

**Διακήρυξη 89/16-03-2022****Ανοικτού Διεθνούς Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού για το έργο****«Ψηφιακή αναβάθμιση ΟΣΔΔΥ ΔΔ»****με κωδικό ΟΠΣ 5069423**

CPV: 72212900-8 «Διάφορες υπηρεσίες ανάπτυξης λογισμικού και συστήματα ηλεκτρονικών υπολογιστών» και συμπληρωματικών

CPV: 48000000-8: «Πακέτα λογισμικού και συστήματα πληροφορικής»

CPV: 72500000-0: «Υπηρεσίες πληροφορικής»

CPV: 30200000-1: «Εξοπλισμός ηλεκτρονικών υπολογιστών και προμήθειες»

CPV: 72261000-2: «Υπηρεσίες υποστήριξης λογισμικού»

Τμήμα 1: Ψηφιακή αναβάθμιση ΟΣΔΔΥ ΔΔ	Ο συνολικός προϋπολογισμός του Τμήματος 1 ανέρχεται σε 7.231.608,25 ευρώ χωρίς ΦΠΑ
Τμήμα 2: Έλεγχοι και υπηρεσίες ασφαλείας πληροφοριακών συστημάτων ΟΣΔΔΥ ΔΔ - συμμόρφωση με ΓΚΠΔ	Ο συνολικός προϋπολογισμός του Τμήματος 2 ανέρχεται σε 188.161,00 ευρώ χωρίς ΦΠΑ

Προϋπολογισμός έργου:	(περιλαμβανομένου ΦΠΑ)		(χωρίς ΦΠΑ)
	9.200.513,87 €		7.419.769,25 €
Συστημικός Αύξων Αριθμός Διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ:	Για το Τμήμα 1 156699	Για το Τμήμα 2 156700	
Καταληκτική Ημερομηνία Υποβολής Προσφορών:	Δευτέρα 16 Μαΐου 2022 (16/05/2022) και ώρα 17:00		
Ημερομηνία Διενέργειας:	Παρασκευή 20 Μαΐου 2022 (20/05/2022) και ώρα 11:00		
Το έργο συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ) και από εθνικούς πόρους στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα 2014-2020»			

Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής
ΑνάπτυξηςΕ.Π.
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ
ΤΟΜΕΑ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

**ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	4
1.1 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής.....	4
1.2 Στοιχεία Διαδικασίας-Χρηματοδότηση.....	4
1.3 Συνοπτική Περιγραφή φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης	5
1.4 Θεσμικό πλαίσιο	7
1.5 Προθεσμία παραλαβής προσφορών και διενέργεια διαγωνισμού	9
1.6 Δημοσιότητα	9
1.7 Αρχές εφαρμοζόμενες στη διαδικασία σύναψης.....	10
2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ.....	11
2.1 Γενικές Πληροφορίες	11
2.1.6 Προστασία Προσωπικών Δεδομένων	13
2.2 Δικαίωμα Συμμετοχής - Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής	13
2.3 Κριτήρια Ανάθεσης.....	31
2.3.1 Κριτήριο ανάθεσης	31
2.3.2 Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών.....	33
2.4 Κατάρτιση - Περιεχόμενο Προσφορών.....	34
2.4.1 Γενικοί όροι υποβολής προσφορών.....	34
2.4.2 Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών	34
2.4.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής- Τεχνική Προσφορά για το Τμήμα....».....	37
2.4.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά για το Τμήμα...» / Τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών	38
2.4.5 Χρόνος ισχύος των προσφορών	38
2.4.6 Λόγοι απόρριψης προσφορών	39
3. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	41
3.1 Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών	41
3.1.1 Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών.....	41
3.1.2 Αξιολόγηση προσφορών	41
3.2 Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου - Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου	43
3.3 Κατακύρωση - σύναψη σύμβασης κάθε τμήματος	44
3.4 Προδικαστικές Προσφυγές - Προσωρινή Δικαστική Προστασία.....	45
3.5 Ματαίωση Διαδικασίας.....	48
4. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	49
4.1 Εγγυήσεις (καλής εκτέλεσης, προκαταβολής, καλής λειτουργίας)	49
4.1.2 Εγγύηση Καλής Λειτουργίας	50
4.2 Συμβατικό Πλαίσιο - Εφαρμοστέα Νομοθεσία.....	50
4.3 Όροι εκτέλεσης της σύμβασης	50
4.4 Υπεργολαβία.....	51
4.5 Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκειά της	51
4.6 Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης.....	52
5. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	53
5.1 Τρόπος πληρωμής	53
5.2 Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις	54





5.3 Διοικητικές προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης των συμβάσεων	56
5.4 Δικαστική επίλυση διαφορών	56
5.4 Υποχρεώσεις Αναδόχου κάθε Τμήματος.....	56
6. ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ	59
6.1 Παρακολούθηση της σύμβασης	59
6.2 Διάρκεια σύμβασης	59
6.3 Παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης.....	60
6.4 Απόρριψη παραδοτέων – Αντικατάσταση	61



1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**1.1 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής**

Επωνυμία	Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Δικαιοσύνης
Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.)	090169674
Ταχυδρομική διεύθυνση	Λ. Κηφισίας 124 & Ιατρίδου 2
Πόλη	Αθήνα
Ταχυδρομικός Κωδικός	11526
Χώρα	Ελλάδα
Κωδικός NUTS	GR300
Τηλέφωνο	2106930440
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο	justedespa@mou.gr
Αρμόδιος για πληροφορίες	Π. Χαχής
Γενική Διεύθυνση στο διαδίκτυο (URL)	www.ministryofjustice.gr ; www.justedespa.gr www.adjustice.gr

Είδος Αναθέτουσας Αρχής

Η Αναθέτουσα Αρχή είναι Υπουργείο και ανήκει στην Κεντρική Κυβέρνηση.

Κύρια δραστηριότητα Α.Α.

Η κύρια δραστηριότητα της Αναθέτουσας Αρχής είναι η εξασφάλιση της έγκαιρης και αποτελεσματικής απονομής Δικαιοσύνης και η προώθηση πολιτικών που σκοπούν στην καθιέρωση της αρχής της διαφάνειας και την προστασία των ανθρωπίνων δικαιωμάτων (άρθρο 1 παρ.1 πδ 96/2017).

Κύριος του έργου

Κύριος του έργου είναι το Συμβούλιο της Επικρατείας, το οποίο είναι το ανώτατο διοικητικό δικαστήριο της χώρας.

Στοιχεία Επικοινωνίας

- Τα έγγραφα της σύμβασης είναι διαθέσιμα για ελεύθερη, πλήρη, άμεση & δωρεάν ηλεκτρονική πρόσβαση μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του ΟΠΣ Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.
- Κάθε είδους επικοινωνία και ανταλλαγή πληροφοριών πραγματοποιείται μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.
- Περαιτέρω πληροφορίες είναι διαθέσιμες από την προαναφερθείσα διεύθυνση.

1.2 Στοιχεία Διαδικασίας-Χρηματοδότηση**Είδος διαδικασίας**

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί με την ανοικτή διαδικασία του άρθρου 27 του ν. 4412/16.

Χρηματοδότηση της σύμβασης

Φορέας χρηματοδότησης της παρούσας σύμβασης είναι το Υπουργείο Δικαιοσύνης, Κωδ. ΣΑ Ε4201.

Οι παρούσες συμβάσεις χρηματοδοτούνται από Πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (αριθ. ενάριθ. έργου 2022ΣΕ42010000).

Οι παρούσες συμβάσεις αφορούν στο υποέργο Νο 1 της Πράξης «Ψηφιακή αναβάθμιση ΟΣΔΔΥ ΔΔ» η οποία έχει ενταχθεί στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα 2014-2020» με βάση την Απόφαση Ένταξης με αρ. πρωτ. 304/04-03-2022 (ΑΔΑ: ΨΕ6Α46ΜΠΥΓ-ΑΗΛ) της ΕΥΔΕ-ΤΠΕ και έχει λάβει κωδικό MIS 5069423.

Οι παρούσες συμβάσεις χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ) και από εθνικούς πόρους μέσω του ΠΔΕ.

Η πληρωμή των παραδοτέων των Φάσεων που θα παραληφθούν έως 31/12/2023, θα χρηματοδοτηθεί στο πλαίσιο της Προγραμματικής Περιόδου ΕΣΠΑ 2014 – 2020.

Η πληρωμή των παραδοτέων των Φάσεων που θα παραληφθούν από 01/01/2024, θα χρηματοδοτηθεί στο πλαίσιο της Προγραμματικής Περιόδου ΕΣΠΑ 2021 – 2027.

1.3 Συνοπτική Περιγραφή φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της σύμβασης

Αντικείμενο του παρόντος υποέργου 1 είναι η αναδιοργάνωση, αναβάθμιση και εξασφάλιση των υποδομών και εφαρμογών του Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων για την Διοικητική Δικαιοσύνη (ΟΣΔΔΥ ΔΔ) στο Συμβούλιο της Επικρατείας, τη Γενική Επιτροπεία των διοικητικών δικαστηρίων και στα τακτικά διοικητικά δικαστήρια όλης της Χώρας. Στο αντικείμενο του Έργου περιλαμβάνεται και η παροχή εγγύησης καλής λειτουργίας για δύο έτη για υλικό και λογισμικό καθώς και οι υπηρεσίες υποστήριξης για το ανωτέρω χρονικό διάστημα.

Το αντικείμενο του παρόντος υποέργου 1 υποδιαιρείται σε 10 ενότητες (lots):

Ενότητα 0: Συνολική μελέτη εφαρμογής.

Ενότητα 1: Αποτελείται από τις εξής ενότητες: Εφαρμογές, το οποίο περιλαμβάνει τα εξής: 1.1 Εφαρμογή ηλεκτρονικής διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων, 1.2 Υποσύστημα Νομολογίας, 1.3 Υποσύστημα Portal, 1.4 Υλοποίηση διαλειτουργικότητας, 1.5 Υποσύστημα εφαρμογών διακίνησης και διεκπεραίωσης εγγράφων διοίκησης Δικαιοσύνης (ΑΔΣ κλπ.), 1.6 Εφαρμογή επιθεώρησης Δικαστικών Λειτουργιών ΣτΕ και ΤΔΔ, 1.7 Εφαρμογή διακίνησης και διεκπεραίωσης λοιπών εγγράφων, 1.8 Υποσύστημα εφαρμογών (νομολογία, διαχείριση δικαστικών υποθέσεων, ΑΔΣ, κλπ) για «έξυπνα» κινητά τηλέφωνα (smartphones) και tablets που θα επιτρέπει την πρόσβαση σε εσωτερικούς και εξωτερικούς χρήστες στο σύστημα και τις εφαρμογές του υλοποιώντας την αρχή «mobilefirst», 1.9 Υποσύστημα εφαρμογής προτύπων εγγράφων και μηχανοαναγνώσιμων (π.χ. αποφάσεων κλπ.) με δυνατότητα δομημένης σύνταξης μιας απόφασης με ενσωμάτωση μεταδεδομένων στο ψηφιακό αρχείο, 1.10 Περιβάλλον δοκιμών και Υποσύστημα εφαρμογής διασφάλισης της συμβατότητας των επιμέρους εφαρμογών του ΟΣΔΔΥ ΔΔ με διαφορετικές εκδόσεις λογισμικού και με μακροχρόνια υποστήριξη, 1.11 Εφαρμογή για παροχή οδηγιών χρήσης / εκπαίδευσης σε ηλεκτρονικές μονάδες μάθησης, 1.12 Ειδική εφαρμογή για την ανωνυμοποίηση των προσωπικών δεδομένων σε υποθέσεις και αποφάσεις, 1.13 Εφαρμογή διαχείρισης προσωπικού (μητρώα), 1.14 Εφαρμογή βιβλιοθήκης, 1.15 Εφαρμογή ηλεκτρονικής διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων για το Ανώτατο Ειδικό Δικαστήριο, 1.16 Εφαρμογή νομολογίας για το Ανώτατο Ειδικό Δικαστήριο, 1.17 Εφαρμογή διακίνησης εγγράφων για το Ανώτατο Ειδικό Δικαστήριο, 1.18 Εφαρμογή ηλεκτρονικής διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων για το Μισθοδικείο και το Δικαστήριο Αγωγών Κακοδικίας, 1.19 Εφαρμογή νομολογίας για το Μισθοδικείο και το Δικαστήριο Αγωγών Κακοδικίας, 1.20 Εφαρμογή διακίνησης εγγράφων για το Μισθοδικείο και το Δικαστήριο Αγωγών Κακοδικίας 1.21 Εφαρμογή διαχείρισης παγίων.

Ενότητα 2: Ασφαλές περιβάλλον εργασίας / συνεργασίας (email, messaging, εφαρμογές γραφείου, antivirus, antispan κ.λπ.).

Ενότητα 3: Σύστημα διαχείρισης χρηστών, ψηφιακών υπογραφών, SSO εφαρμογών, δικαιώματα πρόσβασης.

Ενότητα 4 : Σύστημα κεντρικής/ απομακρυσμένης διαχείρισης περιφερειακού εξοπλισμού.

Ενότητα 5: Έλεγχοι και υπηρεσίες ασφαλείας πληροφοριακών συστημάτων ΟΣΔΔΥ ΔΔ (συμπεριλαμβανομένης της προστασίας των προσωπικών δεδομένων - ασφάλεια & GDPR) , το οποίο περιλαμβάνει τα εξής: 5.1 Σύστημα προστασίας προσωπικών δεδομένων, 5.2 Σύστημα αποτροπής επιθέσεων Anti-DDoS, 5.3 Σύστημα κεντρικού ελέγχου ευπαθειών.

Ενότητα 6: Ψηφιοποιήσεις – Ανωθυμολογήσεις.

Ενότητα 7: Υπολογιστικά Κέντρα (Κύριο & Εφεδρικό) - Υποδομές δικτύου - περιφερειακός εξοπλισμός, το οποίο περιλαμβάνει τα εξής: 7.1 Αρχιτεκτονική συστημάτων και δικτύων, 7.2 Υπολογιστικά Κέντρα (Κύριο & Εφεδρικό), 7.3 Υποδομές δικτύου - περιφερειακός εξοπλισμός, 7.4 Αντίγραφα ασφαλείας, 7.5 Σύστημα παρακολούθησης και διαχείρισης κεντρικών υπολογιστικών συστημάτων, δικτύου και εφαρμογών (ενδεικτικά zenoss, splunk κλπ), 7.6 Σύστημα ωρομέτρησης (εγκατάσταση του κεντρικού λογισμικού σε vm).

Ενότητα 8: Εξοπλισμός γραφείου – Μηχανογραφικός εξοπλισμός.

Ενότητα 9: Επιχειρηματική ευφυΐα (Business Intelligence)

Το παρόν υπόεργο 1 αποτελείται από 2 τμήματα, στα οποία εντάσσονται οι ως άνω ενότητες ως εξής:

Τμήμα 1: περιλαμβάνει τις ενότητες 0, 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8 και 9. Ο συνολικός προϋπολογισμός του Τμήματος 1 ανέρχεται σε **7.231.608,25 ευρώ χωρίς ΦΠΑ** (8.967.194,23 με ΦΠΑ 24% ύψους 1.735.585,98).

Τμήμα 2: περιλαμβάνει την ενότητα 5. Ο συνολικός προϋπολογισμός του Τμήματος 2 ανέρχεται σε **188.161,00 ευρώ χωρίς ΦΠΑ** (233.319,64 με ΦΠΑ 24% ύψους 45.158,64).

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες κατατάσσονται στους ακόλουθους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων :

Για το Τμήμα 1

CPV: 72212900-8 «Διάφορες υπηρεσίες ανάπτυξης λογισμικού και συστήματα ηλεκτρονικών υπολογιστών» και συμπληρωματικών

CPV: 48000000-8: «Πακέτα λογισμικού και συστήματα πληροφορικής»

CPV: 30200000-1: «Εξοπλισμός ηλεκτρονικών υπολογιστών και προμήθειες»

CPV: 72261000-2: «Υπηρεσίες υποστήριξης λογισμικού»

Για το Τμήμα 2

CPV: 72500000-0: «Υπηρεσίες πληροφορικής»

Οι οικονομικοί φορείς δύνανται να καταθέσουν **αυτοτελή προσφορά** για κάθε **Τμήμα**. Επίσης δύνανται ο ίδιος οικονομικός φορέας να καταθέσει προσφορά για τα **Τμήματα 1 και 2**.

Η διάρκεια της σύμβασης του **Τμήματος 1** ορίζεται σε τριανταεννέα (39) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης. Η εκτιμώμενη αξία του Τμήματος 1 ανέρχεται σε **7.231.608,25 ευρώ χωρίς ΦΠΑ**. Το δικαίωμα προαίρεσης θα αφορά Σύμβαση Συντήρησης διάρκειας δύο (2) συν τριών (3) ετών, μετά το τέλος της απαιτούμενης από την παρούσα Διακήρυξη περιόδου εγγύησης δύο (2) ετών. Το δικαίωμα προαίρεσης δύναται να ανέλθει σε ανώτατο ποσοστό έως 30% του προϋπολογισμού του Τμήματος, ήτοι στο ποσό των 2.169.482,47 € χωρίς ΦΠΑ. Η Περίοδος Συντήρησης θα ξεκινήσει μετά το πέρας της διετούς περιόδου εγγύησης, εφόσον η αναθέτουσα αρχή ή ο κύριος του έργου ζητήσει από τον Ανάδοχο να υπογράψει Σύμβαση Συντήρησης.

Η διάρκεια της σύμβασης του **Τμήματος 2** ορίζεται σε τριανταεννέα (39) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης. Η εκτιμώμενη αξία του Τμήματος 2 ανέρχεται σε 188.161,00 ευρώ χωρίς ΦΠΑ. Το δικαίωμα προαίρεσης θα αφορά Σύμβαση Συντήρησης διάρκειας δύο (2) συν τριών (3) ετών, μετά το

τέλος της απαιτούμενης από την παρούσα Διακήρυξη περιόδου εγγύησης δύο (2) ετών. Το δικαίωμα προαίρεσης δύναται να ανέλθει σε ανώτατο ποσοστό έως 30% του προϋπολογισμού του Τμήματος, ήτοι στο ποσό των 56.448,30 ευρώ χωρίς ΦΠΑ. Η Περίοδος Συντήρησης θα ξεκινήσει μετά το πέρας της διετούς περιόδου εγγύησης, εφόσον η αναθέτουσα αρχή ή ο κύριος του έργου ζητήσει από τον Ανάδοχο να υπογράψει Σύμβαση Συντήρησης.

Η διετής περίοδος Εγγύησης Καλής Λειτουργίας αρχίζει από την ημερομηνία οριστικής ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής του Έργου. Το δικαίωμα προαίρεσης που αφορά τη συντήρηση για τα Τμήματα 1 και 2 δύναται να ενεργοποιηθεί κατά τη διάρκεια της περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας και οπωσδήποτε εντός τριών μηνών πριν από τη λήξη αυτής.

Αναλυτική περιγραφή του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου των δύο τμημάτων δίδεται στο «ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι» της παρούσας Διακήρυξης.

Οι συμβάσεις και των δύο τμημάτων θα ανατεθούν με το κριτήριο της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας -τιμής.

1.4 Θεσμικό πλαίσιο

Η ανάθεση και εκτέλεση της σύμβασης διέπονται από την κείμενη νομοθεσία και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτής εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν και ιδίως:

- του ν. 4412/2016 (Α' 147) *“Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)”*
- του ν. 4622/2019 (Α' 133) «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία & διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων & της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» και ιδίως του άρθρου 37.
- του ν. 4700/2020 (Α' 127) «Ενιαίο κείμενο Δικονομίας για το Ελεγκτικό Συνέδριο, ολοκληρωμένο νομοθετικό πλαίσιο για τον προσυμβατικό έλεγχο, τροποποιήσεις στον Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο, διατάξεις για την αποτελεσματική απονομή της δικαιοσύνης και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 324-337.
- του ν. 4013/2011 (Α' 204) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων...».
- του ν. 4601/2019 (Α' 44) «Εταιρικοί μετασχηματισμοί και εναρμόνιση του νομοθετικού πλαισίου με τις διατάξεις της Οδηγίας 2014/55/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για την έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων στο πλαίσιο δημόσιων συμβάσεων και λοιπές διατάξεις»
- του ν. 3310/2005 (Α' 30) «Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων», του π.δ/τος 82/1996 (Α' 66) «Ονομαστικοποίηση μετοχών Ελληνικών Ανωνύμων Εταιρειών που μετέχουν στις διαδικασίες ανάληψης έργων ή προμηθειών του Δημοσίου ή των νομικών προσώπων του ευρύτερου δημόσιου τομέα», της κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας με αρ. 20977/2007 (Β' 1673) σχετικά με τα «Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του ν.3310/2005, όπως τροποποιήθηκε με το ν.3414/2005», καθώς και των υπουργικών αποφάσεων, οι οποίες εκδίδονται, κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 65 του ν. 4172/2013 (Α'167) για τον καθορισμό: α) των μη «συνεργάσιμων φορολογικά» κρατών και β) των κρατών με «προνομιακό φορολογικό καθεστώς».
- του π.δ. 39/2017 (Α' 64) «Κανονισμός εξέτασης προδικαστικών προσφυγών ενώπιων της Α.Ε.Π.Π.»
- της υπ' αριθ. 57654/22.05.2017 Απόφασης του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης με θέμα: *“Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)”* (Β' 1781).
- της υπ' αριθ. 64233/08.06.2021 (Β'2453/ 09.06.2021) Κοινής Απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης με θέμα *«Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την*

ανάθεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)»

- της υπ' αριθ. Κ.Υ.Α. οικ. 60967 ΕΞ 2020 (Β' 2425/18.06.2020) «Ηλεκτρονική Τιμολόγηση στο πλαίσιο των Δημόσιων Συμβάσεων δυνάμει του ν. 4601/2019» (Α' 44).
- της υπ' αριθ. 63446/2021 Κ.Υ.Α. (Β' 2338/02.06.2020) «Καθορισμός Εθνικού Μορφότυπου ηλεκτρονικού τιμολογίου στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων».
- του ν. 4314/2014 (Α' 265), "Α) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014–2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α' 297) και άλλες διατάξεις" και του ν. 3614/2007 (Α' 267) «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007–2013»,
- του ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»,
- του π.δ. 80/2016 (Α' 145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες»
- του ν. 4250/2014 (Α' 74) «Διοικητικές Απλουστεύσεις - Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα-Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις» και ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 1,
- της παρ. Ζ του Ν. 4152/2013 (Α' 107) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές»,
- του ν. 3419/2005 (Α' 297) «Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.) και εκσυγχρονισμός της Επιμελητηριακής Νομοθεσίας»
- του ν. 4635/2019 (Α' 167) «Επενδύω στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις»
- του ν. 4727/2020 (Α' 184) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972 και άλλες διατάξεις»,
- του ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»,
- του π.δ. 18/1989 (Α' 8) «Κωδικοποίηση διατάξεων νόμων για το Συμβούλιο της Επικρατείας»
- του ν. 2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 7 και 13 έως 15
- του ν. 2121/1993 (Α' 25) «Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα»
- του π.δ 28/2015 (Α' 34) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία»
- του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του ΕΚ και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) (Κείμενο που παρουσιάζει ενδιαφέρον για τον ΕΟΧ) ΟJ L 119
- του ν. 4624/2019 (Α' 137) «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις»
- του π.δ. 81/2019 (ΦΕΚ Α' 119/8-7-2019) Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων

- του π.δ. 83/2019 (ΦΕΚ Α' 121/9-7-2019) Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών
- του π.δ. 6/2021 (ΦΕΚ Α' 7/15-1-2021), «Οργανισμός Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων», ως ισχύει
- την υπ' αριθ. 137675/ΕΥΘΥ1016/19.12.2018 Υπουργική Απόφαση με θέμα «Αντικατάσταση της υπ' αριθμ. 110427/ΕΥΘΥ1020/20.10.2016 (ΦΕΚ Β'3521) Υπουργικής Απόφασης με τίτλο "Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθμ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.7.2015 (ΦΕΚΒ'1822) Υπουργικής Απόφασης "Εθνικοί Κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020 - Έλεγχοι νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς - Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων» (ΦΕΚ5968/τ.Β'31.12.2018), όπως αυτή τροποποιήθηκε με την υπ'αριθμ.75365/6.7.2021 υπουργική απόφαση (Β'3521) και ισχύει
- την υπ' αριθ. 195/21.9.2020 απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης με θέμα Υποκατάσταση του Συμβουλίου της Επικρατείας στην άσκηση αρμοδιοτήτων δικαιούχου της Πράξης «Ψηφιακή αναβάθμιση Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων Διοικητικών Δικαστηρίων (ΟΣΔΔΥ ΔΔ) ΑΔΑ: 6ΡΛΟΩ-ΒΜΒ
- την υπ' αριθ. 266/24-02-2022 Έγκριση Διακήρυξης με τίτλο "Ψηφιακή αναβάθμιση ΟΣΔΔΥ-ΔΔ" για το Υποέργο 1 «Ψηφιακή αναβάθμιση ΟΣΔΔΥ ΔΔ» της Πράξης με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5069423 της ΕΥΔΕ-ΤΠΕ.
- την υπ' αριθ. 304/04-03-2022 (ΑΔΑ: ΨΕ6Α46ΜΠΥΓ-ΑΗΛ) Απόφαση Ένταξης της Πράξης τίτλο «Ψηφιακή Αναβάθμιση Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων Διοικητικής Δικαιοσύνης (ΟΣΔΔΥ ΔΔ)» με Κωδικό ΟΠΣ 5069423 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα 2014-2020"
- την υπ' αρ. 87/16-03-2022 απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης για τη διενέργεια Ανοικτού, Δημόσιου Διεθνούς Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού με τίτλο «Ψηφιακή αναβάθμιση ΟΣΔΔΥ ΔΔ»
- των σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων, των λοιπών διατάξεων που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας, 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

1.5 Προθεσμία παραλαβής προσφορών και διενέργεια διαγωνισμού

Η καταληκτική ημερομηνία παραλαβής των προσφορών είναι η Δευτέρα 16 Μαΐου 2022 (16/05/2022) και ώρα 17:00.

Η διαδικασία θα διενεργηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ.), η οποία είναι προσβάσιμη μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr, την Παρασκευή 20 Μαΐου 2022 (20/05/2022) και ώρα 11:00 π.μ..

1.6 Δημοσιότητα

A. Δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Προκήρυξη της παρούσας σύμβασης απεστάλη με ηλεκτρονικά μέσα για δημοσίευση στις **16/03/2022** στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

B. Δημοσίευση σε εθνικό επίπεδο

Η προκήρυξη και το πλήρες κείμενο της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκαν στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ).

Τα έγγραφα της σύμβασης της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκαν ακόμη και στη διαδικτυακή πύλη του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.: <http://www.promitheus.gov.gr>, όπου η σχετική ηλεκτρονική διαδικασία σύναψης σύμβασης στην πλατφόρμα ΕΣΗΔΗΣ έλαβε Συστημικό Αύξοντα Αριθμό:

- Για το Τμήμα 1, α/α **156699**
- Για το Τμήμα 2, α/α **156700**

Περίληψη της παρούσας Διακήρυξης αναρτήθηκε στο διαδίκτυο, στον ιστότοπο <http://et.diavgeia.gov.gr/> (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΥΓΕΙΑ), όπως προβλέπεται στην περίπτωση (ιστ) της παραγράφου 3 του άρθρου 76 του Ν.4727/2020.

Η Διακήρυξη θα καταχωρηθεί στο διαδίκτυο, στην ιστοσελίδα της Αναθέτουσας Αρχής, στη διεύθυνση (URL): www.ministryofjustice.gr, στην ιστοσελίδα του κυρίου του έργου www.adjustice.gr και στην ιστοσελίδα της Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ Υπουργείου Δικαιοσύνης, στη διεύθυνση (URL): www.justedespa.gr.

1.7 Αρχές εφαρμοζόμενες στη διαδικασία σύναψης

Οι οικονομικοί φορείς δεσμεύονται ότι:

- α) τηρούν και θα εξακολουθήσουν να τηρούν κατά την εκτέλεση της σύμβασης, εφόσον επιλεγούν, τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του ν. 4412/2016. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους
- β) δεν θα ενεργήσουν αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά καθ'όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ανάθεσης, αλλά και κατά το στάδιο εκτέλεσης της σύμβασης, εφόσον επιλεγούν
- γ) λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα για να διαφυλάξουν την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που έχουν χαρακτηριστεί ως τέτοιες.

2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

2.1 Γενικές Πληροφορίες

2.1.1 Έγγραφα της σύμβασης

Τα έγγραφα της παρούσας διαδικασίας σύναψης είναι τα ακόλουθα:

1. Η με αρ. 88/16-03-2022 Προκήρυξη της Σύμβασης, όπως αυτή έχει δημοσιευτεί στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και το ΚΗΜΔΗΣ.
2. Η παρούσα Διακήρυξη με τα παρακάτω Παραρτήματα που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής:
 - Παράρτημα Ι: Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης
 - Παράρτημα ΙΙ: Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων (Πίνακες Συμμόρφωσης)
 - Παράρτημα ΙΙΙ: Ε.Ε.Ε.Σ.
 - Παράρτημα ΙV: Άλλες δηλώσεις
 - Παράρτημα V: Υπόδειγμα Τεχνικής Προσφοράς
 - Παράρτημα VI: Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος
 - Παράρτημα VII: Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς
 - Παράρτημα VIII: Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών
 - Παράρτημα ΙX: Φορείς Υλοποίησης του Έργου
 - Παράρτημα X: Ενημέρωση φυσικών προσώπων για την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων
3. Το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης [ΕΕΕΣ] για κάθε τμήμα.
4. Οι συμπληρωματικές πληροφορίες και διευκρινίσεις που τυχόν θα παρασχεθούν στο πλαίσιο της διαδικασίας, ιδίως σχετικά με τις προδιαγραφές και τα σχετικά δικαιολογητικά.

2.1.2 Επικοινωνία - Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης

Όλες οι επικοινωνίες σε σχέση με τα βασικά στοιχεία της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης, καθώς και όλες οι ανταλλαγές πληροφοριών, ιδίως η ηλεκτρονική υποβολή, εκτελούνται με τη χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ), η οποία είναι προσβάσιμη μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr.

2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων

Τα σχετικά αιτήματα παροχής διευκρινίσεων υποβάλλονται ηλεκτρονικά, το αργότερο **δεκαπέντε (15) ημέρες** πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, ήτοι 30/04/2022, και απαντώνται αντίστοιχα στο δικτυακό τόπο του διαγωνισμού μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr, του Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ. Αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών – διευκρινίσεων υποβάλλονται από εγγεγραμμένους στο σύστημα οικονομικούς φορείς, δηλαδή από εκείνους που διαθέτουν σχετικά διαπιστευτήρια που τους έχουν χορηγηθεί (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης) και απαραίτητα το ηλεκτρονικό αρχείο με το κείμενο των ερωτημάτων είναι ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο. Αιτήματα παροχής διευκρινίσεων που υποβάλλονται είτε με άλλο τρόπο είτε το ηλεκτρονικό αρχείο που τα συνοδεύει δεν είναι ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο, δεν εξετάζονται.

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να παρατείνει την προθεσμία παραλαβής των προσφορών, ούτως ώστε όλοι οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς να μπορούν να λάβουν γνώση όλων των αναγκαίων πληροφοριών για την κατάρτιση των προσφορών στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- α) όταν, για οποιονδήποτε λόγο, πρόσθετες πληροφορίες, αν και ζητήθηκαν από τον οικονομικό φορέα έγκαιρα, δεν έχουν παρασχεθεί το αργότερο **έξι (6) ημέρες** πριν από την προθεσμία που ορίζεται για την παραλαβή των προσφορών,
- β) όταν τα έγγραφα της σύμβασης υφίστανται σημαντικές αλλαγές.

Η διάρκεια της παράτασης θα είναι ανάλογη με τη σπουδαιότητα των πληροφοριών ή των αλλαγών.

Όταν οι πρόσθετες πληροφορίες δεν έχουν ζητηθεί έγκαιρα ή δεν έχουν σημασία για την προετοιμασία κατάλληλων προσφορών, δεν απαιτείται παράταση των προθεσμιών.

Τροποποίηση των όρων της διαγωνιστικής διαδικασίας (πχ αλλαγή/μετάθεση της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών καθώς και σημαντικές αλλαγές των εγγράφων της σύμβασης, σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο) δημοσιεύεται στην ΕΕΕΕ (με το τυποποιημένο έντυπο «Διορθωτικό») και στο ΚΗΜΔΗΣ.

2.1.4 Γλώσσα

Τα έγγραφα της σύμβασης έχουν συνταχθεί στην **ελληνική γλώσσα**. Τυχόν προδικαστικές προσφυγές υποβάλλονται στην ελληνική γλώσσα.

Οι **προσφορές** και τα περιλαμβανόμενα σε αυτές στοιχεία καθώς και τα αποδεικτικά έγγραφα σχετικά με τη μη ύπαρξη λόγου αποκλεισμού και την πλήρωση των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα. Τα αλλοδαπά δημόσια και ιδιωτικά έγγραφα συνοδεύονται από μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα, επικυρωμένη είτε από πρόσωπο αρμόδιο κατά τις διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας είτε από πρόσωπο κατά νόμο αρμόδιο της χώρας στην οποία έχει συνταχθεί το έγγραφο.

Ενημερωτικά και τεχνικά φυλλάδια και άλλα έντυπα -εταιρικά ή μη- με ειδικό τεχνικό περιεχόμενο μπορούν να υποβάλλονται στην αγγλική γλώσσα, χωρίς να συνοδεύονται από μετάφραση στην ελληνική. Επίσης, μπορούν να χρησιμοποιούνται ευρέως διαδεδομένοι τεχνικοί όροι στην αγγλική γλώσσα (πχ hardware, software, virtualization software κ.λπ)

Κάθε μορφής επικοινωνία με την αναθέτουσα αρχή, καθώς και μεταξύ αυτής και του αναδόχου, θα γίνονται υποχρεωτικά στην ελληνική γλώσσα.

2.1.5 Εγγυήσεις

Οι εγγυητικές επιστολές των παραγράφων 2.2.2 («Εγγύηση Συμμετοχής») και 4.1. («Εγγυήσεις καλής εκτέλεσης, προκαταβολής») εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα ή χρηματοδοτικά ιδρύματα ή ασφαλιστικές επιχειρήσεις κατά την έννοια των περιπτώσεων β' και γ' της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4364/ 2016 (Α' 13), που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου ή στα κράτη-μέλη της ΣΔΣ και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό. Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το Ε.Τ.Α.Α. - Τ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού. Αν συσταθεί παρακαταθήκη με γραμμάτιο παρακατάθεσης χρεογράφων στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, τα τοκομερίδια ή μερίσματα που λήγουν κατά τη διάρκεια της εγγύησης επιστρέφονται μετά τη λήξη τους στον υπέρ ου η εγγύηση οικονομικό φορέα.

Οι εγγυητικές επιστολές εκδίδονται κατ' επιλογή των οικονομικών φορέων από έναν ή περισσότερους εκδότες της παραπάνω παραγράφου.

Οι εγγυήσεις αυτές περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία: α) την ημερομηνία έκδοσης, β) τον εκδότη, γ) την αναθέτουσα αρχή προς την οποία απευθύνονται, δ) τον αριθμό της εγγύησης, ε) το ποσό που καλύπτει η εγγύηση, στ) την πλήρη επωνυμία, τον Α.Φ.Μ. και τη διεύθυνση του οικονομικού φορέα υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση (στην περίπτωση ένωσης αναγράφονται όλα τα παραπάνω για κάθε μέλος της ένωσης), ζ) τους όρους ότι: αα) η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται του δικαιώματος της διαιρέσεως και της διζήσεως, και ββ) ότι σε περίπτωση κατάρρευσης αυτής, το ποσό της κατάρρευσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου, η) τα στοιχεία της σχετικής διακήρυξης και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, θ) την ημερομηνία λήξης ή τον χρόνο ισχύος της εγγύησης, ι) την ανάληψη υποχρέωσης από τον εκδότη της εγγύησης να καταβάλει το ποσό της εγγύησης ολικά ή μερικά εντός πέντε (5) ημερών μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο απευθύνεται και ια) στην περίπτωση των εγγυήσεων καλής εκτέλεσης και προκαταβολής, τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης. Σχετικά υποδείγματα παρουσιάζονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII της παρούσας.

Η περ. α' του προηγούμενου εδαφίου ζ' δεν εφαρμόζεται για τις εγγυήσεις που παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων.

Η Αναθέτουσα Αρχή επικοινωνεί με τους εκδότες των εγγυητικών επιστολών προκειμένου να διαπιστώσει την εγκυρότητά τους.

2.1.6 Προστασία Προσωπικών Δεδομένων

Η αναθέτουσα αρχή ενημερώνει το φυσικό πρόσωπο που υπογράφει την προσφορά ως Προσφέρων ή ως Νόμιμος Εκπρόσωπος Προσφέροντος, ότι η ίδια ή και τρίτοι, κατ' εντολή και για λογαριασμό της, θα επεξεργάζονται προσωπικά δεδομένα που περιέχονται στους φακέλους της προσφοράς και τα αποδεικτικά μέσα τα οποία υποβάλλονται σε αυτήν, στο πλαίσιο του παρόντος Διαγωνισμού, για το σκοπό της αξιολόγησης των προσφορών και της ενημέρωσης έτερων συμμετεχόντων σε αυτόν, λαμβάνοντας κάθε εύλογο μέτρο για τη διασφάλιση του απόρρητου και της ασφάλειας της επεξεργασίας των δεδομένων και της προστασίας τους από κάθε μορφής αθέμιτη επεξεργασία, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί προστασίας προσωπικών δεδομένων, κατά τα αναλυτικώς αναφερόμενα στην αναλυτική ενημέρωση που επισυνάπτεται στην παρούσα.

2.2 Δικαίωμα Συμμετοχής - Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής

2.2.1 Δικαίωμα συμμετοχής

1. Δικαίωμα συμμετοχής στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα και, σε περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων, τα μέλη αυτών, που είναι εγκατεστημένα σε:

α) κράτος-μέλος της Ένωσης,

β) κράτος-μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.),

γ) τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει και κυρώσει τη ΣΔΣ, στο βαθμό που η υπό ανάθεση δημόσια σύμβαση καλύπτεται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4 και 5, 6 και 7 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ως άνω Συμφωνίας, καθώς και

δ) σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην περίπτωση γ' της παρούσας παραγράφου και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων.

Στο βαθμό που καλύπτονται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4, 5 6 και 7 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ΣΔΣ, καθώς και τις λοιπές διεθνείς συμφωνίες από τις οποίες δεσμεύεται η Ένωση, οι αναθέτουσες αρχές επιφυλάσσουν για τα έργα, τα αγαθά, τις υπηρεσίες και τους οικονομικούς φορείς των χωρών που έχουν υπογράψει τις εν λόγω συμφωνίες μεταχείριση εξίσου ευνοϊκή με αυτήν που επιφυλάσσουν για τα έργα, τα αγαθά, τις υπηρεσίες και τους οικονομικούς φορείς της Ένωσης.

2. Οικονομικός φορέας συμμετέχει είτε μεμονωμένα είτε ως μέλος ένωσης. Οι ενώσεις οικονομικών φορέων, συμπεριλαμβανομένων και των προσωρινών συμπράξεων, δεν απαιτείται να περιβληθούν συγκεκριμένη νομική μορφή για την υποβολή προσφοράς. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να απαιτήσει από τις ενώσεις οικονομικών φορέων να περιβληθούν συγκεκριμένη νομική μορφή, εφόσον τους ανατεθεί η σύμβαση.

3. Στις περιπτώσεις υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, όλα τα μέλη της ευθύνονται έναντι της αναθέτουσας αρχής αλληλέγγυα και εις ολόκληρον. Σε περίπτωση ανάθεσης της σύμβασης στην ένωση, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της σύμβασης. Επισημαίνεται ότι στην προσφορά απαιτητάς πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση, το είδος της συμμετοχής και η αντιστοιχούσα κατανομή της αμοιβής κάθε μέλους της Ένωσης/Κοινοπραξίας καθώς και ο εκπρόσωπος/συντονιστής αυτής. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες, περί κατανομής των ευθυνών τους, έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύναται να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσας Αρχής ως λόγος απαλλαγής του ενός μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων μελών για την ολοκλήρωση της Σύμβασης. Φυσικό ή νομικό πρόσωπο που συμμετέχει

αυτόνομα ή με άλλα φυσικά ή νομικά πρόσωπα στο διαγωνισμό, δεν μπορεί επί ποινή αποκλεισμού να μετέχει σε περισσότερες από μία προσφορές.

2.2.2 Εγγύηση συμμετοχής

2.2.2.1. Για την έγκυρη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, κατατίθεται από τους συμμετέχοντες οικονομικούς φορείς (προσφέροντες), εγγυητική επιστολή συμμετοχής ανά τμήμα (έως 2% της εκτιμώμενης αξίας εκάστου τμήματος της σύμβασης εκτός ΦΠΑ, μη συνυπολογιζόμενου του δικαιώματος προαίρεσης και παράτασης της σύμβασης), ως εξής:

Τμήμα 1: το ποσό των εκατόν σαράντα τεσσάρων χιλιάδων εξακοσίων τριάντα δύο ευρώ και δεκαέξι λεπτών **(144.632,16 €)**.

Τμήμα 2: το ποσό των τριών χιλιάδων επτακοσίων εξήντα τριών ευρώ και είκοσι δύο λεπτών **(3.763,22 €)**.

Υπόδειγμα της εγγυητικής επιστολής παρατίθεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII της διακήρυξης.

Στην περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, η εγγύηση συμμετοχής περιλαμβάνει και τον όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των οικονομικών φορέων που συμμετέχουν στην ένωση.

Η εγγύηση συμμετοχής για κάθε τμήμα πρέπει να ισχύει τουλάχιστον για **τριάντα (30) ημέρες** μετά τη λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς του άρθρου 2.4.5 της παρούσας, ήτοι μέχρι 20/02/2023, άλλως η προσφορά απορρίπτεται. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, πριν τη λήξη της προσφοράς, να ζητά από τον προσφέροντα να παρατείνει, πριν τη λήξη τους, τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς και της εγγύησης συμμετοχής.

Οι πρωτότυπες εγγυήσεις συμμετοχής, πλην των εγγυήσεων που εκδίδονται ηλεκτρονικά, προσκομίζονται, σε κλειστό φάκελο με ευθύνη του οικονομικού φορέα, το αργότερο πριν την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης των προσφορών που ορίζεται στην παρ. 3.1 της παρούσας, άλλως η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη, μετά από γνώμη της Επιτροπής Διαγωνισμού.

2.2.2.2. Η εγγύηση συμμετοχής κάθε Τμήματος επιστρέφεται στον ανάδοχο με την προσκόμιση της εγγύησης καλής εκτέλεσης.

Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στους λοιπούς προσφέροντες, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στην παρ. 3 του άρθρου 72 του ν. 4412/2016.

2.2.2.3. Η εγγύηση συμμετοχής καταπίπτει, εάν ο προσφέρων: α) αποσύρει την προσφορά του κατά τη διάρκεια ισχύος αυτής, β) παρέχει, εν γνώσει του, ψευδή στοιχεία ή πληροφορίες που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3 έως 2.2.8, γ) δεν προσκομίζει εγκαίρως τα προβλεπόμενα από την παρούσα δικαιολογητικά (παραγράφοι 2.2.9 και 3.2), δ) δεν προσέλθει εγκαίρως για υπογραφή του συμφωνητικού, ε) υποβάλει μη κατάλληλη προσφορά, με την έννοια της περ. 46 της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 4412/2016, στ) δεν ανταποκριθεί στη σχετική πρόσκληση της αναθέτουσας αρχής να εξηγήσει την τιμή ή το κόστος της προσφοράς του εντός της τεθείσας προθεσμίας και η προσφορά του απορριφθεί, ζ) στις περιπτώσεις των παρ. 3, 4 και 5 του άρθρου 103 του ν. 4412/2016, περί πρόσκλησης για υποβολή δικαιολογητικών από τον προσωρινό ανάδοχο, αν, κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών, σύμφωνα με τις παραγράφους 3.2 και 3.4 της παρούσας, διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν στο ΕΕΕΣ είναι εκ προθέσεως απατηλά, ή ότι έχουν υποβληθεί πλαστά αποδεικτικά στοιχεία, ή αν, από τα παραπάνω δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 ή η πλήρωση μιας ή περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής.

2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού

Αποκλείεται από τη συμμετοχή στην παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης (διαγωνισμό) οικονομικός φορέας, εφόσον συντρέχει στο πρόσωπό του (εάν πρόκειται για μεμονωμένο φυσικό ή νομικό πρόσωπο) ή σε ένα από τα μέλη του (εάν πρόκειται για ένωση οικονομικών φορέων) ένας ή περισσότεροι από τους ακόλουθους λόγους:

2.2.3.1. Όταν υπάρχει σε βάρος του αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για έναν από τους ακόλουθους λόγους:

α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 της απόφασης-πλαίσιο 2008/841/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 24ης Οκτωβρίου 2008, για την καταπολέμηση του οργανωμένου εγκλήματος (ΕΕ L 300 της 11.11.2008 σ.42), και τα εγκλήματα του άρθρου 187 του Ποινικού Κώδικα (εγκληματική οργάνωση),

β) ενεργητική δωροδοκία, όπως ορίζεται στο άρθρο 3 της σύμβασης περί της καταπολέμησης της διαφθοράς στην οποία ενέχονται υπάλληλοι των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ή των κρατών-μελών της Ένωσης (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σ. 1) και στην παράγραφο 1 του άρθρου 2 της απόφασης-πλαίσιο 2003/568/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 22ας Ιουλίου 2003, για την καταπολέμηση της δωροδοκίας στον ιδιωτικό τομέα (ΕΕ L 192 της 31.7.2003, σ. 54), καθώς και όπως ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία ή στο εθνικό δίκαιο του οικονομικού φορέα, και τα εγκλήματα των άρθρων 159Α (δωροδοκία πολιτικών προσώπων), 236 (δωροδοκία υπαλλήλου), 237 παρ. 2-4 (δωροδοκία δικαστικών λειτουργιών), 237Α παρ. 2 (εμπορία επιρροής – μεσάζοντες), 396 παρ. 2 (δωροδοκία στον ιδιωτικό τομέα) του Ποινικού Κώδικα,

γ) απάτη, εις βάρος των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης, κατά την έννοια των άρθρων 3 και 4 της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/1371 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Ιουλίου 2017 σχετικά με την καταπολέμηση, μέσω του ποινικού δικαίου, της απάτης εις βάρος των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης (L 198/28.07.2017) και τα εγκλήματα των άρθρων 159Α (δωροδοκία πολιτικών προσώπων), 216 (πλαστογραφία), 236 (δωροδοκία υπαλλήλου), 237 παρ. 2-4 (δωροδοκία δικαστικών λειτουργιών), 242(ψευδής βεβαίωση, νόθευση κ.λπ.) 374 (διακεκριμένη κλοπή), 375 (υπεξαίρεση), 386 (απάτη), 386Α (απάτη με υπολογιστή), 386Β (απάτη σχετική με τις επιχορηγήσεις), 390 (απιστία) του Ποινικού Κώδικα και των άρθρων 155 επ. του Εθνικού Τελωνειακού Κώδικα (ν. 2960/2001, Α' 265), όταν αυτά στρέφονται κατά των οικονομικών συμφερόντων της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή συνδέονται με την προσβολή αυτών των συμφερόντων, καθώς και τα εγκλήματα των άρθρων 23 (διασυννοριακή απάτη σχετικά με τον ΦΠΑ) και 24 (επικουρικές διατάξεις για την ποινική προστασία των οικονομικών συμφερόντων της Ευρωπαϊκής Ένωσης) του ν. 4689/2020 (Α' 103),

δ) τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεδεμένα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, όπως ορίζονται, αντιστοίχως, στα άρθρα 3-4 και 5-12 της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/541 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 15ης Μαρτίου 2017 για την καταπολέμηση της τρομοκρατίας και την αντικατάσταση της απόφασης-πλαισίου 2002/475/ΔΕΥ του Συμβουλίου και για την τροποποίηση της απόφασης 2005/671/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 88/31.03.2017) ή ηθική αυτουργία ή συνέργεια ή απόπειρα διάπραξης εγκλήματος, όπως ορίζονται στο άρθρο 14 αυτής, και τα εγκλήματα των άρθρων 187Α και 187Β του Ποινικού Κώδικα, καθώς και τα εγκλήματα των άρθρων 32-35 του ν. 4689/2020 (Α'103),

ε) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 1 της Οδηγίας (ΕΕ) 2015/849 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 20ης Μαΐου 2015, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή για τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΕ) αριθμ. 648/2012 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, και την κατάργηση της οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και της οδηγίας 2006/70/ΕΚ της Επιτροπής (ΕΕ L 141/05.06.2015) και τα εγκλήματα των άρθρων 2 και 39 του ν. 4557/2018 (Α' 139),

στ) παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων, όπως ορίζονται στο άρθρο 2 της Οδηγίας 2011/36/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Απριλίου 2011, για την πρόληψη και την καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και για την προστασία των θυμάτων της, καθώς και για την αντικατάσταση της απόφασης-πλαίσιο 2002/629/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 101 της 15.4.2011, σ. 1)

Ο οικονομικός φορέας αποκλείεται, επίσης, όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό. Η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά:

Στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) και ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (ΙΚΕ), στους διαχειριστές.

Στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και τα πρόσωπα στα οποία με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου έχει ανατεθεί το σύνολο της διαχείρισης και εκπροσώπησης της εταιρείας.

Στις περιπτώσεις Συνεταιρισμών, στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Σε όλες τις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων στους νόμιμους εκπροσώπους τους.

Εάν στις ως άνω περιπτώσεις (α) έως (στ) η κατά τα ανωτέρω, περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται σε πέντε (5) έτη από την ημερομηνία της καταδίκης με αμετάκλητη απόφαση.

2.2.3.2. Στις ακόλουθες περιπτώσεις :

α) όταν ο οικονομικός φορέας έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και αυτό έχει διαπιστωθεί από δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ, σύμφωνα με διατάξεις της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ή την εθνική νομοθεσία, ή β) όταν η αναθέτουσα αρχή μπορεί να αποδείξει με τα κατάλληλα μέσα ότι ο οικονομικός φορέας έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης. Αν ο οικονομικός φορέας είναι Έλληνας πολίτης ή έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα, οι υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καλύπτουν τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση. Οι υποχρεώσεις των περ. α' και β' δεν θεωρείται ότι έχουν αθετηθεί εφόσον δεν έχουν καταστεί ληξιπρόθεσμες ή εφόσον αυτές έχουν υπαχθεί σε δεσμευτικό διακανονισμό που τηρείται.

Δεν αποκλείεται ο οικονομικός φορέας, όταν έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του είτε καταβάλλοντας τους φόρους ή τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης που οφείλει, συμπεριλαμβανομένων, κατά περίπτωση, των δεδουλευμένων τόκων ή των προστίμων είτε υπαγόμενος σε δεσμευτικό διακανονισμό για την καταβολή τους στο μέτρο που τηρεί τους όρους του δεσμευτικού κανονισμού.

2.2.3.3 Κατ' εξαίρεση, ο οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται, όταν ο αποκλεισμός, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.3.2, θα ήταν σαφώς δυσανάλογος, ιδίως όταν μόνο μικρά ποσά των φόρων ή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης δεν έχουν καταβληθεί ή όταν ο οικονομικός φορέας ενημερώθηκε σχετικά με το ακριβές ποσό που οφείλεται λόγω αθέτησης των υποχρεώσεών του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης σε χρόνο κατά τον οποίο δεν είχε τη δυνατότητα να λάβει μέτρα, σύμφωνα με το τελευταίο εδάφιο της παρ. 2 του άρθρου 73 ν. 4412/2016, πριν από την εκπνοή της προθεσμίας υποβολής προσφοράς. Μικρά ποσά, για την παρούσα διαδικασία, θεωρούνται αυτά που δεν ξεπερνούν το 2% της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης.

2.2.3.4. Αποκλείεται από τη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, οικονομικός φορέας σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες καταστάσεις :

(α) εάν έχει **αθετήσει τις υποχρεώσεις** που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016,

(β) εάν τελεί υπό **πτώχευση** ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία **εξυγίανσης** ή **ειδικής εκκαθάρισης** ή τελεί υπό **αναγκαστική διαχείριση** από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία **πτωχευτικού συμβιβασμού** ή έχει **αναστείλει** τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να μην αποκλείει έναν οικονομικό φορέα ο οποίος βρίσκεται σε μία εκ των καταστάσεων που αναφέρονται στην περίπτωση αυτή, υπό την προϋπόθεση ότι αποδεικνύει ότι ο εν λόγω φορέας είναι σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις και τα μέτρα για τη συνέχιση της επιχειρηματικής του λειτουργίας.

(γ) εάν, με την επιφύλαξη της παραγράφου 3β του άρθρου 44 του ν. 3959/2011 περί ποινικών κυρώσεων και άλλων διοικητικών συνεπειών, υπάρχουν επαρκώς εύλογες ενδείξεις που οδηγούν στο συμπέρασμα ότι ο οικονομικός φορέας συνήψε συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού,

δ) εάν μία κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων κατά την έννοια του άρθρου 24 του ν. 4412/2016 δεν μπορεί να θεραπευθεί αποτελεσματικά με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα,

(ε) εάν μία κατάσταση στρέβλωσης του ανταγωνισμού από την πρότερη συμμετοχή του οικονομικού φορέα κατά την προετοιμασία της διαδικασίας σύναψης σύμβασης, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 48 του ν. 4412/2016, δεν μπορεί να θεραπευθεί με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα,

(στ) εάν έχει επιδείξει σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη πλημμέλεια κατά την εκτέλεση ουσιώδους απαίτησης στο πλαίσιο προηγούμενης δημόσιας σύμβασης, προηγούμενης σύμβασης με αναθέτοντα φορέα ή προηγούμενης σύμβασης παραχώρησης που είχε ως αποτέλεσμα την πρόωρη καταγγελία της προηγούμενης σύμβασης, αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις,

(ζ) εάν έχει κριθεί ένοχος σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής, έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές ή δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατ' εφαρμογή του άρθρου 2.2.9.2 της παρούσας,

(η) εάν επιχείρησε να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της αναθέτουσας αρχής, να αποκτήσει εμπιστευτικές πληροφορίες που ενδέχεται να του αποφέρουν αθέμιτο πλεονέκτημα στη διαδικασία σύναψης σύμβασης ή να παράσχει με απατηλό τρόπο παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις που αφορούν τον αποκλεισμό, την επιλογή ή την ανάθεση.

(θ) εάν η αναθέτουσα αρχή μπορεί να αποδείξει, με κατάλληλα μέσα ότι έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, το οποίο θέτει εν αμφιβόλω την ακεραιότητά του.

Εάν στις ως άνω περιπτώσεις (α) έως (θ) η περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται σε τρία (3) έτη από την ημερομηνία έκδοσης πράξης που βεβαιώνει το σχετικό γεγονός.

2.2.3.5. Αποκλείεται, επίσης, οικονομικός φορέας από τη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης εάν συντρέχουν οι προϋποθέσεις εφαρμογής της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 3310/2005, όπως ισχύει (αμιγώς εθνικός λόγος αποκλεισμού). Ο λόγος αυτός αφορά το Τμήμα 1 της παρούσας, καθώς και την περίπτωση κατά την οποία ο οικονομικός φορέας υποβάλλει προσφορά για περισσότερα του ενός τμήματα, καθένα εκ των οποίων έχει μεν προϋπολογισμό μικρότερο του ενός εκατομμυρίου ευρώ, το άθροισμα όμως του προϋπολογισμού αυτών υπερβαίνει το ένα εκατομμύριο ευρώ. Οι υποχρεώσεις της παρούσης αφορούν τις ανώνυμες εταιρείες που υποβάλλουν προσφορά αυτοτελώς ή ως μέλη ένωσης ή που συμμετέχουν στο μετοχικό κεφάλαιο άλλου νομικού προσώπου που υποβάλλει προσφορά ή νομικά πρόσωπα της αλλοδαπής που αντιστοιχούν σε ανώνυμη εταιρεία.

Εξαιρούνται της υποχρέωσης αυτής: α) οι εισηγμένες στα χρηματιστήρια κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (Ο.Ο.Σ.Α.) εταιρείες, β) οι εταιρείες, τα δικαιώματα ψήφου των οποίων ελέγχονται από μία ή περισσότερες επιχειρήσεις επενδύσεων (investment firms), εταιρείες διαχείρισης κεφαλαίων/ενεργητικού (asset/fund managers) ή εταιρείες διαχείρισης κεφαλαίων επιχειρηματικών συμμετοχών (private equity firms), υπό την προϋπόθεση ότι οι τελευταίες αυτές εταιρείες ελέγχουν, συνολικά ποσοστό που υπερβαίνει το εβδομήντα πέντε τοις εκατό (75%) των δικαιωμάτων ψήφων και είναι εποπτευόμενες από Επιτροπές Κεφαλαιαγοράς ή άλλες αρμόδιες χρηματοοικονομικές αρχές κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ο.Ο.Σ.Α.

2.2.3.6. Ο οικονομικός φορέας αποκλείεται σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας σύναψης της παρούσας σύμβασης, όταν αποδεικνύεται ότι βρίσκεται, λόγω πράξεων ή παραλείψεων του, είτε πριν είτε κατά τη διαδικασία, σε μία από τις ως άνω περιπτώσεις.

2.2.3.7. Οικονομικός φορέας που εμπίπτει σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1, και 2.2.3.4, εκτός από την περ. β αυτής μπορεί να προσκομίζει στοιχεία προκειμένου να αποδείξει ότι τα μέτρα που έλαβε επαρκούν για να αποδείξουν την αξιοπιστία του, παρότι συντρέχει ο σχετικός λόγος αποκλεισμού (αυτοκάθαρση). Για τον σκοπό αυτόν, ο οικονομικός φορέας αποδεικνύει ότι έχει καταβάλει ή έχει δεσμευθεί να καταβάλει αποζημίωση για ζημιές που προκλήθηκαν από το ποινικό αδίκημα ή το παράπτωμα, ότι έχει διευκρινίσει τα γεγονότα και τις περιστάσεις με ολοκληρωμένο τρόπο, μέσω ενεργού συνεργασίας με τις ερευνητικές αρχές, και έχει λάβει συγκεκριμένα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, καθώς και μέτρα σε επίπεδο προσωπικού κατάλληλα για την αποφυγή

περαιτέρω ποινικών αδικημάτων ή παραπτωμάτων. Τα μέτρα που λαμβάνονται από τους οικονομικούς φορείς αξιολογούνται σε συνάρτηση με τη σοβαρότητα και τις ιδιαίτερες περιστάσεις του ποινικού αδικήματος ή του παραπτώματος. Εάν τα στοιχεία κριθούν επαρκή, ο εν λόγω οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται από τη διαδικασία σύναψης σύμβασης. Εάν τα στοιχεία κριθούν επαρκή, ο εν λόγω οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται από τη διαδικασία σύναψης σύμβασης. Τα μέτρα που λαμβάνονται από τους οικονομικούς φορείς αξιολογούνται σε συνάρτηση με τη σοβαρότητα και τις ιδιαίτερες περιστάσεις του ποινικού αδικήματος ή του παραπτώματος. Αν τα μέτρα κριθούν ανεπαρκή, γνωστοποιείται στον οικονομικό φορέα το σκεπτικό της απόφασης αυτής. Οικονομικός φορέας που έχει αποκλειστεί, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, με τελεσίδικη απόφαση, σε εθνικό επίπεδο, από τη συμμετοχή σε διαδικασίες σύναψης σύμβασης ή ανάθεσης παραχώρησης δεν μπορεί να κάνει χρήση της ανωτέρω δυνατότητας κατά την περίοδο του αποκλεισμού που ορίζεται στην εν λόγω απόφαση.

2.2.3.8. Η απόφαση για την διαπίστωση της επάρκειας ή μη των επανορθωτικών μέτρων κατά την προηγούμενη παράγραφο εκδίδεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις παρ. 8 και 9 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016.

2.2.3.9. Οικονομικός φορέας, στον οποίο έχει επιβληθεί, η κύρωση του οριζόντιου αποκλεισμού σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και για το χρονικό διάστημα που αυτή ορίζει, αποκλείεται από την παρούσα διαδικασία σύναψης της σύμβασης.

Κριτήρια Επιλογής

2.2.4 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης σύμβασης για τα Τμήματα 1 και 2 απαιτείται να ασκούν δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο της σύμβασης, ήτοι ανάπτυξης και εγκατάστασης ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων, εξοπλισμού και εξειδικευμένου λογισμικού.

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε ένα από τα επαγγελματικά μητρώα που τηρούνται στο κράτος εγκατάστασής τους ή να ικανοποιούν οποιαδήποτε άλλη απαίτηση ορίζεται στο Παράρτημα XI του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016. Εφόσον οι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν ειδική έγκριση ή να είναι μέλη συγκεκριμένου οργανισμού για να μπορούν να παράσχουν τη σχετική υπηρεσία στη χώρα καταγωγής τους, η αναθέτουσα αρχή μπορεί να τους ζητεί να αποδείξουν ότι διαθέτουν την έγκριση αυτή ή ότι είναι μέλη του εν λόγω οργανισμού ή να τους καλέσει να προβούν σε ένορκη δήλωση ενώπιον συμβολαιογράφου σχετικά με την άσκηση του συγκεκριμένου επαγγέλματος.

Στην περίπτωση οικονομικών φορέων εγκατεστημένων σε κράτος μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ) ή σε τρίτες χώρες που προσχωρήσει στη ΣΔΣ, ή σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην προηγούμενη περίπτωση και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων, απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε αντίστοιχα επαγγελματικά μητρώα.

Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο επαγγελματικό μητρώο, εφόσον, κατά την κείμενη νομοθεσία, απαιτείται η εγγραφή τους για την υπό ανάθεση υπηρεσία.

2.2.5 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια

Όσον αφορά την οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν κατά τις τρεις προηγούμενες του έτους του διαγωνισμού κλεισμένες χρήσεις (2018, 2019 και 2020) μέσο γενικό ετήσιο κύκλο εργασιών τουλάχιστον ίσο με το **100%** του προϋπολογισμού του τμήματος ή των τμημάτων, για το οποίο υποβάλλουν προσφορά, της παρούσας σύμβασης χωρίς ΦΠΑ, μη συνυπολογιζόμενων των δικαιωμάτων προαίρεσης.

Σε περίπτωση που ο υποψήφιος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών διαχειριστικών χρήσεων, θα πρέπει να πληροί το ελάχιστο ως άνω επίπεδο χρηματοοικονομικής

επάρκειας για όσες κλεισμένες διαχειριστικές χρήσεις δραστηριοποιείται συναρτήσει της έναρξης των δραστηριοτήτων του.

Σε περίπτωση ένωσης/κοινοπραξίας η παραπάνω απαιτούμενη οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια μπορεί να καλύπτεται αθροιστικά από όλα τα μέλη της ένωσης/κοινοπραξίας.

2.2.6 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

Όσον αφορά στην τεχνική και επαγγελματική ικανότητα για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, λόγω του εξειδικευμένου χαρακτήρα των αντικειμένων της υπό ανάθεση σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται:

A) Ο υποψήφιος πρέπει κατά τα τελευταία τρία (3) έτη να έχει υλοποιήσει επιτυχώς- είτε αυτοτελώς είτε ως μέλος ένωσης ή κοινοπραξίας- τουλάχιστον τον ακόλουθο αριθμό έργων αθροιστικά:

Για το Τμήμα 1:

1. Ένα έργο πληροφορικής με κύριο αντικείμενο το σχεδιασμό, την υλοποίηση και τη θέση σε λειτουργία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος και την ανάπτυξη εφαρμογών εντός αυτού, σε Φορέα/Οργανισμό με τουλάχιστον 500 εσωτερικούς χρήστες, χωρικά διεσπαρμένους, άλλως την ψηφιακή αναβάθμιση ή επέκταση, σε επίπεδο λογισμικού (συμπεριλαμβανομένων όλως ενδεικτικώς υπηρεσιών μετάπτωσης δεδομένων, εγκατάστασης και παραμετροποίησης εφαρμογών, εκπαίδευσης χρηστών και διαχειριστών) ενός τέτοιου Πληροφοριακού Συστήματος, με συμβατικό τίμημα, χωρίς ΦΠΑ, ίσο ή μεγαλύτερο από το 30% του προϋπολογισμού του Τμήματος χωρίς ΦΠΑ.
2. Ένα έργο πληροφορικής με κύριο αντικείμενο την ψηφιοποίηση ή ανωνυμοποίηση αρχείων, που να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον 300.000 σελίδες, με συμβατικό τίμημα, χωρίς ΦΠΑ, ίσο ή μεγαλύτερο από το 5% του προϋπολογισμού του τμήματος χωρίς ΦΠΑ.
3. Ένα έργο πληροφορικής με κύριο αντικείμενο την προμήθεια και εγκατάσταση εξοπλισμού, με συμβατικό τίμημα, χωρίς ΦΠΑ, ίσο ή μεγαλύτερο από το 15% του προϋπολογισμού του τμήματος χωρίς ΦΠΑ.

Για το Τμήμα 2:

1. Ένα ή δύο έργα, μεμονωμένα ή συνδυαστικά, με αντικείμενο ελέγχους και υπηρεσίες ασφαλείας πληροφοριακών συστημάτων και προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, που περιλαμβάνει/-ουν Σύστημα προστασίας προσωπικών δεδομένων, Σύστημα αποτροπής επιθέσεων Anti-DDoS και Σύστημα κεντρικού ελέγχου ευπαθειών σε Φορέα/Οργανισμό με τουλάχιστον 500 εσωτερικούς χρήστες, χωρικά διεσπαρμένους, με συμβατικό τίμημα, χωρίς ΦΠΑ, αθροιστικά, ίσο ή μεγαλύτερο από το 15% του προϋπολογισμού του Τμήματος χωρίς ΦΠΑ.
2. Ένα ή δύο έργα, μεμονωμένα ή συνδυαστικά, με αντικείμενο τον σχεδιασμό ή/και συντήρηση ή/και εκπαίδευση Συστημάτων Επιχειρησιακής Συνέχειας, όσον αφορά στις Πληροφοριακές Υποδομές σε Φορέα/Οργανισμό με τουλάχιστον 500 εσωτερικούς χρήστες, χωρικά διεσπαρμένους, με συμβατικό τίμημα, χωρίς ΦΠΑ, αθροιστικά, ίσο ή μεγαλύτερο από το 20% του προϋπολογισμού του τμήματος χωρίς ΦΠΑ.

Τα ως άνω έργα μεμονωμένα ή και συνδυαστικά θα πρέπει να καλύπτουν τα ακόλουθα πεδία:

- παροχή συμβουλευτικών/μελετητικών υπηρεσιών για την εκπόνηση μελετών, πολιτικών, διαδικασιών και προτύπων ασφάλειας, για περιβάλλοντα παρόμοιας πολυπλοκότητας, μεγέθους και αντικειμένου εργασιών
- παροχή υπηρεσιών παροχής συμβουλών σε θέματα ασφάλειας για παρόμοιας πολυπλοκότητας και μεγέθους έργα
- παροχή υπηρεσιών σε θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων
- Σύστημα αποτροπής επιθέσεων Anti-DDoS,
- Σύστημα κεντρικού ελέγχου ευπαθειών.

Σε περίπτωση συμμετοχής σε ένωση ή κοινοπραξία, ο υποψήφιος πρέπει να έχει συμμετάσχει σε ποσοστό 40% ή μεγαλύτερο. Στην περίπτωση αυτή, προσμετράται μόνο το τίμημα που αντιστοιχεί στο ποσοστό συμμετοχής του.

Επιτρέπεται η τεκμηρίωση εμπειρίας που υπερβαίνει τα τρία έτη αλλά δεν ξεπερνά την τελευταία πενταετία για λόγους ανάπτυξης του ανταγωνισμού και επειδή, λόγω του εξειδικευμένου αντικειμένου παρόμοιες συμβάσεις κατά την τελευταία τριετία έχουν εκτελεστεί λίγες.

Β) Ο υποψήφιος πρέπει να διαθέτει ανθρώπινο δυναμικό ικανό για να φέρει σε πέρας επιτυχώς τις απαιτήσεις του Έργου, σε όρους απαιτούμενης εξειδίκευσης, επαγγελματικών προσόντων και εμπειρίας. Ειδικότερα απαιτείται να διατεθούν από τον υποψήφιο τα κάτωθι τουλάχιστον στελέχη (**βασικοί εμπειρογνώμονες – key experts**):

Key Experts – Υπεύθυνοι

Για το Τμήμα 1 :

- 1.Υπεύθυνος έργου (project manager)** με εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών σε αντίστοιχη θέση σε έργα στον τομέα πληροφορικής επιστήμης, ή μηχανικού λογισμικού ή ισοδύναμων.
- 2.Υπεύθυνος Rollout/ανάπτυξης εφαρμογών** ο οποίος να διαθέτει τίτλο σπουδών Ανώτατης Εκπαίδευσης στον τομέα πληροφορικής επιστήμης, ή μηχανικού λογισμικού ή ισοδύναμων, τουλάχιστον 10ετή επαγγελματική εμπειρία σε ανάλυση επιχειρησιακών διαδικασιών, σχεδιασμό/ανασχεδιασμό, υλοποίηση, συντήρηση και υποστήριξη πληροφοριακών συστημάτων.
- 3. Υπεύθυνος Βάσεων Δεδομένων και Μετάπτωσης Δεδομένων** ο οποίος να διαθέτει τίτλο σπουδών Ανώτατης Εκπαίδευσης στον τομέα πληροφορικής επιστήμης, ή μηχανικού λογισμικού ή ισοδύναμων, τουλάχιστον 10ετή επαγγελματική εμπειρία σε σχεδιασμό, παραμετροποίηση, διαχείριση και συντήρηση βάσεων δεδομένων και ποιοτικό έλεγχο/εκκαθάριση/μετάπτωση δεδομένων.
- 4. Υπεύθυνος ομάδας κεντρικών υποδομών information technology (IT)** ο οποίος να διαθέτει τίτλο σπουδών Ανώτατης Εκπαίδευσης ή μεταπτυχιακό Τίτλο Σπουδών στον τομέα πληροφορικής επιστήμης, ή μηχανικού λογισμικού ή ισοδύναμων, και τουλάχιστον 10ετή επαγγελματική εμπειρία σε εγκαταστάσεις, διαχείριση, τεχνική υποστήριξη και διασφάλιση καλής λειτουργίας κεντρικών υπολογιστικών υποδομών και υποστηρικτικά λογισμικά λειτουργίας της υποδομής έργων πληροφορικής.
- 5. Υπεύθυνος ομάδας υποδομών δικτύου** ο οποίος να διαθέτει τίτλο σπουδών Ανώτατης Εκπαίδευσης και τουλάχιστον 10ετή επαγγελματική εμπειρία σε διαμόρφωση δικτύων συστημάτων Έργων Πληροφορικής.
- 6. Υπεύθυνος ομάδας περιφερειακών υποδομών IT** ο οποίος να διαθέτει τίτλο σπουδών Ανώτατης Εκπαίδευσης και τουλάχιστον 10ετή επαγγελματική εμπειρία σε εγκαταστάσεις, διαχείριση, τεχνική υποστήριξη και διασφάλιση καλής λειτουργίας υπολογιστικών υποδομών και υποστηρικτικά λογισμικά λειτουργίας έργων πληροφορικής.
- 7. Υπεύθυνος Υποστήριξης** ο οποίος να διαθέτει τίτλο σπουδών Ανώτατης Εκπαίδευσης και τουλάχιστον 5ετή επαγγελματική εμπειρία ή 10ετή επαγγελματική εμπειρία (ελλείψει τίτλου σπουδών) σε παροχή υπηρεσιών υποστήριξης εφαρμογών (Help Desk) σε έργα πληροφορικής.

Λοιποί Key Experts

1. Δύο στελέχη, Senior Μηχανικοί υποδομών πληροφορικής ή/και Senior Μηχανικοί δικτύων πληροφοριακών συστημάτων, με τουλάχιστον 5ετή επαγγελματική εμπειρία σε εγκαταστάσεις, διαχείριση, τεχνική υποστήριξη και διασφάλιση καλής λειτουργίας υπολογιστικών υποδομών/δικτύων και υποστηρικτικά λογισμικά λειτουργίας υποδομών/δικτύων.

2. Δύο στελέχη, Senior Σύμβουλοι – αναλυτές εφαρμογών ή/και Senior Μηχανικοί ανάπτυξης λογισμικού (Developer), με 5ετή τουλάχιστον εμπειρία σε ανάλυση, σχεδιασμό, υλοποίηση, υποστήριξη και συντήρηση πληροφοριακών συστημάτων.

Για το Τμήμα 2:

- 1. Υπεύθυνος έργου** (project manager) με εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών σε αντίστοιχη θέση σε έργα στο τομέα πληροφορικής επιστήμης, ή μηχανικού λογισμικού ή ισοδύναμων.
- 2. Σύμβουλος ασφάλειας** ο οποίος να διαθέτει τίτλο σπουδών Ανώτατης Εκπαίδευσης και μεταπτυχιακό τίτλο στον τομέα ασφάλειας ή/και πιστοποίηση στην Ασφάλεια και Ελεγχο Πληροφοριών CISM ή CISA και τουλάχιστον 5ετή επαγγελματική εμπειρία σε ασφάλεια συστημάτων πληροφορικής.
- 3. Σύμβουλος συστημάτων προστασίας προσωπικών δεδομένων**, ο οποίος να διαθέτει τίτλο σπουδών Ανώτατης Εκπαίδευσης και μεταπτυχιακό τίτλο με 3ετή επαγγελματική εμπειρία ή 5ετή επαγγελματική εμπειρία, ελλείψει μεταπτυχιακού τίτλου, στον τομέα των συστημάτων προστασίας των προσωπικών δεδομένων.
- 4. Υπεύθυνος Υποστήριξης** ο οποίος να διαθέτει τίτλο σπουδών Ανώτατης Εκπαίδευσης και τουλάχιστον 5ετή επαγγελματική εμπειρία ή 10ετή επαγγελματική εμπειρία (ελλείψει τίτλου σπουδών) σε παροχή υπηρεσιών υποστήριξης εφαρμογών (Help Desk) σε έργα πληροφορικής.

Λοιποί Key Experts

1. Δύο στελέχη, Senior Μηχανικοί υποδομών πληροφορικής ή/και Senior Μηχανικοί δικτύων πληροφοριακών συστημάτων, με τουλάχιστον 5ετή επαγγελματική εμπειρία σε εγκαταστάσεις, διαχείριση, τεχνική υποστήριξη λειτουργίας και διασφάλιση καλής λειτουργίας υπολογιστικών υποδομών/δικτύων και υποστηρικτικά λογισμικά λειτουργίας υποδομών/δικτύων.
2. Δύο στελέχη, Senior Σύμβουλοι – αναλυτές εφαρμογών ή/και Senior Μηχανικοί ανάπτυξης λογισμικού (Developer), με 5ετή τουλάχιστον εμπειρία σε ανάλυση, σχεδιασμό, υλοποίηση, υποστήριξη και συντήρηση πληροφοριακών συστημάτων.

2.2.7 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης

Ο υποψήφιος (ή, σε περίπτωση ένωσης, αθροιστικά τα μέλη αυτής, ανάλογα με τη φύση των εργασιών που θα εκτελέσει κάθε μέλος) για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης και για όλα τα Τμήματα αυτής, οφείλουν να διαθέτουν πιστοποιημένη επαγγελματική μεθοδολογία στον τομέα της υλοποίησης και διαχείρισης έργων και συγκεκριμένα τουλάχιστον:

- α) Πιστοποιητικό ISO 9001:2015 ή ισοδύναμο πιστοποιητικό από οργανισμούς εδρεύοντες σε άλλα κράτη μέλη, σε ισχύ, από διαπιστευμένο οργανισμό, για τη μελέτη, υλοποίηση και διοίκηση έργων πληροφορικής.
- β) Πιστοποιητικό ISO 27001:2013 ή ισοδύναμο πιστοποιητικό από οργανισμούς εδρεύοντες σε άλλα κράτη μέλη, σε ισχύ, από διαπιστευμένο οργανισμό, για τη μελέτη, υλοποίηση και διοίκηση έργων πληροφορικής.
- γ) Πιστοποιητικό ISO 20000-1:2011 ή ISO 20000-1:2018 ή ισοδύναμο πιστοποιητικό από οργανισμούς εδρεύοντες σε άλλα κράτη μέλη, σε ισχύ, από διαπιστευμένο οργανισμό, για τη διαχείριση διάθεσης υπηρεσιών πληροφορικής. Οικονομικός φορέας, ο οποίος έχει Πιστοποιητικό ISO 20000-1:2011, εφόσον αναδειχθεί ως ανάδοχος υποχρεούται να μεριμνήσει για την έγκαιρη αντικατάσταση του με το ISO 20000-1:2018 κατά την εκτέλεση της σύμβασης.

Για τα ανωτέρω, είναι αποδεκτά και άλλα αποδεικτικά στοιχεία για ισοδύναμα μέτρα διασφάλισης ποιότητας, εφόσον ο ενδιαφερόμενος οικονομικός φορέας δεν είχε τη δυνατότητα να αποκτήσει τα εν λόγω πιστοποιητικά εντός των σχετικών προθεσμιών για λόγους για τους οποίους δεν ευθύνεται ο ίδιος, υπό την προϋπόθεση ότι ο οικονομικός φορέας αποδεικνύει ότι τα προτεινόμενα μέτρα διασφάλισης ποιότητας πληρούν τα απαιτούμενα πρότυπα διασφάλισης ποιότητας.

2.2.8 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων**2.2.8.1. Στήριξη στην ικανότητα τρίτων**

Οι οικονομικοί φορείς μπορούν, όσον αφορά τα κριτήρια της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας (της παραγράφου 2.2.5) και τα σχετικά με την τεχνική και επαγγελματική ικανότητα (της παραγράφου 2.2.6), να στηρίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων, ασχέτως της νομικής φύσης των δεσμών τους με αυτούς. Στην περίπτωση αυτή, αποδεικνύουν ότι θα έχουν στη διάθεσή τους τους αναγκαίους πόρους, με την προσκόμιση της σχετικής δέσμευσης των φορέων στην ικανότητα των οποίων στηρίζονται. Ειδικά, όσον αφορά στα κριτήρια επαγγελματικής ικανότητας που σχετίζονται με τους τίτλους σπουδών και τα επαγγελματικά προσόντα που ορίζονται στην περίπτωση στ' του Μέρους II του Παραρτήματος XII του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016 ή με την σχετική επαγγελματική εμπειρία, οι οικονομικοί φορείς, μπορούν να στηρίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων, μόνο, εάν οι τελευταίοι θα εκτελέσουν τις εργασίες ή τις υπηρεσίες για τις οποίες απαιτούνται οι συγκεκριμένες ικανότητες.

Όταν οι οικονομικοί φορείς στηρίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων όσον αφορά τα κριτήρια που σχετίζονται με την απαιτούμενη με τη διακήρυξη οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια, οι εν λόγω οικονομικοί φορείς και αυτοί στους οποίους στηρίζονται είναι από κοινού υπεύθυνοι για την εκτέλεση της σύμβασης.

Υπό τους ίδιους όρους οι ενώσεις οικονομικών φορέων μπορούν να στηρίζονται στις ικανότητες των συμμετεχόντων στην ένωση ή άλλων φορέων.

Η αναθέτουσα αρχή ελέγχει αν οι φορείς, στις ικανότητες των οποίων προτίθεται να στηριχθεί ο οικονομικός φορέας, πληρούν κατά περίπτωση τα σχετικά κριτήρια επιλογής και εάν συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3.. Ο οικονομικός φορέας υποχρεούται να αντικαταστήσει έναν φορέα στην ικανότητα του οποίου στηρίζεται, εφόσον ο τελευταίος δεν πληροί το σχετικό κριτήριο επιλογής ή για τον οποίο συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού, εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την σχετική ηλεκτρονική πρόσκληση από την σχετική πρόσκληση της αναθέτουσας αρχής, η οποία απευθύνεται στον οικονομικό φορέα μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία» του ΕΣΗΔΗΣ. Ο φορέας που αντικαθιστά φορέα του προηγούμενου εδαφίου δεν επιτρέπεται να αντικατασταθεί εκ νέου.

2.2.8.2. Υπεργολαβία

Ο οικονομικός φορέας αναφέρει στην προσφορά του το τμήμα της σύμβασης που προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, καθώς και τους υπεργολάβους που προτείνει. Στην περίπτωση που ο προσφέρων αναφέρει στην προσφορά του ότι προτίθεται να αναθέσει τμήμα(τα) της σύμβασης υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους σε ποσοστό που υπερβαίνει το τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή ελέγχει ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας. Ο οικονομικός φορέας υποχρεούται να αντικαταστήσει έναν υπεργολάβο, εφόσον συντρέχουν στο πρόσωπό του λόγοι αποκλεισμού της ως άνω παραγράφου 2.2.3.

Δύνανται, επίσης, να στηρίζονται και στις ικανότητες του/ των υπεργολάβων, στους οποίους προτίθενται να αναθέσουν την εκτέλεση τμήματος/ τμημάτων της υπό ανάθεσης σύμβασης.

2.2.9 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής

Το δικαίωμα συμμετοχής των οικονομικών φορέων και οι όροι και προϋποθέσεις συμμετοχής τους, όπως ορίζονται στις παραγράφους 2.2.1 έως 2.2.8, κρίνονται κατά την υποβολή της προσφοράς δια του ΕΕΕΣ κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 2.2.9.1, κατά την υποβολή των δικαιολογητικών της παραγράφου 2.2.9.2 και κατά τη σύναψη της σύμβασης δια της υπεύθυνης δήλωσης, της περ. δ' της παρ. 3 του άρθρου 105 του ν. 4412/2016.

Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας στηρίζεται στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.8 της παρούσας, οι φορείς στην ικανότητα των οποίων στηρίζεται υποχρεούνται να αποδεικνύουν, κατά τα οριζόμενα στις παραγράφους 2.2.9.1 και 2.2.9.2, ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας και ότι πληρούν τα σχετικά κριτήρια επιλογής κατά περίπτωση (παράγραφοι 2.2.5 και 2.2.6).

Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας αναφέρει στην προσφορά του ότι προτίθεται να αναθέσει τμήμα(τα) της σύμβασης υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους σε ποσοστό που υπερβαίνει το τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης, οι υπεργολάβοι υποχρεούνται να αποδεικνύουν, κατά τα οριζόμενα στις παραγράφους 2.2.9.1 και 2.2.9.2, ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας.

Αν επέλθουν μεταβολές στις προϋποθέσεις τις οποίες οι προσφέροντες δηλώνουν ότι πληρούν, σύμφωνα με το παρόν άρθρο, οι οποίες επέλθουν ή για τις οποίες λάβουν γνώση μετά την συμπλήρωση του ΕΕΕΣ και μέχρι την ημέρα της έγγραφης πρόσκλησης για την σύναψη του συμφωνητικού οι προσφέροντες οφείλουν να ενημερώσουν αμελλητί την αναθέτουσα αρχή.

2.2.9.1 Προκαταρκτική απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών

Προς προκαταρκτική απόδειξη ότι οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς: α) δεν βρίσκονται σε μία από τις καταστάσεις της παραγράφου 2.2.3 και β) πληρούν τα σχετικά κριτήρια επιλογής των παραγράφων 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6 και 2.2.7 της παρούσης, προσκομίζουν κατά την υποβολή της προσφοράς τους ως δικαιολογητικό συμμετοχής, το προβλεπόμενο από το άρθρο 79 παρ. 1 και 3 του ν. 4412/2016 Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), σύμφωνα με το επισυναπτόμενο στην παρούσα **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III**, το οποίο αποτελεί ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση, με τις συνέπειες του ν. 1599/1986. Το ΕΕΕΣ καταρτίζεται βάσει του τυποποιημένου εντύπου του Παραρτήματος 2 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/7 και συμπληρώνεται από τους προσφέροντες οικονομικούς φορείς σύμφωνα με τις οδηγίες του Παραρτήματος 1 του ίδιου Κανονισμού και τη νέα ηλεκτρονική υπηρεσία Promitheus ESPDint (<https://espdint.eprocurement.gov.gr/>) που προσφέρει τη δυνατότητα ηλεκτρονικής σύνταξης και διαχείρισης του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (ΕΕΕΣ). Οδηγίες και συμβουλές συμπλήρωσης είναι αναρτημένες στην ηλεκτρονική διεύθυνση http://www.eprocurement.gov.gr/webcenter/files/anakinoseis/eees_odigies.pdf. Επισημαίνεται αφενός ότι για κάθε Τμήμα συμπληρώνεται ξεχωριστό ΕΕΕΣ και αφετέρου ότι στο Μέρος IV: Κριτήρια επιλογής κάθε ΕΕΕΣ, οι οικονομικοί φορείς συμπληρώνουν μόνο την ενότητα α “Γενική ένδειξη για όλα τα κριτήρια επιλογής”.

Το ΕΕΕΣ φέρει υπογραφή με ημερομηνία εντός του χρονικού διαστήματος κατά το οποίο μπορούν να υποβάλλονται προσφορές. Αν στο διάστημα που μεσολαβεί μεταξύ της ημερομηνίας υπογραφής του ΕΕΕΣ και της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών έχουν επέλθει μεταβολές στα δηλωθέντα στοιχεία, εκ μέρους του, στο ΕΕΕΣ, ο οικονομικός φορέας αποσύρει την προσφορά του, χωρίς να απαιτείται απόφαση της αναθέτουσας αρχής. Στη συνέχεια μπορεί να την υποβάλει εκ νέου με επίκαιρο ΕΕΕΣ. Ο οικονομικός φορέας δύναται να διευκρινίζει τις δηλώσεις και πληροφορίες που παρέχει στο ΕΕΕΣ με συνοδευτική υπεύθυνη δήλωση, την οποία υποβάλλει μαζί με το ΕΕΕΣ.

Σε όλες τις περιπτώσεις, όπου περισσότερα από ένα φυσικά πρόσωπα είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου ενός οικονομικού φορέα ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό, υποβάλλεται ένα Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), το οποίο είναι δυνατό να φέρει μόνο την υπογραφή του κατά περίπτωση εκπροσώπου του οικονομικού φορέα ως προκαταρκτική απόδειξη των λόγων αποκλεισμού του άρθρου 2.2.3.1 της παρούσας για το σύνολο των φυσικών προσώπων που είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτόν.

Ως εκπρόσωπος του οικονομικού φορέα νοείται ο νόμιμος εκπρόσωπος αυτού, όπως προκύπτει από το ισχύον καταστατικό ή το πρακτικό εκπροσώπησης του κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς ή το αρμοδίως εξουσιοδοτημένο φυσικό πρόσωπο να εκπροσωπεί τον οικονομικό φορέα για διαδικασίες σύναψης συμβάσεων ή για συγκεκριμένη διαδικασία σύναψης σύμβασης.

Στην περίπτωση υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), υποβάλλεται χωριστά από κάθε μέλος της ένωσης. Στο ΕΕΕΣ απαραίτητως πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του (συμπεριλαμβανομένης της κατανομής αμοιβής μεταξύ τους) κάθε μέλους της ένωσης, καθώς και ο εκπρόσωπος/συντονιστής αυτής.

Ο οικονομικός φορέας φέρει την ειδική υποχρέωση, να δηλώσει, μέσω του ΕΕΕΣ, την κατάστασή του σε σχέση με τους λόγους που προβλέπονται στο άρθρο 73 του ν. 4412/2016 και παραγράφου 2.2.3 της

παρούσης και ταυτόχρονα να επικαλεσθεί και τυχόν ληφθέντα μέτρα προς αποκατάσταση της αξιοπιστίας του.

Ιδίως επισημαίνεται ότι, κατά την απάντηση οικονομικού φορέα στο σχετικό πεδίο του ΕΕΕΣ για τυχόν σύναψη συμφωνιών με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού, η συνδρομή περιστάσεων, όπως η πάροδος της τριετούς περιόδου της ισχύος του λόγου αποκλεισμού (παραγράφου 10 του άρθρου 73) ή η εφαρμογή της διάταξης της παραγράφου 3β του άρθρου 44 του ν. 3959/2011, σύμφωνα με την περ. γ της παραγράφου 2.2.3.4 της παρούσης, αναλύεται στο σχετικό πεδίο που προβάλλει κατόπιν θετικής απάντησης.

Όσον αφορά στις υποχρεώσεις του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης (περ. α' και β' της παρ. 2 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016) αυτές θεωρείται ότι δεν έχουν αθετηθεί εφόσον δεν έχουν καταστεί ληξιπρόθεσμες ή εφόσον έχουν υπαχθεί σε δεσμευτικό διακανονισμό που τηρείται. Στην περίπτωση αυτή, ο οικονομικός φορέας δεν υποχρεούται να απαντήσει καταφατικά στο σχετικό πεδίο του ΕΕΕΣ με το οποίο ερωτάται εάν ο οικονομικός φορέας έχει ανεκπλήρωτες υποχρεώσεις όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης ή, κατά περίπτωση, εάν έχει αθετήσει τις παραπάνω υποχρεώσεις του 118.

2.2.9.2 Αποδεικτικά μέσα

A. Για την απόδειξη της μη συνδρομής λόγων αποκλεισμού κατ' άρθρο 2.2.3 και της πλήρωσης των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής κατά τις παραγράφους 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6 και 2.2.7, οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα δικαιολογητικά του παρόντος. Η προσκόμιση των εν λόγω δικαιολογητικών γίνεται κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 3.2 από τον προσωρινό ανάδοχο. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να ζητεί από προσφέροντες, σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας, να υποβάλλουν όλα ή ορισμένα δικαιολογητικά, όταν αυτό απαιτείται για την ορθή διεξαγωγή της διαδικασίας.

Οι οικονομικοί φορείς δεν υποχρεούνται να υποβάλλουν δικαιολογητικά ή άλλα αποδεικτικά στοιχεία, αν και στο μέτρο που η αναθέτουσα αρχή έχει τη δυνατότητα να λαμβάνει τα πιστοποιητικά ή τις συναφείς πληροφορίες απευθείας μέσω πρόσβασης σε εθνική βάση δεδομένων σε οποιοδήποτε κράτος - μέλος της Ένωσης, η οποία διατίθεται δωρεάν, όπως εθνικό μητρώο συμβάσεων, εικονικό φάκελο επιχείρησης, ηλεκτρονικό σύστημα αποθήκευσης εγγράφων ή σύστημα προεπιλογής. Η δήλωση για την πρόσβαση σε εθνική βάση δεδομένων εμπεριέχεται στο Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) στο οποίο περιέχονται επίσης οι πληροφορίες που απαιτούνται για τον συγκεκριμένο σκοπό, όπως η ηλεκτρονική διεύθυνση της βάσης δεδομένων, τυχόν δεδομένα αναγνώρισης και, κατά περίπτωση, η απαραίτητη δήλωση συναίνεσης.

Οι οικονομικοί φορείς δεν υποχρεούνται να υποβάλουν δικαιολογητικά, όταν η αναθέτουσα αρχή που έχει αναθέσει τη σύμβαση διαθέτει ήδη τα ως άνω δικαιολογητικά και αυτά εξακολουθούν να ισχύουν.

Τα δικαιολογητικά του παρόντος υποβάλλονται και γίνονται αποδεκτά σύμφωνα με την παράγραφο 2.4.2.5 και 3.2 της παρούσας.

Τα αποδεικτικά έγγραφα συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα σύμφωνα με την παράγραφο 2.1.4.

B. 1. Για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς προσκομίζουν αντίστοιχα τα παρακάτω δικαιολογητικά:

Αν το αρμόδιο για την έκδοση των ανωτέρω κράτος-μέλος ή χώρα δεν εκδίδει τέτοιου είδους έγγραφα ή πιστοποιητικά ή όπου το έγγραφο ή τα πιστοποιητικά αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.2 περ. α' και β', καθώς και στην περ. β' της παραγράφου 2.2.3.4, τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά μπορεί να αντικαθίστανται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους - μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας. Οι αρμόδιες δημόσιες αρχές παρέχουν, όπου κρίνεται αναγκαίο, επίσημη δήλωση στην οποία αναφέρεται ότι δεν εκδίδονται τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά της παρούσας

παραγράφου ή ότι τα έγγραφα αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.2 περ. α' και β', καθώς και στην περ. β' της παραγράφου 2.2.3.4. Οι επίσημες δηλώσεις καθίστανται διαθέσιμες μέσω του επιγραμμικού αποθετηρίου πιστοποιητικών (e-Certis) του άρθρου 81 του ν. 4412/2016.

Ειδικότερα οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:

α) για την παράγραφο 2.2.3.1 απόσπασμα του σχετικού μητρώου, όπως του ποινικού μητρώου ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμο έγγραφο που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του. Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά και στα μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή στα πρόσωπα που έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στην ως άνω παράγραφο 2.2.3.1,

β) για τις παραγράφους 2.2.3.2 πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας, που να είναι σε ισχύ κατά το χρόνο υποβολής τους, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται σε αυτά χρόνος ισχύος, που να έχουν εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή τους.

Ιδίως οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα προσκομίζουν:

i) Για την απόδειξη της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων της παραγράφου 2.2.3.2 περίπτωση α' αποδεικτικό ενημερότητας εκδιδόμενο από την Α.Α.Δ.Ε..

ii) Για την απόδειξη της εκπλήρωσης των υποχρεώσεων προς τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης της παραγράφου 2.2.3.2 περίπτωση α' πιστοποιητικό εκδιδόμενο από τον e-ΕΦΚΑ.

iii) Για την παράγραφο 2.2.3.2 περίπτωση α', πλέον των ως άνω πιστοποιητικών, υπεύθυνη δήλωση ότι δεν έχει εκδοθεί δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ για την αθέτηση των υποχρεώσεων τους όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.

γ) για την παράγραφο 2.2.3.4 περίπτωση β' πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.

Ιδίως οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα προσκομίζουν:

i) Ενιαίο Πιστοποιητικό Δικαστικής Φερεγγυότητας από το αρμόδιο Πρωτοδικείο, από το οποίο προκύπτει ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή υπό αναγκαστική διαχείριση ή δικαστική εκκαθάριση ή ότι δεν έχουν υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης. Για τις ΙΚΕ προσκομίζεται επιπλέον και πιστοποιητικό του Γ.Ε.Μ.Η. περί μη έκδοσης απόφασης λύσης ή κατάθεσης αίτησης λύσης του νομικού προσώπου, ενώ για τις ΕΠΕ προσκομίζεται επιπλέον πιστοποιητικό μεταβολών.

ii) Πιστοποιητικό του Γ.Ε.Μ.Η. από το οποίο προκύπτει ότι το νομικό πρόσωπο δεν έχει λυθεί και τεθεί υπό εκκαθάριση με απόφαση των εταίρων.

iii) Εκτύπωση της καρτέλας "Στοιχεία Μητρώου/ Επιχείρησης" από την ηλεκτρονική πλατφόρμα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, όπως αυτά εμφανίζονται στο taxinet, από την οποία να προκύπτει η μη αναστολή της επιχειρηματικής δραστηριότητάς τους.

Προκειμένου για τα σωματεία και τους συνεταιρισμούς, το Ενιαίο Πιστοποιητικό Δικαστικής Φερεγγυότητας εκδίδεται για τα σωματεία από το αρμόδιο Πρωτοδικείο, και για τους συνεταιρισμούς για το χρονικό διάστημα έως τις 31.12.2019 από το Ειρηνοδικείο και μετά την παραπάνω ημερομηνία από το Γ.Ε.Μ.Η.

δ) Για τις λοιπές περιπτώσεις της παραγράφου 2.2.3.4, υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του οι οριζόμενοι στην παράγραφο λόγοι αποκλεισμού.

ε) για την παράγραφο 2.2.3.9. υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα περί μη επιβολής σε βάρος του της κύρωσης του οριζόντιου αποκλεισμού, σύμφωνα τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

στ) για την παράγραφο 2.2.3.5 [εφόσον η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης υπερβαίνει το 1.000.000 ευρώ], δικαιολογητικά ονομαστικοποίησης των μετοχών, που καθορίζονται κατωτέρω, εφόσον ο προσωρινός

ανάδοχος είναι ανώνυμη εταιρία ή νομικό πρόσωπο στη μετοχική σύνθεση του οποίου συμμετέχει ανώνυμη εταιρεία ή νομικό πρόσωπο της αλλοδαπής που αντιστοιχεί σε ανώνυμη εταιρεία (πλην των περιπτώσεων που αναφέρθηκαν στην παρ. 2.2.3.5 της παρούσας ανωτέρω).

Συγκεκριμένα, προσκομίζονται:

i) Για την απόδειξη της εξαίρεσης από την υποχρέωση ονομαστικοποίησης των μετοχών τους κατά την περ. α) της παραγράφου 2.2.3.5 βεβαίωση του αρμοδίου Χρηματιστηρίου.

ii) Όσον αφορά την εξαίρεση της περ. β) της παραγράφου 2.2.3.5, για την απόδειξη του ελέγχου δικαιωμάτων ψήφου υπεύθυνη δήλωση της ελεγχόμενης εταιρείας και, εάν αυτή είναι διαφορετική του προσωρινού αναδόχου, πρόσθετη υπεύθυνη δήλωση του τελευταίου, στις οποίες αναφέρονται οι επιχειρήσεις επενδύσεων, οι εταιρείες διαχείρισης κεφαλαίων/ενεργητικού ή κεφαλαίων επιχειρηματικών συμμετοχών, ανά περίπτωση και το συνολικό ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που ελέγχουν στην ελεγχόμενη από αυτές εταιρεία. Οι υπεύθυνες αυτές δηλώσεις συνοδεύονται υποχρεωτικά από βεβαίωση ή άλλο έγγραφο από το οποίο προκύπτει ότι οι ελέγχουσες τα δικαιώματα ψήφου εταιρείες είναι εποπτευόμενες κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 2.2.3.5.

iii) Δικαιολογητικά ονομαστικοποίησης μετοχών του προσωρινού αναδόχου:

- Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής του κράτους της έδρας, από το οποίο να προκύπτει ότι οι μετοχές είναι ονομαστικές, που να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του.
- Αναλυτική κατάσταση με τα στοιχεία των μετόχων της εταιρείας και τον αριθμό των μετοχών κάθε μετόχου (μετοχολόγιο), όπως τα στοιχεία αυτά είναι καταχωρημένα στο βιβλίο μετόχων της εταιρείας, το πολύ τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την ημέρα υποβολής της προσφοράς.

Ειδικότερα:

- Όσον αφορά στις **εγκατεστημένες στην Ελλάδα ανώνυμες εταιρείες** υποβάλλεται πιστοποιητικό του Γ.Ε.Μ.Η. από το οποίο να προκύπτει ότι οι μετοχές τους είναι ονομαστικές και αναλυτική κατάσταση με τα στοιχεία των μετόχων της εταιρείας και τον αριθμό των μετοχών κάθε μετόχου (μετοχολόγιο), όπως τα στοιχεία αυτά είναι καταχωρημένα στο βιβλίο μετόχων της εταιρείας, το πολύ τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την ημέρα υποβολής της προσφοράς.
- Όσον αφορά στις **αλλοδαπές ανώνυμες εταιρείες ή αλλοδαπά νομικά πρόσωπα που αντιστοιχούν σε ανώνυμες εταιρείες**:

A) εφόσον έχουν κατά το δίκαιο της έδρας τους ονομαστικές μετοχές, προσκομίζουν:

i) Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής του κράτους της έδρας, από το οποίο να προκύπτει ότι οι μετοχές τους είναι ονομαστικές.

ii) Αναλυτική κατάσταση μετόχων, με τον αριθμό των μετοχών του κάθε μετόχου, όπως τα στοιχεία αυτά είναι καταχωρημένα στο βιβλίο μετόχων της εταιρείας με ημερομηνία το πολύ 30 εργάσιμες ημέρες πριν την υποβολή της προσφοράς.

iii) Κάθε άλλο στοιχείο από το οποίο να προκύπτει η ονομαστικοποίηση μέχρι φυσικού προσώπου των μετοχών, που έχει συντελεστεί τις τελευταίες 30 (τριάντα) εργάσιμες ημέρες πριν την υποβολή της προσφοράς.

B) εφόσον δεν έχουν υποχρέωση ονομαστικοποίησης μετοχών ή δεν προβλέπεται η ονομαστικοποίηση των μετοχών, προσκομίζουν:

i) βεβαίωση περί μη υποχρέωσης ονομαστικοποίησης των μετοχών από αρμόδια αρχή, εφόσον υπάρχει σχετική πρόβλεψη, διαφορετικά προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του διαγωνιζόμενου. Για την περίπτωση μη πρόβλεψης ονομαστικοποίησης προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του διαγωνιζόμενου,

ii) έγκυρη και ενημερωμένη κατάσταση προσώπων που κατέχουν τουλάχιστον 1% των μετοχών ή δικαιωμάτων ψήφου,

iii) εάν δεν τηρείται τέτοια κατάσταση, προσκομίζεται σχετική κατάσταση προσώπων, που κατέχουν τουλάχιστον ένα τοις εκατό (1%) των μετοχών ή δικαιωμάτων ψήφου, σύμφωνα με την τελευταία

Γενική Συνέλευση, αν τα πρόσωπα αυτά είναι γνωστά στην εταιρεία. Σε αντίθετη περίπτωση, η εταιρεία αιτιολογεί τους λόγους που δεν είναι γνωστά τα ως άνω πρόσωπα, η δε αναθέτουσα αρχή δεν διαθέτει διακριτική ευχέρεια κατά την κρίση της αιτιολογίας αυτής. Εναπόκειται στην αναθέτουσα αρχή να αποδείξει τη δυνατότητα της εταιρείας να υποβάλλει την προαναφερόμενη κατάσταση, διαφορετικά η μη υποβολή της σχετικής κατάστασης δεν επιφέρει έννομες συνέπειες σε βάρος της εταιρείας.

Όλα τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να είναι επικυρωμένα από την κατά νόμον αρμόδια αρχή του κράτους της έδρας του υποψηφίου και να συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση στην ελληνική.

Ελλείψεις στα δικαιολογητικά ονομαστικοποίησης των μετοχών συμπληρώνονται κατά την παράγραφο 3.1.2 της παρούσας.

Η αναθέτουσα αρχή ελέγχει επίσης, επί ποινή απαραδέκτου της προσφοράς, εάν στη διαδικασία συμμετέχει εξωχώρια εταιρεία από «μη συνεργάσιμα κράτη στον φορολογικό τομέα» κατά την έννοια των παρ. 3 και 4 του άρθρου 65 του ν. 4172/2013, καθώς και από κράτη που έχουν προνομιακό φορολογικό καθεστώς, όπως αυτά ορίζονται στον κατάλογο της απόφασης της παρ. 7 του άρθρου 65 του ως άνω Κώδικα, κατά τα αναφερόμενα στην περίπτωση α της παραγράφου 4 του άρθρου 4 του ν. 3310/2005.

Ο προσωρινός ανάδοχος, πέραν των ως άνω δικαιολογητικών ονομαστικοποίησης, να προσκομίζει κατά το στάδιο κατακύρωσης υπεύθυνη δήλωση ότι δεν είναι εξωχώρια εταιρεία, κατά την ανωτέρω έννοια και δεν εμπίπτει στις διατάξεις της παρ.4 εδαφ. α & β του άρθρου 4 του Ν. 3310/2005 όπως ισχύει.

B.2. Για την απόδειξη της απαίτησης του άρθρου 2.2.4. (απόδειξη καταλληλότητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας) προσκομίζουν πιστοποιητικό/βεβαίωση του οικείου επαγγελματικού (ή εμπορικού) μητρώου του κράτους εγκατάστασης. Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης προσκομίζουν πιστοποιητικό/βεβαίωση του αντίστοιχου επαγγελματικού (ή εμπορικού) μητρώου του Παραρτήματος XI του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016, με το οποίο πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σε αυτό και αφετέρου το ειδικό επάγγελμά τους. Στην περίπτωση που χώρα δεν τηρεί τέτοιο μητρώο, το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας ότι δεν τηρείται τέτοιο μητρώο και ότι ασκεί τη δραστηριότητα που απαιτείται για την εκτέλεση του αντικείμενου της υπό ανάθεση σύμβασης.

Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς προσκομίζουν βεβαίωση εγγραφής στο οικείο επαγγελματικό μητρώο, ή πιστοποιητικό που εκδίδεται από την οικεία υπηρεσία του Γ.Ε.ΜΗ..

Επισημαίνεται ότι, τα δικαιολογητικά που αφορούν στην απόδειξη της απαίτησης του άρθρου 2.2.4 (απόδειξη καταλληλότητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας) γίνονται αποδεκτά, εφόσον έχουν εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή τους, εκτός αν, σύμφωνα με τις ειδικότερες διατάξεις αυτών, φέρουν συγκεκριμένο χρόνο ισχύος.

B.3. Για την απόδειξη της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας της παραγράφου 2.2.5 οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:

α) Αντίγραφα ή αποσπάσματα ισολογισμών των τελευταίων τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων (2018, 2019 και 2020), σε περίπτωση που υποχρεούται στην έκδοση ισολογισμών (στις περιπτώσεις όπου η δημοσίευση ισολογισμών απαιτείται σύμφωνα με την εταιρική νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο υποψήφιος ανάδοχος), ή Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/1986, του συνολικού ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών τα τρία (3) τελευταία χρόνια, και του λόγου κυκλοφορούντων προς σύνολο υποχρεώσεων (βραχυπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων) της τελευταίας κλεισμένης χρήσης (2020), σε περίπτωση που δεν υποχρεούνται σε δημοσίευση οικονομικών καταστάσεων, συνοδευόμενη από τις αντίστοιχες φορολογικές δηλώσεις.

Σε περίπτωση που δεν υποχρεούται στην έκδοση ισολογισμών, υπεύθυνη δήλωση του κύκλου εργασιών.

β) Εάν ο οικονομικός φορέας, για σπουδαίο λόγο, δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα ανωτέρω δικαιολογητικά, μπορεί να αποδεικνύει την οικονομική και χρηματοοικονομική του επάρκεια με οποιοδήποτε άλλο κατάλληλο έγγραφο.

Σε περίπτωση οικονομικών φορέων που δραστηριοποιούνται για μικρότερο χρονικό διάστημα, υποβάλλονται αποσπάσματα οικονομικών καταστάσεων ή δήλωση, σύμφωνα με τα προαναφερθέντα, για το εν λόγω χρονικό διάστημα.

Σε περίπτωση ένωσης/κοινοπραξίας οικονομικών φορέων που υποβάλλει κοινή προσφορά, τα ανωτέρω δικαιολογητικά προσκομίζονται για κάθε μέλος της ένωσης ξεχωριστά, αλλά σε κάθε περίπτωση το σχετικό κριτήριο πρέπει να πληρούται από τα μέλη της ένωσης αθροιστικά.

B.4. Για την απόδειξη της τεχνικής ικανότητας της παραγράφου 2.2.6 οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:

α) συμπληρωμένο τον παρακάτω πίνακα με τα κυριότερα έργα που εκτέλεσε ή στα οποία συμμετείχε ως μέλος ένωσης κατά τα τελευταία πέντε (5) χρόνια και καλύπτουν τα κριτήρια της παρούσας διακήρυξης:

A/A	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΕΝΑΡΞΗ / ΛΗΞΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	ΣΥΜΒΑΤΙΚΗ ΑΞΙΑ (σε €) ΕΡΓΟΥ	% Συμμετοχής στο έργο	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΠΟΥ ΕΚΤΕΛΕΣΕ Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (είδος / ημερομηνία)

συνοδευόμενο από τα Στοιχεία Τεκμηρίωσης.

- Εάν ο Πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό ή πρωτόκολλο παραλαβής ή βεβαίωση καλής εκτέλεσης που συντάσσεται από την αρμόδια Δημόσια Αρχή.
- Εάν ο Πελάτης είναι ιδιώτης, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση με θεώρηση του γνησίου υπογραφής, είτε του ιδιώτη όπως εκπροσωπείται από το Νόμιμο Εκπρόσωπο, είτε του υποψηφίου Αναδόχου.

β) Βιογραφικά σημειώματα των βασικών εμπειρογνομόνων (Key Experts) που θα απασχοληθούν στο έργο, με βάση τις απαιτήσεις της εν λόγω παραγράφου. Τα βιογραφικά θα συνοδεύονται από υπεύθυνες δηλώσεις που θα βεβαιώνουν ότι οι πληροφορίες που αναγράφονται σε αυτά είναι πλήρεις και ακριβείς.

γ) Τον παρακάτω «Συγκεντρωτικό Πίνακα Στελέχωσης της Ομάδας Έργου» (μόνο για τα ονοματισμένα στελέχη, ήτοι τους βασικούς εμπειρογνώμονες – Key Experts):

Υπόδειγμα Συγκεντρωτικού Πίνακα Στελέχωσης (μόνο για τα ονοματισμένα στελέχη)

A/A	Ονοματεπώνυμο Στελέχους	Ρόλος	Σχέση με τον υποψήφιο Ανάδοχο

Σε περίπτωση κατά την οποία τα ανωτέρω προτεινόμενα μέλη της Ομάδας Έργου δεν είναι μόνιμα στελέχη του υποψηφίου Αναδόχου, αλλά εξωτερικοί συνεργάτες στην Ελλάδα, η πρόταση πρέπει να συνοδεύεται από:

- Υπεύθυνες Δηλώσεις τους ότι υπάρχει συμφωνία συνεργασίας για όλη την προβλεπόμενη της διάρκεια της σύμβασης και ότι είναι αποδεκτοί οι όροι του παρόντος διαγωνισμού,

ενώ εάν είναι υπάλληλοι άλλων εταιρειών υποβάλλονται επιπλέον:

- Βεβαιώσεις των εταιρειών αυτών ότι τελούν εν γνώσει της προαναφερόμενης συνεργασίας.

δ) αναφορά του τμήματος της σύμβασης το οποίο ο οικονομικός φορέας προτίθεται, ενδεχομένως, να αναθέσει σε τρίτους υπό μορφή υπεργολαβίας.

B.5. Για την απόδειξη της συμμόρφωσής τους με πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης της παραγράφου 2.2.7 οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:

α) Πιστοποιητικό ISO 9001:2015 ή ισοδύναμο πιστοποιητικό από οργανισμούς εδρεύοντες σε άλλα κράτη μέλη, σε ισχύ, από διαπιστευμένο οργανισμό, για τη μελέτη, υλοποίηση και διοίκηση έργων πληροφορικής.

β) Πιστοποιητικό ISO 27001:2013 ή ισοδύναμο πιστοποιητικό από οργανισμούς εδρεύοντες σε άλλα κράτη μέλη, σε ισχύ, από διαπιστευμένο οργανισμό, για τη μελέτη, υλοποίηση και διοίκηση έργων πληροφορικής.

γ) Πιστοποιητικό ISO 20000-1:2011 ή ISO 20000-1:2018 ή ισοδύναμο πιστοποιητικό από οργανισμούς εδρεύοντες σε άλλα κράτη μέλη, σε ισχύ, από διαπιστευμένο οργανισμό, για τη μελέτη, υλοποίηση και διοίκηση έργων πληροφορικής.

B.6. Για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και υποχρεούται, κατά την κείμενη νομοθεσία, να δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της σε αρμόδια αρχή (πχ ΓΕΜΗ) προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του εκτός αν αυτό φέρει συγκεκριμένο χρόνο ισχύος.

Ειδικότερα για τους ημεδαπούς οικονομικούς φορείς προσκομίζονται:

i) για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και υποχρεούται, κατά την κείμενη νομοθεσία, να δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της στο ΓΕΜΗ, προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του.

ii) Για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και των μεταβολών του νομικού προσώπου γενικό πιστοποιητικό μεταβολών του ΓΕΜΗ, εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.

Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, αποφάσεις συγκρότησης οργάνων διοίκησης σε σώμα, κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

Σε περίπτωση που για τη διενέργεια της παρούσας διαδικασίας ανάθεσης έχουν χορηγηθεί εξουσίες σε πρόσωπο πλέον αυτών που αναφέρονται στα παραπάνω έγγραφα, προσκομίζεται επιπλέον απόφαση-πρακτικό του αρμοδίου καταστατικού οργάνου διοίκησης του νομικού προσώπου με την οποία χορηγήθηκαν οι σχετικές εξουσίες. Όσον αφορά τα φυσικά πρόσωπα, εφόσον έχουν χορηγηθεί εξουσίες σε τρίτα πρόσωπα, προσκομίζεται εξουσιοδότηση του οικονομικού φορέα.

Οι αλλοδαποί οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα προβλεπόμενα, κατά τη νομοθεσία της χώρας εγκατάστασης, αποδεικτικά έγγραφα, και εφόσον δεν προβλέπονται, υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου, από την οποία αποδεικνύονται τα ανωτέρω ως προς τη νόμιμη σύσταση, μεταβολές και εκπροσώπηση του οικονομικού φορέα.

Οι ως άνω υπεύθυνες δηλώσεις γίνονται αποδεκτές, εφόσον έχουν συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών.

Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύσταση του οικονομικού φορέα, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/ουν νόμιμα την εταιρία κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κλπ.), τυχόν τρίτοι, στους οποίους έχει χορηγηθεί εξουσία εκπροσώπησης, καθώς και η θητεία του/των ή/και των μελών του οργάνου διοίκησης/ νόμιμου εκπροσώπου.

B.7. Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους που προβλέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες εθνικές διατάξεις ή διαθέτουν πιστοποίηση από οργανισμούς πιστοποίησης που συμμορφώνονται με τα ευρωπαϊκά πρότυπα πιστοποίησης, κατά την έννοια του Παραρτήματος VII του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016, μπορούν να προσκομίζουν στις αναθέτουσες αρχές πιστοποιητικό

εγγραφής εκδιδόμενο από την αρμόδια αρχή ή το πιστοποιητικό που εκδίδεται από τον αρμόδιο οργανισμό πιστοποίησης.

Στα πιστοποιητικά αυτά αναφέρονται τα δικαιολογητικά βάσει των οποίων έγινε η εγγραφή των εν λόγω οικονομικών φορέων στον επίσημο κατάλογο ή η πιστοποίηση και η κατάταξη στον εν λόγω κατάλογο.

Η πιστοποιούμενη εγγραφή στους επίσημους καταλόγους από τους αρμόδιους οργανισμούς ή το πιστοποιητικό, που εκδίδεται από τον οργανισμό πιστοποίησης, συνιστά τεκμήριο καταλληλότητας όσον αφορά τις απαιτήσεις ποιοτικής επιλογής, τις οποίες καλύπτει ο επίσημος κατάλογος ή το πιστοποιητικό.

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους απαλλάσσονται από την υποχρέωση υποβολής των δικαιολογητικών που αναφέρονται στο πιστοποιητικό εγγραφής τους. Ειδικώς όσον αφορά την καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και των φόρων και τελών, προσκομίζονται επιπροσθέτως της βεβαίωσης εγγραφής στον επίσημο κατάλογο και πιστοποιητικά, κατά τα οριζόμενα ανωτέρω στην περίπτωση Β.1, υποπερ. i, ii και iii της περ. β.

B.8. Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν τα παραπάνω, κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 19 παρ. 2 του ν. 4412/2016.

B.9. Στην περίπτωση που οικονομικός φορέας επιθυμεί να στηριχθεί στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.8 για την απόδειξη ότι θα έχει στη διάθεσή του τους αναγκαίους πόρους, προσκομίζει, ιδίως, σχετική έγγραφη δέσμευση των φορέων αυτών για τον σκοπό αυτό. Ειδικότερα, προσκομίζεται έγγραφο (συμφωνητικό ή σε περίπτωση νομικού προσώπου απόφαση του αρμοδίου οργάνου διοίκησης αυτού ή σε περίπτωση φυσικού προσώπου υπεύθυνη δήλωση), δυνάμει του οποίου αμφότεροι, διαγωνιζόμενος οικονομικός φορέας και τρίτος φορέας, εγκρίνουν τη μεταξύ τους συνεργασία για την κατά περίπτωση παροχή προς τον διαγωνιζόμενο της χρηματοοικονομικής ή/και τεχνικής ή/και επαγγελματικής ικανότητας του φορέα, ώστε αυτή να είναι στη διάθεση του διαγωνιζόμενου για την εκτέλεση της Σύμβασης. Η σχετική αναφορά θα πρέπει να είναι λεπτομερής και να αναφέρει κατ' ελάχιστον τους συγκεκριμένους πόρους που θα είναι διαθέσιμοι για την εκτέλεση της σύμβασης και τον τρόπο δια του οποίου θα χρησιμοποιηθούν αυτοί για την εκτέλεση της σύμβασης. Ο τρίτος θα δεσμεύεται ρητά ότι θα διαθέσει στον διαγωνιζόμενο τους συγκεκριμένους πόρους κατά τη διάρκεια της σύμβασης και ο διαγωνιζόμενος ότι θα κάνει χρήση αυτών σε περίπτωση που του ανατεθεί η σύμβαση.

Σε περίπτωση που ο τρίτος διαθέτει χρηματοοικονομική επάρκεια, θα δηλώνει επίσης ότι καθίσταται από κοινού με τον διαγωνιζόμενο υπεύθυνος για την εκτέλεση της σύμβασης.

Σε περίπτωση που ο τρίτος διαθέτει στοιχεία τεχνικής ή επαγγελματικής καταλληλότητας που σχετίζονται με τους τίτλους σπουδών και τα επαγγελματικά προσόντα που ορίζονται στην περίπτωση στ' του Μέρους II του Παραρτήματος XII του Προσαρτήματος Α του ν. 4412/2016 ή με την σχετική επαγγελματική εμπειρία, θα δεσμεύεται ότι θα εκτελέσει τις εργασίες ή υπηρεσίες για τις οποίες απαιτούνται οι συγκεκριμένες ικανότητες, δηλώνοντας το τμήμα της σύμβασης που θα εκτελέσει.

B.10. Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας δηλώνει στην προσφορά του ότι θα κάνει χρήση υπεργολάβων, στις ικανότητες των οποίων δεν στηρίζεται, προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος με αναφορά του τμήματος της σύμβασης το οποίο προτίθεται να αναθέσει σε τρίτους υπό μορφή υπεργολαβίας και υπεύθυνη δήλωση των υπεργολάβων ότι αποδέχονται την εκτέλεση των εργασιών.

B.11. Επισημαίνεται ότι γίνονται αποδεκτές:

- οι ένορκες βεβαιώσεις που αναφέρονται στην παρούσα Διακήρυξη, εφόσον έχουν συνταχθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή τους,
- οι υπεύθυνες δηλώσεις, εφόσον έχουν συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών. Σημειώνεται ότι δεν απαιτείται θεώρηση του γνησίου της υπογραφής τους.

2.3 Κριτήρια Ανάθεσης

2.3.1 Κριτήριο ανάθεσης

α. Κριτήριο ανάθεσης της Σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής, η οποία εκτιμάται βάσει των κάτωθι κριτηρίων:

ι. Η ποιότητα για το Τμήμα 1 εκτιμάται βάσει των κάτωθι κριτηρίων:

α/α	Κριτήριο (Κ _i)	Αξιολογούνται	Συντελεστής Βαρύτητας (σ _i)
K1	Κατανόηση περιβάλλοντος έργου και ειδικών απαιτήσεων	Η κατανόηση των ειδικών απαιτήσεων του πλαισίου (context), η στοχευμένη προσέγγιση στις ιδιαιτερότητες και η αναγνώριση-ανάλυση των ειδικών ζητημάτων (κίνδυνοι, κρίσιμοι παράγοντες) που σχετίζονται με το συγκεκριμένο έργο	10%
K2	Μεθοδολογία παροχής υπηρεσιών	1. Η μεθοδολογία διαχείρισης και διασφάλισης της ποιότητας υλοποίησης του έργου (10%), και συγκεκριμένα: α) η χρήση ευέλικτων μεθοδολογιών β) η επιλογή μιας αρχιτεκτονικής και τεχνολογιών τέτοιων που να διασφαλίζουν τη συνέχεια της υπάρχουσας εγκατάστασης και τον εκσυγχρονισμό της με ορίζοντα τουλάχιστον δεκαετίας, 2. Το επίπεδο ανάλυσης υπηρεσιών-εργασιών/ περιεχομένου παραδοτέων/ χρονοδιαγράμματος, η σαφήνεια, πληρότητα, επάρκεια και ορθολογικότητα- ρεαλιστικότητα των σχετικών περιγραφών, για την κάλυψη των αναγκών του έργου και την εκτίμηση της αποτελεσματικότητας του προτεινόμενου συστήματος ελέγχου ποιότητας, και η εξειδίκευση των μέτρων για το παρόν έργο (10%)	20%
K3	Οργάνωση διοίκησης- Σχήμα επικοινωνίας- Εγγύηση Έργου- Πρόγραμμα υλοποίησης	1. Η κατανομή ρόλων-αρμοδιοτήτων και ο τρόπος οργάνωσης και επιμερισμού καθηκόντων, το σκεπτικό και η ρεαλιστικότητα (βαθμός επάρκειας) αυτής (5%) 2. Η καταλληλότητα / εκτιμώμενη αποτελεσματικότητα και επάρκεια των διαδικασιών επικοινωνίας της Ομάδας Έργου με τα αρμόδια εμπλεκόμενα τμήματα/μονάδες και στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής αλλά και με τους λοιπούς φορείς που εμπλέκονται στην υλοποίηση/εκτέλεση του Έργου (5%) 3. Συμμόρφωση χρονοδιαγράμματος σε σχέση με τις απαιτήσεις του Έργου (5%)	15 %
K4	Ποιοτικά χαρακτηριστικά προσφερόμενων προϊόντων και υπηρεσιών	Ο βαθμός κάλυψης των τεχνικών προδιαγραφών υπηρεσιών, υλικού και λογισμικού που προτείνει ο Υποψήφιος Ανάδοχος και η τεκμηριωμένη δυνατότητα της προτεινόμενης λύσης. Η πλήρης συμμόρφωση με τα τεχνικά και τεχνολογικά χαρακτηριστικά του οικείου τμήματος της Διακήρυξης, που βαθμονομούνται ως εξής: Α) Υπηρεσίες μετάπτωσης και παραμετροποίησης,	55%

		<p>αναβάθμισης εφαρμογών, ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων, ψηφιοποίησης και ανωνυμοποίησης, εκπαίδευσης και πιλοτικής και παραγωγικής λειτουργίας, τεχνικής υποστήριξης (15%)</p> <p>Β) Κεντρικός εξοπλισμός: απόδοση, προσφερόμενοι πόροι, δυνατότητα αναβάθμισης, λοιπά χαρακτηριστικά (ασφάλεια, υποστηριζόμενα πρωτόκολλα, χαρακτηριστικά εξοικονόμησης ενέργειας, κάλυψη επιπλέον λειτουργικών αναγκών κ.λπ.) συμπεριλαμβανομένων δυνατοτήτων διαχείρισης (17,5%)</p> <p>Γ) Περιφερειακός εξοπλισμός (συμπεριλαμβανομένου του λογισμικού αυτών) και εξοπλισμός τοπικών δικτύων: χαρακτηριστικά απόδοσης, όπως π.χ. επεξεργαστική ισχύς, ταχύτητες εκτύπωσης/σάρωσης, μνήμη άμεσης προσπέλασης (όπου αυτό έχει σχέση με την απόδοση), throughput δικτυακών κ.λπ. και λοιπά τεχνικά και λειτουργικά χαρακτηριστικά, συμπεριλαμβανομένων των λογισμικών που παρέχονται μαζί (operating systems, λογισμικά διαχείρισης, utilities κ.λπ.) (7,5%)</p> <p>Δ) Η διαλειτουργικότητα και η τεκμηριωμένη δυνατότητα επέκτασης της διαλειτουργικότητας αυτής καθώς και η αξιοποίηση του 100 % των υπαρχόντων δεδομένων. (15%)</p>	
	Σύνολο		100%

ii. Η ποιότητα για το Τμήμα 2 εκτιμάται βάσει των κάτωθι κριτηρίων:

α/α	Κριτήριο (Κi)	Αξιολογούνται	Συντελεστής Βαρύτητας (σί)
K1	Κατανόηση περιβάλλοντος έργου και ειδικών απαιτήσεων	Η κατανόηση των ειδικών απαιτήσεων του πλαισίου (context), η στοχευμένη προσέγγιση στις ιδιαιτερότητες και η αναγνώριση-ανάλυση των ειδικών θεμάτων (κίνδυνοι, κρίσιμοι παράγοντες) που σχετίζονται με το συγκεκριμένο έργο	10%
K2	Μεθοδολογία υλοποίησης υπηρεσιών	<p>1. Η μεθοδολογία διαχείρισης και διασφάλισης ποιότητας υλοποίησης του έργου (10%)</p> <p>2. Το επίπεδο ανάλυσης υπηρεσιών - εργασιών/ περιεχομένου παραδοτέων / χρονοδιαγράμματος, η σαφήνεια, πληρότητα, επάρκεια και ορθολογικότητα- ρεαλιστικότητα των σχετικών περιγραφών, για την κάλυψη των αναγκών του έργου και εκτίμηση της αποτελεσματικότητας του προτεινόμενου συστήματος ελέγχου ποιότητας και η εξειδίκευση των μέτρων για το παρόν έργο (10%)</p>	20%

K3	Οργάνωση διοίκησης-Σχήμα επικοινωνίας-Εγγύηση Έργου-Υλοποίηση	1. Η κατανομή ρόλων - αρμοδιοτήτων και ο τρόπος οργάνωσης και επιμερισμού καθηκόντων, το σκεπτικό και η ρεαλιστικότητα (βαθμός επάρκειας) αυτής (5%) 2. Η καταλληλότητα/ εκτιμώμενη αποτελεσματικότητα και επάρκεια των διαδικασιών επικοινωνίας της Ομάδας Έργου με τα αρμόδια εμπλεκόμενα τμήματα/ Μονάδες και στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής, αλλά και με τους λοιπούς φορείς που εμπλέκονται στην υλοποίηση / εκτέλεση του Έργου (5%) 3. Συμμόρφωση χρονοδιαγράμματος σε σχέση με τις απαιτήσεις του Έργου (5%)	15%
K4	Καταλληλότητα προτεινόμενης λύσης στο πλαίσιο των τεχνικών προδιαγραφών του Τμήματος	Ο βαθμός κάλυψης των τεχνικών προδιαγραφών υπηρεσιών, υλικού και λογισμικού που προτείνει ο Υποψήφιος Ανάδοχος και η τεκμηριωμένη δυνατότητα της προτεινόμενης λύσης να διαλειτουργεί και να αξιοποιήσει το 100% των υπάρχοντων δεδομένων. Επιπροσθέτως, η πλήρης συμμόρφωση με τα τεχνικά και τεχνολογικά χαρακτηριστικά του οικείου τμήματος της Διακήρυξης. Ειδικότερα: Κ.4.1 Σύστημα προστασίας προσωπικών δεδομένων (15%) Κ.4.2 Σύστημα αποτροπής επιθέσεων Anti-DDoS (15%) Κ.4.3 Σύστημα κεντρικού ελέγχου ευπαθειών (15%) Κ.4.4 Εκπαίδευση (10%)	55%
	Σύνολο		100%

Επισημαίνεται ότι θα εκτιμηθεί ιδιαίτερα η εμβάθυνση της προσέγγισης των υποψηφίων αναδόχων στις ιδιαίτερες ανάγκες του συγκεκριμένου έργου.

2.3.2 Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών

Βαθμολόγηση Τεχνικών Προσφορών

Κάθε κριτήριο αξιολόγησης βαθμολογείται ως εξής: με **100** βαθμούς στην περίπτωση που ικανοποιούνται ακριβώς όλοι οι όροι των τεχνικών προδιαγραφών, αυξάνεται δε μέχρι τους **120** βαθμούς όταν υπερκαλύπτονται οι απαιτήσεις του συγκεκριμένου κριτηρίου.

Κάθε κριτήριο αξιολόγησης βαθμολογείται αυτόνομα με βάση τα στοιχεία της τεχνικής προσφοράς.

Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε κριτηρίου θα προκύπτει από το γινόμενο του επιμέρους συντελεστή βαρύτητας επί τη βαθμολογία του, η δε συνολική βαθμολογία της τεχνικής προσφοράς θα προκύπτει από το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων.

Η συνολική βαθμολογία της τεχνικής προσφοράς υπολογίζεται με βάση τον παρακάτω τύπο:

$$B = \sigma_1 * K_1 + \sigma_2 * K_2 + \dots + \sigma_n * K_n$$

Κριτήρια με βαθμολογία μικρότερη από 100 βαθμούς (ήτοι που δεν καλύπτουν/παρουσιάζουν ουσιώδεις αποκλίσεις από τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας) επιφέρουν την απόρριψη της προσφοράς.

Κατάταξη Προσφορών

Η τελική αξιολόγηση και κατάταξη των προσφορών θα γίνει με βάση τον ακόλουθο τύπο:

$$Li = 80 * (Bi / Bmax) + 20 * (Kmin/Ki)$$

όπου:

Bmax: η συνολική βαθμολογία που έλαβε η καλύτερη Τεχνική Προσφορά

Bi: η συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς i

Kmin: Το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς με τη μικρότερη τιμή, χωρίς ΦΠΑ

Ki: Το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς i, χωρίς ΦΠΑ

Li: Τελική βαθμολογία της Προσφοράς i, η οποία στρογγυλοποιείται σε 2 δεκαδικά ψηφία.

Το συνολικό συγκριτικό κόστος K κάθε προσφοράς προκύπτει ως το άθροισμα των κάτωθι:

1. συνολικό κόστος για το Έργο, χωρίς ΦΠΑ (βλ. Συγκεντρωτικό Πίνακα Οικονομικής Προσφοράς, [ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII](#) στοιχείο α)
2. συνολικό κόστος συντήρησης, χωρίς ΦΠΑ, (αφορά τα τμήματα 1 και 2) (βλ. Συγκεντρωτικό Πίνακα Οικονομικής Προσφοράς, [ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII](#) στοιχείο δ' + ε' + στ' + ζ' + η')

Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής είναι η προσφορά με το μεγαλύτερο Li. Σε περίπτωση ισοψηφίας, επικρατέστερη είναι η προσφορά με το μεγαλύτερο Bi (βαθμολογία τεχνικής προσφοράς υποψηφίου), ενώ σε περίπτωση πλήρους ισοβαθμίας (Li, Bi) διενεργείται δημόσια κλήρωση παρουσία όλων των ενδιαφερομένων.

2.4 Κατάρτιση - Περιεχόμενο Προσφορών

2.4.1 Γενικοί όροι υποβολής προσφορών

Οι προσφορές υποβάλλονται με βάση τις απαιτήσεις που ορίζονται στα [ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ I](#) και [II](#) της Διακήρυξης, για όλες τις περιγραφόμενες υπηρεσίες ανά είδος / τμήμα.

Δεν επιτρέπονται εναλλακτικές προσφορές.

Η ένωση οικονομικών φορέων υποβάλλει κοινή προσφορά, η οποία υπογράφεται υποχρεωτικά ηλεκτρονικά είτε από όλους τους οικονομικούς φορείς που αποτελούν την ένωση, είτε από εκπρόσωπό τους νομίμως εξουσιοδοτημένο. Στην προσφορά, απαραιτήτως πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του (συμπεριλαμβανομένης της κατανομής αμοιβής μεταξύ τους) κάθε μέλους της ένωσης, καθώς και ο εκπρόσωπος/συντονιστής αυτής.

Οι οικονομικοί φορείς μπορούν να αποσύρουν την προσφορά τους, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφοράς, χωρίς να απαιτείται έγκριση εκ μέρους του αποφαινομένου οργάνου της αναθέτουσας αρχής, υποβάλλοντας έγγραφη ειδοποίηση προς την αναθέτουσα αρχή μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία» του ΕΣΗΔΗΣ.

2.4.2 Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών

2.4.2.1. Οι προσφορές υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του ΕΣΗΔΗΣ, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη (άρθρο 1.5), στην Ελληνική Γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στον ν.4412/2016, ιδίως άρθρα 36 και 37 και την υπ' αριθ.-64233/08.06.2021 (Β'2453/09.06.2021) Κοινή Απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης με θέμα «Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)», εφεξής «Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες».

Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν εγκεκριμένη προηγμένη ψηφιακή υπογραφή ή προηγμένη ψηφιακή υπογραφή που υποστηρίζεται από εγκεκριμένο πιστοποιητικό το οποίο χορηγήθηκε από έναν εγκεκριμένο πάροχο υπηρεσιών πιστοποίησης, ο οποίος περιλαμβάνεται στον κατάλογο εμπιστευσης που προβλέπεται στην απόφαση 2009/767/ΕΚ και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κανονισμό (ΕΕ) 910/2014 και να εγγραφούν στο ΕΣΗΔΗΣ, σύμφωνα με την περ. β της παρ. 2 του άρθρου 37 του ν. 4412/2016 και τις διατάξεις του άρθρου 6 της Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες.

2.4.2.2. Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς και οποιαδήποτε ηλεκτρονική επικοινωνία μέσω του συστήματος βεβαιώνεται αυτόματα από το σύστημα με υπηρεσίες χρονοσήμανσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 37 του ν. 4412/2016 και το άρθρο 10 της ως άνω Υπουργικής Απόφασης.

Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο Σύστημα. Σε περιπτώσεις τεχνικής αδυναμίας λειτουργίας του ΕΣΗΔΗΣ, η αναθέτουσα αρχή θα ρυθμίσει τα της συνέχειας του διαγωνισμού με σχετική ανακοίνωσή της.

2.4.2.3. Οι οικονομικοί φορείς υποβάλλουν με την προσφορά τους τα ακόλουθα (ανά τμήμα) σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 13 της Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες:

(α) έναν (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής –Τεχνική Προσφορά» για το Τμήμα..., στον οποίο περιλαμβάνονται τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά και η τεχνική προσφορά σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και την παρούσα.

(β) έναν (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά» για το Τμήμα..., στον οποίο περιλαμβάνεται η οικονομική προσφορά του οικονομικού φορέα και τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά.

Από τον προσφέροντα σημαίνονται με χρήση του σχετικού πεδίου του συστήματος τα στοιχεία εκείνα της προσφοράς του που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 21 του ν. 4412/16. Εφόσον ένας οικονομικός φορέας χαρακτηρίζει πληροφορίες ως εμπιστευτικές, λόγω ύπαρξης τεχνικού ή εμπορικού απορρήτου, στη σχετική δήλωσή του, αναφέρει ρητά όλες τις σχετικές διατάξεις νόμου ή διοικητικές πράξεις που επιβάλλουν την εμπιστευτικότητα της συγκεκριμένης πληροφορίας.

Δεν χαρακτηρίζονται ως εμπιστευτικές πληροφορίες σχετικά με τις τιμές μονάδος, τις προσφερόμενες ποσότητες, την οικονομική προσφορά και τα στοιχεία της τεχνικής προσφοράς που χρησιμοποιούνται για την αξιολόγησή της.

2.4.2.4. Εφόσον οι Οικονομικοί Φορείς καταχωρίσουν τα στοιχεία, μεταδεδομένα και συνημμένα ηλεκτρονικά αρχεία, που αφορούν δικαιολογητικά συμμετοχής-τεχνικής προσφοράς και οικονομικής προσφοράς τους στις αντίστοιχες ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του ΕΣΗΔΗΣ, στην συνέχεια, μέσω σχετικής λειτουργικότητας, εξάγουν αναφορές (εκτυπώσεις) σε μορφή ηλεκτρονικών αρχείων με μορφότυπο PDF, τα οποία αποτελούν συνοπτική αποτύπωση των καταχωρισμένων στοιχείων. Τα ηλεκτρονικά αρχεία των εν λόγω αναφορών (εκτυπώσεων) υπογράφονται ψηφιακά, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διατάξεις (περ. β της παρ. 2 του άρθρου 37) και επισυνάπτονται από τον Οικονομικό Φορέα στους αντίστοιχους υποφακέλους. Επισημαίνεται ότι η εξαγωγή και η επισύναψη των προαναφερθέντων αναφορών (εκτυπώσεων) δύναται να πραγματοποιείται για κάθε υποφάκελο ξεχωριστά, από τη στιγμή που έχει ολοκληρωθεί η καταχώριση των στοιχείων σε αυτόν.

Οι οικονομικοί φορείς συντάσσουν την τεχνική και οικονομική τους προσφορά σύμφωνα με τις οδηγίες των παραγράφων 2.4.3.2 Τεχνική Προσφορά και 2.4.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά», το υπόδειγμα Τεχνικής Προσφοράς του Παραρτήματος V, και το υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς του Παραρτήματος VII, τα οποία υπογράφονται ψηφιακά από τον προσφέροντα και υποβάλλονται ως αρχείο pdf.

2.4.2.5. Ο χρήστης - οικονομικός φορέας υποβάλλει τους ανωτέρω (υπο)φακέλους μέσω του Υποσυστήματος, όπως περιγράφεται παρακάτω και ανά τμήμα:

Τα έγγραφα που καταχωρίζονται στην ηλεκτρονική προσφορά, και δεν απαιτείται να προσκομισθούν και σε έντυπη μορφή, γίνονται αποδεκτά κατά περίπτωση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις:

α) είτε των άρθρων 13, 14 και 28 του ν. 4727/2020 (Α' 184) περί ηλεκτρονικών δημοσίων εγγράφων που φέρουν ηλεκτρονική υπογραφή ή σφραγίδα και, εφόσον πρόκειται για αλλοδαπά δημόσια ηλεκτρονικά έγγραφα, εάν φέρουν επισημείωση e-Apostille,

β) είτε των άρθρων 15 και 27 του ν. 4727/2020 (Α' 184) περί ηλεκτρονικών ιδιωτικών εγγράφων που φέρουν ηλεκτρονική υπογραφή ή σφραγίδα,

γ) είτε του άρθρου 11 του ν. 2690/1999 (Α' 45),

δ) είτε της παρ. 2 του άρθρου 37 του ν. 4412/2016, περί χρήσης ηλεκτρονικών υπογραφών σε ηλεκτρονικές διαδικασίες δημοσίων συμβάσεων,

ε) είτε της παρ. 8 του άρθρου 92 του ν. 4412/2016, περί συνυποβολής υπεύθυνης δήλωσης στην περίπτωση απλής φωτοτυπίας ιδιωτικών εγγράφων.

Επιπλέον, δεν προσκομίζονται σε έντυπη μορφή τα ΦΕΚ και ενημερωτικά και τεχνικά φυλλάδια και άλλα έντυπα, εταιρικά ή μη, με ειδικό τεχνικό περιεχόμενο, δηλαδή έντυπα με αμιγώς τεχνικά χαρακτηριστικά, όπως αριθμούς, αποδόσεις σε διεθνείς μονάδες, μαθηματικούς τύπους και σχέδια.

Ειδικότερα, τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή του Οικονομικού Φορέα στη διαδικασία καταχωρίζονται από αυτόν σε μορφή ηλεκτρονικών αρχείων με μορφότυπο PDF.

Έως την ημέρα και ώρα αποσφράγισης των προσφορών προσκομίζονται με ευθύνη του οικονομικού φορέα στην αναθέτουσα αρχή (ΕΔ ΕΣΠΑ ΥΔ, Ιατρίδου 2, 115 26 Αθήνα, 5ος Όρ, Τμ. Γραμματείας, Γρ. 16), σε έντυπη μορφή και σε κλειστό-ούς φάκελο-ους, στον οποίο αναγράφεται ο αποστολέας και ως παραλήπτης η Επιτροπή Διαγωνισμού του παρόντος διαγωνισμού, τα στοιχεία της ηλεκτρονικής προσφοράς του, τα οποία απαιτείται να προσκομισθούν σε πρωτότυπη μορφή. Τέτοια στοιχεία και δικαιολογητικά ενδεικτικά είναι:

α) η πρωτότυπη εγγυητική επιστολή συμμετοχής, πλην των περιπτώσεων που αυτή εκδίδεται ηλεκτρονικά, άλλως η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη,

β) αυτά που δεν υπάγονται στις διατάξεις του άρθρου 11 παρ. 2 του ν. 2690/1999

γ) ιδιωτικά έγγραφα τα οποία δεν έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο ή δεν φέρουν θεώρηση από υπηρεσίες και φορείς της περίπτωσης α της παρ. 2 του άρθρου 11 του ν. 2690/1999 ή δεν συνοδεύονται από υπεύθυνη δήλωση για την ακρίβειά τους, καθώς και

δ) τα αλλοδαπά δημόσια έντυπα έγγραφα που φέρουν την επισημείωση της Χάγης (Apostille), ή προξενική θεώρηση και δεν έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο.

Σε περίπτωση μη υποβολής ενός ή περισσότερων από τα ως άνω στοιχεία και δικαιολογητικά που υποβάλλονται σε έντυπη μορφή, πλην της πρωτότυπης εγγύησης συμμετοχής, η αναθέτουσα αρχή δύναται να ζητήσει τη συμπλήρωση και υποβολή τους, σύμφωνα με το άρθρο 102 του ν. 4412/2016.

Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5ης.10.1961, που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984 (Α'188), εφόσον συντάσσονται σε κράτη που έχουν προσχωρήσει στην ως άνω Συνθήκη, άλλως φέρουν προξενική θεώρηση. Απαλλάσσονται από την απαίτηση επικύρωσης (με Apostille ή Προξενική Θεώρηση) αλλοδαπά δημόσια έγγραφα όταν καλύπτονται από διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες που έχει συνάψει η Ελλάδα (ενδεικτικά «Σύμβαση νομικής συνεργασίας μεταξύ Ελλάδας και Κύπρου – 05.03.1984» (κυρωτικός ν.1548/1985, «Σύμβαση περί απαλλαγής από την επικύρωση ορισμένων πράξεων και εγγράφων – 15.09.1977» (κυρωτικός ν.4231/2014)). Επίσης, απαλλάσσονται από την απαίτηση επικύρωσης ή παρόμοιας διατύπωσης δημόσια έγγραφα που εκδίδονται από τις αρχές κρατών μελών που υπάγονται στον Καν ΕΕ 2016/1191 για την απλούστευση των απαιτήσεων για την υποβολή ορισμένων δημοσίων εγγράφων στην ΕΕ, όπως, ενδεικτικά, το λευκό ποινικό μητρώο, υπό τον όρο ότι τα σχετικά με το γεγονός αυτό δημόσια έγγραφα εκδίδονται για πολίτη της Ένωσης από τις αρχές του κράτους μέλους της ιθαγένειάς του.

Σημειώνεται ότι, γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρ. 2 περ. β του άρθρου 11 του ν. 2690/1999 “Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας”, όπως αντικαταστάθηκε ως άνω με το άρθρο 1 παρ.2 του ν.4250/2014.

Οι πρωτότυπες εγγυήσεις συμμετοχής, πλην των εγγυήσεων που εκδίδονται ηλεκτρονικά, προσκομίζονται με ευθύνη του οικονομικού φορέα, σε κλειστό φάκελο, στον οποίο αναγράφεται ο αποστολέας, τα στοιχεία του παρόντος διαγωνισμού και ως παραλήπτης η Επιτροπή Διαγωνισμού, το αργότερο πριν την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης των προσφορών που ορίζεται στην παρ. 3.1 της παρούσας, άλλως η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη μετά από γνώμη της Επιτροπής Διαγωνισμού.

2.4.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής- Τεχνική Προσφορά για το Τμήμα....»

2.4.3.1 Δικαιολογητικά Συμμετοχής

Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για την συμμετοχή των προσφερόντων στη διαγωνιστική διαδικασία περιλαμβάνουν με ποινή αποκλεισμού: α) το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (Ε.Ε.Ε.Σ.), όπως προβλέπεται στην παρ. 1 και 3 του άρθρου 79 του ν. 4412/2016 και τη συνοδευτική υπεύθυνη δήλωση με την οποία ο οικονομικός φορέας δύναται να διευκρινίζει τις πληροφορίες που παρέχει με το ΕΕΕΣ σύμφωνα με την παρ. 9 του ίδιου άρθρου β) την εγγύηση συμμετοχής, όπως προβλέπεται στο άρθρο 72 του Ν.4412/2016 και τα άρθρα 2.1.5 και 2.2.2 αντίστοιχα της παρούσας διακήρυξης.

Οι προσφέροντες συμπληρώνουν το σχετικό πρότυπο ΕΕΕΣ ανά τμήμα το οποίο έχει αναρτηθεί, σε μορφή αρχείων τύπου XML και PDF, στη διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του ΕΣΗΔΗΣ και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της διακήρυξης (Παράρτημα ΙΙΙ).

Η συμπλήρωσή του δύναται να πραγματοποιηθεί με χρήση του υποσυστήματος Promitheus ESPDint, προσβάσιμου μέσω της Διαδικτυακής Πύλης (www.promitheus.gov.gr) του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ, ή άλλης σχετικής συμβατής πλατφόρμας υπηρεσιών διαχείρισης ηλεκτρονικών ΕΕΕΣ. Οι Οικονομικοί Φορείς δύναται να αυτό το σκοπό να αξιοποιήσουν το αντίστοιχο ηλεκτρονικό αρχείο με μορφότυπο XML που αποτελεί επικουρικό στοιχείο των εγγράφων της σύμβασης.

Το συμπληρωμένο από τον Οικονομικό Φορέα ΕΕΕΣ, καθώς και η τυχόν συνοδευτική αυτού υπεύθυνη δήλωση, υποβάλλονται σύμφωνα με την περίπτωση δ' της παραγράφου 2.4.2.5 της παρούσας, σε ψηφιακά υπογεγραμμένο ηλεκτρονικό αρχείο με μορφότυπο PDF.

[Αναλυτικές οδηγίες και πληροφορίες για το θεσμικό πλαίσιο, τον τρόπο χρήσης και συμπλήρωσης ηλεκτρονικών ΕΕΕΣ και της χρήση του υποσυστήματος Promitheus ESPDint είναι αναρτημένες σε σχετική θεματική ενότητα στη Διαδικτυακή Πύλη (www.promitheus.gov.gr) του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ.]

Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν το ΕΕΕΣ για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση.

2.4.3.2 Τεχνική Προσφορά/ανά Τμήμα

Η τεχνική προσφορά θα πρέπει να περιλαμβάνει όλα τα έγγραφα / στοιχεία που αναφέρονται αναλυτικά στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V «Περιεχόμενα Τεχνικής Προσφοράς» για κάθε τμήμα και να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί από την Αναθέτουσα Αρχή στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, «Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης», στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ «Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων- Πίνακες Συμμόρφωσης» και το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV «Άλλες Δηλώσεις», περιγράφοντας ακριβώς πώς οι συγκεκριμένες απαιτήσεις και προδιαγραφές πληρούνται. Περιλαμβάνει ιδίως τα έγγραφα και δικαιολογητικά, βάσει των οποίων θα αξιολογηθεί η καταλληλότητα των προσφερόμενων υπηρεσιών, με βάση το κριτήριο ανάθεσης, σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στα ως άνω Παραρτήματα.

Ο προσφέρων επισυνάπτει στην προσφορά του μέσω του Συστήματος ΕΣΗΔΗΣ όλα τα ψηφιακά υπογεγραμμένα ηλεκτρονικά αρχεία της Τεχνικής Προσφοράς.

Οι οικονομικοί φορείς αναφέρουν το τμήμα της σύμβασης που προτίθενται να αναθέσουν υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, καθώς και τους υπεργολάβους που προτείνουν.

2.4.3.3 Ο ανάδοχος θα πρέπει να γνωρίζει και να τηρεί τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το εκάστοτε ισχύον Ευρωπαϊκό και εθνικό νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και συγκεκριμένα τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Προσωπικών Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 (GDPR), τον Ν.4624/2019 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του

Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις» και το ειδικότερο ρυθμιστικό πλαίσιο εφαρμογής του, καθώς και τις σχετικές αποφάσεις, οδηγίες και κανονιστικές πράξεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, όπως εκάστοτε ισχύουν. Για το λόγο αυτό ο προσφέρων προσκομίζει επί ποινή αποκλεισμού Υπεύθυνη Δήλωση με την οποία θα δηλώνει ότι τηρεί όλες τις διαδικασίες συμμόρφωσης σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων 2016/679 (GDPR).

2.4.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά για το Τμήμα...» / Τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών

Η Οικονομική Προσφορά συντάσσεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο [Παράρτημα VII](#) «Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς» της διακήρυξης.

Αν στο ηλεκτρονικό σύστημα δεν μπορεί να αποτυπωθεί αναλυτικά η οικονομική προσφορά, ο προσφέρων θα επισυνάψει στον (υπο)φάκελο “οικονομική προσφορά” την ηλεκτρονική οικονομική προσφορά του ηλεκτρονικά υπογεγραμμένη και τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία (σύμφωνα με το υπόδειγμα που υπάρχει στο [Παράρτημα VII](#) της παρούσας διακήρυξης) σε μορφή pdf.

Στην τιμή περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παροχή των υπηρεσιών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης.

Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 3% και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%.

Οι προσφερόμενες τιμές είναι σταθερές καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης και δεν αναπροσαρμόζονται.

Ως απαράδεκτες θα απορρίπτονται προσφορές στις οποίες: α) δεν δίνεται τιμή σε ΕΥΡΩ ή που καθορίζεται σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα, β) δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, με την επιφύλαξη της παρ. 4 του άρθρου 102 του ν. 4412/2016 και γ) η τιμή υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της σύμβασης που καθορίζεται και τεκμηριώνεται από την αναθέτουσα αρχή στην παρούσα διακήρυξη.

Στην οικονομική προσφορά θα πρέπει να επιλέγεται με σαφήνεια ένας από τους τρόπους πληρωμής που περιγράφονται στην παρ. 5.1 της παρούσας διακήρυξης.

2.4.5 Χρόνος ισχύος των προσφορών

Οι υποβαλλόμενες προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς για διάστημα **οκτώ (8) μηνών** από την επομένη της διενέργειας του διαγωνισμού.

Προσφορά η οποία ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο από τον ανωτέρω προβλεπόμενο απορρίπτεται.

Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται εγγράφως, εφόσον τούτο ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, πριν από τη λήξη της, με αντίστοιχη παράταση της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72 παρ. 1 α του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 2.2.2. της παρούσας, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με την προβλεπόμενη ως άνω αρχική διάρκεια.

Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανώτατου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα της διαδικασίας ανάθεσης ματαιώνονται, εκτός αν η αναθέτουσα αρχή κρίνει, κατά περίπτωση, αιτιολογημένα, ότι η συνέχιση της διαδικασίας εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία μπορούν να επιλέξουν είτε να παρατείνουν την προσφορά και την εγγύηση συμμετοχής τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν την πάροδο του ανωτέρω ανώτατου ορίου παράτασης της προσφοράς τους είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τις προσφορές τους και αποκλείονται οι λοιποί οικονομικοί φορείς.

Σε περίπτωση αιτήματος της αναθέτουσας αρχής για παράταση της ισχύος της προσφοράς, για τους οικονομικούς φορείς, που αποδέχτηκαν την παράταση, πριν τη λήξη ισχύος των προσφορών τους, οι προσφορές ισχύουν και τους δεσμεύουν για το επιπλέον αυτό χρονικό διάστημα.

Σε περίπτωση που λήξει ο χρόνος ισχύος των προσφορών και δεν ζητηθεί παράταση της προσφοράς, η αναθέτουσα αρχή δύναται με αιτιολογημένη απόφασή της, εφόσον η εκτέλεση της σύμβασης εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, να ζητήσει εκ των υστέρων από τους οικονομικούς φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία είτε να παρατείνουν την προσφορά τους είτε όχι.

2.4.6 Λόγοι απόρριψης προσφορών

Η αναθέτουσα αρχή με βάση τα αποτελέσματα του ελέγχου και της αξιολόγησης των προσφορών, απορρίπτει, σε κάθε περίπτωση, προσφορά:

α) η οποία αποκλίνει από απαράβατους όρους περί σύνταξης και υποβολής της προσφοράς ή δεν υποβάλλεται εμπρόθεσμα, με τον τρόπο και με το περιεχόμενο που ορίζεται πιο πάνω και συγκεκριμένα στις παραγράφους 2.4.1 (Γενικοί όροι υποβολής προσφορών), 2.4.2 (Χρόνος και τρόπος υποβολής προσφορών), 2.4.3 (Περιεχόμενο φακέλων δικαιολογητικών συμμετοχής, τεχνικής προσφοράς), 2.4.4 (Περιεχόμενο φακέλου οικονομικής προσφοράς, τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών), 2.4.5 (Χρόνος ισχύος προσφορών), 3.1 (Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών), 3.2 (Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου) της παρούσας,

β) η οποία περιέχει ατέλειες, ελλείψεις, ασάφειες ή σφάλματα, εφόσον αυτά δεν επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση ή, εφόσον επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση, δεν έχουν αποκατασταθεί από τον προσφέροντα, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας, σύμφωνα το άρθρο 102 του ν. 4412/2016 και την παρ. 3.1.2.1 της παρούσας διακήρυξης,

γ) για την οποία ο προσφέρων δεν έχει παράσχει τις απαιτούμενες εξηγήσεις, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας ή η εξήγηση δεν είναι αποδεκτή από την αναθέτουσα αρχή σύμφωνα με την παράγραφο 3.1.2.1 της παρούσας και το άρθρο 102 του ν. 4412/2016,

δ) η οποία είναι εναλλακτική προσφορά,

ε) η οποία υποβάλλεται από έναν προσφέροντα που έχει υποβάλει δύο ή περισσότερες προσφορές. Ο περιορισμός αυτός ισχύει, υπό τους όρους της παραγράφου 2.2.3., περ.γ της παρούσας (περ. γ' της παρ. 4 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016) και στην περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων με κοινά μέλη, καθώς και στην περίπτωση οικονομικών φορέων που συμμετέχουν είτε αυτοτελώς είτε ως μέλη ενώσεων,

στ) η οποία είναι υπό αίρεση,

ζ) η οποία θέτει όρο αναπροσαρμογής,

η) για την οποία ο προσφέρων δεν παράσχει, εντός αποκλειστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση σε αυτόν σχετικής πρόσκλησης της αναθέτουσας αρχής, εξηγήσεις αναφορικά με την τιμή ή το κόστος που προτείνει σε αυτήν, στην περίπτωση που η προσφορά του φαίνεται ασυνήθιστα χαμηλή σε σχέση με τις υπηρεσίες, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 88 του ν.4412/2016,

θ) εφόσον διαπιστωθεί ότι είναι ασυνήθιστα χαμηλή διότι δε συμμορφώνεται με τις ισχύουσες υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 88 του ν.4412/2016,

ι) η οποία παρουσιάζει αποκλίσεις ως προς τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της σύμβασης,

ια) η οποία παρουσιάζει ελλείψεις ως προς τα δικαιολογητικά που ζητούνται από τα έγγραφα της παρούσας διακήρυξης, εφόσον αυτές δεν θεραπευτούν από τον προσφέροντα με την υποβολή ή τη συμπλήρωσή τους, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας, σύμφωνα με τα άρθρα 102 και 103 του ν.4412/2016,

ιβ) εάν από τα δικαιολογητικά του άρθρου 103 του ν. 4412/2016, που προσκομίζονται από τον προσωρινό ανάδοχο, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας ή η πλήρωση μιας ή περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, σύμφωνα με τις παραγράφους 2.2.4. επ., περί κριτηρίων επιλογής,

ιγ) εάν κατά τον έλεγχο των ως άνω δικαιολογητικών του άρθρου 103 του ν.4412/2016, διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν, σύμφωνα με το άρθρο 79 του ν. 4412/2016, είναι εκ προθέσεως απατηλά, ή ότι έχουν υποβληθεί πλαστά αποδεικτικά στοιχεία,

ιδ) Προσφορά η οποία εμφανίζει οποιοδήποτε στοιχείο του προσφερομένου κόστους σε κάποιο είδος, προϊόν ή υπηρεσία (εκτός εάν ρητά απαιτείται από τη διακήρυξη και εκτός των περιπτώσεων τυχόν επιπλέον δωρεάν παροχών σε κάποια είδη), ή σε μερικό ή γενικό σύνολο σε άλλο μέρος πλην των αντιτύπων της Οικονομικής Προσφοράς.

3. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

3.1 Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών

3.1.1 Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών

Το πιστοποιημένο στο ΕΣΗΔΗΣ, για την αποσφράγιση των προσφορών αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής (Επιτροπή Διαγωνισμού), προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας ηλεκτρονικής αποσφράγισης των φακέλων των προσφορών, κατά το άρθρο 100 του ν. 4412/2016, ακολουθώντας τα εξής στάδια για κάθε Τμήμα:

- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική Προσφορά», την Παρασκευή 20 Μαΐου 2022 (20/05/2022) και ώρα 11:00 π.μ..
- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Οικονομική Προσφορά», κατά την ημερομηνία και ώρα που θα ορίσει η αναθέτουσα αρχή με απόφαση του Προϊσταμένου της Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ ΥΔ.

Σε κάθε στάδιο τα στοιχεία των προσφορών που αποσφραγίζονται είναι καταρχήν προσβάσιμα μόνο στα μέλη της Επιτροπής Διαγωνισμού και την Αναθέτουσα Αρχή.

3.1.2 Αξιολόγηση προσφορών

Μετά την κατά περίπτωση ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών κάθε τμήματος η Αναθέτουσα Αρχή προβαίνει στην αξιολόγηση αυτών μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο Σύστημα οργάνων της, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κειμένων διατάξεων.

Η αναθέτουσα αρχή, τηρώντας τις αρχές της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας, ζητά από τους προσφέροντες οικονομικούς φορείς, όταν οι πληροφορίες ή η τεκμηρίωση που πρέπει να υποβάλλονται είναι ή εμφανίζονται ελλιπείς ή λανθασμένες, συμπεριλαμβανομένων εκείνων στο ΕΕΕΣ, ή όταν λείπουν συγκεκριμένα έγγραφα, να υποβάλλουν, να συμπληρώνουν, να αποσαφηνίζουν ή να ολοκληρώνουν τις σχετικές πληροφορίες ή τεκμηρίωση, εντός προθεσμίας όχι μικρότερης των δέκα (10) ημερών και όχι μεγαλύτερης των είκοσι (20) ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης σε αυτούς της σχετικής πρόσκλησης. Η συμπλήρωση ή η αποσαφήνιση ζητείται και γίνεται αποδεκτή υπό την προϋπόθεση ότι δεν τροποποιείται η προσφορά του οικονομικού φορέα και ότι αφορά σε στοιχεία ή δεδομένα, των οποίων είναι αντικειμενικά εξακριβώσιμος ο προγενέστερος χαρακτήρας σε σχέση με το πέρας της καταληκτικής προθεσμίας παραλαβής προσφορών. Τα ανωτέρω ισχύουν κατ' αναλογίαν και για τυχόν ελλείπουσες δηλώσεις, υπό την προϋπόθεση ότι βεβαιώνουν γεγονότα αντικειμενικώς εξακριβώσιμα.

Ειδικότερα:

α) Η Επιτροπή Διαγωνισμού εξετάζει αρχικά την προσκόμιση της εγγύησης συμμετοχής, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 72. Σε περίπτωση παράλειψης προσκόμισης, είτε της εγγύησης συμμετοχής ηλεκτρονικής έκδοσης, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, είτε του πρωτοτύπου της έντυπης εγγύησης συμμετοχής, μέχρι την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης, η Επιτροπή Διαγωνισμού συντάσσει πρακτικό στο οποίο εισηγείται την απόρριψη της προσφοράς ως απαράδεκτης.

Στη συνέχεια εκδίδεται από την αναθέτουσα αρχή απόφαση, με την οποία επικυρώνεται το ανωτέρω πρακτικό. Η απόφαση απόρριψης της προσφοράς του παρόντος εδαφίου εκδίδεται πριν από την έκδοση οποιασδήποτε άλλης απόφασης σχετικά με την αξιολόγηση των προσφορών της οικείας διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης και κοινοποιείται σε όλους τους προσφέροντες με επιμέλεια αυτής μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ.

Κατά της εν λόγω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 3.4 της παρούσας.

Η αναθέτουσα αρχή επικοινωνεί παράλληλα με τους φορείς που φέρονται να έχουν εκδώσει τις εγγυητικές επιστολές, προκειμένου να διαπιστώσει την εγκυρότητά τους.

β) Στη συνέχεια η Επιτροπή Διαγωνισμού προβαίνει αρχικά στον έλεγχο των δικαιολογητικών συμμετοχής και εν συνεχεία στην αξιολόγηση και βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών των προσφερόντων, των οποίων τα δικαιολογητικά συμμετοχής έκρινε πλήρη. Η αξιολόγηση και βαθμολόγηση γίνονται σύμφωνα με τα σχετικώς προβλεπόμενα στον ν.4412/2016 και τους όρους της παρούσας. Η διαδικασία αξιολόγησης ολοκληρώνεται με την καταχώριση σε πρακτικό των προσφερόντων, των αποτελεσμάτων του ελέγχου και της αξιολόγησης των δικαιολογητικών συμμετοχής, των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης των τεχνικών προσφορών, της βαθμολόγησης των αποδεκτών τεχνικών προσφορών με βάση τα κριτήρια αξιολόγησης των παραγράφων 2.3.1 και 2.3.2 της παρούσας.

Τα αποτελέσματα των εν λόγω σταδίων («Δικαιολογητικά Συμμετοχής» & «Τεχνική Προσφορά» επικυρώνονται με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου της αναθέτουσας αρχής, η οποία κοινοποιείται στους προσφέροντες, εκτός από όσους αποκλείστηκαν οριστικά δυνάμει της παρ. 1 του άρθρου 72 του ν. 4412/2016, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ΕΣΗΔΗΣ. Μετά από την έκδοση και κοινοποίηση της ανωτέρω απόφασης, οι προσφέροντες λαμβάνουν γνώση των λοιπών συμμετεχόντων στη διαδικασία και των στοιχείων που υποβλήθηκαν από αυτούς.

Κατά της εν λόγω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 3.4 της παρούσας.

γ) Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, σύμφωνα με τα ανωτέρω, αποσφραγίζονται, κατά την ορισθείσα ημερομηνία και ώρα οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών εκείνων των προσφερόντων που δεν έχουν απορριφθεί σύμφωνα με τα ανωτέρω.

δ) Η Επιτροπή Διαγωνισμού προβαίνει στην αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών που αποσφραγίστηκαν και συντάσσει πρακτικό στο οποίο καταχωρούνται οι προσφορές κατά σειρά κατάταξης, με βάση τη συνολική βαθμολογία τους, καθώς και η αιτιολογημένη εισήγησή της για την αποδοχή ή απόρριψή τους και την ανάδειξη του προσωρινού αναδόχου.

Εάν οι προσφορές φαίνονται ασυνήθιστα χαμηλές σε σχέση με το αντικείμενο της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή απαιτεί από τους οικονομικούς φορείς, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, να εξηγήσουν την τιμή ή το κόστος που προτείνουν στην προσφορά τους, εντός αποκλειστικής προθεσμίας, κατά ανώτατο όριο είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής πρόσκλησης. Στην περίπτωση αυτή εφαρμόζονται τα άρθρα 88 και 89 ν. 4412/2016.

Ασυνήθιστα χαμηλή προσφορά είναι:

α) αυτή της οποίας το συνολικό συγκριτικό κόστος είναι μικρότερο του 75% της διαμέσου (median) του συνολικού συγκριτικού κόστους των αποδεκτών Οικονομικών Προσφορών και

β) αυτή που το κόστος Συντήρησης (χωρίς ΦΠΑ) του έργου για πέντε έτη μετά την προσφερόμενη Περίοδο Εγγύησης και έως τη λήξη της Περιόδου Συντήρησης (βλ. Συγκεντρωτικό Πίνακα Οικονομικής Προσφοράς, ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII, στοιχεία δ,) είναι μικρότερο του 7,5% της Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου για το έργο, χωρίς ΦΠΑ (βλ. Συγκεντρωτικό Πίνακα Οικονομικής Προσφοράς, ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII).

Εάν τα παρεχόμενα στοιχεία δεν εξηγούν κατά τρόπο ικανοποιητικό το χαμηλό επίπεδο της τιμής ή του κόστους που προτείνεται, η προσφορά απορρίπτεται ως μη κανονική. [Σε κάθε περίπτωση η κρίση της Α.Α. σχετικά με τις ασυνήθιστα χαμηλές προσφορές και την αποδοχή ή όχι των σχετικών εξηγήσεων εκ μέρους των προσφερόντων ενσωματώνεται στην κατωτέρω ενιαία απόφαση]

Στην περίπτωση ισοδύναμων προσφορών, δηλαδή προσφορών με την ίδια συνολική τελική βαθμολογία μεταξύ δύο ή περισσότερων προσφερόντων η ανάθεση γίνεται στην προσφορά με την μεγαλύτερη βαθμολογία τεχνικής προσφοράς. Αν οι ισοδύναμες προσφορές έχουν την ίδια τιμή και ίδια βαθμολογία τεχνικής προσφοράς, η αναθέτουσα αρχή επιλέγει τον ανάδοχο με κλήρωση μεταξύ των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν τις ισοδύναμες προσφορές. Η κλήρωση γίνεται ενώπιον της Επιτροπής του Διαγωνισμού και παρουσία αυτών των οικονομικών φορέων. [Επισημαίνεται ότι τα αποτελέσματα της κλήρωσης ενσωματώνονται ομοίως στην κατωτέρω απόφαση]

Στη συνέχεια, εφόσον το αποφαινόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής εγκρίνει το ανωτέρω πρακτικό κατάταξης των προσφορών, εκδίδεται απόφαση για τα αποτελέσματα του εν λόγω σταδίου και η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί εγγράφως, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, τον πρώτο σε κατάταξη προσφέροντα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινός ανάδοχος»), να υποβάλει τα δικαιολογητικά κατακύρωσης, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 103 και την παρ. 3.2 της παρούσας, περί πρόσκλησης για υποβολή δικαιολογητικών. Η απόφαση έγκρισης του πρακτικού κατάταξης προσφορών δεν κοινοποιείται στους προσφέροντες και ενσωματώνεται στην απόφαση κατακύρωσης.

Σε κάθε περίπτωση, όταν εξ αρχής έχει υποβληθεί μία προσφορά, τα αποτελέσματα όλων των σταδίων της διαδικασίας ανάθεσης, ήτοι Δικαιολογητικών Συμμετοχής, Τεχνικής Προσφοράς και Οικονομικής Προσφοράς, επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης του άρθρου 105 του ν. 4412/2016, σύμφωνα με την παράγραφο 3.3 της παρούσας, που εκδίδεται μετά το πέρας και του τελευταίου σταδίου της διαδικασίας. Κατά της ανωτέρω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή ενώπιον της ΑΕΠΠ σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παράγραφο 3.4 της παρούσας.

3.2 Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου - Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, η αναθέτουσα αρχή αποστέλλει σχετική ηλεκτρονική πρόσκληση μέσω του συστήματος στον προσφέροντα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινό ανάδοχο») για κάθε Τμήμα, και τον καλεί να υποβάλει εντός προθεσμίας **δέκα (10) ημερών** από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σε αυτόν, τα αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης και τα πρωτότυπα ή αντίγραφα όλων των δικαιολογητικών που περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.9.2 της παρούσας διακήρυξης, ως αποδεικτικά στοιχεία για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της διακήρυξης, καθώς και για την πλήρωση των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής των παραγράφων 2.2.4 - 2.2.8 αυτής.

Ειδικότερα, το σύνολο των στοιχείων και δικαιολογητικών της ως άνω παραγράφου αποστέλλονται από αυτόν σε μορφή ηλεκτρονικών αρχείων με μορφότυπο PDF, σύμφωνα με τα ειδικώς οριζόμενα στην παράγραφο 2.4.2.5 της παρούσας.

Εντός της προθεσμίας υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης και το αργότερο έως την τρίτη εργάσιμη ημέρα από την καταληκτική ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης, προσκομίζονται με ευθύνη του οικονομικού φορέα, στην αναθέτουσα αρχή, σε έντυπη μορφή και σε κλειστό φάκελο, στον οποίο αναγράφεται ο αποστολέας, τα στοιχεία του Διαγωνισμού και ως παραλήπτης η Επιτροπή Διαγωνισμού, τα στοιχεία και δικαιολογητικά, τα οποία απαιτείται να προσκομισθούν σε έντυπη μορφή (ως πρωτότυπα ή ακριβή αντίγραφα), σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις της ως άνω παραγράφου 2.4.2.5.

Αν δεν προσκομισθούν τα παραπάνω δικαιολογητικά ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν, η αναθέτουσα αρχή καλεί τον προσωρινό ανάδοχο να προσκομίσει τα ελλείποντα δικαιολογητικά ή να συμπληρώσει τα ήδη υποβληθέντα, ή να παράσχει διευκρινήσεις με την έννοια του άρθρου 102 του ν.4412/2016, εντός δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής πρόσκλησης σε αυτόν.

Ο προσωρινός ανάδοχος δύναται να υποβάλει αίτημα, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, προς την αναθέτουσα αρχή, για παράταση της ως άνω προθεσμίας, συνοδευόμενο από αποδεικτικά έγγραφα περί αίτησης χορήγησης δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου. Στην περίπτωση αυτή η αναθέτουσα αρχή παρατείνει την προθεσμία υποβολής αυτών, για όσο χρόνο απαιτηθεί για τη χορήγησή τους από τις αρμόδιες δημόσιες αρχές. Ο προσωρινός ανάδοχος μπορεί να αξιοποιεί τη δυνατότητα αυτή τόσο εντός της αρχικής προθεσμίας για την υποβολή δικαιολογητικών όσο και εντός της προθεσμίας για την προσκόμιση ελλειπόντων ή τη συμπλήρωση ήδη υποβληθέντων δικαιολογητικών, κατά την έννοια του άρθρου 102 του ν. 4412/2016, ως ανωτέρω προβλέπεται. Η παρούσα ρύθμιση εφαρμόζεται αναλόγως και όταν η αναθέτουσα αρχή ζητήσει την προσκόμιση των δικαιολογητικών κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών ή αιτήσεων

συμμετοχής και πριν από το στάδιο κατακύρωσης, κατ' εφαρμογή της διάταξης του πρώτου εδαφίου της παρ. 5 του άρθρου 79 του ν. 4412/2016, τηρουμένων των αρχών της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας.

Απορρίπτεται η προσφορά του προσωρινού αναδόχου, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, τηρουμένης της ανωτέρω διαδικασίας, εάν:

i) κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν με το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης είναι ψευδή ή ανακριβή, και εφόσον ζητήθηκαν διευκρινίσεις από τον προσωρινό ανάδοχο (σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Άρθρο 102 του Ν. 4412/2016), οι οποίες κρίθηκαν από την Αναθέτουσα Αρχή ως μη ικανοποιητικές ή

ii) δεν υποβληθούν στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα τα απαιτούμενα πρωτότυπα ή αντίγραφα των παραπάνω δικαιολογητικών ή

iii) από τα δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύονται οι όροι και οι προϋποθέσεις συμμετοχής σύμφωνα με τα άρθρα [2.2.3](#) (λόγοι αποκλεισμού) και [2.2.4](#) έως [2.2.8](#) (κριτήρια ποιοτικής επιλογής) της παρούσας,

Σε περίπτωση έγκαιρης και **προσήκουσας ενημέρωσης της αναθέτουσας αρχής για μεταβολές στις προϋποθέσεις τις οποίες ο προσωρινός ανάδοχος είχε δηλώσει με το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης** ότι πληροί, οι οποίες επήλθαν ή για τις οποίες έλαβε γνώση μετά την δήλωση και μέχρι την ημέρα της έγγραφης ειδοποίησης για την προσκόμιση των δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου (οψιγενείς μεταβολές), δεν καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του.

Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν υποβάλει αληθή ή ακριβή δήλωση ή δεν προσκομίσει ένα ή περισσότερα από τα απαιτούμενα δικαιολογητικά ή δεν αποδείξει ότι πληροί τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής σύμφωνα με τις παραγράφους [2.2.4 - 2.2.8](#) της παρούσας διακήρυξης, η διαδικασία ματαιώνεται.

Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού από την Επιτροπή του Διαγωνισμού, στο οποίο αναγράφεται η τυχόν συμπλήρωση δικαιολογητικών κατά τα οριζόμενα ανωτέρω και τη διαβίβαση του φακέλου στο αποφαινόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής για τη λήψη απόφασης είτε για την κατακύρωση της σύμβασης είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας είτε για την κήρυξη του προσωρινού αναδόχου ως εκπτώτου.

Επισημαίνεται ότι, **για τα Τμήματα 1 και 2**, η αρμόδια επιτροπή του διαγωνισμού, με αιτιολογημένη εισήγησή της, μπορεί να προτείνει την κατακύρωση της σύμβασης για ολόκληρη ή μεγαλύτερη ή μικρότερη ποσότητα κατά ποσοστό στα εκατό και ως εξής: ποσοστό 15% στην περίπτωση της μεγαλύτερης ποσότητας και ποσοστό 20% στην περίπτωση μικρότερης ποσότητας.

Τα αποτελέσματα του ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών και της εισήγησης της Επιτροπής επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης ανά τμήμα.

3.3 Κατακύρωση - σύναψη σύμβασης κάθε τμήματος

3.3.1. Τα αποτελέσματα του ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών κατακύρωσης και της εισήγησης της Επιτροπής Διαγωνισμού επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης, στην οποία ενσωματώνεται η απόφαση έγκρισης του πρακτικού κατάταξης των προσφερόντων και ανάδειξης προσωρινού αναδόχου, σε συνέχεια της αξιολόγησης των οικονομικών προσφορών τους.

Η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας», σε όλους τους οικονομικούς φορείς που έλαβαν μέρος στη διαδικασία ανάθεσης, εκτός από όσους αποκλείστηκαν οριστικά, ιδίως δυνάμει της παρ. 1 του άρθρου 72 του ν. 4412/2016, την απόφαση κατακύρωσης, στην οποία αναφέρονται υποχρεωτικά οι προθεσμίες για την αναστολή της σύναψης σύμβασης, σύμφωνα με τα άρθρα 360 έως 372 του ν. 4412/2016, μαζί με αντίγραφο των πρακτικών κατάταξης των προσφερόντων και ανάδειξης προσωρινού αναδόχου, και, επιπλέον, αναρτά τα δικαιολογητικά του προσωρινού αναδόχου στα «Συνημμένα Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού».

Μετά την έκδοση και κοινοποίηση της απόφασης κατακύρωσης οι προσφέροντες λαμβάνουν γνώση των οικονομικών προσφορών που αποσφραγίστηκαν, της κατάταξης των προσφορών και των υποβληθέντων δικαιολογητικών κατακύρωσης, με ενέργειες της αναθέτουσας αρχής. Κατά της απόφασης κατακύρωσης χωρεί προδικαστική προσφυγή ενώπιον της ΑΕΠΠ, σύμφωνα με την παράγραφο 3.4 της παρούσας. Δεν επιτρέπεται η άσκηση άλλης διοικητικής προσφυγής κατά της ανωτέρω απόφασης.

3.3.2. Η απόφαση κατακύρωσης καθίσταται οριστική, εφόσον συντρέξουν οι ακόλουθες προϋποθέσεις σωρευτικά:

- α) κοινοποιηθεί η απόφαση κατακύρωσης σε όλους τους οικονομικούς φορείς που δεν έχουν αποκλειστεί οριστικά,
- β) παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης προδικαστικής προσφυγής ή σε περίπτωση άσκησης, παρέλθει άπρακτη η προθεσμία αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της ΑΕΠΠ και σε περίπτωση άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της ΑΕΠΠ, εκδοθεί απόφαση επί της αίτησης, με την επιφύλαξη της χορήγησης προσωρινής διαταγής, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο τελευταίο εδάφιο της παρ. 4 του άρθρου 372 του ν. 4412/2016,
- γ) ολοκληρωθεί επιτυχώς ο προσυμβατικός έλεγχος από το Ελεγκτικό Συνέδριο, σύμφωνα με τα άρθρα 324 έως 327 του ν. 4700/2020, εφόσον απαιτείται, και
- δ) ο προσωρινός ανάδοχος, υποβάλλει, στην περίπτωση που απαιτείται και έπειτα από σχετική πρόσκληση, υπεύθυνη δήλωση, που υπογράφεται σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 79Α του ν. 4412/2016, στην οποία δηλώνεται ότι, δεν έχουν επέλθει στο πρόσωπό του οψιγενείς μεταβολές κατά την έννοια του άρθρου 104 του ν. 4412/2016 και μόνον στην περίπτωση του προσυμβατικού ελέγχου ή της άσκησης προδικαστικής προσφυγής κατά της απόφασης κατακύρωσης. Η υπεύθυνη δήλωση ελέγχεται από την αναθέτουσα αρχή και μνημονεύεται στο συμφωνητικό. Εφόσον δηλωθούν οψιγενείς μεταβολές, η δήλωση ελέγχεται από την Επιτροπή Διαγωνισμού, η οποία εισηγείται προς το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο.

Μετά από την οριστικοποίηση της απόφασης κατακύρωσης η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας», να προσέλθει για υπογραφή του συμφωνητικού, θέτοντάς του προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής ειδικής πρόσκλησης. Η σύμβαση θεωρείται συναφθείσα με την κοινοποίηση της πρόσκλησης του προηγούμενου εδαφίου στον ανάδοχο.

Πριν την υπογραφή της σύμβασης για τον ανάδοχο του τμήματος 1 υποβάλλεται η υπεύθυνη δήλωση της κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας 20977/23-8-2007 (Β' 1673) «Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του ν. 3310/2005 όπως τροποποιήθηκε με το ν. 3414/2005».

Στην περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το ως άνω συμφωνητικό μέσα στην τεθείσα προθεσμία, με την επιφύλαξη αντικειμενικών λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται έκπτωτος, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγυητική επιστολή συμμετοχής του και ακολουθείται η ίδια, ως άνω διαδικασία, για τον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται σύμφωνα με την παράγραφο 3.5 της παρούσας διακήρυξης. Στην περίπτωση αυτή, η αναθέτουσα αρχή μπορεί να αναζητήσει αποζημίωση, πέρα από την καταπίπτουσα εγγυητική επιστολή, ιδίως δυνάμει των άρθρων 197 και 198 ΑΚ.

Εάν η αναθέτουσα αρχή δεν απευθύνει την ειδική πρόσκληση για την υπογραφή του συμφωνητικού εντός χρονικού διαστήματος εξήντα (60) ημερών από την οριστικοποίηση της απόφασης κατακύρωσης, με την επιφύλαξη της ύπαρξης επιτακτικού λόγου δημόσιου συμφέροντος ή αντικειμενικών λόγων ανωτέρας βίας, ο ανάδοχος δικαιούται να απέχει από την υπογραφή του συμφωνητικού, χωρίς να εκπέσει η εγγύηση συμμετοχής του, καθώς και να αναζητήσει αποζημίωση ιδίως δυνάμει των άρθρων 197 και 198 ΑΚ.

3.4 Προδικαστικές Προσφυγές - Προσωρινή Δικαστική Προστασία

A. Κάθε ενδιαφερόμενος, ο οποίος έχει ή είχε συμφέρον να του ανατεθεί η συγκεκριμένη σύμβαση και έχει ή είχε υποστεί ή ενδέχεται να υποστεί ζημία από εκτελεστή πράξη ή παράλειψη της αναθέτουσας

αρχής κατά παράβαση της νομοθεσίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή της εσωτερικής νομοθεσίας, δικαιούται να ασκήσει προδικαστική προσφυγή ενώπιον της ΑΕΠΠ κατά της σχετικής πράξης ή παράλειψης της αναθέτουσας αρχής, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στα άρθρα 345 επ. ν. 4412/2016 προσδιορίζοντας ειδικώς τις νομικές και πραγματικές αιτιάσεις που δικαιολογούν το αίτημά του. Σε περίπτωση προσφυγής κατά πράξης της αναθέτουσας αρχής η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής είναι:

(α) δέκα (10) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης στον ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα αν η πράξη κοινοποιήθηκε με ηλεκτρονικά μέσα ή τηλεομοιοτυπία ή

(β) δεκαπέντε (15) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης σε αυτόν αν χρησιμοποιήθηκαν άλλα μέσα επικοινωνίας, άλλως

γ) δέκα (10) ημέρες από την πλήρη, πραγματική ή τεκμαιρόμενη, γνώση της πράξης που βλάπτει τα συμφέροντα του ενδιαφερόμενου οικονομικού φορέα.

Ειδικά για την άσκηση προσφυγής κατά προκήρυξης, η πλήρης γνώση αυτής τεκμαίρεται μετά την πάροδο δεκαπέντε (15) ημερών από τη δημοσίευση στο ΚΗΜΔΗΣ.

Σε περίπτωση παράλειψης, η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής είναι δεκαπέντε (15) ημέρες από την επομένη της συντέλεσης της προσβαλλόμενης παράλειψης.

Οι προθεσμίες ως προς την υποβολή των προδικαστικών προσφυγών και των παρεμβάσεων αρχίζουν την επομένη της ημέρας της προαναφερθείσας κατά περίπτωση κοινοποίησης ή γνώσης και λήγουν όταν περάσει ολόκληρη η τελευταία ημέρα και ώρα 23:59:59 και, αν αυτή είναι εξαιρετέα ή Σάββατο, όταν περάσει ολόκληρη η επομένη εργάσιμη ημέρα και ώρα 23:59:59.

Η προδικαστική προσφυγή συντάσσεται υποχρεωτικά με τη χρήση του τυποποιημένου εντύπου του Παραρτήματος Ι του π.δ/τος 39/2017 και κατατίθεται ηλεκτρονικά μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία» στην ηλεκτρονική περιοχή του συγκεκριμένου διαγωνισμού, επιλέγοντας την ένδειξη «Προδικαστική Προσφυγή» σύμφωνα με το άρθρο 18 της Κ.Υ.Α. Προμήθειες και Υπηρεσίες.

Για το παραδεκτό της άσκησης της προδικαστικής προσφυγής κατατίθεται παράβολο από τον προσφεύγοντα υπέρ του Δημοσίου, κατά τα ειδικά οριζόμενα στο άρθρο 363 του ν. 4412/2016

Το παράβολο επιστρέφεται στον προσφεύγοντα, σε περίπτωση ολικής ή μερικής αποδοχής της προσφυγής του ή σε περίπτωση που, πριν την έκδοση της απόφασης της ΑΕΠΠ επί της προσφυγής, η αναθέτουσα αρχή ανακαλεί την προσβαλλόμενη πράξη ή προβαίνει στην οφειλόμενη ενέργεια.

Η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής και η άσκησή της κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης επί ποινή ακυρότητας, η οποία διαπιστώνεται με απόφαση της ΑΕΠΠ μετά από άσκηση προσφυγής, σύμφωνα με το άρθρο 368 του ν. 4412/2016. Όμως, μόνη η άσκηση της προδικαστικής προσφυγής δεν κωλύει την πρόοδο της διαγωνιστικής διαδικασίας, υπό την επιφύλαξη χορήγησης από το Κλιμάκιο προσωρινής προστασίας σύμφωνα με το άρθρο 366 παρ. 1-2 ν. 4412/2016.

Η προηγούμενη παράγραφος δεν εφαρμόζεται στην περίπτωση που, κατά τη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, υποβληθεί μόνο μία (1) προσφορά.

Οι αναθέτουσες αρχές μέσω της λειτουργίας της «Επικοινωνίας» του ΕΣΗΔΗΣ:

α) Κοινοποιεί την προσφυγή το αργότερο έως την επομένη εργάσιμη ημέρα από την κατάθεσή της σε κάθε ενδιαφερόμενο τρίτο, ο οποίος μπορεί να θίγεται από την αποδοχή της προσφυγής, προκειμένου να ασκήσει το, προβλεπόμενο από τα άρθρα 362 παρ. 3 και 7 π.δ. 39/2017, δικαίωμα παρέμβασής του στη διαδικασία εξέτασης της προσφυγής, για τη διατήρηση της ισχύος της προσβαλλόμενης πράξης, προσκομίζοντας όλα τα κρίσιμα έγγραφα που έχει στη διάθεσή του.

β) Διαβιβάζει στην ΑΕΠΠ, το αργότερο εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την ημέρα κατάθεσης, τον πλήρη φάκελο της υπόθεσης, τα αποδεικτικά κοινοποίησης στους ενδιαφερόμενους τρίτους αλλά και την Έκθεση Απόψεων της επί της προσφυγής. Στην Έκθεση Απόψεων η αναθέτουσα αρχή μπορεί να παραθέσει αρχική ή συμπληρωματική αιτιολογία για την υποστήριξη της προσβαλλόμενης με την προδικαστική προσφυγή πράξης.

γ) Κοινοποιεί σε όλα τα μέρη την Έκθεση Απόψεων, τις Παρεμβάσεις και τα σχετικά έγγραφα που τυχόν τη συνοδεύουν, μέσω του ηλεκτρονικού τόπου του διαγωνισμού το αργότερο έως την επομένη εργάσιμη ημέρα από την κατάθεσή τους.

δ) Συμπληρωματικά υπομνήματα κατατίθενται από οποιοδήποτε από τα μέρη μέσω της πλατφόρμας του ΕΣΗΔΗΣ το αργότερο εντός πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση των απόψεων της αναθέτουσας αρχής.

Η άσκηση της προδικαστικής προσφυγής αποτελεί προϋπόθεση για την άσκηση των ένδικων βοηθημάτων της αίτησης αναστολής και της αίτησης ακύρωσης του άρθρου 372 ν. 4412/2016 κατά των εκτελεστών πράξεων ή παραλείψεων της αναθέτουσας αρχής.

Β. Όποιος έχει έννομο συμφέρον μπορεί να ζητήσει, με το ίδιο δικόγραφο εφαρμοζόμενων αναλογικά των διατάξεων του π.δ. 18/1989, την αναστολή της εκτέλεσης της απόφασης της ΑΕΠΠ και την ακύρωσή της ενώπιον του αρμοδίου δικαστηρίου. Το αυτό ισχύει και σε περίπτωση σιωπηρής απόρριψης της προδικαστικής προσφυγής από την Α.Ε.Π.Π. Δικαίωμα άσκησης των ίδιων ένδικων βοηθημάτων έχει και η αναθέτουσα αρχή, αν η ΑΕΠΠ κάνει δεκτή την προδικαστική προσφυγή.

Με την απόφαση της ΑΕΠΠ λογίζονται ως συμπροσβαλλόμενες και όλες οι συναφείς προς την ανωτέρω απόφαση πράξεις ή παραλείψεις της αναθέτουσας αρχής, εφόσον έχουν εκδοθεί ή συντελεστεί αντιστοίχως έως τη συζήτηση της ως άνω αίτησης στο Δικαστήριο.

Η αίτηση αναστολής και ακύρωσης περιλαμβάνει μόνο αιτιάσεις που είχαν προταθεί με την προδικαστική προσφυγή ή αφορούν στη διαδικασία ενώπιον της Α.Ε.Π.Π. ή το περιεχόμενο των αποφάσεών της. Η αναθέτουσα αρχή, εφόσον ασκήσει την αίτηση της παρ. 1 του άρθρου 372 του ν. 4412/2016, μπορεί να προβάλλει και οψιγενείς ισχυρισμούς αναφορικά με τους επιτακτικούς λόγους δημοσίου συμφέροντος, οι οποίοι καθιστούν αναγκαία την άμεση ανάθεση της σύμβασης.

Η ως άνω αίτηση κατατίθεται στο αρμόδιο δικαστήριο μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από κοινοποίηση ή την πλήρη γνώση της απόφασης ή από την παρέλευση της προθεσμίας για την έκδοση της απόφασης επί της προδικαστικής προσφυγής, ενώ η δικάσιμος για την εκδίκαση της αίτησης ακύρωσης δεν πρέπει να απέχει πέραν των εξήντα (60) ημερών από την κατάθεση του δικογράφου.

Αντίγραφο της αίτησης με κλήση κοινοποιείται με τη φροντίδα του αιτούντος προς την Α.Ε.Π.Π., την αναθέτουσα αρχή, αν δεν έχει ασκήσει αυτή την αίτηση, και προς κάθε τρίτο ενδιαφερόμενο, την κλήτευση του οποίου διατάσσει με πράξη του ο Πρόεδρος ή ο προεδρεύων του αρμοδίου Δικαστηρίου ή Τμήματος έως την επόμενη ημέρα από την κατάθεση της αίτησης. Ο αιτών υποχρεούται επί ποινή απαραδέκτου του ένδικου βοηθήματος να προβεί στις παραπάνω κοινοποιήσεις εντός αποκλειστικής προθεσμίας δύο (2) ημερών από την έκδοση και την παραλαβή της ως άνω πράξης του Δικαστηρίου. Εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την ως άνω κοινοποίηση της αίτησης κατατίθεται η παρέμβαση και διαβιβάζονται ο φάκελος και οι απόψεις των παθητικώς νομιμοποιούμενων. Εντός της ίδιας προθεσμίας κατατίθενται στο Δικαστήριο και τα στοιχεία που υποστηρίζουν τους ισχυρισμούς των διαδίκων.

Επιπρόσθετα, η παρέμβαση κοινοποιείται με επιμέλεια του παρεμβαίνοντος στα λοιπά μέρη της δίκης εντός δύο (2) ημερών από την κατάθεσή της, αλλιώς λογίζεται ως απαράδεκτη. Το διατακτικό της δικαστικής απόφασης εκδίδεται εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη συζήτηση της αίτησης ή από την προθεσμία για την υποβολή υπομνημάτων.

Η προθεσμία για την άσκηση και η άσκηση της αίτησης ενώπιον του αρμοδίου δικαστηρίου κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης μέχρι την έκδοση της οριστικής δικαστικής απόφασης, εκτός εάν με προσωρινή διαταγή ο αρμόδιος δικαστής αποφανθεί διαφορετικά. Επίσης, η προθεσμία για την άσκηση και η άσκησή της αίτησης κωλύουν την πρόοδο της διαδικασίας ανάθεσης για χρονικό διάστημα δεκαπέντε (15) ημερών από την άσκηση της αίτησης, εκτός εάν με την προσωρινή διαταγή ο αρμόδιος δικαστής αποφανθεί διαφορετικά. Για την άσκηση της αιτήσεως κατατίθεται παράβολο, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 372 παρ. 5 του Ν. 4412/2016.

Αν ο ενδιαφερόμενος δεν αιτήθηκε ή αιτήθηκε ανεπιτυχώς την αναστολή και η σύμβαση υπογράφηκε και η εκτέλεσή της ολοκληρώθηκε πριν από τη συζήτηση της αίτησης, εφαρμόζεται αναλόγως η παρ. 2 του άρθρου 32 του π.δ. 18/1989.

Αν το δικαστήριο ακυρώσει πράξη ή παράλειψη της αναθέτουσας αρχής μετά τη σύναψη της σύμβασης, το κύρος της τελευταίας δεν θίγεται, εκτός αν πριν από τη σύναψη αυτής είχε ανασταλεί η διαδικασία σύναψης της σύμβασης. Στην περίπτωση που η σύμβαση δεν είναι άκυρη, ο ενδιαφερόμενος δικαιούται να αξιώσει αποζημίωση, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 373 του ν. 4412/2016.

Με την επιφύλαξη των διατάξεων του ν. 4412/2016, για την εκδίκαση των διαφορών του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται οι διατάξεις του π.δ. 18/1989.

3.5 Ματαίωση Διαδικασίας

Η αναθέτουσα αρχή ματαιώνει ή δύναται να ματαιώσει εν όλω ή εν μέρει αιτιολογημένα τη διαδικασία ανάθεσης, για τους λόγους και υπό τους όρους του άρθρου 106 του ν. 4412/2016, μετά από γνώμη της αρμόδιας Επιτροπής του Διαγωνισμού. Επίσης, αν διαπιστωθούν σφάλματα ή παραλείψεις σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας ανάθεσης, μπορεί, μετά από γνώμη του αρμόδιου οργάνου, να ακυρώσει μερικώς τη διαδικασία ή να αναμορφώσει ανάλογα το αποτέλεσμα της ή να αποφασίσει την επανάληψή της από το σημείο που εμφλοχώρησε το σφάλμα ή η παράλειψη.

Ειδικότερα, η αναθέτουσα αρχή ματαιώνει τη διαδικασία σύναψης όταν αυτή αποβεί άγονη είτε λόγω μη υποβολής προσφοράς είτε λόγω απόρριψης όλων των προσφορών, καθώς και στην περίπτωση του δευτέρου εδαφίου της παρ. 7 του άρθρου 105, περί κατακύρωσης και σύναψης σύμβασης.

Επίσης μπορεί να ματαιώσει τη διαδικασία: α) λόγω παράτυπης διεξαγωγής της διαδικασίας ανάθεσης, εκτός εάν μπορεί να θεραπεύσει το σφάλμα ή την παράλειψη σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 106, β) αν οι οικονομικές και τεχνικές παράμετροι που σχετίζονται με τη διαδικασία ανάθεσης άλλαξαν ουσιωδώς και η εκτέλεση του συμβατικού αντικείμενου δεν ενδιαφέρει πλέον την αναθέτουσα αρχή ή τον φορέα για τον οποίο προορίζεται το υπό ανάθεση αντικείμενο, γ) αν λόγω ανωτέρας βίας, δεν είναι δυνατή η κανονική εκτέλεση της σύμβασης, δ) αν η επιλεγείσα προσφορά κριθεί ως μη συμφέρουσα από οικονομική άποψη, ε) στην περίπτωση των παρ. 3 και 4 του άρθρου 97, περί χρόνου ισχύος προσφορών, στ) για άλλους επιτακτικούς λόγους δημοσίου συμφέροντος, όπως ιδίως, δημόσιας υγείας ή προστασίας του περιβάλλοντος.

4. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

4.1 Εγγυήσεις (καλής εκτέλεσης, προκαταβολής, καλής λειτουργίας)

4.1.1 Εγγύηση καλής εκτέλεσης και εγγύηση προκαταβολής

Για την υπογραφή των συμβάσεων απαιτείται η παροχή εγγύησης καλής εκτέλεσης κάθε σύμβασης, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 4 του ν. 4412/2016, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης, ή του τμήματος αυτής, χωρίς να συμπεριλαμβάνονται τα δικαιώματα προαίρεσης και η οποία κατατίθεται μέχρι και την υπογραφή του συμφωνητικού.

Συγκεκριμένα:

Για το **ΤΜΗΜΑ 1**: Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης σε ποσοστό 4% επί της αξίας της Σύμβασης μη συνυπολογιζόμενων των δικαιωμάτων προαίρεσης, εκτός ΦΠΑ, και κατατίθεται πριν ή κατά την υπογραφή της Σύμβασης διάρκειας τριανταεννέα (39) μηνών από την υπογραφή της σύμβασης.

Σε περίπτωση ενεργοποίησης του δικαιώματος προαίρεσης, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει νέα εγγύηση καλής εκτέλεσης, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί του ποσού της αξίας της προαίρεσης εκτός ΦΠΑ. Το αυτό απαιτείται και σε περίπτωση τροποποίησης της σύμβασης κατά το άρθρο 132 του Ν. 4412/2016, η οποία συνεπάγεται αύξηση της συμβατικής αξίας.

Για το **ΤΜΗΜΑ 2**: Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης σε ποσοστό 4% επί της αξίας της Σύμβασης μη συνυπολογιζόμενων των δικαιωμάτων προαίρεσης, εκτός ΦΠΑ, και κατατίθεται πριν ή κατά την υπογραφή της Σύμβασης, διάρκειας τριανταεννέα (39) μηνών από την υπογραφή της σύμβασης.

Σε περίπτωση ενεργοποίησης του δικαιώματος προαίρεσης, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει νέα εγγύηση καλής εκτέλεσης, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί του ποσού της αξίας της προαίρεσης εκτός ΦΠΑ. Το αυτό απαιτείται και σε περίπτωση τροποποίησης της σύμβασης κατά το άρθρο 132 του Ν. 4412/2016, η οποία συνεπάγεται αύξηση της συμβατικής αξίας.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης, προκειμένου να γίνει αποδεκτή, πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα αναφερόμενα στην παρ. 12 του άρθρου 72 του ν. 4412/2016 στοιχεία, πλην αυτού της περ. η (παράγραφος 2.1.5 της παρούσας) και επιπλέον τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης, εφόσον ο τελευταίος είναι γνωστός. Το περιεχόμενό της είναι σύμφωνο με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στο [Παράρτημα VIII](#) της Διακήρυξης και τα οριζόμενα στο άρθρο 72 του ν. 4412/2016.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης καλύπτει συνολικά και χωρίς διακρίσεις την εφαρμογή όλων των όρων της σύμβασης και κάθε απαίτηση της αναθέτουσας αρχής έναντι του αναδόχου.

Σε περίπτωση τροποποίησης της σύμβασης κατά την παράγραφο 4.5, η οποία συνεπάγεται αύξηση της συμβατικής αξίας, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει πριν την τροποποίηση, συμπληρωματική εγγύηση το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί του ποσού της αύξησης, εκτός ΦΠΑ.

Σε περίπτωση παράτασης της διάρκειας της σύμβασης, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρατείνει κατά το αντίστοιχο χρονικό διάστημα τη διάρκεια της παρασχεθείσας εγγύησης καλής εκτέλεσης.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει σε περίπτωση παράβασης των όρων της σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.

Στην περίπτωση χορήγησης προκαταβολής, σύμφωνα με την παράγραφο 5.1.1. της παρούσας, απαιτείται από τον ανάδοχο «εγγύηση προκαταβολής» για ποσό ίσο με αυτό της προκαταβολής, σύμφωνα με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στο [Παράρτημα VIII](#) της Διακήρυξης. Η προκαταβολή και η εγγύηση προκαταβολής μπορούν να χορηγούνται τμηματικά, σύμφωνα με την παράγραφο 5.1. της παρούσας (τρόπος πληρωμής).

Η/Οι εγγύηση/εις καλής εκτέλεσης επιστρέφεται/ονται στο σύνολό του/ς μετά από την ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του συνόλου του αντικειμένου της σύμβασης.

Η απόσβεση της προκαταβολής πραγματοποιείται και η εγγύηση προκαταβολής επιστρέφεται μετά από την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή των αγαθών.

Σε περίπτωση που στο πρωτόκολλο οριστικής και ποσοτικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η επιστροφή των εγγυήσεων καλής εκτέλεσης και προκαταβολής γίνεται μετά από την αντιμετώπιση, σύμφωνα με όσα προβλέπονται, των παρατηρήσεων και του εκπρόθεσμου. Αν τα αγαθά είναι διαιρετά και η παράδοση γίνεται, σύμφωνα με τη σύμβαση, τμηματικά, οι εγγυήσεις καλής εκτέλεσης και προκαταβολής αποδεσμεύονται σταδιακά, κατά το ποσόν που αναλογεί στην αξία του μέρους της ποσότητας των αγαθών που παραλήφθηκε οριστικά. Για τη σταδιακή αποδέσμευσή τους απαιτείται προηγούμενη γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου. Εάν στο πρωτόκολλο παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η παραπάνω σταδιακή αποδέσμευση γίνεται μετά από την αντιμετώπιση, σύμφωνα με όσα προβλέπονται, των παρατηρήσεων και του εκπρόθεσμου.

4.1.2 Εγγύηση Καλής Λειτουργίας

Οι Ανάδοχοι των Τμημάτων 1 και 2 είναι υποχρεωμένοι να καταθέσουν εγγυητική επιστολή καλής λειτουργίας σε ποσοστό 2,5% επί της αξίας της Σύμβασης μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ μη συνυπολογιζόμενων των δικαιωμάτων προαίρεσης και παράτασης της σύμβασης, διάρκειας δύο (2) ετών από την οριστική παραλαβή των οικείων Τμημάτων, ήτοι καθ' όλη την Περίοδο Εγγύησης.

Η Εγγύηση Καλής Λειτουργίας επιστρέφεται μετά τη λήξη της περιόδου Εγγύησης, όπως αυτή περιγράφεται ανωτέρω και μετά την εκκαθάριση τυχόν απαιτήσεων των συμβαλλομένων.

4.2 Συμβατικό Πλαίσιο - Εφαρμοστέα Νομοθεσία

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 4412/2016, οι όροι της παρούσας διακήρυξης και συμπληρωματικά ο Αστικός Κώδικας.

4.3 Όροι εκτέλεσης της σύμβασης

4.3.1 Κατά την εκτέλεση της σύμβασης ο ανάδοχος τηρεί τις υποχρεώσεις στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο [Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α'](#) του ν.4412/2016.

Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων από τον ανάδοχο και τους υπεργολάβους του ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση της σύμβασης και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους.

4.3.2. Ο ανάδοχος δεσμεύεται ότι:

α) σε όλα τα στάδια που προηγήθηκαν της σύμβασης δεν ενήργησε αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά και ότι θα εξακολουθήσει να μην ενεργεί κατ' αυτόν τον τρόπο κατά το στάδιο εκτέλεσης της σύμβασης,

β) ότι θα δηλώσει αμελλητί στην αναθέτουσα αρχή, από τη στιγμή που λάβει γνώση, οποιαδήποτε κατάσταση (ακόμη και ενδεχόμενη) σύγκρουσης συμφερόντων (προσωπικών, οικογενειακών, οικονομικών, πολιτικών ή άλλων κοινών συμφερόντων, συμπεριλαμβανομένων και αντικρουόμενων επαγγελματικών συμφερόντων) μεταξύ των νομίμων ή εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων του καθώς και υπαλλήλων ή συνεργατών τους οποίους απασχολεί στην εκτέλεση της σύμβασης (π.χ. με σύμβαση υπεργολαβίας) και μελών του προσωπικού της αναθέτουσας αρχής που εμπλέκονται καθ' οιονδήποτε τρόπο στη διαδικασία εκτέλεσης της σύμβασης ή/και μπορούν να επηρεάσουν την έκβαση και τις αποφάσεις της αναθέτουσας αρχής περί την εκτέλεσή της, οποτεδήποτε και εάν η κατάσταση αυτή προκύψει κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης.

Οι υποχρεώσεις και οι απαγορεύσεις της ρήτρας αυτής ισχύουν, αν ο ανάδοχος είναι ένωση, για όλα τα μέλη της ένωσης, καθώς και για τους υπεργολάβους που χρησιμοποιεί. Στο συμφωνητικό περιλαμβάνεται σχετική δεσμευτική δήλωση τόσο του αναδόχου όσο και των υπεργολάβων του.

4.4 Υπεργολαβία

4.4.1. Ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης της εκτέλεσης τμήματος/τμημάτων της σύμβασης σε υπεργολάβους. Η τήρηση των υποχρεώσεων της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016 από υπεργολάβους δεν αίρει την ευθύνη του κυρίου αναδόχου.

4.4.2. Κατά την υπογραφή της σύμβασης ο κύριος ανάδοχος υποχρεούται να αναφέρει στην αναθέτουσα αρχή το όνομα, τα στοιχεία επικοινωνίας και τους νόμιμους εκπροσώπους των υπεργολάβων του, οι οποίοι συμμετέχουν στην εκτέλεση αυτής, εφόσον είναι γνωστά τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή. Επιπλέον, υποχρεούται να γνωστοποιεί στην αναθέτουσα αρχή κάθε αλλαγή των πληροφοριών αυτών, κατά τη διάρκεια της σύμβασης, καθώς και τις απαιτούμενες πληροφορίες σχετικά με κάθε νέο υπεργολάβο, τον οποίο ο κύριος ανάδοχος χρησιμοποιεί εν συνεχεία στην εν λόγω σύμβαση, προσκομίζοντας τα σχετικά συμφωνητικά/δηλώσεις συνεργασίας. Σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους της σύμβασης, αυτός υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή, οφείλει δε να διασφαλίσει την ομαλή εκτέλεση του τμήματος/ των τμημάτων της σύμβασης είτε από τον ίδιο, είτε από νέο υπεργολάβο τον οποίο θα γνωστοποιήσει στην αναθέτουσα αρχή κατά την ως άνω διαδικασία.

Σε περίπτωση που ο ανάδοχος έχει στηριχθεί στις ικανότητες του υπεργολάβου όσον αφορά τη χρηματοοικονομική επάρκεια-τεχνική και επαγγελματική ικανότητα, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της διακήρυξης, υποχρεούται να συνυποβάλλει μαζί με την παραπάνω γνωστοποίηση τα στοιχεία του νέου υπεργολάβου που καλύπτει τις σχετικές απαιτήσεις, καθώς και τα απαραίτητα δικαιολογητικά και τεκμηριωτικό υλικό.

4.4.3. Η αναθέτουσα αρχή επαληθεύει τη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού για τους υπεργολάβους, όπως αυτοί περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.3 και με τα αποδεικτικά μέσα της παραγράφου 2.2.9.2 της παρούσας, εφόσον το(α) τμήμα(τα) της σύμβασης, το(α) οποίο(α) ο ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, υπερβαίνουν σωρευτικά το ποσοστό του **τρίαντα τοις εκατό (30%)** της συνολικής αξίας της σύμβασης. Επιπλέον, προκειμένου να μην αθετούνται οι υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016, δύναται να επαληθεύσει τους ως άνω λόγους και για τμήμα ή τμήματα της σύμβασης που υπολείπονται του ως άνω ποσοστού.

Όταν από την ως άνω επαλήθευση προκύπτει ότι συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού, η Αναθέτουσα Αρχή απαιτεί ή δύναται να απαιτήσει την αντικατάστασή του, κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στις παρ. 5 και 6 του άρθρου 131 του ν. 4412/2016.

4.5 Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκεια της

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 κατόπιν γνωμοδότησης του αρμοδίου οργάνου της αναθέτουσας αρχής. Ειδικά το μονομερές δικαίωμα προαίρεσης εκ μέρους της Α.Α ή του κυρίου του έργου που αφορά στις υπηρεσίες συντήρησης πέντε (2+3) ετών, μετά το πέρας της περιόδου Εγγύησης, δεν μπορεί να υπερβαίνει το 30% του συνολικού προϋπολογισμού υλοποίησης και ασκείται κατόπιν εισήγησης του αρμόδιου γνωμοδοτικού οργάνου (ΕΠΠΕ), με απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης ή του Προέδρου του ΣτΕ και πρόσκληση του Αναδόχου προς υπογραφή σύμβασης συντήρησης, κατά την διάρκεια της περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας και οπωσδήποτε πριν από την λήξη της. Για την έκδοση της παραπάνω εισήγησης απαιτείται η προηγούμενη σύμφωνη γνώμη του Τμήματος Συστημάτων, Δικτύων και Κυβερνοασφάλειας καθώς και του Τμήματος Εφαρμογών, Βάσεων Δεδομένων και Στατιστικών Στοιχείων του ΣτΕ.

Στην περίπτωση που η Αναθέτουσα Αρχή διακόψει τη σύμβαση ή για οποιονδήποτε λόγο διακοπεί η υλοποίηση του έργου χωρίς υπαιτιότητα του Αναδόχου, ο Ανάδοχος αμείβεται για τις υπηρεσίες και τα προϊόντα που παρέσχε μέχρι την ημερομηνία της κοινοποίησης της σχετικής έγγραφης ανακοίνωσης της

Αναθέτουσας Αρχής περί διακοπής της σύμβασης, εφόσον παραληφθούν οριστικά από την αρμόδια Επιτροπή τα μέχρι τότε παραδοτέα του.

Μετά τη λύση της σύμβασης λόγω της έκπτωσης του αναδόχου, σύμφωνα με το άρθρο 203 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 5.2. της παρούσας, όπως και σε περίπτωση καταγγελίας για όλους λόγους της παραγράφου 4.6, πλην αυτού της περ. (α), η αναθέτουσα αρχή δύναται να προσκαλέσει τον/τους επόμενο/ους, κατά σειρά κατάταξης οικονομικό φορέα που συμμετέχει-ουν στην παρούσα διαδικασία ανάθεσης της συγκεκριμένης σύμβασης και να του/τους προτείνει να αναλάβει/ουν το ανεκτέλεστο αντικείμενο της σύμβασης, με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις και σε τίμημα που δεν θα υπερβαίνει την προσφορά που είχε υποβάλει ο έκπτωτος (ρήτρα υποκατάστασης). Η σύμβαση συνάπτεται, εφόσον εντός της τεθείσας προθεσμίας περιέλθει στην αναθέτουσα αρχή έγγραφη και ανεπιφύλακτη αποδοχή της. Η άπρακτη πάροδος της προθεσμίας θεωρείται ως απόρριψη της πρότασης. Αν αυτός δεν δεχθεί την πρόταση σύναψης σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον επόμενο υποψήφιο κατά σειρά κατάταξης, ακολουθώντας κατά τα λοιπά την ίδια διαδικασία.

4.6 Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης

4.6.1. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις, να καταγγείλει τη σύμβαση κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της, εφόσον:

- α) η σύμβαση έχει υποστεί ουσιώδη τροποποίηση, κατά την έννοια της παρ. 4 του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, που θα απαιτούσε νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης,
- β) ο ανάδοχος, κατά το χρόνο της ανάθεσης της σύμβασης, τελούσε σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 2.2.3.1 και, ως εκ τούτου, θα έπρεπε να έχει αποκλειστεί από τη διαδικασία σύναψης της σύμβασης,
- γ) η σύμβαση δεν έπρεπε να ανατεθεί στον ανάδοχο λόγω σοβαρής παραβίασης των υποχρεώσεων που υπέχει από τις Συνθήκες και την Οδηγία 2014/24/ΕΕ, η οποία έχει αναγνωριστεί με απόφαση του Δικαστηρίου της Ένωσης στο πλαίσιο διαδικασίας δυνάμει του άρθρου 258 της ΣΛΕΕ.

5. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

5.1 Τρόπος πληρωμής

5.1.1. Η πληρωμή του αναδόχου κάθε Τμήματος θα πραγματοποιηθεί με έναν από τους κάτωθι τρόπους. Στην οικονομική προσφορά θα πρέπει να επιλέγεται με σαφήνεια ένας εξ αυτών, άλλως τεκμαίρεται ότι η πληρωμή θα γίνει με βάση τον 1^ο τρόπο πληρωμής:

α) Το **100%** της συμβατικής αξίας μετά την οριστική παραλαβή των υπηρεσιών και του εξοπλισμού.

β) Τμηματικές Πληρωμές, με προκαταβολή, ως εξής:

- Χορήγηση έντοκης προκαταβολής μέχρι ποσοστού 30% της συμβατικής αξίας χωρίς Φ.Π.Α., με την υπογραφή της Σύμβασης, και με την κατάθεση ισόποσης εγγύησης προκαταβολής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72§1 περ. δ του ν. 4412/2016 και 4.1. της παρούσας.

Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη σύμφωνα με το Νόμο 4270/2014 "Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις" όπως ισχύει. Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσας προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα υπολογιζόμενου από την ημερομηνία καταβολής της στον ανάδοχο μέχρι την ημερομηνία οριστικής και ποιοτικής παραλαβής των παραδοτέων των Φάσεων που αντιστοιχούν στις τμηματικές πληρωμές.

Για τον υπολογισμό του τόκου θα λαμβάνεται υπόψη το ύψος του επιτοκίου των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου 12μηνης διάρκειας που θα ισχύει κατά την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες¹ το οποίο θα παραμένει σταθερό μέχρι την εξάντληση του ποσού της χορηγηθείσας προκαταβολής.

- Τμηματικές πληρωμές (για το τμήμα 1) ως εξής:

1. Με την παραλαβή των παραδοτέων της Φάσης 1.
2. Με την παραλαβή των παραδοτέων της Φάσης 2.
3. Με την παραλαβή παραδοτέων των Φάσεων 3-6.
4. Με την παραλαβή των παραδοτέων της Φάσης 7.

- Τμηματικές πληρωμές (για το τμήμα 2) ως εξής:

1. Με την παραλαβή των παραδοτέων της Φάσης 1.1.
2. Με την παραλαβή παραδοτέων της Φάσης 2.4.
3. Με την παραλαβή των παραδοτέων των Φάσεων 3.4 ,5,6 και 7.

Η καταβολή του πληρωτέου ποσού θα προκύπτει από το κόστος του συνολικού αριθμού των παραδοτέων των Φάσεων που έχουν παραληφθεί σύμφωνα με το οριστικό χρονοδιάγραμμα και την οικονομική προσφορά του αναδόχου, αφαιρουμένης της προκαταβολής που αναλογεί και αφού παρακρατηθεί το με το παραπάνω οριζόμενο επιτόκιο υπολογισθείς τόκος επί της αναλογούσας εισπραχθείσας προκαταβολής (για το διάστημα από τη λήψη της προκαταβολής μέχρι την αντίστοιχη τελευταία παραλαβή).

γ) Τμηματικές Πληρωμές, χωρίς προκαταβολή:

- Τμηματικές πληρωμές (για το τμήμα 1) ως εξής:

1. Με την παραλαβή των παραδοτέων της Φάσης 1.

2. Με την παραλαβή των παραδοτέων της Φάσης 2.
3. Με την παραλαβή παραδοτέων των Φάσεων 3-6.
4. Με την παραλαβή των παραδοτέων της Φάσης 7.

- Τμηματικές πληρωμές (για το τμήμα 2) ως εξής:

1. Με την παραλαβή των παραδοτέων της Φάσης 1.1.
2. Με την παραλαβή παραδοτέων της Φάσης 2.4.
3. Με την παραλαβή των παραδοτέων των Φάσεων 3.4 ,5,6 και 7.

Η καταβολή του πληρωτέου ποσού θα προκύπτει από το κόστος του συνολικού αριθμού των παραδοτέων των Φάσεων που έχουν παραληφθεί σύμφωνα με το οριστικό χρονοδιάγραμμα και την οικονομική προσφορά του αναδόχου.

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

5.1.2. Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παράδοση του υλικού στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης. Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

α) Κράτηση 0,07% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (άρθρο 4 παρ. 3 έβδομο εδάφιο του ν. 4013/2011, όπως ισχύει)

β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ της ανάπτυξης και συντήρησης του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016.

γ) Κράτηση 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (άρθρο 350 παρ. 3 του ν. 4412/2016).

Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 3 % και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20 %.

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος επί του καθαρού ποσού (8% επί του καθαρού ποσού για την προμήθεια υπηρεσιών και 4% για την προμήθεια αγαθών).

5.2 Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις

5.2.1. Ο ανάδοχος, με την επιφύλαξη της συνδρομής λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν,

α) στην περίπτωση της παρ. 7 του άρθρου 105 περί κατακύρωσης και σύναψης σύμβασης

β) στην περίπτωση που δεν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τη σύμβαση ή/και δεν συμμορφωθεί με τις σχετικές γραπτές εντολές της υπηρεσίας, που είναι σύμφωνες με τη σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις, εντός του συμφωνημένου χρόνου εκτέλεσης της σύμβασης,

γ) εφόσον δεν παράσχει τις υπηρεσίες ή δεν υποβάλει τα παραδοτέα ή δεν προβεί στην αντικατάστασή τους μέσα στον συμβατικό χρόνο ή στον χρόνο παράτασης που του δοθεί, σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στο άρθρο 217 περί διάρκειας σύμβασης παροχής υπηρεσίας και την παράγραφο 6.2 της παρούσας, με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου.

Στην περίπτωση συνδρομής λόγου έκπτωσης του αναδόχου από τη σύμβαση κατά την ως άνω περίπτωση (γ), η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί στον ανάδοχο ειδική όχληση, η οποία μνημονεύει τις διατάξεις του άρθρου 203 του ν. 4412/2016 και περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί ο ανάδοχος, προκειμένου να συμμορφωθεί, μέσα σε προθεσμία όχι μικρότερη των **δεκαπέντε (15) ημερών** από την κοινοποίηση της ανωτέρω όχλησης. Αν η προθεσμία, που τεθεί με την ειδική όχληση, παρέλθει, χωρίς ο ανάδοχος να συμμορφωθεί, κηρύσσεται έκπτωτος μέσα σε προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας συμμόρφωσης.

Ο ανάδοχος δεν κηρύσσεται έκπτωτος για λόγους που αφορούν σε υπαιτιότητα του φορέα εκτέλεσης της σύμβασης ή αν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας.

Στον ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από την σύμβαση, επιβάλλονται, με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, το οποίο υποχρεωτικά καλεί τον ενδιαφερόμενο προς παροχή εξηγήσεων, αθροιστικά οι παρακάτω κυρώσεις:

α) ολική κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης,
β) Σε περίπτωση επιλογής από τον ανάδοχο του β' τρόπου πληρωμής διά χορήγησης εντόκου προκαταβολής (βλ. 5.1.1. της παρούσας), είσπραξη εντόκως της προκαταβολής που χορηγήθηκε, είτε από ποσόν που δικαιούται να λάβει, είτε με κατάθεση του ποσού από τον ίδιο, είτε με κατάπτωση της εγγύησης προκαταβολής. Ο υπολογισμός των τόκων γίνεται από την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής μέχρι την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης κήρυξής του ως εκπτώτου, με το ισχύον κάθε φορά ανώτατο όριο επιτοκίου για τόκο από δικαιοπραξία, από την ημερομηνία δε αυτή και μέχρι της επιστροφής της, με το ισχύον κάθε φορά επιτόκιο για τόκο υπερημερίας.

5.2.2. Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε, επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής.

Ποινικές ρήτρες δύναται να επιβάλλονται και για πλημμελή εκτέλεση των όρων της σύμβασης.

Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

α) για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το 50% της προβλεπόμενης συνολικής διάρκειας της σύμβασης ή σε περίπτωση τμηματικών/ενδιαμέσων προθεσμιών της αντίστοιχης προθεσμίας επιβάλλεται ποινική ρήτρα 2,5% επί της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,

β) για καθυστέρηση που υπερβαίνει το 50% επιβάλλεται ποινική ρήτρα 5% χωρίς ΦΠΑ επί της συμβατικής αξίας των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,

γ) οι ποινικές ρήτρες για υπέρβαση των τμηματικών προθεσμιών είναι ανεξάρτητες από τις επιβαλλόμενες για υπέρβαση της συνολικής διάρκειας της σύμβασης και δύναται να ανακαλούνται με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, αν οι υπηρεσίες που αφορούν στις ως άνω τμηματικές προθεσμίες παρασχεθούν μέσα στη συνολική της διάρκεια και τις εγκεκριμένες παρατάσεις αυτής και με την προϋπόθεση ότι το σύνολο της σύμβασης έχει εκτελεστεί πλήρως,

δ) Ποινικές ρήτρες δύναται να επιβάλλονται και για πλημμελή εκτέλεση των όρων της σύμβασης. Το σύνολο των ποινικών ρητρών αυτής της περίπτωσης δεν μπορεί να υπερβαίνει το δέκα τοις εκατό (10%) της αξίας της σύμβασης, εκτός αν αιτιολογημένα η αναθέτουσα αρχή αποφασίσει άλλως.

Το ποσό των ποινικών ρητρών αφαιρείται/συμψηφίζεται από/με την αμοιβή του αναδόχου.

Σε περίπτωση Ένωσης οι ως άνω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται αναλόγως σε όλα τα μέλη της Ένωσης.

Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα της Αναθέτουσας Αρχής ή του Κυρίου του Έργου.

Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από την αναθέτουσα αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο.

Σε περίπτωση έκπτωσης του αναδόχου η Αναθέτουσα Αρχή ή/ και ο Κύριος του έργου δικαιούται κατά την κρίση του να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα.

Για την απόρριψη παραδοτέων και την αντικατάσταση αυτών ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 220 του ν.4412/2016.

5.3 Διοικητικές προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης των συμβάσεων

Ο ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις, δυνάμει των όρων των άρθρων 5.2 (Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις), 6.2. (Διάρκεια σύμβασης, 6.4 (Απόρριψη παραδοτέων – αντικατάσταση), καθώς και κατ' εφαρμογή των συμβατικών όρων να ασκήσει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας ενώπιον του φορέα που εκτελεί τη σύμβαση μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία (30) ημερών από την ημερομηνία της κοινοποίησης ή της πλήρους γνώσης της σχετικής απόφασης. Η εμπρόθεσμη άσκηση της προσφυγής αναστέλλει τις επιβαλλόμενες κυρώσεις. Επί της προσφυγής αποφασίζει το αρμοδίως αποφαινόμενο όργανο, ύστερα από γνωμοδότηση του προβλεπόμενου στις περιπτώσεις β' και δ' της παραγράφου 11 του άρθρου 221 του ν.4412/2016 οργάνου, εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την άσκησή της, άλλως θεωρείται ως σιωπηρώς απορριφθείσα. Κατά της απόφασης αυτής δεν χωρεί η άσκηση άλλης οποιασδήποτε φύσης διοικητικής προσφυγής. Αν κατά της απόφασης που επιβάλλει κυρώσεις δεν ασκηθεί εμπρόθεσμα η προσφυγή ή αν απορριφθεί αυτή από το αποφαινόμενο αρμοδίως όργανο, η απόφαση καθίσταται οριστική. Αν ασκηθεί εμπρόθεσμα προσφυγή, αναστέλλονται οι συνέπειες της απόφασης μέχρι αυτή να οριστικοποιηθεί.

5.4 Δικαστική επίλυση διαφορών

Κάθε διαφορά μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών που προκύπτει από τις συμβάσεις που συνάπτονται στο πλαίσιο της παρούσας διακήρυξης, επιλύεται με την άσκηση προσφυγής ή αγωγής στο Διοικητικό Εφετείο της Περιφέρειας, στην οποία εκτελείται εκάστη σύμβαση, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις παρ. 1 έως και 6 του άρθρου 205Α του ν. 4412/2016 Πριν από την άσκηση της προσφυγής στο Διοικητικό Εφετείο προηγείται υποχρεωτικά η τήρηση της ενδικοφανούς διαδικασίας που προβλέπεται στο άρθρο 205 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 5.3 της παρούσας, διαφορετικά η προσφυγή απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Αν ο ανάδοχος της σύμβασης είναι κοινοπραξία, η προσφυγή ασκείται είτε από την ίδια είτε από όλα τα μέλη της. Δεν απαιτείται η τήρηση ενδικοφανούς διαδικασίας αν ασκείται από τον ενδιαφερόμενο αγωγή, στο δικόγραφο της οποίας δεν σωρεύεται αίτημα ακύρωσης ή τροποποίησης διοικητικής πράξης ή παράλειψης.

5.4 Υποχρεώσεις Αναδόχου κάθε Τμήματος

1. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, ο ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με τις εμπλεκόμενες στο έργο υπηρεσίες, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιεσδήποτε παρατηρήσεις της Αναθέτουσας Αρχής σχετικά με την εκτέλεση του Έργου. Επίσης πρέπει να συνεργάζεται στενά με τον ανάδοχο του Υποέργου 2 «Παροχή Υπηρεσιών Τεχνικού Συμβούλου (Πιστοποίησης Φυσικού Αντικειμένου) για το έργο "Ψηφιακή Αναβάθμιση ΟΣΔΔΥ ΔΔ"» της Πράξης «Ψηφιακή Αναβάθμιση ΟΣΔΔΥ ΔΔ» με Κωδικό ΟΠΣ 5069423, καθώς και με τον ανάδοχο της 1/2017 σύμβασης για τη Συντήρηση του έργου «Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων Διοικητικής Δικαιοσύνης».

2. Ο ανάδοχος υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν στο Έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.

3. Ο ανάδοχος σε συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή θα πρέπει να θέτει στη διάθεση, εφόσον ζητηθούν, καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της πράξης και για όσο χρόνο ο δικαιούχος υποχρεούται για την τήρησή τους, όλα τα έγγραφα, δικαιολογητικά και στοιχεία της πράξης, στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π., Αρχή Πιστοποίησης, Αρχή Ελέγχου, Επιτροπή Παρακολούθησης και σε όλα τα ελεγκτικά όργανα της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

4. Ο ανάδοχος σε συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή θα πρέπει να αποδέχονται επιτόπιους ελέγχους από όλα τα αρμόδια εθνικά και ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα, τόσο στην έδρα τους, όσο και στους χώρους υλοποίησης του έργου και να διευκολύνουν τον έλεγχο προσκομίζοντας οποιοδήποτε στοιχείο που αφορά την εκτέλεση της πράξης, εφόσον ζητηθούν για χρονικό διάστημα πέντε (5) ετών μετά την ολοκλήρωση της σύμβασης.

5. Ο ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από μέλη της Ομάδας Έργου, που θα ασχοληθούν ή θα παράσχουν οποιεσδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.

6. Ο ανάδοχος θα πρέπει να εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή (**ΑΑ**) δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μετά από έγκριση της **ΑΑ** και μόνο με άλλο πρόσωπο ανάλογων προσόντων ή εμπειρίας. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την **ΑΑ** εγγράφως **δέκα (10) ημέρες** πριν από την αντικατάσταση.

7. Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες και μετά από έγκριση της **ΑΑ**.

8. Σε περίπτωση που ο ανάδοχος, επικαλέστηκε και προσκόμισε για την πιστοποίηση της επαγγελματικής μεθοδολογίας στον τομέα της υλοποίησης και διαχείρισης έργων Πιστοποιητικό ISO 20000-1:2011 κατά τα οριζόμενα στην παρ.2.2.7 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης, υποχρεούται να μεριμνήσει για την έγκαιρη αντικατάστασή του με το ISO 20000-1:2018 κατά την εκτέλεση της σύμβασης.

9. Ο ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της **ΑΑ**.

10. Ο ανάδοχος δεν δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει υπεργολαβικά σε τρίτους (πλην των υπεργολάβων που έχουν δηλωθεί στην προσφορά και έχουν εγκριθεί) μέρος ή το σύνολο του αντικειμένου της Σύμβασης, ούτε να υποκαθίσταται από τρίτο, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της **ΑΑ**, η οποία δίδεται, κατά την κρίση της με βάση το νόμο, σε επαρκώς τεκμηριωμένες περιπτώσεις. Σε περίπτωση εκχώρησης, υπεργολαβίας κλπ., ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στην **ΑΑ** τα σχετικά συμφωνητικά σε πρώτη αίτηση αυτής. Σε καμία δε ανάλογη περίπτωση ο ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης εργασιών σε τρίτους ή εκχώρησης ή υπεργολαβίας, ούτε η **ΑΑ** συνδέεται συμβατικά με τα τρίτα αυτά πρόσωπα. Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλω ή εν μέρει σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω, σε περίπτωση που, για λόγους που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση αναδόχου, απομείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή

σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) η **ΑΑ** δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.

11. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ ολοκλήρου τον ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε είκοσι **(20) ημέρες** από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην **ΑΑ** τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

12. Η **ΑΑ** απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Η **ΑΑ** δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του αναδόχου ή τρίτων.

13. Σε περίπτωση που ο ανάδοχος είναι Ένωση / Κοινοπραξία, τα μέλη που αποτελούν την Ένωση / Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι της **ΑΑ** για την εκπλήρωση όλων των απορρεουσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεων τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνανται να προβληθούν έναντι της **ΑΑ** ως λόγος απαλλαγής του ενός μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.

14. Σε περίπτωση που ο ανάδοχος είναι Ένωση / Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα μέλη της Ένωσης / Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.

15. Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον ανάδοχο, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου της **ΑΑ**. Σε αντίθετη περίπτωση, η **ΑΑ** δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της **ΑΑ**, η οποία εξετάζει αν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διαδόχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της Σύμβασης. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από μία εταιρεία, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των παραπάνω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτουν υπέρ της **ΑΑ** και οι Εγγυητικές Επιστολές Προκαταβολής και Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στη Σύμβαση.

6. ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

6.1 Παρακολούθηση της σύμβασης

6.1.1. Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης και η διοίκηση αυτής θα διενεργηθεί από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής (ΕΠΠΕ), η οποία και θα εισηγείται στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, ήτοι τον Υπουργό Δικαιοσύνης, για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, υπό τους όρους του άρθρου 132 του ν. 4412/2016.

6.1.2. Η αρμόδια υπηρεσία μπορεί, με απόφασή της να ορίζει για την παρακολούθηση της σύμβασης ως επόπτη με καθήκοντα εισηγητή υπάλληλο της υπηρεσίας (Συμβουλίου της Επικρατείας). Με την ίδια απόφαση δύνανται να ορίζονται και άλλοι υπάλληλοι της αρμόδιας υπηρεσίας ή των εξυπηρετούμενων από την σύμβαση φορέων, στους οποίους ανατίθενται επιμέρους καθήκοντα για την παρακολούθηση της σύμβασης. Σε αυτή την περίπτωση ο επόπτης λειτουργεί ως συντονιστής.

Τα καθήκοντα του επόπτη είναι, ενδεικτικά, η πιστοποίηση της εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης, καθώς και ο έλεγχος της συμμόρφωσης του αναδόχου με τους όρους της σύμβασης. Με εισήγηση του επόπτη η υπηρεσία που διοικεί τη σύμβαση μπορεί να απευθύνει έγγραφα με οδηγίες και εντολές προς τον ανάδοχο που αφορούν στην εκτέλεση της σύμβασης.

6.1.3. Για την προσήκουσα και έγκαιρη παραλαβή των υπηρεσιών τηρείται από τον ανάδοχο ημερολόγιο στο οποίο καταγράφονται η τμηματική εκτέλεση του αντικειμένου της σύμβασης, η καθημερινή απασχόληση του προσωπικού σε αριθμό και ειδικότητα, έκτακτα συμβάντα και άλλα στοιχεία που σχετίζονται με την εκτέλεση της σύμβασης. Το ημερολόγιο, το οποίο δύναται να τηρείται και ηλεκτρονικά, συνυπογράφεται από τον επόπτη της σύμβασης, που μπορεί να σημειώσει επί αυτού παρατηρήσεις για την τήρηση των όρων της σύμβασης και φυλάσσεται στον χώρο εκτέλεσης της υπηρεσίας ή όταν αυτό δεν είναι εφικτό προσκομίζεται από τον ανάδοχο στη έδρα της υπηρεσίας, εφόσον τούτο ζητηθεί. Οι καταγραφές του αποτελούν στοιχείο για την παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης από την επιτροπή παραλαβής.

6.1.4. Σε κάθε περίπτωση και σε οποιαδήποτε σημείο της εξέλιξης του έργου, εάν η Ε.Π.Π.Ε. διαπιστώνει μη συμμορφώσεις με τους όρους της Σύμβασης και τις τιθέμενες προδιαγραφές, ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να προβεί σε διορθωτικές ενέργειες και να αναφέρει αυτές στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση των σχετικών ευρημάτων.

6.2 Διάρκεια σύμβασης

6.2.1. Η διάρκεια των Συμβάσεων για όλα τα Τμήματα ορίζεται σε τριανταεννέα (39) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής τους. Η περίοδος Εγγύησης Καλής Λειτουργίας έχει διάρκεια δύο (2) έτη από την ημερομηνία οριστικής ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής του Έργου.

6.2.2. Η συνολική διάρκεια των συμβάσεων **για τα τμήματα 1 και 2** μπορεί να παρατείνεται μετά από αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής **μέχρι δεκαοκτώ (18) μήνες**, ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου που υποβάλλεται πριν από τη λήξη της διάρκειάς της, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του αναδόχου. Αν λήξει η συνολική διάρκεια της οικείας σύμβασης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης ή, αν λήξει η παραταθείσα, κατά τα ανωτέρω, διάρκεια, χωρίς να υποβληθούν στην αναθέτουσα αρχή τα παραδοτέα της σύμβασης, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος. Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης, και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016 και το άρθρο **5.2.2** της παρούσας.

Το δικαίωμα προαίρεσης που αφορά τη συντήρηση δύναται να ενεργοποιηθεί κατά τη διάρκεια της περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας και οπωσδήποτε εντός τριών μηνών πριν από τη λήξη αυτής.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί μονομερώς το δικαίωμα μετάθεσης του χρονοδιαγράμματος εκτέλεσης της Σύμβασης ή επί μέρους προβλεπόμενων χρονικών σημείων ή δραστηριοτήτων του χρονοδιαγράμματος, εάν κρίνει ότι αυτό επιβάλλεται, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου.

Στις περιπτώσεις αυτές, η Αναθέτουσα Αρχή θα ενημερώνει εγκαίρως τον Ανάδοχο για την αναθεώρηση του προγράμματος εκτέλεσης της Σύμβασης, ως προς το συγκεκριμένο χρονικό σημείο ή τη συγκεκριμένη δραστηριότητα.

6.3 Παραλαβή του αντικείμενου της σύμβασης

6.3.1 Οι διαδικασίες παράδοσης και παραλαβής του Έργου γίνονται σύμφωνα με τα άρθρα 218, 219, 220, 221 του ν.4412/2016 από την ΕΠΠΕ.

Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/ και παραδοτέων γίνεται από επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής έργου (ΕΠΠΕ) που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 11 περ. δ' του άρθρου 221 του ν.4412/2016, και η οποία θα συνεργάζεται σε όλες τις φάσεις υλοποίησης του έργου με τον ανάδοχο του Υποέργου 2 «**ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ (ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ) ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ 'ΨΗΦΙΑΚΗ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ ΟΣΔΔΥ ΔΔ**» της ίδιας Πράξης και με την κάτωθι διαδικασία.

Σε κάθε περίπτωση η ΕΠΠΕ, μετά τους προβλεπόμενους ελέγχους συντάσσει για κάθε παραδοτέο (προμήθειες/παραδοτέων/συννοδευτικών υπηρεσιών/φάσεων) πρωτόκολλα τμηματικής παραλαβής, ενώ στο τέλος του έργου συντάσσεται πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής του συνόλου του έργου. Σε κάθε περίπτωση λαμβάνονται υπόψη από την ΕΠΠΕ τα σχετικώς διαλαμβανόμενα στο άρθρο 219 Ν. 4412/2016. Τα πρωτόκολλα που συντάσσονται από την αρμόδια ΕΠΠΕ κοινοποιούνται υποχρεωτικά και στον Ανάδοχο. Η ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των Παραδοτέων γίνεται με την παρακάτω διαδικασία:

6.3.2 Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση, μπορεί δε να καλείται να παραστεί και εκπρόσωπος του αναδόχου. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, η επιτροπή παραλαβής: α) είτε παραλαμβάνει τις σχετικές υπηρεσίες ή παραδοτέα, εφόσον καλύπτονται οι απαιτήσεις της σύμβασης χωρίς έγκριση ή απόφαση του αποφαινομένου οργάνου, β) είτε εισηγείται για την παραλαβή με παρατηρήσεις ή την απόρριψη των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων, σύμφωνα με τις παραγράφους 3 και 4 του άρθρου 219 του ν. 4412/2016. Τα ανωτέρω εφαρμόζονται και σε τμηματικές παραλαβές.

6.3.3 Αν η επιτροπή παραλαβής κρίνει ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή τα παραδοτέα δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσεται πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής, που αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν από τους όρους της σύμβασης και γνωμοδοτεί αν οι αναφερόμενες παρεκκλίσεις επηρεάζουν την καταλληλότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων και συνεπώς αν μπορούν οι τελευταίες να καλύψουν τις σχετικές ανάγκες.

6.3.4 Για την εφαρμογή της προηγούμενης παραγράφου ορίζονται τα ακόλουθα:

α) Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι, δεν επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή των εν λόγω παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, η οποία θα πρέπει να είναι ανάλογη προς τις διαπιστωθείσες παρεκκλίσεις. Μετά την έκδοση της ως άνω απόφασης, η επιτροπή παραλαβής υποχρεούται να προβεί στην οριστική παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων της σύμβασης και να συντάξει σχετικό πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην απόφαση. β) Αν διαπιστωθεί ότι επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης απορρίπτονται οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή τα παραδοτέα, με την επιφύλαξη των οριζόμενων στο άρθρο 220 του ν. 4412/2016.

6.3.5 Αν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία υποβολής του παραδοτέου από τον οικονομικό φορέα και δεν έχει εκδοθεί πρωτόκολλο παραλαβής της παραγράφου 2 ή πρωτόκολλο με παρατηρήσεις της παραγράφου 3, θεωρείται ότι η παραλαβή έχει συντελεσθεί

αυτοδίκαια.

6.3.6 Ανεξάρτητα από την, κατά τα ανωτέρω, αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του αναδόχου, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από τη σύμβαση έλεγχοι από επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση του αρμοδίου αποφαινομένου οργάνου, στην οποία δεν μπορεί να συμμετέχουν ο πρόεδρος και τα μέλη της επιτροπής της παραγράφου 6.3.1.. Η παραπάνω επιτροπή παραλαβής προβαίνει σε όλες τις διαδικασίες παραλαβής που προβλέπονται από την σύμβαση και συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα. Οι εγγυητικές επιστολές προκαταβολής και καλής εκτέλεσης δεν επιστρέφονται πριν την ολοκλήρωση όλων των προβλεπόμενων από τη σύμβαση ελέγχων και τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων. Οποιαδήποτε ενέργεια που έγινε από την αρχική επιτροπή παραλαβής, δεν λαμβάνεται υπόψη.

6.3.7 Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, ο πηγαίος κώδικας (source code) και οι βάσεις δεδομένων, καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία του Κυρίου και Φορέα Λειτουργίας του έργου (Συμβουλίου της Επικρατείας) που μπορεί να τα διαχειρίζεται πλήρως και να τα εκμεταλλεύεται (όχι εμπορικά), εκτός αν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα.

6.3.8. Τα αποτελέσματα θα είναι πάντοτε στη διάθεση του Κυρίου και Φορέα Λειτουργίας του έργου (Συμβουλίου της Επικρατείας) και των νομίμων εκπροσώπων της Αναθέτουσας Αρχής κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, και εάν βρίσκονται στην κατοχή του Αναδόχου, θα παραδοθούν στον Κύριο και Φορέα Λειτουργίας του έργου (Συμβούλιο της Επικρατείας) κατά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης. Σε περίπτωση αρχείων με στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνοδεύσει την παράδοσή τους με έγγραφη τεκμηρίωση και με οδηγίες για την ανάκτηση / διαχείρισή τους.

6.3.9. Με την οριστική παραλαβή του Έργου τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας που θα παραχθούν κατά την εκτέλεση του Έργου και δεν εμπίπτουν στις παραπάνω παραγράφους μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδίκαια στον Κύριο του Έργου, ο οποίος θα είναι πλέον ο αποκλειστικός δικαιούχος επί του Έργου και θα φέρει όλες τις εξουσίες που απορρέουν από αυτό, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφερομένων της εξουσίας οριστικής ή προσωρινής αναπαραγωγής του λογισμικού με κάθε μέσο και μορφή, εν όλω ή εν μέρει, την εξουσία φόρτωσης, εμφάνισης στην οθόνη, εκτέλεσης μεταβίβασης, αντιγραφής, αποθήκευσης αλλά και τροποποίησης χωρίς άδεια του Αναδόχου, η οποία σε κάθε περίπτωση παρέχεται ανέκκλητα δια της υπογραφής της σύμβασης.

6.4 Απόρριψη παραδοτέων – Αντικατάσταση

Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρου ή μέρους των παρεχόμενων υπηρεσιών ή /και παραδοτέων με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας με απόφαση της αναθέτουσας αρχής μπορεί να εγκρίνεται αντικατάσταση των υπηρεσιών ή/και παραδοτέων αυτών με άλλα, που να είναι σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή. Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, η προθεσμία που ορίζεται για την αντικατάσταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 25% της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, ο δε ανάδοχος υπόκειται σε ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο **5.2.2** της παρούσας, λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης.

Αν ο ανάδοχος δεν αντικαταστήσει τις υπηρεσίες ή/και τα παραδοτέα που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξει η συνολική διάρκεια, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού & Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης

Πίνακας περιεχομένων

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	1
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού & Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης	2
ΜΕΡΟΣ Α - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	5
Α.1. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	5
Α.1.1. Συνοπτική Περιγραφή των υπηρεσιών και της λειτουργίας της Α.Α.	5
Α.1.2. Οργανωτική δομή της Α.Α.	5
Α.1.3. Συνοπτική περιγραφή ΟΣΔΔΥ-ΔΔ	5
Α.1.5. Περιγραφή του Φορέα Λειτουργίας του έργου	21
Α.2. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΕΡΓΟΥ	34
Α.3. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ	37
Lot 0 - Εκπόνηση Γενικής Μελέτης Εφαρμογής Έργου (ΠΕΘ ΓΜΕΕ)	37
Lot 1- Εφαρμογές-υποσυστήματα	39
1.1 Εφαρμογή ηλεκτρονικής διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων ΣτΕ και ΤΔΔ	44
1.2 Υποσύστημα Νομολογίας ΣτΕ και ΤΔΔ	84
Εσωτερική Νομολογιακή Βάση	85
Εξωτερική Νομολογιακή Βάση	87
1.3 Υποσύστημα Διαδικτυακής Πύλης (Internet Portal) Διοικητικής Δικαιοσύνης	108
Ειδικές απαιτήσεις Γενικής Επιτροπείας	114
1.4 Lot 1 Υλοποίηση διαλειτουργικότητας	116
Διαλειτουργικότητα ΟΣΔΔΥΔΔ – Ολομέλειας Δικηγορικών Συλλόγων	119
Διαλειτουργικότητα με ΝΣΚ	123
Διαλειτουργικότητα με ΑΑΔΕ	124
Δημιουργία νέων εφαρμογών διαλειτουργικότητας με:	125
1.5 Υποσύστημα εφαρμογών διακίνησης και διεκπεραίωσης εγγράφων διοίκησης Δικαιοσύνης (ΑΔΣ κ.λπ.)	126
1.6 Εφαρμογή επιθεώρησης Δικαστικών Λειτουργιών ΣτΕ και ΤΔΔ	143
1.7 Εφαρμογή διακίνησης και διεκπεραίωσης λοιπών εγγράφων ΣτΕ, ΓΕ και ΤΔΔ	151
1.8 Υποσύστημα εφαρμογών (νομολογία, διαχείριση δικαστικών υποθέσεων, ΑΔΣ, κλπ) για «έξυπνα» κινητά τηλέφωνα (smartphones) και tablets που θα επιτρέπει την πρόσβαση σε εσωτερικούς και εξωτερικούς χρήστες στο σύστημα και τις εφαρμογές του υλοποιώντας την αρχή «mobilefirst»	153
1.9 Υποσύστημα εφαρμογής προτύπων εγγράφων και μηχαναγνώσιμων (π.χ. αποφάσεων κ.λπ.) με δυνατότητα δομημένης σύνταξης μιας απόφασης με ενσωμάτωση μεταδεδομένων στο ψηφιακό αρχείο	154
1.10 Περιβάλλον δοκιμών και υποσύστημα εφαρμογής διασφάλισης της συμβατότητας των επιμέρους εφαρμογών του ΟΣΔΔΥ ΔΔ με διαφορετικές εκδόσεις λογισμικού μακροχρόνιας υποστήριξης.	158

1.11 Εφαρμογή (πλατφόρμα) για παροχή οδηγιών χρήσης και εκπαίδευσης σε ηλεκτρονικές μονάδες μάθησης, εκπαίδευση με φυσική παρουσία ή και εξ αποστάσεως	159
1.12 Ειδική εφαρμογή για την ανωνυμοποίηση των προσωπικών δεδομένων σε υποθέσεις και αποφάσεις	165
1.13 Εφαρμογή διαχείρισης προσωπικού (μητρώα) για τους δικαστικούς λειτουργούς και υπαλλήλους ΣΤΕ, ΓΕ και ΤΔΔ	166
1.14 Εφαρμογή βιβλιοθήκης	180
1.15 Εφαρμογή ηλεκτρονικής διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων Α.Ε.Δ.	204
1.16 Εφαρμογή νομολογίας Α.Ε.Δ.	214
1.17 Εφαρμογή διακίνησης εγγράφων Α.Ε.Δ.	215
1.18 Εφαρμογή ηλεκτρονικής διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων για το Μισθοδικείο και το Δικαστήριο Αγωγών Κακοδικίας	218
1.19 Εφαρμογή νομολογίας Ειδικού Δικαστηρίου Αγωγών Κακοδικίας και Ειδικού Δικαστηρίου του άρθρου 88 παρ. 2 του Συντάγματος	224
1.20 Εφαρμογή διακίνησης εγγράφων για το Μισθοδικείο και το Δικαστήριο Αγωγών Κακοδικίας	228
1.21 Εφαρμογή διαχείρισης παγίων	231
Lot 2 - Ασφαλές περιβάλλον εργασίας / συνεργασίας (email, messaging, εφαρμογές γραφείου, antivirus, antispam κ.λπ.)	234
2.1. Υφιστάμενη κατάσταση	234
2.2 Φυσικό αντικείμενο	235
2.3 Λειτουργικές και τεχνικές προδιαγραφές	235
2.3.1 Συνεργατικό περιβάλλον	235
2.3.2 Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο	237
Lot 3: Σύστημα διαχείρισης χρηστών, ψηφιακών υπογραφών, SSO εφαρμογών, δικαιώματα πρόσβασης	241
3.1. Γενικά	241
3.2. Συνοπτική περιγραφή του αντικειμένου	242
3.3. Λειτουργικά και τεχνικά χαρακτηριστικά	242
Lot 4: Σύστημα κεντρικής/απομακρυσμένης διαχείρισης περιφερειακού εξοπλισμού	246
4.1. Γενικά	246
4.2. Αναγκαιότητα	246
4.3. Υφιστάμενη Κατάσταση	247
4.4. Φυσικό Αντικείμενο	247
4.5. Λειτουργικές και τεχνικές προδιαγραφές	247
4.6. Φάσεις Υλοποίησης	250
Lot 5 Έλεγχος και υπηρεσίες ασφαλείας πληροφοριακών συστημάτων ΟΣΔΔΥ ΔΔ (συμπεριλαμβανομένης της προστασίας των προσωπικών δεδομένων - ασφάλεια & GDPR).	252
5.1 Γενική περιγραφή	252
Μέρος Α': Ενέργειες συμμόρφωσης με τον Γ.Κ.Π.Δ	252
Μέρος Β': Αντιμετώπιση περιστατικών ασφαλείας και πολιτικές	258
Μέρος Γ': Εργαλεία για την ασφάλεια	260
Lot 6: Ψηφιοποιήσεις - ανωνυμοποιήσεις	266

6.1. Ψηφιοποιήσεις	267
6.2. Ανωνυμοποιήσεις	273
Lot 7: Υπολογιστικά Κέντρα (Κύριο & Εφεδρικό) - Υποδομές δικτύου - περιφερειακός εξοπλισμός	278
7.1 Πληροφοριακά συστήματα και δικτυακή υποδομή	278
7.2 Υπολογιστικά Κέντρα (Κύριο & Εφεδρικό)	286
7.3 Υποδομές δικτύου - περιφερειακός εξοπλισμός	293
7.4 Αντίγραφα ασφαλείας	295
7.5 Σύστημα παρακολούθησης και διαχείρισης κεντρικών υπολογιστικών συστημάτων, δικτύου και εφαρμογών (ενδεικτικά zenoss, splunk κλπ)	297
7.6 Σύστημα ωρομέτρησης (εγκατάσταση του κεντρικού λογισμικού σε vm)	299
Lot 8: Εξοπλισμός γραφείου – Μηχανογραφικός εξοπλισμός	300
Lot 9: Επιχειρηματική ευφυΐα-Business Intelligence	301
ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ	334
ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΙ ΠΙΝΑΚΕΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ ΑΝΑ ΤΜΗΜΑ	336
ΥΠΟΕΡΓΟ 1 - ΤΜΗΜΑ 1 (Lots 0,1,2,3,4,6,7,8,9) - ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ	336
ΥΠΟΕΡΓΟ 1 - ΤΜΗΜΑ 2 (Lot 5) - ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ	344
ΜΕΡΟΣ Β' - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	346

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Το υπόεργο διακρίνεται σε 2 Τμήματα ως εξής:

- Τμήμα 1 (Lots 0,1,2,3,4,6, 7, 8 και 9)
- Τμήμα 2 (Lot 5)

ΜΕΡΟΣ Α - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**A.1. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ*****A.1.1. Συνοπτική Περιγραφή των υπηρεσιών και της λειτουργίας της Α.Α.***

Το Υπουργείο Δικαιοσύνης (Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ) αποτελεί την αναθέτουσα αρχή του παρόντος έργου και είναι επιφορτισμένο με την διαχείριση μιας εκ των τριών λειτουργιών της Πολιτείας, της δικαστικής.

Το κύριο έργο του Υπουργείου αλλά και των υπαγόμενων σε αυτό φορέων είναι η ανάπτυξη ενός Κράτους Δικαίου μέσα από το οποίο θα εξασφαλίζεται η ταχύτερη και αρτιότερη απονομή της δικαιοσύνης και η διατήρηση της ανεξαρτησίας της, η ενίσχυση της διαφάνειας και της ασφάλειας δικαίου για τους πολίτες, η διεύρυνση των ατομικών και κοινωνικών δικαιωμάτων και ελευθεριών, η μείωση της εγκληματικότητας, η τήρηση των διεθνών υποχρεώσεων της χώρας στον τομέα ευθύνης του, όπως απορρέουν από τη συμμετοχή του σε διεθνείς οργανισμούς, διεθνείς συνθήκες και συμβάσεις.

Στο Υπουργείο ανατίθεται η οργάνωση της δικαστικής λειτουργίας, η οποία αφορά όχι μόνο στη δομή και στον τρόπο άσκησης της αλλά και στην πρόσληψη, διαμόρφωση και διευθέτηση των υπηρεσιακών ζητημάτων του ανθρώπινου δυναμικού, ήτοι των δικαστικών λειτουργών και των δικαστικών υπαλλήλων.

A.1.2. Οργανωτική δομή της Α.Α.

Η διάρθρωση του Υπουργείου Δικαιοσύνης, αποτυπώνεται στο οργανόγραμμα του Υπουργείου το οποίο είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα www.ministryofjustice.gr.

A.1.3. Συνοπτική περιγραφή ΟΣΔΔΥ-ΔΔ

Αντικείμενο του έργου ήταν η ανάπτυξη, εγκατάσταση και εφαρμογή Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων Διοικητικής Δικαιοσύνης (ΟΣΔΔΥ ΔΔ) για την διαχείριση της ροής των υποθέσεων του Συμβουλίου της Επικρατείας και των Διοικητικών Δικαστηρίων, τον εμπλουτισμό των παρεχομένων υπηρεσιών προς το κοινό και την υποβοήθηση των υποστηρικτικών λειτουργιών τους καθώς και η εισαγωγή ομογενοποιημένου πληροφοριακού περιβάλλοντος για τα ελληνικά Διοικητικά Δικαστήρια με σκοπό την αναβάθμιση της ποιότητας και της ταχύτητας απονομής δικαιοσύνης και την άμεση πρόσβαση όλων των συντελεστών της απονομής Δικαιοσύνης στην έγκυρη πληροφόρηση. Ενοποιήθηκαν δηλαδή όλα τα επιμέρους πληροφοριακά συστήματα των ΤΔΔ στο κεντρικό σύστημα του ΣτΕ (ΟΠΣ) το οποίο μετονομάστηκε σε ΟΣΔΔΥ ΔΔ και επεκτάθηκε ώστε να καλύπτει πλέον όλη την Διοικητική Δικαιοσύνη.

Το ΟΣΔΔΥ ΔΔ εξυπηρετεί σήμερα όλα τα Διοικητικά Δικαστήρια (ΣτΕ, Δ. Εφετεία και Δ. Πρωτοδικεία), συμπεριλαμβανομένης της Γενικής Επιτροπείας ΔΔ. Το σύστημα έχει εγκατασταθεί σε κεντρικό υπολογιστικό κέντρο που φιλοξενείται σε χώρους του Συμβουλίου

της Επικρατείας και σε εφεδρικό σύστημα που φιλοξενείται σε χώρο του Δικαστικού Μεγάρου των Διοικητικών Δικαστηρίων Αθηνών στην οδό Λουίζης Ριανκούρ 85 - 87, Αθήνα.

Συνοπτική παρουσίαση Φορέα Λειτουργίας

Φορείς λειτουργίας του έργου είναι Α) Συμβούλιο της Επικρατείας, Β) η Γενική Επιτροπεία ΤΔΔ και Γ) τα Τακτικά Διοικητικά Δικαστήρια



Α) Συμβούλιο της Επικρατείας

Το Συμβούλιο της Επικρατείας είναι το ανώτατο διοικητικό δικαστήριο της χώρας και ελέγχει τη νομιμότητα των πράξεων της Δημόσιας Διοίκησης. Ειδικότερα, σύμφωνα με το άρθρο 95 παρ. 1 του Συντάγματος, στο Συμβούλιο της Επικρατείας ανήκουν ιδίως οι εξής αρμοδιότητες: α) Η μετά από αίτηση ακύρωση των εκτελεστών πράξεων των Διοικητικών Αρχών για υπέρβαση εξουσίας ή για παράβαση νόμου.

β) Η μετά από αίτηση αναίρεση τελεσίδικων αποφάσεων των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων, όπως ο νόμος ορίζει.

γ) Η εκδίκαση των διοικητικών διαφορών ουσίας που υποβάλλονται σε αυτό σύμφωνα με το Σύνταγμα και τους νόμους.

δ) Η επεξεργασία όλων των διαταγμάτων που έχουν κανονιστικό χαρακτήρα. Στην αρμοδιότητα του Συμβουλίου της Επικρατείας ανήκει επίσης και η εκδίκαση αιτήσεων αναστολής και ασφαλιστικών μέτρων για την παροχή προσωρινής δικαστικής προστασίας. Το Δικαστήριο διαιρείται σε έξι Τμήματα, σε κάθε ένα από τα οποία ανήκει η εκδίκαση ορισμένων κατηγοριών υποθέσεων, όπως ειδικότερα ορίζεται στην 8/2019 απόφαση της Διοικητικής Ολομέλειας του ΣτΕ (ΦΕΚ Β' 2933). Υποθέσεις μείζονος σπουδαιότητας ή υποθέσεις στις οποίες τίθεται ζήτημα συνταγματικότητας διατάξεων τυπικού νόμου εκδικάζονται από την Ολομέλεια του Δικαστηρίου.

Β) Γενική Επιτροπεία ΤΔΔ

Η Γενική Επιτροπεία της Επικρατείας των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων (ΓΕ), είναι μια μονάδα επιτελική και εποπτική. Αποτελεί ιδιαίτερο κλάδο ανώτατων δικαστικών λειτουργιών και έχει ως κύριο αντικείμενο την εποπτεία των διοικητικών δικαστηρίων, την παρακολούθηση της

εύρυθμης λειτουργίας τους και τη λήψη των αναγκαιών προς τούτο μέτρων, καθώς και τη διατύπωση γνώμης για γενικότερου ενδιαφέροντος θέματα της διοικητικής νομοθεσίας και για την απονομή της διοικητικής δικαιοσύνης. Οι αρμοδιότητες της ΓΕ προβλέπονται στον Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών - Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ. (άρθρα 29 και 67 Ν. 1756/1988, Φ.Ε.Κ. τ. Α 35). Ειδικότερα, ο Γενικός Επίτροπος: 1) Μετέχει στο Ανώτατο Δικαστικό Συμβούλιο του Συμβουλίου της Επικρατείας και της Διοικητικής Δικαιοσύνης, καθώς και στην Ολομέλεια του Συμβουλίου της Επικρατείας, όταν αυτή συνεδριάζει ως δευτεροβάθμιο ανώτατο δικαστικό συμβούλιο, για τα θέματα που αφορούν τους δικαστικούς λειτουργούς των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων και της Γενικής Επιτροπείας και υποβάλλει σχετικές έγγραφες αιτιολογημένες προτάσεις, 2) Ασκήι αίτηση αναιρέσεως ή έφεση υπέρ του νόμου στο Συμβούλιο της Επικρατείας, κατά τελεσίδικης απόφασης διοικητικού δικαστηρίου, 3) Ζητεί την εισαγωγή στο Συμβούλιο της Επικρατείας, ενδίκου μέσου ή βοηθήματος, που έχει ασκηθεί ενώπιον οιοδήποτε τακτικού διοικητικού δικαστηρίου, όταν με αυτό τίθεται ζήτημα γενικότερου ενδιαφέροντος που έχει συνέπειες για ευρύ κύκλο προσώπων, 4) Ασκήι εποπτεία στα τριάντα (30) διοικητικά πρωτοδικεία και στα εννέα (9) διοικητικά εφετεία της Χώρας καθώς και στις γραμματείες τους, 5) Επιβλέπει τις εργασίες όλων των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων, 6) Συλλέγει, επεξεργάζεται και αναλύει τα στατιστικά στοιχεία της κίνησης των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων και υποβάλλει κατά το μήνα Μάρτιο κάθε έτους στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, γενική έκθεση, με την οποία επισκοπείται η πορεία των εργασιών τους, επισημαίνονται οι ελλείψεις και οι αδυναμίες και προτείνονται συγκεκριμένα μέτρα για την εύρυθμη λειτουργία τους, 7) Προτείνει στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, με έγγραφη αιτιολογημένη έκθεσή του, συγκεκριμένες λύσεις για την επιμόρφωση των δικαστικών λειτουργών και των υπαλλήλων της γραμματείας των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων και της Γενικής Επιτροπείας, 8) Γνωμοδοτεί για γενικότερου ενδιαφέροντος θέματα της διοικητικής νομοθεσίας και εισηγείται στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, μέτρα για την εφαρμογή της διοικητικής νομοθεσίας και την απονομή της διοικητικής δικαιοσύνης, 9) Διατυπώνει τη «γνώμη» του εγγράφως, πριν την έκδοση του οικείου προεδρικού διατάγματος ή της οικείας αποφάσεως του Υπουργού Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, για την κατανομή των οργανικών θέσεων των δικαστικών λειτουργών και των δικαστικών υπαλλήλων, αντιστοίχως, στα τακτικά διοικητικά δικαστήρια, κάθε δύο (2) χρόνια, κατά μήνα Ιούνιο ή εκτάκτως σε περίπτωση αύξησης των θέσεων, 10) Εκδίδει πράξεις αναπλήρωσης εφετών από άλλους εφέτες, αν για οποιοδήποτε λόγο είναι αδύνατη η συγκρότηση διοικητικού εφετείου κ.λπ., 11) Ζητεί τη σύνταξη, συμπλήρωση, τροποποίηση ή αντικατάσταση Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας διοικητικού δικαστηρίου, 12) Διενεργεί, μετά από παραγγελία του Υπουργού Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων ή αυτεπαγγέλτως διοικητική εξέταση όταν, σε αυτόν ή στον Υπουργό, υποβληθούν επώνυμες αναφορές ή περιέλθουν συγκεκριμένα στοιχεία από τα οποία πιθανολογείται η διάπραξη πειθαρχικού αδικήματος από δικαστικό λειτουργό της Γενικής Επιτροπείας ή υπάλληλο της γραμματείας των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων ή της Γενικής Επιτροπείας, 13) Διενεργεί επιθεώρηση στις γραμματείες των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων, όπως και οι πρόεδροι εφετών της οικείας περιφέρειας και οι πρόεδροι πρωτοδικών των διοικητικών πρωτοδικείων, 14) Ανακοινώνει στο αρμόδιο για την άσκηση της πειθαρχικής δίωξης όργανο, το πειθαρχικό παράπτωμα δικαστικού υπαλλήλου των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων, μόλις το διαπιστώσει ή περιέλθει σε γνώση του, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, 15) Διατυπώνει τη «γνώμη» του, εγγράφως, στα πενταμελή και επταμελή υπηρεσιακά ή δικαστικά συμβούλια του Συμβουλίου της Επικρατείας, όταν εξετάζονται θέματα που αφορούν τους υπαλλήλους των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων και τους υπαλλήλους της Γενικής Επιτροπείας. Περαιτέρω, ο νομοθέτης, έχει αναθέσει στη ΓΕ και νέες αρμοδιότητες, μεταξύ των οποίων: α) τη διαχείριση της ετήσιας επιχορήγησης του άρθρου 64 του ν. 3900/2010 για τη ΓΕ και τα Διοικητικά Δικαστήρια των Αθηνών, β) την ανάληψη από τον Γενικό Επίτροπο της έρευνας σχετικά με το δικαιολογημένο ή μη της καθυστέρησης, πέραν του οκταμήνου, στη δημοσίευση των αποφάσεων.

Γ) Τακτικά Διοικητικά Δικαστήρια

Η διάρθρωση των Διοικητικών Δικαστηρίων είναι η ακόλουθη:

ΕΦΕΤΕΙΑ: **9** (Αθήνας, Θεσσαλονίκης, Ιωαννίνων, Κομοτηνής, Λάρισας, Πάτρας, Πειραιά, Τρίπολης, Χανίων)

ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΑ: **30** (Αγρινίου, Αθήνας, Αλεξανδρούπολης, Βέροιας, Βόλου, Ηρακλείου, Θεσσαλονίκης, Ιωαννίνων, Καβάλας, Καλαμάτας, Κερκύρας, Κοζάνης, Κομοτηνής, Κορίνθου, Λαμίας, Λάρισας, Λιβαδειάς, Μεσολογγίου, Μυτιλήνης, Ναυπλίου, Πάτρας, Πειραιά, Πύργου, Ρόδου, Σερρών, Σύρου, Τρικάλων, Τρίπολης, Χαλκίδας, Χανίων)

Επιπλέον υφίστανται 20 μεταβατικές έδρες (για 2 Διοικητικά Εφετεία και 13 Διοικητικά Πρωτοδικεία).

Τα τακτικά διοικητικά δικαστήρια (ΤΔΔ) είναι αρμόδια για την επίλυση διαφορών που αφορούν στην δημόσια διοίκηση. Στην αρμοδιότητά τους υπάγεται –σύμφωνα με τους Ν. 702/1977 και 1406/1983- η εκδίκαση των διοικητικών διαφορών ουσίας (κυρίως υποθέσεων φορολογικών, τελωνειακών, δημοσίων συμβάσεων, κοινωνικής ασφάλισης, αστικής ευθύνης του δημοσίου, την είσπραξη των δημοσίων εσόδων, επιβολής διοικητικών κυρώσεων κ.α.) καθώς και των αιτήσεων ακυρώσεως κατά ατομικών διοικητικών πράξεων, που έχουν ανατεθεί σε αυτά με διάταξη νόμου (κυρίως υποθέσεις δικαίου αλλοδαπών, δημοσιοϋπαλληλικές, πολεοδομικές, σχετικές με την εκπαιδευτική νομοθεσία, σχετικές με τη χορήγηση αδειών επαγγελματικής δραστηριότητας κ.α.). Αξίζει να σημειωθεί ότι με σωρεία μεταγενέστερων – των ανωτέρω νόμων- διατάξεων πολλές ακυρωτικές διαφορές υπήχθησαν στην αρμοδιότητα των ΤΔΔ είτε ως ακυρωτικές διαφορές, είτε –κυρίως- ως διαφορές ουσίας (πχ Ν. 3900/2010 και 4055/2012) με αποτέλεσμα να αυξηθεί ραγδαία η δικαιοδοτική ύλη των ΤΔΔ και να διαφοροποιηθεί ποιοτικά το έργο του διοικητικού δικαστή. Εξάλλου, πέρα από την κάθετη διαφοροποίηση των ΤΔΔ, δηλαδή το διαφορετικό αντικείμενο αρμοδιότητας εκδίκασης υποθέσεων μεταξύ Διοικητικών Εφετείων και Διοικητικών Πρωτοδικείων υπάρχει και οριζόντια διαφοροποίηση αυτών, αναφορικά με την δυναμικότητά τους, καθώς οι ανωτέρω δικαστικοί λειτουργοί και δικαστικοί υπάλληλοι δεν υπηρετούν σε όμοιας δυναμικότητας δικαστήρια, με αποτέλεσμα να υφίστανται εν τοις πράγμασι διαφορετικές ανάγκες ως προς την επεξεργασία των ρών των υποθέσεων ανάλογα με την δυναμικότητα κάθε σχηματισμού.

Από την προαναφερόμενη οργάνωση των ΤΔΔ, καθίσταται σαφής η ανάγκη ύπαρξης λειτουργικότητας στο ΟΣΔΔΥ-ΔΔ για παραμετροποίηση -πέραν κάποιων βασικών κοινών ρών - ανάλογα με τις ανάγκες του δικαστηρίου. Δηλαδή πέραν της γενικής παραμετροποίησης των ρών της διαδικασίας, υπάρχει ανάγκη παραμετροποίησης ανάλογα με την κατηγορία του δικαστηρίου και των υπηρετούντων σ' αυτό δικαστικών λειτουργών και δικαστικών υπαλλήλων. Και αυτό διότι η οργάνωση της Γραμματείας κάθε δικαστηρίου ποικίλει σε συνάρτηση πάντα με τον αριθμό των δικαστικών υπαλλήλων που υπηρετούν.

A.1.4 Περιγραφή υποδομών του ΟΣΔΔΥ ΔΔ **ΛΟΓΙΚΗ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ**

- Πλήρης υποστήριξη λειτουργίας των εφαρμογών και της Διαδικτυακής Πύλης βάσει του μοντέλου τριών (3) επιπέδων (επίπεδο Διαχείρισης Δεδομένων, επίπεδο Εφαρμογών & επίπεδο Πρόσβασης/Παρουσίασης), με σκοπό την μεγιστοποίηση της απόδοσης, της διαθεσιμότητας, της κλιμάκωσης, της ασφάλειας και ευχρηστίας του συστήματος.
- Όλο το λογισμικό προσφέρεται στους τελικούς χρήστες μέσα από ένα ενιαίο περιβάλλον χρήσης, υιοθετώντας την φιλοσοφία thin-client για το σύνολο των εφαρμογών και διεπαφών του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος, κατά τρόπο ώστε οι

εξυπηρετούμενοι να αλληλεπιδρούν με τα συστήματα με την χρήση των πιο διαδεδομένων web browsers καθώς και η συμβατότητα με tablets και smartphones.

- Σχεδιασμός και ανάπτυξη της υποδομής εφαρμογών και συστημάτων βασισμένα σε ενιαίο πληροφοριακό μοντέλο, το οποίο θα αποθηκεύει όλες τις δομές της πληροφορίας (κάθε είδος και τύπο ηλεκτρονικού ή μη περιεχομένου όπως έγγραφα, πολυμέσα, κλπ) σε μία κεντρική βάση δεδομένων.
- Με δεδομένο ότι το σύνολο των εργασιών που εκτελούνται έχουν μία λογική σειρά, χρησιμοποιείται Σύστημα Διαχείρισης Ροής Εργασιών (workflow management system)
- Υιοθέτηση σύγχρονων τεχνολογιών Web 2.0 στον σχεδιασμό και ανάπτυξη της Διαδικτυακής Πύλης, με ιδιαίτερη έμφαση στην συνεργασία και την κοινωνική δικτύωση (Discussion Forums, RSS Feeds, Blogs, Wikis, κλπ).
- Εφαρμογή πολιτικών ασφαλείας της πληροφοριακής υποδομής για την προστασία εφαρμογών, δεδομένων και συστημάτων. Η πρόσβαση των χρηστών μέσω δικτύου (Intranet και Internet) στις εφαρμογές και τις υπηρεσίες οι οποίες προσφέρονται από την Διαδικτυακή Πύλη πραγματοποιείται βάσει συγκεκριμένων δικαιωμάτων πρόσβασης/ρόλων, ενώ υπάρχει και πλήρης υποστήριξη και εφαρμογή σχετικών διεθνώς αποδεκτών πρωτοκόλλων ασφαλείας (HTTPS, SSL, TLS, κλπ).
- Η πρόσβαση σε όλες τις διαθέσιμες λειτουργίες του ΟΣΔΔΥ ΔΔ δρομολογείται μέσα από μία και μόνη υποδομή αυθεντικοποίησης και εξουσιοδότησης για όλους τους χρήστες (Single point of authentication and authorization).
- Δυνατότητα επικοινωνίας και ασφαλούς διασύνδεσης των παρεχόμενων εφαρμογών μέσω της Διαδικτυακής Πύλης υπηρεσιών με τρίτα πληροφοριακά συστήματα (εσωτερικά και εξωτερικά) με εκμετάλλευση κεντρικού σχήματος διαλειτουργικότητας, τυποποίησης ροών διαδικασιών και ανταλλαγής δεδομένων. Αξιοποίηση διεθνώς αποδεκτών προτύπων (π.χ. Web Services, XML SOAP, BPMN κλπ).
- Διασφάλιση της επεκτασιμότητας των εφαρμογών και υποσυστημάτων του ΟΣΔΔΥ ΔΔ χωρίς αλλαγές στη δομή και αρχιτεκτονική τους.
- Απομακρυσμένη πρόσβαση των εφαρμογών από κάθε τοπικό Δικαστήριο μέσω ΣΥΖΕΥΞΙΣ ή Internet.
- Ο σχεδιασμός της κύριας πληροφοριακής και δικτυακής υποδομής είναι τέτοιος, ώστε να μην υπάρχει μοναδικό σημείο βλάβης (single point of failure) με την χρήση διπλών, εναλλακτικών ροών πληροφορίας και λειτουργικότητας.
- Υποστηρίζονται ζώνες ασφαλείας (de-militarized zones) για διαφορετικές κατηγορίες προσφερόμενων υπηρεσιών, ώστε να διασφαλίζεται η ασφάλεια του συστήματος σε πολλαπλά επίπεδα.

ΦΥΣΙΚΗ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ

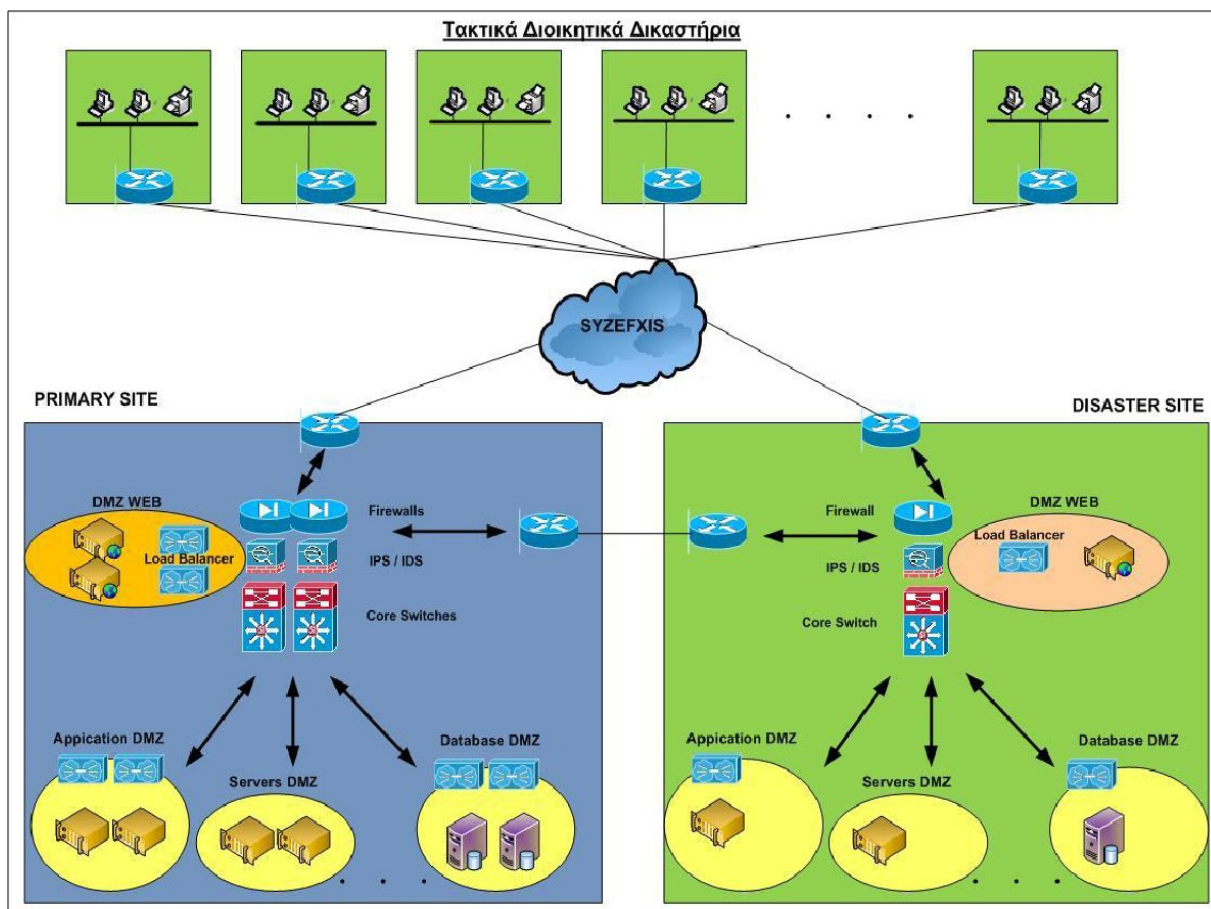
Οι κεντρικές υποδομές εξοπλισμού και λογισμικού είναι εγκατεστημένες στο κύριο και στο εφεδρικό μηχανογραφικό κέντρο.

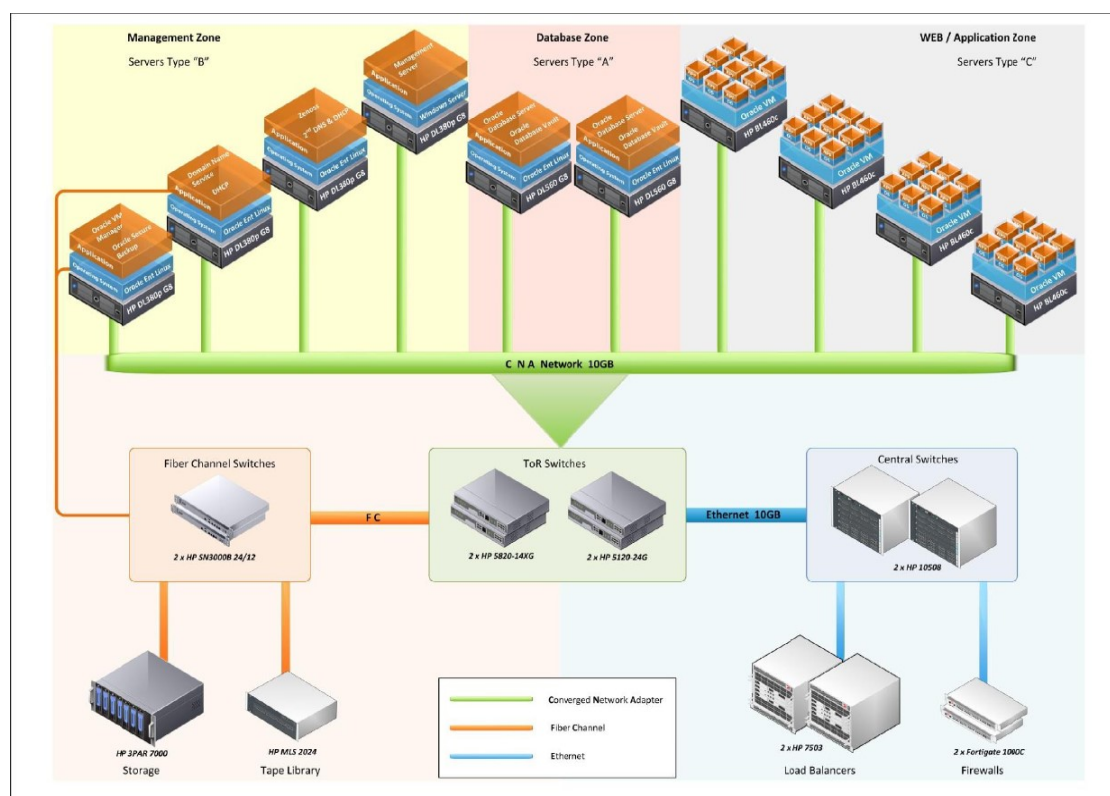
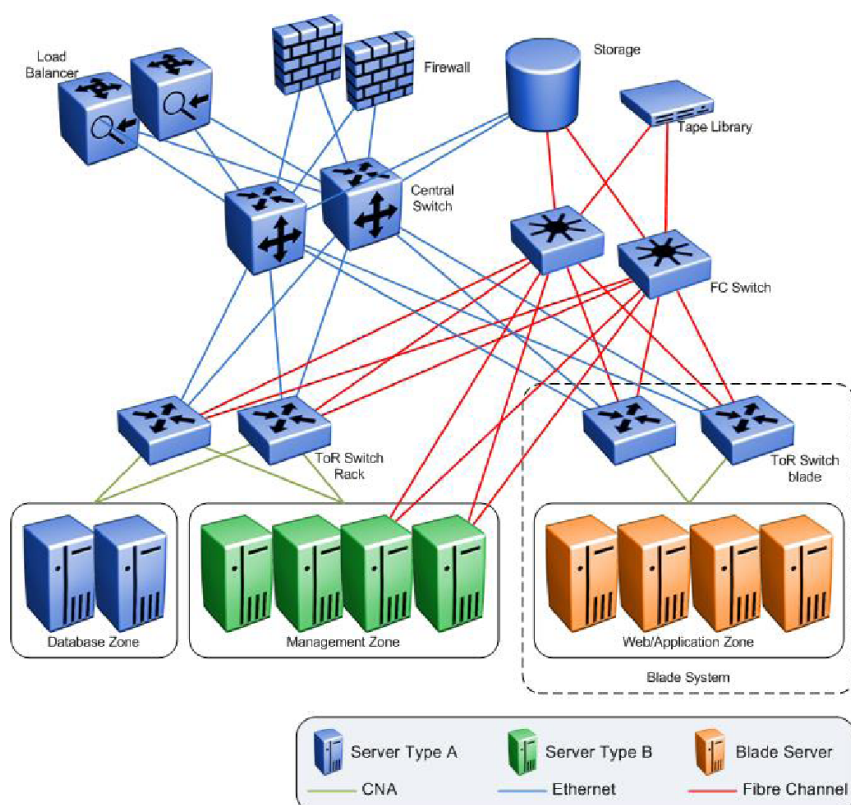
Σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο του Συμβουλίου της Επικρατείας (Primary computer room) έχει εγκατασταθεί κατάλληλη υπολογιστική και δικτυακή υποδομή η οποία χρησιμοποιείται για την φιλοξενία και λειτουργία των εφαρμογών που έχουν υλοποιηθεί. Η είσοδος στο Data Center καθίσταται εφικτή μέσω καρταναγνώστη.

Το computer room στο οποίο στεγάζεται το ΠΣ του ΣΤΕ, διαθέτει: ειδικά διαμορφωμένο χώρο με προθάλαμο διαχειριστών, ψευδοροφή ορυκτών ινών, πόρτες πυρασφαλείας, συστήματα ασφαλείας, σύστημα προσπέλασης ατόμων (access control), πυρασφάλεια, ανιχνευτή οπτικοηλεκτρονικό ορατού καπνού, ανιχνευτή καπνού τύπου ιονισμού, πίνακα πυρανίχνευσης, εσωτερική φαροσειρήνα, άκαυστο καλώδιο τύπου firecel sr 11 4h, αυτόματο σύστημα

πυρόσβεσης (fire - pro), πυροσβεστήρες (φορητούς) τύπου CO₂, φωτιστικό ασφαλείας εξόδου 8w., κλιματισμό, κλιματιστική μονάδα, ανιχνευτή νερού, χαλκοσωλήνες ευθύγραμμους, διακόπτες, ιονιστή αέρα, φυγοκεντρικό ανεμιστήρα, διαφράγματα πυρασφαλείας (fire dampers), ηλεκτρικά ισχυρά, αγωγούς καλώδια ισχυρών ρευμάτων, σωλήνες προστασίας, κουτιά, διακόπτες - ρευματοδότες, ηλεκτρικούς πίνακες, μικροαυτόματους τύπου uwl, κοχλιωτές ασφάλειες, μαχαιρωτές ασφάλειες, διακόπτες, φωτιστικά σώματα, γειώσεις, ηλεκτροπαραγωγό ζεύγος 135kva, σύστημα αδιάλειπτου παροχής, σύστημα αδιάλειπτης τροφοδοσίας (ups) 40 kva, δομημένη καλωδίωση, σύστημα περιβαλλοντικών συνθηκών.

Στα σχήματα που ακολουθούν παρουσιάζεται ο υφιστάμενος υπολογιστικός εξοπλισμός και η αρχιτεκτονική αυτού για το κύριο και το εναλλακτικό μηχανογραφικό κέντρο (computer room του ΣΤΕ).





Συνολική τοπολογία / επικοινωνία του Primary , Disaster και Περιφερειακών Υπηρεσιών

Κεντρική Υποδομή Μηχανογραφημένου Κέντρου (Data Center)

Για την υποστήριξη του συστήματος διαχείρισης βάσεων δεδομένων έχουν εγκατασταθεί δύο (2) εξυπηρετητές μοντέλο **Proliant DL560 G8** σε cluster mode (Active / Passive). Τα συστήματα διαθέτουν δύο (2) επεξεργαστές των 6 cores (με δυνατότητα επέκτασης στους τέσσερις (4) επεξεργαστές) και 128GB κεντρική μνήμη συστήματος. Για τη διασύνδεση τους με το δίκτυο μεταφοράς δεδομένων διαθέτουν δύο (2) θύρες 10Gbps CNA (FCoE). Σε αυτούς έχει εγκατασταθεί το λειτουργικό σύστημα Oracle Enterprise Linux με το Add On, High Availability. Για τη διαχείριση των δεδομένων του πληροφοριακού συστήματος έχει χρησιμοποιηθεί το λογισμικό διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων Oracle Database Server Enterprise Edition Rel. 12c.

Η κάθε βάση ανήκει σε συγκεκριμένο cluster Group ώστε, να υπάρχει η δυνατότητα μεμονωμένου failover. Το Disk subsystem καταναίμει τους ανάλογους χώρους (σε Linux FS) για κάθε Βάση Δεδομένων.

Αυτοί οι εξυπηρετητές έχουν 2 δικτυακές θύρες FlexFabric των 10Gb/ οι οποίες έχουν παραμετροποιηθεί σε εικονικές δικτυακές θύρες ως εξής:

- Δύο χρησιμοποιούνται για την επικοινωνία με τα συστήματα των εφαρμογών,
- Δύο για την εσωτερική επικοινωνία των δύο εξυπηρετητών μεταξύ τους,
- Δύο αποκλειστικά για πρόσβαση στο σύστημα των δίσκων.

Για την ενίσχυση της ασφάλειας των δεδομένων χρησιμοποιείται η επέκταση Oracle Database Vault, μέσω της οποίας υλοποιούνται πολιτικές ασφαλείας στη πρόσβαση των χρηστών και διαχειριστών του συστήματος στα δεδομένα.

Για τη διαχείριση όλων των Βάσεων του πληροφοριακού συστήματος χρησιμοποιείται το λογισμικό διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων EM 12c (Oracle Enterprise Manager Cloud Edition 12c).

Για τη φιλοξενία και λειτουργία των εφαρμογών του συστήματος, έχουν εγκατασταθεί τέσσερις (4) εξυπηρετητές μοντέλο Proliant BL460 G8, τύπου blade. Τα συστήματα διαθέτουν δύο (2) επεξεργαστές των 8 cores και 96GB κεντρική μνήμη συστήματος. Για τη διασύνδεση τους με το δίκτυο μεταφοράς δεδομένων διαθέτουν δύο (2) θύρες 10Gbps CNA (FCoE). Σε αυτούς έχει εγκατασταθεί το λογισμικό εικονικοποίησης εξυπηρετητών (server virtualization) Oracle VM Server. Το σύνολο των λογισμικών που απαιτούνται για την παροχή των υπηρεσιών του πληροφοριακού συστήματος, έχουν εγκατασταθεί εντός κατάλληλα διαμορφωμένων εικονικών εξυπηρετητών (virtual machines). Στο πίνακα που ακολουθεί παρουσιάζεται η διαμόρφωση των εικονικών μηχανών, καθώς και τα λογισμικά που έχουν εγκατασταθεί σε αυτούς.

Σε επίπεδο λειτουργικού συστήματος έχει εγκατασταθεί το λογισμικό Oracle Enterprise Linux, το οποίο διατίθεται με δύο kernels, Oracle και RedHat.

Επιπλέον, διαθέτει δύο (2) εσωτερικά switches, τα οποία χρησιμοποιούνται για την διασύνδεση των εξυπηρετητών με τα δίκτυα μεταφοράς δεδομένων. Τα switches διασυνδέονται με θύρες τεχνολογίας 10Gbps CNA (FCoE) προς τους εξυπηρετητές. Για την επικοινωνία τους με τα δίκτυα μεταφοράς δεδομένων του δικτύου και του αποθηκευτικού χώρου, διαθέτει τον απαραίτητο αριθμό θυρών 10Gbps Ethernet και 8Gbps FC αντίστοιχα.

Οι εξυπηρετητές αυτοί έχουν στο Blade Enclosure, όπου εγκαθίστανται, έναν αριθμό από δικτυακές θύρες καθώς και 4 FC θύρες.

Οι προαναφερόμενοι blade servers έχουν εγκατασταθεί εντός κατάλληλου blade chassis (μοντέλο Proliant BLc7000), συνοδευόμενο από τον απαραίτητο για τη λειτουργία του εξοπλισμό, με δυνατότητα υποστήριξης έως και δεκαέξι (16) servers.

Επιπλέον των προαναφερόμενων συστημάτων, χρησιμοποιούνται τέσσερις (4) εξυπηρετητές μοντέλο Proliant DL380 G8. Τα συστήματα διαθέτουν έναν (1) επεξεργαστή των 6 cores (με δυνατότητα επέκτασης στους δύο (2) επεξεργαστές) και 64GB κεντρική μνήμη συστήματος.

Εικονικός Εξυπηρετητής	Διαμόρφωση	Τμχ	Λογισμικό Εφαρμογών
Web	2 cores, 8GB	2	Oracle WebTier
Application	4 cores, 24GB	2	Oracle WebLogic EE Jasper Reports
SOA	2 cores, 8GB	2	Oracle SOA Suite Oracle WebLogic Suite
SOA Govern	2 cores, 8GB	2	Oracle Enterprise Repository
Portal	2 cores, 8GB	2	Oracle WebCenter Portal Oracle WebLogic EE
User Mngt	2 cores, 8GB	2	Oracle Id& AM Suite
BI	2 cores, 24GB	2	Oracle BI Foundation Suite Oracle WebLogic EE
Mail	4 cores, 24GB	2	Axigen Service Provider Messaging
Auditing	2 cores, 8GB	2	Splunk Enterprise

Help Desk	1 cores, 8GB	1	MantisBT Apache HTTP Server PHP
Oracle EM	2 cores, 16GB	1	Oracle Enterprise Manager

Οι συγκεκριμένοι εξυπηρετητές χρησιμοποιούνται για την φιλοξενία των λογισμικών διαχείρισης της υποδομής και των δεδομένων του συστήματος. Σε αντίθεση με τους blade servers, οι εφαρμογές που εκτελούνται στους συγκεκριμένους εξυπηρετητές είναι εγκατεστημένες επιτόπια (on-premises) χωρίς εικονικοποίηση. Πιο συγκεκριμένα:

- Σε ένα (1) εξυπηρετητή με λειτουργικό σύστημα Oracle Enterprise Linux, έχει εγκατασταθεί το λογισμικό διαχείρισης του περιβάλλοντος εικονικοποίησης OracleVM Manager, καθώς και το λογισμικό λήψης αντιγράφων ασφαλείας Oracle Secure Backup.
- Σε ένα (1) εξυπηρετητή έχει εγκατασταθεί το λογισμικό διαχείρισης του υπολογιστικού και δικτυακού (κεντρικού και περιφερειακού) εξοπλισμού. Σε αυτόν έχει εγκατασταθεί το λειτουργικό σύστημα Windows Server Standard edition. Το σύνολο των rack και blade server διαχειρίζονται μέσω κοινού διαχειριστικού εργαλείου.
- Σε έναν (1) εξυπηρετητή έχουν εγκατασταθεί οι απαραίτητες υπηρεσίες για την υποστήριξη της δικτυακής λειτουργίας. Πιο συγκεκριμένα έχουν ενεργοποιηθεί οι υπηρεσίες Domain Name Services (DNS) και Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP), για την υποστήριξη των σχετικών υπηρεσιών του δικτύου και των εφαρμογών. Επιπλέον χρησιμοποιείται το λογισμικό FORTICLIENT VPN για την απομακρυσμένη πρόσβαση των χρηστών. Σε αυτόν τον εξυπηρετητή είναι εγκατεστημένο το λειτουργικό σύστημα Oracle Linux (RedHat kernel).
- Σε έναν (1) εξυπηρετητή έχει εγκατασταθεί το λογισμικό διαχείρισης Zenoss, που χρησιμοποιείται για την παρακολούθηση του εξοπλισμού της κεντρικής και εφεδρικής υποδομής. Επιπλέον ο εν λόγω εξυπηρετητής έχει αξιοποιηθεί ως εφεδρικός κόμβος για την εξυπηρέτηση των προαναφερομένων δικτυακών υπηρεσιών (DNS, DHCP). Σε αυτόν έχει εγκατασταθεί το λειτουργικό σύστημα Oracle Linux (RedHat kernel).

Για τη προστασία των εξυπηρετητών (φυσικών και εικονικών) από επιβλαβή κώδικα, έχει εγκατασταθεί σε αυτούς το λογισμικό προστασίας από ιούς ClamAV. Για την ενημέρωση του ClamAV με νέα δεδομένα ιών, έχει εγκατασταθεί ένας ClamAv Server που κατεβάζει από το διαδίκτυο τα νέα πακέτα ιών και τα διαθέτει στα υπόλοιπα συστήματα.

Για την φυσική αποθήκευση και διαχείριση των δεδομένων του πληροφοριακού συστήματος, χρησιμοποιείται κατάλληλο εξωτερικό σύστημα αποθηκευτικού χώρου (storage), μοντέλο 3PAR StoreServ 7200. Διαθέτει είκοσι (20) δίσκους ονομαστικής χωρητικότητας 300GB SAS 15k και δώδεκα (12) σκληρούς δίσκους χωρητικότητας 4TB NL-SAS 7.2k, με συνολική χωρητικότητα ίση προς 45.4TB (τρέχουσα κάλυψη περίπου 35TB).

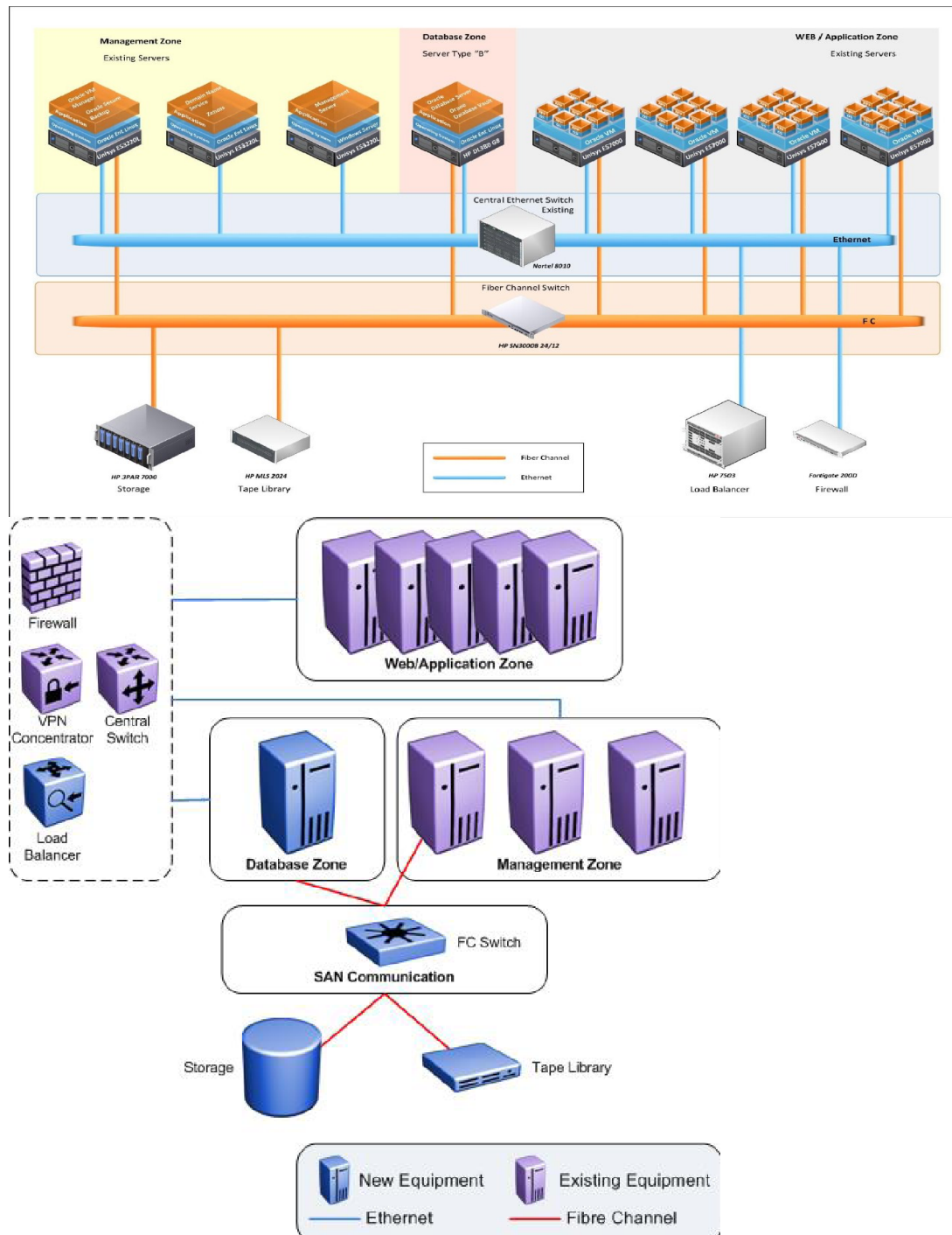
Για τη διασύνδεση των εξυπηρετητών με το σύστημα αποθηκευτικού χώρου, χρησιμοποιούνται δύο (2) FC switches, μοντέλο SN3000B Fibre Channel Switch.

Για την φυσική προστασία και ασφάλεια των δεδομένων του πληροφοριακού συστήματος, χρησιμοποιείται κατάλληλη συσκευή λήψης αντιγράφων ασφαλείας, μοντέλο StoreEver MSL2024. Η συσκευή διαθέτει δύο (2) drives τεχνολογίας FC LTO-5 Ultrium 3000, καθώς και είκοσι τέσσερα (24) ενεργά slots.

Η υποδομή τοπικού δικτύου του κεντρικού μηχανογραφικού κέντρου περιλαμβάνει:

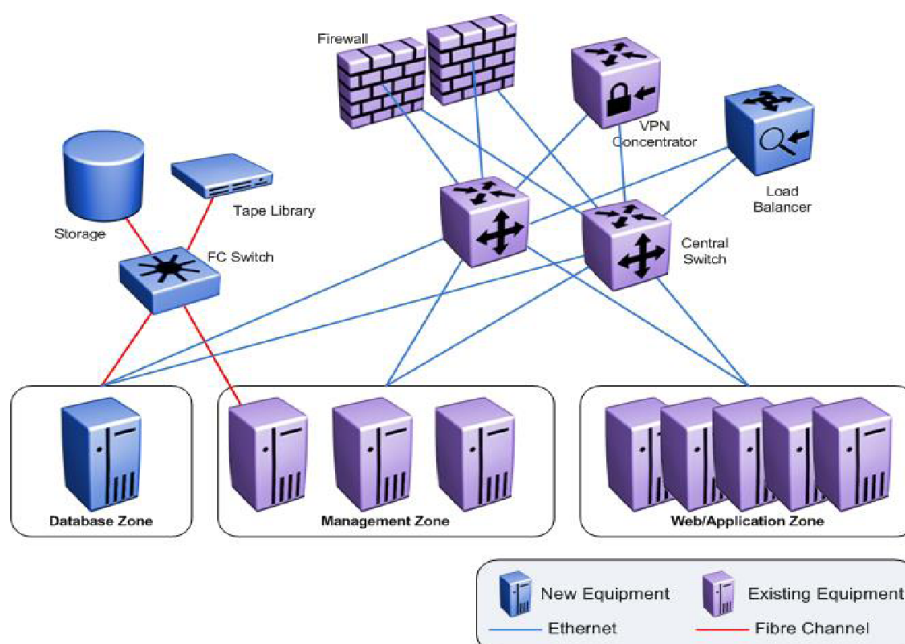
- Δύο (2) switches, μοντέλο **HP 5820-14XG** για τη διασύνδεση με το δίκτυο των rack-mounted servers
- Δύο (2) switches, μοντέλο **HP BLc VirtualConnect FlexFabric 10Gb/24** για τη διασύνδεση με το δίκτυο των blade servers
- Δύο (2) κεντρικούς μεταγωγείς, μοντέλο **HP 10508 Switch** εντός κατάλληλου μεταγωγέα (**HP 7503 Switch**), για την υλοποίηση της δικτυακής επικοινωνίας των κόμβων της Κεντρικής Υποδομής Μηχανογραφημένου Κέντρου (LAN)
- Δύο (2) δομοστοιχεία, μοντέλο **HP 7500 Load Balancing Module** για την αποδοτικότερη λειτουργία των μηχανισμών διαμοιρασμού φορτίου
- Για τον έλεγχο της ασφάλειας της δικτυακής επικοινωνίας από και προς τη Κεντρική Υποδομή Μηχανογραφημένου Κέντρου, καθώς και των δικτυακών ζωνών στο εσωτερικό αυτής, χρησιμοποιείται κατάλληλος δικτυακός εξοπλισμός, δύο (2) συστήματα ασφαλείας **μοντέλο Fortigate 1000C** σε διάταξη υψηλής διαθεσιμότητας.

Στο σχήμα που ακολουθεί παρουσιάζεται η αρχιτεκτονική του συστήματος:



Ο εξοπλισμός της εφεδρικής υποδομής περιλαμβάνει:

- 4 εξυπηρετητές τύπου **Unisys ES7000** με λειτουργικό σύστημα Oracle VM Server που διαχειρίζεται εικονικές μηχανές. Στα μηχανήματα αυτά (**ES700**) έχουν εγκατασταθεί 22 εικονικά μηχανήματα με το λειτουργικό σύστημα Oracle Enterprise Linux και τις εφαρμογές όπως είναι εγκατεστημένες στο σύστημα παραγωγής.
- Σε ένα μηχανήμα **Unisys 3220L** έχει εγκατασταθεί το λειτουργικό σύστημα Oracle Enterprise Linux και Oracle VM Manager μαζί με Oracle Secure Backup. Το μηχανήμα αυτό διαθέτει 2 FC κάρτες για πρόσβαση στα συστήματα ταινίας και δίσκων. Επίσης διαθέτει κάρτες δικτύου για πρόσβαση στο δίκτυο διαχείρισης των Oracle VM Server και για πρόσβαση στο δίκτυο backup.
- Σε ένα μηχανήμα **Unisys 3220L** έχει εγκατασταθεί το λειτουργικό σύστημα Oracle Enterprise Linux και η εφαρμογή Zenoss καθώς και DNS server.
- Σε ένα μηχανήμα **Unisys 3220L** έχει εγκατασταθεί το λειτουργικό σύστημα Windows Server Standard Edition και τα εργαλεία διαχείρισης των δικτυακών συσκευών και της μονάδας δίσκων.
- για τη λειτουργία του συστήματος διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων, χρησιμοποιείται ένας (1) εξυπηρετητής, μοντέλο **Proliant DL380 G8**. Το σύστημα διαθέτει έναν (1) επεξεργαστή των 4 cores (με δυνατότητα επέκτασης στους δύο (2) επεξεργαστές) και 32GB κεντρική μνήμη συστήματος με λειτουργικό σύστημα Oracle Linux. Για τη διαχείριση των δεδομένων του πληροφοριακού συστήματος χρησιμοποιείται το λογισμικό διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων Oracle Database Server Enterprise Edition, συνοδευόμενο από την επέκταση ασφαλείας Oracle Database Vault. Για τον κατοπρισμό των δεδομένων από τη Κύρια Υποδομή Μηχανογραφημένου Κέντρου στην εφεδρική αξιοποιείται ο μηχανισμός Oracle Data Guard, ο οποίος διατίθεται ενσωματωμένος στο λογισμικό διαχείρισης βάσεων δεδομένων.
- Για την φυσική διαχείριση και αποθήκευση των δεδομένων του συστήματος, χρησιμοποιείται ένα (1) επιπλέον αποθηκευτικό σύστημα εξωτερικού χώρου, μοντέλο **3PAR StoreServ 7200**. Το σύστημα διαθέτει αντίστοιχη διαμόρφωση με το αντίστοιχο στη Κύρια Υποδομή Μηχανογραφημένου Κέντρου, υποστηρίζοντας τη κάλυψη των απαιτήσεων για τη συνολική χωρητικότητα του συστήματος, ίση προς 45.4TB (τρέχουσα κάλυψη περίπου 35TB).
- Για την φυσική προστασία και ασφάλεια των δεδομένων του πληροφοριακού συστήματος, χρησιμοποιείται συσκευή λήψη αντιγράφων ασφαλείας, μοντέλο **StoreEver MSL2024**.
- Για τη διασύνδεση των κόμβων του δικτύου αποθηκευτικού χώρου (SAN), προσφέρεται ένα (1) FC switch, μοντέλο **SN3000B Fibre Channel Switch**, με δώδεκα (12) ενεργές θύρες.



Δικτυακή Αρχιτεκτονική της Εφεδρικής Υποδομής Μηχανογραφημένου Κέντρου

- Χρησιμοποιείται (1) σύστημα διαμοιρασμού φορτίου (load balancer), μοντέλο HP 7500 Load Balancing Module, αντίστοιχης διαμόρφωσης με τα συστήματα στη Κεντρική Υποδομή Μηχανογραφημένου Κέντρου.

Οι βασικοί στόχοι του έργου «ΟΣΣΔΥ-ΔΔ» Α' Φάση ήταν οι εξής:

- Η ηλεκτρονικοποίηση της ροής σε όλη τη Διοικητική Δικαιοσύνη (ΣΤΕ και ΤΔΔ, ΓΕ των ΤΔΔ). Για το σκοπό αυτό σχεδιάστηκε και υλοποιήθηκε ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα, το οποίο περιλαμβάνει επιμέρους εφαρμογές (υπό-συστήματα) για την υποστήριξη της επιχειρησιακής λειτουργίας των μονάδων όλων των βαθμίδων των δικαστηρίων που εμπλέκονται στη ροή κάθε δικαστικής υπόθεσης της Διοικητικής Δικαιοσύνης.
- Η εισαγωγή ομογενοποιημένου, κατά το δυνατόν, πληροφοριακού περιβάλλοντος για τα ΣΤΕ και τα ΤΔΔ που είναι αρμόδια για την εκδίκαση των διοικητικών διαφορών για την αναβάθμιση της ποιότητας και της ταχύτητας απονομής της διοικητικής δικαιοσύνης.

Το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα ΟΣΣΔΥ-ΔΔ που υλοποιήθηκε καλύπτει τις ακόλουθες λειτουργικές περιοχές:

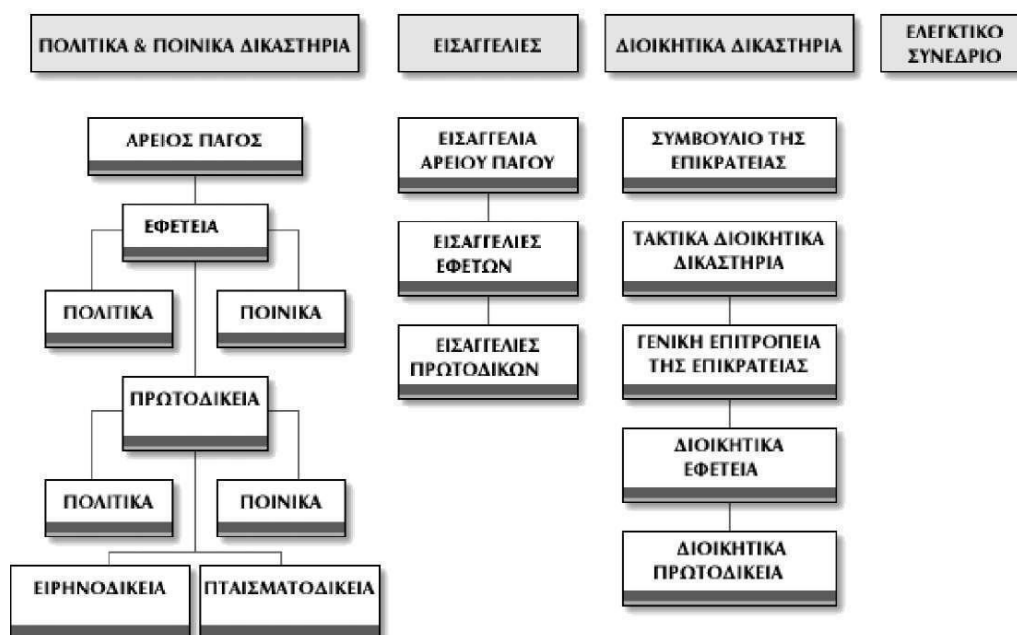
- Διαχείριση δικαστικών υποθέσεων και ροών εργασίας
- Αναζήτηση νομολογίας
- Βιβλιοθήκη
- Διαδικτυακή πύλη για την παροχή των εξωστρεφών υπηρεσιών του συστήματος
- Ηλεκτρονική κατάθεση κυρίων δικογράφων (σε συνεργασία με την Ολομέλεια των Δικηγορικών Συλλόγων της Χώρας)
- Σύνταξη, έλεγχος και διακίνηση εγγράφων, που εκδίδονται από όργανα των δικαστηρίων στα πλαίσια διαχείρισης των δικαστικών υποθέσεων

- Παρακολούθηση πορείας υποθέσεων
- Υπηρεσίες δημόσιας διοίκησης όπως τήρηση μητρώων και έκδοση πιστοποιητικών
- Πληροφόρηση
- Επικοινωνία με τους εμπλεκόμενους φορείς
- Ηλεκτρονικό Έκθεμα
- Άλλες υπηρεσίες
- Σύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης:
- συλλογή και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων της Δικαιοσύνης ο παραγωγή διοικητικών αναφορών για τη λειτουργία της Δικαιοσύνης
- Διαλειτουργικότητα με τρίτους φορείς / συστήματα
 - ο Εξωτερικά Συστήματα Δημοσίου Τομέα
 - Ολομέλεια Δικηγορικών Συλλόγων
 - ΑΑΔΕ (υπό υλοποίηση)
 - ΝΣΚ μόνο για ενημέρωση δαπάνης (για πλήρη διαλειτουργικότητα υπό υλοποίηση)

A.1.5. Περιγραφή του Φορέα Λειτουργίας του έργου

- Οι φορείς λειτουργίας του συστήματος είναι το σύνολο όλων των βαθμίδων της διοικητικής δικαιοσύνης, δηλαδή το Συμβούλιο της Επικρατείας, η Γενική Επιτροπεία των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων και τα Τακτικά Διοικητικά Δικαστήρια της Χώρας (9 Διοικητικά Εφετεία και 30 Διοικητικά Πρωτοδικεία).
- Επίσης, στο έργο περιλαμβάνονται το Ανώτατο Ειδικό Δικαστήριο καθώς και το Ειδικό Δικαστήριο του άρθρου 88 παρ. 2 του Συντάγματος (Μισθοδικείο) και το Δικαστήριο Αγωγών Κακοδικίας.
- Οι κύριες αρμοδιότητες του ΣτΕ και των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων αφορούν στην επίλυση των διοικητικών διαφορών.
- Το ΑΕΔ, το Ειδικό Δικαστήριο του άρθρου 88 παρ. 2 του Συντάγματος και το Δικαστήριο Αγωγών Κακοδικίας, έχουν ειδικές αρμοδιότητες που καθορίζονται από το Σύνταγμα.
- Το Συμβούλιο της Επικρατείας, η Γενική Επιτροπεία των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων και τα Τακτικά Διοικητικά Δικαστήρια της Χώρας πέρα από τη δικαστική λειτουργία εκτελούν και μία σειρά από λειτουργίες δημόσιας διοίκησης (υπό ευρεία έννοια), όπως η έκδοση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών καθώς και λειτουργίες της λεγόμενης «διοίκησης της δικαιοσύνης», δεδομένου ότι όλες οι υπηρεσιακές μεταβολές των δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων διενεργούνται από δικαστικά όργανα (δικαστικά συμβούλια, υπηρεσιακά συμβούλια κ.λπ.).
- Το Συμβούλιο της Επικρατείας γνωμοδοτεί επί των σχεδίων προεδρικών διαταγμάτων, ενώ υφίστανται και άλλα δικαστικά όργανα που έχουν ειδικές αρμοδιότητες για διάφορα θέματα π.χ. Επιτροπή που γνωμοδοτεί για τις προσλήψεις στους φορείς του δημόσιου τομέα κατά τη διάρκεια των βουλευτικών ή αυτοδιοικητικών εκλογών.

Το **οργανόγραμμα των δικαστηρίων και εισαγγελιών** στην Ελλάδα παρουσιάζεται στο ακόλουθο σχήμα: (σημειώνεται ότι στο παρακάτω οργανόγραμμα δεν αποτυπώνονται το ΑΕΔ, το Μισθοδικείο και Δικαστήριο Αγωγών Κακοδικίας).

ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΤΩΝ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ**ΦΟΡΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ**

Οι φορείς λειτουργίας και εξυπηρέτησης και το ανθρώπινο δυναμικό (δικαστικοί λειτουργοί και δικαστικοί υπάλληλοι) έχουν ως εξής:

**Α.1.5.1 ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΗΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ
ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ**

	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΕΣ
ΠΡΟΕΔΡΟΣ	1	1
ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΙ	10	10
ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ	53	49
ΠΑΡΕΔΡΟΙ	58	58
ΕΙΣΗΓΗΤΕΣ (+ΔΟΚΙΜΟΙ ΕΙΣΗΓΗΤΕΣ)	50	46

ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ**ΜΟΝΙΜΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ**

ΚΛΑΔΟΣ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΕΣ	ΚΕΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	72	50(+5 ΙΔΑΧ =55)	22 (-5 ΙΔΑΧ=17)
ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΩΝ	19	6	13
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	7	4	3
ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ	22	3	19
ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΝΙΜΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΣΤΕ	120	63	57

ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΙΔΑΧ- ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ ΙΔΑΧ	5	5	5 οι 5 ΙΔΑΧ έχουν δεσμεύσει αντίστοιχες κενές οργανικές θέσεις
ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ(ΜΟΝΙΜΩΝ ΚΑΙ ΙΔΑΧ) ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΣΤΟ ΣΤΕ	125	68	52
Κλάδος Φυλάκων-Νυχτοφυλάκων (κατηγορία ΥΕ)	3		3
ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΦΥΛΑΚΩΝ	123	68	55

ΓΕΝΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΕΙΑ ΤΩΝ ΤΑΚΤΙΚΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ**A.1.5.2 ΠΙΝΑΚΕΣ ΘΕΣΕΩΝ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ**

ΠΙΝΑΚΑΣ ΘΕΣΕΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΣΤΩΝ (16-3-2020)									
					ΟΡΓΑΝ.	ΥΠΗΡΕΤ.	ΚΕΝΕΣ		
ΓΕΝΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΕΙΑ					5	4	1		
ΠΡΟΕΔΡΩΝ ΕΦΕΤΩΝ					75	75	0		
ΕΦΕΤΩΝ					266	265	1		
ΠΡΟΕΔΡΩΝ ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ					112	112	0		
ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ-ΠΑΡΕΔΡΩΝ					520	490	30		
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ					978	946	32		
ΠΙΝΑΚΑΣ ΘΕΣΕΩΝ ΕΦΕΤΕΙΩΝ									
	ΠΡΟΕΔΡΩΝ ΕΦΕΤΩΝ				ΕΦΕΤΩΝ				
ΕΦΕΤΕΙΑ	ΟΡΓΑΝ.	ΥΠΗΡΕΤ.	ΚΕΝΕΣ		ΟΡΓΑΝ.	ΥΠΗΡΕΤ.	ΚΕΝΕΣ	*	
1 Αθήνας	35	35	0		126	124	2	*	
2 Θεσσαλονίκης	11	11	0		37	37	0		
3 Ιωαννίνων	2	2	0		7	7	0		
4 Κομοτηνής	3	3	0		9	9	0		
5 Λάρισας	3	3	0		10	10	0		
6 Πάτρας	3	3	0		14	14	0		
7 Πειραιά	12	12	0		43	43	0		
8 Τρίπολης	3	3	0		10	10	0		
9 Χανίων	3	3	0		10	10	0		
Σύνολο	75	75	0		266	264	2		
* Ο λόγος που ο συνολικός πίνακας των θέσεων Δικαστών δεν συμφωνεί με τον πίνακα ανα Εφετείο είναι επειδή η 1 θέση στο Δ.Ε. Αθηνών παραμένει κενή λόγω αναβολής τοποθέτησης του προαχθέντα Πρ.Πρωτοδικών σε θέση Εφέτη Η.Πενταζή									
ΠΙΝΑΚΑΣ ΘΕΣΕΩΝ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΩΝ									
	ΠΡΟΕΔΡΩΝ ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ				ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ-ΠΑΡΕΔΡΩΝ				
ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΑ	ΟΡΓΑΝ.	ΥΠΗΡΕΤ.	ΚΕΝΕΣ		ΟΡΓΑΝ.	ΥΠΗΡ. ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΣ	ΠΑΡΕΔΡΟΙ 2018	ΠΑΡΕΔΡΟΙ 2019	ΚΕΝΕΣ
1 Αργινίου	1	1	0		4	3			1
2 Αθήνας	35	35	0		178	147	1	25	5
3 Αλεξανδρούπολης	1	1	0		5	4			1
4 Βέροιας	2	2	0		6	6			0
5 Βόλου	2	2	0		9	9			0
6 Ηρακλείου	4	4	0		19	16			3
7 Θεσσαλονίκης	15	15	0		72	66		6	0
8 Ιωαννίνων	2	2	0		9	8			1
9 Καβάλας	2	2	0		8	8			0
10 Καλαμάτας	1	1	0		5	4			1
11 Κερκώρας	2	2	0		8	5			3
12 Κοζάνης	2	2	0		8	7			1
13 Κομοτηνής	2	2	0		7	7			0
14 Κορίνθου	2	2	0		8	8			0
15 Λαμίας	2	2	0		8	6			2
16 Λάρισας	3	3	0		13	12			1
17 Λιβαδίας	1	1	0		6	6			0
18 Μασσαλονγγίου	1	1	0		4	4			0
19 Μυτιλήνης	1	1	0		5	4			1
20 Ναυπλίου	1	1	0		4	4			0
21 Πάτρας	4	4	0		19	16			3
22 Πειραιά	12	12	0		58	55		3	0
23 Πύργου	1	1	0		6	5			1
24 Ρόδου	2	2	0		10	9			1
25 Σερρών	1	1	0		3	3			0
26 Σύρου	2	2	0		9	8			1
27 Τρικάλων	2	2	0		7	6			1
28 Τρίπολης	2	2	0		7	6			1
29 Χαλκίδας	2	2	0		7	6			1
30 Χανίων	2	2	0		8	7			1
Σύνολο	112	112	0		520	455	1	34	30

ΘΕΣΕΙΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΣΤΑ Δ. ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ		
		15/4/2020
ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ	ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΕΣ	ΚΕΝΕΣ
ΚΛΑΔΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ		
811	580	231
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΩΝ ΛΟΓΙΣΤΩΝ		
8	0	8
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ		
10	2	8
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ		
18	7	11
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΩΝ ΔΙΕΡΜΗΝΕΩΝ		
3	0	3
ΚΛΑΔΟΣ ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΩΝ		
65	14	51
ΚΛΑΔΟΣ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ		
103	50	53
ΚΛΑΔΟΣ ΦΥΛΑΚΩΝ		
6	0	6
ΣΥΝΟΛΟ	1024	371

ΚΛΑΔΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ							15/4/2020	
[μετά την Υ.Α.885/25-1-2019 (ΦΕΚ Β' 222/2019)]								
	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ			ΥΠΗΡΕΤΟΥΝ			ΣΥΝΟΛΟ	ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
	ΠΕ και ΔΕ	ΠΕ (ΦΕΚ Β' 1476/2017)	ΣΥΝΟΛΟ	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΙΔΑΧ	ΜΟΝΙΜΟΙ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ		
ΓΕΝ. ΕΠΙΤΡΟΠΕΙΑ	9	3	12	7	0	0	7	5
Δ. ΕΦΕΤΕΙΑ								
Αθήνας	122	3	125	76	10	1	87	38
Θεσ/νικης	28	6	34	20	0	0	20	14
Ιωαννίνων	4	1	5	5	0	0	5	0
Κομοτηνής	5		5	4	0	0	4	1
Λάρισας	6	1	7	5	0	1	6	1
Πάτρας	12		12	6	2	0	8	4
Πειραιά	40	2	42	26	1	0	27	15
Τρίπολης	4	3	7	3	0	0	3	4
Χανίων	5	1	6	4	0	0	4	2
Δ. ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΑ								
Αγρινίου	5		5	3	0	0	3	2
Αθήνας	229		229	145	16	1	162	67
Αλεξ/λης	5		5	3	0	0	3	2
Βέροιας	7		7	7	0	0	7	0
Βόλου	9		9	6	0	0	6	3
Ηρακλείου	14	2	16	10	2	0	12	4
Θεσ/νικης	71		71	49	2	0	51	20
Ιωαννίνων	6	1	7	6	0	0	6	1
Καβάλας	7		7	5	0	0	5	2
Καλαμάτας	5		5	5	1	0	6	-1
Κέρκυρας	5	1	6	3	0	0	3	3
Κοζάνης	5	1	6	5	0	0	5	1
Κομοτηνής	5	1	6	5	0	0	5	1
Κορίνθου	6	1	7	5	0	0	5	2
Λαμίας	5	2	7	6	0	0	6	1
Λάρισας	11		11	6	2	0	8	3
Λιβαδειάς	5		5	3	0	0	3	2
Μεσολογγίου	5		5	2	0	0	2	3
Μυτιλήνης	5		5	3	0	0	3	2
Ναυπλίου	5		5	4	0	0	4	1
Πάτρας	19		19	15	1	0	16	3
Πειραιά	60		60	47	2	0	49	11
Πύργου	5	1	6	4	1	0	5	1
Ρόδου	9		9	6	0	0	6	3
Σερρών	5		5	3	0	0	3	2
Σύρου	7		7	4	0	0	4	3
Τρικάλων	4	2	6	5	0	0	5	1
Τρίπολης	4	2	6	4	0	0	4	2
Χαλκίδας	7		7	6	1	0	7	0
Χανίων	6	1	7	5	0	0	5	2
ΣΥΝΟΛΑ	776	35	811	536	41	3	580	231

	ΠΙΝΑΚΑΣ	12/3/2020	
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ			
[μετά την Υ.Α. 21467ακ./21-4-2017 (ΦΕΚ Β΄ 1476/2017) και την Υ.Α. 885/25-1-2019 (ΦΕΚ Β΄ 222/2019)]			
ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΕΣ	ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΓΕΝ. ΕΠΙΤΡΟΠΕΙΑ	0	0	0
ΔΙΟΙΚ. ΕΦΕΤΒΙΑ			
Αθήνας	1	0	1
Θεσ/μικης	1	0	1
Ιωαννίνων	0	0	0
Κομοτηνής	0	0	0
Λάρισας	0	0	0
Πάτρας	0	0	0
Πειραιά	1	0	1
Τρίπολης	0	0	0
Χανίων	0	0	0
ΔΙΟΙΚ. ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΑ			
Αγρινίου	0	0	0
Αθήνας	1	0	1
Αλεξ/λης	0	0	0
Βέροιας	0	0	0
Βόλου	0	0	0
Ηρακλείου	0	0	0
Θεσ/μικης	1	0	1
Ιωαννίνων	0	0	0
Καβάλας	0	0	0
Καλαμάτας	0	0	0
Κέρκυρας	0	0	0
Κοζάνης	0	0	0
Κομοτηνής	0	0	0
Κορίνθου	0	0	0
Λαμίας	0	0	0
Λάρισας	0	0	0
Λιβαδειάς	0	0	0
Μεσολογγίου	0	0	0
Μυτιλήνης	0	0	0
Ναυπλίου	0	0	0
Πάτρας	0	0	0
Πειραιά	1	0	1
Πύργου	0	0	0
Ρόδου	0	0	0
Σερρών	0	0	0
Σύρου	0	0	0
Τρικάλων	0	0	0
Τρίπολης	0	0	0
Χαλκίδας	0	0	0
Χανίων	0	0	0
ΣΥΝΟΛΑ	6	0	6

	ΠΙΝΑΚΑΣ	12/3/2020	
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΩΝ - ΛΟΓΙΣΤΩΝ			
ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΕΣ	ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΓΕΝ. ΕΠΙΤΡΟΠΕΙΑ	2	0	2
ΔΙΟΙΚ. ΕΦ ΕΤΕΙΑ			
Αθήνας	0	0	0
Θεσ/νικης	1	0	1
Ιωαννίνων	0	0	0
Κομοτηνής	0	0	0
Λάρισας	1	0	1
Πάτρας	1	0	1
Πειραιά	1	0	1
Τρίπολης	1	0	1
Χανίων	1	0	1
ΔΙΟΙΚ. ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΑ			
Αγρινίου	0	0	0
Αθήνας	0	0	0
Αλεξ/λης	0	0	0
Βέροιας	0	0	0
Βόλου	0	0	0
Ηρακλείου	0	0	0
Θεσ/νικης	0	0	0
Ιωαννίνων	0	0	0
Καβάλας	0	0	0
Καλαμάτας	0	0	0
Κέρκυρας	0	0	0
Κοζάνης	0	0	0
Κομοτηνής	0	0	0
Κορίνθου	0	0	0
Λαμίας	0	0	0
Λάρισας	0	0	0
Λιβαδειάς	0	0	0
Μεσολογγίου	0	0	0
Μυτιλήνης	0	0	0
Ναυπλίου	0	0	0
Πάτρας	0	0	0
Πειραιά	0	0	0
Πύργου	0	0	0
Ρόδου	0	0	0
Σερρών	0	0	0
Σύρου	0	0	0
Τρικάλων	0	0	0
Τρίπολης	0	0	0
Χαλκίδας	0	0	0
Χανίων	0	0	0
ΣΥΝΟΛΑ	8	0	8

ΠΙΝΑΚΑΣ			12/3/2020
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΩΝ - ΔΙΕΡΜΗΝΕΩΝ			
ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΕΣ	ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
<u>ΓΕΝ. ΕΠΙΤΡΟΠΕΙΑ</u>	1	0	1
<u>ΔΙΟΙΚ. ΕΦ ΕΤΕΙΑ</u>			
Αθήνας	0	0	0
Θεσ/νικης	0	0	0
Ιωαννίνων	0	0	0
Κομοτηνής	0	0	0
Λάρισας	0	0	0
Πάτρας	0	0	0
Πειραιά	0	0	0
Τρίπολης	0	0	0
Χανίων	0	0	0
<u>ΔΙΟΙΚ. ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΑ</u>			
Αγρινίου	0	0	0
Αθήνας	1	0	1
Αλεξ/λης	0	0	0
Βέροιας	0	0	0
Βόλου	0	0	0
Ηρακλείου	0	0	0
Θεσ/νικης	1	0	1
Ιωαννίνων	0	0	0
Καβάλας	0	0	0
Καλαμάτας	0	0	0
Κέρκυρας	0	0	0
Κοζάνης	0	0	0
Κομοτηνής	0	0	0
Κορίνθου	0	0	0
Λαμίας	0	0	0
Λάρισας	0	0	0
Λιβαδειάς	0	0	0
Μεσολογγίου	0	0	0
Μυτιλήνης	0	0	0
Ναυπλίου	0	0	0
Πάτρας	0	0	0
Πειραιά	0	0	0
Πύργου	0	0	0
Ρόδου	0	0	0
Σερρών	0	0	0
Σύρου	0	0	0
Τρικάλων	0	0	0
Τρίπολης	0	0	0
Χαλκίδας	0	0	0
Χανίων	0	0	0
ΣΥΝΟΛΑ	3	0	3

Π Ι Ν Α Κ Α Σ (μετά την Υ.Α. 885/25-1-2019, ΦΕΚ Β΄ 222/2019) ΚΛΑΔΟΣ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ				12/3/2020
ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ σύμφωνα με την 112742/24-9-2004 Υπ.Απ.	ΥΠΗΡΕΤΟΥΝ	ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	
ΓΕΝ. ΕΠΙΤΡΟΠΕΙΑ	1	0	1	
ΔΙΟΙΚ. ΕΦΕΤΕΙΑ				
Αθήνας	10	2	8	
Θεσ/μικης	5	3	2	(1 ΙΔΑΧ-Π.Θ.)
Ιωαννίνων	2	0	2	
Κομοτηνής	2	2	0	
Λάρισας	2	1	1	
Πάτρας	2	2	0	
Πειραιά	5	1	4	(1 ΙΔΑΧ-Π.Θ.)
Τρίπολης	2	0	2	
Χανίων	2	0	2	
ΔΙΟΙΚ. ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΑ				
Αγρινίου	2	2	0	
Αθήνας	15	1	14	
Αλεξ/λης	1	1	0	
Βέροιας	1	0	1	
Βόλου	1	0	1	
Ηρακλείου	2	2	0	
Θεσ/μικης	6	3	3	(1 Μ - Δ.Δ.)
Ιωαννίνων	1	0	1	
Καβάλας	1	0	1	
Καλαμάτας	1	1	0	
Κέρκυρας	1	1	0	
Κοζάνης	1	1	0	(1 Μ - Δ.Δ.)
Κομοτηνής	2	2	0	
Κορίνθου	2	2	0	
Λαμίας	2	0	2	
Λάρισας	2	2	0	
Λιβαδειάς	1	0	1	
Μεσολογγίου	2	1	1	(1 Μ - Δ.Δ. + 1 ΙΔΑΧ-Π.Θ.)
Μυτιλήνης	1	1	0	
Ναυπλίου	2	2	0	
Πάτρας	3	3	0	
Πειραιά	5	1	4	
Πύργου	4	3	1	
Ρόδου	2	1	1	
Σερρών	2	2	0	
Σύρου	1	1	0	
Τρικάλων	2	3	-1	1 υπεράριθμη
Τρίπολης	1	1	0	
Χαλκίδας	1	1	0	
Χανίων	2	1	1	
ΣΥΝΟΛΑ	103	50	53	

	ΠΙΝΑΚΑΣ	12/3/2020	
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ			
ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ σύμφωνα με την 865/25-1- 2019 Υ π. Απόφ. (ΦΕΚ Β 222/2019)	ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΕΣ	ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΓΕΝ. ΕΠΙΤΡΟΠΕΙΑ	1	0	1
ΔΙΟΙΚ. ΕΦΕΤΕΙΑ			
Αθήνας	1	0	1
Θεσ/μικης	1	0	1
Ιωαννίνων	1	1	0
Κομοτηνής	1	0	1
Λάρισας	0	0	0
Πάτρας	1	1	0
Πειραιά	1	0	1
Τρίπολης	0	0	0
Χανίων	0	0	0
ΔΙΟΙΚ. ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΑ			
Αγρινίου	0	0	0
Αθήνας	1	0	1
Αλεξ/λης	0	0	0
Βέροιας	0	0	0
Βόλου	0	0	0
Ηρακλείου	0	0	0
Θεσ/μικης	1	0	1
Ιωαννίνων	0	0	0
Καβάλας	0	0	0
Καλαμάτας	0	0	0
Κέρκυρας	0	0	0
Κοζάνης	0	0	0
Κομοτηνής	0	0	0
Κορίνθου	0	0	0
Λαμίας	0	0	0
Λάρισας	0	0	0
Λιβαδειάς	0	0	0
Μεσολογγίου	0	0	0
Μυτιλήνης	0	0	0
Ναυπλίου	0	0	0
Πάτρας	0	0	0
Πειραιά	1	0	1
Πύργου	0	0	0
Ρόδου	0	0	0
Σερρών	0	0	0
Σύρου	0	0	0
Τρικάλων	0	0	0
Τρίπολης	0	0	0
Χαλκίδας	0	0	0
Χανίων	0	0	0
ΣΥΝΟΛΑ	10	2	8

	<u>ΠΙΝΑΚΑΣ</u>	15/4/2020	
	ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ		
ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ σύμφωνα με την 885/25-1-2019 Υπ. Απόφ. (ΦΕΚ Β'222/2019)	ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΕΣ	ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
<u>ΓΕΝ. ΕΠΙΤΡΟΠΕΙΑ</u>	1	0	1
<u>ΔΙΟΙΚ. ΕΦΕΤΕΙΑ</u>			
Αθήνας	0	0	0
Θεσ/μικης	0	0	0
Ιωαννίνων	0	0	0
Κομοτηνής	0	0	0
Λάρισας	1	0	1
Πάτρας	0	0	0
Πειραιά	0	0	0
Τρίπολης	1	0	1
Χανίων	1	0	1
<u>ΔΙΟΙΚ. ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΑ</u>			
Αγρινίου	0	0	0
Αθήνας	1	1	0
Αλεξ/λης	0	0	0
Βέροιας	0	0	0
Βόλου	0	0	0
Ηρακλείου	1	1	0
Θεσ/μικης	1	1	0
Ιωαννίνων	1	0	1
Καβάλας	1	0	1
Καλαμάτας	0	0	0
Κέρκυρας	1	1	0
Κοζάνης	1	0	1
Κομοτηνής	0	0	0
Κορίνθου	1	0	1
Λαμίας	0	0	0
Λάρισας	1	1	0
Λιβαδειάς	0	0	0
Μεσολογγίου	0	0	0
Μυτιλήνης	0	0	0
Ναυπλίου	0	0	0
Πάτρας	1	0	1
Πειραιά	1	1	0
Πύργου	0	0	0
Ρόδου	0	0	0
Σερρών	0	0	0
Σύρου	1	1	0
Τρικάλων	0	0	0
Τρίπολης	1	0	1
Χαλκίδας	0	0	0
Χανίων	1	0	1
ΣΥΝΟΛΑ	18	7	11

ΚΛΑΔΟΣ ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΩΝ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Η/Υ			12/3/2020
[μετά την Υ.Α.885/25-1-2019 (Φ ΕΚ Β΄ 222/2019)]			
Δ. ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΕΣ	ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
<u>ΓΕΝ. ΕΠΙΤΡΟΠΕΙΑ</u>	1	1	0
	0		
<u>ΔΙΟΙΚ. ΕΦΕΤΕΙΑ</u>			
Αθήνας	5	0	5
Θεσ/νικης	2	0	2
Ιωαννίνων	1	1	0
Κομοτηνής	1	1	0
Λάρισας	1	0	1
Πάτρας	1	0	1
Πειραιά	2	2	0
Τρίπολης	1	0	1
Χανίων	1	1	0
<u>ΔΙΟΙΚ. ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΑ</u>			
Αγρινίου	1	0	1
Αθήνας	11	1	10
Αλεξ/λης	1	0	1
Βέροιας	1	0	1
Βόλου	1	1	0
Ηρακλείου	1	1	0
Θεσ/νικης	4	1	3
Ιωαννίνων	2	1	1
Καβάλας	1	0	1
Καλαμάτας	1	0	1
Κέρκυρας	1	0	1
Κοζάνης	1	0	1
Κομοτηνής	1	0	1
Κορίνθου	1	0	1
Λαμίας	1	1	0
Λάρισας	2	0	2
Λιβαδειάς	1	0	1
Μεσολογγίου	1	0	1
Μυτιλήνης	1	1	0
Ναυπλίου	1	0	1
Πάτρας	2	0	2
Πειραιά	4	0	4
Πύργου	1	1	0
Ρόδου	1	0	1
Σερρών	1	0	1
Σύρου	1	0	1
Τρικάλων	1	0	1
Τρίπολης	1	0	1
Χαλκίδας	1	0	1
Χανίων	1	0	1
ΣΥΝΟΛΑ	65	14	51

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΕΠΑΡΚΕΙΑ- ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

Το υφιστάμενο Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων της Διοικητικής Δικαιοσύνης (ΟΣΔΔΥ ΔΔ) καλύπτει σήμερα τη λειτουργία του Συμβουλίου της Επικρατείας, και όλων των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων (9 Διοικητικών Εφετείων και 30 Διοικητικών Πρωτοδικείων) ως προς τις δικαστικές τους υποθέσεις και την πρωτοκόλληση των λοιπών εγγράφων. Το σύστημα, όμως, δεν περιλαμβάνει πλήρως ψηφιοποιημένη διαδικασία, ενώ δεν έχει ενταχθεί σε αυτό η Γενική Επιτροπεία της Επικρατείας των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων. Το τελευταίο διάστημα προβλέφθηκε, σε συνεργασία με την Ολομέλεια των Δικηγορικών Συλλόγων της Χώρας, η ηλεκτρονική κατάθεση στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ μόνο των εισαγωγικών δικογράφων. Ήδη, από το Συμβούλιο της Επικρατείας, που έχει την ιδιοκτησία και την ευθύνη του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, γίνεται προσπάθεια, με πρόσθετες βελτιώσεις, η διαδικασία να περιλάβει και όλα τα λοιπά δικόγραφα έως τις αρχές του έτους 2022.

A.2. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΕΡΓΟΥ

Αντικείμενο και σκοπός πρότασης - νέες λειτουργικότητες βάσει νομοθεσίας - βασικές ανάγκες

- Οι βασικοί σκοποί του έργου είναι η ψηφιακή αναβάθμιση και επέκταση του συνόλου του υφισταμένου ΟΣΔΔΥ-ΔΔ, προκειμένου το Συμβούλιο της Επικρατείας και όλα τα ΤΔΔ να λειτουργούν με έγγραφα σε ψηφιακή μορφή ως προς όλες τις διαδικασίες τους (δικαστικές υποθέσεις, επιδόσεις, διοίκηση δικαιοσύνης, μητρώα, επιθεώρηση, χορήγηση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων, διαλειτουργικότητα με εφαρμογές της Διοίκησης, των ΟΤΑ και άλλων φορέων του δημόσιου τομέα κ.λπ.). Η υποχρέωση αυτή απορρέει για μεν τις δικαστικές υποθέσεις από πρόσφατες νομοθετικές μεταβολές για δε τις λοιπές διαδικασίες από τις απαιτήσεις της Εθνικής Ψηφιακής Στρατηγικής (ΕΨΣ) 2016-2021. Με τις υφιστάμενες υποδομές και εφαρμογές του ΟΣΔΔΥ ΔΔ οι απαιτήσεις του νόμου και της ΕΨΣ δεν μπορούν να υλοποιηθούν πλήρως, διότι το ΟΣΔΔΥ ΔΔ μέχρι πρόσφατα κάλυπτε συγκεκριμένες ανάγκες με βάση τον σχεδιασμό του την περίοδο 2013-2014, στον οποίο δεν συμπεριλαμβάνονταν η διεξαγωγή της δίκης με έγγραφα σε ψηφιακή μορφή και η διεκπεραίωση με τον ίδιο τρόπο όλων των διαδικασιών απονομής της δικαιοσύνης. Επιπροσθέτως, λόγω της αύξησης των κυβερνοεπιθέσεων απαιτείται ενίσχυση της ασφάλειας του συστήματος.
- Ειδικότερα, το έργο της αναβάθμισης και επέκτασης του ΟΣΔΔΥ ΔΔ αφορά στην πλήρη μετάβαση της λειτουργίας του ΣΤΕ, της ΓΕ των ΤΔΔ και των ΤΔΔ στην ψηφιακή εποχή και στην κατάργηση κάθε είδους εγγράφου σε φυσική (έγχαρτη) μορφή. Από τεχνολογική άποψη, το νέο έργο αποσκοπεί στη συμπλήρωση του εξοπλισμού και του λογισμικού και στον πλήρη ανασχεδιασμό των εφαρμογών του υφισταμένου συστήματος, προκειμένου οι διαδικασίες ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας, της Γενικής Επιτροπείας της Επικρατείας των ΤΔΔ και των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων να υποστηρίζονται πλήρως και αποκλειστικά με τεχνολογικά μέσα και να διενεργούνται βάσει δικογράφων και εγγράφων σε ψηφιακή μορφή. Επιπλέον, στο έργο περιλαμβάνεται η εισαγωγή ή και η περαιτέρω αξιοποίηση νέων εφαρμογών και τεχνολογιών («υβριδικού» δημόσιου-ιδιωτικού cloud, τεχνητής νοημοσύνης (BI) κ.ά.), οι οποίες θα επιταχύνουν ουσιαστικά την απονομή της διοικητικής δικαιοσύνης (ΣΤΕ και ΤΔΔ), θα προσδώσουν ουσιαστικό περιεχόμενο στη συνταγματική επιταγή για την παροχή αποτελεσματικής δικαστικής προστασίας και θα ωφεληθούν, με τη μείωση πρόσθετων βαρών και οικονομικού κόστους, τους Έλληνες πολίτες και τους πολίτες των κρατών μελών της Ε.Ε., αλλά και τη Δημόσια Διοίκηση.
- Το σχεδιαζόμενο έργο εκτείνεται σε όλη την Ελλάδα και είναι σύνθετο και πρωτοποριακό ως προς τις απαιτήσεις της αρχιτεκτονικής, του εξοπλισμού και των εφαρμογών του. Ειδικότερα, με το έργο επιδιώκεται α) η αναδιοργάνωση, αναβάθμιση, επέκταση και εξασφάλιση της συνεχούς λειτουργίας των υποδομών και εφαρμογών του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ για την επόμενη δεκαπενταετία και η υλοποίηση νέων λειτουργιών (ηλεκτρονική κατάθεση και

διακίνηση δικογράφων, ψηφιακός φάκελος υπόθεσης, η διακίνηση της δικογραφίας μόνο σε ψηφιακή μορφή, σύμφωνα με τις προβλέψεις του ν. 4635/2019, η ανάπτυξη συστήματος κεντρικής διαχείρισης περιφερειακού εξοπλισμού και υβριδικού υπολογιστικού νέφους, η ανάπτυξη συστήματος ελέγχων και υπηρεσιών ασφαλείας πληροφοριακών συστημάτων ΟΣΔΔΥ ΔΔ, η ηλεκτρονική καταγραφή, εμφάνιση και υποστήριξη της λειτουργίας όλων των ροών των πάσης φύσεως διαδικασιών στο ΣτΕ, τη ΓΕ και τα ΤΔΔ, η εξαγωγή σύνθετων στατιστικών στοιχείων (Business Intelligence), η δημιουργία και η λειτουργία καθ' ύλην ευρετηρίων καθώς και άλλα επιμέρους έργα που συναρτώνται άρρηκτα με τον μετασχηματισμό του υφισταμένου συστήματος. Στα τελευταία περιλαμβάνονται, ιδίως, η ψηφιοποίηση δικαστικών αποφάσεων του ΣτΕ, η ψηφιοποίηση των εγγράφων των φακέλων εκκρεμών υποθέσεων μετά την υπογραφή της σύμβασης, η ψηφιακή βιβλιοθήκη, η εφαρμογή συστήματος ανωνυμοποίησης δικαστικών αποφάσεων, η πλήρης αναβάθμιση της εφαρμογής του μητρώου δικαστικών λειτουργών / υπαλλήλων και της εφαρμογής διαχείρισης χρηστών, η προμήθεια και εγκατάσταση του αναγκαίου μηχανογραφικού εξοπλισμού, εξοπλισμού wifi, και η προμήθεια και διαχείριση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

● Όπως αναφέρθηκε, η πρόταση υποβάλλεται στο πλαίσιο της υποχρέωσης της Διοικητικής Δικαιοσύνης (ΣτΕ, ΓΕ ΤΔΔ και ΤΔΔ), αλλά και της Διοίκησης, για την αναβάθμιση και επέκταση του υφισταμένου ΟΣΔΔΥ ΔΔ, σε συμμόρφωση προς διατάξεις πρόσφατων νομοθετημάτων. Οι σημαντικότερες από τις διατάξεις αυτές είναι οι ακόλουθες:

- 1) Οι διατάξεις των άρθρων 75-77 του ν. 4635/2019 (Α' 167), οι οποίες προβλέπουν ρητά την υποχρέωση για την πλήρη ψηφιοποίηση του συνόλου της διαδικασίας απονομής της Διοικητικής Δικαιοσύνης.
- 2) Ο Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων).
- 3) Ο ν. 4624/2019 (Α' 137) σχετικά ιδίως με τα μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
- 4) Ο ν. 4727/2020 (Α' 184) που περιλαμβάνει το νέο πλαίσιο ψηφιακής διακυβέρνησης των φορέων του δημοσίου τομέα και ενσωματώνει α) την Οδηγία (ΕΕ) 2016/2102 για την προσβασιμότητα των ιστοτόπων και των εφαρμογών για φορητές συσκευές των οργανισμών του δημόσιου τομέα, η οποία, συμπληρωματικά προς την ήδη ισχύουσα εθνική νομοθεσία, καθορίζει συγκεκριμένες απαιτήσεις προσβασιμότητας για όλους τους χρήστες, συμπεριλαμβανομένων των ατόμων με αναπηρίες λ.χ. μηχανικό αναγνώστη για τυφλούς ή άλλες διευκολύνσεις, ειδική λειτουργικότητα για κωφούς, ειδική λειτουργικότητα για άτομα με κινητικές δυσκολίες, όπου αυτό είναι εφικτό και β) την Οδηγία (ΕΕ) 2018/1972 της Ευρωπαϊκής Ένωσης για τη θέσπιση Ευρωπαϊκού Κώδικα Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών.
- 5) Ο ν. 4623/2019 αναφορικά με α) την διατομεακή και τη μεταξύ μητρώων διαλειτουργικότητα, β) τις παρεχόμενες υπηρεσίες του Κέντρου Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ) για τη διασύνδεση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών της Δημόσιας Διοίκησης.
- 6) Η Εθνική Στρατηγική Κυβερνοασφάλειας (ΥΑ 3218/2018/7.3.2018-ΑΔΑ:Ψ4Ρ7465ΧΘ0-Ζ6Ω), μέσω της οποίας αναπτύσσεται ο κεντρικός σχεδιασμός της Ελληνικής Πολιτείας αναφορικά με τον τομέα της ασφάλειας στον κυβερνοχώρο.
- 7) Ο ν. 4577/2018 (Α' 199) που ενσωματώνει την Οδηγία (ΕΕ) 2016/1148/ΕΕ σχετικά με μέτρα για υψηλό κοινό επίπεδο ασφάλειας συστημάτων δικτύου και πληροφοριών σε ολόκληρη την Ένωση.

● Εξάλλου, την αναβάθμιση και επέκταση του ΟΣΔΔΥ ΔΔ υπαγορεύουν εθνικές και ενωσιακές στρατηγικές και κατευθύνσεις, στις οποίες περιλαμβάνονται, ιδίως:

- 1) Οι κατευθυντήριες γραμμές για την ψηφιοποίηση αρχείων, τη δημιουργία αποθετηρίων επιστημονικού περιεχομένου και οι προδιαγραφές διαλειτουργικότητας για ανοιχτό ψηφιακό περιεχόμενο. Πρέπει να διασφαλίζεται η τήρηση των αρχών της ανοικτής επιστήμης και της ανοικτής πρόσβασης στο ψηφιακό περιεχόμενο.
- 2) Η αναγκαιότητα διασύνδεσης του ΟΣΣΔΥ ΔΔ με το έργο «Υλοποίηση Κεντρικού Συστήματος Διακίνησης Εγγράφων, Δρομολόγησης και Διαλειτουργικότητας με απομακρυσμένες ψηφιακές υπογραφές καθώς και Μηχανισμό Υποστήριξής του (helpdesk)», για την αξιοποίηση των ψηφιακών τεχνολογιών, τη βελτιστοποίηση, αυτοματοποίηση και επιτάχυνση διεκπεραίωσης των διοικητικών εργασιών.
- 3) Ο πλήρης ανασχεδιασμός και η επέκταση της λειτουργικότητας των υφιστάμενων εφαρμογών και διαλειτουργικοτήτων, αλλά και σχεδιασμός και η υλοποίηση νέων εφαρμογών και διαλειτουργικοτήτων.
- 4) Η διασύνδεση και επικοινωνία (διαλειτουργικότητα) μεταξύ των φορέων της Δικαιοσύνης με σκοπό την υποστήριξη ροών εργασίας όλων των βαθμίδων της δικαιοσύνης
- 5) Η διαλειτουργικότητα με συστήματα άλλων φορέων του Δημοσίου και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- 6) Η παροχή των απαραίτητων υποδομών, κεντρικών και περιφερειακών.

Οι στόχοι του έργου είναι παραπλήσιοι με τους στόχους του πρώτου έργου (ΟΣΔΔΥ-ΔΔ) και περιλαμβάνουν:

- Επιτάχυνση της απονομής της Δικαιοσύνης και μείωση των εκκρεμών υποθέσεων και συγχρόνως η ποιοτική αναβάθμιση της ποιότητας των υπηρεσιών της Δικαιοσύνης προς τους πολίτες.
- Ελάφρυνση του διαχειριστικού φόρτου των φορέων του δικαστικού συστήματος.
- Αναβάθμιση της διαδικασίας απονομής Δικαιοσύνης μέσω της υποστήριξης των δικαστικών λειτουργιών στην άσκηση των καθηκόντων τους.
- Αποτελεσματική επικοινωνία μεταξύ των εμπλεκόμενων φορέων της Δικαιοσύνης και άλλων φορέων του Δημοσίου τομέα με την ανάπτυξη ηλεκτρονικών διεπαφών.
- Μείωση της ανάγκης για φυσική παρουσία για υπηρεσίες δημόσιας διοίκησης όπως η υποβολή και παραλαβή εγγράφων, αιτημάτων κ.ο.κ. μέσω ηλεκτρονικών υπηρεσιών και πληροφόρησης.
- Καλύτερη διοίκηση του δικαστικού συστήματος:
 - 1) Παραγωγή στατιστικών δεδομένων και διοικητικής πληροφόρησης
 - 2) Αντικειμενική πληροφόρηση για την λειτουργία του δικαστικού συστήματος
 - 3) Υποστήριξη των ελεγκτικών μηχανισμών της Δικαιοσύνης
- Αύξηση της διαφάνειας στην λειτουργία του δικαστικού συστήματος:
 - 1) Δημοσίευση στατιστικών δεδομένων για την λειτουργία της Δικαιοσύνης
 - 2) Ηλεκτρονική παρακολούθηση υπόθεσης
 - 3) Ηλεκτρονική τήρηση ιστορικού και φακέλου υπόθεσης και δυνατότητα ποιοτικού και νομικού ελέγχου
- Εξοικονόμηση πόρων:
 - 1) Μείωση λειτουργικού κόστους του δικαστικού συστήματος: (περιορίζονται χώροι αποθήκευσης, χρόνοι αναζήτησης και αναπαραγωγής των εγγράφων, αναλώσιμα)

- 2) Μείωση κόστους υποδομών: οικονομίες κλίμακας στην εισαγωγή αναβαθμίσεων και τροποποιήσεων, μείωση διαχειριστικού φόρτου για την επίλυση δυσλειτουργιών και την διαχείριση του συστήματος

Το έργο συντίθεται από τα παρακάτω δύο υποέργα:

Υποέργο 1: ΟΣΔΔΥΔΔ ΙΙ - Αναδιοργάνωση, αναβάθμιση και εξασφάλιση των υποδομών και εφαρμογών του ΟΣΔΔΥ ΔΔ που έχει χωριστεί σε δέκα (10) ενότητες (lots) και

Υποέργο 2: Πιστοποίηση φυσικού αντικείμενου.

A.3. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ

Lot 0 - Εκπόνηση Γενικής Μελέτης Εφαρμογής Έργου (ΠΕ0 ΓΜΕΕ)

Θα εκπονηθεί και θα παραδοθεί ενιαία ΓΜΕ για τα lots 0, 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8 και 9.

Αντικείμενο αυτού του Πακέτου Εργασίας είναι η εκπόνηση της ενιαίας μελέτης εφαρμογής του έργου για τα lots 0, 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8 και 9, σύμφωνα με τις υποδείξεις των αρμόδιων οργάνων της Αναθέτουσας Αρχής και του φορέα λειτουργίας του έργου (ΣΤΕ), η οποία θα περιλαμβάνει τουλάχιστον:

1. Οριστικοποιημένο τεύχος Αρχιτεκτονικής λύσης.
2. Επικαιροποίηση εξοπλισμού πληροφορικής και συστημικού λογισμικού, εφόσον απαιτείται, με ισοδύναμο ή ανώτερο, κατόπιν τεκμηρίωσης¹.
3. Σχέδιο Αξιοποίησης Υφιστάμενης Υποδομής του Φορέα, στο μέτρο που τούτο, βάσει τεκμηρίωσης, είναι σκόπιμο και εφικτό, στο οποίο θα περιγράφεται αναλυτικά ο τρόπος αξιοποίησης, επαναχρησιμοποίησής του υφιστάμενου εξοπλισμού/ λογισμικού και ένταξής του σε πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία στο Πληροφοριακό Σύστημα του έργου.
4. Αναλυτικό σχέδιο εργασιών εγκατάστασης εξοπλισμού/ έτοιμου λογισμικού και προετοιμασίας υποδομών ανά σημείο εγκατάστασης και ιδίως στο κύριο CR (Αθήνα) και στο εφεδρικό DISASTER CR (Θεσσαλονίκη).
5. Αναλυτικό σχέδιο ανάπτυξης/ παραμετροποίησης νέων υποσυστημάτων/ εφαρμογών και χρονοπρογραμματισμό φάσεων (ανάλυση απαιτήσεων, υλοποίηση, παραμετροποίηση, δοκιμές κ.λπ.) ανά εφαρμογή και σύμφωνα με τα πακέτα εργασίας που περιγράφονται παρακάτω στα οικεία lots.
6. Αναλυτικό σχέδιο βελτιστοποίησης/ παραμετροποίησης υφιστάμενων υποσυστημάτων/ εφαρμογών και χρονοπρογραμματισμό φάσεων (ανάλυση απαιτήσεων, υλοποίηση, παραμετροποίηση, δοκιμές κ.λπ.) ανά εφαρμογή.
7. Ανάλυση - εξειδίκευση - οριστικοποίηση και προγραμματισμός εργασιών και υπηρεσιών, περιλαμβανομένου πλάνου εξαπλώσεων και επικαιροποίηση χρονοδιαγράμματος.
8. Οριστικοποίηση Μεθοδολογίας μεταπτώσεων.
9. Οριστικοποίηση Μεθοδολογίας ελέγχων αποδοχής συστημάτων, Αναδόχου (εσωτερικοί) και Παραλαβών (UATs).

¹ π.χ. σε περιπτώσεις που για τα προσφερόμενα μοντέλα λόγω παρέλευσης σημαντικού χρόνου από την συγγραφή της διακήρυξης ή της προσφοράς έχει σταματήσει η διάθεσή τους ή τείνουν να καταστούν παρωχημένα, ή έχουν βγει στην αγορά νέα μοντέλα σε αντίστοιχο κόστος με βελτιωμένες ιδιότητες που υποστηρίζουν καλύτερα τις ζητούμενες λειτουργικότητες όπως αυτές θα εξειδικεύονται στην παρούσα μελέτη, κ.λπ.

10. Εξειδίκευση - οριστικοποίηση Πλάνου εκπαίδευσεων (π.χ. πρόγραμμα, υλικό εκπαίδευσης, θεματολογία ανά γνωστικό κύκλο κ.λπ.).
11. Οριστικοποίηση Μεθοδολογίας εξυπηρέτησης γραφείου υποστήριξης χρηστών (διαδικασίες, ρόλοι κ.λπ.).
12. Οριστικοποίηση της οργάνωσης διοίκησης του έργου (ρόλοι-αρμοδιότητες, κατανομή μεταξύ των μελών κ.λπ.) και της μεθόδου επικοινωνίας.
13. Σχέδιο διαχείρισης ποιότητας (Project Quality Plan), ήτοι ευθύνες και διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας που πρέπει να χρησιμοποιούνται τόσο από την Αναθέτουσα Αρχή (Πελάτης) όσο και από τον Ανάδοχο για τη διασφάλιση της ποιότητας των παραδοτέων, ελεγκτικές διαδικασίες (audit processes) που θα εφαρμόζονται, αναφορά σε τυχόν πρότυπα ή επίπεδα ποιότητας που πρέπει να πληρούνται, εργαλεία που θα χρησιμοποιηθούν για την εξασφάλιση της ποιότητας, ρόλοι και διαδικασίες issue and change management (διαχείρισης αλλαγών και θεμάτων) κ.λπ.
14. Επικαιροποίηση αρχείου κινδύνων έργου.
15. Αποτύπωση του τρόπου διασφάλισης του ελέγχου πρόσβασης στις εφαρμογές και στη βάση δεδομένων (auditing).
16. Πλάνο διαχείρισης αλλαγών.
17. Σχέδιο Ανάκαμψης από Καταστροφή (Disaster Recovery Plan) - Πλήρης Τεκμηρίωση της λειτουργίας του εφεδρικού συστήματος και οδηγός της διαδικασίας μεταφοράς της παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος από το κύριο στο εφεδρικό, καθώς και επαναφοράς της παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος από το εφεδρικό στο κύριο.
18. Ανάλυση της διαδικασίας μετάπτωσης στο Cloud του ΟΣΔΔΥ ΔΔ συνοδευόμενη από τεχνικό/επιχειρησιακό/οικονομικό σχέδιο μετάπτωσης, λαμβάνοντας υπόψη την κατάσταση που θα διαμορφωθεί στον χώρο των Δημόσιων τεχνικών και τεχνολογικών υποδομών ΤΠΕ καθώς και τα μακροπρόθεσμα οφέλη αξιοποίησης νεφροϋπολογιστικών υποδομών.
19. Ανάλυση της διαλειτουργικότητας του Cloud του ΟΣΔΔΥ ΔΔ με το G-Cloud με σκοπό την εύκολη «μετανάστευση» (migration) εικονικών πόρων από/προς τα δυο υπολογιστικά νέφη, με σκοπό την λειτουργία «υβριδικού» (hybrid) cloud.
20. Σχέδιο Διαλειτουργικότητας/ Διασύνδεσης συστήματος με άλλα υφιστάμενα, αναπτυσσόμενα ή σχεδιαζόμενα του ίδιου Φορέα, άλλων Φορέων του Δημοσίου και της Ευρωπαϊκής Ένωσης όπου θα αναλύονται οι απαιτήσεις τόσο σε επιχειρησιακό επίπεδο (λειτουργίες που θα υλοποιούνται με μηχανισμούς διαλειτουργικότητας) όσο και τεχνολογικό επίπεδο (οι μηχανισμοί και υποδομές διαλειτουργικότητας που απαιτούνται), καθώς και βελτιστοποίησης υφιστάμενων διαλειτουργικοτήτων/ διασυνδέσεων. Ο ανάδοχος πρέπει να λάβει υπόψη άλλα έργα και στρατηγικές του Δημοσίου Τομέα (π.χ. Βίβλος Ψηφιακού Μετασχηματισμού) για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση.

Εφόσον η μελέτη για το σύνολο του έργου εγκριθεί, και ύστερα από τη σύμφωνη γνώμη του κυρίου και φορέα λειτουργίας του έργου (ΣΤΕ) και της Επιτροπής Παρακολούθησης του έργου, τμήματα της εν λόγω μελέτης, τα οποία σε κάθε περίπτωση πρέπει να είναι πλήρη και εξαντλητικά, μπορεί να περιληφθούν στα πακέτα εργασίας των επιμέρους μελετών εφαρμογής, όπου απαιτούνται επιμέρους μελέτες σύμφωνα με την παρούσα διακήρυξη.

Εκροή του παρόντος Π.Ε. είναι το Παραδοτέο ΠΕ0 ΓΜΕΕ (γενική μελέτη εφαρμογής έργου)

Lot 1- Εφαρμογές-υποσυστήματα

Γενικές απαιτήσεις

Τα Πακέτα Εργασίας των εφαρμογών-υποενοτήτων του Lot 1 περιλαμβάνονται σε κάθε υποενοότητα και αφορούν την ανάπτυξη λειτουργικότητας κεντρικών εφαρμογών του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ, περιλαμβάνουν δε πλήρη ανασχεδιασμό όλων των υφιστάμενων εφαρμογών και ικανοποίηση των απαιτήσεων χρηστών όπως αυτές περιγράφονται στις επιμέρους εφαρμογές, την υλοποίηση νέων επιμέρους εφαρμογών, συμπεριλαμβανομένων ιδίως μηχανισμών διαλειτουργικότητας και υλοποίησης διεπαφών με τρίτα συστήματα.

Οι εν λόγω λειτουργίες θα σχεδιαστούν στο σύνολό τους εξ αρχής και θα αντικαταστήσουν τα υφιστάμενα υποσυστήματα του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ ώστε το ΟΣΔΔΥ ΔΔ, μετά την υλοποίηση του προκηρυσσόμενου έργου, να συμπεριφέρεται ως ενιαία, ολοκληρωμένη, εφαρμογή, με την χρήση εσωτερικής και εξωτερικής διαλειτουργικότητας και κατάλληλων αυτοματισμών. Συγκεκριμένα, τα υποσυστήματα που αφορούν σε εσωτερικούς χρήστες (δικαστικούς λειτουργούς, δικαστικούς υπαλλήλους, άλλα πρόσωπα που έχουν την ιδιότητα εσωτερικού χρήστη) θα πρέπει να παρουσιάζονται σε ενιαίο περιβάλλον που θα μπορεί να παραμετροποιηθεί. Στο περιβάλλον αυτό, οι χρήστες θα έχουν πρόσβαση από μοναδικό σημείο, ενώ θα τους είναι διαθέσιμες μόνο οι λειτουργίες για τις οποίες είναι εξουσιοδοτημένοι. Τα ίδια θα ισχύουν αντίστοιχα και για τους εξωτερικούς χρήστες του συστήματος (δικηγόρους, διαδίκους, υπηρεσίες της Διοίκησης κ.λπ.) καθώς εν γένει και για τις δυνατότητες εξωτερικής διαλειτουργικότητας.

Θα πρέπει να σημειωθεί στο σημείο αυτό ότι:

1. Η αρχιτεκτονική του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ θα διέπεται από τις παρακάτω αρχές:

- Πλήρης υποστήριξη λειτουργίας των εφαρμογών (εσωστρεφών και εξωστρεφών) / υποσυστημάτων βάσει του μοντέλου τριών (3) επιπέδων (3-tier architecture) π.χ. (i) Επίπεδο δεδομένων (database layer), (ii) Επίπεδο επιχειρησιακής λογικής (business logic), (iii) Επίπεδο παρουσίασης (presentation layer) με σκοπό την μεγιστοποίηση της απόδοσης και διαθεσιμότητας όπως και των αναγκών κλιμάκωσης, ασφάλειας πρόσβασης και δεδομένων και ευχρηστίας στη διαχείριση των συστημάτων.
- Όλο το λογισμικό θα πρέπει να προσφέρεται στους τελικούς χρήστες μέσα από ένα ενιαίο περιβάλλον χρήσης. Έτσι θα πρέπει να γίνει πλήρης υιοθέτηση της φιλοσοφίας thin-client για το σύνολο των εφαρμογών και διεπαφών του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος, κατά τρόπο ώστε οι εξυπηρετούμενοι να αλληλεπιδρούν με τα συστήματα με χρήση φυλλομετρητή Internet. Αντίστοιχα, η επεξεργασία των δεδομένων και τα αιτήματα των χρηστών θα εκτελούνται στους αντίστοιχους εξυπηρετητές υποδομής (Application, Database, Portal, Διαχείριση Εγγράφων, SOA/BPM, BI, κ.ο.κ).
- Σχεδιασμός και ανάπτυξη της υποδομής εφαρμογών και συστημάτων βασισμένα σε ενιαίο πληροφοριακό μοντέλο το οποίο θα αποθηκεύει όλες τις δομές της πληροφορίας (κάθε είδος και τύπο ηλεκτρονικού ή μη περιεχομένου όπως έγγραφα, πολυμέσα, κ.λπ. σε μία (1) κεντρική βάση δεδομένων.
- Η πρόσβαση στις επιμέρους εφαρμογές θα πρέπει να είναι εφικτή μέσω τουλάχιστον τριών (3) από τα ευρέως διαδεδομένα προγράμματα πλοήγησης στο Διαδίκτυο (όπως Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, Opera κ.λπ.) χωρίς να απαιτείται επιπλέον εγκατάσταση εφαρμογών στον client με εξαίρεση εφαρμογές

που επαυξάνουν τη λειτουργικότητα των προγραμμάτων πλοήγησης (browser plug-ins).

- Ο ανάδοχος υποχρεούται να ακολουθεί την αρχή της ανοικτής διάθεσης και περαιτέρω χρήσης των δημοσίων δεδομένων ως ανοικτών δεδομένων εφαρμόζοντας τις διατάξεις του κεφαλαίου Ι' «Ανοικτά δεδομένα και περαιτέρω χρήση πληροφοριών του δημοσίου τομέα» του ν.4727/2020, να λάβει υπόψη τις γενικές διατάξεις για τα ηλεκτρονικά έγγραφα του κεφαλαίου Δ του ν.4727/2020, να λάβει υπόψη το άρθρο 22 του ν.4727/2020 σχετικά με την παροχή ψηφιακών δημόσιων υπηρεσιών, να υιοθετήσει/αναπτύξει συγκεκριμένη πολιτική για τη λήψη και διαχείριση των αντιγράφων ασφαλείας σύμφωνα με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, η οποία θα πρέπει να διασφαλίζει τη δυνατότητα ανάκτησης των δεδομένων, ανά πάσα στιγμή, για το πλήρες εύρος χρόνου που καθορίζει η σχετική νομοθεσία, να συμμορφωθεί με την υπ' αριθμ. 1027/2019 (ΦΕΚ 3739/Β'/08-10-2019) απόφαση με θέμα «Θέματα εφαρμογής και διαδικασιών του Ν.4577/2018 (Α' 199)».
- Εφαρμογή πολιτικών ασφαλείας από άκρο εις άκρον της πληροφοριακής υποδομής για την προστασία εφαρμογών, δεδομένων και συστημάτων. Η πρόσβαση των χρηστών μέσω δικτύου (Intranet και Internet) στις εφαρμογές και τις υπηρεσίες οι οποίες θα προσφέρονται από τη Διαδικτυακή Πύλη θα πραγματοποιείται βάσει συγκεκριμένων δικαιωμάτων πρόσβασης/ρόλων ενώ απαιτείται η πλήρης υποστήριξη και εφαρμογή σχετικών διεθνώς αποδεκτών πρωτοκόλλων ασφαλείας (H⁺PS, SSL, TLS, κ.λπ.). Με αυτόν τον τρόπο και λαμβάνοντας υπόψη την ευαίσθητη φύση των διακινούμενων δεδομένων και εγγράφων θα πρέπει να προσφερθεί υψηλού επιπέδου προστασία των συναλλαγών με μηχανισμούς ασφαλείας που ελέγχουν τα δικαιώματα πρόσβασης τόσο στις λειτουργίες του ΟΣΔΔΥ - ΔΔ όσο και στα διερχόμενα ή αποθηκευμένα δεδομένα. Επιπλέον απαιτείται η υλοποίηση λειτουργίας μοναδικής καθολικής σύνδεσης (Single Sign On) βασισμένης σε ανοικτά πρότυπα για όλες τις εφαρμογές και τα διαθέσιμα στους εξουσιοδοτημένους χρήστες συστήματα.
- Δυνατότητα επικοινωνίας και ασφαλούς διασύνδεσης των παρεχόμενων εφαρμογών και των προσφερόμενων μέσω της Διαδικτυακής Πύλης, υπηρεσιών με τρίτα πληροφοριακά συστήματα (εσωτερικά και εξωτερικά) με εκμετάλλευση κεντρικού σχήματος διαλειτουργικότητας, τυποποίησης ροών διαδικασιών και ανταλλαγής δεδομένων. Απαιτείται δε η αξιοποίηση διεθνώς αποδεκτών προτύπων (π.χ. Web Services, XML SOAP, BPMN κ.λπ.).
- Υψηλών προδιαγραφών διαθεσιμότητα, ασφάλεια και απόδοση στο επίπεδο διαχείρισης δεδομένων (Σύστημα Διαχείρισης Βάσης Δεδομένων) και στο επίπεδο εφαρμογών. Για την υψηλή διαθεσιμότητα του συστήματος στο επίπεδο της βάσης δεδομένων, οι εξυπηρετητές θα λειτουργούν σε συστοιχία (clustering) ενώ στο επίπεδο των εφαρμογών (application tier) θα χρησιμοποιούνται μηχανισμοί κατανομής φόρτου (load balancing) και θα υποστηρίζεται από το ιδιωτικό νέφος του ΣΤΕ.
- Επιπλέον, είναι απαιτητό η προσφερόμενη λύση στο επίπεδο διαχείρισης δεδομένων να διαθέτει κατάλληλο μηχανισμό που να επιτρέπει τον ορισμό και την εφαρμογή πολιτικών ασφαλείας που θα επιτρέπουν στον φορέα να καλύπτει τις παρακάτω επιχειρησιακές ανάγκες:
- ο Τελικοί χρήστες διαφορετικών επιχειρησιακών μονάδων (π.χ. δικαστήρια) εκτελώντας το ίδιο ερώτημα πάνω στον ίδιο πίνακα της ίδιας βάσης δεδομένων μέσα από οποιαδήποτε εφαρμογή θα λαμβάνουν σαν απάντηση μόνο τα δεδομένα που τους αφορούν και είναι σχετικά με την επιχειρησιακή τους μονάδα (π.χ.

δεδομένα μόνο του συγκεκριμένου δικαστηρίου) και θα έχουν την αίσθηση ότι συνδέονται σε διαφορετικές βάσεις δεδομένων αν και συνδέονται στην ίδια.

- ο Τελικοί χρήστες διαφορετικών επιχειρησιακών μονάδων (π.χ. δικαστήρια) θα μπορούν να τροποποιούν δεδομένα του ίδιου πίνακα της ίδιας βάσης δεδομένων μέσα από την εφαρμογή τους, αλλά μόνο αυτά που τους αφορούν και είναι σχετικά με την επιχειρησιακή τους μονάδα (π.χ. δεδομένα του συγκεκριμένου δικαστηρίου).

- Διασφάλιση της επεκτασιμότητας των εφαρμογών και υποσυστημάτων του ΟΣΔΔΥ – ΔΔ χωρίς αλλαγές στη δομή και αρχιτεκτονική τους.

2. Ο σχεδιασμός των προτεινόμενων συστημάτων θα πρέπει να παρέχει εγγενώς την απαραίτητη ευελιξία που να επιτρέπει την παραμετροποίηση τους για την προσθήκη νέων διαδικασιών από διαβαθμισμένους χρήστες (κεντρικούς, τοπικούς διαχειριστές), χωρίς την παρέμβαση του αναδόχου.

3. Κατά το σχεδιασμό και την ανάπτυξη λειτουργικότητας των εφαρμογών/ υποσυστημάτων του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ θα πρέπει να ληφθούν υπόψη οι διαφορετικές ομάδες χρηστών και επομένως οι διαφορετικοί τρόποι εκπλήρωσης της παρεχόμενης λειτουργικότητας χωρίς να μειώνεται η χρηστικότητα των εφαρμογών. Η λογική/ λειτουργική πληρότητα των εφαρμογών δεν αποτελεί από μόνη της ικανή συνθήκη για επιτυχή λειτουργία του συστήματος, αλλά θα πρέπει να σχεδιαστεί με τέτοιο τρόπο ώστε να επιτρέπει σε χρήστες ελάχιστα εξοικειωμένους με δικτυακές εφαρμογές να διεκπεραιώσουν τις συναλλαγές τους με ευκολία (όπως συνέπεια στη χρήση λεκτικών και συμβόλων, αξιοπιστία, προσανατολισμός, υποστήριξη/ βοήθεια χρηστών, έλεγχος χρηστικότητας). **Ο Ανάδοχος πρέπει να τεκμηριώσει στην Προσφορά του τη σχεδιαστική προσέγγιση καθώς και το πλάνο δοκιμασιών χρηστικότητας και σχεδιαστικών αναπροσαρμογών που θα ακολουθήσει για να διασφαλίσει το επιθυμητό επίπεδο χρηστικότητας.**

4. Η διαλειτουργικότητα με άλλα συστήματα θα πρέπει να ικανοποιεί τις απαιτήσεις του Ελληνικού Πλαισίου Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, τις παρεχόμενες υπηρεσίες του Κέντρου Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ) για τη διασύνδεση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών της Δημόσιας Διοίκησης, ογ καθώς και τα Πρότυπα Διαλειτουργικότητας (e-gif), όπως και του Ν. 4727/2020 και θα λαμβάνει υπόψη ευρωπαϊκά και διεθνή πρότυπα και διαδικασίες ηλεκτρονικής δικαιοσύνης και διακυβέρνησης.

5. Θα πρέπει να ληφθεί μέριμνα για την ανοικτή διάθεση και περαιτέρω χρήση της συλλεγόμενης πληροφορίας, προκειμένου τα υπό ανάπτυξη συστήματα, μέσω κατάλληλης διεπαφής (API), να υποστηρίζουν την ανάπτυξη εφαρμογών από τρίτους.

6. Θα πρέπει να ληφθεί μέριμνα για: α) την Ασφάλεια - Εμπιστευτικότητα των Πληροφοριακών Συστημάτων, Εφαρμογών, Μέσων και Υποδομών, β) την προστασία της ακεραιότητας και της διαθεσιμότητας των πληροφοριών και γ) την προστασία των προς επεξεργασία και αποθηκευμένων προσωπικών δεδομένων, αναζητώντας και εντοπίζοντας με μεθοδικό τρόπο τα τεχνικά μέτρα και τις οργανωτικές και διοικητικές διαδικασίες. Για το σχεδιασμό και υλοποίηση των τεχνικών μέτρων ασφάλειας του έργου, θα πρέπει να ληφθεί υπόψη το θεσμικό και νομικό πλαίσιο που ισχύει, οι βέλτιστες πρακτικές στο χώρο της Ασφάλειας στις ΤΠΕ, τα επαρκέστερα διατιθέμενα προϊόντα λογισμικού και υλικού και τυχόν διεθνή de facto ή de jure σχετικά πρότυπα, τα οποία θα περιλαμβάνονται στο Πλάνο Ενεργειών για την Ασφάλεια - Εμπιστευτικότητα του Συστήματος που θα παραδοθεί από τον Ανάδοχο στον Κύριο του Έργου.

7. Θα πρέπει να τηρηθούν οι αρχές του καθολικού σχεδιασμού (Ν. 4488/2017, αρ. 63) και θα διασφαλιστεί η προσβασιμότητα των υπό ανάπτυξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών σε άτομα με αναπηρίες, όπως αυτά ορίζονται ήδη στο άρθρο 60 του Ν. 4488/2017, αλλά και στον Ν. 4591/2019 [ήδη ν. 4727/2020], , με τον οποίο ενσωματώνεται στην ελληνική νομοθεσία η Οδηγία 2016/2102 (eAccessibility) «για την προσβασιμότητα των ιστότοπων και των εφαρμογών για φορητές συσκευές των οργανισμών του δημόσιου τομέα».

Στις ακόλουθες ενότητες παρατίθενται ενδεικτικώς και ανά υποσύστημα λειτουργικότητες που θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο του παρόντος έργου και θα οριστικοποιηθούν κατά τη γενική μελέτη εφαρμογής καθώς και την ειδικότερη μελέτη εφαρμογής, όπου απαιτείται, σύμφωνα με τις υποδείξεις των αρμόδιων οργάνων της Αναθέτουσας Αρχής και του φορέα λειτουργίας του έργου (ΣΤΕ). Οι λειτουργικότητες αυτές προϋποθέτουν τον πλήρη και εξ αρχής ανασχεδιασμό των υφιστάμενων εφαρμογών και την υλοποίηση νέων και απαιτούν την δυνατότητα κεντρικής παραμετροποίησης πιστοποιητικών φορέων λειτουργίας του έργου. Απαιτούμενο είναι η χρήση κωδικαρίθμου στα πιστοποιητικά/βεβαιώσεις και επαλήθευσης αυτού μέσω της διαδικτυακής πύλης του έργου πέραν της δυνατότητας χρήσης προηγμένης ηλεκτρονικής υπογραφής.

Υφιστάμενη τεκμηρίωση και υλικό

Για την υποστήριξη της ανάπτυξης των νέων εφαρμογών, η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να παραδώσει στον ανάδοχο τα διαθέσιμα στοιχεία για το υφιστάμενο ΟΣΔΔΥ ΔΔ:

- Αρχιτεκτονική εφαρμογών
- Τεχνικό σχεδιασμό,
- Σχήμα Βάσης Δεδομένων,
- Πηγαίο κώδικα και τεκμηρίωση αυτού,
- Εγχειρίδια διαχείρισης και εγχειρίδια χρήστης

Πηγαίος κώδικας, τεκμηρίωση, και αποθετήριο κώδικα

Το σύνολο του πηγαίου κώδικα που θα παραχθεί στα πλαίσια του έργου ΟΣΔΔΥ ΔΔ Β' φάση θα αποτελεί παραδοτέο του έργου, θα συνοδεύεται από αναλυτική τεκμηρίωση που θα επιτρέπει την κατανόηση των τμημάτων του, της λειτουργίας τους, και της δομής των επιμέρους λειτουργιών (με εξωτερικά έγγραφα και σχολιασμό εντός του κώδικα κατά περίπτωση). Ο στόχος της τεκμηρίωσης είναι η διευκόλυνση της περαιτέρω ανάπτυξης / τροποποίησης λειτουργιών πέρα από τη συμβατική διάρκεια του έργου.

Ο πηγαίος κώδικας θα συνοδεύεται και από αναλυτικές οδηγίες για την μεταφόρτωσή και εγκατάστασή του (configuration, deployment) στο δοκιμαστικό και στο παραγωγικό περιβάλλον του ΟΣΔΔΥ ΔΔ. Τα όποια εργαλεία χρησιμοποιηθούν για την επεξεργασία, μεταφόρτωση/εγκατάσταση και παρακολούθηση του πηγαίου κώδικα θα πρέπει να είναι μέρος των παραδοτέων όπως και τα εγχειρίδια χρήσης τους. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος θα πρέπει να οργανώσει συνοπτική παρουσίαση της δομής των πρωτότυπων εφαρμογών, των επιμέρους τμημάτων και τη λειτουργικότητάς τους, καθώς και των τεχνολογιών / πλατφορμών πάνω στις οποίες στηρίζονται.

Ο πηγαίος κώδικας θα πρέπει να υπάρχει σε αποθετήριο κώδικα που θα υλοποιηθεί στο πλαίσιο του έργου. Το αποθετήριο κώδικα θεωρείται μέρος του ΟΣΔΔΥ ΔΔ και θα περάσει στη διαχείριση του προσωπικού της Αναθέτουσας μετά το πέρας του έργου.

Ο Ανάδοχος θα ακολουθεί τα πρότυπα κώδικα (coding standards) που θα κοινοποιηθούν εξ αρχής στην ομάδα έργου.

Πλέον του συνόλου του κώδικα, στο Αποθετήριο θα αποθηκεύονται μεταξύ άλλων και:

- Οι πλήρεις οδηγίες εγκατάστασης του λογισμικού.
- Τεκμηρίωση πηγαίου κώδικα
- Έγγραφα ανάλυσης απαιτήσεων και σχεδιασμού εφαρμογών
- Πρακτικά συναντήσεων με την Αναθέτουσα σχετικά με την υλοποίηση του Lot 1

- Λοιπές αναφορές για τη διαδικασίας ανάπτυξης και δοκιμών (αποτελέσματα ελέγχων, ημερολόγιο ανάπτυξης) και λοιπό τεκμηριωτικό υλικό.

Ο Ανάδοχος θα αναπτύσσει τον κώδικα στο εν λόγω αποθετήριο καθ' όλη τη διάρκεια του έργου. Κατά τη διάρκεια της ανάπτυξης των εφαρμογών, πρόσβαση στο αποθετήριο, πέρα από τα στελέχη του Αναδόχου, θα έχουν και τα στελέχη της Αναθέτουσας.

Δικαιώματα Πνευματικής Ιδιοκτησίας

Ο πηγαίος κώδικας θα διατίθεται με άδεια που θα επιτρέπει την περαιτέρω ελεύθερη χρήση του από το φορέα, όπως ορίζεται στο άρθρο 88 του ν. 4727/2020. Το λογισμικό που αναπτύσσεται από τον ανάδοχο στο πλαίσιο του έργου θα πρέπει να διατίθεται στο ΣΤΕ με πλήρη κυριότητά του και τη δυνατότητα του ΣΤΕ για την επέκταση και επαναχρησιμοποίηση και περαιτέρω επεξεργασία, εμπορική ή μη, τον κώδικα που θα παραδοθεί όπως προβλέπεται από την εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία. Τα πνευματικά δικαιώματα για το σύνολο του έργου θα ανήκουν στο ΣΤΕ. Η χρησιμοποίηση του κώδικα από τον ανάδοχο σε άλλα έργα μπορεί να γίνει μόνο μετά από άδεια του ΣΤΕ.

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το αντικείμενο της Σύμβασης, καθώς και οι βάσεις δεδομένων, όπου επιτρέπεται και δεν αποτελεί απλώς παραχώρηση άδειας χρήσης, ο πηγαίος κώδικας καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του αντικειμένου της παρούσας, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία του κυρίου του έργου, που μπορεί να τα διαχειρίζεται πλήρως και να τα εκμεταλλεύεται.

Τα αποτελέσματα θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων της Αναθέτουσας Αρχής και του κυρίου του έργου κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, και εάν βρίσκονται στην κατοχή του Αναδόχου, θα παραδοθούν στην Αναθέτουσα Αρχή κατά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης. Σε περίπτωση αρχείων με στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνοδεύσει την παράδοσή τους με έγγραφη τεκμηρίωση και με οδηγίες για την ανάκτηση / διαχείρισή τους.

Με την οριστική παραλαβή του συνολικού αντικειμένου της παρούσας τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας που θα παραχθούν κατά την εκτέλεση της Σύμβασης και δεν εμπίπτουν στις παραπάνω παραγράφους μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδίκαια στον κύριο του έργου ο οποίος θα είναι πλέον ο αποκλειστικός δικαιούχος και θα φέρει όλες τις εξουσίες που απορρέουν από αυτό, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφερομένων, της εξουσίας οριστικής ή προσωρινής αναπαραγωγής του λογισμικού με κάθε μέσο και μορφή, εν όλω ή εν μέρει, την εξουσία φόρτωσης, εμφάνισης στην οθόνη, εκτέλεσης μεταβίβασης, αντιγραφής, αποθήκευσης αλλά και τροποποίησης χωρίς άδεια του Αναδόχου, η οποία σε κάθε περίπτωση παρέχεται ανέκκλητα δια της υπογραφής της Σύμβασης.

Ανθρωποπροσπάθεια

Τα ΠΕ του Lot 1 για τις εφαρμογές και τα υποσυστήματα αφορούν τις αναλυτικά εκτιθέμενες στη συνέχεια λειτουργικότητες που θα προσδιοριστούν οριστικά στη μελέτη εφαρμογής.

Διαδικασία υλοποίησης εφαρμογών

Η διαδικασία υλοποίησης περιλαμβάνει τα κάτωθι ενδεικτικά στάδια (ανάλογα με το εύρος της ανάπτυξης):

1. Υποβολή από τον Ανάδοχο των λειτουργικών προδιαγραφών (functional requirements) και των design specifications (FRS - Functional Requirements Specification).
2. Έγκριση Αναθέτουσας Αρχής (ΕΠΠΕ).
3. Ανάπτυξη λειτουργικότητας, έλεγχοι αναδόχου και τεκμηρίωση.
4. Έγκριση Αναθέτουσας Αρχής (ΕΠΠΕ).

5. Έλεγχοι αποδοχής: User Acceptance Tests - UATs. Υποβολή από τον Ανάδοχο αναλυτικών σεναρίων ελέγχου (test cases) όπου θα εμπεριέχονται τα δεδομένα ελέγχου, οι ενέργειες που πρέπει να κάνει ο χρήστης, και τα αποτελέσματα που αναμένονται. Προς διευκόλυνση των ελέγχων να χρησιμοποιηθεί εξειδικευμένο λογισμικό καταγραφής των σεναρίων ελέγχου και των αποτελεσμάτων.
6. Έγκριση Αναθέτουσας Αρχής (ΕΠΠΕ).
7. Δοκιμαστική-πilotική λειτουργία που περιλαμβάνει εγκατάσταση στο παραγωγικό περιβάλλον, λειτουργία από ομάδα κρίσιμων χρηστών - στελεχών (που θα έχει επιλέξει η Αναθέτουσα Αρχή) αρχικά (π.χ. κατά το πρώτο ήμισυ της περιόδου) και ταυτόχρονα διενέργεια των όποιων διορθώσεων-βελτιώσεων υποδειχθούν. Με πρόταση του Αναδόχου και αποδοχή της Αναθέτουσας Αρχής (εφόσον η λειτουργία εκτελείται σωστά), η λειτουργία επεκτείνεται στο σύνολο των χρηστών. Κατ' ελάχιστον απαιτείται πριν την παραλαβή η λειτουργία για 1 μήνα στο σύνολο των χρηστών. Η διάρκεια της συνολικής περιόδου αυτής θα συμφωνηθεί με την Αναθέτουσα Αρχή (ΕΠΠΕ), και δεν μπορεί να είναι μικρότερη **των 4 μηνών**. Επίσης, μπορεί να επεκταθεί με αίτημα της Αναθέτουσας Αρχής (ΕΠΠΕ) εφόσον προκύψει ανάγκη εκτεταμένων παρεμβάσεων. Παραδοτέο του βήματος αυτού είναι η έκθεση επιτυχούς ολοκλήρωσης της δοκιμαστικής- pilotικής λειτουργίας όπου τεκμηριώνεται η πλήρης ικανότητα της λειτουργικής μονάδας που αναπτύχθηκε (στο πλαίσιο του αιτήματος) για απρόσκοπτη παραγωγική λειτουργία.
8. Έγκριση ΕΠΠΕ και Παραλαβή του ως άνω παραδοτέου μετά το πέρας της επιτυχούς ολοκλήρωσης της περιόδου δοκιμαστικής-πilotικής λειτουργίας. Η έκθεση αυτή μεταξύ άλλων θα αναφέρει ρητά και τους ανθρωπομήνες που αναλώθηκαν και θα είναι το παραδοτέο που θα ενεργοποιεί τη διαδικασία τιμολόγησης και πληρωμής.

Εφαρμογές- υποσυστήματα (υποενότητες του Lot1) με τα παραδοτέα τους:

1.1 Εφαρμογή ηλεκτρονικής διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων ΣΤΕ και ΤΔΔ

Γενικά

Η εφαρμογή της διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων (δηλ. το υποσύστημα της Γραμματείας των δικαστικών σχηματισμών) επανασχεδιάζεται εξ ολοκλήρου με βάση τις διαπιστώσεις που προέκυψαν από τη λειτουργία της υφιστάμενης εφαρμογής και τις νέες και ιδιαιτέρως απαιτητικές λειτουργικές απαιτήσεις. Κατά τον ανασχεδιασμό λαμβάνεται μέριμνα ώστε να διατηρούνται οι υπάρχουσες λειτουργικότητες.

Μετάπτωση όλων των δεδομένων της υπάρχουσας βάσης δεδομένων στο νέο ΟΣΔΔΥ ΔΔ, με 100% ορθότητα και ακρίβεια. Δεν επιτρέπεται το παραμικρό σφάλμα. Μπορεί να εμπεριέχονται κύκλοι διορθώσεων ώστε να επιτευχθεί το ποσοστό ορθότητας 100% μέχρι το πέρας της δοκιμαστικής λειτουργίας.

Η εφαρμογή θα είναι πλήρως και στο σύνολό της παραμετροποιήσιμη ως προς όλα τα στοιχεία της.

Το υποσύστημα της Γραμματείας παρέχει τη δυνατότητα ηλεκτρονικής καταγραφής και παρακολούθησης των ενδίκων βοηθημάτων και μέσων του Συμβουλίου της Επικρατείας (ΣΤΕ), καθενός από τα εννέα Διοικητικά Εφετεία (ΔΕΦ) και καθενός από τα τριάντα Διοικητικά Πρωτοδικεία (ΔΠρ) από την κατάθεσή τους μέχρι την έκδοση απόφασης και την ηλεκτρονική αρχειοθέτηση της υπόθεσης. Συγκεκριμένα, θα είναι δυνατή η πλήρης ηλεκτρονική αποτύπωση της πληροφορίας για την πορεία μιας υπόθεσης ενώ παράλληλα θα αποτυπώνεται η λογική και νομική ακολουθία των ενεργειών που θα εκτελούνται επ' αυτής. Ομοίως θα περιλαμβάνονται σε ψηφιακή μορφή και όλα τα έγγραφα που εκδίδονται από το δικαστήριο ή τη γραμματεία

του, τα έγγραφα που συντάσσουν οι διάδικοι και οι πληρεξούσιοι τους και τα οποία καταθέτουν στο δικαστήριο όπου εκκρεμεί ή εισάγεται η υπόθεσή τους.

1. Στόχοι (γενικά)

1.1. Τυποποίηση ροών, διαδικασιών και εγγράφων (πρότυπα) κ.λπ.

1.2. Η διασύνδεση και επικοινωνία μεταξύ των φορέων της Διοικητικής Δικαιοσύνης με σκοπό την υποστήριξη ροών εργασίας όλων των βαθμίδων των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων (ΤΔΔ) και των καταστημάτων τους με το ΣΤΕ και τη Γενική Επιτροπεία των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων (ΓΕ). Η διατήρηση της υφιστάμενης διαλειτουργικότητας με το Portal Ολομελεία των Δικηγορικών Συλλόγων της χώρας και το ηλεκτρονικό σύστημα του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους (ΝΣΚ). Η δυνατότητα διαλειτουργικότητας με συστήματα άλλων φορέων του Δημοσίου και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

1.3. Τήρηση της διαφάνειας κατά τη λειτουργία του δικαστικού συστήματος της διοικητικής δικαιοσύνης.

1.4. Ηλεκτρονική παρακολούθηση υπόθεσης.

1.5. Ηλεκτρονική τήρηση ιστορικού και φακέλου υπόθεσης και δυνατότητα ποιοτικού ποσοτικού και ποιοτικού ελέγχου.

1.6. Εφαρμογή Γραμματειών: Κανόνας είναι η πλήρης ψηφιοποίηση / Εξαιρέση: έγχαρτη διαδικασία/ Διαδικασία για την τροπή της έγχαρτης διαδικασίας στην απούλοποιημένη ψηφιακή διαδικασία/ Ανασχεδιασμός των εφαρμογών ώστε ο χρήστης να αποφεύγει την έγχαρτη διαδικασία (π.χ. να συντάσσει μέσω της εφαρμογής και εντός της εφαρμογής επάνω σε πρότυπα έγγραφα ή δικόγραφα, να τα αποθηκεύει προσωρινά και να τα καταθέτει κ.λπ.).

1.7. Σχετικά με τις εφαρμογές που θα υλοποιηθούν κρίσιμη είναι κατ'αρχάς η έννοια του διαδίκου, η οποία αναφέρεται στη συντριπτική πλειοψηφία της ύλης των δικαστηρίων και έχει ιδιαίτερη σημασία για τα δικαιώματα των ίδιων ή των πληρεξουσίων δικηγόρων τους στο σύστημα. Διάδικοι είναι τα πρόσωπα που αναφέρονται στο εισαγωγικό δικόγραφο του ενδίκου βοηθήματος ή μέσου (ως αιτούντες, προσφεύγοντες, εκκαλούντες, ενάγοντες κλπ.), καθώς και τα πρόσωπα κατά των οποίων στρέφεται το ένδικο βοήθημα ή μέσο (καθ' ων, εναγόμενοι, εφεσίβλητοι, παρεμβαίνοντες κ.ά.). Κρίσιμη, επίσης, είναι και η έννοια του εισαγωγικού δικογράφου, διότι από αυτό προκύπτουν (κατ' αρχήν), και οι διάδικοι και περαιτέρω, διότι το εισαγωγικό δικόγραφο «δημιουργεί» την υπόθεση (δικαστική), και γεννά την υποχρέωση για το δικαστήριο στο οποίο απευθύνεται να εξετάσει την υπόθεση και να δώσει απάντηση στα αιτήματα του δικογράφου.

1.8. Από την άποψη της διαδικασίας και των αιτημάτων των διαδίκων καθοριστική είναι η έννοια της υπόθεσης, η οποία στη δικαστική πρακτική έχει υλική υπόσταση (δικογραφία-φάκελος με έγγραφα, διαδικαστικές πράξεις), αλλά είναι ευρύτερη από νομική άποψη. Υπάρχουν κατηγορίες υποθέσεων, ανάλογα με το κριτήριο που τίθεται κάθε φορά για τη διάκρισή τους π.χ. τη φύση της διαφοράς (ακυρωτική ή ουσιαστική). Επίσης, στο υφιστάμενο ΟΣΔΔΥ (εφαρμογή της Γραμματείας του ΣΤΕ) υπάρχει και η έννοια της «κύριας» υπόθεσης, η οποία αποτελεί τεχνική έννοια και συμπεριλαμβάνει διαφορετικές κατηγορίες υποθέσεων. Κατά κανόνα, το ίδιο το εισαγωγικό δικόγραφο δίνει και το όνομά του σε μια κατηγορία της υπόθεσης π.χ. μια αίτηση ακυρώσεως δίνει όνομα σε «υπόθεση αίτησης ακυρώσεως» και παράλληλα εντάσσεται στην κατηγορία «κύριες υποθέσεις». Οι υποθέσεις ταξινομούνται και με βάση το αντικείμενό τους π.χ. οικοδομικές άδειες, συντάξεις.

1.9. Όλα τα εισαγωγικά δικόγραφα που κατατίθενται στο ΣΤΕ ή σε ένα διοικητικό δικαστήριο παίρνουν αυτόματα ένα ενιαίο αριθμό [«αριθμός κατάθεσης»]. Ο αριθμός αυτός μαζί με την ημερομηνία κατάθεσης και το δικαστήριο στο οποίο κατατέθηκε είναι «η ταυτότητα της υπόθεσης».

1.10. Εθνικός Αριθμός Υπόθεσης Διοικητικής Δικαιοσύνης (ΕΑΥΔΔ): Είναι η απαίτηση για την αυτόματη απόδοση από το πληροφοριακό σύστημα ενιαίου αριθμού μιας υπόθεσης (ανάλογα με την κατηγορία του εισαγωγικού δικογράφου) για όλο το διάστημα που η αυτή υπόθεση είναι εκκρεμής, ανεξάρτητα από το δικαστήριο στο οποίο εκκρεμεί. ΕΑΥΔΔ αποδίδεται σε εισαγωγικά δικόγραφα ενδίκων βοηθημάτων που ασκούνται στον πρώτο ή στον πρώτο και τελευταίο βαθμό τα οποία σχηματίζουν δικογραφία και λαμβάνουν αριθμό καταθέσεως «υπόθεσης» στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ, καθώς και σε έγγραφα με βάση τα οποία σχηματίζεται φάκελος και δημιουργείται από μηχανογραφική άποψη «υπόθεση», η πορεία της οποίας εντός του συστήματος ολοκληρώνεται με την έκδοση απόφασης, πρακτικού ή γνωμοδότησης.

- Ο ΕΑΥΔΔ θα επιτρέπει:
 - ο Μοναδική ταυτοποίηση κάθε υπόθεσης και εγγράφου στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ,
 - ο Δυνατότητα ηλεκτρονικής διαβίβασης των υποθέσεων και εγγράφων μεταξύ των Δικαστηρίων,
 - ο Εξαγωγή συγκεντρωτικών στατιστικών στοιχείων,
- Παράλληλα, με σκοπό την ομαδοποίηση υποθέσεων του ΟΣΔΔΥ ΔΔ που ανήκουν σε ένα ευρύτερο σύνολο αποφασίστηκε ότι το ΟΣΔΔΥ ΔΔ θα επιτρέπει:
 - ο Την ομαδοποίηση (και όχι απλώς συσχέτιση) της κύριας υπόθεσης με υποθέσεις που σχετίζονται με αυτή
 - ο Την συσχέτιση συναφών υποθέσεων με διάφορα κριτήρια. Τα κριτήρια θα επιλεγούν κατά την ανάλυση απαιτήσεων του νέου έργου και μπορεί να περιλαμβάνουν τη συνάφεια υποθέσεων ενός διαδικίου σε προηγούμενα στάδια της δικονομικής διαδικασίας, συνάφεια υποθέσεων διαφόρων διαδικών κατ' αντικείμενο.
- Ο ΕΑΥΔΔ θα αποδοθεί σε όλες τις εκκρεμείς υποθέσεις σε συγκεκριμένη χρονική στιγμή, που θα επιλεγεί από την Επιτροπή σε συνεργασία με την ανάδοχο του υφισταμένου ΟΣΔΔΥ ΔΔ.
- Δυνατότητα παραμετροποίησης του τρόπου απόδοσης και του μορφότυπου του ΕΑΥΔΔ στο μέλλον
- Συσχετισμός με τον ΕΑΥΔΔ για εισερχόμενα από τη Γραμματεία
- Δυνατότητες διόρθωσης συσχετίσεων με ΕΑΥΔΔ από τη Γραμματεία και τον Πρόεδρο του Τμήματος/Δικαστηρίου.
- Δυνατότητα συσχετισμού με υπόθεση, δικογράφου που κατατίθεται μέσω ηλεκτρονικής κατάθεσης από δικηγόρο με χρήση του ΕΑΥΔΔ της υπόθεσης.
- Να μην δίνεται ξανά ο ΕΑΥΔΔ σε περίπτωση που ακυρωθεί (π.χ. αν εισαχθεί ένα δικόγραφο και του αποδοθεί ΕΑΥΔΔ, αλλά πρέπει να τελικά αυτό να συσχετιστεί σε νέα και να ακυρωθεί ο ΕΑΥΔΔ που του αποδόθηκε)
- Υποστήριξη στον εντοπισμό λαθών, όπως κατάθεση δικογράφων με άσχετο ΕΑΥΔΔ ή προτάσεις συσχέτισης εγγράφων
- Υπεύθυνοι για τη συσχέτιση θα είναι οι δικηγόροι κατά την ηλεκτρονική κατάθεση, και οι γραμματείς σε συνεργασία, ενδεχομένως, με τους δικαστικούς λειτουργούς.

1.11. Εισαγωγή δεδομένων στο σύστημα (data entry). Σήμερα, όταν κατατίθεται ένα δικόγραφο ή έγγραφο κάποια στοιχεία του ελέγχονται από υπαλλήλους των Γραμματειών και καταχωρίζονται στο σύστημα ως «δομημένα στοιχεία» π.χ. το ονοματεπώνυμο, η ιδιότητα, η διεύθυνση κατοικίας ή εργασίας, το ΑΦΜ, το email, το είδος του δικογράφου ή εγγράφου.

Πρέπει να ορισθεί εκ νέου ποια θα είναι αυτά τα δομημένα στοιχεία, ποια θα αντλούνται αυτόματα μέσω διαλειτουργικότητας με άλλα πληροφοριακά συστήματα της Διοίκησης (λ.χ. ΑΑΔΕ/TAXISNET, ΔΙΑΥΓΕΙΑ, aero.ypeka.gr), ενόψει και της επικείμενης απόδοσης Προσωπικού Αριθμού (άρθρο 11 Ν. 4727/2020), ποια θα ανωνυμοποιούνται και με ποιο τρόπο θα ελέγχεται η ακρίβεια της εισαγωγής τους στο σύστημα.

1.12. Δυνατότητα χρήσης εφαρμογών, φορμών και προτύπων από κατηγορίες χρηστών (εσωτερικών και εξωτερικών).

1.13. Ο ηλεκτρονικός φάκελος της δικογραφίας πρέπει να είναι εύχρηστος και να περιλαμβάνει με χρονολογική σειρά τα δικόγραφα, τα λοιπά έγγραφα και το είδος του δικογράφου ή εγγράφου που έχει κατατεθεί, με δυνατότητα άμεσης πρόσβασης στο έγγραφο. Τα δικόγραφα, η προσβαλλόμενη πράξη ή απόφαση, η παραίτηση καθώς και τα πληρεξούσια ή άλλα νομιμοποιητικά έγγραφα πρέπει να είναι ευδιάκριτα. Η πρόσβαση στον ηλεκτρονικό φάκελο δικογραφίας πρέπει να είναι διαβαθμισμένη ανάλογα με την κατηγορία χρήστη (διάδικος, δικαστικός υπάλληλος, δικαστικός λειτουργός) και τις ειδικότερες ανάγκες που έχει κάθε χρήστης με τήρηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από την κείμενη και ευρωπαϊκή νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων. Η πρόσβαση του διαδίκου στον ηλεκτρονικό φάκελο της δικογραφίας επιτυγχάνεται είτε μέσω επέκτασης της υφιστάμενης λειτουργικότητας της ηλεκτρονικής παρακολούθησης υπόθεσης, είτε μέσω των θυρίδων που θα δημιουργηθούν στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ για εξωτερικούς χρήστες (βλ. κατωτέρω) όπως οι λειτουργικότητες αυτές θα εξειδικευθούν από την μελέτη εφαρμογής. Σημειωτέον ότι όλα τα στοιχεία του ηλεκτρονικού φακέλου δικογραφίας πρέπει να είναι σε μορφή δεκτική περαιτέρω χρήσης και επεξεργάσιμη με αυτοματοποιημένα μέσα από τους δικαστικούς λειτουργούς και τους δικαστικούς υπαλλήλους.

1.14. Η εφαρμογή της Γραμματείας πρέπει να είναι πλήρως παραμετροποιήσιμη ως προς όλα τα στοιχεία από τα οποία συντίθεται, διότι η διαδικασία στα δικαστήρια υπόκειται σε συχνές νομοθετικές και οργανωτικές μεταβολές και οι ανάγκες των ΤΔΔ ενδέχεται να είναι διαφορετικές από αυτές του Συμβουλίου της Επικρατείας. Επομένως, η διαχείριση και η παραμετροποίηση αυτής της εφαρμογής πρέπει να είναι απλή και γρήγορη και να γίνεται από το IT ή τον «απλό διαχειριστή» του οικείου διοικητικού δικαστηρίου, βάσει διαδικασίας που θα είναι σαφώς προσδιορισμένη και θα καταγράφεται σε ημερολόγιο ενημέρωσης εφαρμογών, το οποίο πρέπει να τηρείται ηλεκτρονικά. Τούτο σημαίνει ότι πρέπει να εξεταστεί αν θα υπάρχουν “διαχειριστές” διαφορετικών επιπέδων, ανάλογα με τα δικαιώματά τους. Και η τελευταία δυνατότητα θα είναι παραμετροποιήσιμη.

1.15. Ηλεκτρονικές επιδόσεις εγγράφων με αποδεικτικό επίδοσης (ψηφιακά).

1.16. Γραμματείες–εκθέματα και διασύνδεσή τους με τους ηλεκτρονικούς πίνακες εκθεμάτων.

1.18. Γραμματείες- ημερολόγιο με τις υποθέσεις κάθε δικαστή.

1.19. Γραμματείες – πιστοποιητικά.

1.20. Ημερολόγιο συνάντησης με δικηγόρους (για τους δικαστές του ΣτΕ – που μπορεί να επεκταθεί και για τους δικαστές των ΤΔΔ).

1.21. Χορήγηση ηλεκτρονικών πιστοποιητικών και βεβαιώσεων και δυνατότητα αυτοματισμών στην αναπαραγωγή και λήψη αυτών.

1.22. Αναπαραγωγή εγγράφων από το σύστημα (αποφάσεων, πρακτικών κ.λπ.), τα οποία θα έχουν την ισχύ του επίσημου αντιγράφου, θα μπορούν να διακινούνται ηλεκτρονικά από τον παραλήπτη ή να εκτυπώνονται και θα φέρουν ψηφιακή υπογραφή, ψηφιακή σφραγίδα και χρονοσήμανση της παραγωγής τους. Τήρηση των όρων και προϋποθέσεων του Ν. 4727/2020 (Φ.Ε.Κ. τ. Α 184/23.09.2020).

1.23 “Ομογενοποίηση” της διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων εντός του αναβαθμισμένου ΟΣΔΔΥ-ΔΔ. Στο πλαίσιο του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ η ηλεκτρονική διαχείριση των δικαστικών υποθέσεων διακρίνεται ανά δικαστήριο τόσο στο επίπεδο της διαχείρισης αυτής, η οποία υλοποιείται με ευθύνη της Γραμματείας εκάστου δικαστηρίου, όσο και σε επίπεδο πρόσβασης η οποία περιορίζεται στα μέλη της Γραμματείας και στους δικαστικούς λειτουργούς του συγκεκριμένου δικαστηρίου. Στο πλαίσιο του αναβαθμισμένου ΟΣΔΔΥ-ΔΔ θα μπορεί να παρέχεται, εφόσον τούτο επιτραπεί από τον κανονισμό λειτουργίας του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ και την επιτροπή GDPR, δυνατότητα πρόσβασης (read only) στη διαχείριση των δικαστικών υποθέσεων των δικαστηρίων που καλύπτει το ΟΣΔΔΥ-ΔΔ σε όλους τους δικαστικούς λειτουργούς και υπαλλήλους του ΣΤΕ, της ΓΕ και των ΤΔΔ. Ο σχεδιασμός της εφαρμογής αυτής περιλαμβάνει τη διαμόρφωση του σχετικού πεδίου το οποίο παρέχει στον χρήστη τη δυνατότητα να επιλέξει τη Γραμματεία του Δικαστηρίου στο οποίο επιθυμεί να έχει πρόσβαση και στη συνέχεια ακολουθεί το σχεδιασμό της “Ταχείας Αναζήτησης Υποθέσεων” περιλαμβάνει δε τη δυνατότητα πρόσβασης (read only) στα “έγγραφα” , στο “ιστορικό”, στα “αποτελέσματα δίκης” και στις “σχετικές υποθέσεις”.

1.24 Η ηλεκτρονική διαχείριση των υποθέσεων στο αναβαθμισμένο ΟΣΔΔΥ-ΔΔ από δικαστικούς λειτουργούς και υπαλλήλους προϋποθέτει ότι ο χρήστης διαθέτει “δικαίωμα” για τη συγκεκριμένη διαχειριστική πράξη. Στο πλαίσιο αυτό απαιτείται να καταγραφούν οι δυνατές πράξεις διαχείρισης για κάθε μία από τις οποίες προβλέπεται αντίστοιχο δικαίωμα, προκειμένου αυτό να αναγνωρισθεί σε ορισμένους δικαστικούς λειτουργούς και υπαλλήλους. Τα δικαιώματα αυτά ορίζονται ως γενικά, υπό την έννοια ότι αναγνωρίζονται σε όλους τους δικαστικούς λειτουργούς και υπαλλήλους, και ειδικά αυτά τα οποία διαβαθμίζονται σε συγκεκριμένους χρήστες λόγω των ειδικών καθηκόντων που τους έχουν ανατεθεί (λ.χ. μέλη επιτροπής πληροφορικής) ή λόγω της ιδιότητας τους (λ.χ. Αντιπρόεδρος Τμήματος, Προϊστάμενος Γραμματείας).

1.25 Στο πλαίσιο του αναβαθμισμένου ΟΣΔΔΥ-ΔΔ θα πρέπει να συστηματοποιηθεί η διαχείριση των υποθέσεων και η διενέργεια σχετικών εντολών από τους χρήστες by default (με προεπιλογή) αποκλειστικά, χωρίς να επιτρέπεται άλλη επέμβαση και, ειδικότερα, η πληκτρολόγηση στοιχείων της υπόθεσης σε περιπτώσεις που αυτό δεν είναι απολύτως απαραίτητο.

1.26 Η υφιστάμενη εφαρμογή “ηλεκτρονικής μεταφοράς υποθέσεως” στην περίπτωση άσκησης του ενδίκου μέσου της έφεσης, επεκτείνεται στα ΤΔΔ και στο ΣΤΕ στην περίπτωση που μία υπόθεση μεταφέρεται προς εκδίκαση σε άλλο Δικαστήριο από αυτό στο οποίο εκκρεμεί για οποιοδήποτε λόγο, είτε κατόπιν άσκησης ενδίκου βοηθήματος είτε κατόπιν παραπομπής. Επιπλέον, η εφαρμογή αυτή πρέπει να επεκταθεί και στην ΓΕ για την άσκηση των δικαιοδοτικών φύσης αρμοδιοτήτων της (έφεση υπέρ του νόμου στις ακυρωτικές διαφορές, αναίρεση υπέρ του νόμου στις διαφορές ουσίας και αίτημα για εισαγωγή οποιουδήποτε ενδίκου βοηθήματος ή μέσου στο ΣΤΕ). Στις περιπτώσεις αυτές η “μεταφορά της υπόθεσης” σε άλλο δικαστήριο είτε κατόπιν άσκησης ενδίκου μέσου (έφεσης ή αναίρεσης) είτε κατόπιν παραπομπής (λόγω αρμοδιότητας ή στην πιλοτική δίκη) περιλαμβάνει το σύνολο των ηλεκτρονικών ροών που έχουν λάβει χώρα στο δικαστήριο, από το οποίο η υπόθεση προέρχεται συμπεριλαμβανομένων όλων των ενεργειών διαχείρισης και των υποβληθέντων εγγράφων. Το δικαστήριο, στο οποίο μεταφέρεται η υπόθεση, έχει δικαίωμα διαχείρισης της υπόθεσης μετά την παραλαβή της υπόθεσης αυτής από την αρμόδια γραμματεία χωρίς όμως να έχει δυνατότητα επέμβασης στη διαχείριση της υπόθεσης, η οποία είχε λάβει χώρα στο “δικαστήριο προέλευσης”.

1.27 Η αναζήτηση δικαστικών υποθέσεων στην εφαρμογή “Αναζήτηση Υποθέσεων” και “Ταχεία Αναζήτηση Υποθέσεων” στο πλαίσιο του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ παρέχει αποτελέσματα με βάση κριτήρια στην υφιστάμενη φόρμα και στη συνέχεια δίδεται δυνατότητα εξειδίκευσης με ειδικότερα κριτήρια (π.χ. Τμήμα, Προεδρεύων, Εισηγητής, Βοηθός Εισηγητή, Δικάσιμος, Έτος

Κατάθεσης καθώς και συνδυασμό των ανωτέρω κριτηρίων). Με τον τρόπο αυτό όμως η αναζήτηση των υποθέσεων καθίσταται δυσχερής και απαιτεί περισσότερες εντολές. Στο αναβαθμισμένο ΟΣΔΔΥ-ΔΔ τα ειδικότερα αυτά κριτήρια ενσωματώνονται στην αρχική φόρμα σε χωριστά πεδία και παρέχεται στο χρήστη η δυνατότητα να επιλέξει οποιοδήποτε από τα κριτήρια αυτά αυτοτελώς ή να προβεί σε συνδυασμούς κριτηρίων.

1.28 Στην υφιστάμενη εφαρμογή της ηλεκτρονικής διαχείρισης των υποθέσεων παρέχεται στους δικαστικούς υπαλλήλους σε όλα τα διοικητικά δικαστήρια η δυνατότητα καταχώρησης διαδικών χωρίς περιορισμούς. Στο πλαίσιο του αναβαθμισμένου ΟΣΔΔΥ-ΔΔ εκκαθαρίζεται η υφιστάμενη κατάσταση των διαδικών προκειμένου να καταργηθούν εσφαλμένες καταχωρήσεις, επαναλήψεις και ακυρολεξίες, συγχωνεύονται δε οι διάδικοι – φορείς του δημοσίου τομέα εν ευρεία εννοία (δεν νοείται συγχώνευση φυσικών προσώπων). Κατά την εκκαθάριση και συγχώνευση αυτή λαμβάνεται μέριμνα ώστε να μην επηρεαστούν τα εκθέματα στις εκκρεμείς υποθέσεις ή οι λοιπές αναζητήσεις στην εφαρμογή της νομοθεσίας και νομολογίας. Μετά την εκκαθάριση των σχετικών πινάκων η δυνατότητα καταχώρησης νέων φορέων του δημοσίου τομέα παρέχεται σε ορισμένους δικαστικούς υπαλλήλους στους οποίους παρέχεται σχετικό δικαίωμα διαχείρισης.

1.29 Προκειμένου να καταργηθούν οι χειρόγραφες σημειώσεις καταχώρισης δικαστικών δαπανών που τηρούνται στις Γραμματείες, η εφαρμογή πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα αναζήτησης των αποφάσεων στις οποίες δεν έχει αποσταλεί η δικαστική δαπάνη και είναι προς διεκπεραίωση το έγγραφο τερματισμού (απόφαση). Δηλαδή, να διαχωρίζονται οι δαπάνες όσων αποφάσεων έχουν ήδη αποσταλεί και όσων εκκρεμούν. Στην παρούσα εφαρμογή ΟΣΔΔΥ-ΔΔ, παρότι καταχωρείται η ένδειξη «δαπάνη υπέρ δημοσίου», δεν έχει προβλεφθεί κανένας τρόπος μαζικής αναζήτησης των πεπραγμένων. Ειδικότερα, στα αποτελέσματα της αναζήτησης εγγράφων, κάτω από το διατακτικό να εμφανίζεται ένδειξη «δαπάνη υπέρ του Δημοσίου» (πεδίο που συμπληρώνεται με τη δημοσίευση της απόφασης) και «έχει αποσταλεί στο ΝΣΚ», ώστε να μπορούν να εξαιρεθούν από την αποστολή (χωρίς να χρειάζεται να κάνει ο υπάλληλος αναζήτηση στο ιστορικό των ενεργειών) και να αποφεύγεται η επανυποβολή (Παρατήρηση Γραμματείας Β' & Γ' Τμήματος).

1.30 Όταν δημιουργείται το πρότυπο του διαβιβαστικού αποστολής των εγγράφων, στο κείμενο το πεδίο «τμήμα» να αντλείται από το έγγραφο τερματισμού και όχι από τον τρέχοντα δικαστικό σχηματισμό της υπόθεσης που ανήκει (περιπτώσεις παραπεμπτικών αποφάσεων π.χ. 2350/19). Τα στοιχεία αποστολής του διαβιβαστικού εγγράφου θα πρέπει να μπορούν να εκτυπώνονται και σε φάκελο εφόσον το επιλέγει ο χρήστης.

1.31 Στην φόρμα «αναζήτηση υποβολών» να υπάρχει συντόμευση για δυνατότητα απευθείας πρόσβασης στο κείμενο του διαβιβαστικού.

1.32 Στην εφαρμογή της Γραμματείας και στην “αναζήτηση υποθέσεων” και “ταχεία αναζήτηση υποθέσεων” στο ιστορικό της υπόθεσης θα πρέπει στην περίπτωση που έχει υποβληθεί ηλεκτρονικά προεισήγηση να υπάρχει δυνατότητα πρόσβασης στο περιεχόμενό της από όλους τους δικαστικούς λειτουργούς μετά τη δημοσίευση της απόφασης.

1.33 Ομαδοποίηση / συσχέτιση υποθέσεων: Μία σύμβαση λ.χ μπορεί να δημιουργήσει διαφορές με διαφορετικό ΕΑΥΔΔ. Θα ήταν επιθυμητό να υπάρχει ένα πεδίο συσχετισμού με συγκεκριμένη σύμβαση ή άλλες διαφορές. (Σημειώνεται ότι κάτι τέτοιο θα μπορούσε να υποστηριχθεί με νομοθετική ρύθμιση π.χ. να αναφέρεται ο αριθμός του έργου/ σύμβασης/ σχετικές διαφορές στο εισαγωγικό δικόγραφο.) Επίσης να είναι δυνατή η αναζήτηση και ο συσχετισμός με υποθέσεις σε άλλα δικαστήρια από αυτό του χρήστη π.χ. στη περίπτωση που για ένα έργο έχουν κατατεθεί πολλές διαφορετικές προσφυγές. Σημειώνεται ότι τώρα ο συσχετισμός γίνεται από τους δικαστικούς υπαλλήλους.

1.34 Ιστορικό υπόθεσης για όλους τους βαθμούς: α) Να υπάρχει δυνατότητα παρακολούθησης του ιστορικού μίας υπόθεσης σε όλους τους βαθμούς, β) Να υπάρχει δυνατότητα προβολή βασικών στοιχείων υπόθεσης, γ) Το ιστορικό να μπορεί να περιλαμβάνει πρόσβαση σε ορισμένα έγγραφα στη δικογραφία από κατάλληλα εξουσιοδοτημένους χρήστες (π.χ. ο Πρόεδρος και ο εισηγητής, ή και τα μέλη της συνθέσεως). Να είναι δυνατή η πρόσβαση στο σύνολο των στοιχείων αυτών με ενιαίο τρόπο, είτε αυτά εμφανίζονται σε διακριτές καρτέλες είτε σε μία κοινή, δ) Η πρόσβαση στο ιστορικό της υπόθεσης να γίνεται από κατάλληλα εξουσιοδοτημένους χρήστες. Η ανάθεση των δικαιωμάτων να σχετίζεται με την ανάθεση εργασιών σχετικά με την διαφορά / δικογραφία (π.χ. ανάθεση σε σύνθεση, παραλαβή από Γραμματεία δικαστηρίου / τμήματος κ.α.), ε) Γραφική αναπαράσταση πορείας υπόθεσης. Δυνατότητα εμφάνισης γραφικής αναπαράστασης της πορείας που έχει ακολουθήσει η υπόθεση (λ.χ. γραμμική αναπαράσταση/ μπάρα).

1.35 Να υπάρχει καθοδήγηση σε κάθε βήμα μιας διαδικασίας με ορατές επιλογές για την υλοποίηση των επόμενων ενεργειών.

1.36 Να καθορισθεί διαδικασία σάρωσης και εισαγωγής που θα μειώνει όσο δυνατόν περισσότερο τον διαχειριστικό φόρτο του χρήστη π.χ. με προσφορά κατάλληλου λογισμικού σάρωσης, διασύνδεση λογισμικού σάρωσης με τις διεπαφές του ΟΣΔΔΥ ΔΔ κ.α.

1.37 Να υπάρχει πρόβλεψη για την τήρηση παράλληλου φυσικού φακέλου εγγράφων εγγράφων, ο οποίος θα συσχετίζεται με τον ηλεκτρονικό φάκελο της δικογραφίας.

1.38 Να προβλέπονται εναλλακτικοί τρόποι ταυτοποίησης φυσικών και νομικών προσώπων (π.χ. αριθμός διαβατηρίου, αριθμοί ΦΠΑ – VAT για νομικά πρόσωπα σε χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, κ.α.).

1.39 Να υπάρχει πρόβλεψη για μεταβολές του αριθμού ταυτοποίησης (π.χ. στην αλλαγή διαβατηρίου, μεταβολές διαδίκων, επωνυμιών κ.α.).

1.40 Να υπάρχει πρόβλεψη για επεξεργάσιμη λίστα φορέων του δημοσίου, με δυνατότητα προσθηκών, και μεταβολών ενδεχομένως και μέσω λειτουργικότητας. Σημειώνεται ότι δημοσιεύεται τακτικά από το Υπουργείο Εσωτερικών «Μητρώο Υπηρεσιών και Φορέων της Ελληνικής Διοίκησης»², πάνω στο οποίο μπορεί να βασιστεί η ανάπτυξη και επικαιροποίηση της λίστας.

1.41 Να υπάρχει μηχανογραφική υποστήριξη για την καταχώρηση σε δικογραφία και σε έκθεμα (τώρα χειρόγραφο): α) Ονοματεπώνυμο δικηγόρου ή ΠΝΣΚ που παρίσταται, β) Ονοματεπώνυμο διαδίκου που παρίσταται (έγκριση ενδίκου μέσου), γ) Δήλωση δικηγόρου ότι δεν επιθυμεί ανάπτυξη της υπόθεσης, δ) Δήλωση για εκδίκαση της υποθέσεως χωρίς παράσταση δικηγόρου (έχει κατατεθεί και πρωτοκολληθεί ως σχετικό έγγραφο της υπόθεσης πριν από τη διαδικασία στο ακροατήριο), ε) Έγγραφο / Υπόμνημα που κατατίθεται στην έδρα (τα οποία πρέπει να συσχετισθούν με την υπόθεση και να πρωτοκολληθούν σε πραγματικό χρόνο), στ) Πληρεξούσιο, ζ) Έγγραφο περί συνεχίσεως της δίκης (σε αυτήν την περίπτωση οι διάδικοι είναι διαφορετικοί από αυτούς που εμφανίζονται στην υπόθεση, η) Γραμμάτιο προκαταβολής εισφορών δικηγορικού συλλόγου, θ) Προθεσμία που χορηγείται για κατάθεση πληρεξουσίων ή /και υπομνημάτων.

1.42 Να υπάρχει μηχανογραφική υποστήριξη για την κατάθεση αίτησης εξαίρεσης δικαστή ή υπαλλήλου και για την Απόρριψη αίτησης: έκδοση πρακτικού – παρεμπόμπουσα απόφαση για απόρριψη.

2 «Μητρώο Υπηρεσιών και Φορέων της Ελληνικής Διοίκησης 2020» : <https://www.ypes.gr/dimosieysi-toy-epikairopoiimenoy-mitrooy-ypiresion-kai-foreon-tis-ellinikis-dioikisis-etoys-2020/>

- 1.43 Να υπάρχει μηχανογραφική υποστήριξη για την προ-συμπλήρωση δεδομένων από τον φάκελο της υπόθεσης κατά την εκτέλεση των σχετικών εργασιών.
- 1.44 Να υπάρχει πρόβλεψη για την ενδεχόμενη μελλοντική κατάργηση ή συγχώνευση των ανεξάρτητων βιβλίων και τη χρήση ενιαίου αριθμού πρωτοκόλλου.
- 1.45 Να υπάρχει πρόβλεψη για τη δυνατότητα αντιστοίχισης κατηγοριών εγγράφων σε ενιαία βιβλία, προς αντικατάσταση της κατηγοριοποίησης ανάλογα με το βιβλίο εισερχομένων.
- 1.46 Να παρέχεται η δυνατότητα ελέγχου και διόρθωσης υφιστάμενων επιλογών για τη διαχείριση κατατιθέμενων δικογράφων, κατάστασης υπόθεσης, κατηγορίας εγγράφου.
- 1.47 Να παρέχεται η δυνατότητα αυτόματης συμπλήρωσης πεδίων όπου αυτό είναι εφικτό με βάση τα διαθέσιμα στοιχεία.
- 1.48 Να παρέχεται η δυνατότητα χρήσης μενού με προσυμπληρωμένες επιλογές όπου αυτό είναι εφικτό με βάση τα διαθέσιμα στοιχεία.
- 1.49 Να παρέχεται η δυνατότητα δημιουργίας προσωρινών χρηστών, οι οποίοι θα έχουν πρόσβαση μόνο στις ενότητες του ΟΣΔΔΥ ΔΔ που σχετίζονται με την αρμοδιότητά τους (με πεπερασμένη χρονική διάρκεια ή ανακαλούμενα εφόσον ικανοποιηθούν συγκεκριμένες συνθήκες).
- 1.50 Να υπάρχει η δυνατότητα πρόσκλησης των μελών της διοικητικής ολομέλειας προς συζήτηση (μέσω ημερολογίου χρήστη στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ και επιβεβαίωση του επαρκούς αριθμού των συμμετεχόντων για την διασφάλιση της εγκυρότητας της διαδικασίας).
- 1.51 Να υπάρχει η δυνατότητα πρόσκλησης των μελών των Συμβουλίων και επιβεβαίωση της παρουσίας τους. Σημειώνεται ότι μέχρι στιγμής, η πρόσκληση και επιβεβαίωση γίνεται τηλεφωνικά, αυξάνοντας τον διοικητικό φόρτο.
- 1.52 Να υπάρχει η δυνατότητα μηχανογραφικής υποστήριξης των κληρώσεων των μελών των Συμβουλίων, και να περιλαμβάνει: α) Την δημιουργία καταλόγου πιθανών υποψηφίων με βάση συγκεκριμένα κριτήρια και δεδομένα από το Μητρώο το ΟΣΔΔΥ ΔΔ γενικότερα και άλλες πηγές (Υπουργείο Δικαιοσύνης, Γενική Επιτροπεία της Επικρατείας), β) Την επισήμανση ότι συγκεκριμένος υποψήφιος/α πληροί τα κριτήρια για συμμετοχή σε συγκεκριμένο τύπο συμβουλίου (π.χ. από το προφίλ στην εφαρμογή Μητρώου), γ) Την εκτέλεση της κλήρωσης, δ) Την επιβεβαίωση της σύνθεσης του συμβουλίου, ε) Την αποστολή ειδοποιήσεων στα μέλη (στοιχεία συνεδρίασης, άλλες πληροφορίες), στ) Την επιβεβαίωση από τα μέλη σχετικά με τη διαθεσιμότητά τους (εγκαίρως) ή την επισήμανση για την ανάγκη επιλογής νέων μελών, ζ) Αυτόματη σύνταξη προτύπου πρακτικού με τη χρήση ήδη καταχωρημένων δεδομένων και κοινοποίηση στα μέλη.
- 1.53 Να εξετασθούν πιθανές διαλειτουργικότητες (με Γενική Επιτροπεία, Υπουργείο Δικαιοσύνης κ.α.) σχετικά με τα εξωτερικά μέλη των Συμβουλίων.
- 1.54 Να απεικονίζονται οι χρεώσεις των υποθέσεων ανά δικαστή και ανά υπόθεση: α) Ποιοι εισηγητές έχουν ποιες υποθέσεις και πόσες, β) Πόσοι εισηγητές είναι ή δεν είναι διαθέσιμοι ώστε να μπορεί να γίνει ανάθεση υποθέσεων, γ) Πίνακας χρεώσεων, δ) Χρεώσεις άλλων τμημάτων, ε) Ενδεχόμενος συσχετισμός με πεδίο «βαρύτητας υπόθεσης».
- 1.55 Να ενημερώνονται οι λειτουργίες χρέωσης με στοιχεία από την εφαρμογή Μητρώου σχετικά με τις άδειες.
- 1.56 Να υπάρχει η δυνατότητα ηλεκτρονικής διαβίβασης εγγράφων σε φορείς του Δημοσίου Τομέα, συμπεριλαμβανομένου του Υπουργείου Δικαιοσύνης (για θέματα που αφορούν τη Διοικητική Δικαιοσύνη). (Σημειώνεται ότι η συγκεκριμένη απαίτηση σχετίζεται με τις λειτουργικότητες «θυρίδας» για τους φορείς του Δημοσίου Τομέα, η οποία θα μπορούσε να αξιοποιηθεί για τον σκοπό αυτό).
- 1.57 Να υπάρχει η δυνατότητα επιλογής φορέων στους οποίους θα γίνει η κοινοποίηση (π.χ. με checkbox). Να εξεταστεί η δυνατότητα προκαθορισμού των φορέων στους οποίους θα γίνεται η κοινοποίηση ανάλογα με κατηγορία εγγράφου.
- 1.58 Να υπάρχει υποστήριξη της προβολής των υφιστάμενων χρεώσεων ανά έγγραφο και ανά δικαστικό λειτουργό.
- 1.59 Να απαλειφθεί ο αριθμός παρακολούθησης υπόθεσης αναίρεσης στο εφετείο.

1.60 Στα εκθέματα, να υπάρχει διαφορετική σήμανση / χρώμα υποθέσεων προς συζήτηση ανάλογα με τον είδος.

1.61 Είναι επιθυμητή η αποφυγή τήρησης αρχείων σε συμπιεσμένη μορφή που να απαιτούν τη μεταφόρτωση στον υπολογιστή του χρήστη για να προβληθούν.

1.62 Δυνατότητα προεπισκόπησης κοινών μορφών αρχείων απευθείας από τη διεπαφή του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, χωρίς να υπάρχει ανάγκη για τη μεταφόρτωσή τους στον υπολογιστή του χρήστη.

Ροή πληροφοριών

Α.Ροή των εργασιών ενδίκου βοηθήματος στο ΣΤΕ:

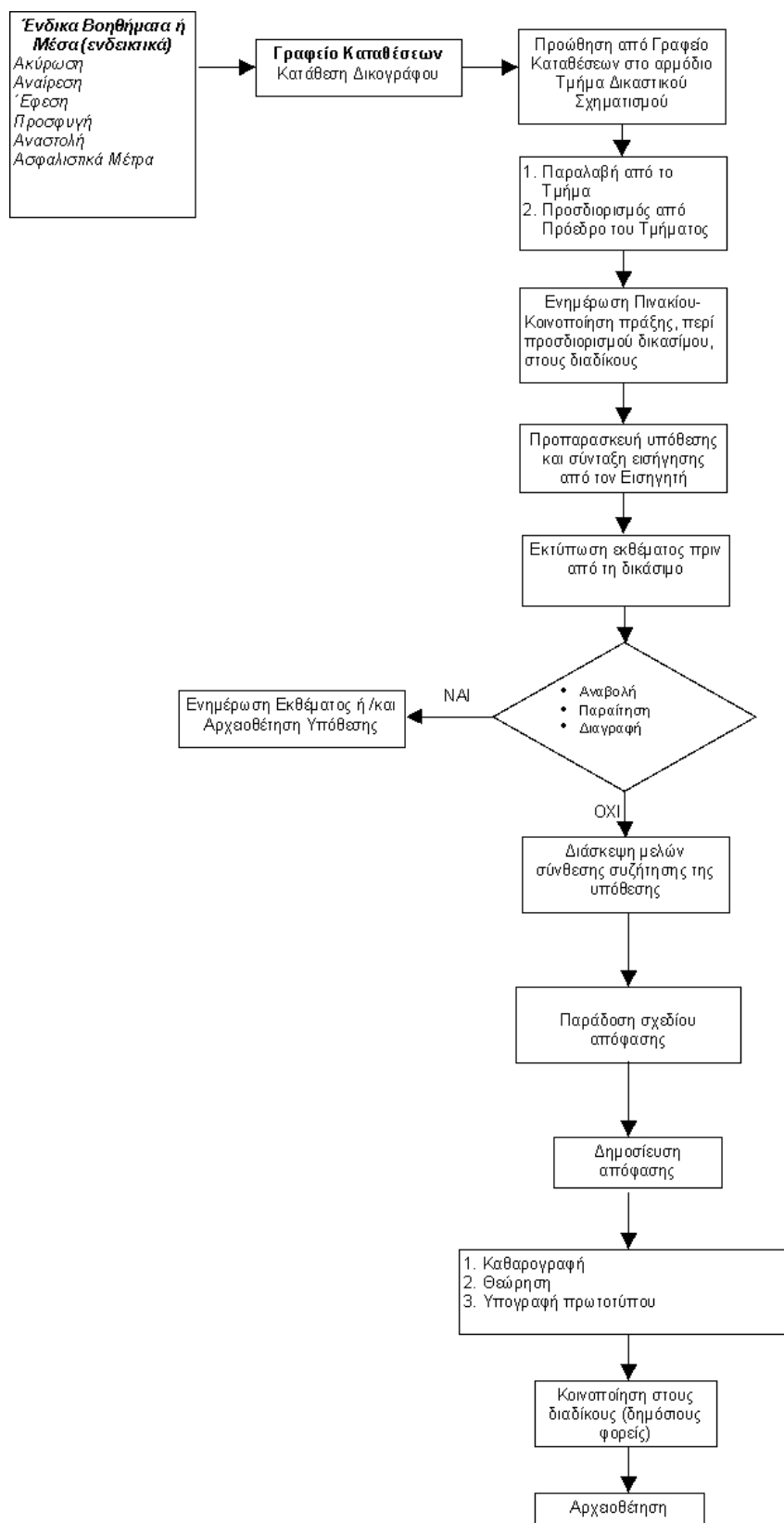
- Η διαδικασία αρχίζει με την κατάθεση ενός ενδίκου βοηθήματος ή μέσου στο Γραφείο Καταθέσεων. Οι ενέργειες που ακολουθούν είναι: ενημέρωση του Βιβλίου Καταθέσεως Δικογράφων με τα στοιχεία του «εγγράφου» (όνομα αιτούντος, καθού, προσβαλλόμενη πράξη κ.ά.) έλεγχος σχετικά με την πληρότητα του φακέλου και την προσκομιδή των απαραίτητων «συνοδευτικών» της κατάθεσης (παραστάσεις δικηγόρων, παράβολο), προώθηση σε εκ περιτροπής οριζόμενους Εισηγητές για τη συμπλήρωση του “δελτίου υπόθεσης”, όπου λαμβάνει χώρα έλεγχος των ανωτέρω στοιχείων παραδεκτού κ.λπ., καθώς και προεκτίμηση βάσει του δικογράφου, και ακολούθως προώθηση στη Γραμματεία του αρμόδιου Τμήματος Δικαστικού Σχηματισμού.
- Το αρμόδιο Τμήμα παραλαμβάνει το ένδικο αυτό βοήθημα ή μέσο, το οποίο έχει πλέον δημιουργήσει αντίστοιχη υπόθεση. Η υπόθεση αυτή προσδιορίζεται από τον Πρόεδρο του αντίστοιχου Τμήματος σε τακτή δικάσιμο και σύνθεση (απλή, αυξημένη, σε Συμβούλιο), με συγκεκριμένο εισηγητή (δικαστικό λειτουργό με βαθμό Συμβούλου ή Παρέδρου).
- Ακολούθως εκδίδεται σχετική πράξη Προέδρου του Τμήματος, περί προσδιορισμού της, στην οποία αναγράφονται τα ονόματα των διαδίκων, η δικάσιμο, ο εισηγητής της υπόθεσης και άλλα και η οποία κοινοποιείται στα ενδιαφερόμενα μέρη. Στη συνέχεια η δικογραφία της συγκεκριμένης υπόθεσης προωθείται στον αρμόδιο εισηγητή.
- Τα Τμήματα Δικαστικών Σχηματισμών εκδίδουν κάθε εβδομάδα εκθέματα στα οποία αναγράφονται οι υποθέσεις που εκδικάζονται ανά δικάσιμο.
- Οι εισηγητές των υποθέσεων, προκειμένου να προετοιμάσουν και συντάξουν τις εισηγήσεις τους ανατρέχουν κατά κανόνα στη νομολογιακή βάση του Δικαστηρίου, η οποία ενημερώνεται καθημερινά με δεδομένα του αριθμητικού ευρετηρίου, δηλαδή διατάξεων νόμων που χρησιμοποιήθηκαν ανά περίπτωση, του καθ’ ύλην ευρετηρίου κ.ά.
- Η υπόθεση μπορεί να συζητηθεί, αναβληθεί ή διαγραφεί από μια δικάσιμο καθώς επίσης και να τερματιστεί με υποβολή παραίτησης. Μετά τη δικάσιμο ενημερώνεται σχετικά το έκθεμα.
- Αφού γίνει διάσκεψη για τη συγκεκριμένη υπόθεση, ο εισηγητής παραδίδει το σχέδιο της απόφασης στον Πρόεδρο του Τμήματος ή στον Προεδρεύοντα Σύμβουλο της συγκεκριμένης συνεδριάσεως, προκειμένου αυτή να δημοσιευθεί. Η απόφαση, μετά τη δημοσίευσή της, καθαρογράφεται, θεωρείται, υπογράφεται και αρχειοθετείται. Ενημερώνεται δε παράλληλα και η νομολογιακή βάση του Δικαστηρίου με τα δεδομένα του αριθμητικού και καθ’ ύλην ευρετηρίου καθώς επίσης και με τα κείμενα των δημοσιευμένων εγγράφων.

Β. Ροή εργασιών για την Επεξεργασία των Σχεδίων Προεδρικών Διαταγμάτων:

- Το Σχέδιο Προεδρικού Διατάγματος (ΣΠΔ) αποστέλλεται από το αρμόδιο Υπουργείο μέσω της Γενικής Γραμματείας του Υπουργικού Συμβουλίου και πρωτοκολλείται στην αρμόδια Γραμματεία (Ε’ Τμήμα). Ο Πρόεδρος του Τμήματος ορίζει εισηγητή και/ ή ημερομηνία συνεδριάσεως.

- Η ημερομηνία συνεδριάσεως μπορεί να αναβληθεί.
- Τα μέλη της επιτροπής συνεδριάζουν και ο εισηγητής παραδίδει τα πρακτικά της συνεδριάσεως στον Πρόεδρο ο οποίος δίδει εντολή να δημοσιευθούν.
- Τα πρακτικά κατόπιν καθαρογράφονται, θεωρούνται, υπογράφονται και αποστέλλονται στην Διοίκηση.
- Ενημερώνεται δε παράλληλα η νομολογιακή βάση του Δικαστηρίου με τα δεδομένα του αριθμητικού ευρετηρίου.
- Η επεξεργασία του σχεδίου μπορεί να παραπεμφθεί σε αυξημένη σύνθεση ή στην Ολομέλεια.
- Τέλος τα πρακτικά αρχειοθετούνται.

Η σχηματική απόδοση των διαδικασιών που προεκτέθηκαν μπορεί να απεικονισθεί ως εξής:



Βασικές λειτουργικές απαιτήσεις

Το υποσύστημα Γραμματείας θα υποστηρίξει τις ακόλουθες λειτουργίες (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά):

- Διαχείριση υπόθεσης
- Παρακολούθηση πορείας υπόθεσης
- Διαχείριση ευρετηρίων και υποστήριξη αναζήτησης
- Παραμετρική διαχείριση με γραφικό τρόπο του κύκλου ζωής μιας υπόθεσης
- Μηχανισμός διαχείρισης σταδίων (αναίρεση προηγούμενων ενεργειών, μεταβολή κατάστασης υπόθεσης κ.ά.)
- Δυνατότητα έκδοσης στατιστικών
- "Δυνατότητα καταχώρησης των δικογράφων στο Βιβλίων Καταθέσεων Δικογράφων. Εισάγονται τα ακόλουθα στοιχεία (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά):
 1. απόδοση Ενιαίου Αριθμού Υπόθεσης (αυτόματα για τις υποθέσεις σε όλη την επικράτεια)
 2. η ημερομηνία κατάθεσης,
 3. τα ονόματα των διαδίκων (αιτούντος, καθού, παρεμβαίνοντος),
 4. το είδος του ένδικου βοηθήματος ή μέσου (αίτηση ακυρώσεως, αναιρέσεως, αναστολής, ασφαλιστικών μέτρων, κ.λπ.),
 5. ο αριθμός (κάθε δικαστηρίου) και η ημερομηνία κατάθεσης δικογράφου
 6. η προσβαλλόμενη πράξη,
 7. το Τμήμα Δικαστικού Σχηματισμού το οποίο είναι αρμόδιο να επιληφθεί της εκδίκασης του συγκεκριμένου ένδικου μέσου.
 8. Ο δείκτης βαρύτητας της υπόθεσης"
- Δυνατότητα ενημέρωσης του Βιβλίου Προσβαλλόμενων Πράξεων στο οποίο καταχωρούνται τα στοιχεία των πράξεων της Διοίκησης οι οποίες προσβάλλονται με ένδικο μέσο.
- "Δυνατότητα ενημέρωσης του ευρετηρίου του Βιβλίου Καταθέσεων Δικογράφων και υποστήριξη συστήματος αναζήτησης ένδικου βοηθήματος ή μέσου με βάση τα στοιχεία αυτού: Δυνατότητα ενημέρωσης του ευρετηρίου του Βιβλίου Καταθέσεων Δικογράφων και υποστήριξη συστήματος αναζήτησης ένδικου βοηθήματος ή μέσου με βάση τα στοιχεία αυτού:
 1. αριθμό κατάθεσης δικογράφου,
 2. ονόματα διαδίκων,
 3. αριθμό προσβαλλόμενης πράξης,
 4. ημερομηνία κατάθεσης,
 5. είδος δικογράφου,
 6. δικαστικό Σχηματισμό
- Δυνατότητα ηλεκτρονικής προώθησης του βοηθήματος στον αρμόδιο Δικαστικό Σχηματισμό.

- Δυνατότητα ηλεκτρονικής παραλαβής μιας υπόθεσης από τον αρμόδιο Δικαστικό Σχηματισμό / χρήστη και επιβεβαίωση της παραλαβής.
- "Υποστήριξη της διαδικασίας προσδιορισμού μιας υπόθεσης και συγκεκριμένα:
 1. Ορισμός δικασίμου (ημερομηνία και ώρα εκδίκασης)
 2. Ορισμός Εισηγητή και βοηθού Εισηγητή
 3. Σύνθεση συζήτησης (5μελής, 7μελής, σε συμβούλιο)
 4. Σύνταξη πράξης προσδιορισμού και αποδεικτικών κοινοποίησης αυτής προς τα μέρη της δίκης.
- Δυνατότητα ηλεκτρονικής προώθησης της υπόθεσης στον εισηγητή
- Δυνατότητα διαχείρισης του Πίνακα Συμμετοχής Δικαστών ανά δικάσιμο
- Δυνατότητα διαχείρισης του Πίνακα Συμμετοχής Δικαστών ανά διάσκεψη
- Δυνατότητα διαχείρισης του Πίνακα Συμμετοχής Δικαστή με βάση τον βαθμό του, δηλαδή να μπορεί όταν προάγεται να αλλάζει ο βαθμός του χωρίς να επηρεάζονται οι υποθέσεις που είχε υπό τον προηγούμενο βαθμό
- Δυνατότητα προσωπικού ημερολογίου Δικαστών με αυτόματη ενημέρωση του. (Χρέωση υποθέσεων, αναβολές, συμμετοχές σε δικασίμους, διασκέψεις κλπ). Δημιουργία εφαρμογής "συναντήσεων- ραντεβού" δικαστικού λειτουργού (με δικηγόρους, διαδίκους, τη Διοίκηση στο πλαίσιο της προετοιμασίας των υποθέσεων) και σύνδεσή της με το προσωπικό ημερολόγιο.
- "Υποστήριξη αυτόματης ενημέρωσης του πινακίου και εκτύπωσής του καθώς και ηλεκτρονική δημιουργία και εκτύπωση του εκθέματος στο οποίο περιέχονται (ενδεικτικά) τα εξής στοιχεία:
 1. Αύξων αριθμός εκθέματος
 2. Αριθμός πινακίου
 3. Αριθμός καταθέσεως δικογράφου
 4. Όνομα αιτούντος
 5. Όνομα καθού και παρεμβαίνοντος (αν υπάρχει)
 6. Εισηγητής
 7. Ημερομηνία, ώρα και αίθουσα συνεδρίασης."
- "Δυνατότητα αναζήτησης υποθέσεων με βάση τα στοιχεία τους. Ενδεικτικά αναφέρονται τα εξής:
 1. Ονόματα διαδίκων
 2. Εισηγητής
 3. Ημερομηνία δικασίμου
 4. Δικαστικός Σχηματισμός
 5. Κατηγορία υπόθεσης
 6. Ελεύθερο κείμενο των σχετικών εγγράφων (με λέξη «κλειδί»)"
- "Η αναζήτηση μέσω ελεύθερου κειμένου γίνεται με βάση τις λέξεις «κλειδιά» που υπάρχουν μέσα στο κυρίως κείμενο των προς αναζήτηση υποθέσεων. Η αναζήτηση μπορεί να περιέχει (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά):
 - Μια λέξη
 - Έναν αριθμό

- Συνδυασμό λέξεων και αριθμών"
- Δυνατότητα αναζήτησης με διάζευξη ή /και σύζευξη ταυτόχρονα.
- Μετά την εκτέλεση της αναζήτησης θα εμφανίζεται οθόνη με (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά) το σύνολο των υποθέσεων, που ικανοποιούν τα κριτήρια αναζήτησης.
- Δυνατότητα εκτύπωσης των αποτελεσμάτων των αναζητήσεων και των επιμέρους εγγράφων.
- Δυνατότητα ορισμού δείκτη βαρύτητας απόφασης.
- Δυνατότητα ηλεκτρονικής παρακολούθησης της πορείας μιας απόφασης από την έκδοση έως την αρχειοθέτησή της μέσω της αυτόματης ενημέρωσης των Βιβλίων Διακινήσεως Δικογραφιών (αριθμός απόφασης, ημερομηνία δημοσίευσης, καθαρογραφής, θεώρησης, αρχειοθέτησης, κλπ.).
- Δυνατότητα ενημέρωσης του Βιβλίου Πρακτικών Διαφόρου Ύλης.
- Δυνατότητα ενημέρωσης του Βιβλίου Εισηγητών και του Βιβλίου Εισηγητών ασφαλιστικών μέτρων με στοιχεία όπως: ημερομηνία εισαγωγής υπόθεσης, αριθμό κατάθεσης, ονόματα διαδίκων, εισηγητή και βοηθό εισηγητή, δικάσιμο, σύνθεση, κ.λπ. και εκτύπωση αυτών.
- Υποστήριξη της διαδικασίας δημοσίευσης και της καταχώρησης των αποφάσεων στα Βιβλία Δημοσιεύσεων.
- Δυνατότητα δημιουργίας και ενημέρωσης ενός συνόλου ευρετηρίων για την εκτέλεση αναζητήσεων με βάση τα στοιχεία τα οποία έχουν καταχωρηθεί για μια υπόθεση. Ενδεικτικά αναφέρονται τα παρακάτω ευετηρία:
 - Ευρετήριο Εισηγητών
 - Ευρετήριο Αποφάσεων
 - Ευρετήριο Αποφάσεων σε Συμβούλιο
 - Ευρετήριο Αποφάσεων επί αιτήσεων Αναστολών και Ασφαλιστικών Μέτρων
- Δυνατότητα παρακολούθησης και εκτύπωσης όλων των βιβλίων που τηρούνται από τη Γραμματεία.
- Δυνατότητα ηλεκτρονικής ενημέρωσης των σχετικών των υποθέσεων.
- Δυνατότητα έκδοσης Πρακτικού Παραίτησης.
- Δυνατότητα έκδοσης πράξης Προέδρου στην περίπτωση διαγραφής μιας υπόθεσης.
- Δυνατότητα συσχέτισης μιας υπόθεσης με άλλες υποθέσεις καθώς και με σχετικά έγγραφα και μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Δυνατότητα ηλεκτρονικής ενημέρωσης εφαρμογής μέσω καταχωρήσεων που αφορούν στοιχεία μητρώου προσωπικού.
- Δυνατότητα τήρησης μητρώου δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων.
- "Δυνατότητα παρακολούθησης:
 - συμμετοχής σε συμβούλια
 - εκπαιδευτικών, αναρρωτικών κλπ αδειών
 - υπηρεσιακών εκθέσεων
 - συμμετοχής δικαστών και υπαλλήλων σε εκδηλώσεις, σεμινάρια κ.λπ.
 - υπηρεσιακού υλικού, προμηθειών, παγίων κ.λπ"
- Δυνατότητα παροχής on – line βοήθειας στα Ελληνικά.
- "Διασύνδεση με τα εξής υποσυστήματα:

- Υποσύστημα έρευνας της νομολογίας
 - Υποσύστημα ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων
- Υλοποίηση μηχανισμού ειδοποιήσεων (alerts - flags) προς τους χρήστες του ΟΣΔΔΥ. (ηλεκτρονική κατάθεση, υποθέσεις προς παραλαβή, λήξη προθεσμίας για την έκδοση αποφάσεων κ.α.)
- Δυνατότητες αυξημένης παραμετροποίησης τόσο στους αποδιδόμενους ρόλους – δικαιώματα χρηστών όσο και στις ροές κάθε δικαστικής υπηρεσίας (ΣτΕ, ΓΕ, ΔΕφ, ΔΠρ). Η διαδικασία πρέπει να είναι κατά το δυνατόν απλή και γρήγορη και να γίνεται από το ΙΤ ή τον «διαχειριστή» του οικείου διοικητικού δικαστηρίου.
- Απομακρυσμένη πρόσβαση στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ για δικαστές (VPN).
- Υποστήριξη μηχαναγνώσιμων εγγράφων με βάση τις λειτουργίες του υποσυστήματος 1.9.
- Δυνατότητα παραμετροποίησης έτσι ώστε, να είναι δυνατή η πρόσβαση μόνο για ανάγνωση (read only), στις υποθέσεις και στα έγγραφα που εντάσσονται σε αυτές, σε δικαστικούς λειτουργούς και υπαλλήλους Δικαστηρίου στο οποίο δεν ανήκουν οι ως άνω υποθέσεις.
- Η “ηλεκτρονική μεταφορά υπόθεσης” εντός της διοικητικής δικαιοσύνης πρέπει να περιλαμβάνει το σύνολο των ηλεκτρονικών ρών που έχουν λάβει χώρα στο δικαστήριο από το οποίο η υπόθεση προέρχεται συμπεριλαμβανομένων όλων των ενεργειών διαχείρισης και των υποβληθέντων εγγράφων. Το δικαστήριο στο οποίο μεταφέρεται η υπόθεση θα πρέπει να έχει δικαίωμα διαχείρισης της υπόθεσης μετά την παραλαβή της υπόθεσης αυτής από την αρμόδια γραμματεία χωρίς όμως να έχει δυνατότητα επέμβασης στη διαχείριση της υπόθεσης η οποία είχε λάβει χώρα στο “δικαστήριο προέλευσης”.
- Στην υφιστάμενη εφαρμογή της ηλεκτρονικής διαχείρισης των υποθέσεων παρέχεται στους δικαστικούς υπαλλήλους σε όλα τα διοικητικά δικαστήρια η δυνατότητα καταχώρησης διαδικών χωρίς περιορισμούς. Στο πλαίσιο του αναβαθμισμένου ΟΣΔΔΥ-ΔΔ χρειάζεται να εκκαθαριστεί η υφιστάμενη κατάσταση των διαδικών (με την χρήση ως κλειδιού του Α.Φ.Μ. για τα φυσικά και νομικά πρόσωπα [διαλειτουργικότητα με ΓΓΠΣΔΔ lot 1.4]) προκειμένου να καταργηθούν εσφαλμένες καταχωρήσεις, επαναλήψεις και ακυρολεξίες, και με τη χρήση ως κλειδιού του αριθμού μητρώου του Υπουργείου Εσωτερικών [διαλειτουργικότητα lot 1.4] για τους φορείς του δημοσίου τομέα εν ευρεία έννοια. Κατά την εκκαθάριση και συγχώνευση αυτή λαμβάνεται μέριμνα ώστε να μην επηρεαστούν τα εκθέματα στις εκκρεμείς υποθέσεις ή οι λοιπές αναζητήσεις στην εφαρμογή της νομοθεσίας και νομολογίας. Μετά την εκκαθάριση των σχετικών πινάκων η δυνατότητα καταχώρησης νέων φορέων του δημοσίου τομέα παρέχεται σε ορισμένους δικαστικούς υπαλλήλους στους οποίους παρέχεται σχετικό δικαίωμα διαχείρισης.
- Ημερολόγιο δικαστικού λειτουργού. Για το ΣτΕ αναβάθμιση του υπάρχοντος ημερολογίου δικαστικού λειτουργού με περαιτέρω εμπλουτισμό της λειτουργικότητας (ταξινόμηση αποτελεσμάτων με διαφορετικά κριτήρια, ανάλογα και με το βαθμό κάθε δικαστικού λειτουργού, διαφορετική χρωματική απεικόνιση των υποθέσεων ανάλογα με την παλαιότητά τους, απεικόνιση των προσωπικών σημειώσεων κάθε χρήστη κτλ.). Διασύνδεσή του με εκθέματα, γεγονότα έδρας, πίνακα συμμετοχών, ψηφιακό φάκελος υπόθεσης ή δικογραφίας που υπάρχει δικαίωμα πρόσβασης, πιστοποιητικά. Για τα ΔΠρ και ΔΕφ υλοποίηση εντός της εφαρμογής πλήρως παραμετροποιήσιμου ημερολογίου δικαστικού λειτουργού, που θα περιέχει τόσο τις υφιστάμενες λειτουργικότητες (ιδίως δυνατότητα εμφάνισης των υποθέσεων ανά ημέρα, εβδομάδα, μήνα, δυνατότητα

καταχώρισης προσωπικών σημειώσεων, εμφάνιση συμμετοχών, αριθμός συζητούμενων υποθέσεων κλπ) όσο και τις αναβαθμισμένες που προπεριγράφηκαν. Διασύνδεση με την εφαρμογή "συναντήσεων-ραντεβού" δικαστικού λειτουργού (με δικηγόρους, διαδίκους, τη Διοίκηση στο πλαίσιο της προετοιμασίας των υποθέσεων).

- Υποστήριξη πλήρως ψηφιακών (δηλαδή μη-έγχαρτων) ροών διαδικασίας από το πρώτο μέχρι το τελευταίο βήμα της απονομής της δικαιοσύνης. Τονίζεται ότι η αναβάθμιση της εφαρμογής προς την κατεύθυνση αυτή δεν σημαίνει αποκλεισμό της έγχαρτης διαδικασίας. Για τον λόγο αυτό κάθε βήμα της ροής διαδικασίας θα πρέπει –κατόπιν επιλογής του αρμόδιου χρήστη- να μπορεί να διεκπεραιωθεί έγχαρτα με σχετική σημείωση εντός του συστήματος για το συγκεκριμένο βήμα και την ψηφιοποίηση των σχετικών εγγράφων.
- Δημιουργία οθόνης προσδιορισμού υποθέσεων (πρόσβαση από τον/την Πρόεδρο και τον/την Προϊστάμενο/η των δικαστικών σχηματισμών) με δυνατότητα στατιστικής υποβοήθησης σχετικά με τις τρέχουσες χρεώσεις, την σχετική εμπειρία ανά θέμα, κ.α. με ταυτόχρονη ενημέρωση του πίνακα συμμετοχών.
- Όλα τα εισαγωγικά δικόγραφα που κατατίθενται στο ΣΤΕ ή στα ΤΔΔ παίρνουν αυτόματα ένα ενιαίο αριθμό [«αριθμός κατάθεσης»]. Ο αριθμός αυτός μαζί με την ημερομηνία κατάθεσης και το δικαστήριο στο οποίο κατατέθηκε είναι «η ταυτότητα της υπόθεσης».
- Ενιαίος αριθμός υπόθεσης (EAY): Είναι η απαίτηση για την αυτόματη απόδοση από το σύστημα ενιαίου αριθμού μιας υπόθεσης (ανάλογα με την κατηγορία του εισαγωγικού δικογράφου) για όλο το διάστημα που η αυτή υπόθεση είναι εκκρεμής, ανεξάρτητα από το δικαστήριο στο οποίο εκκρεμεί.
- Ηλεκτρονική υποδοχή και διεκπεραίωση των αιτημάτων πολιτών (πιστοποιητικά, βεβαιώσεις κλπ) που προέρχονται από το portal Διοικητικής Δικαιοσύνης.
- Υλοποίηση ροής δελτίου υπόθεσης.
- Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων στο ΣΤΕ και δημιουργία ψηφιακού φακέλου υπόθεσης.
- Το σύστημα πρέπει να υποστηρίζει την ηλεκτρονική κατάθεση και ψηφιακή διακίνηση πέντε ειδών δικογράφων και εγγράφων, στο πλαίσιο της υποστήριξης του δικαιοδοτικού ρόλου του ΣΤΕ:
 1. Εισαγωγικά δικόγραφα (δηλαδή δικόγραφα από τα οποία εκκινεί μια δίκη και με βάση τα οποία δημιουργείται υπόθεση στο Συμβούλιο της Επικρατείας, π.χ. αίτηση ακυρώσεως, αίτηση αναιρέσεως, έφεση, υπαλληλική προσφυγή, τριτανακοπή, αίτηση συμμόρφωσης, αίτηση αναστολής, αίτηση ασφαλιστικών μέτρων, αίτηση διορθώσεως, αίτηση επανασυζητήσεως, αυτεπάγγελτη διόρθωση κλπ.).
 2. Παρεπόμενα – λοιπά δικόγραφα – διαδικαστικά έγγραφα [δηλαδή δικόγραφα που κατατίθενται στο πλαίσιο μιας δίκης - υπόθεσης που έχει ήδη αρχίσει, π.χ. παρέμβαση, δικόγραφο προσθέτων λόγων, υπόμνημα, αίτηση συζήτησης υπόθεσης στο ακροατήριο (όταν έχει εκδοθεί απόφαση εν συμβουλίω), δήλωση δικηγόρων για παράσταση, αιτήματα αναβολής από δικηγόρους, δήλωση συνέχισης δίκης, δικόγραφο συνέχισης της δίκης του 32 παρ. 3 του π.δ. 18/1989, αίτηση εξαίρεσης, αίτηση επιτάχυνσης-προτίμησης, παραίτηση του κ.λπ.].
 3. Έγγραφα των ιδιωτών – διαδίκων (δηλαδή μελέτες, αποδεικτικό υλικό, σχέδια, φωτογραφίες, συμβόλαια, πληρεξούσια, στοιχεία νομιμοποίησης, αποδεικτικά επιδόσεων, αιτήματα αναβολής ή επιτάχυνσης από ιδιώτες-διαδίκους, δήλωση συνέχισης δίκης, παραίτηση από ιδιώτη – διάδικο, αίτηση εξαίρεσης, αίτηση υποβολής στοιχείων κ.λπ.).

4. Έκθεση απόψεων της Διοίκησης και διοικητικός φάκελος της υπόθεσης (διάφορα έγγραφα της Διοίκησης, αποδεικτικά επιδόσεων, σχέδια, φωτογραφίες κ.λπ.).
 5. Λοιπά έγγραφα π.χ. διοικητικής αρχής που δεν είναι διάδικος, αλλά διαβιβάζει στοιχεία που ζήτησε ο εισηγητής της υπόθεσης ή το δικαστήριο.
- Το σύστημα πρέπει να πληροί τις εξής προϋποθέσεις ως προς τη διαδικασία:
 1. Το ένδικο μέσο ή βοήθημα πρέπει να υποβάλλεται με ηλεκτρονικά μέσα και να φέρει προηγμένη ή εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή, κατά την έννοια του άρθρου 2 του Ν. 4727/2020 (Φ.Ε.Κ. τ. Α 184/23.09.2020) και σύμφωνα με τις απαιτήσεις των άρθρων 25 έως 27 του Κανονισμού (ΕΕ) 910/2014 (ΕΕ L 257). Πρέπει να επιστρέφεται στον αποστολέα του δικογράφου ή εγγράφου από το δικαστήριο ηλεκτρονική απόδειξη που φέρει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, κατά την ως άνω έννοια, και περιέχει την έκθεση κατάθεσης. Από την έναρξη ισχύος των διατάξεων των άρθρων 29 και 51 του Ν. 4727/2020, πρέπει να τηρούνται οι όροι και προϋποθέσεις για την εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπηρεσία συστημένης παράδοσης.
 2. Στο νέο σύστημα, σε αυτό το βήμα, ο χρήστης θα ενημερώνεται με ειδικό banner ότι, για λόγους προστασίας των προσωπικών δεδομένων (Κανονισμός 2016/679 και ν. 4624/2019), η εκδοθησόμενη απόφαση πρόκειται να ανωνυμοποιηθεί προτού αναρτηθεί στην “εξωτερική” βάση νομολογίας. Τούτο στο αναβαθμισμένο ΟΣΔΔΥ-ΔΔ θα πρέπει να μπορεί να υλοποιηθεί αυτόματα (πχ μέσω εργαλείου ανωνυμοποίησης).
 3. Το δικόγραφο πρόσθετων λόγων, τα υπομνήματα των διαδίκων και το δικόγραφο της παρέμβασης πρέπει να υποβάλλονται με ηλεκτρονικά μέσα και να φέρουν και να φέρει προηγμένη ή εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή, κατά την έννοια του άρθρου 2 του Ν. 4727/2020 (Φ.Ε.Κ. τ. Α 184/23.09.2020) και σύμφωνα με τις απαιτήσεις των άρθρων 25 έως 27 του Κανονισμού (ΕΕ) 910/2014 (ΕΕ L 257). Πρέπει να επιστρέφεται στον αποστολέα του δικογράφου ή εγγράφου από το δικαστήριο ηλεκτρονική απόδειξη που φέρει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, κατά την ως άνω έννοια, και περιέχει την έκθεση κατάθεσης. Από την έναρξη ισχύος των διατάξεων των άρθρων 29 και 51 του Ν. 4727/2020, πρέπει να τηρούνται οι όροι και προϋποθέσεις για την εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπηρεσία συστημένης παράδοσης.
 4. Στα κατατιθέμενα με ηλεκτρονικά μέσα δικόγραφα ή έγγραφα πρέπει να επισυνάπτονται, ως παραρτήματα, τα στοιχεία των οποίων γίνεται επίκληση και κατάλογος των στοιχείων αυτών. Τα υποστηριζόμενα από το σύστημα αρχεία και οι σχετικοί περιορισμοί (π.χ. όγκος, τύποι αρχείων, ονοματοδοσία, καταχώριση με τη χρήση δομημένων πεδίων) θα εξειδικευθούν με τη μελέτη εφαρμογής. Το σύστημα πρέπει να αποθηκεύει τα ως άνω αρχεία μέχρι και 5 χρόνια μετά την έκδοση αμετάκλητης απόφασης. Να υπάρχει όμως και η δυνατότητα αποθήκευσης κάθε αρχείου επ’ αόριστον στο ιδιωτικό υπολογιστικό νέφος που θ’ αναπτυχθεί. Στο ηλεκτρονικό σύστημα του Δικαστηρίου πρέπει να καταχωρίζονται πληροφορίες σχετικά με παραρτήματα δικογράφων ή εγγράφων που δεν μπορούν, λόγω της φύσης τους, να κατατεθούν με ηλεκτρονικά μέσα.
 5. Η έκθεση των απόψεων της Διοίκησης και ο φάκελος που τη συνοδεύει πρέπει να υποβάλλονται αποκλειστικώς με ηλεκτρονικά μέσα, σε μορφή δεκτική περαιτέρω χρήσης και επεξεργάσιμη με αυτοματοποιημένα μέσα. Η έκθεση απόψεων και το διαβιβαστικό έγγραφο, αν υπάρχει, πρέπει να φέρουν υποχρεωτικά προηγμένη ή εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή, κατά την έννοια του άρθρου 2 του Ν. 4727/2020 (Φ.Ε.Κ. τ. Α 184/23.09.2020) και σύμφωνα με τις απαιτήσεις των άρθρων 25 έως 27 του Κανονισμού (ΕΕ) 910/2014 (ΕΕ L 257).

- Στην έκθεση απόψεων πρέπει να επισημαίνονται, σε ειδικό σημείο στην ψηφιακή καρτέλα, διακριτά τα έγγραφα που αποτελούν περιεχόμενο του διοικητικού φακέλου που αποστέλλεται και περιέχουν στοιχεία στα οποία η Διοίκηση ζητά να μην επιτραπεί η πρόσβαση των λοιπών διαδίκων, για τον λόγο ότι παραβλάπτεται απόρρητο, το οποίο προβλέπεται από ειδικές διατάξεις.
- Στις κατατιθέμενες με ηλεκτρονικά μέσα εκθέσεις απόψεων ή στα κατατιθέμενα διαβιβαστικά έγγραφα της Διοίκησης πρέπει να επισυνάπτονται, ως παραρτήματα, τα στοιχεία των οποίων γίνεται επίκληση και κατάλογος των στοιχείων αυτών. Το σύστημα πρέπει να υποστηρίζει την κατάθεση κάθε είδους αρχείου και να το αποθηκεύει μέχρι και 5 χρόνια μετά την έκδοση αμετάκλητης απόφασης. Στο ηλεκτρονικό σύστημα του Δικαστηρίου πρέπει να καταχωρίζονται πληροφορίες σχετικά με παραρτήματα δικογράφων ή εγγράφων που δεν μπορούν, λόγω της φύσης τους, να κατατεθούν με ηλεκτρονικά μέσα.
- Γενικές απαιτήσεις χρηστών μετά την εφαρμογή του ν. 4635/2019:
 1. Διατηρείται η πλατφόρμα διαλειτουργικότητας με τον ΔΣΑ, προκειμένου να εξυπηρετεί την κατάθεση εισαγωγικών και παρεπομένων δικογράφων. Επομένως το σύστημα πρέπει να υποστηρίζει την διαλειτουργικότητα αυτή.
 2. Απαιτείται να υποστηρίζεται ο εθνικός αριθμός υπόθεσης (ΕΑΥΔΔ).
 3. Διατηρείται η οθόνη κατάθεσης εισαγωγικών δικογράφων, όπως έχει στο ΟΣΔΔΥΔΔ σήμερα με ανασχεδιασμό της βάσης δεδομένων ο οποίος περιλαμβάνει:
 - a. Αλλαγή τίτλου σε «Κατάθεση Εισαγωγικού Δικογράφου Υπόθεσης»
 - b. Προσθήκη πεδίου ΑΦΜ διαδίκου κάτω από το πεδίο «Αιτών»
 - c. Προσθήκη πεδίου email διαδίκου
 - d. Προσθήκη Εθνικού αριθμού στο μήνυμα επιβεβαίωσης κατάθεσης.
 - e. Έλεγχος ύπαρξης έγκυρου email του καταθέτη και άρνηση υποβολής στην περίπτωση λανθασμένης καταχώρησης.
 - f. Η υποβολή να γίνει μετά από ενημέρωση επιπτώσεων λανθασμένης κατάθεσης και επιβεβαίωσης από τον χρήστη για την ορθότητα των δεδομένων.
 4. Πρέπει να διατηρηθεί ως έχει η δυνατότητα κατάθεσης εισαγωγικών-παρεπομένων δικογράφων και συνημμένων σε αυτά στοιχείων για συγκεκριμένες κατηγορίες χρηστών (ευρωπαίους δικηγόρους, φυσικά πρόσωπα σε μικροδιαφορές, προϊστάμενοι ΔΟΥ και ΕΦΚΑ σε μικροδιαφορές) αφού υλοποιηθεί το CEF και οι τεχνικές του απαιτήσεις. Πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα χρήσης της πλατφόρμας αυτής και από δικηγόρους ή μέλη του ΝΣΚ με ταυτοποίηση είτε μέσω ΔΣΑ, είτε μέσω ΝΣΚ, είτε μέσω ΕΙΔΑΣ είτε μέσω TAXISNET (ΓΓΠΣ), ως εναλλακτική δυνατότητα ηλεκτρονικής κατάθεσης εισαγωγικών-παρεπομένων δικογράφων και συνημμένων σε αυτά στοιχείων αν δεν λειτουργεί η πλατφόρμα του ΔΣΑ ή αν το επιλέξουν χάριν απλότητας.
 5. Για να θεωρηθεί ότι κατατέθηκαν νομοτύπως τα εν λόγω δικόγραφα (εισαγωγικά ή παρεπόμενα) που έχουν υποβληθεί με ηλεκτρονικά μέσα πρέπει να επιστρέφεται στον αποστολέα του δικογράφου από το δικαστήριο ηλεκτρονική απόδειξη που φέρει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή (ή ψηφιακή σφραγίδα), κατά την ως άνω έννοια, και περιέχει την έκθεση κατάθεσης.
 6. Πρέπει να τηρούνται όλες οι απαιτήσεις του π.δ. 18/1989, του ν. 4635/2019, του ν. 4727/2020, του π.δ. 40/2013, του ΚΠολΔ, όπου εφαρμόζεται με βάση το άρθρο 40 του π.δ. 18/1989, του ν. 4412/2016, του ν. 3068/2002, του Κανονισμού του ΣτΕ και εν γένει όποιας διάταξης εφαρμόζεται από το ΣτΕ.
- Ειδικές απαιτήσεις χρηστών μετά την εφαρμογή του ν. 4635/2019:
 1. Πρέπει η πλατφόρμα διαλειτουργικότητας με τον ΔΣΑ να εξυπηρετεί και την κατάθεση από δικηγόρους και μέλη του ΝΣΚ συνημμένων στοιχείων τα οποία κατατίθενται σε μορφή pdf. Μπορούν να φέρουν ψηφιακή υπογραφή ή αρκεί ότι υποβάλλονται από

- τους ως άνω χρήστες, οι οποίοι έχουν ταυτοποιηθεί προσηκόντως μέσω της ως άνω πλατφόρμας.
2. Αν το ΝΣΚ προχωρήσει σε δική του πλατφόρμα διαλειτουργικότητας με το ΟΣΔΔΥΔΔ, το τελευταίο πρέπει να παρέχει τις ίδιες υπηρεσίες με αυτές που παρέχονται στον ΔΣΑ (είτε μέχρι σήμερα είτε αυτές που θα παρέχονται μετά την υλοποίηση των απαιτήσεων του νέου έργου). Στην περίπτωση αυτή, το ΟΣΔΔΥΔΔ θα έχει την ίδια οθόνη κατάθεσης δικογράφων.
 3. Οθόνη κατάθεσης παρεπόμενων δικογράφων. Με βάση τον ν. 4635/2019, το ΟΣΔΔΥΔΔ πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα κατάθεσης και λοιπών δικογράφων εκτός από τα εισαγωγικά δικόγραφα. Με βάση την ανάλυση απαιτήσεων, η νέα οθόνη πρέπει να παρέχει τις παρακάτω λειτουργίες:
 - Αναζήτηση σχετικής υπόθεσης
 - Κατάθεση παρεπόμενου δικογράφου με αυτόματη ένταξη στο φάκελο της σχετικής υπόθεσης
 - Δυνατότητα εμφάνισης/λήψης των ηλεκτρονικών αρχείων κατά την παρακολούθηση της πορείας της σχετικής υπόθεσης
 - Ενημέρωση του αρμόδιου δικαστικού σχηματισμού για τη κατάθεση του νέου δικογράφου
- Αναζήτηση σχετικής υπόθεσης
 - Η αναζήτηση της σχετικής υπόθεσης γίνεται από το Portal του ΔΣΑ μέσω διαλειτουργικότητας. Πιο συγκεκριμένα, καλείται σχετικό web service που επιστρέφει λίστα με υποθέσεις που πληρούν τα κριτήρια αναζήτησης. Η κλήση του συγκεκριμένου web service γίνεται με τις παρακάτω παραμέτρους:
 - Αριθμό κατάθεσης/Έτος
 - Κατηγορία εγγράφου
 - Δικαστήριο
 - Επειδή με τα παραπάνω κριτήρια δεν μπορεί μια υπόθεση να ταυτοποιηθεί μοναδικά σε όλα τα δικαστήρια, θα πρέπει ο χρήστης να μπορεί να αποστείλει και άλλα στοιχεία όπως δικηγόρος κατάθεσης, διάδικος, προσβαλλόμενη πράξη, ενώ για τις υποθέσεις που έχουν εθνικό αριθμό, μπορεί να χρησιμοποιηθεί και το συγκεκριμένο πεδίο για την ταυτοποίηση τους.
 - Στοιχεία παρεπόμενων δικογράφων
 - Ο χρήστης θα προωθηθεί στην οθόνη κατάθεσης παρεπόμενων δικογράφων μετά τον εντοπισμό της σχετικής υπόθεσης και συμπλήρωσης των προαπαιτούμενων στοιχείων. Όπως φαίνεται και στην παρακάτω εικόνα, στην οθόνη αυτή θα εμφανίζονται τα προαπαιτούμενα στοιχεία χωρίς δυνατότητα αλλαγής, ενώ ο χρήστης καλείται να συμπληρώσει τα πεδία που χρειάζονται για την κατάθεση.
 - Στο πάνω μέρος της οθόνης είναι τα προαπαιτούμενα στοιχεία που αποστέλλονται από την εφαρμογή του ΔΣΑ:
 - Δικαστήριο
 - Αριθμός Κατάθεσης σχετικής υπόθεσης
 - Κατηγορία παρεπόμενου δικογράφου που κατατίθεται
 - Με βάση τον αριθμό κατάθεσης σχετικής υπόθεσης εμφανίζονται και τα στοιχεία
 - Εθνικός Αριθμός Υπόθεσης (εφόσον υπάρχει)
 - Όνομα 1ου διαδίκου

○ Προσβαλλόμενη Πράξη

- Τα παραπάνω δεδομένα θα βοηθήσουν τον χρήστη να εντοπίσει έγκαιρα το συσχετισμό του νέου δικογράφου με ενδεχομένως εσφαλμένο εισαγωγικό δικόγραφο.
- Ο χρήστης συμπληρώνει τα πεδία «Ημερομηνία εγγράφου», «Πρόσωπο δικογράφου», «ΑΦΜ προσώπου», «Email προσώπου». Η προεπιλογή αποστολής αντιγράφου Προσβαλλόμενης Πράξης θα είναι απενεργοποιημένη και μόνο εφόσον ο χρήστης επιλέξει «Ναι», θα ενεργοποιείται η παραπάνω δυνατότητα. Τα υπόλοιπα πεδία που συμπεριλαμβάνονται στην οθόνη είναι το «Αντικείμενο» και «Email Υπογράφοντα». Στο τέλος ο χρήστης φορτώνει το αρχείο δικογράφου ψηφιακά υπογεγραμμένο και θα υπάρχει και δυνατότητα φόρτωσης συνημμένων εγγράφων. Ο τρόπος φόρτωσης τους (σε ενιαίο αρχείο ή δυνατότητα πολλαπλών αρχείων) δεν έχει καθοριστεί ακόμα.
- Πατώντας το κουμπί «Αποστολή» θα εμφανίζεται η σύνοψη κατάθεσης μαζί με μήνυμα επιβεβαίωσης της ορθότητας των δεδομένων και ο χρήστης θα έχει τη δυνατότητα να υποβάλει την κατάθεση του ή να ακυρώσει για περαιτέρω επεξεργασία. Εφόσον η κατάθεση είναι έγκυρη, το νέο δικόγραφο θα συσχετίζεται αυτόματα με την σχετική υπόθεση και θα εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης ολοκλήρωσης κατάθεσης.
- Κοινοποίηση καταθέσεων.
- Εφόσον η συσχέτιση των παρεπόμενων δικογράφων με τις σχετικές υποθέσεις θα γίνεται αυτόματα, πρέπει να μπορεί να ενημερώνεται ο αρμόδιος δικαστικός σχηματισμός για τη νέα κατάθεση. Έτσι, στην οθόνη διαχείρισης εγγράφων, πάνω από τη λίστα των εγγράφων θα υπάρχει ένδειξη με το πλήθος των νέων καταθέσεων ως εισερχόμενα. Ο χρήστης πατώντας πάνω στο παραπάνω σύνδεσμο θα μπορεί να εμφανίζει όλα τα νέα κατατεθέντα έγγραφα. Το έγγραφο παύει να εμφανίζεται στη λίστα των εισερχομένων όταν ο αρμόδιος χειριστής το προωθήσει στον αρμόδιο δικαστικό λειτουργό ή θα το διεκπεραιώσει κατάλληλα.
- Στοιχεία που δικηγόρος ή ιδιώτης χαρακτήρισε ως απόρρητα, πρέπει να μην ανεβαίνουν αυτόματα στο σύστημα (άρα πρέπει να τίθεται το σχετικό ερώτημα είτε στην πλατφόρμα του ΔΣΑ είτε στην πλατφόρμα του CEF), πρέπει όμως να κατευθύνονται σε ειδικό φάκελο, εντός της υπόθεσης. Σ' αυτά θα έχει πρόσβαση ο Πρόεδρος του οικείου Δικαστικού σχηματισμού και ο Εισηγητής δικαστής οι οποίοι από κοινού θα κρίνουν αν είναι όντως απόρρητα και σε ποιά έκταση. Σε περίπτωση διαφωνίας θα κρίνει ειδικά οριζόμενη επιτροπή απαρτιζόμενη από τους δύο ως άνω δικαστές και το αρχαιότερο μέλος του δικαστικού σχηματισμού (αυτό απαιτεί νομοθετική ρύθμιση). Τα μέλη της επιτροπής πρέπει να έχουν ομοίως πρόσβαση στα στοιχεία αυτά.
- Η έκθεση απόψεων και το διαβιβαστικό έγγραφο της Διοίκησης (αυτό αφορά περίπου 5.000 φορείς, οι οποίοι δεν έχουν αναλυτικά απογραφεί), πρέπει να αποστέλλονται ηλεκτρονικά στο ΣΤΕ.
- Πρέπει να φέρουν προηγμένη ή εγκεκριμένη ψηφιακή υπογραφή (Ν. 4727/2020).
- Πρέπει να γίνεται αυθεντικοποίηση του συγκεκριμένου υπαλλήλου της Διοίκησης που «ανεβάζει» τα στοιχεία της υπόθεσης. Θα πρέπει να υπάρχει και δυνατότητα αυθεντικοποίησης φορέα. Αυτό πρέπει να γίνεται είτε μέσω διαλειτουργικότητας με το μητρώο υπαλλήλων του Δημοσίου, είτε μέσω TAXISNET (ΓΓΠΣ) με την προσθήκη ηλεκτρονικά υπογεγραμμένης βεβαίωσης του Προϊσταμένου του αρμόδιου υπαλλήλου ότι υπηρετεί στον συγκεκριμένο φορέα και έχει οριστεί αρμόδιος να αποστείλει τον διοικητικό φάκελο στο Δικαστήριο.
- Πρέπει να συνοδεύονται (με τη μορφή Παραρτήματος) από διάφορα στοιχεία που κρίνει σκόπιμα να αποστείλει η Διοίκηση. Συνήθως, με απαίτηση των δικαστών, τα στοιχεία αυτά συμπληρώνονται κατά την επεξεργασία της υπόθεσης. Τα στοιχεία αυτά μπορεί

να είναι ηλεκτρονικά υπογεγραμμένα ή αρκεί ότι υποβάλλονται ως συνημμένα σε έκθεση απόψεων ή διαβιβαστικό έγγραφο της Διοίκησης που κατατέθηκε μετά από την ως άνω αυθεντικοποίηση.

- Όλα τα ανωτέρω πρέπει να «ανεβαίνουν» στο ΟΣΔΔΥΔΔ.
- Στοιχεία που η Διοίκηση χαρακτήρισε ως απόρρητα, πρέπει να μην «ανεβαίνουν» αυτόματα στο σύστημα, πρέπει όμως να κατευθύνονται σε ειδικό φάκελο στο ΟΣΔΔΥΔΔ στον οποίο θα έχει πρόσβαση μόνο ο Πρόεδρος του οικείου Δικαστικού σχηματισμού και ο Εισηγητής δικαστής οι οποίοι θα κρίνουν αν είναι όντως απόρρητα και σε ποιά έκταση (βλ. παραπάνω). Αν αποφασίσουν ότι είναι απόρρητα παραμένουν στον ειδικό φάκελο. Αλλιώς εισάγονται από τη Γραμματεία κανονικά στο ΟΣΔΔΥΔΔ και σε αυτά έχουν πρόσβαση όλοι οι διάδικοι. Σχετική πληροφορία πρέπει να αναρτάται στο σύστημα.
- Για να θεωρηθεί ότι νομοτύπως κατατέθηκαν τα εν λόγω έγγραφα (δηλαδή εκθέσεις απόψεων και διαβιβαστικά έγγραφα) που έχουν υποβληθεί με ηλεκτρονικά μέσα, πρέπει να επιστρέφεται στον αποστολέα του δικογράφου ή εγγράφου από το δικαστήριο ηλεκτρονική απόδειξη που φέρει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, κατά την ως άνω έννοια, και περιέχει την έκθεση κατάθεσης.
- Αδυναμία ηλεκτρονικής κατάθεσης
 - Εάν η κατάθεση δικογράφου ή εγγράφου με ηλεκτρονικά μέσα είναι τεχνικά αδύνατη για λόγους που αφορούν στο ηλεκτρονικό σύστημα του δικαστηρίου ή του φορέα που μεσολαβεί, ο χρήστης ενημερώνει αμέσως για την αδυναμία αυτή τη γραμματεία με κάθε πρόσφορο μέσο, σημειώνοντας: α) το είδος του δικογράφου ή εγγράφου που επιθυμεί να καταθέσει, β) κατά περίπτωση, την προθεσμία που προβλέπεται ή έχει ταχθεί για την κατάθεση του δικογράφου ή εγγράφου, γ) τη φύση της διαπιστωθείσας τεχνικής αδυναμίας, προκειμένου οι υπηρεσίες του δικαστηρίου ή του φορέα που μεσολαβεί να εξακριβώσουν αν αυτή οφείλεται σε μη διαθεσιμότητα του ηλεκτρονικού συστήματος που χρησιμοποιεί το δικαστήριο ή του φορέα που μεσολαβεί. Η σχετική πληροφορία πρέπει να αναρτάται στο σύστημα.
 - Βάσει των ανωτέρω, που προβλέπονται στον ν. 4635/2019, επιβάλλεται το ΟΣΔΔΥΔΔ αλλά και ο φορέας που μεσολαβεί (εννοείται κυρίως η πλατφόρμα του ΔΣΑ) να ελέγχουν συνεχώς την καλή λειτουργία του συστήματος ηλεκτρονικής κατάθεσης και να αναρτούν ανακοινώσεις σε συγκεκριμένο εμφανές σημείο της βάσης με τις συγκεκριμένες ημέρες και ώρες που παρουσιάστηκαν τεχνικές αδυναμίες. Πρέπει να υπάρχει προσβάσιμο αρχείο τόσο στο portal όσο και στην εσωτερική βάση με τις πληροφορίες αυτές. Θα ήταν χρήσιμος ένας αυτοματισμός, σύμφωνα με τον οποίο όταν ο φορέας που μεσολαβεί διαπιστώνει πρόβλημα στο ΠΣ, μαζί με την ανάρτηση της ανακοίνωσης να στέλνουν και ένα μήνυμα στο ΟΣΔΔΥ-ΔΔ, ώστε να είναι ενήμεροι οι δικαστικοί υπάλληλοι να αναμένουν 'παραδοσιακές' καταθέσεις. Για την ασφάλεια του συστήματος, κρίσιμο είναι να υλοποιούνται περιοδικοί έλεγχοι αυτόματα σε ώρες που η κίνηση είναι χαμηλή.
 - Επιβάλλεται επίσης το ΟΣΔΔΥΔΔ να ελέγχει αν και σε ποιο σημείο έλαβαν χώρα κακόβουλες επεμβάσεις στο σύστημα (π.χ. επεμβάσεις στα κατατεθέντα στοιχεία από τρίτους).
- Παρακολούθηση υπόθεσης

- Το ΟΣΔΔΥΔΔ εξασφαλίζει στους δικαιούμενους προς τούτο διαδίκους, πληρεξούσιους δικηγόρους ή μέλη του ΝΣΚ τη δυνατότητα ηλεκτρονικής παρακολούθησης της διαδικασίας, μέσω ειδικής εφαρμογής στο portal του ΟΣΔΔΥΔΔ και με τη χρήση ειδικού κωδικού παρακολούθησης (της συγκεκριμένης υποθέσεως). Θα παρέχεται η δυνατότητα παρακολούθησης α) της πορείας/καταστάσεως της υποθέσεως (π.χ. Συζητηθείσα/Αναβολή για .../Διαγραφή για.../Δημοσιευθείσα κοκ.) και β) των κατατιθέμενων εγγράφων (π.χ. δικόγραφα, αιτήσεις, σχετικά έγγραφα κοκ.).

● Δικαίωμα πρόσβασης στο φάκελο

- Η πρόσβαση στον φάκελο επιτυγχάνεται μέσω της εφαρμογής ηλεκτρονικής κατάθεσης, δηλαδή είτε μέσω των σχετικών διαλειτουργικολοτήτων (portal.olomeleia, ΝΣΚ) είτε μέσω επέκτασης της εφαρμογής ethemis. Οι λεπτομέρειες θα εξειδικευθούν με τη μελέτη εφαρμογής. Το Σύστημα πρέπει να παρέχει στους διαδίκους τη δυνατότητα εξ αποστάσεως πρόσβασης στα δικόγραφα ή έγγραφα που έχουν υποβληθεί ή που έχουν επιδοθεί με ηλεκτρονικά μέσα. Με τη μελέτη εφαρμογής θα εξειδικευθούν τα δικαιώματα του κάθε χρήστη αναλόγως και του αρχείου, το οποίο θέλει να προσπελάσει.
- Εξαιρέση αποτελούν τα δικόγραφα ή έγγραφα στα οποία έχει κριθεί από το δικαστήριο ότι δεν επιτρέπεται η πρόσβαση, διότι παραβιάζεται απόρρητο το οποίο προβλέπεται από ειδικές διατάξεις.
- Η πρόσβαση των διαδίκων στα δικόγραφα και στα έγγραφα κάθε υπόθεσης που έχουν υποβληθεί ή επιδοθεί με ηλεκτρονικά μέσα πρέπει να είναι δυνατή μέχρι τη συμπλήρωση τριμήνου, από την ημερομηνία της απόφασης ή πράξης με την οποία περατώνεται η υπόθεση αυτή ενώπιον του οικείου δικαστικού σχηματισμού.
- Τα δικόγραφα ή έγγραφα που έχουν υποβληθεί ή που έχουν επιδοθεί με ηλεκτρονικά μέσα πρέπει να αποκτούν ψηφιακό υδατόσημο (digital watermark) που περιέχει τον κωδικό του δικηγόρου ή μέλους του Ν.Σ.Κ. που ασκεί το δικαίωμα πρόσβασης στα δικόγραφα ή έγγραφα αυτά και αναφέρει τα εξής: «η πρόσβαση επιτρέπεται μόνο στους διαδίκους της συγκεκριμένης υπόθεσης, περιορίζεται στο πλαίσιο της συγκεκριμένης διοικητικής δίκης, η δε χρήση ή αναπαραγωγή τους, για οποιονδήποτε άλλο σκοπό, απαγορεύεται χωρίς άδεια του δικαστηρίου».
- Βάσει των ανωτέρω, πρέπει να υπάρχει δυνατότητα απομακρυσμένης πρόσβασης με τη χρήση κωδικού για τον δικηγόρο ή το μέλος του ΝΣΚ που χειρίζεται την συγκεκριμένη υπόθεση, προκειμένου α) να διαβάζει τα κατατεθέντα δικόγραφα και έγγραφα αλλά και β) να τα εκτυπώνει με το προαναφερθέν ψηφιακό υδατόσημο (digital watermark). Αυτό πρέπει να γίνεται:
 - α) για τον αιτούντα από την κατάθεση του εισαγωγικού δικογράφου,
 - β) για τον πληρεξούσιο νομικό παραστάτη της Διοίκησης από την επίδοση του δικογράφου και, εφόσον συντρέχει περίπτωση, της πράξης του Προέδρου στη Διοίκηση,
 - γ) για τον παρεμβαίνοντα από τη στιγμή που καταθέτει το δικόγραφο παρεμβάσεως και ο Πρόεδρος και ο Εισηγητής Δικαστής αποδεχθεί (με αυτόματο τρόπο, δηλαδή με το πάτημα ειδικής εντολής στο ΟΣΔΔΥΔΔ) ότι

ο παρεμβαίνων έχει καταρχήν δικαίωμα παρέμβασης και συνακόλουθα δικαίωμα πρόσβασης στο φάκελο.

- Απομακρυσμένα, οι ως άνω παράγοντες της δίκης πρέπει να βλέπουν και την έκθεση ακροατηρίου του εισηγητή δικαστή (η οποία θα είναι ψηφιακά υπογεγραμμένη), καθώς και όλα τα έγγραφα που δημιουργεί το δικαστήριο και αφορούν την υπόθεση (πράξεις-ηλεκτρονικές επιδόσεις-παρεμπίπτουσες αποφάσεις-υπομνηστικά κ.λπ.).
 - Διατηρείται η υφιστάμενη δυνατότητα παρακολούθησης υποθέσεων από τους δικηγόρους με τη χρήση κωδικών. Η πρόσβαση όμως δεν θα γίνεται στο ιστορικό, αλλά θα υπάρχει δυνατότητα ανάγνωσης και λήψης αρχείων (όπως προβλέπεται ανωτέρω, δηλαδή με το ψηφιακό υδατόσημο). Αυτό σημαίνει ότι θα δημιουργηθεί πίνακας με αντίγραφα των κατατεθέντων δικογράφων και εγγράφων που θα έχουν το ψηφιακό αυτό υδατόσημο. Στα αντίγραφα αυτά θα έχουν πρόσβαση οι διάδικοι.
 - Ως εκ τούτου, από το Portal του ΟΣΔΔΥΔΔ δίνεται η δυνατότητα παρακολούθησης της πορείας μιας υπόθεσης από τα ενδιαφερόμενα πρόσωπα. Στην οθόνη παρακολούθησης εκτός από πληροφορίες για την κατάσταση της υπόθεσης εμφανίζει και λίστα με τα συσχετιζόμενα έγγραφα. Στη περίπτωση των εγγράφων (δικόγραφα) που έχουν κατατεθεί ηλεκτρονικά θα εμφανίζεται και το αρχείο δικογράφου όπως είχε φορτωθεί κατά την κατάθεση.
 - Τα αντίστοιχα (πρωτότυπα) στοιχεία στα οποία θα έχουν πρόσβαση οι δικαστές δεν θα έχουν το υδατόσημο.
 - Θα πρέπει να διατηρηθεί ως έχει η δυνατότητα παρακολούθησης υποθέσεων για συγκεκριμένες κατηγορίες χρηστών (ευρωπαίους δικηγόρους, φυσικά πρόσωπα σε μικροδιαφορές, προϊστάμενοι ΔΟΥ και ΕΦΚΑ σε μικροδιαφορές) αφού υλοποιηθεί το CEF και οι τεχνικές του απαιτήσεις.
 - Απαιτείται όμως ο ανασχεδιασμός της βάσης κατά τέτοιο τρόπο, ώστε ένας δικηγόρος να μπορεί να βλέπει όλες τις υποθέσεις του με έναν κωδικό σε μία ενιαία οθόνη, η οποία θα σχεδιαστεί. Το ίδιο θα ισχύει και για τους διαδίκους. Με τον τρόπο αυτό εξυπηρετούνται πλήρως δικηγόροι και διάδικοι και δεν επιβαρύνεται το σύστημα.
 - Αλλαγές στην «ενδοδικαστική» διαδικασία του ΣτΕ.
 - Τα ανωτέρω έχουν τις εξής συνέπειες για την εσωτερική οργάνωση του ΣτΕ και τους ρόλους των χρηστών:
 - Αλλαγές στην πρόσβαση στους φακέλους των υποθέσεων μετά την κατάθεση των εισαγωγικών δικογράφων. Σε όλες τις περιπτώσεις πρέπει να υπάρχει ένα σύστημα ειδοποιήσεων προς τους χρήστες του ΟΣΔΔΥΔΔ. Π.χ. θα πρέπει να έρχεται ειδοποίηση στους αρμόδιους γραμματείς ή δικαστές όταν γίνεται μία ηλεκτρονική κατάθεση (στο τρέχον σύστημα δεν έρχεται) ή γίνονται αντίστοιχες ενέργειες που απαιτούν κάποια δράση. Γενικά ο χρήστης πρέπει να έχει ένα "σημείο έναρξης" όταν μπαίνει στο σύστημα, με συγκεντρωμένη πληροφορία για το τι πρέπει να κάνει:
1. 1ο βήμα: Τμήμα καταθέσεων: Πρώτος έλεγχος του ηλεκτρονικού εισαγωγικού δικογράφου. Δημιουργία δελτίου υπόθεσης. Συμπλήρωση πρώτων στοιχείων του δελτίου αυτού. Για αυτή τη διαδικασία, ο αρμόδιος υπάλληλος έχει πρόσβαση στο εισαγωγικό δικόγραφο. Σήμερα από την καταχώρηση δικογράφου στο ΟΣΔΔΥ-ΔΔ (είτε ηλεκτρονικά είτε από δικαστικό υπάλληλο) κατευθείαν δημιουργείται υπόθεση (ως οντότητα) και πλέον σε αυτή γίνεται ο συσχετισμός όλων των εγγράφων και διαδικασιών (παρέμβαση, πρόσθετοι λόγοι, προσωρινή διαταγή, αναστολή κτλ). Το στάδιο αυτό πρέπει να αυτοματοποιηθεί υπό την έννοια ότι τις σχετικές ενέργειες θα κάνουν εξωτερικοί χρήστες και θα υπάρχει επιβεβαίωση (ύστερα από έλεγχο) από τον δικαστικό υπάλληλο. Σε κάθε περίπτωση θα χρειαστεί να υλοποιηθεί μια

«οθόνη υποδοχής» (inbox? dashboard?) για τους δικαστικούς υπαλλήλους, παραμετροποιημένη για κάθε δικαστήριο. Πρέπει να υπάρχει και δυνατότητα αναιρέσης από τον αρμόδιο δικαστικό υπάλληλο, μετά από διαταγή του προέδρου του οικείου δικαστηρίου-σχηματισμού, εφόσον αποδειχθεί ότι έχει γίνει εσφαλμένη καταχώριση εισαγωγικού δικόγραφο.

2. 2ο βήμα: Με εύχρηστη εφαρμογή του ΟΣΔΔΥΔΔ, αποστολή σε βοηθό εισηγητή για να συμπληρώσει περαιτέρω το δελτίο υπόθεσης. Για αυτή τη διαδικασία, ο βοηθός εισηγητής έχει πρόσβαση στο εισαγωγικό δικόγραφο.
3. 3ο βήμα: Με εύχρηστη εφαρμογή του ΟΣΔΔΥΔΔ, αποστολή στον οικείο δικαστικό σχηματισμό. Πρώτος έλεγχος από το Τμήμα. Ενδεχόμενη συμπλήρωση του δελτίου υπόθεσης. Για αυτή τη διαδικασία, ο αρμόδιος υπάλληλος έχει πρόσβαση στο εισαγωγικό δικόγραφο και στα στοιχεία του φακέλου που στο μεταξύ έχουν κατατεθεί.
4. 4ο βήμα: Με εύχρηστη εφαρμογή του ΟΣΔΔΥΔΔ, αποστολή στον Πρόεδρο του οικείου δικαστικού σχηματισμού.
5. Μετά την αποστολή αυτή ο αρμόδιος Γραμματέας έχει πρόσβαση σε δεδομένα του ΟΣΔΔΥΔΔ σε σχέση με τη δίκη (στο ιστορικό), μπορεί να εισάγει δεδομένα στο ΟΣΔΔΥΔΔ, δεν μπορεί όμως να βλέπει κανένα δικόγραφο ή στοιχείο του φακέλου οποιουδήποτε είδους, εκτός από αυτά που δημιουργήσε ο ίδιος (π.χ. πιστοποιητικά εκκρεμοδικίας με δική του ηλεκτρονική υπογραφή κ.λπ.). Εξαιρέση αποτελούν μόνο τα δικόγραφα και στοιχεία του φακέλου που επιτρέπει ο Πρόεδρος του οικείου δικαστικού σχηματισμού.
6. Από το σημείο αυτό ο Πρόεδρος και μέχρι την περάτωση της δίκης με οποιονδήποτε τρόπο ή, κατά περίπτωση, τη θεώρηση της απόφασης (εφόσον διατηρεί τη θέση αυτή στον συγκεκριμένο δικαστικό σχηματισμό) έχει πλήρη πρόσβαση στα στοιχεία του φακέλου (μπορεί να τα διαβάσει και να τα εκτυπώσει). Μπορεί, φυσικά, να δημιουργεί με δική του ηλεκτρονική υπογραφή νέα έγγραφα που μπαίνουν στον φάκελο της υπόθεσης (διαβιβαστικά-παραγγελίες προς τη Διοίκηση και τους διαδίκους, σύντμηση δικασίμων).
7. Περαιτέρω, ο Πρόεδρος μπορεί να συμπληρώσει το δελτίο υπόθεσης (και με μνεία της δυσκολίας της υπόθεσης) με ηλεκτρονικό τρόπο.
8. Προσδιορισμός δικασίμου, εισηγητή δικαστή και ενδεχομένως βοηθού εισηγητή. Απαιτείται η δημιουργία οθόνης προσδιορισμού η οποία πρέπει να περιέχει δυνατότητα ευχερούς πρόσβασης στο δελτίο υπόθεσης, στο εισαγωγικό δικόγραφο, στα εκθέματα και στη λίστα των δικαστών του δικαστικού σχηματισμού με τις χρεώσεις των εκκρεμών υποθέσεων και στοιχεία σε σχέση με την ενδεχόμενη εξειδίκευσή τους (βάσει ειδικού καθ' ύλην ευρετηρίου). Στην οθόνη πρέπει να έχει πρόσβαση τόσο ο Πρόεδρος όσο και ο Προϊστάμενος της Γραμματείας που επικουρεί τον Πρόεδρο κατά τον προσδιορισμό. Μπορεί να υπάρχει και δυνατότητα πρότασης προσδιορισμού από τον Προϊστάμενο της Γραμματείας την οποία οριστικοποιεί ο Πρόεδρος. Μετά τον προσδιορισμό δικασίμου και εισηγητή δικαστή ή βοηθού εισηγητή, πρέπει να αποκτά αυτομάτως πρόσβαση στον φάκελο ο εισηγητής δικαστής, και εφόσον έχει οριστεί, ο βοηθός εισηγητής. Ευκαίριο είναι τη στιγμή που ορίζεται εισηγητής να πρέπει να γίνεται αυτόματα και η κλήση στη Διοίκηση για αποστολή ηλεκτρονικού φακέλου. Σε αυτό το στάδιο επίσης θα έπρεπε να υπάρχει κάποιος αυτοματισμός για την περίπτωση που για την υπόθεση εκκρεμεί πιλοτική δίκη.
9. 5ο βήμα: Από το σημείο της αποστολής του φακέλου σε αυτούς, ο εισηγητής δικαστής (υπό την προϋπόθεση ότι παραμένει εισηγητής στην συγκεκριμένη υπόθεση) και ο βοηθός εισηγητής (αν έχει οριστεί και υπό την προϋπόθεση ότι παραμένει βοηθός εισηγητής στην συγκεκριμένη υπόθεση), και μέχρι την περάτωση της δίκης ή, κατά περίπτωση, της θεώρησης της απόφασης, έχουν πλήρη πρόσβαση

στα στοιχεία του φακέλου (μπορούν να τα διαβάσουν και να τα εκτυπώσουν). Μπορούν, φυσικά, να δημιουργούν με δικές τους ηλεκτρονικές υπογραφές νέα έγγραφα που εισάγονται στον φάκελο της υπόθεσης (διαβιβαστικά- παραγγελίες προς τη Διοίκηση και τους διαδίκους, έκθεση ακροατηρίου).

10. Επισημαίνεται ότι η προεισήγηση του βοηθού εισηγητή είναι προσβάσιμη, μέχρι την εισαγωγή στο ΟΣΔΔΥΔΔ των στοιχείων του Προεδρεύοντος Δικαστή ή/και της σύνθεσης που θα δικάσει την υπόθεση, μόνο στον Πρόεδρο και στον εισηγητή δικαστή και σε κανένα άλλο πρόσωπο.
11. 6ο βήμα: Με την εισαγωγή στο ΟΣΔΔΥΔΔ των στοιχείων του Προεδρεύοντος Δικαστή ή/και της σύνθεσης που θα δικάσει την υπόθεση, αυτομάτως οι εν λόγω δικαστές αποκτούν πλήρη πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία της υπόθεσης (μπορούν να τα διαβάσουν και να τα εκτυπώσουν).
12. Στα στοιχεία αυτά περιλαμβάνεται και η προεισήγηση του βοηθού εισηγητή.
13. Καθ'όλη τη διάρκεια της επεξεργασίας της υπόθεσης οι λοιποί δικαστικοί λειτουργοί του ΣΤΕ έχουν πρόσβαση σε δεδομένα του ΟΣΔΔΥΔΔ σε σχέση με τη συγκεκριμένη δίκη (αριθμοί πρωτοκόλλου, ενέργειες γραμματείας και διαδίκων κ.λπ.-δηλαδή στο ιστορικό) δεν μπορούν όμως να βλέπουν κανένα δικόγραφο ή στοιχείο του φακέλου οποιουδήποτε είδους (ισχύει δηλαδή ό,τι και σήμερα).
14. 7ο βήμα: Η πρόσβαση των διαδίκων στα δικόγραφα και στα έγγραφα κάθε υπόθεσης που έχουν υποβληθεί ή επιδοθεί με ηλεκτρονικά μέσα είναι δυνατή μέχρι τη συμπλήρωση τριμήνου, από την ημερομηνία της απόφασης ή πράξης με την οποία περατώνεται η υπόθεση αυτή ενώπιον του οικείου δικαστικού σχηματισμού.
15. Μετά τη συμπλήρωση τριμήνου από την περάτωση της δίκης με οποιονδήποτε τρόπο ή, κατά περίπτωση, τη θεώρηση της απόφασης, η πρόσβαση στον φάκελο της υπόθεσης απαγορεύεται σε όλους (δηλαδή και στους δικαστές), πλην των υπαλλήλων που υπηρετούν στο αρχείο του ΣΤΕ και μόνο για λόγους που συνάπτονται με το δικαιοδοτικό έργο (π.χ. εξυπηρέτηση άλλων δικαστικών λειτουργιών που έχουν συναφείς εκκρεμείς υποθέσεις). Το άρθρο 63 του Κανονισμού του ΣΤΕ εξακολουθεί να ισχύει. Μετά την πάροδο πενταετίας όλα τα στοιχεία του ηλεκτρονικού φακέλου αποσβέννυνται αυτόματα, πλην των στοιχείων που αναφέρονται ότι διατηρούνται βάσει του προμνησθέντος άρθρου 63 του Κανονισμού.
16. Αλλαγές στην κατάθεση στοιχείων κατά την συζήτηση: Το ΣΤΕ πρέπει να διευκολύνει την ηλεκτρονική κατάθεση στοιχείων στο ΟΣΔΔΥΔΔ κατά τη συζήτηση (π.χ. εντός συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος εντός δύο ωρών από την περάτωση της συνεδρίασης πρέπει να κατατεθούν όλα τα στοιχεία από τους παρισταμένους δικηγόρους και τα μέλη του ΝΣΚ με τη χρήση και τερματικών του Δικαστηρίου, εφόσον αυτό ζητηθεί). Πρέπει να υπάρχουν ηλεκτρονικά εκθέματα που θα παρουσιάζονται σε οθόνες στην είσοδο του Δικαστηρίου αλλά και μπροστά από τις αίθουσες συνεδριάσεων.
17. Το σύστημα πρέπει να είναι χρηστικό, ώστε να διευκολύνει την διάσκεψη της υπόθεσης ηλεκτρονικά. Χρήση μεγάλης οθόνης, συσκευών tablets, laptops και ειδικών εφαρμογών που να επιτρέπουν την παρουσίαση των στοιχείων του φακέλου, της νομοθεσίας και της νομολογίας με εύχρηστο τρόπο, ακόμα και για αδειές στα συστήματα πληροφορικής δικαστές.
18. Τελική αξιολόγηση της δυσκολίας της υπόθεσης από τα μέλη της διάσκεψης. Καταχώριση στο ΟΣΔΔΥΔΔ. Το πεδίο αυτό δεν είναι ανακοινώσιμο σε τρίτους, παραμένει δε στο σύστημα για στατιστικούς λόγους και για την αξιολόγηση των δικαστικών λειτουργιών.
19. Η διαχείριση μιας απόφασης (ως αρχείο κειμένου) θα πρέπει να γίνεται μέσω του ΟΣΔΔΥΔΔ. Δηλαδή, η απόφαση (το σχέδιο αυτής), να εισάγεται απευθείας στο σύστημα από τον εισηγητή και να μην διακινείται μεταξύ Δικαστικών Λειτουργιών

και Δικαστικών Υπαλλήλων με ετερόκλητους και πιθανόν ανασφαλείς τρόπους όπως usb sticks κτλ. (εξαίρεση λόγω απαιτήσεων απορρήτου). Μετά το αρχικό ανέβασμα και έως την υπογραφή της, η απόφαση θα μπορεί να τροποποιείται είτε από τον εισηγητή είτε από τους αρμόδιους υπαλλήλους. Πρέπει να είναι δυνατή η χρήση ομοιόμορφου template στα κείμενα των αποφάσεων.

- Ηλεκτρονικές επιδόσεις μέσω του Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων Διοικητικής Δικαιοσύνης (Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Δ.Δ.)
 1. Μέσω του Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων Διοικητικής Δικαιοσύνης (Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Δ.Δ.) πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα ηλεκτρονικής επιδόσεως κάθε είδους εγγράφων και αποφάσεων του Συμβουλίου της Επικρατείας, των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων και της Γενικής Επιτροπείας της Επικρατείας των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων.
 2. Το Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Δ.Δ. πρέπει να διαλειτουργεί με το Πληροφοριακό Σύστημα που εξυπηρετεί το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους, για την επίδοση στα μέλη του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους ηλεκτρονικών αντιγράφων των δικαστικών αποφάσεων που εκδίδουν τα διοικητικά δικαστήρια. Στις περιπτώσεις που απαιτείται από την κείμενη νομοθεσία, οι δικαστικές αποφάσεις που αποστέλλονται στο Νομικό Συμβούλιο του Κράτους πρέπει να φέρουν προηγμένη ή εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή, κατά την έννοια του άρθρου 2 του Ν. 4727/2020 (Φ.Ε.Κ. τ. Α 184/23.09.2020) και σύμφωνα με τις απαιτήσεις των άρθρων 25 έως 27 του Κανονισμού (ΕΕ) 910/2014 (ΕΕ L 257).
 3. Η διαδικασία πρέπει να ολοκληρώνεται με την αυτόματη αποστολή από το Πληροφοριακό Σύστημα που εξυπηρετεί το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους, στο Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Δ.Δ., του αποδεικτικού επιδόσεως το οποίο πρέπει να φέρει προηγμένη ή εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή, κατά την έννοια του άρθρου 2 του Ν. 4727/2020 (Φ.Ε.Κ. τ. Α 184/23.09.2020) και σύμφωνα με τις απαιτήσεις των άρθρων 25 έως 27 του Κανονισμού (ΕΕ) 910/2014 (ΕΕ L 257).
 4. Στις λοιπές περιπτώσεις επίδοσης κάθε είδους εγγράφων και δικαστικών αποφάσεων κατά το ως άνω σημείο 7.1. το Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Δ.Δ. πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας προσωπικού λογαριασμού προσβάσεως και χρήσης προσωπικού κωδικού αναγνώρισεως και συνθηματικού για κάθε χρήστη του Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Δ.Δ.
 - Χρήστες του Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Δ.Δ., κατά τα ανωτέρω είναι δημόσιες υπηρεσίες, νομικά πρόσωπα, δικαστικοί λειτουργοί και υπάλληλοι της Διοικητικής Δικαιοσύνης, δικηγόροι, μέλη του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους και λοιπά φυσικά πρόσωπα, των οποίων υποθέσεις εκκρεμούν ενώπιον των διοικητικών δικαστηρίων στο πλαίσιο άσκησης των δικαιοδοτικής ή διοικητικής φύσεως αρμοδιοτήτων τους.
 - Δημιουργείται αυτομάτως προσωπικός λογαριασμός προσβάσεως για το σύνολο των δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων της Διοικητικής Δικαιοσύνης. Οι ειδοποιήσεις για τη διενέργεια επιδόσεων γίνονται στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις που έχουν αποδοθεί σ'αυτούς μέσω του Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Δ.Δ.
 - Το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους υποβάλλει ηλεκτρονικά αίτηση στο Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Δ.Δ. για την απόκτηση λογαριασμών προσβάσεως για την εξυπηρέτηση των μελών του και των υπηρεσιών του καθώς και των εν γένει Υπηρεσιών και φορέων του δημόσιου τομέα που εκπροσωπεί δικαστικώς. Η αίτηση υποβάλλεται ανά Υπουργείο και φορέα. Πρέπει η διαδικασία αυτή να υποστηρίζεται ηλεκτρονικά.
 - Οι δικηγορικοί σύλλογοι υποβάλλουν ηλεκτρονικά αίτηση στο Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Δ.Δ. για την απόκτηση λογαριασμών προσβάσεως για την εξυπηρέτηση του συνόλου των μελών τους. Πρέπει η διαδικασία αυτή να υποστηρίζεται ηλεκτρονικά.

- Για τα λοιπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα, κάθε χρήστης υποβάλλει ηλεκτρονικά αίτηση στο Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Δ.Δ. για την απόκτηση προσωπικού λογαριασμού προσβάσεως, δηλώνοντας την ηλεκτρονική διεύθυνση στην οποία θα αποστέλλονται οι ειδοποιήσεις. Η ταυτοποίηση του χρήστη για την υποβολή της ως άνω αίτησης γίνεται μέσω του taxisnet, της Εθνικής Πύλης Ermis ή του EIDAS και αν συντρέχει περίπτωση, με την αποστολή σχετικού πιστοποιητικού, βεβαίωσης ή υπεύθυνης δήλωσης από την οποία προκύπτει η ιδιότητα του ενδιαφερόμενου. Αν δημιουργηθεί ηλεκτρονική θυρίδα του Δημοσίου, απαιτείται η υποστήριξη διαλειτουργικότητας.
 - Έκαστος χρήστης του Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Δ.Δ. έχει τη δυνατότητα να δηλώσει και τα στοιχεία συνεργατών του, ιδίως εκπροσώπων, ασκούμενων δικηγόρων και βοηθών εκπλήρωσης, στους οποίους θα επιτρέπει, με δική του ευθύνη, την πρόσβαση στον προσωπικό του λογαριασμό στο Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Δ.Δ. Στα εν λόγω πρόσωπα αποδίδεται ξεχωριστό όνομα χρήστη και κωδικός πρόσβασης σύμφωνα με όσα ορίζονται παρακάτω. Έκαστος χρήστης του Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Δ.Δ. οφείλει να ενημερώνει τακτικά τον κατάλογο των συνεργατών του και, ιδίως, να ζητά την απαγόρευση πρόσβασης στον προσωπικό του λογαριασμό σε περίπτωση μεταβολής ή παύσεως της επαγγελματικής τους δραστηριότητας. Αυτό γίνεται με ηλεκτρονικό τρόπο.
 - Το Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Δ.Δ. αποστέλλει ηλεκτρονικό μήνυμα στον ενδιαφερόμενο περί αποδοχής της αιτήσεώς του και δημιουργίας προσωπικού λογαριασμού προσβάσεως στο ΟΣΔΔΥΔΔ με σχετικό όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης.
 - Το Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Δ.Δ. τηρεί ηλεκτρονικό αρχείο σχετικά με τις ως άνω αιτήσεις.
5. Τρόπος ηλεκτρονικής επιδόσεως τηρουμένων και των όρων και προϋποθέσεων του Ν. 4727/2020 (ιδίως άρθρα 29 και 51).
- Τα έγγραφα και οι αποφάσεις του σημείου 1. επιδίδονται μέσω του Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Δ.Δ. στους κατόχους λογαριασμού προσβάσεως στις υποθέσεις που τους αφορούν.
 - Κάθε λογαριασμός πρόσβασης συνδέεται με συγκεκριμένη ηλεκτρονική θυρίδα στην οποία ο αρμόδιος δικαστικός λειτουργός ή υπάλληλος καταθέτει το προς επίδοση έγγραφο ή δικαστική απόφαση, κατά περίπτωση. Το Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Δ.Δ. παράγει αυτόματα έκθεση για την κατάθεση. Για κάθε έγγραφο ή απόφαση που κατατίθεται δημιουργείται μοναδικό ψηφιακό αποτύπωμα, σύμφωνα με τυποποιημένη διαδικασία (SHA-512). Το εν λόγω αποτύπωμα περιλαμβάνεται στην έκθεση της καταθέσεως, η οποία είναι επίσης προσβάσιμη στους αποδέκτες της επίδοσης.
 - Οι αποδέκτες των επιδόσεων ειδοποιούνται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στην ηλεκτρονική διεύθυνση που έχουν δηλώσει, για κάθε επίδοση που διενεργείται προς αυτούς μέσω του Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Δ.Δ.
 - Το Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Δ.Δ. παράγει αυτόματα έκθεση για την ειδοποίηση του αποδέκτη με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.
 - Το οικείο διαδικαστικό έγγραφο ή απόφαση επιδίδεται κατά τον χρόνο που ο ίδιος ο αποδέκτης ή εκπρόσωπός του ή βοηθός εκπλήρωσης, κατά περίπτωση, ζητεί πρόσβαση στο εν λόγω έγγραφο. Το σύστημα αποθηκεύει τα σχετικά ίχνη.
 - Αν δεν ζητηθεί τέτοια πρόσβαση, το έγγραφο ή απόφαση λογίζεται επιδοθέν μετά το πέρας της έβδομης ημέρας που έπεται εκείνης της αποστολής του περιλαμβανόντος τη σχετική ειδοποίηση μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Το σύστημα αποθηκεύει τη σχετική πληροφορία.
 - Το Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Δ.Δ. παράγει αυτόματα έκθεση για την πρόσβαση του αποδέκτη στα προς επίδοση έγγραφα και αποφάσεις. Με την παρέλευση της έβδομης ημέρας που έπεται εκείνης της αποστολής του περιλαμβανόντος τη σχετική ειδοποίηση μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, παράγεται επίσης

αυτόματα έκθεση με την οποία διαπιστώνεται ότι παρήλθε η ως άνω προθεσμία χωρίς να έχει προηγηθεί πρόσβαση του αποδέκτη της επίδοσης.

- Το Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Δ.Δ. καταγράφει και πιστοποιεί τότε ο χρήστης ή συνεργάτης αυτού πραγματοποιήσει είσοδο στον λογαριασμό του.
- 6. Εάν η χρήση ηλεκτρονικών μέσων είναι τεχνικά αδύνατη και εφόσον τούτο επιβάλλεται για λόγους επείγοντος, οι επιδόσεις διενεργούνται κατά τους λοιπούς προβλεπόμενους από την κείμενη νομοθεσία τρόπους. Αμέσως μόλις καταστεί εκ νέου τεχνικά δυνατή η χρήση των ηλεκτρονικών μέσων, ακολουθεί και η επίδοση με τα μέσα αυτά. Στην περίπτωση αυτή, η τεχνική αδυναμία του Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Δ.Δ. διαπιστώνεται με έκθεση που παράγεται αυτόματα, η οποία, μόλις το σύστημα αποκατασταθεί, αποστέλλεται ηλεκτρονικώς στον αποδέκτη.
- 7. Οι εκθέσεις φέρουν προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή κατά την έννοια του άρθρου 3 παράγραφος 1 του π.δ. 150/2001 και σύμφωνα με τις απαιτήσεις των άρθρων 25 έως 27 του Κανονισμού (ΕΕ) 910/2014 (ΕΕ L 257) ή προηγμένη ηλεκτρονική σφραγίδα σύμφωνα με τις απαιτήσεις των άρθρων 35 έως 37 του εν λόγω Κανονισμού. Το αποδεικτικό επιδόσεως ή οι εκθέσεις τα οποία μπορούν να αφορούν και πλείονα επιδοθέντα έγγραφα και αποφάσεις, μνημονεύουν, εκτός των στοιχείων που αναφέρονται στις οικείες διατάξεις, την ημερομηνία και την ώρα της επίδοσης. Ως χρόνος επίδοσης θεωρείται η ημερομηνία και ώρα της αποστολής του αποδεικτικού επίδοσης. Τα ρολόγια των εξυπηρετητών που εμπλέκονται στην ηλεκτρονική επίδοση συγχρονίζονται περιοδικά με εξυπηρετητές ή διαδικτυακές συσκευές που λειτουργούν ως σημείο αναφοράς ώρας. Η ώρα η οποία λαμβάνεται υπόψη είναι αυτή της Χώρας μας.
- 8. Το αποδεικτικό επιδόσεως ή οι εκθέσεις διατηρούνται στο Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Δ.Δ., για τον χρόνο που προβλέπει ο Κανονισμός του Συμβουλίου της Επικρατείας ή η νομοθεσία που διέπει το αρχείο των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων ή της Γενικής Επιτροπείας.
- Ημερολόγιο δικαστικού λειτουργού
 - Θα υλοποιηθεί ειδική εφαρμογή ημερολογίου δικαστικού λειτουργού, η οποία θα περιέχει όλες τις υφιστάμενες λειτουργικότητες (ιδίως δυνατότητα εμφάνισης των υποθέσεων ανά ημέρα, εβδομάδα, μήνα, δυνατότητα καταχώρισης προσωπικών σημειώσεων, εμφάνιση συμμετοχών, αριθμός συζητούμενων υποθέσεων κλπ). Το ημερολόγιο θα πρέπει να είναι πλήρως παραμετροποιήσιμο (να μπορεί να επιλέξει ο δικαστικός λειτουργός αν θα εμφανίζεται by default η τρέχουσα ημέρα ή η πρώτη ημέρα που έχει ο δικαστικός λειτουργός υπόθεση σε δικάσιμο ή η εβδομάδα ή ο μήνας ή ημέρα στην οποία έχει καταχωρήσει προσωπική σημείωση). Οι εισηγητές θα πρέπει να μπορούν να ταξινομούν τα αποτελέσματα (τις υποθέσεις που τους έχουν χρεωθεί) μέσα στην ίδια ημέρα και με βάση τον σύμβουλο και με βάση το τμήμα και με βάση τον αριθμό αναβολών. Οι σύμβουλοι θα πρέπει να μπορούν να ταξινομούν τα αποτελέσματα και με βάση τον βοηθό εισηγητή και με βάση τον αριθμό αναβολών. Ομοίως, θα πρέπει οι πάρεδροι να μπορούν να ταξινομούν τα αποτελέσματα με βάση τον αριθμό των αναβολών των υποθέσεων. Αυτή τη στιγμή οι υποθέσεις εμφανίζονται με βάση τον αύξοντα αριθμό καταθέσεως [Ε]. Η λειτουργικότητα αυτή πρέπει να διατηρηθεί και να εμπλουτιστεί ως εξής: Οι υποθέσεις, ανεξαρτήτως με ποιο τρόπο θα ταξινομούνται από τον χρήστη, θα πρέπει, με βάση την παλαιότητά τους, να χρωματίζονται με ψυχρά χρώματα (πρωτοείσакτες με χρώμα πράσινο) και με πιο θερμά χρώματα οι παλαιότερες (μέχρι 2 έτη από την κατάθεση με μπλε, μέχρι 4 έτη από την κατάθεση με πορτοκαλί, πάνω από 4 έτη από την κατάθεση κόκκινο).

- Σε περίπτωση που ο χρήστης έχει αποθηκεύσει για κάποια υπόθεση είτε κριτήρια, είτε αποτελέσματα, είτε φάκελο έρευνας (βλ. υποσύστημα νομολογίας), θα πρέπει στο ημερολόγιο να υπάρχει σχετική ένδειξη.
 - Σε περίπτωση καταχώρισης προσωπικών σημειώσεων, θα πρέπει να υπάρχει ένδειξη τόσο στην απεικόνιση της ημέρας όσο και στην απεικόνιση της εβδομάδας ή του μήνα, ώστε να μην χρειάζεται ο δικαστικός λειτουργός να ανοίξει το tab των σημειώσεων.
 - Θα πρέπει στην ημερομηνία κάθε δικασίμου να εμφανίζονται τα μέλη που είναι στον πίνακα συμμετοχών και αν αυτό δεν είναι εφικτό, οπωσδήποτε ο προεδρεύων της συνθέσεως.
 - Σε περίπτωση που ανατρέχει ο χρήστης σε παρελθούσα ημερομηνία, θα πρέπει να εμφανίζεται η έκβαση της υποθέσεως και η σύνθεση που δίκασε την υπόθεση (βλ. malfunction π.χ. στην ημερομηνία 21/5/18).
 - Όλα τα αποτελέσματα θα πρέπει να μπορούν να εκτυπωθούν σε φιλικό προς το χρήστη format. Στην οθόνη με το αποτέλεσμα προς εκτύπωση, θα πρέπει να μπορεί ο χρήστης να επιλέξει και να διαγράψει τις υποθέσεις που δεν επιθυμεί.
 - Θα πρέπει το ημερολόγιο να ενημερώνεται και με τις “συναντήσεις-ραντεβού” δικαστικού λειτουργού (με δικηγόρους, διαδίκους, τη Διοίκηση στο πλαίσιο της προετοιμασίας των υποθέσεων) μέσω της σύνδεσής της ειδικής εφαρμογής με το προσωπικό ημερολόγιο.
- Ηλεκτρονική υποβολή αιτήσεων / eApplications Θα διατηρηθούν όλες οι λειτουργικότητες που προβλέπονται στην ανωτέρω υπό υλοποίηση εφαρμογή ΕΙΔΑΣ και όπου χρειάζεται θα ανασχεδιαστεί η βάση δεδομένων για να προσαρμοστεί η ειδικότερη εφαρμογή στις προαναφερθείσες γενικές και ειδικές απαιτήσεις [η σχετική ανάλυση απαιτήσεων της υπό υλοποίηση εφαρμογής είναι πλήρης και είναι στη διάθεση των ενδιαφερομένων, υπό τις προϋποθέσεις που προβλέπει το ενωσιακό δίκαιο για τα εν λόγω προγράμματα].
 - Ο φάκελος της δικογραφίας, θα έχει μια μοναδική ταυτότητα/οντότητα, θα αποτυπώνει όλα τα στάδια της δίκης από την κατάθεση μέχρι την τελεσιδικία της, θα μπορεί να λαμβάνει ξεχωριστούς αριθμούς καταχώρισης από το κάθε δικαστήριο στο οποίο θα περιέρχεται και θα παρέχει δικαιώματα πρόσβασης στους ορισμένους προς τούτο χρήστες.
 - Επιβάλλεται η δημιουργία για τα ΤΔΔ «τυποποιημένων διαδικασιών» για τις συνηθέστερες περιπτώσεις που προκύπτουν στη διοικητική δίκη (πχ διαδικασία επ’ ακροατήριω, προσωρινή δικαστική προστασία, διαδικασία εν συμβουλίω κ.ο.κ).
 - Θα επιτυγχάνεται πλήρως η διακίνηση υποθέσεων και εγγράφων (όπως συμβαίνει σήμερα εντός ενός δικαστηρίου, μεταξύ διαφορετικών δικαστικών σχηματισμών και λειτουργικών μονάδων), χωρίς να χρειάζεται να υλοποιούνται μεμονωμένες διασυνδέσεις.
 - Πρέπει να είναι δυνατή και η ταυτόχρονη πρόσβαση χρηστών στις υποθέσεις και τη νομολογία περισσότερα από ένα δικαστήρια (π.χ. δικαστικός λειτουργός που έχει μετατεθεί όμως έχει εκκρεμότητα και στο δικαστήριο από το οποίο προήλθε, δικαστικός υπάλληλος/διαχειριστής για την υποβοήθηση περισσότερων από ένα δικαστήρια, επιθεωρητές κ.α).

ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΔΔ ΚΑΙ ΓΕ (στο βαθμό που είναι γενικεύσιμες, αφορούν και το ΣτΕ, το ΑΕΔ και τα λοιπά ειδικά δικαστήρια)

- Οι βασικοί άξονες στους οποίους πρέπει να κινηθεί η εφαρμογή στο πλαίσιο του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ είναι οι εξής:
 - α) το επιδιωκόμενο αποτέλεσμα πρέπει να επιτυγχάνεται με τις λιγότερες δυνατές κινήσεις – εντολές και, εφόσον είναι δυνατόν, στην ίδια σελίδα εργασίας,
 - β) δυνατότητες αυξημένης παραμετροποίησης τόσο στους αποδιδόμενους ρόλους – δικαιώματα χρηστών όσο και στις ροές κάθε δικαστικής υπηρεσίας (ΣΤΕ, ΓΕ, ΔΕφ, ΔΠρ),
 - γ) ο χρόνος απόκρισης της εφαρμογής μετά τη δοθείσα εντολή από το χρήστη δεν θα υπερβαίνει τα τρία δευτερόλεπτα,
 - δ) η εμφάνιση του αποτελέσματος της αναζήτησης θα διαμορφώνεται με σκοπό την εκμετάλλευση του μεγαλύτερου δυνατού χώρου στην οθόνη προκειμένου αφενός το αποτέλεσμα να εμφανίζεται με ευκρίνεια, χωρίς επικαλύψεις, καταλαμβάνοντας το μέγιστο δυνατό χώρο, αφετέρου δε ο “κενός χώρος” να παραμένει ο μικρότερος δυνατός.
- η ανάλυση απαιτήσεων χρηστών της αναδόχου εταιρείας να προβλέπει ικανό χρονικό διάστημα για την συστηματική και ενδεδειγμένη καταγραφή των προτάσεων των δικαστικών υπαλλήλων των ΤΔΔ, την αξιολόγησή τους σε επικοινωνία με τις αρμόδιες επιτροπές του έργου και την αποτύπωσή τους στην εφαρμογή.
- Ενόψει της εστίασης του αναβαθμισμένου ΟΣΔΔΥ-ΔΔ στον χρήστη (user centricity) επισημαίνεται ότι η υλοποίηση της ηλεκτρονικής δικογραφίας και της ηλεκτρονικής ροής της δικογραφίας πρέπει να επιτευχθεί με τέτοιο τρόπο ώστε να επιτρέπει και την παρακολούθηση βημάτων που θα γίνονται με την έγκυρη (δηλαδή υπάρχουσα) ροή διαδικασίας είτε λόγω προσωρινής αδυναμίας λειτουργίας του συστήματος, είτε λόγω αδυναμίας τήρησης συγκεκριμένου βήματος της διαδικασίας ηλεκτρονικά π.χ. μη ύπαρξη ή αδυναμία δημιουργίας ηλεκτρονικής θυρίδας εξωτερικού χρήστη. Απαιτείται δηλαδή ν’ ακολουθηθεί μια προσέγγιση πολυκαναλικής παροχής υπηρεσιών (multi-channel service delivery), η οποία συνεπάγεται τη διαθεσιμότητα εναλλακτικών διαύλων (φυσικών και ψηφιακών) για την πρόσβαση στην εφαρμογή της διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων. Για παράδειγμα σε περίπτωση που κάποιο έγγραφο της διαδικασίας κατατίθεται σε έγκυρη (φυσική) μορφή θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα ψηφιοποίησης για την εισαγωγή του στο ΟΣΔΔΥ-ΔΔ στο κατάλληλο βήμα της διαδικασίας. Διευκρινίζεται ότι με τον όρο ψηφιοποίηση νοείται τόσο η ψηφιακή απεικόνιση του αρχείου (digital imaging) σε μηχαναγνώσιμη και δεκτική περαιτέρω επεξεργασίας μορφή όσο και η μηχανογραφική αποτύπωση και καταχώρησή του (data entry) εντός του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ (καταχώρηση τόσο του περιεχομένου του εγγράφου όσο και των κατάλληλων και αναγκαίων μεταδεδομένων).
- “Ομογενοποίηση” της διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων εντός του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ. Στο πλαίσιο του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ η ηλεκτρονική διαχείριση των δικαστικών υποθέσεων διακρίνεται ανά δικαστήριο τόσο στο επίπεδο της διαχείρισης αυτής, η οποία υλοποιείται με ευθύνη της Γραμματείας εκάστου δικαστηρίου, όσο και σε επίπεδο πρόσβασης η οποία περιορίζεται στα μέλη της Γραμματείας και στους δικαστικούς λειτουργούς του συγκεκριμένου δικαστηρίου. Στο αναβαθμισμένο ΟΣΔΔΥ-ΔΔ πρέπει να παρέχεται δυνατότητα πρόσβασης (read only) στη διαχείριση των δικαστικών υποθέσεων των δικαστηρίων που καλύπτει όλο το πληροφοριακό σύστημα σε όλους τους δικαστικούς λειτουργούς και υπαλλήλους των τδδ της ΓΕ και του ΣΤΕ. Για παράδειγμα η εφαρμογή μπορεί να περιλαμβάνει τη διαμόρφωση σχετικού πεδίου που θα παρέχει στον χρήστη τη δυνατότητα να επιλέξει τη Γραμματεία του Δικαστηρίου στο οποίο επιθυμεί να έχει πρόσβαση και στη συνέχεια ν’ ακολουθηθεί το σχεδιασμό της “Ταχείας Αναζήτησης

Υποθέσεων” περιλαμβάνει δε τη δυνατότητα πρόσβασης (read only) στα “έγγραφα”, στο “ιστορικό”, στα “αποτελέσματα δίκης” και στις “σχετικές υποθέσεις”.

- Στην υπάρχουσα εφαρμογή παρέχεται η δυνατότητα σε καθένα από τα 40 δικαστήρια να εκτελεί περισσότερες ή λιγότερες ενέργειες, ανάλογα με τον αριθμό των υπαλλήλων που υπηρετούν σε αυτό και τον κανονισμό λειτουργίας του (local configuration). Έχει διαπιστωθεί όμως ότι αυτή η δυνατότητα τοπικής παραμετροποίησης, αν και αναγκαία, έχει ως αποτέλεσμα –εξαιτίας της ελλιπούς εκπαίδευσης των δικαστικών υπαλλήλων administrators- δικαστήρια να χειρίζονται με διαφορετικούς τρόπους ανάλογες περιπτώσεις. Για παράδειγμα κάθε δικαστήριο μπορεί να παρέμβει στο ιστορικό των υποθέσεων του και στο περιεχόμενο των εγγράφων του ανά πάσα στιγμή, αλλοιώνοντας την ιστορικότητα των υποθέσεων και την εικόνα που θα βλέπει το επόμενο δικαστήριο (ακόμα και μέσω του Εθνικού Αριθμού Υπόθεσης [εφεξής ΕΑΥ]). Για τον λόγο αυτό θα πρέπει να συστηματοποιηθεί η διαχείριση των υποθέσεων και η διενέργεια σχετικών εντολών από τους χρήστες με προεπιλογή (by default) αποκλειστικά, χωρίς να επιτρέπεται άλλη επέμβαση και, ειδικότερα, η πληκτρολόγηση στοιχείων της υπόθεσης σε περιπτώσεις που αυτό δεν είναι απολύτως απαραίτητο. [Σύνδεση με lot 1.9 πρότυπα – μηχαναγνώσιμα έγγραφα]. Επισημαίνεται ότι η εφαρμογή της Γραμματείας είναι απαιτητική, κυρίως ως προς τη δυνατότητα παραμετροποίησης, διότι η διαδικασία στα δικαστήρια υπόκειται σε συχνές νομοθετικές και οργανωτικές μεταβολές και οι ανάγκες των ΤΔΔ ενδέχεται να είναι διαφορετικές από αυτές του ΣτΕ. Επομένως, η διαχείριση και η παραμετροποίηση αυτής της εφαρμογής πρέπει να είναι απλή και γρήγορη και να γίνεται από το IT ή τον «διαχειριστή» του οικείου διοικητικού δικαστηρίου, βάσει διαδικασίας που θα είναι σαφώς προσδιορισμένη και θα καταγράφεται σε ημερολόγιο ενημέρωσης εφαρμογών, το οποίο πρέπει να τηρείται ηλεκτρονικά. Η αναβάθμιση της εφαρμογής κατά τα ανωτέρω, στο πλαίσιο που αφορά τα τδδ, πρέπει να υλοποιηθεί λαμβάνοντας υπόψη αφενός την κάθετη διαφοροποίηση των τδδ, δηλαδή το διαφορετικό αντικείμενο αρμοδιότητας εκδίκασης υποθέσεων μεταξύ ΔΕφ και ΔΠρ, αφετέρου την οριζόντια διαφοροποίηση αυτών, αναφορικά με την δυναμικότητά τους, καθώς οι δικαστικοί λειτουργοί και δικαστικοί υπάλληλοι δεν υπηρετούν σε όμοιας δυναμικότητας δικαστήρια, με αποτέλεσμα να υφίστανται εν τοις πράγμασι διαφορετικές ανάγκες ως προς το οργανόγραμμα του κάθε δικαστηρίου και την επεξεργασία των ρών των υποθέσεων ανάλογα με την δυναμικότητα κάθε σχηματισμού.
- Ενόψει του γεγονότος ότι η διασύνδεση των σαράντα δικαστηρίων (συμπεριλαμβανομένης της Γενικής Επιτροπείας) είναι ελλιπής, επιβάλλεται ενόψει και της αποϋλοποιημένης (ή ψηφιακής) δικογραφίας, να υπάρχει πληρέστερη διασύνδεση μεταξύ και των σαράντα δικαστηρίων – υποσυστημάτων. Στην υπάρχουσα εφαρμογή έχει υλοποιηθεί η διασύνδεση κάθε ΔΕφ με τα ΔΠρ της περιφέρειάς του για την υποδοχή των εφέσεων (εισαγωγικού δικογράφου και όχι πλήρους ψηφιακής δικογραφίας), ενώ μέσω του υπό υλοποίηση ΕΑΥ θα υλοποιηθεί η διασύνδεση των ΔΕφ και των ΔΠρ με το ΣτΕ για την υποδοχή των αναιρέσεων (εισαγωγικού δικογράφου και όχι πλήρους ψηφιακής δικογραφίας). Ο ΕΑΥ θα μπορούσε ν’ αποτελέσει την βάση για την διακίνηση της ψηφιακής δικογραφίας εφόσον κάθε δικογραφία / υπόθεση αποτελεί μια αυτόνομη οντότητα στην οποία αποτυπώνονται όλα τα στάδια της δίκης και υλοποιηθούν οι αναγκαίοι συσχετισμοί τόσο μεταξύ των εγγράφων εντός της δικογραφίας όσο και μεταξύ των συναφών ή συσχετιζόμενων δικογραφιών [βλ. επόμενη παρατήρηση (5) Δημιουργία Ψηφιακού Φακέλου Υπόθεσης ή Δικογραφίας]. Επιπλέον απαιτείται η διασύνδεση της ΓΕ τόσο με τα ΔΕφ και ΔΠρ όσο και με το ΣτΕ, ώστε να μπορεί και αυτή να ασκεί την δικαιοδοτική της αρμοδιότητα, δηλαδή α) έφεση υπέρ του νόμου στις ακυρωτικές διαφορές (άρθρο 58 παρ. 4 του Π.Δ. 18/1989), β) αναίρεση υπέρ του νόμου στις διαφορές ουσίας (άρθρο 53 παρ. 5 του Π.Δ. 18/1989), γ) αίτημα για

εισαγωγή οποιουδήποτε ενδίκου βοηθήματος ή μέσου στο ΣτΕ (άρθρο 1 του Ν. 3900/2010). Εξάλλου, η σταδιακή απούλοποίηση του φακέλου της δικογραφίας απαιτεί τη συνεχή επικοινωνία της ΓΕ με όλα τα ΤΔΔ προκειμένου να παρασχεθεί η αναγκαία υποστήριξη. Για τον λόγο αυτό απαιτείται η ΓΕ μέσω της εφαρμογής διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων να έχει πρόσβαση (readonly) στις εργασίες των ΤΔΔ σε πραγματικό χρόνο και να επικοινωνεί καθημερινά (σύνδεση με lot 1.7 'διακίνηση και διεκπεραίωση λοιπών εγγράφων') με το σύνολο των δικαστικών λειτουργών και δικαστικών υπαλλήλων που υπηρετούν στα ΤΔΔ, ιδίως δε με τους διευθύνοντες αυτά δικαστικούς λειτουργούς και τους προϊσταμένους των γραμματειών τους, ενημερώνοντάς τους για ζητήματα που αφορούν την λειτουργία των ΤΔΔ και την κατάσταση των δικαστικών λειτουργών. Για την επίτευξη των προαναφερόμενων στόχων η "ηλεκτρονική μεταφορά υπόθεσης" εντός της διοικητικής δικαιοσύνης πρέπει να περιλαμβάνει το σύνολο των ηλεκτρονικών ροών που έχουν λάβει χώρα στο δικαστήριο από το οποίο η υπόθεση προέρχεται συμπεριλαμβανομένων όλων των ενεργειών διαχείρισης και των υποβληθέντων εγγράφων. Το δικαστήριο στο οποίο μεταφέρεται η υπόθεση θα πρέπει να έχει δικαίωμα διαχείρισης της υπόθεσης μετά την παραλαβή της υπόθεσης αυτής από την αρμόδια γραμματεία χωρίς όμως να έχει δυνατότητα επέμβασης στη διαχείριση της υπόθεσης η οποία είχε λάβει χώρα στο "δικαστήριο προέλευσης".

- Δημιουργία Ψηφιακού Φακέλου Υπόθεσης ή Δικογραφίας. Λόγω της λειτουργίας της απούλοποιημένης ή ψηφιακής δικογραφίας απαιτείται η συγκέντρωση των κατατεθειμένων εγγράφων κάθε υπόθεσης, η καταχώριση – αποτύπωση του ιστορικού αυτής ανεξαρτήτως του δικαστηρίου στο οποίο εκκρεμεί και γενικότερα η πλήρης μηχανογραφική αποτύπωση καταχώρηση κάθε δικογραφίας σε έναν μοναδικό χώρο εντός του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ με φιλικό προς κάθε χρήστη design (μία πύλη υποδοχής, κατάλληλη οθόνη υποδοχής για δικαστικούς υπαλλήλους). Ο ψηφιακός φάκελος πρέπει να είναι εύχρηστος να περιλαμβάνει πίνακα με την χρονολογική σειρά των ενεργειών που έγιναν και των δικογράφων / εγγράφων που έχουν κατατεθεί. έτσι ώστε, μεταξύ άλλων (καθώς απαιτείται περαιτέρω ανάλυση των απαιτήσεων χρηστών):
 - Να αυθεντικοποιείται – ταυτοποιείται κάθε χρήστης με την διαλειτουργικότητα (lot 1.4) του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ με τρίτες πύλες αυθεντικοποίησης (π.χ. Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης για τον τηρούμενη απ' αυτήν Προσωπικό Αριθμό (αριθμό 11 του Ν. 4727/2020) και της τηρούμενης απ' αυτήν Θυρίδας στην Ενιαία Ψηφιακή Πύλη Δημόσιας Διοίκησης (άρθρο 26 του Ν. 4727/2020) / portal olomeleia για δικηγόρους / Ο.Π.Σ. Ν.Σ.Κ. για το κύριο προσωπικό του Ν.Σ.Κ. κτλ.)
 - να υπάρχει διαβαθμισμένη πρόσβαση στον ψηφιακό φάκελο υπόθεσης ή δικογραφίας ανάλογα με την κάθε κατηγορία χρήστη με την τήρηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από την κείμενη και ευρωπαϊκή νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων (π.χ. εξωτερικοί χρήστες συστήματος read-only, δικαστικοί λειτουργοί δυνατότητα downloading για περαιτέρω επεξεργασία σε προσωπική τερματική συσκευή για την επίλυση της υπόθεσης (προσωπικές σημειώσεις, copy – paste, διασύνδεση εγγράφων). Στο πλαίσιο αυτό απαιτείται να καταγραφούν οι δυνατές πράξεις διαχείρισης για κάθε μία από τις οποίες προβλέπεται αντίστοιχο δικαίωμα, προκειμένου αυτό να αναγνωρισθεί. Τα δικαιώματα αυτά θα ορίζονται ως γενικά και ειδικά τα οποία διαβαθμίζονται σε συγκεκριμένους χρήστες λόγω των ειδικών καθηκόντων που τους έχουν ανατεθεί ή λόγω της ιδιότητάς τους. Αντίστοιχα θα πρέπει να αποδίδεται δικαίωμα πρόσβασης σε κάθε διάδικο (και στον δικηγόρο του) στην ηλεκτρονική θυρίδα της υπόθεσής του και επί περισσοτέρων υποθέσεων στις αντίστοιχες ηλεκτρονικές θυρίδες
 - να καταγράφεται η προσπέλαση κάθε χρήστη (logging - auditing)

- να συσχετίζεται είτε χειροκίνητα είτε μέσω αυτοματισμού κάθε εισερχόμενο έγγραφο με τον ψηφιακό φάκελο υπόθεσης (χρήση EAY ή / και τοπικού αναγνωριστικού κάθε δικαστηρίου)
- να ενημερώνονται οι αρμόδιοι χρήστες (δικαστικού υπάλληλοι - δικαστικοί λειτουργοί) για τα βήματα διαδικασίας που έγιναν και εκκρεμούν να γίνουν (σύνδεση με ημερολόγιο / υπηρεσία τύπου alert – flag)
- να υπάρχει καθοδήγηση σε κάθε βήμα της διαδικασίας με ορατές επιλογές για την υλοποίηση των επόμενων ενεργειών
- να είναι δυνατή η ηλεκτρονική παρακολούθηση της υπόθεσης τόσο από εσωτερικούς όσο και από εξωτερικούς χρήστες
- να προτυποποιηθεί κάθε έγγραφο που υπάρχει στο σύστημα (πιστοποιητικά, βεβαιώσεις, πρακτικά). Σύνδεση με το lot 1.9: Υιοθέτηση προτύπων για τη διαμόρφωση των δικαστικών αποφάσεων και την ανάπτυξη των ενδεδειγμένων οντολογιών (ενδεικτικά LegalDocML, AkomaNtoso, ECLI) έτσι ώστε η πληροφορία να καταχωρίζεται ηλεκτρονικά μόνο μια φορά εντός του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ
- να παρέχεται η δυνατότητα χορήγησης ηλεκτρονικών πιστοποιητικών και βεβαιώσεων με τη δυνατότητα αυτοματισμών στην αναπαραγωγή και λήψη αυτών. Σχετικά πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα αναπαραγωγής εγγράφων από το σύστημα (αποφάσεων, πρακτικών κ.λπ.), τα οποία θα έχουν την ισχύ του επίσημου αντιγράφου, θα μπορούν να διακινούνται ηλεκτρονικά από τον παραλήπτη ή να εκτυπώνονται και θα φέρουν ψηφιακή υπογραφή, ψηφιακή σφραγίδα και χρονοσήμανση της παραγωγής τους.
- να αναβαθμιστεί η 'αναζήτηση υποθέσεων' με την ενσωμάτωση στην υπάρχουσα φόρμα της δυνατότητας χρήσης περισσότερων κριτηρίων αναζήτησης (αυτοτελώς ή συνδυαστικά).
- Να καταχωρούνται (και με αυτοματισμούς) τα αναγκαία μεταδεδομένα σε κάθε υπόθεση για κατηγοριοποίηση υποθέσεων – έκδοση στατιστικών (σύνδεση με Business Intelligence lot 9)

Δημιουργία Ηλεκτρονικής Θυρίδας Εξωτερικού Χρήστη (δικηγόρου, πολίτη, εκπροσώπου νομικού προσώπου, Φορέων Δημόσιας Διοίκησης). Κάθε εξωτερικός χρήστης, αφού προηγηθεί αυθεντικοποίηση – ταυτοποίησή του θα δημιουργήσει ηλεκτρονική θυρίδα μέσω της οποίας θα διενεργείται η επικοινωνία του με την διοικητική δικαιοσύνη, τόσο για υποθέσεις που εκκρεμούν όσο και για μελλοντικές υποθέσεις. Διαλειτουργικότητα με ΑΑΔΕ και Υπουργείο Εσωτερικών για αυτόματη άντληση διευθύνσεων φυσικών – νομικών προσώπων και φορέων δημοσίου αντίστοιχα ώστε να γίνονται οι 'φυσικές' επιδόσεις στις δηλωμένες εκεί διευθύνσεις μέχρι την δημιουργία της ηλεκτρονικής θυρίδας. Μέσω της ηλεκτρονικής θυρίδας, μεταξύ άλλων, θα:

- καθορίζονται τα δικαιώματα πρόσβασης στον ψηφιακό φάκελο υπόθεσης ή δικογραφίας
- υποβάλλονται αιτήσεις για έκδοση πιστοποιητικών – βεβαιώσεων για συγκεκριμένη υπόθεση και όπου γίνει η επιλογή αυτοματισμός στην έκδοσή τους (σύνδεση με lot 1.9 'πρότυπα – μηχαναγνώσιμα έγγραφα') και γενικότερα οποιοδήποτε αίτημα (σύνδεση με το υπό υλοποίηση έργο CEF – αιτήματα πολιτών, δηλαδή εσωτερική ανακατεύθυνση στην αντίστοιχη υπηρεσία)
- διενεργούνται οι επιδόσεις της διοικητικής δικαιοσύνης προς τους διαδίκους με τις αναγκαίες εγγυήσεις ασφάλειας και κατοχύρωσης της διενέργειας αυτής (ενδεικτικά: μοναδικό ψηφιακό αποτύπωμα, προηγμένη ή εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή / και ηλεκτρονική σφραγίδα, ειδοποίηση αποδέκτη της επίδοσης στην διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που έχει δηλώσει, αυτόματη έκθεση για την ειδοποίηση του αποδέκτη, αποθήκευση από το σύστημα του χρονικού σημείου πρόσβασης του χρήστη στο προς επίδοση έγγραφο και της εισόδου στον λογαριασμό του (χρονική

καταχώρηση περιέλευσης εγγράφου στον χρήστη), αποστολή websms στο κινητό που έχει δηλώσει μέσω του δικτύου Σύζευξης ΙΙ αν δεν πραγματοποιηθεί προσπέλαση εγγράφου εντός συγκεκριμένου χρονικού ορίου).

Στην υφιστάμενη εφαρμογή της ηλεκτρονικής διαχείρισης των υποθέσεων παρέχεται στους δικαστικούς υπαλλήλους σε όλα τα διοικητικά δικαστήρια η δυνατότητα καταχώρησης διαδικών χωρίς περιορισμούς. Στο πλαίσιο του αναβαθμισμένου ΟΣΔΔΥ-ΔΔ χρειάζεται να εκκαθαριστεί η υφιστάμενη κατάσταση των διαδικών (με την χρήση ως κλειδιού του Α.Φ.Μ. για τα φυσικά και νομικά πρόσωπα [διαλειτουργικότητα με ΓΓΠΣ lot 1.4]) προκειμένου να καταργηθούν εσφαλμένες καταχωρήσεις, επαναλήψεις και ακυρολεξίες, και με τη χρήση ως κλειδιού του αριθμού μητρώου του Υπουργείου Εσωτερικών [διαλειτουργικότητα lot 1.4] για τους φορείς του δημοσίου τομέα εν ευρεία έννοια. Κατά την εκκαθάριση και συγχώνευση αυτή λαμβάνεται μέριμνα ώστε να μην επηρεαστούν τα εκθέματα στις εκκρεμείς υποθέσεις ή οι λοιπές αναζητήσεις στην εφαρμογή της νομοθεσίας και νομολογίας. Μετά την εκκαθάριση των σχετικών πινάκων η δυνατότητα καταχώρησης νέων φορέων του δημοσίου τομέα παρέχεται σε ορισμένους δικαστικούς υπαλλήλους στους οποίους παρέχεται σχετικό δικαίωμα διαχείρισης.

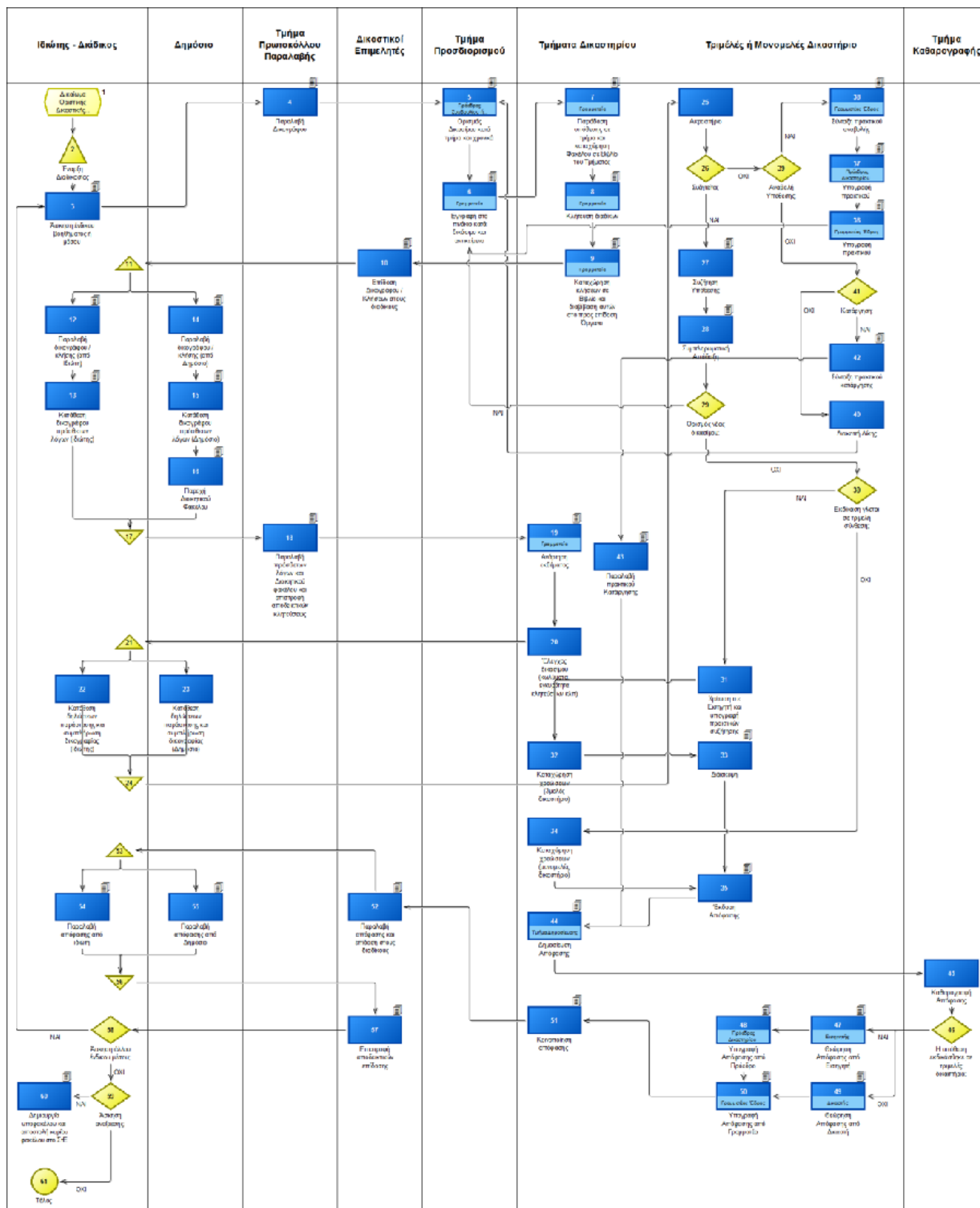
Ημερολόγιο δικαστικού λειτουργού. Για το ΣΤΕ αναβάθμιση του υπάρχοντος ημερολογίου δικαστικού λειτουργού με περαιτέρω εμπλουτισμό της λειτουργικότητας (ταξινόμηση αποτελεσμάτων με διαφορετικά κριτήρια, ανάλογα και με το βαθμό κάθε δικαστικού λειτουργού, διαφορετική χρωματική απεικόνιση των υποθέσεων ανάλογα με την παλαιότητά τους, απεικόνιση των προσωπικών σημειώσεων κάθε χρήστη κτλ.). Διασύνδεσή του με εκθέματα, γεγονότα έδρας, πίνακα συμμετοχών, ψηφιακό φάκελος υπόθεσης ή δικογραφίας που υπάρχει δικαίωμα πρόσβασης, πιστοποιητικά.

- Για τα ΔΠρ και ΔΕφ υλοποίηση εντός της εφαρμογής πλήρως παραμετροποιήσιμου ημερολογίου δικαστικού λειτουργού, που θα περιέχει τόσο τις υφιστάμενες λειτουργικότητες (ιδίως δυνατότητα εμφάνισης των υποθέσεων ανά ημέρα, εβδομάδα, μήνα, δυνατότητα καταχώρισης προσωπικών σημειώσεων, εμφάνιση συμμετοχών, αριθμός συζητούμενων υποθέσεων κλπ) όσο και τις αναβαθμισμένες που προπεριγράφηκαν

Ο Ν. 4635/2019 καθιερώνει στην διοικητική δικαιοσύνη από 01.01.2021 την υποχρεωτική ψηφιακή διακίνηση της πληροφορίας εντός κάθε δικαστηρίου, μεταξύ δικαστηρίων και μεταξύ εξωτερικών χρηστών και δικαστηρίων. Αυτό σημαίνει ότι η εφαρμογή της διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων θα πρέπει να μπορεί να υποστηρίξει ψηφιακές (δηλαδή μη-έγχαρτες) ροές διαδικασίας από το πρώτο μέχρι το τελευταίο βήμα της απονομής της δικαιοσύνης. Τονίζεται ότι ο ανασχεδιασμός της εφαρμογής προς την κατεύθυνση αυτή δεν σημαίνει αποκλεισμό της έγχαρτης διαδικασίας. Για τον λόγο αυτό κάθε βήμα της ροής διαδικασίας θα πρέπει –κατόπιν επιλογής του αρμόδιου χρήστη- να μπορεί να διεκπεραιωθεί έγχαρτα με σχετική σημείωση εντός του συστήματος για το συγκεκριμένο βήμα και την ψηφιοποίηση των σχετικών εγγράφων. Ακολουθεί συνοπτική περιγραφή των απαιτήσεων χρηστών. Προς τον σκοπό αυτό απεικονίζονται πρώτα σε δύο εικόνες οι ροές της οριστικής δικαστικής προστασίας στις διαφορές ουσίας και της προσωρινής δικαστικής προστασίας ουσίας, όπως αυτές αποτυπώθηκαν σε ανάλυση που έγινε από το Υπουργείο Δικαιοσύνης το 2015 πριν από την υλοποίηση του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ. Μετά την εισαγωγή και σ' αυτές (με τα άρθρα 127§3 και 128 Α Κ.Δ.Δ.) του θεσμού του εισηγητή - δικαστή (με εξαίρεση το ένδικο βοήθημα της αγωγής), δεν υπάρχει ουσιαστική διαφοροποίηση από την άποψη της ροής της διαδικασίας και μόνο, ανάμεσα στις διοικητικές διαφορές ουσίας και ακύρωσης, μολονότι υπάρχει διαφοροποίηση ανάλογα με το δικαστήριο που τις δικάζει (ΣΤΕ, ΔΕφ, ΔΠρ), γεγονός που θ' αποτυπωθεί αναλυτικά στην ανάλυση απαιτήσεων χρηστών. Μετά από κάθε εικόνα σημειώνονται τα βήματα της διαδικασίας που εκτιμάται ότι χρειάζεται να

τροποποιηθούν / συγχωνευθούν / καταργηθούν / εισαχθούν, ώστε να γίνουν αντιληπτές οι προκαταρκτικές απαιτήσεις των χρηστών.

- Ι) Αποτύπωση ροών διαδικασία και ενδεικτικές παρεμβάσεις στην οριστική δικαστική προστασία στις διαφορές ουσίας



- **Προκαταρκτικές απαιτήσεις:** Συμβατότητα: με το υπό υλοποίηση έργο CEF αιτήματα πολιτών / με τον υπό υλοποίηση Εθνικό Αριθμό Υπόθεσης / με τις

διαλειτουργικότητες (lot 1.4) που έχουν ήδη αναπτυχθεί / Δυνατότητα αυτοματισμού κάθε βήματος από τους οριζόμενους administrators / Δυνατότητα παραμετροποίησης ανάλογα με την κάθετη και οριζόντια διαφοροποίηση των τδδ από τους οριζόμενους administrators / νέες ροές: α) διαδικασία έκδοσης διαταγής πληρωμής (άρθρα 272Α – 272Ι Κ.Δ.Δ.), β) ειδικές διαδικασίες για τις δημόσιες συμβάσεις στα ΔΕφ, γ) διαλειτουργικότητα με ΟΣΔΔΥ-ΠΠ για την αποστολή των ενστάσεων κατά την εκλογική διαδικασία στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης

- **Πριν το βήμα 1:** Πλέον μπορεί να κατατεθεί ευεργέτημα πενίας (παροχή νομικής βοήθειας)
- **Βήμα 1:** Συμβατότητα με: ηλεκτρονική κατάθεση από δικηγόρους μέσω portal Olomeleia / ηλεκτρονική κατάθεση από κύριο προσωπικό ΝΣΚ / με το υπό υλοποίηση έργο CEF (ηλεκτρονική κατάθεση από δικηγόρους άλλων κρατών μελών Ε.Ε. – πολίτες Ε.Ε. – έλληνες πολίτες). Νέες λειτουργικότητες Άσκηση έφεσης υπέρ του νόμου και αναίρεσης υπέρ το νόμο από ΓΕ / Υποβολή από ΓΕ στο ΣΤΕ αίτημα για εκδίκαση ενδίκου βοηθήματος ή μέσου από το ΣΤΕ / Υποβολή προδικαστικού ερωτήματος από οποιοδήποτε δικαστήριο προς το ΣΤΕ / Ενημέρωση για ανωνυμοποίηση - σύνδεση με lot 1.2 και 1.12 και 6)
- **Βήμα 4:** Επιπλέον λειτουργικότητες: νέος τρόπος δέσμευσης ηλεκτρονικού παραβόλου (διερεύνηση αυτοματισμού δέσμευσης από ΑΑΔΕ) / Συσχετισμός κάθε δικογραφίας με ΕΑΥ/ Χρήση Α.Φ.Μ. για καταχώρηση φυσικών και νομικών προσώπων (διαλειτουργικότητα με ΑΑΔΕ lot 1.4) / Χρήση μητρώου φορέων δημοσίου για καταχώρηση Διοίκησης (διαλειτουργικότητα με Υπουργείο Εσωτερικών lot 1.4) Δημιουργία Ηλεκτρονικού Φακέλου Υπόθεσης ή Δικογραφίας και Απόδοση δικαιωμάτων προσπέλασης σε κάθε χρήστη ανάλογα και με την «ενδοδικαστική» διαχείριση των υποθέσεων από ΣΤΕ, ΔΕφ και ΔΠρ
- **Νέο Βήμα 4Α:** ορισμός τμήματος δικαστηρίου και εισηγητή δικαστή. Μόνο για διαφορές ουσίας διότι ήδη υπάρχει στις ακυρωτικές διαφορές, όπως και ορισμός βοηθού εισηγητή στο ΣΤΕ / δυνατότητα ορισμού βοηθού δικαστή στα τδδ (εφόσον ψηφιστεί νέος Κώδικας Δικαστικών Υπαλλήλων)
- **Νέο Βήμα 4Β:** επιλογή διαδικασίας άρθρου 126Α Κ.Δ.Δ. ή 34Α Π.Δ. 18/1989
- **Βήματα 11 – 12 - 14:** Ηλεκτρονική επίδοση: α) όταν κατάθεση από εξωτερικούς χρήστες, τότε συσχετισμός με ηλεκτρονικό φάκελο υπόθεσης ή δικογραφίας (μέσω ΕΑΥ), β) όταν κοινοποίηση προς εξωτερικούς χρήστες, αν υπάρχει ηλεκτρονική θυρίδα εξωτερικού χρήστη, ηλεκτρονική διαδικασία, αλλιώς φυσική επίδοση και data entry εγγράφων και μεταδεδομένων στο σύστημα
- **Βήμα 18** (πιθανότητα να μεταφερθεί νωρίτερα στη ροή διαδικασίας): Ηλεκτρονική κατάθεση διοικητικού φακέλου (από Διοίκηση) και φακέλου (από ιδιώτη) Συσχετισμός με ηλεκτρονικό φάκελο υπόθεσης ή δικογραφίας (μέσω ΕΑΥ). Δυνατότητα κατάθεσης εγγράφων, σχεδίων, φωτογραφιών, σκαναρισμένων αρχείων. Υποχρέωση κατάθεσης παραρτήματος περιεχομένων
- **Βήμα 19:** Ανάρτηση ηλεκτρονικού εκθέματος σε portal δικαστηρίου και σε οθόνη ακροατηρίου την ημέρα της δικασίμου και αποστολή σε κάθε διάδικο υπενθύμισης (alert) σε ηλεκτρονική θυρίδα εξωτερικού χρήστη, καθώς και σε δικαστές και γραμματείς έδρας (αυτοματοποιημένα)
- **Βήμα 22 και 23:** ηλεκτρονική μέσω ηλεκτρονικής θύρας εξωτερικού χρήστη

- **Βήμα 25:** δυνατότητα τηλεσυνεδρίασης - διαλειτουργικότητα με έργο Υπουργείου Δικαιοσύνης
- **Βήμα 31 και 32:** σε βήμα 4^ο εκτός αν αντικατάσταση εισηγητή
- **Βήμα 33:** Νέες λειτουργικότητες: α) Συνεργατικά εργαλεία collaborative tools (βλ. και lot 1.9): 1) Συνεργατική συγγραφή απόφασης (collaborative document editing) ενιαίο σύστημα διαχείρισης κειμένου 2) κοινή χρήση αρχείων (file sharing) 3) άμεση αποστολή μηνυμάτων (instant messaging) και 4) τηλεδιασκέψεις - βιντεοκλήσεις (video meetings), διαλειτουργικότητα με υπό υλοποίηση έργο τηλεσυνεδριάσεων Υπουργείου Δικαιοσύνης και β) Πρόσβαση δικαστικού λειτουργού και μετά από υπηρεσιακές μεταβολές
- **Βήμα 35 και 44 -50** με ηλεκτρονικά μέσα (κατάργηση του βήματος 45). Πρότυπα έγγραφα για δικαστικές αποφάσεις (lot 1.9). Ανέβασμα απόφασης από δικαστικό λειτουργό στο σύστημα με η-υπογραφή + η- υπογραφή Προέδρου [lot 3] + χρόνος αναμονής πχ 48 ώρες και μετά η-υπογραφή γραμματέα έδρας. Αυτόματη απόδοση ECLI σε κάθε απόφαση (σύνδεση με lot 1.2). Αυτόματη ανωνυμοποίηση απόφασης πριν το ανέβασμά της στο portal (σύνδεση με lot 1.2 και 1.12 και 6)
- **Βήμα 39 - 41:** χρήση ηλεκτρονικής υπογραφής από δικαστικό λειτουργό (lot 3)- δικαστικό υπάλληλο. Διασύνδεση με Πράξεις Επιτροπής N. 3900 για αυτόματες αναβολές.
- **Βήμα 51:** ηλεκτρονική κοινοποίηση εκτός αν δεν υπάρχει ηλεκτρονική θυρίδα εξωτερικού χρήστη.

-



Ισχύουν όσα αναφέρθηκαν ανωτέρω και επιπλέον:

- **Βήμα 2:** ΣΟΣ Συσχετισμός με ΕΑΥ κύριας υπόθεσης + αν ανάκληση προσωρινής διαταγής ή αναστολής (βλ. 9) με προ-υπάρχουσα αίτηση αναστολής
- **Βήμα 6 και 7:** ηλεκτρονική κοινοποίηση αν υπάρχει ηλεκτρονική θυρίδα εξωτερικού χρήστη
- **Βήμα 9:** επανάληψη διαδικασίας + αυτεπαγγέλτως για φορολογικές αν t+90 ημέρες χωρίς απόφαση αναστολής
- **Βήμα 16:** Δικαίωμα πρόσβασης στον ηλεκτρονικό φάκελο υπόθεσης ή δικογραφίας από τον εισηγητή (και τα άλλα μέλη σύνθεσης στις πολυμελείς συνθέσεις) και τον Πρόεδρο Υπηρεσίας αν ζητείται προσωρινή διαταγή
- **Βήμα 21- 23:** ηλεκτρονικά όπως τακτική διαδικασία αν υπάρχει ηλεκτρονική θυρίδα εξωτερικού χρήστη
- **Βήμα 27:** Έκδοση προσωρινής διαταγής με βάση τα πρότυπα που ήδη υπάρχουν και χρειάζονται επεξεργασία (ονόματα διαδίκων κ.α.) βλ. lot 1.9
- **Βήμα 28:** Ακρόαση διαδίκων: Δυνατότητα τηλεδιάσκεψης (διαλειτουργικότητα με σύστημα Υπουργείου Δικαιοσύνης)
- **Βήμα 25 - 27:** Υποκατηγορία ΞΕΧΩΡΙΣΤΗΣ ΡΟΗΣ εντός της Αναστολής, πρόσβαση των στοιχείων της δικογραφίας από τον Πρόεδρο Υπηρεσίας
- **Βήμα 29 - 30, 3, 4:** ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος όπως στην τακτική διαδικασία

Παραδοτέα πακέτα εργασίας (ΠΕ)

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα τα εξής Πακέτα εργασίας (ΠΕ):

ΠΕ 1.1.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών

ΠΕ 1.1.2 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων

ΠΕ 1.1.3 Μελέτη εφαρμογής

ΠΕ 1.1.4 Εφαρμογή δικαστικών υποθέσεων σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

ΠΕ 1.1.5 Εφαρμογή δικαστικών υποθέσεων σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

Η λειτουργία της υφιστάμενης εφαρμογής ουδόλως θα θιγεί κατά την δοκιμαστική λειτουργία του νέου ΟΣΔΔΥ ΔΔ, πρέπει δε κατά τη δοκιμαστική λειτουργία να ενημερώνονται συγχρόνως η υφιστάμενη εφαρμογή, η κύρια και η εφεδρική του νέου ΟΣΔΔΥ ΔΔ., σύμφωνα με το ΠΕ1.1.1γ της μελέτης εφαρμογής.

1.2 Υποσύστημα Νομολογίας ΣτΕ και ΤΔΔ

Σκοπός

Γενικά

Η εφαρμογή της νομολογίας (υποσύστημα νομολογίας) ανασχεδιάζεται εξ ολοκλήρου με βάση τις διαπιστώσεις που προέκυψαν από τη λειτουργία της υφιστάμενης εφαρμογής και τις νέες και ιδιαιτέρως απαιτητικές λειτουργικές απαιτήσεις. Κατά τον ανασχεδιασμό λαμβάνεται μέριμνα ώστε να διατηρούνται οι υπάρχουσες λειτουργικότητες.

Μετάπτωση όλων των δεδομένων της υπάρχουσας βάσης δεδομένων (συμπεριλαμβανομένων και αυτών που είχαν μεταφερθεί από το προηγούμενο Ο.Π.Σ. και δεν εμφανίζονταν στο σύνολό τους στο υφιστάμενο ΟΣΔΔΥΔΔ στην προσωποποιημένη πληροφόρηση των χρηστών δικαστικών λειτουργιών π.χ. "τα αποθηκευμένα μου αποτελέσματα") στο νέο ΟΣΔΔΥ-ΔΔ, με 100% ορθότητα και ακρίβεια. Δεν επιτρέπεται το παραμικρό σφάλμα.

Η εφαρμογή θα είναι πλήρως και στο σύνολό της παραμετροποιήσιμη ως προς όλα τα στοιχεία της.

Ο ανάδοχος θα δημιουργήσει τη δυνατότητα ο κάθε χρήστης να μπορεί να δημιουργήσει το δικό του «προφίλ» χρήστη στην εφαρμογή.

Ο Ανάδοχος θα αναπτύξει και θα θέσει σε λειτουργία το Ενιαίο Σύστημα Διαχείρισης Νομολογίας, με το οποίο θα γίνεται εισαγωγή, ευρετηρίαση και αναζήτηση της Νομολογίας σε όλο το εύρος της Διοικητικής Δικαιοσύνης (ΣτΕ και ΔΔ).

Με τον τρόπο αυτό θα δημιουργηθεί μία κεντρική βάση νομολογίας με τις σημαντικές αποφάσεις των Διοικητικών Δικαστηρίων προσβάσιμη από το σύνολο του νομικού κόσμου της χώρας, τους Δικαστικούς Λειτουργούς, τους δικηγόρους, τους πολίτες αλλά και τους δημόσιους φορείς.

Το Ενιαίο Σύστημα Διαχείρισης Νομολογίας, περιλαμβάνει την εισαγωγή, ευρετηρίαση και αναζήτηση της νομολογίας σε όλο το εύρος της Διοικητικής Δικαιοσύνης, με προοπτική να δημιουργηθεί μηχανή αναζήτησης με βάση τα μεταδεδομένα (που είναι δεδομένα που περιγράφουν άλλα δεδομένα) των δικαστικών αποφάσεων.

Ο σκοπός του Υποσυστήματος Νομολογίας είναι η δυνατότητα ανεύρεσης οποιουδήποτε παραγόμενου εγγράφου δικαστικού σχηματισμού του ΣτΕ και των ΤΔΔ:

1. μέσω δομημένων στοιχείων
2. μέσω της σχέσης του με τις διατάξεις των νομοθετημάτων που υφίστανται στο αριθμητικό ευρετήριο
3. μέσω της σχέσης του με το δέντρο ταξινόμησης και τα θεματοποιημένα λήμματα των καθ' ύλην ευρετηρίων και θησαυρού νομικών όρων, ο οποίος θα δημιουργηθεί από τον φορέα λειτουργίας του έργου
4. με συνδυασμό όλων των παραπάνω, καθώς και με συνδυασμό των δομημένων στοιχείων και έρευνας ελεύθερου κειμένου
5. μέσω της αναφοράς της απόφασης σε άλλες αποφάσεις
6. μέσω του Αναγνωριστικού Ευρωπαϊκής Νομολογίας (European Case Law Identifier, ECLI), με την ανάπτυξη εντός της εσωτερικής βάσης του Υποσυστήματος Νομολογίας ειδικής μηχανής αναζήτησης στα πρότυπα της μηχανής αναζήτησης ECLI της ευρωπαϊκής δικτυακής πύλης ηλεκτρονικής δικαιοσύνης (ECLI search engine of the European e-Justice Portal), η οποία θα έχει την επιπρόσθετη λειτουργία της αναζήτησης δικαστικών αποφάσεων με την χρήση των υποχρεωτικών και δυνητικών μεταδεδομένων του ECLI.
7. Ο ανάδοχος θα πρέπει να αναπτύξει τη δυνατότητα η έρευνα να γίνεται με ενιαία οθόνη
8. Η εφαρμογή θα είναι πλήρως και στο σύνολό της παραμετροποιήσιμη ως προς όλα τα στοιχεία της.

9. Ο ανάδοχος θα δημιουργήσει τη δυνατότητα ο κάθε χρήστης να μπορεί να δημιουργήσει το δικό του «προφίλ» χρήστη στην εφαρμογή.
10. Θα πρέπει να γίνει χρήση κατάλληλων οντολογιών και να υπάρχουν αυξημένες δυνατότητες διαχείρισής τους.

Εσωτερική Νομολογιακή Βάση

Το **Υποσύστημα Διαχείρισης Νομολογίας** (ΥΣΔΝ) θα περιλαμβάνει «εσωτερική» [για τις ανάγκες των δικαστικών λειτουργιών ΣΤΕ και ΤΔΔ) νομολογιακή βάση, στην οποία θα καταχωρείται και θα ευρετηριάζεται το σύνολο των αποφάσεων του ΣΤΕ και όλων των Διοικητικών Δικαστηρίων της χώρας. Αυτή η «εσωτερική» νομολογιακή βάση θα αρχικοποιηθεί με το σύνολο των αποφάσεων που υπάρχουν σε ηλεκτρονική μορφή (και όσων θα κριθεί απαραίτητη η ψηφιοποίηση) σε όλα τα Διοικητικά Δικαστήρια και θα είναι προσβάσιμη με ασφάλεια μέσω ΣΥΖΕΥΞΙΣ από το σύνολο των Δικαστικών Λειτουργιών, ανεξαρτήτως Δικαστηρίου στο οποίο υπηρετούν.

Οι λειτουργίες που θα ενσωματωθούν στην εσωτερική νομολογιακή βάση είναι οι ακόλουθες:

- Αναζήτηση μέσω ελεύθερου κειμένου, όπου θα μελετηθεί η δυνατότητα για αυτόματη αποθήκευση όλων των επιτυχών αναζητήσεων ατομικά για κάθε χρήστη δικαστικό λειτουργό και θα μπορεί να εμφανίζεται ως υπόδειξη στις μετέπειτα αναζητήσεις του χρήστη, καθώς και η δυνατότητα κοινοποίησης των λέξεων κλειδιών αναζήτησης κειμένου από το χρήστη ως προτεινόμενες λέξεις στις μετέπειτα αναζητήσεις.
- Δυνατότητα για αυτόματο άνοιγμα του κειμένου μιας απόφασης στο πρώτο σημείο (σκέψη) της απόφασης όπου εμφανίζεται ο όρος που χρησιμοποιήθηκε στην αναζήτηση ελεύθερου κειμένου (η οποία έφερε ως αποτέλεσμα την απόφαση), αντί για το άνοιγμα του κειμένου στην πρώτη σκέψη της αποφάσεως.
- Αναζήτηση μέσω Συνδυαστικής έρευνας, που περιλαμβάνει
 - Αναζήτηση με δομημένα στοιχεία, όπου θα ενσωματωθεί και η αναζήτηση στα ΔΝΒΕ
 - Αριθμητικό ευρετήριο
 - Καθ' ύλην ευρετήριο
 - (καλάθι) Εκκρεμή νομικά ζητήματα
 - Θησαυρός νομικών όρων
 - (καλάθι) Εκκρεμείς πιλοτικές δίκες
 - (καλάθι) Δελτία υπόθεσης
 - (καλάθι) Αποθετήριο προεισηγήσεων
 - (καλάθι) Αποθετήριο εκθέσεων έδρας
- Δελτία νομολογιακής και βιβλιογραφικής ενημέρωσης (ΔΝΒΕ), όπου θα προβλεφθεί η δυνατότητα αναζήτησης με λέξεις-κλειδιά
- Σύνδεσμοι σε αποφάσεις - νομοθεσία από το κείμενο της αποφάσεως
- Αποθηκευμένα αποτελέσματα χρήστη

- Αναβάθμιση της αναζήτησης στην καρτέλα "Αποτελέσματα Αναζήτησης" με την υλοποίηση της δυνατότητας εξειδίκευσης αποτελεσμάτων (Δηλαδή να κρατούνται τα αποτελέσματα που έχουν ήδη εξαχθεί και να επιτρέπεται η επιστροφή στην καρτέλα "Κριτήρια Αναζήτησης" για νέα έρευνα μέσα στο σύνολο των αποτελεσμάτων που είχαν εξαχθεί από την πρώτη έρευνα).
- Δυνατότητα ενοποίησης των επιλογών στο πεδίο "Κατηγ.Εισ.Εγγρ." και στο πεδίο "Διατακτικό", ώστε να μην παρατηρείται η σημερινή κατάσταση με τις πολλαπλές εγγραφές για το ίδιο στην ουσία αντικείμενο.
- Δυνατότητα αναζήτησης στο πεδίο Αρ. Εγγράφου, με περισσότερες αποφάσεις από διαφορετικά έτη: π.χ. "25/2012, 35/2016, 350/2018", καθώς στην παρούσα υλοποίηση επιτρέπονται είτε πολλαπλές επιλογές στον αριθμό απόφασης είτε πολλαπλές επιλογές στο έτος (π.χ. "25,35,350/2012" ή "25/2012,2016,2018" ή "25,35,350/2012,2016,2018"). Αυτονόητο είναι ότι οι πολλαπλές επιλογές που επιτρέπονται τώρα, θα πρέπει να διατηρηθούν και στη νέα υλοποίηση.
- Βελτίωση του χρόνου ανταπόκρισης της μπάρας αύξησης του μεγέθους της γραμματοσειράς στο κάτω μέρος του κειμένου κάθε απόφασης.
- Αποθηκευμένα κριτήρια χρήστη.
- Προσωπικό ευρετήριο χρήστη.
- Διάσωση κριτηρίων έρευνας και του αποτελέσματος (αυτοτελώς για το καθένα δηλαδή ως προ τα κριτήρια «έρευνας» και τα «αποτελέσματα»).
- Περιορισμός του αποτελέσματος, δηλαδή του συνόλου των αποφάσεων που αποτελούν το αποτέλεσμα, με νέα έρευνα με τα δομημένα στοιχεία (λέξεις κλειδιά κ.λπ.).
- Δελτία ενημέρωσης αριθμητικού και καθ' ύλην ευρετηρίου, τα οποία θα γίνουν φόρμες ώστε να υπάρχει δυνατότητα ηλεκτρονικής καταχώρισής τους ταυτόχρονα κατά τη συγγραφή της απόφασης. Με αυτό τον τρόπο ο διαχειριστής της νομολογίας θα μπορεί απλώς να οριστικοποιήσει τις συσχετίσεις όσον αφορά το καθ' ύλην ευρετήριο, ενώ για το αριθμητικό θα έχει ήδη τη λίστα των αποφάσεων τις οποίες πρέπει να αποδελτιώσει. Επιβάλλεται η δυνατότητα της «αυτόματης» μηχανογραφικά ενημέρωσης του αριθμητικού ευρετηρίου ταυτόχρονα με την δημοσίευση της απόφασης. Στην ουσία οι ενημερώσεις του αριθμητικού ευρετηρίου θα «παρακολουθούν» τα στάδια του σχεδίου της απόφασης στην οποία αναφέρονται και μόλις δημοσιεύεται η απόφαση θα είναι η οριστική μορφή (στα προηγούμενα στάδια οι διατάξεις του αριθμητικού θα είναι προσωρινά συνδεδεμένες με το αριθμητικό). Αν περισσότεροι δικαστικοί λειτουργοί του ίδιου δικαστηρίου καταχωρίσουν στο αριθμητικό ευρετήριο την ίδια διάταξη στο σχέδιο της απόφασης, πρέπει να εμφανίζεται στον αμέσως επόμενο δικαστικό λειτουργό (μετά τον πρώτο), ενημερωτικό μήνυμα με τον αριθμό της υπόθεσης, τον εισηγητή και τη διάταξη, τούτο δε ισχύει μέχρι τη δημοσίευση της απόφασης. Η φόρμα (πρότυπο) θα μπορεί να είναι ενιαία και με το σχέδιο της απόφασης.
- Όλα τα ανωτέρω ισχύουν και για το καθ' ύλην ευρετήριο, καθώς και για τη δημιουργία θησαυρού νομικών όρων. Κατ' εξαίρεση, δεν ισχύει το προτελευταίο εδάφιο για την εμφάνιση μηνύματος που αφορά μόνο την καταχώριση της αυτής διάταξης στο αριθμητικό ευρετήριο από περισσότερους δικ. λειτουργούς.
- Η προηγούμενη απαίτηση για ενιαία φόρμα κ.λπ. ισχύει και για τις ανωνυμοποιήσεις. Επιθυμητή λειτουργία το σύστημα να προτείνει κατά τη συγγραφή λέξεις ή φράσεις προς ανωνυμοποίηση. Επιπρόσθετη επιθυμητή λειτουργία η χρήση μεταδεδομένων (σύνδεση με lot 1.9 «υποσύστημα προτύπων – μηχαναγνώσιμων εγγράφων») για τον εντοπισμό πεδίων του σώματος της δικαστικής απόφασης για ανωνυμοποίηση (σύνδεση με lot 6 «ψηφιοποιήσεις – ανωνυμοποιήσεις»).
- Η επιλογή «Αποστολή του σχεδίου αποφάσεως», δε θα ενεργοποιείται σε περίπτωση που ο Δικαστικός Λειτουργός δεν έχει κάνει αποδελτίωση της αποφάσεως με αριθμητικό

ευρετήριο. Ουσιαστικά λοιπόν, δε θα δημοσιεύονται αποφάσεις που δεν είναι συσχετισμένες με αριθμητικό ευρετήριο. Επιπρόσθετα να υπάρχει η δυνατότητα η επιλογή αυτή να μην ενεργοποιείται σε περίπτωση που ο δικαστικός λειτουργός δεν έχει συντάξει περίληψη της απόφασης σε σχετικό πεδίο, με την αντίστοιχη ενημέρωση του πεδίου μεταδεδομένων του ECLI «dcterms: abstract» και / ή δεν έχει θέσει τις λέξεις - κλειδιά από τον 'θησαυρό νομικών όρων', με την αντίστοιχη ενημέρωση του πεδίου μεταδεδομένων του ECLI «dcterms: description. Απαιτείται επιπρόσθετα η πρόβλεψη αυτοματισμού έτσι ώστε τόσο η περίληψη της απόφασης, όσο και η επιλογή των κατάλληλων 'λέξεων - κλειδιών' να μπορεί μελλοντικά να συντάσσεται / τίθεται από εφαρμογή τεχνητής νοημοσύνης.

- Στη λίστα των αποτελεσμάτων που προκύπτουν από τις αναζητήσεις εγγράφων/υποθέσεων που χρησιμοποιούν οι δικαστές αν οι αποφάσεις προέρχονται από συνεκδίκηση υποθέσεων, αν είναι προδικαστικές/αναβλητικές, καθώς και στην περίπτωση που πρόκειται για αποφάσεις αναστολών, η νέα εφαρμογή πρέπει να τις συσχετίζει αμέσως με τις αντίστοιχες αποφάσεις των κυρίων σχετικών εισαγωγικών δικογράφων. Δηλαδή στο ιστορικό της υποθέσεως, αλλά και στα έγγραφα της δικογραφίας να υπάρχει και η απόφαση της Επιτροπής Αναστολών και η προδικαστική, τόσο ως ένδειξη όσο και το κείμενό της.

Εξωτερική Νομολογιακή Βάση

Το ΥΣ Νομολογίας θα περιλαμβάνει «εξωτερική» νομολογιακή βάση, η οποία θα περιέχει «ανωνυμοποιημένες» τις σημαντικές αποφάσεις του ΣΤΕ και των υπολοίπων Διοικητικών Δικαστηρίων, και η οποία θα διατεθεί μέσα από τη «Διαδικτυακή Πύλη της Διοικητικής Δικαιοσύνης» σε κάθε κατηγορία ενδιαφερομένων (θα είναι προσβάσιμη σε πολίτες, στη Διοίκηση και στο ΝΣΚ, στην επιστημονική κοινότητα, σε δικαστές και δικηγόρους, σε νομικά τμήματα και νομικούς συμβούλους εταιρειών, σε δημόσιους φορείς, οργανισμούς και ιδρύματα κ.λπ.).

Μετά από την ένταξη μιας αποφάσεως στην εσωτερική νομολογιακή βάση, θα δίνεται δυνατότητα επεξεργασίας αντιγράφου του κειμένου της αποφάσεως, το οποίο θα προορίζεται για την εξωτερική νομολογιακή βάση. Αν υλοποιηθεί πρότυπο σχεδίου αποφάσεως, με ενημέρωση ταυτόχρονα και του αριθμητικού ευρετηρίου ή του θησαυρού νομικών όρων, θα πρέπει να υπάρχει και η δυνατότητα για ανωνυμοποίηση. Θησαυρός νομικών όρων και ανωνυμοποίηση θα πρέπει να μπορούν να δημιουργούνται με επιλογή λέξης ή φράσης μέσα από το κείμενο της απόφασης.

Τεχνικές αναζήτησης

Οι δικαστικές αποφάσεις που εισάγονται στο Ενιαίο Σύστημα Διαχείρισης Νομολογίας αυξάνονται συνεχώς. Με τη χρήση της υπάρχουσας μηχανής αναζήτησης ο εντοπισμός των δικαστικών αποφάσεων πραγματοποιείται με βάση λέξεις- κλειδιά ή συνδυασμούς λέξεων. Ωστόσο, το αποτέλεσμα αυτής της αναζήτησης μπορεί να μην αντιστοιχεί πάντα σ' αυτό ακριβώς που αναζητά ο χρήστης. Και αυτό διότι, η κατά τα ανωτέρω νομολογιακή έρευνα βασίζεται στο κείμενο των αποφάσεων και όχι στο εννοιολογικό νόημα (σημασιολογία) αυτών. Η χρήση των μεταδεδομένων θα δώσει τη δυνατότητα να τοποθετηθούν «ετικέτες» στις δικαστικές αποφάσεις, που θα περιγράφουν κάθε κομμάτι της πληροφορίας που αυτές περιέχουν αποδίδοντας, με τον τρόπο αυτό, σημασιολογικό νόημα στο περιεχόμενο κάθε δικαστικής αποφάσεως. Με την χρήση μεταδεδομένων στο σύνολο των δικαστικών αποφάσεων που υπάρχουν στο Ενιαίο Σύστημα Διαχείρισης Νομολογίας, η νομολογιακή έρευνα θα καταστεί πιο εύστοχη, ακριβής και περισσότερο προσαρμοσμένη στις ανάγκες του χρήστη.

Προς την κατεύθυνση αυτή θα συμβάλει η μονοσήμαντη ταυτοποίηση κάθε δικαστικής αποφάσεως. Για τον λόγο αυτό στο σχεδιαζόμενο έργο εντάσσεται η επέκταση της υφιστάμενης εφαρμογής του Αναγνωριστικού Ευρωπαϊκής Νομολογίας (European Case Law Identifier, ECLI), δηλαδή του ευρωπαϊκού προτύπου που περιέχει μια ελάχιστη δέσμη ενιαίων μεταδεδομένων νομολογίας. Το 'Αναγνωριστικό Ευρωπαϊκής Νομολογίας' υπάρχει ήδη σε όλες τις αποφάσεις του Συμβουλίου της Επικρατείας, μέσω της συνεργασίας του Δικαστηρίου με τον Ευρωπαϊκό Οργανισμό Δημοσίου Δικαίου (EPLO).

Οι στόχοι της αναβάθμισης του ECLI είναι:

α) ν' αποδοθεί αριθμός ECLI στις αποφάσεις των ΤΔΔ που είναι ήδη εντός του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ, καθώς και σε κάθε απόφαση που θα δημοσιεύεται στο μέλλον και με τη χρήση της περιγραφείσας εφαρμογής να καθίστανται διαθέσιμες σε όλους τους ενδιαφερόμενους πολίτες μέσω της διασύνδεσης του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ με την Ευρωπαϊκή Μηχανή Αναζήτησης ECLI, τηρουμένων των όρων του ΓΚΠΔ και της εθνικής νομοθεσίας για την προστασία των προσωπικών δεδομένων (σύνδεση με lot 1.12 καιβ) να ενσωματωθούν οι νέες (του 2019) βελτιώσεις του ECLI (γνωστές ως ECLI 2.0, βλ. Συμπεράσματα του Συμβουλίου για τη θέσπιση του Αναγνωριστικού Ευρωπαϊκής Νομολογίας (ECLI) και μιας ελάχιστης δέσμης ενιαίων μεταδεδομένων για τη νομολογία (2019/C 360/01)) τόσο για τις αποφάσεις του ΣτΕ (στις οποίες έχει ήδη αποδοθεί ECLI), όσο και για τις αποφάσεις των τ.δ.δ. (στις οποίες θα αποδοθεί ECLI). Οι βελτιώσεις αυτές περιλαμβάνουν, ενδεικτικά, τις εξής αναβαθμίσεις: i) το ECLI να ορίζεται ως HTTP-URI, ii) την επέκταση του τέταρτου στοιχείου του ECLI ώστε να συμπεριλαμβάνει τον μήνα και την ημέρα και iii) την υλοποίηση της γλώσσας επέκτασης ECLI (ECLI-XL), η οποία θα επιτρέπει τη δημιουργία τυποποιημένου τρόπου βαθιάς ζεύξης με συγκεκριμένα μέρη μιας δικαστικής αποφάσεως, έτσι ώστε να βελτιωθούν οι δυνατότητες αναζήτησης εγγράφων που αφορούν αυτά τα συγκεκριμένα μέρη, καθώς και για να προετοιμαστεί το έδαφος για εξελιγμένες μηχανές νομικής συλλογιστικής,

γ) να γίνει «ορατός» ο αριθμός ECLI εντός του εσωτερικού υποσυστήματος νομολογίας του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ, δεδομένου ότι στο παρόν στάδιο ανάπτυξης υπάρχει μόνο στην ανωνυμοποιημένη νομολογία που δημοσιεύεται στο portal,

δ) να υλοποιηθεί εντός του εσωτερικού υποσυστήματος νομολογίας ειδική μηχανή αναζήτησης στα πρότυπα της μηχανής αναζήτησης ECLI της ευρωπαϊκής δικτυακής πύλης ηλεκτρονικής δικαιοσύνης (ECLI search engine of the European e-Justice Portal), η οποία θα έχει την επιπρόσθετη λειτουργία της αναζήτησης δικαστικών αποφάσεων με την χρήση των υποχρεωτικών και δυνητικών μεταδεδομένων του ECLI- να βελτιωθούν οι δυνατότητες εξεύρεσης νομολογίας που παρέχεται με αναγνωριστικό και μεταδεδομένα,

ε) να υλοποιηθεί η ενσωμάτωση πέραν των υποχρεωτικών μεταδεδομένων και ορισμένων εκ των μη υποχρεωτικών μεταδεδομένων στις δικαστικές αποφάσεις, προκειμένου να βελτιωθούν οι δυνατότητες εξεύρεσης νομολογίας, μέσω της προπεριγραφόμενης υλοποίησης της ειδικής μηχανής αναζήτησης εντός του εσωτερικού υποσυστήματος νομολογίας και μέσω της ευρωπαϊκής διεπαφής αναζήτησης.

Προς το σκοπό αυτό απαιτείται η ανάπτυξη τουλάχιστον των ακόλουθων μη-υποχρεωτικών μεταδεδομένων:

1) «dcterms: subject» για τον προσδιορισμό του πεδίου δικαίου,

2) «dcterms: description » για «λέξεις κλειδιά» (χρησιμοποιώντας ως βοήθημα το euroVoc ή το Legivoc ή / και τον θησαυρό νομικών όρων του υποσυστήματος) και

3) «dcterms: abstract» για τη μετάφραση σε περίληψη (σε εκδοχή summary ή abridged) των δικαστικών αποφάσεων.

Τονίζεται ότι τόσο η επέκταση της υφιστάμενης εφαρμογής του ECLI όσο και η υλοποίηση των δυνητικών πεδίων μεταδεδομένων θα πρέπει ν' αφορά τόσο τις δικαστικές αποφάσεις που είναι ήδη εντός του υποσυστήματος νομολογίας όσο και όσες θα δημοσιεύονται στο μέλλον. Περαιτέρω, η προπεριγραφόμενη αναβάθμιση και υλοποίηση πρέπει να γίνει με τρόπο συμβατό με την ανάπτυξη που θα επιλεγεί για το Κεντρικό Σύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης (Management Information System) και Επιχειρηματικής Ευφυΐας (Business Intelligence) του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ.

Σενάρια ελέγχου υποσυστήματος νομολογίας

Διαχείριση Κατηγοριών Εγγράφων

- Διαχείριση εγγράφων
- Παραμετροποίηση τιμών
- Δημιουργία συνδέσμων στο κείμενο εγγράφων
- Εξαγωγή νομολογίας
- Αποδελτίωση στο αριθμητικό ευρετήριο και στο καθ' ύλην ευρετήριο
- Διαχείριση αριθμητικού ευρετηρίου
- Συσχέτιση διατάξεων με τίτλους βιβλιοθήκης, ΦΕΚ και με την Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων
- Διαχείριση καθ' ύλην ευρετηρίου
- Διαχείριση προσωπικού καθ' ύλην
- Διαχείριση Δελτίου νομολογιακής και βιβλιογραφικής ενημέρωσης
- Αναζήτηση μέσω ελεύθερου κειμένου
- Προσωπικός θησαυρός όρων
- Αναζήτηση αποφάσεων μέσω δομημένων στοιχείων εγγράφων
- Αναζήτηση νομοθετήματος μέσω της θεματικής ταξινόμησης του αριθμητικού ευρετηρίου
- Αναζήτηση νομοθετήματος μέσω δομημένων στοιχείων και ελεύθερου κειμένου
- Αναζήτηση εγγράφου μέσα από διατάξεις νομοθετημάτων
- Αναζήτηση μέσω του καθ' ύλην ευρετηρίου
- Ομαδοποίηση υποθέσεων
- Συσχετισμός αιτήσεων – υποθέσεων της επιτρ. αρ. 5 Ν. 1470/84 και της επιτρ. Ν. 3068/2002 με αποφάσεις
- Εμφάνιση Δελτίου νομολογιακής και βιβλιογραφικής ενημέρωσης
- Διάσωση αποτελεσμάτων έρευνας
- Σύνθετη αναζήτηση
- Εμφάνιση Δελτίου Νομολογιακής Ενημερότητας και Βιβλιογραφικής Ενημέρωσης
- Εμφάνιση εγγράφων
- Εμφάνιση λέξεων προς αναζήτηση στο κείμενο του εγγράφου
- Εμφάνιση συνδέσμων στο κείμενο του εγγράφου
- Εύρεση αποφάσεων που παραπέμπουν στην επιλεγμένη απόφαση
- Εμφάνιση ερμηνευμένης νομοθεσίας από επιλεγμένη απόφαση
- Σύνθεση λημμάτων και μετάβαση στο καθ' ύλην ευρετήριο από επιλεγμένη απόφαση
- Μεταφορά του κειμένου εγγράφων στο MS Word ή στον AdobeReader
- Αποστολή αποφάσεων με e-mail
- Εμφάνιση εικόνας εγγράφου
- Γραφική αναπαράσταση πορείας υπόθεσης
- Εκτύπωση αποτελέσματος αναζήτησης
- Καταχώριση διορθώσεων

- Καταχώριση προσωπικών σημειώσεων
- Επιλογή απλού / σύνθετου τρόπου λειτουργίας
- Ενδείξεις αποφάσεως
- Ενσωμάτωση κειμένων – βιβλίων δικαστών σχετικών με θέματα νομολογίας

Χρήστες

Το Υποσύστημα Νομολογίας απευθύνεται σε τέσσερις κατηγορίες χρηστών:

1. Διαχειριστές της Νομολογίας (Δικαστικοί Υπάλληλοι)
2. Δικαστές – Ερευνητές (Δικαστικοί Λειτουργοί)
3. Πρόσωπα με ειδικά δικαιώματα στην εσωτερική νομολογιακή βάση
4. Ενδιαφερόμενο κοινό και φορείς (εξωτερική νομολογιακή βάση)

Διαχείριση Κατηγοριών Εγγράφων - Κατηγορίες εγγράφων

Πλήρης διαχείριση των κατηγοριών εγγράφων που θα περιλαμβάνει το υποσύστημα. Ενδεικτικά αναφέρονται οι παρακάτω:

- Αποφάσεις
- Αποφάσεις σε Συμβούλιο
- Αποφάσεις παρεμπίπτουσες
- Αποφάσεις Επιτροπής Αναστολών επί αιτήσεων αναστολών
- Αποφάσεις Επιτροπής Αναστολών επί αιτήσεων ασφαλιστικών μέτρων
- Πρακτικά επεξεργασίας διαταγμάτων
- Πρακτικά επιτροπής άρθρου 5 Ν.1470/1984
- Πρακτικά επιτροπής Ν.3068/2002
- Απόφαση Τριμελούς Συμβ. ν.3068/02
- Πρακτικό αρ. 3 ν. 2683/99
- Απόφαση αρ.88 Συντάγματος
- Απόφαση αρ.99 Συντάγματος
- Απόφαση Α.Ε.Δ.
- Απόφαση Δ.Ε.Κ.
- Απόφαση Διοικητικής Ολομέλειας
- Απόφαση Α.Δ.Σ.Δ.Δ
- Απόφαση 7μ Υπηρ. και Δικαστ. Συμβουλίου
- Γνωμοδότηση 5μ Υπηρ. και Δικαστ. Συμβουλίου
- Γνωμοδότηση ν. 2190/94 αρ. 28 παρ. 4
- Πρακτικό Παραίτησης
- Πρακτικό αρ. 3 ν. 3528/07
- Πράξη Επιτροπής αρ. 1 ν. 3900/10
- Πρακτικό αρ. 10 ν. 3900/2010
- Απόφαση επί αναστολής αρ.88 Συντάγματος
- Πράξεις Προέδρου για χορήγηση ευεργετήματος πενίας
- Πράξεις Προέδρου για καθορισμό Τμήματος
- Δελτία υποθέσεων

Εισαγωγή νέας κατηγορίας εγγράφων

Οι Διαχειριστές της Νομολογίας θα μπορούν να εισάγουν νέα κατηγορία εγγράφων και να ορίζουν όλες τις σχετικές παραμέτρους που ορίζουν τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της, όπως το γράμμα που θα τη δηλώνει στη συνοπτική περιγραφή της αποφάσεως και τη δυνατότητα διάθεσης του κειμένου της στο ευρύ κοινό μέσω του Υποσυστήματος διαδικτυακής πύλης.

Παραμετροποίηση τιμών

Δυνατότητα μέσω ειδικών διαχειριστικών οθονών να παραμετροποιούμε όλες τις τιμές που εμφανίζονται σε λίστες των εφαρμογών.

Δημιουργία συνδέσμων στο κείμενο εγγράφων

Θα είναι δυνατή η συσχέτιση ομάδας λέξεων του κειμένου με:

- άλλα έγγραφα που τηρούνται στη Βάση Δεδομένων
- διατάξεις του αριθμητικού ευρετηρίου

Σημείωση: Η παραπάνω δυνατότητα να παρασχεθεί τόσο στους Διαχειριστές της Νομολογίας, όσο και στους Δικαστές – Ερευνητές.

Εξαγωγή νομολογίας

- Υλοποίηση λειτουργίας εξαγωγής μέρους του υποσυστήματος της νομολογίας, υπό την μορφή αρχείων κειμένου, με παραμετρικό τρόπο και βάσει συγκεκριμένων κριτηρίων εξαγωγής (δομημένα στοιχεία εγγράφων, ημερομηνία εγγράφων κλπ).
- Η διαδικασία εξαγωγής να είναι πλήρως παραμετροποιήσιμη καθώς και να διατηρείται το ιστορικό εξαγωγών για όσο χρονικό διάστημα επιλέξει ο διαχειριστής.

Αποδελτίωση στο αριθμητικό ευρετήριο και στο καθ' ύλην ευρετήριο

- Διαχειριστές της Νομολογίας να είναι δυνατό να εισάγουν και να μεταβάλλουν τη συσχέτιση των εγγράφων με το αριθμητικό και το καθ' ύλην ευρετήριο.
- Να είναι δυνατό να αποδελτιώνονται όλες οι κατηγορίες εγγράφων.

Διαχείριση αριθμητικού ευρετηρίου

- Οι Διαχειριστές της Νομολογίας να μπορούν να εισάγουν νέα νομοθετήματα και να ενημερώνουν τα δομημένα στοιχεία των υφισταμένων ή να τα διαγράφουν.
- Να είναι δυνατή και η πλήρης διαχείριση των νομοθετημάτων και των διατάξεών τους και η συσχέτιση – αποσυσχέτιση τους με τη θεματική ταξινόμηση του αριθμητικού ευρετηρίου.
- Ενδεικτικά, να υπάρχει η δυνατότητα προσθήκης, επεξεργασίας και διαγραφής νομοθετημάτων, προσθήκης, επεξεργασίας και διαγραφής διατάξεων στα νομοθετήματα, ορισμού συσχετίσεων με τη θεματική ταξινόμηση του αριθμητικού ευρετηρίου για κάθε νομοθέτημα και διάταξη (σε ένα ή περισσότερα θέματα), ορισμού συσχετίσεων με τίτλους βιβλιοθήκης για κάθε νομοθέτημα και διάταξη (σε έναν ή περισσότερους τίτλους) κ.λπ.
- Να δίνεται επίσης δυνατότητα μαζικής ενοποίησης όμοιων διατάξεων, μαζικής συσχέτισης και αποσυσχέτισης εγγράφων με διατάξεις, μαζικής καταχώρισης στοιχείων νομοθετημάτων με βάση κάποια κριτήρια (π.χ. μη ενάριθμα, χωρίς ΦΕΚ, χωρίς κάποια ημερομηνία) κ.λπ.

Συσχέτιση διατάξεων με τίτλους βιβλιοθήκης, ΦΕΚ και με την Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, με την χρήση και του ELI

- Για τις διατάξεις του αριθμητικού ευρετηρίου, να είναι δυνατή η συσχέτισή τους με ΦΕΚ που είναι αποθηκευμένο σε ψηφιακή μορφή στη βάση, με την ψηφιακή βάση δεδομένων του Εθνικού Τυπογραφείου και με την Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, καθώς και με τίτλους της βιβλιοθήκης. Ο συσχετισμός να μπορεί να πραγματοποιηθεί και με την οντολογία European Law Identifier (ELI) που έχει αναπτύξει η Ευρωπαϊκή Ένωση.

Διαχείριση καθ' ύλην ευρετηρίου

Παροχή δυνατότητας πλήρους διαχείρισης του καθ' ύλην ευρετηρίου στους Διαχειριστές της Νομολογίας. Επιπλέον του φυσικού ευρετηρίου και της σημερινής του υλοποίησης, να

προβλέπεται και η συσχέτιση με τίτλους της βιβλιοθήκης. Να μην υπάρχει περιορισμός ως προς τον αριθμό των επιπέδων στα οποία θα εκτείνονται τα θέματα και θα υποστηρίζονται:

- Δημιουργία ρίζας
- Μετονομασία ρίζας
- Διαγραφή ρίζας
- Δημιουργία θέματος
- Αλλαγή περιγραφής θέματος
- Διαγραφή θέματος
- Μεταφορά θέματος
- Δημιουργία λήμματος σαν τελευταίο ενότητας
- Αλλαγή κειμένου λήμματος
- Διαγραφή λήμματος
- Μεταφορά λήμματος κάτω από άλλο λήμμα
- Μεταφορά λήμματος σε ενότητα
- Συγχώνευση λημμάτων
- Δημιουργία ενότητας λημμάτων
- Διαγραφή ενότητας λημμάτων
- Μεταφορά ενότητας λημμάτων σε άλλο θέμα
- Μεταφορά όλων των ενότητων θέματος σε άλλο θέμα
- Δημιουργία εγγράφου λήμματος
- Μεταφορά εγγράφων λήμματος
- Αντιγραφή εγγράφων λήμματος
- Διαγραφή εγγράφων λήμματος
- Δημιουργία εγγράφου θέματος
- Μεταφορά εγγράφων θέματος
- Αντιγραφή εγγράφων θέματος
- Διαγραφή εγγράφων θέματος
- Δημιουργία παραπομπής
- Διαγραφή παραπομπής
- Μεταφορά παραπομπής
- Δημιουργία τίτλου βιβλιοθήκης θέματος
- Μεταφορά τίτλου βιβλιοθήκης θέματος
- Αντιγραφή τίτλου βιβλιοθήκης θέματος
- Διαγραφή τίτλου βιβλιοθήκης θέματος
- Δυνατότητα εντοπισμού και εμφάνισης όμοιων λημμάτων, κατά προσέγγιση, με αναζήτηση σε συγκεκριμένες ενότητες με λέξεις κλειδιά. Οι ρίζες να μπορούν να καθοριστούν ελεύθερα, είτε με χρονική περίοδο, είτε με κατηγορία εγγράφου, είτε με ειδική κατηγορία.
- Όλες οι αλλαγές που γίνονται στο καθ' ύλην ευρετήριο, όπως επίσης και σε όλα τα άλλα στοιχεία της βάσης, να καταγράφονται μέσω του μηχανισμού «Auditing», έτσι ώστε να είναι δυνατή η ανάκτηση της πληροφορίας σχετικά με τις αλλαγές που έγιναν σε συγκεκριμένη χρονική περίοδο.

Διαχείριση επιμέρους θεματικών ευρετηρίων

- Να είναι δυνατή με τα ίδια ακριβώς χαρακτηριστικά ως ανωτέρω (διαχείριση καθ' ύλην ευρετηρίου) η διαχείριση των υφιστάμενων (και όσων στο μέλλον δημιουργηθούν από τους δικαστικούς λειτουργούς) επιμέρους θεματικών ευρετηρίων.

Διαχείριση προσωπικού καθ' ύλην ευρετηρίου από δικαστικό λειτουργό

- Δυνατότητα τήρησης για κάθε Δικαστή – Ερευνητή προσωπικού Καθ' Ύλην Ευρετηρίου, με τις διαχειριστικές δυνατότητες που αναφέρονται στην προηγούμενη απαίτηση, με τη διαφοροποίηση ότι η συσχέτιση εγγράφων με θέματα και λήμματα θα μπορεί να γίνει και μέσω αποθηκευμένων κριτηρίων.

- Το προσωπικό καθ' ύλην ευρετήριο να μπορεί να συσχετιστεί με υπόθεση στην οποία έχει οριστεί εισηγητής ή βοηθός εισηγητή ο δικαστικός λειτουργός, καθώς και με τις εφαρμογές αναζήτησης "Τα κριτήριά μου", "Τα αποτελέσματά μου", "Οι έρευνές μου" (βλ. κατωτέρω "Διάσωση αποτελεσμάτων έρευνας").

Διαχείριση Δελτίου νομολογιακής και βιβλιογραφικής ενημέρωσης

- Δυνατότητα εισαγωγής όλων των στοιχείων που περιλαμβάνονται στο Δελτίο νομολογιακής και βιβλιογραφικής ενημέρωσης από τους Διαχειριστές της Νομολογίας, καθώς και δυνατότητα σύνταξης της περίληψης κάποιας αποφάσεως από έναν δικαστή και προώθησής της στους διαχειριστές ή ενημέρωσης μίας αποφάσεως με την ένδειξη μη αναγκαιότητας περίληψης, προκειμένου να γίνει η ενημέρωση της βάσης δεδομένων.

Αναζήτηση μέσω "Καλαθιού εκκρεμών νομικών ζητημάτων"

- Πρόβλεψη στο μενού "Νομολογία" ενός υπομενού με (ενδεικτικό) τίτλο: "Εκκρεμή νομικά ζητήματα", στο οποίο ο Δικαστής-Ερευνητής εισάγει σπουδαίο νομικό ζήτημα που χειρίζεται σε εκκρεμή υπόθεσή του, η οποία είτε δεν έχει συζητηθεί ακόμα είτε έχει συζητηθεί αλλά δεν έχει δημοσιευθεί η απόφαση.
- Η καταχώριση να γίνεται με το Ε της υποθέσεως (μέσω της εφαρμογής της Γραμματείας π.χ. να υπάρχει στην καρτέλα ένα checkbox και πλαίσιο για να γραφεί σύντομη περιγραφή του νομικού ζητήματος, ακολουθώντας, κατά προτίμηση, τα κεφάλαια του καθ' ύλην ευρετηρίου, όσο αυτό είναι εφικτό. Π.χ. Ε αριθμός/έτος - ΚΕΔΕ/Ανακοπή/Ευθύνη Διευθύνοντος Συμβούλου ή π.χ. Ε /.... - ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΙΡΕΣΕΩΣ/Απαράδεκτο του ν. 3900/2010 / τρόπος υπολογισμού ποσού κλπ.).
- Να εμφανίζεται δίπλα στην καταχώριση το όνομα του χρήστη που την έκανε (όταν κάνει την αναζήτηση διαφορετικό πρόσωπο). Κατά τον τρόπο αυτό, ο Δικαστής-Ερευνητής, βλέποντας την καταχώριση, και σε περίπτωση που έχει παρεμφερές νομικό ζήτημα να επεξεργαστεί, θα έρχεται σε επικοινωνία με τον χρήστη που την έκανε, για να διαπιστώσει αν το νομικό ζήτημα που αντιμετωπίζει ταυτίζεται με το ήδη εκκρεμές. Έτσι, θα αποφευχθεί η έκδοση αντιφατικών αποφάσεων είτε στους κόλπους του αυτού Τμήματος είτε μεταξύ Τμημάτων.
- Να διαγράφεται αυτόματα η σχετική καταχώριση μετά την έκδοση/καθαρογραφή και θεώρηση της αποφάσεως επί της υποθέσεως στην οποία αυτή θα αφορά (αφού, πλέον, το νομικό ζήτημα δεν είναι εκκρεμές).
- Να είναι δυνατή η επεξεργασία/διαγραφή της καταχώρισης σε όλα τα χρονικά σημεία προ της αυτόματης διαγραφής της.
- Σε περίπτωση δημοσίευσης αποφάσεως που παραπέμπει σε αυξημένη σύνθεση ή στο ΑΕΔ ή διατυπώνει προδικαστικό ερώτημα, η καταχώριση αυτή να γίνεται αυτόματα (προφανώς χωρίς κείμενο, αλλά μόνον με το Ε της υποθέσεως) από τη στιγμή της δημοσίευσής της παραπεμπτικής και μέχρις ότου θεωρηθεί το κείμενο της αποφάσεως. Συνιστάται, εντούτοις, στις ως άνω περιπτώσεις, να προβαίνει υποχρεωτικά ο δικαστικός λειτουργός στην καταχώριση.
- Να είναι δυνατή η έρευνα με λέξεις κειμένου, με το Ε της υπόθεσης, με το όνομα του εισηγητή, με το όνομα του βοηθού εισηγητή (αν υπάρχει), με ημερομηνία δικασίμου, με Τμήμα, με κριτήριο συνθέσεως (5μελής, 7μελής) και με αριθμό αποφάσεως (αν υφίσταται).
- Να είναι δυνατή έρευνα μόνο στη συγκεκριμένη αυτή πηγή.
- Να υπάρχει δυνατότητα φωνητικής εντολής για συμπλήρωση των κριτηρίων αναζήτησης.
- Να είναι πλήρως διαχειρίσιμη η λίστα αποτελεσμάτων (αλλαγή ταξινόμησης, διαγραφή, επιλογή, εκτύπωση κλπ. βλ. κατωτέρω "εμφάνιση λίστας εγγράφων").
- Όταν γίνεται αναζήτηση με λέξεις ή φράσεις να υπάρχει η δυνατότητα μεταφοράς απευθείας στα υπόλοιπα σημεία του κειμένου, όπου εντοπίζεται η ίδια λέξη ή φράση (η

δυνατότητα δηλαδή που υπάρχει και όταν γίνεται αναζήτηση μιας λέξης μέσα σε ένα κείμενο στο Word).

Αναζήτηση μέσω καλαθιού "εκκρεμών πιλοτικών δικών"

- Δημιουργία στο μενού "Νομολογία" ενός υπομενού με (ενδεικτικό) τίτλο: "Εκκρεμείς πιλοτικές δίκες", στο οποίο παρατίθενται όλες τα κατατεθέντα ένδικα μέσα ενώπιον του ΣΤΕ που έχουν εισαχθεί με βάση τις διατάξεις της πιλοτικής δίκης.
- Να είναι δυνατή η έρευνα με λέξεις κειμένου, με το Ε της υπόθεσης, με το όνομα του εισηγητή, με το όνομα του βοηθού εισηγητή (αν υπάρχει), με ημερομηνία δικασίμου, με Τμήμα, με κριτήριο συνθέσεως (5μελής, 7μελής) και με αριθμό αποφάσεως.
- Οι εγγραφές να διαγράφονται αυτόματα μετά την παρέλευση 9 (εννέα) μηνών από τη δημοσίευση της αποφάσεως.
- Να είναι δυνατή έρευνα μόνο στη συγκεκριμένη αυτή πηγή.
- Να υπάρχει δυνατότητα φωνητικής εντολής για συμπλήρωση των κριτηρίων αναζήτησης.
- Να είναι πλήρως διαχειρίσιμη η λίστα αποτελεσμάτων (αλλαγή ταξινόμησης, διαγραφή, επιλογή, εκτύπωση κλπ. βλ. κατωτέρω "εμφάνιση λίστας εγγράφων").
- Η εμφάνιση των αποτελεσμάτων να γίνεται με βάση τη χρονολογική σειρά του Ε της κάθε υποθέσεως (πρώτα οι νεότερες).
- Εφόσον εκδοθεί απόφαση, να εμφανίζεται δίπλα στο Ε και ο αριθμός της αποφάσεως.

Ανάλογη θα είναι και η διάρθρωση της αναζήτησης μέσω καλαθιού "Αποθετήριο δελτίων υποθέσεων".

Αναζήτηση μέσω καλαθιού "Αποθετηρίου προεισηγήσεων"

- Δημιουργία στο μενού "Νομολογία" ενός υπομενού με (ενδεικτικό) τίτλο: "Αποθετήριο προεισηγήσεων". Η εφαρμογή αυτή πρέπει να διασυνδέεται με την εφαρμογή για το πρότυπο (μηχανοαναγνώσιμο) προεισηγήσεως, από την οποία πρόκειται να τροφοδείται, αντλώντας τους νομικούς όρους που καταχωρίζει ο δικαστικός λειτουργός. Οι προεισηγήσεις να συσχετίζονται με το Ε της υπόθεσης, την έκθεση έδρας, τον αριθμό της εκδοθησόμενης αποφάσεως.
- Να είναι δυνατή η έρευνα με το Ε της υπόθεσης, με το όνομα του βοηθού εισηγητή, με το όνομα του εισηγητή, με ημερομηνία δικασίμου, με Τμήμα, με κριτήριο συνθέσεως (5μελής, 7μελής) με λέξεις κειμένου και με αριθμό αποφάσεως.
- Να είναι δυνατή έρευνα μόνο στη συγκεκριμένη αυτή πηγή.
- Να υπάρχει δυνατότητα φωνητικής εντολής για συμπλήρωση των κριτηρίων αναζήτησης.
- Η εμφάνιση των αποτελεσμάτων να γίνεται με βάση την ημερομηνία συζητήσεως (να προηγούνται οι προεισηγήσεις υποθέσεων που δεν έχουν συζητηθεί [σε αυτές πρέπει να εμφανίζεται και η ένδειξη της προγραμματισμένης ημερομηνίας συζητήσεως και αντίστοιχα στις συζητηθείσες και μη εισέτι δημοσιευθείσες να υπάρχει ένδειξη της ημερομηνίας που συζητήθηκαν και της συνθέσεως] και τελευταίες να είναι οι προεισηγήσεις υποθέσεων για τις οποίες έχει δημοσιευθεί απόφαση).
- Να είναι πλήρως διαχειρίσιμη η λίστα αποτελεσμάτων (αλλαγή ταξινόμησης, διαγραφή, επιλογή, εκτύπωση κλπ. βλ. κατωτέρω "εμφάνιση λίστας εγγράφων").

Αναζήτηση μέσω καλαθιού "Αποθετηρίου εκθέσεων έδρας"

- Δημιουργία στο μενού "Νομολογία" ενός υπομενού με (ενδεικτικό) τίτλο: "Αποθετήριο εκθέσεων έδρας". Η εφαρμογή αυτή πρέπει να διασυνδέεται με την εφαρμογή για το

- πρότυπο (μηχανοαναγνώσιμο) εκθέσεως έδρας, από την οποία πρόκειται να τροφοδείται, αντλώντας τους νομικούς όρους που καταχωρίζει ο δικαστικός λειτουργός.
- Οι εκθέσεις αυτές να συσχετίζονται με το Ε της υπόθεσης, τον αριθμό της εκδοθησόμενης αποφάσεως και τυχόν υπάρχουσα προεισήγηση.
 - Να είναι δυνατή η έρευνα με λέξεις κειμένου, με το Ε της υπόθεσης, με το όνομα του εισηγητή, με το όνομα του βοηθού εισηγητή (αν υπάρχει), με ημερομηνία δικασίμου, με Τμήμα, με κριτήριο συνθέσεως (5μελής, 7μελής) και με αριθμό αποφάσεως.
 - Να είναι δυνατή έρευνα μόνο στη συγκεκριμένη αυτή πηγή.
 - Να υπάρχει δυνατότητα φωνητικής εντολής για συμπλήρωση των κριτηρίων αναζήτησης.
 - Η εμφάνιση των αποτελεσμάτων να γίνεται με βάση την ημερομηνία συζητήσεως (να προηγούνται οι εκθέσεις έδρας υποθέσεων που δεν έχουν συζητηθεί [σε αυτές θα πρέπει να υπάρχει και η ένδειξη της προγραμματισμένης ημερομηνίας συζητήσεως και αντίστοιχα στις συζητηθείσες και μη εισέτι δημοσιευθείσες να υπάρχει ένδειξη της ημερομηνίας που συζητήθηκαν και της συνθέσεως] και τελευταίες να είναι οι προεισηγήσεις υποθέσεων για τις οποίες έχει δημοσιευθεί απόφαση).
 - Να είναι πλήρως διαχειρίσιμη η λίστα αποτελεσμάτων (αλλαγή ταξινόμησης, διαγραφή, επιλογή, εκτύπωση κλπ.).
 - Να είναι πλήρως διαχειρίσιμη η λίστα αποτελεσμάτων (αλλαγή ταξινόμησης, διαγραφή, επιλογή, εκτύπωση κλπ., βλ. κατωτέρω “εμφάνιση λίστας εγγράφων”).

Αναζήτηση μέσω ελεύθερου κειμένου

Η αναζήτηση μέσω ελεύθερου κειμένου να είναι διαθέσιμη σε όσες οντότητες περιλαμβάνουν κείμενο και κρίνεται σκόπιμο να ενεργοποιηθεί και ιδίως:

- κείμενο εγγράφου
- κείμενο λήμματος /περίληψης
- τίτλος/σχόλια νομοθετήματος
- περίληψη αποφάσεως δελτίου νομολογιακής και βιβλιογραφικής ενημέρωσης
- κείμενο άρθρου που έχει καταχωριστεί στη βιβλιοθήκη
- αριθμός σκέψεως αποφάσεως με δυνατότητα περιορισμού των αποτελεσμάτων, σε συνδυαστική χρήση με όλα τα ανωτέρω κριτήρια (π.χ. επιθυμώ απόφαση περιέχουσα τη λέξη "...." μόνο στις σκέψεις 1-5)
- Η αναζήτηση να γίνεται ανεξάρτητα από τη μορφή των χαρακτήρων (κεφαλαία, πεζά, τονιζόμενα ή μη) χρησιμοποιώντας δείκτες που επιτρέπουν την αναζήτηση με οποιαδήποτε μορφή. Το προς αναζήτηση ελεύθερο κείμενο να μπορεί να περιλαμβάνει λέξεις, αριθμούς, συνδυασμούς λέξεων και αριθμών, καθώς και «λεκτικές πατέντες» (εκφράσεις με δυνατότητα χρήσης «χαρακτήρων μπαλαντέρ» στην αρχή, στη μέση ή στο τέλος μιας λέξης). Τα παραπάνω στοιχεία να μπορούν να συνδυαστούν με λογικούς τελεστές (σύζευξη, διάζευξη, άρνηση) με οποιοδήποτε τρόπο. Να υπάρχει δυνατότητα έρευνας με "δεν" και "μην".
- Να είναι δυνατή αναζήτηση με τελεστή το near και να επιτρέπεται απόσταση των λέξεων κλειδιών μεγαλύτερη των 100 λέξεων (μέχρι και 200 λέξεις) καθώς και χρήση λέξεων κλειδιών κάτω των τριών γραμμμάτων.
- Να είναι δυνατή η αναζήτηση εγγράφων με συνάφεια για το κείμενο ολόκληρης παραγράφου. Αν τα αποτελέσματα κριθούν ικανοποιητικά από το Συμβούλιο, τότε να ενσωματωθεί και η δυνατότητα αυτή στην εφαρμογή των αναζητήσεων. Να είναι δυνατή η αναζήτηση κειμένου ολόκληρης παραγράφου, που παρουσιάζει μικρές διαφοροποιήσεις λόγω χρήσεως της καθαρεύουσας από ορισμένους συναδέλφους (π.χ. αποφάσεως/αποφάσεως, απαλλοτρίωσης/απαλλοτριώσεως κλπ).
- Να υπάρχει δυνατότητα σύνοψης κριτηρίων και η εκτύπωσή τους.
- Να υπάρχει δυνατότητα περιορισμού των αποτελεσμάτων με βάση το κριτήριο αλλαγής σκέψης (π.χ. να μην δίνει δηλαδή αποτελέσματα -ακόμη και αν έχουν μεταξύ τους τη ζητούμενη απόσταση π.χ. των 100 λέξεων- αν στο μεταξύ έχει αλλάξει ο αριθμός της σκέψης της αποφάσεως).
- Να είναι δυνατή έρευνα μόνο στη συγκεκριμένη αυτή πηγή.
- Να υπάρχει δυνατότητα σύνοψης κριτηρίων και η εκτύπωσή τους.

Αναζήτηση μέσω Θησαυρού νομικών όρων

- Δημιουργία στο μενού "Νομολογία" ενός υπομενού με (ενδεικτικό) τίτλο: "θησαυρός νομικών όρων". Η εφαρμογή αυτή πρέπει να διασυνδέεται με την εφαρμογή για το πρότυπο (μηχανοαναγνώσιμο) αποφάσεως, από την οποία πρόκειται να τροφοδείται, αντλώντας τους νομικούς όρους που καταχωρίζει ο δικαστικός λειτουργός.
- Στην εφαρμογή αυτή πρέπει να είναι δυνατή η αναζήτηση με λέξεις κειμένου, με τις ίδιες τουλάχιστον λειτουργικότητες που υπάρχουν στην αναζήτηση μέσω ελεύθερου κειμένου (βλ. ανωτέρω).
- Οι καταχωρίσεις να συνδέονται με τον θησαυρό αυτόματα (αμέσως μόλις καταχωριστούν) αλλά να εμφανίζονται στον ερευνητή μόνον μετά τη θεώρηση της δικαστικής αποφάσεως στην οποία αφορούν.
- Να είναι δυνατή έρευνα μόνο στη συγκεκριμένη αυτή πηγή.
- Να υπάρχει δυνατότητα σύνοψης κριτηρίων και η εκτύπωσή τους.

- Να υπάρχει δυνατότητα φωνητικής εντολής για συμπλήρωση των κριτηρίων αναζήτησης.

Αναζήτηση αποφάσεων μέσω δομημένων στοιχείων εγγράφων

- Ο Δικαστής – Ερευνητής θα έχει τη δυνατότητα να εισάγει ως κριτήρια όσα από τα δομημένα στοιχεία του εγγράφου εκτιμά ότι θα τον οδηγήσουν στη νομολογία που αναζητά.
- Σε κάθε πεδίο αναζήτησης όπου γίνεται επιλογή από λίστα τιμών, θα υπάρχει η δυνατότητα επιλογής περισσότερων της μίας τιμών.
- Ο αριθμός ενός εγγράφου θα μπορεί να δοθεί με τη μορφή εύρους αριθμών / εύρους ετών και επίσης θα υπάρχει η δυνατότητα χρήσης του αστεριού ως χαρακτήρα μπαλαντέρ.
- Π.χ. θα μπορεί να δοθεί 1356-1400/2000, 1423/2000-2004 ή 14*3/2000.
- Να υπάρχει δυνατότητα σύνοψης κριτηρίων και η εκτύπωσή τους.
- Να υπάρχει δυνατότητα φωνητικής εντολής για συμπλήρωση των κριτηρίων

Αναζήτηση αποφάσεων μέσω της ειδικής μηχανής αναζήτησης που θ' αναπτυχθεί στα πρότυπα της μηχανής αναζήτησης ECLI της ευρωπαϊκής δικτυακής πύλης ηλεκτρονικής δικαιοσύνης (ECLI search engine of the European e-Justice Portal

Αναζήτηση νομοθετήματος μέσω της θεματικής ταξινόμησης του αριθμητικού ευρετηρίου

- Με επιλογή ενός θέματος από το δέντρο του αριθμητικού ευρετηρίου θα εμφανίζονται τα σχετικά νομοθετήματα. Θα υπάρχει η δυνατότητα διαφοροποίησης μεταξύ των νομοθετημάτων που είναι συσχετισμένα με το επιλεγμένο επίπεδο του δένδρου θεματικής ταξινόμησης και αυτών που είναι συσχετισμένα με κάποιο από τα παιδιά του. Σημειώνεται ότι αυτή τη στιγμή η θεματική ταξινόμηση δεν είναι επικαιροποιημένη, δηλαδή δεν εμφανίζονται όλα τα νομοθετήματα κάθε θέματος που έχουν τύχει ερμηνείας από το ΣΤΕ.
- Θα πρέπει να είναι διαθέσιμη η δυνατότητα σύνοψης κριτηρίων και η εκτύπωσή τους.
- Να υπάρχει δυνατότητα φωνητικής εντολής τόσο για την επιλογή του θέματος, όσο και για την επιλογή νομοθετήματος και, εν συνεχεία, την επιλογή διατάξεως.
- Στην οθόνη αποτελέσματος, να υπάρχει δυνατότητα φωνητικής εντολής

Αναζήτηση νομοθετήματος μέσω δομημένων στοιχείων και ελεύθερου κειμένου

Ο Δικαστής – Ερευνητής θα μπορεί να χρησιμοποιεί ως κριτήρια αναζήτησης τα παρακάτω (ενδεικτικά):

- Κατηγορία νομοθετήματος (Νόμος, Υπουργική απόφαση κ.λ.π.)
- Υποκατηγορία
- Νομοθέτημα
- Αριθμός και έτος έκδοσης
- Στοιχεία ΦΕΚ (Τεύχος, αριθμός, ημερομηνία)
- Άρθρο, παράγραφος
- Ελεύθερο κείμενο τίτλου – σχολίων
- Δικαστικός σχηματισμός (κυρίως Τμήμα ή Ολομέλεια ή και τδδ) σε συνδυασμό με το έτος δημοσιεύσεως της αποφάσεως.

Τα νομοθετήματα να εμφανίζονται συνοπτικά ως εξής:

Συντομογραφία κατηγορίας Αριθμός/Έτος (Τεύχος Αριθμός ΦΕΚ)

π.χ. ν. 1470/1984(Α 132)

Αν το νομοθέτημα είναι 'μη ενάριθμο', στη θέση του αριθμού να εμφανίζεται ως εξής:
Της xx/xx/xxxx (ημερομηνία δημοσίευσης)

Επίσης, για κάθε νομοθέτημα να υπάρχει η δυνατότητα εμφάνισης της κατάταξής του στο θεματικό ευρετήριο του αριθμητικού.

- Τα νομοθετήματα να ταξινομούνται σε φθίνουσα χρονική σειρά (πρώτα τα πιο πρόσφατα) σύμφωνα με την ημερομηνία δημοσίευσης (όσα δεν έχουν, για τις ανάγκες της ταξινόμησης, θα παίρνουν 31/12 του έτους δημοσίευσής τους, όσα δεν έχουν ούτε έτος δημοσίευσης να παίρνουν τέτοια τιμή ώστε να εμφανίζονται στο τέλος). Στη περίπτωση αυτή να εμφανίζεται μόνο το έτος (αν υπάρχει).
- Μετά την επιλογή νομοθετήματος, θα εμφανίζεται η λίστα των διατάξεων του.
- Απαραίτητη προϋπόθεση για την εμφάνιση τόσο των νομοθετημάτων, όσο και των διατάξεων τους, είναι να έχουν ερμηνευθεί από αποφάσεις του ΣΤΕ.
- Να είναι διαθέσιμη η δυνατότητα σύνοψης κριτηρίων και η εκτύπωσή τους.
- Να είναι δυνατή η φωνητική εντολή τόσο για την συμπλήρωση των κριτηρίων όσο και για την επιλογή του νομοθετήματος και, εν συνεχεία, την επιλογή διατάξεως.

Αναζήτηση εγγράφου μέσα από διατάξεις νομοθετημάτων

Έχοντας καταλήξει σε ένα νομοθέτημα, να εμφανίζονται όλες οι διατάξεις του και να είναι δυνατή η επιλογή μίας ή περισσότερων από αυτές και εκτέλεση αναζήτησης με κριτήριο τη συσχέτιση με όλες (διάζευξη ή ένωση) ή με μιας τουλάχιστον από αυτές (σύζευξη ή τομή). Επίσης, να δίνεται και η δυνατότητα αποκλεισμού συγκεκριμένων διατάξεων από την έρευνα. Η αναζήτηση να μπορεί να περιορισθεί και από επιλεγμένα δομημένα στοιχεία του εγγράφου (π.χ. έτος δημοσίευσης της αποφάσεως). Επίσης, να είναι δυνατή η ταυτόχρονη χρήση κριτηρίων από περισσότερα του ενός νομοθετήματα.

Οι διατάξεις των νομοθετημάτων να εμφανίζονται συνοπτικά ως εξής:

ΣυντομογραφίαΔΣ-1 αξίαΔΣ-1 . . . Συντομογραφία ΔΣ-N αξίαΔΣ-N

π.χ. κεφ Α ενot IV αρ 12 παρ 2 εδ γ

Οι υποδιαιρέσεις νομοθετήματος να ταξινομούνται σε αύξουσα σειρά σύμφωνα με τον κωδικό των δομικών στοιχείων που τις απαρτίζουν, ώστε να προσομοιώνεται η δομή του συγκεκριμένου νομοθετήματος.

1. Διασύνδεση της νομολογίας με το εθνικό τυπογραφείο, ώστε να αντλούνται στοιχεία από τα ΦΕΚ προκειμένου οι καταχωρήσεις να είναι πλήρεις και να αποφεύγεται να δημιουργούνται εκ παραδρομής καταχωρήσεις για ανύπαρκτα άρθρα.
 2. Με το ανέβασμα του κειμένου (word) αποφάσεως, να γίνεται ταυτόχρονα αναζήτηση στο κείμενο των νομοθετημάτων και να ενημερώνονται τα σχετικά πεδία στη νομολογία (νομολογία/συσχέτιση διατάξεων).
- Να αποσυνδεθεί το κουμπί αναζήτησης από τις διατάξεις (να μην χρειάζεται να σκρολάρεις μέχρι το τέλος των διατάξεων για να πατήσεις το κουμπί "Αναζήτηση").
 - Να είναι διαθέσιμη η δυνατότητα σύνοψης κριτηρίων και η εκτύπωσή τους.
 - Να είναι δυνατή η φωνητική εντολή για την αναζήτηση εγγράφου

Αναζήτηση μέσω του καθ' ύλην ευρετηρίου και των επιμέρους θεματικών ευρετηρίων

- Το καθ' ύλην ευρετήριο να εμφανίζεται σε δένδροειδή μορφή. Να είναι δυνατή η επιλογή λημμάτων και παραπομπών είτε επιλέγοντας απευθείας από το δένδρο, είτε μέσω αναζήτησης ελεύθερου κειμένου στα λήμματα. Στη συνέχεια, από τα λήμματα ή

τις παραπομπές να είναι δυνατή η επιλογή των σχετικών αποφάσεων. Επίσης, να είναι δυνατή η απ' ευθείας εμφάνιση των αποφάσεων που σχετίζονται με κάποιο θέμα είτε άμεσα, είτε έμμεσα (μέσω λήμματος). Τέλος, να είναι δυνατή η εμφάνιση του εισαγωγικού σημειώματος και της βιβλιογραφίας όπου αυτά υπάρχουν.

- Σε περίπτωση που δεν υπάρχει καταχωρημένο λήμμα (λόγω του ότι πλέον δεν συντάσσονται περιλήψεις), όταν επιλέγεται ο αριθμός της απόφασης, να ανοίγει by default στην κρίσιμη σκέψη (η λειτουργικότητα αυτή υπήρχε, φαίνεται, όμως, πλέον να μην υφίσταται).
- Θα πρέπει να είναι διαθέσιμη η δυνατότητα σύνοψης κριτηρίων και η εκτύπωσή τους.
- Να είναι δυνατή η εκτύπωση των αποφάσεων, που προκύπτουν από την έρευνα, με τη σειρά της χρονολογικής λίστας.
- Να είναι δυνατή η φωνητική εντολή για έρευνα στο καθ' ύλην.

Αναζήτηση μέσω του καθ' ύλην ευρετηρίου σε μορφή pdf

- Το καθ' ύλην ευρετήριο, ως υφίσταται σήμερα (και ως τυχόν θα έχει εμπλουτιστεί μέχρι την εκτέλεση του έργου) σε έντυπη μορφή, να ψηφιοποιηθεί ως ηλεκτρονικό βιβλίο, και τα περιεχόμενα και οι παραπομπές του να καταστούν ενεργά links. Κάθε περίοδος του καθ' ύλην να αποτελεί ξεχωριστό βιβλίο (6 βιβλία συνολικά) -υφιστάμενα μέχρι σήμερα).
- Να είναι απόλυτα διαχειρίσιμη η κάθε σελίδα (εκτύπωση, αντιγραφή, επεξεργασία κειμένου, αποθήκευση).

Ομαδοποίηση υποθέσεων

- Να υπάρχει η δυνατότητα καθορισμού ομάδας υποθέσεων από τις γραμματείες των δικαστικών σχηματισμών που μπορεί να εμφανίζεται ως ένδειξη στο προσωπικό ημερολόγιο του δικαστή σε περίπτωση που και άλλος δικαστής έχει χρεωμένες υποθέσεις της ίδιας ομάδας.

Συσχετισμός αιτήσεων – υποθέσεων της επιτρ. αρ. 5 Ν. 1470/84 και της επιτρ. Ν. 3068/2002 με αποφάσεις

- Δυνατότητα συσχετισμού των υποθέσεων με αποφάσεις που έχουν εκδοθεί από το ΣΤΕ και για τις οποίες ζητά ο αιτών να συμμορφωθεί η Διοίκηση.

Εμφάνιση Δελτίου νομολογιακής και βιβλιογραφικής ενημέρωσης

- Ο Δικαστής – Ερευνητής να έχει στη διάθεση του τα Δελτία νομολογιακής και βιβλιογραφικής ενημέρωσης σε ηλεκτρονική μορφή και να μπορεί να μεταβαίνει άμεσα στις αποφάσεις που περιέχονται σε αυτά.

Διάσωση αποτελεσμάτων έρευνας

Ο Δικαστής – Ερευνητής θα μπορεί να πραγματοποιεί αποθήκευση των αποτελεσμάτων των αναζητήσεων με δύο τρόπους:

1. Με αποθήκευση κριτηρίων αναζήτησης ("Τα κριτήριά μου")
2. Με αποθήκευση αποτελέσματος αναζήτησης ("Τα αποτελέσματά μου")

Στην πρώτη περίπτωση, αποθηκεύονται τα κριτήρια αναζήτησης και το αποτέλεσμα της αναζήτησης ενημερώνεται (επικαιροποιείται) αυτόματα από τις αλλαγές στη Βάση Δεδομένων (δυναμικό αποτέλεσμα) κάθε φορά που ο χρήστης κάνει έρευνα με βάση αυτά, ενώ στη δεύτερη θα αποθηκεύονται μόνο τα ταυτοποιητικά στοιχεία των εγγράφων, που προέκυψαν ως αποτέλεσμα κατά την αναζήτηση τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή (παγωμένο αποτέλεσμα). Και στις δύο περιπτώσεις, ο Δικαστής –

Ερευνητής να έχει τη δυνατότητα πλήρους διαχείρισης τους (δημιουργία νέας ομάδας κριτηρίων ή εγγράφων με τίτλο και σχόλια, μετονομασία, διαγραφή, προσθαφαίρεση, εκτύπωση κριτηρίων, συσχετισμό με προσωπικό ευρετήριο και με εγγραφές στο ημερολόγιο, ιδίως συσχετισμό με υποθέσεις που έχει χρεωθεί). Στην περίπτωση της αποθηκεύσεως των κριτηρίων αναζήτησης ("Τα κριτήριά μου"), να υπάρχει δυνατότητα, κάθε φορά που ο χρήστης "ξαναφορτώνει" τα αποθηκευμένα κριτήρια, να εμφανίζονται στη λίστα αποτελεσμάτων ξεχωριστά οι νεότερες αποφάσεις, δηλαδή οι αποφάσεις που δημοσιεύτηκαν μετά την τελευταία έρευνα του χρήστη. Αυτό μπορεί να επιτευχθεί π.χ. με "γκριζάρισμα" των αριθμών των παλαιότερων αποφάσεων, ώστε να είναι ευδιάκριτες οι νεότερες αποφάσεις.

- Να υπάρχει η δυνατότητα σε περίπτωση δύο αποθηκεύσεων αναζήτησεως "τα αποτελέσματά μου", τα δύο αυτά αποτελέσματα να ενοποιούνται (με διαγραφή των διπλοεγγραφών).

Για τις ενέργειες που μπορούν να γίνουν στο αποτέλεσμα της αναζήτησης (π.χ. εκτύπωση κειμένου αποφάσεως), να δίνεται η δυνατότητα πολλαπλής επιλογής εγγράφων και μαζικής εκτέλεσης της ενέργειας.

Ομαδοποίηση αποτελεσμάτων έρευνας

- Όλα τα ανωτέρω να μπορούν να ομαδοποιηθούν σε υποφακέλους που θα στεγάζονται σε υπομενού με τίτλο "Οι έρευνές μου", με δυνατότητα πλήρους διαχείρισεως (ονομασία/μετονομασία, διαγραφή, συσχετισμό με υπόθεση κλπ). Όταν ο χρήστης θα ανοίγει τον υποφάκελο, να εμφανίζονται όλα τα ομαδοποιημένα αποτελέσματα καθώς και τα κριτήρια αναζήτησης και, εφόσον ο υποφάκελος έχει συσχετιστεί με συγκεκριμένη υπόθεση, θα πρέπει να εμφανίζεται το Ε αυτής και τα ονόματα των διαδίκων.
- Περιορισμός και διάσωση αποτελεσμάτων έρευνας
- Να δίνεται η δυνατότητα διάσωσης και περιορισμού του διασωθέντος αποτελέσματος, μέσω έρευνας και με άλλα κριτήρια.
- Στην περίπτωση του περιορισμού, να εμφανίζεται σύνοψη κριτηρίων με το σύνολο των κριτηρίων που χρησιμοποιήθηκαν (δηλαδή και με τα κριτήρια που χρησιμοποιήθηκαν στην αρχή πριν τον περιορισμό).

Σύνθετη αναζήτηση

- Να είναι δυνατή η χρήση συνδυασμού κριτηρίων για την έρευνα νομολογίας (μέσω ελεύθερου κειμένου, δομημένων στοιχείων εγγράφου, καθ' ύλην και αριθμητικού ευρετηρίου ταυτόχρονα).
- Θα πρέπει να είναι διαθέσιμη η δυνατότητα σύνοψης κριτηρίων και η εκτύπωσή τους.

Εμφάνιση Δελτίου Νομολογιακής Ενημερότητας και Βιβλιογραφικής Ενημέρωσης

Να εμφανίζεται στο κεντρικό μενού αναζητήσεων της νομολογίας και η επιλογή εμφάνισης των δελτίων νομολογιακής ενημερότητας και βιβλιογραφικής ενημέρωσης, απ' όπου θα μπορεί ο δικαστής να τα δει με τη μορφή που εκδίδονται σήμερα.

Εμφάνιση λίστας εγγράφων

Μετά την εκτέλεση της αναζήτησης θα εμφανίζεται οθόνη με (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά) το πλήθος των εγγράφων ανά κατηγορία και με λίστα συνοπτικών περιγραφών των εγγράφων που πληρούν τα κριτήρια αναζήτησης. Η συνοπτική περιγραφή θα περιλαμβάνει:

- Τα ταυτοποιητικά στοιχεία του εγγράφου (κατηγορία, αριθμός, έτος)
- Κάποια από τα δομημένα στοιχεία του εγγράφου
- Ένδειξη για το αν η απόφαση περιλαμβάνεται σε Δελτίο νομολογιακής και

βιβλιογραφικής ενημέρωσης. Η ένδειξη αυτή να είναι ενεργό link που οδηγεί στο οικείο ΔΝΒΕ

- Ένδειξη για το αν υπάρχει κείμενο η συσχέτιση με λήμματα του καθ' ύλην ευρετηρίου
- Ένδειξη για το αν η απόφαση είναι πρωτότυπη
- Ένδειξη για το αν η απόφαση είναι συσχετισμένη με τίτλο της Βιβλιοθήκης
- Ένδειξη αν είναι συσχετισμένο με το προσωπικό ευρετήριο ή με "τα κριτήριά μου" ή με "τα αποτελέσματά μου" ή με υπόθεση ή αν περιέχει προσωπική σημείωση (προσωποποιημένη πληροφόρηση χρήστη).
- Ένδειξη για το αν η απόφαση προέρχεται από πιλοτική δίκη
- Σε περίπτωση που η απόφαση είναι παραπεμπτική και έχει ήδη εκδοθεί η απόφαση του σχηματισμού προς τον οποίο παραπέμφθηκε η υπόθεση, να αναγράφεται και ο αριθμός αυτής στα δεξιά της ενδείξεως παραπομπής [π.χ.Α 1941/2019 (Β)->7μ Α 396/2020 (Β/7μ)]
- Στις οθόνες εμφάνισης αποτελεσμάτων των αναζητήσεων τα έγγραφα να εμφανίζονται συνοπτικά ως εξής: ΚατηγορίαΑριθμός/Έτος(Τμήμα/Σύνθεση) -> Παραπομπή(Ομάδα από-έως) π.χ. Ν1632/1985(Β/7μ) ->Ολ(1630-1645)
- Τα έγγραφα θα ταξινομούνται σε φθίνουσα χρονική σειρά (πρώτα τα πιο πρόσφατα) σύμφωνα με το έτος και τον αριθμό δημοσίευσής τους, ενώ θα δίνεται η δυνατότητα αντιστροφής της σειράς ταξινόμησης.
- Δυνατότητα ταξινόμησης των εγγράφων και ανά Δικαστήριο και Τμήμα, όπου θα προτάσσονται έγγραφα της Ολομελείας και θα ακολουθούν τα έγγραφα των λοιπών Τμημάτων με αλφαβητική σειρά (Α' Τμήμα, Β' Τμήμα κ.ο.κ.).
- Δυνατότητα ταξινόμησης των εγγράφων ανάλογα με το αν φέρουν ένδειξη επταμελούς συνθέσεως ή καταχώρισης στο ΔΝΒΕ. Στην περίπτωση αυτή, να προτάσσονται (χρονολογικά από τη νεότερη προς την παλαιότερη) οι έχουσες τα χαρακτηριστικά αυτά αποφάσεις και να έπονται με την αυτή χρονολογική σειρά, οι λοιπές αποφάσεις.
- Επίσης, να εμφανίζονται με ειδικά εικονίδια ενδείξεις για: ύπαρξη κειμένου, ύπαρξη λημμάτων, ύπαρξη εικόνας, ανομιμοποίητες. Ειδικότερα, οι ανομιμοποίητες να εμφανίζονται με γκρι χρώμα (αντί άλλης ειδικότερης ενδείξεως).
- Η λίστα των αποτελεσμάτων να είναι απολύτως διαχειρίσιμη και ιδίως να υπάρχει η δυνατότητα επιλογής, διαγραφής αποτελεσμάτων από αυτήν (ώστε σε πιθανή εκτύπωση της λίστας, να εκτυπώνει ο ερευνητής μόνο τους αριθμούς που επιθυμεί).
- Στην περίπτωση διαγραφής ορισμένων εγγράφων από τη λίστα, να διατηρείται η αρχική αρίθμηση των λοιπών εγγράφων (να μην αναριθμούνται, ώστε να είναι ορατό τι διέγραψε ο ερευνητής). Να είναι δυνατή η επαναφορά των διαγραφέντων εγγράφων.
- Να είναι δυνατή η επιλογή εμφάνισης συγκεκριμένου αριθμού εγγράφων από τη λίστα, όταν αυτή καταλαμβάνει περισσότερες σελίδες (π.χ. 20/50/100/εμφάνιση όλων).
- Να χρωματίζονται οι αριθμοί των εγγράφων που έχουν αναγνωστεί από τον ερευνητή, στα πλαίσια μίας συνεδρίας έρευνας ή πάντως το τελευταίο 24ωρο. Σε περίπτωση που η έρευνα διενεργείται μέσω του υποσυστήματος "τα κριτήριά μου" ή "τα αποτελέσματά μου", ο χρωματισμός να διατηρείται άνευ χρονικού ορίου.

- Σε περίπτωση που στη λίστα εγγράφων περιλαμβάνονται διαφορετικά είδη, να υπάρχει διακριτή αρίθμηση (π.χ. επί συνόλου 110 εγγράφων όπου 1-100 για αποφάσεις ΣΤΕ, 1-10 για αποφάσεις Ε.Α.).
- Επιλέγοντας για ανάγνωση έγγραφο από τη λίστα, αυτό να ανεβαίνει στην κορυφή της λίστας.
- Σε περίπτωση μετάβασης σε άλλο παράθυρο στο αυτό υποσύστημα ή σε άλλο και επαναμετάβασης στη λίστα εγγράφων, η λίστα να παραμένει ως είχε πριν αλλάξει ο χρήστης παράθυρο και να ανοίγει στο ίδιο σημείο που την είχε αφήσει ο χρήστης (π.χ. να μην αποεπιλέγονται τυχόν επιλεγείσες αποφάσεις και να μην επανεμφανίζονται διαγραφείσες αποφάσεις).
- Να είναι δυνατή η εξαγωγή της λίστας αποφάσεων από τα αποτελέσματα αναζήτησης όχι μόνο σε pdf αλλά και σε word, με διατήρηση της ορθής (αρχικής) αρίθμησης.
- Να μπορεί να εξαχθεί όχι μόνο ένα zip με όλες τις αποφάσεις που εμφανίζονται στα αποτελέσματα αναζήτησης σε μορφή odt αλλά και ένα ενιαίο αρχείο odt με όλες τις επιλεγμένες αποφάσεις που εμφανίζονται στα αποτελέσματα αναζήτησης.

Εμφάνιση εγγράφων

- Όταν επιλέγεται απόφαση από τη λίστα εγγράφων, by default να εμφανίζεται το κείμενο αυτής, εφόσον υπάρχει, αλλιώς να εμφανίζεται η καρτέλα με τα δομημένα στοιχεία της απόφασης.
- Στο πάνω μέρος του παραθύρου της απόφασης να αναγράφεται όχι μόνο ο αριθμός της απόφασης αλλά και το Τμήμα και πχ Ολομ. ή 7μ.
- Όταν μια απόφαση παραπέμπει σε άλλη απόφαση και πατήσουμε το link, να μπορούμε να αποθηκεύσουμε την τελευταία αυτή απόφαση.
- Το κείμενο των μειοψηφιών των αποφάσεων να έχει ένα ξεχωριστό στυλ γραμματοσειράς.
- Στο κείμενο της απόφασης που εμφανίζεται στο pop-up να υπάρχει η δυνατότητα μορφοποίησης.
- Να γίνεται χρήση των ευρέως χρησιμοποιούμενων γραμματοσειρών Times New Roman ή Arial σε μέγεθος 12 στα αρχεία odt των αποφάσεων.

Εμφάνιση λέξεων προς αναζήτηση στο κείμενο του εγγράφου

- Όταν η επιλεγείσα απόφαση προέρχεται από αναζήτηση μέσω ελεύθερου κειμένου, οι λέξεις- κλειδιά που χρησιμοποιήθηκαν στην αναζήτηση να εμφανίζονται με διαφορετικό χρώμα. Να υπάρξει πρόνοια για επιλογή χρώματος τέτοιου ώστε να μην εμποδίζεται ο χρήστης που έχει δυσχρωματοψία ή αχρωματοψία. Το κείμενο της απόφασης by default να ανοίγει στο σημείο που αρχίζει η παράγραφος που περιλαμβάνει τις λέξεις κλειδιά.
- Στην περίπτωση της αναζήτησης μέσω του αριθμητικού ευρετηρίου, τα σημεία του κειμένου που σχετίζονται με τις διατάξεις που χρησιμοποιήθηκαν ως κριτήρια αναζήτησης να εμφανίζονται με διαφορετικό χρώμα, υπό την προϋπόθεση ότι είναι εφικτός ο αυτόματος μηχανογραφικός εντοπισμός τέτοιων συσχετίσεων ή ότι έχει καταχωρισθεί τέτοια συσχέτιση είτε από Διαχειριστή της Νομολογίας, είτε από Δικαστή – Ερευνητή.
- Στην περίπτωση της αναζήτησης μέσω του καθ' ύλην ευρετηρίου, το κείμενο της απόφασης να ανοίγει στην κρίσιμη σκέψη, η οποία αντιστοιχεί στο σχετικό κλαδί.

- Στην περίπτωση της αναζήτησης μέσω του Θησαυρού νομικών όρων, το κείμενο της αποφάσεως να ανοίγει στην κρίσιμη σκέψη που έχει αντιστοιχιστεί μέσω του προτύπου αποφάσεως.

Εμφάνιση συνδέσμων στο κείμενο του εγγράφου

Το κείμενο του εγγράφου να περιλαμβάνει συνδέσμους σε άλλα έγγραφα του ΣτΕ και σε διατάξεις νομοθετημάτων, όπου είναι εφικτός ο αυτόματος μηχανογραφικός εντοπισμός τέτοιων συσχετίσεων ή όπου έχει καταχωρισθεί τέτοια συσχέτιση είτε από Διαχειριστή της Νομολογίας, είτε από Δικαστή – Ερευνητή (βλ. και κατωτέρω “Εύρεση αποφάσεων τδδ...” και “Εμφάνιση ερμηνευμένης νομοθεσίας...”).

Εύρεση αποφάσεων που παραπέμπουν στην επιλεγμένη απόφαση

Δυνατότητα εμφάνισης των αποφάσεων που περιλαμβάνουν στο κείμενό τους παραπομπή στην επιλεγμένη απόφαση (ενδεικτικά της μορφής βλ. XXXX/YYYY).

Εύρεση αποφάσεων τδδ που μνημονεύονται στην επιλεγμένη απόφαση

- Δυνατότητα εμφάνισης του κειμένου των αποφάσεων των τδδ που μνημονεύονται στο κείμενο της αποφάσεως του ΣτΕ (π.χ. σε μία απόφαση επί αιτήσεως αναιρέσεως, θα πρέπει να είναι ενεργό link οι μνημονευόμενες πρωτόδικη και εφετειακή).
- Αντίστοιχη λειτουργικότητα και για την αναζήτηση νομολογίας στα τδδ (δηλαδή σε περίπτωση όπου έχουμε απόφαση ΔΕφ μετ’ αναιρέσιν, να είναι όλες οι προηγούμενες αποφάσεις των τδδ και η αναιρετική του ΣτΕ ενεργά link, που πατώντας τα θα εμφανίζεται το κείμενο της αποφάσεως).

Εμφάνιση ερμηνευμένης νομοθεσίας από επιλεγμένη απόφαση

- Για μία επιλεγμένη απόφαση, να χρωματίζονται οι διατάξεις νομοθετημάτων που έχουν ερμηνευθεί με ταυτόχρονη δυνατότητα απενεργοποίησης του χρωματισμού.
- Εφόσον είναι δυνατόν (σε επίπεδο διαλειτουργικότητας μέσω του Εθνικού Τυπογραφείου ή της nomos -με την οποία συνεργάζεται το ΣτΕ), τα νομοθετήματα να εμφανίζονται ως ενεργά link, ώστε με το πάτημά τους να εμφανίζεται το κείμενό τους. Περαιτέρω, εφόσον αυτό είναι εφικτό (σε επίπεδο διαλειτουργικότητας με την ιστοσελίδα της Βουλής των Ελλήνων), και για όσα νομοθετήματα υπάρχουν, να είναι ταυτόχρονα διαθέσιμα, κείμενα αιτιολογικών εκθέσεων και πρακτικών συζητήσεως στη Βουλή.

Σύνθεση λημμάτων και μετάβαση στο καθ’ ύλην ευρετήριο από επιλεγμένη απόφαση

Να παρέχεται η δυνατότητα στο Δικαστή – Ερευνητή να δει τη συσχέτιση μιας αποφάσεως με τα δένδρο του καθ’ ύλην ευρετηρίου καθώς επίσης και το σύνολο των λημμάτων με τα οποία έχει συσχετισθεί (σύνθεση λημμάτων).

Δευτερεύουσα αναζήτηση στο καθ’ ύλην ευρετήριο με μετάβαση σε αυτό από επιλεγμένη απόφαση

Περαιτέρω, να παρέχεται η δυνατότητα στο Δικαστή-Ερευνητή, από τη στιγμή που βλέπει τη συσχέτιση με το δένδρο του καθ’ ύλην ευρετηρίου, να μπορεί να κάνει δευτερεύουσα αναζήτηση στο δένδρο αυτό (να βλέπει, δηλαδή, ποιες άλλες αποφάσεις έχουν συσχετισθεί με αυτό).

Μετάβαση στο αριθμητικό ευρετήριο από επιλεγμένη απόφαση.

Να παρέχεται η δυνατότητα στο Δικαστή – Ερευνητή να δει τη συσχέτιση μιας αποφάσεως με το αριθμητικό ευρετήριο δηλαδή με όλες τις διατάξεις με τις οποίες έχει συσχετιστεί η απόφαση.

Δευτερεύουσα αναζήτηση στο αριθμητικό ευρετήριο με μετάβαση σε αυτό από επιλεγμένη απόφαση

Περαιτέρω, να παρέχεται η δυνατότητα στο Δικαστή – Ερευνητή, από τη στιγμή που βλέπει τη συσχέτιση με τις διατάξεις του αριθμητικού ευρετηρίου, να μπορεί να κάνει δευτερεύουσα αναζήτηση σε αυτές (να βλέπει, δηλαδή ποιες άλλες αποφάσεις έχουν συσχετισθεί με τις διατάξεις αυτές).

Μεταφορά του κειμένου εγγράφων στο MS Word ή σε άλλο επεξεργαστή κειμένου ή στον AdobeReader

Υπό την προϋπόθεση ότι στον Η/Υ του χρήστη είναι εγκατεστημένη η αντίστοιχη εφαρμογή, να υπάρχει η δυνατότητα κλήσης της και αυτόματης μεταφοράς του κειμένου των επιλεγμένων αποφάσεων (μίας ή περισσότερων) στο Microsoft Word ή σε άλλο επεξεργαστή κειμένου ή στο AdobeReader.

Αποστολή αποφάσεων με e-mail

- Δυνατότητα μαζικής ή μεμονωμένης αποστολής αποφάσεων με e-mail.
- Στην αποστολή αποφάσεως με e-mail να υπάρχει η δυνατότητα επιλογής για αυτόματη παράλειψη του προοιμίου της αποφάσεως (όπου αναγράφονται τα στοιχεία των διαδίκων), ώστε να υπάρχει μία πρώτης μορφής “ανωνυμοποίηση” (πρόχειρη ανωνυμοποίηση εκτυπώσεως).

Εμφάνιση εικόνας εγγράφου

Δυνατότητα εμφάνισης της εικόνας ενός εγγράφου.

Γραφική αναπαράσταση πορείας υπόθεσης

Δυνατότητα εμφάνισης γραφικής αναπαράστασης της πορείας που έχει ακολουθήσει η υπόθεση.

Εκτύπωση αποτελέσματος αναζήτησης

Δυνατότητα εκτύπωσης τόσο της λίστας των αποτελεσμάτων των αναζητήσεων όσο και των επιμέρους εγγράφων.

Εκτύπωση λίστας αποτελεσμάτων

- Δυνατότητα εκτύπωσης του συνόλου των αποτελεσμάτων με μία κίνηση έστω κι αν αυτά δεν φαίνονται στην πρώτη σελίδα (διότι καταλαμβάνουν περισσότερες σελίδες π.χ. σύνολο 102 αποτελέσματα κι εμφανίζονται μόνο τα πρώτα 100).
- Στην εκτύπωση της λίστας αποτελεσμάτων να είναι δυνατή η ταυτόχρονη εκτύπωση (στο ίδιο φύλλο) της σύνοψης κριτηρίων αναζήτησης.
- Εφόσον η λίστα αποτελεσμάτων είναι προϊόν εμφάνισης μέσω της λειτουργίας “Τα αποτελέσματά μου” ή “Τα κριτήριά μου”, θα πρέπει να εκτυπώνεται σε κάθε σελίδα και το όνομα του φακέλου που έχει δώσει ο Δικαστής-Ερευνητής.
- Εφόσον η λίστα αποτελεσμάτων έχει συσχετισθεί με υπόθεση, να εκτυπώνεται σε κάθε φύλλο και το Ε της υποθέσεως και τα ονόματα των διαδίκων (ώστε ο Δικαστής - Ερευνητής να μπορεί εύκολα να εντοπίσει σε ποια υπόθεση αντιστοιχούν τα αποτελέσματα που έχει εκτυπώσει).

Εκτύπωση εγγράφου

- Στην εκτύπωση εγγράφου, ιδίως όταν πρόκειται για απόφαση, να υπάρχει (ενδεικτικά) α) η δυνατότητα επιλογής για αυτόματη παράλειψη του προοιμίου της αποφάσεως (όπου αναγράφονται τα στοιχεία των διαδίκων) για λόγους εξοικονομήσεως χαρτιού, β) η δυνατότητα αυτόματης (χωρίς άνοιγμα της αποφάσεως στον επεξεργαστή κειμένου) επιλογής εκτύπωσης συγκεκριμένης σκέψεως αντί του συνόλου της αποφάσεως (αν αυτό δεν είναι εφικτό, να υπάρχει η δυνατότητα εκτυπώσεως της σκέψεως της αποφάσεως όπου εντοπίζεται η λέξη κειμένου ή η διάταξη νομοθετήματος βάσει των οποίων έγινε η αναζήτηση).
- Στα ψηφιακά κείμενα των αποφάσεων ή των πρακτικών επεξεργασίας, ή των αποφάσεων της Επιτροπής Αναστολών κ.λπ., ο αριθμός τους να εμφανίζεται (και να εκτυπώνεται) σε κάθε σελίδα.
- Σε περίπτωση μαζικής εκτυπώσεως αποφάσεων (δηλαδή επιλογής περισσότερων αποφάσεων και εκτυπώσεως αυτών), by default κάθε απόφαση να εκτυπώνεται ξεχωριστά, ακόμη κι αν έχει δοθεί εντολή για εκτύπωση των σελίδων "μπρος-πίσω" (δηλαδή, θα πρέπει η πρώτη σελίδα της δεύτερης/τρίτης κλπ. αποφάσεως να μην εκτυπώνεται στην πίσω μεριά της τελευταίας σελίδας της πρώτης/δεύτερης κλπ. αποφάσεως, έτσι ώστε να είναι εφικτό κάθε απόφαση να συρράπτεται ξεχωριστά).

Καταχώριση διορθώσεων

- Σε περίπτωση που ο Δικαστής – Ερευνητής διαπιστώσει ότι υπάρχουν λάθη π.χ. στο κείμενο / δομημένα στοιχεία μιας αποφάσεως ή στο κείμενο / συσχέτιση με θέμα κάποιου λήμματος του καθ' ύλην ευρετηρίου / με διάταξη του αριθμητικού ευρετηρίου, να έχει τη δυνατότητα να καταχωρίζει διορθώσεις με τήρηση της ημερομηνίας καταχώρισης. Οι διορθώσεις αυτές θα γίνονται αντικείμενο επεξεργασίας από τους Διαχειριστές της Νομολογίας, οι οποίοι θα εκτελούν τις ανάλογες ενημερώσεις.
- Ο Δικαστής-Ερευνητής να λαμβάνει αυτοματοποιημένη ενημέρωση αναφορικά με το αν έγινε η διόρθωση που πρότεινε ή αν εκκρεμεί.

Καταχώριση προσωπικών σημειώσεων

- Σε κάθε επίπεδο έρευνας, να είναι δυνατή η τήρηση προσωπικών σημειώσεων π.χ. παρατηρήσεις σχετικά με κάποιο νομοθέτημα ή κάποια απόφαση, οι οποίες να τηρούνται ημερομηνιακά και να φαίνεται η τελευταία ημερομηνία τροποποίησής τους. Η λειτουργικότητα αυτή να είναι πλήρης (καταχώριση, τροποποίηση, διαγραφή σημειώσεων).
- Δυνατότητα αναζήτησης των αποφάσεων που περιέχουν προσωπικές σημειώσεις, με βάση το κριτήριο αυτό (δηλαδή με βάση το αν υπάρχουν προσωπικές σημειώσεις) καθώς και η δυνατότητα συσχετισμού των αποφάσεων αυτών (μεμονωμένα ή ομαδικά) με το προσωπικό ευρετήριο ή με υπόθεση στην οποία έχει οριστεί εισηγητής (ή βοηθός) ο δικαστικός λειτουργός.
- Σε περίπτωση που υπάρχει καταχώριση προσωπικής σημειώσεως σε κάποια απόφαση, όταν ο Δικαστής - Ερευνητής βρίσκει την απόφαση αυτή (μέσω οποιουδήποτε άλλου τρόπου αναζήτησης πλην του ανωτέρω ήτοι με βάση το κριτήριο υπάρξεως σημειώσεως) να υπάρχει εμφανής ένδειξη ότι υπάρχει σημείωση (π.χ. θα μπορούσε το σχετικό tab να είναι bold).

Επιλογή απλού / σύνθετου τρόπου λειτουργίας

Κατά τα πρότυπα των σύγχρονων εφαρμογών αναζήτησης, ο Δικαστής – Ερευνητής να έχει τη δυνατότητα να επιλέγει μεταξύ δύο τρόπων λειτουργίας:

- Απλοποιημένη λειτουργία (μικρό πλήθος κριτηρίων αναζήτησης, περιορισμένη χρήση λογικών τελεστών, στα πρότυπα της υφιστάμενης εφαρμογής)
- Λειτουργία με προχωρημένες δυνατότητες (μεγάλο πλήθος κριτηρίων αναζήτησης, εκτεταμένη χρήση λογικών τελεστών, συνδυαστικές αναζητήσεις)

Η διάκριση αυτή κρίνεται απαραίτητη λόγω του διαφορετικού επιπέδου εξοικείωσης με τους Η/Υ των δικαστικών λειτουργών – χρηστών του συστήματος.

Αν οι επιλογές που θα μπορεί να κάνει ο δικαστής σχετικά με τη χρήση της εφαρμογής, κριθεί κατά το σχεδιασμό ότι φτάσουν σε ικανό αριθμό, τότε να υπάρχει η δυνατότητα ορισμού και προσωπικού προφίλ ρυθμίσεων το οποίο να διαχειρίζεται κάθε δικαστής.

Πρόσθετες Ενδείξεις αποφάσεως (πέραν όσων θα εμφανίζονται στη "Λίστα εγγράφων" [βλ. ανωτέρω])

- Να τηρούνται επιπλέον για κάθε απόφαση, η βαρύτητά της, το αν είναι πρωτότυπη, το αν και σε ποιο Δελτίο Νομολογιακής Ενημερότητας ανήκει, καθώς και αν συσχετίζεται με κάποιο βιβλίο ή άρθρο νομικού περιοδικού στη Βιβλιοθήκη (θα πρέπει να υπάρξει αντίστοιχη πρόνοια στην εφαρμογή της βιβλιοθήκης για σχετική καταχώριση κατά την είσοδο του βιβλίου).

Ενσωμάτωση κειμένων – βιβλίων δικαστών σχετικών με θέματα νομολογίας

- Να υπάρχει η δυνατότητα ενσωμάτωσης στην εφαρμογή της βιβλιοθήκης κειμένων – βιβλίων δικαστών σχετικών με θέματα νομολογίας που δίνονται σε ηλεκτρονική μορφή και συσχετίζονται με το καθ' ύλην και το αριθμητικό ευρετήριο.

Γενικές παρατηρήσεις για την οθόνη αποτελεσμάτων

- Να φαίνονται τα έτη των αποφάσεων, όταν υπάρχουν πολλά εικονίδια δίπλα στις αποφάσεις π.χ. αρχείο σε word, αρχείο σε pdf, ΔΝΒΕ και συνθ. λημμάτων.
- Δυνατότητα απόκρυψης του παραθύρου των αποτελεσμάτων αναζήτησης "Κατηγορίες" και μείωσης του πλάτους του παραθύρου "Εγγραφα" (τα εικονίδια δίπλα στους αριθμούς των αποφάσεων καταλαμβάνουν πολύ χώρο) στο

απολύτως απαραίτητο, ώστε να εξασφαλισθεί το μεγαλύτερο δυνατό πλάτος για το παράθυρο του κειμένου της αποφάσεως (ιδίως ενόψει του γεγονότος ότι ο χρήστης θα επισκέπτεται την εφαρμογή μέσω tablet ή κινητού)³.

- Διαμόρφωση των ανωτέρω δύο παραθύρων "Κατηγορίες" και "Έγγραφα" κατά τέτοιο τρόπο, ώστε, ακόμα και όταν αυξάνεται το ζουμ της οθόνης του υπολογιστή (πχ. στο 125% ή στο 150%) να φαίνεται το περιεχόμενό τους σε όλο του το πλάτος, χωρίς να απαιτείται η προσθήκη οριζόντιας μπάρας μετακίνησης σε κάθε παράθυρο.
- Αύξηση του ύψους και των τριών παραθύρων των αποτελεσμάτων αναζήτησης, μεταξύ άλλων, μέσω : α) της μεταφοράς σε άλλη θέση ή και της κατάργησης του κομβίου "Επιστροφή" και β) του περιορισμού του ύψους του περιεχομένου της σελίδας πάνω από τα τρία αυτά παράθυρα.
- Διαμόρφωση του παραθύρου της αποφάσεως κατά τέτοιο τρόπο, ώστε ακόμα και όταν αυξάνεται το ζουμ της οθόνης να μη μεταφέρονται οι καρτέλες "Σημειώσεις" και "Διορθώσεις" σε δεύτερη σειρά κάτω από τις υπόλοιπες περιορίζοντας το ωφέλιμο ύψος του παραθύρου.

Δημιουργία (μηχανοαναγνώσιμου) προτύπου αποφάσεως/εκθέσεως έδρας/προεισηγήσεως

α1. Πρότυπο Αποφάσεως

- Να δημιουργηθεί πρότυπο μέσα στο οποίο ο δικαστικός λειτουργός θα γράφει την απόφαση και θα σημειώνει ανά σκέψη της αποφάσεως το καθ' ύλην στο οποίο αυτή ανήκει, τις διατάξεις των νομοθετημάτων (αριθμητικό ευρετήριο). Το πρότυπο αυτό προορίζεται αφενός μεν να τροφοδοτεί τις αναζητήσεις μέσω εκκρεμών νομικών ζητημάτων, αποθετηρίου προεισηγήσεων και εκθέσεων έδρας, αφετέρου δε να αποτελεί το τελικό σχέδιο αποφάσεως.
- Το παραγόμενο, με βάση το ως άνω πρότυπο, έγγραφο να μπορεί να συσχετιστεί με όλες τις ως άνω εφαρμογές.
- Στο πρότυπο ο δικαστής να μπορεί να μαρκάρει ξεχωριστά τις λέξεις που πρέπει να διαγραφούν για να υπάρξει ανωνυμοποίηση και να καταχωρίζει τα γράμματα/σύμβολα, με τα οποία θεωρεί ότι πρέπει να αντικατασταθούν τα ονόματα.
- Το παραγόμενο, με βάση το ως άνω έγγραφο, να είναι εκτυπώσιμο και απόλυτα διαχειρίσιμο, υπό το πρίσμα του ανωνυμοποιημένου εγγράφου.
- Το παραγόμενο, με βάση το πρότυπο, έγγραφο, να είναι προσβάσιμο από όλους χρήστες έχουν τη σχετική διαβάθμιση εξ επόψεως ρόλου.
- Το πρότυπο πρέπει να δίνει τη δυνατότητα συσχετισμού σκέψης ή σκέψεων της απόφασης με όλους τους προβλεπόμενους τρόπους έρευνας και με το υποσύστημα της Βιβλιοθήκης.
- Να είναι δυνατόν το παραγόμενο έγγραφο να δημιουργείται με φωνητική πληκτρολόγηση (speechtotext)
- Το πρότυπο πρέπει να είναι απολύτως διαχειρίσιμο (π.χ. εκτύπωση, αποθήκευση).

2. Πρότυπο εκθέσεως έδρας

Να έχει όσες από τις ως άνω λειτουργικότητες είναι συμβατές με τη φύση του.

3. Πρότυπο προεισηγήσεως

Να έχει όσες από τις ως άνω λειτουργικότητες είναι συμβατές με τη φύση του.

4. Πρότυπο δελτίου υποθέσεως

Να έχει όσες από τις ως άνω λειτουργικότητες είναι συμβατές με τη φύση του.

- **Παραδοτέα πακέτα εργασίας (ΠΕ)**

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα τα εξής Πακέτα εργασίας (ΠΕ):

ΠΕ 1.2.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών

ΠΕ 1.2.2 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων

ΠΕ 1.2.3 Μελέτη εφαρμογής

ΠΕ 1.2.4 Εφαρμογή νομολογίας σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

ΠΕ 1.2.5 Εφαρμογή νομολογίας σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

Η λειτουργία της υφιστάμενης εφαρμογής ουδόλως θα θιγεί κατά την δοκιμαστική λειτουργία του νέου ΟΣΔΔΥ ΔΔ, πρέπει δε κατά τη δοκιμαστική λειτουργία να ενημερώνονται συγχρόνως η υφιστάμενη εφαρμογή, η κύρια και η εφεδρική του νέου ΟΣΔΔΥ ΔΔ., σύμφωνα με το ΠΕ3 της μελέτης εφαρμογής.

1.3 Υποσύστημα Διαδικτυακής Πύλης (Internet Portal) Διοικητικής Δικαιοσύνης

1. Σε όλα των κείμενα των ευρωπαϊκών αλλά και διεθνών οργανισμών που έχουν ως αντικείμενο την δικαιοσύνη επισημαίνεται ότι η λειτουργία της πρέπει να είναι προσιτή και κατανοητή στο ευρύ κοινό και όχι μόνο στους επαγγελματίες του χώρου, ότι πρέπει να καθιερωθούν διαδικασίες που διευκολύνουν την πρόσβαση σ' αυτήν, ώστε το δικαίωμα δικαστικής προστασίας να ικανοποιείται όσο το δυνατόν πληρέστερα και να παρέχονται οι πληροφορίες σχετικά με τη λειτουργία της και την αποδοτικότητα των δικαστικών υπηρεσιών ώστε να διευκολύνεται η αναγκαία λογοδοσία.

Η διαδικτυακή πύλη του ΟΣΔΔΥΔΔ οφείλει να παρέχει όλη την κατά τα ανωτέρω χρήσιμη πληροφορία και να χορηγεί όλες τις διευκολύνσεις προς τους διαδίκους που επιθυμούν να προσφύγουν στη δικαιοσύνη.

2. Αυτό απαιτεί αλλαγές στην υπάρχουσα πύλη ειδικώς του Συμβουλίου της Επικρατείας αλλά και στον ιστότοπο www.adjustice.gr.

3. Η διαδικτυακή πύλη θα είναι το σημείο πρόσβασης όλων των κατηγοριών χρηστών του ΟΣΔΔΥΔΔ, καθώς και απλών ανώνυμων χρηστών, με το Συμβούλιο της Επικρατείας, τα τακτικά διοικητικά δικαστήρια, τη Γενική Επιτροπεία των τδδ, αλλά και το ΑΕΔ και το ειδικό δικαστήριο του άρθρου 99 του Συντάγματος και τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες που αυτά παρέχουν.

Ειδικότερα, το portal του ΟΣΔΔΥΔΔ απευθύνεται στις ακόλουθες κατηγορίες:

3.1. Στους δικηγόρους και τους διαδίκους που έχουν εκκρεμείς υποθέσεις στα ως άνω δικαστήρια και επιθυμούν να πληροφορηθούν σχετικά με τη λειτουργία τους και τις υποθέσεις τους, λειτουργεί δε ως προς αυτούς ως πύλη εισόδου για κατάθεση εισαγωγικών και παρεπόμενων δικογράφων και στοιχείων δικογραφίας σε κάθε μορφή αρχείου, κατάθεση αιτήσεων πιστοποιητικών, παρακολούθηση υπόθεσης.

3.2. Σε νομικούς που ενδιαφέρονται για τη λειτουργία των ως άνω δικαστηρίων.

3.3. Στο ευρύ κοινό που είτε ενδιαφέρεται αυθορμήτως για τη λειτουργία και τις δραστηριότητες των ως άνω δικαστηρίων είτε, συνηθέστερα, επισκέπτεται τον ιστότοπο σε συνέχεια προηγούμενης περιήγησης που περιλαμβάνει κάποια πληροφορία γι' αυτό (π.χ. μετά από ανάγνωση είδησης σχετικά με κάποια πρόσφατη απόφαση ή κάποια εξέλιξη που το αφορά).

3.4. Σε διεθνές κοινό, συνηθέστερα νομικούς (ακαδημαϊκούς, δικηγόρους ή δικαστές), που ενδιαφέρονται για τη λειτουργία, τα πρόσωπα που στελεχώνουν τα ως άνω δικαστήρια ή τη νομολογία τους, είτε στο πλαίσιο έρευνας (ακαδημαϊκής ή θεσμικής) είτε για τη διερεύνηση της δυνατότητας προσφυγής σε αυτά για ορισμένη υπόθεση είτε, τέλος, για τη διαπίστωση της αξιοπιστίας των δικαστικών οργάνων.

3.5. Στους δικαστικούς λειτουργούς και υπαλλήλους που επιθυμούν να πληροφορηθούν για τα νέα και τις δραστηριότητές των ως άνω δικαστηρίων.

4. Μέσω του ιστοτόπου www.adjustice.gr, που αποτελεί την διαδικτυακή είσοδο σε όλη τη διοικητική δικαιοσύνη, πρέπει κάποιος να έχει τη δυνατότητα να κατευθυνθεί είτε στην σελίδα του Συμβουλίου της Επικρατείας, είτε της Γενικής Επιτροπείας των τ.δ.δ. είτε των διοικητικών δικαστηρίων, είτε του ΑΕΔ είτε του ειδικού δικαστηρίου του άρθρου 88 παρ. 2 του Συντ. ή του Δικαστηρίου Αγωγών Κακοδικίας του άρθρου 99 του Συντ. (ενδεχομένως με αυτόματη ανακατεύθυνση, ανάλογα με το αίτημα που υπέβαλε στον περιηγητή) ξεχωριστά. Τα μενού υπηρεσιών (που αναφέρονται παρακάτω) πρέπει να ενταχθούν σε κάθε δικαστήριο ξεχωριστά.

Η αρχική σελίδα θα είναι αφιερωμένη στη διοικητική δικαιοσύνη και θα τονίζεται ο προεξάρχων ρόλος του Σ.Τ.Ε. Στην επικεφαλίδα θα υπάρχει το λογότυπο του Συμβουλίου της Επικρατείας, το οποίο θα σχεδιαστεί εκ νέου. Θα πρέπει να υπάρχει μηχανή αναζήτησης διοικητικών δικαστηρίων, σχετική λίστα και διαδραστικός χάρτης της Ελληνικής Επικράτειας από τον οποίο θα επιλέγει τα δικαστήρια. Επιλέγοντας κάποιο δικαστήριο θα οδηγείται σε χώρο του διαδικτυακού τόπου που θα είναι εξειδικευμένος για το συγκεκριμένο δικαστήριο. Ουσιαστικά, κάθε διοικητικό δικαστήριο θα έχει τον δικό του "προσωποποιημένο χώρο" στον δικτυακό τόπο του ΟΣΔΔΥΔΔ. Με αυτόν τον τρόπο θα δημιουργείται η αίσθηση στον επισκέπτη ότι κάθε δικαστήριο έχει τη δική του ιστοσελίδα. Η δομή του "ιστοτόπου" του κάθε δικαστηρίου θα είναι παρόμοια με την αρχική οθόνη. Τέλος, από την πρώτη σελίδα θα μπορεί ο ενδιαφερόμενος να παρακολουθεί την υπόθεσή του (βλ. 7.2.2.) και να μεταβεί στην περιοχή ελεγχόμενης πρόσβασης των "εξωτερικών χρηστών" (βλ. κατωτ. 7.3.).

5. Η διαδικτυακή πύλη θα πρέπει να είναι εύχρηστη, φιλική προς το χρήστη, ασφαλής, προσβάσιμη χωρίς περιορισμούς σε επίπεδο εύρους ζώνης συνδέσεων, φυλλομετρητών Ιστού, εγκατεστημένων εφαρμογών στον εξοπλισμό του χρήστη πλην φυλλομετρητών Ιστού κλπ. Το υπάρχον portal έχει παρατηρηθεί ότι, λόγω των πολλών ανακατευθύνσεων, δεν ανοίγει σε ορισμένους περιηγητές (π.χ. Chrome, Safari) και προαπαιτείται καθαρισμός των cookies. Αυτό είναι πιθανό να αποθαρρύνει τους μη αποφασισμένους χρήστες. Θα ήταν ευκαίριο η πρόσβαση να είναι κατά το δυνατό άμεση. Η διαδικτυακή πύλη θα πρέπει να υποστηρίζει όλες τις μορφές αρχείων και να επιτρέπει την προσθήκη λειτουργίας ειδοποιήσεων με τη μορφή pop-up, καθώς και banner.

6. Επίσης, το περιεχόμενό της θα πρέπει να είναι καλά οργανωμένο, εύκολα προσβάσιμο και με πολλές δυνατότητες αναζήτησης. Θα πρέπει να εξασφαλίζεται ευχέρεια στην πλοήγηση μέσω οριζόντιας διάρθρωσης, αντί της κάθετης που χρησιμοποιείται επί του παρόντος. Γενικά, η πρώτη σελίδα του site πρέπει να ελαφρύνει ώστε αυτό να καταστεί περισσότερο εύχρηστο.

7. Η πύλη θα χωρίζεται σε τρεις περιοχές:

7.1. Την περιοχή **ελεύθερης πρόσβασης**, στην οποία θα έχουν πρόσβαση όλοι οι χρήστες, χωρίς να απαιτείται κάποιου είδους εγγραφή ή αυθεντικοποίηση. Σε αυτή την περιοχή θα παρέχονται ηλεκτρονικές υπηρεσίες α' επιπέδου (ενδεικτικά για το ΣΤΕ, παρόμοιο μενού όμως θα πρέπει να υπάρχει και για τα άλλα δικαστήρια-Για τη Γενική Επιτροπεία θα υπάρχει ειδικό μενού αφού δεν αποτελεί δικαστήριο):

7.1.1. Νομολογία:

7.1.1.1. Αποφάσεις (ανωνυμοποιημένες-βλ. απαιτήσεις GDPR). Μετά από την ένταξη μιας απόφασης στην εσωτερική νομολογιακή βάση, θα δίνεται δυνατότητα επεξεργασίας αντιγράφου του κειμένου της απόφασης, το οποίο θα προορίζεται για την εξωτερική νομολογιακή βάση. Κατόπιν της ανωνυμοποίησής του [σύμφωνα με τις προδιαγραφές του Κανονισμού 2016/679/ΕΕ (GDPR)], με ηλεκτρονικό-αυτοματοποιημένο τρόπο ή και "χειρωνακτικά" από τον αρμόδιο υπάλληλο, θα πρέπει μέσω ειδικής εφαρμογής να ανεβαίνει στην διαδικτυακή πύλη και θα εντάσσεται στην εξωτερική νομολογιακή βάση. Θα πρέπει να υπάρχει πλήρης υποστήριξη του European Case Law Identifier (ECLI) για τις αποφάσεις και του European Legislation Identifier (ELI) για τα νομοθετήματα του Αριθμητικού Ευρετηρίου. Δυνατότητα περιορισμένης έρευνας στη νομολογία.

7.1.1.2. Δελτία νομολογίας.

Η αναζήτηση (ανωνυμοποιημένης) νομολογίας (που θα γίνεται και στα δελτία νομολογίας) πρέπει να γίνεται με τους τελεστές AND/OR, NEAR, καθ' ύλην και αριθμητικό ευρετήριο (κατά το δυνατόν, όπως στην αναζήτηση της «εσωτερικής βάσης» και με disclaimer ως προς την πληρότητα των αποτελεσμάτων). Ωστόσο, τεχνικά πρέπει να αποκλειστεί η δυνατότητα αναζήτησης με όνομα δικαστή, ώστε να αποφεύγεται κατά το δυνατό το profiling.

7.1.2. Μέλη: α) Εν ενεργεία (με τα στοιχεία επικοινωνίας τους), β) επίτιμοι Πρόεδροι και φωτογραφίες-βιογραφικά Προέδρου και Αντιπροέδρων.

7.1.3. Διεθνείς Σχέσεις/Εθιμοτυπία/Συναντήσεις/Σχετικές φωτογραφίες.

7.1.4. Γενικές πληροφορίες για το ελληνικό δικαστικό σύστημα και τη διοικητική δικαιοσύνη ειδικότερα. Ιστορικά στοιχεία ΣΤΕ και κτηρίου, όπως και αντιστοίχως των επί μέρος τ.δ.δ. [Συχνές ερωτήσεις με τις απαντήσεις (FAQs), ίσως με τη μορφή did you know... (Supreme Court USA)].

7.1.5. Φωτογραφίες κτιρίου/βίντεο/εικονική περιήγηση (visite virtuelle).

7.1.6. Νομοθεσία (Σύνταγμα, π.δ. 18/1989/Κανονισμός/διάφορες οδηγίες): Η νομοθεσία πρέπει να ανανεώνεται όποτε απαιτείται- Διαδικασία στο ΣΤΕ και στα τ.δ.δ. (παρουσιάζομενη με εύληπτο τρόπο).

7.1.7. Ανακοινώσεις/Δελτία τύπου/Δυνατότητα εγγραφής χρηστών σε Newsletter (αντίστοιχες ρυθμίσεις για αποστολή του σε όσους εγγράφονται), RSS feed. Θα πρέπει να υπάρχει ειδική δυνατότητα για τους διαχειριστές του ΟΣΔΔΥΔΔ, με εύκολο τρόπο, να "ανεβάζουν" ανακοινώσεις και στα 39 διοικητικά δικαστήρια και στο ΣΤΕ ταυτόχρονα ή σε όσα απαιτείται.

7.1.8. Αρθρογραφία δικαστών-συνέδρια-σεμινάρια που διοργανώνονται από ή στο Δικαστήριο, σχολιασμός αποφάσεων με ειδικό σύνδεσμο στις σχολιαζόμενες αποφάσεις (βλ. curia), dossiers thématiques.

7.1.9. Πράξεις ν. 3900/2010.

7.1.10. Απολογισμός/Στατιστικά (the court in figures-ΔΕΕ).

7.1.11. Υποδείγματα- αυτοματισμοί-οδηγίες συγγραφής (γραμματοσειρά, μέγεθος κλπ.).

7.1.12. Διαπιστεύσεις – σύνδεσμοι σε ενώσεις που το ΣΤΕ είναι μέλος, καθώς και σε σελίδες κοινωνικής δικτύωσης του Δικαστηρίου (Youtube, twitter). Χρήσιμοι σύνδεσμοι και banners προς άλλες πηγές.

7.1.13. Πρακτικές οδηγίες για τους επισκέπτες (πρόσβαση – προσβασιμότητα - κανόνες) - Όροι και προϋποθέσεις χρήσης της πύλης και των υπηρεσιών της.

7.1.14. Ημερολόγιο / εκθέματα.

7.1.15. Βίντεο τελετών / συνεδριάσεων (live streaming με δυνατότητα αποκλεισμού της αποθήκευσης).

7.1.16. Στο κάτω μέρος: περίληψη των περιεχομένων (lesiteenuncoup d' œil- conseil d' état, χάρτης της πύλης (sitemap).

7.1.17. Στοιχεία επισκεψιμότητας. Θα υπάρχουν:

7.1.17.1. Δυνατότητα εμφάνισης του αριθμού των επισκεπτών του ιστοχώρου.

7.1.17.2. Δυνατότητα παροχής πληροφοριών για τις τάσεις επισκέψεων στη διαδικτυακή πύλη, τον τρόπο χρήσης και το περιεχόμενο.

7.1.17.3. Δυνατότητα ανίχνευσης των τάσεων των επισκεπτών στην πύλη και των προτιμήσεων.

Συνεπώς, θα είναι δυνατή η μέτρηση της δραστηριότητας που πραγματοποιείται στον κόμβο και της αποτελεσματικότητας της διαδικτυακής πύλης.

7.1.18. Λειτουργία αναζήτησης στο περιεχόμενο του portal [πλην νομολογίας (βλ. παραπάνω υπό στοιχείο 7.1.1. και παρακάτω υπό στοιχείο 7.2.1.) για τις οποίες υπάρχουν ειδικές μηχανές αναζήτησης]. Η αναζήτηση θα γίνεται με χρήση λέξεων-κλειδίων. Έμφαση θα δοθεί στη γρήγορη ταχύτητα εύρεσης των αποτελεσμάτων καθώς και στον φιλικό τρόπο με τον οποίο θα παρουσιαστούν τα αποτελέσματα αναζήτησης.

7.1.19. Διαγωνισμοί.

7.1.20. Πληροφορίες για τον τρόπο διαχείρισης και επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

7.1.21. Πληροφορίες για τα webservices που παρέχει το ΟΣΔΔΥΔΔ και τον τρόπο αξιοποίησής τους.

7.1.22. Στοιχεία επικοινωνίας του Δικαστηρίου (διεύθυνση δικαστηρίου, αριθμοί τηλεφώνου και διευθύνσεις e-mails γραμματειών για την εξυπηρέτηση του κοινού, αριθμοί τηλεφώνου γραφείων δικαστικών λειτουργιών).

7.2. Την περιοχή **ελεγχόμενης πρόσβασης των "εσωτερικών χρηστών"** (δικαστικών λειτουργών και δικαστικών υπαλλήλων της διοικητικής δικαιοσύνης και κατ' εξαίρεση εξουσιοδοτημένων προσώπων ύστερα από άδεια των αρμοδίων οργάνων του ΣΤΕ) σε ηλεκτρονικές υπηρεσίες β' επιπέδου, για την πρόσβαση στην οποία απαιτείται εγγραφή και αυθεντικοποίηση του χρήστη [με ειδικό κωδικό (UserName και password και ενδεχομένως μέσω των διαπιστευτηρίων TAXISNET, ΕΡΜΗΣ και ΕΙΔΑΣ, μετά από απόφαση των αρμοδίων οργάνων του ΣΤΕ). Σε αυτή την περιοχή θα έχουν πρόσβαση, ανάλογα με τα δικαιώματά τους, οι ως άνω χρήστες των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του ΟΣΔΔΥΔΔ οι οποίοι θα έχουν τις δυνατότητες:

7.2.1. Αναζήτησης αποφάσεων από τη νομολογιακή βάση του ΟΣΔΔΥΔΔ (με μεταφορά του νομολογιακού περιεχομένου από το Υποσύστημα Έρευνας της Νομολογίας στο Υποσύστημα διαδικτυακής πύλης του ΟΣΔΔΥΔΔ). Θα υπάρχουν οι ίδιες δυνατότητες αναζήτησης, όπως στην εσωτερική βάση. Θα είναι δυνατό, όμως, να απενεργοποιούνται συγκεκριμένες δυνατότητες αναζήτησης όσον αφορά την αναζήτηση από τα κατ' εξαίρεση εξουσιοδοτημένα πρόσωπα (είδη αποφάσεων, έρευνα με βάση το όνομα δικαστή, προκειμένου να αποφευχθεί το profiling δικαστών κ.λπ.), ανάλογα με τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του ΣΤΕ. Οι σχετικές ρυθμίσεις πρέπει να γίνονται με εύκολο τρόπο από τους διαχειριστές.

7.2.2. Παρακολούθησης της πορείας των υποθέσεων του ΟΣΔΔΥΔΔ και των δικογράφων στα οποία επιτρέπεται να έχουν πρόσβαση (με μεταφορά δεδομένων από το Υποσύστημα Γραμματειών στο Υποσύστημα διαδικτυακής πύλης του ΟΣΔΔΥΔΔ). Θα υπάρχουν οι ίδιες δυνατότητες αναζήτησης, όπως στην εσωτερική βάση. Θα είναι δυνατό, όμως, να απενεργοποιούνται συγκεκριμένες δυνατότητες αναζήτησης όσον αφορά την αναζήτηση από τα κατ' εξαίρεση εξουσιοδοτημένα πρόσωπα (είδη αποφάσεων, έρευνα με βάση το όνομα δικαστή, προκειμένου να αποφευχθεί το profiling δικαστών, κ.λπ.), ανάλογα με τις αποφάσεις

των αρμοδίων οργάνων του ΣΤΕ. Οι σχετικές ρυθμίσεις πρέπει να γίνονται με εύκολο τρόπο από τους διαχειριστές.

7.2.3. Ηλεκτρονικής κατάθεσης σχεδίου απόφασης, προεισήγησης και έκθεσης ακροατηρίου.

7.2.4. Πρόσβασης στο ατομικό ημερολόγιο, το οποίο ενημερώνεται αυτομάτως, και λήψης ειδοποιήσεων (για διασκέψεις, συναντήσεις, ημερίδες, περιέλευση στο δικαστήριο κρίσιμων εγγράφων, νέοι προσδιορισμοί υποθέσεων, συναγερμοί-alarms για κρίσιμες προθεσμίες π.χ. για διεκπεραίωση υποθέσεων). Σχετικές ειδοποιήσεις πρέπει να μπορούν να αποστέλλονται και μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

7.2.5. Πρόσβασης στα περιεχόμενα της βιβλιοθήκης (με μεταφορά δεδομένων από το Υποσύστημα βιβλιοθήκης στο Υποσύστημα διαδικτυακής πύλης του ΟΣΔΔΥΔΔ). Θα είναι δυνατό, όμως, να απενεργοποιούνται συγκεκριμένες δυνατότητες αναζήτησης όσον αφορά την αναζήτηση από τα κατ' εξαίρεση εξουσιοδοτημένα πρόσωπα (είδη εγγράφων, όπως προεισηγήσεις κ.λπ.), ανάλογα με τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του ΣΤΕ.

7.3. Την περιοχή **ελεγχόμενης πρόσβασης των “εξωτερικών χρηστών”** (μη δικαστικών λειτουργών και δικαστικών υπαλλήλων της διοικητικής δικαιοσύνης και κατ' εξαίρεση εξουσιοδοτημένων προσώπων ύστερα από άδεια των αρμοδίων οργάνων του ΣΤΕ) σε ηλεκτρονικές υπηρεσίες γ' επιπέδου (συναλλαγές), για την πρόσβαση στην οποία απαιτείται εγγραφή και αυθεντικοποίηση του χρήστη (τουλάχιστον μέσω των διαπιστευτηρίων TAXISNET, ΕΡΜΗΣ και ΕΙΔΑΣ). Σε αυτή την περιοχή θα έχουν πρόσβαση, ανάλογα με τα δικαιώματά τους, οι χρήστες των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του ΟΣΔΔΥΔΔ (κυρίως δικηγόροι αλλά και πολίτες, διοίκηση, ΚΕΠ). Σε αυτή την περιοχή θα δίνεται η δυνατότητα παροχής υπηρεσιών «Télérecours», δηλαδή θα παρέχεται δυνατότητα κατάθεσης εισαγωγικών και παρεπόμενων δικογράφων και στοιχείων δικογραφίας σε κάθε μορφή αρχείου, διοικητικού φακέλου, κατάθεσης αιτήσεων πιστοποιητικών, παρακολούθησης υπόθεσης. Θα παρέχεται η δυνατότητα, μέσω ειδικά διαμορφωμένης σελίδας της διαδικτυακής πύλης, να γίνεται εγγραφή των χρηστών, έτσι ώστε να καταγράφονται οι προτιμήσεις τους και να αποκτούν πρόσβαση σε εξατομικευμένες υπηρεσίες. Θα είναι δυνατή η πρόσβαση σε ηλεκτρονικές θυρίδες του ΟΣΔΔΥΔΔ, όπου θα “φορτώνονται” τα έγγραφα τα οποία αναζητούνται, οι απαντήσεις, βεβαιώσεις, πιστοποιητικά που θα εκδίδονται από τα αρμόδια δικαστικά όργανα. Θα είναι δυνατή, μέσω των ηλεκτρονικών θυρίδων, η διενέργεια ηλεκτρονικών επιδόσεων, σύμφωνα με τις προβλέψεις της οικείας νομοθεσίας. Θα υπάρχει σχετικός έλεγχος και αναφορά για το πρόσωπο που απέκτησε πρόσβαση και τον χρόνο που αποκτήθηκε πρόσβαση στα στοιχεία αυτά. Θα πρέπει να προβλεφθούν κάποιες δυνατότητες διαχείρισης δικαιωμάτων χρήστη (αυτόνομα από τους χρήστες ή με τη συμμετοχή των γραμματειών των δικαστηρίων), όπως για παράδειγμα παραχώρηση δικαιωμάτων παρακολούθησης υπόθεσης σε άλλο δικηγόρο. Θα πρέπει να υπάρχει πρόβλεψη έτσι ώστε η μελλοντική πιστοποίηση των χρηστών αυτών να γίνεται απευθείας από το ΟΣΔΔΥ ΔΔ, ενδεχομένως με διαλειτουργικότητα με τις υπηρεσίες πιστοποίησης της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων. Θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα ενημέρωσης των δικηγόρων στη διόρθωση λάθους (π.χ. κατάθεση σε μονομελές δικαστήριο αντί τριμελούς) μέσω της θυρίδας μαζί με άλλες ειδοποιήσεις (π.χ. για προθεσμίες).

8. Επίσης, μέσω της διαδικτυακής πύλης θα υποστηρίζεται η διάθεση περιεχομένου με τη μορφή RSS.

9. Η διαδικτυακή πύλη θα πρέπει να ακολουθεί τα πρότυπα και τους κανόνες του Πλαισίου Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (www.e-gif.gov.gr) και ιδιαίτερα του Πλαισίου Πιστοποίησης Δημόσιων Διαδικτυακών Τόπων για την οργάνωση του περιεχομένου και των παρεχόμενων ηλεκτρονικών υπηρεσιών.

10. Η διαδικτυακή πύλη θα είναι προσβάσιμη από ειδική διαδικτυακή διεύθυνση (URL) ενώ θα πρέπει να αναπτυχθεί και έκδοση της πύλης στην αγγλική, γαλλική και γερμανική γλώσσα (στις βασικές της σελίδες και σε επιλεγμένες φόρμες αναζητήσεων). Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τη μετάφραση των διεπαφών της πύλης. Η μετάφραση του περιεχομένου δεν αποτελεί υποχρέωση του Αναδόχου. Οι χρήστες θα έχουν τη δυνατότητα να επιλέγουν τη γλώσσα που προτιμούν απλά, κάνοντας κλικ σε ένα από τους 3 συνδέσμους (links) των γλωσσών που θα βρίσκονται σε ευκρινές σημείο στη διαδικτυακή πύλη. Τα ξενόγλωσσα websites θα ενσωματώνουν και επιλογή με αποφάσεις του Συμβουλίου της Επικρατείας και του ΑΕΔ, για όσες από αυτές έχει ολοκληρωθεί η μετάφραση μέρους ή του συνόλου του κειμένου της απόφασης. Θα πρέπει να υπάρχει και δυνατότητα αναζήτησης με τη χρήση ξενόγλωσσων όρων.

11. Επίσης η διαδικτυακή πύλη θα πρέπει να αποτελείται από δύο διακριτά μέρη: Το backend σύστημα διαχείρισης περιεχομένου και διαμεσολάβησης υπηρεσιών και το frontend σύστημα διαδικτυακού γραφικού περιβάλλοντος που θα επικοινωνούν με Web Services με στόχο την ταχύτητα απόκρισης και την δυνατότητα εύκολων επεκτάσεων.

12. Η διαχείριση του περιεχομένου της διαδικτυακής πύλης θα υποστηρίζεται από κατάλληλο σύστημα διαχείρισης περιεχομένου (content management system - CMS), το οποίο θα υποστηρίζει τη δυνατότητα ανάπτυξης της πύλης και σε άλλες γλώσσες που βασίζονται στο λατινικό αλφάβητο. Για τους διαχειριστές του portal θα πρέπει να εξασφαλιστεί ευχέρεια στο ανέβασμα (uploading) των δεδομένων για τα οποία αυτοί θα έχουν δικαιώματα (π.χ. άμεση ανάρτηση φωτογραφιών). Η αρχιτεκτονική του portal θα πρέπει να είναι ευέλικτη, ώστε να μην απαιτείται εκ βάθρων τεχνικός ανασχεδιασμός για την προσθήκη (στο μέλλον) ή αφαίρεση ορισμένης λειτουργίας, εφαρμογής ή στοιχείου ή για αλλαγή του τρόπου εμφάνισης των στοιχείων στην οθόνη. Θα πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα εσωτερικών παραπομπών. Θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα ελέγχου της διαδικασίας δημοσίευσης του περιεχομένου (ποιος δημοσίευσε τι και πότε), αλλά και εμφάνισής της σελίδας πριν αυτή "ανέβει" (μεταφερθεί) τελικά στον επίσημο δικτυακό τόπο.

13. Η διαδικτυακή πύλη θα ακολουθεί responsive σχεδιασμό, ώστε να προσαρμόζεται στο μέγεθος της οθόνης κάθε φορητής συσκευής που μπορεί να χρησιμοποιούν οι χρήστες (laptop, tablet, smartphone κλπ.). Θα πρέπει να δημιουργηθεί σχετική εφαρμογή για android και iOS.

14. Θα παρέχεται δυνατότητα πρόσβασης της δικτυακής πύλη για άτομα με ειδικές ανάγκες.

15. Θα υπάρχει κατάλληλα διαμορφωμένη βοήθεια (help) που θα διευκολύνει τους χρήστες στην πλοήγησή τους στις ιστοσελίδες του δικτυακού τόπου.

16. Θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα δημιουργίας προστατευμένων σελίδων (με username και password) που θα είναι διαθέσιμες σε εξουσιοδοτημένους χρήστες. Μπορεί στο πλαίσιο αυτό να δημιουργηθούν και χώροι συζητήσεων (discussion forums, τηλεδιασκέψεις κ.λπ.)

17. Η διαδικτυακή πύλη πρέπει να είναι βελτιστοποιημένη για μηχανές αναζήτησης και κοινωνικά δίκτυα με στόχο την εύκολη ευρετηριοποίησή της και τη δυνατότητα για κοινοποίηση περιεχομένου με εύκολο τρόπο.

18. Όλες οι λειτουργικές απαιτήσεις των εφαρμογών που περιγράφονται ανωτέρω είναι ενδεικτικές και δεν αποτελούν το σύνολο των λειτουργικών απαιτήσεων που πρέπει να πληρούν οι εφαρμογές αυτές. Το σύνολο των λειτουργικών απαιτήσεων των εφαρμογών αυτών θα προκύψει ύστερα από μελέτη που θα κάνει ο ανάδοχος στις υπηρεσίες των ως άνω

δικαστηρίων. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει ο ανάδοχος να εξασφαλίσει την υφιστάμενη λειτουργικότητα του πληροφοριακού συστήματος και να τη βελτιώσει.

19. Ιδιαίτερα σημαντική απαίτηση είναι η εφαρμογή του Portal να παρέχει τη δυνατότητα πρόσβασης στο περιεχόμενο του portal ανάλογα με τα δικαιώματα που θα έχει κάθε κατηγορία χρηστών (π.χ. δικαστικός λειτουργός, διάδικοι, όλοι οι χρήστες) και η δυνατότητα αυτή να είναι παραμετροποιήσιμη.

20. Ο ανάδοχος υποχρεούται, σχετικά για τις σχεδιαζόμενες ηλεκτρονικές υπηρεσίες, να εξετάσει τα ακόλουθα χαρακτηριστικά, τα οποία είναι θεμιτό να τηρούνται «οριζόντια», στο βαθμό του εφικτού:

- Προδιαγραφές χρηστικότητας ηλ. Υπηρεσιών:
 - Να διατίθεται ενότητα συχνών ερωτήσεων (FAQ questions)
 - Να διατίθεται βίντεο επίδειξης χρήσης της υπηρεσίας (demo)
 - Να διατίθεται λειτουργικότητα live support
 - Να προσδιορίζεται η αρμόδια υπηρεσία/τμήμα με στοιχεία επικοινωνίας
 - Να διατίθεται μηχανισμός αποστολής σχολίων και παραπόνων
 - Αν διατίθεται φόρουμ συζήτησης ή παρουσία στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης να αναφέρεται
 - Να διατίθεται μηχανισμός μέτρησης της ικανοποίησης από τη χρήση της υπηρεσίας
- Προδιαγραφές διαφάνειας παροχής ηλ. Υπηρεσιών:
 - Ειδοποίηση ολοκλήρωσης υπηρεσίας
 - Πρόοδος ολοκλήρωσης υπηρεσίας
 - Δυνατότητα προσωρινής αποθήκευσης
- Προδιαγραφές διαφάνειας στη χρήση προσωπικών δεδομένων:
 - Να παρέχεται στο χρήστη η δυνατότητα πρόσβασης στα προσωπικά του δεδομένα και σχετικές με την επεξεργασία των δεδομένων πληροφορίες
 - Να παρέχεται στο χρήστη η δυνατότητα διόρθωσης ανακριβών δεδομένων που τον αφορούν
 - Να παρέχεται στο χρήστη η δυνατότητα συμπλήρωσης ελλιπών δεδομένων του προσωπικού χαρακτήρα, καθώς και η δυνατότητα διαγραφής και περιορισμού της επεξεργασίας
 - Να διατίθεται μηχανισμός υποβολής παραπόνων αναφορικά με τα προσωπικά δεδομένα
 - Να παρέχεται μηχανισμός καταγραφής/παρακολούθησης των φορέων/μητρώων στους οποίους παρέχεται πρόσβαση στα προσωπικά δεδομένα ενός χρήστη

20. Να υπάρχει δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής αιτήματος για εισαγωγή σε πρότυπη δίκη στο ΣτΕ

Ειδικές απαιτήσεις Γενικής Επιτροπείας

Πέραν από τις ανωτέρω απαιτήσεις που ισχύουν και για την Γενική Επιτροπεία, υπάρχει και ένα σύνολο ειδικών απαιτήσεων που αφορούν αποκλειστικά την υπηρεσία αυτή. Οι απαιτήσεις αυτές αντιστοιχούν σε κατάλληλες σελίδες που πρέπει να αναπτυχθούν στα πλαίσια της ιστοσελίδας της Γενικής Επιτροπείας και συνοψίζονται ως ακολούθως:

- Επίκαιρη Νομολογία. Η επίκαιρη νομολογία θα έχει την μορφή ειδικών ανακοινώσεων και θα χρησιμοποιείται για να γνωστοποιούνται προς το ευρύ κοινό σε ανοικτό και μηχαναγνώσιμο μορφότυπο, όπως προβλέπεται από τη σχετική ενωσιακή (Οδηγία 2019/1024) και εθνική (Ν. 4727/2020) νομοθεσία και επιπλέον και προς τους

δικαστικούς λειτουργούς, οι επίκαιρες αποφάσεις των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων. Η επίκαιρη νομολογία θα εκδίδεται σε δελτία και θα περιλαμβάνει τις σημαντικότερες επίκαιρες αποφάσεις των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων, με μια περίληψη για κάθε απόφαση καθώς και έναν σύνδεσμο για να μπορεί ο ενδιαφερόμενος να οδηγείται στην ίδια την απόφαση, η οποία θα υπάρχει αναλυτικά στην ιστοσελίδα του εκάστοτε δικαστηρίου. Κάθε δελτίο νομολογίας θα εκδίδεται περιοδικά (με συχνότητα μηνιαία ή διμηνιαία). Ο διαχειριστής της ΓΕ θα πρέπει να μπορεί μέσα από την σελίδα αυτή να προσθέτει, να δημοσιεύει, να αποσύρει ή να διαγράφει τα δελτία νομολογίας.

- Ανακοινώσεις Γ.Ε. Οι ανακοινώσεις της Γενικής Επιτροπείας θα περιλαμβάνουν τις σημαντικές ανακοινώσεις σχετικά με θέματα της Γενικής Επιτροπείας και θα υπάρχει η δυνατότητα (παραμετροποίηση) να έχουν πρόσβαση σ' αυτές είτε στο σύνολο των δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων είτε ειδικές ομάδες αυτών π.χ. κάποιο τδδ ή οι διευθύνοντες των δικαστηρίων. Ο διαχειριστής της ΓΕ θα μπορεί μέσα από την σελίδα αυτή να προσθέτει, να δημοσιεύει, να αποσύρει ή να διαγράφει τις ανακοινώσεις που εκδίδονται από τη Γενική Επιτροπεία.
- Πρότυπη Δίκη. Η πρότυπη δίκη θα έχει τη μορφή ειδικών ανακοινώσεων που θα αφορούν την περίπτωση πρότυπων δικών (διασύνδεση με το υποσύστημα νομολογίας lot 1.2, Πράξεις Επιτροπής άρθρου 1 του Ν. 3900/2010) για τις οποίες πρέπει να ενημερώνονται οι δικαστικοί λειτουργοί προκειμένου να αναστέλλουν την εκδίκαση εκκρεμών υποθέσεων με παρόμοια ζητήματα. Ο διαχειριστής της ΓΕ θα μπορεί μέσα από την σελίδα αυτή να προσθέτει, να δημοσιεύει, να αποσύρει ή να διαγράφει τις ανακοινώσεις που αφορούν την Πρότυπη Δίκη και εκδίδονται από τη Γενική Επιτροπεία. Πέραν των ανωτέρω λειτουργιών προσθήκης, δημοσίευσης, απόσυρσης και διαγραφής περιεχομένου, θα πρέπει να δίνεται η δυνατότητα στον διαχειριστή του συστήματος της ΓΕ να ενημερώνει αυτόματα με ένα email όλους τους δικαστικούς λειτουργούς περί μιας νέας ανακοίνωσης Πρότυπης Δίκης. Η αυτόματη αποστολή email θα γίνεται με απλό και φιλικό προς τον χρήστη τρόπο (πχ. πατώντας ένα κουμπί από το περιβάλλον διαχείρισης της ιστοσελίδας της Γενικής Επιτροπείας).
- Χώρος συζήτησης (Discussion Forum). Δημιουργία ενός κατάλληλου forum το οποίο θα χρησιμοποιείται για την ανταλλαγή απόψεων για την επικοινωνία και την υποστήριξη των δικαστικών λειτουργών και των υπαλλήλων. Μέλη του forum θα είναι μόνο εγγεγραμμένα μέλη, τα οποία θα περιορίζονται στους δικαστικούς λειτουργούς και υπαλλήλους. Το forum πρέπει να είναι ιδιωτικό και να μην επιτρέπεται η πρόσβαση σε μη εγγεγραμμένα μέλη. Η Γενική Επιτροπεία πρέπει να έχει τη δυνατότητα διαχείρισης του forum που την αφορά. Ειδικότερα, θα πρέπει να παρέχονται στο διαχειριστή της ΓΕ όλες οι κατάλληλες επιλογές για την ορθή διαχείριση και λειτουργία του forum, συμπεριλαμβανομένου της διαγραφής ακατάλληλων σχολίων ή της αποπομπής χρηστών που παραβαίνουν τους όρους χρήσης όπως αυτοί θα κοινοποιούνται στα μέλη του forum κατά την εγγραφή τους (παραμετροποιήσιμες οθόνες διαχείρισης).
- Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφου από επίτροπο: Δεδομένου ότι ο Επίτροπος μπορεί να ασκεί έφεση και αναίρεση υπέρ του νόμου, θα πρέπει να του δοθεί η δυνατότητα χρήσης του συστήματος ηλεκτρονικής κατάθεσης, προφανώς με διακριτή είσοδο και ταυτοποίηση από το σύστημα.
- Χώρος για την ανάρτηση εγγράφων και κειμένων με επιστημονικό ενδιαφέρον, δημοσιεύσεων κ.α. από τους χρήστες.

Παραδοτέα πακέτα εργασίας (ΠΕ)

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα τα εξής Πακέτα εργασίας (ΠΕ):

ΠΕ 1.3.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών

ΠΕ 1.3.2 Μελέτη επαύξησης λειτουργικότητας

ΠΕ 1.3.3 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων

ΠΕ 1.3.4 Μελέτη εφαρμογής

ΠΕ 1.3.5 Εφαρμογή διαδικτυακής πύλης διοικητικής δικαιοσύνης (portal) σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

ΠΕ 1.3.6 Εφαρμογή διαδικτυακής πύλης διοικητικής δικαιοσύνης (portal) σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

Η λειτουργία της υφιστάμενης εφαρμογής ουδόλως θα θιγεί κατά την δοκιμαστική λειτουργία του νέου ΟΣΔΔΥ ΔΔ, πρέπει δε κατά τη δοκιμαστική λειτουργία να ενημερώνονται συγχρόνως η υφιστάμενη εφαρμογή, η κύρια και η εφεδρική του νέου ΟΣΔΔΥ ΔΔ, σύμφωνα με το ΠΕ4 της μελέτης εφαρμογής.

1.4 Lot 1 Υλοποίηση διαλειτουργικότητας

Η διαλειτουργικότητα αποτελεί βασικό χαρακτηριστικό για κάθε σύγχρονο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα ενώ σκοπός της είναι να οριστεί ένα σαφές πλαίσιο για τη διασύνδεση των υποσυστημάτων του νέου ΟΣΔΔΥΔΔ αλλά και για τη διασύνδεση με εξωτερικά ΟΠΣ για διάθεση ψηφιακού περιεχομένου. Το πλαίσιο αυτό οφείλει να είναι πλήρως επεκτάσιμο ώστε να καλυφθούν μελλοντικές ανάγκες τροποποίησης περιεχομένου και μελλοντικές εξελίξεις τεχνολογίας, προτύπων και εξοπλισμών.

Η υλοποίηση, επομένως, της διαλειτουργικότητας ανασχεδιάζεται εξ ολοκλήρου στο νέο έργο με βάση τις διαπιστώσεις που προέκυψαν από τη λειτουργία του υφιστάμενου ΟΣΔΔΥ και τις νέες και ιδιαιτέρως απαιτητικές λειτουργικές απαιτήσεις. Κατά τον ανασχεδιασμό λαμβάνεται μέριμνα ώστε να διατηρούνται οι υπάρχουσες λειτουργικότητες.

Στόχος της διαλειτουργικότητας είναι η αυτόματη διάθεση πληροφορίας από διάφορες υπηρεσίες και φορείς κατά τη συλλογή δεδομένων για την υλοποίηση μιας τελικής υπηρεσίας. Είναι απαραίτητη η προτυποποίηση ενός συνόλου κανόνων που θα υλοποιούν σωστά τις διάφορες διαδικτυακές υπηρεσίες για την επιτυχή ανταλλαγή δεδομένων μεταξύ διαφορετικών Πληροφοριακών Συστημάτων. Κατά το σχεδιασμό των διαφόρων ηλεκτρονικών υπηρεσιών είναι απαραίτητο να ακολουθηθεί το Ελληνικό Πλαίσιο Διαλειτουργικότητας που με τη σειρά του στηρίζεται στο Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Διαλειτουργικότητας

Η διαλειτουργικότητα γενικά μπορεί να είναι εσωτερική, δηλαδή μεταξύ υποσυστημάτων του ίδιου οργανισμού, αλλά και εξωτερική μεταξύ συστημάτων διαφορετικών οργανισμών / φορέων / μονάδων. Η εσωτερική διαλειτουργικότητα είναι σημαντικός παράγοντας επιτυχίας για κάθε οργανισμό που με την πάροδο του χρόνου έχει αναπτύξει μια σειρά υποσυστημάτων διαχείρισης πληροφοριών. Η εξασφάλιση ενός πολύ καλού βαθμού εξυπηρέτησης από μια υπηρεσία ,περνάει μέσα από την επίτευξη της εσωτερικής διαλειτουργικότητας των υποσυστημάτων του καθώς και της εξωτερικής διαλειτουργικότητας, συνδυαστικά. Εμπόδιο στην επίτευξη διαλειτουργικότητας αποτελεί το διαφορετικό τεχνολογικό πλαίσιο υλοποίησης και η διαφορετική ηλικία των συστημάτων.

Ως νέο πεδίο έρευνας, η διαλειτουργικότητα περιγράφεται μέσα από ένα σύνολο διαφορετικών αρχιτεκτονικών, εργαλείων, προτύπων και γενικότερα προσεγγίσεων ακολουθώντας τη διαμόρφωση των αναγκών με την πάροδο του χρόνου αλλά και τις τεχνολογικές εξελίξεις. Ο πιο διαδεδομένος τρόπος υλοποίησης μιας Υπηρεσιοστραφούς Αρχιτεκτονικής, είναι η τεχνολογία των διαδικτυακών υπηρεσιών (webservices).

Η επίτευξη υψηλού βαθμού διαλειτουργικότητας για καθένα από τα ξεχωριστά επίπεδα είναι δύσκολη ιδιαίτερα όταν το πλήθος της ανταλλασσόμενης ανοικτής πληροφορίας είναι μεγάλο. Πρέπει να ακολουθείται μια ρεαλιστική προσέγγιση που θα ορίζει διαφορετικές ομάδες επιθυμητών υπηρεσιών με βάση τον τύπο και τις ιδιαιτερότητες κάθε συστήματος. Για παράδειγμα μπορεί να υπάρχει ένα σύνολο χαλαρών κανόνων για το σύνολο των υπηρεσιών ενώ μπορούν να υπάρχουν πιο αυστηροί κανόνες σε υποσυστήματα που απαιτούνται πιο αναλυτικά/εξειδικευμένα σχήματα μεταδεδομένων.

Η δυνατότητα της διαλειτουργικότητας του ΟΣΔΔΥ ΔΔ με άλλους Φορείς του Δημοσίου (όπως για παράδειγμα ΝΣΚ, ΟΣΔΔΥ ΠΠ, ΓΓΠΣΔΔ, Ενιαίο Σύστημα Δικηγορικών Συλλόγων, κ.λπ.) αποτελεί σημαντικό παράγοντα για την επιτυχημένη υλοποίηση του έργου. Μέσω της διαλειτουργικότητας, οι εξωτερικοί Φορείς θα μπορούν να ανταλλάσσουν δεδομένα με το ΣΤΕ και τα Διοικητικά Δικαστήρια με αυτοματοποιημένο τρόπο, ακολουθώντας συγκεκριμένους κανόνες ανταλλαγής και ορίζοντας εκ των προτέρων την συχνότητα διεπαφής. Οι υπηρεσίες διαλειτουργικότητας προσδίδουν προστιθέμενη αξία στους Φορείς του Δημοσίου, καθώς αναβαθμίζουν το επίπεδο των παρεχόμενων υπηρεσιών, μειώνοντας τις απαιτήσεις για μεταφορά και τεκμηρίωση πληροφοριών με τον παλιό χειροκίνητο τρόπο.

Ο ανάδοχος υποχρεούται στην τήρηση του ισχύοντος πλαισίου διαλειτουργικότητας (Κανόνες και Πρότυπα για Διαδικτυακούς Τόπους του Δημόσιου Τομέα) καθώς και του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Διαλειτουργικότητας (Communication COM (2017) 134).

Διακρίνονται δύο διαστάσεις προκειμένου το σύστημα που θα αναπτυχθεί να ικανοποιεί τα κριτήρια διαλειτουργικότητας στο πλαίσιο της πολιτικής Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και ειδικότερα του Ελληνικού Πλαισίου Διαλειτουργικότητας που έχει αναπτυχθεί και εφαρμόζεται στα έργα Πληροφορικής και Επικοινωνιών στην Ελλάδα: την επιχειρησιακή και την τεχνολογική διάσταση.

Αυτές έχουν ως εξής:

1. Επιχειρησιακή Διάσταση

Σε σχέση με την επιχειρησιακή διάσταση, οι απαιτήσεις διαλειτουργικότητας αναλύονται στα εξής στοιχεία:

- 1 Αποδέκτες (π.χ. πολίτες, επιχειρήσεις, άλλες διοικητικές υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης) των υπηρεσιών που θα προσφέρει το ΟΣΔΔΥ ΔΔ και αποτελεί αντικείμενο του παρόντος έργου.
- 1 Τρόπος και συχνότητα εξυπηρέτησης των αποδεκτών.
- 1 Επιχειρησιακό σχήμα διεπαφής ικανό να λειτουργήσει μεταξύ Διοικητικών Δικαστηρίων και του κάθε τελικού αποδέκτη, έτσι ώστε ο τελικός αποδέκτης να έχει άμεση πρόσβαση στην υπηρεσία.

2. Τεχνολογική Διάσταση

Αναφορικά με την τεχνολογική διάσταση, η διαλειτουργικότητα αφορά στην ικανότητα του ΟΣΔΔΥ ΔΔ για την ανταλλαγή της πληροφορίας που διαχειρίζεται με τρίτα πληροφοριακά συστήματα. Συγκεκριμένα αφορά :

- 1 Μια σαφώς προσδιορισμένη και καθορισμένη μορφή για τις πληροφορίες (πρότυπα δόμησης της πληροφορίας/δεδομένων και της μετα-πληροφορίας/δεδομένων).
- 1 Ένα σαφώς προσδιορισμένο και καθορισμένο τρόπο για την ανταλλαγή των πληροφοριών (τεχνολογίες επικοινωνιών και πρωτόκολλα με τα οποία μεταφέρεται η πληροφορία με τη μορφή που καθορίζεται στο προηγούμενο σημείο).
- 1 Ένα σαφώς προσδιορισμένο και καθορισμένο τρόπο για την πρόσβαση στις πληροφορίες και στα δεδομένα.
- 1 Ένα σαφώς προσδιορισμένο και καθορισμένο τρόπο για την αναζήτηση των πληροφοριών και των δεδομένων (τεχνολογίες μεταδεδομένων, WebServices, καταλόγου ή άλλες που χρησιμοποιούνται για την αναζήτηση πληροφοριών στα πλαίσια των διαλειτουργικών υπηρεσιών).

Παρακάτω προσδιορίζονται τα βασικά σημεία διεπαφής του ΟΣΔΔΥ ΔΔ με αντίστοιχα συστήματα άλλων Φορέων, έτσι όπως μπορούν να αποτυπωθούν την δεδομένη χρονική στιγμή. Κατά την Μελέτη Εφαρμογής του έργου θα προσδιοριστούν αναλυτικά όλα τα σημεία διεπαφής του ΟΣΔΔΥ ΔΔ με τρίτα συστήματα.

**Συστήματα/Υπηρεσίες που
θα διαλειτουργούν με το ΟΣΔΔΥ ΔΔ** **Πληροφορίες που θα ανταλλάσσονται**

Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων Ποινικής και Πολιτικής Δικαιοσύνης	Στοιχεία συσχέτισης αστικών και ποινικών υποθέσεων διοικητικού ενδιαφέροντος
Νομικό Συμβούλιο του Κράτους	<ul style="list-style-type: none"> 1 Άμεση ηλεκτρονική κατάθεση ενδίκων μέσων και βοηθημάτων και άλλων διαδικαστικών εγγράφων 1 Άμεση αναζήτηση και εμφάνιση του ιστορικού ενεργειών των υποθέσεων με τις οποίες ασχολείται ο κάθε νομικός σύμβουλος και πάρεδρος του ΝΣΚ.
Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα Δικηγορικών Συλλόγων	<ul style="list-style-type: none"> 1 Ηλεκτρονική κατάθεση και επίδοση δικογράφων 1 Άμεση αναζήτηση και εμφάνιση ενεργών υποθέσεων ανά δικηγόρο.
Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης	<ul style="list-style-type: none"> – Ανταλλαγή δεδομένων με το σύνολο των φορέων της δημόσιας διοίκησης – Υπηρεσίες αυθεντικοποίησης – ταυτοποίησης χρηστών ΟΣΔΔΥ-ΔΔ (και με υπό υλοποίηση Προσωπικό Αριθμό άρθρου 11 Ν. 4727/2020) – Ενιαία Ψηφιακή Πύλη Δημόσιας Διοίκησης για την υποβολή αιτημάτων πολιτών
ΚΕΠ / gov.gr	Παραλαβή αιτημάτων για πιστοποιητικά και αποστολή απαντήσεων

Ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη του ΟΣΔΔΥ ΔΔ που θα προτείνει ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να καλύπτει τις παραπάνω απαιτήσεις διαλειτουργικότητας. Θετικά θα αξιολογηθεί η παρουσίαση από τον υποψήφιο ανάδοχο ενός μοντέλου διαλειτουργικότητας του ΟΣΔΔΥ ΔΔ με εξωτερικούς φορείς, με αναφορά στο Ελληνικό Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Πρότυπα Διαλειτουργικότητας (<http://www.e-gif.gov.gr>) καθώς και την παρουσίαση των τεχνολογιών ανοικτών προτύπων (XML, SOAP κ.ά.) που θα χρησιμοποιήσει.

Επιπλέον θα πρέπει να τηρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις του Ν. 4727/2020 (Φ.Ε.Κ. τ. Α 184/23.09.2020) και των κατ' εξουσιοδότηση αυτού εφαρμοστικών κανονιστικών πράξεων.

Ο ανάδοχος υποχρεούται στην υλοποίηση του έργου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο «Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης» (ΥΑΠ/Φ.40.4/1/989, ΦΕΚ 1301/Β/12- 04-2012).

Επισημαίνεται ότι ο ανάδοχος θα μεριμνήσει για τη διασύνδεση του συστήματος του ΟΣΔΔΥ και με το κεντρικό σύστημα του έργου "Υλοποίηση Κεντρικού Συστήματος Διακίνησης Εγγράφων, Δρομολόγησης και Διαλειτουργικότητας με απομακρυσμένες ψηφιακές υπογραφές καθώς και μηχανισμό υποστήριξης του (helpdesk)" τόσο κατά το σκέλος των ψηφιακών υπογραφών όσο και κατά το σκέλος με το κεντρικό κόμβο, προκειμένου τα έγγραφα στα οποία θα αναφέρονται οι διαλειτουργικότητες να έχουν λάβει με ασφαλή τρόπο ψηφιακή υπογραφή από το συντάκτη τους. Κατά την υλοποίηση της προηγούμενης απαίτησης, ο ανάδοχος θα μεριμνήσει ώστε η διασύνδεση με τον κόμβο και το upload των πάσης φύσεως εγγράφων στον κόμβο να γίνεται κρυπτογραφημένα, σύμφωνα με τις απαιτήσεις ασφαλείας. Ειδικότερα, τα προς ψηφιακή υπογραφή έγγραφα θα πρέπει να αποστέλλονται αυτόματα (μηχανογραφικά) από τον φορέα του ΟΣΔΔΥΔΔ στο σύστημα του οριζόντιου έργου σε μία κρυπτογραφημένη και κατακερματισμένη μορφή. Για το λόγο αυτό ο ανάδοχος θα πρέπει να επιλέξει και να εφαρμόσει για το σύστημα του ΟΣΔΔΥ ΔΔ κατάλληλη κρυπτογραφική συνάρτηση κατακερματισμού. Παράδειγμα τέτοιας συνάρτησης είναι η SHA-2.

1 Μεθοδολογία υλοποίησης διαλειτουργικότητας.

- 1 Μεθοδολογία διασύνδεσης νέου συστήματος με άλλα υφιστάμενα, αναπτυσσόμενα ή σχεδιαζόμενα του ίδιου Φορέα ή άλλων Φορέων.
- 1 Μεθοδολογία, πρόγραμμα και υλικό της εκπαίδευσης, αφού εξεταστεί το επίπεδό τους και γίνουν οι απαραίτητες προσαρμογές.
- 1 Μεθοδολογία λήψης επιβεβαίωσης μεταφοράς και επαναφοράς δεδομένων και στα δύο κέντρα primary και disaster.
- 1 Σχέδιο ενεργειών σε περίπτωση κακόβουλης επίθεσης με βάση τον προσφερόμενο εξοπλισμό ασφαλείας.

Διαλειτουργικότητα ΟΣΔΔΥΔΔ – Ολομέλειας Δικηγορικών Συλλόγων

Σχεδιασμός – Αρχιτεκτονική

Παρακάτω περιγράφεται η ηλεκτρονική επικοινωνία μεταξύ του συστήματος της Ολομέλειας των Δικηγορικών Συλλόγων (Δ.Σ.) και του ΟΠΣ του ΟΣΔΔΥΔΔ. Κατά την επικοινωνία των εν λόγω συστημάτων θα παρέχονται οι εξής δυνατότητες:

1. Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων και συνοδευτικών εγγράφων από το σύστημα των Δ.Σ. στο ΟΠΣ του ΟΣΔΔΥΔΔ.
2. Αναζήτηση υποθέσεων του ΟΣΔΔΥΔΔ μέσω webservice.

Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων και συνοδευτικών εγγράφων

Οι δικηγόροι, χρησιμοποιώντας το σύστημα των Δ.Σ. θα έχουν τη δυνατότητα να καταθέσουν ηλεκτρονικά δικόγραφα στα δικαστήρια του ΟΣΔΔΥΔΔ καθώς και συνοδευτικά έγγραφα για δικόγραφα που έχουν ήδη κατατεθεί. Εφόσον η κατάθεση ολοκληρωθεί επιτυχώς, αποστέλλεται email στο δικηγόρο με αντίγραφο του δικογράφου και της πράξης κατάθεσης.

Παρακάτω περιγράφεται διαδικασία κατάθεσης ηλεκτρονικού εισαγωγικού δικογράφου. Η διαδικασία θα καθοριστεί λεπτομερώς με την πλήρη ανάλυση απαιτήσεων χρηστών.

1. Ο δικηγόρος εισάγεται με τα διαπιστευτήριά του στο σύστημα των Δ.Σ. και επιλέγει την ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφου, οπότε και μεταφέρεται στην αντίστοιχη οθόνη.
2. Στην οθόνη του συστήματος των Δ.Σ. συμπληρώνει το είδος του δικογράφου(*), τη σύνθεση, το δικαστήριο, τους υπογράφοντες και επιλέγει «Κατάθεση στο Δικαστήριο».
3. Το σύστημα των Δ.Σ. επικοινωνεί με το ΟΠΣ του ΟΣΔΔΥΔΔ και ο δικηγόρος μεταφέρεται από την οθόνη κατάθεσης του ενός συστήματος στην οθόνη κατάθεσης του άλλου. Παράλληλα το σύστημα των Δ.Σ. αποστέλλει στο ΟΠΣ του ΟΣΔΔΥΔΔ το είδος δικογράφου, το δικαστήριο και τη σύνθεση που έχει επιλέξει ο δικηγόρος καθώς τα στοιχεία του δικηγόρου και των υπογραφόντων.
4. Ο δικηγόρος στην οθόνη κατάθεσης του ΟΣΔΔΥΔΔ, συμπληρώνει
 1. τα ονόματα των διαδίκων, με την χρήση Α.Φ.Μ.
 2. την προσβαλλόμενη πράξη
 3. το αντικείμενο
 4. τους αντίκλητους
 5. τον αριθμό του ηλεκτρονικού παραβόλου, αν υπάρχει
 6. επισυνάπτει το δικόγραφο και τα υπόλοιπα υποχρεωτικά έγγραφα (π.χ. Όλα τα επισυναπτόμενα έγγραφα πρέπει να είναι ψηφιακά υπογεγραμμένα.)

Το δικαστήριο, το είδος του δικογράφου, τα στοιχεία του δικηγόρου και των υπογραφόντων είναι προσυμπληρωμένα με βάση αυτά που είχε εισάγει στο σύστημα των Δ.Σ. και επεξεργάσιμα.

5. Εφόσον η κατάθεση ολοκληρωθεί επιτυχώς
 1. Το δικόγραφο πρωτοκολλείται αυτόματα στο ΟΣΔΔΥΔΔ και ο αριθμός πρωτοκόλλου εμφανίζεται στην οθόνη κατάθεσης.
 2. Ο δικηγόρος στη Βάση Δεδομένων του ΟΣΔΔΥΔΔ ενημερώνεται με βάση τα στοιχεία που αποστέλλονται από το σύστημα των Δ.Σ.
 3. Το ΟΠΣ του ΟΣΔΔΥΔΔ επικοινωνεί με το σύστημα των Δ.Σ. προκειμένου να το ενημερώσει για την επιτυχή κατάθεση του δικογράφου.
 4. Μέσω του ΟΠΣ του ΟΣΔΔΥΔΔ παράγεται και υπογράφεται ηλεκτρονικά το αποδεικτικό κατάθεσης του δικογράφου.
 5. Αποστέλλεται email στο δικηγόρο με αντίγραφο του δικογράφου και του αποδεικτικού κατάθεσης.
6. Σε περίπτωση λάθους, το δικόγραφο δεν πρωτοκολλείται και εμφανίζεται περιγραφικό μήνυμα λάθους στη φόρμα κατάθεσης.
7. Τέλος, ο υπάλληλος του δικαστηρίου βλέπει στο ΟΠΣ όλα τα έγγραφα τα οποία έχουν κατατεθεί ηλεκτρονικά από το σύστημα των Δ.Σ. μέσα από την οθόνη των εγγράφων από τη διαδικασία «Ηλεκτρονικές Καταθέσεις».

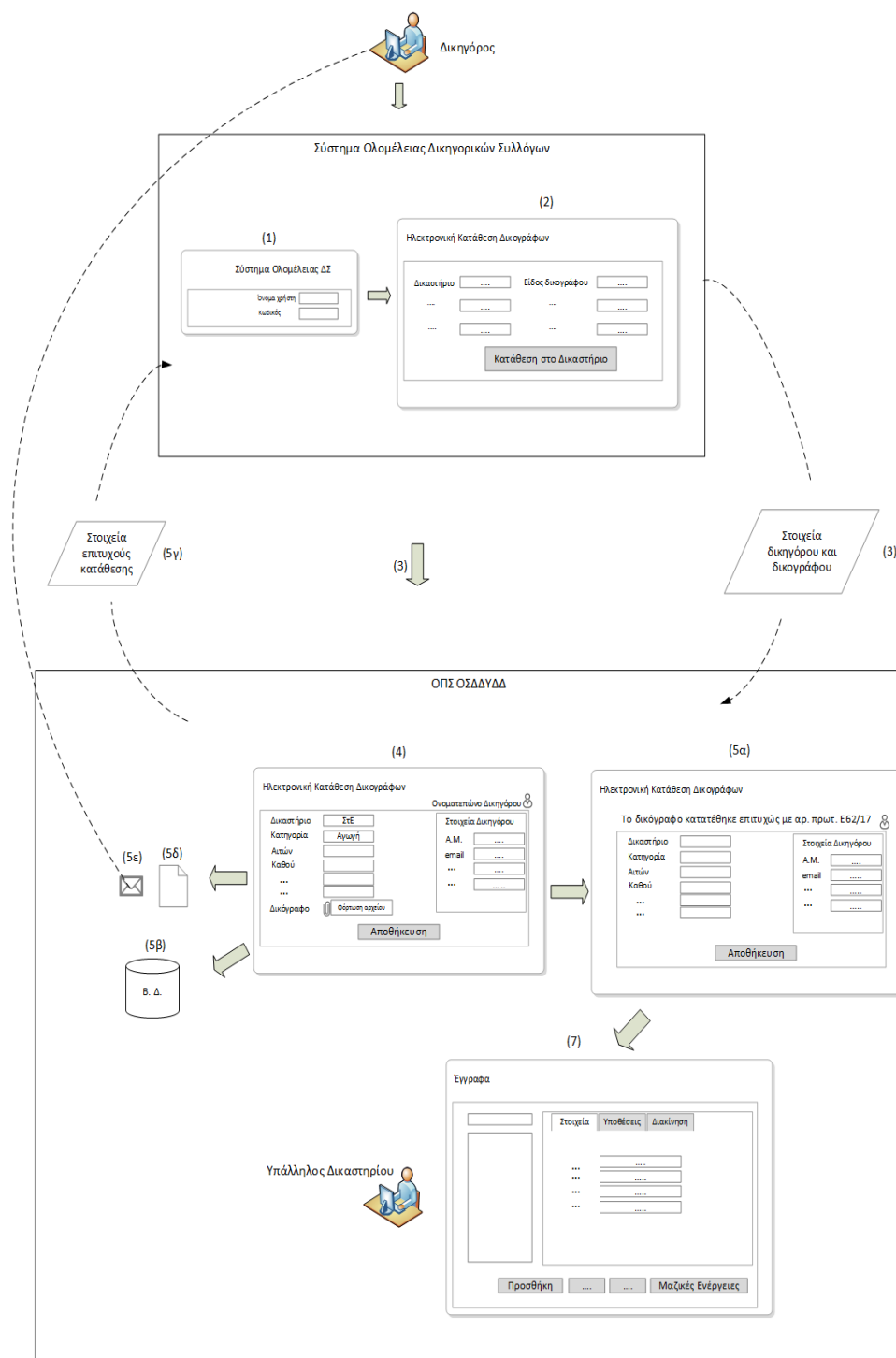
(*)Το ΟΣΔΔΥΔΔ έχει κοινοποιήσει στο ΔΣΑ λίστα με τις κατηγορίες εγγράφων που μπορούν σήμερα να κατατεθούν ηλεκτρονικά.

Αναζήτηση υποθέσεων μέσω web service

Το ΟΠΣ του ΟΣΔΔΥΔΔ θα παρέχει στο ηλεκτρονικό σύστημα των Δ.Σ. τη δυνατότητα αναζήτησης υποθέσεων. Η αναζήτηση πραγματοποιείται καλώντας το webservice αναζήτησης υποθέσεων του ΟΣΔΔΥΔΔ και η διαδικασία είναι η εξής:

1. Ο χρήστης του ηλεκτρονικού συστήματος των Δ.Σ. συμπληρώνει το δικαστήριο, την κατηγορία της υπόθεσης και τον αριθμό κατάθεσης του δικογράφου.
2. Το ηλεκτρονικό σύστημα των Δ.Σ. επικοινωνεί μέσω του webservice με το ΟΣΔΔΥΔΔ στέλνοντας αυτά τα κριτήρια.

3. Το webservice του ΟΣΔΔΥΔΔ επικοινωνεί με τη βάση προκειμένου να προχωρήσει στην αναζήτηση.
4. Το webservice του ΟΣΔΔΥΔΔ επιστρέφει μία λίστα με τα αποτελέσματα στο ηλεκτρονικό σύστημα των Δ.Σ. Για κάθε υπόθεση του αποτελέσματος επιστρέφει
 1. Τον αριθμό κατάθεσης του δικογράφου
 2. Την ημερομηνία κατάθεσης του δικογράφου
 3. Την κατηγορία του δικογράφου
 4. Την κατηγορία της υπόθεσης
 5. Την προσβαλλόμενη πράξη
 6. Τους διαδίκους
 7. Την κατάσταση της υπόθεσης.
5. Το ηλεκτρονικό σύστημα των Δ.Σ. εμφανίζει τα αποτελέσματα στο χρήστη.



Εικόνα 2 - Διαδικασία Αναζήτησης Υποθέσεων μέσω webservice

Διαλειτουργικότητα με ΝΣΚ

Το ΟΣΔΔΥΔΔ διαλειτουργεί ήδη με το ΟΠΣ του ΝΣΚ. Εντούτοις, η ήδη αναπτυχθείσα διαλειτουργικότητα αφορά μόνο το ΣΤΕ (όχι τα τδδ) και μόνον την αποστολή δύο κατηγοριών αποφάσεων του ΣΤΕ:

- α) αποφάσεις, με τις οποίες επιδικάζεται δαπάνη υπέρ του Δημοσίου και
- β) αποφάσεις εν Συμβουλίω

Στην τελευταία αυτή περίπτωση, ο υπάλληλος του Τμήματος μέσω της βάσης και με αυτόματο τρόπο επιλέγει τις προς επίδοση αποφάσεις, συντάσσεται διαβιβαστικό, το οποίο φέρει τη διαθέσιμη ηλεκτρονική υπογραφή, την οποία χρησιμοποιεί το ΟΣΔΔΥΔΔ στα αποδεικτικά επίδοσης (πρόκειται για την αποθηκευμένη σκληρό μέσο αποθήκευσης ηλεκτρονική υπογραφή του Προϊσταμένου του Τμήματος Πληροφορικής, κ. Πάδη), καθώς επίσης και αποδεικτικό επίδοσης.

Το αποδεικτικό επίδοσης επιστρέφεται (εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος και όχι σε πραγματικό χρόνο) υπογεγραμμένο ηλεκτρονικά από τον επιφορτισμένο με το αντίστοιχο καθήκον Πάρεδρο του ΝΣΚ. Μετά την επιστροφή του αποδεικτικού, η επίδοση θεωρείται ότι έχει γίνει. Στο μεσοδιάστημα βρίσκεται σε κατάσταση εκκρεμής.

Η περιορισμένη στις ως άνω λειτουργικότητες διασύνδεση των δύο συστημάτων πρέπει να επεκταθεί ώστε να καταλάβει και τις εξής υπηρεσίες/λειτουργικότητες:

1) Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων από το ΝΣΚ προς το ΟΣΔΔΥΔΔ

Η εν λόγω λειτουργικότητα αφορά στη δυνατότητα απευθείας ηλεκτρονικής κατάθεσης εισαγωγικών δικογράφων και λοιπών δικογράφων και εγγράφων από το ΟΠΣ του ΝΣΚ στο ΟΣΔΔΥΔΔ, χωρίς να χρησιμοποιείται το portal της Ολομέλειας του ΔΣΑ.

Θα δημιουργηθεί στο ΟΠΣ του ΝΣΚ μία οθόνη, ανάλογη με αυτήν του portal της Ολομέλειας του ΔΣΑ. Ο νομικός λειτουργός θα συμπληρώνει τα απαραίτητα πεδία αυτής της οθόνης (δικαστήριο, κατηγορία δικογράφου, σύνθεση, αντιδίκους) και στη συνέχεια θα μεταφέρεται στην οθόνη του ΟΣΔΔΥΔΔ, όπου θα χρησιμοποιηθεί η ίδια οθόνη που αυτή τη στιγμή υποδέχεται και τα έγγραφα από το ΔΣΑ. Στην οθόνη αυτή θα είναι προσυμπληρωμένα τα πεδία που έχουν συμπληρωθεί από την οθόνη του ΝΣΚ. Στους διαδίκους θα είναι συμπληρωμένο και το ΑΦΜ, στις περιπτώσεις που υπάρχει αυτή η πληροφορία.

Κατά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, το ΟΠΣ του ΟΣΔΔΥΔΔ θα επιστρέφει στο ΟΠΣ του ΝΣΚ το δικόγραφο και το αποδεικτικό κατάθεσης ψηφιακά υπογεγραμμένα καθώς και τον αριθμό κατάθεσης και τον αριθμό παρακολούθησης υπόθεσης. Δεδομένου ότι θα υπάρχει αυτή η διασύνδεση των συστημάτων, στο ΝΣΚ θα ενημερώνεται αυτόματα το δικόγραφο με τον αριθμό κατάθεσης και τον αριθμό παρακολούθησης υπόθεσης, ενώ η εικόνα του θα είναι το ψηφιακά υπογεγραμμένο δικόγραφο και το αποδεικτικό κατάθεσης που επέστρεψε από το ΟΣΔΔΥΔΔ. Προκειμένου να γίνει αυτό, θα πρέπει να υλοποιηθεί ένα webservice από την πλευρά του ΝΣΚ, ώστε να δέχεται αυτά τα έγγραφα και τα μεταδεδομένα, και ένας webserviceclient από την πλευρά του ΟΣΔΔΥΔΔ, ώστε να μπορεί να τα στέλνει.

2) Παρόμοια λειτουργικότητα θα πρέπει να ακολουθείται και για την ηλεκτρονική κατάθεση και λοιπών εγγράφων από το ΝΣΚ.

Επιπλέον, θα μπορούσε το ΝΣΚ να μη χρησιμοποιήσει την οθόνη του ΟΣΔΔΥΔΔ που χρησιμοποιείται από το ΔΣΑ αλλά να κάνει χρήση των νέων λειτουργικοτήτων που αυτή τη στιγμή σχεδιάζονται και θα αναπτυχθούν στο άμεσο μέλλον από το ΟΣΔΔΥΔΔ και αφορούν την αποστολή αποδεικτικών κατάθεσης και διαφόρων ειδοποιήσεων στη θυρίδα του κάθε φορέα.

3) Τέλος, εφόσον το ΟΠΣ του ΝΣΚ θα εμπεριέχει τα απαραίτητα μεταδεδομένα από το ΟΣΔΔΥΔΔ, σε επόμενο στάδιο το ΝΣΚ θα μπορεί να δέχεται και άλλα έγγραφα από το ΟΣΔΔΥΔΔ που αφορούν τα δικόγραφα, όπως κλήσεις. Για τις κλήσεις συζητήθηκε ο τρόπος πρωτοκόλλησης σε καθένα από τα συστήματα (κλήση/ Δικόγραφο με κλήση/ διαβιβαστικό με κλήση κλπ) αλλά θα αναλυθεί εκτενέστερα όταν συζητηθεί η ενεργοποίηση της αποστολής κλήσεων και γίνει η πλήρης ανάλυση απαιτήσεων χρηστών. Σε μετέπειτα στάδιο, θα μπορούσε,

επίσης, να γίνει και αποστολή ολόκληρου του φακέλου της υπόθεσης από το ΝΣΚ προς το ΟΣΔΔΥΔΔ.

4) Αποστολή εγγράφων από το ΟΣΔΔΥΔΔ στο ΝΣΚ (ηλεκτρονική κοινοποίηση αποφάσεων στο ΝΣΚ από ΣΤΕ και διοικητικά δικαστήρια): Η εν λόγω λειτουργικότητα αφορά στην ηλεκτρονική αποστολή εγγράφων από το ΟΠΣ του ΟΣΔΔΥΔΔ στο ΟΠΣ του ΝΣΚ μέσω του webservice υποδοχής εγγράφων που παρέχει το ΝΣΚ.

Αυτή τη στιγμή το ΟΣΔΔΥΔΔ στέλνει στο ΝΣΚ ένα αποδεικτικό κατάθεσης με κάθε υποβολή σε μορφή word. Αυτό το αποδεικτικό κάποιες φορές πρωτοκολλείται στο ΟΣΔΔΥΔΔ, άρα υπάρχει και η εικόνα του, και κάποιες φορές όχι. Εν συνεχεία, το ΝΣΚ δέχεται τις αποφάσεις, ελέγχει το κείμενο του αποδεικτικού που έστειλε το ΟΣΔΔΥΔΔ, κάνει αλλαγές αν χρειάζονται, μετατρέπει το αποδεικτικό σε ψηφιακά υπογεγραμμένο pdf και το στέλνει στο ΟΣΔΔΥΔΔ. Ο έλεγχος των αποδεικτικών από τον χρήστη του ΟΠΣ του ΝΣΚ καθιστά αδύνατη τη μαζική παραλαβή εγγράφων από πλευράς ΝΣΚ. Γι' αυτό το λόγο, προτείνεται η αυτοματοποιημένη παραγωγή του αποδεικτικού από το ΟΠΣ του ΝΣΚ με βάση τα δεδομένα της υποβολής.

Συνεπώς, το ΟΣΔΔΥΔΔ θα συνεχίσει να στέλνει ένα αποδεικτικό κατάθεσης με κάθε υποβολή, αλλά το ΟΠΣ του ΝΣΚ θα παράγει αυτόματα νέο αποδεικτικό κατάθεσης με βάση τα δεδομένα της υποβολής. Αυτό το αποδεικτικό θα υπογράφεται ψηφιακά και θα αποστέλλεται στο ΟΣΔΔΥΔΔ. Οι δύο συναλλασσόμενοι φορείς θα αποφασίσουν από κοινού σε ένα κοινό πρότυπο αποδεικτικού το οποίο θα περιέχει όλα τα απαραίτητα μεταδεδομένα.

Αποστολή νέων κατηγοριών αποφάσεων από το ΟΣΔΔΥΔΔ στο ΝΣΚ

Το ΟΣΔΔΥΔΔ θα πρέπει να μπορεί να στέλνει δύο (2) νέες κατηγορίες αποφάσεων (Ηλεκτρονική Δικαστική Απόφαση και Ηλεκτρονική Δικαστική Απόφαση Δαπανών), αντί για Δικαστική Απόφαση που ισχύει ως τώρα. Αυτές οι κατηγορίες εγγράφων θα αντιστοιχίζονται στις κατηγορίες του ΟΠΣ του ΝΣΚ.

Αποστολή επιπλέον πεδίων στα μεταδεδομένα των αποφάσεων,

Θα πρέπει το webservice (τόσο από πλευράς ΟΣΔΔΥΔΔ, όσο και από πλευράς ΝΣΚ) να μπορεί να υποστηρίζει την αποστολή στο ΝΣΚ περισσότερων σε σχέση με την υφιστάμενη κατάσταση στοιχείων, όπως στοιχεία υπόθεσης (Δικάσιμος, Αντικείμενο, Αρ. εισαγ. Δικόγραφο, Αιτών, Καθού, Παρεμβαίνων, Προσβ. Πράξη).

Έλεγχος για την αποφυγή πολλαπλής αποστολής των ίδιων εγγράφων.

Δυνατότητα προσθήκης αυτοματοποιημένου ελέγχου και στα δύο συστήματα ώστε να αποφεύγονται οι πολλαπλές αποστολές των ίδιων εγγράφων, στην περίπτωση που αυτό συμβαίνει κατά λάθος.

Σε κάθε περίπτωση οι παραπάνω απαιτήσεις θα εξειδικευθούν στο πλαίσιο της ανάλυσης της υποεπένδυσης αυτής και ενδέχεται να μεταβληθούν.

Διαλειτουργικότητα με ΑΑΔΕ

Έχει υλοποιηθεί σε δοκιμαστικό περιβάλλον διαλειτουργικότητα με την ΑΑΔΕ σε σχέση με τη χρήση του ΑΦΜ των διαδίκων. Ειδικότερα, με την υποχρεωτική αναγραφή του ΑΦΜ του διαδίκου στα δικόγραφα, παρέχεται η δυνατότητα διενέργειας σχετικής καταχώρισης από τις Γραμματείες στα στοιχεία του διαδίκου. Η ΑΑΔΕ παρέχει υπηρεσίες ταυτοποίησης των στοιχείων του διαδίκου, με βάση τον ΑΦΜ. Η διαλειτουργικότητα έχει «βγει» σε δοκιμαστικό περιβάλλον (έχουν γίνει, δηλαδή, ήδη δοκιμές). Πλέον, η ΑΑΔΕ μπορεί να παρέχει και στοιχεία ιστορικότητας με βάση τον ΑΦΜ, ωστόσο, δεν έχει γίνει ακόμη διασύνδεση με την αναβαθμισμένη αυτή υπηρεσία.

Από την πλευρά της ΑΑΔΕ υπάρχει ενδιαφέρον άμεσης πληροφόρησης σχετικά με την πορεία μίας υπόθεσης (ειδικά ενδιαφέρει το εάν σε κάποια υπόθεση υπάρχει αναστολή ή προσωρινή διαταγή ώστε να μην προχωρούν τα μέσα αναγκαστικής εκτέλεσης). Η κατάρτιση μνημονίου συνεργασίας βρίσκεται σε εξέλιξη.

Πλήρης ανασχεδιασμός και προσαρμογή ήδη υφιστάμενων εφαρμογών διαλειτουργικότητας και ειδικότερα με (αναφέρθηκαν ανωτέρω):

- 1 Το portal της Ολομέλειας των Δικηγορικών Συλλόγων,
- 1 Το πληροφοριακό σύστημα του ΝΣΚ (διερεύνηση της δυνατότητας το ΝΣΚ να είναι ενδιάμεσος κόμβος-intermediary] μέσω του οποίου θα πραγματοποιείται η επικοινωνία [κλήσεις, επιδόσεις, διοικητικός φάκελος και απόψεις κτλ.] με το σύνολο των φορέων που εκπροσωπεί δικαστικά)
- 1 το CEF- EIDAS
- 1 ΑΑΔΕ

Δημιουργία νέων εφαρμογών διαλειτουργικότητας με:

- Υπ. Δικαιοσύνης (μητρώα, τηλεδιασκέψεις, ψηφιακές υπογραφές, στατιστικά, σύστημα διακίνησης εγγράφων, σύστημα e-inventory για τη διαχείριση του εξοπλισμού που διαθέτουν τα τδδ)
- Υπ. Ψηφιακής Διακυβέρνησης (με όλες τις εφαρμογές του και ιδίως με τα συστήματα διακίνησης εγγράφων και φακέλων της Διοίκησης)
- Εφαρμογές ΓΓΠΣ
- το ΟΣΔΔΥ ΠΠ
- το ΟΠΣ ΕΛΣ
- το ΑΕΔ
- το Μισθοδικείο
- πύλη ΕΡΜΗΣ / και τον εθνικό κόμβο eIDAS όταν υλοποιηθεί
- ΕΜΕΠ (Εθνικό Μητρώο Επικοινωνίας Πολιτών)
- ΚΕΠ
- Ηλεκτρονική Θυρίδα Πολιτών: με το Gov.gr και το Ermis ή την όποια εξέλιξή τους
- Εθνικό Τυπογραφείο,
- Βουλή των Ελλήνων,
- ΕΣΗΔΗΣ
- Ανεξάρτητες Αρχές
- e-paravolo. Το σύστημα του ηλεκτρονικού παραβόλου παρέχει webservices προς τους φορείς για τα εξής: (α) αναζήτηση παραβόλων, (β) δέσμευση παραβόλων, (γ) διαδικασία επιστροφής χρημάτων (ολικής ή μερικής) σε δεσμευμένα παράβολα, (δ) διαδικασία αναζήτησης των ΑΛΕ (Αναλυτικό Λογαριασμό Εσόδου) για μερική επιστροφή.

Απαιτείται η διαλειτουργικότητα του ΟΣΔΔΥ ΔΔ με όλες τις οριζόντιες εφαρμογές που προβλέπουν οι διατάξεις του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972)

και άλλες διατάξεις» (Α' 184) και ιδίως με τις εφαρμογές που προβλέπουν τον προσωπικό αριθμό, τις θυρίδες, το σύστημα διακίνησης εγγράφων του Δημοσίου, την υποβολή αιτήσεων, τη χορήγηση πιστοποιητικών, το σύστημα ηλεκτρονικής διακίνησης σχεδίων προεδρικών διαταγμάτων κ.ά.).

Παραδοτέα πακέτα εργασίας

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα τα εξής Πακέτα εργασίας (ΠΕ):

- ΠΕ 1.4.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών, πλήρης και αναλυτική τεκμηρίωση των υλοποιημένων όπου θα αποτυπώνονται με δομημένη μορφή όλες οι συνδέσεις, τα πεδία που χρησιμοποιήθηκαν και από τους εμπλεκόμενους φορείς
- ΠΕ 1.4.2 Τα εργαλεία που θα υλοποιήσουν τις διαλειτουργικότητες
- ΠΕ 1.4.3 Μελέτη μετάπτωσης υφισταμένων διαλειτουργικοτήτων στις νέες
- ΠΕ 1.4.4 Μελέτη εφαρμογής
- ΠΕ 1.4.5 Διαλειτουργικότητα με πληροφοριακό σύστημα Ολομέλειας Δικηγορικών Συλλόγων
- ΠΕ 1.4.6 Διαλειτουργικότητα με πληροφοριακό σύστημα ΝΣΚ
- ΠΕ 1.4.7 Διαλειτουργικότητα με πληροφοριακό σύστημα ΑΑΔΕ
- ΠΕ 1.4.8 Διαλειτουργικότητα με πληροφοριακό σύστημα ΟΣΔΔΥ ΠΠ
- ΠΕ 1.4.9 Διαλειτουργικότητα με πληροφοριακό σύστημα Ελεγκτικού Συνεδρίου
- ΠΕ 1.4.10 Διαλειτουργικότητα με υποσύστημα ΑΕΔ (εσωτερική διαλειτουργικότητα)
- ΠΕ 1.4.11 Διαλειτουργικότητα με υποσυστήματα Μισθοδικείου και Δικαστηρίου Αγωγών Κακοδικίας (δικαστήρια άρθρου 88 παρ. 2 και 99 του Συντάγματος-εσωτερική διαλειτουργικότητα)
- ΠΕ 1.4.12 Διαλειτουργικότητα με εφαρμογή e-paravolo
- ΠΕ 1.4.13 Διαλειτουργικότητα με E-IDAS
- ΠΕ 1.4.14 Διαλειτουργικότητα με σύστημα μητρώων Υπ.Δικαιοσύνης και το σύστημα e-inventory
- ΠΕ 1.4.15 Διαλειτουργικότητα με οριζόντιες εφαρμογές Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης
- ΠΕ 1.4.16 Διαλειτουργικότητα με το ΔΕΕ
- ΠΕ 1.4.17 Διαλειτουργικότητα με Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (ΓΓΠΣΔΔ)
- ΠΕ 1.4.18 Σχεδιασμός, υλοποίηση και παράδοση εργαλείου για την παρακολούθηση των παραπάνω δυνατοτήτων διαλειτουργικότητας

1.5 Υποσύστημα εφαρμογών διακίνησης και διεκπεραίωσης εγγράφων διοίκησης Δικαιοσύνης (ΑΔΣ κ.λπ.)

Νέα Λειτουργικότητα

Διασύνδεση του Τοπικού Συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων με το έργο «Υλοποίηση Κεντρικού Συστήματος Διακίνησης Εγγράφων, Δρομολόγησης και Διαλειτουργικότητας με απομακρυσμένες ψηφιακές υπογραφές καθώς και Μηχανισμό Υποστήριξης του (helpdesk)», για την αξιοποίηση των ψηφιακών τεχνολογιών, τη βελτιστοποίηση, αυτοματοποίηση και επιτάχυνση διεκπεραίωσης των διοικητικών εργασιών.

Γενική Περιγραφή

Ο σκοπός του υποσυστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων είναι η τήρηση των στοιχείων των εγγράφων που διαχειρίζονται το Συμβούλιο της Επικρατείας, η Γενική Επιτροπεία της Επικρατείας των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων, καθώς επίσης ο ορισμός και η παρακολούθηση των ρόων εκείνων που ακολουθούν για τη διεκπεραίωσή τους. Ειδικότερα για

το Συμβούλιο της Επικρατείας, το υποσύστημα αυτό αφορά στην αποϋλοποίηση, ψηφιοποίηση, αυτοματοποίηση και εν γένει βελτίωση της υφιστάμενης κατάστασης των διαδικασιών και ενεργειών που ακολουθούνται στους εξής σχηματισμούς: α) Ανώτατο Δικαστικό Συμβούλιο Διοικητικής Δικαιοσύνης (ΑΔΣΔΔ), β) Διοικητική Ολομέλεια, γ) Ανώτατο Πειθαρχικό Συμβούλιο του άρθρου 91 Συντ., δ) Επταμελές Πειθαρχικό Συμβούλιο, ε) Εννεαμελές Πειθαρχικό Συμβούλιο, στ) Πενταμελές Υπηρεσιακό Συμβούλιο, ζ) Επταμελές Υπηρεσιακό Συμβούλιο, η) Πενταμελές Δικαστικό Συμβούλιο, θ) Επταμελές Δικαστικό Συμβούλιο, ι) Πειθαρχικό Συμβούλιο των μελών ΔΕΠ των ΑΕΙ, κ) Πειθαρχικό Συμβούλιο των ΑΣΕΙ_[τα πειθαρχικά συμβούλια ι και κ δεν ανήκουν στη διοίκηση της διοικητικής δικαιοσύνης και πρέπει να εξεταστεί κατά την ανάλυση απαιτήσεων αν θα μηχανογραφηθούν], λ) Ειδική επιτροπή του άρθρου 72 του π.δ. 18/1989.

Σε αυτό, περιλαμβάνονται οι διαδικασίες που ακολουθούνται από την κατάθεση, διαβίβαση ή παραγωγή ενός εγγράφου μέχρι και τη διεκπεραίωσή του.

Το εν λόγω υποσύστημα θα λειτουργήσει ως υποστηρικτικό υπόβαθρο για τα υπόλοιπα υποσυστήματα που θα έχουν άμεση διασύνδεση για την παρακολούθηση της διακίνησης των εγγράφων τους.

Ροή Πληροφοριών

Α) Ροή Πληροφοριών Συμβουλίου της Επικρατείας

Οι ροές πληροφοριών στους σχηματισμούς του Συμβουλίου της Επικρατείας παρουσιάζονται παρακάτω.

● Ανώτατο Δικαστικό Συμβούλιο Διοικητικής Δικαιοσύνης (ΑΔΣΔΔ) 1

Σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 67-68 του ΚΟΔΚΔΛ ενώπιον του ΑΔΣΔΔ εισάγονται ερωτήματα του Υπουργού Δικαιοσύνης σχετικά με την υπηρεσιακή κατάσταση των δικαστικών λειτουργών που υπηρετούν στο Συμβούλιο της Επικρατείας και στα τακτικά διοικητικά δικαστήρια (όπως, τοποθέτηση, προαγωγή, μετάθεση, απόσπαση, αναγνώριση μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου κ.ά.). Τα ερωτήματα, που συνιστούν εισαγωγικά έγγραφα της οικείας «υπόθεσης», αποκτούν αριθμό πρωτοκόλλου (με πρόθεμα αναλόγως του περιεχομένου τους) και «ανοίγει» στη συνέχεια «υπόθεση». Τούτο σημαίνει ότι είναι δυνατή η ηλεκτρονική παρακολούθηση της ροής της «υπόθεσης», στο ιστορικό της οποίας καταγράφεται κάθε σχετική ενέργεια (υποβολή του ερωτήματος, προώθηση στον Πρόεδρο του ΑΔΣΔΔ, ορισμός δικασίμου και εισηγητή, αποστολή φακέλου από τη Γενική Επιτροπεία, συζήτηση, δημοσίευση απόφασης και διαβίβαση του φακέλου στη Γενική Επιτροπεία, κοινοποίηση της απόφασης στη Γενική Επιτροπεία και στον Υπουργό Δικαιοσύνης κ.ά.).

Στο πλαίσιο της αποϋλοποίησης της διαδικασίας προτείνονται οι εξής παρεμβάσεις στην υφιστάμενη κατάσταση:

Θα προβλεφθεί η ηλεκτρονική υποβολή του ερωτήματος στη γραμματεία του ΑΔΣΔΔ. Στο ερώτημα προφανώς θα έχει τεθεί ψηφιακή υπογραφή. Προς τούτο, θα υπάρξει η κατάλληλη διασύνδεση/διαλειτουργικότητα του ΑΔΣΔΔ με το Υπουργείο Δικαιοσύνης. Επίσης, το ερώτημα, του οποίου θα περιγράφεται η μορφή (.pdf, .odt κ.ά.), θα «ανεβαίνει» στο ιστορικό της «υπόθεσης» στη στήλη όπου καταγράφεται η ενέργεια της υποβολής του ερωτήματος. Ο χρήστης που έχει πρόσβαση στην οθόνη, που αποτυπώνει τη ροή της «υπόθεσης» θα μπορεί να «ανοίξει» το επισυναπτόμενο ερώτημα, να το «κατεβάσει», να το εκτυπώσει, όχι όμως να το επεξεργαστεί. Στη συνέχεια, το ερώτημα προωθείται στον Πρόεδρο του ΑΔΣΔΔ, ο οποίος με πράξη του

ορίζει δικάσιμο και εισηγητή. Η πράξη αυτή θα φέρει ψηφιακή υπογραφή και θα «ανεβαίνει» σε συγκεκριμένη μορφή αρχείου (.pdf, .odt κ.ά.) στην αντίστοιχη στήλη του ιστορικού που αφορά στην ενέργεια ορισμού δικασίμου και εισηγητή. Θα προβλεφθεί η αυτόματη κοινοποίηση της πράξης αυτής στον εισηγητή (όπως π.χ. με την αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου). Η έκθεση του εισηγητή καθώς και η προεισήγηση του βοηθού θα «ανεβαίνουν» επίσης, στο ιστορικό στη στήλη που αφορά στην αντίστοιχη ενέργεια. Το αυτό ισχύει και για κάθε άλλο έγγραφο (π.χ. αποστολή φακέλου από τη Γενική Επιτροπεία). Μετά τη δημοσίευση της απόφασης, το κείμενό της θα «ανεβαίνει» στο ιστορικό, στην αντίστοιχη ενέργεια, η κοινοποίηση της απόφασης και η αποστολή του φακέλου στη Γενική Επιτροπεία θα γίνονται ηλεκτρονικά. Προς τούτο, θα υπάρξει η κατάλληλη διασύνδεση/διαλειτουργικότητα του ΑΔΣΔΔ με τη Γενική Επιτροπεία. Πρόσβαση στο ιστορικό της υπόθεσης και στα επισυναπτόμενα αρχεία θα έχουν ο Πρόεδρος και τα μέλη του ΑΔΣΔΔ κατά τη διάρκεια της θητείας τους.

Επιπρόσθετα, όπως επισημάνθηκε από τη γραμματεία, προκαλείται δυσλειτουργία στο σύστημα από το γεγονός ότι συχνά κατατίθενται προεισηγήσεις την ημέρα της συζήτησης της «υπόθεσης». Δεδομένου δε ότι η απόφαση δημοσιεύεται αυθημερόν, δηλαδή την ημέρα της συζήτησης, η γραμματεία δεν μπορεί να καταγράψει την ενέργεια της δημοσίευσης της απόφασης λόγω της προηγούμενης ενέργειας της κατάθεσης προεισήγησης την ίδια ημέρα. Αποτέλεσμα τούτου είναι η διαγραφή της προηγούμενης ενέργειας της κατάθεσης προεισήγησης, προκειμένου να μπορέσει η γραμματεία να καταγράψει την ενέργεια της δημοσίευσης της απόφασης, κάτι, όμως, που συνεπάγεται τη μη συμπερίληψη της προεισήγησης του συγκεκριμένου βοηθού εισηγητή στο συγκεντρωτικό κατάλογο των προεισηγήσεών του. Πρέπει λοιπόν, να βρεθεί τρόπος να αντιμετωπιστεί το πρόβλημα αυτό.

Ακόμη, ζήτημα ανακύπτει ως προς την κοινοποίηση της απόφασης στον ενδιαφερόμενο δικαστικό λειτουργό, διότι η απόφαση ενίοτε εκδίδεται ενιαία και επί άλλων ερωτημάτων, για τα οποία δεν μπορεί να λαμβάνουν γνώση άλλοι, πέραν του ενδιαφερόμενου, δικαστικοί λειτουργοί. Για το λόγο αυτό, θα αναπαράγονται αυτόματα αποσπάσματα της απόφασης, τα οποία θα περιέχουν τις σκέψεις εκείνες μόνο της απόφασης που αφορούν στο συγκεκριμένο δικαστικό λειτουργό. Το κρίσιμο απόσπασμα της απόφασης θα κοινοποιείται επίσης αυτόματα στον ενδιαφερόμενο δικαστικό λειτουργό (όπως π.χ. με το αυτόματο «ανέβασμα» του αναπαραχθέντος αποσπάσματος στο «μητρώο» του δικαστικού λειτουργού).

Πρόσβαση στην οθόνη του ιστορικού της «υπόθεσης» και στα αρχεία που θα «ανεβαίνουν» κατά τα ανωτέρω θα έχει ο Πρόεδρος και τα μέλη του ΑΔΣΔΔ, ο εισηγητής (και ο βοηθός) και εξουσιοδοτημένος υπάλληλος της γραμματείας.

● **Διοικητική Ολομέλεια**

Οι **υποθέσεις** που άγονται ενώπιον της Διοικητικής Ολομέλειας καταχωρίζονται στο σύστημα ως «υποθέσεις», που σημαίνει ότι είναι δυνατή η ηλεκτρονική παρακολούθηση της ροής και στο ιστορικό της οποίας καταγράφεται κάθε σχετική ενέργεια. Όσα αναφέρθηκαν ανωτέρω προς το σκοπό απούλοποίησης της διαδικασίας πρέπει να εφαρμοσθούν και ενώπιον της Διοικητικής Ολομέλειας.

● **Ανώτατο Πειθαρχικό Συμβούλιο του άρθρου 91 Συντ. 2**

Η διαδικασία ενώπιον του Ανωτάτου Πειθαρχικού Συμβουλίου του άρθρου 91 του Συντ. (και άρθρο 96 του ΚΟΔΚΔΛ), η οποία κινείται σπάνια (2-3 φορές το χρόνο) τηρείται με φυσικό τρόπο, δηλαδή η καταχώριση των βασικών ενεργειών (κατάθεση των εισαγωγικών εγγράφων της έφεσης κ.λπ. προώθηση της υπόθεσης στον Πρόεδρο του Συμβουλίου, ορισμός δικασίμου και εισηγητή, κατάθεση απολογητικών υπομνημάτων

του εγκαλουμένου κ.ά.) γίνεται σε ειδικό έντυπο βιβλίο που τηρεί η γραμματεία. Για το λόγο αυτό, θα προβλεφθεί η ηλεκτρονική αποτύπωση της ροής της διαδικασίας ως «υπόθεσης», όπως ισχύει για κάθε άλλη υπόθεση. Θα υλοποιηθούν επίσης όσα ανωτέρω αναφέρθηκαν προς το σκοπό της αποϋλοποίησης της διαδικασίας.

- **Επταμελές Πειθαρχικό Συμβούλιο και Εννεαμελές Πειθαρχικό Συμβούλιο**

Η διαδικασία που τηρείται, σύμφωνα με τα άρθρα 97-107 του ΚΟΔΚΔΛ, ενώπιον του Επταμελούς Πειθαρχικού Συμβουλίου και του Εννεαμελούς Πειθαρχικού Συμβουλίου, ακολουθεί τη ροή μίας κανονικής «υπόθεσης», υπό την έννοια ότι είναι δυνατή η ηλεκτρονική παρακολούθηση της ροής της, ενώ στο ιστορικό της καταγράφεται κάθε σχετική ενέργεια. Ωστόσο, πρέπει να προβλεφθούν, προς το σκοπό της αποϋλοποίησης της διαδικασίας, τα όσα αναφέρθηκαν ανωτέρω (το εισαγωγικό έγγραφο να κατατίθεται/υποβάλλεται ηλεκτρονικά και να «ανεβαίνει» στο ιστορικό της υπόθεσης, η πράξη του Προέδρου περί ορισμού δικασίμου-εισηγητή να εκδίδεται ηλεκτρονικά, να υπογράφεται ψηφιακά και να «ανεβαίνει» στο ιστορικό της υπόθεσης, φάκελος και κάθε άλλο σχετικό έγγραφο από τη Γενική Επιτροπεία ή το Υπουργείο Δικαιοσύνης να αποστέλλεται ηλεκτρονικά, να ενημερώνεται αυτόματα ο εισηγητής της υπόθεσης, η έκθεση του εισηγητή και η προεισήγηση του βοηθού να «ανεβαίνουν» στο ιστορικό, να κοινοποιείται ηλεκτρονικά η απόφαση στον εγκαλούμενο δικαστικό λειτουργό, στον προϊστάμενο του δικαστηρίου που υπηρετεί ο εγκαλούμενος κ.ά.).

- **Πενταμελές Υπηρεσιακό Συμβούλιο, Επταμελές Υπηρεσιακό Συμβούλιο, Πενταμελές Δικαστικό Συμβούλιο και Επταμελές Δικαστικό Συμβούλιο**

Η διαδικασία που τηρείται ενώπιον του Πενταμελούς και του Επταμελούς Υπηρεσιακού Συμβουλίου (αρμοδίων για κάθε υπηρεσιακή μεταβολή των δικαστικών υπαλλήλων, όπως απόσπαση, μετάθεση, επιλογή Προϊσταμένου κ.ά.) σύμφωνα με τα άρθρα 22-24 του Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων (ν. 2812/2000 Α' 67, όπως ισχύει) και ενώπιον του Πενταμελούς και του Επταμελούς Δικαστικού Συμβουλίου (σχετικά με την πειθαρχική ευθύνη των δικαστικών υπαλλήλων) σύμφωνα με τα άρθρα 22-24, 107 και 133 του ίδιου Κώδικα, ακολουθεί τη ροή μίας κανονικής «υπόθεσης», υπό την έννοια ότι είναι δυνατή η ηλεκτρονική παρακολούθηση της ροής της, ενώ στο ιστορικό της καταγράφεται κάθε σχετική ενέργεια. Ωστόσο, πρέπει να προβλεφθούν, προς το σκοπό της αποϋλοποίησης της διαδικασίας, τα όσα αναφέρθηκαν ανωτέρω (το εισαγωγικό έγγραφο να κατατίθεται-υποβάλλεται ηλεκτρονικά και να «ανεβαίνει» στο ιστορικό της υπόθεσης, η πράξη του Προέδρου περί ορισμού δικασίμου-εισηγητή να εκδίδεται ηλεκτρονικά, να υπογράφεται ψηφιακά και να «ανεβαίνει» στο ιστορικό της υπόθεσης, φάκελος και κάθε άλλο σχετικό έγγραφο από τη Γενική Επιτροπεία ή το Υπουργείο Δικαιοσύνης να αποστέλλεται ηλεκτρονικά, να ενημερώνεται αυτόματα ο εισηγητής της υπόθεσης, η έκθεση του εισηγητή και η προεισήγηση του βοηθού να «ανεβαίνουν» στο ιστορικό, να κοινοποιείται ηλεκτρονικά η απόφαση στον ενδιαφερόμενο δικαστικό λειτουργό κ.ά.).

Επιπλέον, όπως επισημάνθηκε από το γραμματέα του Πενταμελούς Υπηρεσιακού Συμβουλίου, θα πρέπει να αλλάξει το πρόθεμα (ΥΠ) που χρησιμοποιείται για το εισαγωγικό έγγραφο (ερώτημα), διότι τούτο συγχέεται με το πρόθεμα του υπομνήματος (ΥΠ), το οποίο είναι κοινό για όλα τα υπομνήματα που κατατίθενται στο Δικαστήριο.

- **Πειθαρχικό Συμβούλιο των μελών ΔΕΠ των ΑΕΙ**

Η διαδικασία που τηρείται ενώπιον του Πειθαρχικού Συμβουλίου των μελών ΔΕΠ των ΑΕΙ (βλ. ΦΕΚ Α' 225/1933) δεν παρακολουθείται ηλεκτρονικά ως «υπόθεση». Για το

σκοπό αυτό, πρέπει να προβλεφθεί η καταχώρισή της στο ΟΣΔΔΥ ως «υπόθεσης» και η ηλεκτρονική παρακολούθηση της ροής της με την καταγραφή στο ιστορικό της κάθε σχετικής ενέργειας. Περαιτέρω, θα προβλεφθούν όσα αναφέρθηκαν ανωτέρω προς το σκοπό της αποϋλοποίησης της διαδικασίας.

- **Πειθαρχικό Συμβούλιο των μελών των ΑΣΕΙ**

Η διαδικασία που τηρείται ενώπιον του Πειθαρχικού Συμβουλίου των μελών των ΑΣΕΙ δεν παρακολουθείται ηλεκτρονικά ως «υπόθεση». Για το σκοπό αυτό, πρέπει να προβλεφθεί η καταχώρισή της στο ΟΣΔΔΥ ως «υπόθεσης» και η ηλεκτρονική παρακολούθηση της ροής της με την καταγραφή στο ιστορικό της κάθε σχετικής ενέργειας. Περαιτέρω, θα προβλεφθούν όσα αναφέρθηκαν ανωτέρω προς το σκοπό της αποϋλοποίησης της διαδικασίας.

- **Ειδική επιτροπή του άρθρου 72 του π.δ. 18/1989**

Η διαδικασία που τηρείται ενώπιον της Ειδικής Επιτροπής του άρθρου 72 του π.δ. 18/1989 λειτουργεί ως «υπόθεση» και ως εκ τούτου είναι δυνατή η ηλεκτρονική παρακολούθηση της ροής της, ενώ στο ιστορικό της καταγράφεται κάθε σχετική ενέργεια. Ωστόσο, θα προβλεφθούν όσα αναφέρθηκαν ανωτέρω προς το σκοπό της αποϋλοποίησης της διαδικασίας.

Καταληκτικά και σε σχέση με τις διαδικασίες που ακολουθούνται σε όλους τους παραπάνω σχηματισμούς, θα προβλεφθούν όλες οι απαιτούμενες ειδικές προδιαγραφές ασφαλείας (λ.χ. ιχνηλάτηση της προσπέλασης μη εξουσιοδοτημένου χρήστη, κωδικοποίηση των κρίσιμων εγγράφων κ.ά.).

Ο Πρόεδρος και τα μέλη των παραπάνω Συμβουλίων και σχηματισμών θα έχουν πρόσβαση στην «υπόθεση» και στα επισυναπτόμενα στο ιστορικό της αρχεία κατά τη διάρκεια της θητείας τους.

Τα δικαιώματα ανά χρήστη θα είναι διακριτά με δυνατότητα προσθήκης ή αφαίρεσης δικαιωμάτων από το διαχειριστή του συστήματος, ενώ θα υπάρχει κεντρικός έλεγχος για κάθε ενέργεια εκάστου χρήστη.

Β) Ροή Πληροφοριών Γενικής Επιτροπείας της Επικρατείας των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων

Η ροή εγγράφων της Γενικής Επιτροπείας γίνεται μέσα από το πρωτόκολλο. Τα έγγραφα διακινούνται είτε ως εισερχόμενα είτε ως εξερχόμενα μέσα από την εφαρμογή του πρωτοκόλλου. Κάθε εισερχόμενο έγγραφο, παίρνει το κατάλληλο πρωτόκολλο, και αφού ενημερωθούν ο Γενικός Επίτροπος, ο Επίτροπος και οι Αντεπίτροποι, το έγγραφο δρομολογείται προς τα τμήματα για διεκπεραίωση. Αντίστοιχα, κάθε εξερχόμενο έγγραφο, πρωτοκολλείται, δημιουργείται διαβιβαστικό το οποίο υπογράφεται από τον Γενικό Επίτροπο και δρομολογείται προς την υπηρεσία στην οποία απευθύνεται. Για την εφαρμογή πρωτοκόλλου της Γενικής Επιτροπείας, ο Ανάδοχος θα πρέπει να υποστηρίζει τις τρέχουσες λειτουργίες της εφαρμογής, βελτιώνοντας ωστόσο μια σειρά από λειτουργίες που κρίνονται απαραίτητες για τις ανάγκες της Γενικής Επιτροπείας.

Βασικές λειτουργικές απαιτήσεις

Οι βασικές λειτουργικές απαιτήσεις της εφαρμογής του πρωτοκόλλου είναι:

- Η εφαρμογή του πρωτοκόλλου θα πρέπει να υποστηρίζει συγκεκριμένες λειτουργίες πρωτοκόλλου. Οι λειτουργίες αυτές για κάθε βιβλίο πρωτοκόλλου περιλαμβάνουν ενδεικτικά και όχι περιοριστικά τα παρακάτω:
 - Εισαγωγή νέου Πρωτοκόλλου (Εισερχόμενου και Εξερχόμενου)
 - Χρέωση Πρωτοκόλλου
 - Εικονοποίηση Εγγράφου (μαζί με την πρωτοκόλληση ή και σε μεταγενέστερο στάδιο)
 - Τροποποίηση υπάρχοντος Πρωτοκόλλου
 - Ακύρωση υπάρχοντος Πρωτοκόλλου
 - Αναζήτηση με διάφορα κριτήρια
 - Εκτύπωση βεβαιώσεων πρωτοκόλλησης
 - Εκτυπώσεις των σχετικών βιβλίων
- Δυνατότητα τήρησης στοιχείων εισερχομένων / εξερχόμενων εγγράφων. Τα στοιχεία των εισερχομένων εγγράφων που θα καταχωρούνται στα αντίστοιχα πεδία είναι ενδεικτικά τα ακόλουθα:
 - αριθμός πρωτοκόλλου εγγράφου
 - ημερομηνία εισόδου εγγράφου
 - αριθμός πρωτοκόλλου υπηρεσίας προέλευσης του εγγράφου και ημερομηνία αυτού
 - αποστολέας εγγράφου
 - θέμα εγγράφου
 - παραλήπτης
 - κατηγορία εγγράφου

Τα στοιχεία των εξερχόμενων εγγράφων που θα καταχωρούνται στα αντίστοιχα πεδία είναι ενδεικτικά τα ακόλουθα:

- αριθμός πρωτοκόλλου εξερχόμενου εγγράφου και ημερομηνία διεκπεραίωσης του
 - αποστολέας
 - θέμα εξερχόμενου εγγράφου
 - αποδέκτης εξερχόμενου εγγράφου
 - αριθμός φακέλου που θα καταχωρισθεί το εξερχόμενο έγγραφο
- Δυνατότητα οργάνωσης των εγγράφων σε κατηγορίες και δυνατότητα ορισμού νέων κατηγοριών καθώς και αλλαγή ή διαγραφή των υπαρχόντων. Θα πρέπει να υλοποιηθούν ειδικές διαχειριστικές οθόνες κατηγοριών εγγράφων και προτύπων, όπου θα είναι δυνατός ο καθορισμός όλων των χαρακτηριστικών των εγγράφων που θα τηρούνται από το σύστημα.
- Δυνατότητα συσχέτισης εγγράφων με δικαστικές υποθέσεις ή άλλες υποθέσεις. Το υποσύστημα εγγράφων θα χρησιμοποιείται ως υπόβαθρο από όλα τα υποσυστήματα για τη διαχείριση και παρακολούθηση όλων των εγγράφων, εντασσομένων και μη σε υπόθεση.
- Δυνατότητα αναζήτησης στα ήδη πρωτοκολλημένα έγγραφα ως προς όλα τα πεδία που έχουν καταχωρηθεί. Θα υπάρχει δυνατότητα αναζήτησης εγγράφων μέσω ειδικών οθονών κριτηρίων αναζήτησης, όπου θα υποστηρίζονται κριτήρια τόσο των εγγράφων, όσο και των υποθέσεων που σχετίζονται με αυτά.
- Δυνατότητα πρωτοκόλλησης των διαβαθμισμένων εγγράφων, με την προβλεπόμενη διαδικασία (Κοινό /Εμπιστευτικό). Η διαδικασία πρωτοκόλλησης των διαβαθμισμένων εγγράφων θα πρέπει να υποστηρίζεται πλήρως.

- Δυνατότητα έκδοσης στατιστικών στοιχείων σε ημερήσια, εβδομαδιαία, 15νθήμερη, μηνιαία, 3μηνιαία, 6μηνιαία, ετήσια και 5ετή βάση. Θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα έκδοσης προκαθορισμένων στατιστικών στοιχείων σε χρονική περίοδο, ώστε να υπάρχει σαφής εικόνα της δημιουργίας εγγράφων και διεκπεραίωσής τους. Επίσης, θα υπάρχει δυνατότητα ορισμού κριτηρίων ομαδοποίησης στις οθόνες των αναζητήσεων, έτσι ώστε να είναι δυνατή η εμφάνιση συγκεντρωτικής πληροφορίας ταξινομημένης ανά κριτήριο ομαδοποίησης και σε δεύτερη φάση αναλυτικής πληροφορίας. Περαιτέρω, τα στοιχεία του υποσυστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων, καθώς επίσης και όλων των υπόλοιπων υποσυστημάτων θα επεξεργάζονται από το σύστημα διοικητικής πληροφόρησης, έτσι ώστε να είναι δυνατή η στατιστική επεξεργασία τους.
- Δυνατότητα ταξινόμησης εγγράφων βάσει στοιχείων συστήματος, αλφαριθμητικών πεδίων και απεριόριστου αριθμού λέξεων – «κλειδιών». Θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα ταξινόμησης των εγγράφων και των αποτελεσμάτων των αναζητήσεων κατά όλων των δομημένων τους στοιχείων και λέξεων – «κλειδιών» που περιλαμβάνουν.
- Δυνατότητα δημιουργίας φακέλων εγγράφων διαφορετικών μορφοποιήσεων και αναζήτησης με βάση τα στοιχεία εγγράφων. Μέσα από τις οθόνες διαχείρισης των κατηγοριών εγγράφων θα μπορούν να οριστούν όλα τα χαρακτηριστικά κάθε κατηγορίας εγγράφου που θα παρακολουθείται από το σύστημα.
- Δυνατότητα προβολής εγγράφων σε διαφορετικές κλίμακες. Θα πρέπει να παρέχονται πολλές δυνατότητες εμφάνισης, μεγέθυνσης και περιστροφής κάθε σελίδας, όπως επίσης και βελτίωσης της ποιότητάς της.
- Δυνατότητα ύπαρξης παραθύρου μετακίνησης. Η πλοήγηση στα τμήματα μιας σελίδας θα πρέπει να γίνεται πολύ εύκολα με το Παράθυρο μετακίνησης, όπου σύροντας το ποντίκι προβάλλεται το τμήμα της σελίδας στην οποία επιθυμεί να μεταβεί ο χρήστης.
- Δυνατότητα χρήσης μεγεθυντικού φακού. Με τη χρήση ειδικού εργαλείου στο επιλεγμένο σημείο της σελίδας, αυτό θα εμφανίζεται με την επιλεγμένη μεγέθυνση σε ιδιαίτερο παράθυρο.
- Παροχή προκαθορισμένων μεγεθύνσεων. Ο χρήστης θα μπορεί να επιλέξει μία από τις εξής προκαθορισμένες μεγεθύνσεις / σμικρύνσεις:
 - Προσαρμογή στο διαθέσιμο παράθυρο εμφάνισης.
 - Προσαρμογή στο ύψος του διαθέσιμου παραθύρου.
 - Προσαρμογή στο πλάτος του παραθύρου.
 - Πραγματικό μέγεθος (100%).
 - Οποιοδήποτε ποσοστό μεγέθυνσης ή σμίκρυνσης.
 - Βηματική μεγέθυνση / σμίκρυνση με τη χρήση των πλήκτρων + και - του πληκτρολογίου.
- Δυνατότητα επισύναψης εγγράφων ή σχολίων σε έγγραφο χωρίς να μεταβάλλεται η αρχική μορφή του εγγράφου και δημιουργία ενεργών συνδέσεων μεταξύ εγγράφων. Θα πρέπει να διατίθεται πλήθος εργαλείων για προσθήκη σημειώσεων (αυτοκόλλητες σημειώσεις, γραμμές και σχήματα, σφραγίδες, χάρακες, κ.λ.π.). Οι σημειώσεις που προστίθενται σε ένα έγγραφο δε θα επηρεάζουν το περιεχόμενό του, αλλά θα γίνονται σε πολλαπλά επίπεδα (layers) πάνω από το πρωτότυπο έγγραφο. Θα παρέχεται επίσης η δυνατότητα δημιουργίας συνδέσμων (links) μεταξύ εγγράφων, ώστε έγγραφα με συναφές νόημα ή σχετικά να είναι προσπελάσιμα το ένα από το άλλο. Με τη χρήση αυτής της τεχνολογίας η ανάκληση ενός εγγράφου μπορεί να οδηγήσει σε αλυσιδωτή ανάκληση άλλων εγγράφων, με την πίεση στο αντίστοιχο εικονίδιο που εμφανίζεται πάνω στη σελίδα.

- Δυνατότητα διαβάθμισης εγγράφων, επισυνάψεων - σχολίων και ενεργών συνδέσεων ξεχωριστά. Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει πλήθος εργαλείων για προσθήκη σημειώσεων (αυτοκόλλητες σημειώσεις, γραμμές και σχήματα, σφραγίδες, χάρακες, κ.λ.π.). Όλα τα αντικείμενα σημειώσεων διαθέτουν ιδιαίτερο επίπεδο πρόσβασης, ώστε να εμφανίζονται μόνο σε επιλεγμένους χρήστες και να μπορούν να διαχειριστούν επίσης από εξουσιοδοτημένους χρήστες.
- Δυνατότητα εισαγωγής και αξιοποίησης καταστάσεων και στοιχείων παραγομένων από άλλες εφαρμογές. Για μεγαλύτερη διευκόλυνση των χρηστών, θα προσφέρονται μακροεντολές για την αποθήκευση στο σύστημα εγγράφων μέσα από το περιβάλλον των εφαρμογών Microsoft Office. Θα αποφεύγεται έτσι η μετάβαση από εφαρμογή σε εφαρμογή για τη διεκπεραίωση της αρχειοθέτησης ενός εγγράφου. Θα υποστηρίζεται διαδικασία εισαγωγής multimedia πληροφοριών από ήδη υπάρχοντα αρχεία σε άλλες αποθηκευτικές μονάδες (δίσκους, cd-roms, δίκτυο). Απευθείας συνδέσεις θα μπορούν να δημιουργηθούν και για άλλες εφαρμογές οι οποίες υποστηρίζουν COM interface και μακροπρογραμματισμό. Το υποσύστημα θα μπορεί να συνεργαστεί με άλλα πληροφοριακά συστήματα για την αυτόματη άντληση πληροφοριών από υφιστάμενες βάσεις δεδομένων. Οι πληροφορίες αυτές χρησιμοποιούνται σε προκαθορισμένα πεδία αρχειοθέτησης των εγγράφων.
- Παροχή συστήματος OCR με πλήρη υποστήριξη Ελληνικών και αυτόματη δημιουργία λέξεων – «κλειδιών». Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει ιδιαίτερη ενότητα για οπτική αναγνώριση χαρακτήρων. Υποστηρίζεται πλήρως η αναγνώριση ελληνικών χαρακτήρων. Τα βασικά χαρακτηριστικά της ενότητας οπτικής αναγνώρισης είναι:
 - Διατήρηση της μορφοποίησης του κειμένου στη μορφή που προκύπτει μετά την αναγνώριση.
 - Διατήρηση στηλών και πινάκων.
 - Αυτόματη αναγνώριση ενοτήτων κειμένου (στηλών, εικόνων, παραγράφων).
 - Υποστήριξη αναγνώρισης 176 διαφορετικών γλωσσών.
 - Δυνατότητα εκπαίδευσης του συστήματος για αναγνώριση μη πρότυπων χαρακτήρων.
 - Αναγνώριση bar codes (Check Code 39, Check Interleaved 25, Code 128, Code 39, EAN 13, EAN 8, Interleaved 25).

Σε συνδυασμό με την ενότητα οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων (OCR), θα είναι δυνατή σε ένα βήμα της επεξεργασίας (μετά τον καθαρισμό και τη διόρθωση κλίσης) η μετατροπή των εγγράφων σε μορφή εικόνας σε κείμενο. Επιλεγμένες περιοχές του εγγράφου που αναγνωρίζεται μπορούν να ενημερώνουν καθορισμένα πεδία αρχειοθέτησης του αντίστοιχου εγγράφου, ώστε αυτό να αρχειοθετείται αυτόματα, χωρίς την παρέμβαση του χρήστη.

- Δυνατότητα καταγραφής του ιστορικού δημιουργίας και των τροποποιήσεων κάθε εγγράφου, με επιλεκτική δυνατότητα τήρησης και ελέγχου των παλαιών εκδόσεων. Το σύστημα θα πρέπει να τηρεί εκδόσεις και ιστορικό για τα έγγραφα που μεταβάλλονται. Η πρόσβαση ενός εγγράφου μόνο για ανάγνωση θα επιτρέπεται σε απεριόριστο αριθμό χρηστών ταυτόχρονα. Εάν ένας χρήστης επιθυμεί να επεξεργασθεί ένα έγγραφο, τότε αυτό θα σημειώνεται από το σύστημα ως «χρησιμοποιούμενο» (checked out). Όσο ένα έγγραφο έχει σημειωθεί ως «χρησιμοποιούμενο», η χρήση του από άλλους χρήστες θα επιτρέπεται μόνο για ανάγνωση. Η έναρξη της διαδικασίας σημειώσεων σε ένα

έγγραφο θα ελέγχεται έτσι ώστε το έγγραφο που θα προκύψει μετά τη διαδικασία αυτή να αποτελέσει νέα έκδοση του αρχικού. Βάσει της πολιτικής τήρησης εκδόσεων δε θα μπορούν δύο χρήστες να επεξεργάζονται ταυτόχρονα το ίδιο έγγραφο. Μόνο ένας χρήστης θα μπορεί να το επεξεργάζεται και οποιοσδήποτε αριθμός χρηστών μπορεί να το χρησιμοποιεί μόνο για επισκόπηση. Όταν ο χρήστης ολοκληρώσει την επεξεργασία του εγγράφου και το αποθηκεύσει, αυτό απελευθερώνεται και κάποιος άλλος χρήστης μπορεί να το ανακτήσει προς επεξεργασία. Με τον τρόπο αυτό θα εξασφαλίζεται πλήρως η παρακολούθηση της επεξεργασίας του εγγράφου και η ακεραιότητα του περιεχομένου του.

- Δυνατότητα προστασίας εγγράφων και τμημάτων εγγράφων από διόρθωση ή διαγραφή κατόπιν της έκδοσης ή αποστολής τους. Όταν δημιουργηθεί μία έκδοση ενός εγγράφου, αυτή δε θα πρέπει να μπορεί να μεταβληθεί. Εάν ένας χρήστης κάνει μεταβολές στο έγγραφο, τότε θα δημιουργηθεί μία νέα έκδοση. Όταν ένα έγγραφο θεωρηθεί οριστικό, τότε μπορεί να αποτραπεί οποιαδήποτε επέμβαση σε αυτό, αφαιρώντας του όλα τα δικαιώματα επεξεργασίας.
- Δυνατότητα δρομολόγησης όλων των τύπων εγγράφων ανάλογα με τις τιμές συγκεκριμένων πεδίων που θα προκαθοριστούν. Οποιοδήποτε αντικείμενο αποθηκεύεται στο υποσύστημα θα μπορεί να δρομολογηθεί μεταξύ χρηστών. Από το παράθυρο δρομολόγησης ο χρήστης επιλέγει σε ποιους χρήστες ή ομάδες απευθύνεται το έγγραφο, ορίζει προθεσμίες ενώ δηλώνει και ποιες ενέργειες πρέπει να γίνουν από τον παραλήπτη. Επίσης ο χρήστης θα διαθέτει ένα ειδικό φάκελο εκκρεμοτήτων, ο οποίος θα ενημερώνεται με τα νέα έγγραφα ή υποθέσεις έχουν δρομολογηθεί. Για κάθε νέα άφιξη θα παράγεται και ειδοποίηση. Η διακίνηση εγγράφων γίνεται βάσει συνθηκών που έχουν καθοριστεί στη σχεδίαση της διαδικασίας. Οι συνθήκες μπορεί να είναι της μορφής:
 - ο Εμφάνιση συγκεκριμένης τιμής σε πεδίο αρχειοθέτησης εγγράφου.
 - ο Εμφάνιση συγκεκριμένης τιμής σε βάση δεδομένων.
 - ο Ύπαρξη συγκεκριμένων τύπων εγγράφων στο βήμα.
 - ο Απόφαση του χρήστη.
 - ο Άλλες συνθήκες μπορούν να προκύψουν μέσω λειτουργικών μονάδων και εξωτερικών βιβλιοθηκών.

Ανάλογα με την απόφαση η διαδικασία θα προωθηθεί στο βήμα που καθορίζεται στη φάση της σχεδίασης.

- Δυνατότητα χρονοπρογραμματισμού των εργασιών. Το σύστημα θα πρέπει να διατεθεί ιδιαίτερη εφαρμογή προγραμματισμού και διευθέτησης ροής εργασιών, η οποία θα παρέχει εργαλείο γραφικής αναπαράστασης των διαδικασιών. Κάθε διαδικασία αποτελείται από βήματα και συνδέσμους μεταξύ των βημάτων. Η σχεδίαση θα γίνεται με τη χρήση ειδικής εργαλειοθήκης, όπου υπάρχουν διαθέσιμα όλα τα απαραίτητα στοιχεία που θα συνθέσουν μία ροή.
- Δυνατότητα Group Authoring & File Sharing. Η πρόσβαση ενός εγγράφου μόνο για ανάγνωση επιτρέπεται σε απεριόριστο αριθμό χρηστών ταυτόχρονα. Εάν ένας χρήστης επιθυμεί να επεξεργασθεί ένα έγγραφο, τότε αυτό σημειώνεται από ως "χρησιμοποιούμενο" (checked out). Όσο ένα έγγραφο έχει σημειωθεί ως "χρησιμοποιούμενο", η χρήση του από άλλους χρήστες επιτρέπεται μόνο για ανάγνωση.
- Δυνατότητα ομαδικής πρόσβασης χρηστών σε διαμοιραζόμενα έγγραφα. Η πρόσβαση για ανάγνωση σε ένα έγγραφο επιτρέπεται σε οποιονδήποτε αριθμό χρηστών ταυτόχρονα (αρκεί να έχουν το αντίστοιχο δικαίωμα πρόσβασης στο

συγκεκριμένο έγγραφο). Στο πλαίσιο αυτό μπορούν να δημιουργούνται διαμοιρασμένοι φάκελοι, όπου καθορισμένοι χρήστες μπορούν να έχουν ταυτόχρονη πρόσβαση.

- Δυνατότητα υποστήριξης από εργαλείο παραγωγής υπομνήσεων διεκπεραίωσης ή μεταβολών. Για την αποδοτικότερη αξιοποίηση του χρόνου των χρηστών θα πρέπει να παρέχεται ένας φάκελος εκκρεμοτήτων, ο οποίος όταν δέχεται ένα νέο δρομολογημένο έγγραφο ή υπόθεση, παράγει οπτική ειδοποίηση. Τα φίλτρα που μπορούν να εφαρμοστούν στο φάκελο εκκρεμοτήτων είναι:

- Μόνο οι εργασίες που απευθύνονται στο χρήστη.
- Που έχουν χρεωθεί από όλους ή επιλεγμένους χρήστες.
- Αυτές που έχουν χρεωθεί σε όλα τα groups που ανήκει ο χρήστης ή σε επιλεγμένα από αυτά.
- Εργασίες που προβλέπουν συγκεκριμένες ενέργειες ή οποιαδήποτε ενέργεια.

- Δυνατότητα υποστήριξης εργαλείου καταγραφής ενεργειών κάθε χρήστη. Κάθε ενέργεια που κάνει ένας χρήστης στο υποσύστημα, θα πρέπει να καταγράφεται έτσι ώστε ο επιβλέπων του συστήματος να μπορεί οποιαδήποτε στιγμή να παρακολουθήσει τη χρήση του συστήματος και να εξαγάγει στατιστικά στοιχεία. Ο επιβλέπων μπορεί να επιλέξει ποιες ενέργειες θα καταγράφονται στο αρχείο ανά χρήστη ή ομάδα χρηστών. Όσον αφορά την επίβλεψη των ενεργειών που γίνονται, ο επιβλέπων μπορεί να ορίσει τις εξής παραμέτρους:

- Επιλογή ενεργειών που θα καταγράφονται για κάθε χρήστη ή ομάδα χρηστών.
- Επιλογή ενεργειών που θα καταγράφονται για κάθε μονάδα πληροφορίας.
- Επιλογή ανανέωσης του αρχείου καταγραφής των ενεργειών.

Για κάθε ενέργεια καταχωρίζονται τα εξής στοιχεία:

- Ημερομηνία και ώρα την οποία έγινε η συγκεκριμένη ενέργεια.
- Η ενέργεια που έγινε.
- Χρήστης που έκανε την ενέργεια.
- Μονάδα πληροφορίας στην οποία έγινε η ενέργεια (έγγραφο, φάκελος, σημείωση, κ.ο.κ.).

- Δυνατότητα υποστήριξης εργαλείου παρακολούθησης εργασιών με πλήρη περιγραφή των ενεργειών. Ο επιβλέπων μιας εργασίας πρέπει να έχει στη διάθεσή του ένα σύνολο εργαλείων για την γραφική παρακολούθηση οποιασδήποτε ροής διαχειρίζεται το σύστημα. Μεταξύ άλλων μπορεί να παρακολουθεί:

- Το στάδιο στο οποίο βρίσκεται κάθε υπόθεση και ο βαθμός ολοκλήρωσής της.
- Τήρηση ή παραβίαση των χρονικών περιθωρίων που έχουν τεθεί.
- Ρυθμό διεκπεραίωσης υποθέσεων από τους εργαζομένους.
- Στατιστικές πληροφορίες (π.χ. μέσο χρόνο διεκπεραίωσης υποθέσεων), οι οποίες μπορεί να οδηγήσουν και σε μεταβολή της ροής κάποιων υποθέσεων.

- Δυνατότητα μεταβολής μιας διαδικασίας κατά τη διάρκεια εκτέλεσής της, και χρήση αυτής της δυνατότητας από διαβαθμισμένους χρήστες. Για τον

προγραμματισμό μιας επιχειρησιακής ροής θα πρέπει να προσφέρεται ένας οδηγός, ο οποίος καθοδηγεί το σχεδιαστή της ροής στο να ορίσει όλες τις παραμέτρους εκτέλεσης κάθε βήματος. Η σχεδίαση θα γίνεται με τη χρήση ειδικής εργαλειοθήκης, όπου υπάρχουν διαθέσιμα όλα τα απαραίτητα στοιχεία που θα συνθέσουν μία ροή. Σε περίπτωση ανασχεδιασμού μια διαδικασίας, οι ενεργές διαδικασίες που βασίζονται στο πρότυπο δε θα επηρεαστούν δεδομένου ότι κάθε νέα διαδικασία ενεργοποιεί ένα νέο στιγμιότυπο (instance) της πρότυπης διαδικασίας (στην ουσία ένα αντίγραφο του προτύπου). Με αυτό τον τρόπο μόνο οι διαδικασίες που ξεκινούν μετά την οριστικοποίηση του ανασχεδιασμού της διαδικασίας θα ακολουθήσουν το νέο σχεδιασμό. Η πρόσβαση στην ενότητα σχεδίασης επιχειρησιακών διαδικασιών επιτρέπεται μόνο σε χρήστες οι οποίοι έχουν το αντίστοιχο δικαίωμα.

- Δυνατότητα αυτόματης εκκίνησης ενεργειών όταν συντρέξουν συγκεκριμένες συνθήκες (π.χ. αυτόματη ειδοποίηση κάποιων χρηστών όταν ένα έγγραφο αλλάξει κατάσταση κλπ.). Με τη χρήση του υποσυστήματος θα πρέπει να μπορεί να δημιουργηθεί μία κεντρική βιβλιοθήκη πλαισίων εκτέλεσης επιχειρησιακών διαδικασιών. Οι διαδικασίες αποθηκεύονται σε έναν κεντρικό χώρο αποθήκευσης απ' όπου και ενεργοποιούνται αυτόματα (βάσει συνθηκών) ή κατ' επιλογή του χρήστη. Ο χρήστης του συστήματος μπορεί να επιλέξει ποια από τις διαδικασίες θα ξεκινήσει. Επίσης θα παρέχεται η δυνατότητα αυτόματης εκκίνησης μιας διαδικασίας ανάλογα με το αν πληρούται κάποια συνθήκη (για παράδειγμα άφιξη ενός νέου πρωτοκολλημένου εγγράφου). Αυτόματα τότε έγγραφα και υποθέσεις θα δρομολογούνται με τη σειρά που έχει καθοριστεί στους χρήστες που έχουν προγραμματιστεί να διεκπεραιώνουν εργασίες του συγκεκριμένου τύπου.
- Δυνατότητα διακίνησης ηλεκτρονικών αρχείων που έχουν προετοιμαστεί με διαφορετικά εργαλεία αυτοματισμού γραφείου, μαζί με τα έγγραφα. Τα αρχεία που διακινούνται στα πλαίσια του υποσυστήματος θα πρέπει να ομαδοποιούνται σε μία οντότητα «Εργασία». Κάθε χρήστης διαθέτει ένα φάκελο εισερχόμενων εργασιών (εκκρεμείς εργασίες). Από το φάκελο αυτό επιλέγει την εργασία που θέλει να διαχειριστεί. Ενεργοποιώντας την εργασία εμφανίζεται η φόρμα διεκπεραίωσης του βήματος, στην οποία ο χρήστης βρίσκει συγκεντρωμένες τις ακόλουθες πληροφορίες:
 - Ενέργειες των προηγούμενων χρηστών.
 - Τα έγγραφα και τις πληροφορίες που συνοδεύουν την εργασία.
 - Τις προγραμματισμένες ενέργειες.
 - Τις προκαθορισμένες αποφάσεις.

Τα έγγραφα που διακινούνται με το υποσύστημα μπορεί να είναι (ενδεικτικά):

- Έγγραφα Microsoft Office
- Πολυμέσα
- Εικόνες
- Δυνατότητα τήρησης των διαφορετικών εκδόσεων ή του ιστορικού διορθώσεων κάθε εγγράφου. Η πρόσβαση ενός εγγράφου μόνο για ανάγνωση θα πρέπει να επιτρέπεται σε απεριόριστο αριθμό χρηστών ταυτόχρονα. Εάν ένας χρήστης επιθυμεί να επεξεργασθεί ένα έγγραφο, τότε αυτό θα σημειώνεται ως «χρησιμοποιούμενο» (checked out). Όσο ένα έγγραφο έχει σημειωθεί ως «χρησιμοποιούμενο», η χρήση του από άλλους χρήστες επιτρέπεται μόνο για ανάγνωση. Όταν ο χρήστης υποβάλλει το έγγραφο στην εφαρμογή, τότε αυτό θα σημειώνεται ως «νέα έκδοση» (checked in) εάν το επιθυμεί ο χρήστης ή θα αποθηκεύεται αντικαθιστώντας την προηγούμενη έκδοση εάν έχει το αντίστοιχο δικαίωμα. Έτσι τηρείται το ιστορικό όλων των μεταβολών που υφίσταται ένα

έγγραφο κατά τη διάρκεια του κύκλου ζωής του. Κατά την ανάκληση ενός εγγράφου, το υποσύστημα θα μπορεί (κατ' επιλογή του χρήστη) να επιστρέψει το σύνολο των εκδόσεων του εγγράφου ή την τελευταία έκδοσή του.

- Δυνατότητα διαχείρισης κάδου ανακύκλωσης (Recycle Bin) διαγραφόμενων εγγράφων. Το περιβάλλον διαχείρισης φακέλων του υποσυστήματος θα πρέπει να υποστηρίζει «Κάδο ανακύκλωσης». Ο Κάδος ανακύκλωσης υλοποιείται σαν «Εικονικός φάκελος». Οι εικονικοί φάκελοι ομαδοποιούν υπάρχοντα έγγραφα με συγκεκριμένα χαρακτηριστικά. Στην περίπτωση του κάδου ανακύκλωσης, ομαδοποιεί τα έγγραφα με ένδειξη «Διαγραμμένο». Έγγραφα τα οποία έχουν διαγραφεί από το χρήστη θα ομαδοποιούνται στο φάκελο «Διαγραμμένα» μέχρι την οριστική τους αποβολή από το σύστημα.
- Δυνατότητα αυτόματης ενημέρωσης από το σύστημα του συντάκτη του εγγράφου για την πορεία των εγκρίσεων, σε κάθε στάδιο ή μετά την παροχή της τελικής έγκρισης. Ο προγραμματισμός μιας διαδικασίας μέσω του περιβάλλοντος γραφικού σχεδιασμού του υποσυστήματος θα πρέπει να επιτρέπει τον ορισμό αποστολής στο διαχειριστή της διαδικασίας μηνυμάτων ενημέρωσης για κάθε στάδιο της εργασίας. Ενημέρωση θα μπορεί να παράγεται στα εξής σημεία διεκπεραίωσης ενός βήματος μια διαδικασίας:
 - ο Είσοδος στο βήμα
 - ο Έξοδος από το βήμα
 - ο Δέσμευση του βήματος για επεξεργασία
 - ο Αποδέσμευση του βήματος
 - ο Σε υπέρβαση του προγραμματισμένου χρόνου διεκπεραίωσης
- Δυνατότητα προώθησης για παράλληλη έγκριση αποδεκτών, όπου για να προωθηθεί στο επόμενο στάδιο, θα πρέπει να έχουν δώσει έγκριση όλοι οι προηγούμενοι αποδέκτες. Για κάθε βήμα ο σχεδιαστής της διαδικασίας θα μπορεί να ορίσει ένα πλήθος παραμέτρων που σχετίζεται με την εκτέλεση της διαδικασίας. Μία από τις παραμέτρους αφορά στους χρήστες, ομάδες ή ρόλους χρηστών που διεκπεραιώνουν το βήμα. Στο σημείο αυτό ορίζονται και τα παράλληλα βήματα. Ένα βήμα είναι παράλληλο, όταν δύο ή περισσότεροι χρήστες ορίζονται να το επεξεργαστούν ταυτόχρονα. Ένα βήμα συνάντησης μιας παράλληλης διαδικασίας ορίζεται θέτοντας τις κατάλληλες συνθήκες, οι οποίες προβλέπουν την παραλαβή διεκπεραιωμένων βημάτων που προηγήθηκαν.
- Υποστήριξη ισχυρού εργαλείου αναζήτησης και ειδικότερα αναζήτηση μέσω ελεύθερου κειμένου που θα γίνεται με βάση τις λέξεις «κλειδιά» που υπάρχουν μέσα στο κυρίως κείμενο των προς αναζήτηση εγγράφων. Θα πρέπει να υλοποιηθούν ειδικές οθόνες αναζήτησης εγγράφων, με κριτήρια που περιλαμβάνουν δομημένα στοιχεία εγγράφου, υπόθεσης που αφορά καθώς και έκφρασης ελεύθερου κειμένου για το κείμενο και τα στοιχεία του εγγράφου.
- Δυνατότητα εμφάνισης στην οθόνη του συνόλου των εγγραφών που ικανοποιούν τα κριτήρια αναζήτησης.
- Δυνατότητα ορισμού κριτηρίων ομαδοποίησης στην οθόνη της αναζήτησης, έτσι ώστε να εμφανίζεται πρώτα μία οθόνη με το σύνολο των εγγράφων ανά κριτήριο ομαδοποίησης και στη συνέχεια να εμφανίζονται κάνοντας κλικ στην αντίστοιχη ομάδα ή στο σύνολο και τα αναλυτικά στοιχεία των εγγράφων.
- Δυνατότητα εκτύπωσης των αποτελεσμάτων των αναζητήσεων και των επιμέρους εγγράφων. Θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα εκτύπωσης των αποτελεσμάτων όλων των αναζητήσεων των εφαρμογών.

- Δυνατότητα μαζικής αποφόρτωσης / φόρτωσης εγγράφων. Θα πρέπει να δίνεται η δυνατότητα μέσω ειδικής οθόνης μαζικής αποφόρτωσης και φόρτωσης στη βάση δεδομένων του περιεχομένου εγγράφων (κείμενα και εικόνες).
- Δυνατότητα ταυτόχρονης πρόσβασης απεριόριστου αριθμού χρηστών.
- Δυνατότητα κατηγοριοποίησης των δεδομένων.
- Δυνατότητα διαχείρισης συγκεντρωτικών δεδομένων.
- Υποστήριξη λειτουργιών ανάλυσης.
- Δυνατότητα απεικόνισης των δεδομένων σε διάφορες μορφές.
- Δυνατότητα εξαγωγής αναφορών σε άλλους τύπους αρχείων.
- Δυνατότητα ενσωμάτωσης παραγόμενων αναφορών σε Web σελίδες.
- Δυνατότητα εισόδου δεδομένων από τρίτες πηγές.

Ειδικές λειτουργικές απαιτήσεις πρωτοκόλλου του Συμβουλίου της Επικρατείας

Πέραν των ανωτέρω απαιτήσεων υπάρχει και μια σειρά ειδικών απαιτήσεων που αφορούν την εφαρμογή του πρωτοκόλλου του Συμβουλίου της Επικρατείας:

- Υποστήριξη της τήρησης όλων των βιβλίων πρωτοκόλλου του Συμβουλίου. Το υποσύστημα του ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου θα πρέπει να υποστηρίζει την τήρηση όλων των βιβλίων πρωτοκόλλου του Συμβουλίου καθώς και των αντίστοιχων ευρετηρίων για την εκτέλεση αναζητήσεων.
- Δυνατότητα σχεδιασμού της εφαρμογής με βάση την κωδικοποίηση των υπηρεσιών του ΣτΕ. Θα πρέπει η εφαρμογή πρωτοκόλλου του Σ.τ.Ε. να είναι προσαρμοσμένη στις ανάγκες του.
- Δυνατότητα κωδικοποίησης του αριθμού πρωτοκόλλου των εγγράφων, έτσι ώστε να είναι δυνατή η άμεση και εύκολη αναγνώριση του εγγράφου.
- Δυνατότητα προσαρμογής του προσφερόμενου συστήματος στις απαιτήσεις του ΣτΕ. Όπως αναφέραμε παραπάνω, το υποσύστημα εγγράφων θα χρησιμοποιείται ως υπόβαθρο από όλα τα υποσυστήματα για τη διαχείριση και παρακολούθηση όλων των εγγράφων του συμβουλίου, και συνεπώς θα γίνει πλήρης προσαρμογή του στις απαιτήσεις του Συμβουλίου.
- Δυνατότητα αυτόματης κοινοποίησης εγγράφων σε Δικαστές ή τμήματα του ΣτΕ χωρίς φυσική διακίνηση εγγράφων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Κάθε έγγραφο που κοινοποιείται σε δικαστές ή τμήματα του Συμβουλίου, θα πρέπει να εμφανίζεται σε ειδική οθόνη νέων εγγράφων χωρίς να πρέπει να γίνει φυσική διακίνηση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Δυνατότητα προώθησης εγγράφων για έγκριση σειριακά. Η μέθοδος διαχείρισης και προώθησης μιας διαδικασίας είναι η εξής:
 - Ένας χρήστης δέχεται μία εργασία για διεκπεραίωση στο φάκελο εκκρεμών εργασιών.
 - Ο χρήστης ανοίγει την εργασία και εκτελεί τις εργασίες που προβλέπονται βάσει της μοντελοποίησης και του σχεδιασμού που έχει γίνει στη φάση σχεδίασης.
 - Ο χρήστης σημειώνει το βήμα ως «Διεκπεραιωμένο» και το προωθεί. Η «Διεκπεραίωση» μπορεί να παίρνει τιμή «Έγκριση», «Απόρριψη», «Επανεξέταση» ή οποιαδήποτε άλλη έχει οριστεί στο σχεδιασμό της διαδικασίας.
 - Βάσει των συνθηκών που πληρούνται στο τελευταίο βήμα, η εργασία δρομολογείται στο χρήστη που πρέπει (βάσει του σχεδιασμού) να τη διεκπεραιώσει βάσει της διεκπεραίωσης του προηγούμενου χρήστη.

- Σε κάθε στάδιο έγκρισης, δυνατότητα αποστολής αυτόματων μηνυμάτων υπενθύμισης σε όσους καθυστερούν την απόκρισή τους, ή αυτόματη προώθηση στο επόμενο στάδιο με παράλληλη παράκαμψή τους εάν καθυστερήσουν περισσότερο από τα προγραμματισμένα όρια κλπ. Σε περιπτώσεις καθυστέρησης διεκπεραίωσης βήματος από κάποιον χρήστη, θα πρέπει να παράγεται αυτόματα προς αυτόν μήνυμα υπενθύμισης. Επίσης υπόμνηση θα αποστέλλεται και στον επιβλέποντα της διαδικασίας, αν αυτό έχει οριστεί στον προγραμματισμό της διαδικασίας. Η δυνατότητα παράκαμψης ενός χρήστη ο οποίος καθυστερεί τη διεκπεραίωση της εργασίας του θα γίνεται μέσω των δυνατοτήτων προγραμματισμού της διαδικασίας και συγκεκριμένα του χρονοδιαγράμματος εκτέλεσης ενός βήματος. Στο πλαίσιο αυτό ο σχεδιαστής μιας διαδικασίας ορίζει σε καθορισμένο χρόνο πριν την ολοκλήρωση της προθεσμίας της εργασίας την εκτέλεση συγκεκριμένων ενεργειών. Για παράδειγμα, ένας τέτοιος προγραμματισμός μπορεί να είναι ο εξής:

2 ώρες πριν την παρέλευση της προθεσμίας του Βήματος Χ:

i. Στείλε μήνυμα ειδοποίησης στο διαχειριστή της διαδικασίας.

ii. Δρομολόγησε τη διαδικασία στο χρήστη Α.

- Δυνατότητα ηλεκτρονικής παρακολούθησης της εξέλιξης των προς καθαρογραφή υποθέσεων. Όπως αναφέρθηκε και στο υποσύστημα γραμματειών, θα υποστηρίζεται πλήρως η παρακολούθηση της ροής όλων των υποθέσεων (συνεπώς και των προς καθαρογραφή αποφάσεων).
- Δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολή του ερωτήματος στη γραμματεία του ΑΔΣΔΔ, στο οποίο προφανώς θα έχει τεθεί ψηφιακή υπογραφή.
- Υποστήριξη κατάλληλης διασύνδεσης/διαλειτουργικότητας του ΑΔΣΔΔ με το Υπουργείο Δικαιοσύνης.
- Δυνατότητα αποτύπωσης της ροή της «υπόθεσης» σε οθόνη, στην οποία ο χρήστης θα μπορεί να «ανοίξει» το επισυναπτόμενο ερώτημα, να το «κατεβάσει», να το εκτυπώσει, όχι όμως να το επεξεργαστεί.
- Δυνατότητα ανεβάσματος της ψηφιακά υπογεγραμμένης πράξης του Προέδρου του ΑΔΣΔΔ σε συγκεκριμένη μορφή αρχείου (.pdf, .odt κ.ά.) στην αντίστοιχη στήλη του ιστορικού που αφορά στην ενέργεια ορισμού δικασίμου και εισηγητή.
- Δυνατότητα αυτόματης κοινοποίησης της πράξης του Προέδρου του ΑΔΣΔΔ στον εισηγητή (όπως π.χ. με την αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου).
- Δυνατότητα ανεβάσματος της έκθεσης του εισηγητή καθώς και της προεισήγησης του βοηθού, στο ιστορικό στη στήλη που αφορά στην αντίστοιχη ενέργεια.
- Δυνατότητα ανεβάσματος στο ιστορικό για κάθε άλλο έγγραφο (π.χ. αποστολή φακέλου από τη Γενική Επιτροπεία).
- Δυνατότητα ανεβάσματος του κειμένου της δημοσιευμένης απόφασης, το κείμενό της θα «ανεβαίνει» στο ιστορικό, στην αντίστοιχη ενέργεια.
- Παροχή διαλειτουργικότητας με τη Γενική Επιτροπεία για την κοινοποίηση της απόφασης και την αποστολή του φακέλου
- Δυνατότητα για δημοσίευση αυθημερόν της απόφασης από τη γραμματεία, δεδομένου ότι στο σύστημα μπορούν να κατατίθενται προεισηγήσεις την ίδια μέρα που γίνεται η δημοσίευση.
- Δυνατότητα αυτόματης αναπαραγωγής αποσπασμάτων της απόφασης που αφορούν συγκεκριμένους δικαστικούς λειτουργούς και κοινοποίηση σε αυτούς

των εν λόγω αποσπασμάτων μέσω της αυτόματης ενημέρωσης του μητρώου τους.

- Υποστήριξη διαβαθμισμένης πρόσβασης στην οθόνη του ιστορικού της «υπόθεσης» και στα αρχεία που θα «ανεβαίνουν».
- Δυνατότητα αλλαγής προθέματος (ΥΠ) που χρησιμοποιείται για το εισαγωγικό έγγραφο (ερώτημα), διότι τούτο συγχέεται με το πρόθεμα του υπομνήματος (ΥΠ), το οποίο είναι κοινό για όλα τα υπομνήματα που κατατίθενται στο Δικαστήριο

Ειδικές λειτουργικές απαιτήσεις πρωτοκόλλου της Γενικής Επιτροπείας της Επικρατείας των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων

Πέραν των ανωτέρω βασικών απαιτήσεων υπάρχει και μια σειρά ειδικών απαιτήσεων που αφορούν την εφαρμογή του πρωτοκόλλου της Γενικής Επιτροπείας. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να υποστηρίζει τις τρέχουσες λειτουργίες της εφαρμογής που χρησιμοποιείται σήμερα και να προβεί σε μια σειρά βελτιώσεων.

- Δυνατότητα υποστήριξης 4 διαφορετικών πρωτοκόλλων:
 1. Γενικό Πρωτόκολλο
 2. Εμπιστευτικό Πρωτόκολλο
 3. Πρωτόκολλο της Επιτροπής Διοίκησης και Διαχείρισης των Δικαστικών Καταστημάτων Αθηνών
 4. Πρωτόκολλο Γενικού Επιτρόπου
- Υποστήριξη περιβάλλοντος χρήσης και αναζήτησης φιλικού προς τον χρήστη.
- Δυνατότητα προβολής των εγγραφών σε του πρωτοκόλλου σε μορφή λίστας, η οποία θα περιλαμβάνει πεδία σχετικά με το άτομο με το οποίο σχετίζεται το πρωτόκολλο, το χρόνο που πρωτοκολλήθηκε, το άτομο ή την υπηρεσία που απευθύνεται το έγγραφο, καθώς και σχόλια ελεύθερου κειμένου προκειμένου να γίνεται εύκολη η άμεση εύρεση του κατάλληλου εγγράφου που έχει πρωτοκολληθεί.
- Υποστήριξη διαφορετικών καταστάσεων επεξεργασίας για τα έγγραφα που πρωτοκολλούνται. Παραδείγματα τέτοιων καταστάσεων είναι η «Ανάθεση» όπου το έγγραφο έχει ανατεθεί σε συγκεκριμένο τμήμα, η «Δέσμευση» όπου συγκεκριμένος υπάλληλος του τμήματος έχει αναλάβει να προβεί στις απαραίτητες διαδικασίες για την διεκπεραίωση του εγγράφου, και η «Διεκπεραίωση» όπου έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία.
- Δυνατότητα εύκολης διόρθωσης λαθών που γίνονται κατά τη δημιουργία ενός πρωτοκόλλου.
- Υποστήριξη διαβαθμισμένων ρόλων για τους χρήστες. Ειδικότερα, πρέπει να υπάρχουν τουλάχιστον οι κάτωθι ρόλοι:
 - a. Διαχειριστής, όπου θα έχει επαυξημένες δυνατότητες και θα διαχειρίζεται τους ρόλους της εφαρμογής
 - b. Χρήστης Πρωτοκόλλου. Είναι ο χρήστης που θα μπορεί να δημιουργεί, να διορθώνει και να αναζητά πρωτόκολλα.
 - c. Απλός Χρήστης. Είναι ο χρήστης ο οποίος μόνο θα βλέπει τα πρωτόκολλα μαζί με τα συνημμένα έγγραφα, χωρίς να μπορεί να τροποποιεί τις εγγραφές που υπάρχουν στο σύστημα

- Υποστήριξη κατηγοριοποίησης των αιτήσεων που κατατίθενται σε διακριτά γενικά θέματα τα οποία θα οριστούν. Τέτοια θέματα αποτελούν οι αιτήσεις για άδειες, οι αιτήσεις για αναγνώριση μεταπτυχιακών, κτλ.
- Δυνατότητα εύκολης αναζήτησης εγγράφων, με χρήση πολλαπλών κριτηρίων. Τέτοια κριτήρια περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα εξής: 1) το θέμα της αίτησης, 2) τον αποστολέα, 3) τον παραλήπτη, 4) την ημερομηνία κατάθεσης (με την μορφή εύρους από-έως), 5) τον αριθμό πρωτοκόλλου (με την μορφή εύρους από-έως)
- Δυνατότητα εξαγωγής και αποθήκευσης τοπικά των εγγράφων και των συνημμένων αρχείων με εύκολο τρόπο μέσα από την εφαρμογή.
- Υποστήριξη ηλεκτρονικής κατάθεσης αιτήσεων για πρωτόκολληση, με κατάλληλη web εφαρμογή φιλική προς τον τελικό χρήστη (Δ.Λ., Δ.Υ., κτλ.) που ενδιαφέρεται να καταθέσει μια αίτηση για πρωτόκολλο. Ο τελικός χρήστης μέσα από την εφαρμογή θα μπορεί να επιλέγει από ένα σύνολο διαθέσιμων προς αυτόν αιτήσεων και αφού συμπληρώσει τα απαιτούμενα πεδία (προσωπικά στοιχεία, κυρίως κείμενο της αίτησης, κτλ.) θα μπορεί να επισυνάψει τα κατάλληλα αρχεία που συνοδεύουν την αίτηση. Στη συνέχεια, θα παράγεται αυτόματα η αίτηση σε ένα ενιαίο αρχείο το οποίο θα κατατίθεται ηλεκτρονικά και θα λαμβάνει αυτομάτως πρωτόκολλο.
- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εξασφαλίσει ότι η βάση στην οποία θα αποθηκεύονται τα έγγραφα θα λαμβάνει τακτικά backup προκειμένου να εξασφαλίσει την απρόσκοπτη λειτουργία της ροής εγγράφων και την ακεραιότητα των δεδομένων.
- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εξασφαλίσει ότι η απόκριση του συστήματος δεν θα επηρεάζεται από τον αριθμό των εγγραφών που υπάρχουν στο πρωτόκολλο.
- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διασφαλίσει ότι το σύστημα δεν θα έχει περιορισμό στις εγγραφές που μπορούν να εισαχθούν σε αυτό. Συνεπώς, ο Ανάδοχος πρέπει να δώσει τη δυνατότητα να προστίθενται νέοι πόροι στο σύστημα προκειμένου αυτό να μπορεί να διαχειρίζεται όλο και μεγαλύτερο αριθμό εγγραφών που θα προκύψουν στο μέλλον.
- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διασφαλίσει την ορθή μετάπτωση όλων των υπαρχόντων εγγράφων στο πρωτόκολλο στη νέα εφαρμογή που θα υλοποιηθεί.
- Δυνατότητα προσαρμογής του προσφερόμενου συστήματος στις απαιτήσεις της Γενικής Επιτροπείας. Όπως αναφέραμε παραπάνω, το υποσύστημα εγγράφων θα χρησιμοποιείται ως υπόβαθρο από όλα τα υποσυστήματα για τη διαχείριση και παρακολούθηση όλων των εγγράφων της Γενικής Επιτροπείας, και συνεπώς θα γίνει πλήρης προσαρμογή του στις απαιτήσεις του Γενικής Επιτροπείας.
- Δυνατότητα αυτόματης κοινοποίησης εγγράφων στον Γενικό Επίτροπο, στον Επίτροπο και στους Αντεπιτρόπους ή στα τμήματα της Γενικής Επιτροπείας χωρίς φυσική διακίνηση εγγράφων.
- Υποστήριξη διαλειτουργικότητας με τις εφαρμογές πρωτοκόλλου του Υπουργείου Δικαιοσύνης, του Σ.Τ.Ε., καθώς και των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων για εύκολη διακίνηση εγγράφων μεταξύ των ανωτέρω φορέων.
- Να υπάρχει η δυνατότητα επιλογής φορέων στους οποίους θα γίνει η κοινοποίηση (π.χ. με checkbox). Να εξεταστεί η δυνατότητα προκαθορισμού των φορέων στους οποίους θα γίνεται η κοινοποίηση ανάλογα με κατηγορία εγγράφου

Παραδοτέα πακέτα εργασίας (ΠΕ)

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα τα εξής Πακέτα εργασίας (ΠΕ):

ΠΕ 1.5.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών

ΠΕ 1.5.2 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων

ΠΕ 1.5.3 Μελέτη εφαρμογής

ΠΕ 1.5.4 Εφαρμογή σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

ΠΕ 1.5.5 Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

Η λειτουργία της υφιστάμενης εφαρμογής ουδόλως θα θιγεί κατά την δοκιμαστική λειτουργία του νέου ΟΣΔΔΥ ΔΔ, πρέπει δε κατά τη δοκιμαστική λειτουργία να ενημερώνονται συγχρόνως η υφιστάμενη εφαρμογή, η κύρια και η εφεδρική του νέου ΟΣΔΔΥ ΔΔ.

1.6 Εφαρμογή επιθεώρησης Δικαστικών Λειτουργιών ΣΤΕ και ΤΔΔ

Νέα Λειτουργικότητα

Αφορά την επιθεώρηση των δικαστικών λειτουργιών ΣΤΕ και ΤΔΔ, η οποία προβλέπεται και διενεργείται σε τακτική (ετήσια) βάση, από δικαστικά όργανα και με συγκεκριμένες διαδικασίες.

Διαλειτουργικότητα με εφαρμογές που υλοποιούνται οριζόντια από τα Υπουργεία Ψηφιακής Διακυβέρνησης (ΚΣΗΔΕ) και Δικαιοσύνης (μητρώα)

Η παραπάνω εφαρμογή απαιτεί αυξημένες ανάγκες ασφάλειας και κρυπτογράφησης των δεδομένων. Θα πρέπει να μελετηθούν αυτές και να υλοποιηθούν με βάση τα παραδοτέα της μελέτης.

Γενική Περιγραφή

Σκοπός της ειδικής αυτής εφαρμογής με τίτλο «Επιθεώρηση Δ.Λ.», ήτοι Δικαστικών Λειτουργιών, είναι να υποστηρίξει πλήρως τις διαδικασίες που είναι σχετικές με την επιθεώρηση των δικαστικών λειτουργιών του Συμβουλίου της Επικρατείας και των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων. Η εν λόγω εφαρμογή θα επιτρέψει την ψηφιοποίηση και αυτοματοποίηση των διαδικασιών αυτών καθώς και την υποστήριξη των μελών των Συμβουλίων Επιθεώρησης, των Επιθεωρητών, του Τμήματος Προσωπικού του ΣΤΕ, στις αρμοδιότητες του οποίου ανήκει, μεταξύ άλλων, η γραμματειακή υποστήριξη της επιθεώρησης των δικαστικών λειτουργιών του ΣΤΕ και η τήρηση των απαραίτητων για την επιθεώρηση τους στοιχείων των ατομικών τους φακέλων καθώς και των αρμοδίων υπαλλήλων της Γενικής Επιτροπείας αναφορικά με την υποστήριξη της επιθεώρησης των δικαστικών λειτουργιών που υπηρετούν στα Τακτικά Διοικητικά Δικαστήρια (ΤΔΔ).

Οι διαδικασίες αναφορικά με την επιθεώρηση των δικαστικών λειτουργιών του ΣΤΕ και των ΤΔΔ διακρίνονται στις εξής τρεις κατηγορίες: α) σε αυτές που αφορούν στην υποβολή εκθέσεων επιθεώρησης των δικαστικών λειτουργιών του ΣΤΕ και των ΤΔΔ, β) σε αυτές που ακολουθούνται από την κατάθεση προσφυγής δικαστικού λειτουργού κατά έκθεσης επιθεώρησής του μέχρι και την αρχειοθέτηση της υπόθεσης που ανοίγει με αυτήν και γ) σε αυτές που ακολουθούνται από την κατάθεση αναφοράς σε βάρος δικαστικού λειτουργού μέχρι και την αρχειοθέτηση της υπόθεσης που ανοίγει με αυτήν.

Επισημαίνεται ότι για την περιγραφή και την ανάλυση των απαιτήσεων της εφαρμογής «Επιθεώρηση Δ.Λ.» λαμβάνεται υπ' όψιν η ανάγκη διαφοροποίησης των σχετικών με την επιθεώρηση διαδικασιών ανάλογα με το εάν οι επιθεωρούμενοι δικαστικοί λειτουργοί υπηρετούν στο ΣΤΕ ή στα ΤΔΔ.

Ροή Πληροφοριών

Επιθεώρηση δικαστικών λειτουργιών του Συμβουλίου της Επικρατείας

Σύμφωνα με τον Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων, Δικαστικών Λειτουργιών (ν. 1756/1987, Α' 35, όπως ισχύει), την επιθεώρηση των δικαστικών λειτουργιών έχει αναλάβει το Πρωτοβάθμιο Συμβούλιο Επιθεώρησης. Στο Πρωτοβάθμιο Συμβούλιο Επιθεώρησης υποβάλλονται οι αιτιολογημένες εκθέσεις επιθεώρησης που συντάσσονται, τα τηρούμενα στο Δικαστήριο στατιστικά στοιχεία για την ποσοτική απόδοση των παρέδρων και εισηγητών, καθώς και στοιχεία σχετικά με την απόδοση των ανωτέρω σε λοιπά καθήκοντα, τα οποία τους έχουν ανατεθεί από το Δικαστήριο. Το Πρωτοβάθμιο Συμβούλιο Επιθεώρησης συντάσσει, επί τη βάση των ως άνω στοιχείων τις τελικές εκθέσεις επιθεώρησης για καθέναν από τους παρέδρους και εισηγητές. Οι εκθέσεις αυτές κοινοποιούνται αμελλητί στους προαναφερθέντες δικαστικούς λειτουργούς, οι οποίοι μπορούν να λαμβάνουν γνώση των στοιχείων του ατομικού τους φακέλου. Πέραν του Πρωτοβάθμιου Συμβουλίου, υπάρχει και το Δευτεροβάθμιο Συμβούλιο Επιθεώρησης, στο οποίο μπορεί να προσφύγει ένας Πάρεδρος ή εισηγητής του Συμβουλίου της Επικρατείας ο οποίος θεωρεί ότι η τελική έκθεση επιθεωρήσεώς του περιέχει δυσμενείς κρίσεις ή ανακριβή περιστατικά σε βάρος του. Η προσφυγή μπορεί να γίνει μέσα σε

αποκλειστική προθεσμία τριάντα ημερών από την κοινοποίηση της εν λόγω εκθέσεως σε αυτόν. Το Δευτεροβάθμιο Συμβούλιο, αφού λάβει υπόψη όλα τα κρίσιμα στοιχεία και καλέσει τον προσφεύγοντα προς ακρόαση, μπορεί είτε να κάνει δεκτή την προσφυγή και να διορθώσει την τελική έκθεση επιθεώρησης, εν όλω ή εν μέρει, είτε να απορρίψει αυτήν.

Για τη σύνταξη των εκθέσεων επιθεώρησης, υπεύθυνοι είναι οι Πρόεδροι των τμημάτων, οι οποίοι συντάσσουν την έκθεση για όλους τους παρέδρους που υπηρέτησαν στο τμήμα τους κατά τα δικαστικά έτη, στα οποία ανάγεται η επιθεώρηση. Οι Αντιπρόεδροι και οι σύμβουλοι, οι οποίοι, κατά την ίδια περίοδο, προήδρευσαν σε πέντε τουλάχιστον συνεδριάσεις των τμημάτων, συντάσσουν έκθεση επιθεώρησης για τους παρέδρους που μετείχαν σε σύνθεση υπό την προεδρία τους. Οι σύμβουλοι συντάσσουν έκθεση επιθεώρησης για τους εισηγητές, οι οποίοι παρέδωσαν δύο τουλάχιστον προεισηγήσεις σε υποθέσεις, για τις οποίες έχει κατατεθεί εισήγηση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 17 του ΚΟΔΚΔΛ. Κατ' εξαίρεση, οι σύμβουλοι συντάσσουν έκθεση και για τους εισηγητές, για τους οποίους έχουν μορφώσει γνώμη στο πλαίσιο υποθέσεων για τις οποίες δεν έχει κατατεθεί εισήγηση ή στο πλαίσιο άλλων καθηκόντων που τους έχουν ανατεθεί από το Δικαστήριο. Το Πρωτοβάθμιο Συμβούλιο Επιθεώρησης συντάσσει τις τελικές εκθέσεις επιθεώρησης. Διενεργεί, ομοίως, έκτακτη επιθεώρηση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 84 του Ν. 1756/1988.

Η διαδικασία της επιθεώρησης ξεκινάει από το Τμήμα Προσωπικού το οποίο αποστέλλει: α) στους Αντιπρόεδρους και σε όσους άσκησαν καθήκοντα προεδρεύοντος αναλυτική κατάσταση των παρέδρων που υπηρέτησαν στο ίδιο με αυτούς τμήμα κατά το χρονικό διάστημα επιθεώρησης, με μνεία του αριθμού και της ημερομηνίας των συνεδριάσεων, στις οποίες μετείχαν οι παρέδροι υπό την προεδρία τους, β) σε κάθε σύμβουλο αναλυτική κατάσταση όλων των εισηγητών, με μνεία των υποθέσεων που έχουν είτε συζητηθεί είτε διεκπεραιωθεί με προεισηγήσεις τους και γ) αντίστοιχα έντυπα εκθέσεων επιθεώρησης. Το Τμήμα Προσωπικού παρέχει στους συντάκτες των εκθέσεων τα αναγκαία στοιχεία για τη διευκόλυνση του έργου τους.

Οι εκθέσεις επιθεώρησης κατατίθενται στο Τμήμα Προσωπικού μέσα σε συγκεκριμένη διορία. Προς διευκόλυνση του Πρωτοβάθμιου Συμβουλίου Επιθεώρησης, το Τμήμα Προσωπικού συγκεντρώνει τους χαρακτηρισμούς της κλίμακας αξιολόγησης ανά δικαστικό λειτουργό σε ενιαίο πίνακα, σύμφωνα με το υπόδειγμα του Παραρτήματος που βρίσκεται στο ΚΟΔΚΔΛ. Στον πίνακα αυτό καταχωρίζονται επίσης στοιχεία σχετικά με την ποσοτική απόδοση του αξιολογούμενου κατά τη διάρκεια του δικαστικού έτους και του τμήματος διακοπών, την απασχόληση του σε λοιπά υπηρεσιακά καθήκοντα, καθώς και κάθε άλλο σχετικό στοιχείο του ατομικού του φακέλου. Τα στοιχεία για την ποσοτική απόδοση των εισηγητών περιλαμβάνουν το σύνολο των υποθέσεων που συζητήθηκαν, καθώς και αυτών για τις οποίες έχει κατατεθεί προεισηγήσεις στο Ο.Π.Σ. Οι εκθέσεις, ο πίνακας και τα στοιχεία που περιλαμβάνονται σε αυτόν αποτελούν μέρος του φακέλου επιθεώρησης του αξιολογούμενου και παραδίδονται, μαζί με σημείωμα για τυχόν ελλείψεις, στον Πρόεδρο του Συμβουλίου σε συγκεκριμένη ημερομηνία. Στη συνέχεια, το Πρωτοβάθμιο Συμβούλιο Επιθεώρησης συντάσσει, μέσα σε συγκεκριμένη διορία, την τελική έκθεση, στην οποία καταχωρίζεται η αιτιολογία και η τυχόν μειοψηφία. Κατά τη σύνταξη των εκθέσεων, το συμβούλιο έχει την ευχέρεια να καλέσει τους αξιολογούμενους ή τους συντάκτες των εκθέσεων προς παροχή διευκρινίσεων. Αν το συμβούλιο άγεται σε χαρακτηρισμό κατώτερο του «πολύ καλός», οφείλει, πριν από τη σύνταξη της τελικής εκθέσεως, να καλέσει εγγράφως τον αξιολογούμενο να διατυπώσει τις απόψεις του, θέτοντας υπόψη του τα κρίσιμα στοιχεία. Αντίγραφο της εκθέσεως παραδίδεται αμελλητί στους αξιολογούμενους μέσα σε κλειστό φάκελο. Για την παράδοση συντάσσεται σχετικό αποδεικτικό.

Σε περίπτωση που ο Δ.Λ. Επιθυμεί να προσφύγει κατά της τελικής εκθέσεως επιθεώρησης, η προσφυγή κατατίθεται στο Τμήμα Προσωπικού και καταχωρίζεται στο πρωτόκολλο Επιθεώρησης Παρέδρων και Εισηγητών και διαβιβάζεται στο Δευτεροβάθμιο Συμβούλιο Επιθεώρησης. Η απόφαση του συμβουλίου εκδίδεται το ταχύτερο δυνατόν.

Ως προς την εμπιστευτικότητα της διαδικασίας, σημειώνεται ότι τα στοιχεία του φακέλου επιθεώρησης είναι εμπιστευτικά. Ο αξιολογούμενος έχει πλήρη πρόσβαση στα στοιχεία του φακέλου του. Εφόσον συντρέχει υπηρεσιακός λόγος, επιτρέπεται η πρόσβαση στα στοιχεία του φακέλου σε άλλα πρόσωπα μετά από άδεια του Προέδρου του Πρωτοβάθμιου Συμβουλίου Επιθεώρησης. Οι συντάκτες των εκθέσεων επιθεώρησης μπορούν να λαμβάνουν αντίγραφα μόνο των εκθέσεων που έχουν συντάξει οι ίδιοι. Σε κανένα στάδιο της διαδικασίας της επιθεώρησης δεν ορίζεται βοηθός εισηγητής, ενώ όσοι χειρίζονται στοιχεία του φακέλου επιθεώρησης έχουν ιδιαίτερο καθήκον εχεμύθειας.

Επιθεώρηση δικαστικών λειτουργιών των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων

Υπεύθυνα όργανα για την επιθεώρηση των Δ.Λ. Των ΤΔΔ είναι το Συμβούλιο Επιθεώρησης και οι επιθεωρητές. Το Συμβούλιο Επιθεώρησης εποπτεύει την επιθεώρηση, την οποία διενεργούν: α. Στα διοικητικά εφετεία και πρωτοδικεία, σύμβουλοι επικρατείας. β. Στα διοικητικά πρωτοδικεία και πρόεδροι εφετών. γ. Στις γραμματείες των ως άνω δικαστηρίων, ο Γενικός Επίτροπος της Επικρατείας των δικαστηρίων αυτών, οι πρόεδροι εφετών της οικείας περιφέρειας και οι πρόεδροι πρωτοδικών αντιστοίχως. Οι πρόεδροι εφετών διενεργούν επιθεώρηση των διοικητικών πρωτοδικείων της περιφέρειάς τους παράλληλα προς την επιθεώρηση των επιθεωρητών συμβούλων επικρατείας. Σε όσα δικαστήρια υπηρετούν περισσότεροι πρόεδροι ο δικαστής που διευθύνει το δικαστήριο διενεργεί ο ίδιος την επιθεώρηση ή ορίζει εκ των ομοιοβάθμων του αυτόν ή αυτούς που θα τη διενεργήσουν. Σε επιθεώρηση υπόκεινται όλοι οι δικαστικοί λειτουργοί έως και το βαθμό του προέδρου εφετών. Οι πρόεδροι εφετών επιθεωρούνται από τον πρόεδρο του Συμβουλίου Επιθεώρησης. Κατά την εξέταση προσφυγής κατά έκθεσης ο Πρόεδρος του Συμβουλίου Επιθεώρησης δεν μετέχει στο Συμβούλιο, εάν έχει συντάξει ο ίδιος την εν λόγω έκθεση, αλλά ο αναπληρωματικός του. Οι επιθεωρητές συντάσσουν επίσης ιδιαίτερη, λεπτομερή και ειδικά αιτιολογημένη έκθεση για κάθε δικαστικό λειτουργό της περιφέρειας τους. Στην έκθεση αυτή αξιολογούνται: α) το ήθος, το σθένος και ο χαρακτήρας, β) η επιστημονική κατάρτιση, γ) η κρίση και η αντίληψη, δ) η επιμέλεια, η εργατικότητα και η υπηρεσιακή (ποιοτική και ποσοτική) απόδοση, ε) η ικανότητα στην απονομή της δικαιοσύνης, στη διατύπωση των δικαστικών αποφάσεων και στη διεύθυνση της διαδικασίας και προκειμένου για τους εισαγγελικούς λειτουργούς και στ) η συμπεριφορά του δικαστικού λειτουργού γενικά και ιδιαίτερα στο ακροατήριο, καθώς και η κοινωνική του παράσταση. Για την αξιολόγηση του δικαστικού λειτουργού ως προς τα ανωτέρω προσόντα, οι επιθεωρητές υποχρεούνται να χρησιμοποιούν αποκλειστικά και μόνο την εξής κλίμακα: 1. εξαιρετός, 2. πολύ καλός, 3. καλός, 4. ανεπαρκής. Για το ήθος και το σθένος οφείλουν να χρησιμοποιούν τους χαρακτηρισμούς: 1. προσήκον και 2. μη προσήκον. Οι επιθεωρητές σημειώνουν, επίσης, στην ατομική έκθεση των δικαστικών λειτουργών κάθε άλλη παρατήρηση που θεωρούν χρήσιμη. Με απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθιερώνεται ενιαίο έντυπο για τις εκθέσεις επιθεώρησης των δικαστικών λειτουργών. Στο έντυπο αυτό περιλαμβάνονται τα στοιχεία του επιθεωρουμένου, τα αξιολογούμενα προσόντα του και προβλέπεται χώρος για την αιτιολογία και για ειδικές παρατηρήσεις. Οι εκθέσεις των επιθεωρητών υποβάλλονται στον πρόεδρο του Συμβουλίου Επιθεώρησης μέσα σε δύο μήνες από τη λήξη της θητείας τους. Σε περίπτωση έκτακτης ή συμπληρωματικής επιθεώρησης, η έκθεση υποβάλλεται αμέσως μετά τη διενέργειά της. Αντίγραφο κάθε έκθεσης υποβάλλεται από τον πρόεδρο του συμβουλίου επιθεώρησης στον Υπουργό Δικαιοσύνης και, κατά περίπτωση, στον Πρόεδρο και στον Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου, στον Πρόεδρο του Συμβουλίου Επικρατείας, στον Πρόεδρο του Ελεγκτικού Συνεδρίου και στον Γενικό Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου και στον Γενικό Επίτροπο Επικρατείας των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων. Αντίγραφο της έκθεσης επιθεώρησης τίθεται στον ατομικό φάκελο του επιθεωρουμένου. Επίσης, αντίγραφο της επιδίδεται στον επιθεωρούμενο με επιμέλεια της αρμόδιας υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης.

Οι εργασίες που εκτελεί η γραμματεία στις διαδικασίες ενώπιον συμβουλίων και επιτροπών διεκπεραιώνονται με καταχώριση στο Ο.Π.Σ. Η καταχώριση αυτή περιλαμβάνει πέραν των υπολοίπων εγγραφών και την τήρηση πρωτοκόλλου επιθεώρησης δικαστών τακτικών διοικητικών δικαστηρίων, στο οποίο καταχωρίζονται, με αύξοντα αριθμό και ημερομηνία, τα εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα που αφορούν την επιθεώρηση των δικαστών των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων, τα στοιχεία ταυτότητας των εγγράφων, οι προσφυγές, η ημερομηνία καταθέσεως και ο προσφεύγων.

Προσφυγές δικαστικών λειτουργών κατά εκθέσεων επιθεώρησης

Ο ΚΟΔΚΔΛ ορίζει ότι η επίδοση των εκθέσεων της επιθεώρησης στους επιθεωρουμένους γίνεται μέσα σε ένα μήνα από την υποβολή τους στο Υπουργείο Δικαιοσύνης. Ο επιθεωρούμενος, μέσα σε τριάντα ημέρες αφότου λάβει την έκθεση της τακτικής ή έκτακτης επιθεώρησης, έχει δικαίωμα να προσφύγει υπηρεσιακώς ή με συστημένη επιστολή στο Συμβούλιο Επιθεώρησης ή τον Προϊστάμενο σύμβουλο κατά περίπτωση και να ζητήσει διόρθωση της έκθεσης ή επανάκριση, μόνο αν η έκθεση περιέχει ανακριβείς ή ανεπαρκείς αιτιολογίες ή ανακριβή περιστατικά ή δυσμενείς κρίσεις, που δεν δικαιολογούνται από το περιεχόμενο της εκθέσεως ή τη συμπληρωματική έρευνα της εργασίας του επιθεωρουμένου από μέλος του Συμβουλίου. Στο Συμβούλιο της Επιθεώρησης δεν μετέχει ο επιθεωρητής που έχει συντάξει την έκθεση κατά της οποίας στρέφεται η Προσφυγή του επιθεωρουμένου και στη θέση του καλείται ο επόμενος κατά σειρά αρχαιότητας επιθεωρητής. Ενώπιον του Συμβουλίου Επιθεώρησης δικαιούται να παραστεί εφόσον το επιθυμεί ο προσφεύγων. Αν τα παράπονα κριθούν βάσιμα, το Συμβούλιο Επιθεώρησης με αιτιολογημένη απόφασή του προβαίνει στη διόρθωση της έκθεσης, εκτός αν κρίνει αναγκαία την επανάληψη της επιθεώρησης, οπότε διατάσσει επανάκριση σχετικά με τους λόγους της προσφυγής από τον αρχαιότερο αναπληρωτή επιθεωρητή. Η απόφαση του Συμβουλίου Επιθεώρησης, με την οποία διατάσσεται η διόρθωση της έκθεσης, τίθεται στο φάκελο του επιθεωρουμένου. Η έκθεση που συντάσσεται ύστερα από επανάκριση, εφόσον η επανάκριση είναι γενική, αντικαθιστά την προηγούμενη έκθεση, η οποία αποσύρεται από το φάκελο του επιθεωρουμένου. Αν τα παράπονα κριθούν αβάσιμα, το Συμβούλιο Επιθεώρησης με αιτιολογημένη απόφασή του, απορρίπτει την προσφυγή και η απόφαση τίθεται στο φάκελο του επιθεωρουμένου. Η έκθεση που συντάσσεται ύστερα από επανάκριση δεν υπόκειται σε προσφυγή. Οι αποφάσεις του Συμβουλίου της Επιθεώρησης και η νέα έκθεση υποβάλλονται και επιδίδονται κατά τις διατάξεις του άρθρου 85 παράγραφος 6 του ΚΟΔΚΔΛ. Πάρεδρος ή εισηγητής του Συμβουλίου της Επικρατείας ο οποίος θεωρεί ότι η τελική έκθεση επιθεωρήσεώς του περιέχει δυσμενείς κρίσεις ή ανακριβή περιστατικά σε βάρος του μπορεί να προσφύγει στο Δευτεροβάθμιο Συμβούλιο Επιθεώρησης μέσα σε αποκλειστική προθεσμία τριάντα ημερών από την κοινοποίηση της εν λόγω εκθέσεως σε αυτόν. Το Δευτεροβάθμιο Συμβούλιο, αφού λάβει υπόψη όλα τα κρίσιμα στοιχεία και καλέσει τον προσφεύγοντα προς ακρόαση, μπορεί είτε να κάνει δεκτή την προσφυγή και να διορθώσει την τελική έκθεση επιθεώρησης, εν όλω ή εν μέρει, είτε να απορρίψει αυτήν.

Η προσφυγή κατά της τελικής εκθέσεως επιθεώρησης κατατίθεται στο Τμήμα Προσωπικού καταχωρίζεται στο πρωτόκολλο Επιθεώρησης Παρέδρων και Εισηγητών και διαβιβάζεται στο Δευτεροβάθμιο Συμβούλιο Επιθεώρησης. Η απόφαση του συμβουλίου εκδίδεται το ταχύτερο δυνατόν.

Αναφορές σε βάρος δικαστικού λειτουργού

Η αναφορά σε βάρος Δ.Λ. κατατίθεται στο Τμήμα Προσωπικού του ΣΤΕ ή αποστέλλεται σε αυτό ταχυδρομικώς ή από άλλο δικαστήριο, η οποία ως «έγγραφο», λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου από τη γραμματεία του Τμήματος Προσωπικού (με πρόθεμα ΑΣΕ). Κατόπιν, η γραμματεία του Τμήματος Προσωπικού προωθεί την αναφορά στο Τμήμα Προσωπικού και από

«έγγραφο» μετατρέπεται σε «υπόθεση». Ακολούθως, προωθείται στον Πρόεδρο του Συμβουλίου Επιθεώρησης, ο οποίος ορίζει δικάσιμο και εισηγητή για την υπόθεση. Ο εισηγητής εκδίδει πόρισμα (με πρόθεμα ΠΟΡ), το οποίο υποβάλλει στον Πρόεδρο του Συμβουλίου Επιθεώρησης, που είναι ο αρμόδιος για την έκδοση απόφασης (με πρόθεμα ΑΕΕ) επί της ασηκηθείσας αναφοράς. Η απόφαση, τέλος, διαβιβάζεται στον Υπουργό Δικαιοσύνης, στον Πρόεδρο του ΣΤΕ και στη Γενική Επιτροπεία με διαβιβαστικό έγγραφο του Τμήματος Προσωπικού (με πρόθεμα ΔΑΠ).

Βασικές Λειτουργικές Απαιτήσεις

Απαιτήσεις εφαρμογής επιθεώρησης Δ.Λ. του Συμβουλίου της Επικρατείας

- Ύπαρξη ξεχωριστής καρτέλας με τίτλο «Επιθεώρηση Δ.Λ. ΣΤΕ» μέσα στην εφαρμογή «Επιθεώρηση Δ.Λ.» που θα αφορά στους δικαστικούς λειτουργούς του ΣΤΕ που επιθεωρούνται.
- Ύπαρξη ειδικότερων καρτελών ανά έτη επιθεώρησης στην καρτέλα «Επιθεώρηση Δ.Λ. ΣΤΕ».
- Ύπαρξη ονομαστικών αλφαβητικών καταλόγων των δικαστικών λειτουργών σε δύο κατηγορίες (Πάρεδροι και Εισηγητές), οι οποίοι θα βρίσκονται μέσα στις καρτέλες των οικείων ετών επιθεώρησης.
- Δυνατότητα διαλειτουργικότητας της εφαρμογής «Επιθεώρηση Δ.Λ. ΣΤΕ» με την εφαρμογή «Μητρώο», μέσω της οποίας το Τμήμα Προσωπικού ενημερώνει κάθε έτος τον ονομαστικό αλφαβητικό κατάλογο των δικαστικών λειτουργών του ΣΤΕ με το διορισμό των νέων δικαστικών λειτουργών ή την προαγωγή σε ανώτερο βαθμό.
- Δυνατότητα ηλεκτρονικής συμπλήρωσης του εντύπου της ατομικής έκθεσης επιθεώρησης
- Υποστήριξη ψηφιακής υπογραφής του εντύπου της ατομικής έκθεσης επιθεώρησης
- Δυνατότητα σύνταξης, ανεβάσματος και αποθήκευσης πολλών εκθέσεων επιθεώρησης για τον ίδιο δικαστικό λειτουργό.
- Υποστήριξη διαβαθμισμένων ρόλων οι οποίοι θα έχουν πρόσβαση σε συγκεκριμένες λειτουργίες και θα βλέπουν συγκεκριμένες κατηγορίες Δ.Λ. για τους οποίους θα γίνεται η αξιολόγηση.
- Υποστήριξη κατάλληλης διαλειτουργικότητας της εφαρμογής «Επιθεώρηση Δ.Λ. ΣΤΕ» με την εφαρμογή «Υποθέσεις».
- Δυνατότητα εμφάνισης των ατόμων που θα αξιολογηθούν τα οποία ικανοποιούν συγκεκριμένα κριτήρια.
- Δυνατότητα διαλειτουργικότητας της εφαρμογής με την εφαρμογή «Μητρώο», στην οποία θα «ανεβαίνει» σε ειδική καρτέλα, η τελική έκθεση επιθεώρησης, μαζί με τις ατομικές εκθέσεις επιθεώρησης που θα επισυνάπτονται σε ενιαίο κείμενο
- Δυνατότητα αυτόματης ενημέρωσης του επιθεωρούμενου δικαστικού λειτουργού μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για την ηλεκτρονική καταχώριση στο «Μητρώο» της τελικής έκθεσης επιθεώρησης.
- Υποστήριξη μοναδικής ταυτότητας για τα έγγραφα των εκθέσεων επιθεώρησης, ώστε να είναι εύκολη η συσχέτισή τους με τα αντίγραφα αυτών που θα τηρούνται στους ατομικούς φακέλους των δικαστικών λειτουργών (φυσικό αρχείο) και θα περιγράφεται αναλυτικά το είδος του παραγόμενου αρχείου (pdf, odt κ.λπ.).
- Υποστήριξη κατάλληλων διαδικασιών για την ασφαλή διαχείριση των εγγράφων της αξιολόγησης. Τα έγγραφα των εκθέσεων επιθεώρησης ως απόρρητα έγγραφα (καθότι αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση του δικαστικού

λειτουργού και συνδέονται ως εκ τούτου με τη δικαστική ανεξαρτησία) θα έχουν ειδικές προδιαγραφές ασφαλείας.

- Υποστήριξη διαδικασίας πιστοποίησης για πρόσβαση χρηστών στην εφαρμογή
- Δυνατότητα ιχνηλάτησης των ενεργειών των χρηστών στην εφαρμογή.
- Υποστήριξη κρυπτογράφησης για τις εκθέσεις αξιολόγησης, ώστε να μην είναι εφικτή η ανάγνωσή τους από μη εξουσιοδοτημένο χρήστη.
- Δυνατότητα παροχής διαβαθμισμένης πρόσβασης στις εκθέσεις αξιολόγησης. Ειδικότερα, πρέπει να δίνεται πρόσβαση, χωρίς δυνατότητα επεξεργασίας (read only user), στο κείμενο της έκθεσης επιθεώρησης στο δικαστικό λειτουργό που αφορά η έκθεση, ενώ οι εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι του Τμήματος Προσωπικού και οι διαχειριστές της εφαρμογής δεν θα έχουν πρόσβαση στο κείμενο της έκθεσης επιθεώρησης.
- Δυνατότητα εκτύπωσης της έκθεσης επιθεώρησης του Δ.Λ. από το «Μητρώο» του,
- Δυνατότητα εκτύπωσης των ατομικών εκθέσεων επιθεώρησης από τον Πρόεδρο και τα μέλη του Πρωτοβάθμιου Συμβουλίου Επιθεώρησης που αφορούν στα έτη επιθεώρησης, στα οποία ανάγεται η επιθεώρηση και η θητεία τους και τούτο προς διευκόλυνσή τους κατά τη σύνταξη της τελικής έκθεσης επιθεώρησης
- Δυνατότητα εξαγωγής συγκεκριμένων στατιστικών στοιχείων και αναφορών, ανά δικαστικό λειτουργό και έτος επιθεώρησης, από τις πληροφορίες που θα περιέχουν οι εκθέσεις επιθεώρησης.
- Δυνατότητα γρήγορης αναζήτησης, με την επιλογή του «έτους επιθεώρησης» και, στη συνέχεια, του συγκεκριμένου δικαστικού λειτουργού μέσα από τον ονομαστικό αλφαβητικό κατάλογο.
- Υποστήριξη συμβατότητας και διαλειτουργικότητας της εφαρμογής «Επιθεώρηση Δ.Λ.» με τις άλλες εφαρμογές του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, καθώς οι πληροφορίες, που εισάγονται στην εφαρμογή αυτή, μεταφέρονται σε άλλες εφαρμογές και αντίστροφα.
- Δυνατότητα διασύνδεσης της εφαρμογής «Επιθεώρηση Δ.Λ.» με διάφορα πληροφοριακά συστήματα του Δημοσίου πρέπει να υπάρχει, αυστηρά μόνο, για ό,τι είναι απαραίτητο καθόσον είναι σκόπιμη η εξαίρεση των δικαστικών λειτουργών από οριζόντιες εφαρμογές του Δημοσίου.
- Υποστήριξη επέκτασης της λειτουργικότητας της εφαρμογής «Επιθεώρηση Δ.Λ.» με την προσθήκη επιπλέον υποσυστημάτων και εφαρμογών που θα καλύψουν μελλοντικές ανάγκες.
- Δυνατότητα ταυτόχρονης πρόσβασης όλων των ενδιαφερόμενων χρηστών της εφαρμογής.
- Δυνατότητα προσθήκης ή αφαίρεσης δικαιωμάτων χρηστών από το διαχειριστή του συστήματος.
- Δυνατότητα κεντρικού ελέγχου για κάθε συγκεκριμένη ενέργεια εκάστου χρήστη.
- Υποστήριξη κατάλληλης λειτουργικότητας ώστε η εφαρμογή «Επιθεώρηση Δ.Λ. ΣΤΕ» να είναι ενεργοποιημένη, ανά χρήστη – επιθεωρητή, μόνο ως προς τους δικαστικούς λειτουργούς, για τους οποίους ο χρήστης-επιθεωρητής μπορεί να συντάξει έκθεση επιθεώρησης.
- Δυνατότητα επισύναψης αρχείων στην εφαρμογή ανά δικαστικό λειτουργό και έτος επιθεώρησης.
- Υποστήριξη διαβαθμισμένων ρόλων με προσβάσεις σε ειδικές λειτουργίες της εφαρμογής και σε συγκεκριμένους Δ.Λ.
- Υποστήριξη διακριτών δικαιωμάτων ανά κατηγορία χρηστών.

- Υποστήριξη στη σύνταξη της επιθεώρησης: Αυτόματη συμπλήρωση πεδίων με βάση τα δεδομένα στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ (για πληροφοριακά στοιχεία σχετικά με το έγγραφο)
- Έλεγχος προϋποθέσεων από το σύστημα για την συμμετοχή Δικαστικών Λειτουργών στην Επιθεώρηση, με βάση στοιχεία τηρούμενα στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ. Τα στοιχεία αυτά μπορεί να περιλαμβάνουν: αριθμό-είδος υποθέσεων, δικασίμους που προήδρευσαν και στις οποίες συμμετείχαν οι επιθεωρούμενοι πάρεδροι, εμπειρία, με ποιους συμβούλους έχει συνεργαστεί

Απαιτήσεις εφαρμογής επιθεώρησης Δ.Λ. των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων

- Ύπαρξη ξεχωριστής καρτέλας με τίτλο «Επιθεώρηση Δ.Λ. ΤΔΔ» μέσα στην εφαρμογή «Επιθεώρηση Δ.Λ.» που θα αφορά στους δικαστικούς λειτουργούς που υπηρετούν στα τακτικά διοικητικά δικαστήρια και που επιθεωρούνται.
- Ύπαρξη ειδικότερων καρτελών ανά έτη επιθεώρησης στην καρτέλα «Επιθεώρηση Δ.Λ. ΤΔΔ».
- Ύπαρξη ονομαστικών αλφαβητικών καταλόγων των δικαστικών λειτουργών σε κατηγορίες, ανάλογα με το βαθμό τους.
- Δυνατότητα διαλειτουργικότητας της εφαρμογής «Επιθεώρηση Δ.Λ. ΤΔΔ» με την εφαρμογή «Μητρώο», μέσω της οποίας η Γενική Επιτροπεία ενημερώνει κάθε έτος τον ονομαστικό αλφαβητικό κατάλογο των δικαστικών λειτουργών των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων με το διορισμό των νέων δικαστικών λειτουργών (ενεργοποίηση), με την αφαίρεση όλων όσοι αφυπηρετούν (απενεργοποίηση) ή την προαγωγή σε ανώτερο βαθμό.
- Δυνατότητα ηλεκτρονικής συμπλήρωσης του εντύπου της ατομικής έκθεσης επιθεώρησης.
- Υποστήριξη ψηφιακής υπογραφής του εντύπου της ατομικής έκθεσης επιθεώρησης
- Δυνατότητα σύνταξης, ανεβάσματος και αποθήκευσης πολλών εκθέσεων επιθεώρησης για τον ίδιο δικαστικό λειτουργό.
- Δυνατότητα κάθε επιθεωρητή να επιλέγει μόνο τα ονόματα των Δ.Λ. για τα οποία καλείται να συντάξει έκθεση επιθεώρησης.
- Δυνατότητα κατάλληλης διαλειτουργικότητας της εφαρμογής «Επιθεώρηση Δ.Λ. ΤΔΔ» με την εφαρμογή «Μητρώο» στην οποία θα «ανεβαίνουν» οι εκθέσεις επιθεώρησης
- Δυνατότητα αυτόματης ενημέρωσης του επιθεωρούμενου δικαστικού λειτουργού μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για την ηλεκτρονική καταχώριση στο «Μητρώο» της τελικής έκθεσης επιθεώρησης.
- Υποστήριξη μοναδικής ταυτότητας για τα έγγραφα των εκθέσεων επιθεώρησης, ώστε να είναι εύκολη η συσχέτισή τους με τα αντίγραφα αυτών που θα τηρούνται στους ατομικούς φακέλους των δικαστικών λειτουργών (φυσικό αρχείο) και θα περιγράφεται αναλυτικά το είδος του παραγόμενου αρχείου (pdf, odt κ.λπ.).
- Υποστήριξη κατάλληλων διαδικασιών για την ασφαλή διαχείριση των εγγράφων της αξιολόγησης. Τα έγγραφα των εκθέσεων επιθεώρησης ως απόρρητα έγγραφα (καθότι αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση του δικαστικού λειτουργού και συνδέονται ως εκ τούτου με τη δικαστική ανεξαρτησία) θα έχουν ειδικές προδιαγραφές ασφαλείας.
- Υποστήριξη διαδικασίας πιστοποίησης για πρόσβαση χρηστών στην εφαρμογή.
- Δυνατότητα ιχνηλάτησης των ενεργειών των χρηστών στην εφαρμογή.
- Υποστήριξη κρυπτογράφησης για τις εκθέσεις αξιολόγησης, ώστε να μην είναι εφικτή η ανάγνωσή τους από μη εξουσιοδοτημένο χρήστη.
- Δυνατότητα παροχής διαβαθμισμένης πρόσβασης στις εκθέσεις αξιολόγησης.

- Ειδικότερα, πρέπει να δίνεται πρόσβαση, χωρίς δυνατότητα επεξεργασίας (read only user), στο κείμενο της έκθεσης επιθεώρησης στο δικαστικό λειτουργό που αφορά η έκθεση, ενώ οι εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι του Τμήματος Προσωπικού και οι διαχειριστές της εφαρμογής δεν θα έχουν πρόσβαση στο κείμενο της έκθεσης επιθεώρησης.
- Δυνατότητα εκτύπωσης της έκθεσης επιθεώρησης του Δ.Λ. από το «Μητρώο» του.
- Δυνατότητα εκτύπωσης των ατομικών εκθέσεων επιθεώρησης από τον Πρόεδρο και τα μέλη του Συμβουλίου Επιθεώρησης που αφορούν στα έτη επιθεώρησης, στα οποία ανάγεται η επιθεώρηση και η θητεία τους.
- Δυνατότητα εξαγωγής συγκεκριμένων στατιστικών στοιχείων και αναφορών, ανά δικαστικό λειτουργό και έτος επιθεώρησης, από τις πληροφορίες που θα περιέχουν οι εκθέσεις επιθεώρησης.
- Δυνατότητα γρήγορης αναζήτησης, με την επιλογή του «έτους επιθεώρησης» και, στη συνέχεια, του συγκεκριμένου δικαστικού λειτουργού μέσα από τον ονομαστικό αλφαβητικό κατάλογο.
- Υποστήριξη συμβατότητας και διαλειτουργικότητας της εφαρμογής «Επιθεώρηση Δ.Λ.» με τις άλλες εφαρμογές του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, καθώς οι πληροφορίες, που εισάγονται στην εφαρμογή αυτή, μεταφέρονται σε άλλες εφαρμογές και αντίστροφα.
- Δυνατότητα διασύνδεσης της εφαρμογής «Επιθεώρηση Δ.Λ.» με διάφορα πληροφοριακά συστήματα του Δημοσίου πρέπει να υπάρχει, αυστηρά μόνο, για ό,τι είναι απαραίτητο καθόσον είναι σκόπιμη η εξαίρεση των δικαστικών λειτουργών από οριζόντιες εφαρμογές του Δημοσίου.
- Υποστήριξη επέκτασης της λειτουργικότητας της εφαρμογής «Επιθεώρηση Δ.Λ.» με την προσθήκη επιπλέον υποσυστημάτων και εφαρμογών που θα καλύψουν μελλοντικές ανάγκες.
- Δυνατότητα ταυτόχρονης πρόσβασης όλων των ενδιαφερόμενων χρηστών της εφαρμογής.
- Δυνατότητα προσθήκης ή αφαίρεσης δικαιωμάτων χρηστών από το διαχειριστή του συστήματος.
- Δυνατότητα κεντρικού ελέγχου για κάθε συγκεκριμένη ενέργεια εκάστου χρήστη.
- Υποστήριξη κατάλληλης λειτουργικότητας ώστε η εφαρμογή «Επιθεώρηση Δ.Λ. ΤΔΔ» να είναι ενεργοποιημένη, ανά χρήστη – επιθεωρητή, μόνο ως προς τους δικαστικούς λειτουργούς, για τους οποίους ο χρήστης-επιθεωρητής μπορεί να συντάξει έκθεση επιθεώρησης.
- Δυνατότητα επισύναψης αρχείων στην εφαρμογή ανά δικαστικό λειτουργό και έτος επιθεώρησης.
- Υποστήριξη διαβαθμισμένων ρόλων με προσβάσεις σε ειδικές λειτουργίες της εφαρμογής και σε συγκεκριμένους Δ.Λ.
- Υποστήριξη διακριτών δικαιωμάτων ανά κατηγορία χρηστών.
- Υποστήριξη στη σύνταξη της επιθεώρησης: Αυτόματη συμπλήρωση πεδίων με βάση τα δεδομένα στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ (για πληροφοριακά στοιχεία σχετικά με το έγγραφο)
- Έλεγχος προϋποθέσεων από το σύστημα για την συμμετοχή Δικαστικών Λειτουργών στην Επιθεώρηση, με βάση στοιχεία τηρούμενα στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ. Τα στοιχεία αυτά μπορεί να περιλαμβάνουν: αριθμό-είδος υποθέσεων, δικασίμους που προήδρευσαν και στις οποίες συμμετείχαν οι επιθεωρούμενοι πρωτοδίκες ή εφέτες, εμπειρία, με ποιους προέδρους έχει συνεργαστεί

Απαιτήσεις εφαρμογής επιθεώρησης Δ.Λ σχετικά με προσφυγές κατά εκθέσεων επιθεώρησης

- Δυνατότητα ηλεκτρονικής κατάθεσης της προσφυγής κατά έκθεσης επιθεώρησης από τον ενδιαφερόμενο δικαστικό λειτουργό
- Δυνατότητα επισύναψης των απαραίτητων εγγράφων που συνοδεύουν την προσφυγή.
- Δυνατότητα ηλεκτρονικής ενημέρωσης των ατομικών φακέλων των δικαστικών λειτουργών με πληροφορίες σχετικές με την άσκηση προσφυγής εκ μέρους τους κατά έκθεσης επιθεώρησης.
- Υποστήριξη διαλειτουργικότητας της εφαρμογής με όλα τα ΤΔΔ προκειμένου αυτά να μπορούν να αποστέλλουν σχετικά στοιχεία που αφορούν στις προσφυγές των δικαστικών λειτουργών (λ.χ. σχέδια αποφάσεων, πρόσθετα έγγραφα κ.ά.) ώστε να είναι δυνατή η μετέπειτα ηλεκτρονική διακίνηση και προώθηση τους.
- Δυνατότητα να καταχωρείται στο «Μητρώο» του προσφεύγοντος δικαστικού λειτουργού, η απόφαση που εκδίδεται επί της ασκηθείσας προσφυγής.

Απαιτήσεις εφαρμογής επιθεώρησης Δ.Λ σχετικά με αναφορές σε βάρος Δ.Λ.

- Δυνατότητα ηλεκτρονικής κατάθεσης της αναφοράς σε βάρος του δικαστικού λειτουργού.
- Δυνατότητα επισύναψης των απαραίτητων εγγράφων που συνοδεύουν την αναφορά.
- Δυνατότητα ηλεκτρονικής ενημέρωσης των ατομικών φακέλων των δικαστικών λειτουργών με πληροφορίες σχετικές με τις ασκηθείσες σε βάρος τους αναφορές.
- Δυνατότητα υποβολής υπομνήματος και / ή συνοδευτικών εγγράφων από τον ενδιαφερόμενο δικαστικό λειτουργό για συγκεκριμένη αναφορά που υποβλήθηκε σε βάρος του.
- Υποστήριξη διαλειτουργικότητας της εφαρμογής με όλα τα ΤΔΔ προκειμένου αυτά να μπορούν να αποστέλλουν σχετικά στοιχεία που αφορούν στις αναφορές κατά των δικαστικών λειτουργών ώστε να είναι δυνατή η μετέπειτα ηλεκτρονική διακίνηση και προώθηση τους.
- Δυνατότητα να καταχωρείται στο «Μητρώο» του δικαστικού λειτουργού, η απόφαση που εκδίδεται επί της ασκηθείσας αναφοράς.

Παραδοτέα πακέτα εργασίας (ΠΕ)

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα τα εξής Πακέτα εργασίας (ΠΕ):

ΠΕ 1.6.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών

ΠΕ 1.6.2 Μελέτη εφαρμογής

ΠΕ 1.6.3 Εφαρμογή επιθεώρησης σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

ΠΕ 1.6.4 Εφαρμογή επιθεώρησης σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

1.7 Εφαρμογή διακίνησης και διεκπεραίωσης λοιπών εγγράφων ΣτΕ, ΓΕ και ΤΔΔ**Νέα Λειτουργικότητα**

Προσαρμογή των υφισταμένων δυνατοτήτων παραμετροποίησης της ροής διαφόρων εγγράφων αιτημάτων, τα οποία δεν σχετίζονται με συγκεκριμένες υποθέσεις, συνδέονται όμως με προσωπικά δεδομένα είτε διαδίκων ή δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων, για τη δημιουργία εφαρμογής αυτοματοποιημένης διαχείρισης των απαντήσεων στα αιτήματα αυτά.

Γενική Περιγραφή

Σκοπός της εφαρμογής είναι η διακίνηση και η διεκπεραίωση των λοιπών εγγράφων και η αντικατάσταση της ήδη υφιστάμενης ροής λόγω απαιτήσεων που προέκυψαν από την εφαρμογή του GDPR καθώς και από την υποχρέωση πλήρους ψηφιοποίησης πάσης φύσεως εγγράφων. Η εφαρμογή αυτή θα δίνει τη δυνατότητα για απευθείας επικοινωνία της ΓΕ με ΤΔΔ (είτε μαζί, είτε μεμονωμένα) και με το ΣΤΕ.

Ροή Πληροφοριών

Δεδομένης της υπάρχουσας κατάστασης και της ανάγκης αποϋλοποίησης και ψηφιοποίησης πάσης φύσεως εγγράφων απαιτείται η πληρέστερη διασύνδεση των 39 ΤΔΔ, της Γενικής Επιτροπείας και του Σ.Τ.Ε. μεταξύ των υποσυστημάτων τους, προκειμένου να διευκολυνθεί η ροή των ψηφιακών εγγράφων.

Ειδικότερα, θα πρέπει να προβλεφθεί, με βάση τη ανάλυση απαιτήσεων που θα γίνει για το lot 1.1-δικαστικές υποθέσεις, η επέκταση της υπάρχουσας εφαρμογής του ΟΣΔΔΥΔΔ η οποία διασυνδέει κάθε Διοικητικό Εφετείο με τα Διοικητικά Πρωτοδικεία της περιφέρειάς του για την υποδοχή των εφέσεων, μέσω του υπό υλοποίηση Εθνικού Αριθμού Υπόθεσης (ΕΑΥ) όπου θα διευκολυνθεί η διασύνδεση των Διοικητικών Εφετείων και των Διοικητικών Πρωτοδικείων με το ΣΤΕ για την υποδοχή των αναίρέσεων. Επίσης, θα πρέπει να προβλεφθεί και η διασύνδεση της Γενικής Επιτροπείας τόσο με τα ΔΕφ και ΔΠρ όσο και με το ΣΤΕ, ώστε να μπορεί και αυτή να ασκεί την δικαιοδοτική της αρμοδιότητα, δηλαδή α) έφεση υπέρ του νόμου στις ακυρωτικές διαφορές, β) αναίρεση υπέρ του νόμου στις διαφορές ουσίας, γ) αίτημα για εισαγωγή οποιουδήποτε ενδίκου βοηθήματος ή μέσου στο ΣΤΕ. Επιπλέον, με την υλοποίηση της διασύνδεσης, η Γενική Επιτροπεία μέσω της εφαρμογής θα μπορεί όχι μόνο να παρακολουθεί τις εργασίες των ΤΔΔ σε πραγματικό χρόνο, αλλά και να επικοινωνεί καθημερινά με το σύνολο των δικαστικών λειτουργών και δικαστικών υπαλλήλων που υπηρετούν στα ΤΔΔ, ιδίως δε με τους διευθύνοντες αυτά δικαστικούς λειτουργούς και τους προϊσταμένους των γραμματειών τους, ενημερώνοντάς τους για ζητήματα που αφορούν την λειτουργία των ΤΔΔ και την κατάσταση των δικαστικών λειτουργών.

Βασικές Λειτουργικές Απαιτήσεις

- Ψηφιοποίηση των ήδη υφιστάμενων ροών διακίνησης και διεκπεραίωσης λοιπών εγγράφων
- Τροποποίηση των ψηφιοποιημένων ροών για να είναι συμβατές το το GDPR.
- Δημιουργία διασύνδεσης όλων των ΤΔΔ, της Γενικής Επιτροπείας και του Σ.Τ.Ε. μεταξύ τους για την ηλεκτρονική διακίνηση εγγράφων.
- Διακίνηση υποθέσεων μεταξύ των ΤΔΔ, της Γενικής Επιτροπείας και του Σ.Τ.Ε. με χρήση του Εθνικού Αριθμού Υπόθεσης.
- Διασύνδεση Γενικής Επιτροπείας με ΤΔΔ και με ΣΤΕ για την ηλεκτρονική άσκηση έφεσης υπέρ του νόμου στις ακυρωτικές διαφορές.
- Διασύνδεση Γενικής Επιτροπείας με ΤΔΔ και με ΣΤΕ για την ηλεκτρονική άσκηση αναίρεσης υπέρ του νόμου στις διαφορές ουσίας.
- Διασύνδεση Γενικής Επιτροπείας με ΤΔΔ και με ΣΤΕ για την ηλεκτρονική κατάθεση αιτήματος για εισαγωγή οποιουδήποτε ενδίκου βοηθήματος ή μέσου στο ΣΤΕ.
- Διασύνδεση Γενικής Επιτροπείας με ΤΔΔ για να παρακολουθεί σε πραγματικό χρόνο τις εργασίες που γίνονται.
- Διασύνδεση Γενικής Επιτροπείας με ΤΔΔ για την επικοινωνία με τους δικαστικούς λειτουργούς και τους προϊσταμένους των γραμματειών, για την ενημέρωσή τους για ζητήματα που αφορούν την λειτουργία των ΤΔΔ και την κατάσταση των δικαστικών λειτουργών.

- Δυνατότητα προεπισκόπησης κοινών μορφών αρχείων απευθείας από τη διεπαφή του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, χωρίς να υπάρχει ανάγκη για τη μεταφόρτωσή τους στον υπολογιστή του χρήστη.

Παραδοτέα πακέτα εργασίας (ΠΕ)

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα τα εξής Πακέτα εργασίας (ΠΕ):

ΠΕ 1.7.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών

ΠΕ 1.7.2 Μελέτη εφαρμογής

ΠΕ 1.7.3 Εφαρμογή σε δοκιμαστική λειτουργία μέσω της κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

ΠΕ 1.7.4 Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία μέσω κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων
Η λειτουργία της υφιστάμενης εφαρμογής ουδόλως θα θιγεί κατά την δοκιμαστική λειτουργία του νέου ΟΣΔΔΥ ΔΔ.

1.8 Υποσύστημα εφαρμογών (νομολογία, διαχείριση δικαστικών υποθέσεων, ΑΔΣ, κλπ) για «έξυπνα» κινητά τηλέφωνα (smartphones) και tablets που θα επιτρέπει την πρόσβαση σε εσωτερικούς και εξωτερικούς χρήστες στο σύστημα και τις εφαρμογές του υλοποιώντας την αρχή «mobilefirst»

Όλες οι εφαρμογές θα πρέπει να είναι fullyresponsive. Επιπρόσθετα, για τις εφαρμογές διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων και νομολογίας θα πρέπει να υλοποιηθεί ειδική εφαρμογή για κινητά και tablets.

Οι εφαρμογές διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων έχουν πολύπλοκες ροές που δυσχερώς μπορούν να αποτυπωθούν σε μια mobile εφαρμογή. Για τον λόγο αυτό, πρέπει ο ανάδοχος να επιλέξει λύση με διαδοχικά στάδια διαχείρισης της υπόθεσης ή μετάβασης στο σημείο που επιθυμεί ο διαχειριστής.

Να υπάρξει απαίτηση για πλήρη συμβατότητα με τις νεότερες εκδόσεις λ/σ που θα κυκλοφορήσουν από την ανάδοχο.

Η τεχνολογική ανάπτυξη των εφαρμογών θα πρέπει να γίνει με τέτοιο τρόπο, ώστε να εκμηδενίζεται η ανάγκη αναβάθμισης στις εκάστοτε εκδόσεις λειτουργικών συστημάτων κινητών συσκευών. Αυτό θα μπορούσε να επιτευχθεί λ.χ. με μια web-based προσέγγιση.

Παραδοτέα πακέτα εργασίας (ΠΕ)

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα τα εξής Πακέτα εργασίας (ΠΕ):

ΠΕ 1.8.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών

ΠΕ 1.8.2 Μελέτη εφαρμογής

ΠΕ 1.8.3 Εφαρμογή σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

ΠΕ 1.8.4 Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

1.9 Υποσύστημα εφαρμογής προτύπων εγγράφων και μηχαναγνώσιμων (π.χ. αποφάσεων κ.λπ.) με δυνατότητα δομημένης σύνταξης μιας απόφασης με ενσωμάτωση μεταδεδομένων στο ψηφιακό αρχείο

Εφαρμογή που περιλαμβάνει πρότυπα εγγράφων (π.χ. αποφάσεων, πρακτικών κτλ.) τα οποία θα μπορούν να χρησιμοποιούν οι χρήστες του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ για τη δημιουργία νέων μηχανοαγνώσιμων εγγράφων καθώς και τα σχετικά εργαλεία διαχείρισης αυτών (π.χ. κειμενογράφοι). Υιοθέτηση προτύπων για τη διαμόρφωση των εγγράφων και ανάπτυξη των ενδεδειγμένων οντολογιών έτσι ώστε οι πληροφορίες να καταχωρίζονται ηλεκτρονικά μόνο μια φορά εντός του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ (υλοποίηση της αρχής «μόνον άπαξ» - once only principle).

Για τα βασικά δεδομένα των εγγράφων (π.χ. ονόματα δικαστηρίων, δικαστικοί σχηματισμοί και συνθέσεις αυτών κτλ.) θα υπάρχει η δυνατότητα να καταγράφονται ως "**δομημένα πεδία**" και όχι ελεύθερο κείμενο και να χρησιμοποιούνται ως μεταδεδομένα για τις μετέπειτα αναζητήσεις, ταξινομήσεις κτλ.

Περαιτέρω, σκοπός είναι η επισημείωση των δικαστικών αποφάσεων με εκείνα τα μεταδεδομένα (**ετικέτες** - tags), που θα προσδώσουν το κατάλληλο νόημα στα διάφορα τμήματά τους έτσι ώστε να επιτρέπεται αφενός η διασύνδεση των δικαστικών αποφάσεων (linked data), αφετέρου η κατανόησή τους από εφαρμογές τεχνητής νοημοσύνης (Natural Language Processing). Η υλοποίηση αυτή θα πρέπει ν' αναπτυχθεί σε συνδυασμό με το ECLI (βλ. 1.3), χρησιμοποιώντας τις κατάλληλες γλώσσες σήμανσης (OASIS LegalDocumentML και AkomaNtoso) που επιτρέπουν την ακριβή ψηφιακή αναπαράσταση νομικών εγγράφων. Χρήση κατάλληλης οντολογίας (Controlled Legal Vocabulary). Η υλοποίηση αυτή είναι συνυφασμένη με την πλήρη ψηφιοποίηση της δίκης (βλ. Lot 1.1, Lot 1.2 αναφορικά με το ECLI και Lot 2 για συνεργατικά εργαλεία συγγραφής).

Από τη καταχώρηση του εισαγωγικού δικογράφου μέχρι και την ολοκλήρωση της δίκης, στόχος είναι η νομική πληροφορία να καταχωρείται ηλεκτρονικά μόνο μια φορά καθ' όλο τον κύκλο επεξεργασίας μιας υπόθεσης. Προοπτική είναι η διασύνδεση των δικαστικών αποφάσεων με άλλα νομικά κείμενα (αποφάσεις της Διοίκησης, νομοθεσία), ώστε να δημιουργηθεί ένα οικοσύστημα νομικών κειμένων.

Η ανάπτυξη αυτή θα πρέπει να είναι συμβατή με τα διαθέσιμα στο ΟΣΔΔΥ-ΔΔ εργαλεία επεξεργασίας, κειμένων καθώς και με οποιαδήποτε άλλη εναλλακτική λύση, η οποία πρέπει να είναι τεχνικά αποδεκτή και βιώσιμη οικονομικά χωρίς πρόσθετο κόστος.

Δημιουργία web based κειμενογράφου

Η σύνταξη και η ολοκληρωμένη διαχείριση ψηφιακών εγγράφων στα πλαίσια του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ, προϋποθέτει την δημιουργία και επεξεργασία των εγγράφων μέσω web based κειμενογράφου ενσωματωμένου στο σύστημα, μεταξύ άλλων και για τους εξής λόγους:

1. Το κείμενο των εγγράφων θα δημιουργείται και θα διακινείται μόνο εντός και μέσω του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ και θα αποτρέπεται κάθε είδους κακόβουλη πρόσβαση με συνακόλουθη διαρροή ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των πολιτών.
2. Θα διευκολυνθεί σημαντικά η συνεργασία των Τριμελών Συνθέσεων (βλ. και Lot 2).
3. Θα υλοποιηθεί η δυνατότητα χρήσης semantic mark up (σημασιολογικών σημάνσεων) κατά τη δημιουργία των κειμένων, με αποτέλεσμα να καταστεί δυνατή η αυτόματη ανωνυμοποίηση των αποφάσεων ώστε να μπορούν να τοποθετηθούν σε βάσεις δεδομένων με δημόσια πρόσβαση, ενώ επίσης θα καταστεί αποτελεσματικότερη η εύρεση αποφάσεων με συγκεκριμένα χαρακτηριστικά και θα διευκολυνθεί σημαντικά η δημιουργία περίληψης της απόφασης.

4. Το κείμενο θα δημιουργείται εξ αρχής με συγκεκριμένα επιθυμητά χαρακτηριστικά, πεδία και semantic mark up που θα επιτρέπουν την αξιοποίησή του από το ΟΣΔΔΥ-ΔΔ αλλά και από έτερα πληροφοριακά συστήματα της δημόσιας διοίκησης και την άμεση άντληση στοιχείων από αυτό και την επαναχρησιμοποίησή τους, όπου αυτό χρειάζεται.

Παραδείγματα χρήσης:

- Ο αρμόδιος γραμματέας θα δύναται να εκκινήσει τον κειμενογράφο από την καρτέλα μίας υπόθεσης προκειμένου να εκδώσει το έγγραφο που επιθυμεί (κλήσεις, πρακτικά κλπ) μέσω του αντίστοιχου προτύπου. Θα ανοίγει το πρότυπο του επιλεγμένου είδους εγγράφου με προσυμπληρωμένα τα σχετικά πεδία από τη βάση δεδομένων του Δικαστηρίου, όπου αυτό είναι δυνατό. Ο γραμματέας θα δύναται να αλλάξει το περιεχόμενο των πεδίων εάν επιθυμεί αλλαγές.
- Ο εισηγητής Δικαστής θα δύναται να εκκινήσει τον κειμενογράφο από την καρτέλα της μίας υπόθεσης προκειμένου να γράψει την απόφαση αυτής. Θα ανοίγει το πρότυπο της απόφασης, το οποίο θα περιέχει την αρχική σελίδα της απόφασης, με συμπληρωμένα τα σχετικά πεδία από τη βάση δεδομένων του Δικαστηρίου ή από τα πεδία στα έγγραφα των κλήσεων και των πρακτικών (ονόματα διαδίκων-πληρεξουσίων-εκπροσώπων, είδος παράστασης διαδίκων, αριθμός ηλεκτρονικού παραβόλου κτλ) και των λοιπών σχετικών εγγράφων του Δικαστηρίου (π.χ. προηγούμενη προδικαστική-παραπεμπτική απόφαση, ευεργέτημα πενίας κτλ). Ο Δικαστής θα δύναται να αλλάξει τη διατύπωση του κειμένου και το περιεχόμενο αυτών των πεδίων εάν το επιθυμεί. Θα δύναται επίσης να διαγράψει εντελώς σχετικά πεδία, αν διαπιστώσει ότι δεν θέλει να τα περιλάβει στην απόφασή του και να εισάγει πεδία που θεωρεί απαραίτητα, από σχετική λίστα.

Ο κειμενογράφος αυτός, θα πρέπει έχει κατ' ελάχιστο τα εξής χαρακτηριστικά:

- Δυνατότητα αυτόματης συμπλήρωσης των πεδίων του προτύπου και των λοιπών πεδίων που θα εισάγει ο χρήστης από στοιχεία που υπάρχουν αποθηκευμένα στη βάση δεδομένων.
- Δυνατότητα εύρεσης και εμφάνισης του κειμένου του άρθρου νομοθετήματος (βλ παρακάτω σχετικά με τη δημιουργία βάσης δεδομένων εθνικής νομοθεσίας) και ενσωμάτωσής του στο κείμενο της απόφασης, όταν δημιουργηθεί βάση εθνικής νομοθεσίας.
- Δυνατότητα χρήσης semantic mark up (σημασιολογική σήμανση) μέσω στοιχείων γραφικού περιβάλλοντος σε συγκεκριμένα κρίσιμα στοιχεία του κειμένου που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την περαιτέρω επεξεργασία του κειμένου (π.χ. αυτόματη ανωνυμοποίηση, δημιουργία περίληψης, έρευνα με πεδίο την εφαρμοστέα διάταξη κλπ).
- Δυνατότητα από κοινού επεξεργασίας του κειμένου από ομάδες χρηστών με κατάλληλη πρόσβαση.
- Δυνατότητα μακροεντολών επεξεργασίας της μορφής του κειμένου (π.χ. αφαίρεση όλων των κενών, όλων των σημαδιών παραγράφου, όλων των σημαδιών tab σε επιλεγμένο κείμενο κλπ). Δυνατότητα custom μακροεντολών αντικατάστασης κειμένου (π.χ. όταν ο χρήστης πληκτρολογεί μια συγκεκριμένη συμβολοσειρά να εμφανίζεται ένα συγκεκριμένο κείμενο της επιλογής του που χρησιμοποιεί συχνά στις αποφάσεις ή κάποια συγκεκριμένη μορφοποίηση). Ο χρήστης θα μπορεί να φτιάξει τις μακροεντολές που τον εξυπηρετούν από κάποια διαθέσιμα πρότυπα που θα υπάρχουν.
- Δυνατότητα δημιουργίας πεδίου του άρθρου και του νομοθετήματος που χρησιμοποιείται (σήμερα ο Δικαστής συμπληρώνει χειρόγραφο έντυπο).
- Να είναι web based και πλήρως ενσωματωμένος στο ΟΣΔΔΥ-ΔΔ.

Είναι σημαντικό ο κειμενογράφος να έχει όλες αυτές τις δυνατότητες σε γραφικό περιβάλλον εύχρηστο και φιλικό προς το χρήστη, προκειμένου οι χρήστες να μπορούν να εργάζονται αποτελεσματικά, χωρίς να απαιτείται η χρήση εργαλείων εξωτερικών προς το ΟΣΔΔΥ-ΔΔ.

Συνοπτικές Απαιτήσεις

- Δημιουργία πρότυπων εγγράφων για όλα τα στάδια χειρισμού υποθέσεων καθώς και για την επικοινωνία μεταξύ δικαστικών υπηρεσιών. Ενδεικτικά: Αποφάσεις, Πρακτικά, Κλήσεις, Πράξεις, Πράξεις, Διαβιβαστικά κτλ.
- Βασικά δεδομένα όλων των εγγράφων (όπως ενδεικτικά: ονόματα δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων, δικαστικοί σχηματισμοί, αριθμοί πρωτοκόλλου, ονόματα υπηρεσιών) θα εισάγονται και θα καταγράφονται ως δομημένα πεδία και όχι ως ελεύθερο κείμενο.
- Τμήματα ορισμένων εγγράφων (όπως ενδεικτικά: δικαστικές αποφάσεις) θα μπορούν να επισημειώνονται (semantic mark-up) με συγκεκριμένες ετικέτες (tags).
- Τα διαθέσιμα δομημένα πεδία και ετικέτες θα συνοδεύονται από περιγραφή φιλική προς το χρήστη σε όλα τα μενού που εμφανίζονται ώστε να είναι εύκολα αντιληπτό το περιεχόμενό τους.
- Δυνατότητα παραμετροποίησης των διαθέσιμων δομημένων πεδίων και των ετικετών (π.χ. μετονομασία, προσθήκη νέων κτλ).
- Πλήρης συμμόρφωση των διαθέσιμων ετικετών με το πρότυπο ECLI όπου αυτό βρίσκεται εφαρμογή (π.χ. στα έγγραφα των δικαστικών αποφάσεων) με χρήση της κατάλληλης γλώσσας σήμανσης (LegalDocML/AkomaNtoso).
- Κοινά πρότυπα εγγράφων όπου είναι εφικτό, π.χ. για δικαστήρια της ίδια κατηγορίας (Διοικητικά Εφετεία, Διοικητικά Πρωτοδικεία κτλ.).
- Δυνατότητα δημιουργίας εγγράφων με βάση τα αντίστοιχα πρότυπα.
- Δυνατότητα τροποποίησης και παραμετροποίησης των εγγράφων που δημιουργούνται από πρότυπα, π.χ. εισαγωγή δομημένων πεδίων που δεν υπήρχαν στο πρότυπο, διαγραφή δομημένων πεδίων κτλ.
- Δυνατότητα αναζήτησης, ταξινόμησης κτλ. των εγγράφων με βάση τις τιμές των δομημένων πεδίων που περιέχουν.
- Δυνατότητα αναζήτησης, ταξινόμησης και διασύνδεσης (linked data) των εγγράφων με βάση το επισημειωμένο κείμενο που περιέχουν (ετικέτες - tags).
- Χρήση ενσωματωμένου στο σύστημα web-based κειμενογράφου για την σύνταξη εγγράφων βάσει των αντίστοιχων προτύπων.
- Δυνατότητα όλων των τυπικών μορφοποιήσεων στον κειμενογράφο: γραμματοσειρές, περιθώρια, δημιουργία πινάκων κτλ.
- Υπάρξη μενού εισαγωγής δομημένων πεδίων, φιλικού προς τον χρήστη.
- Δυνατότητα διαγραφής δομημένων πεδίων στα έγγραφα.
- Δυνατότητα επιλογής κειμένου μέσα στο έγγραφο και σήμανσής του με ετικέτες (semantic mark-up) με τρόπο φιλικό προς το χρήστη.
- Δυνατότητα αντιγραφής/επικόλλησης από το πρόχειρο του υπολογιστή.
- Δυνατότητα εμφάνισης/απόκρυψης ειδικών χαρακτήρων όπως σημαδιών παραγράφου, σημαδιών tab, σημαδιών κενών.
- Δυνατότητα μακροεντολών επεξεργασίας της μορφής του κειμένου (π.χ. αφαίρεση όλων των κενών, μετατροπή κεφαλαία σε πεζά και ανάποδα)
- Δυνατότητα εύρεσης κειμένου.
- Δυνατότητα αντικατάστασης κειμένου.
- Ο χρήστης θα μπορεί να φτιάξει τις μακροεντολές που τον εξυπηρετούν από κάποια διαθέσιμα πρότυπα που θα υπάρχουν.

- Δυνατότητα εισαγωγής πινάκων και υπολογιστικών φύλλων, εικόνων.
- Δυνατότητα πραγματοποίησης μαθηματικών πράξεων (εργαλείο calculator).
- Ο κειμενογράφος να έχει όλες αυτές τις δυνατότητες σε γραφικό περιβάλλον εύχρηστο και φιλικό προς το χρήστη.
- Πλήρης συμμόρφωση του κειμενογράφου με όσα αναφέρονται στο Lot 2 περιβάλλοντος συνεργασίας (κοινή επεξεργασία - collaborative editing των εγγράφων κτλ).
- Ορθή λειτουργία σε τουλάχιστον τρεις σύγχρονους φυλλομετρητές (π.χ. Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge κλπ)
- Δυνατότητα εξαγωγής των εγγράφων από το σύστημα σε τυπικές μορφές (ενδεικτικά: .doc, .odt, .pdf)
- Δυνατότητα χρήσης ενσωματωμένων στο σύστημα μεταφραστικών εργαλείων με χρήση μεταφραστικών μνημών (τύπου SDL Trados Studio, Smartcat κ.λπ.).
- Δυνατότητα ηλεκτρονικής δημοσίευσης αποφάσεων σε περίπτωση υιοθέτησης ενιαίου συστήματος διαχείρισης κειμένου

Σημείωση: Εάν εφαρμοστεί, κατόπιν της ανάλυσης απαιτήσεων χρηστών, η παρούσα πρόταση για υιοθέτηση ενιαίου συστήματος διαχείρισης κειμένου εντός του συστήματος, η ηλεκτρονική δημοσίευση θα μπορούσε να δρομολογηθεί άμεσα και σε μεγάλο βαθμό, αυτοματοποιημένα μέσω αυτού. Η δυνατότητα ηλεκτρονικής δημοσίευσης θα μπορούσε να ενσωματωθεί στον κειμενογράφο, όπου θα δίνεται η σχετική επιλογή, με σύνδεση του κειμένου με συγκεκριμένη υπόθεση (αριθμό καταχώρησης ενδίκου βοηθήματος/μέσου) με σύμπραξη του Προέδρου της σύνθεσης (όπου απαιτείται), του Εισηγητή και του Γραμματέα. Άμεσα με την δημοσίευση της, η απόφαση: α) θα παίρνει αριθμό, ο οποίος θα αναγράφεται αυτόματα στον κείμενο, β) θα τίθεται η σχετική ηλεκτρονική υπογραφή του Δικαστή και γ) θα αποστέλλεται αυτόματα ηλεκτρονικό μήνυμα στον γραμματέα της έδρας, προκειμένου και αυτός να προχωρήσει στην ηλεκτρονική υπογραφή του κειμένου της απόφασης. Στις αποφάσεις τριμελούς συνθέσεως η απόφαση θα υποβάλλεται σε σχέδιο από τον εισηγητή και θα υποβάλλεται για δημοσίευση από τον πρόεδρο της σύνθεσης, θα φέρει δε ηλεκτρονικές υπογραφές. Όπως αναφέρθηκε παραπάνω, θα υπάρχει δυνατότητα κοινής επεξεργασίας του κειμένου τόσο από τον Εισηγητή, όσο και από τον Πρόεδρο της σύνθεσης. Ομοίως τα πρακτικά συζήτησης και δημοσίευσης της απόφασης θα συντάσσονται, διαμέσου μιας πρότυπης φόρμας με πεδία από τον γραμματέα της έδρας, και θα υπογράφονται ηλεκτρονικά. Χρήσιμο θα ήταν στις υποθέσεις Τριμελούς, στο σχέδιο που δημιουργεί ο εισηγητής, να μπορούν να προσθέτουν σχόλια ο Πρόεδρος και το άλλο μέλος της σύνθεσης μετά από κάποιο χρονικό σημείο που ο εισηγητής θα δώσει σχετική άδεια. Τα δε ηλεκτρονικά αρχεία (αποφάσεων και πρακτικών) που θα δημιουργούνται (φέροντας ηλεκτρονικές υπογραφές) θα έχουν την ισχύ πρωτοτύπου. Συνίσταται, πάντως, να εκτυπώνεται, για λόγους ασφαλείας, ένα αντίγραφο της απόφασης και να τίθεται στο έγγραφο αρχείο του Δικαστηρίου ή να αποθηκεύεται σε ηλεκτρονική μορφή χωρίς να μπορεί να υποστεί επεξεργασία.

Παραδοτέα πακέτα εργασίας (ΠΕ)

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα τα εξής Πακέτα εργασίας (ΠΕ):

ΠΕ 1.9.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών

ΠΕ 1.9.2 Μελέτη εφαρμογής

ΠΕ 1.9.3 Εφαρμογή σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

ΠΕ 1.9.4 Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

1.10 Περιβάλλον δοκιμών και υποσύστημα εφαρμογής διασφάλισης της συμβατότητας των επιμέρους εφαρμογών του ΟΣΔΔΥ ΔΔ με διαφορετικές εκδόσεις λογισμικού μακροχρόνιας υποστήριξης.

Υποσύστημα εφαρμογής τεχνολογιών και διαδικασίας αυτόματης αναβάθμισης / προσθήκης νέων λειτουργιών στο παραγωγικό περιβάλλον

Τα συνηθέστερα προβλήματα που αντιμετωπίζονται σε πολυσυλλεκτικά συστήματα είναι οι δυσλειτουργίες από έλλειψη συμβατότητας των συγγενικών ή διαλειτουργουσών ή συλλειτουργουσών εφαρμογών. Δεδομένου ότι κάθε εφαρμογή υλοποιείται σε άλλους χρόνους πιθανόν να είναι σε άλλη έκδοση απαιτούμενου λογισμικού και κυρίως σε μη συμβατή αυτό πρέπει να διασφαλίζεται εξαρχής. Δεδομένου επίσης ότι το ΟΣΔΔΥ ΔΔ αποτελεί ένα σύνολο ετεροχρονισμένων εφαρμογών απαιτείται ένα σύστημα/ εφαρμογή που ελέγχει διαρκώς και διασφαλίζει ότι όλες οι επιμέρους εφαρμογές βρίσκονται στην ίδια (ή σε συμβατή) έκδοση λογισμικού. Απαιτείται η δημιουργία test περιβάλλοντος για τη δοκιμή νέων λειτουργικότητων, παραμετροποιήσεων και ροών εργασιών [εφόσον το νέο ΟΣΔΔΥ ΔΔ θα βασίζεται σε μηχανή εκτέλεσης επιχειρησιακών διαδικασιών και μεθοδολογίες διαχείρισης επιχειρησιακών διαδικασιών (BPM)].

Ο ανάδοχος στη μελέτη εφαρμογής περιγράφει τα υφιστάμενα συστήματα του ΟΣΔΔΥ ΔΔ καθώς και τα νέα και εξειδικεύει την υποστήριξη και συμβατότητα που απαιτείται.

Παραδοτέα πακέτα εργασίας (ΠΕ)

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα τα εξής Πακέτα εργασίας (ΠΕ):

ΠΕ 1.10.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών

ΠΕ 1.10.2 Μελέτη εφαρμογής

ΠΕ 1.10.3 Δοκιμαστική λειτουργία περιβάλλοντος δοκιμών με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων (επέκταση λειτουργικότητας)

ΠΕ 1.10.4 Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

1.11 Εφαρμογή (πλατφόρμα) για παροχή οδηγιών χρήσης και εκπαίδευσης σε ηλεκτρονικές μονάδες μάθησης, εκπαίδευση με φυσική παρουσία ή και εξ αποστάσεως

Ορίζεται ρητά η υποχρέωση του Αναδόχου για συντήρηση των εγχειριδίων και όλου του υλικού εκπαίδευσης κάθε φορά που γίνονται αλλαγές ή προστίθενται/αλλάζουν λειτουργίες του συστήματος.

Σκοπός

Η εκπαίδευση των τελικών χρηστών κάθε επιπέδου πάνω στα υποσυστήματα του νέου ΟΣΔΔΥΔΔ αποτελεί κρίσιμο παράγοντα για τη διασφάλιση της καλής λειτουργίας του Πληροφοριακού Συστήματος και κατ' επέκταση της επιτυχίας του έργου. Για τον λόγο αυτόν, ο Ανάδοχος οφείλει να υλοποιήσει ολοκληρωμένο εκπαιδευτικό σύστημα **(υλοποίηση/ανάπτυξη εφαρμογής και εκπαίδευση σε φυσικό χώρο ή και σε ιδεατή αίθουσα διδασκαλίας, κατά περίπτωση)** προσφέροντας υπηρεσίες μεταφοράς τεχνογνωσίας στο σύνολο των χρηστών. Ανώτερος στόχος του συστήματος αυτού είναι η πλήρης εξοικείωσή τους με τις διαδικασίες που αφορούν στις γνωστικές περιοχές με βάση τον ρόλο κάθε χρήστη κατά την παραγωγική λειτουργία του συστήματος αλλά και συνολικά με όλες εκείνες τις διαδικασίες των υποσυστημάτων που σχετίζονται με τη διεκπεραίωση των καθημερινών τους καθηκόντων.

Η εκπαίδευση που θα υλοποιηθεί από τον Ανάδοχο, θα πρέπει να σχεδιαστεί με τέτοιο τρόπο που να καλύπτει κατ' ελάχιστον τις παρακάτω κατηγορίες χρηστών:

Α) Διαχειριστές κεντρικών συστημάτων

Κατηγορία Χρηστών: Οι Διαχειριστές θα αναλάβουν την τεχνική υποστήριξη του συνόλου των υποσυστημάτων και θα παίξουν σημαντικό ρόλο στην υποστήριξη των υπολοίπων χρηστών. Η εκπαίδευσή τους οφείλει να είναι στοχευμένη, σε δύο άξονες, σε τεχνικό και σε διαχειριστικό επίπεδο.

Ενδεικτικό Αντικείμενο Εκπαίδευσης: Η εκπαίδευση πρέπει να αφορά στη μεταφορά τεχνογνωσίας για τη διαχείριση και την τεχνική υποστήριξη κάθε υποσυστήματος του Πληροφοριακού Συστήματος. Ενδεικτικά γίνεται αναφορά σε θέματα εκπαίδευσης πάνω στην πλήρη διαχείριση του Πληροφοριακού Συστήματος, ρυθμίσεις και παραμετροποιήσεις, διαχείριση χρηστών και ανάθεση ρόλων/επιπέδων πρόσβασης, αναδιοργάνωση διαδικασιών και ροών, δημιουργία αναφορών κ.τλ.

Είδος/μέσα εκπαίδευσης:

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να υλοποιήσει εκπαίδευση στους κεντρικούς διαχειριστές του νέου πληροφοριακού συστήματος (10 διαχειριστές εφαρμογών και 10 διαχειριστές συστημάτων/δικτύων) με μορφή σεμιναρίου από πιστοποιημένους εκπαιδευτές σε κατάλληλο διαμορφωμένο φυσικό χώρο.

Μετά το σεμινάριο θα πρέπει να ακολουθεί πρακτική εξάσκηση (on the job training) για το αντίστοιχο αντικείμενο τόσο κατά την φάση ανάπτυξης των εφαρμογών όσο και κάτω από πραγματικές συνθήκες λειτουργίας του Συστήματος κατά τη φάση πιλοτικής λειτουργίας.

Στην εκπαίδευση θα πρέπει να περιλαμβάνονται ενδεικτικά για κάθε κατηγορία:

Σεμινάρια θεωρητικής εκπαίδευσης: γλώσσες και τεχνολογίες εφαρμογών που χρησιμοποιήθηκαν κατά την υλοποίηση (π.χ. XML, CSS, HTML, SQL, JAVA, Web Services, frameworks κ.τ.λ.), εργαλεία και πλατφόρμες λογισμικού (π.χ. BPM, BI, SOA κτλ).

Πρακτική εκπαίδευση:

Όσον αφορά στα τεχνικά θέματα, η εκπαίδευση θα πρέπει να περιλαμβάνει γενικά θέματα αρχιτεκτονικής, εξοπλισμού, δικτύου, βάσεων δεδομένων, παραμετροποιήσεων, θέματα υπηρεσιών πρόσβασης, ασφάλειας δεδομένων, GDPR, διαλειτουργικότητας, BI, ανάλυσης δεδομένων κτλ. Ενδεικτικά η εκπαίδευση θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- Ρυθμίσεις Λειτουργικού Συστήματος
- Εγκατάσταση εξοπλισμού
- Τομείς και ομάδες εργασίας σε δίκτυα
- Υπηρεσίες δικτύου, πρωτόκολλα, TCP / IP
- Task Scheduler
- Λογαριασμοί χρηστών και ομάδες
- Security (Χρήστες, Groups, Δικαιώματα)
- Αντίγραφα Ασφαλείας
- Υπηρεσίες απομακρυσμένης πρόσβασης
- Mail Server

Όσον αφορά στα διαχειριστικά θέματα, θα πρέπει να γίνει εκπαίδευση στη λειτουργικότητα κάθε υποεφαρμογής. Οι διαχειριστές θα πρέπει να λάβουν την απαραίτητη εκπαίδευση, ώστε να έχουν τη δυνατότητα customization και development παλαιότερων αλλά και νέων λειτουργιών του συστήματος. Θα πρέπει μετά την εκπαίδευση να έχουν ευχέρεια στη διαχείριση και την παραμετροποίηση κάθε υποεφαρμογής. Για κάθε υποεφαρμογή θα οριστούν οι ελάχιστες ώρες εκπαίδευσης και ο μέγιστος αριθμός εκπαιδευόμενων.

Ειδικά για το σύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας θα πρέπει να γίνει ουσιαστική εκπαίδευση των διαχειριστών με τη μορφή workshops. Η εκπαίδευση θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- Πλήρη κατάρτιση στον τρόπο με τον οποίο έχει υλοποιηθεί το Data Warehouse: αρχιτεκτονική, μοντέλα και σχεδίαση - εξαγωγή, μετατροπή και εισαγωγή (ETL διαδικασία) - συντήρηση και ενημέρωση - data marts - αναλυτική επεξεργασία (OLAP) - θέματα υλοποίησης και απόδοσης, κ.ά.
- Στατιστική
- Data Mining: Αρχιτεκτονική, KDD, μοντέλα, παραδείγματα, συσταδοποίηση, κατηγοριοποίηση, κανόνες συσχέτισης, χρονολογικές σειρές.
- Μηχανική Μάθηση
- text analytics – Επεξεργασία Φυσικής Γλώσσας (NLP) – search driven analytics
- Συστήματα ροών δεδομένων

- Οπτικοποίηση δεδομένων
- Ενδεικτική μελέτη περίπτωσης

Η εκπαίδευση θα πρέπει να πραγματοποιηθεί σε βάθος και σε όλο το εύρος του αντικειμένου των διαχειριστών, ώστε όλοι οι εκπαιδευόμενοι να καταστούν επαρκείς στα καθημερινά καθήκοντά τους. Για κάθε υποκατηγορία θα οριστούν οι ελάχιστες ώρες εκπαίδευσης και ο μέγιστος αριθμός εκπαιδευόμενων.

Β) Στελέχη Διοίκησης ΣΤΕ και ΓΕ

Κατηγορία Χρηστών: Αυτή η ομάδα χρηστών θα αποτελείται από εξειδικευμένα διοικητικά στελέχη του ΣΤΕ και της ΓΕ τα οποία θα εκπαιδεύονται στη λειτουργία της Εφαρμογής Επιθεώρησης, της Εφαρμογής Διαχείρισης Προσωπικού και της πλατφόρμας επιχειρηματικής ευφυΐας (ΒΙ). Οι εκπαιδευόμενοι θα χωριστούν σε oligομελείς ομάδες και θα πρέπει να λάβουν και τεχνική κατάρτιση για το ΒΙ.

Ενδεικτικό Αντικείμενο Εκπαίδευσης: Η εκπαίδευση που θα πραγματοποιηθεί δεν θα αφορά απλώς στη λειτουργία των εφαρμογών αλλά θα έχει πιο εξειδικευμένο στόχο, τη μεταφορά τεχνογνωσίας για τα τεχνικά χαρακτηριστικά των συστημάτων, τον τρόπο ενημέρωσης κάθε ενότητας για την κάθε υποεφαρμογή και τον τρόπο λήψης και αποθήκευσης δεδομένων. Έμφαση θα πρέπει να δοθεί στο σύστημα ΒΙ, μέσω του οποίου θα μπορούν οι χρήστες να υλοποιούν βασική ανάλυση δεδομένων, τα οποία θα αντλούν από οποιαδήποτε υποεφαρμογή, και να εξαγάγουν και να μορφοποιούν αναφορές.

Είδος εκπαίδευσης:

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να υλοποιήσει εκπαίδευση στους αρμόδιους για την λειτουργία του ΒΙ διαχειριστές (8 διαχειριστές) με μορφή σεμιναρίου από πιστοποιημένους εκπαιδευτές με φυσική παρουσία σε κατάλληλο διαμορφωμένο φυσικό χώρο.

Επιπρόσθετα θα πρέπει να δοθεί εκπαίδευση και με μορφή πρακτικής εξάσκησης (on the job training) τόσο κατά την φάση ανάπτυξης των εφαρμογών όσο και κάτω από πραγματικές συνθήκες λειτουργίας του Συστήματος κατά τη φάση πιλοτικής λειτουργίας. Στην εκπαίδευση θα πρέπει να περιλαμβάνονται ενδεικτικά: κατανόηση του τρόπου οργάνωσης της πληροφορίας, εκπαίδευση στο περιβάλλον (λειτουργία, σχεδίαση και υλοποίηση) της πλατφόρμας ΒΙ, οπτικοποίηση δεδομένων, σχεδίαση επιχειρηματικών διαδικασιών, νομικές γνώσεις για την προστασία προσωπικών δεδομένων, διαχείριση ανθρωπίνων πόρων, χρήση σεναρίων, προβλέψεις με futuring και visioning κ.τλ.

Γ) Τελικοί Χρήστες- Δικαστικοί Λειτουργοί/Δικαστικοί Υπάλληλοι

Κατηγορία Χρηστών: Οι τελικοί χρήστες είναι εκείνοι που θα πρέπει να εκπαιδεύονται αναλυτικά στις διάφορες ροές και λειτουργίες του συστήματος. Επίσης θα πρέπει να γίνει παράλληλη εκπαίδευση πάνω σε θέματα χρήσης υπολογιστικών συστημάτων.

Ενδεικτικό Αντικείμενο Εκπαίδευσης: Οι τελικοί χρήστες θα χωριστούν σε υποομάδες αναλόγως με την ιδιότητά τους υπηρεσία και το τμήμα στο οποίο ανήκουν και θα εκπαιδεύονται έτσι ώστε να χρησιμοποιούν αποδοτικά το σύνολο των υποεφαρμογών που χειρίζονται για τη

διεκπεραίωση των καθημερινών καθηκόντων τους. Οι εκπαιδευόμενοι θα είναι 1105 Δικαστικοί Λειτουργοί και 686 Δικαστικοί Υπάλληλοι. Η εκπαίδευση θα δοθεί σε τμήματα των 20 εκπαιδευομένων. Οι ΔΛ θα εκπαιδευθούν στις εφαρμογές της νομολογίας και εν μέρει στην διαχείριση δικαστικών υποθέσεων και οι ΔΥ στην διαχείριση δικαστικών υποθέσεων και εν μέρει στις εφαρμογές της νομολογίας.

Είδος εκπαίδευσης: Οι τελικοί χρήστες είναι εκείνοι που θα πρέπει να εκπαιδευτούν αναλυτικά και σε βάθος πάνω στις διάφορες ροές και λειτουργίες του κάθε υποσυστήματος. Απαιτείται η δημιουργία ηλεκτρονικών διαδραστικών μαθημάτων που θα καλύπτουν κάθε λειτουργικότητα του Συστήματος. Κάθε μάθημα θα είναι οργανωμένο στο αντικείμενο κάθε υποεφαρμογής και ανά βαθμίδα υπηρεσίας. Θα πρέπει να γίνει και μια σύντομη αλλά ουσιαστική εκπαίδευση πάνω σε Λειτουργικά Συστήματα, Office, διαχείριση αρχείων και φακέλων, χρήση e-mail κ.τλ.

Δ) Εκπαιδευτές

Κατηγορία Χρηστών: Θα οριστεί συγκεκριμένη ομάδα Εκπαιδευτών που θα παρέχουν υποστήριξη σε κάθε εκπαιδευτική διαδικασία, τρέχουσα ή μελλοντική, βοηθώντας κάθε κατηγορία χρηστών, σε οποιοδήποτε αντικείμενο υπάρξει ανάγκη. Οι Εκπαιδευτές (20 εκπαιδευτές) θα είναι επίσης υπεύθυνοι για την επικαιροποίηση κάθε μορφής εκπαιδευτικού υλικού ή τη δημιουργία νέου υλικού σε περίπτωση ανάπτυξης νέων ροών ή οποιαδήποτε αλλαγής στο Πληροφοριακό Σύστημα.

Ενδεικτικό Αντικείμενο Εκπαίδευσης: Πέρα από την ουσιαστική εκπαίδευση σε κάθε κομμάτι του Πληροφοριακού Συστήματος ο Ανάδοχος θα πρέπει να καταρτίσει τους συγκεκριμένους χρήστες σε θέματα Εκπαίδευσης Ενηλίκων

Είδος εκπαίδευσης:

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να υλοποιήσει εκπαίδευση με μορφή σεμιναρίου από πιστοποιημένους εκπαιδευτές καθώς και με μορφή πρακτικής εξάσκησης (on the job training) με φυσική παρουσία σε κατάλληλο διαμορφωμένο φυσικό χώρο.

Η εκπαίδευση θα περιλαμβάνει εκπαιδευτικές τεχνικές μετάδοσης γνώσης και ιδιαιτερότητες κάθε μιας από αυτές, το πλαίσιο της Εκπαίδευσης Ενηλίκων (χαρακτηριστικά εκπαιδευόμενων, προϋποθέσεις και αρχές μάθησης), το περιβάλλον της εκπαίδευσης, κοινωνικές δεξιότητες, μεθοδολογία σχηματισμού διδακτικής ενότητας, μεθοδολογίες αξιολόγησης, σχεδιασμό μικροδιδασκαλίας κ.τλ.

Για την υποστήριξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας ο Ανάδοχος θα πρέπει να δημιουργήσει και να παραδώσει αντίστοιχο εκπαιδευτικό υλικό. Για κάθε κατηγορία εκπαιδευόμενων θα πρέπει να παραδοθεί αντίστοιχο εγχειρίδιο σε ψηφιακή μορφή. Ειδικά για την Εφαρμογή Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων, ο ανάδοχος θα πρέπει να δημιουργήσει και να παραδώσει ψηφιακό υλικό συμβατό για λειτουργία μέσα από το portal adjjustice.gr . Θα παρέχεται οπτικοακουστικό υλικό καταγραφής οθόνης λεπτομερώς για κάθε λειτουργία, για περαιτέρω εκπαίδευση των υφιστάμενων χρηστών, αλλά και για μελλοντική εκπαίδευση νέων χρηστών. Οι διαχειριστές/εκπαιδευτές θα μπορούν να επικαιροποιούν το υλικό όποτε αυτό χρειαστεί, να προσθέτουν ή να αφαιρούν ενότητες. Η εφαρμογή εκπαίδευσης θα πρέπει να υποστηρίζει ηλεκτρονικά μαθήματα που θα έχουν αναπτυχθεί κατά το πρότυπο SCORM, με ασκήσεις εξομοίωσης ροών πάνω στο περιεχόμενο της κάθε ενότητας και ερωτήσεις αξιολόγησης στο τέλος αυτής, πάντα ακολουθώντας τις αρχές Εκπαίδευσης Ενηλίκων. Είναι απαραίτητο να επιτυγχάνεται διαδραστικότητα ώστε να ενισχύεται η ενεργός συμμετοχή των εκπαιδευόμενων. Το περιβάλλον θα πρέπει να είναι φιλικό προς το χρήστη και να δίνει δυνατότητα πλοήγησης σε μενού ενότητων.

Θα πρέπει ο Ανάδοχος να μεριμνήσει ώστε να υπάρχει δυνατότητα εκτύπωσης τόσο των επεξηγηματικών κειμένων όσο και των επιμέρους οθονών. Επίσης θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα αναζήτησης μια θεματικής ενότητας με λέξεις - κλειδιά. Πρέπει να υπάρχει δυνατότητα ανατροφοδότησης για τυχόν παρατηρήσεις, διορθώσεις και δυσλειτουργίες. Για κάθε χρήστη, είναι απαραίτητη η δημιουργία προφίλ για την καλύτερη οργάνωση της εκπαίδευσής του. Απαραίτητη κρίνεται επίσης και η καταχώρηση αναλυτικής αναφοράς ολοκλήρωσης της εκπαίδευσης και η αξιολόγησή του. Απαιτείται ξεχωριστό τμήμα της εφαρμογής για παροχή βοήθειας προς τους εξωτερικούς χρήστες που θα χρησιμοποιούν τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Πληροφοριακού Συστήματος, ενώ θα πρέπει να σχεδιαστεί και ένα αποθετήριο συζητήσεων (forum).

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει Σχέδιο Εκπαίδευσης παρέχοντας όλες τις απαραίτητες προδιαγραφές για τη μεθοδολογία της εκπαίδευσης και της αξιολόγησης. Θα πρέπει να παραδώσει επίσης και την πλήρη τεκμηρίωση του σχεδιασμού και της υλοποίησης του συστήματος.

Για την επιτυχή διεξαγωγή όλων των παραπάνω εκπαιδευτικών διαδικασιών, ο Ανάδοχος θα πρέπει να εξασφαλίσει κατάλληλα διαμορφωμένους χώρους και να διαθέσει τα κατάλληλα οπτικοακουστικά μέσα. Θα πρέπει να εξασφαλιστεί ένας υπολογιστής ανά ένα χρήστη. Το εκπαιδευτικό υλικό θα πρέπει να έχει υποβληθεί προς έγκριση στην Αναθέτουσα Αρχή πριν την έναρξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Επίσης θα πρέπει να εξασφαλιστούν άρτια καταρτισμένοι εκπαιδευτές με επίσημη πιστοποίηση Εκπαιδευτών Ενηλίκων που θα έχουν ενεργό ρόλο κατά την υλοποίηση του ΟΠΣ, αλλά και θα γνωρίζουν άριστα όλες τις ροές της Διοικητικής Δικαιοσύνης. Πέρα από τη μετάδοση της τεχνογνωσίας, οι εκπαιδευτές θα αξιολογήσουν και τους εκπαιδευόμενους. Η εκπαίδευση θα υλοποιηθεί κατά το πιλοτικό στάδιο λειτουργίας του Πληροφοριακού Συστήματος.

Στόχος της συγκεκριμένης υποεφαρμογής είναι

- Να εκπαιδευτούν όλα τα επίπεδα χρηστών (δικαστικοί υπάλληλοι, δικαστικοί λειτουργοί) ώστε να κατανοήσουν πλήρως τον τρόπο λειτουργίας και τη χρήση του συστήματος
- Να εκπαιδευτεί μια ομάδα Διαχειριστών που θα εποπτεύει, θα βελτιώνει και θα συντηρεί το σύνολο των υποσυστημάτων, του εξοπλισμού και των εφαρμογών
- Να εκπαιδευτεί μια ομάδα Εκπαιδευτών, η οποία θα είναι σε θέση να αναλάβει την περαιτέρω εκπαίδευση του συνόλου των χρηστών

Το υποσύστημα εκπαίδευσης θα πρέπει να καλύπτει επαρκώς όλα τα γνωστικά αντικείμενα σχετικά με τα είδη που συνθέτουν το ΟΠΣ (κάθε υποσύστημα) και να περιλαμβάνουν τόσο θεωρητικό όσο και πρακτικό μέρος.

Για το υποσύστημα Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων απαιτείται ύπαρξη πλατφόρμας εκπαίδευσης

Βασικές λειτουργικές απαιτήσεις

- Δυνατότητα λειτουργίας μέσα από το portal adjustice.gr
- Διάθεση οπτικοακουστικού υλικού καταγραφής οθόνης, λεπτομερώς για κάθε λειτουργία

- Ηλεκτρονικά μαθήματα που θα έχουν αναπτυχθεί κατά το πρότυπο SCORM με ασκήσεις εξομοίωσης ροών πάνω στο περιεχόμενο της κάθε ενότητας και ερωτήσεις αξιολόγησης στο τέλος αυτής, πάντα ακολουθώντας τις αρχές Εκπαίδευσης Ενηλίκων.
- Περιβάλλον φιλικό προς το χρήστη
- Διαδραστικό περιβάλλον
- Δυνατότητα πλοήγησης σε μενού ενότητων
- Εμφάνιση επεξηγηματικών σχολίων
- Δυνατότητα εκτύπωσης του περιεχομένου κάθε ενότητας με δυνατότητα να επιλέγεται εκτύπωση των οθονών που αντιστοιχούν στην κάθε ενότητα αλλά και των επεξηγηματικών σχολίων
- Δυνατότητα αναζήτησης μια θεματικής ενότητας με λέξεις - κλειδιά
- Ειδικό περιβάλλον ανατροφοδότησης
- Δυνατότητα δημιουργίας προφίλ για κάθε χρήστη ώστε να οργανώνει όπως επιθυμεί την εκπαίδευσή του
- Δυνατότητα αναφοράς ολοκλήρωσης της εκπαίδευσης για κάθε χρήστη με τα σημεία που πήγε καλύτερα και τα σημεία που δυσκολεύτηκε
- Δυνατότητα αξιολόγησης χρήστη για κάθε ενότητα αλλά και συνολικά
- Υποστήριξη αποθετηρίου συζητήσεων (forum)
- Δυνατότητα πρόσβασης μέσω κινητού / tablet
- Υποστήριξη ενημερώσεων π.χ. ο χρήστης να λαμβάνει ένα μήνυμα όταν τροποποιείται κάποια διαδικασία ή γίνεται κάποια αλλαγή / προσθήκη στο εκπαιδευτικό υλικό. Η ενημέρωση αυτή να αποστέλλεται επίσης και μέσω e-mail στους χρήστες

Για το σύνολο των υποεφαρμογών ο Ανάδοχος θα πρέπει να σχεδιάσει και να υλοποιήσει ειδικό σχέδιο εκπαίδευσης το οποίο θα υποστηρίζεται από το αντίστοιχο έντυπο και ψηφιακό υλικό. Αρμοδιότητα του Αναδόχου είναι:

- Να καθορίσει πλήρως τους στόχους του προγράμματος ανά κατηγορία χρηστών
- Να καθορίσει πλήρως το πλαίσιο εκπαίδευσης ανά κατηγορία χρηστών (θεματολογία, διάρκεια ανά αντικείμενο κτλ)
- Να υλοποιήσει όλα τα συνοδευτικά εγχειρίδια κατάρτισης
- Να καθορίσει τις προδιαγραφές για την επιτυχή διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας και να καταγράψει τον εξοπλισμό που θα χρησιμοποιηθεί
- Να σχεδιάσει και να αναπτύξει το σύνολο του εκπαιδευτικού υλικού τόσο σε ψηφιακή όσο και σε έντυπη μορφή
- Να υλοποιήσει πλατφόρμα εκπαίδευσης τουλάχιστον για την υποεφαρμογή Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων, η οποία θα είναι προσβάσιμη μέσω του portal adjustice.gr
- Να καθορίσει τα κριτήρια και τον τρόπο αξιολόγησης των εκπαιδευόμενων
- Να αναπτύξει ειδικό εκπαιδευτικό υλικό για την εκπαίδευση της ομάδας Εκπαιδευτών
- Να αναπτύξει συνοδευτικό εκπαιδευτικό υλικό για τους δικαστικούς λειτουργούς και δικαστικούς υπαλλήλους πάνω σε θέματα χρήσης υπολογιστών όπως Λειτουργικά Συστήματα, Office, διαχείριση αρχείων και φακέλων, χρήση e-mail κτλ.

Παραδοτέα πακέτα εργασίας (ΠΕ)

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα τα εξής Πακέτα εργασίας (ΠΕ):

ΠΕ 1.11.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών

ΠΕ 1.11.2 Μελέτη εφαρμογής

ΠΕ 1.11.3 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων

ΠΕ 1.11.4 Εφαρμογή διαχείρισης μάθησης σε δοκιμαστική λειτουργία κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

ΠΕ 1.11.5 Διαχείριση σε πλήρη λειτουργία κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

1.12 Ειδική εφαρμογή για την ανωνυμοποίηση των προσωπικών δεδομένων σε υποθέσεις και αποφάσεις

Αντικείμενο

Πρόκειται για νέα λειτουργικότητα του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ ΙΙ. Οι κατάλληλα εξουσιοδοτημένοι χρήστες του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ ΙΙ, θα έχουν πρόσβαση σε λειτουργίες ανωνυμοποίησης προσωπικών δεδομένων σε υποθέσεις και έγγραφα δικαστικών αποφάσεων. Ο Ανάδοχος θα σχεδιάσει και θα αναπτύξει ένα ολοκληρωμένο εργαλείο (εφαρμογή) διαχείρισης των ανωνυμοποιημένων στοιχείων το οποίο θα είναι πλήρως εναρμονισμένο με το υποσύστημα ανωνυμοποίησης που περιγράφεται στο Lot 6. Η εφαρμογή θα έχει δυνατότητα παραμετροποίησης των στοιχείων που θα πρέπει να ανωνυμοποιηθούν τόσο στα κείμενα των δικαστικών αποφάσεων όσο και στις καρτέλες δομημένων στοιχείων διαφόρων εγγράφων των δικαστηρίων. Στόχος είναι η κατά το δυνατόν μέγιστη ανωνυμοποίηση των στοιχείων, σύμφωνα με την ευρωπαϊκή και την εθνική νομοθεσία, με τη μικρότερη δυνατή απώλεια πληροφορίας.

Συνοπτική Ανάλυση

- Πλήρης ενσωμάτωση υποσυστήματος ανωνυμοποίησης (βλ. και Lot 6) σε υποθέσεις και δικαστικές αποφάσεις.
- Δυνατότητα επιλογής ενός ή πολλαπλών εγγράφων για ανωνυμοποίηση.
- Δυνατότητα επισκόπησης αλλαγών μέσω επισήμανσης του κειμένου που πρόκειται να ανωνυμοποιηθεί μέσα σε ένα έγγραφο.
- Δυνατότητα επέμβασης και επεξεργασίας του προς ανωνυμοποίηση κειμένου από χρήστες του συστήματος πριν την τελική έγκριση για τη διάθεση του ανωνυμοποιημένου εγγράφου στο κοινό.
- Αυτόματη ανωνυμοποίηση δικαστικών αποφάσεων εντός 24 ωρών από τη θεώρησή τους.
- Εμφάνιση ειδοποίησης στους εξουσιοδοτημένους χρήστες σχετικά με εκκρεμείς ενέργειες που σχετίζονται με έγγραφα που πρέπει να ανωνυμοποιηθούν (π.χ. εκκρεμής τελική έγκριση λόγω έλευσης 24ώρου για τις δικαστικές αποφάσεις).
- Θα ήταν επιθυμητό να διατηρηθεί η δυνατότητα για τον δικαστή (ως εσωτερικός χρήστη ή μέσω ασφαλούς απομακρυσμένης σύνδεσης π.χ. VPN) να δει την αρχική απόφαση (σε κάποιες περιπτώσεις είναι σημαντικό, όπως για παράδειγμα σε διαφορές για εμπορικά σήματα, όπου το ίδιο το όνομα έχει σημασία για την κατανόηση της διαφοράς). Θα αποσαφηνιστούν οι συνθήκες κάτω από τις οποίες θα γίνεται η προβολή της αρχικής απόφασης.
- Πλήρης ενσωμάτωση των λειτουργιών ανωνυμοποίησης στο web-based περιβάλλον του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ ΙΙ, χωρίς απαίτηση εγκατάστασης άλλου λογισμικού στους υπολογιστές των τελικών χρηστών. Ενδεικτικά, άνοιγμα και επεξεργασία των προς ανωνυμοποίηση εγγράφων μέσω του κειμενογράφου του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ ΙΙ (βλ. και Lot 1.9).

- Δημιουργία event log για όλα τα συμβάντα της λειτουργίας της διαδικασίας ανωνυμοποίησης ανά χρήστη, χρόνο εκτέλεσης, λειτουργία που εκτελέστηκε κτλ.
- Πλήρης συμμόρφωση με τις γενικές απαιτήσεις όλων των εφαρμογών του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ ΙΙ σχετικά με την εμφάνιση κ.λπ.
- Διασύνδεση με το αποθετήριο DG-JUST της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την αποστολή ανωνυμοποιημένων αποφάσεων.
- Διασύνδεση με την Ευρωπαϊκή Μηχανή Αναζήτησης ECLI της ευρωπαϊκής δικτυακής πύλης ηλεκτρονικής δικαιοσύνης (ECLI search engine of the European e-Justice Portal), τηρουμένων των όρων του ΓΚΠΔ και της εθνικής νομοθεσίας για την προστασία των προσωπικών δεδομένων (σύνδεση με lot 1.2 υποσύστημα νομολογίας και lot 6),

Παραδοτέα πακέτα εργασίας (ΠΕ)

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα τα εξής Πακέτα εργασίας (ΠΕ):

ΠΕ 1.12.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών

ΠΕ 1.12.2 Μελέτη εφαρμογής

ΠΕ 1.12.3 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων

ΠΕ 1.12.4 Εφαρμογή ανωνυμοποίησης σε δοκιμαστική λειτουργία κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

ΠΕ 1.12.5 Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

1.13 Εφαρμογή διαχείρισης προσωπικού (μητρώα) για τους δικαστικούς λειτουργούς και υπαλλήλους ΣτΕ, ΓΕ και ΤΔΔ

Το μητρώο δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων αποτελεί κατ'ουσίαν ένα σύστημα διαχείρισης προσωπικού παραμετροποιημένο στις ανάγκες του Συμβουλίου της Επικρατείας, της ΓΕ-ΤΔΔ και των ΤΔΔ. Οφείλει να παρακολουθεί μέσω ενός συστήματος διαχείρισης εγγράφων όλες τις αποφάσεις που σχετίζονται με την υπηρεσιακή κατάσταση ενός δικαστικού λειτουργού ή δικαστικού υπαλλήλου και παράλληλα να την εμφανίζει μέσω δομημένων δεδομένων. Η προβολή θα πρέπει να είναι δυνατή τόσο μέσω διαδικτυακής επαφής (Web Interface) όσο και μέσω προγραμματιστικής επαφής (REST API).

Περιλαμβάνει αναλυτική μελέτη απαιτήσεων για την δημιουργία μητρώου δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων και την υλοποίησή του. Το μητρώο θα είναι σε θέση να διαχειρίζεται εκτός των παραπάνω όλα τα δεδομένα που ένα σύστημα HR διαχειρίζεται και θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα πρόσβασης και από την ΓΕ για τους δικαστικούς λειτουργούς και δικαστικούς υπαλλήλους των τδδ. Έλεγχος ενεργειών (auditing) μεταβολής στοιχείων προσωπικού και έλεγχος παρακολούθησης συμβάντων (logging). Φυσικά θα συνεργάζεται με την εφαρμογή διαχείρισης χρηστών καθώς και με το συνεργατικό περιβάλλον για τη διασφάλιση των προσβάσεων. Περιλαμβάνεται ανάκτηση ψηφιοποιημένων φακέλων προσωπικού, πιλοτική λειτουργία και εκπαίδευση και διαλειτουργικότητα με τα Μητρώα του Υπουργείου Δικαιοσύνης και με το έργο του Υπουργείου Εσωτερικών με τίτλο: «Σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (HRMS)», μόνο ως προς τα αναγκαία για την μισθοδοσία των Δ.Λ. και Δ.Υ. στοιχεία, όπως στοιχεία ταυτότητας, οικογενειακή κατάσταση, κατάρτιση. Ακόμα για την ΓΕ η υλοποίηση: α) ειδικής εφαρμογής για την αυτοματοποίηση βάσει κριτηρίων των διαδικασιών υπηρεσιακής εξέλιξης δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων, β) παραμετροποιήσιμου ψηφιακού πίνακα ελέγχου (digitaldashboard).

Υπηρεσίες δημιουργίας και ανάπτυξης των εφαρμογών των μητρώων /μετάπτωσης των υφισταμένων μητρώων/ παροχή δυνατότητας μετατροπής των εγγράφων των μητρώων σε ψηφιακή και επεξεργάσιμη μορφή.

1. Σκοπός

Η δημιουργία και υποστήριξη (έως το 2023) ηλεκτρονικού μητρώου δικαστικών λειτουργών/υπαλλήλων και εφαρμογών διαχείρισης χρηστών στο ΣΤΕ και στα τακτικά διοικητικά δικαστήρια (τ.δ.δ.), συμπεριλαμβανομένης της Γενικής Επιτροπείας.

2. Υφιστάμενη κατάσταση

2.1. Περιγραφή της υφιστάμενης εφαρμογής του ΟΣΔΔΥ ΔΔ

Στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ λειτουργεί υποσύστημα διαχείρισης μητρώων των δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων των διοικητικών δικαστηρίων. Κάθε δικαστήριο διαχειρίζεται τους δικαστικούς λειτουργούς και υπαλλήλους που βρίσκονται στη σύνθεσή του.

Συμβούλιο της Επικρατείας

Ανακοινώσεις Προμηθευτές Νομολογία Διαχείριση Νομολογίας Βιβλιοθήκη Μητρώα - Πάγια Κανονισμός ΣΤΕ Δελτία υπόθεσης Ημερολόγιο Τηλεφωνικοί κατάλογοι

Παραμετροποίηση

Δικαστικοί Λειτουργοί

Ενεργοί Ανενεργοί

Περισσότερα κριτήρια

Αθανασοπούλου Μαρία Ν.
Αλεξανδρίδης Δημήτριος Γ.
Ανδρουλάκης Βασίλειος Π.
Ανδρουτσοπούλου Αντωνία-Ελένη Γ.
Αντωνάτος Διονύσιος Σ.
Αντωνόπουλος Ευθύμιος Α.
Αραβάνης Θεόδωρος Α.
Αραβαντινός Βασίλειος Θ.
Αργυράκη Ιριγένεια Α.
Αργυρός Ευάγγελος Θ.
Βασιλειάνης Μανώλης Γ.

Επώνυμο*: Ονομα: Πατρώνυμο: Μητρώνυμο: Ονομα συζύγου: Δ.Ο.Υ.: Αριθμός ταυτότητας: Αριθμός: Τ.Κ.: Τηλέφωνο: FAX:

ΑΦΜ: ΑΜΚΑ: Αριθμός Διαβατηρίου: Οδός: Πόλη: Δ/ση Εξωτερικού: Τηλέφωνο:

Προσθήκη

https://www.adjjustice.gr/hr/hr_judges.xhtml

Ο κύκλος ζωής ενός χρήστη στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ ξεκινάει με την προσθήκη νέου δικαστικού λειτουργού / υπαλλήλου, η οποία πραγματοποιείται μόνο κατά τον διορισμό του, και τελειώνει με την απενεργοποίηση του κατά την συνταξιοδότησή του. Πρέπει να σημειωθεί ότι κατά την καταχώρηση των στοιχείων (Επώνυμο, Όνομα, ΑΜΚΑ, IBAN κλπ), το πεδίο «ΑΦΜ» συνδέεται με τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων (ΓΓΠΣ) και μπορεί ο διαχειριστής συμπληρώνοντας αυτό το πεδίο να ζητήσει τα υπόλοιπα στοιχεία από το πληροφοριακό σύστημα της ΓΓΠΣ.

Πέρα από τα βασικά στοιχεία που αναφέρονται παραπάνω, οι διαχειριστές μητρώων τηρούν επίσης πληροφορίες σχετικά με τις άδειες απουσίας, τα πρόσθετα καθήκοντα που ανατίθενται (τα οποία και εμφανίζονται στους ετήσιους πίνακες στατιστικών στοιχείων του Δικαστηρίου), στοιχεία σχετικά με την κατάρτιση των δικαστικών λειτουργών / υπαλλήλων, τις ετήσιες εκθέσεις αξιολόγησης (αφορά μόνο δικαστικούς υπαλλήλους), την βαθμολογική εξέλιξη και τέλος επιδόματα, υπηρεσιακές μεταβολές και στοιχεία που αφορούν τα τέκνα.

Στοιχεία	Άδειες	Πρόσθετα	Κατάρτιση	Βαθμοί	Λοιπά
Περιγραφή	Ημ/νια από	Ημ/νια έως	Παρατηρήσεις		
Αναπληρωτής Πρόεδρος της Επιτροπής Πληροφοριακών Συστημάτων του Σ.τ.Ε.	01/10/2019	30/09/2021	οίκ.348/1.10.2019 έγγραφο Προέδρου Σ.τ.Ε.		
Μέλος της Δεύτερης επιτροπής για την έγκριση υπηρεσιακών μεταβολών των υπαλλήλων του Δημ. Τομέως κατά την περίοδο από την προκήρυξη των Ευρωεκλογών και Αυτοδιοικητικών εκλογών της 26ης/5/2019 και 2/6/2019 μέχρι την εγκατάσταση των αιρετών οργάνων της.	06/06/2019	30/08/2019	οίκ.186/6.6.2019 έγγραφο προέδρου Σ.τ.Ε		
Α.Δ.Σ.Δ.Δ. 11μελές, 15μελές τακτικό μέλος, χωρίς δικαίωμα ψήφου	01/01/2018	31/12/2018	Σε Συμβούλιο 223/2017		

Προσθήκη Εκτύπωση

Στοιχεία	Άδειες	Πρόσθετα	Κατάρτιση	Βαθμοί	Λοιπά
Επιδόματα	Μεταβολές	Παιδιά			

Πρέπει να σημειωθεί ότι δεν τηρείται στη βάση δεδομένων των μητρώων κανένα ψηφιακό αντίγραφο εγγράφου που ανήκει στον ατομικό φάκελο δικαστικού λειτουργού ή υπαλλήλου. Τέλος, οι διαχειριστές μητρώων έχουν τη δυνατότητα παραμετροποίησης της εφαρμογής ως προς τους βαθμούς δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων, τα δικαστήρια, τις κατηγορίες αδειών απουσίας δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων, τις Δ.Ο.Υ. και την οικογενειακή κατάσταση.

Παραμετροποίηση	Βαθμοί Δικαστικών Λειτουργών	Ενεργή	Πρόεδρος	Εισηγητής	Βοηθός Εισηγητής
Πρωτόκολλο					
Υποθέσεις					
Γραμμάτεις					
Νομολογία					
Βιβλιοθήκη					
Μητρώα - Πάγια	Βαθμοί Δικαστικών Λειτουργών	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Χρήστες - Ρόλοι	Βαθμοί Δικαστικών Υπαλλήλων	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Εφαρμογή	Δικαστήρια	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Εισηγητής	Κατηγορίες Αδειών Δ.Υ.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Δόκιμος Εισηγητής	Δ.Ο.Υ.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Κατηγορίες Αδειών Δ.Α.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Οικογ. Καταστάσεις				
	Βαθμοί Δικαστών Επιθεώρησης				
	Προμηθευτές				
	Κατηγορίες Παγίων				
	Περιφέρειες Διοικητικών Δικαστηρίων				

Επετηρίδα δικαστικών λειτουργών

Κατά την προσθήκη δικαστικού λειτουργού που αναφέρθηκε ανωτέρω, επιλέγοντας αποθήκευση των στοιχείων που έχουν ήδη καταχωρηθεί, το σύστημα ζητά από τον διαχειριστή μητρώων την υποχρεωτική συμπλήρωση των στοιχείων επετηρίδας. Κάθε δικαστικός λειτουργός λαμβάνει έναν αριθμό επετηρίδας ο οποίος τον κατατάσσει κατά σειρά αρχαιότητας μεταξύ των ομοιοβάθμων του. Δεν μπορεί να υπάρχει δικαστικός λειτουργός στο σύστημα χωρίς στοιχεία επετηρίδας, καθώς αυτή είναι πολύ σημαντική στην συνολική λειτουργία του ΟΣΔΔΥ ΔΔ. Επιλέγοντας τον βαθμό ο διαχειριστής, μπορεί να ολοκληρώσει την καταχώρηση.

2.2 Ειδικές απαιτήσεις Γενικής Επιτροπείας

Η εφαρμογή του Μητρώου Δ.Λ. θα πρέπει να περιλαμβάνει κατάλληλες καρτέλες που θα περιλαμβάνουν τις πληροφορίες των Δ.Λ.. Κάθε καρτέλα θα περιέχει εγγραφές που θα συνδέονται με κατάλληλα συνημμένα αρχεία (πχ. Σκαναρισμένες αιτήσεις, σκαναρισμένοι τίτλοι σπουδών), τα οποία θα μπορούν να ανοίγουν και να προβάλλονται από τον χρήστη του συστήματος. Οι καρτέλες που πρέπει να περιλαμβάνει το Μητρώο των Δ.Λ. κατ' ελάχιστον για τις ανάγκες της Γενικής Επιτροπείας είναι:

Αιτήσεις. Στην καρτέλα αυτή θα φαίνονται οι αιτήσεις του Δ.Λ. Σκόπιμη, κρίνεται η επικοινωνία της εφαρμογής του Μητρώου με την εφαρμογή του ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου προκειμένου να ενημερώνεται αυτομάτως με την κατάθεση μιας νέας αίτησης για πρωτόκολλο. Θα πρέπει να υπάρχει κατ' ελάχιστον περιγραφή της αίτησης, σε ποιους απευθύνεται καθώς και το σκαναρισμένο έντυπο της αίτησης με όλα τα συνημμένα.

Διορισμός. Στην καρτέλα αυτή θα περιλαμβάνονται όλα τα στοιχεία σχετικά με το διορισμό του Δ.Λ. μαζί με τα συνημμένα αρχεία.

Μεταπτυχιακοί Τίτλοι. Στην καρτέλα αυτή θα περιλαμβάνονται οι μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών των Δ.Λ..

Άδειες. Στην καρτέλα «Άδειες» περιλαμβάνονται όλες οι άδειες των Δ.Λ. σε χρονολογική σειρά, μαζί με τα κατάλληλα δικαιολογητικά.

Επιμόρφωση. Στην καρτέλα «Επιμόρφωση» περιλαμβάνονται όλα τα σεμινάρια που έχουν παρακολουθήσει οι Δ.Λ., και οποιαδήποτε άλλη κατάρτιση που δεν αποτελεί μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο σπουδών.

Μεταθέσεις-Προαγωγές-Τοποθετήσεις. Η καρτέλα αυτή περιλαμβάνει όλη την κίνηση του Δ.Λ. σε χρονολογική σειρά.

Εκθέσεις Υπηρεσιακής Ικανότητας. Η καρτέλα αυτή περιλαμβάνει όλες τις υπηρεσιακές εκθέσεις των Δ.Λ.

Οικονομικές Προαγωγές-Επιδόματα. Η καρτέλα αυτή περιλαμβάνει όλα τα επιδόματα που λαμβάνει ο Δ.Λ. μαζί με τα αντίστοιχα δικαιολογητικά.

Αποφάσεις πειθαρχικών συμβουλίων. Στην καρτέλα αυτή περιλαμβάνονται οι πειθαρχικές αποφάσεις που αφορούν τους Δ.Λ.

Διάφορα: Στην καρτέλα αυτή περιλαμβάνονται όλα τα στοιχεία του μητρώου Δ.Λ. που δεν ανήκουν σε μια από τις ανωτέρω κατηγορίες, π.χ. Στοιχεία που αφορούν την καθυστέρηση δημοσίευσης αποφάσεων.

Η εφαρμογή του Μητρώου Δ.Υ. θα πρέπει να περιλαμβάνει κατάλληλες καρτέλες που θα περιλαμβάνουν τις πληροφορίες των Δ.Υ.. Κάθε καρτέλα θα περιέχει εγγραφές που θα συνδέονται με κατάλληλα συνημμένα αρχεία (πχ. Σκαναρισμένες αιτήσεις, σκαναρισμένοι τίτλοι σπουδών), τα οποία θα μπορούν να ανοίγουν και να προβάλλονται από τον χρήστη του

συστήματος. Οι καρτέλες που πρέπει να περιλαμβάνει το Μητρώο των Δ.Υ. κατ' ελάχιστον για τις ανάγκες της Γενικής Επιτροπείας είναι:

- Αιτήσεις. Στην καρτέλα αυτή θα φαίνονται οι αιτήσεις του Δ.Υ. Σκόπιμη, κρίνεται η επικοινωνία της εφαρμογής του Μητρώου με την εφαρμογή του ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου προκειμένου να ενημερώνεται αυτομάτως με την κατάθεση μιας νέας αίτησης για πρωτόκολλο. Θα πρέπει να υπάρχει περιγραφή της αίτησης, σε ποιους απευθύνεται καθώς και το σκαναρισμένο έντυπο της αίτησης με όλα τα συνημμένα.
- Διορισμός. Στην καρτέλα αυτή θα περιλαμβάνονται όλα τα στοιχεία σχετικά με το διορισμό του Δ.Υ. μαζί με τα συνημμένα αρχεία.
- Μεταπτυχιακοί Τίτλοι- Επιμόρφωση. Στην καρτέλα αυτή θα περιλαμβάνονται οι μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών των Δ.Υ. καθώς και οποιαδήποτε επιμόρφωση έχουν λάβει.
- Άδειες. Στην καρτέλα «Άδειες» περιλαμβάνονται όλες οι άδειες των Δ.Υ. σε χρονολογική σειρά, μαζί με τα κατάλληλα δικαιολογητικά.
- Μεταθέσεις-Αποσπάσεις. Η καρτέλα αυτή περιλαμβάνει όλη την κίνηση του Δ.Υ. σε χρονολογική σειρά.
- Μονιμοποίηση-Προαγωγές. Η καρτέλα αυτή περιλαμβάνει τα στοιχεία που αφορούν την μονιμοποίηση και τις προαγωγές των Δ.Υ.
- Μετατάξεις. Η καρτέλα «Μετατάξεις» περιλαμβάνει τις μετατάξεις των Δ.Υ.
- Εκθέσεις Αξιολόγησης. Η καρτέλα αυτή περιλαμβάνει όλες τις εκθέσεις των Δ.Υ.
- Οικονομικά στοιχεία. Η καρτέλα αυτή περιλαμβάνει όλα τα επιδόματα που λαμβάνει ο Δ.Υ. μαζί με τα αντίστοιχα δικαιολογητικά, καθώς και πάσης φύσεως οικονομικά στοιχεία που τον αφορούν.
- Διαπιστωτικές πράξεις κατάταξης. Η καρτέλα αυτή περιλαμβάνει όλες τις διαπιστωτικές πράξεις κατάταξης των Δ.Υ.
- Αποφάσεις πειθαρχικών συμβουλίων. Στην καρτέλα αυτή περιλαμβάνονται οι πειθαρχικές αποφάσεις που αφορούν τους Δ.Υ.
- Προσφυγές. Στην καρτέλα αυτή περιλαμβάνονται όλες οι προσφυγές που έχει κάνει ο Δ.Υ.
- Διάφορα: Στην καρτέλα αυτή περιλαμβάνονται όλα τα στοιχεία του μητρώου Δ.Υ. που δεν ανήκουν σε μια από τις ανωτέρω κατηγορίες.

3.1. Ψηφιοποίηση ατομικών φακέλων

Για τη δημιουργία του ηλεκτρονικού μητρώου ΔΛ και ΔΥ απαιτείται η ψηφιοποίηση όλων των φακέλων των δικαστικών λειτουργών και των δικαστικών υπαλλήλων του ΣΤΕ, των ΤΔΔ και της ΓΕ [βλ. στοιχεία παρακάτω].

Περαιτέρω, κάθε ψηφιοποιημένο έγγραφο θα πρέπει να συσχετίζεται με την αντίστοιχη καταχώριση στο Μητρώο. Έτσι, στην καρτέλα «Έγγραφα» που θα υπάρχει στο ηλεκτρονικό μητρώο του κάθε Δ.Λ. (βλ. παρακάτω) θα πρέπει να υπάρχουν «φορτωμένα» σε ψηφιακή μορφή όλα τα έγγραφα που τον αφορούν με χαρακτηρισμό του κάθε εγγράφου. Π.χ. ένα έγγραφο λαμβάνει τον χαρακτηρισμό «Διορισμός» και «ανεβαίνουν» στην βάση το π.δ. διορισμού και η έκθεση αναλήψεως καθηκόντων. Εναλλακτικώς, θα μπορούσε δίπλα σε κάθε έγγραφη να υπάρχει η επιλογή να φορτωθεί και το αντίστοιχο αρχείο, π.χ. το π.δ. του διορισμού να «ανέβει» στην καρτέλα με τα του διορισμού του Δ.Λ./Δ.Υ. και όχι στην ειδική για τα έγγραφα καρτέλα (θα μπορούσε να μην υπάρχει καρτέλα έγγραφα). Σε κάθε περίπτωση, εάν τελικώς υλοποιηθεί αυτή η απαίτηση, τότε θα πρέπει, περαιτέρω, το Τμήμα Προσωπικού να αναλάβει την σάρωση κάθε νέου εγγράφου, όπως π.χ. σε περίπτωση διορισμού νέου Δ.Λ. και να συσχετίζει το κάθε ψηφιοποιημένο έγγραφο με την καρτέλα του Δ.Λ./Δ.Υ. τον οποίο αφορά. Προς τούτο απαιτείται και ο ανάλογος τεχνικός εξοπλισμός.

3.2. Δημιουργία ιδιαίτερης εφαρμογής (Μητρώου)

Επίσης, απαιτείται η δημιουργία ιδιαίτερης εφαρμογής, ενταγμένης στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ, η οποία θα αποτυπώνει όλες τις ροές που σχετίζονται με τη διαχείριση των φακέλων (δημιουργία υποδειγμάτων που θα συμπληρώνονται από τους αρμόδιους, ηλεκτρονική διακίνηση των εγγράφων και ολόκληρων των φακέλων, δημιουργία καρτελών με τα επί μέρους στοιχεία κάθε λειτουργού και υπαλλήλου, τα οποία καταχωρίζονται στους υπηρεσιακούς φακέλους, ανά κατηγορία εγγράφων, όπως εκθέσεις επιθεώρησης, υπηρεσιακές μεταβολές, επιμόρφωση κ.ο.κ.Η εφαρμογή διαχείρισης χρηστών θα διαλειτουργεί με όλες τις εφαρμογές / υποσυστήματα του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, επιτρέποντας μάλιστα όχι μόνο την κατά τα ανωτέρω διακίνηση εγγράφων, αλλά και της ίδιας της περιεχόμενης σε αυτά κρίσιμης πληροφορίας[2] λ.χ. διορισμός, προαγωγή, αποχώρηση από την υπηρεσία, πειθαρχικές ποινές, πρόσθετα καθήκοντα κ.ο.κ., σύμφωνα με τα προβλεπόμενα δικαιώματα πρόσβασης, καθώς και (θα διαλειτουργεί) με την υπηρεσία ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η δημιουργία ιδιαίτερης εφαρμογής διαχείρισης χρηστών (δικαστικών λειτουργών και δικαστικών υπαλλήλων), ενταγμένης στο Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Δ.Δ., μέσω της οποίας θα γίνεται η διακίνηση και εν γένει διαχείριση των οικείων (απλών και ευαίσθητων) δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των εν λόγω προσώπων, μετά την ψηφιοποίηση των υπηρεσιακών φακέλων που τα αφορούν και τη δημιουργία του σχετικού μητρώου κρίνεται αναγκαία για τον ίδιο λόγο που προκρίθηκε η λύση του ιδιωτικού υπολογιστικού νέφους (επιμέρους δράση 2.3), δηλαδή το ιδιαίτερο, κατά το Σύνταγμα, status των δικαστικών λειτουργών, αλλά και των δικαστικών υπαλλήλων (βλ. άρθρα 87 επ. και 92 του Συντάγματος, αντιστοίχως), που επιβάλλει (σύμφωνα και με τις σχετικές προβλέψεις του ΚΟΔΚΔΛ και του ΚΔΥ) τη διαχείριση των σχετικών με την υπηρεσιακή τους εν γένει κατάσταση ζητημάτων από δικαστικούς υπαλλήλους υπό την εποπτεία δικαστικών λειτουργών. Λόγω λοιπόν αυτής της ιδιαιτερότητας, που ανάγεται επίσης στη δικαστική ανεξαρτησία, δεν είναι δυνατή η ένταξη του ως άνω μητρώου (και, πολλώ μάλλον, της εφαρμογής διαχείρισης των χρηστών του) σε κάποιο "οριζόντιο" έργο [λ.χ. «Σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (HRMS)» του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης].

3.3. Διαλειτουργικότητα

Πάντως, η εφαρμογή θα πρέπει να διαλειτουργεί τόσο με τα μητρώα του Υπουργείου Δικαιοσύνης, όσο και με την απογραφή των δημοσίων υπαλλήλων.

Έτσι, στοιχεία τα οποία ούτως ή άλλως ανευρίσκονται από τις εφαρμογές αυτές (π.χ. οι ξένες γλώσσες που έχει δηλώσει ο Δ.Λ. ανευρίσκονται από την Απογραφή), θα μπορούσαν να αντλούνται αυτομάτως από αυτές και να συμπληρώνονται κατ' ευθείαν τα σχετικά πεδία στην εφαρμογή του ΟΣΔΔΥ ΔΔ. Παράδειγμα: στο πεδίο «Κατάρτιση», όπως αυτό θα διαμορφωθεί στο πλαίσιο του νέου έργου, με το πάτημα ενός κουμπιού να αντλούνται οι τίτλοι μεταπτυχιακών σπουδών και ξένων γλωσσών που έχουν δηλωθεί στην Απογραφή για τον συγκεκριμένο Δ.Λ./Δ.Υ. Σημειώνεται ότι στην Απογραφή καταχωρίζονται σήμερα τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για τη μισθοδοσία των Δ.Λ./Δ.Υ., δηλαδή στοιχεία ταυτότητας, οικογενειακή κατάσταση, φορέας του Δημοσίου στον οποίο ανήκει ο μισθοδοτούμενος (εν προκειμένω το δικαστήριο στο οποίο υπηρετεί ο Δ.Λ. / Δ.Υ.), εκπαίδευση (πτυχία και ξένες γλώσσες).

4. Απαιτήσεις – τεχνικές προδιαγραφές

4.1. Ψηφιοποίηση ατομικών φακέλων

4.1.1. Σελίδες – μέγεθος και ποιότητα χαρτιού

Για το ΣΤΕ, λαμβάνοντας υπ' όψιν και τα στοιχεία που θα προκύψουν τα επόμενα δύο έτη, απαιτείται η ψηφιοποίηση περίπου 100.000 σελίδων, κάποιες εκ των οποίων είναι μεγέθους Α3

και οι υπόλοιπες Α4 (διάφορες ποιότητες χαρτιού, π.χ. τα παλαιότερα έγγραφα είναι από τσιγαρόχαρτο).

Όσον αφορά τα τ.δ.δ. βάσει των επικαιροποιημένων στοιχείων, ήτοι 978 φάκελοι Δ.Λ. και 664 φάκελοι Δ.Υ. με 450 και 350 σελίδες κατά μέσο όρο αντιστοίχως, πρέπει να ψηφιοποιηθούν συνολικώς περίπου 672.500 σελίδες, μεγέθους Α4 αντιγραφικού-φωτοτυπικού χαρτιού.

Συνεπώς, θα υπάρχουν περίπου 772.500 σελίδες προς ψηφιοποίηση, μεγέθους Α3 και Α4 (διάφορες ποιότητες χαρτιού, π.χ. τσιγαρόχαρτο, αντιγραφικό-φωτοτυπικό χαρτί). Η ψηφιοποίηση θα πρέπει να λάβει χώρα στο κατάστημα του ΣτΕ, όσον αφορά την ψηφιοποίηση των ατομικών φακέλων των Δ.Λ. και Δ.Υ. του ΣτΕ και στη ΓΕΔΔ όσον αφορά τους Δ.Λ. και Δ.Υ. των τ.δ.δ.

4.1.2. Απαιτήσεις σε ζητήματα ασφαλείας

Απαραίτητη είναι η δημιουργία ηλεκτρονικού αρχείου ευρετηρίου (index file) σε εφαρμογή που θα αναπτυχθεί ή δοθεί ως έτοιμο προϊόν από τον ανάδοχο προκειμένου να ελέγχονται τα ψηφιοποιημένα έγγραφα που παραλαμβάνονται από ανάδοχο και με χρήση του barcode, ώστε να μην αλλοιωθούν στοιχεία και έγγραφα από τους φυσικούς ατομικούς φακέλους].

Το κάθε έγγραφο που ψηφιοποιείται θα πρέπει να αποκτά μοναδική ταυτότητα και αυτή θα καταχωρείται στο ευρετήριο.

Αναλυτική περιγραφή του παραγόμενου ψηφιοποιημένου αρχείου, όπως ανάλυση (dpi), είδος αρχείου (pdf, jpg), κλπ

Το τελικό αποτέλεσμα χαρακτηρίζεται ως απόρρητο και θα πρέπει να έχει ειδικές προδιαγραφές, όπως:

Θα είναι ψηφιακά προσβάσιμο μόνο με ψηφιακή υπογραφή ή με όποια άλλη τεχνολογία προσφέρει ο ανάδοχος

Θα είναι κωδικοποιημένο ώστε να μην είναι εφικτή η ανάγνωση του από τυχαίο χρήστη του συστήματος

Η προσπέλαση του αρχείου θα ιχνηλατείται (select auditing) [*δηλαδή να εντοπίζεται ακόμη και αυτός που θέλει απλώς να δει το προσωπικό μητρώο κάποιου Δ.Λ./Δ.Υ.*]

Ομοίως και κάθε κίνηση σε αυτά (insert, update, delete auditing)

4.1.3. Εξοπλισμός

Περαιτέρω, απαιτείται η προμήθεια σαρωτών σε όλα τα δικαστήρια και την Γενική Επιτροπεία, ούτως ώστε να διατηρηθεί η αποϋλοποίηση του έργου και μετά την ολοκλήρωση της ψηφιοποίησης. Ο εξοπλισμός αυτός προβλέπεται σε επόμενο Lot.

4.2. Εφαρμογή Μητρώου Δ.Λ. και Δ.Υ. και διαχείρισης χρηστών**4.2.1. Απαιτήσεις χρηστών (για όλα τα δικαστήρια και ΓΕΔΔ)**

Η ιδιαίτερη αυτή εφαρμογή θα ενταχθεί στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ και θα πρέπει:

Γενικά

Να διαθέτει φιλικό περιβάλλον προς τον χρήστη, το οποίο δεν θα απαιτεί εξειδικευμένες γνώσεις πληροφορικής για την λειτουργία του.

Να είναι παραμετροποιήσιμο σύμφωνα με τις λειτουργικές ανάγκες και απαιτήσεις του εκάστοτε χρήστη. Οι διαχειριστές να μπορούν με εύκολο τρόπο να διαμορφώσουν το περιβάλλον αποφασίζοντας μεταξύ άλλων ποιες λειτουργικότητες του συστήματος θα ενεργοποιήσουν και πώς θα ρυθμίσουν τις όποιες παραμέτρους σύμφωνα με τις απαιτήσεις της εθνικής νομοθεσίας για την τήρηση των ατομικών φακέλων και μητρώα των Δ.Λ. και Δ.Υ.

Να είναι συμβατή με τις άλλες εφαρμογές του ΟΣΔΔΥ ΔΔ και τον εξοπλισμό.

Να εξασφαλίζει την εύκολη συντήρησή του και να επιτρέπει την επέκταση της λειτουργικότητάς του με την προσθήκη επί πλέον υποσυστημάτων που θα καλύψουν πιθανές μελλοντικές ανάγκες (δηλαδή όλα τα υποσυστήματα επικοινωνούν μεταξύ τους - οι πρωτογενείς πληροφορίες που εισάγονται σε αυτά επαναχρησιμοποιούνται από οποιοδήποτε σύστημα) (επεκτασιμότητα χωρίς κόστος).

Λειτουργικότητα

Με την καταχώριση ενός Δ.Λ./Δ.Υ. στο Μητρώο, ο τελευταίος να καθίσταται αυτομάτως χρήστης του ΟΣΔΔΥ ΔΔ.

Να χωρίζεται σε μητρώο Δ.Λ. και μητρώο Δ.Υ. Περαιτέρω, το Μητρώο Δ.Λ. θα διακρίνεται στο μητρώο Δ.Λ. του ΣτΕ, στο μητρώο Δ.Λ. ΓΕΔΔ και στο Μητρώο Δ.Λ. τ.δ.δ. Αντίστοιχη διάκριση θα γίνεται και στο Μητρώο Δ.Υ. Πρόσβαση στα Μητρώα Δ.Λ. και Δ.Υ. του ΣτΕ θα έχουν μόνον οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες του ΣτΕ (π.χ. Τμήμα Προσωπικού του ΣτΕ).

Να παρέχει τη δυνατότητα αναζητήσεως μεμονωμένου Δ.Λ. και Δ.Υ., καθώς και του συνόλου των εν ενεργεία Δ.Λ. και Δ.Υ. κατά αρχαιότητα ή κατά βαθμό.

Να έχει τη δυνατότητα να τηρεί στοιχεία για απεριοριστο πρακτικά πλήθος ενεργών Δ.Λ. και Δ.Υ. Πλην των ενεργών Δ.Λ. και Δ.Υ., η εφαρμογή πρέπει να έχει τη δυνατότητα να τηρεί στοιχεία και για απεριοριστο πρακτικά αριθμό μη-ενεργών Δ.Λ. και Δ.Υ.

Θα πρέπει να υπάρχει υποστήριξη στην απεικόνιση διαφορετικών πλευρών πληροφορίας ανάλογα με τη μονάδα / ρόλο χρήστη που χρησιμοποιεί την εφαρμογή. Οι χρήστες παρατήρησαν λ.χ. όχι οι πρόεδροι των δικαστηρίων και η Γενική Επιτροπεία έχουν ανάγκη από διαφορετικές πληροφορίες για το ανθρώπινο δυναμικό.

Το μητρώο Δ.Λ. να αποτυπώνει την πλήρη υπηρεσιακή εικόνα των Δ.Λ. (δηλαδή θα πρέπει να δημιουργηθούν καρτέλες με τα επί μέρους στοιχεία κάθε λειτουργού, τα οποία καταχωρίζονται στους υπηρεσιακούς φακέλους, ανά κατηγορία εγγράφων, όπως εκθέσεις επιθεώρησης, υπηρεσιακές μεταβολές, επιμόρφωση κ.ο.κ.), σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (ΚΟΔΚΔΛ, Κανονισμοί δικαστηρίων). Ειδικότερα, στο προσωπικό μητρώο των Δ.Λ. θα πρέπει να καταχωρίζονται τα προσωπικά στοιχεία του Δ.Λ., η οικογενειακή του κατάσταση, η υπηρεσιακή του κατάσταση από την ημερομηνία του διορισμού έως και την ημερομηνία λήξεως της υπηρεσιακής σχέσεως (π.δ. διορισμού/λήξεως υπηρεσιακής σχέσεως, ημερομηνία, ΦΕΚ κ.λπ.), προαγωγές (βαθμολογικές), μεταθέσεις, αποσπάσεις, μετατάξεις, διαθεσιμότητα, αργία, πρόσθετα καθήκοντα, έπαινοι, επιμορφωτικά στοιχεία, πειθαρχικά, ποινικά, λύση της υπηρεσιακής σχέσεως.

Ειδικώς στο μητρώο Δ.Λ. της Γενικής Επιτροπείας κρίνεται απαραίτητο, ο διαχειριστής του συστήματος που θα είναι υπάλληλος της Γενικής Επιτροπείας να μπορεί να δημιουργεί νέες καρτέλες, ανάλογα με τις ανάγκες που θα υπάρξουν στο μέλλον και να διαγράφει υπάρχουσες, καθώς και να μεταφέρει τα συνημμένα αρχεία μιας καρτέλας σε μία άλλη αν χρειαστεί. Κατά

τα λοιπά το μητρώο Δ.Λ. της Γενικής Επιτροπείας θα έχει όλες τις λειτουργικότητες που αναφέρονται στο παρόν υποκεφάλαιο.

Να καταχωρίζονται σε ειδική καρτέλα οι άδειες των Δ.Λ., κατ' είδος (κανονικές, αναρρωτικές, εκπαιδευτικές, άνευ αποδοχών κ.λπ.), ημερομηνία ενάρξεως, ημερομηνία λήξεως, σύνολο ημερών αδείας και οι σχετικές πράξεις χορήγησης/έγκρισής τους από το αρμόδιο όργανο.

Να καταχωρίζονται σε ειδική καρτέλα οι μισθολογικές προαγωγές, τα χρονοεπιδόματα και τα λοιπά επιδόματα που λαμβάνει ο Δ.Λ. (π.χ. επίδομα μεταπτυχιακών σπουδών, επίδομα τέκνων κ.λπ.). Επίσης, θα καταχωρίζονται τυχόν πράξεις περικοπής μισθού του Δ.Λ. (άρθρο 43 ΚΟΔΚΔΛ).

Το μητρώο Δ.Υ. να αποτυπώνει την πλήρη υπηρεσιακή εικόνα των Δ.Υ. (δηλαδή θα πρέπει να δημιουργηθούν καρτέλες με τα επί μέρους στοιχεία κάθε υπαλλήλου, τα οποία καταχωρίζονται στους υπηρεσιακούς φακέλους, ανά κατηγορία εγγράφων, όπως εκθέσεις αξιολόγησης ουσιαστικών προσόντων, υπηρεσιακές μεταβολές, επιμόρφωση κ.ο.κ.), σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (ΚΔΥ, Κανονισμοί δικαστηρίων). Ειδικότερα, στο προσωπικό μητρώο των Δ.Υ. θα πρέπει να καταχωρίζονται τα προσωπικά στοιχεία του Δ.Υ., η οικογενειακή του κατάσταση, η υπηρεσιακή του κατάσταση από την ημερομηνία του διορισμού (απόφαση Υπουργού Δικαιοσύνης, ΦΕΚ, κ.λπ.) έως και την ημερομηνία λήξεως της υπηρεσιακής σχέσεως, είδος υπηρεσιακής σχέσεως (δημοσίου / ιδιωτικού δικαίου), κατηγορία (ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ, ΥΕ), κλάδος-ειδικότητα (π.χ. ΠΕ γραμματέων, βλ. άρθρο 18 ΚΔΥ), βαθμός (Α-Ε ανάλογα με την κατηγορία, βλ. άρθρο 19 ΚΔΥ), μονιμοποίηση, προαγωγές, τοποθέτηση σε θέσεις προϊσταμένων τμημάτων στις γραμματείες των δικαστηρίων (με δυνατότητα παρακολουθήσεως των τοποθετήσεων προϊσταμένων και λήξεως της θητείας τους), μεταθέσεις, αποσπάσεις, μετατάξεις, διαθεσιμότητα, αργία, πρόσθετα καθήκοντα, ηθικές αμοιβές, επιμορφωτικά στοιχεία, πειθαρχικά, ποινικά, λύση της υπηρεσιακής σχέσεως.

Στο μητρώο Δ.Υ. να καταχωρίζονται σε ειδική καρτέλα οι εκθέσεις αξιολόγησης ουσιαστικών προσόντων [στοιχεία αξιολογητών, βαθμός, έγκυρες τιμές βαθμού (αριθμητικό «από έως», αλφαριθμητικό «άριστος», «πολύ καλός» κ.λπ.), μέσος όρος, πεδίο αξιολογήσεως υπαλλήλου, περίοδος αξιολογήσεως].

Στο μητρώο Δ.Υ. να καταχωρίζονται σε ειδική καρτέλα οι δηλώσεις περιουσιακών στοιχείων που υποβάλλονται σύμφωνα με το άρθρο 54 του ΚΔΥ.

- Στο μητρώο Δ.Υ. της Γενικής Επιτροπείας να καταχωρίζονται όλα τα στοιχεία που αφορούν τους Δ.Υ. όπως περιγράφονται στην παράγραφο 3.4 περί προτάσεων της Γενικής Επιτροπείας για το μητρώο Δ.Υ. Επίσης, κρίνεται απαραίτητο, ο διαχειριστής του συστήματος που θα είναι υπάλληλος της Γενικής Επιτροπείας να μπορεί να δημιουργεί νέες καρτέλες, ανάλογα με τις ανάγκες που θα υπάρξουν στο μέλλον και να διαγράφει υπάρχουσες, καθώς και να μεταφέρει τα συνημμένα αρχεία μιας καρτέλας σε μία άλλη αν χρειαστεί.

Να καταχωρίζονται οι άδειες των Δ.Υ., κατ' είδος (κανονικές, αναρρωτικές, εκπαιδευτικές, άνευ αποδοχών κ.λπ.), ημερομηνία ενάρξεως, ημερομηνία λήξεως, σύνολο ημερών αδείας και οι σχετικές πράξεις χορήγησης/έγκρισής τους από το αρμόδιο όργανο.

Να καταχωρίζονται σε ειδική καρτέλα του Δ.Υ. η απόφαση κατατάξεως σε μισθολογικό κλιμάκιο και να παρακολουθείται αναλυτικώς η μισθολογική εξέλιξη στα επόμενα κλιμάκια. Να καταχωρίζονται, επίσης, τα επιδόματα που λαμβάνουν οι Δ.Υ.

Να καταχωρίζονται σε ειδική καρτέλα λοιπά στοιχεία που είναι καταχωρισμένα στον ΟΣΔΔΥ ΔΔ και αφορούν τον Δ.Λ./Δ.Υ. (π.χ. ο εξοπλισμός που έχει χρεωθεί ο Δ.Λ./Δ.Υ., δηλαδή θα πρέπει το μητρώο Δ.Λ./Δ.Υ. να διαλειτουργεί με το μητρώο παγίων), καθώς και όσα καταθέτει ο ίδιος ο Δ.Λ./Δ.Υ. στην υπηρεσία του και ζητεί να περιληφθούν στο προσωπικό του μητρώο (δημοσιεύσεις, εργασίες, συστατικές επιστολές, προϋπηρεσία σε φορείς του ιδιωτικού τομέα κ.λπ.).

Να καταχωρίζονται σε ειδική καρτέλα οι πειθαρχικές και ποινικές διώξεις που εκκρεμούν εις βάρος του Δ.Λ./Δ.Υ., καθώς και οι αποφάσεις που έχουν εκδοθεί σχετικά με αυτές.

Να συσχετίζει ηλεκτρονικά ή ψηφιοποιημένα έγγραφα με τις αντίστοιχες εγγραφές στο μητρώο του Δ.Λ. / Δ.Υ. (π.χ. ΦΕΚ διορισμού, πρακτικό ορκωμοσίας, έκθεση ανάληψης υπηρεσίας θα καταχωρίζονται στην καρτέλα με τις πληροφορίες για τον διορισμό του Δ.Λ./Δ.Υ.), ώστε ο φυσικός φάκελος του Δ.Λ./Δ.Υ. να έχει αντίστοιχο ηλεκτρονικό εντός του ΟΣΔΔΥ ΔΔ.

Να υπάρχει δυνατότητα σύνδεσης οποιουδήποτε πεδίου του Μητρώου αναφέρεται σε έγγραφο καταχωρισμένου στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ (π.χ. αποφάσεις ΑΔΣΔΔ, πενταμελούς δικαστικού συμβουλίου ΣτΕ, επταμελούς δικαστικού συμβουλίου ΣτΕ, πενταμελών Υπηρεσιακών Συμβουλίων Διοικητικών Εφετείων, Υπηρεσιακού Συμβουλίου ΣτΕ, επταμελούς Υπηρεσιακού Συμβουλίου[3], πενταμελών Πειθαρχικών Συμβουλίων των Διοικητικών Εφετείων, επταμελούς Πειθαρχικού Συμβουλίου, εννεαμελούς Πειθαρχικού Συμβουλίου, Ανωτάτου Πειθαρχικού Συμβουλίου, Συμβουλίου Επιθεώρησης, Ολομελείας ΣτΕ) με το αντίστοιχο έγγραφο.

Να υπάρχει δυνατότητα προβολής για κάθε Δ.Λ. και Δ.Υ. όλων των εγγράφων και εγγραφών που έχουν συνδεθεί με αυτόν και εκτυπώσεως της σχετικής καταστάσεως (συνολικής και ανά κατηγορία εγγράφων, π.χ. διορισμός, υπηρεσιακές μεταβολές κ.λπ.).

Να μπορούν να διακινούνται ηλεκτρονικώς τα έγγραφα και ολόκληροι οι φάκελοι (ηλεκτρονικό μητρώο Δ.Λ./Δ.Υ.), επιτρέποντας πρόσβαση σε αυτά μόνο στους εξουσιοδοτημένους χρήστες ανά κατηγορία υποθέσεως (π.χ. ηλεκτρονική διακίνηση των ατομικών φακέλων των προς κρίση για προαγωγή Δ.Λ. των τ.δ.δ. από την Γενική Επιτροπεία των τ.δ.δ. στο ΑΔΣΔΔ` στους φακέλους θα έχουν πρόσβαση αρχικώς μόνον ο εισηγητής και ο βοηθός Εισηγητής, κατά το στάδιο της προετοιμασίας της υποθέσεως, και κατά την προγραμματισμένη ημερομηνία συνεδριάσεως του ΑΔΣΔΔ πρόσβαση θα αποκτούν και όλα τα μέλη που μετέχουν στην σύνθεση του ΑΔΣΔΔ).

Να επιτρέπει πλήρη πρόσβαση στο προσωπικό μητρώο Δ.Λ./Δ.Υ. μόνο στον ίδιο τον Δ.Λ./Δ.Υ. (δηλαδή στο υποκείμενο των δεδομένων), χωρίς δυνατότητα επεξεργασίας του μητρώου του (read only user), καθώς και στους χρήστες που είναι ειδικώς εξουσιοδοτημένοι στο δικαστήριο στο οποίο υπηρετεί ο Δ.Λ./Δ.Υ.. Σε περίπτωση μετακινήσεως του Δ.Λ./Δ.Υ. ο εξουσιοδοτημένος χρήστης του δικαστηρίου από το οποίο αναχωρεί ο Δ.Λ./Δ.Υ. να μπορεί να έχει πρόσβαση μόνο στις εγγραφές που πραγματοποίησε ο ίδιος ή οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες του δικαστηρίου, χωρίς οι τελευταίοι να δύνανται να επέμβουν στο προσωπικό μητρώο του Δ.Λ./Δ.Υ. μετά την αναχώρηση του τελευταίου από το δικαστήριο.

Να επιτρέπει πλήρη πρόσβαση σε όλο το Μητρώο (δηλαδή σε όλη την εφαρμογή) μόνο στους διαχειριστές, οι οποίοι θα ορίζονται κεντρικά, χωρίς, όμως, οι τελευταίοι να έχουν πρόσβαση και στο περιεχόμενο του προσωπικού μητρώου του εκάστοτε Δ.Λ./Δ.Υ. (τέτοια πρόσβαση θα έχουν μόνο οι ειδικώς εξουσιοδοτημένοι χρήστες).

Τα δικαιώματα ανά κατηγορία χρηστών να είναι διακριτά με δυνατότητα προσθήκης ή αφαίρεσης δικαιωμάτων από το διαχειριστή του συστήματος, ο οποίος θα ορίζεται κεντρικά, ώστε να υπάρχει κεντρικός έλεγχος για το ποιος έχει πρόσβαση στα προσωπικά μητρώα των Δ.Λ. και Δ.Υ. (δηλαδή θα πρέπει να μην υπάρχει η δυνατότητα οι διαχειριστές στα κατά τόπους διοικητικά πρωτοδικεία και εφετεία να δίνουν δικαιώματα χρήστη του Μητρώου σε άλλους χρήστες του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, οι οποίοι δεν έχουν εξουσιοδοτηθεί σχετικώς).

Να επιτρέπει την ιχνηλασιμότητα όσον αφορά την εισαγωγή, μεταβολή και διαγραφή κάθε εγγραφής. Ειδικότερα, πρέπει να τηρείται αρχείο μεταβολών (ιστορικότητα) 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.

Να επιτρέπει την ιχνηλασιμότητα όσον αφορά την προσπέλαση του προσωπικού μητρώου Δ.Λ./Δ.Υ. (δηλαδή θα πρέπει να μπορεί να εντοπισθεί ποιος χρήστης της εφαρμογής επεδίωξε να δει τον ηλεκτρονικό ατομικό φάκελο Δ.Λ./Δ.Υ., ακόμη και αν δεν επέφερε μεταβολές σε αυτό).

Να παρέχει την δυνατότητα δυναμικών εκτυπωτικών καταστάσεων διαφόρων στοιχείων Δ.Λ. και Δ.Υ., επιλέγοντας ο χρήστης τις στήλες που κρίνει απαραίτητες σε κάθε περίπτωση.

Να παρέχει ανά πάσα στιγμή την δυνατότητα εκτυπώσεως, με χρονολογική σειρά, όλων των υπηρεσιακών μεταβολών των Δ.Λ. και Δ.Υ., από τον διορισμό τους μέχρι και την ημερομηνία εκτυπώσεως.

Να παρέχει τη δυνατότητα αναζήτησης βάσει συγκεκριμένων λέξεων-φράσεων κλειδιών των Δ.Λ. και Δ.Υ. που έχουν λάβει συγκεκριμένη άδεια (ανά είδος, π.χ. αναρρωτική, κανονική, κ.λπ.) εντός συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος.

Να παρέχει τη δυνατότητα εμφάνισης και επεξεργασίας της επετηρίδας των Δ.Λ..

Να υπάρχει η δυνατότητα εμφάνισης όλων των αδειών των Δ.Υ. (Χριστουγέννων – Πάσχα-Τμήματα Δικαστικών Διακοπών) κατά αύξουσα αλφαβητική και χρονική σειρά, εξαγωγής του αποτελέσματος και εκτυπώσεώς του.

Σε κάθε Δ.Λ. και Δ.Υ. να εμφανίζονται ανά είδος άδειας οι ημέρες άδειας που δικαιούνται, πόσες έχει λάβει εντός του οικείου έτους και πόσες ημέρες άδειας απομένουν. Τα στοιχεία αυτά (ληφθείσες και εναπομένουσες προς λήψη άδειες) για το σύνολο των Δ.Λ. και των Δ.Υ. θα μπορούν να εξαγουν σε επεξεργάσιμη μορφή οι ειδικώς εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι (π.χ. του Τμήματος Προσωπικού).

Θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα κοινοποίησης φακέλων μητρώου και εγγράφων σε άλλους φορείς της Διοικητικής Δικαιοσύνης (πχ. Ανώτατο Δικαστικό Συμβούλιο) (Σημειώνεται ότι η ανάγκη αυτή θα μπορούσε να καλυφθεί με την παραχώρηση δικαιωμάτων για την προβολή του συγκεκριμένου φακέλου από τους χρήστες του άλλου φορέα μέσα από το ΟΣΔΔΥ ΔΔ)

Μετάπτωση

Απαραίτητη προϋπόθεση για την κατοχύρωση του έργου είναι η μετάπτωση των δεδομένων από την «παλιά» εφαρμογή Μητρώου που λειτουργεί στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ στην «νέα». Από την παλιά εφαρμογή θα εξαχθούν τα στοιχεία από τον Ανάδοχο και θα παραδοθούν στο ΣΤΕ και ΓΕΔΔ σε μορφή 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 (ΣΤΕ/ΓΕΔΔ κατά περίπτωση) και θα δοθούν στο Ανάδοχο για να τα εισαγάγει στην νέα εφαρμογή. Στόχος της μετάπτωσης είναι να μην αναγκαστούν τα τμήματα προσωπικού ΣΤΕ και ΓΕΔΔ να επανακαταχωρίσουν στοιχεία που υπάρχουν στο παλιό σύστημα και είναι αξιοποιήσιμα, παρά μόνο να προβούν σε αναγκαίες διορθώσεις τους, όπου χρειάζεται.

Επίσης, απαιτείται η μετάπτωση των εγγράφων και στοιχείων που πρόκειται να ψηφιοποιηθούν στο πλαίσιο του παρόντος έργου από τους φυσικούς ατομικούς φακέλους των Δ.Λ. και Δ.Υ. στην νέα εφαρμογή.

Διαλειτουργικότητα

Η νέα εφαρμογή θα πρέπει:

Να διαλειτουργεί με όλα τα υπόλοιπα υποσυστήματα του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, επιτρέποντας όχι μόνο την κατά τα ανωτέρω διακίνηση εγγράφων, αλλά και της ίδιας της περιεχόμενης σε αυτά κρίσιμης πληροφορίας λ.χ. διορισμός, προαγωγή, αποχώρηση από την υπηρεσία, πειθαρχικές ποινές, πρόσθετα καθήκοντα κ.ο.κ., σύμφωνα με τα προβλεπόμενα δικαιώματα πρόσβασης, καθώς και (θα διαλειτουργεί) με την υπηρεσία ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Να διαλειτουργεί με το Μητρώο Δ.Λ. και Δ.Υ. που τηρείται στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης.

Να διαλειτουργεί με άλλα εξωτερικά Π.Σ., όπως π.χ. με την εθνική πύλη «ΕΡΜΗΣ» για την αναζήτηση και λήψη πιστοποιητικών, ληξιαρχικών πράξεων κ.λπ., τα οποία θα καταχωρίζονται από τους εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους στις καρτέλες των Δ.Λ. και Δ.Υ., καθώς και με τον

ΔΣΑ για την αναζήτηση πιστοποιητικών (χρησιμοποιούνται από το Τμήμα Προσωπικού ΣΤΕ για τα συνταξιοδοτικά θέματα των Δ.Λ.).

Να υπάρχει η δυνατότητα διασύνδεσης του Μητρώου με το έργο του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης με τίτλο: «*Σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (HRMS)*», αλλά μόνο ως προς τα αναγκαία για την μισθοδοσία των Δ.Λ. και Δ.Υ. στοιχεία, όπως στοιχεία ταυτότητας, οικογενειακή κατάσταση, κατάρτιση.

Θα πρέπει να υπάρξει υποστήριξη της επιτάχυνσης της επικοινωνίας μεταξύ υπηρεσιών (ΤΔΔ, ΣΤΕ, ΓΕΕ, Υπουργείου Δικαιοσύνης) για θέματα ανθρώπινου δυναμικού. (Σημειώνεται ότι στη περίπτωση του Υπουργείου Δικαιοσύνης, αυτό μπορεί να απαιτεί διαλειτουργικότητα με τα συστήματα του φορέα, ή, προσωρινά, χρήση εξειδικευμένης θυρίδας του ΥΔΔΑΔ για διοικητικά θέματα)

Λοιπές εφαρμογές που σχετίζονται με το Μητρώο

Υποσύστημα υποβολής αιτήσεων αδειών (για όλα τα δικαστήρια και τη ΓΕ)

Να δημιουργηθεί υποσύστημα στο οποίο θα έχουν πρόσβαση οι Δ.Λ. και Δ.Υ. και θα αφορά την υποβολή αιτήσεων αδειών. Θα πρέπει να δημιουργηθούν πρότυπα αιτήσεων, π.χ. αναρρωτικών, κανονικών κ.λπ., τα οποία θα συμπληρώνουν οι Δ.Λ. και Δ.Υ..

Να υπάρχει δυνατότητα πλήρους απεικόνισης και εκτέλεσης της ροής εγκρίσεως των αδειών στο σύστημα. Π.χ. οι Δ.Λ. και Δ.Υ., αφού συμπληρώσουν την ειδική ανά είδος άδειας φόρμα, θα επιλέγουν «υποβολή» και η αίτηση θα διακινείται ηλεκτρονικώς, δηλαδή θα πρωτοκολλείται και θα διαβιβάζεται (θα αποκτά πρόσβαση στο περιεχόμενό τους ανάλογα με το είδος της αιτήσεως) στο αρμόδιο για την έγκρισή της ή μη όργανο. Για τις αιτήσεις αυτές πρέπει να ενημερώνονται, μέσω της εφαρμογής και μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail), ο προϊστάμενος του δικαστηρίου και ο προϊστάμενος της γραμματείας όσον αφορά τους Δ.Υ. Εφ' όσον οι άδειες εγκριθούν στην εφαρμογή, θα πρέπει να ενημερώνονται τα στοιχεία του Δ.Λ. και Δ.Υ. στο μητρώο, οι αρμόδιοι χρήστες στο Μητρώο, μέσω της εφαρμογής και με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, καθώς και ο ίδιος ο Δ.Λ./ Δ.Υ. μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. **Παράδειγμα:** Δ.Υ. αιτείται αναρρωτική άδεια. Θα συμπληρώνει την ειδική φόρμα για τις αναρρωτικές άδειες (θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα επισυνάψεως αρχείων σε οποιαδήποτε μορφή, π.χ. εικόνα, pdf, αρχείο word), θα επιλέγει «Υποβολή» και αυτομάτως η αίτηση, θα πρωτοκολλείται και θα διαβιβάζεται στον προϊστάμενο του δικαστηρίου. Εκείνος θα έχει δύο επιλογές «Εγκρίνεται» και «Δεν εγκρίνεται» και θα υπάρχει πεδίο για τη συμπλήρωση τυχόν παρατηρήσεων. Πριν, όμως, από την απόφαση του προϊσταμένου του δικαστηρίου, απαιτείται η γνώμη του προϊσταμένου της γραμματείας (άρθρο 37 παρ. 2 του ΚΔΥ). Συνεπώς, η αίτηση του Δ.Υ. θα πρέπει να διαβιβάζεται ηλεκτρονικώς και στον προϊστάμενο της γραμματείας, ο οποίος, αφού γνωμοδοτήσει (δηλαδή αφού επιλέξει την υποβολή της γνώμης του) δεν θα έχει πλέον πρόσβαση στο περιεχόμενο της αιτήσεως. **Όσον αφορά τους Δ.Λ., η συγκεκριμένη υπό-εφαρμογή θα πρέπει να διαλειτουργεί με το Υπουργείο Δικαιοσύνης, καθ' όσον οι άδειες χορηγούνται στους Δ.Λ. με απόφαση του Υπουργού.** Π.χ. κανονική άδεια σε Δ.Λ. χορηγείται με απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης, ύστερα από αίτηση του Δ.Λ. και γνώμη του προϊσταμένου του δικαστηρίου ή της ΓΕΔΔ, στην οποία υπάγεται (άρθρο 44 παρ. 7 ΚΟΔΚΔΛ). Σε επείγουσες περιπτώσεις, μέχρι 15 ημέρες, η κανονική άδεια μπορεί να χορηγηθεί από τον προϊστάμενο του δικαστηρίου ή της ΓΕΔΔ. Στην περίπτωση αυτή ο προϊστάμενος είναι υποχρεωμένος να αναφέρει αμέσως στο Υπουργείο Δικαιοσύνης τη χορήγηση της άδειας (άρθρο 44 παρ. 8). Σε κάθε περίπτωση, θα πρέπει να καταχωρίζονται τα στοιχεία του διαβιβαστικού της αιτήσεως στο Υπουργείο, η γνώμη του προϊσταμένου του δικαστηρίου, τα στοιχεία της αποφάσεως του Υπουργείου κ.λπ.

Όσον αφορά τους Δ.Υ., να υπάρχει η δυνατότητα εκδόσεως της σχετικής αποφάσεως από το σύστημα, με επίθεση ψηφιακής υπογραφής του εκδίδοντος οργάνου. Η έκδοση να γίνεται σε

αρχείο στο οποίο να μπορεί να κάνει περαιτέρω παρεμβάσεις ο χρήστης που το εκδίδει μέσω εφαρμογών γραφείου.

Να υπάρχει δυνατότητα για διαφορετική ροή ανά τύπο άδειας. Π.χ. εκπαιδευτική άδεια σε Δ.Υ. χορηγείται με απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης, ύστερα από αίτηση του υπαλλήλου και σύμφωνη γνώμη του δικαστικού (υπηρεσιακού) συμβουλίου (άρθρο 42 παρ. 4 του ΚΔΥ). Θα πρέπει, επομένως, το συγκεκριμένο υποσύστημα να διαλειτουργεί με το αντίστοιχο της Κ.Υ. του Υπουργείου Δικαιοσύνης.

Να υπάρχει δυνατότητα επισύναψης αρχείων στις αιτήσεις (π.χ. δικαιολογητικά) σε οποιαδήποτε μορφή. Τα αρχεία να αποθηκεύονται στη βάση του συστήματος.

Για λόγους ασφαλείας κάθε χρήστης θα μπαίνει στην εφαρμογή με διαφορετικούς κωδικούς από αυτούς που έχει για το ΟΣΔΔΥ ΔΔ.

Εφ' όσον κατά την υλοποίηση του έργου δεν καταστεί εφικτή η διαλειτουργικότητα με αντίστοιχη εφαρμογή του Υπουργείου Δικαιοσύνης, τότε προτείνεται η εν θέματι εφαρμογή να υλοποιηθεί μόνο για τους Δ.Υ.

Αν η εφαρμογή του Υπ.Δικαιοσύνης υλοποιηθεί αργότερα από την παράδοση του έργου, ο ανάδοχος και εντός 2 ετών από την πλήρη και ανεπιφύλακτη παραλαβή του του, ο ανάδοχος αναλαμβάνει να υλοποιήσει την διαλειτουργικότητα των μητρώων εντός μηνός από την ενημέρωσή του με οποιοδήποτε πρόσφορο τρόπο.

Ειδικές Επιπλέον Εφαρμογές για ΓΕΔΔ-Τ.Δ.Δ.

α/ Εφαρμογή τοποθετήσεων – μεταθέσεων

Προτείνεται η δημιουργία ιδιαίτερης εφαρμογής για την αυτοματοποίηση βάσει κριτηρίων των διαδικασιών υπηρεσιακής εξέλιξης Δ.Λ. και Δ.Υ.. Μέσω της εφαρμογής θα γίνεται η ενημέρωση των Δ.Λ., θα υποβάλλονται οι αιτήσεις, θα αποστέλλονται τα στοιχεία στο Υπουργείο Δικαιοσύνης και στο Δικαστικό Συμβούλιο, ενώ χρειάζεται να υπάρχει αυτοματοποίηση των διαδικασιών που αφορούν τις υπηρεσιακές μεταβολές των Δ.Λ. και Δ.Υ. (προαγωγές, μεταθέσεις κ.λπ.) βάσει προκαθορισμένων νομικών κριτηρίων (αντίστοιχη εφαρμογή λειτουργεί στο πλαίσιο του Ο.Σ.Δ.Δ.Υ. Π.Π. στον Άρειο Πάγο-Τμήμα Συμβουλίων). Η λογική είναι στις κρίσεις να αντλούνται στοιχεία από την επετηρίδα (κενές θέσεις), τις εκθέσεις αξιολόγησης, την αίτηση προτίμησης, τις παραμέτρους από την νομολογία του Δικαστικού Συμβουλίου (πχ διετία πραγματικής υπηρεσίας – 50%), η εκκρεμότητα που έχει ο κάθε δικαστικός λειτουργός και προσωπικά κριτήρια (υγεία – οικογενειακή κατάσταση – προσωπικοί λόγοι) και να εξάγεται ένα σενάριο για το πού μπορεί να τοποθετηθεί ο Δ.Λ. Η εφαρμογή θα χρησιμοποιεί δεδομένα από τη βάση δεδομένων του ΟΣΔΔΥ ΔΔ και θα παράγει αποτελέσματα (π.χ. λίστες με προτεινόμενες τοποθετήσεις, εξελίξεις κ.α.) σύμφωνα με συγκεκριμένα προκαθορισμένα κριτήρια, και με τελικό σκοπό την υποστήριξη των σχετικών αποφάσεων των χρηστών. Για την εξέλιξη θα συνεκτιμώνται δεδομένα από τη βάση δεδομένων του ΟΣΔΔΥ ΔΔ αλλά και δεδομένα που προέρχονται από τους δικαστικούς λειτουργούς ή υπαλλήλους (π.χ. αιτήματα για τοποθέτηση). Οι κανόνες σχετικά με την εξέλιξη και τη τοποθέτηση δεν είναι πάντα σταθεροί, και αναμένονται να αλλάζουν στη πάροδο του χρόνου. Συνεπώς είναι επιθυμητή η δυνατότητα καθορισμού επιχειρησιακών κανόνων από κατάλληλα εκπαιδευμένους και εξουσιοδοτημένους χρήστες, στο μέτρο του εφικτού.

β/ Παραμετροποίησης πίνακας

Προτείνεται η δημιουργία παραμετροποίησης ψηφιακού πίνακα ελέγχου, που θα έχει στοιχεία συνολικά για όλη την επικράτεια, αλλά και για κάθε τ.δ.δ. χωριστά. Σ' αυτόν θ' αποτυπώνεται το οργανόγραμμα του κάθε δικαστηρίου (οργανικές θέσεις, απουσίες λόγω αποσπάσεων, μεταθέσεων, αδειών κτλ.). Θα είναι συνδεδεμένος με τα στατιστικά στοιχεία του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ, απ' όπου θα αντλούνται στοιχεία κυρίως αναφορικά με την εκκρεμότητα και θα

συνδυάζονται με τα στοιχεία του Μητρώου. Αλλά και προς την αντίθετη κατεύθυνση, έτσι ώστε να υπάρχει η δυνατότητα εποπτείας –σε πραγματικό χρόνο- του προφίλ κάθε δικαστηρίου. Επισημαίνεται ότι αυτή η εφαρμογή πρέπει να υλοποιηθεί σε συνδυασμό με την εφαρμογή του ΒΙ.

Λοιπές απαιτήσεις

Προετοιμασία της εφαρμογής του Μητρώου και των λοιπών ως άνω εφαρμογών (εγκατάσταση / παραμετροποίηση).

Εκπαίδευση χρηστών/διαχειριστών on the job για τουλάχιστον 20 ώρες.

Παράδοση εγχειριδίου με οδηγίες χρήσεως της νέας εφαρμογής.

Δυνατότητα επίδειξης εφαρμογών με το σύνολο των ζητούμενων χαρακτηριστικών στο πλαίσιο αξιολόγησης των τεχνικών προσφορών.

4.3. Γενικές αρχές

4.3.1. Προδιαγραφές Ασφάλειας

Κατά την υλοποίηση του έργου ο Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει υπ' όψιν του:

- Τον ν. 4624/2019 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις» (Α' 137), όπως κάθε φορά ισχύει.
- Τις σύγχρονες εξελίξεις στις ΤΠΕ.
- Τις βέλτιστες πρακτικές (best practices) στο χώρο της ασφάλειας στις ΤΠΕ.
- Τα κατά περίπτωση απαραίτητα προϊόντα ασφάλειας υλικού και λογισμικού.

4.3.2. Εμπιστευτικότητα

Τα τηρούμενα στο Μητρώο Δ.Λ. και Δ.Υ. στοιχεία και έγγραφα περιέχουν προσωπικά δεδομένα, απλά και ευαίσθητα (π.χ. ιατρικές γνωματεύσεις) και, επομένως, θα πρέπει να είναι διαθέσιμα μόνο στους χρήστες που είναι εξουσιοδοτημένοι για την προσπέλασή τους ανά δικαστήριο και στην Γενική Επιτροπεία Δ.Δ. (π.χ. Τμήμα Προσωπικού ΣΤΕ). Η πιστοποίηση της δικαιοδοσίας των χρηστών θα βασιστεί πάνω στο σύστημα των ρόλων. Επίσης, θα λαμβάνονται όλα τα κατάλληλα μέτρα, ώστε να αποτρέπονται επιθέσεις κλοπής δεδομένων.

4.3.3. Ακεραιότητα

Τα δεδομένα δεν πρέπει να αλλοιώνονται. Θα πρέπει να αποτρέπονται επιθέσεις δολιοφθοράς δεδομένων.

4.3.4. Διαλειτουργικότητα

Κατά τον σχεδιασμό του έργου πρέπει να ληφθούν υπ' όψιν οι διατάξεις του ν. 4623/2019 «Ρυθμίσεις του Υπουργείου Εσωτερικών, διατάξεις για την ψηφιακή διακυβέρνηση, συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις και άλλα επείγοντα ζητήματα» (Α' 134), όπως κάθε φορά ισχύει, αναφορικά με α) την διατομεακή και τη μεταξύ μητρώων διαλειτουργικότητα, β) τις παρεχόμενες υπηρεσίες του Κέντρου Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ) για τη διασύνδεση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών της Δημόσιας Διοίκησης.

Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου, αλλά και μετά τη λήξη αυτού, ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να τηρεί απολύτως εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιεί σε τρίτους (συμπεριλαμβανομένων των εκπροσώπων του Τύπου) οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες περιέχονται σε γνώση του κατά την εκτέλεση του έργου ή απορρέουν από αυτό και αφορούν στο αντικείμενο αυτού.

Παραδοτέα πακέτα εργασίας (ΠΕ)

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα τα εξής Πακέτα εργασίας (ΠΕ):

ΠΕ 1.13.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών

ΠΕ 1.13.2 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων

ΠΕ 1.13.3 Μελέτη εφαρμογής

ΠΕ 1.13.4 Εφαρμογή μητρώων σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

ΠΕ 1.13.5 Εφαρμογή μητρώων σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

Η λειτουργία της υφιστάμενης εφαρμογής ουδόλως θα θιγεί κατά την δοκιμαστική λειτουργία του νέου ΟΣΔΔΥ ΔΔ.

1.14 Εφαρμογή βιβλιοθήκης**Επιδιωκόμενες εκροές - στόχοι**

- Μελέτη εφαρμογής
- Δημιουργία Εφαρμογής ψηφιακής βιβλιοθήκης προσαρμοσμένης στις ανάγκες του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, σύμφωνα με τις απαιτήσεις χρηστών και με δυνατότητα ψηφιοποίησης βιβλίων, των πρακτικών του Συντάγματος (ισχύοντος και παλαιότερων), άρθρων και ένταξης κειμένων σε ψηφιακή μορφή στην εφαρμογή (με δυνατότητα έρευνας με λέξεις κλειδιά).
- Αποθετήριο ψηφιακών βιβλίων συγγραμμάτων, περιοδικών και λοιπού ψηφιακού υλικού. Θα είναι δυνατή η εγγραφή αυτών στο αρχείο. Ιχνηλάτηση θέσης. Δυνατότητα έρευνας με λέξεις κλειδιά.
- Εκπαίδευση
- Διασύνδεση με άλλες ψηφιακές βιβλιοθήκες (δημόσιες ή ιδιωτικές)
- Διασύνδεση με τον κόμβο της βιβλιοθήκης του Συνδέσμου Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (heal-link.gr)
- Διασύνδεση με την ιστοσελίδα της Βουλής των Ελλήνων για εισηγητικές εκθέσεις και νομοπαρασκευαστικές εν γένει εργασίες μετά το 1993 (ή και παλαιότερες, εφόσον έχουν ψηφιοποιηθεί)

Ι. Υφιστάμενη κατάσταση του υποσυστήματος «Βιβλιοθήκη»**Α/Χρήστες δικαστικοί λειτουργοί**

Η εφαρμογή της βιβλιοθήκης στη σημερινή της μορφή του υφιστάμενου ΟΣΔΔΥΔΔ είναι προσβάσιμη μόνο στους εσωτερικούς χρήστες του συστήματος.

Δεν εμφανίζεται στο portal, ώστε ενδεχομένως μέρος της να μπορεί να είναι προσβάσιμο και σε εξωτερικούς χρήστες.

Η διαδρομή που ακολουθείται για να έχει ο χρήστης του ΟΣΔΔΥΔΔ πρόσβαση στην εφαρμογή είναι σχετικά απλή μιας που η επιλογή της βιβλιοθήκης εμφανίζεται στην κεντρική μπάρα:

Ανακοινώσεις	Γραμματείες	Νομολογία	Βιβλιοθήκη	ΚανονισμόςΣΤΕ	Δελτίο υπόθεσης	Ημερολόγιο	Τηλεφωνικοί κατάλογοι
--------------	-------------	-----------	------------	---------------	-----------------	------------	-----------------------

Κάνοντας κλικ εμφανίζονται οι ακόλουθες επιλογές:

Αναζήτηση

Ευρετήριο παλαιών εισηγητικών εκθέσεων (ν.
1 - 3400)
Διαχείριση τίτλων

Κάνοντας κλικ στη 2η επιλογή οδηγείται ο χρήστης σε νέα οθόνη, στην οποία, όμως, δεν εμφανίζεται τίποτα. Παλαιότερα εμφανιζόταν ένας πίνακας σε αρχείο pdf. Η 3η επιλογή αφορά τους υπαλλήλους της βιβλιοθήκης και είναι ανενεργή για τους λοιπούς χρήστες.

Κάνοντας κλικ στην επιλογή "Αναζήτηση", εμφανίζεται νέα οθόνη χωρισμένη σε δύο στήλες:

Β' Στήλη – κέντρο και προς τα δεξιά της οθόνης-

Τίτλος:
Θέμα: * καρτέλα/κατάλογος
Αρ.Θέματος:
Αρ.Πρωτοκόλλου:
Συγγραφείς:
Εκδότης:
Γλώσσα:*καρτέλα/κατάλογος
Περίληψη :
Θέση: * καρτέλα/κατάλογος
ISBN:
Αριθμός:
Γράμμα:
Ημ/νία Έκδοσης : -εμφανίζεται ημερολόγιο -
Ημ/νία Εισαγωγής: 0 εμφανίζεται ημερολόγιο-

Στο θέμα αναπτύσσεται καρτέλα, στην οποία εμφανίζονται οι ακόλουθες θεματικές κατηγορίες:

BIBLIOTHEQUE DE DROIT PUBLIC (L.G.D.J.) E1
DROIT ADMINISTRATIF 1
VARIA F1
VARIA F1
ΑΣΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ
ΑΣΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ 17
ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΑ ΤΑΜΕΙΑ
ΔΗΜΟΣΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ
ΔΗΜΟΣΙΟ ΔΙΕΘΝΕΣ ΔΙΚΑΙΟ D1
ΔΙΚΑΙΟ ΕΥΡΩΠΑΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ / ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ G1
ΔΙΚΑΙΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ 7
ΔΙΚΑΙΟ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ 14
ΔΙΚΑΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ
ΔΙΚΑΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ Ι 2
ΔΙΚΑΙΟ ΤΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗ/ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ/ΔΙΚΑΣΤΕΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ (ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΡΓΑ - ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ) 6
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΙΚΟΝΟΜΙΑ (ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΗΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ) 5
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ 4
ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΙΣΤΟΡΙΑ
ΕΙΔΙΚΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ 3

ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΑΡΧΩΝ-ΠΕΠΡΑΓΜΕΝΑ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ
 ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ
 ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ C3b
 ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ C2a
 ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ A3
 ΕΝΟΠΛΕΣ ΔΥΝΑΜΕΙΣ
 ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ D2
 ΕΥΡΩΠΑΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΑΝΘΡΩΠΟΥ (ΕΣΔΑ)
 ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΔΙΕΘΝΕΣ ΔΙΚΑΙΟ
 ΙΘΑΓΕΝΕΙΑ 14
 ΙΣΤΟΡΙΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ
 ΙΣΤΟΡΙΑ ΤΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ
 ΚΩΔΙΚΕΣ D2
 ΛΕΞΙΚΑ A4a
 ΠΑΛΑΙΑ ΒΙΒΛΙΑ-ΑΣΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ
 ΠΑΛΑΙΑ ΒΙΒΛΙΑ-ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΚΟΝΟΜΙΑ
 ΠΟΙΝΙΚΗ ΔΙΚΟΝΟΜΙΑ 21
 ΠΟΙΝΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ
 ΠΟΛΙΤΕΙΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΗΜΗ
 ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ
 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΚΟΝΟΜΙΑ 15
 ΡΩΜΑΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ C3β
 ΣΥΓΚΡΙΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ F2
 ΣΥΛΛΟΓΕΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ E2
 ΣΥΛΛΟΓΕΣ ΝΟΜΟΛΟΓΙΑΣ E2
 ΣΥΝΕΔΡΙΑ F1
 ΣΥΝΤΑΓΜΑΤΙΚΗ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗ/ΣΥΝΤΑΓΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ
 ΣΥΝΤΑΓΜΑΤΙΚΗΣ ΘΕΩΡΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΑΞΕΩΣ
 ΣΥΝΤΑΓΜΑΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ
 ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ C2a
 ΤΙΜΗΤΙΚΟΙ ΤΟΜΟΙ
 ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ
 ΥΠΑΛΛΗΛΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ I 2
 ΦΙΛΟΣΟΦΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥ - ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΗΜΗ -ΝΤΟΥΛΑΠΙ Α
 ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ
 ΧΩΡΟΤΑΞΙΑ - ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑ - ΟΙΚΟΔΟΜΕΣ 7

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να κάνει κλικ σε μία ή περισσότερες κατηγορίες. Μετά την επιλογή κατηγορίας ή κατηγοριών, μπορεί ο χρήστης είτε να εισάγει περισσότερα κριτήρια στην αναζήτησή του, είτε να κάνει αναζήτηση μόνο με βάση αυτό το κριτήριο. Στην τελευταία περίπτωση, εμφανίζονται αποτελέσματα με όλους τους τίτλους που είναι καταχωρισμένοι ανά κατηγορία.

Με τον ίδιο τρόπο λειτουργεί και το κριτήριο "γλώσσα", όπως επίσης, και το κριτήριο "θέση", στο οποίο αναπτύσσεται ο ακόλουθος κατάλογος:

Τοίχος
 ΕΡΜΑΡΙΟ A-1
 ΕΡΜΑΡΙΟ A-2
 ΕΡΜΑΡΙΟ A-3
 ΕΡΜΑΡΙΟ A-4a
 ΕΡΜΑΡΙΟ B-1
 ΕΡΜΑΡΙΟ B-2

ΕΡΜΑΡΙΟ C-1
ΕΡΜΑΡΙΟ C-2α
ΕΡΜΑΡΙΟ C-3α
ΕΡΜΑΡΙΟ D-1
ΕΡΜΑΡΙΟ D-2
ΕΡΜΑΡΙΟ D-3
ΕΡΜΑΡΙΟ D-4
ΕΡΜΑΡΙΟ E-1
ΕΡΜΑΡΙΟ E-2
ΕΡΜΑΡΙΟ F-1
ΕΡΜΑΡΙΟ F-2
ΕΡΜΑΡΙΟ G-1
ΕΡΜΑΡΙΟ G-2
ΕΡΜΑΡΙΟ H-1
ΕΡΜΑΡΙΟ 1
ΕΡΜΑΡΙΟ 2
ΕΡΜΑΡΙΟ 3
ΕΡΜΑΡΙΟ 4
ΕΡΜΑΡΙΟ 5
ΕΡΜΑΡΙΟ 6
ΕΡΜΑΡΙΟ 7
ΕΡΜΑΡΙΟ 8-11
ΕΡΜΑΡΙΟ 9
ΕΡΜΑΡΙΟ 10
ΕΡΜΑΡΙΟ 11
ΕΡΜΑΡΙΟ 12-13
ΕΡΜΑΡΙΟ 13
ΕΡΜΑΡΙΟ 14
ΕΡΜΑΡΙΟ 15
ΕΡΜΑΡΙΟ 16
ΕΡΜΑΡΙΟ 17
ΕΡΜΑΡΙΟ 18
ΕΡΜΑΡΙΟ 21
ΝΤΟΥΛΑΠΙ
ΝΤΟΥΛΑΠΙ Α
ΝΕΟ ΝΤΟΥΛΑΠΙ ΠΑΤΑΡΙ
ΕΡΜΑΡΙΟ Α-1α
ΕΡΜΑΡΙΟ Α-1β
ΕΡΜΑΡΙΟ Α-4β
ΕΡΜΑΡΙΟ C-2β
ΕΡΜΑΡΙΟ C-3β
ΕΡΜΑΡΙΟ Ι-1
ΕΡΜΑΡΙΟ Ι-2
ΕΡΜΑΡΙΟ 19
ΕΡΜΑΡΙΟ 20
ΑΝΑΤΥΠΑ
ΑΠΟΘΗΚΗ
ΠΑΛΑΙΑ ΒΙΒΛΙΑ
ΠΑΤΑΡΙ
ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΣΥΝΤΑΚΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΘΕΩΡΗΤΙΚΩΝ ΣΥΝΕΛΕΥΣΕΩΝ

Στα αποτελέσματα της αναζήτησης παρέχονται τα εξής στοιχεία:

The screenshot shows the website of the Council of State (Συμβούλιο της Επικρατείας). The navigation bar includes links for 'Αποστολές', 'Γραμμάτιες', 'Νομολογία', 'Βιβλιοθήκη', 'Κατανομή ΣΤΕ', 'Δελτία υπόθεσης', 'Ημερολόγιο', and 'Τηλεφωνικοί κατάλογοι'. The 'Βιβλιοθήκη' (Library) tab is selected, showing a list of titles under the heading 'Κριτήρια αναζήτησης'. The table lists three titles:

Βιβλίο	Τίτλος	Κατηγορία Τίτλου	Συγγραφέας	Εκδότης	Ημερίδα Έκδοσης
1.	ΔΙΔΑΚΤΑΡΙΣ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΥ ΚΥΡΙΟΥ ΩΣ ΔΙΑΤΗΡΗΤΕΟΥ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟΝ ΝΕΟ ΟΙΚΟΛΟΓΙΚΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ	Τεχνική > Άρθρα	ΜΟΥΣΚΟΣ Ν. ΙΩΑΝΝΗΣ		2016
2.	ΝΕΟΣ ΟΙΚΟΛΟΓΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ Ν. 4967/2012 (ΟΠΙΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ) ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΚΑΤ' ΑΡΘΡΟ	Βιβλία	ΜΕΛΙΣΣΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΣΑΚΚΟΝΙΑ - ΑΘΗΝΑ/ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	2015
3.	ΝΕΟΣ ΟΙΚΟΛΟΓΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ Ν. 4967/2012 (ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΚΑΤ' ΑΡΘΡΟ, ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΣΤΕ ΚΑΙ ΔΙΚΟΔΙΚΤΙΚΗ ΕΡΕΥΡΑ, ΕΡΓΑΛΕΙΟ)	Βιβλία	ΜΕΛΙΣΣΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΣΑΚΚΟΝΙΑ - ΑΘΗΝΑ/ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	2012

Κάνοντας κλικ στην προβολή, εμφανίζεται νέα καρτέλα "Διαχείριση τίτλων", στην οποία παρέχεται η βασική πληροφόρηση: τίτλος, ημερομηνία εισαγωγής, θέμα, εκδότης, γλώσσα, διαθέσιμο, θέση, ημ/νία έκδοσης, αρ. Θέματος, αρ. Αντιτύπων.:

The screenshot shows the 'Διαχείριση τίτλων' (Title Management) form. The form is divided into two main sections: 'Στοιχεία Τίτλου' (Title Details) and 'Στοιχεία Έκδοσης' (Publication Details). The 'Στοιχεία Τίτλου' section includes fields for 'Τίτλος' (Title), 'Ημερίδα Έκδοσης' (Publication Date), 'Θέμα' (Subject), 'Εκδότης' (Publisher), 'Γλώσσα' (Language), 'Διαθέσιμο' (Available), and 'Θέση' (Position). The 'Στοιχεία Έκδοσης' section includes fields for 'Ημερίδα Έκδοσης' (Publication Date), 'Αρ. Όψεων' (Number of Views), 'Αρ. Αντιτύπων' (Number of Copies), and 'Θέση' (Position). The form is currently displaying the details for the title 'ΝΕΟΣ ΟΙΚΟΛΟΓΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ Ν. 4967/2012 (ΟΠΙΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ) ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΚΑΤ' ΑΡΘΡΟ'.

Ο χρήστης μπορεί να επιλέξει να πληροφορηθεί επιπλέον στοιχεία (ISBN, περίληψη, πρωτότυπος τίτλος, ημέρες αναμονής, ημέρες δανεισμού). Δεν έχουν εντοπιστεί τίτλοι στους οποίους να γίνεται καταχώριση των επιπλέον αυτών στοιχείων.

Συμβούλιο της Επικρατείας

Ανακοινώσεις Πρωτοδικές Νομολογία Βιβλιοθήκη Κανονισμός ΣΤΕ Δελτία υπόθεσης Ημερολόγιο Τηλεφωνικά κατάλογοι

Ανακοινώσεις Αναζητήσεις Διαχείριση Τίτλων

Πλήθος αποτελεσμάτων: 1

ΝΕΟΣ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ Ν. 4067/2012 (ΟΠΙΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΘΗΚΕ) ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΚΑΤ' ΑΡΘΡΟ (Βιβλίο)

ΧΡΟΤΑΣΙΑ - ΠΟΛΕΟΔΟΜΕΑ - ΟΙΚΟΔΟΜΕΣ 7 ΝΕΟΣ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ Ν. 4067/2012 (ΟΠΙΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΘΗΚΕ) ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΚΑΤ' ΑΡΘΡΟ (Βιβλίο)

Στοιχεία Τίτλου Στοιχεία Στοιχεία Συγγραφείς Αντίτυπα

ISBN
Παράδοση
Πρωτότυπος Τίτλος
Ημερομηνία Αποστολής
Ημερομηνία Αποστολής

Έπειτα, υπάρχει η υποκαρτέλα "συγγραφείς", όπου αναφέρονται αναλυτικά οι συγγραφείς, και, τέλος στα "αντίτυπα" παρέχεται, μεταξύ άλλων, η πληροφορία του ποιός το έχει δανειστεί (όνομα χρήστη), η κατάσταση του βιβλίου (εκκρεμής), εάν υπάρχουν παρατηρήσεις και εάν το βιβλίο αυτό έχει εισφερθεί ως δωρεά στη βιβλιοθήκη.

Συμβούλιο της Επικρατείας

Ανακοινώσεις Πρωτοδικές Νομολογία Βιβλιοθήκη Κανονισμός ΣΤΕ Δελτία υπόθεσης Ημερολόγιο Τηλεφωνικά κατάλογοι

Ανακοινώσεις Αναζητήσεις Διαχείριση Τίτλων

Πλήθος αποτελεσμάτων: 1

ΝΕΟΣ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ Ν. 4067/2012 (ΟΠΙΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΘΗΚΕ) ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΚΑΤ' ΑΡΘΡΟ (Βιβλίο)

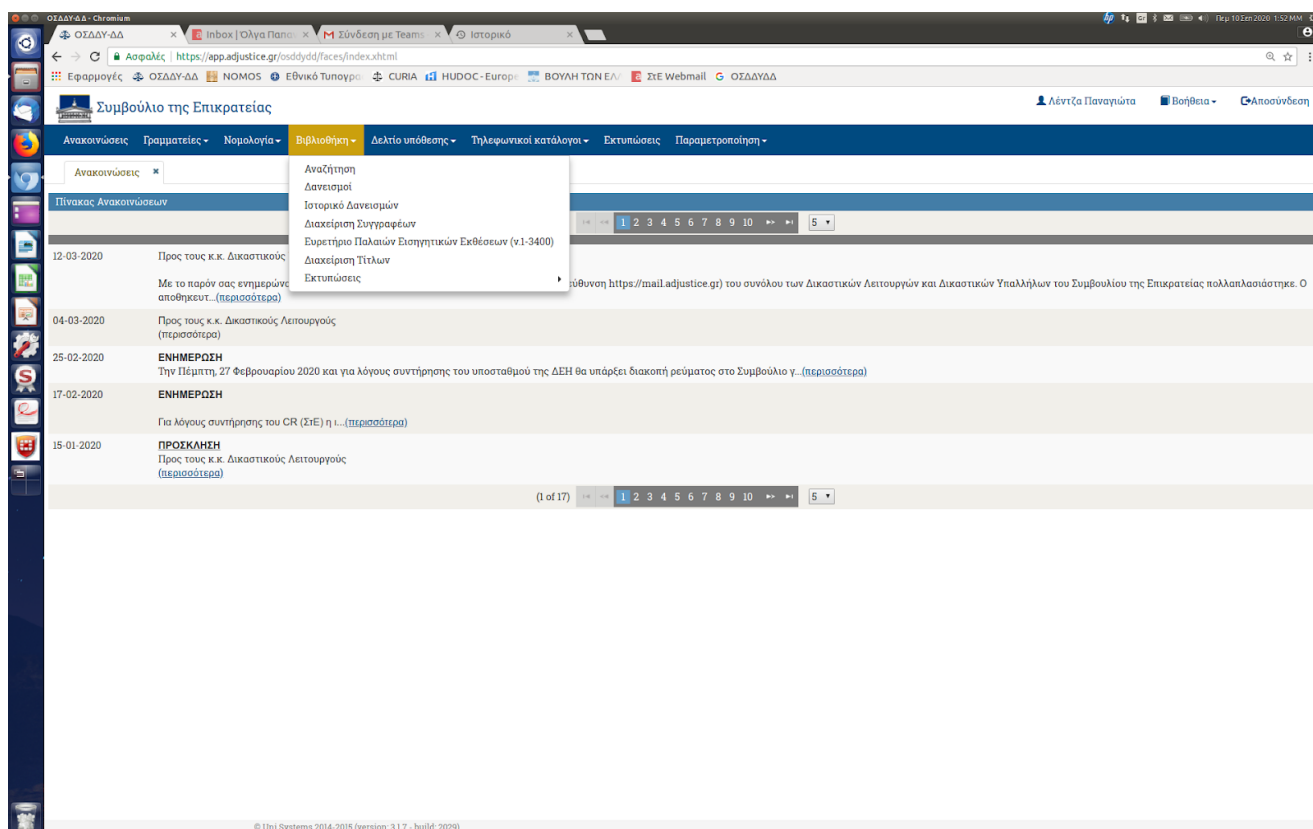
ΧΡΟΤΑΣΙΑ - ΠΟΛΕΟΔΟΜΕΑ - ΟΙΚΟΔΟΜΕΣ 7 ΝΕΟΣ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ Ν. 4067/2012 (ΟΠΙΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΘΗΚΕ) ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΚΑΤ' ΑΡΘΡΟ (Βιβλίο)

Στοιχεία Τίτλου Στοιχεία Στοιχεία Συγγραφείς Αντίτυπα

Ενταξη	Βιβλίο	Αριθμός	Ημ/νία	Χρήστης	Κατάσταση	Παρατηρήσεις	Δωρεά
✓	Βιβλίο	2125	10/06/2015	Παπανικολάου Ούρα	Εκκρεμής		ΣΥΓΓΡΑΦΕΑ

Β/ Χρήστες δικαστικοί υπάλληλοι

Περαιτέρω, οι υπάλληλοι της βιβλιοθήκης κατά τη διενέργεια καταχωρίσεων, ακολουθούν τα εξής βήματα:



Κατά την αναζήτηση εμφανίζονται οι ίδιες οθόνες με τους λοιπούς χρήστες.

Οι δανεισμοί: Υπάρχουν δύο πεδία, στα οποία εισάγεται το όνομα του χρήστη και το αντίτυπο του βιβλίου. Δεν είναι υποχρεωτική η συμπλήρωση και των δύο πεδίων.

Κάνοντας κλικ στην αναζήτηση, εμφανίζεται κατάλογος με τις τρέχουσες εκκρεμότητες του χρήστη προς τη βιβλιοθήκη, με καταχωρίσεις στις εξής στήλες:

τίτλος/αντίτυπο/ημ/νία δανεισμού/ημ/νία υποχρέωσης επιστροφής/ημ/νία επιστροφής/χρήστης/κατάσταση/δυνατότητα τροποποίησης της κατάστασης.

Βλ. print screen:

Τίτλος	Αντίτυπο	Ημ/νία Δανεισμού	Ημ/νία Υποαρ. Επιστ.	Ημ/νία Επιστροφής	Χρήστης	Κατάσταση
ΝΕΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ Ν 4067/2012(ΟΠΙΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΘΗΚΕ) ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΚΑΤ' ΑΡΘΡΟ	21126	14/7/2020			Παπανικολάου Ολγα	Εκκρεμής
ΚΩΔΙΚΑΣ ΒΑΣΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ	15606	14-07-2020			Παπανικολάου Ολγα	Εκκρεμής

Πατώντας απλώς αναζήτηση (χωρίς να έχει συμπληρωθεί κανένα πεδίο), εμφανίζεται κατάλογος με όλους τους δανεισμούς κατά φθίνουσα χρονολογική σειρά:

Τίτλος	Αντίτυπο	Ημ/νία Δανεισμού	Ημ/νία Υποαρ. Επιστ.	Ημ/νία Επιστροφής	Χρήστης	Κατάσταση
Η ΝΟΜΟΛΟΓΙΑ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ ΕΠΙ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΩΝ ΖΗΤΗΜΑΤΩΝ ΥΠΟ ΤΟ ΕΚΥΘΟΝ ΣΥΝΤΑΓΜΑ	21821	09-09-2020			Κοντοπόδη Αικατερίνη	Εκκρεμής
Η ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ Ι ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΙΣ-ΕΠΙΣΚΟΠΕΙΣ	20523	09-09-2020			Κοντοπόδη Αικατερίνη	Εκκρεμής
Η ΑΝΑΘΕΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΣΕ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΣ (ΑΝΑΤΥΠΟ ΑΠΟ 'ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΕΙΑ ΜΕΛΕΤΕΣ-5'	20124	08-09-2020			Χατζημυστακτίνου Αναστασία	Εκκρεμής
ΘΕΣΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΑΛΛΕΣ ΔΥΣΚΕΡΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΤΟΥ ΕΛΕΥΘΕΡΟΥ ΦΡΟΝΗΜΑΤΟΣ ΤΟΥ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ	14295	08-09-2020			Χατζημυστακτίνου Αναστασία	Εκκρεμής
ΜΟΡΦΕΣ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗ ΕΞΟΥΣΙΑ	9471	08-09-2020			Χατζημυστακτίνου Αναστασία	Εκκρεμής
ΚΩΔΙΚΑΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ & ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ (ΤΟΜΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟΣ)	15860	07-09-2020			Παπαϊωάννου Ασπρίνα-Μαντώ	Εκκρεμής
ΤΟ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΗΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ(ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ/ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ/ΔΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΜΕΤΑΧΕΙΡΙΣΗ)	21467	01-09-2020			Γεωργακόπουλος Κωνσταντίνος	Εκκρεμής
GRUNDLAGEN DER BUEJERGLICHEN RECHTSORDNUNG	1568	27-08-2020			Τσοίκας Παναγιώτης	Εκκρεμής
ΑΠΛΗΝΗΣ ΕΣ ΤΟΝ κ. Γ. ΜΑΡΙΑΚΗΝ	196	27-08-2020			Τσοίκας Παναγιώτης	Εκκρεμής
ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΕΣ ΤΗΝ ΕΠΙΣΤΗΜΗΝ ΤΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	1555	27-08-2020			Τσοίκας Παναγιώτης	Εκκρεμής

Οι καρτέλες (εκκρεμείς) και (όλοι) φαίνεται να επιβεβαιώνουν το ίδιο αποτέλεσμα. Στο ιστορικό δανεισμών: Υπάρχει η δυνατότητα παρακολούθησης είτε ενός συγκεκριμένου χρήστη (εισάγοντας το όνομά του στο αντίστοιχο πεδίο) είτε ενός αντιτύπου (συμπληρώνοντας επίσης το οικείο πεδίο).

Συμβούλιο της Επικρατείας

Ανακοινώσεις | Γραμμάτεις | Νομολογία | **Βιβλιοθήκη** | Δελτίο υπόθεσης | Τηλεφωνικοί κατάλογοι | Εκτυπώσεις | Παραμετροποίηση

Χρήστης: ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΑΟΥ Αντίτυπο: Αναζήτηση

Ημ/νία Εισαγωγής	Τίτλος	Αντίτυπο	Χρήστης
2020-07-06	ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ (Ν 2690/1999-ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΕΩΣ ΚΑΙ ΤΟΝ Ν. 4325/2015) ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΑ-ΕΡΜΗΝΕΥΤΙΚΑ ΣΧΟΛΙΑ-ΝΟΜΟΛΟΓΙΑ	21607	Παπανικολάου Όλγα
2020-06-17	ΣΥΜΜΟΡΦΟΣΙΣ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ ΕΙΣ ΤΑΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΗΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ	7942	Παπανικολάου Όλγα
2020-06-17	LES CONSEQUENCES DE L' ANNULLATION D' UN ACTE ADMINISTRATIF POUR EXCES DE POUVOIR	20726	Παπανικολάου Όλγα
2020-06-17	DROIT DU CONTENTIEUX ADMINISTRATIF	20083	Παπανικολάου Όλγα
2020-06-17	ΣΥΝΕΠΙΛΑΙ ΤΗΣ ΑΚΥΡΩΣΕΩΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΠΡΑΞΕΩΣ ΕΝΑΝΤΙ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ	20709	Παπανικολάου Όλγα
2020-06-09	ΚΟΙΝΗ ΟΦΕΛΕΙΑ ΚΑΙ ΑΓΟΡΑ -ΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΔΙΚΑΙΟ ΤΩΝ ΥΠΟ ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗ ΚΟΙΝΟΦΕΛΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΤΟΜΟΣ Β')	19801	Παπανικολάου Όλγα
2020-05-25	Η ΑΝΑΘΕΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΣΕ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΣ	9766	Παπανικολάου Όλγα
2020-03-05	ΑΓΓΛΟΕΛΛΗΝΙΚΟ-ΕΛΛΗΝΟΑΓΓΛΙΚΟ ΛΕΞΙΚΟ ΝΟΜΙΚΩΝ ΟΡΩΝ & ΤΟ ΣΥΝΤΑΓΜΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΣΤΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ	9902	Παπανικολάου Όλγα
2020-01-21	ΤΟ ΠΟΛΙΤΕΣΤΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΤΑ ΤΟ ΣΥΝΤΑΓΜΑ ΤΟΥ 1975/86/2001	18272	Παπανικολάου Όλγα
2020-01-08	Η ΠΟΛΙΤΕΣΤΙΚΗ ΚΑΘΗΜΕΡΙΑ ΚΑΙ ΤΟ ΔΙΚΑΙΟ	18485	Παπανικολάου Όλγα

© Uni Systems 2014-2015 (version: 3.1.7 - build: 2020)

Κατά τη διαχείριση τίτλων, ο υπάλληλος της βιβλιοθήκης κάνει καταχωρίσεις στην εφαρμογή, με τον ακόλουθο τρόπο:

Συμβούλιο της Επικρατείας

Ανακοινώσεις | Γραμμάτεις | Νομολογία | **Βιβλιοθήκη** | Δελτίο υπόθεσης | Τηλεφωνικοί κατάλογοι | Εκτυπώσεις | Παραμετροποίηση

Διαχείριση Τίτλων

Στοιχεία Τίτλου | Επιπλέον Στοιχεία | Αντίτυπο

Ημ/νία Εισαγωγής:

Γλώσσα:

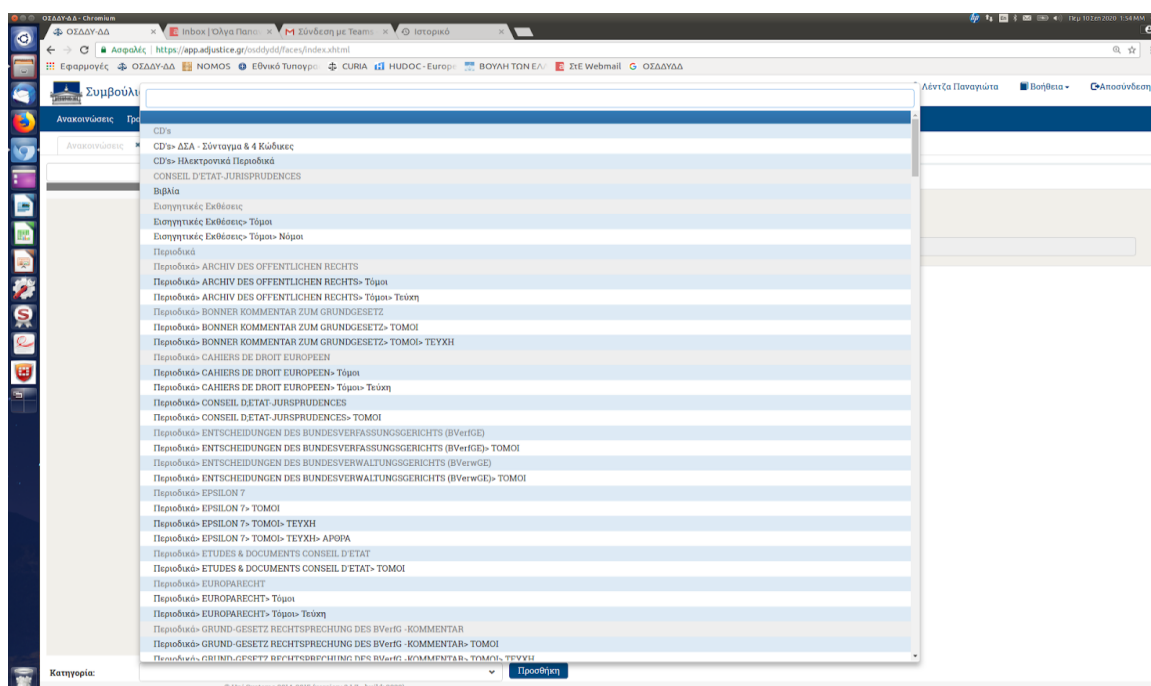
Διαθέσιμο:

Αρ. Αντίτυπων:

Κατηγορία: Προσθήκη

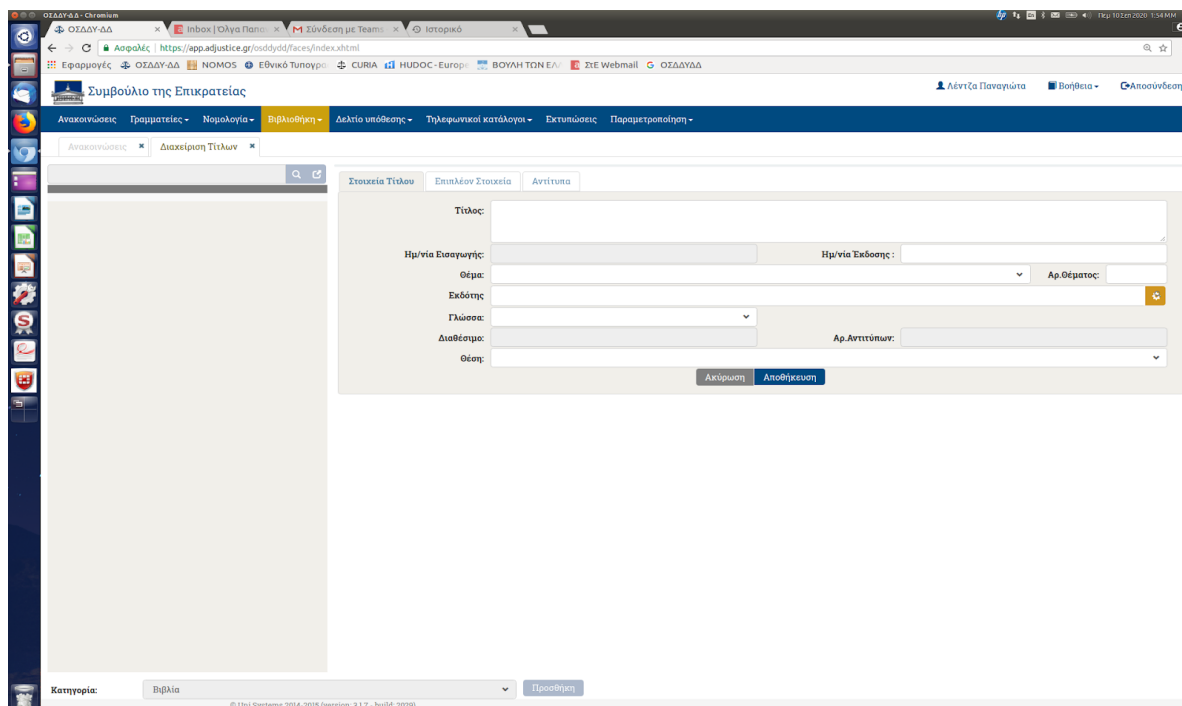
© Uni Systems 2014-2015 (version: 3.1.7 - build: 2020)

Πηγαίνοντας στο κάτω μέρος της οθόνης, ανοίγει την καρτέλα «κατηγορία»:



Αφού επιλέξει, επί παραδείγματι, ότι αυτό το οποίο θέλει να καταχωρίσει είναι βιβλίο, τικάρει την κατηγορία, πατάει προσθήκη και οδηγείται σε επόμενη οθόνη, στην οποία καλείται να συμπληρώσει αναλυτικά τα στοιχεία του βιβλίου.

Στην πρώτη καρτέλα εισάγει χειροκίνητα από μόνος του τον τίτλο επακριβώς. Επιλέγει το θέμα μέσα από την καρτέλα (σε περίπτωση αμφιβολίας ζητά τη συνδρομή του Εφόρου της Βιβλιοθήκης). ΣΤΗ συνέχεια συμπληρώνει και όλα τα επόμενα στοιχεία. Στο τέλος, το σύστημα παράγει τον αριθμό θέματος, ο οποίος συμπληρώνεται αυτομάτως.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://app.adjustice.gr/rodddydd/faces/index.xhtml>. The page is titled 'Συμβούλιο της Επικρατείας' (Council of State). The main menu includes 'Ανακοινώσεις', 'Τραμπαζιές', 'Νομολογία', 'Βιβλιοθήκη', 'Δελτία υπόθεσης', 'Τηλεφωνικοί κατάλογοι', 'Εκτυπώσεις', and 'Παραμετροποίηση'. The 'Βιβλιοθήκη' (Library) tab is active, showing a search bar and a list of titles. The 'Επιπλέον Στοιχεία' (Additional Information) form is displayed, containing the following fields:

Τίτλος	Ημ/νία Έκδοσης	Αρ. Θέματος
Η ΣΥΝΘΕΤΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑ	2004	31

Below the table, there are several input fields and buttons:

- Ημ/νία Έκδοσης: 2004
- Θέμα: ΔΙΚΑΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ
- Εκδότης: ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΑΝΤ.Ν.ΣΑΚΚΟΥΛΑΣ ΑΘΗΝΑ-ΚΟΜΟΤΗΝΗ
- Γλώσσα: ΕΛΛΗΝΙΚΑ
- Διαθέσιμα: Αρ. Αντιτύπων: [input field]
- Θέση: ΕΡΜΑΡΙΟ 18

Buttons at the bottom of the form include 'Ακύρωση' (Cancel) and 'Αποθήκευση' (Save). The footer of the page indicates '© Uoi Systems 2014-2019 (version: 3.1.7 - build: 2020)'.

Στα επιπλέον στοιχεία συμπληρώνεται ο συγγραφέας.

II. Βελτιώσεις – ανασχεδιασμός του υφιστάμενου υποσυστήματος στο πλαίσιο του νέου ΟΣΔΔΥΔΔ (ΟΣΔΔΥΔΔ-II)

A. Γενικά

Σχεδιασμός της βιβλιοθήκης του ΣΤΕ ως Υποσυστήματος

Σκοπός

- Εισηγητικές Εκθέσεις επί Σχεδίων Νόμων
 - Τόμος
 - Έτος
 - Συμβούλιο
 - ΦΕΚ
 - Τεύχος
 - Αριθμός
 - Ημερομηνία

Εκτός από τα δομημένα στοιχεία του εντύπου, θα είναι δυνατή και η καταχώριση και των περιεχομένων του είτε σε μορφή εικόνας, είτε σε μορφή κειμένου.

Ιδιαίτερη σημασία θα έχει η δυνατότητα καταχώρισης του ταξινομικού αριθμού, ο οποίος θα συσχετίζεται με την κάτοψη της βιβλιοθήκης όπως αυτή θα παρουσιάζεται.

Θα υπάρχει επίσης δυνατότητα καταχώρισης των παλιών περιοδικών, που δεν έχουν αριθμό πρωτοκόλλου, στην εφαρμογή με τον ίδιο τρόπο που καταχωρούνται όλα τα έντυπα.

Υποστήριξη πρωτοκόλλου Unicode

Όλα τα στοιχεία των βιβλιογραφικών εγγραφών θα τηρούνται χρησιμοποιώντας το πρότυπο Unicode.

Τήρηση πληροφορίας metadata

Για όλο το σχήμα της βάσης δεδομένων, θα υπάρχουν metadata που περιγράφουν το είδος της πληροφορίας, τα οποία θα ενσωματώνονται στην εξαγωγή δεδομένων που θα γίνεται από την εφαρμογή.

Υποστήριξη πρωτοκόλλου XML

Μέσω ειδικής οθόνης θα δίνεται η δυνατότητα εξαγωγής των περιεχομένων της βιβλιοθήκης σε ένα αρχείο Xml, καθώς επίσης και η δυνατότητα εξαγωγής του Xml σχήματος των δεδομένων, έτσι ώστε να είναι δυνατή η επεξεργασία από άλλες εφαρμογές που υποστηρίζουν το πρότυπο Xml.

Υποστήριξη πρωτοκόλλου MARC για εισαγωγή και εξαγωγή δεδομένων

Μέσω ειδικών οθονών θα δίνεται η δυνατότητα εξαγωγής των περιεχομένων της βιβλιοθήκης μέσω του προτύπου MARC, καθώς και η εισαγωγή δεδομένων από αρχεία που ακολουθούν το πρότυπο MARC. Συγκεκριμένα, θα υποστηρίζονται τα δύο πιο διαδεδομένα πρότυπα που ακολουθούνται από τις βιβλιογραφικές συλλογές της χώρας μας, που είναι το UniMarc και το Marc 21.

Παρουσίαση κάτοψης βιβλιοθήκης

Η γραφική παράσταση της κάτοψης της βιβλιοθήκης και η συσχέτιση του ταξινομικού αριθμού κάθε εντύπου με αυτή θα επιτρέπει τον εύκολο εντοπισμό του. Η σχέση θα είναι αμφίδρομη, δηλαδή ο χρήστης θα μπορεί να οδηγηθεί από τη θέση στον ταξινομικό αριθμό και αντίστροφα.

Διασύνδεση με βιβλιογραφικές βάσεις δεδομένων

Μέσω των κατάλληλων πρωτοκόλλων θα είναι δυνατή η εισαγωγή δεδομένων από άλλες βιβλιογραφικές συλλογές (είτε on-line, είτε μέσω αρχείου).

Καταχώριση ηλεκτρονικών πληροφοριακών συλλογών (π.χ. λεξικά, εγκυκλοπαίδειες) με ελεγχόμενη ή περιορισμένη πρόσβαση

Σε περίπτωση που είναι δυνατή η αυτόματη μηχανογραφική επεξεργασία ηλεκτρονικών πληροφοριακών συλλογών, θα παρέχεται η δυνατότητα εισαγωγής του περιεχομένου τους στο Υποσύστημα Βιβλιοθήκης.

Καταχώριση ηλεκτρονικών περιοδικών και ταξινόμησή τους αλφαβητικά και θεματικά

Για τα ηλεκτρονικά περιοδικά, θα παρέχεται δυνατότητα εισαγωγής του περιεχομένου τους και ταξινόμησης τους αλφαβητικά και θεματικά.

Έκδοση βιβλιογραφικού δελτίου με τα τελευταία αποκτήματα της συλλογής της βιβλιοθήκης

Σε κάθε Δικαστή - Ερευνητή, θα παρέχεται εξατομικευμένο βιβλιογραφικό δελτίο με τα τελευταία αποκτήματα της συλλογής της βιβλιοθήκης.

Διαχείριση δανεισμών

Οι Διαχειριστές της Βιβλιοθήκης θα έχουν τη δυνατότητα παρακολούθησης και ελέγχου των δανεισμών μέσω των παρακάτω λειτουργιών:

- καταγραφής νέου δανεισμού
- διαγραφής δανεισμού
- μεταβολής δανεισμού

Τα στοιχεία που αναφέρονται στο δανεισμό των εντύπων είναι:

- Επώνυμο και όνομα δανειζόμενου
- Είδος εντύπου
- Ημερομηνία δανεισμού
- Ημερομηνία επιστροφής

Για να διευκολύνεται ο προσδιορισμός της ημερομηνίας επιστροφής, θα προτείνονται προεπιλεγμένα διαστήματα μέγιστης διάρκειας δανεισμού στο χειριστή.

Επίσης, θα δίνεται και η δυνατότητα αναζήτησης τίτλων ανά δανειζόμενο.

Έκδοση στατιστικών στοιχείων σχετικά με την κίνηση των τίτλων της βιβλιοθήκης

Από τα στοιχεία των δανεισμών που καταγράφονται μέσω της λειτουργίας Α, θα είναι δυνατή η έκδοση στατιστικών στοιχείων σχετικά με την κίνηση των τίτλων της βιβλιοθήκης, ενδεικτικά

- ανά χρονικό διάστημα
- ανά τίτλο
- ανά κατηγορία εντύπου
- ανά χρήστη

Αναζήτηση εντύπου στη βιβλιοθήκη του ΣΤΕ

Θα δίνεται δυνατότητα αναζήτησης στα περιεχόμενα της βιβλιοθήκης, με βάση τις παρακάτω ενότητες (ενδεικτικά):

- Βιβλία
- Περιοδικά
- Συλλογές Δικαστηρίων
- Πρακτικά Βουλής
- Εισηγητικές Εκθέσεις Νόμων
- Συνδυασμένη αναζήτηση σε όλες τις κατηγορίες εντύπων

Τα υποστηριζόμενα πεδία ανά ενότητα αναζήτησης θα είναι τα παρακάτω (ενδεικτικά):

- Βιβλία
 - Τίτλος
 - Συγγραφέας
 - Θέμα
 - Εκδοτικός Οίκος
- Περιοδικά
 - Τίτλος
 - Εκδότης
 - Τεύχος
 - Τόμος
- Συλλογές Δικαστηρίων
 - Τίτλος
 - Δικαστήριο
 - Τεύχος
 - Τόμος
- Πρακτικά Βουλής
 - Αριθμός Νόμου
 - Τόμος Πρακτικού
- Συνεδρίαση
 - Ημερομηνία συνεδρίασης
- Εισηγητικές Εκθέσεις Νόμων
 - Αριθμός Νόμου
 - Ημερομηνία
- ΦΕΚ
 - Τεύχος
 - Αριθμός
 - Ημερομηνία

Σχετικά με τους τίτλους που γίνονται τόμοι (περιοδικά, ΦΕΚ, συλλογές δικαστηρίων), θα τηρούνται και θα εμφανίζονται τα στοιχεία τους και με τις δύο μορφές (τεύχη πριν δεθούν, τόμοι αφού δεθούν).

Αναζήτηση μέσω ελευθέρου κειμένου

Η αναζήτηση μέσω ελευθέρου κειμένου θα είναι διαθέσιμη σε όσες οντότητες περιλαμβάνουν κείμενο και κρίνεται σκόπιμο να ενεργοποιηθεί. Αυτό πρέπει να γίνει ιδίως στα Πρακτικά του Συντάγματος (ισχύοντος και προηγούμενων) τα οποία θα ψηφιοποιηθούν υποχρεωτικά). Σε αυτή τη φάση, έχει επισημανθεί η αναγκαιότητα να είναι δυνατή στα παρακάτω πεδία:

- τίτλος εντύπου
- κείμενο εντύπου (αν είναι διαθέσιμο και κατά περίπτωση)

Η αναζήτηση θα γίνεται ανεξάρτητα από τη μορφή των χαρακτήρων (κεφαλαία, πεζά, τονιζόμενα ή μη) χρησιμοποιώντας δείκτες που επιτρέπουν την αναζήτηση με οποιαδήποτε μορφή. Το προς αναζήτηση ελεύθερο κείμενο θα μπορεί να περιλαμβάνει λέξεις, αριθμούς, συνδυασμούς λέξεων και αριθμών, καθώς και «λεκτικές πατέντες» (εκφράσεις με δυνατότητα χρήσης «χαρακτήρων μπαλαντέρ» στην αρχή, στη μέση ή στο τέλος μιας λέξης). Τα παραπάνω στοιχεία θα μπορούν να συνδυαστούν με λογικούς τελεστές (σύζευξη, διάζευξη, άρνηση) με οποιοδήποτε τρόπο.

Εμφάνιση / εκτύπωση αποτελεσμάτων αναζήτησης

Μετά την εκτέλεση της αναζήτησης, θα επιστρέφεται λίστα με το πλήθος των εντύπων της συγκεκριμένης ενότητας, λίστα με τα έντυπα αυτά καθώς και ένδειξη για το αν τα έντυπα αυτά είναι διαθέσιμα ή όχι προς δανεισμό.

Ο χρήστης θα έχει τη δυνατότητα να δει:

- τα δομημένα στοιχεία του εντύπου
- το περιεχόμενο του εντύπου σε ψηφιοποιημένη μορφή (αν είναι διαθέσιμο)
- να δεσμεύσει το έντυπο προς δανεισμό, αν διαθέτει τις κατάλληλες εξουσιοδοτήσεις.

Επίσης, θα είναι δυνατή:

- η εκτύπωση της λίστας των εντύπων
- η εκτύπωση των επιμέρους πληροφοριών για κάθε έντυπο

Πρόταση αγοράς βιβλίου

Ο χρήστης θα έχει τη δυνατότητα να προτείνει την αγορά βιβλίων είτε καταχωρίζοντας τα στοιχεία τους, είτε εντοπίζοντας τα με χρήση της έρευνας σε βιβλιογραφικές πηγές του Διαδικτύου.

Συσχετισμός τίτλων με το καθ' ύλην και το αριθμητικό ευρετήριο

Θα δίνεται η δυνατότητα συσχετισμού ενός ή περισσοτέρων τίτλων βιβλιοθήκης με κάποιο θέμα του καθ' ύλην ευρετηρίου ή κάποιο νομοθέτημα ή διάταξη του αριθμητικού ευρετηρίου.

Δυνατότητα δέσμευσης διαθέσιμου και μη διαθέσιμου εντύπου από ενδιαφερόμενο

Ο Δικαστής – Ερευνητής που ενδιαφέρεται για το δανεισμό ενός εντύπου, θα μπορεί να δηλώνει το ενδιαφέρον του μέσω του συστήματος, έτσι ώστε να δεσμεύεται για περιορισμένο χρονικό διάστημα ο τίτλος της προτίμησης του.

Δυνατότητα ηλεκτρονικής ενημέρωσης Δικαστή - Ερευνητή

Ο Δικαστής – Ερευνητής θα πληροφορείται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή/και της προσωπικής του σελίδας για την υποχρέωση του να επιστρέψει κάποιο έντυπο, ή για τη διαθεσιμότητα κάποιου εντύπου για το οποίο έχει εκδηλώσει το ενδιαφέρον του.

Αναζήτηση εντύπου σε άλλες βιβλιοθήκες και ερευνητικά ιδρύματα.

Θα υλοποιηθεί δυνατότητα επικοινωνίας με εξωτερικά συστήματα βιβλιοθηκών (πανεπιστημίων, οργανισμών κτλ) μέσω standard πρωτοκόλλων (π.χ. Z.39.50), με σκοπό την ανεύρεση τίτλων.

Πρόσβαση στον κανονισμό χρήσης βιβλιοθήκης

Για τη διευκόλυνση των χρηστών, θα υπάρχει η δυνατότητα εμφάνισης σε ηλεκτρονική μορφή του κανονισμού χρήσης της βιβλιοθήκης.

Διαχείριση δωρεών

Θα δίνεται η δυνατότητα στους Διαχειριστές της Βιβλιοθήκης να τηρούν αρχείο δωρεών.

Το υποσύστημα της βιβλιοθήκης θα δώσει τη δυνατότητα καταγραφής όλων των (σε χαρτί ή και σε ηλεκτρονική μορφή) εντύπων και της θεματικής ταξινόμησής τους, με σκοπό:

- την πληροφόρηση του Δικαστή – Ερευνητή για την υπάρχουσα βιβλιογραφία που διαθέτει το Συμβούλιο
- την παρακολούθηση και έλεγχο του δανεισμού της από τους υπαλλήλους του γραφείου βιβλιοθήκης.

Χρήστες

Το Υποσύστημα Βιβλιοθήκης απευθύνεται σε 2 κατηγορίες χρηστών:

- Διαχειριστές της Βιβλιοθήκης (Δικαστικοί Υπάλληλοι)
- Δικαστές – Ερευνητές (Δικαστικοί Λειτουργοί)

Απαιτήσεις

- Ηλεκτρονική καταχώριση εντύπου

Θα υποστηρίζονται (ενδεικτικά) οι παρακάτω κατηγορίες εντύπων:

- Νομικά Βιβλία
- Συλλογές Περιοδικών
- Συλλογές Δικαστηρίων
- Πρακτικά Συνεδριάσεως της Βουλής των Ελλήνων
- Εισηγητικές Εκθέσεις επί Σχεδίων Νόμων

Για κάθε είδος εντύπου, θα είναι δυνατή η εισαγωγή νέου εντύπου, η μεταβολή των στοιχείων του αφού αυτό έχει εισαχθεί στο υποσύστημα και η διαγραφή. Οι λειτουργίες αυτές θα ισχύουν για κάθε είδος εντύπου.

Παραθέτουμε ενδεικτικά τα δομημένα στοιχεία των κατηγοριών εντύπων:

- Νομικά Βιβλία
- Συγγραφέας
- Τίτλος
- Θέμα
- Εκδότης
- Τόμος
- Έτος
- Περίληψη
- ISBN
- Ερμάριο
- Συλλογές Περιοδικών
- Τίτλος Συλλογής
- Εκδότης
- Τόμος
- Τεύχος
- Έτος
- Συλλογές Δικαστηρίων
- Τόμος
- Έτος
- Τεύχος
- Δικαστήριο
- Πρακτικά Συνεδριάσεως της Βουλής των Ελλήνων
- Τόμος
- Έτος

- Αριθμός του Νόμου
- Σύνοδος της Βουλής

2. Σενάρια ελέγχου υποσυστήματος βιβλιοθήκης

- Ηλεκτρονική καταχώριση εντύπου
- Υποστήριξη πρωτοκόλλου Unicode
- Τήρηση πληροφορίας metadata
- Υποστήριξη πρωτοκόλλου XML
- Υποστήριξη πρωτοκόλλου MARC για εισαγωγή και εξαγωγή δεδομένων
- Παρουσίαση κάτοψης βιβλιοθήκης
- Διασύνδεση με βιβλιογραφικές βάσεις δεδομένων
- Καταχώριση ηλεκτρονικών πληροφοριακών συλλογών (π.χ. λεξικά, εγκυκλοπαίδειες) με ελεγχόμενη ή περιορισμένη πρόσβαση
- Καταχώριση ηλεκτρονικών περιοδικών και ταξινόμησή τους αλφαβητικά και θεματικά
- Έκδοση βιβλιογραφικού δελτίου με τα τελευταία αποκτήματα της συλλογής της βιβλιοθήκης
- Διαχείριση δανεισμών
- Έκδοση στατιστικών στοιχείων σχετικά με την κίνηση των τίτλων της βιβλιοθήκης
- Αναζήτηση εντύπου στη βιβλιοθήκη του ΣΤΕ
- Αναζήτηση μέσω ελεύθερου κειμένου
- Εμφάνιση / εκτύπωση αποτελεσμάτων αναζήτησης
- Πρόταση αγοράς βιβλίου
- Συσχετισμός τίτλων με το καθ' ύλην και το αριθμητικό ευρετήριο
- Δυνατότητα δέσμευσης διαθέσιμου και μη διαθέσιμου εντύπου από ενδιαφερόμενο
- Δυνατότητα ηλεκτρονικής ενημέρωσης Δικαστή - Ερευνητή
- Αναζήτηση εντύπου σε άλλες βιβλιοθήκες και ερευνητικά ιδρύματα.
- Πρόσβαση στον κανονισμό χρήσης βιβλιοθήκης
- Διαχείριση δωρεών

Η επιλογή «Αναζήτηση σε ξένες βιβλιοθήκες» αποτελεί δυνατότητα ελάχιστης σημασίας για το Δικαστήριο (στο υφιστάμενο πληροφοριακό σύστημα δε χρησιμοποιείται καθόλου). Για τους λόγους αυτούς, δε θα υπάρχει σχετική επιλογή στο νέο πληροφοριακό σύστημα.

Το ΣΤΕ τόνισε την ανάγκη να τηρείται ιστορικότητα στην παραμετροποίηση των περιοδικών. Η ομάδα έργου του Αναδόχου θα εξετάσει σχετική βελτίωση στη νέα εφαρμογή βιβλιοθήκης. Τέλος, οι χρήστες της εφαρμογής ζήτησαν να προβλεφθεί η αναζήτηση στα κείμενα της βιβλιοθήκης χωρίς να είναι απαραίτητη η προεπιλογή κατηγορίας (π.χ. βιβλία, άρθρα, περιοδικά, κ.ά.) με λέξεις- κλειδιά».

Β. Ειδικότερη/περαιτέρω καταγραφή λειτουργικών απαιτήσεων

1. Εισάγοντας τον τίτλο του βιβλίου, το σύστημα θα πρέπει να προτείνει συνεχώς -καθώς προχωρά η πληκτρολόγηση- τίτλους, οι οποίοι υπάρχουν ήδη στη βιβλιοθήκη. Για να αποφευχθεί διπλή καταχώριση του ίδιου τίτλου, θα πρέπει μόλις ολοκληρωθεί η πληκτρολόγηση να ερευνά το σύστημα από μόνο του εάν έχει γίνει ήδη τέτοια καταχώριση (επί παραδείγματι, το βιβλίο του Αλ. Παράρ «Η σύνθετη διοικητική ενέργεια» έχει καταχωριστεί ως «Σύνθετη διοικητική ενέργεια», με αποτέλεσμα να μη μου εμφανίζει τον τίτλο καθώς προσπαθώ να κάνω εισαγωγή βιβλίου, ώστε να το προσθέσω ως επιπλέον αντίτυπο ή ως επόμενη έκδοση του ίδιου τίτλου. Επίσης, τυχαίνει να υπάρχει και το βιβλίο της Ευγενίας Πρεβεδούρου, με τον τίτλο «Η σύνθετη διοικητική ενέργεια»). Εφόσον, ο ενεργών την καταχώριση επιβεβαιώσει ότι υπάρχει αντιστοιχία- σύμπτωση με ήδη υπάρχοντα τίτλο, κάνει κλικ και συμπληρώνονται αυτομάτως όλα τα υπόλοιπα πεδία. Προφανώς ο υπάλληλος

επιβεβαιώνει με επαλήθευση την ορθότητά τους (π.χ. ότι πρόκειται για την ίδια χρονολογία έκδοσης ή για τον ίδιο εκδότη).

2. Ανασχεδιασμός των καρτελών των καταχωρίσεων. Ενδεικτικώς αναφέρεται ότι ένα από τα πιο σημαντικά στοιχεία της καταχώρισης, δηλαδή το όνομα του συγγραφέα, καταχωρίζεται στη δεύτερη καρτέλα. Ο συγγραφέας θα πρέπει να εμφανίζεται στην πρώτη καρτέλα και όχι στη δεύτερη. Καθώς πληκτρολογεί ο υπάλληλος θα πρέπει να ανοίγει καρτέλα που να του δίνει επιλογές με βάση τις καταχωρίσεις που γνωρίζει ήδη το σύστημα.

3. Όταν ένας τίτλος εμφανίζεται περισσότερες φορές είτε για τον λόγο ότι πρόκειται για επιπλέον αντίτυπο του ίδιου βιβλίου είτε για μεταγενέστερη έκδοση, θα πρέπει να δίνεται ο ίδιος αριθμός θέματος (ανεξαρτήτως εκδότη ή και χρονολογίας εκδόσεως). Αυτό θα δώσει τη δυνατότητα:

- πρώτον, καλύτερης φυσικής ταξινόμησης στο ράφι της βιβλιοθήκης (θα αποφευχθεί δηλαδή το να υπάρχει το ίδιο βιβλίο στην 1η του έκδοση στο πάνω πάνω ράφι και στην τελευταία του στο κάτω κάτω δεξιά, βοηθώντας και τον ερευνητή που κάνει επιτόπια μελέτη να εντοπίσει και να συμβουλευθεί ευχερέστερα τις υπάρχουσες εκδόσεις αλλά και τον υπάλληλο να τοποθετήσει αλλά και να ανασύρει την επιθυμητή έκδοση) και

- δεύτερον, αν υπάρχουν πλείονες εκδόσεις (ή και πλείονα αντίτυπα) του ίδιου τίτλου, να εμφανίζονται διακεκριμένα κάτω από την ίδια καταχώριση. *Επί παραδείγματι, κάνοντας αναζήτηση με τον τίτλο "διοικητικ% δικ%", εμφανίζονται 193 τίτλοι. Οι περισσότερες καταχωρίσεις αφορούν στην ουσία το ίδιο βιβλίο, το οποίο έχει γνωρίσει περισσότερες εκδόσεις. Θα πρέπει να εμφανίζεται ο τίτλος π.χ. "Εγχειρίδιο διοικητικού δικαίου" του Επ. Σπηλιωτόπουλου με την ένδειξη ότι υπάρχουν περισσότερες εκδόσεις. Κάνοντας κλικ ειδικότερα πάνω σε αυτόν τον τίτλο, θα ανοίγει ο κατάλογος με τις 15 επιμέρους εκδόσεις του ίδιου βιβλίου.*

π.χ.

Εγχειρίδιο Διοικητικού Δικαίου Επ. Σπηλιωτόπουλος 15 εκδόσεις <u>βλ. όλες τις εκδόσεις αναλυτικά</u> → δημιουργία υπερσυνδέσμου – κλικ – αναλυτικά όλες οι εκδόσεις.
2. Διοικητικόν Δίκαιον Ηλίας Κυριακόπουλος 9 εκδόσεις <u>βλ. όλες τις εκδόσεις αναλυτικά</u>
3. Σύστημα Διοικητικού Δικαίου και Δημοσίου Δικαίου Hauriou Maurice 7 εκδόσεις <u>βλ. όλες τις εκδόσεις αναλυτικά</u>

- τρίτον, να γίνεται καλύτερη διαχείριση των δωρεών και του χώρου τη βιβλιοθήκης (αν ένα βιβλίο υπάρχει σε πολλά αντίτυπα, ενδεχομένως να μην γίνει αποδεκτή η δωρεά ή να τοποθετείται αυτομάτως στην αποθήκη)

4. Κατά την καταχώριση άρθρων (ενδεχομένως θα μπορούσε να αφορά και άλλες κατηγορίες αρχείων), θα πρέπει να δημιουργηθεί ειδικό πεδίο, στο οποίο θα εισάγεται ο αριθμός απόφασης, στην οποία γίνεται σχολιασμός. Η καταχώριση αυτή θα πρέπει να διασυνδεθεί με το υποσύστημα νομολογίας και κατά την εμφάνιση της συγκεκριμένης απόφασης να προστεθεί στα δομημένα στοιχεία ή να προστεθεί επιπλέον καρτέλα όπου θα συμπληρώνεται ότι η εν λόγω απόφαση έχει σχολιαστεί από τη θεωρία (με παράθεση της ακριβούς παραπομπής (ή του πλήθους των παραπομπών)).

5. Στα κριτήρια αναζήτησης θα πρέπει να προστεθεί το εάν επιθυμεί ο χρήστης να κάνει αναζήτηση στη βιβλιοθήκη του ΣΤΕ ή σε άλλες διαθέσιμες πηγές. Ως τέτοιες αναφέρονται οι ακόλουθες, με τις οποίες θα εμπλουτιστεί ο υπάρχων φυσικός κατάλογος φυσικός κατάλογος της βιβλιοθήκης:

- Δελτία βιβλιογραφικής ενημέρωσης,
- Υποσύστημα προεισηγήσεων
- Ιστορικό/ψηφιακό αρχείο
- Άλλες βιβλιοθήκες, με τις οποίες μπορεί να διασυνδεθεί η βιβλιοθήκη του ΣΤΕ:
βιβλιοθήκη ΔΣΑ,
Εθνική Βιβλιοθήκη,
Βιβλιοθήκη ΕΚΠΑ,
Βιβλιοθήκη ΑΠΘ,
Βιβλιοθήκη Παντείου,
Βιβλιοθήκη ΕΜΠ,
Αρχείο διδακτορικών διατριβών,
Γενικά Αρχεία του Κράτους
- Ιδιωτικές βάσεις δεδομένων (Νομική Βιβλιοθήκη, Εκδόσεις Σάκκουλα, ΕφημΔΔ, ΕΕργΔ).

Θα εκτιμηθεί θετικά η δυνατότητα έρευνας και στα ηλεκτρονικά περιοδικά στα οποία έχει συνδρομή το Δικαστήριο μέσω της εφαρμογής της βιβλιοθήκης. Επιθυμία είναι ο χρήστης ερευνητής να βάζει έναν όρο στην αναζήτηση και να λαμβάνει αποτελέσματα σε όλες τις διαθέσιμες πηγές, χωρίς ο χρήστης να επισκέπτεται και να ερευνά ένα ένα τα ηλεκτρονικά περιοδικά.

6. Εισαγωγή πεδίου αναζήτησης που θα καταλαμβάνει κεντρικό χώρο στην οθόνη.

Στην κεντρική αυτή μπάρα αναζήτησης θα δίνονται οι ακόλουθες επιλογές:

Α/ Σε σχέση με τις πηγές:

- στον συλλογικό κατάλογο
- στο υποσύστημα προεισηγήσεων
- σε άλλους καταλόγους με τους οποίους θα διασυνδεθεί η βάση
- σε ιδιωτικές βάσεις δεδομένων (Σάκκουλας, NB – εφόσον υπάρχει η δυνατότητα)
- όλα τα ανωτέρω

Β/ Σε σχέση με το είδος του αρχείου:

- βιβλίο
- περιοδικό
- ΤιμΤομ
- όλα τα ανωτέρω

Γ/ - να περιέχει τους όρους αναζήτησης

- να περιέχει την ακριβή φράση
- να ξεκινά με τη φράση

Δ/ στον τίτλο

στον συγγραφέα

στο αντικείμενο

ISBN

ISSN

σε όλα τα ανωτέρω πεδία

Όλες αυτές οι επιλογές αναζήτησης θα εμφανίζονται πάνω στην μπάρα και γύρω από αυτήν.

Το κάθε αποτέλεσμα θα εμφανίζεται με φιλικό και προσιτό τρόπο προς τον χρήστη, περιλαμβάνοντας μόνο τις αναγκαίες πληροφορίες (βλ. παρατήρηση 8).

Θα εμφανίζεται στο τέλος των αποτελεσμάτων η επιλογή φόρτωσης περισσότερων αποτελεσμάτων και κάνοντας κλικ θα επεκτείνεται ο κατάλογος.

7. Στα αριστερά των αποτελεσμάτων αναζήτησης θα εμφανίζεται στήλη με φίλτρα εξειδίκευσης:

- Εμφάνιση αποτελεσμάτων με βάση:

- α) συνάφεια με λέξεις αναζήτησης
- β) χρονολογική σειρά (από το πιο πρόσφατο στο παλαιότερο)
- γ) συγγραφέα
- δ) τίτλο (αλφαβητικά)

- Διαθεσιμότητα

- Τύπος

- α) βιβλίο (αριθμός αποτελεσμάτων)
- β) περιοδικό (αριθμός αποτελεσμάτων)
- γ) διατριβή ...
- δ) συμμετοχή σε τιμ τομ ...

- Θέση στη βιβλιοθήκη (ή ενδεχομένως: ελεύθερη πρόσβαση ή βοήθεια από βιβλιοθηκάριο)
ερμάριο 1 (αριθμός αποτελεσμάτων)
πατάρι (αριθμός αποτελεσμάτων)

- Μορφή

- Χρονολογία έκδοσης
από [δυνατότητα ρύθμισης χρονολογίας] έως [δυνατότητα ρύθμισης χρονολογίας]

- Συγγραφέας

Σπηλιωτόπουλος (15)
Κυριακόπουλος (9)
Maurice Hauriou (7)

...

- Θεματική Κατηγορία

Δικαιοσύνη/Δικαστές (αριθμός αποτελεσμάτων)
Ιστορία Δικαίου (αριθμός αποτελεσμάτων)

...

- Εκδότης

Αντ. Σάκκουλας (αρ. αποτελεσμάτων)
Π.Ν. Σάκκουλας (αρ. Αποτελεσμάτων)
Το Νομικόν (αρ. Αποτελεσμάτων)...

8. Όταν εντοπίσει ο χρήστης τον τίτλο που τον ενδιαφέρει και κάνει κλικ, θα του εμφανιστούν πλήρεις οι πληροφορίες που αφορούν τον συγκεκριμένο τίτλο. Με κλικ θα εστιάζει ο ερευνητής στο αποτέλεσμα που τον ενδιαφέρει και τότε θα του ανοίγει παράθυρο με την πλήρη εικόνα του τίτλου (όλα δηλαδή τα στοιχεία που έχει καταχωρίσει ο βιβλιοθηκονόμος-> αυτά δεν ενδιαφέρουν τα πρώτα αποτελέσματα της έρευνας, αλλά την εστιασμένη έρευνα σε συγκεκριμένο τίτλο).

9. Επίσης, θα εμφανίζεται ένα εικονίδιο (ένα logo στα δεξιά του εμφανιζόμενου τίτλου), στο οποίο κάνοντας κλικ θα δίνεται ο ορθός τρόπος παραπομπής του συγκεκριμένου τίτλου. Το κείμενο αυτό θα είναι αντιγράψιμο (copy paste), θα μπορεί να αποσταλεί και με mail.

10. Πέραν της πληροφορίας του εάν είναι διαθέσιμο ή όχι, θα πρέπει ακριβώς δίπλα από την πληροφορία αυτή, να δίνεται η επιλογή ο χρήστης να υποβάλει αίτημα δανεισμού του συγκεκριμένου τίτλου. Το αίτημα θα καταχωρίζεται στο σύστημα. Εάν μεν είναι διαθέσιμο, όταν θα είναι έτοιμο προς παραλαβή (θα το έχει εντοπίσει δηλαδή ο υπάλληλος της βιβλιοθήκης), θα ειδοποιείται ο χρήστης με mail.

11. Θα καταχωρίζεται στο σύστημα το πότε παρελήφθη.

12. Ο χρήστης θα ειδοποιείται ανά τακτά διαστήματα για την επιστροφή του τίτλου. (έχει αποδειχθεί στην πράξη, προκύπτει δε από την ανενεργή στήλη «ημ/νία υποχρέωσης επιστροφής» ότι οι προσπάθειες υπαλλήλων της βιβλιοθήκης να επιστραφούν δανεισμένα βιβλία συχνά είναι ατελέσφορες, πολλές φορές δε ζητείται και η μεσολάβηση του αρμοδίου υπαλλήλου, ιδίως όταν το βιβλίο το έχει δανειστεί αρχαίο μέλος του Δικαστηρίου). Προτείνεται, λοιπόν, να δημιουργηθεί μία προσωποποιημένη υπηρεσία υπενθύμισης επιστροφής των δανεισμένων βιβλίων. Μετά από ένα εύλογο διάστημα 2 εβδομάδων, ο δανειστής θα ειδοποιείται στο email του ότι εκκρεμεί η επιστροφή του τάδε τίτλου. Αν στο διάστημα αυτό έχουν καταχωριστεί στο σύστημα και άλλα αιτήματα δανεισμού του ίδιου τίτλου, ο χρήστης θα ενημερώνεται και γι' αυτό (ότι δηλαδή το βιβλίο είναι υψηλής ζήτησης και ήδη αναμένουν και άλλοι συνάδελφοι να το συμβουλευθούν). Θα μπορούσε, πέρα από το email, το οποίο εύκολα αγνοείται, να υπάρχει διαρκής υπενθύμιση στην οθόνη της εφαρμογής, αφού πραγματοποιηθεί είσοδος. Δίπλα στο όνομα του χρήστη του ΟΣΔΔΥΔΔ και πριν από τη βοήθεια να υπάρχει μία σήμανση (μία κόκκινη καμπανούλα), η οποία δεν θα μπορεί να περνά απαρατήρητη και θα είναι συνέχεια αναμμένη. Ενδεχομένως, θα μπορούσε να αλλάζει και το χρώμα της ανάλογα με την κατάσταση της εκκρεμότητας και τον αριθμό των καταχωρίσεων αιτημάτων για δανεισμό του ίδιου τίτλου (π.χ. μέχρι δύο εβδομάδες, φυσιολογική καμπανούλα, μετά από δύο εβδομάδες, βαθμιαία θα γίνεται πορτοκαλί, έπειτα κόκκινη).

13. Δυνατότητα βιβλιογραφικών προτάσεων για συνδυαστική ανάγνωση (βασισμένες σε αναζητήσεις και άλλων χρηστών, όπως κάνει το amazon).

14. Γενική αναμόρφωση του web interface για να είναι πιο φιλικό.

15. Αντί των «στοιχείων της βιβλιοθήκης» που εμφανίζονται τώρα στην αριστερή στήλη, θα εμφανίζεται κατάλογος της συλλογής της βιβλιοθήκης [ανά θεματική κατηγορία/ανά συγγραφέα (θα αναπτύσσεται κατάλογος που θα διαμορφώνεται κατά την πληκτρολόγηση γραμμάτων του ονόματος)] – αλφαβητικού καταλόγου περιοδικών (με υπερσυνδέσμους που θα παραπέμπουν στο ηλεκτρονικό περιοδικό, ώστε να εισάγει ο δικαστικός λειτουργός τους κωδικούς του).

16. Εμφάνιση επιλογής «Χρήσιμα», όπου θα δίνονται οι επιμέρους επιλογές

-Ωράριο λειτουργίας

-Ανακοινώσεις

-Τα νέα της βιβλιοθήκης (δελτίο με αποκτήματα ανά μήνα)

- Ίσως στο σημείο αυτό να ταιριάζει καλύτερα το δελτίο βιβλιογραφικής ενημέρωσης

17. Εμφάνιση επιλογής «Επικοινωνία», όπου θα εμφανίζονται τα στοιχεία των υπαλλήλων της βιβλιοθήκης.

18. Εμφάνιση επιλογής «Υπηρεσίες σε εξωτερικούς χρήστες», όπου θα παρέχονται οι επιμέρους δυνατότητες:

- Αίτηση εγγραφής/έκδοσης ταυτότητας ερευνητή

- Αίτηση ξενάγησης

- Αίτηση υποβολής δωρεάς

- Αίτηση χορήγησης ψηφιακών αντιγράφων

19. Εμφάνιση επιλογής «Βοήθεια»

- Ερώτηση σε βιβλιοθηκάριο ή στον Έφορο της Βιβλιοθήκης ή σε (επιφορτισμένο με το συγκεκριμένο αυτό καθήκον) μέλος της οικείας Επιτροπής. Θα πρέπει να ανοίγει απευθείας

φόρμα επικοινωνίας με προσυμπληρωμένο το email του προσώπου, στο οποίο ο χρήστης επιλέγει να απευθύνει το ερώτημα καθώς και πεδίου, στο οποίο μπορεί να αναπτυχθεί η ερώτηση.

20. Εμφάνιση επιλογής «Προτάσεις αγοράς», «Προτάσεις ψηφιοποίησης τίτλων»

21. Εμφάνιση επιλογής «Η ψηφιακή βιβλιοθήκη του ΣΤΕ»

- Ψηφιακή βιβλιοθήκη: δυνατότητα ξεφυλλίσματος, δημιουργίας pdf αρχείου, λεπτομέρειες τίτλων, ακριβής τρόπος παραπομπής (κατόπιν επιλογής από την Επιτροπή Βιβλιοθήκης των τίτλων που θα ψηφιοποιηθούν)

22. Εμφάνιση επιλογής «Περιήγηση στη βιβλιοθήκη»

- Χάρτης – αποτύπωση των χώρων της βιβλιοθήκης. Σήμανση για το πού βρίσκεται η κάθε «θέση».

23. Επιθυμητό είναι, αν δεν είναι εφικτή η πρόσβαση σε ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων (νομικών εκδοτικών οίκων) μέσω κωδικών που θα χορηγηθούν στην ίδια τη βιβλιοθήκη, θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα, διασύνδεσης με την οικεία βάση δεδομένων με αξιοποίηση των προσωπικών κωδικών που έχουν χορηγηθεί στους δικαστικούς λειτουργούς. Ζητούμενο είναι ο δικαστικός λειτουργός να χρησιμοποιεί τη βιβλιοθήκη του ΣΤΕ για μία πλήρη έρευνα, να μη χρειάζεται να βγει από την εφαρμογή της βιβλιοθήκης και να επισκεφτεί άλλες σελίδες. Ακόμη και αν δεν είναι εφικτή η διαλειτουργικότητα, θα πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα με υπερσυνδέσμους μέσα όμως από την εφαρμογή της βιβλιοθήκης να ολοκληρώνει την έρευνά του ο δικαστικός λειτουργός σε όλες τις διαθέσιμες σε αυτόν πηγές.

24. Θα πρέπει να γίνεται καταγραφή της έρευνας: με ποιά λήμματα έψαξε ο ερευνητής και σε ποιές πηγές. Θα πρέπει δηλαδή να του εμφανίζεται ευκρινώς η επιλογή να αποθηκεύσει την έρευνά του σε αρχείο στον προσωπικό του υπολογιστή.

Με βάση όλες τις παραπάνω παρατηρήσεις προτείνεται η εφαρμογή να έχει την ακόλουθη μορφή, η οποία θα διαφοροποιείται αν ο χρήστης είναι αναγνώστης (υπό Α) ή υπάλληλος της βιβλιοθήκης ή έχων δικαιώματα διαχείρισης τίτλων (π.χ. ο Έφορος της βιβλιοθήκης) (υπό Β).

Α/ Αναγνώστης

Ανακοινώσεις	Γραμματείες	Νομολογία	Βιβλιοθήκη	Κανονισμός ΣΤΕ	Δελτίο υπόθεσης	Ημερολόγιο	Τηλεφωνικοί κατάλογοι
--------------	-------------	-----------	------------	----------------	-----------------	------------	-----------------------

Κάνοντας κλικ στη “Βιβλιοθήκη” οδηγείται ο αναγνώστης στην εφαρμογή (δεν αναπτύσσονται οι επιλογές του σε καρτέλα/μενού, θα αναπτυχθούν στην οθόνη, στην οποία θα οδηγηθεί).

I. Πηγές της Βιβλιοθήκης

1) Συλλογικός κατάλογος (το φυσικό αρχείο της βιβλιοθήκης)→δυνατότητα κλικ και οδηγούμαστε σε άλλη οθόνη, στην οποία παρουσιάζεται ο κατάλογος της βιβλιοθήκης ανά θεματική κατηγορία και τύπο αρχείου (βιβλίο, περιοδικό)

2) Ηλεκτρονικές πηγές (ηλεκτρονικά περιοδικά, ηλεκτρονικά βιβλία→ δυνατότητα κλικ (εφόσον αναπτυχθεί διαλειτουργικότητα με ιδιωτικούς εκδοτικούς νομικούς οίκους)

3)Υποσύστημα προεισηγήσεων(χωρίς κλικ)
 II. Κατάλογοι άλλων βιβλιοθηκών
(κάνοντας κλικ οδηγούμαστε σε άλλη δ/νση)
 - Εθνική Βιβλιοθήκη
 - Βιβλιοθήκη ΔΣΑ
 - Βιβλιοθήκη ΕΚΠΑ
 - Βιβλιοθήκη ΑΠΘ
 - Βιβλιοθήκη ΕΜΠ
 - Βιβλιοθήκη Παντείου
 - Αρχείο διδακτορικών διατριβών

III. Ιδιωτικές βάσεις δεδομένων – Πρόσβαση σε ηλεκτρονικά περιοδικά

- π.χ. τύπου εκδόσεων Σάκκουλα
 - ή Νομικής Βιβλιοθήκης
 -ή Νόμος ή Taxheaven ή “νομοτέλεια”
 (με χρήση προσωπικών κωδικών ή κωδικού που θα έχει χορηγηθεί στη βιβλιοθήκη ή στο ΣτΕ- θα υπάρχει απλώς ο σύνδεσμος προς διευκόλυνση του χρήστη)

Βοήθεια

??? Ερώτηση σε βιβλιοθηκάριο ή στον Έφορο (ανάπτυξη φόρμας επικοινωνίας)

Στο κέντρο της οθόνης θα εμφανίζεται μία μεγάλη μπάρα αναζήτησης. Δίπλα στην μπάρα θα εμφανίζεται η επιλογή της εξειδικευμένης αναζήτησης.

Προτάσεις αγοράςΑιτήσεις δωρεάςΧρήσιμα

- Ωράριο λειτουργίας
 - Ανακοινώσεις
 - Ο χάρτης της βιβλιοθήκης

Για να γεμίσει η 1η οθόνη γιατί κάτω από την μπάρα θα υπάρχει αρκετός χώρος, μπορεί να εμφανίζονται εδώ τα

- Νέα αποκτήματα της βιβλιοθήκης
 - Το δελτίο βιβλιογραφικής ενημέρωσης (το πιο πρόσφατο, εν είδει ενημέρωσης/εφημερίδας)

Παραδοτέα πακέτα εργασίας (ΠΕ)

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα τα εξής Πακέτα εργασίας (ΠΕ):

ΠΕ 1.14.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών

ΠΕ 1.14.2 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων

ΠΕ 1.14.3 Μελέτη εφαρμογής

ΠΕ 1.14.4 Εφαρμογή βιβλιοθήκης σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

ΠΕ 1.14.5 Εφαρμογή βιβλιοθήκης σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

Η λειτουργία της υφιστάμενης εφαρμογής ουδόλως θα θιγεί κατά την δοκιμαστική λειτουργία του νέου ΟΣΔΔΥ ΔΔ.

1.15 Εφαρμογή ηλεκτρονικής διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων Α.Ε.Δ.

Γενική περιγραφή

Στόχος είναι η υποστήριξη διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων για το Ανώτατο Ειδικό Δικαστήριο (εφεξής Α.Ε.Δ.) στα πρότυπα του αντίστοιχου υποσυστήματος του ΣΤΕ και των ΤΔΔ.

Ροή πληροφοριών

Υποθέσεις

Το Α.Ε.Δ. είναι ειδικό δικαστήριο που προβλέπεται από το άρθρο 100 του Συνταγματος και είναι αρμόδιο για τις εξής κατηγορίες υποθέσεων:

1. Εκλογικές
 - a. οι ενστάσεις κατά του κύρους βουλευτικών εκλογών, που ασκούνται διά αιτήσεως (άρθρο 58 του Συντάγματος και άρθρα 24-34 του ν. 345/1976),
 - b. οι ενστάσεις κατά του κύρους και των αποτελεσμάτων δημοψηφίσματος που ασκούνται δια αιτήσεως (άρθρο 44 παρ. 2 του Συντάγματος),
 - c. οι κρίσεις περί την έκπτωση βουλευτών που ασκούνται δια αιτήσεως (άρθρο 55 παρ. 2 και 57 του Συντάγματος, άρθρα 38-41 του ν. 345/1976),
2. Αστικές
 - a. οι άρσεις συγκρούσεων είτε μεταξύ δικαστηρίων και διοικητικών αρχών (άρθρα 42, 43 και 47 του ν. 345/1976) είτε μεταξύ δικαστηρίων που ασκούνται είτε δια αιτήσεως (άρθρα 44-47 του ν. 345/1976),
 - b. αμφισβητήσεις περί της συνταγματικότητας ή περί της έννοιας τυπικού νόμου, που ασκούνται δια αιτήσεως ή δια παραπεμπτικής αποφάσεως (άρθρο 48-51 του ν. 345/1976)), και
 - c. αμφισβητήσεις περί του χαρακτηρισμού κανόνων διεθνούς δικαίου ως γενικώς παραδεδεγμένων, που ασκούνται δια αιτήσεως ή δια παραπεμπτικής αποφάσεως (άρθρα 52-54 του ν. 345/1976).

Σχηματισμός

Συγκροτείται από τον Πρόεδρο του Συμβουλίου της Επικρατείας, τον Πρόεδρο του Αρείου Πάγου, τον Πρόεδρο του Ελεγκτικού Συνεδρίου, τέσσερις Συμβούλους της Επικρατείας και τέσσερις Αρεοπαγίτες (που ορίζονται ως μέλη με κλήρωση κάθε δύο χρόνια). Στο Δικαστήριο προεδρεύει ο αρχαιότερος από τους προέδρους του Συμβουλίου της Επικρατείας ή του Αρείου Πάγου. Όταν εκδικάζει υποθέσεις που αφορούν την άρση συγκρούσεων και την επίλυση διαφορών που αφορούν ουσιαστική αντισυνταγματικότητα ή την έννοια διατάξεων τυπικού νόμου, προστίθενται στη σύνθεσή του δύο τακτικοί καθηγητές νομικών σχολών ελληνικών πανεπιστημίων.

Εγγραφα

Τα έγγραφα που κατατίθενται στη γραμματεία του Α.Ε.Δ. και σχετίζονται με δικαστικές υποθέσεις είναι αιτήσεις, ενστάσεις, αντενστάσεις, πρόσθετοι λόγοι, παρεμβάσεις, υπομνήματα και οι παραπεμπτικές αποφάσεις. Για το λόγο αυτό τηρούνται τα εξής βιβλία: 1) Βιβλίο Κατατεθειμένων Αιτήσεων και Παραπεμπτικών Αποφάσεων, 2) Βιβλίο Εισηγητών, 3) Βιβλίο Δικασίμων, 4) Βιβλίο Διακίνησης και Θεώρησης Αποφάσεων, 5) Βιβλίο Αποφάσεων, 6) Βιβλίο Πράξεων Προέδρου, 7) Βιβλίο Πρωτοκόλλου Αλληλογραφίας, 8) Βιβλίο Διακίνησης Εγγράφων και 9) Βιβλίο Διεκπεραίωσης.

Ροή υποθέσεως (γενικά)

Το εισαγωγικό της δίκης έγγραφο (αίτηση-ένσταση ή παραπεμπτική απόφαση) κατατίθεται στη γραμματεία και καταχωρίζεται κατά τη σειρά χρονολογίας και την σειρά περιελεύσεως του α)

στο Βιβλίο Πρωτοκόλλου Αλληλογραφίας, λαμβάνοντας ξεχωριστό αύξοντα αριθμό και β) στο Βιβλίο Κατατεθειμένων Αιτήσεων και Παραπεμπτικών Αποφάσεων, όπου λαμβάνει και αύξοντα μοναδικό αριθμό καταθέσεως δικαστικής υποθέσεως. Στη συνέχεια, γίνεται προσδιορισμός δικασίμου, ορίζεται εισηγητής και επίκουρο μέλος, και σχηματίζεται η σχετική δικογραφία. Τα στοιχεία αυτά εγγράφονται ομοίως στο Βιβλίο Κατατεθειμένων Αιτήσεων και Παραπεμπτικών Αποφάσεων [στο οποίο φαίνεται ότι έχει ενσωματωθεί το Βιβλίο Δικασίμων]. Η δικογραφία και τα επισυναπτόμενα αυτής έγγραφα παραδίδονται εις διπλούν αφενός μεν στον εισηγητή της υποθέσεως, αφετέρου δε στο επίκουρο μέλος. Παράλληλα εγγράφεται η υπόθεση και στο Βιβλίο Εισηγητών, με την καταχώριση των αντίστοιχων στοιχείων, όπου σημειώνεται η χρονολογία παράδοσης της δικογραφίας στον εισηγητή και στο επίκουρο μέλος. Ακολούθως, πριν τη συζήτηση της υποθέσεως, συντάσσεται το έκθεμα της εκάστοτε συνεδριάσεως του δικαστηρίου (όπου καταγράφονται κατά σειρά πρώτα οι πολιτικές υποθέσεις και στη συνέχεια οι εκλογές), καλούνται με πρόσκληση τα τακτικά μέλη, ενώ ανακοινώνεται η ημερομηνία της συνεδριάσεως και το έκθεμα στα αναπληρωματικά μέλη.

Στο διάστημα από την εισαγωγή της υποθέσεως στο δικαστήριο μέχρι τη συζήτησή της είναι δυνατή η κατάθεση εγγράφων, όπως έγγραφο προσθέτων λόγων, παρεμβάσεως, αντενστάσεως, προτάσεων, αντίκρουσης ενστάσεων, αποδεικτικών στοιχείων, υπομνήματος, καθώς και των εγγράφων χορήγησης πληρεξουσιότητας στο δικηγόρο για την παράσταση στο Α.Ε.Δ.. Ακολούθως, το επίκουρο μέλος συντάσσει προεισηγήση την οποία κοινοποιεί μόνο στον εισηγητή της υποθέσεως [χωρίς να γίνεται σχετική εγγραφή σε κάποιο βιβλίο], ο εισηγητής συντάσσει και καταθέτει σχετική έκθεση και επιστρέφει τη δικογραφία στη γραμματεία (με αντίστοιχη εγγραφή στο Βιβλίο Εισηγητών). Η εισήγηση μοιράζεται σε όλα τα μέλη της συνεδριάσεως του Α.Ε.Δ.. Ακολουθεί η συζήτηση της υποθέσεως στο ακροατήριο. Μετά τη συνεδρίαση συμπληρώνεται το έκθεμα αναλόγως του αποτελέσματος της συζήτησης [Συζητείται, Αναβάλλεται για ...] και δημοσιεύεται η σύνθεση του Δικαστηρίου για την εκάστοτε συνεδρίαση. Ακολουθεί η αποστολή πρόσκλησης για διάσκεψη. Στη συνέχεια, στο Βιβλίο Διακίνησης και Θεώρησης των αποφάσεων του Α.Ε.Δ. παρακολουθείται η πορεία από την αποστολή της απόφασης από τον εισηγητή στη γραμματεία για καθαρογραφή μέχρι την αρχειοθέτησή της, ενώ τέλος δημοσιεύονται και οι αποφάσεις του Α.Ε.Δ., που είναι εκ του νόμου δημοσιευτέες με αντίστοιχη τήρηση του Βιβλίου Αποφάσεων. Παράλληλα, αποστέλλονται οι εκ νομού δημοσιευτέες αποφάσεις και στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως προς δημοσίευση.

Ροή εκλογικών ενστάσεων

Ειδικά επί εκλογικών ενστάσεων, μετά τον προσδιορισμό της δικασίμου, του βοηθού και του εισηγητή, γίνονται τα εξής: Με επιμέλεια του εισηγητή κοινοποιείται αντίγραφο της ένστασης στους διαδίκους 20 ημέρες πριν τη συζήτηση, 10 τουλάχιστον ημέρες πριν την αρχική δικάσιμο είναι δυνατόν να κατατεθεί αντένσταση από τους καθ' ου οι ένσταση. Στη συνέχεια, αποστέλλεται έγγραφο του Προέδρου του Δικαστηρίου στα πολιτικά και διοικητικά δικαστήρια προκειμένου να προτείνουν δικαστικούς λειτουργούς και δικαστικούς υπαλλήλους για τον έλεγχο των ψηφοδελτίων καθώς και έγγραφο του Προέδρου του Δικαστηρίου προς τα οικεία Πρωτοδικεία για την αποστολή του εκλογικού υλικού που προσβάλλεται με τις εκλογικές ενστάσεις και αντενστάσεις. Έπειτα, εκδίδεται απόφαση του Δικαστηρίου σε συμβούλιο για α) ορισμό αριθμού και κλάδου δικαστικών λειτουργών και δικαστικών υπαλλήλων για τον έλεγχο των ψηφοδελτίων των ενστάσεων β) καθορισμό ημερομηνίας περάτωσης του έργου και γ) πράξη του προέδρου που ορίζει τους Δικαστικούς Λειτουργούς και δικαστικούς υπαλλήλους. Κατατίθεται έκθεση αυτοψίας των ψηφοδελτίων των δικαστικών λειτουργών και καλούνται οι διάδικοι να λάβουν γνώση αυτής, και ακολούθως εντός ορισμένης προθεσμίας να υποβάλλουν σχετικό υπόμνημα. Εντός 12 ημερών από την αρχική δικάσιμο είναι δυνατόν να κατατεθούν παρεμβάσεις. Σε συνέχεια των ανωτέρω, κατατίθεται η έκθεση του εισηγητή πέντε (5) ημέρες πριν τη συζήτηση της υπόθεσης, και υπομνήματα των διαδίκων 3 ημέρες πριν τη συζήτηση.

Χρήστες - Ρόλοι

Η πρόσβαση στον ηλεκτρονικό φάκελο δικογραφίας πρέπει να είναι διαβαθμισμένη ανάλογα με την κατηγορία χρήστη (διάδικος, δικαστικός υπάλληλος, δικαστικός λειτουργός).

Έτσι, το υποσύστημα θα χρησιμοποιείται από τα μέλη του προσωπικού της γραμματείας του Α.Ε.Δ. που ασχολούνται με την γραμματειακή υποστήριξη της εκδίκασης υποθέσεων και θα έχουν πλήρη πρόσβαση σε όλες τις πληροφορίες. Επίσης, θα χρησιμοποιείται και από το Τμήμα οργάνωσης, πληροφορικής και τεκμηρίωσης, το οποίο είναι υπεύθυνο για τη διαχείριση του υποσυστήματος.

Περιορισμένη πρόσβαση στο υποσύστημα, θα έχουν α) Εσωτερικοί χρήστες, δηλαδή οι δικαστές που υπηρετούν στο Α.Ε.Δ., για το χρονικό διάστημα της θητείας τους, με κατάργηση της πρόσβασης, μετά το πέρας της θητείας. Η πρόσβαση αυτή θα αφορά, ιδίως στις ανακοινώσεις, στη νομολογία του Α.Ε.Δ. και εφόσον πρόκειται για τον εισηγητή δικαστή της υποθέσεως στις υποθέσεις που χειρίζεται ως εισηγητής από την εισαγωγή της υποθέσεως μέχρι την αρχειοθέτηση τους ή μέχρι την λήξη της θητείας του, και β) Εξωτερικοί χρήστες και συγκεκριμένα πρόσωπα που έχουν εισάγει μία υπόθεση στο Α.Ε.Δ. (δικηγόρος, διάδικος ή δημόσια αρχή), για το χρονικό διάστημα από την εισαγωγή της υποθέσεως μέχρι την αρχειοθέτηση της, που θα έχουν πρόσβαση σε περιορισμένες πληροφορίες σχετικές με την πορεία της υποθέσεως.

Βασικές λειτουργικές απαιτήσεις

Η εφαρμογή θα υποστηρίζει τις ακόλουθες λειτουργίες (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά):

- Θα δημιουργηθεί νέος τύπος δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.), με τη δυνατότητα προσθήκης συγκεκριμένων ρών υποθέσεων. Θα πρέπει να δημιουργηθεί ξεχωριστή διαδικτυακή πύλη για το Α.Ε.Δ., δεδομένου ότι πρόκειται για ανεξάρτητο και δη για το ανώτατο Δικαστήριο της χώρας, το οποίο δεν υπάγεται καν στη διοικητική δικαιοσύνη.
- Θα υποστηρίζεται δημιουργία και λειτουργία της ροής πληροφοριών των υποθέσεων της γενικής περίπτωσης.
- Θα υποστηρίζεται δημιουργία και λειτουργία της ροής πληροφοριών των υποθέσεων εκλογικών ενστάσεων.
- Θα παρέχονται εργαλεία για την προσαρμογή των ρών των υποθέσεων σε ενδεχόμενες αλλαγές της σχετικής νομοθεσίας από τους διαχειριστές χωρίς εμπλοκή του αναδόχου.
- Θα παρέχονται εργαλεία για την προσθήκη νέων ρών υποθέσεων έπειτα από ενδεχόμενες αλλαγές στη νομοθεσία.
- Θα υποστηρίζονται τουλάχιστον οι ρόλοι-χρήστες που περιγράφονται ανωτέρω με τη δυνατότητα παραμετροποίησης των αναφερόμενων περιορισμών στην πρόσβαση επί της υποθέσεως του Α.Ε.Δ. και της δικογραφίας.
- Θα ορίζονται δικαστικοί σχηματισμοί με συμμετοχή ατόμων που τυπικά δεν ανήκουν στους δικαστικούς λειτουργούς ΔΔ. Για τον σκοπό αυτό θα πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα να ορίζονται νέοι βαθμοί δικαστών ώστε να συμπεριλάβουν και το βαθμό "Καθηγητής".
- Θα επιτρέπεται η συμμετοχή δικαστικών λειτουργών του συστήματος σε περισσότερα από ένα δικαστήρια, ήτοι ΣτΕ και Α.Ε.Δ..
- Θα υποστηρίζονται οι εξής δικαστικοί σχηματισμοί:
 - Πρόεδρος
 - Ενδεκαμελής σύνθεση
 - Δεκατριαμελής σύνθεση
- Θα μπορεί να γίνει καταχώριση του εισαγωγικού της δίκης εγγράφου στο Βιβλίο Κατατεθειμένων Αιτήσεων και Παραπεμπτικών Αποφάσεων και του Βιβλίου Δικασίμων με τα εξής στοιχεία (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά):
 - Στοιχεία σχετικά με την υπόθεση

- ο αύξων αριθμός καταθέσεως και η ημερομηνία κατάθεσης του εισαγωγικού εγγράφου,
 - το είδος του εισαγωγικού εγγράφου (αίτηση, παραπεμπτική απόφαση κλπ.)
 - τα ονόματα των διαδίκων (του αιτούντος ιδιώτη ή αρχής, των διαδίκων των δικών που προκαλούν τη σύγκρουση ή συμμετέχουν τη δίκη επί της οποίας η αμφισβήτηση, του καθού, του παρεμβαίνοντος κλπ.),
 - η ημερομηνία του εισαγωγικού της δίκης εγγράφου
 - η προσβαλλόμενη πράξη κλπ.
 - το αντικείμενο της διαφοράς [περίληψη του αντικειμένου],
 - η ημερομηνία λήξης της πράξης
 - Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.)
 - Αριθμός Μητρώου (Α.Μ.) του υπογράφοντα δικηγόρου
 - Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του δικηγόρου
 - Ο αριθμός του γραμματίου είσπραξης και της σχετικής χαρτοσήμανσης [μεγαρόσημο κλπ.]
 - Ένδειξη για ύπαρξη εικόνας ή κειμένου του δικογράφου
- Θα υποστηρίζεται η διαδικασία προσδιορισμού της υπόθεσης και συγκεκριμένα:
 - Ορισμός Εισηγητή
 - Ορισμός Επίκουρου Εισηγητή
 - Ορισμός δικασίμου (ημερομηνία και ώρα εκδίκασης)
 - Σύνταξη πράξης προσδιορισμού και αποδεικτικών κοινοποίησης αυτής προς τα μέρη της δίκης
 - Ορισμός δικαστικών λειτουργών κατά το άρθρο 30Α του ν. 345/1976
 - Κατάθεση έκθεσης εισηγητή
 - Κατάθεση έκθεσης του άρθρου 30Α του ν. 345/1976
 - Σύνθεση συζήτησης
 - Παρατηρήσεις
- Θα προβλέπεται καταχώριση των αποδεικτικών επιδόσεων καθώς και δυνατότητα ηλεκτρονικών επιδόσεων εγγράφων με αποδεικτικό επίδοσης (ψηφιακά).
- Θα προβλέπεται και διαδικασία έκδοσης και καταχώρισης υπομνηστικών εγγράφων επί υπόθεσης.
- Θα ενημερώνεται το Βιβλίο Εισηγητών αυτόματα με τα εξής στοιχεία:
 - ο αριθμός εισαγωγικού της δίκης εγγράφου
 - ο ημερομηνία καταθέσεως αυτού
 - ο ονοματεπώνυμο αιτούντος
 - ο ονοματεπώνυμο εισηγητού
 - ο ημερομηνία παράδοσης της δικογραφίας
 - ο ημερομηνία κατάθεσης έκθεσης εισηγητή
 - ο ημερομηνία επιστροφής της δικογραφίας στη γραμματεία
- Θα υπάρχει η δυνατότητα ενημέρωσης της υπόθεσης για την προώθηση του φακέλου της δικογραφίας στον εισηγητή και την επιστροφή του από αυτόν στην Γραμματεία.
- Θα επιτρέπει τη διαχείριση του Πίνακα Συμμετοχής Δικαστών και των συνθέσεων. Ο πίνακας συμμετοχών δικαστών που θα ορίζονται ανά διετία ή για όσο χρονικό διάστημα διαρκεί η θητεία τους.
- Τα στοιχεία του κάθε πίνακα συμμετοχών θα τηρούνται ιστορικά για όσο χρονικό διάστημα είναι επιθυμητό χωρίς περιορισμό, με τη δυνατότητα διαγραφής πινάκων συμμετοχών προηγούμενων ετών για εξοικονόμηση χώρου.
- Κατά τη σύνταξη ενός πίνακα συμμετοχών θα εμφανίζονται στήλες συνολικών συμμετοχών και αναπληρώσεων ανά έτος, οι οποίες θα υπολογίζονται αυτόματα.
- Ο πίνακας συμμετοχών Δικαστών δεν θα δημοσιοποιείται σε άλλους χρήστες, πλην της γραμματείας.

- Θα τηρούνται ονομαστικές συνθέσεις για τις υποθέσεις. Για κάθε υπόθεση θα μπορούν να τηρούνται ιστορικά οι ονομαστικές συνθέσεις (δικαστές και γραμματείς) που μετείχαν στις συνεδριάσεις, τις διασκέψεις και τις δημοσιεύσεις.
- Θα εκτελείται ηλεκτρονική ενημέρωση του εκθέματος και διασύνδεσή του με τη διαχείριση της υπόθεσης. Το έκθεμα της γραμματείας θα τηρείται για κάθε δικάσιμο και θα ενημερώνεται αυτόματα από τις εφαρμογές όταν γίνονται προσδιορισμοί, αναβολές κ.λπ.
- Η γραμματεία θα έχει το δικαίωμα να επεμβαίνει πριν τη δικάσιμο ώστε να καθορίσει την τελική μορφή του εκθέματος (π.χ. να αλλάξει τη σειρά των υποθέσεων ή των δικαστών) και επίσης να το εκδίδει μέσω ειδικής εκτύπωσης.
- Όταν περάσει η δικάσιμος, το έκθεμα θα τηρείται ιστορικά και θα μπορεί να εμφανιστεί χωρίς χρονικό περιορισμό. Οι σημειώσεις που τηρούνται στο πινάκιο για τις υποθέσεις, θα μεταφέρονται αυτόματα και στις επόμενες δικασίμους μετά από αναβολή ή παραπομπή.
- Θα παρέχεται η δυνατότητα σε όλα τα μέλη της συνθέσεως της εκάστοτε συνεδριάσεως να έχουν πρόσβαση στις εισηγήσεις των εισηγητών που αφορούν στις υποθέσεις που περιέχονται στο έκθεμα της συνεδριάσεως.
- Θα παρέχεται η δυνατότητα αναζήτησης υποθέσεων με τους εξής τρόπους:
 - ο με βάση τα στοιχεία τους
 - ο μέσω ελεύθερου κειμένου
 - ο με διάζευξη ή/και σύζευξη ταυτόχρονα και με χρήση αρκτικόλεξων [...]
 - ο Για κάθε κριτήριο που μπορούμε να επιλέξουμε τιμές, θα υπάρχει η δυνατότητα επιλογής περισσότερων της μίας τιμών, έτσι ώστε να είναι δυνατή η αναζήτηση π.χ. [....]
- Εκτός από την εμφάνιση των υποθέσεων που ικανοποιούν τα κριτήρια της αναζήτησης, θα υπάρχει δυνατότητα ορισμού στην οθόνη της αναζήτησης και κριτηρίων ομαδοποίησης, έτσι ώστε να εμφανίζεται πρώτα μία οθόνη με το σύνολο των υποθέσεων ανά κριτήριο ομαδοποίησης και στη συνέχεια να εμφανίζονται κάνοντας κλικ στην αντίστοιχη ομάδα ή στο σύνολο και τα αναλυτικά στοιχεία των υποθέσεων.
- Θα παρέχεται η δυνατότητα εκτύπωσης των αποτελεσμάτων των αναζητήσεων και των επιμέρους εγγράφων.
- Θα παρέχεται η δυνατότητα δημιουργίας και ενημέρωσης ενός συνόλου ευρετηρίων για την εκτέλεση αναζητήσεων με βάση τα στοιχεία τα οποία έχουν καταχωριστεί για μια υπόθεση.
- Θα γίνεται ορισμός κριτηρίων ομαδοποίησης στην οθόνη της αναζήτησης (προαιρετικά), έτσι ώστε να εμφανίζεται πρώτα μία οθόνη με το σύνολο των υποθέσεων ανά κριτήριο ομαδοποίησης και στη συνέχεια να εμφανίζονται κάνοντας κλικ στην αντίστοιχη ομάδα ή στο σύνολο και τα αναλυτικά στοιχεία των υποθέσεων.
- Θα παρακολουθείται η πορεία των υποθέσεων και συνεπώς και των αποφάσεων καθ' όλη τη διάρκεια ζωής τους από την έκδοση έως την αρχειοθέτησή της μέσω της αυτόματης ενημέρωσης των Βιβλίων Διακινήσεως Δικογραφιών (αριθμός απόφασης, ημερομηνία δημοσίευσης, καθαρογραφής, θεώρησης, αρχειοθέτησης, κλπ.).
- Θα υποστηρίζεται ενημέρωση του Βιβλίου Πράξεων Προέδρου μέσω ειδικής οθόνης με τις κατά τα άρθρα 3 παρ.3, 35 παρ. 7 του ν. 345/1976 πράξεις ή αποφάσεις του Προέδρου κατά ειδικό αύξοντα αριθμό, χρονολογία εκδόσεως και αντικείμενο, καθ' ο μέρος αυτές σχετίζονται με δικαστικές υποθέσεις. Στο βιβλίο αυτό θα καταχωρίζονται, μεταξύ άλλων, πράξεις ή αποφάσεις σχετιζόμενες με δικαστικές υποθέσεις, όπως ενδεικτικά, τα εξής:
 - ο Αλλαγή τόπου συνεδριάσεως του Α.Ε.Δ.
 - ο Διόρθωση απόφασης.
 - ο Ματαίωση υποθέσεως.
 - ο Τροποποίηση πράξης.
 - ο Ορισμός νέας δικασίμου.
 - ο Αναπλήρωση του γραμματέα του Α.Ε.Δ. για δικάσιμο.

- ο Σε προσδιορισμένη πράξη του Προέδρου με ορισθείσα δικάσιμο, αλλαγή εισηγητού ή επίκουρου μέλους (λόγω προαγωγής, συντάξεως κ.λ.π.).
- ο Ορισμός δικαστικών λειτουργών και δικαστικών υπαλλήλων για τον έλεγχο των ψηφοδελτίων σε κατατιθέμενες ενστάσεις και αντενστάσεις
- ο Παράταση προθεσμίας υποβολής υπομνήματος με τις παρατηρήσεις των διαδίκων επί των εκθέσεων καταμέτρησης και αυτοψίας των ενστάσεων και αντενστάσεων.
- ο Ορισμός επιτροπής τακτικών, αναπληρωματικών μελών και γραμματέα που αφορά τη διαδικασία ελέγχου της συμμόρφωσης της Διοίκησης προς τις δικαστικές αποφάσεις.
- ο Βεβαίωση μη κατάθεσης αίτησης-ένστασης κατά του κύρους του Δημοψηφίσματος
- Θα υποστηρίζεται ενημέρωση του Βιβλίου Προέδρου με τα εξής κριτήρια:
 - ο Αύξων αριθμός
 - ο Ημερομηνία εγγράφου
 - ο Ονομα Προέδρου
 - ο Διάδικος
 - ο Αντικείμενο
 - ο Παρατηρήσεις
- Η διαδικασία της διακίνησης της δικογραφίας που ακολουθείται μετά τη δημοσίευση ή την παραίτηση θα μπορεί να παρακολουθηθεί πλήρως ηλεκτρονικά μέσω της ενημέρωσης του Βιβλίου Διακίνησης και Θεώρησης Αποφάσεων του Α.Ε.Δ. και την καταχώριση των εξής στοιχείων/σταδίων:
 - ο Αριθμός απόφασης και αποστολή του εγγράφου προς καθαρογραφή
 - ο Χρέωση ενός εγγράφου σε υπάλληλο καθαρογραφής
 - ο Τήρηση του αριθμού των σελίδων ή των χαρακτήρων του εγγράφου
 - ο Επιστροφή ενός εγγράφου από καθαρογραφή
 - ο Αποστολή του εγγράφου προς θεώρηση
 - ο Θεώρηση του εγγράφου στο γραμματέα
 - ο Αποστολή του εγγράφου προς υπογραφή προς τον εισηγητή
 - ο Αποστολή προς υπογραφή και επιστροφή από τον πρόεδρο
 - ο Επιστροφή στη γραμματεία
 - ο Αρχαιοθέτηση
- Θα παρέχεται η δυνατότητα παρακολούθησης των προς καθαρογραφή εγγράφων από προϊστάμενο τμήματος.
- Θα υποστηρίζεται η διαδικασία δημοσίευσης και της καταχώρισης των αποφάσεων, που δημοσιεύονται, στο Βιβλίο Αποφάσεων. Ειδικότερα, δεν δημοσιεύονται οι αποφάσεις που αφορούν στις βουλευτικές εκλογές, δηλαδή εκ των εκλογικών υποθέσεων οι υποπεριπτώσεις i) και iii) του στοιχείου 3. Για τις υπόλοιπες, απαιτείται ενημέρωση του σχετικού βιβλίου, το οποίο θα περιέχει τα εξής στοιχεία:
 - ο αριθμός απόφασης
 - ο ημερομηνία
 - ο ονοματεπώνυμο αιτούντος
 - ο ονοματεπώνυμο εισηγητή
 - ο αποτέλεσμα/διατακτικό

Για τις αποφάσεις που δε δημοσιεύονται θα υποστηρίζεται ξεχωριστή οθόνη στην οποία θα έχει πρόσβαση μόνο η γραμματεία, και στην οποία θα καταχωρίζονται τα ανωτέρω στοιχεία.

- Θα υποστηρίζονται τα εξής έγγραφα αποφάσεων:
 - ο Απόφαση
 - ο Παρεμπιπτούσα απόφαση

- ο Απόφαση σε συμβούλιο
- ο Απόφαση του άρθρου 30Α του ν. 345/1976, όπως προστέθηκε με το άρθρο 1 παρ. 4 του ν. 2479/1997
- ο Έκθεση αυτοψίας του άρθρου 30 Α του ν. 345/1976, όπως προστέθηκε με το άρθρο 1 παρ. 4 του ν. 2479/1997
- ο Απόφαση για χορήγηση ευεργετήματος πενίας
- Θα υπάρξει προσαρμογή στις ιδιαιτερότητες των αποφάσεων του Δικαστηρίου, όπως μεταξύ άλλων, η δυνατότητα να εισαχθούν οι παρεμπιπτούσες αποφάσεις στο σύστημα νομολογίας, διότι στο Α.Ε.Δ. τόσο οι κύριες όσο και οι παρεμπιπτούσες αποφάσεις εγγράφονται στο ίδιο βιβλίο αποφάσεων και λαμβάνουν διαδοχικά αύξοντα αριθμό.
- Θα ορίζονται έγγραφα τερματισμού υποθέσεως.
- Θα δίνεται η δυνατότητα ορισμού νέων τύπων διατακτικών. Ενδεικτικά νέα διατακτικά είναι τα εξής:
 - ο Αίρει την αμφισβήτηση
 - ο Αποφαίνεται ότι δεν έχει δικαιοδοσία
 - ο Διατάσσει τον χωρισμό
 - ο Απαλλάσσει
 - ο Επιδικάζει δικαστική δαπάνη
 - ο Επιβάλλει τα έξοδα της αυτεπάγγελτης διαδικασίας
 - ο Επιβάλλει συμμέτρως
- Θα δίνεται η δυνατότητα επέκτασης των “προορισμών” παραπομπής της υποθέσεως. Ενδεικτικά παραπομπές μπορούν να γίνουν:
 - ο σε πολιτικό δικαστήριο
 - ο σε διοικητικό δικαστήριο
 - ο στο Συμβούλιο της Επικρατείας
 - ο στον Άρειο Πάγο
 - ο στο Ελεγκτικό Συνέδριο
 - ο σε άλλο δικαστήριο
- Η παραπομπή στο ΣτΕ ή σε διοικητικό δικαστήριο θα γίνεται ηλεκτρονικά και θα υποστηρίζεται με παρόμοιο τρόπο, όπως με αυτόν που υποστηρίζει ο εθνικός αριθμός υπόθεσης (ΕΑΥ)
- Θα δίνεται η δυνατότητα τήρησης πολλαπλών διατακτικών ανά έγγραφο τερματισμού με σειρά σημαντικότητας. Το πρώτο που θα ορίζεται θα θεωρείται και ως το κύριο διατακτικό για την παραγωγή στατιστικών.
- Θα υπάρχει δυνατότητα ορισμού του πότε επιβάλλει μία απόφαση δαπάνη υπέρ του δημοσίου.
- Θα προβλέπεται δυνατότητα υποστήριξης και ενημέρωσης του Βιβλίου Πρωτοκόλλου Αλληλογραφίας, στο βαθμό που αφορά σε εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα του Δικαστηρίου που σχετίζονται με δικαστικές υποθέσεις, όπως ενδεικτικά:
 - ο Υπουργείο Δικαιοσύνης
 - αποστολή αποφάσεων του Α.Ε.Δ.
 - έγγραφα για την συμμόρφωση της Διοίκησης προς τις δικαστικές αποφάσεις.
 - ο Πρόσκληση – ανακοίνωση στα μέλη του Α.Ε.Δ. για δικάσιμο ή διάσκεψη.
 - ο Εισαγγελίες
 - Εισαγωγή ενστάσεων (διαβιβαστικό)
 - Έγγραφα για κοινοποίηση αιτήσεων, ενστάσεων και αντενστάσεων σε διαδίκους εκτός Αττικής.
 - ο Πρόεδρο Βουλής, αποστολή εκλογικών αποφάσεων.
 - ο Υπουργείο Εσωτερικών, αποστολή εκλογικών αποφάσεων.
 - ο Σε δύο εφημερίδες δημοσίευση πράξεων (άρση αμφισβήτησης)
 - ο Παραπεμπτικές αποφάσεις Δικαστηρίων.

- ο Έγγραφα της Γραμματείας σε άλλα Δικαστήρια, και ιδίως:
 - σε Πρωτοδικεία α) για την πρόταση δικαστικών λειτουργιών και δικαστικών υπαλλήλων για τον έλεγχο εκλογικού υλικού, β) για την αποστολή εκλογικού υλικού για έλεγχο σε ενστάσεις και αντενστάσεις και επιστροφή του, κ.α.
 - σε Πρωτοδικεία, Εφετεία κ.λ.π., για αποστολή φακέλων δικογραφίας, προσβαλλόμενων αποφάσεων σε αιτήσεις, αν έχουν ασκηθεί ένδικα μέσα κ.λ.π.
- ο Νομικό Συμβούλιο του Κράτους, για δικαστική δαπάνη υπέρ του Ελληνικού Δημοσίου.
- ο ΦΕΚ δημοσίευση αποφάσεων
- ο ΕΛΤΑ εξουσιοδοτημένος υπάλληλος για την παραλαβή εγγράφων της Γραμματείας του Α.Ε.Δ. από την θυρίδα του δικαστηρίου.
- Τα εισερχόμενα και τα εξερχόμενα έγγραφα προτείνεται να καταχωρίζονται μία φορά λαμβάνοντας έναν ξεχωριστό αριθμό πρωτοκόλλου, με ταυτόχρονη υποστήριξη ενημέρωσης του Βιβλίου Πρωτοκόλλου Αλληλογραφίας, και με καταγραφή των στοιχείων που υπάρχουν ήδη, χειρόγραφα:
 - ο Εισερχόμενα
 - Αύξων αριθμός
 - Ημερομηνία παραλαβής του εγγράφου
 - Αριθμός εισερχομένου εγγράφου
 - Τόπος που εκδόθηκε
 - Αρχή έκδοσης του εγγράφου
 - Περίληψη του εγγράφου
 - Σχετικό εξερχόμενο έγγραφο
 - Παρατηρήσεις
 - ο Εξερχόμενα έγγραφα
 - Αύξων αριθμός
 - Αρχή στην οποία απευθύνεται
 - Περίληψη του εξερχομένου εγγράφου
 - Ημερομηνία / Χρονολογία
 - Σχετικό εισερχόμενο έγγραφο
 - Παρατηρήσεις

Ακολουθώς, εφόσον πρόκειται για εξερχόμενα έγγραφα, τα οποία καταγράφονται στο Βιβλίο Διεκπεραίωσης, δηλαδή πρόκειται για έγγραφα που διακινούνται στο δικαστήριο ανάμεσα σε διάφορους χρήστες/παραλήπτες θα γίνεται αυτόματα η ενημέρωση με δεύτερο αύξοντα αριθμό στο Βιβλίο Διεκπεραίωσης, όπως αυτό αναφέρεται κατωτέρω.

- Θα υποστηρίζεται και θα ενημερώνεται το Βιβλίο Διεκπεραίωσης Εγγράφων όπου θα καταγράφεται όλη η αλληλογραφία/διακίνηση των εγγράφων που αφορούν σε μία δικαστική υπόθεση μεταξύ της γραμματείας, των επιμελητών, των εισηγητών, των επίκουρων μελών, (ενδεικτικά, η κοινοποίηση των αιτήσεων, ενστάσεων, υπομνημάτων, προτάσεων κλπ. στους εισηγητές και επίκουρους, η κοινοποίηση των αποδεικτικών στους διαδίκους, η κοινοποίηση του εκθέματος των προσκλήσεων και των ανακοινώσεων στα μέλη του Α.Ε.Δ. κλπ.) με δυνατότητα να φαίνεται στο σύστημα η ηλεκτρονική Χρέωση / Αποχρέωση των εγγράφων.

Επίσης, θα καταχωρίζονται και άλλα έγγραφα τα οποία διακινούνται από τη γραμματεία, όπως έγγραφα που αποστέλλονται μέσω ΕΛΤΑ σε δικαστήρια και υπηρεσίες εκτός Αθηνών για αποστολή στοιχείων κλπ, τα έγγραφα, αποφάσεις, καταστάσεις που κοινοποιούνται στο Υπουργείο Δικαιοσύνης.

- Για εξερχόμενα έγγραφα που καταγράφονται άπαξ στο Βιβλίο Διεκπεραίωσης Εγγράφων, θα καταχωρίζονται τα εξής στοιχεία:
 - ο Αύξων αριθμός
 - ο Ημεροχρονολογία παραδοσης φακελου
 - ο Αρχή/-ες προς την/τις οποία/ες απευθύνεται
 - ο Αντικείμενο του εγγράφου
 - ο Αριθμός διαβιβαζόμενων εγγράφων
 - ο Παρατηρήσεις

Εφόσον πρόκειται για εξερχόμενα έγγραφα, τα οποία καταγράφονται και στο Βιβλίο Πρωτοκόλλου, δηλαδή πρόκειται για έγγραφα που διακινούνται στο δικαστήριο ανάμεσα σε διάφορους χρήστες/παραλήπτες, τότε τα στοιχεία θα καταγράφονται άπαξ στο Βιβλίο Πρωτοκόλλου και σε δεύτερο βαθμό θα γίνεται αυτόματα η ενημέρωση με δεύτερο αύξοντα αριθμό στο Βιβλίο Διεκπεραίωσης, με δυνατότητα συμπλήρωσης / τροποποίησης των επιπλέον στοιχείων.

- Θα παρέχονται τα εργαλεία για παρακολούθηση και εκτύπωση όλων των βιβλίων που τηρούνται από τη Γραμματεία.
- Θα παρακολουθείται η πορεία των υποθέσεων και συνεπώς και των σχετικών αυτών εγγράφων, καθ' όλη τη διάρκεια ζωής τους.
- Θα υπάρχει η δυνατότητα όλες οι υποθέσεις να συσχετίζονται μεταξύ τους καθώς και με τα έγγραφα που εντάσσονται σε αυτές. Επίσης, τα μηνύματα του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου θα αντιμετωπίζονται ως έγγραφα από τις εφαρμογές και θα μπορούν να συσχετιστούν και αυτά με τις υποθέσεις που αφορούν.
- Θα δίνεται η δυνατότητα στους δικαστές να αλληλογραφούν με τη γραμματεία (είτε μέσω e-mail, είτε μέσω δημιουργίας ηλεκτρονικών εγγράφων). Επομένως, θα υπάρχει η δυνατότητα, μέσω της δημιουργίας εγγράφου ειδικής κατηγορίας να ενημερώνονται οι γραμματείες (με τρόπο παρόμοιο, όπως αυτόν που λειτουργεί στο ΣΤΕ) για:
 - ο Δήλωση αναβολής ή συζήτησης
 - ο Κατάθεση έκθεσης
 - ο Κατάθεση σχεδίου απόφασης
- Για κάθε υπόθεση θα μπορεί να εκτυπωθεί εξώφυλλο με συμπληρωμένα όλα τα γνωστά μέχρι εκείνη τη στιγμή στοιχεία.
- Θα υπάρχει δυνατότητα να σημειώνεται με ειδική ένδειξη το ότι έχει γίνει ανασύσταση μίας συγκεκριμένης δικογραφίας.
- Θα υπάρχει η δυνατότητα ατομικής χρέωσης υπόθεσης σε υπάλληλο της γραμματείας, ο οποίος θα είναι υπεύθυνος για τη σωστή τήρηση και ενημέρωση των στοιχείων της.
- Θα υπάρχει δυνατότητα επαναφοράς υποθέσεως μετά το κλείσιμό της για διόρθωση στοιχείων της. Οι χρήστες που θα έχουν δικαίωμα να το κάνουν αυτό θα καθορίζονται από το υποσύστημα των χρηστών και ρόλων.
- Θα εμφανίζονται τα έγγραφα ανά υπόθεση με μία εσωτερική αρίθμηση που θα ακολουθεί τη χρονολογική σειρά της συσχέτισης εγγράφων με υποθέσεις.
- Θα υποστηρίζεται η ένταξη των σκαναρισμένων εικόνων που αφορούν στοιχεία δικογραφίας, τόσο κατά την είσοδό τους στο σύστημα, όσο και μεταγενέστερα.
- Θα εκδίδονται αυτόματα τυποποιημένα στατιστικά στοιχεία για τις αποφάσεις που εκδίδονται κάθε χρόνο από το δικαστήριο, όπως μεταξύ άλλων πίνακες αναλόγως της κατηγορίας της υποθέσεως και πίνακες αναλόγως των εισηγητών των υποθέσεων, και να ενσωματωθούν και δυνατότητες ορισμού κριτηρίων ομαδοποίησης στις αναζητήσεις.
- Θα υπάρχει δυνατότητα χορήγησης ηλεκτρονικών πιστοποιητικών και βεβαιώσεων και δυνατότητα αυτοματισμών στην αναπαραγωγή και λήψη αυτών.
- Το σύστημα θα αναπαράγει έγγραφα (αποφάσεις, πρακτικά κ.λπ.), τα οποία θα έχουν την ισχύ του επίσημου αντιγράφου, θα μπορούν να διακινούνται ηλεκτρονικά από τον

παραλήπτη ή να εκτυπώνονται και θα φέρουν ψηφιακή υπογραφή, ψηφιακή σφραγίδα και χρονοσήμανση της παραγωγής τους.

- Θα διασυνδέεται το Α.Ε.Δ. με τα άλλα Δικαστήρια με σκοπό την υποστήριξη ροών εργασίας, όπως επί παραδείγματι για τη δυνατότητα αποστολής ηλεκτρονικής δικογραφίας από τα Δικαστήρια τα οποία αποστέλλουν τις παραπεμπτικές αποφάσεις με αίτημα την άρση σύγκρουσης ή την αμφισβήτηση της αντισυνταγματικότητας.
- Θα υποστηρίζεται ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων στο μέλλον. Αυτή τη στιγμή δεν προβλέπεται με ειδικό νόμο δυνατότητα ηλεκτρονικής κατάθεσης δικογράφων ή λοιπών εγγράφων στο Α.Ε.Δ.. Τόσο το π.δ/μα 40/2013 (Α 75), όσο και τα άρθρα 75 έως 80 του ν. 4635/2019 (Α 167) αφορούν μόνο στο ΣτΕ και στα ΤΔΔ. Ενόψει αυτού, μπορεί να προβλεφθεί τέτοια δυνατότητα, με την ανάλυση απαιτήσεων του κυρίου συστήματος.
- Τα ψηφιακά δεδομένα υποθέσεων και αποφάσεων του Α.Ε.Δ. που μέχρι τώρα τηρούνταν στο ΣτΕ θα μεταπέσουν με ακεραιότητα στη νέα εφαρμογή.
- Υποστήριξη της επιχειρησιακής λειτουργίας του ΑΕΔ: α) Αποστολή κωδικών παρακολούθησης υπόθεσης (κατ' αναλογία με την υφιστάμενη λειτουργικότητα του ΟΣΔΔΥ ΔΔ) σε διαδίκους, β) Σύνδεση των υποθέσεων του ΑΕΔ με τις γενεσιουργές υποθέσεις της Διοικητικής Δικαιοσύνης λ.χ. μέσω κάποιου αριθμού ταυτοποίησης .

Παραδοτέα πακέτα εργασίας (ΠΕ)

ΠΕ 1.15.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών

ΠΕ 1.15.2 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων

ΠΕ 1.15.3 Μελέτη εφαρμογής

ΠΕ 1.15.4 Εφαρμογή διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων ΑΕΔ σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

ΠΕ 1.15.5 Εφαρμογή διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων ΑΕΔ σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

1.16 Εφαρμογή νομολογίας Α.Ε.Δ.

Γενική περιγραφή

Στόχος είναι η υποστήριξη αναζήτησης νομολογίας του Α.Ε.Δ. στα πρότυπα του αντίστοιχου υποσυστήματος του ΣΤΕ και των ΤΔΔ.

Ροή πληροφοριών

Η ροή πληροφοριών είναι ανάλογη της ροής του αντίστοιχου υποσυστήματος του ΣΤΕ και των ΤΔΔ. Η νέα λειτουργία ενεργοποιείται με τον ορισμό της επιλογής "Ανώτατο Ειδικό Δικαστήριο" στο πεδίο "Δικαστήριο". Θα πρέπει να είναι δυνατή η έρευνα αποκλειστικά στο πεδίο αυτό από πρόσωπα που δεν δικαιούνται να έχουν πρόσβαση στην εφαρμογή του ΣΤΕ και των ΤΔΔ. Στη συνέχεια υπάρχουν μόνον διαφοροποιήσεις ως προς τα πεδία που εμφανίζονται ως κριτήρια αναζήτησης καθώς και ως προς τις επιλογές που διατίθενται εντός των πεδίων.

Βασικές λειτουργικές απαιτήσεις

Η εφαρμογή θα υποστηρίξει τις ακόλουθες λειτουργίες (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά). Εστίαση γίνεται στις λειτουργικές απαιτήσεις που συνιστούν στοιχεία διαφοροποίησης σε σχέση με την υπάρχουσα λειτουργικότητα της εφαρμογής νομολογίας:

- Αναζήτηση των αποφάσεων Α.Ε.Δ. εκκινώντας με ορθό ορισμό του πεδίου "Δικαστήριο" με επιλογή "Ανώτατο Ειδικό Δικαστήριο".
- Ορισμό των κατάλληλων επιλογών για τα πεδία "Κατηγορία Εγγράφου", "Σχηματισμός", "Βοηθός εισηγητής", "Διατακτικό", "Κατηγορία εισαγωγικού εγγράφου", "Παραπομπή", "Σύνθεση", "Βαθμός" ώστε να περιοριστούν σε όλες τις δυνατές περιπτώσεις για το δικαστήριο και μόνον αυτές.
- Εμφάνιση νέου πεδίου αναζήτησης με τίτλο "Διαδικασία", με τις εξής επιλογές:
 - Εκλογικές διαφορές
 - Αστικές διαφορές
- Υποστήριξη αναζήτησης με αριθμητικό ευρετήριο και με βάση το νομοθέτημα.
- Διασύνδεση με το υποσύστημα χρηστών του ΟΣΔΔΥ ΔΔ ώστε να αντλεί τα δικαιώματα πρόσβασης ως προς την εμφάνιση, αποθήκευση, εκτύπωση, τροποποίηση ή διαγραφή των αποφάσεων, αναλόγως του τύπου τους.
- Υποστήριξη ορισμού χρόνου διατήρησης των δικαιωμάτων πρόσβασης στη νομολογία για ορισμένους εκ των χρηστών. Συγκεκριμένα για τα μέλη του Α.Ε.Δ. τα δικαιώματα θα έχουν ισχύ για ορισμένο χρόνο, και συγκεκριμένα το χρόνο της θητείας εκάστου (ο οποίος θα πρέπει να είναι παραμετροποιήσιμος καθότι δεν είναι απαραίτητα διетία).
- Δυνατότητα καταχώρησης στοιχείων των εξωτερικών μελών των ΑΕΔ και πρόβλεψη για μοναδική τους ταυτοποίηση (π.χ. με ΑΦΜ, Αριθμούς ΑΔΤ, ή άλλα στοιχεία).

Παραδοτέα πακέτα εργασίας (ΠΕ)

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα τα εξής Πακέτα εργασίας (ΠΕ):

1. ΠΕ1.1.16.α ανάλυση απαιτήσεων χρηστών,
2. ΠΕ1.1.16β μελέτη μετάπτωσης δεδομένων,
3. ΠΕ1.1.16γ μελέτη εφαρμογής,
4. ΠΕ1.1.16δ εφαρμογή νομολογίας ΑΕΔ σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων,
5. ΠΕ1.1.16ε εφαρμογή νομολογίας ΑΕΔ σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων,

1.17 Εφαρμογή διακίνησης εγγράφων Α.Ε.Δ.

Γενική περιγραφή

Στόχος είναι η υποστήριξη διακίνησης εγγράφων του Α.Ε.Δ., που δεν σχετίζονται με δικαστικές υποθέσεις. Το υποσύστημα αυτό αφορά μόνο στην καταχώριση, ταυτοποίηση, τροποποίηση, αναζήτηση και παρακολούθηση των εγγράφων αυτών, στη Γραμματεία του Α.Ε.Δ., και τα οποία μέχρι σήμερα καταχωρίζονται χειρόγραφα.

Ροή πληροφοριών

Όλα τα εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα του Δικαστηρίου καταγράφονται πρώτα στο Βιβλίο Πρωτοκόλλου, με καταγραφή των εξής στοιχείων:

- Εισερχόμενα έγγραφα
 - ο Αύξων αριθμός
 - ο Ημερομηνία παραλαβής του εγγράφου
 - ο Αριθμός εισερχομένου εγγράφου
 - ο Τόπος που εκδόθηκε
 - ο Αρχή έκδοσης του εγγράφου
 - ο Περίληψη του εγγράφου
- Εξερχόμενα έγγραφα
 - ο Αρχή στην οποία απευθύνεται
 - ο Περίληψη του εξερχομένου εγγράφου
 - ο Ημερομηνία / Χρονολογία
 - ο Σχετικά
 - ο Παρατηρήσεις

Σημειώνεται ότι εάν αποστέλλεται απάντηση σε ένα εξερχόμενο έγγραφο, τότε το έγγραφο της απάντησης δεν λαμβάνει ξεχωριστό αύξοντα αριθμό αλλά συσχετίζεται με το εξερχόμενο έγγραφο στο οποίο αφορά.

Ακολουθως, εφόσον πρόκειται για εξερχόμενα έγγραφα τα οποία αποτελούν και εσωτερικά έγγραφα διακίνησης πληροφοριών του δικαστηρίου, όπως ενδεικτικά μία δημοσιευμένη απόφαση του ΑΕΔ η οποία πρέπει να αποσταλεί σε περισσότερους του ενός παραλήπτες [οπότε και έχει πάνω από μία κινήσεις], καταγράφεται και στο βιβλίο διεκπεραίωσης, με ξεχωριστούς αριθμούς πρωτοκόλλου και με τα εξής στοιχεία:

- Αύξων αριθμός
- Ημεροχρονολογία παράδοσης φακέλου
- Αρχή προς την οποία απευθύνεται, όπου καταγράφεται και το αντικείμενο του εγγράφου
- Αριθμός εγγράφων
- Παρατηρήσεις
- Υπογραφή

Επίσης, στο Βιβλίο Πράξεων Προέδρου γίνεται καταχώριση των εξής στοιχείων:

- Αύξων αριθμός
- Ημερομηνία εγγράφου
- Όνομα Προέδρου
- Διάδικος
- Αντικείμενο
- Παρατηρήσεις

Σημειώνεται ότι στα ανωτέρω βιβλία καταγράφονται και έγγραφα που σχετίζονται με δικαστικές υποθέσεις.

Βασικές λειτουργικές απαιτήσεις

Η εφαρμογή θα υποστηρίζει τις ακόλουθες λειτουργίες (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά):

- Τα εισερχόμενα και τα εξερχόμενα έγγραφα θα καταχωρίζονται μία φορά λαμβάνοντας έναν ξεχωριστό αριθμό πρωτοκόλλου, με ταυτόχρονη υποστήριξη ενημέρωσης του Βιβλίου Πρωτοκόλλου Αλληλογραφίας, και με καταγραφή των στοιχείων που τηρούνται χειρόγραφα:
 - Εισερχόμενα
 - Αύξων αριθμός
 - Ημερομηνία παραλαβής του εγγράφου
 - Αριθμός εισερχομένου εγγράφου
 - Τόπος που εκδόθηκε
 - Αρχή έκδοσης του εγγράφου
 - Περίληψη του εγγράφου
 - Σχετικό εξερχόμενο έγγραφο
 - Παρατηρήσεις
 - Εξερχόμενα έγγραφα
 - Αύξων αριθμός
 - Αρχή στην οποία απευθύνεται
 - Περίληψη του εξερχομένου εγγράφου
 - Ημερομηνία / Χρονολογία
 - Σχετικό εισερχόμενο έγγραφο
 - Παρατηρήσεις
- Για εξερχόμενα έγγραφα, τα οποία καταγράφονται στο Βιβλίο Διεκπεραίωσης, δηλαδή πρόκειται για έγγραφα που διακινούνται στο δικαστήριο ανάμεσα σε διάφορους χρήστες/παραλήπτες, θα γίνεται αυτόματα η ενημέρωση με δεύτερο αύξοντα αριθμό.
- Θα παρέχεται πρόσβαση σε συγκεκριμένα πρόσωπα (εκτός διοικητικών δικαστηρίων, π.χ. υπαλλήλους ΑΕΔ, αρεοπαγίτες-μέλη ΑΕΔ κ.λπ.). Θα έχουν πρόσβαση μόνο στο υποσύστημα που αφορά το ΑΕΔ
- Θα υποστηρίζεται ενημέρωση του Βιβλίου Διεκπεραίωσης με δύο επιλογές:
 - Για εξερχόμενα έγγραφα που καταγράφονται άπαξ στο βιβλίο αυτό θα καταχωρίζονται τα εξής στοιχεία:
 - Αύξων αριθμός
 - Ημεροχρονολογία παράδοσης φακέλου
 - Αρχή/-ες προς την/τις οποία/ες απευθύνεται
 - Αντικείμενο του εγγράφου
 - Αριθμός διαβιβαζόμενων εγγράφων
 - Παρατηρήσεις
 - Για εξερχόμενα έγγραφα, τα οποία καταγράφονται και στο Βιβλίο Πρωτοκόλλου, τότε τα στοιχεία θα καταγράφονται άπαξ στο Βιβλίο Πρωτοκόλλου και σε δεύτερο βαθμό θα γίνεται αυτόματα η ενημέρωση με δεύτερο αύξοντα αριθμό στο Βιβλίο Διεκπεραίωσης, με δυνατότητα συμπλήρωσης / τροποποίησης των επιπλέον στοιχείων.
- Θα υλοποιηθεί ειδικό υποσύστημα παρακολούθησης του υπηρεσιακού υλικού, των προμηθειών και των παγίων του δικαστηρίου, όπου για κάθε ένα από τα παραπάνω θα τηρούνται τα στοιχεία του και ένα ιστορικό ενεργειών με ημερομηνία και πλήρη περιγραφή κάθε ενέργειας.
- Θα υπάρχει δυνατότητα συσχετισμού εγγράφων με κάθε ενέργεια που αφορά το υπηρεσιακό υλικό, τις προμήθειες και τα πάγια.
- Θα γίνεται εξαγωγή εκτυπώσεων και στατιστικών στοιχείων που αφορούν την παρακολούθηση υπηρεσιακού υλικού, προμηθειών και παγίων.
- Εφόσον πρόκειται για έγγραφα τα οποία διακινούνται και καταγράφονται στο Βιβλίο Πρωτοκόλλου Αλληλογραφίας, τότε τα στοιχεία των εγγράφων αυτών θα καταγράφονται

άπαξ στο Βιβλίο Πρωτοκόλλου και σε δεύτερο βαθμό θα γίνεται αυτόματα η ενημέρωση με δεύτερο αύξοντα αριθμό στο υποσύστημα παρακολούθησης υπηρεσιακού υλικού, προμηθειών και παγίων.

- Θα δίνεται η δυνατότητα χορήγησης βεβαιώσεων και πιστοποιητικών και αναπαραγωγής επίσημων αντιγράφων με αυτοματοποιημένο τρόπο.
- Θα δίνεται η δυνατότητα αναπαραγωγής εγγράφων από το σύστημα (αποφάσεων, πρακτικών κ.λπ.), τα οποία θα έχουν την ισχύ του επίσημου αντιγράφου, θα μπορούν να διακινούνται ηλεκτρονικά από τον παραλήπτη ή να εκτυπώνονται και θα φέρουν ψηφιακή υπογραφή, ψηφιακή σφραγίδα και χρονοσήμανση της παραγωγής τους
- Θα πρέπει να είναι δυνατή η ηλεκτρονική επίδοση εγγράφων-δικογράφων-αποφάσεων με τρόπο παρόμοιο με αυτόν που προβλέπεται για το ΣτΕ και τα τδδ.
- Δυνατότητα προεπισκόπησης κοινών μορφών αρχείων απευθείας από τη διεπαφή του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, χωρίς να υπάρχει ανάγκη για τη μεταφόρτωσή τους στον υπολογιστή του χρήστη.

Παραδοτέα πακέτα εργασίας (ΠΕ)

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα τα εξής Πακέτα εργασίας (ΠΕ):

ΠΕ 1.17.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών

ΠΕ 1.17.2 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων

ΠΕ 1.17.3 Μελέτη εφαρμογής

ΠΕ 1.17.4 Εφαρμογή διακίνησης εγγράφων ΑΕΔ σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

ΠΕ 1.17.5 Εφαρμογή διακίνησης εγγράφων ΑΕΔ σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

1.18 Εφαρμογή ηλεκτρονικής διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων για το Μισθοδικείο και το Δικαστήριο Αγωγών Κακοδικίας

Γενικά

Φυσικό αντικείμενο - Σκοπός

Το Ειδικό Δικαστήριο του άρθρου 99 του Συντάγματος (Αγωγών Κακοδικίας) προβλέπεται από το άρθρο 99 του Συντάγματος και τον Ν. 693/1977 (Α' 262) και δικάζει αγωγές κακοδικίας κατά δικαστικών λειτουργών. Συγκροτείται από τον πρόεδρο του Συμβουλίου της Επικρατείας ως πρόεδρό του και από ένα σύμβουλο της Επικρατείας, ένα αρεοπαγίτη, ένα σύμβουλο του Ελεγκτικού Συνεδρίου, δύο τακτικούς καθηγητές νομικών σχολών ελληνικών πανεπιστημίων και δύο δικηγόρους μέλη του Ανώτατου Πειθαρχικού Συμβουλίου των δικηγόρων, οι οποίοι ορίζονται με κλήρωση.

Το Ειδικό Δικαστήριο του άρθρου 88 παρ. 2 του Συντάγματος (Μισθοδικείο) προβλέπεται στο άρθρο 88 του Συντάγματος και το ν. 3038/2002 «Για την επίλυση των διαφορών του άρθρου 88 παρ. 2 του Συντάγματος και άλλες διατάξεις» (Α' 180). Είναι αρμόδιο για την εκδίκαση διαφορών σχετικών με τις (κάθε είδους) αποδοχές και τις συντάξεις δικαστικών λειτουργών, εφόσον η επίλυση των σχετικών νομικών ζητημάτων μπορεί να επηρεάσει τη μισθολογική, συνταξιοδοτική ή φορολογική κατάσταση ευρύτερου κύκλου προσώπων. Συγκροτείται από τα μέλη του Ειδικού Δικαστηρίου που προβλέπεται στο άρθρο 99 του Συντάγματος, με τη συμμετοχή ενός ακόμη τακτικού καθηγητή και ενός ακόμη δικηγόρου.

Τόσο οι διαφορές του Ειδικού Δικαστηρίου Αγωγών Κακοδικίας όσο και οι διαφορές του Ειδικού Δικαστηρίου του άρθρου 88 παρ. 1 του Συντάγματος, αντιμετωπίζονται ήδη από το υπάρχον σύστημα εφαρμογών των ΟΣΔΔΥ ΔΔ ως υποθέσεις εντός του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, που ακολουθούν τη δική τους πορεία, δυνάμενες, όμως, να παραμετροποιηθούν σύμφωνα με τα ισχύοντα στο σύστημα εφαρμογών του ΟΣΔΔΥ ΔΔ για τις υποθέσεις του Συμβουλίου Επικρατείας. Ωστόσο, παρατηρούνται ορισμένες δυσλειτουργίες και ελλείψεις, στην μέχρι στιγμής λειτουργία του συστήματος, λόγω των ιδιομορφιών των υποθέσεων που εισάγονται στα επιμέρους ειδικά δικαστήρια καθώς και λόγω της αδυναμίας χρησιμοποίησης ορισμένων εφαρμογών που είναι διαθέσιμες στην κύρια εφαρμογή διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων του ΟΣΔΔΥ ΔΔ. Ενδεικτικά παραδείγματα αυτής της δυσλειτουργίας:

- μολονότι υπάρχει πρόσβαση στη λειτουργία Υπόθεση /Μαζικές Ενέργειες / Προσθήκη εγγράφου, για την προσθήκη όλων των εισερχόμενων εγγράφων που αφορούν σε μία υπόθεση, στις κατηγορίες εγγράφου δεν εμφανιζόταν η παρέμβαση - επιλογή η οποία προστέθηκε στη συνέχεια-. Ωστόσο, δεδομένης της περιπτώσιολογίας των εγγράφων δεν είναι γνωστό αυτή τη στιγμή αν υπάρχουν και άλλες κατηγορίες εγγράφου στις οποίες δεν δίνεται πρόσβαση.
- δεν προβλεπόταν η διαδικασία της υποβολής αίτησης συμμόρφωσης του άρθρου του ν. 3068/2002 , οπότε και έγινε εξαρχής παραμετροποίηση.
- περιορισμένη πρόσβαση στο υποσύστημα των Δικαστηρίων αυτών έχουν μόνο τα μέλη των Δικαστηρίων που είναι και μέλη του ΣΤΕ

Ενόψει αυτού, είναι σκοπιμότερο να δημιουργηθούν δύο αυτοτελή υποσυστήματα, εντός του κεντρικού συστήματος εφαρμογών του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, με τα οποία θα γίνεται η καταχώρηση, ταυτοποίηση, τροποποίηση, αναζήτηση και παρακολούθηση όλων των υποθέσεων των δύο αυτών ειδικών δικαστηρίων από την κατάθεση εκάστου εισαγωγικού εγγράφου στη γραμματεία μέχρι και την αρχειοθέτηση της υπόθεσης που αυτό ανοίγει. Η λειτουργία αυτών των υποσυστημάτων θα ακολουθήσει τη δομή αλλά και την αναδιοργάνωση / αναβάθμιση του συστήματος εφαρμογών του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, που αφορά στην διαχείριση των δικαστικών υποθέσεων, όπως περιγράφεται ανωτέρω, με την προσθήκη ορισμένων επιπλέον λειτουργιών που δεν υπάρχουν σήμερα ή/και οφειλόμενων στην ιδιαιτερότητα της φύσης των υποθέσεων. Λόγω, όμως, των ομοιοτήτων στις λειτουργικές απαιτήσεις των υποσυστημάτων

αυτών με το σύστημα εφαρμογών του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, αφενός μεν δεν θα γίνει επιπλέον ανάλυση, αλλά θα παρατεθούν στη συνέχεια κάποιες σημεία τα οποία δεν αντιμετωπίζονται σήμερα ενιαία στο παρόν σημείο, αφετέρου δε τα υποσυστήματα των δύο Ειδικών Δικαστηρίων θα αντιμετωπιστούν ενιαία.

Επίσης, στη διαδικτυακή πύλη του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, που είναι οργανωμένη σαν ένα σύνολο από δικτυακές πύλες (ιστοχώρους) για το Συμβούλιο της Επικρατείας, την Γενική Επιτροπεία και καθένα από τα Διοικητικά Δικαστήρια, δεν υπάρχουν πύλες για τα δύο αυτά Ειδικά Δικαστήρια. Αυτό δημιουργεί τεχνικά προβλήματα, όπως επί παραδείγματι, αδυναμία ανάρτησης ανακοινώσεων των Δικαστηρίων αυτών (π.χ. αναστολή των λειτουργιών των Δικαστηρίων λόγω covid), τα οποία αναγκάζονται να αναρτούν τις ανακοινώσεις τους στη δικτυακή πύλη του Συμβουλίου της Επικρατείας. Ενόψει αυτού, θα εξεταστεί το ενδεχόμενο να δημιουργηθεί ξεχωριστή πύλη για καθένα από τα δύο Ειδικά Δικαστήρια, ανεξάρτητα προσβάσιμη και λειτουργούσα ως ξεχωριστός ιστοχώρος εντός της διαδικτυακής πύλης του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, αλλά με διαχείριση ενιαία μέσα από το ίδιο περιβάλλον διαχείρισης.

Χρήστες

Η πρόσβαση στον ηλεκτρονικό φάκελο δικογραφίας πρέπει να είναι διαβαθμισμένη ανάλογα με την κατηγορία χρήστη (διάδικος, δικαστικός υπάλληλος, μέλος του Δικαστηρίου).

Έτσι, το υποσύστημα θα χρησιμοποιείται από τα μέλη του προσωπικού της γραμματείας των Ειδικών Δικαστηρίων που ασχολούνται με την γραμματειακή υποστήριξη της εκδίκασης υποθέσεων και θα έχουν πλήρη πρόσβαση σε όλες τις πληροφορίες. Επίσης, θα χρησιμοποιείται και από το IT το οποίο είναι υπεύθυνο για τη διαχείριση του υποσυστήματος.

Περιορισμένη πρόσβαση στο υποσύστημα, θα έχουν:

α) Εσωτερικοί χρήστες, δηλαδή τα ορισθέντα κάθε φορά μέλη που υπηρετούν στα Ειδικά Δικαστήρια, για το χρονικό διάστημα της θητείας τους, με κατάργηση της πρόσβασης, μετά το πέρας της θητείας. Η πρόσβαση αυτή θα αφορά, ιδίως στις ανακοινώσεις, στη νομολογία των Δικαστηρίων και εφόσον πρόκειται για τον εισηγητή της υποθέσεως, στις υποθέσεις που χειρίζεται ως εισηγητής από την εισαγωγή της υποθέσεως μέχρι την αρχειοθέτηση τους ή μέχρι την λήξη της θητείας του, και

β) Εξωτερικοί χρήστες και συγκεκριμένα πρόσωπα που έχουν εισαγάγει μία υπόθεση στα Ειδικά Δικαστήρια για το χρονικό διάστημα από την εισαγωγή της υποθέσεως μέχρι την αρχειοθέτηση της, που θα έχουν πρόσβαση σε περιορισμένες πληροφορίες σχετικές με την πορεία της υποθέσεως.

Ροή πληροφοριών

Ειδικό Δικαστήριο του άρθρου 99 του Συντάγματος (Αγωγών Κακοδικίας)

Η ροή που εμφανίζεται στο υπάρχον σύστημα εφαρμογών του ΟΣΔΔΥ ΔΔ είναι η εξής [σημειώνεται ότι η διαδικασία στο Δικαστήριο αυτό διέπεται από τον Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας]:

α) Υπόθεση (Ενέργεια ανά ημερομηνία):

- Κατάθεση εισαγωγικού δικογράφου
- Προώθηση στο Αρμόδιο Τμήμα: Ειδικό Δικαστήριο άρ. 99 του Συντάγματος
- Παραλαβή υπόθεσης
- Προσδιορισμός - Κατηγορία - Σύνθεση - Εισηγητής - Δικάσιμος
- Προώθηση στον Εισηγητή
- Δήλωση συζήτησης: Κατατέθηκε εισήγηση
- Συζήτηση
- Επιστροφή από Εισηγητή

- Παράδοση Φακέλου Υπόθεσης
 - Επιστροφή Φακέλου Υπόθεσης
 - Δημοσίευση
 - Κλείσιμο Υπόθεσης
- β) Έγγραφα, που ενδεικτικά κατατίθενται (αρ. κατηγορίας / εκδότης εγγράφου /κατηγορία):
- Αγωγή κακοδικίας (άρθρο 99 Συντάγματος)
 - Πράξη προσδιορισμού άρθρου 99 Συντάγματος
 - Γνωστοποίηση Κατάθεσης Αγωγής Κακοδικίας άρθρου 99 Συντάγματος
 - Αποδεικτικό παραλαβής πράξεων προς κοινοποίηση
 - Λοιπά Κατατιθέμενα
 - Προτάσεις
 - Απόφαση άρθρου 99 Συντάγματος
 - Αποδεικτικό επίδοσης απόφασης άρθρου 99 Συντάγματος
- γ) Διακίνηση απόφασης (Ενέργεια ανά ημερομηνία και πρόσωπο):
- Πρωτοκόλληση
 - Αποστολή προς καθαρογραφή
 - Αποστολή προς θεώρηση
 - Επιστροφή από θεώρηση
 - Αποστολή προς υπογραφή
 - Επιστροφή από υπογραφή
 - Αρχαιοθέτηση

2. Ειδικό Δικαστήριο άρθρου 88 παρ. 2 του Συντάγματος (μισθοδικείο)

Η ροή που εμφανίζεται στο υπάρχον σύστημα εφαρμογών του ΟΣΔΔΥ ΔΔ είναι η εξής [υπενθυμίζεται ότι αυτό το Ειδικό Δικαστήριο εφαρμόζει τον Κώδικα Διοικητικής Δικονομίας, οπότε προηγείται η συζήτηση και ακολουθεί ο ορισμός εισηγητή]:

- α) Υπόθεση (Ενέργεια ανά ημερομηνία):
- Κατάθεση εισαγωγικού δικογράφου: Υποθέσεις άρθρου 88 παρ. 2 Συντάγματος
 - Προώθηση στο Αρμόδιο Τμήμα: Ειδικό Δικαστήριο αρ. 88 παρ. 2 του Συντάγματος (Μισθοδικείο)
 - Παραλαβή υπόθεσης
 - Προσδιορισμός - Κατηγορία - Σύνθεση- Δικάσιμος
 - Συζήτηση
 - Ορισμός εισηγητή: Εισηγητής
 - Προώθηση στον Εισηγητή
 - Επιστροφή από Εισηγητή
 - Παράδοση Φακέλου Υπόθεσης
 - Επιστροφή Φακέλου Υπόθεσης
 - Δημοσίευση
 - Κλείσιμο Υπόθεσης
- β) Έγγραφα, όπου ενδεικτικά μπορεί να κατατεθούν (αρ. κατηγορίας / εκδότης εγγράφου /κατηγορία):
- Αίτηση άρθρου 88 παρ. 2 του Συντάγματος (Μισθοδικείο)
 - Πράξη προσδιορισμού άρθρου 88 παρ. 2 Συντάγματος
 - Αποδεικτικά επίδοσης πράξεων προσδιορισμού
 - Διαβιβαστικό κοινοποίησης πράξης / απόφασης
 - Δήλωση παράστασης
 - Έγκριση άσκηση ενδίκου βοηθήματος ενώπιον Μισθοδικείου
 - Λοιπά Κατατιθέμενα
 - Προτάσεις
 - Απόφαση άρθρου 99 Συντάγματος

- Αποδεικτικό επίδοσης απόφασης άρθρου 88 παρ. 2 Συντάγματος
 - Διαβιβαστικό αποστολής δικογραφίας
- γ) Διακίνηση απόφασης (Ενέργεια ανά ημερομηνία και πρόσωπο):
- Πρωτοκόλληση
 - Αποστολή προς καθαρογραφή
 - Αποστολή προς θεώρηση
 - Επιστροφή από θεώρηση
 - Αποστολή προς υπογραφή
 - Επιστροφή από υπογραφή
 - Αρχαιοθέτηση

Η τηρούμενη διαδικασία συζήτησης της υποθέσεως και στα δύο Δικαστήρια με την ανάρτηση εκθέματος και τη δυνατότητα τροποποίησης εκθέματος κλπ. πραγματοποιείται ικανοποιητικά μέσα από τις υπάρχουσες εφαρμογές του βασικού συστήματος διαχείρισης δικαστικών υποθέσεως του ΣΤΕ.

3. Τηρούμενα χειρόγραφα βιβλία

Αυτή τη στιγμή, τηρούνται μόνο στη Γραμματεία του Ειδικού Δικαστηρίου του άρθρου 99 του Συντάγματος (Αγωγών Κακοδικίας) χειρόγραφα δύο βιβλία, το Βιβλίο Πρωτοκόλλου και το Βιβλίο Διαφόρου Ύλης.

Εκ των καταχωρούμενων σε αυτά εγγράφων, έμμεσα σχετιζόμενες με δικαστικές υποθέσεις είναι οι αιτήσεις για παροχή νομικής βοήθειας του ν. 3226/2004 "Παροχή νομικής βοήθειας σε πολίτες χαμηλού εισοδήματος και άλλες διατάξεις"(Α' 24), οι οποίες καταχωρούνται στο Βιβλίο Πρωτοκόλλου (είτε στα εισερχόμενα έγγραφα εάν πρόκειται για αιτήσεις, είτε στα εξερχόμενα έγγραφα εάν πρόκειται για διαβίβαση αποφάσεων περί ευεργετημάτων πενίας προς τα αστυνομικά τμήματα της χώρας για την κοινοποίηση των ενδιαφερομένων).

Οι αποφάσεις επί των αιτημάτων αυτών καταχωρούνται στο Βιβλίο Διαφόρου Ύλης.

Επιπλέον βασικές λειτουργικές απαιτήσεις για τα δύο Ειδικά Δικαστήρια

α) Τόσο για τις υποθέσεις του Ειδικού Δικαστηρίου του άρθρου 88 παρ 2 του Συντάγματος, όσο και για τις υποθέσεις Ειδικού Δικαστηρίου του άρθρου 99 του Συντάγματος να παρέχεται η δυνατότητα δημιουργίας ηλεκτρονικής πράξης κατάθεσης του εισαγωγικού δικογράφου, καθώς μέχρι σήμερα η σχετική πράξη κατάθεσης δεν δημιουργείται ηλεκτρονικά αλλά πρέπει να γίνει χειρόγραφη σημείωση επί του εισαγωγικού της δίκης εγγράφου.

β) Και για τα δύο δικαστήρια μετά το κριτήριο "Κατάθεση Εισαγωγικού Δικογράφου" προκειμένου να ενεργοποιηθεί το κριτήριο "Προσδιορισμός" υπάρχουν τα κριτήρια "Πρώθηση στο αρμόδιο Τμήμα" και "Παραλαβή υπόθεσης", οι οποίες, όμως είναι περιττές, διότι και τα τρία κριτήρια "Κατάθεση Εισαγωγικού Δικογράφου", "Πρώθηση στο αρμόδιο Τμήμα", "Παραλαβή υπόθεσης" γίνονται από την ίδια Γραμματεία. Προτείνεται να διαγραφούν τα κριτήρια "Πρώθηση στο αρμόδιο Τμήμα", "Παραλαβή υπόθεσης".

γ) Τόσο για τις υποθέσεις του Ειδικού Δικαστηρίου του άρθρου 88 παρ 2 του Συντάγματος, όσο και για τις υποθέσεις Ειδικού Δικαστηρίου του άρθρου 99 του Συντάγματος να προστεθεί ως ξεχωριστό κριτήριο ""Εισηγητής" και ως ξεχωριστό κριτήριο "προώθηση στον βοηθό εισηγητή", και "επιστροφή από το βοηθό εισηγητή".

δ) Θα πρέπει να εισαχθεί και στις δύο περιπτώσεις δυνατότητα καταχώρησης σχετικής ένδειξης σε σχέση με την ημερομηνία κατάθεσης σχετικών εγγράφων

ε) Δυνατότητα προεπισκόπησης κοινών μορφών αρχείων απευθείας από τη διεπαφή του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, χωρίς να υπάρχει ανάγκη για τη μεταφόρτωσή τους στον υπολογιστή του χρήστη.

Για το Ειδικό Δικαστήριο του άρθρου 99 του Συντάγματος

Ενόψει του μεγάλου όγκου των αιτήσεων για παροχή νομικής βοήθειας του ν. 3226/2004 στις υποθέσεις του Ειδικού Δικαστηρίου του άρθρου 99, οι οποίες όμως καταχωρούνται χειρόγραφα, θα πρέπει είτε να παραμετροποιηθεί η ήδη υπάρχουσα εφαρμογή που υπάρχει στο σύστημα του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, που αφορά στις αιτήσεις παροχής νομικής βοήθειας του ν. 3226/2004, ώστε να παρέχεται πρόσβαση και για τις υποθέσεις του Ειδικού Δικαστηρίου είτε να δημιουργηθεί κατά το πρότυπο της ήδη υπάρχουσας εφαρμογής του ΟΣΔΔΥ ΔΔ νέα εφαρμογή για την ηλεκτρονική διαχείριση των αιτήσεων αυτών.

Σε κάθε περίπτωση, θα πρέπει να καταχωρηθούν στο υποσύστημα αυτό τα στοιχεία που τώρα τηρούνται στο Βιβλίο Πρωτοκόλλου & στο Βιβλίο Διαφόρου Ύλης και τα οποία αφορούν στις αιτήσεις αυτές, με ηλεκτρονική υποστήριξη/ενημέρωση πλέον των βιβλίων αυτών με τα εξής κριτήρια:

- α) Στοιχεία εισερχόμενου εγγράφου
 - Αύξων αριθμός
 - Ημερομηνία του εγγράφου
 - Ημερομηνία παραλαβής του εγγράφου
 - Καταθέτης
 - Αντικείμενο του εγγράφου
 - Παρατηρήσεις
- β) Στοιχεία εξερχόμενου εγγράφου
 - Αύξων αριθμός
 - Ημερομηνία εγγράφου
 - Ημερομηνία αποστολής
 - Αρχή/-ες προς την/τις οποία/ες απευθύνεται
 - Αντικείμενο του εγγράφου
 - Παρατηρήσεις
- γ) Απόφαση επί του αιτήματος
 - Αύξων αριθμός
 - Ημερομηνία
 - Είδος εγγράφου
 - Απόφαση
 - Πρακτικό
 - Αντικείμενο
 - Διατακτικό
 - Αριθμός πρωτοκόλλου εισερχομένων εγγράφων (εφόσον πρόκειται για απόφαση που αφορά σε αίτημα παροχής νομικής βοήθειας)
 - Αριθμός πρωτοκόλλου σχετιζόμενης δικαστικής υποθέσεως
 - Ημερομηνία δημοσίευσης της απόφασης
 - Παρατηρήσεις

Για το Ειδικό Δικαστήριο του άρθρου 88 παρ. 2 του Συντάγματος

α) Στο στοιχείο “κατηγορία εισαγωγικού εγγράφου” οι επίμαχες υποθέσεις έχουν το γενικό χαρακτηρισμό “Αίτηση άρθρου 88 παρ. 2 του Συντάγματος (Μισθοδικείο)”. Αντ’ αυτού να προβλέπεται:

- “Προσφυγή του άρθρου άρθρου 88 παρ. 2 του Συντάγματος (Μισθοδικείο)”
- “Αγωγή του άρθρου 88 παρ. 2 του Συντάγματος (Μισθοδικείο)”
- “Παραπεμπτική απόφαση” *[όπως αυτό αναφέρεται ρητώς στο άρθρο 5 του ν. 3038/2002]*
- “Άλλο”

β) Σε πολλά έγγραφα παρατηρείται ότι δεν αντλούνται αυτόματα σωστά ή καθόλου στοιχεία της υπόθεσης (πχ. αριθμός κατάθεσης, ημερομηνία, αριθμ. πρωτ. στοιχεία διαδικών κλπ.), δηλαδή διαπιστώνεται ότι τα στοιχεία που καταχωρούνται στην οθόνη που αφορά στην αρχική καταχώρηση της υποθέσεως δεν μπορούν να καταχωρηθούν αυτόματα στην επόμενη οθόνη που αφορά στις μαζικές ενέργειες/ προσθήκη εγγράφου. Επιθυμούμε τα στοιχεία που καταχωρούνται στην αρχική οθόνη να μεταφέρονται αυτόματα, προ συμπληρωμένα και τις επόμενες οθόνες

Γενικότερες παρατηρήσεις:

- Ανακύπτει ζήτημα σχετικά με την πρόσβαση χρηστών στο σύστημα, το οποίο όμως δεν είναι ζήτημα διαχείρισης των υποθέσεων αλλά ζήτημα του κεντρικού συστήματος διαχείρισης χρηστών:

α) τα εξωτερικά μέλη του ΣτΕ που είναι μέλη των Ειδικών Δικαστηρίων [και πολύ περισσότερο εισηγητές υποθέσεων], δεν έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στη βάση, με ότι αυτό συνεπάγεται (ζητούν εκτυπώσεις για αποφάσεις σχέδια κλπ.)

β) ζητήθηκε να υπάρξει δυνατότητα χορήγησης κωδικών παρακολούθησης της υποθέσεως σε δικηγόρους/διαδίκους, που συνδέονται με κάποια υπόθεση. Ενόψει αυτού, θα πρέπει να προτείνεται να οριστούν προσωρινοί ή ειδικοί χρήστες, οι οποίοι θα έχουν πρόσβαση σε συγκεκριμένα στοιχεία που θα ορίζονται παραμετρικά από το σύστημα διαχείρισης χρηστών.

- Δημιουργία ξεχωριστής διαδικτυακής πύλης για κάθε Ειδικό Δικαστήριο

Παραδοτέα πακέτα εργασίας (ΠΕ)

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα τα εξής Πακέτα εργασίας (ΠΕ):

- ΠΕ 1.18.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών
- ΠΕ 1.18.2 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων
- ΠΕ 1.18.3 Μελέτη εφαρμογής
- ΠΕ 1.18.4 Εφαρμογή διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων Μισθοδικείου και Δικαστηρίου Αγωγών Κακοδικίας σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων
- ΠΕ 1.18.5 Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

1.19 Εφαρμογή νομολογίας Ειδικού Δικαστηρίου Αγωγών Κακοδικίας και Ειδικού Δικαστηρίου του άρθρου 88 παρ. 2 του Συντάγματος**Γενικά**

Οι αποφάσεις του Ειδικού Δικαστηρίου Αγωγών Κακοδικίας, καθώς και του Ειδικού Δικαστηρίου του άρθρου 88 παρ. 2 του Συντάγματος ευρίσκονται ήδη στο σύστημα νομολογίας του ΟΣΔΔΥ ΔΔ ως ξεχωριστές αποφάσεις με πρόθεμα Ω του Μισθοδικείου και Η της Κακοδικίας. Ωστόσο, περιορίζεται η πρόσβαση σε ορισμένους χρήστες, λόγω της ιδιαιτερότητας της φύσης των υποθέσεων.

Σκοπός της εφαρμογής αυτής είναι, καταρχάς, η δυνατότητα αυτόματης εισαγωγής των αποφάσεων των δύο Ειδικών Δικαστηρίων στο κεντρικό υποσύστημα αναζήτησης/ερευνας νομολογίας του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, και η αυτόματη ενημέρωση αυτού ούτως ώστε να είναι δυνατή η ευρετηρίαση και η αναζήτηση των αποφάσεων του ΑΕΔ από διάφορες κατηγορίες χρηστών, τη διαχείριση και τα δικαιώματα των οποίων θα καθορίζει το κεντρικό σύστημα διαχείρισης χρηστών του ΟΣΔΔΥ ΔΔ. Παρεπόμενο αυτού είναι η διεύρυνση των χρηστών που θα έχουν πρόσβαση στις αποφάσεις των δύο Ειδικών Δικαστηρίων. Η άλλη επιλογή θα ήταν να δημιουργηθεί αλλά δύο υποσυστήματα νομολογίας για τα δύο Ειδικά Δικαστήρια, ξεχωριστά από το υποσύστημα νομολογίας του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, οπότε στην περίπτωση αυτή θα έπρεπε να προβλεφθεί αφενός μεν η δημιουργία του κατά το πρότυπο του υποσυστήματος της νομολογίας του ΟΣΔΔΥ ΔΔ (όπως προτείνεται αναβαθμισμένο με την παρούσα διακήρυξη), η φόρμα ενημέρωση αυτού με τις αποφάσεις των Ειδικών Δικαστηρίων και αφετέρου η διαλειτουργικότητα των δύο υποσυστημάτων με τη δυνατότητα αυτόματης ενημέρωσης του υποσυστήματος του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, κάθε φορά που θα γίνεται ενημέρωση του υποσυστήματος νομολογίας του ΑΕΔ, που, όμως,, εμφανίζει ιδιαίτερη πολυπλοκότητα.

Στην περίπτωση που προκριθεί η πρώτη άποψη, στο υπάρχον υποσύστημα θα πρέπει να γίνουν ορισμένες αναπροσαρμογές, σε συνάρτηση με τις ιδιαιτερότητες των αποφάσεων αυτών των Δικαστηρίων.

Λειτουργικές απαιτήσεις**Γενική παρατήρηση**

Τόσο το Ειδικό Δικαστήριο του άρθρου 99 του Συντάγματος όσο και το Ειδικό Δικαστήριο του άρθρου 88 παρ. 2 του Συντάγματος, εμφανίζονται στο υπάρχον υποσύστημα αναζήτησης νομολογίας στο κριτήριο αναζήτησης "Σχηματισμός" εντός του Συμβουλίου της Επικρατείας ως "Ειδικό Δικαστήριο του άρ. 99 του Συντάγματος (Αγωγών Κακοδικίας) και ως "Ειδικό Δικαστήριο του άρ. 88 παρ 2 του Συντάγματος (Μισθοδικείο)". Προτείνεται, αντ' αυτού, να εμφανίζονται -ορθότερα- με το αυτό λήμμα αλλά στο κριτήριο αναζήτησης "Δικαστήριο", δεδομένου ότι πρόκειται περί διαφορετικών δικαστηρίων.

Χαρακτηριστικά αποφάσεων των Ειδικών Δικαστηρίων - Κριτήρια αναζήτησης

Προτείνεται η διατήρηση των κριτηρίων αναζήτησης που υπάρχουν ήδη στο υποσύστημα νομολογίας του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, με τις εξής τροποποιήσεις:

Α. Έρευνα με δομημένα στοιχεία:

- Δικαστήριο
 - Ειδικό Δικαστήριο του άρ. 99 του Συντάγματος (Αγωγών Κακοδικίας)
 - Ειδικό Δικαστήριο του άρ. 88 παρ 2 του Συντάγματος (Μισθοδικείο)
- Κατηγορία εγγράφου
 - Κύρια απόφαση
 - Παρεμπιπτούσα απόφαση
 - Απόφαση για χορήγηση ευεργετήματος πενίας
- Σχηματισμός
 - Πρόεδρος
 - Επταμελής σύνθεση
 - Εννεαμελής σύνθεση
- Πρόεδρος
- Εισηγητής
- Βοηθός εισηγητής
- Διατακτικό
 - δέχεται
 - δέχεται εν μέρει
 - απορρίπτει
 - απορρίπτει εν μέρει
 - αναβάλλει
 - καταργεί τη δίκη
 - Επιλύει το νομικό ζήτημα
 - παραπέμπει
 - παραπέμπει σε Διοικητικό Δικαστήριο
 - παραπέμπει στο Ελεγκτικό Συνέδριο
 - κηρύσσει απαράδεκτη
 - μатаιώνει την εκδίκαση
 - κηρύσσει τη βίαιη διακοπή της δίκης
 - κηρύσσει άκυρη τη συζήτηση
 - διορθώνει
 - διορθώνει αυτεπαγγέλτως
 - απέχει
 - αναστέλλει
 - απορρίπτει ως ανομιμοποίητη
 - Δέχεται αίτημα εξαιρέσης
 - Απορρίπτει αίτημα εξαιρέσης
 - Ορίζει
 - Αποφασίζει
 - Αποφαίνεται
 - Διατάσσει την κοινοποίηση
 - Διατάσσει τον ορισμό νέας δικασίμου
 - Εξετάζει την προσφυγή
 - Διαπιστώνει
 - Δεν αποφαινεται ελλείψει αντικειμένου
 - Αποφαίνεται ότι δεν έχει δικαιοδοσία
 - Απορρίπτει λόγω μη καταβολής τελών ή παραβόλου

- Απαλλάσσει
- Επιδικάζει δικαστική δαπάνη
- Θέτει στο αρχείο
- διαπιστώνει πλημμελή συμμόρφωση
- διαπιστώνει παράλειψη συμμόρφωσης
- διαπιστώνει καθυστέρηση συμμόρφωσης
- διαπιστώνει τη συμμόρφωση
- λοιπά
- Κατηγορία εισαγωγικού εγγράφου
 - Αγωγή του άρθρου 99 του Συντάγματος (Αγωγών Κακοδικίας)
 - Αγωγή του άρθρου 88 παρ. 2 του Συντάγματος (Μισθοδικείο)
 - Προσφυγή του άρθρου 88 παρ. 2 του Συντάγματος (Μισθοδικείο)
- Διάδικος 1
- Διάδικος 2
- Παραπομπή
 - σε διοικητικό δικαστήριο
 - στο Ελεγκτικό Συνέδριο
 - σε άλλο δικαστήριο
- Αρ. εγγράφου
- Σύνθεση [Η σύνθεση στο Αγωγών Κακοδικίας είναι επταμελής και στο Μισθοδικείο εννεαμελής. Δεν υπάρχουν άλλες συνθέσεις, ούτε αυξημένες ούτε μειωμένες. Ακόμη και στην περίπτωση που εξετάστηκε αίτηση συμμόρφωσης κατά τον ν. 3068/2002, με την Β1/2019 απόφασή του κρίθηκε ότι αυτή θα συζητηθεί στην σύνθεση του Δικαστηρίου σε Ολομέλεια -ελλείψει πρόβλεψης στο νόμο- και όχι σε μειωμένη σύνθεση. Ενόψει αυτού, προτείνεται να υπάρχουν δύο κριτήρια αναζήτησης]:
 - επταμελής σύνθεση
 - εννεαμελής σύνθεση
- Βαθμός
 - Πρόεδρος
 - Αντιπρόεδρος
 - Σύμβουλος
 - *Διαγραφή της επιλογής Πάρεδρος*
 - Καθηγητής
 - Δικηγόρος
- Αρ. εισαγωγικού εγγράφου
- Ιδιότητα διαδίκου 1
- Ιδιότητα διαδίκου 2
- Ελεύθερο κείμενο: με όλες τις λέξεις / με μία από τις λέξεις / να απέχουν μεταξύ τους [...]

Αριθμητικό ευρετήριο / Αναζήτηση νομοθετημάτων

Θα πρέπει να εξεταστεί/διερευνηθεί εάν για τις αποφάσεις των Ειδικών Δικαστηρίων μπορεί να υπάρχει αναζήτηση με βάση το νομοθέτημα, όπως γίνεται με τις αποφάσεις του ΣτΕ. Άλλως, η μόνη αναζήτηση που μπορεί να γίνει θα είναι με βάση δομημένα στοιχεία.

Υποσύστημα διαχείρισης αποφάσεων

Θα πρέπει να δημιουργηθεί ένα υποσύστημα εντός του συστήματος του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, το οποίο θα ανεβάζει τις αποφάσεις των δύο Ειδικών Δικαστηρίων στο σύστημα και θα τις διαχειρίζεται

με φόρμα εισαγωγής και φόρμες επεξεργασίας, προκειμένου για την εισαγωγή των αποφάσεων αυτών στο κεντρικό υποσύστημα αναζήτησης/έρευνας νομολογίας του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, και η αυτόματη ενημέρωση αυτού με κάθε νέα απόφαση, διότι αυτή τη στιγμή, με τον υπάρχοντα τρόπο ενημέρωσης έχουν επιφύλαξη λάθη.

Διαχείριση χρηστών

Η εφαρμογή θα πρέπει να επικοινωνεί με το υποσύστημα χρηστών του ΟΣΔΔΥ ΔΔ. το οποίο θα ορίζει τα δικαιώματα των χρηστών ως προς την εμφάνιση, αποθήκευση, εκτύπωση, τροποποίηση ή διαγραφή των αποφάσεων, αναλόγως του τύπου τους. Για παράδειγμα:

- τα μέλη της γραμματείας του κάθε Ειδικού Δικαστηρίου μπορούν να δουν, να αποθηκεύσουν και να εκτυπώσουν μόνο τις αποφάσεις αυτού του Ειδικού Δικαστηρίου, χωρίς δυνατότητα τροποποίησης ή διαγραφής
- τα μέλη του Ειδικού Δικαστηρίου του άρθρου 88 παρ. 2 του Συντάγματος θα μπορούν να δουν, να αποθηκεύσουν και να εκτυπώσουν μόνο τις αποφάσεις αυτού του Ειδικού Δικαστηρίου, χωρίς δυνατότητα τροποποίησης ή διαγραφής
- τα μέλη του ΟΣΔΔΥ ΔΔ (δικαστές ΣΤΕ, δικαστές τακτικών διοικητικών δικαστηρίων) μπορούν να δουν, να αποθηκεύσουν και να εκτυπώσουν το σύνολο των αποφάσεων, δηλαδή τόσο τις αποφάσεις του Ειδικού Δικαστηρίου του άρθρου 88 παρ. 2 του Συντάγματος και του Ειδικού Δικαστηρίου του άρθρου 99 του Συντάγματος, όσο και τις υπόλοιπες αποφάσεις στο υποσύστημα νομολογίας του ΟΣΔΔΥ ΔΔ.

Τα συγκεκριμένα δικαιώματα πρόσβασης θα ορίζονται παραμετρικά στο υποσύστημα των χρηστών του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, τα οποία θα περνούν στη συγκεκριμένη εφαρμογή.

Σημειώνεται ότι θα πρέπει, επίσης, και τα δικαιώματα ορισμένων εκ των χρηστών, και συγκεκριμένα των μελών εκάστου Ειδικού Δικαστηρίου να είναι για ορισμένο χρόνο, και συγκεκριμένα το χρόνο της θητείας εκάστου (ο οποίος δεν είναι απαραίτητα διετία).

Παραδοτέα πακέτα εργασίας (ΠΕ)

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα τα εξής Πακέτα εργασίας (ΠΕ):

ΠΕ 1.19.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών

ΠΕ 1.19.2 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων

ΠΕ 1.19.3 Μελέτη εφαρμογής

ΠΕ 1.19.4 Εφαρμογή νομολογίας Μισθοδικείου και Δικαστηρίου Αγωγών Κακοδικίας σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

ΠΕ 1.19.5 Εφαρμογή νομολογίας Μισθοδικείου και Δικαστηρίου Αγωγών Κακοδικίας σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

1.20 Εφαρμογή διακίνησης εγγράφων για το Μισθοδικείο και το Δικαστήριο Αγωγών Κακοδικίας

Γενικά

Το υποσύστημα αυτό αφορά μόνο στην καταχώρηση, ταυτοποίηση, τροποποίηση, αναζήτηση και παρακολούθηση των εγγράφων που δεν σχετίζονται με δικαστικές υποθέσεις, στη Γραμματεία του Ειδικού Δικαστηρίου του άρθρου 99 του Συντάγματος, και τα οποία μέχρι σήμερα καταχωρούνται χειρόγραφα στα εξής βιβλία:

- α) Βιβλίο Αλληλογραφίας
- β) Βιβλίο Διαφόρου Ύλης

Πρόβλημα, ανακύπτει διότι στα βιβλία αυτά καταγράφονται επίσης και τα έγγραφα που σχετίζονται με τις αιτήσεις παροχής νομικής βοήθειας, για τις οποίες θα πρέπει να διερευνηθεί εάν θα υπάρξει ενιαία αντιμετώπιση τους ή όχι. Επίσης, λόγω του ότι είναι ενδεικτική η καταγραφή των εγγράφων δεν είναι γνωστά τυχόν άλλα έγγραφα που υπάρχουν. Το ζητούμενο, ωστόσο, είναι τα έγγραφα, που δεν σχετίζονται με δικαστικές υποθέσεις να καταγράφονται εδώ με την κατάργηση των αντίστοιχων βιβλίων.

Για το Ειδικό Δικαστήριο του άρθρου 99 του Συντάγματος, δεν έχει προκύψει μέχρι στιγμής ότι υποβάλλονται άλλου είδους έγγραφα/αιτήσεις και, συνεπώς, οι απαιτήσεις της γραμματείας καλύπτονται από τις ήδη υπάρχουσες εφαρμογές (δηλαδή τα έγγραφα που διακινούνται αντιμετωπίζονται ηλεκτρονικά με τον ίδιο τρόπο που αντιμετωπίζονται και τα έγγραφα των υποθέσεων του ΣΤΕ στο σύστημα του ΟΣΔΔΥ ΔΔ.).

Ειδικό Δικαστήριο του άρθρου 99 του Συντάγματος (Αγωγών Κακοδικίας)

Στη Γραμματεία του Ειδικού Δικαστηρίου του άρθρου 99 του Συντάγματος (Αγωγών Κακοδικίας) τηρούνται χειρόγραφα δύο βιβλία:

α) Βιβλίο Αλληλογραφίας,

στο οποίο καταχωρούνται, ενδεικτικά:

α) Εισερχόμενα έγγραφα

- αιτήσεις για παροχή νομικής βοήθειας του ν. 3226/2004 "Παροχή νομικής βοήθειας σε πολίτες χαμηλού εισοδήματος και άλλες διατάξεις"(Α' 24) [αντίστοιχα και για αντικατάσταση δικηγόρων],
- αιτήσεις διορισθέντων μελών του Δικαστηρίου για απαλλαγή από τη συμμετοχή στη σύνθεση του Δικαστηρίου, αιτήσεις αποποίησης διορισμού
- κατάλογοι μελών νομικής βοήθειας από τους δικηγορικούς συλλόγους
- αιτήματα αποστολής στοιχείων από άλλα δικαστήρια, τα οποία μπορεί να σχετίζονται με κάποια υπόθεση, ή μπορεί και όχι
- γενικότερα έγγραφα που δεν μπορούν να συσχετισθούν με κάποια υπόθεση, όπως, επιστολές - δηλώσεις προς τον πρόεδρο του Ειδικού Δικαστηρίου, αιτήσεις υποβολής παραπόνων, αιτήσεις για παροχή αντιγράφων αποφάσεων του Δικαστηρίου

β) Εξερχόμενα έγγραφα :

- Διαβίβαση αποφάσεων ευεργετημάτων πενίας προς Αστυνομικά Τμήματα της χώρας για την κοινοποίηση στους ενδιαφερόμενους
- Αλληλογραφία με άλλα δικαστήρια της χώρας όπως επί παραδείγματι, στην περίπτωση που εισάγεται υπόθεση αγωγής κακοδικίας, η οποία αφορά σε

δικαστή του Συμβουλίου της Επικρατείας, οπότε πρέπει όλη η δικογραφία να διαβιβαστεί στον Άρειο Πάγο ή αιτήματα για αποστολή στοιχείων προς άλλα

- Απαντήσεις σε αιτήματα που σχετίζονται με εισερχόμενα έγγραφα (οπότε και γράφεται ο αριθμός και του εισερχομένου εγγράφου)

Ειδικότερα, τα στοιχεία που καταχωρούνται είναι τα εξής:

α) Στοιχεία εισερχομένου εγγράφου

- Αύξων αριθμός
- Ημερομηνία παραλαβής του εγγράφου
- Προέλευση = Καταθέτης
- Περίληψη του εγγράφου
- Υπογραφή [ή άλλως ένδειξη περί περιέλευσης με το ταχυδρομείο]

β) Στοιχεία εξερχομένου εγγράφου

- Αύξων αριθμός
- Ημερομηνία αποστολής
- Κατεύθυνση / Αρχή στην οποία απευθύνεται
- Περίληψη του εξερχομένου εγγράφου
- Υπογραφή

β) Βιβλίο Διαφόρου Ύλης

Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται:

- οι αποφάσεις του Προέδρου του Ειδικού Δικαστηρίου επί των αιτήσεων για παροχή νομικής βοήθειας του ν. 3226/2004 (ενδεικτικά απορριπτικές ή αποφάσεις που κάνουν δεκτά τα αιτήματα, αποφάσεις για αντικατάσταση δικηγόρου)
- πρακτικά και παρεμπιπτούσες αποφάσεις του Προέδρου του Ειδικού Δικαστηρίου, οι οποίες αφορούν σε διάφορα ζητήματα σχετικά με τη συγκρότηση και σύνθεση του Δικαστηρίου, όπως επί παραδείγματι αιτήματα αναβολής επί της έδρας, αιτήματα εξαίρεσης μελών του Δικαστηρίου λόγω κωλύματος στη συζήτηση κάποιας υπόθεσης κλπ.

Ειδικότερα, τα στοιχεία που καταχωρούνται είναι τα εξής:

- Αύξων αριθμός
- Αντικείμενο [που σημειώνεται το είδος της απόφασης, το αποτέλεσμα και είτε ο αριθμός πρωτοκόλλου εισερχομένων εγγράφων εφόσον πρόκειται για απόφαση που αφορά σε αίτημα παροχής νομικής βοήθειας, είτε ο αριθμός πρωτοκόλλου της δικαστικής υποθέσεως εφόσον πρόκειται για παρεμπιπτούσα απόφαση που αφορά σε αγωγή κακοδικίας]
- Ημερομηνία δημοσίευσης της απόφασης

Κατά τα λοιπά, αιτήσεις (πχ για χορήγηση αντιγράφων) οι οποίες αφορούν σχηματισμένες δικογραφίες καταχωρούνται στο σύστημα στη δικογραφία που έχει σχηματιστεί, ως λοιπές αιτήσεις.

Λειτουργικές απαιτήσεις

Βιβλίο Πρωτοκόλλου

Θα προβλέπεται υποστήριξη του Βιβλίου Πρωτοκόλλου με τα εξής κριτήρια:

α) Στοιχεία εισερχομένου εγγράφου

- Αύξων αριθμός
- Ημερομηνία του εγγράφου
- Ημερομηνία παραλαβής του εγγράφου
- Καταθέτης
- Αντικείμενο του εγγράφου

- Παρατηρήσεις
- β) Στοιχεία εξερχομένου εγγράφου
 - Αύξων αριθμός
 - Ημερομηνία εγγράφου
 - Ημερομηνία αποστολής
 - Αρχή/-ες προς την/τις οποία/ες απευθύνεται
 - Αντικείμενο του εγγράφου
 - Παρατηρήσεις

Βιβλίο Διαφόρου Ύλης

Θα προβλέπεται υποστήριξη του Βιβλίου Διαφόρου Ύλης με τα εξής κριτήρια:

- Αύξων αριθμός
 - Ημερομηνία
 - Είδος εγγράφου
 - Απόφαση
 - Πρακτικό
 - Αντικείμενο
 - Διατακτικό
 - Αριθμός πρωτοκόλλου εισερχομένων εγγράφων (εφόσον πρόκειται για απόφαση που αφορά σε αίτημα παροχής νομικής βοήθειας)
 - Αριθμός πρωτοκόλλου σχετιζόμενης δικαστικής υποθέσεως
 - Ημερομηνία δημοσίευσης της απόφασης
 - Παρατηρήσεις
- Θα πρέπει να προβλεφθεί η δυνατότητα ηλεκτρονικής επίδοσης δικογράφων-εγγράφων -αποφάσεων με όμοιο τρόπο με αυτόν που προβλέπεται για τις επιδόσεις στις διαδικασίες ενώπιον του ΣτΕ και των τδδ.
 - Δυνατότητα προεπισκόπησης κοινών μορφών αρχείων απευθείας από τη διεπαφή του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, χωρίς να υπάρχει ανάγκη για τη μεταφόρτωσή τους στον υπολογιστή του χρήστη.

Παραδοτέα πακέτα εργασίας (ΠΕ)

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα τα εξής Πακέτα εργασίας (ΠΕ):

- ΠΕ 1.20.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών
- ΠΕ 1.20.2 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων
- ΠΕ 1.20.3 Μελέτη εφαρμογής
- ΠΕ 1.20.4 Εφαρμογή διακίνησης εγγράφων Μισθοδικείου και Δικαστηρίου Αγωγών Κακοδικίας σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων
- ΠΕ 1.20.5 Εφαρμογή διακίνησης εγγράφων Μισθοδικείου και Δικαστηρίου Αγωγών Κακοδικίας σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

1.21 Εφαρμογή διαχείρισης παγίων

Γενικά

Θα υλοποιηθεί ειδική εφαρμογή παρακολούθησης του υπηρεσιακού υλικού (ΓΕ, ΤΔΔ και του ΣΤΕ), των προμηθειών και των παγίων του δικαστηρίου, όπου για κάθε ένα από τα παραπάνω θα τηρούνται τα στοιχεία του και ένα ιστορικό ενεργειών με ημερομηνία και πλήρη περιγραφή κάθε ενέργειας.

Επίσης, θα υπάρχει δυνατότητα συσχετισμού εγγράφων με κάθε ενέργεια που αφορά τα παραπάνω και η εξαγωγή εκτυπώσεων και στατιστικών στοιχείων που αφορούν τη συγκεκριμένη εφαρμογή..

Υφιστάμενη κατάσταση - Ροή πληροφοριών

Στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ λειτουργεί ήδη υποσύστημα τήρησης των ψηφιακών υποδομών των δικαστηρίων. Σε αυτό καταχωρείται το σύνολο του εξοπλισμού και λογισμικού αλλά και υπηρεσιών που χρησιμοποιούνται.

Κάθε εγγραφή παγίου χαρακτηρίζεται βασικά από την περιγραφή της, τον προμηθευτή του εξοπλισμού/λογισμικού/υπηρεσίας, την ημερομηνία εισόδου στο δικαστήριο, ημερομηνία καταστροφής, σε ποιο γραφείο βρίσκεται, ποιος το έχει χρεωθεί, αν είναι προς επισκευή και τέλος κάποιες σχετικές παρατηρήσεις.

Ανάλογα με το αν είναι εξοπλισμός ή λογισμικό/υπηρεσία, δίνεται η δυνατότητα στο χρήστη να καταχωρήσει τα παρακάτω στοιχεία:

Εξοπλισμός: Κατηγορία Μητρώου Ψηφιακής Υποδομής, Είδος Εξοπλισμού, Κατασκευαστής, Μοντέλο Εξοπλισμού, Ποσότητα, Εν λειτουργία (N/O), Εν χρήσει (N/O), Σύμβαση Συντήρησης (N/O), Ημ/νία λήξης Σύμβ. Συντήρ. και Πρόσθετα στοιχεία.

Στοιχεία Εξοπλισμού	
Κατηγορία Μητρώου Ψηφιακής Υποδομής	Είδος Εξοπλισμού
Κατασκευαστής	Μοντέλο Εξοπλισμού
Ποσότητα	
Εν λειτουργία (N/O)	Εν χρήσει (N/O)
Σύμβαση Συντήρησης (N/O)	Ημ/νία λήξης Σύμβ. Συντήρ.
Πρόσθετα στοιχεία	

Στοιχεία Λογισμικού/Εφαρμογής
Στοιχεία Μητρώου

[γ/#collapseHardware](#)

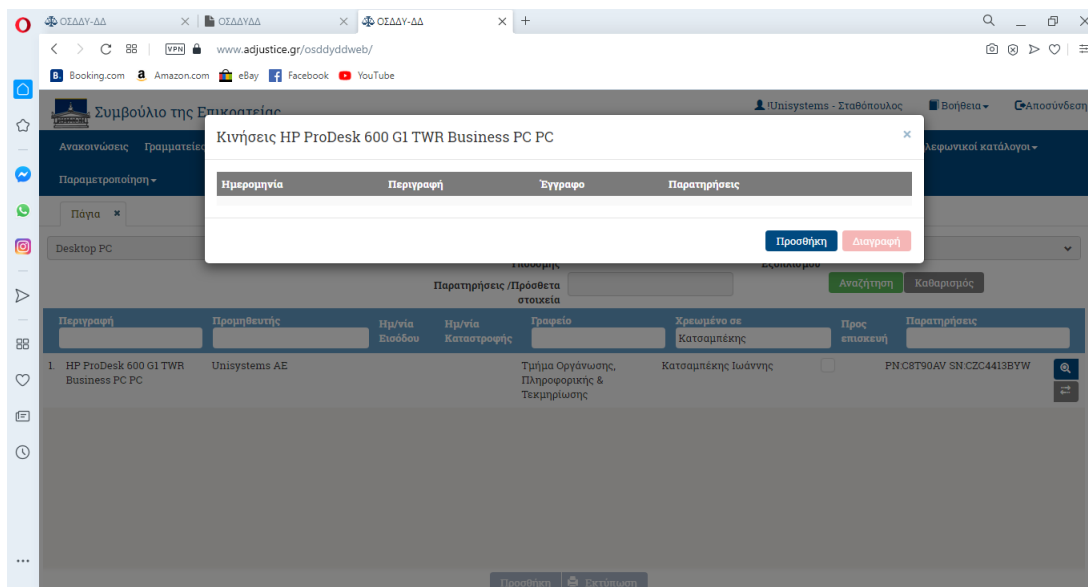
Αποθήκευση

Ακύρωση

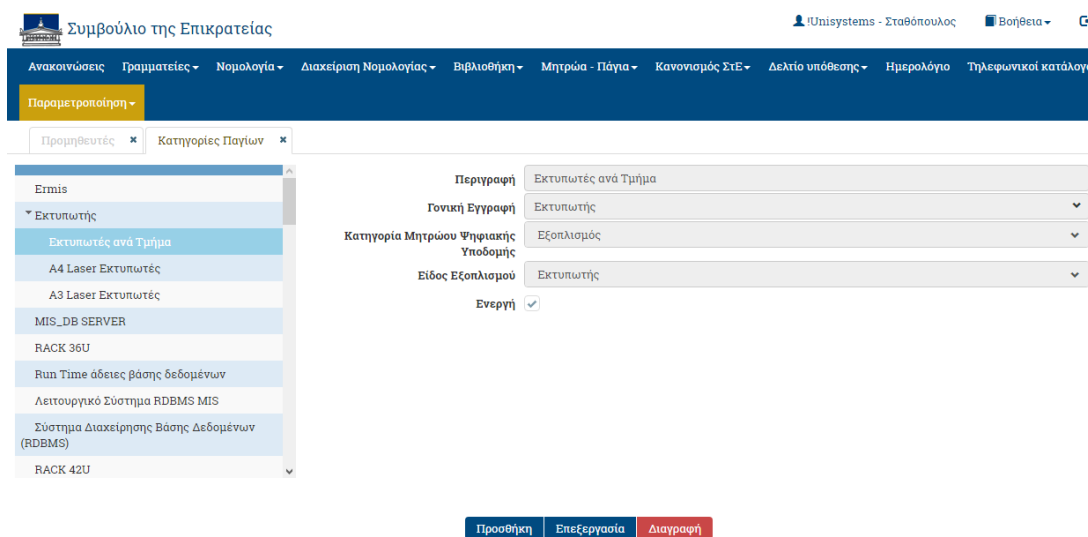
Λογισμικό/υπηρεσία: Είδος Έτοιμου Λογισμικού, Κατηγορία Λογισμικού, Ονομασία Λογισμικού, Αριθμός Αδειών Χρήσης, Κατηγορία Άδειας Χρήσης, Επιχειρησιακή Περιοχή/Είδος Υπηρεσίας, Ονομασία Εφαρμογής/Υπηρεσίας, Ονομασία Υποσυστήματος Εφαρμογής/Υπηρεσίας, Ιστοσελίδα (URL) εφαρμογής, Πνευματικά Δικαιώματα (N/O), Σε Παραγωγική Λειτουργία (N/O), Ανάπτυξη Εφαρμογής/Υπηρεσίας με Ίδια Μέσα (N/O) και Κοινή Χρήση Εφαρμογής/Υπηρεσίας.

Στοιχεία Λογισμικού/Εφαρμογής	
Είδος Έτοιμου Λογισμικού	Κατηγορία Λογισμικού
Ονομασία Λογισμικού	
Αριθμός Αδειών Χρήσης	Κατηγορία Άδειας Χρήσης
Επιχειρησιακή Περιοχή	Είδος Υπηρεσίας
Ονομασία Εφαρμογής/Υπηρεσίας	
Ονομασία Υποσυστήματος Εφαρμογής/Υπηρεσίας	
Ιστοσελίδα (URL) εφαρμογής	
Πνευματικά Δικαιώματα (N/O)	Σε Παραγωγική Λειτουργία (N/O)
Ανάπτυξη Εφαρμογής/Υπηρεσίας με Ίδια Μέσα (N/O)	Κοινή Χρήση Εφαρμογής/Υπηρεσίας

Για κάθε εγγραφή παγίου δίνεται επίσης η δυνατότητα καταγραφής των κινήσεών του, με καταχώριση της ημερομηνίας κίνησης, την περιγραφή της, αριθμό πρωτοκόλλου σχετικού εγγράφου καθώς και σχετικές παρατηρήσεις.



Η παραμετροποίηση της εφαρμογής των παγίων είναι δυνατή ως προς τους προμηθευτές και τις κατηγορίες παγίων και γίνεται από τους διαχειριστές του υποσυστήματος.



Βασικές λειτουργικές απαιτήσεις

Συνοπτική Περιγραφή – Σκοπός

Λειτουργικά Στοιχεία

Υπηρεσίες που χρησιμοποιούν την εφαρμογή

Όλα τα αρμόδια τμήματα του ΣΤΕ

Στην εφαρμογή αυτή θα πρέπει να ενταχθεί και όλος ο εξοπλισμός της ΓΕ και των ΤΔΔ, με τις λειτουργικότητες που υπάρχουν και θ' αναπτυχθούν περαιτέρω με το παρόν έργο για το ΣΤΕ

- Διαλειτουργικότητα

- Τα τιμολόγια αγοράς να είναι και σε μορφή excel. Στην συνέχεια μέσω ειδικής φόρμας ο χρήστης του τμήματος Οικονομικού να μπορεί να τα εισάγει στο μητρώο.

Παραδοτέα πακέτα εργασίας (ΠΕ)

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα τα εξής Πακέτα εργασίας (ΠΕ):

ΠΕ 1.21.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών

ΠΕ 1.21.2 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων (ΣΤΕ, ΓΕ και ΤΔΔ)

ΠΕ 1.21.3 Μελέτη εφαρμογής

ΠΕ 1.21.4 Εφαρμογή διαχείρισης παγίων σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

ΠΕ 1.21.5 Εφαρμογή διαχείρισης παγίων σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

Lot 2 - Ασφαλές περιβάλλον εργασίας / συνεργασίας (email, messaging, εφαρμογές γραφείου, antivirus, antispan κ.λπ.)**Γενικά**

Βασικό στοιχείο της καθημερινής λειτουργίας του ΟΣΔΔΥΔΔ είναι και η επικοινωνία και ο συντονισμός μεταξύ στελεχών του για την επίτευξη καθημερινών διεργασιών τόσο σε επιχειρησιακό, λειτουργικό ή τεχνικό επίπεδο. Ταυτόχρονα αυξάνονται καθημερινά οι ανάγκες για την επικοινωνία με τον έξω κόσμο με εργαλεία, μέσα και τρόπους που πλέον είναι επιβεβλημένα και διεισδύουν όλο και περισσότερο στην καθημερινότητα των επιχειρησιακών και του πολίτη. Χαρακτηριστικό παράδειγμα είναι οι τηλεδιασκέψεις που λόγω της παγκόσμιας συγκυρίας από «πολυτέλεια» των πολύ προηγμένων εργασιακών περιβαλλόντων έγιναν καθημερινότητα για ένα μεγάλο μέρος εργαζομένων.

Την ίδια στιγμή το Έργο, στο συνολικό του εύρος, θέτει ως στρατηγικό άξονα την αποϋλοποίηση όλων των διαδικασιών. Αυτό με τη σειρά του θέτει επιτακτικά την απαίτηση της δυνατότητας διακίνησης πληροφορίας και εγγράφων με τον πιο σύγχρονο και λειτουργικό τρόπο ώστε να ικανοποιούνται οι ανάγκες ασφαλείας και λειτουργικότητας για τους δικαστικούς λειτουργούς, για τους υπαλλήλους και, όπου απαιτείται, και για το κοινό.

Απαιτείται λοιπόν η εγκατάσταση εξειδικευμένου συνεργατικού αξιόπιστου περιβάλλοντος που θα καλύπτει όλες τις ανάγκες επικοινωνίας και συνεργασίας εντός του ΟΣΔΔΥΔΔ.

- Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο
- Κοινή διαχείριση εγγράφων
- Chat
- Videοκλήσεις
- Κοινή χρήση αρχείων διαφόρων τύπων.

2.1. Υφιστάμενη κατάσταση

Αυτή τη στιγμή δεν υφίσταται ενιαίο συνεργατικό περιβάλλον. Οι ανάγκες καλύπτονται με όσες διευκολύνσεις παρέχονται από τα υφιστάμενα εργαλεία και λειτουργικά, (π.χ. χρήση κοινών φακέλων).

Δεν υπάρχει διαθέσιμη με ενιαίο τρόπο λοιπή λειτουργικότητα όπως απαιτείται από τις σύγχρονες απαιτήσεις όπως :

- Κοινή αποθήκευση και επεξεργασία αρχείων
- Chat
- Βιντεοκλήσεις κ.λ.π.

Για τη χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου υπάρχει εγκατεστημένο σύστημα με λογισμικό ηλεκτρονικής αλληλογραφίας Axigen Service Provider Messaging. Το σύστημα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας Axigen 8.2 με λειτουργικό σύστημα CentOS 6.6 έχει εγκατασταθεί σε δύο (2) εικονικά μηχανήματα. Από το πρώτο εικονικό μηχανήμα που έχει τον ρόλο proxy, παρέχεται και η υπηρεσία webmail.

Για τη διαχείριση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου χρησιμοποιείται το λογισμικό Mozilla Thunderbird καθώς και το WebMail Axigen της Ajax για Local & Remote Access

2.2 Φυσικό αντικείμενο

Πρόκειται για τη χρήση εξειδικευμένου λογισμικού καθώς και τις αναγκαίες υπηρεσίες ανάπτυξης και παραμετροποίησης ώστε να παρασχεθεί στο ΣΤΕ "Ασφαλές περιβάλλον εργασίας/συνεργασίας", εγκατεστημένο στις ιδιωτικές υπολογιστικές του υποδομές με τις απαιτούμενες εφαρμογές γραφείου. Είναι εξίσου αποδεκτή η προσφορά λύσης εξειδικευμένης πλατφόρμας από δημόσιες νεφο-υπολογιστικές υποδομές (λ.χ. με αξιοποίηση της δυνατότητας 'tenant' οι ακριβείς διαχειριστικές εξουσίες του φορέα λειτουργίας θα προσδιορισθούν από τη μελέτη εφαρμογής). Το ασφαλές περιβάλλον (συν)εργασίας περιλαμβάνει:

- συνεργατική συγγραφή εγγράφων,
- ηλεκτρονικό ταχυδρομείο,
- ιδιωτικές τηλεδιασκέψεις/βιντεοκλήσεις
- ιδιωτικές συνομιλίες "chat".
- Συνεργατικό ημερολόγιο με δυνατότητες διαχείρισης περισσότερων του ενός ημερολογίων ανά χρήστη.

Το περιβάλλον εργασίας/συνεργασίας θα υποστηρίζει τις παρακάτω γενικές κατηγορίες λειτουργιών μεταξύ δύο ή περισσότερων ατόμων

- Διακίνηση, αποθήκευση και επεξεργασία αρχείων
- Διακίνηση, αποθήκευση και διαμοιρασμός ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τόσο εσωτερικά όσο και εκτός φορέα
- Δυνατότητα σύγχρονης επικοινωνίας μέσω ήχου, εικόνας ή γραπτών μηνυμάτων

Τονίζεται ότι πρόκειται για ενιαίο ολοκληρωμένο σύστημα μέσω του οποίου πραγματοποιείται ενιαία διαχείριση του συνόλου της πληροφορίας από ένα ιδιωτικό και ασφαλές περιβάλλον στο οποίο οι χρήστες είτε ασύγχρονα είτε σύγχρονα μπορούν να επικοινωνήσουν μεταξύ τους και να μοιραστούν πληροφορία. Ο διαμοιρασμός αυτής της πληροφορίας μπορεί να γίνεται με ένα ή περισσότερα μέσα (ήχος, εικόνα, γραπτό κείμενο) καθώς και με συνδυασμό του συνόλου αυτών. Σημειώνεται ότι η τάξη μεγέθους των χρηστών που πρέπει να εξυπηρετηθούν είναι 2200.

2.3 Λειτουργικές και τεχνικές προδιαγραφές

2.3.1 Συνεργατικό περιβάλλον

Για το Συνεργατικό περιβάλλον θα γίνει χρήση όπως προαναφέρθηκε ενιαίου περιβάλλοντος με ενιαία χαρακτηριστικά λειτουργικά και αισθητικά. Στην περίπτωση του Συμβουλίου της Επικρατείας και των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων τα χαρακτηριστικά που πρέπει να ενσωματώνει ένα τέτοιο συνεργατικό σύστημα είναι τα ακόλουθα:

- Ασφαλής και ελεγχόμενη πρόσβαση μόνο σε εξουσιοδοτημένους χρήστες
- Να είναι δυνατόν να λειτουργεί σε ιδιωτικές υπολογιστικές υποδομές
- Διακίνηση, αποθήκευση και επεξεργασία αρχείων
 - Δυνατότητα αποθήκευσης εγγράφων με διαβαθμισμένη πρόσβαση και δικαιώματα
 - Δυνατότητα προβολής περιεχομένου αρχείων εντός φυλλομετρητή
 - Δυνατότητα ψηφιακής υπογραφής αρχείων εντός φυλλομετρητή
 - Δυνατότητα ελέγχου ακεραιότητας ψηφιακής υπογραφής και προβολής στοιχείων υπογραφής
 - Δυνατότητα διαμοιρασμού αρχείων σε χρήστες ή ομάδες χρηστών του φορέα ή μέσω link
 - Δυνατότητα κρυπτογράφησης αρχείων
 - Δυνατότητα ύπαρξης μεταδεδομένων για κάθε αρχείο ή ομάδες αρχείων (ημερομηνία δημιουργίας, τελευταίες επεξεργασίες, διαγραφής, ιδιοκτήτης κα)
 - Δυνατότητα αναζήτησης πλήρους κειμένου
 - Δυνατότητα σύγχρονης προβολής και επεξεργασίας κειμένων, υπολογιστικών φύλλων εργασίας, παρουσιάσεων, διαγραμμάτων
 - Υποστήριξη προβολής και επεξεργασίας τύπων αρχείων DOC, DOCX, PPT, PPTX, XLS, XLSX + ODF, Import/View Visio, Publisher
 - Υποστήριξη ιστορικού επεξεργασίας
 - Δυνατότητα εξαγωγής σε τύπους αρχείων DOC, DOCX, PPT, PPTX, XLS, XLSX + ODF
 - Δυνατότητα παράλληλης επεξεργασίας από δύο ή περισσότερους χρήστες
 - Δυνατότητα σχολιασμού
- **Διακίνηση, αποθήκευση και διαμοιρασμός ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τόσο εσωτερικά όσο και εκτός**
 - Δυνατότητα ανάγνωσης, σύνταξης, παραλαβής και αποστολής ηλεκτρονικού ταχυδρομείου μέσω φυλλομετρητή
 - Δυνατότητα σύνδεσης πολλαπλών λογαριασμών ταχυδρομείου
 - Υποστήριξη κρυπτογράφησης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
 - Δυνατότητα αναζήτησης πλήρους κειμένου
- **Δυνατότητα σύγχρονης επικοινωνίας μέσω ήχου, εικόνας ή γραπτών μηνυμάτων**
 - Δυνατότητα σύγχρονης/ασύγχρονης επικοινωνίας μέσω γραπτών μηνυμάτων μεταξύ δύο ή περισσότερων χρηστών
 - Δυνατότητα σύγχρονης/ασύγχρονης επικοινωνίας μέσω ήχου μεταξύ δύο ή περισσότερων χρηστών
 - Δυνατότητα σύγχρονης/ασύγχρονης επικοινωνίας μέσω εικόνας μεταξύ δύο ή περισσότερων χρηστών
 - Δυνατότητα δημιουργίας ομάδων χρηστών
 - Δυνατότητα κρυπτογράφησης επικοινωνίας
 - Δυνατότητα ανταλλαγής αρχείων κατά τη διάρκεια της επικοινωνίας μέσω γραπτών, ηχητικών, οπτικών συνομιλιών
 - Δυνατότητα προβολής οθόνης ομιλητή κατά τη διάρκεια της οπτικής συνομιλίας
 - Δυνατότητα ελέγχου οθόνης ομιλητή κατά τη διάρκεια της οπτικής συνομιλίας
 - Δυνατότητα καταγραφής της επικοινωνίας

- **Γενικές απαιτήσεις**

- Δυνατότητα σύνδεσης με σύστημα διαχείρισης χρηστών μέσω τεχνολογιών oauth2
- Δυνατότητα άντλησης δικαιωμάτων χρηστών και ρόλων
- Παροχή διεπαφών API για ολοκλήρωση με τρίτες εφαρμογές

2.3.2 Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

Θα γίνει χρήση εξειδικευμένου λογισμικού που θα εγκατασταθεί στο ιδιωτικό υπολογιστικό νέφος και θα υλοποιηθεί στις εγκαταστάσεις του Συμβουλίου της Επικρατείας για να αναβαθμιστεί η λειτουργία της κεντρικής υπηρεσίας Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (eMail).

Η ανάδοχος εταιρεία θα πρέπει να προβεί στην εγκατάσταση και παραμετροποίηση του νέου συστήματος καθώς και στην μετάπτωση των δεδομένων και στοιχείων του παρόντος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου συμμορφωμένη με το Γενικό Κανονισμό Προσωπικών Δεδομένων υλοποιώντας κατάλληλες πολιτικές ασφαλείας

Οι στόχοι της συγκεκριμένης δράσης είναι:

- Η αναβάθμιση του παρόντος συστήματος παροχής υπηρεσίας ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και η αναγκαία επέκταση του ακολουθώντας κοινά αποδεκτές πρακτικές (best practices).
- Η ικανοποιητική απόκριση του συστήματος σε μελλοντική αύξηση φόρτου και χρηστών.
- Η δυνατότητα επέκτασης του προς υλοποίηση συστήματος.
- Η πληρότητα και η ευκολία διαχείρισης του και η φιλικότητα της διεπαφής χρήσης του.
- Η παροχή εμπιστευτικότητας, κρυπτογράφησης και εφαρμογή πολιτικών και κανόνων ασφαλείας.

Γενικά Χαρακτηριστικά

- Η ανάδοχος εταιρεία να παρέχει προς εγκατάσταση στις υποδομές της αναθέτουσας αρχής α) τις κατάλληλες μήτρες (images) λογισμικού συστήματος και εφαρμογών συμβατές με την υποδομή του ιδιωτικού υπολογιστικού νέφους του συγκεκριμένου έργου εφόσον αυτή συνίσταται από εικονικές μηχανές (virtual machines- IaaS) ή επικουρικά β) το απαιτούμενο λογισμικό δομημένο σε περιέκτες (π.χ. docker containers) συνοδευόμενο από οδηγούς αυτοματοποίησης της εγκατάστασης, εάν η υποδομή του υπολογιστικού νέφους χρησιμοποιεί τεχνολογία κυβερνητών (kubernetes) ή άλλη συναφή αρχιτεκτονική διαχείρισης περιεκτών.
- Να παρέχεται η δυνατότητα εύκολης επεκτασιμότητας του συστήματος με τη προσθήκη νέων εικονικών μηχανών σε σύντομο χρονικό διάστημα λόγω προσωρινού αυξημένου φόρτου ή ανάγκης επέκτασης του.
- Επίσης να παρέχονται τα κατάλληλα συστήματα αποθήκευσης αρχείων ώστε η απόκριση του συστήματος να είναι γρήγορη και ασφαλής. Ακόμη χρονοδιάγραμμα λήψης αντιγράφων ασφαλείας ανά τακτά χρονικά διαστήματα και διατήρησης αρχείων καταγραφής συμβάντων.
- Να παρέχεται η αναγκαία τεκμηρίωση όλων των υποσυστημάτων ως προς τη διαχείριση και τη χρήση τους και υπηρεσίες εκπαίδευσης των διαχειριστών του συστήματος.

Απαιτήσεις ασφαλείας

Κατά το σχεδιασμό και την υλοποίηση του έργου θα πρέπει να δοθεί έμφαση:

- στην ασφάλεια των παρεχόμενων υπηρεσιών, στη διαθεσιμότητα των συστημάτων αλλά δεδομένων καθώς και στην ακεραιότητα τους
- στην προστασία της επεξεργασίας, αποθήκευσης των προσωπικών δεδομένων σύμφωνα με το Γενικό Κανονισμό Προσωπικών Δεδομένων.
- στα διεθνή σχετικά πρότυπα και τις βέλτιστες πρακτικές ιδιαίτερα σε θέματα ασφαλείας
- στα ανοικτά πρότυπα και συστήματα (open architecture & systems) για λόγους ευχρηστίας και αποδοτικότητα τόσο μεταξύ των κεντρικών συστημάτων όσο και με τη διασύνδεση αυτών με τους χρήστες. Ενισχύεται η διαφάνεια και ο έλεγχος των προδιαγραφών τους.

Λειτουργικές απαιτήσεις

- Να διασφαλίζεται η κρυπτογραφημένη ηλεκτρονική επικοινωνία μεταξύ όλων των δικαστικών λειτουργιών και υπαλλήλων που υπηρετούν τη Διοικητική Δικαιοσύνη, αλλά και με τους δικηγόρους, τη Δημόσια διοίκηση και τους πολίτες. Είναι επιθυμητή η δυνατότητα ασφαλούς κρυπτογράφησης των μηνυμάτων μεταξύ χρηστών.
- Να απαιτείται χωρητικότητα 20 GB για κάθε mailbox για σύνολο χρηστών 2200.
- Να παρέχεται η δυνατότητα ευρετηρίασης, αρχειοθέτησης και της ασφαλούς αποθήκευσης των ηλεκτρονικών μηνυμάτων.
- Να παρέχεται κατάλληλο appliance στο οποίο θα ελέγχεται το ηλεκτρονικό μήνυμα για anti-spam, anti-phishing, περίπτωση graymail καθώς και για antivirus και για την εγκυρότητα της τυχόν ψηφιακής υπογραφής. Ο κατάλογος των πιστοποιημένων χρηστών θα παρέχεται από LDAP και η είσοδος στο σύστημα τους θα μπορεί να πραγματοποιηθεί και με two – factor authentication. Οι χρήστες θα έχουν τη δυνατότητα αποστολής κρυπτογραφημένων και ψηφιακά υπογεγραμμένων ηλεκτρονικών μηνυμάτων.
- Να δίνεται η δυνατότητα εγκατάστασης σε περιβάλλον ιδιωτικού υπολογιστικού νέφους ενός κώδικα λογισμικού που θα περιλαμβάνει την προμήθεια των απαραίτητων αδειών χρήσης Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (e-mail), για όλους τους χρήστες και θα τους προσφέρει ευχρηστία, την απαιτούμενη ασφάλεια και σε σχέση με την οδηγία των προσωπικών δεδομένων (GDPR) ασφάλεια και ιδιωτικότητα.
- Να παρέχεται εύκολη διαχείριση, παραμετροποίηση και αρθρωτό σχεδιασμό.
- Η διεπαφή των εφαρμογών να είναι user friendly και να εξασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία των δικαστηρίων για τα επόμενα 5-10 χρόνια.
- Να επιτρέπει το σύστημα στους δικαστικούς λειτουργούς και υπαλλήλους να οργανώνουν την πληροφορία της συνεργασίας τους, να επικοινωνούν μέσω ασφαλούς και κρυπτογραφημένου περιβάλλοντος, να ανταλλάσσουν διαβαθμισμένα αρχεία με δυνατότητα κρυπτογράφησης και προβολής τους σε εξουσιοδοτημένους παραλήπτες.
- Να παρέχεται η δυνατότητα ταυτόχρονης προβολής και επεξεργασίας αρχείων, με παράλληλη τηλεδιάσκεψη/videoκλήση και δυνατότητα ανταλλαγής μηνυμάτων.
- Να παρέχεται διαλειτουργικότητα με την εφαρμογή τηλεδιασκέψεων του Υπουργείου Δικαιοσύνης.
- Να παρέχεται η δυνατότητα θέσης πολλαπλών ψηφιακών υπογραφών στο ίδιο έγγραφο (με διαδοχικό τρόπο), με την ένδειξη συγχρόνως της καταστάσεως του εγγράφου (π.χ. έγγραφο υπό επεξεργασία/σχέδιο/εις χείρας Εισηγητή/προς υπογραφή σε Πρόεδρο).
- Το συγκεκριμένο σύστημα διαχείρισης ηλεκτρονικών μηνυμάτων να έχει τη δυνατότητα υποστήριξης των ακόλουθων πρωτοκόλλων:
 - imap

- pop3
 - smtp
 - sieve
- Δυνατότητα διασύνδεσης με επαφές και ημερολόγια μέσω: CardDAV, iCal και CalDAV
 - Η πρόσβαση να γίνεται τόσο από υπολογιστές όσο και από διάφορες κινητές συσκευές μέσω client εφαρμογής του λογισμικού είτε μέσω webmail με υποστήριξη σύγχρονων τεχνολογιών όπως AJAX, HTML5 κ.λπ.
 - Δυνατότητα διασύνδεσης με επαφές και ημερολόγια μέσω: CardDAV, iCal και CalDAV
 - Η διαχείριση του εξυπηρετητή να γίνεται από φιλική και εύχρηστη web κονσόλα αλλά και αποτελεσματικά μέσω εντολών (CLI – Command Line Interface). Να παρέχει αναφορές δραστηριοτήτων ανά τακτά χρονικά διαστήματα και διαχείριση των logs (audit log). Για τους χρήστες να μπορεί να γίνεται ο ορισμός και η πλήρη παραμετροποίηση κεντρικών φίλτρων ανά χρήστη ή και καθολικά, με χρήση πρωτοκόλλου sieve.
 - Επίσης να είναι δυνατή η υποστήριξη κοινόχρηστων φακέλων POP3/IMAP και ο ορισμός quota χρηστών, λιστών πρόσβασης καθώς και η χρήση αναζήτησης ευρετηρίων με πλήρη κείμενο.
 - Να είναι δυνατή η υποστήριξη κοινόχρηστων φακέλων POP3/IMAP και ο ορισμός quota χρηστών, λιστών πρόσβασης καθώς και η χρήση αναζήτησης ευρετηρίων με πλήρη κείμενο.
 - Να εφαρμόζονται πολιτικές ελέγχου, όπως:
 - SPF
 - DKIM
 - DMARC
 - ARC
 - IP reputation

Antispam και Antivirus:

- Να πραγματοποιείται έλεγχος (antivirus) εισερχομένων και εξερχομένων ηλεκτρονικών μηνυμάτων για κακόβουλο λογισμικό Το σύστημα anti-virus θα λαμβάνει ανά σύντομα χρονικά διαστήματα αυτόματες ενημερώσεις της μηχανής του και signatures. Μετά τον έλεγχο και την εύρεση του κακόβουλου λογισμικού θα δίνονται οι επιλογές για καθολική απόρριψη του ηλεκτρονικού μηνύματος, την παράδοση του με προειδοποιητικό μήνυμα ή την παράδοση του μετά την αφαίρεση του αρχείου με το κακόβουλο λογισμικό Επίσης θα παρέχεται υποστήριξη σάρωσης σε συμπιεσμένα αρχεία και δυνατότητας αφαίρεσης συγκεκριμένων τύπων αρχείων εντός ή εκτός αυτών.
 - Briefcase / Drive
 - Modules ενσωμάτωσης εξωτερικά με slack, dropbox κ.λπ.
 - Συγχρονισμό με άλλα ημερολόγια
 - Διαχείρισης sieve φίλτρων
 - Διαχείρισης κοινής χρήσης

Σχετικά με τον έλεγχο anti-spam, να υποστηρίζεται:

- whitelisting, greylisting , blacklisting
- razor/pyzor

- dcc
- surbl/dnsbl λιστών
- regex φίλτρων
- Fuzzy hash ελέγχων
- Εκμάθηση spam/ham με χρήση μηχανικής μάθησης, bayes/νευρωνικών δικτύων
- Ακόμη να δίνεται η δυνατότητα παραμετροποίησης βαθμολογίας spam κεντρικά και ανά χρήστη. Ορισμός των αντίστοιχων επιπέδων θα γίνεται ανάλογα με τη βαθμολογία. Η αλληλογραφία spam θα αποθηκεύεται σε φάκελο ανεπιθύμητης αλληλογραφίας είτε για να τεθεί σε καραντίνα μηνύματος είτε για να αποφασίσει ο χρήστης για ολική απόρριψη ή μεταφορά στην κανονική αλληλογραφία.
- Να παρέχεται εύχρηστη κονσόλα με web διεπαφή για τη διαχείριση anti-spam η οποία θα περιλαμβάνει:
 - Στατιστικά για spam, greylisting, καραντίνας απόρριψης αποστολής στο inbox του χρήστη
 - Διαχείριση βαθμολογίας (score) επιμέρους χαρακτηριστικών για anti-spam
 - Διαχείριση κανόνων και τιμών greylisting, για αναγνώριση ως πιθανής spam αλληλογραφίας
 - Υποστήριξη (μηχανικής) μάθησης
 - Αναλυτικό ιστορικό μηνυμάτων και προέλευσης.
- Να δίνεται επίσης η δυνατότητα υποστήριξης και παραμετροποίησης λιστών – ομάδων χρηστών άμεσα τόσο στον εξυπηρετητή όσο και στη client εφαρμογή του email.
- Να παρέχεται η υποστήριξη δυναμικών λιστών – ομάδων και η συμμόρφωση με τους κανόνες που ορίζονται από τον κανονισμό GDPR και από το αντίστοιχο νομοθετικό πλαίσιο.
- Να υπάρχει η δυνατότητα ορισμού επιπέδων πρόσβασης, διαχειριστή, χρηστών, η υποστήριξη διατήρησης αρχείων μηνυμάτων (archive).

Ακόμη να προσφέρονται υπηρεσίες όπως:

- Διαχείρισης εισερχομένων/εξερχομένων μηνυμάτων και φακέλων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
- Δημιουργία τοπικών φακέλων
- Άμεσου restore ηλεκτρονικών μηνυμάτων
- Διευθυνσιογράφου
- Σημειώσεων
- Ημερολογίου
- φακέλων, σημειώσεων, εργασιών, ημερολογίου και επαφών
- Σχετικά με τις δυνατότητες του ημερολογίου να προστεθεί η δυνατότητα προγραμματισμού συναντήσεων με Διοίκηση και πληρεξουσίου δικηγόρων όπως επίσης και η δυνατότητα προγραμματισμού συναντήσεων σε ομάδες/επιτροπές ή και διασκέψεις (κατά το πρότυπο του doodle).
- Να δίνεται η δυνατότητα ορισμού μέγιστου μεγέθους και συνολικού πλήθους και τύπο επισυναπτόμενων αρχείων και εμφάνισης μεγέθους γραμματοκιβωτίου και ορίων quota. Επίσης η δυνατότητα εμφάνισης συνδεδεμένων χρηστών στην υπηρεσία webmail. Η σύνθεση των ηλεκτρονικών μηνυμάτων να μπορεί να πραγματοποιηθεί σε μορφή απλού κειμένου ή HTML με επιλογή.
- Να δίνεται η δυνατότητα αυτόματων απαντήσεων, προτύπων και προχείρων.

- Να παρέχεται η υποστήριξη υπογραφής χρηστών, κρυπτογράφησης ηλεκτρονικών μηνυμάτων και προηγμένης ηλεκτρονικής υπογραφής τους.
- Να δίνεται η δυνατότητα πρόσβασης στο σύνολο των λειτουργιών του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τόσο δια μέσου των κυριότερων φυλλομετρητών (browsers όπως IE, Edge, Opera, Safari, Firefox, Chrome/Chromium, Yandex) όσο και με native εφαρμογές σε κινητές συσκευές (Android, IOS, Huawei app stores) ή σε ηλεκτρονικούς υπολογιστές.
- Να παρέχεται προστασία από διαδικτυακές επιθέσεις τύπου bruteforce και CSRF.
- Το σύστημα να περιλαμβάνει ασφαλές περιβάλλον εσωτερικής συνεργασίας εγκατεστημένο στις ιδιωτικές υπολογιστικές υποδομές του ΣΤΕ, με τις απαιτούμενες εφαρμογές γραφείου, εφαρμογών ήχου, εικόνas, γραπτών μηνυμάτων και ανταλλαγής αρχείων, συνεργατική συγγραφή εγγράφων, email-client ηλεκτρονικού ταχυδρομείου cross-platform (να μπορεί να εγκατασταθεί και σε MS Windows και σε Mac OS X και σε GNU/LINUX), εφαρμογές ιδιωτικές τηλεδιασκέψεις/videοκλήσεις και ιδιωτικές συνομιλίες "chat" για το σύνολο των 2200 χρηστών.

Παραδοτέα πακέτα εργασίας (ΠΕ)

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα τα εξής πακέτα εργασίας (ΠΕ):

ΠΕ 2.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών

ΠΕ 2.2 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων και μελέτη εφαρμογής

ΠΕ 2.3 Υλοποίηση μετάπτωσης και παραμετροποίηση

ΠΕ 2.4 Εκπαίδευση διαχειριστών και χρηστών

ΠΕ 2.5 Εφαρμογή σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων με ειδικές δοκιμές ανθεκτικότητας και ασφάλειας

ΠΕ 2.6 Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

Lot 3: Σύστημα διαχείρισης χρηστών, ψηφιακών υπογραφών, SSO εφαρμογών, δικαιώματα πρόσβασης

3.1. Γενικά

Το ΣΤΕ επιχειρεί δια του παρόντος συνολικού έργου τον εκσυγχρονισμό και την ενιαιοποίηση των πληροφοριακών του συστημάτων.

Το ενιαίο του συστήματος εγγυώνται

- Το ενιαίο περιβάλλον ανάπτυξης εφαρμογών
- Η ενιαία χρήση μητρώων, κωδικοποιήσεων, οντοτήτων δηλαδή, η κοινή, ενιαία γλώσσα
- Οι διαλειτουργικότητες μεταξύ των εφαρμογών και των συστημάτων εσωτερικών και εξωτερικών.

Πλην των ζητημάτων εκσυγχρονισμού που αντιμετωπίζονται και προωθούνται με το έργο ανακύπτουν δύο βασικά ζητήματα, η ασφάλεια και η χρηστικότητα. Αυτά μάλιστα είναι δύο ζητήματα – απαιτήσεις που σε πολλές περιπτώσεις αντικρούουν το ένα το άλλο. Υπερβολική ασφάλεια δημιουργεί δυσκολίες στο χρήστη και υπερβολική ευχρηστία κάνει πιθανές εκπτώσεις στην ασφάλεια.

Αν το σύστημα ειδωθεί ως ένα πολύπλοκο οικοδόμημα αυτό πρέπει να έχει μόνον μία είσοδο και αυτή πρέπει να είναι ένα υψηλού επιπέδου σύστημα διαχείρισης χρηστών.

3.2. Συνοπτική περιγραφή του αντικειμένου

Πρόκειται για ένα σύστημα διαχείρισης χρηστών που θα εγκατασταθεί στο ιδιωτικό υπολογιστικό νέφος του ΣΤΕ σε ειδικά στεγανό και προστατευμένο περιβάλλον και θα αναλάβει τη διαχείριση όλων των χρηστών σήμερα εσωτερικών και θα έχει τη δυνατότητα μελλοντικά να αναλάβει και τη διασύνδεση και προσβασιμότητα των εξωτερικών χρηστών.

Αυτονοήτως θα είναι σε διαλειτουργικότητα με όλες τις εφαρμογές και θα αποτελεί τη μοναδική θύρα εισόδου σε αυτές.

Θα διαθέτει τη δυνατότητα εισόδου άπαξ, δηλαδή δεν θα χρειάζεται πιστοποίηση για κάθε εφαρμογή αλλά ο χρήστης θα πιστοποιείται άπαξ στην κεντρική εφαρμογή και θα έχει πρόσβαση σε όλες τις εφαρμογές μέχρι τη στιγμή της εξόδου του από το σύστημα.

Το σύστημα θα είναι σε θέση να υποστηρίξει όλη την απαιτούμενη πολυπλοκότητα ως προς τους χρήστες και τους ρόλους τους, την απομακρυσμένη χρήση και λοιπά πολλά που περιγράφονται στις τεχνικές απαιτήσεις.

3.3. Λειτουργικά και τεχνικά χαρακτηριστικά

3.3.1. Γενικά

Βασική του διαλειτουργικότητα και πηγή θα είναι το Μητρώο Δικαστικών Λειτουργιών και Υπαλλήλων θα έχει όμως δυνατότητα προσθήκης χρηστών εκτός Μητρώου υπό συνθήκες που θα συμφωνηθούν στην αρχική ανάλυση.

Εφόσον η προτεινόμενη λύση βασίζεται σε ανοιχτό λογισμικό επώνυμου κατασκευαστή, θα πρέπει να συνοδεύεται από εταιρική υποστήριξη του βασικού υποσυστήματος. Αντίστοιχα, τυχόν εμπορικό λογισμικό θα υποστηρίζεται από την κατασκευάστρια εταιρεία.

Η λύση που θα προσφερθεί θα πρέπει να είναι ανεξάρτητη αδειών ανά αριθμό ταυτοτήτων και όχι per user license.

Η δημιουργία και η διαγραφή χρήστη καθώς και η τροποποίηση των στοιχείων του και η διαχείριση των ρόλων θα γίνεται μέσω UI και API,

Ο χρήστης θα πρέπει να είναι δυνατόν να ενεργοποιείται και απενεργοποιείται για συγκεκριμένο διάστημα. Π.χ. διάστημα εκπαιδευτικής άδειας/προσωρινής απόσπασης κ.λπ.

Θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα μαζικών απενεργοποιήσεων.

Υποστήριξη πολιτικών πρόσβασης ανάλογα με τον χρήστη, συσκευή, τοποθεσία, πόρο (adaptive authentication, contextual access policies)

Οποσδήποτε θα έχει δυνατότητα αποστολής αυτοματοποιημένων ατομικών ή ομαδικών mail σχετικά με την πρόσβαση ή/και απενεργοποίηση των χρηστών.

3.3.2. Σύστημα Ενιαίας Πρόσβασης (Single Sign On - SSO)

Το Σύστημα Ενιαίας Πρόσβασης (Single Sign on – SSO) εξασφαλίζει πρόσβαση στα συστήματα στις συνεργαζόμενες διαδικτυακές υπηρεσίες και εφαρμογές με μόνο μία διαδικασία ταυτοποίησης. Ο χρήστης εισάγει μία φορά τα διαπιστευτήριά του (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης) και έπειτα οι εφαρμογές αναγνωρίζουν αυτόματα την ταυτότητά του, χωρίς να απαιτούν την εκ νέου εισαγωγή των διαπιστευτηρίων του.

Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει αυτόν τον μηχανισμό και επιπροσθέτως :

- Δυνατότητες SSO για έλεγχο πρόσβασης τόσο από desktop browsers , εφόσον ληφθεί σχετική απόφαση,
- Δυνατότητες διασυνδεδεμένης (federated) SSO λειτουργίας με ομοσπονδίες εξακρίβωσης ταυτότητας και με τρίτους παρόχους υπηρεσιών cloud
- Δυνατότητες διασυνδεδεμένης (federated) SSO λειτουργίας με OAuth2 της ΓΓΠΣΔΔ
- Δυνατότητες διασυνδεδεμένης (federated) SSO λειτουργίας με κόμβο eIDAS και υποστήριξη αντίστοιχου σχήματος για ευρωπαίους πολίτες
- Υποστήριξη ισχυρής ταυτοποίησης με μεθόδους multi-factor authentication (OTP, hardware tokens, ή άλλο)

Κάθε εφαρμογή που θα κάνει χρήση θα μπορεί να χρησιμοποιεί έναν από τους τρεις διαθέσιμους τρόπους ταυτοποίησης.

3.3.3. Χρήστες ρόλοι και δικαιώματα

Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει

- Έλεγχο πρόσβασης με βάση το ρόλο (Role Based Access Control)
- Διαδικασίες κύκλου ζωής λογαριασμών, τόσο για μέλη του οργανισμού, όσο και για τρίτους συνεργάτες του οργανισμού (account life-cycle management)
- Διαχείριση ρόλων και δικαιωμάτων πρόσβασης, είτε βάση της οργανωτικής δομής και της ιεραρχίας, είτε βάση ad-hoc ομάδων εργασίας, επιτροπών κ.λπ.
- Δυνατότητα δημιουργίας και μεταβολών χρηστών εσωτερικά χωρίς να υπάρχει ανάγκη να γίνονται αυτές οι ενέργειες από την ανάδοχο εταιρεία
- Ευέλικτη ανάθεση δικαιωμάτων, σε υποθέσεις και έγγραφα. Για παράδειγμα:
 - Δικαστική λειτουργός που μετατίθεται στο δικαστήριο Α μπορεί να έχει ανοικτές υποθέσεις στο δικαστήριο Β, στο οποίο ήταν τοποθετημένη προηγουμένως.
 - Δυναμικές αναθέσεις δικαιωμάτων ανάλογα με τις ανατιθέμενες εργασίες και ρόλους των χρηστών π.χ. όταν ένας δικαστικός λειτουργός είναι μέλος σύνθεσης για συγκεκριμένη υπόθεση πρέπει να έχει πρόσβαση στην εισήγηση και στον ψηφιακό φάκελο
 - Δυνατότητα λεπτού διαχωρισμού μεταξύ των δικαιωμάτων χρήστη. Για παράδειγμα, σε ένα φάκελο υπόθεσης θα μπορεί η γραμματεία να συνεισφέρει έγγραφα, αλλά δεν θα έχει τη δυνατότητα να διαβάσει αυτά τα οποία επεξεργάζονται οι δικαστές σχετικά με την υπόθεση. Η γραμματεία θα μπορεί να δει ότι υπάρχουν συγκεκριμένα έγγραφα στον φάκελο, αλλά δεν θα έχει τη δυνατότητα να τα διαβάσει ή τροποποιήσει.
 - Δυνατότητα προσωρινής πρόσβασης στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ και σε συγκεκριμένους φακέλους και έγγραφα του ΟΣΔΔΥ για εξωτερικούς χρήστες εφόσον απαιτείται.
 - Δυνατότητα προσωρινής πρόσβασης σε συγκεκριμένους φακέλους και έγγραφα για την άσκηση νέων δικαστών και δόκιμων εισηγητών.
- XACML Policies για τον έλεγχο της πολιτικής πρόσβασης.
- Ροές διαδικασιών ελέγχου, έγκρισης και αποδοχής αιτημάτων πρόσβασης από υπεύθυνους οργανικών μονάδων.

Όπως προελέχθη βασική πηγή χρηστών θα αποτελεί το Μητρώο Δικαστικών Λειτουργών και Υπαλλήλων απ' όπου θα αντλούνται τα σχετικά στοιχεία. Κάθε μεταβολή στο Μητρώο (π.χ. θέση στο οργανόγραμμα ή άδεια ή ότι) που βάσει της ανάλυσης επισύρει αλλαγές δικαιωμάτων θα γίνεται αντιληπτή από το σύστημα χρηστών και θα προσαρμόζονται τα σχετικά δικαιώματα,.

3.3.4. Συμβατότητα - Διασυνδεσιμότητα – ταυτοποιήσεις

Η εφαρμογή θα πρέπει να είναι σε θέση να υλοποιεί διασύνδεση με τρίτα συστήματα μέσω connectors (OpenLDAP, AD, MySQL, MSSQL, Office365, G Suite) και θα πρέπει να είναι συμβατή με διαφορετικές ανοιχτές τεχνολογίες (SAML, OAuth, OpenID, SCIM)

Θα πρέπει να έχει

- Δυνατότητα έκδοσης OAuth2 Token μέσω API
- Δυνατότητα ελέγχου OAuth2 Token
- Δυνατότητα ανταλλαγής SAML2 Bearer token με OAuth2 access token

3.3.5. Λοιπές απαιτήσεις, διαθεσιμότητα και υποστήριξη

Η εφαρμογή θα πρέπει να είναι σε θέση να δημιουργεί/εκδίδει αναφορές ελέγχου πολιτικών πρόσβασης (reporting, auditing, policy compliance)

Απαιτείται υψηλή διαθεσιμότητα.

Απαιτείται τριετής υποστήριξη από τον ανάδοχο από την ημερομηνία έναρξης παραγωγικής λειτουργίας, η οποία να συνοδεύεται και από συμβόλαιο υποστήριξης από τον κατασκευαστή του κυρίως λογισμικού.

Οι αλληλουχίες των εκδόσεων θα πρέπει να εγγυώνται τη συμβατότητα της μιας με την αμέσως επόμενη της και οι αναβαθμίσεις να μην απαιτούν μείζονες αλλαγές στα συστήματα.

Καθ' όλη την τριετία θα παρέχονται αναβαθμίσεις ασφαλείας.

3.4 Ψηφιακές Υπογραφές

Υφιστάμενη κατάσταση

Το Τμήμα Πληροφορικής έχει διαθέσει στους Δικαστικούς Λειτουργούς και Δικαστικούς Υπαλλήλους ΑΔΔΥ του ΣΤΕ του τύπου, Safenet 5100 Usb Tokens. Οι εφαρμογές αυθεντικοποίησης (SafeNet Authentication Client 8.3 και SafeNet Authentication Client 9.0) των συγκεκριμένων ΑΔΔΥ έχουν εγκατασταθεί σε υπηρεσιακούς σταθμούς εργασίας (σταθερούς και φορητούς Η/Υ) που διαθέτουν Λειτουργικό Σύστημα (Λ.Σ.) GNU/Linux με πυρήνα (Linux Kernel) LTS έκδοσης Ubuntu (εκδόσεις Ubuntu 14.04 (64-bit) και Ubuntu 16.04 (32-bit and 64-bit)) αντίστοιχα.

Στην υφιστάμενη κατάσταση, κάθε Δικαστικός υπάλληλος του ΣΤΕ πιστοποιεί (με ψηφιακή υπογραφή, η οποία έχει υλοποιηθεί με τις διαδικασίες της ΑΠΕΔ) την παραλαβή και αποστολή εγγράφων από και προς όλα τα Διοικητικά Δικαστήρια και άλλες υπηρεσίες ή (όπως και Δικαστικοί Λειτουργοί) αν θελήσει να υπογράψει ψηφιακά ένα έγγραφο.

Με το παρόν έργο θα απαιτηθεί η διασύνδεση του κεντρικού συστήματος χρηστών με το σύστημα που θα αναπτυχθεί με το οριζόντιο έργο «Υλοποίηση Κεντρικού Συστήματος Διακίνησης Εγγράφων, Δρομολόγησης και Διαλειτουργικότητας με απομακρυσμένες ψηφιακές υπογραφές καθώς και Μηχανισμό Υποστήριξης του (helpdesk)» που περιλαμβάνει και ψηφιακές

υπογραφές του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης και με το οποίο θ' αποδοθούν απομακρυσμένες ψηφιακές υπογραφές σε όλους τους δικαστικούς λειτουργούς και δικαστικούς υπαλλήλους των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων και της Γενικής Επιτροπείας των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων.

Λειτουργικές απαιτήσεις

Το τοπικό κεντρικό σύστημα στο οποίο για να ενσωματωθεί η λειτουργικότητα της ψηφιακής υπογραφής εγγράφων κατά τη διασύνδεση του με το σύστημα του οριζόντιου έργου και να μπορέσει να αξιοποιήσει τα προσφερόμενα APIs θα πρέπει:

- Να παρέχει υποστήριξη για REST API.
- Να παρέχει δυνατότητα διασύνδεσης με Web Services.
- Να έχει τη δυνατότητα να απαντά σύγχρονα στις κλήσεις του κεντρικού συστήματος.
- Να παρέχει τη δυνατότητα αποστολής και διαχείρισης JSON / XML μηνυμάτων.
- Να παρέχει τη δυνατότητα διαλειτουργικότητας με ανοικτού τύπου πρωτόκολλα επικοινωνίας.
- Ο ανάδοχος να μεριμνήσει για τη διασύνδεση του συστήματος του ΟΣΔΔΥ με το κεντρικό σύστημα του έργου "Υλοποίηση Κεντρικού Συστήματος Διακίνησης Εγγράφων, Δρομολόγησης και Διαλειτουργικότητας με απομακρυσμένες ψηφιακές υπογραφές καθώς και μηχανισμό υποστήριξής του (helpdesk) (ΣΗΔΕ)" τόσο κατά το σκέλος των ψηφιακών υπογραφών όσο και κατά το σκέλος της διασύνδεσης με τον κεντρικό κόμβο.
- Στο στάδιο της γενικής μελέτης εφαρμογής θα διερευνηθεί η δυνατότητα θέσης των ψηφιακών υπογραφών μέσω του υποσυστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων δεδομένου ότι το σύστημα ΣΗΔΕ προσφέρει σχετικό API και, εφόσον ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, ο ανάδοχος θα πρέπει να προβεί στην ανάλογη υλοποίηση.
- Κατά την υλοποίηση της προηγούμενης απαίτησης, ο ανάδοχος θα μεριμνήσει ώστε η διασύνδεση με τον κόμβο και το upload των πάση φύσεως εγγράφων στον κόμβο να γίνεται κρυπτογραφημένα, σύμφωνα με τις απαιτήσεις ασφαλείας.

Απαιτήσεις ασφαλείας

Τα προς ψηφιακή υπογραφή έγγραφα θα πρέπει να αποστέλλονται από τον φορέα του ΟΣΔΔΥΔΔ στο σύστημα του οριζόντιου έργου σε μία κρυπτογραφημένη και κατακερματισμένη μορφή. Για το λόγο αυτό το τοπικό σύστημα θα πρέπει:

- Να επιλέξει και να εφαρμόσει κατάλληλη κρυπτογραφική συνάρτηση κατακερματισμού. Παράδειγμα τέτοιας συνάρτησης είναι η SHA-2.

Παραδοτέα πακέτα εργασίας (ΠΕ)

Παραδοτέα

Για τη ΦΑΣΗ Α Ανάλυση απαιτήσεων:

ΠΕ 3.1.1 Ανάλυση απαιτήσεων για την υποενότητα Μητρώου Δικαστικών Λειτουργών και Υπαλλήλων

ΠΕ 3.1.2 Μελέτη μετάβασης

Για τη ΦΑΣΗ Β Λειτουργικός σχεδιασμός. Ο λειτουργικός σχεδιασμός περιλαμβάνει όλες τις επιμέρους υποστηρικτικές ενέργειες για την υλοποίηση της υποενότητας:

ΠΕ 3.2 Το έγγραφο λειτουργικού σχεδιασμού

Για τη ΦΑΣΗ Γ Υλοποίηση και παραμετροποίηση :

ΠΕ 3.3.1 Το «Πληροφοριακό Σύστημα»

ΠΕ 3.3.2 Διασύνδεση με το ΚΣΗΔΕ για τις ψηφιακές υπογραφές

Για τη ΦΑΣΗ Δ Μετάπτωση και εισαγωγή δεδομένων:

ΠΕ 3.4. Το «Πληροφοριακό Σύστημα» ενημερωμένο με όλα τα απαραίτητα δεδομένα και εν λειτουργία έτοιμο να υποδεχτεί σταδιακά τις εφαρμογές.

Για τη ΦΑΣΗ Ε Εκπαίδευση:

ΠΕ 3.5.1 Πρόγραμμα εκπαίδευσης

ΠΕ 3.5.2 Εκπαιδευτικό υλικό σε ηλεκτρονική μορφή

ΠΕ 3.5.3 Ηλεκτρονικό έντυπο γενικών οδηγιών προς χρήστες

Όλο το εκπαιδευτικό υλικό θα είναι αναρτημένο στο διαδίκτυο σε προστατευμένη ανάρτηση και θα υπάρχει δυνατότητα απομακρυσμένης εκπαίδευσης.

Για τη ΦΑΣΗ ΣΤ Πιλοτική λειτουργία:

ΠΕ 3.6.1. Έκθεση αποτίμησης πιλοτικής λειτουργίας

ΠΕ 3.6.2 Ενημερωμένη έκδοση του ΠΣ

Για τη ΦΑΣΗ Ζ: Παραγωγική λειτουργία:

ΠΕ 3.7.1. Έκθεση αποτίμησης παραγωγικής λειτουργίας του ΠΣ

ΠΕ 3.7.2. Τελική έκδοση του ΠΣ

ΠΕ 3.7.3. Έκθεση αποτίμησης ολοκλήρωσης του έργου

Lot 4: Σύστημα κεντρικής/απομακρυσμένης διαχείρισης περιφερειακού εξοπλισμού

4.1. Γενικά

Η απομακρυσμένη διαχείριση συστημάτων υπολογιστών είναι βασικό στοιχείο για την ομαλή λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος μιας υπηρεσίας για την επίτευξη οποιουδήποτε από τους στόχους του, στην εύρυθμη λειτουργία του για τους χρήστες και στην περαιτέρω ενθάρρυνσή τους να χρησιμοποιούν ψηφιακά μέσα.

Το σύστημα κεντρικής διαχείρισης περιφερειακού εξοπλισμού θα παρέχει τη δυνατότητα για την απομακρυσμένη διαχείριση συστημάτων υπολογιστών (σταθεροί Η/Υ, φορητοί Η/Υ, εξυπηρετητές) και περιφερειακών όπως δικτυακοί εκτυπωτές. Ο σκοπός της διαχείρισης θα είναι ο έλεγχος και η επιδιόρθωση της ορθής λειτουργίας τους, η αναβάθμισή τους, ο έγκαιρος εντοπισμός πιθανών προβλημάτων ή αναγκών. Το Σύστημα θα χρησιμοποιείται από διαχειριστές του ΣτΕ και θα παρέχει άμεσο και ταυτόχρονο διαχειριστικό έλεγχο σε ένα ή περισσότερα υπό-διαχείριση συστήματα.

4.2. Αναγκαιότητα

Η απομακρυσμένη διαχείριση συστημάτων υπολογιστών είναι μία από τις κύριες υπηρεσίες για την εύρυθμη λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων ενός οργανισμού. Ειδικά στην περίπτωση του ΟΣΔΔΥΔΔ συνηγορούν έτι περαιτέρω οι εξής παράγοντες :

- Μεγάλος και πολυπρόσωπος οργανισμός
- Διάσπαρτες ανά την επικράτεια θέσεις εργασίας (βλέπε Υπάρχουσα κατάσταση)
- Εξοπλισμός διαφόρων ειδών και ηλικιών
- Ολιγοπρόσωπη στελέχωση Τμημάτων Πληροφορικής

Κατά συνέπεια, ο σχεδιασμός και η εγκατάσταση ενός τέτοιου συστήματος κρίνεται απαραίτητος και μάλιστα στα πλαίσια της συνολικής αναβάθμισης του ΟΣΔΔΥΔΔ που το ΣτΕ επιχειρεί με το παρόν έργο.

4.3. Υφιστάμενη Κατάσταση

Το υφιστάμενο σύστημα κεντρικής διαχείρισης του περιφερειακού εξοπλισμού, για την απομακρυσμένη εγκατάσταση των ενημερώσεων και αναβαθμίσεων του νέου λογισμικού (Ubuntu LTS) και των επιμέρους προγραμμάτων (λ.χ. Libreoffice) είναι μερικώς αυτοματοποιημένο, επιτυγχάνοντας μερική μόνο διαχείριση των υπολογιστών εξ αποστάσεως. Κατά συνέπεια, δημιουργούνται καθυστερήσεις, γίνεται σπατάλη ανθρώπινων πόρων και τα αποτελέσματα δεν είναι πάντα προβλέψιμα και ικανοποιητικά.

Για λειτουργικούς λόγους και για καλύτερη διαχείριση από πλευράς χρηστών, απαιτείται η αναβάθμιση του συστήματος κεντρικής διαχείρισης περιφερειακού εξοπλισμού, κατά τρόπον ώστε να εξασφαλίζει την πλήρη και αυτοματοποιημένη διαχείριση εξ αποστάσεως (remote) των υπολογιστών, συμπεριλαμβανομένης ιδίως της απομακρυσμένης εγκατάστασης νέων εκδόσεων λειτουργικού (upgrades) και επιμέρους προγραμμάτων και αναβάθμισης/ενημέρωσης (patches & updates) τους για τις συσκευές (επιτραπέζιους υπολογιστές, φορητούς υπολογιστές, διακομιστές) του περιφερειακού εξοπλισμού του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, παρέχοντας κατάλληλες υπηρεσίες υποστήριξης (έλεγχος συμβατότητας, πιλοτική εγκατάσταση, διόρθωση σφαλμάτων).

4.4. Φυσικό Αντικείμενο

Το σύστημα κεντρικής διαχείρισης περιφερειακού εξοπλισμού, το οποίο θα αναφέρεται στη συνέχεια, εν συντομία ως ΣΚΔΠΕ, θα παρέχει τη δυνατότητα απομακρυσμένης διαχείρισης σε

- Συστήματα υπολογιστών όπως
 - σταθεροί Η/Υ,
 - φορητοί Η/Υ,
 - εξυπηρετητές και
- Περιφερειακά όπως
 - δικτυακοί εκτυπωτές,

Σκοπός της διαχείρισης θα είναι ο έλεγχος ορθής λειτουργίας και η επισκευή, η αναβάθμιση, η έγκαιρη αναγνώριση πιθανών προβλημάτων ή αναγκών.

Το ΣΚΔΠΕ θα χρησιμοποιείται από διαχειριστές του ΟΣΔΔΥΔΔ και θα είναι σε θέση να παρέχει άμεσο και ταυτόχρονο διαχειριστικό έλεγχο σε ένα ή περισσότερα από τα υπό-διαχείριση συστήματα.

4.5. Λειτουργικές και τεχνικές προδιαγραφές

Το ΣΚΔΠΕ θα πρέπει να διαθέτει την κατάλληλη αρχιτεκτονική, να είναι ευέλικτο, επεκτάσιμο, να ακολουθεί ανοικτά πρότυπα και με τη μικρότερη δυνατή επιβάρυνση στις επιδόσεις του κύριου πληροφοριακού συστήματος. Βασική κατεύθυνση θα είναι η δημιουργία μιας ολοκληρωμένης και ανοικτής πλατφόρμας, η οποία θα επιτρέπει τη διαχείριση των συσκευών του περιφερειακού εξοπλισμού και της αυτοματοποίησης του καθορισμού της διαμόρφωσης (configuration) της υποδομής.

Συγκεκριμένα, το ΣΚΔΠΕ θα αποτελείται από

- ένα κεντρικό σύστημα λογισμικού διαχείρισης και
- πράκτορες λογισμικού που εγκαθίσταται στα υπό διαχείριση μηχανήματα.

Το κεντρικό σύστημα θα περιλαμβάνει περιβάλλον διεπαφής διαχειριστών, μέσω του οποίου θα πραγματοποιούνται οι ενέργειες διαχείρισης. Πρόκειται για ομογενοποιημένο ψηφιακό περιβάλλον εργασίας που θα παρέχεται που θα παρέχει τη δυνατότητα διαχείρισης του ετερογενούς εξοπλισμού.

Για τις περιπτώσεις όπου δεν μπορεί να εγκατασταθεί πρόγραμμα πράκτορα όπως, για παράδειγμα, εκτυπωτές η διαχείριση θα γίνεται με τη χρήση πρωτοκόλλων διαχείρισης όπως SNMP υπό την προϋπόθεση ότι οι συσκευές αυτές έχουν κοινές/ανοιχτές και καλά ορισμένες προγραμματιστικές διεπαφές (Application Programming Interfaces).

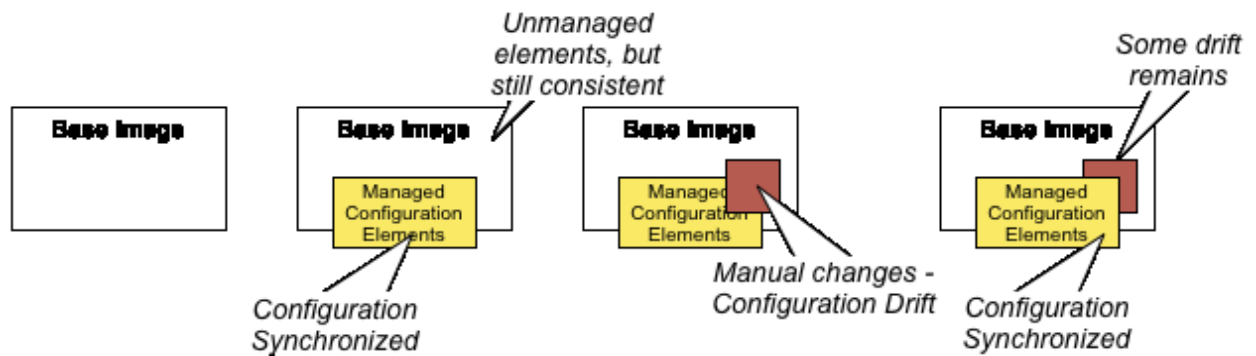
Το ΣΚΔΠΕ θα πρέπει να είναι σε θέση να διαχειρίζεται υπολογιστικό εξοπλισμό με διαφορετικά χαρακτηριστικά υλικού και λογισμικού (π.χ. λειτουργικά συστήματα).

Ενδεικτικά θα υποστηρίξει την απομακρυσμένη διαχείριση των παρακάτω συστημάτων 64 bit:

- Ubuntu: 14.04, 16.04, 18.04, 20.04
- Linux Lite: 3.0-5.0
- Microsoft Windows: 7, 8, 10

Ειδικότερα οι βασικές εργασίες που πρέπει να εκτελούνται από το ΣΚΔΠΕ είναι: α) Διανομή λογισμικού) Απογραφή υλικού και λογισμικού (inventory). γ) Διαχείριση διαθεσιμότητας. δ) Διαχείριση συμβάντων. ε) Διαχείριση διαμόρφωσης (configuration drift), στ) Διαχείριση αναφορών και συμμόρφωσης (compliance), ζ) Απομακρυσμένος έλεγχος τερματικών σταθμών. Αναλυτικότερα:

- **Διανομή λογισμικού:** Απομακρυσμένη εγκατάσταση και δυνατότητα αυτοματοποιημένης αναβάθμισης (patches, updates και upgrades) των επιλεγόμενων πακέτων του λογισμικού (Λειτουργικού Συστήματος και εφαρμογών) σε εξυπηρετητές και σταθμούς εργασίας.
- **Απογραφή υλικού και λογισμικού:** Καταγραφή της σύνθεσης υλικού (π.χ. επεξεργαστής, σκληρός δίσκος, μνήμη κ.α.) και του λογισμικού (π.χ. λειτουργικό, προγράμματα) του κάθε συστήματος. Οι πληροφορίες που θα συλλέγονται θα μπορούν να χρησιμοποιηθούν και για την ομαδοποίηση και ταξινόμηση των συστημάτων
- Θα υπάρχει η δυνατότητα για τη δυναμική εφαρμογή διαχειριστικών ενεργειών σε υποσύνολα - ομάδες συστημάτων ομαδοποιημένα με την παραπάνω λογική (π.χ. εγκατάσταση αναβάθμισης προγράμματος μόνο σε συστήματα έκδοσης μικρότερης από X).
- **Διαχείριση διαθεσιμότητας και συμβάντων:** Συλλογή πληροφοριών παρακολούθησης υλικού και λογισμικού των συστημάτων και εντοπισμός συμβάντων (π.χ. ο δίσκος είναι σχεδόν πλήρης) που απαιτούν διαχειριστικές ενέργειες με σκοπό τη διαθεσιμότητα του συστήματος και τη βέλτιστη λειτουργία του. Το είδος των υπό συλλογή πληροφοριών και το είδος της ανάλυσης σε αυτά μπορεί να είναι είτε προκαθορισμένο από το Σύστημα είτε και οριζόμενο από το διαχειριστή. Δηλαδή, θα είναι δυνατόν να ορισθεί η/οι παράμετρος/οι ομαδοποίησης καθώς και η/οι επιθυμητή/ές εργασία/ες.
- Διαχείριση διαμόρφωσης (configuration drift), για την αντιμετώπιση των πρακτικών προβλημάτων που προκύπτουν μετά από ένα μεγάλο χρονικό διάστημα από το συγχρονισμό της διαμόρφωσης κατά τις αναβαθμίσεις (patches, updates & upgrades) ενός εξυπηρετητή όπως απεικονίζεται και στο ακόλουθο σχήμα:



- **Διαχείριση αναφορών και συμμόρφωσης (compliance):** Να δίνεται η δυνατότητα αυτοματοποιημένων αλλά και κατάλληλα προσαρμοσμένων αναφορών μέσω εύχρηστου γραφικού περιβάλλοντος βάσει των στοιχείων που συλλέγονται από τους πράκτορες (agents) ανά τακτά χρονικά διαστήματα. Επίσης θα παρέχεται η δυνατότητα δημιουργίας προσαρμοσμένων αναφορών για τον έλεγχο της εφαρμογής πολιτικών και των αλλαγών τους (compliance) σε συσκευές ή στους χρήστες του πληροφοριακού συστήματος.
- **Απομακρυσμένος έλεγχος τερματικών σταθμών:** Θα υπάρχει δυνατότητα απομακρυσμένης εκτέλεσης εντολών και διαχειριστικών ενεργειών στα υπό-διαχείριση συστήματα. Οι εντολές και οι ενέργειες αυτές μπορεί να αφορούν είτε το ίδιο το λειτουργικό είτε εγκατεστημένα προγράμματα (π.χ. εκτέλεση λειτουργίας ανίχνευσης αρχείου). Οι εντολές αυτές θα μπορούν να εκτελούνται άμεσα, περιοδικά ή μια συγκεκριμένη στιγμή στο μέλλον, χρονοπρογραμματισμένα.

Επιπλέον λειτουργίες Συστήματος:

- **Μηχανισμοί αυτόματης ανακάλυψης των υπό-διαχείριση συστημάτων:** Η ανακάλυψη των υπό-διαχείριση συστημάτων μπορεί να γίνεται είτε παθητικά (εκκινούμενη από τους πράκτορες) είτε ενεργητικά (εκκινούμενη από το κεντρικό σύστημα διαχείρισης, π.χ. ορίζοντας εύρος διευθύνσεων διαδικτύου).
- **Καταγραφή ιστορικού λειτουργίας:** Το Σύστημα θα παρέχει πλήρη καταγραφή των διαχειριστικών λειτουργιών που έχουν πραγματοποιηθεί καθώς και τη δυνατότητα παραγωγής στατιστικών στοιχείων.
- **Αυτόματη αναβάθμιση:** Το Σύστημα θα παρέχει μηχανισμούς για την αυτόματη και απομακρυσμένη αναβάθμιση τόσο των πρακτόρων όσο και του κεντρικού συστήματος, χωρίς απώλεια δεδομένων και με τη μικρότερη δυνατή διακοπή των παρεχόμενων υπηρεσιών διαχείρισης.

Άλλα χαρακτηριστικά λειτουργίας του συστήματος:

- **Ασφάλεια και πιστοποίηση:** Το Σύστημα θα πρέπει να διαθέτει μηχανισμούς για τη διασύνδεση με κεντρικά συστήματα πιστοποίησης και αυθεντικοποίησης χρηστών/διαχειριστών καθώς και μηχανισμούς ασφαλούς επικοινωνίας μεταξύ του κεντρικού συστήματος με τους πράκτορες στα υπό-διαχείριση συστήματα.
- **Δικτυακή διασύνδεση:** Το Σύστημα θα πρέπει να μπορεί να αλληλεπιδρά με υπό-διαχείριση συστήματα που βρίσκονται σε διαφορετικά δικτυακά περιβάλλοντα: μέσα ή εκτός Σύζευξης, πίσω ή όχι από NAT, σε οικιακά ή δημόσια δίκτυα που εξυπηρετούνται από παρόχους δικτυακών υπηρεσιών, με χρήση δημοσίων ή ιδιωτικών IP διευθύνσεων.

Η διεπαφή με τα υπό-διαχείριση συστήματα θα πρέπει να είναι αδιάλειπτη ακόμα και όταν τα συστήματα αλλάζουν δικτυακό περιβάλλον, συνεχίζοντας την αναγνώριση της υπό-διαχείριση συσκευής.

- **Πλήθος υπό διαχείριση σταθμών:** Το ΣΚΔΠΕ θα πρέπει να μπορεί να διαχειρίζεται αποδοτικά τουλάχιστον 2200 υπολογιστικές μονάδες, με ότι αυτό σημαίνει για το φόρτο του συστήματος διαχείρισης και την παράλληλη δικτυακή διάδραση με τα υπό-διαχείριση υπολογιστικά συστήματα.
- **Ανοιχτό σύστημα και διαλειτουργικότητα:** Το ΣΚΔΠΕ θα πρέπει να χρησιμοποιεί ανοικτά πρωτόκολλα, ανοικτές διεπαφές και να ενσωματώνει ή να είναι σε θέση να διαλειτουργεί με ανοιχτό λογισμικό (π.χ. βάσεις δεδομένων, συστήματα παρακολούθησης συστημάτων, συστήματα παρακολούθησης προβλημάτων).
- **Εγκατάσταση:** Για την εγκατάσταση του κεντρικού συστήματος και των πρακτόρων απαιτούνται σχετικά αρχεία εγκατάστασης.
- **Απαιτήσεις :** Οι απαιτήσεις του κεντρικού συστήματος σε υπολογιστική ισχύ, χώρο αποθήκευσης, μνήμη και δικτυακή διασύνδεση θα πρέπει να καλύπτονται από έναν μεσαίας δυναμικότητας διακομιστή. Οι πράκτορες διαχείρισης θα πρέπει να έχουν τη μικρότερη δυνατή επιβάρυνση στις επιδόσεις του υπό-διαχείριση συστήματος.

4.6. Φάσεις Υλοποίησης

Φάση Α: Μελέτη Απαιτήσεων

Περιλαμβάνονται ενέργειες προπαρασκευής του έργου και λεπτομερής καθορισμός απαιτήσεων για το ΣΚΔΠΕ με βάση την ανάλυση των χαρακτηριστικών του ΣΤΕ σε σχέση με τα υπό-διαχείριση συστήματα, τον λοιπό περιφερειακό εξοπλισμό, τα διασυνδεδεμένα δίκτυα, τη γεωγραφία του εξοπλισμού και τις ανάγκες των διαχειριστών. Στη φάση αυτή είναι απαραίτητη η συμμετοχή του σχετικού προσωπικού του ΣΤΕ.

Στη φάση αυτή θα προσδιοριστεί επίσης ένα πλάνο συνεχούς παρακολούθησης της πορείας υλοποίησης του έργου με ενδιάμεσα στάδια ελέγχου και μηχανισμούς εντοπισμού καθυστερήσεων και αντιμετώπισής τους.

Φάση Β: Λειτουργικός σχεδιασμός

Αναλυτικός σχεδιασμός του Συστήματος σε επίπεδο αρχιτεκτονικής, λειτουργικότητας, ασφάλειας, γραφικού περιβάλλοντος, διάδρασης με άλλες υπηρεσίες, καθορισμού πακέτων λογισμικού που θα χρησιμοποιηθούν (π.χ. βάσεις δεδομένων) και παρεχόμενων προγραμματιστικών διεπαφών. Θα πρέπει επίσης να επεξηγηθεί με ποιο τρόπο ελήφθησαν υπόψη οι λειτουργικές απαιτήσεις που καταγράφονται στη μελέτη απαιτήσεων.

Φάση Γ: Υλοποίηση Συστήματος

Περιγραφή: Υλοποίηση λογισμικού ή παραμετροποίηση/επέκταση υφιστάμενου προϊόντος, δοκιμές οντοτήτων λογισμικού, λειτουργικές δοκιμές συστήματος, δοκιμές διάδρασης με άλλα συστήματα/υπηρεσίες. Η φάση αυτή στηρίζεται στα αποτελέσματα της μελέτης απαιτήσεων και του λειτουργικού σχεδιασμού που προηγούνται.

Φάση Δ: Εκπαίδευση

Περιγραφή: Η παρούσα φάση στοχεύει στην εκπαίδευση του προσωπικού του ΣΤΕ στη χρήση του Συστήματος.

Φάση Ε: Πιλοτική Λειτουργία

Πιλοτική εγκατάσταση και λειτουργία του Συστήματος σε περιορισμένο σύνολο υπό-διαχείριση μηχανημάτων, έλεγχος ορθής λειτουργίας και της παραμετροποίησης, αντιμετώπιση προβλημάτων, πραγματοποίηση βελτιώσεων και ενσωμάτωσης τους στο τελικό Σύστημα.

Φάση ΣΤ: Παραγωγική Λειτουργία

Στη φάση αυτή το Σύστημα θα ενταχθεί στην παραγωγική λειτουργία, με την εγκατάσταση του σε όλα τα υπό-διαχείριση συστήματα. Ακόμα θα συγκεντρωθούν τα σχόλια των χρηστών/διαχειριστών και θα πραγματοποιηθούν ενέργειες ενσωμάτωσής τους στο Σύστημα. Η παροχή υπηρεσιών υποστήριξης για την εγκατάσταση ενημερώσεων και αναβαθμίσεων θα διαρκέσει έως και το 2023.

Παραδοτέα πακέτα εργασίας (ΠΕ)

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα τα εξής Πακέτα εργασίας (ΠΕ):

ΠΕ 4.1 Μελέτη Απαιτήσεων Συστήματος Κεντρικής Διαχείρισης Περιφερειακού Εξοπλισμού

ΠΕ 4.2 Πλάνο παρακολούθησης πορείας υλοποίησης έργου

ΠΕ 4.3 Λειτουργικός Σχεδιασμός Συστήματος Κεντρικής Διαχείρισης Περιφερειακού Εξοπλισμού

ΠΕ 4.4 Ανάπτυξη και εγκατάσταση συστήματος κεντρικής διαχείρισης περιφερειακού εξοπλισμού (στα κεντρικά συστήματα και συσκευές περιφερειακού εξοπλισμού)

ΠΕ 4.5.1 Πρώτη Έκδοση Εγχειριδίων Χρήσης και άλλου Εκπαιδευτικού Υλικού Συστήματος Κεντρικής Διαχείρισης Περιφερειακού Εξοπλισμού

ΠΕ 4.5.2 Δεύτερη Έκδοση Εγχειριδίων Χρήσης και Άλλου Εκπαιδευτικού Υλικού Συστήματος Κεντρικής Διαχείρισης Περιφερειακού Εξοπλισμού

ΠΕ 4.6 Σεμινάρια Εκπαίδευσης ομάδων διαχειριστών (Τμήματος Πληροφορικής & Τεχνολογιών ΣΤΕ και τοπικοί διαχειριστές των Διοικητικών Δικαστηρίων) και χρηστών με δυνατότητα εξ αποστάσεως από πιστοποιημένους εκπαιδευτές

ΠΕ 4.7 Έκθεση αποτίμησης πιλοτικής λειτουργίας του Συστήματος Κεντρικής Διαχείρισης Περιφερειακού Εξοπλισμού.

ΠΕ 4.8 Ενημερωμένη Έκδοση του Συστήματος Κεντρικής Διαχείρισης Περιφερειακού Εξοπλισμού

ΠΕ 4.9 Έκθεση αποτίμησης παραγωγικής λειτουργίας του Συστήματος Κεντρικής Διαχείρισης Περιφερειακού Εξοπλισμού

ΠΕ 4.10 Τελική Έκδοση του Συστήματος Κεντρικής Διαχείρισης Περιφερειακού Εξοπλισμού

ΠΕ 4.11 Έκθεση αποτίμησης ολοκλήρωσης του έργου

ΠΕ 4.12 Δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

ΠΕ 4.13 Πλήρης λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων

Lot 5 Έλεγχοι και υπηρεσίες ασφαλείας πληροφοριακών συστημάτων ΟΣΔΔΥ ΔΔ (συμπεριλαμβανομένης της προστασίας των προσωπικών δεδομένων - ασφάλεια & GDPR).

5.1 Γενική περιγραφή

Βασικός σκοπός είναι η πλήρης συμμόρφωση ενεργειών που γίνονται μέσω συστημάτων, υποδομών και εφαρμογών με τον Γ.Κ.Π.Δ, όπως επίσης και η εισαγωγή διαδικασιών και περιοδικών ελέγχων. Επιπρόσθετα μέσω της συγκεκριμένης δράσης θα πραγματοποιηθεί ο σχεδιασμός των διαδικασιών και πολιτικών ασφαλείας όπως επίσης η εγκατάσταση και η λειτουργία Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών και Κέντρου Αντιμετώπισης Περιστατικών Κυβερνοασφαλείας (ΚΑΚ) του ΟΣΔΔΥΔΔ στο ΣτΕ.

Μέρος Α': Ενέργειες συμμόρφωσης με τον Γ.Κ.Π.Δ

Απαιτήσεις για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

1. Για τον ακριβή καθορισμό των απαιτήσεων συμμόρφωσης του ΟΣΔΔΥΔΔ προς τον Κανονισμό 2016/679/ΕΕ (GDPR), ο Ανάδοχος θα εκπονήσει ειδική μελέτη, όπως κάτωθι περιγράφεται.

2. Κατ' ελάχιστον πρέπει να ληφθούν υπόψη οι παρακάτω απαιτήσεις:

2.1. Οι χρήστες του ΟΣΔΔΥΔΔ (πλην των απλών επισκεπτών του portal σε ηλεκτρονικές υπηρεσίες α' επιπέδου) θα πρέπει να ταυτοποιούνται τόσο ως ρόλος όσο και ως φυσικά πρόσωπα. Οι διαχειριστές του ΟΣΔΔΥΔΔ (σε κεντρικό επίπεδο) πρέπει να έχουν τη δυνατότητα απόδοσης/αφαίρεσης ρόλων και απόδοσης ή αφαίρεσης δικαιωμάτων πρόσβασης. Ο έλεγχος πρέπει να είναι κεντρικός ή, όπου απαιτείται, να μπορεί ανατίθεται και σε άλλους διαχειριστές (π.χ. στην ΚΟΕ και μέλη αυτής), θα πρέπει να διαθέτει αυτοματισμούς (π.χ. απόδοση ρόλων και δικαιωμάτων πρόσβασης για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα). Το σύστημα αυτό θα πρέπει να είναι εύχρηστο.

2.2. Η πρόσβαση στα δεδομένα των εφαρμογών θα πρέπει να γίνεται, κατ' ελάχιστον, με συνδυασμό username και password αυξημένης πολυπλοκότητας.

Πρόσθετα μέτρα/ τεχνικές (π.χ. CAPTCHA) θα διερευνηθούν κατά την εκπόνηση της μελέτης εφαρμογής του έργου.

2.3. Το ΟΣΔΔΥΔΔ θα πρέπει να είναι σε θέση να αξιοποιήσει ψηφιακά πιστοποιητικά τόσο για την αυθεντικοποίηση των χρηστών όσο και για την ψηφιακή υπογραφή των παραγόμενων ηλεκτρονικών βεβαιώσεων / εγγράφων αξιοποιώντας την υποδομή του CEF (από 1.7.2021) ή άλλη αντίστοιχη υποδομή που θα είναι διαθέσιμη κατά την υλοποίηση του έργου. Ο τρόπος αξιοποίησης των ψηφιακών πιστοποιητικών θα οριστικοποιηθεί κατά την εκπόνηση της μελέτης εφαρμογής του έργου. Δεν αποτελεί υποχρέωση του Αναδόχου η προμήθεια των ψηφιακών πιστοποιητικών.

2.4. Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες του ΟΣΔΔΥΔΔ θα μπορούν να αξιοποιούνται είτε από τους ίδιους τους χρήστες (π.χ. πολίτες, διοίκηση) είτε από νόμιμα εξουσιοδοτημένα τρίτα πρόσωπα που θα λειτουργούν ως νόμιμοι εκπρόσωποι αυτών (π.χ. δικηγόροι). Ο νόμιμος εκπρόσωπος ενός χρήστη θα πρέπει να έχει δικά του διαπιστευτήρια, ώστε να είναι σαφές σε κάθε περίπτωση ποιος είναι ο συναλλασσόμενος με το σύστημα. Επίσης, το σύστημα θα πρέπει να

παρέχει κατάλληλο μηχανισμό μέσω του οποίου ένας χρήστης του θα μπορεί να εξουσιοδοτεί έναν άλλο χρήστη για να λειτουργεί ως νόμιμος εκπρόσωπός του.

2.5. Η απόδοση δικαιωμάτων στους χρήστες πρέπει να γίνεται βάσει της αρχής των ελαχίστων προνομίων. Για την πρόσβαση στα έγγραφα που περιέχουν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα θα ισχύει η αρχή της ελαχιστοποίησης.

2.6. Επιπλέον, δεδομένου ότι στο ΟΣΔΔΥΔΔ και ιδίως στα υποσυστήματα νομολογίας και γραμματειών θα τηρείται πλήθος δεδομένων για πολίτες και επιχειρήσεις, το σύστημα πρέπει να διαθέτει τα κατάλληλα μέτρα και τεχνικές για την προστασία των δεδομένων αυτών από κινδύνους διακύβευσης της εμπιστευτικότητας, της ακεραιότητας και της διαθεσιμότητάς τους. Στις περιπτώσεις που, βάσει των αποτελεσμάτων της μελέτης ή/και των δράσεων συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις του GDPR, απαιτείται η αποθήκευση και τήρηση δεδομένων σε κρυπτογραφημένη μορφή, η κρυπτογράφηση των δεδομένων θα γίνεται με τη χρήση ισχυρών αλγορίθμων διασφαλίζοντας ελάχιστο έως μηδενικό αντίκτυπο στη λειτουργία και απόδοση των εφαρμογών του ΟΣΔΔΥΔΔ.

2.7 Πρέπει να υπάρξει πρόβλεψη για την εγκατάσταση VPN και σε προσωπικούς υπολογιστές των δικαστικών λειτουργών ή και υπαλλήλων.

3 Μελέτη συμμόρφωσης του ΟΣΔΔΥΔΔ προς τον GDPR:

3.1. Για την εκπόνηση της μελέτης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει υπόψη του:

3.1.1. Το θεσμικό πλαίσιο για την προστασία των προσωπικών δεδομένων (με έμφαση στις απαιτήσεις του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων 2016/679 - General Data Protection Regulation και των τυχόν εφαρμοστικών διατάξεων αυτού) .

3.1.2. Τις σύγχρονες εξελίξεις στις ΤΠΕ.

3.1.3. Τις αποτελεσματικότερες τεχνικές ασφάλειας που έχουν προταθεί

3.1.4. Τα επαρκέστερα διατιθέμενα προϊόντα λογισμικού και υλικού

3.1.5. Τις βέλτιστες πρακτικές στο χώρο της ασφάλειας στις ΤΠΕ

3.1.6. Τυχόν διεθνή de facto ή de jure σχετικά πρότυπα (π.χ. ISO/IEC 27001:2013)

3.2. Η εκπόνηση της μελέτης συμμόρφωσης του ΟΣΔΔΥΔΔ προς τον GDPR θα πρέπει να περιλαμβάνει ανάλυση χάσματος (gap analysis) και εκπόνηση πλάνου συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις του GDPR.

4. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να υλοποιήσει στο ΟΣΔΔΥΔΔ όλα τα τεχνικά μέτρα που απαιτούνται για τη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του GDPR, συμπεριλαμβανομένης της υποστήριξης των διαδικασιών άσκησης των δικαιωμάτων (πρόσβασης, διαγραφής, ενημέρωσης, διαβίβασης των προσωπικών δεδομένων κλπ.) από την πλευρά των πολιτών κλπ.

Επιπλέον, θα πρέπει να εκπονήσει τις κατάλληλες πολιτικές και όρους ιδιωτικότητας/απορρήτου που θα διέπουν τη χρήση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του ΟΣΔΔΥΔΔ, σε συνεργασία με τα αρμόδια όργανα του ΣΤΕ.

Το ΣΤΕ, ως κύριος του έργου, διατηρεί το δικαίωμα να αναθέσει σε ανεξάρτητο εξειδικευμένο φορέα τη διεξαγωγή δοκιμών ασφάλειας (penetration tests), τα συμπεράσματα των οποίων πρέπει να ληφθούν υπ' όψη από τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να προβεί στις απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες πριν την οριστική παραλαβή του έργου.

5. Ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει υπόψη την 2/2006 γνωμοδότηση της ΑΠΔΠΧ, η οποία συνάδει με το περιεχόμενο του Κανονισμού 2016/679/ΕΕ:

5.1. Στο μέτρο που μέσω της διαδικτυακής πύλης του ΣΤΕ θα είναι δυνατή η πληροφόρηση για την πορεία των εκκρεμών υποθέσεων ενώπιον του δικαστηρίου θα πρέπει να διασφαλισθεί ότι πρόσβαση σε προσωπικά δεδομένα που αφορούν φυσικά πρόσωπα που εμπλέκονται στη διαδικασία έχουν μόνο οι διάδικοι ή/και οι πληρεξούσιοι δικηγόροι τους.

5.2. Θα πρέπει να ληφθούν όλα τα απαραίτητα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα για την ασφάλεια των προσωπικών δεδομένων (εμπιστευτικότητα, ακεραιότητα και διαθεσιμότητα των δεδομένων, βλ. ανωτέρω).

5.3. Θα πρέπει συνεπώς να ληφθούν μέτρα ώστε η πρόσβαση να είναι ελεγχόμενη, δηλαδή η πρόσβαση να επιτρέπεται μόνο σε εξουσιοδοτημένα πρόσωπα με τη χρήση κωδικών πρόσβασης και επίσης να καταγράφεται ώστε να είναι δυνατός ο μεταγενέστερος έλεγχος της πρόσβασης.

5.4. Οι κωδικοί πρόσβασης θα πρέπει να χαρακτηρίζονται από ικανό βαθμό ασφάλειας ώστε να μην είναι ευχερής η αναπαραγωγή τους από μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα. **Οι κωδικοί πρόσβασης, διαχειριστών ή χρηστών, όλων των μερών (κεντρικών συστημάτων, διαχείρισης εφαρμογών κ.λπ.) που θα απαρτίζουν το νέο πληροφοριακό σύστημα, θα πρέπει να αλλάζουν κάθε έξι μήνες ή και νωρίτερα, αν αυτό απαιτηθεί για λόγους ασφαλείας του ΠΣ. Η αλλαγή δεν θα πρέπει να επηρεάζει τον πηγαίο κώδικα των εφαρμογών του συστήματος και θα γίνεται με τέτοιο τρόπο ώστε το downtime να μην υπερβαίνει την μία ώρα.** Σε περίπτωση που διατηρηθεί μέρος του υφιστάμενου πηγαίου κώδικα και πάντως κατά τη μετάπτωση των δεδομένων του υφιστάμενου συστήματος, ο ανάδοχος θα πρέπει να αναζητήσει και να εντοπίσει τυχόν κωδικούς διαχειριστών ή χρηστών που είχαν τεθεί "καρφωτά", δηλ. δεν είναι παραμετροποιήσιμοι, και να προβεί στις απαραίτητες αλλαγές της λειτουργικότητας των εφαρμογών, με διαγραφή των κωδικών αυτών ή με την προσαρμογή και παραμετροποίησή τους κατά τα ανωτέρω.

5.5. Ως προς την ακεραιότητα των δεδομένων θα πρέπει να ληφθούν μέτρα ώστε να μην είναι δυνατή η αλλοίωση των δεδομένων από μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα (μη εξουσιοδοτημένο μπορεί, εν προκειμένω, να θεωρηθεί και το πρόσωπο που έχει δικαίωμα πρόσβασης στην πληροφορία, όχι όμως τροποποίησής της).

6. Ειδικώς, όταν ζητείται απομακρυσμένη πρόσβαση στο ΟΣΔΔΥΔΔ για λόγους επιστημονικής έρευνας, ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει υπόψη την 11/2014 απόφαση της ΑΠΔΠΧ, η οποία επίσης συνάδει με το περιεχόμενο του Κανονισμού 2016/679/ΕΕ. Η ΑΠΔΠΧ όρισε με την εν λόγω απόφαση της ότι το Συμβούλιο της Επικρατείας θα πρέπει:

6.1. να παρέχει στον ερευνητή μόνο τη δυνατότητα ανάγνωσης («read-only») των αποφάσεων (για παράδειγμα, με χρήση της τεχνολογίας Adobe Flash) και η μέσω αυτής άντληση των αναγκαιών για την πληρότητα της έρευνας πληροφοριών, ώστε να μην καθίσταται εφικτή η μαζική μεταφόρτωση αυτών και η περαιτέρω διάδοσή τους και να μην εκφεύγουν της σφαίρας επιρροής του υπεύθυνου επεξεργασίας και

6.2. να διασφαλίζει ότι η απομακρυσμένη πρόσβαση με χρήση των αποδοθέντων κωδικών θα είναι δυνατή μόνο από περιορισμένο αριθμό σταθμών εργασίας (για παράδειγμα, μέσω ψηφιακών πιστοποιητικών χαλαρής ή σκληρής αποθήκευσης).

7. Σε σχέση με την ανωνυμοποίηση δικαστικών αποφάσεων ή εγγράφων που φυλάσσονται στο ΟΣΔΔΥΔΔ (και είναι προσβάσιμα είτε από τη διαδικτυακή πύλη, είτε κατ'εξαίρεση και από την "εσωτερική" βάση) πρέπει να ακολουθηθεί η γνωμοδότηση 2/2006 της ΑΠΔΠΧ στην οποία έχει οριστεί ότι η δημοσίευση των δικαστικών αποφάσεων και πράξεων του Συμβουλίου της Επικρατείας μέσω της δημιουργίας διαδικτυακής πύλης θα πρέπει να γίνεται μόνο κατόπιν ανωνυμοποίησης των στοιχείων από τα οποία δύναται να προκύψει η ταυτότητα των φυσικών προσώπων, διαδίκων, μαρτύρων κ.ά., με εξαίρεση των στοιχείων των μελών της σύνθεσης του Δικαστηρίου και των πληρεξουσίων δικηγόρων. Στην υποχρέωση ανωνυμοποίησης δεν υπάγεται η αναφορά του αριθμού πρωτοκόλλου εγγράφων της Διοίκησης τα οποία μνημονεύονται στη δικαστική απόφαση ή πράξη, εφόσον από μόνη την αναφορά του εγγράφου δεν προκύπτουν αμέσως τα στοιχεία του φυσικού προσώπου στο οποίο αυτό αναφέρεται (βλ. παρακάτω).

8. Ο Ανάδοχος οφείλει να παρέχει στο ΟΣΔΔΥΔΔ ειδικό λογισμικό ανωνυμοποίησης το οποίο θα ανωνυμοποιεί αποφάσεις ή δικόγραφα (οποιασδήποτε μορφής αρχείου) είτε μαζί είτε μεμονωμένα. Το λογισμικό πρέπει να είναι παραμετροποιήσιμο, με εύκολο τρόπο, ώστε οι διαχειριστές να μπορούν να προσθέτουν ή να αφαιρούν επιλογές ανωνυμοποίησης.

8.1. Το λογισμικό πρέπει υποχρεωτικώς να ανωνυμοποιεί τα εξής δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των φυσικών προσώπων:

8.1.1 Ονοματεπώνυμο: Σε περίπτωση που οι διάδικοι υπερβαίνουν τους 5, δεν γίνεται αντικατάσταση των ονοματεπωνύμων από τα αρχικά, αλλά γίνεται συνολική διαγραφή τους (ακόμη και των ονομάτων των δικηγόρων) και αντικαθίσταται από αποσιωπητικά (...) και τη φράση "σύνολο ... αιτούντες/αναιρεσεύοντες/κοκ".

8.1.2. Διευθύνσεις

8.1.3. Αριθμοί αστυνομικών δελτίων ταυτότητας, διαβατηρίων, ΑΦΜ, ΑΜΚΑ, μητρώου φορέα κοινωνικής ασφάλισης, διπλωμάτων οδήγησης.

8.1.4. Αριθμοί Μητρώου Δικηγόρων

8.1.5. Αριθμοί τηλεφώνου και λογαριασμοί email

8.1.6. Αριθμοί κυκλοφορίας οχημάτων

8.1.7. Ληξιαρχικές πράξεις γεννήσεως, θανάτου, αριθμοί δημοτολογίου, διαθήκες, πράξεις υιοθεσίας κ.ο.κ.

8.1.8. Αριθμοί συμβολαιογραφικών πράξεων.

8.1.9. Τραπεζικοί λογαριασμοί/IBAN, αριθμοί χρηματιστηριακών λογαριασμών, τραπεζικές επιταγές

8.1.10. Προσδιοριστικά στοιχεία ακινήτων, δηλ. ΚΑΕΚ, διευθύνσεις, συντεταγμένες, ονόματα κτιρίων κ.ο.κ.

8.2. Δεν ανωνυμοποιούνται:

8.2.1. Δικαστές, πληρεξούσιοι δικηγόροι (εκτός εάν ο δικηγόρος επέχει θέση διαδίκου)

8.2.2. Δικαστικές αποφάσεις και Δικαστήρια.

8.2.3. Υπουργεία ή Υπηρεσίες, Ανεξάρτητες Αρχές, λοιπά ΝΠΔΔ.

8.2.4. Οι αριθμοί των διοικητικών αποφάσεων, πράξεων και εγγράφων.

9. Τρεις βασικές επισημάνσεις για τη διαδικασία ανωνυμοποίησης:

9.1. Το πιο σημαντικό στη διαδικασία ανωνυμοποίησης είναι να διαγράφονται τα ονόματα των φυσικών προσώπων. Εκεί πρέπει το λογισμικό να δίνει έμφαση.

9.2. Τα νομικά πρόσωπα δεν έχουν προσωπικά δεδομένα. Αν οι εταιρείες-νομικά πρόσωπα είναι προσωπικές, μονοπρόσωπες ΕΠΕ και εκ πρώτης όψεως φαίνεται ότι ταυτοποιείται συγκεκριμένο φυσικό πρόσωπο πίσω από αυτές, πρέπει να διαγράφεται το ονοματεπώνυμο π.χ. το «Δανιήλ Παπαθεοδώρου Ο.Ε.» ή το «Ι. Παπαδόπουλος Μονοπρόσωπη ΕΠΕ» γράφονται ως «... Ο.Ε.» ή «...Μονοπρόσωπη ΕΠΕ» ή, στις περιπτώσεις που αναφέρονται κατωτέρω, «Δ.Π. Ο.Ε.» ή το «Ι.Π. Μονοπρόσωπη ΕΠΕ».

9.3. Αν δεν βγάξει νόημα μια απόφαση με την απάλειψη των ονομάτων και την αντικατάστασή τους με αποσιωπητικά [...], πρέπει να διατηρούνται τα αρχικά του ονοματεπώνυμου. Π.χ. «Ο Ι.Μ. παρέδωσε τον φάκελο στον Κ.Δ. Ο τελευταίος κατήγγειλε τον Α.Λ. στην αρμόδια υπηρεσία του ΕΦΚΑ».

9. Πρέπει να δημιουργηθεί ειδική εφαρμογή στο ΟΣΔΔΥΔΔ (με τη χρήση ειδικής οθόνης) για τη διαχείριση του Αρχείου επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων, όπου θα καταχωρούνται όλες οι άδειες-συμβάσεις πρόσβασης στα δεδομένα που φυλάσσονται στο ΟΣΔΔΥΔΔ. Στην εφαρμογή αυτή θα καταχωρίζονται και όλες οι αιτήσεις φυσικών προσώπων σχετικά με την προστασία των δικαιωμάτων τους βάσει του GDPR (π.χ. αιτήσεις ανωνυμοποίησης βάσει του άρθρου 40 του ν. 3659/2008, έγγραφη ή με ηλεκτρονικό τρόπο παρεχόμενη συναίνεση σε επεξεργασία, κ.λπ.). Οι προδιαγραφές της εφαρμογής αυτής θα καθοριστούν στη σχετική μελέτη συμμόρφωσης του ΟΣΔΔΥΔΔ προς τον GDPR.

10. Όλες οι υποδομές διαλειτουργικότητας πρέπει να λαμβάνουν υπόψη τις απαιτήσεις του GDPR και να υπάρχει δυνατότητα παραμετροποίησης.

11. Στην εσωτερική βάση δεδομένων πρέπει να υποστηρίζεται και η δυνατότητα ταξινόμησης, αναζήτησης και πρόσβασης και σε ανωνυμοποιημένες αποφάσεις ή έγγραφα, σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του ΣτΕ.

12. Όσα αναφέρονται για τις απαιτήσεις του GDPR σε σχέση με το υποσύστημα της νομολογίας ισχύουν και για το υποσύστημα των Γραμματειών.

13. Ειδικά για τα δικαστικά συμβούλια, τις αποφάσεις τους και τα σχετικά δικόγραφα, διαδικαστικά και διοικητικά έγγραφα κάθε είδους, ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει υπόψη τα εξής:

13.1. Οι δικαστικοί λειτουργοί του ΣτΕ, της Γενικής Επιτροπείας της Επικρατείας των τ.δ.δ., των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων καθώς και οι σπουδαστές της Διοικητικής Κατεύθυνσης της Εθνικής Σχολής Δικαστικών Λειτουργών έχουν πλήρη πρόσβαση στις αποφάσεις των συμβουλίων και στις παρεμπόπτουσες αποφάσεις, για λόγους διαφάνειας αλλά και νομολογιακής ενημέρωσης.

13.2. Επιτρέπεται η πρόσβαση στις αποφάσεις των ως άνω συμβουλίων και στις παρεμπόπτουσες αποφάσεις μόνο σε όσους δικαστικούς υπαλλήλους έχουν ανατεθεί καθήκοντα για την εκπλήρωση των οποίων είναι αναγκαία η πρόσβαση αυτή, σύμφωνα με τον πίνακα που ακολουθεί. Κατ' εξαίρεση, αν συντρέχουν ιδιαίτεροι λόγοι είναι δυνατόν να επιτραπεί η πρόσβαση και σε άλλους δικαστικούς υπαλλήλους, μετά από απόφαση των αρμοδίων οργάνων.

13.3. «Τρίτα πρόσωπα», κατά κανόνα, ζητούν πρόσβαση στο ΟΣΔΔΥΔΔ για λόγους επιστημονικής έρευνας. Ως εκ τούτου, η πρόσβαση τους στην «εφαρμογή» της νομολογίας δεν επιτρέπεται όσον αφορά τα ως άνω συμβούλια και τις παρεμπόπτουσες αποφάσεις, με επιφύλαξη για όλως εξαιρετικές περιπτώσεις (π.χ. εκπόνηση διατριβής για το πειθαρχικό δίκαιο των δικαστικών λειτουργών/υπαλλήλων), μετά από απόφαση της Προέδρου του Συμβουλίου της Επικρατείας και υπό τους όρους που τάσσει η απόφαση αυτή.

Επί συμπτώσεως των ιδιοτήτων ισχύει ο ρόλος που παρέχει τα περισσότερα δικαιώματα πρόσβασης.

Ακολουθεί πίνακας στον οποίο αποτυπώνονται τα ανωτέρω:

Δικαστικοί λειτουργοί ΣτΕ	Πλήρης πρόσβαση στην «εφαρμογή» της νομολογίας που περιλαμβάνει και τις αποφάσεις του Ανωτάτου Δικαστικού Συμβουλίου, των Πειθαρχικών Συμβουλίων, των Υπηρεσιακών και Δικαστικών Συμβουλίων και τις παρεμπόπτουσες αποφάσεις.			
Δικαστικοί λειτουργοί Γενικής Επιτροπείας τδδ	Πλήρης πρόσβαση στην «εφαρμογή» της νομολογίας που περιλαμβάνει και τις αποφάσεις του Ανωτάτου Δικαστικού Συμβουλίου, των Πειθαρχικών Συμβουλίων, των Υπηρεσιακών και Δικαστικών Συμβουλίων και τις παρεμπόπτουσες αποφάσεις.			
Δικαστικοί λειτουργοί τδδ	Πλήρης πρόσβαση στην «εφαρμογή» της νομολογίας που περιλαμβάνει και τις αποφάσεις του Ανωτάτου Δικαστικού Συμβουλίου, των Πειθαρχικών Συμβουλίων, των Υπηρεσιακών και Δικαστικών Συμβουλίων και τις παρεμπόπτουσες αποφάσεις.			
Δικαστικοί υπάλληλοι ΣτΕ	A) Προϊστάμενος της Γραμματείας ΣτΕ, B) Προϊστάμενος και λοιποί δικαστικοί υπάλληλοι του Τμήματος	A) Υπάλληλοι Τμημάτων Δικαστικών Σχηματισμών, Καθαρογραφής και Προσωπικού B) Προϊστάμενος και λοιποί δικαστικοί	Γραμματείς και μέλη των ως άνω Συμβουλίων Πρόσβαση, κατά περίπτωση, μόνο στις αποφάσεις του Ανωτάτου Δικαστικού Συμβουλίου, των Πειθαρχικών Συμβουλίων, των	Λοιποί δικαστικοί υπάλληλοι ΣτΕ Χωρίς πρόσβαση στην «εφαρμογή» της νομολογίας.

	<p>Πληροφορικής και Τεχνολογιών</p> <p>Γ) Υπάλληλος της Γραμματείας της Προέδρου</p> <p>Πλήρης πρόσβαση στην «εφαρμογή» της νομολογίας που περιλαμβάνει και τις αποφάσεις των συμβουλίων και τις παρεμπόμπουσες αποφάσεις</p>	<p>υπάλληλοι του Τμήματος Τεκμηρίωσης και Αρχείου</p> <p>Πρόσβαση μόνο στην «εφαρμογή» της νομολογίας και της βιβλιοθήκης (δικαστικές αποφάσεις, παρεμπόμπουσες αποφάσεις, χωρίς, όμως πρόσβαση στις αποφάσεις των συμβουλίων).</p>	<p>Υπηρεσιακών και Δικαστικών Συμβουλίων</p>	
<p>Δικαστικοί υπάλληλοι Γενικής Επιτροπείας</p>	<p>Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Γενικής Επιτροπείας</p> <p>Πλήρης πρόσβαση στην «εφαρμογή» της νομολογίας που περιλαμβάνει και τις αποφάσεις των Συμβουλίων και τις παρεμπόμπουσες αποφάσεις</p>	<p>Δικαστικοί υπάλληλοι που παρέχουν γραμματειακή υποστήριξη στον Γενικό Επίτροπο, όταν</p> <p>α) υποβάλλει έγγραφες αιτιολογημένες προτάσεις προς το Ανώτατο Δικαστικό Συμβούλιο,</p> <p>β) διενεργεί διοικητική εξέταση για πιθανή διάπραξη πειθαρχικού αδικήματος από δικαστικό λειτουργό της Γενικής Επιτροπείας ή υπάλληλο της γραμματείας των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων ή της Γενικής Επιτροπείας,</p> <p>Πρόσβαση, κατά περίπτωση, μόνο στις αποφάσεις του Ανωτάτου Δικαστικού Συμβουλίου, των Πειθαρχικών Συμβουλίων, των Υπηρεσιακών και Δικαστικών Συμβουλίων</p>	<p>Λοιποί δικαστικοί υπάλληλοι Γενικής Επιτροπείας</p> <p>Χωρίς πρόσβαση στην «εφαρμογή» της νομολογίας.</p>	
<p>Δικαστικοί υπάλληλοι τδδ</p>	<p>Α) Υπάλληλοι γραμματειών τμημάτων που stricto sensu εξυπηρετούν δικαιοδοτικό έργο)</p> <p>Β) Μέλη της ΚΟΕ</p>	<p>“δικαστικών” (δηλαδή εξυπηρετούν δικαιοδοτικό έργο)</p>	<p>Γραμματείς και μέλη των πενταμελών Υπηρεσιακών Συμβουλίων των Διοικητικών Εφετείων</p>	<p>Λοιποί δικαστικοί υπάλληλοι τδδ</p>

	<p>Γ) Υπηρετούντες σε τμήματα νομολογίας των τδδ, όπου υπάρχουν</p> <p>Πρόσβαση μόνο στην «εφαρμογή» της νομολογίας και της βιβλιοθήκης (δικαστικές αποφάσεις, πλην των αποφάσεων των συμβουλίων και των παρεμπιπτούσων αποφάσεων).</p>	<p>Πρόσβαση, κατά περίπτωση, μόνο στις αποφάσεις των Υπηρεσιακών Συμβουλίων ΣΤΕ και Διοικητικών και των Δικαστικών Συμβουλίων ΣΤΕ</p>	<p>Χωρίς πρόσβαση στην «εφαρμογή» της νομολογίας.</p>
<p>Τρίτα πρόσωπα τα οποία με ειδική άδεια έχουν πρόσβαση στο ΟΣΔΔΥΔΔ (π.χ. συνταξιούχοι δικαστικοί λειτουργοί χωρίς εκκρεμότητα, τράπεζες νομικών πληροφοριών, Προεδρία της Δημοκρατίας, Υπουργεία, λοιποί φορείς, ΕΜΠ, επιστήμονες που χρησιμοποιούν για μικρό χρονικό διάστημα το ΟΣΔΔΥΔΔ κ.α.)</p>	<p>Πρόσβαση μόνο στην «εφαρμογή» της νομολογίας και της βιβλιοθήκης (δικαστικές αποφάσεις, πλην των αποφάσεων των συμβουλίων και των παρεμπιπτούσων αποφάσεων).</p>		

14. Ο Ανάδοχος, κατά τη διαδικασία ψηφιοποίησης των μητρώων, εγγράφων ή αποφάσεων, οφείλει να λάβει τα απαραίτητα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, ώστε να διασφαλίσει ότι το προσωπικό του τηρεί όλες τις απαιτήσεις του GDPR. Θα πρέπει σχετικά να υπογραφεί ειδική σύμβαση εμπιστευτικότητας μεταξύ των αρμοδίων οργάνων του ΣΤΕ και του Αναδόχου, ο οποίος θα φέρει την πλήρη και αποκλειστική ευθύνη για οποιαδήποτε παραβίαση των υποχρεώσεων που απορρέουν από τον GDPR.

15. Ο Ανάδοχος υποχρεούται σε σχεδιασμό "digital by default", με την εφαρμογή των αρχών «Προστασία των Δεδομένων από το Σχεδιασμό και εξ Ορισμού» («Privacy by Design and by Default») του Κανονισμού 679/2016 (GDPR) καθώς και συμμόρφωση με το ν. 4624/2019.

Μέρος Β' : Αντιμετώπιση περιστατικών ασφαλείας και πολιτικές

- Πλήρης μελέτη και αξιολόγηση των εφαρμοζόμενων πολιτικών ασφαλείας με βάση το ISO/IEC 27000:2013 Family of Standards
- Καταγραφή αναλυτικά των εφαρμοζόμενων στο ΟΣΔΔΥΔΔ πολιτικών ασφάλειας
- Ανάλυση των πλεονεκτημάτων και των μειονεκτημάτων των εφαρμοζόμενων πολιτικών
- Εντοπισμός κενών και αποκλίσεων από τις συνήθεις πρακτικές,
- Εκτενής μελέτη των διεθνών προτύπων, αλλά κοινά αποδεκτών πολιτικών ασφαλείας σε εθνικό, Ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, με στόχο να εντοπιστούν και να αξιολογηθούν οι βέλτιστες πρακτικές, που έχουν υιοθετηθεί από άλλες στατιστικές υπηρεσίες και κυβερνητικούς οργανισμούς, σύμφωνα με το μοντέλο ISMS

- Χαρτογράφηση της διαχείρισης των προσωπικών και ευαίσθητων δεδομένων από το ΟΣΔΔΥΔΔ, με σκοπό να καταγραφούν ποια προσωπικά και ευαίσθητα δεδομένα συλλέγονται, υπόκεινται σε επεξεργασία, οι σκοποί της επεξεργασίας για τους οποίους συλλέγονται τα δεδομένα, το χρονικό διάστημα που διατηρούνται, ποιος έχει πρόσβαση στα δεδομένα, πως προστατεύονται, σε ποιους συνεργάτες διαβιβάζονται και για ποιους σκοπούς.
- Προσδιορισμός αναγκών προστασίας των πληροφοριών που τηρούνται ή διακινούνται μέσω των πληροφοριακών υποδομών του ΟΣΔΔΥΔΔ, καθορισμός αναγκαίων επιπέδων διαβάθμισής τους, απαραίτητων μέτρων προστασίας τους, επιτρεπτές ενέργειες χειρισμού τους από τους Δικαστικούς Λειτουργούς και υπαλλήλους και εξωτερικούς χρήστες.
- Εντοπισμός αποκλίσεων ανάμεσα στις ισχύουσες πολιτικές ασφάλειας στο ΟΣΔΔΥΔΔ και στις διεθνείς πρακτικές και σχεδιασμός μέτρων για να εξομαλυνθούν οι αποκλίσεις και διαφορές.
- Θα υλοποιηθεί ο σχεδιασμός, εγκατάσταση και η λειτουργία Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών και Κέντρου Αντιμετώπισης Περιστατικών Κυβερνοασφαλείας (ΚΑΚ) του ΟΣΔΔΥΔΔ στο ΣτΕ.
- Ειδικότερα θα υλοποιηθεί μία λύση που θα περιλαμβάνει εργαλεία, τεχνικές και διαδικασίες που θα μας οδηγούν στον εντοπισμό και στην αντιμετώπιση κυβερνοεπιθέσεων. Η λύση αυτή θα δίνει τη δυνατότητα συλλογής, αποθήκευσης και διαμοιρασμού πληροφοριών σχετικά με:
 1. Ενδείκτες Παραβίασης (IOC-Indicators of compromise)
 2. Πληροφορίες που αφορούν τρόπους ανάπτυξης κυβερνοαπειλών (TTPs-Adversaries: Tactics, techniques and procedures)
 3. Προκαθορισμένα ερωτήματα (φίλτρα) με σκοπό την αντιμετώπιση κυβερνοεπιθέσεων και την ανάλυση (Analytics)
 4. Πληροφορίες που αφορούν την πληροφορίες ανάλυση ιομορφικού λογισμικού χρησιμοποιώντας sandbox (malware analysis automation tools).
- Κατά την ανάπτυξη του Κέντρου Αντιμετώπισης Περιστατικών Κυβερνοασφαλείας θα πραγματοποιηθεί η ανάπτυξη πολυεπίπεδων μηχανισμών εντοπισμού κυβερνοεπιθέσεων, συλλογή πληροφοριών κυβερνοαπειλών (Cyber Threat intelligence) και η εφαρμογή πολυεπίπεδης προληπτικής κυβερνοάμυνας.
- Θα παραδοθεί πολιτική ασφάλειας Αντιμετώπισης Κρίσεων και Διαχείρισης Περιστατικών Ασφάλειας που ενδέχεται να ενσκήψουν, προκειμένου να διασφαλιστεί ο βέλτιστος τρόπος αντιμετώπισης καταστάσεων, κατά τις οποίες διακινδυνεύει η ασφάλεια του δικτύου, των πληροφοριακών του συστημάτων και των διακινούμενων πληροφοριακών αγαθών στην οποία θα προβλέπεται κατ' ελάχιστον:
 - Κατηγοριοποίηση καταστάσεων κρίσεων και περιστατικών ασφάλειας, ανάλογα με την προέλευση τους και/ή τις επιπτώσεις τους
 - Πρόταση μιας αναλυτικής διαδικασίας διαχείρισης για κάθε κατηγορία κρίσης ή περιστατικού ασφάλειας, η οποία θα πρέπει να είναι ρεαλιστική, πλήρης και ολοκληρωμένη ώστε να εφαρμόζεται σε κάθε περίπτωση περιστατικού ασφάλειας. Η διαδικασία διαχείρισης περιστατικών ασφάλειας θα πρέπει να προβλέπει κατ' ελάχιστον τις ακόλουθες ενέργειες:
 - Καταγραφή στοιχείων για κάθε περιστατικό ασφάλειας
 - Διερεύνηση των αιτιών και τον προσδιορισμό των τεχνικών και/ή οργανωτικών αδυναμιών στις οποίες ενδεχομένως οφείλεται το περιστατικό ασφάλειας

- Σχεδιασμός αντίδρασης σε κάθε διαπιστωμένη ή επικείμενη απειλή
- Δημιουργία σχήματος διοίκησης περιστατικών ασφάλειας. Για κάθε ομάδα ανθρώπων του σχήματος αυτού, καθορισμός των ρόλων και αρμοδιοτήτων τους και της εκπαίδευσης / πιστοποίησης που πρέπει να λάβουν.
- Διερεύνηση και εφαρμογή μοντέλου ωριμότητας για τη διαχείριση περιστατικών ασφάλειας στους τομείς της οργάνωσης, των ανθρωπίνων πόρων, των διαδικασιών και των εξειδικευμένων εργαλείων κυβερνοασφάλειας
- Όλα τα μέτρα (τεχνικά, επιχειρησιακά, οργανωτικά, κλπ) που πρέπει να αναληφθούν για την αντιμετώπιση περιστατικών ασφάλειας
- Υλοποίηση των ενεργειών αποκατάστασης με συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα
- Ενημέρωση των αρμόδιων στελεχών του Κυρίου του έργου
- Προδιαγραφή και υλοποίηση ηλεκτρονικού μηχανισμού(πλατφόρμας) καταγραφής κάθε διαπιστωμένου περιστατικού ασφάλειας, συμπεριλαμβανομένων και των εγγράφων και ενεργειών που αφορούν το εν λόγω περιστατικό, μέσω του οποίου θα είναι δυνατή η άμεση και πλήρης ενημέρωση όπου δει για το περιστατικό αυτό και επιπροσθέτως θα τεκμηριώνεται η ορθή εκτέλεση των αντίστοιχων προβλεπόμενων ενεργειών.
- Στα συστήματα ανεξαρτήτως Λειτουργικού Συστήματος (GNU/LINUX, MS Windows) τους, θα εγκατασταθεί κατάλληλος αισθητήρας (Endpoint Detection and Response) ο οποίος θα μπορεί να ανιχνεύει κυβερνοεπιθέσεις σε επίπεδο σταθμού εργασίας (σταθερού ή φορητού υπολογιστή), βάσει των ενδείκτων παραβίασης (IOC) και να συλλέγει πληροφορίες σχετικές με τη τεχνική επίθεσης καθώς για incident response και για επιβεβαιώσεις μόλυνσης.
- Θα γίνει η καταγραφή, μελέτη και αξιολόγηση της υπάρχουσας πολιτικής ασφαλείας και πρόταση για την αναθεώρηση και αναβάθμισή της, σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα και τις βέλτιστες πρακτικές, αλλά και των εθνικών προτύπων και κανόνων για τους κυβερνητικούς οργανισμούς έτσι ώστε να καταστεί εφικτή η πιστοποίηση των πληροφοριακών συστημάτων του ΟΣΔΔΥΔΔ κατά ISO/IEC 27001:2013.
- Θα πραγματοποιηθεί αξιολόγηση επικινδυνότητας, βασιζόμενη σε πρότυπη αναγνωρισμένη μέθοδο, προκειμένου να εντοπιστούν αδυναμίες και ευάλωτα σημεία στις διαδικασίες και στις υποδομές του ΟΣΔΔΥΔΔ.
- Θα εντοπιστούν τυχόν κενά, αλλά και αποκλίσεις από τις συνήθειες πρακτικές, που εφαρμόζονται βάσει των διεθνών προτύπων, αλλά και κοινά αποδεκτών πολιτικών ασφαλείας σε Εθνικό, Ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, ώστε για τη σύνταξη της νέας πολιτικής να εντοπιστούν και να αξιολογηθούν οι βέλτιστες πρακτικές, που έχουν υιοθετηθεί από άλλους κυβερνητικούς οργανισμούς.
- Εκτός των εξωτερικών επιθέσεων, θα πρέπει να αντιμετωπιστεί και το ενδεχόμενο ζημιών από πιθανό εσωτερικό λάθος ή μη ορθή χρήση από τους εσωτερικούς χρήστες ή κακόβουλες ενέργειες από το εσωτερικό περιβάλλον (insider threats).
- Θα πρέπει να πραγματοποιηθεί χαρτογράφηση της διαχείρισης των προσωπικών και των ευαίσθητων δεδομένων του ΟΣΔΔΥΔΔ, με σκοπό να καταγραφεί ποια προσωπικά και ευαίσθητα δεδομένα συλλέγονται, υπόκεινται σε επεξεργασία, οι σκοποί της επεξεργασίας για τους οποίους συλλέγονται τα δεδομένα, το χρονικό διάστημα που διατηρούνται, ποιος έχει πρόσβαση στα δεδομένα, πως προστατεύονται, σε ποιους εξωτερικούς συνεργάτες (π.χ. εταιρείες νομικών βάσεων, φυσικά πρόσωπα και θεσμοί, κ.λπ.) διαβιβάζονται και για ποιους σκοπούς.

Μέρος Γ': Εργαλεία για την ασφάλεια

1. Σύστημα αποτροπής επιθέσεων άρνησης υπηρεσιών (Anti-DDoS)

Γενική περιγραφή

Με δεδομένη την κατακόρυφη αύξηση των περιστατικών επιθέσεων άρνησης υπηρεσίας (γεγονός που ήδη έχει συμβεί και στον ιστότοπο του ΣΤΕ μαζί με πολλές άλλες κυβερνητικές ή μη υπηρεσίες) είναι δεδομένο ότι απαιτείται η ύπαρξη συστήματος αποτροπής επιθέσεων άρνησης υπηρεσιών (Anti-DDoS) το οποίο θα προστατεύει την κύρια και εναλλακτική υποδομή του ΣΤΕ. Σκοπός είναι η ύπαρξη ενός συστήματος το οποίο θα λειτουργεί ταυτόχρονα με την υφιστάμενη υποδομή firewall η οποία ωστόσο δεν δύναται να καλύψει και να αποτρέψει επιθέσεις τύπου άρνησης υπηρεσίας.

Φυσικό αντικείμενο

Θα χρειαστεί η προμήθεια συστήματος ανίχνευσης δικτυακών ανωμαλιών και αντιμετώπισης επιθέσεων άρνησης υπηρεσίας βασισμένο στα δεδομένα ροών (flowrecords). Με την επεξεργασία των δεδομένων ροών θα ανιχνεύονται επιθέσεις άρνησης υπηρεσίας που γίνονται στο δίκτυο την εκάστοτε χρονική στιγμή. Το ζητούμενο σύστημα θα πρέπει να μπορεί να ανιχνεύσει τις επιθέσεις είτε μέσω της ανίχνευσης συγκεκριμένων patterns κίνησης που υποκρύπτουν κακόβουλη ενέργεια (πχ port scans), είτε χρησιμοποιώντας "υπογραφές" (fingerprints) που παρέχονται από τον κατασκευαστή ή τρίτους, είτε ανιχνεύοντας ανωμαλίες, δηλαδή αποκλίσεις από το σύνηθες προφίλ, στην τρέχουσα κίνηση του δικτύου που μπορεί να υποκρύπτουν επιθέσεις. Η ανίχνευση ανωμαλιών προϋποθέτει πως το σύστημα θα πρέπει να δημιουργεί και να συντηρεί ένα προφίλ λειτουργίας σε κανονικές συνθήκες (profiling) και σε διαρκή χρόνο, ώστε να μπορεί να διακρίνει την απόκλιση που πιθανά να οφείλεται σε κάποιου είδους επίθεση και γενικότερα κακόβουλη ενέργεια. Θα πρέπει να σημειωθεί πως τόσο η διαδικασία του profiling, όσο και η ανίχνευση ενδεχόμενων επιθέσεων θα γίνεται στην βάση συγκεκριμένων αντικειμένων παρακολούθησης (managed objects) τα οποία θα μπορεί να είναι είτε address ranges που έχουν μια ιδιαίτερη σημασία, όπως π.χ. το address range της demilitarized zone ή ακόμα και ένας συνδυασμός IP πρωτοκόλλου και θύρας που χαρακτηρίζει μοναδικά μια παρεχόμενη υπηρεσία, είτε στην ίδια την υπηρεσία, BGP AS number(s), regular expression που περιλαμβάνει AS numbers, BGP communities και δικτυακές διεπαφές (network interfaces). Το είδος και το μέγεθος των αποκλίσεων της τρέχουσας κίνησης σε σχέση με το διαμορφωμένο profile, σε συνάρτηση με τον χρόνο, θα αποτελούν ενδείξεις για το αν όντως λαμβάνει χώρα μια επίθεση. Για κάθε μια τέτοια περίπτωση (διαπίστωση ανωμαλίας), το σύστημα θα πρέπει να δίνει μια εκτίμηση της σοβαρότητας της απειλής.

Η Εξειδίκευση του αντικειμένου πραγματοποιείται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ.

Βασικές λειτουργικές απαιτήσεις

- Αποφυγή Inbound (Εντός εσωτερικού δικτύου) και Outbound απειλές (Από εξωτερικά δίκτυα).
- Αποφυγή των γνωστών (μέχρι σήμερα) τύπων DDoS επιθέσεων (DNS, NTP, Chargen, SSDP, SNMP, Portmap, MSSQL) amplification attacks, TCP, UDP State exhaustion.
- Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα DDoS attack mitigation (αποφυγή DDoS).
- Δυνατότητα IPV4/IPV6 Header checks, fragmentation checks, layer 4 checks.
- Πιθανή παροχή της λύσης σε virtualization υποδομή στις εγκαταστάσεις μας. (π.χ VMware vSphere).

- Το σύστημα θα πρέπει να παρουσιάζει τις πληροφορίες από όλες τις συσκευές και να παρουσιάζονται σε ένα φιλικό προς το χρήστη περιβάλλον (GUI).
- Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει πλήρη πρόσβαση γραμμής εντολών (CLI) για επιτόπια (on - site) χρήση.
- Δυνατότητα whitelisting και blacklisting IP διευθύνσεων (Δυνατότητα IPV4 και IPV6
- Open interfaces (APIs).
- Ανίχνευση και Προστασία από επιθέσεις σε FTP, SSH, Telnet και ισοδύναμα πρωτόκολλα.

Παραδοτέα:

- Η προμήθεια του συστήματος ανίχνευσης δικτυακών ανωμαλιών και αντιμετώπισης επιθέσεων άρνησης υπηρεσίας.
- Τεκμηρίωση παραμετροποίησης και εγχειριδίων χρήσης.
- Παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης από πιστοποιημένους φορές με δυνατότητα και τηλεεκπαίδευσης.

2. Λογισμικό κεντρικού ελέγχου ευπαθειών**Γενική περιγραφή**

- Σκοπός του συγκεκριμένου συστήματος είναι να υπάρχει η δυνατότητα απομακρυσμένου ελέγχου ευπαθειών από ένα κεντρικό σημείο (ΣΤΕ) και η υλοποίηση vulnerability assessment tests.
- Θα υλοποιηθεί μια πλατφόρμα που θα ενοποιεί τα γεγονότα καταγραφής και τα δεδομένα της ροής του δικτύου από συσκευές και εφαρμογές που διανέμονται σε όλο το δίκτυο.
- Θα παρέχει την δυνατότητα να ομαλοποιεί και να συσχετίζει ανεπεξέργαστα δεδομένα για τον εντοπισμό παραβάσεων της ασφάλειας.

Βασικές λειτουργικές απαιτήσεις

- Low false positive rate
- Broad and deep visibility into vulnerabilities with every assessment including:
- Network devices (e.g., Cisco, Juniper, HP, F5 etc).
- Supporting Operating systems (e.g., Windows, MacOS, and Linux)
- Applications ranging from small driver update utilities to complex Office productivity suites
- Unlimited assessments: No limit to the number of IPs or assessments.
- Transferable license between PCs.
- Configurable reports.

Ενδεικτικά εργαλεία:

- Azure Security
- IBM Qradar
- F-Secure
- Zenmap
- Qualys
- Nessus Professional

3. Εκπαίδευση στην ασφάλεια

Στόχος

Τεχνική εκπαίδευση του αρμόδιου στελεχικού δυναμικού του Τμήματος Πληροφορικής και Τεχνολογιών του ΣΤΕ και των αντίστοιχων διαχειριστών των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων στην ασφάλεια των πληροφοριών, στις νέες διαδικασίες και πρακτικές καθώς και περιοδικές ενημερώσεις (security awareness).

Η μεγαλύτερη απειλή ασφαλείας είναι ο ανθρώπινος παράγων καθώς αποτελεί συνήθως τον πιο εκμεταλλεύσιμο παράγοντα στο περιβάλλον λειτουργίας του Οργανισμού, ενώ συνήθως η επίπτωση από τη δράση του είναι ασύμμετρη και κυρίως μη προβλέψιμη.

Διακρίνονται δύο περιπτώσεις: (α) εκούσια (δολία) πρόκληση βλάβης και (β) ακούσια ζημία. Η παρούσα εκπαίδευση αποσκοπεί στην ενημέρωση και ευαισθητοποίηση διαχειριστών αλλά και χρηστών του συστήματος ώστε να αντιμετωπιστεί / ελαχιστοποιηθεί η σχετική πιθανότητα ακούσιας πρόκλησης βλάβης ή υποχειριοποίησης χρήστη από κακόβουλο επιτιθέμενο με μεθόδους παραπλάνησης χρήστη (π.χ. Social engineering)

Τεχνικές προδιαγραφές

Ο σκοπός της εκπαίδευσης είναι διττός:

- Αφενός η αξιοποίηση της πλατφόρμας για τον έγκαιρο εντοπισμό ευπαθειών και την ανάπτυξη καταλλήλων αντιμέτρων για την αποφυγή αναβίβασής τους σε απειλές
- Αφετέρου η ενημέρωση / εκπαίδευση / ευαισθητοποίηση ενός εκάστου χρήστη σε θέματα αναγνώρισης κινδύνων από π.χ. ηλεκτρονικές απειλές υποδυόμενες προσφορές ή κέρδη από λαχεία, ενδεικτικά phishing, scamming, ή πιο εξελιγμένες π.χ. φερόμενες από τράπεζα με προσφορά αλλαγής κωδικού λόγω κάποιου προβλήματος κ.λπ.

Κατά συνέπεια προβλέπεται τεχνική εκπαίδευση του αρμόδιου στελεχικού δυναμικού του Τμήματος Πληροφορικής και Τεχνολογιών του ΣΤΕ και των αντίστοιχων διαχειριστών των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων στην ασφάλεια των πληροφοριών και στις νέες διαδικασίες και πρακτικές καθώς και περιοδικές ενημερώσεις (security awareness).

Η εκπαίδευση θα αφορά το ανθρώπινο δυναμικό των διαχειριστών του έργου στη διαχείριση της προσφερόμενης λύσης αλλά και στην κατάρτιση τους σε θέματα ασφαλείας και αναγνώρισης / πρόληψης κινδύνων έτσι ώστε να είναι σε θέση να λειτουργούν αυτόνομα το σύνολο της υπό προμήθειας υποδομής στο πλαίσιο των επιχειρησιακών αναγκών και στόχων που τίθενται στην παρούσα Διακήρυξη.

Στην προσφορά τους οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να αναφέρουν το προτεινόμενο αντικείμενο (αναλυτικά περιεχόμενα), τις προσφερόμενες ώρες και ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα για την διεξαγωγή της εκπαίδευσης. Το τελικό αντικείμενο της εκπαίδευσης και οι ημερομηνίες συμμετοχής θα εξειδικευθούν κατά τον σχεδιασμό του έργου.

Η προσφερόμενη εκπαίδευση θα γίνει υποχρεωτικά από πιστοποιημένους συνεργάτες-εκπαιδευτές κατόπιν έγκρισης της Αναθέτουσας Αρχής. Ο Ανάδοχος καλύπτει το πλήρες κόστος της εκπαίδευσης και όποια έξοδα μετάβασης και διαμονής εκτός του νομού Αττικής προκύπτουν. Τα σεμινάρια εκπαίδευσης θα λάβουν χώρα επί του υπό προμήθεια εξοπλισμού, (onthejobtraining) για πραγματική πρακτική εξάσκηση και εκπαίδευση.

Ο Ανάδοχος θα καθορίσει το πρόγραμμα κατάρτισης, θα σχεδιάσει, αναπτύξει και παραδώσει το εκπαιδευτικό υλικό και τα εγχειρίδια κατάρτισης ανά επίπεδο κατάρτισης και θα υλοποιήσει το πρόγραμμα κατάρτισης.

Η μεθοδολογία και το πρόγραμμα εκπαίδευσης πρέπει να είναι πλήρως τεκμηριωμένο και εξειδικευμένο στις ανάγκες του Έργου

Οι συγκεκριμένες ομάδες των εκπαιδευόμενων και το λεπτομερές πρόγραμμα εκπαίδευσης που θα παρακολουθήσουν θα οριστικοποιηθεί κατά τον σχεδιασμό του Έργου κατόπιν συνεννόησης με τον Κύριο του έργου.

Κάθε ένα από τα παραπάνω σεμινάρια θα πρέπει να έχει ελάχιστη διάρκεια δώδεκα (12) ώρες ενώ συνολικά θα πρέπει να προσφερθούν τουλάχιστον ογδόντα (120) ώρες εκπαίδευσης

Οι ενέργειες που θα πραγματοποιηθούν είναι τουλάχιστον οι ακόλουθες:

- Ανάπτυξη οδηγού εκπαίδευσης. Μεθοδολογική προσέγγιση, οργάνωση και προετοιμασία εκπαίδευσης στελεχών.
- Δημιουργία εκπαιδευτικού και εποπτικού υλικού εκπαίδευσης, με βάση τις ανάγκες και την ετοιμότητα των στελεχών να αξιοποιήσουν τα νέα συστήματα, και τον προσδοκώμενο ρόλο στην επιχειρησιακή τους αξιοποίηση.
- Εκπαίδευση τουλάχιστον των διαχειριστών βάσει τον ρόλο τους στο Έργο τόσο κατά τη διάρκεια της υλοποίησης του Έργου όσο και κατά την πλήρη επιχειρησιακή του αξιοποίηση.
- Αξιολόγηση της διαδικασίας και των αποτελεσμάτων εκπαίδευσης και εισηγητικά μέτρα για μεγιστοποίηση της επιχειρησιακής αξιοποίησης του συστήματος.

4. Αναφορές αποτελεσμάτων δοκιμαστικής-παραγωγικής λειτουργίας

ΠΕ 5.7.1: Αναφορά αποτελεσμάτων των δοκιμών παρείσδυσης (δοκιμαστικής λειτουργίας):

- Στα ενεργά συστήματα (IP διευθύνσεις), και
- Στις διαδικτυακές και εσωτερικές εφαρμογές

Περιλαμβάνει:

- Την αναλυτική αναφορά των εργαλείων και μεθόδων που χρησιμοποιήθηκαν στις δοκιμές παρείσδυσης τόσο στα Ενεργά Συστήματα, όσο και στις διαδικτυακές και εσωτερικές εφαρμογές.
- Την αναλυτική αναφορά των ευρημάτων κατηγοριοποιημένα κατά επίπεδο επικινδυνότητας.
- Προτάσεις άρσης της επικινδυνότητας

ΠΕ 5.7.2:Αναφορά συμμόρφωσης με το Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (δοκιμαστικής λειτουργίας)

Περιλαμβάνει:

- Αναφορά συμμόρφωσης με επισημάνσεις τυχόν παραλείψεων ή/και σημείων που επιδέχονται βελτιώσεις.

ΠΕ 5.8.1: Αναφορά αποτελεσμάτων των δοκιμών παρείσδυσης (παραγωγικής λειτουργίας):

- Στα ενεργά συστήματα (IP διευθύνσεις), και
- Στις διαδικτυακές και εσωτερικές εφαρμογές

Περιλαμβάνει:

- Την αναλυτική αναφορά των εργαλείων και μεθόδων που χρησιμοποιήθηκαν στις δοκιμές παρείσδυσης τόσο στα Ενεργά Συστήματα, όσο και στις διαδικτυακές και εσωτερικές εφαρμογές.
- Την αναλυτική αναφορά των ευρημάτων κατηγοριοποιημένα κατά επίπεδο επικινδυνότητας.
- Προτάσεις άρσης της επικινδυνότητας

ΠΕ 5.8.2:Αναφορά συμμόρφωσης με το Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (παραγωγική λειτουργία)

Περιλαμβάνει:

-Αναφορά συμμόρφωσης με επισημάνσεις τυχόν παραλείψεων ή/και σημείων που επιδέχονται βελτιώσεις.

Παραδοτέα πακέτα εργασίας (ΠΕ)

Ο ανάδοχος, εκτός των παραδοτέων που αναφέρονται παραπάνω στα Μέρη Α, Β και Γ και τα οποία πρέπει να πληρούν τις απαιτήσεις που περιγράφονται στα μέρη αυτά, υποχρεούται να παραδώσει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα τα εξής Πακέτα εργασίας (ΠΕ), [στα οποία ενδέχεται να περιλαμβάνονται και τα ανωτέρω παραδοτέα]:

ΠΕ 5.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών

Οι μελέτες που θα συνταχθούν, θα αφορούν τα παρακάτω:

ΠΕ 5.2.1 Μελέτη εφαρμογής και μελέτη ανασκόπησης και αναβάθμισης πολιτικών ασφάλειας

ΠΕ 5.2.2 Μελέτη αποτίμησης επικινδυνότητας (RISK ASSESSMENT)

ΠΕ 5.2.3 Σχεδιασμός πολιτικών ασφάλειας

ΠΕ 5.2.4 Μελέτη εφαρμογής Κέντρου Αντιμετώπισης Περιστατικών Κυβερνοασφάλειας και σχεδιασμός σχετικής πλατφόρμας

ΠΕ 5.2.5 Μελέτη εφαρμογής και μελέτη συστήματος αποτροπής επιθέσεων (Anti-DDoS) και κεντρικού ελέγχου ευπαθειών

ΠΕ 5.3.1 Μελέτη εφαρμογής και μελέτη ασφάλειας δεδομένων και συμμόρφωσης προς GDPR

ΠΕ 5.3.2 Μελέτη Διαχείρισης των Δεδομένων (Data Governance Plan)

ΠΕ 5.4 Μελέτη συμμόρφωσης με το ISO/IEC 27001:2013.

Το νέο σύστημα θα πρέπει να περιλαμβάνει δύο κατ' έτος ελέγχους (security assessments και penetration tests) τόσο στα ενεργά συστήματα (IP διευθύνσεις) όσο και σε όλες τις διαδικτυακές εφαρμογές του ΟΣΔΔΥ ΔΔ. Επίσης:

ΠΕ 5.5.1 Εφαρμογή διαχείρισης των κωδικών πρόσβασης (passwords) στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ

ΠΕ 5.5.2 Σύστημα αποτροπής επιθέσεων (Anti-DDoS), με εγγύηση 3 ετών και τις αναβαθμίσεις του (εφαρμογή-λογισμικό)

ΠΕ 5.5.3 Επαγγελματικό λογισμικό κεντρικού ελέγχου ευπαθειών με εγγύηση 3 ετών και τις σχετικές αναβαθμίσεις.

ΠΕ 5.5.4 Πλατφόρμα ΚΑΚ

Για την απαιτούμενη ειδική εκπαίδευση ο ανάδοχος του Lot 5 οφείλει να παραδώσει τα εξής πακέτα εργασίας:

ΠΕ 5.6.1 Σχέδιο κατάρτισης / εκπαίδευσης στελεχών Φορέα

Πλήρες τεύχος οργάνωσης της διαδικασίας εκπαίδευσης, κατάρτιση του προγράμματος σπουδών, του υλικού που θα δημιουργηθεί, της μεθοδολογίας με βάση την οποία θα γίνει η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της εκπαίδευσης των Κεντρικών Διαχειριστών.

ΠΕ 5.6.2 Υπηρεσίες εκπαίδευσης στελεχών Φορέα

Υπηρεσίες εκπαίδευσης, διαφοροποιούμενες ως προς το περιεχόμενο και την έμφαση, ανάλογα με τον ρόλο του κάθε στελέχους στα πλαίσια της υλοποίησης και ακόλουθης επιχειρησιακής λειτουργίας του συστήματος. Θα αφορούν α) στη διαχείριση του ΚΑΚ, β) στο λογισμικό κεντρικού ελέγχου ευπαθειών από εφαρμογή, γ) στη διαχείριση του συστήματος αποτροπής επιθέσεων Anti-DDoS, δ) εκπαίδευση - ευαισθητοποίηση σε

θέματα ασφάλειας και ε) εκπαίδευση - ευαισθητοποίηση σε θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων.

ΠΕ 5.6.3 Εκπαιδευτικό υλικό

Όλο το εκπαιδευτικό υλικό που θα χρησιμοποιηθεί στο πλαίσιο της εκπαίδευσης σε ηλεκτρονική μορφή.

ΠΕ 5.6.4 Παρουσιολόγια εκπαίδευσης

Συμπληρωμένα και υπογεγραμμένα τα παρουσιολόγια εκπαίδευσης

ΠΕ 5.6.5 Πιστοποιήσεις εκπαιδευτών

ΠΕ 5.6.6 Αναφορά βιογραφικών και κατάθεση αντιγράφων πιστοποιήσεων εκπαιδευτών.

ΠΕ 5.7.1 Αναφορά αποτελεσμάτων των δοκιμών παρείσδυσης (δοκιμαστικής λειτουργίας)

ΠΕ 5.7.2 Αναφορά συμμόρφωσης με το Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (δοκιμαστικής λειτουργίας)

ΠΕ 5.8.1 Αναφορά αποτελεσμάτων των δοκιμών παρείσδυσης (παραγωγικής λειτουργίας)

ΠΕ 5.8.2 Αναφορά συμμόρφωσης με το Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (παραγωγικής λειτουργίας)

Lot 6: Ψηφιοποιήσεις - ανωνυμοποιήσεις

Στο πλαίσιο της υποχρέωσης για αποϋλοποίηση όλων των διαδικασιών της Ελληνικής Δικαιοσύνης και της ισχυρής βούλησης του Συμβουλίου της Επικρατείας για εκσυγχρονισμό των συστημάτων και των διαδικασιών, αποφασίστηκε η ψηφιοποίηση όλου του έγχαρτου υλικού που αποτελεί παρακαταθήκη για την Ελληνική Δικαιοσύνη και για τις λειτουργίες του Δικαστηρίου. Οι ποιοτικές απαιτήσεις αφορούν:

- Την πιστότητα μεταφοράς από μέσο σε μέσο (ψηφιοποίησης)
- Την αναγνωσιμότητα του παραγόμενου ψηφιακού εγγράφου
- Την ικανοποιητική μεθοδολογία ταξινόμησης (μεταδεδομένα κ.λ.π.)
- Τις ανωνυμοποιήσεις όπου είναι απαραίτητο σύμφωνα με τα δικαιώματα των πολιτών.

Ανάλογα την περίπτωση η επεξεργασία μπορεί να είναι:

- Ψηφιοποίηση εξ εγγάρτου
- Μετατροπή μη-αναγνώσιμου ψηφιακού αρχείου σε αναγνώσιμο ψηφιακό αρχείο
- Ανωνυμοποίηση

Το σύνολο των ενεργειών που απαιτούνται παρουσιάζονται κατωτέρω ανάλογα με το είδος του εγγράφου και τις κατά περίπτωση ιδιαίτερες απαιτήσεις.

Γενικές κατευθύνσεις και απαιτήσεις σχετικά με την ψηφιοποίηση υλικού:

- Ψηφιοποίηση δικαστικών αποφάσεων του ΣΤΕ και των ΤΔΔ.
- Ψηφιοποίηση πρακτικών επεξεργασίας σχεδίων προεδρικών διαταγμάτων.
- Ψηφιοποίηση παλαιών και νέων βιβλίων και Πρακτικών Συντάγματος για τη δημιουργία ψηφιακής βιβλιοθήκης.
- Ψηφιοποίηση φακέλων δικαστικών λειτουργιών και δικαστικών υπαλλήλων.

- Μετατροπή έγχαρτων εγγράφων σε ηλεκτρονικά αναγνώσιμα και επεξεργάσιμα αρχεία .odt/.docx.
- Ψηφιοποίηση εικόνων, πινάκων κτλ. που περιέχονται στα έγχαρτα έγγραφα.
- Εισαγωγή μεταδεδομένων στα ψηφιακά αρχεία.
- Πλήρης συμμόρφωση με τα πρότυπα ECLI/ELI όπου αυτό απαιτείται (π.χ. για τα αρχεία δικαστικών αποφάσεων).
- Εισαγωγή των ψηφιοποιημένων αρχείων στο ΟΣΔΔΥ-ΔΔ και σύνδεσή τους στις αντίστοιχες υποθέσεις (οι οποίες αν δεν είναι καταχωρημένες θα πρέπει να δημιουργηθούν).
- Η διαδικασία ψηφιοποίησης θα γίνει σε χώρους που θα υποδείξει ο Φορέας, χωρίς αφαίρεση του έγχαρτου υλικού από το ΣτΕ και τα ΤΔΔ.
- Ο Ανάδοχος θα εγκαταστήσει τον εξοπλισμό που απαιτείται για την ψηφιοποίηση στους προκαθορισμένους χώρους του Φορέα με ευθύνη του.
- Παροχή λογισμικού ανάγνωσης ηλεκτρονικού βιβλίου για την ψηφιακή βιβλιοθήκη.
- Παροχή λογισμικού οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων (OCR) προσβάσιμο από το σύνολο των δικαστικών υπηρεσιών (ΣτΕ, ΓΕ-ΤΔΔ και ΤΔΔ).

6.1. Ψηφιοποιήσεις

6.1.1. Ψηφιοποίηση δικαστικών αποφάσεων ΣτΕ και ΤΔΔ

6.1.1.1. Υλικό προς ψηφιοποίηση

Στη βάση δεδομένων του ΟΣΔΔΥ ΔΔ υφίστανται στον παρόντα χρόνο 191.393 αποφάσεις του Συμβουλίου της Επικρατείας (δημοσιευθείσες μεταξύ 1929 και 1990 περίπου) σε μορφή image/pdf (2 έως 3 ειδών), δηλαδή μη επεξεργάσιμες και μη ανιχνεύσιμες από τις μηχανές αναζήτησης. Σε αυτές θα πρέπει να προστεθούν, για τους ίδιους λόγους (αδυναμία επεξεργασίας και ανίχνευσης), και περίπου 53.000 πρακτικά επεξεργασίας σχεδίων προεδρικών διαταγμάτων, για την ίδια περίοδο.

Οι αποφάσεις και τα πρακτικά επεξεργασίας θα πρέπει να μετατραπούν σε ηλεκτρονικώς επεξεργάσιμα αρχεία (.odt/.doc). Μέσος όρος σελίδων κάθε απόφασης: 5 (κατ' εκτίμηση). Μέσος όρος σελίδων κάθε πρακτικού επεξεργασίας: 3 (κατ' εκτίμηση). Το σύνολο των σελίδων ανέρχεται περίπου στις 1.115.965.

Επιπλέον, απαιτείται, για λόγους δημιουργίας ηλεκτρονικού αρχείου και διευκόλυνσης της έρευνας στη βάση δεδομένων, η ψηφιοποίηση των δικαστικών αποφάσεων των διοικητικών δικαστηρίων από το έτος 2010 και μέχρι την έναρξη λειτουργίας του ΟΣΔΔΥ ΔΔ. Πρόκειται για 35.000 αποφάσεις με μέσο όρο 5 (κατ' εκτίμηση) σελίδες εκάστη, ήτοι 175.000 σελίδες.

Κατά συνέπεια, το μέρος αυτό του έργου αφορά την ψηφιοποίηση 175.000 σελίδων και τη μετατροπή 1.290.965 σελίδων (των 175.000 συμπεριλαμβανομένων) σε επεξεργάσιμες και ανιχνεύσιμες από τις μηχανές αναζήτησης μορφές.

Περιγραφή του προς ψηφιοποίηση υλικού και ελάχιστες προδιαγραφές σάρωσης

Οι προς ψηφιοποίηση αποφάσεις των ΤΔΔ είναι μεταγενέστερες του έτους 2010 και άρα μηχανογραφημένες (και βιβλιοδετημένες). Συρραμένες μόνον οι πρόσφατες που δεν έχουν βιβλιοδετηθεί. Αντίθετα, οι αποφάσεις του ΣτΕ είναι προγενέστερες του 1990, όλες βιβλιοδετημένες, αρκετές εξ αυτών δακτυλογραφημένες σε γραφομηχανή, λίγες δε σε λεπτό χαρτί (τσιγαρόχαρτο). Όλες σε χαρτί μεγέθους Α4. Οι ελάχιστες προδιαγραφές σάρωσης είναι οι ακόλουθες:

- Οπτική ανάλυση (Optical Resolution) μεγαλύτερη ή ίση με 300 dpi.
- Μέγιστο μέγεθος σάρωσης Α4 για βιβλιοδετημένα έγγραφα.

- Η σάρωση των εγγράφων θα πρέπει να γίνει σε τόνους του γκρι (grayscale) σε ανάλυση 300 dpi, στα 8 bit, κατ' ελάχιστον.

- Δυνατότητα αποθήκευσης των σαρωμένων εικόνων κατ' ελάχιστον σε αρχεία τύπου TIFF, JPEG, PDF, multipage TIFF, BMP, GIF

6.1.1.2. Βασική ανάλυση - Μεθοδολογία

Η μεθοδολογία που θα προταθεί από τον Ανάδοχο κατά την προσφορά θα αποτελέσει βασικό στοιχείο επιλεξιμότητας. Η μεθοδολογία θα εξειδικευθεί κατά τη βασική ανάλυση. Στη φάση αυτή θα πρέπει:

- να γίνει ακριβής προσδιορισμός του όγκου των αρχείων που θα τεθούν σε έλεγχο, σάρωση και αποθήκευση
- να γίνει έλεγχος ποιότητας
- να γίνει ανάδειξη των στοιχείων που θα καταδείξουν τους μηχανισμούς και τη μεθοδολογία μέσα από την οποία θα υλοποιηθεί το έργο, τις κατευθυντήριες οδηγίες
- να προσδιοριστούν με ακρίβεια και συμφωνηθούν με την Ομάδα Έργου του ΣΤΕ τα απαιτούμενα πεδία – μεταδεδομένα.

Μέρος του έργου και της μεθοδολογίας θεωρούνται τα εξής που θεωρούνται μέρος της αρχικής ανάλυσης αλλά πρακτικά προηγούνται αυτής:

1. Διαχωρισμός των εγγράφων προς ψηφιοποίηση αναλόγως του μεγέθους τους.
2. Ποιοτικός και ποσοτικός έλεγχος των εγγράφων με σκοπό την διαπίστωση της κατάστασης στην οποία βρίσκονται αλλά και του όγκου αυτών.
3. Αναζήτηση και καταγραφή σε ειδικό πρωτόκολλο κατεστραμμένου υλικού

6.1.1.3. Μετατροπές

Τα ψηφιοποιημένα αρχεία θα μετατραπούν σε επεξεργάσιμη μορφή με τα εξής βήματα:

1. Το σύνολο των εικόνων που θα μετατραπούν σε κείμενο περιλαμβάνει μηχανογραφημένο (ή, σε κάποιες περιπτώσεις, δακτυλογραφημένο) κείμενο και όχι χειρόγραφο. Οι χειρόγραφες αποφάσεις θα εξαιρεθούν. Ορισμένα έγγραφα / παλαιότερες αποφάσεις είναι δακτυλογραφημένα/-ες σε πολύ ψιλό χαρτί (τσιγαρόχαρτο).
2. Απαιτείται μηχανική επαλήθευση για όλα τα μηχανογραφημένα έγγραφα σε ποσοστό 97%.
3. Διαγράφεται το «3. Ανάλυση και τμηματοποίηση κειμένου».
4. Τα μεταδεδομένα ανά έγγραφο που απαιτείται να καταχωρισθούν είναι: αριθμός απόφασης και έτος, κατηγορία εγγράφου, προεδρεύων, εισηγητής και διατακτικό.
5. Συμπύεση και καταχώριση πρωτοτύπου εγγράφου

ή με τυχόν άλλη μεθοδολογία που διαθέτει ο Ανάδοχος αλλά με εγγυημένα τα παραδοτέα.

Τα ηλεκτρονικά αρχεία που θα δημιουργηθούν, θα ενσωματωθούν στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ και θα μπορούν να χρησιμοποιηθούν από κάθε ενδιαφερόμενο.

Επισημαίνεται ότι η εν λόγω δράση θα πρέπει να λάβει χώρα πριν από την ακόλουθη Δράση 6.2. (Ανωνυμοποίηση δικαστικών αποφάσεων).

Π6.1.1 Α Τεύχος ανάλυσης

Π6.1.1.Β Τα ηλεκτρονικά αρχεία ενσωματωμένα στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ.

6.1.2 Ψηφιοποίηση φακέλων

6.1.2.1. Υλικό προς ψηφιοποίηση

Α) Στο πλαίσιο της πλήρους και επωφελούς χρησιμοποίησης της “Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Υποθέσεων” του νέου ΟΣΔΥΥ ΔΔ αλλά και της υποστήριξης και ανάδειξης της χρησιμότητας του Εθνικού Αριθμού Υπόθεσης (Ε.Α.Υ.), απαραίτητη προϋπόθεση αποτελεί, **για τις εκκρεμείς υποθέσεις**, η ψηφιοποίηση του συνόλου των εγγράφων που εντάσσονται σε μια δικογραφία.

Παράλληλα, θα υπάρξει σημαντική ανακούφιση στους χώρους των γραμματειών των δικαστηρίων λόγω της εξάλειψης των ογκωδών δικογραφιών, η αναζήτηση και ανεύρεση των εγγράφων των δικογραφιών θα είναι άμεση, ασφαλής και αξιόπιστη ενώ παράλληλα θα αποσυμφορηθεί το έργο των επιμελητών των δικαστηρίων.

Επιπρόσθετα διευκολύνεται σημαντικά το έργο των δικαστικών λειτουργιών, εξαιτίας της μη ανάγκης για μεταφορά των δικογραφιών εκτός των χώρων των δικαστηρίων αλλά και της δυνατότητας εύκολης και ταχύτατης αναζήτησης από τον υπολογιστή τους στο σύνολο των εγγράφων του ψηφιακού φακέλου.

ΠΟΣΟΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ

Οι κυριότερες κατηγορίες των ανωτέρω, προς ψηφιοποίηση, εγγράφων είναι οι ακόλουθες:

- Εισαγωγικό δικόγραφο (δημιουργεί την υπόθεση)
- Προσβαλλόμενες πράξεις
- Παρέμβαση
- Υπόμνημα
- Υπόμνημα – Παρέμβαση
- Υπόμνημα μετά τη συζήτηση
- Δικόγραφο πρόσθετων λόγων
- Λοιπές αιτήσεις Υποβολής Παραιτήσεων και κάθε είδους Δηλώσεων και Αιτήσεων
- Πληρεξούσιο
- Δήλωση παράστασης

Οι τρέχουσες (2020) εκκρεμείς κύριες υποθέσεις **στο Συμβούλιο της Επικρατείας** υπολογίζονται σε 12.500 περίπου, άρα τόσα είναι και τα εισαγωγικά δικόγραφα και τουλάχιστον τόσες και οι προσβαλλόμενες πράξεις. Στους **φακέλους δικογραφίας** αυτών περιέχονται περίπου 560 παρεμβάσεις, 77 υπομνήματα, 2121 υπομνήματα μετά τη συζήτηση, 555 δικόγραφα πρόσθετων λόγων, 2124 λοιπές αιτήσεις Υποβολής Παραιτήσεων και κάθε είδους Δηλώσεων και Αιτήσεων, 2924 πληρεξούσια και 960 δηλώσεις παράστασης. Δεν είναι εφικτός ο υπολογισμός των σελίδων προς ψηφιοποίηση, διότι, πέραν της δήλωσης παράστασης που είναι συνήθως μία σελίδα, σε όλα τα υπόλοιπα έγγραφα ποικίλλει σημαντικά ο αριθμός σελίδων. Πιθανολογείται πάντως ότι οι δικογραφίες προς ψηφιοποίηση δεν θα υπερβαίνουν κατά μέσο όρο τις 300 σελίδες.

Ανακύπτει ανάγκη εικονοποίησης-ψηφιοποίησης, όπως προαναφέρθηκε, και δημιουργίας επεξεργάσιμων αρχείων των εγγράφων των δικογραφιών.

Επί του παρόντος, λόγω περιορισμένου προϋπολογισμού, με το παρόν έργο θα ψηφιοποιηθούν 1.000.000 σελίδες εγγράφων δικογραφιών, καλύπτοντας περίπου 3.500 δικογραφίες.

Αντίστοιχα θα δημιουργηθούν επεξεργάσιμα αρχεία στον ανωτέρω αριθμό σελίδων.

Β) Αντίστοιχα, απαιτείται η ψηφιοποίηση των έγχαρτων εκκρεμών δικογραφιών των ΤΔΔ, εκείνων δηλαδή που θα υφίστανται στα ΤΔΔ χωρίς να έχουν συζητηθεί την χρονική στιγμή μετάπτωσης των δεδομένων στο νέο σύστημα. Σύμφωνα με τα τελευταία διαθέσιμα στοιχεία (16.03.2020), οι απροσδιόριστες υποθέσεις (δηλαδή αυτές που αναμένεται να μην έχουν εκδικαστεί μέχρι την παραγωγική λειτουργία του νέου συστήματος) στα εννέα διοικητικά εφετεία ήταν 10.340 και στα τριάντα διοικητικά πρωτοδικεία ήταν 62.449. Αυτή τη στιγμή είναι δύσκολο να προσδιοριστεί ο αριθμός των σελίδων κάθε δικογραφίας που θα χρειασθεί να ψηφιοποιηθεί, θα πρέπει να προσδιοριστεί από τον ανάδοχο συγκεκριμένο χρονικό σημείο με συγκεκριμένο αριθμό υποθέσεων για να εξαχθεί κάποιο (εύλογο και όχι ακριβές) στοιχείο για το ζήτημα αυτό. Πιθανολογείται πάντως ότι οι δικογραφίες προς ψηφιοποίηση δεν θα υπερβαίνουν κατά μέσο όρο τις 200 σελίδες για τα πρωτοδικεία και τις 250 σελίδες για τα εφετεία.

Ανακύπτει ανάγκη εικονοποίησης-ψηφιοποίησης και δημιουργίας επεξεργάσιμων αρχείων των εγγράφων των δικογραφιών.

Επί του παρόντος, λόγω περιορισμένου προϋπολογισμού, με το παρόν έργο θα ψηφιοποιηθούν 650.000 σελίδες εγγράφων δικογραφιών, καλύπτοντας περίπου 2.100 δικογραφίες.

Αντίστοιχα θα δημιουργηθούν επεξεργάσιμα αρχεία στον ανωτέρω αριθμό σελίδων.

Σημειώνεται πως, ενόψει της προβλέψεως του ν. 4635/2019 για πλήρη αποϋλοποίηση των δικογραφιών από 1.1.2021 (όπως, έστω, η έναρξη εφαρμογής του θα παραταθεί), το μεγαλύτερο μέρος των υπό Α' και Β' φακέλων θα είναι ήδη ψηφιοποιημένο.

6.1.2.2. Βασική ανάλυση - Μεθοδολογία

Η μεθοδολογία που θα προταθεί από τον Ανάδοχο κατά την προσφορά θα αποτελέσει βασικό στοιχείο επιλεξιμότητας. Η μεθοδολογία θα εξειδικευθεί κατά τη βασική ανάλυση.

Στη φάση αυτή θα πρέπει

- να γίνει ακριβής προσδιορισμός του όγκου των αρχείων που θα τεθούν σε έλεγχο, σάρωση και αποθήκευση
- να γίνει έλεγχος ποιότητας
- να γίνει ανάδειξη των στοιχείων που θα καταδείξουν τους μηχανισμούς και τη μεθοδολογία μέσα από την οποία θα υλοποιηθεί το έργο, τις κατευθυντήριες οδηγίες
- να προσδιοριστούν με ακρίβεια και συμφωνηθούν με την Ομάδα Έργου του ΣΤΕ τα απαιτούμενα πεδία – μεταδεδομένα.

Μέρος του έργου και της μεθοδολογίας θεωρούνται τα εξής που θεωρούνται μέρος της αρχικής ανάλυσης αλλά πρακτικά προηγούνται αυτής:

1. Διαχωρισμός των εγγράφων προς ψηφιοποίηση αναλόγως του μεγέθους τους.
2. Ποιοτικός και ποσοτικός έλεγχος των εγγράφων με σκοπό την διαπίστωση της κατάστασης στην οποία βρίσκονται αλλά και του όγκου αυτών.
3. Προσδιορισμός του αριθμού της ημερήσιας παρτίδας σάρρωσης.
4. Αναζήτηση και καταγραφή σε ειδικό πρωτόκολλο κατεστραμμένου υλικού.

6.1.2.3. Ψηφιοποιήσεις

Η επιχείρηση θα γίνει σε χώρους της αναθέτουσας αρχής και δεν υπάρχει επ' ουδενί δυνατότητα αφαίρεσης του υλικού από τα κτίρια του ΣΤΕ και των οικείων τακτικών διοικητικών

δικαστηρίων. Ο Ανάδοχος θα εγκαταστήσει τον εξοπλισμό που απαιτείται για την Ψηφιοποίηση, στον συγκεκριμένο και προκαθορισμένο-συμφωνημένο χώρο με ευθύνη του. Επισημαίνεται ότι ο χώρος αυτός θα πρέπει να είναι πλησίον κάθε δικαστικού καταστήματος (ΣΤΕ, 9 Διοικητικά Εφετεία και 30 Διοικητικά Πρωτοδικεία), όπου θα γίνει η ψηφιοποίηση του αρχείου και των δικογραφιών. Έως 60% του προς ψηφιοποίηση υλικού (αποφάσεων και φακέλων με κατ' εκτίμηση αριθμούς σελίδων τους πιο πάνω κατά περίπτωση αναφερόμενους) θα προέλθει από δικαστήρια που εδρεύουν στην Αθήνα και τον Πειραιά (ΣΤΕ, Διοικητικό Εφετείο και Διοικητικό Πρωτοδικείο Αθηνών, Διοικητικό Εφετείο και Διοικητικό Πρωτοδικείο Πειραιώς), 15% από τα δικαστήρια της Θεσ/νίκης (Διοικητικό Εφετείο και Διοικητικό Πρωτοδικείο Θεσ/νίκης) και το υπόλοιπο από τα υπόλοιπα 6 διοικητικά εφετεία και 27 διοικητικά πρωτοδικεία της επαρχίας

Καθημερινά, ο εντεταλμένος του ΣΤΕ ή του αρμόδιου Διοικητικού Εφετείου ή Διοικητικού Πρωτοδικείου θα παραδίδει στην Ομάδα Εργασίας του Αναδόχου την ημερήσια παρτίδα φακέλων εγγράφων προς ψηφιοποίηση με ειδικό έγγραφο. Κατά το τέλος της ημέρας το υλικό που έχει υποστεί επεξεργασία θα επιστρέφεται στον εντεταλμένο της αναθέτουσας αρχής μαζί με ειδική ετικέτα που θα τυπώνεται από ειδική εφαρμογή που θα διαθέσει ο Ανάδοχος που θα αναφέρει τον κατάλογο των ψηφιοποιημένων φακέλων και την ημερομηνία. Ένα αντίγραφο της ετικέτας θα υπογράφεται και από τις δύο πλευρές και ένα άλλο ευανάγνωστο θα επικολλάται στην στοίβα της ψηφιοποιημένης παρτίδας της ημέρας. Οι παρτίδες πρέπει να είναι τοποθετημένες ευδιάκριτα και με την ειδική ετικέτα ευανάγνωστη ώστε να διευκολύνουν τους τελικούς ποιοτικούς ελέγχους. Τα πεδία αρχειοθέτησης και μεταδεδομένων που έχουν συμφωνηθεί κατά την αρχική ανάλυση θα ενημερώνονται πριν από κάθε σάρωση. Κατά το τέλος της εργάσιμης ημέρας, το υλικό που δεν έχει προλάβει να γίνει αντικείμενο επεξεργασίας κατά τη διάρκεια της ημέρας επιστρέφεται στον εντεταλμένο του ΣΤΕ και επ' ουδενί δεν μένει στο χώρο σάρωσης.

Η εργάσιμη ημέρα – έναρξη και διάρκεια - θα συμφωνηθεί στη φάση της αρχικής ανάλυσης.

Πριν την έναρξη της παραγωγικής εργασίας, θα πραγματοποιηθούν δοκιμαστικές/πilotικές ψηφιοποιήσεις και αρχειοθετήσεις δείγματος φακέλων, προκειμένου να είναι σαφές το αναμενόμενο αποτέλεσμα καθώς και οι διαδικασίες ελέγχου αποδοχής που θα πραγματοποιούνται από την Αναθέτουσα Αρχή.

Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, εάν τα πρώτα αποτελέσματα δεν είναι ικανοποιητικά, να ζητήσει από την εταιρεία να αλλάξει μέθοδο, εργαλεία, εξοπλισμό μέχρις επίτευξης αποδεκτού αποτελέσματος (για μετρήσιμα στοιχεία αποδεκτού αποτελέσματος, βλ. πίνακες συμμόρφωσης).

6.1.2.4. Παραδοτέα

Π6.1.2 Α Τεύχος ανάλυσης

Π6.1.2.Β Τα ηλεκτρονικά αρχεία

Π6.1.2 Γ Το προς καταστροφή υλικό ταξινομημένο και τοποθετημένο με τρόπο όπως περιγράφεται παραπάνω ώστε να διευκολύνονται οι ποιοτικοί έλεγχοι.

Μετά το πέρας του έργου θα διενεργηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή Δειγματοληπτικός έλεγχος και εφόσον τα αποτελέσματα θα είναι αποδεκτά το έγχαρτο υλικό θα θεωρηθεί «προς καταστροφή» και θα ακολουθηθεί η διαδικασία που θα ορίσει η ηγεσία του ΣΤΕ.

6.1.3 Ψηφιακή βιβλιοθήκη

6.1.3.1. Υλικό προς ψηφιοποίηση

Η δημιουργία ψηφιακής βιβλιοθήκης, στην οποία θα έχουν πρόσβαση οι δικαστικοί λειτουργοί της διοικητικής δικαιοσύνης, θα συντελέσει στην επιτάχυνση τόσο της προετοιμασίας των υποθέσεων όσο και της σύνταξης των αποφάσεων, αφού οι δικαστικοί λειτουργοί θα έχουν πρόσβαση στις πηγές της θεωρίας ανά πάσα στιγμή. Προκειμένου να δημιουργηθεί ψηφιακή βιβλιοθήκη, απαιτείται αφενός η ψηφιοποίηση παλαιών βιβλίων, αφετέρου η απόκτηση ηλεκτρονικών αντιγράφων νεότερων εκδόσεων, όταν διατίθενται τέτοιες εκδόσεις από τους συγγραφείς ή τους εκδότες.

Για την έναρξη της βιβλιοθήκης αρχικά απαιτούνται 600 βιβλία τα οποία θα υποδειχθούν από το ΣΤΕ και τα οποία ο Ανάδοχος θα ψηφιοποιήσει (το μέσο πλήθος των σελίδων ανά βιβλίο θα είναι της τάξεως των 500 σελ.), συνολικά δηλ. 300.000 σελ., το δε μέγεθος των βιβλίων θα είναι κατά κύριο λόγο συμβατικό (Α4). Περίπου 20 τόμοι θα είναι μεγέθους ενδιαμέσου των διαστάσεων Α3 και Α4).

Απαιτείται επίσης και η προμήθεια ειδικού λογισμικού ανάγνωσης.

6.1.3.4. Παραδοτέα

Π6.1.3 Ψηφιοποιημένα βιβλία – οι τίτλοι θα υποδειχθούν από το ΣΤΕ

Π.6.1.2.Γ Λογισμικό ανάγνωσης

6.1.4 Υλικό εφαρμογής μητρώου δικαστικών λειτουργών/υπαλλήλων

6.1.4.1. Υλικό προς ψηφιοποίηση

Σκοπός της δράσης είναι η δημιουργία και υποστήριξη (έως το 2023) του ηλεκτρονικού μητρώου δικαστικών λειτουργών/ υπαλλήλων και εφαρμογών διαχείρισης χρηστών στο ΣΤΕ και στα τακτικά διοικητικά δικαστήρια, περιλαμβανομένης της Γενικής Επιτροπείας.

Για τη δημιουργία του απαιτείται η ψηφιοποίηση όλων των φακέλων των δικαστικών λειτουργών και πιο συγκεκριμένα 172 φακέλων για το ΣΤΕ και 933 φακέλων για τα ΤΔΔ. Κατά συνέπεια αναφερόμαστε σε ψηφιοποίηση 1.105 φακέλων με μέσο όρο σελίδων ανά φάκελο τις 450. Η εκτίμηση με βάση την υφιστάμενη κατάσταση είναι ότι η δράση αφορά την ψηφιοποίηση 497.250 σελίδων. Στα προαναφερόμενα θα πρέπει να προστεθούν 50 φάκελοι δικαστικών υπαλλήλων για το ΣΤΕ και 636 φάκελοι δικαστικών υπαλλήλων για τα διοικητικά δικαστήρια, ήτοι 686 φάκελοι δικαστικών υπαλλήλων με 350 σελίδες κατά μέσο όρο. Κατά συνέπεια θα υπάρχουν 737.350 σελίδες προς ψηφιοποίηση.

6.1.4.2. Ψηφιοποιήσεις

Η επιχείρηση θα γίνει σε χώρους της αναθέτουσας αρχής και δεν υπάρχει επ' ουδενί δυνατότητα αφαίρεσης του υλικού από τα κτίρια του ΣΤΕ ή της ΓΕ και των ΤΔΔ. Ο Ανάδοχος θα εγκαταστήσει τον εξοπλισμό που απαιτείται για την Ψηφιοποίηση, στον συγκεκριμένο και προκαθορισμένο-συμφωνημένο χώρο με ευθύνη του.

Καθημερινά, ο εντεταλμένος του ΣΤΕ θα παραδίδει στην Ομάδα Εργασίας του Αναδόχου την ημερήσια παρτίδα φακέλων εγγράφων προς ψηφιοποίηση με ειδικό έγγραφο. Κατά το τέλος της ημέρας το υλικό που έχει υποστεί επεξεργασία θα επιστρέφεται στον εντεταλμένο της αναθέτουσας αρχής μαζί με ειδική ετικέτα που θα τυπώνεται από ειδική εφαρμογή που θα διαθέσει ο Ανάδοχος που θα αναφέρει τον κατάλογο των ψηφιοποιημένων φακέλων και την ημερομηνία. Ένα αντίγραφο της ετικέτας θα υπογράφεται και από τις δύο πλευρές και ένα άλλο ευανάγνωστο θα επικολλάται στην στοίβα της ψηφιοποιημένης παρτίδας της ημέρας. Οι

παρτίδες πρέπει να είναι τοποθετημένες ευδιάκριτα και με την ειδική ετικέτα ευανάγνωστη ώστε να διευκολύνουν τους τελικούς ποιοτικούς ελέγχους. Τα πεδία αρχειοθέτησης και μεταδεδομένων που έχουν συμφωνηθεί κατά την αρχική ανάλυση θα ενημερώνονται πριν από κάθε σάρωση. Κατά το τέλος της εργάσιμης ημέρας, το υλικό που δεν έχει προλάβει να γίνει αντικείμενο επεξεργασίας κατά τη διάρκεια της ημέρας επιστρέφεται στον εντεταλμένο του ΣΤΕ και επομένως δεν μένει στο χώρο σάρωσης.

Η εργάσιμη ημέρα – έναρξη και διάρκεια - θα συμφωνηθεί στη φάση της αρχικής ανάλυσης.

Πριν την έναρξη της παραγωγικής εργασίας, θα πραγματοποιηθούν δοκιμαστικές / πιλοτικές ψηφιοποιήσεις και αρχειοθετήσεις δείγματος φακέλων, προκειμένου να είναι σαφές το αναμενόμενο αποτέλεσμα καθώς και οι διαδικασίες ελέγχου αποδοχής που θα πραγματοποιούνται από την Αναθέτουσα Αρχή.

Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται εάν τα πρώτα αποτελέσματα δεν είναι ικανοποιητικά να ζητήσει από τον ανάδοχο την εταιρεία να αλλάξει μέθοδο, εργαλεία, εξοπλισμό μέχρι επίτευξης αποδεκτού αποτελέσματος (για μετρήσιμα στοιχεία αποδεκτού αποτελέσματος, βλ. πίνακες συμμόρφωσης).

Κατά τη βασική ανάλυση που θα προηγηθεί θα εξειδικευτεί η ανωτέρω μεθοδολογία αλλά σημειώνεται ότι πρέπει να έχει ολοκληρωθεί η ανάλυση της εφαρμογής Μητρώου (1.13) η οποία και θα υποδείξει ακριβώς τα απαραίτητα πεδία – μεταδεδομένα που θα αποτυπωθούν κατά τη διαδικασία της ψηφιοποίησης των φακέλων.

Παραδοτέα

- Π6.1.4 Α Βασική ανάλυση που έπεται της ανάλυσης εφαρμογής Μητρώου
- Π6.1.4 Β Ψηφιοποιημένα αρχεία

Χρονοδιάγραμμα

Ο Ανάδοχος με την προσφορά θα υποβάλει αναλυτικό χρονοδιάγραμμα το οποίο δεν θα πρέπει να ξεπερνάει τους 6 μήνες υλοποίησης για το σύνολο των ψηφιοποιήσεων.

6.2. Ανωνυμοποιήσεις

6.2.1. Αναγκαιότητα και υφιστάμενη κατάσταση

6.2.1.1 Αναγκαιότητα

Η ψηφιοποίηση δικαστικών αποφάσεων σε συνδυασμό με τη δημοσιοποίησή τους και τη δημιουργία ενός αποτελεσματικού μηχανισμού αναζήτησης και εντοπισμού σχετικών αποφάσεων αναμένεται να είναι πολύτιμη για τους λειτουργούς της δικαιοσύνης αλλά και το ευρύ κοινό με ποικίλους σκοπούς. Ωστόσο, η δημοσιοποίηση ή απλά διαβίβαση δικαστικών αποφάσεων μπορεί να εγείρει θέματα παραβίασης των προσωπικών δεδομένων των ατόμων που εμπλέκονται στις σχετικές υποθέσεις, σύμφωνα με την τρέχουσα ευρωπαϊκή και εθνική νομοθεσία.

Για το σύνολο των δικαστικών αποφάσεων η ανωνυμοποίηση είναι κρίσιμη, με βάση και την εφαρμογή πλέον του ΓΚΠΔ/GDPR, καθώς ο εν λόγω Κανονισμός και ο εφαρμοστικός αυτού εθνικός νόμος 4624/2019 εμπεριέχουν συγκεκριμένες απαιτήσεις που θα πρέπει να τηρηθούν, προκειμένου οι εν λόγω αποφάσεις να τεθούν στη διάθεση του κοινού μέσω του portal του

ΟΣΔΔΥ ΔΔ, όπως τα δικαιώματα των φυσικών προσώπων, η διαχείριση της παραβίασης των προσωπικών δεδομένων και οι γνωστοποιήσεις και διαβιβάσεις αυτών σε τρίτους.

Τα πλαίσια προστασίας προσωπικών δεδομένων ορίζουν τον τρόπο με τον οποίο πρέπει να γίνεται η επεξεργασία και ανωνυμοποίηση των προσωπικών δεδομένων κατά τρόπο που να μην μπορούν αυτά να αποδοθούν σε ένα συγκεκριμένο υποκείμενο χωρίς τη χρήση πρόσθετων πληροφοριών. Στόχος του έργου είναι να αναπτύξει μια αξιόπιστη υποδομή για την αυτόματη (μηχανική) ανωνυμοποίηση εγγράφων και πιο συγκεκριμένα ένα ανεξάρτητο λογισμικό, ειδικά για χρήστες της ελληνικής γλώσσας, που να ενσωματώνεται στο ΟΣΔΔΥ-ΔΔ και να επιτρέπει την άμεση συμμόρφωσή εγγράφων με τα πρότυπα προστασίας δεδομένων και τη γρήγορη και ασφαλή ανωνυμοποίησή τους.

Το νέο πληροφοριακό σύστημα θα διενεργεί αυτόματα την ανωνυμοποίηση των αποφάσεων σε πρώτο επίπεδο, δηλαδή αντικατάσταση των ονομάτων των διαδίκων με τα αρχικά τους γράμματα, καθώς και των διευθύνσεων και άλλων στοιχείων όπως περιγράφονται αναλυτικά στη συνέχεια.

Επίσης, θα υπάρχει πλήρης υποστήριξη του **European Case Law Identifier** (ECLI) για τις αποφάσεις και του **European Legislation Identifier** (ELI) για τα νομοθετήματα του Αριθμητικού Ευρετηρίου (βλ. και Lot 1-2 'Υποσύστημα Νομολογίας' και 1-12 'Ειδική Εφαρμογή για την Ανωνυμοποίηση προσωπικών δεδομένων σε υποθέσεις και αποφάσεις'). Η ειδική εφαρμογή της υποενότητας 1.12 είναι πάγια και αφορά στις εφεξής καταθέσεις, στο πλαίσιο της αποϋλοποιημένης διαδικασίας, ενώ το παρόν υποσύστημα αποβλέπει στην ανωνυμοποίηση των ψηφιοποιημένων ή προς ψηφιοποίηση, πάντως πεπερασμένων, αποφάσεων. Έτσι ώστε, μεταξύ άλλων, οι δικαστικές αποφάσεις να καθίστανται διαθέσιμες σε όλους τους ενδιαφερόμενους πολίτες μέσω της διασύνδεσης του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ με την Ευρωπαϊκή Μηχανή Αναζήτησης ECLI, τηρουμένων των όρων του ΓΚΠΔ και της εθνικής νομοθεσίας για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

6.2.1.2. Υφιστάμενη κατάσταση

Στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ δεν υπάρχει εφαρμογή λογισμικού για αυτόματη ή ημιαυτόματη ανωνυμοποίηση των κειμένων των αποφάσεων των δικαστηρίων. Πέραν της αυτόματης εισαγωγής ήδη ανωνυμοποιημένων αποφάσεων σε συνεργασία με το Δ.Σ.Α. και την Τ.Ν.Π. "Ισοκράτης", η ανωνυμοποίηση γίνεται από δικαστικούς υπαλλήλους βάσει οδηγιών που τους έχουν δοθεί και αφορούν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των φυσικών προσώπων που αναφέρονται στις δικαστικές αποφάσεις και ανωνυμοποιούνται υποχρεωτικώς. Οι ανωνυμοποιημένες αποφάσεις στη συνέχεια αναρτώνται στις ιστοσελίδες των δικαστηρίων μέσα από διαδικασία φόρτωσης και ενημέρωσης τους από την καρτέλα νομολογίας των εγγράφων του ΟΣΔΔΥ ΔΔ.

Για το Συμβούλιο της Επικρατείας, υπάρχουν στην ιστοσελίδα του διαθέσιμες προς αναζήτηση περίπου 105.000 αποφάσεις, 13.700 αποφάσεις της επιτροπής αναστολών, 5200 αποφάσεις ασφαλιστικών μέτρων και 450 πρακτικά επεξεργασίας διαταγμάτων. Δεν είναι ανωνυμοποιημένες περίπου 31.900 αποφάσεις, 3.200 αποφάσεις της επιτροπής αναστολών, 800 αποφάσεις ασφαλιστικών μέτρων και 8.000 πρακτικά επεξεργασίας διαταγμάτων. Τα στοιχεία αυτά μεταβάλλονται και θα επικαιροποιηθούν κατά την ανάλυση απαιτήσεων.

6.2.2. Συνοπτική περιγραφή του αντικειμένου του έργου

Στα πλαίσια του έργου θα πρέπει να επιτυγχάνεται η αυτόματη, κατά το δυνατόν, διαγραφή ή ψευδωνυμοποίηση στοιχείων προσδιοριστικής ταυτότητας υποκειμένων από το κείμενο της απόφασης (π.χ. ονόματα φυσικών προσώπων ή επωνυμίες προσωπικών εταιρειών, διευθύνσεις, αριθμοί κυκλοφορίας οχημάτων κτλ). Ο εντοπισμός των προς ανωνυμοποίηση

τμημάτων των εγγράφων θα γίνεται μέσω της εφαρμογής **δομημένων κανόνων ανωνυμοποίησης**, οι οποίοι κανόνες θα μπορούν μελλοντικά να αλλάζουν.

Το υποσύστημα ανωνυμοποίησης, παρόλο που θα πρέπει να είναι πλήρως ενσωματωμένο στο περιβάλλον του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ, θα μπορεί να εγκατασταθεί και να λειτουργεί και ανεξάρτητα, ικανοποιώντας αιτήματα για ανωνυμοποίηση εγγράφων μέσω web services.

Γενικές απαιτήσεις ανωνυμοποίησης:

- Ανάπτυξη ανεξάρτητου υποσυστήματος ανωνυμοποίησης εγγράφων.
- Δυνατότητα ανωνυμοποίησης μεμονωμένων εγγράφων.
- Δυνατότητα μαζικής ανωνυμοποίησης πολλαπλών εγγράφων.
- Εντοπισμός κειμένου προς ανωνυμοποίηση με βάση συγκεκριμένους κανόνες ανωνυμοποίησης.
- Δυνατότητα προσθήκης και απενεργοποίησης κανόνων ανωνυμοποίησης.
- Το σύνολο των κανόνων ανωνυμοποίησης θα είναι παραμετροποιήσιμο/επεξεργάσιμο.
- Δυνατότητα δημιουργίας custom κανόνων ανωνυμοποίησης από τους χρήστες με εύχρηστο τρόπο.
- Δυνατότητα αφαίρεσης τμημάτων εγγράφων από την ανωνυμοποιημένη έκδοσή τους.
- Δυνατότητα ανωνυμοποίησης κατ' ελάχιστον στα παρακάτω: ονοματεπώνυμο, επωνυμίες προσωπικών εταιρειών, διευθύνσεις οδών, αριθμοί εθνικών ταυτοτήτων (αστυνομικών, στρατιωτικών κτλ), αριθμοί διαβατηρίων, ΑΦΜ, ΑΜΚΑ, μητρώα φορέων κοινωνικής ασφάλισης, αριθμοί διπλωμάτων οδήγησης, αριθμοί μητρώου δικηγόρων, αριθμοί τηλεφώνων, λογαριασμοί e-mail, αριθμοί κυκλοφορίας οχημάτων, ληξιαρχικές πράξεις γεννήσεως-θανάτου, αριθμοί δημοτολογίου, αριθμοί διαθηκών, πράξεων υιοθεσίας κοκ, αριθμοί συμβολαιογραφικών πράξεων, τραπεζικοί λογαριασμοί/IBAN, αριθμοί χρηματιστηριακών λογαριασμών, αριθμοί τραπεζικών επιταγών, προσδιοριστικά στοιχεία ακινήτων (Κωδικοί Αριθμοί Εθνικού Κτηματολογίου, συντεταγμένες, ονόματα κτιρίων κοκ).
- Αξιόπιστη λειτουργία σε κείμενα γραμμένα στην Ελληνική γλώσσα.
- Πλήρης εναρμόνιση και αναγνώριση των μεταδεδομένων των εγγράφων του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ (ενδεικτικά: δομημένα πεδία, ετικέτες κτλ) σε συμμόρφωση και με το Lot 1-9 "Υποσύστημα εφαρμογής προτύπων εγγράφων και μηχανοαναγνώσιμων", το Lot 1-2 "Υποσύστημα Νομολογίας" και τις λοιπές εφαρμογές του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ.
- Ανάπτυξη απαιτούμενων λεξικών, θησαυρών, οντολογιών κτλ.
- Πλήρης συμμόρφωση με τον Κανονισμό GDPR/ΓΚΠΔ καθώς και τον εφαρμοστικό αυτού εθνικό νόμο 4624/2019 και λοιπή σχετική νομοθεσία περί προσωπικών δεδομένων.
- Πλήρης διασύνδεση του υποσυστήματος ανωνυμοποίησης με τις υπόλοιπες εφαρμογές του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ (ενδεικτικά: εφαρμογή ηλεκτρονικής διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων, υποσύστημα νομολογίας, υποσύστημα portal κτλ)
- Αναβάθμιση της διασύνδεσης με την μηχανή αναζήτησης ECLI της ευρωπαϊκής δικτυακής πύλης ηλεκτρονικής δικαιοσύνης (ECLI search engine of the European e-Justice Portal) για την αποστολή ανωνυμοποιημένων δικαστικών αποφάσεων του ΣΤΕ και των ΤΔΔ
- Δυνατότητα δημιουργίας, εμφάνισης και εκτύπωσης συγκεντρωτικών αναφορών για τα ανωνυμοποιημένα έγγραφα (ενδεικτικά: ανά μήνα/έτος, ανά δικαστήριο, ανά αντικείμενο υπόθεσης).
- Δημιουργία plugin ανωνυμοποίησης σε εφαρμογή διαχείρισης εγγράφων ανοιχτού λογισμικού (ενδεικτικά: libre office).
- Δυνατότητα χρήσης όλων των λειτουργιών του υποσυστήματος μέσω Web Services.
- Διάθεση του υποσυστήματος ανωνυμοποίησης ως έργο ανοιχτού κώδικα στον φορέα.

- Ο Ανάδοχος θα παρέχει πλήρη τεκμηρίωση του υποσυστήματος ανωνυμοποίησης που θα περιέχει κατ' ελάχιστο αναλυτική περιγραφή: των κανόνων ανωνυμοποίησης, του τρόπου εισαγωγής/επεξεργασίας/διαγραφής αυτών και του τρόπου χρήσης του υποσυστήματος μέσω των web services.

Η ανωνυμοποίηση θα αφορά την εν ευρεία εννοία νομολογία τόσο του Συμβουλίου της Επικρατείας (στην οποία περιλαμβάνονται και τα πρακτικά επεξεργασίας σχεδίων διαταγμάτων) όσο και των διοικητικών δικαστηρίων, η οποία έχει μεταπέσει στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ (ήτοι για μεν το ΣΤΕ 191.393 αποφάσεις πλέον 53.000 πρακτικών επεξεργασίας δ/των μέχρι το 1989 περίπου και, κατ' εκτίμηση, 130.000 από το 1990 μέχρι σήμερα, για δε τα ΤΔΔ 35.000 αποφάσεις από το 2010 μέχρι το 2015 περίπου και 250.000 κατ' εκτίμηση το πολύ από το 2016 μέχρι σήμερα).

6.2.2.1. Φάσεις του έργου και παραδοτέα

6.2.2.1.1. ΦΑΣΗ Α: Μελέτη Ωρίμανσης

Περιγραφή

Η φάση ωρίμανσης του έργου περιλαμβάνει όλες τις ενέργειες προπαρασκευής του και περιλαμβάνει την λεπτομερή καταγραφή και ανάλυση απαιτήσεων, την εξασφάλιση όλων των απαραίτητων αδειών πρόσβασης σε δεδομένα και πληροφοριακά συστήματα καθώς και την εξασφάλιση πόρων και το λεπτομερή προγραμματισμό του έργου. Στην φάση αυτή είναι απαραίτητη η συμμετοχή του «ενδιαφερόμενου κοινού» και ειδικότερα των χρηστών του ΣΤΕ και των Διοικητικών Δικαστηρίων που υποστηρίζουν μέχρι σήμερα τη διαδικασία ανωνυμοποίησης.

Η μελέτη ωρίμανσης θα πρέπει να προσδιορίζει τους χρήστες και τις επιμέρους λειτουργικές απαιτήσεις. Θα πρέπει να προσδιορίζει τι ανωνυμοποιείται και τι όχι στις αποφάσεις, καθώς επίσης και τον τρόπο διασύνδεσης του συστήματος ανωνυμοποίησης με το σύστημα ψηφιοποίησης αποφάσεων, την προτεινόμενη αρχιτεκτονική και τα εργαλεία ανάπτυξης που θα χρησιμοποιηθούν. Πρέπει επίσης να προσδιορίζει ένα πλάνο συνεχούς παρακολούθησης της πορείας υλοποίησης του έργου με ενδιάμεσα στάδια ελέγχου και μηχανισμούς εντοπισμού καθυστερήσεων και αντιμετώπισής τους.

Παραδοτέο

Π.6.2.1 Η μελέτη με τίτλο «Μελέτη Ωρίμανσης για το υποσύστημα Ανωνυμοποίησης των αποφάσεων του ΣΤΕ και των τδδ».

6.2.2.1.2. ΦΑΣΗ Β: Λειτουργικός σχεδιασμός

Περιγραφή

Ο λειτουργικός σχεδιασμός περιλαμβάνει όλες τις επιμέρους υποστηρικτικές ενέργειες για την υλοποίηση του υποσυστήματος της Ανωνυμοποίησης. Συγκεκριμένα:

1. τη μελέτη της υπάρχουσας υποδομής αποθήκευσης αποφάσεων και το σχεδιασμό του τρόπου άντλησης αποφάσεων και αποθήκευσης ανωνυμοποιημένων αποφάσεων
2. την παραμετροποίηση του μηχανισμού ανωνυμοποίησης και τα εργαλεία που θα αναπτυχθούν για το σκοπό αυτό
3. τον καθορισμό του μοντέλου δεδομένων που θα χρησιμοποιηθεί και την επιλογή λογισμικού για την αποθήκευση ρυθμίσεων, παραμέτρων και ανωνυμοποιημένων εγγράφων
4. το σχεδιασμό των διεπαφών χρήστη
5. τον προσδιορισμό της αρχιτεκτονικής του συστήματος

Θα πρέπει επίσης να επεξηγεί με ποιο τρόπο ελήφθησαν υπόψη οι λειτουργικές απαιτήσεις που καταγράφονται στη Μελέτη Ωρίμανσης. Τα αποτελέσματα της διαδικασίας αυτής θα αποτυπωθούν στο παραδοτέο έγγραφο Λειτουργικού Σχεδιασμού.

Παραδοτέο

Π.6.2.2 Το έγγραφο λειτουργικού σχεδιασμού του "Υποσυστήματος Αωνυμοποίησης των αποφάσεων του ΣΤΕ και των τδδ».

6.2.2.1.3 ΦΑΣΗ Γ: Υλοποίηση**Περιγραφή**

Η φάση αυτή περιλαμβάνει την υλοποίηση του πληροφοριακού συστήματος Αωνυμοποίησης αποφάσεων, όπως επίσης και την επιμέρους δοκιμή των υποσυστημάτων και ψηφίδων (plugins) λογισμικού που θα αναπτυχθούν. Περιλαμβάνει επίσης την ανάπτυξη και διασύνδεση των επιμέρους ψηφίδων και στηρίζεται στα αποτελέσματα της μελέτης ωρίμανσης και του λειτουργικού σχεδιασμού που προηγούνται.

Παραδοτέο

Π.6.2.3 Το "Υποσύστημα Αωνυμοποίησης των αποφάσεων του ΣΤΕ και των τδδ».

Π6.2.4. Η ψηφίδα αωνυμοποίησης που θα ενσωματωθεί σε επεξεργαστή εγγράφων ανοικτού κώδικα (OpenOffice ή LibreOffice).

6.2.2.1.4. ΦΑΣΗ Δ: ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ**Περιγραφή**

Η παρούσα φάση στοχεύει i) στην κατάρτιση/εκπαίδευση των διαχειριστών του συστήματος και ii) την κατάρτιση/εκπαίδευση των χρηστών του συστήματος. Για το σκοπό αυτό θα πρέπει να καταρτιστεί ολιγομελής ομάδα από τον φορέα, η οποία θα αναλάβει στη συνέχεια την παραγωγική λειτουργία του νέου συστήματος (διαχείριση, συντήρηση) και θα επιτελέσει βασικό ρόλο στην εκπαίδευση των υπόλοιπων χρηστών.

Παραδοτέα

Π6.2.5. Πρόγραμμα εκπαίδευσης

Π6.2.6. Εκπαιδευτικό υλικό

Π6.2.7 Σεμινάρια εκπαίδευσης χρηστών

6.2.2.1.5. ΦΑΣΗ Ε: Πιλοτική λειτουργία

Στην παρούσα φάση το υποσύστημα αωνυμοποίησης θα λειτουργήσει σε πραγματικές συνθήκες εργασίας και θα γίνουν βελτιώσεις και διορθώσεις όπου απαιτούνται. Ο Ανάδοχος θα συγκεντρώσει τα σχόλια των χρηστών και τις προτάσεις βελτίωσης και θα προβεί στις απαραίτητες ενέργειες ενσωμάτωσής τους στο σύστημα. Ακόμα θα προσφέρει Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης του συστήματος.

Παραδοτέα

Π6.2.8. Έκθεση αποτίμησης πιλοτικής λειτουργίας,

Π6.2.9. Ενημερωμένη έκδοση του ΠΣ

6.2.2.1.6. ΦΑΣΗ ΣΤ: Παραγωγική λειτουργία

Στη φάση αυτή το σύστημα θα ενταχθεί στην παραγωγική λειτουργία του Φορέα και θα δοκιμαστεί σε πλήρη χρήση από το σύνολο των χρηστών και διαχειριστών. Ο Ανάδοχος θα συγκεντρώσει τα σχόλια των χρηστών και τις προτάσεις βελτίωσης και θα προβεί στις απαραίτητες ενέργειες ενσωμάτωσής τους στο σύστημα. Ακόμα θα προσφέρει Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης του συστήματος.

Παραδοτέα

Π6.2.10. Έκθεση αποτίμησης παραγωγικής λειτουργίας του ΠΣ

Π6.2.11. Τελική έκδοση του ΠΣ

Π6.2.12. Έκθεση αποτίμησης ολοκλήρωσης του έργου

6.2.2.3. Όροι παραλαβής του υποέργου

Οι προβλεπόμενες δράσεις αποσκοπούν στη δημιουργία ενός ομοιογενούς και ανοικτού τεχνολογικά περιβάλλοντος που, εκτός των προβλημάτων που θα επιλύσει σε τεχνικό επίπεδο, θα κάνει εφικτή και τη μελλοντική παροχή υπηρεσιών αναζήτησης στις ανωνυμοποιημένες προτάσεις.

Το σύνολο των παραδοτέων του έργου και ειδικότερα το τελικό παραδοτέο ΠΣ θα πρέπει να:

1. καλύπτει τη λειτουργία επιλεκτικής ανωνυμοποίησης παλαιότερων και νέων δικαστικών αποφάσεων, όπως θα προκύψει από τη μελέτη ωρίμανσης
2. υποστηρίζει τη μαζική ανωνυμοποίηση εγγράφων με κοινό τρόπο
3. προβλέπει, εκτός της βασικής λειτουργίας ανωνυμοποίησης μέσω του ΠΣ και την ανωνυμοποίηση μέσω plugin σε εφαρμογή διαχείρισης εγγράφων ανοικτού λογισμικού
4. παρέχει πλήρη διασύνδεση με το κεντρικό σύστημα αποθήκευσης αποφάσεων
5. επιτρέπει την δημιουργία κανόνων επιλεκτικής ανωνυμοποίησης και εξαίρεσης από εξειδικευμένους χρήστες, αφήνοντας ανοικτή την επεκτασιμότητα της εφαρμογής
6. αναπτυχθεί και να διατεθεί ως έργο ανοικτού κώδικα στο φορέα
7. επιτρέπει τη δημιουργία, εμφάνιση και εκτύπωση συγκεντρωτικών αναφορών για τις αποφάσεις που έχουν ανωνυμοποιηθεί
8. υλοποιεί διαδικασία «μη αποκήρυξης ευθύνης» χρηστών μέσω ισχυρού συστήματος καταγραφής ενεργειών.
9. παρακολουθεί όλα τα συμβάντα της λειτουργίας του συστήματος (της εφαρμογής), ανά χρήστη, ημερομηνία και ώρα και λειτουργία/διαδικασία που επιτελέστηκε (Event Log)
10. να μπορεί να επικοινωνήσει με άλλες εφαρμογές μέσω ανοιχτής αρχιτεκτονικής (Web Services).

Πακέτα εργασίας ανωνυμοποίησης και ψηφιοποίησης των εγγράφων του lot 6 (επιπλέον των παραδοτέων που ορίζονται ειδικώς στα ανωτέρω μέρη του lot 6 και τα οποία μπορεί να περιλαμβάνονται στα κάτωθι πακέτα εργασίας)

ΠΕ 6.1 Τεύχος ανάλυσης ανά κατηγορία των δεδομένων που πρόκειται να ψηφιοποιηθούν και να ανωνυμοποιηθούν

ΠΕ 6.2 Μελέτη εφαρμογής για την ψηφιοποίηση, ανωνυμοποίηση και διατήρηση των δεδομένων κατά κατηγορίες δεδομένων και την προστασία των προσωπικών δεδομένων καθώς και για τη μεθοδολογία και τη διαδικασία μετάπτωσής τους στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ

ΠΕ 6.3 Ειδική εφαρμογή για την εισαγωγή και διατήρηση των δεδομένων που ψηφιοποιούνται με σκοπό την εισαγωγή / μετάπτωση τους στις εφαρμογές και τα υποσυστήματα του ΟΣΔΔΥ ΔΔ

ΠΕ 6.4 Τα ηλεκτρονικά αρχεία ψηφιοποιημένα

ΠΕ 6.5 Τα ηλεκτρονικά αρχεία ενσωματωμένα στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ

ΠΕ 6.6 Το προς καταστροφή υλικό ταξινομημένο και τοποθετημένο με τρόπο όπως περιγράφεται παραπάνω, ώστε να διευκολύνονται οι ποιοτικοί έλεγχοι

ΠΕ 6.7 Ψηφιακά βιβλία - τίτλοι που κυκλοφορούν ψηφιακά στην αγορά και ο ανάδοχος θα τα προμηθεύσει

ΠΕ 6.8 Λογισμικό ανάγνωσης

Lot 7: Υπολογιστικά Κέντρα (Κύριο & Εφεδρικό) - Υποδομές δικτύου - περιφερειακός εξοπλισμός

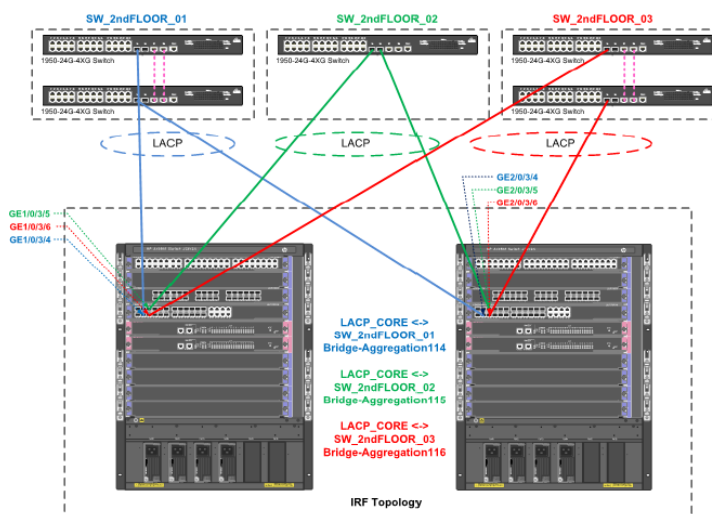
7.1 Πληροφοριακά συστήματα και δικτυακή υποδομή

Με την υλοποίηση του περιγραφόμενου έργου επιδιώκεται η επίτευξη των παρακάτω στόχων:

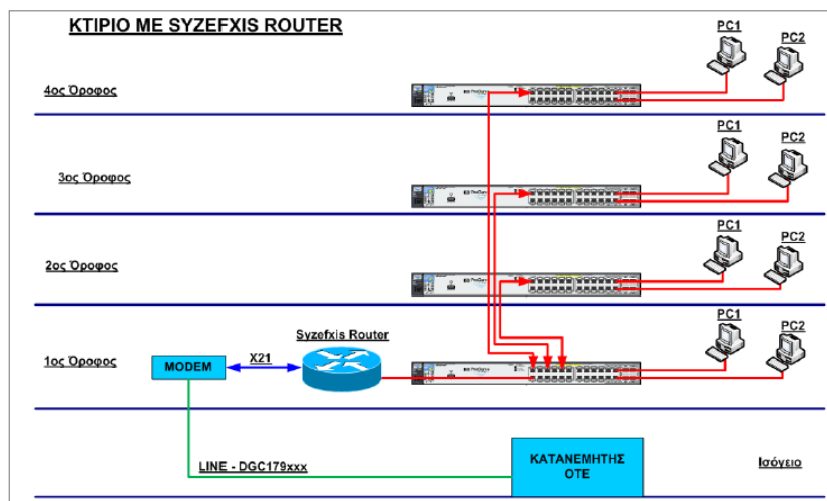
- Της δημιουργίας, ανάπτυξης και λειτουργίας Πληροφοριακών Συστημάτων με στόχο την επιτυχή υλοποίηση του νέου ρόλου του ΟΣΔΔΥΔΔ από το 2021 και την παροχή συγκεντρωτικών, στατιστικών και άλλων πληροφοριών στην ηγεσία της Διοικητικής Δικαιοσύνης
- Της διατήρησης και συντήρησης του λογισμικού σε ικανοποιητικό επίπεδο συνδυασμένης λειτουργίας Συστήματος ή συνδυασμένων Συστημάτων, της συντήρησης και του εκσυγχρονισμού του εξοπλισμού και της διασφάλισης ασφαλούς εφεδρείας.

Υφιστάμενη κατάσταση - Διαγράμματα δικτυακών υποδομών:

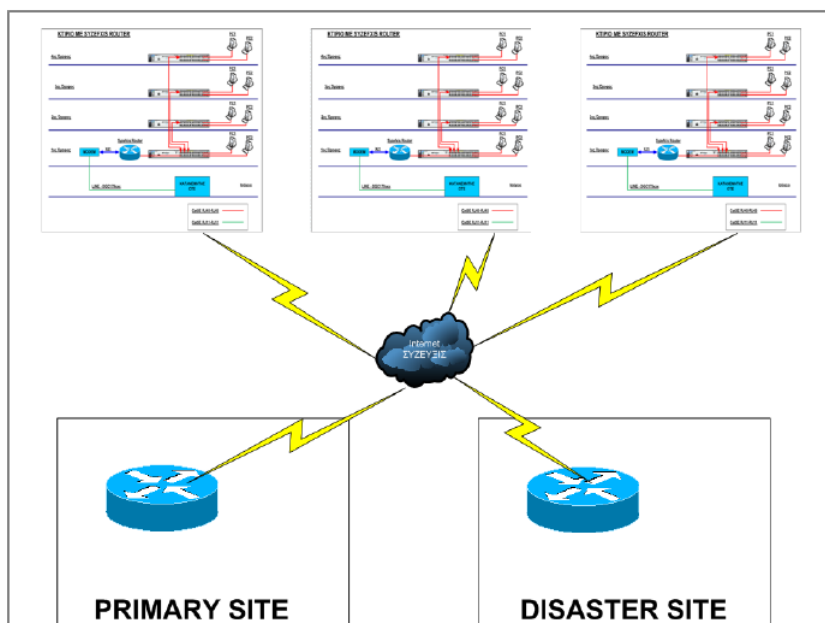
Primary Topology L2 – L3 2/2



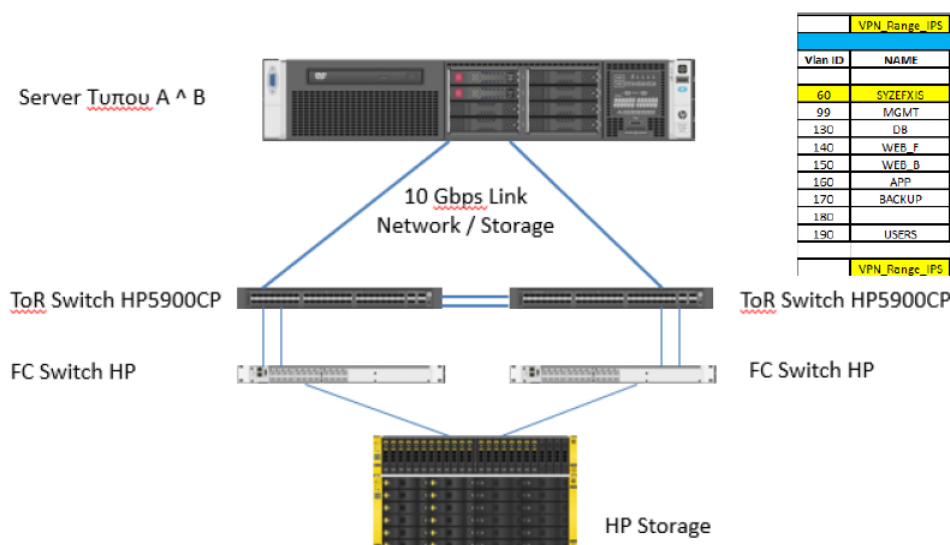
Κατανομή Σύζευξης per site



Remote Sites Communication



Server Interconnection



Γενική περιγραφή νέων λειτουργικών απαιτήσεων

Αντικείμενο του έργου είναι:

- η παροχή υπηρεσιών υβριδικού υπολογιστικού νέφους και
- η προμήθεια υποδομής συνεχούς λήψης αντιγράφων ασφαλείας που θα εξασφαλίζει την απρόσκοπτη λειτουργία των συστημάτων του ΟΣΔΔΥΔΔ.

Η ανάδοχος θα κληθεί να προμηθεύσει και να εγκαταστήσει, σύμφωνα με τις ανάγκες του ΟΣΔΔΥΔΔ, την κατάλληλη υποδομή υπηρεσιών ιδιωτικού υπολογιστικού νέφους και συνεχούς λήψης αντιγράφων ασφαλείας. Η υποδομή αυτή θα περιλαμβάνει τον απαραίτητο εξοπλισμό,

το λογισμικό και τις υπηρεσίες που είναι απαραίτητες για την καθημερινή λειτουργία, συντήρηση και παρακολούθηση των συστημάτων που φιλοξενούνται στο ΟΣΔΔΥΔΔ.

Με την εγκατάσταση των υπηρεσιών ιδιωτικού υπολογιστικού νέφους στα κέντρα δεδομένων (κύριο και εφεδρικό) του ΟΣΔΔΥΔΔ διασφαλίζεται:

Πλήρης έλεγχος και διασφάλιση της κυριότητας των δεδομένων.

Εύκολη διασύνδεση με τα υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα.

Δυνατότητα ελαστικής αυξομείωσης της αδειοδοτημένης επεξεργαστικής ισχύος .

Η ανάδοχος θα κληθεί να υλοποιήσει τις υπηρεσίες ιδιωτικού υπολογιστικού νέφους στοχεύοντας σε διαθεσιμότητα 99.95% όσον αφορά τη δυνατότητα σύνδεσης στα instances (VMs) και την πρόσβαση στο χώρο αποθήκευσης.

Η ανάδοχος θα προσφέρει υπηρεσίες υλοποίησης του υπολογιστικού νέφους στα κέντρα δεδομένων (κύριο και εφεδρικό), καθώς και τη δυνατότητα διαχείρισης και παρακολούθησης της υποδομής, οι οποίες κατ' ελάχιστον θα περιλαμβάνουν:

- Υπηρεσίες εγκατάστασης & παραμετροποίησης του εξοπλισμού
- Συντήρηση και υποστήριξη υλικού και λογισμικού συστήματος (hardware & system software), συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης περιστατικών μέχρι την τελική λύση τους (incident management & resolution)
- Patching και υπηρεσίες αναβάθμισης λογισμικού εικονικοποίησης, storage και firmware όλου του εξοπλισμού
- Παρακολούθηση (monitoring) του υλικού, του firmware και του λογισμικού εικονικοποίησης με κατάλληλο εργαλείο, σε εικοσιτετράωρη βάση

Η ανάδοχος θα φέρει την ευθύνη να συμπληρώνει την εγκατάσταση με στο κύριο και στο εφεδρικό μηχανογραφικό κέντρο, με πρόσθετα παρελκόμενα (όπως racks, PDU, network switches, εσωτερική καλωδίωση, κτλ.) για την ενσωμάτωση των πρόσθετων υποδομών στο υπολογιστικό νέφος, εφόσον αυτά απαιτούνται.

Οι υποδομές υπολογιστικού νέφους στο εφεδρικό μηχανογραφικό κέντρο θα πρέπει να προσφέρουν τους ίδιους συνολικούς διαθέσιμους φυσικούς πόρους με αυτούς του κύριου μηχανογραφικού κέντρου. Ωστόσο, όσο αυτό λειτουργεί ως εφεδρικό κέντρο ενεργοποιημένοι θα είναι μόνο οι απαραίτητοι πόροι για να γίνεται ο απαιτούμενος συγχρονισμός των βάσεων δεδομένων μεταξύ παραγωγικού και εφεδρικού συστήματος.

Η συγκεκριμένη υποδομή ιδιωτικού υπολογιστικού νέφους θα πρέπει να προσφέρει φιλική γραφική web διεπαφή, μέσω της οποίας θα είναι εύκολο να δημιουργηθούν εικονικές μηχανές, με κατάλληλα υποστηριζόμενο λειτουργικό σύστημα, συστοιχίες (clusters) προσφέροντας υπηρεσίες Database as a Service (DBaaS), Infrastructure as a Service (IaaS) και Platform as a Service (PaaS). Θα πρέπει να υποστηρίζεται η φιλική χειροκίνητη είτε αυτοματοποιημένη «μετανάστευση» (migration) εικονικών πόρων (μηχανών VMs και storage) από και προς το G-Cloud της ΓΓΠΣ μέσω συγκεκριμένης τεχνικής λύσης που θα περιγράφεται αναλυτικά (για παράδειγμα είτε μέσω του διαθέσιμου γραφικού περιβάλλοντος (φιλική γραφική web διεπαφή) είτε μέσω ανάπτυξης ισοδύναμου σε λειτουργικότητα προγραμματιστικού εργαλείου (π.χ. με την μορφή σκρίπτ/αρχείου δέσμης εντολών)). Σε κάθε περίπτωση απαιτείται τεκμηρίωση της χρήσης των προσφερόμενων λύσεων με παραδείγματα και οδηγίες χρήσης.

Λόγω της αναμενόμενης αύξουσας χρήσης του συστήματος, είναι εξαιρετικά πιθανός ο γρήγορος κορεσμός ενός συνηθισμένου συστήματος αποθήκευσης τύπου SAN, το οποίο σημαίνει ότι οι χρήστες δεν θα μπορούν να εξυπηρετηθούν με την απαιτούμενη ταχύτητα και απόδοση. Έτσι κρίνεται απαραίτητη η ενσωμάτωση στη λύση ειδικών καταναεμμένων τεχνολογιών αποθήκευσης και μεταγωγής δεδομένων για RDBMS (Relational Database Management System), οι οποίες θα επιτρέπουν την παράλληλη επεξεργασία και την αύξηση του μέγιστου ρυθμού διαμεταγωγής δεδομένων κατά το δοκούν, όσο αυξάνονται οι επιχειρησιακές ανάγκες.

Η προσφορά θα εμπεριέχει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:

- Όλο το απαιτούμενο υλικό που περιλαμβάνει:

ο πολλαπλούς εξυπηρετητές σε διάταξη υψηλής διαθεσιμότητας και κατανομής φόρτου εργασίας, και υψηλή ταχύτητα διασύνδεσης με το σύστημα αποθήκευσης

ο αποθηκευτικό σύστημα δίσκων σε διάταξη υψηλής διαθεσιμότητας και κατανομής φορτίου εργασίας με χρήση triple mirroring και υψηλή ταχύτητα διασύνδεσης με τους εξυπηρετητές βάσεως δεδομένων

ο τον απαραίτητο δικτυακό εξοπλισμό σε διάταξη υψηλής διαθεσιμότητας, ταχύτητας κατ' ελάχιστον 10 Gbps ανά θύρα

ο το κατάλληλο ικρίωμα ή ικρίωματα, συμπεριλαμβανομένων και των μονάδων κατανομής ηλεκτρικής ισχύος (PDU)

- Όλο το απαιτούμενο λογισμικό συστήματος που περιλαμβάνει:

ο λειτουργικό σύστημα

ο λογισμικό εικονικοποίησης

ο storage software

ο firmware

ο λογισμικό νέφους

- Τη διαθεσιμότητα εργαλείων εύκολης εφαρμογής νέων εκδόσεων και ενημερώσεων (αναβάθμιση – patching) σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες του ΟΣΔΔΥΔΔ.
- Τη δυνατότητα άμεσης (on-demand) ελαστικής επαύξησης της επεξεργαστικής ισχύος με βάση τις ανάγκες, σε πραγματικό χρόνο.
- Την υλοποίηση καταγραφής χρήσης των πόρων (metering) τόσο σε πραγματικό χρόνο, όσο και με περιοδικές αναφορές για τις υπηρεσίες που θα παρέχονται από το ιδιωτικό υπολογιστικό νέφος.
- Τη δυνατότητα ορισμού διαχειριστών με τα κατάλληλα δικαιώματα για πρόσβαση στις λειτουργικότητες του διαχειριστικού εργαλείου του υπολογιστικού νέφους π.χ. administrators, operators, auditors, κ.τλ.

Πιο συγκεκριμένα, οι πόροι που θα πρέπει να προσφερθούν ανά κέντρο δεδομένων (PR & DR) είναι οι εξής:

- **Τέσσερις (4) ή περισσότεροι εξυπηρετητές βάσεων δεδομένων σε διάταξη υψηλής διαθεσιμότητας και καταμερισμού φόρτου εργασίας (μόνο για το PR)**
- **Εκατόν εξήντα (160) ή περισσότεροι συνολικοί φυσικοί επεξεργαστικοί πυρήνες**
- **Δύο χιλιάδες τριακόσια τέσσερα (2304) GB ή περισσότερη συνολική διαθέσιμη μνήμη**
- **Εκατό (100) TB ή περισσότερη συνολική διαμοιραζόμενη χωρητικότητα δίσκων, ωφέλιμη μετά από τριπλό κατοπτρισμό** (ορισμένα έγγραφα όπως τα εισαγωγικά δικόγραφα και οι αποφάσεις τηρούνται επ'αόριστο, αλλά η πλειονότητα των εγγράφων του φακέλου τηρείται μόνο για μία πενταετία)

Υποδομή Συνεχούς Λήψης Αντιγράφων Ασφαλείας

Η συγκεκριμένη υποδομή συνεχούς λήψης αντιγράφων ασφαλείας θα πρέπει να προσφέρει φιλική γραφική web διεπαφή, μέσω της οποίας ο φορέας ανά πάσα στιγμή θα μπορεί εύκολα να διαχειρίζεται τα αντίγραφα ασφαλείας και τις αντίστοιχες πολιτικές ασφάλειας.

Η ανάδοχος οφείλει να:

- εγκαταστήσει και να παραμετροποιήσει ανάλογα το υλικό και το λογισμικό,
- εφαρμόζει έως τέσσερις φορές ετησίως, σε χρόνο που θα προσυμφωνείται, νέες εκδόσεις ή patches στο εγκατεστημένο έτοιμο λογισμικό ανάλογα και με τις εκδόσεις του κατασκευαστή,
- παρακολουθεί σε μόνιμη βάση την καλή λειτουργία των υποδομών με την εγκατάσταση κατάλληλων εργαλείων παρακολούθησης,

- παρέχει πλήρη υποστήριξη κάθε τύπου απαιτούμενης άδειας λογισμικού για τη χρονική διάρκεια της σύμβασης του έργου, συμπεριλαμβανομένων και των νέων εκδόσεων.

Η προσφορά θα εμπεριέχει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:

Όλο το απαιτούμενο υλικό που περιλαμβάνει:

- εξυπηρετητές σε διάταξη υψηλής διαθεσιμότητας και κατανομής φόρτου εργασίας
- αποθηκευτικό σύστημα δίσκων σε διάταξη υψηλής διαθεσιμότητας
- τον απαραίτητο δικτυακό εξοπλισμό σε διάταξη υψηλής διαθεσιμότητας
- το κατάλληλο ικρίωμα ή ικρίωματα, συμπεριλαμβανομένων και των μονάδων κατανομής ηλεκτρικής ισχύος (PDU).

Όλο το απαιτούμενο λογισμικό συστήματος που περιλαμβάνει:

- λειτουργικό σύστημα
- storage software
- firmware

Λειτουργικότητα λήψης, διατήρησης και επαναφοράς αντιγράφων ασφαλείας βάσεων δεδομένων Oracle με τα εξής οφέλη:

- Εξάλειψη απώλειας δεδομένων χρησιμοποιώντας τεχνικές τύπου Data Guard για την συνεχή αποστολή αλλαγών στα δεδομένα στο σύστημα backup
- Συνεχής επικύρωση αντιγράφων ασφαλείας για αποφυγή σιωπηλής αλλοίωσης δεδομένων ή άλλων προβλημάτων
- Γρήγορη ανάκτηση σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο (any point-in-time)
- Προστασία από:
 - Κακόβουλο λογισμικό ή ανθρώπους
 - Τυχαία διαγραφή δεδομένων, ανθρώπινα λάθη
 - Βλάβες εφαρμογών

Δυνατότητα προαιρετικής χρήσης ταινιών (tape libraries) για αποφόρτωση των αντιγράφων ασφαλείας

Δυνατότητα replication των αντιγράφων ασφαλείας σε επιπρόσθετη υποδομή στο εφεδρικό κέντρο δεδομένων.

Δυνατότητα επαύξησης της χωρητικότητας και των επιδόσεων του συστήματος.

Πιο συγκεκριμένα, οι πόροι που θα πρέπει να προσφερθούν ανά κέντρο δεδομένων είναι οι εξής:

Δύο ή περισσότεροι εξυπηρετητές λήψης αντιγράφων ασφαλείας σε διάταξη υψηλή διαθεσιμότητα και επιμερισμού φόρτου εργασίας

Τα αναγκαία σύμφωνα με τη ΓΜΕΕ (Lot 0)Gbps ή περισσότερο συνολικό εύρος ζώνης για τη λήψη και επαναφορά αντιγράφων ασφαλείας

Τα αναγκαία σύμφωνα με τη ΓΜΕΕ (Lot 0)Gbps ή περισσότερο συνολικό εύρος ζώνης για τη μεταφορά αντιγράφων ασφαλείας μεταξύ των κέντρων δεδομένων

Τα αναγκαία σύμφωνα με τη ΓΜΕΕ (Lot 0) TB συνολική διαμοιραζόμενη χωρητικότητα δίσκων, ωφέλιμη μετά από κατοπτρισμό.

Νέες Απαιτήσεις / Βελτιώσεις (αναλυτική καταγραφή)

- Ασφαλής και ελεγχόμενη διαχείριση πληροφοριών κατά τρόπο που να εγγυάται το απρόσβλητο και απαραβίαστο των στοιχείων τους και το απόρρητο των προσωπικών δεδομένων (συνέπεια με αρχές του ΓΚΠΔ/GDPR).
- Δημιουργία, διαχείριση και λειτουργία Πληροφοριακών Συστημάτων με στόχο τη συνεχή βελτίωση της πληροφόρησης και της εξυπηρέτησης των πολιτών.

- Παροχή τεχνικής υποστήριξης διαφόρων επιπέδων στο σύνολο των χρηστών των Πληροφοριακών Συστημάτων που φιλοξενούνται στις υποδομές του ΟΣΔΔΥΔΔ με στόχο την εύρυθμη, αποδοτική και ασφαλή λειτουργία των Συστημάτων.
- Διασφάλιση του υψηλότερου δυνατού επιπέδου διαθεσιμότητας και απόκρισης των πληροφοριακών συστημάτων.
- Άμεση δυνατότητα απόκρισης σε πιθανές αυξήσεις του φορτίου των εφαρμογών.
- Μείωση του αναγκαίου χρόνου παρακολούθησης και συντήρησης των υποδομών από τους διαχειριστές.
- Γρήγορη και αυτόματη απόκριση σε πιθανές αστοχίες υλικού ή λογισμικού.
- Γρήγορη και αυτόματη μετάπτωση από πιθανή απώλεια υπηρεσίας του κύριου κέντρου δεδομένων στο εφεδρικό απομακρυσμένο κέντρο δεδομένων.
- Συνεχής παρακολούθηση της υγείας των συστημάτων σε 24ωρη βάση.
- Ευκολία εφαρμογής αναβαθμίσεων του λογισμικού (χωρίς επανάληψη των παραμετροποιήσεων, των εξατομικεύσεων και του έργου ανάπτυξης) και του υλικού.
- Απρόσκοπτη και ασφαλής πρόσβαση στα πληροφοριακά συστήματα μέσω mobile computing (π.χ. tablets, smartphones - Android, iOS, Huawei)
- Αύξηση του επιπέδου ασφάλειας των συστημάτων.
- Η προσφερόμενη λύση (σύνολο εξοπλισμού- λογισμικού-εφαρμογών) θα εγκατασταθεί και θα λειτουργήσει σε εικονικό περιβάλλον (virtual machines)
- Η προσφερόμενη λύση θα υποστηρίζει εγγενώς μέσω τεχνικής λύσης που θα περιγράφεται αναλυτικά (για παράδειγμα, μέσα από γραφικό περιβάλλον είτε μέσα από ισοδύναμο σε λειτουργικότητα προγραμματιστικό εργαλείο (πχ με την μορφή σκρίπτ/αρχείου δέσμης εντολών)) την εύκολη μετανάστευση (migration) εικονικών υπολογιστικών πόρων (εικονικές μηχανές και αποθηκευτικός χώρος) από και προς το G-Cloud της ΓΓΠΣ⁴.
- Με την έναρξη του έργου και στο πλαίσιο της Μελέτης Εφαρμογής θα γίνει επικαιροποίηση του εξοπλισμού στα τελευταία μοντέλα της αγοράς
- Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει μια ολοκληρωμένη λύση η οποία θα καλύπτει το σύνολο των προδιαγραφών που απαιτούνται. Στην παρουσίαση της Τεχνικής Λύσης που θα προτείνει ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να προσδιορίζονται & τεκμηριώνονται με την απαιτούμενη λεπτομέρεια τα σημεία και ο βαθμός ολοκλήρωσης των επιμέρους συστημάτων και να παρουσιάζεται σε ένα ενιαίο σχεδιάγραμμα η συνολική λογική αρχιτεκτονική του συνόλου των υποσυστημάτων του έργου.
- Η προτεινόμενη λύση θα πρέπει να ακολουθεί πολυ-επίπεδη (n-tier) αρχιτεκτονική. Να τεκμηριωθεί ο τρόπος που επιτυγχάνεται η μέγιστη δυνατή αξιοποίηση των πόρων του συστήματος. Στο n - tier αρχιτεκτονικό μοντέλο η εφαρμογή να λειτουργεί απρόσκοπτα χωρίς να απαιτείται απευθείας πρόσβαση στον Database Server ο οποίος πρέπει πάντα να είναι πίσω από το firewall
- Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει μεθοδολογία και αρχιτεκτονική υλοποίησης, η οποία να επιτρέπει τόσο την αυτόνομη λειτουργία των υποσυστημάτων όσο και την αποτελεσματική λειτουργία τους ως ένα ολοκληρωμένο σύστημα (Κύριο και Εφεδρικό Υπολογιστικό Κέντρο). Ο Ανάδοχος υποχρεούται στην τεχνική του προσφορά να παρουσιάσει την αρχιτεκτονική της προσφερόμενης λύσης και να

τεκμηριώσει τον τρόπο με τον οποίο αυτή προσφέρει υψηλή διαθεσιμότητα, επεκτασιμότητα και αξιοπιστία.

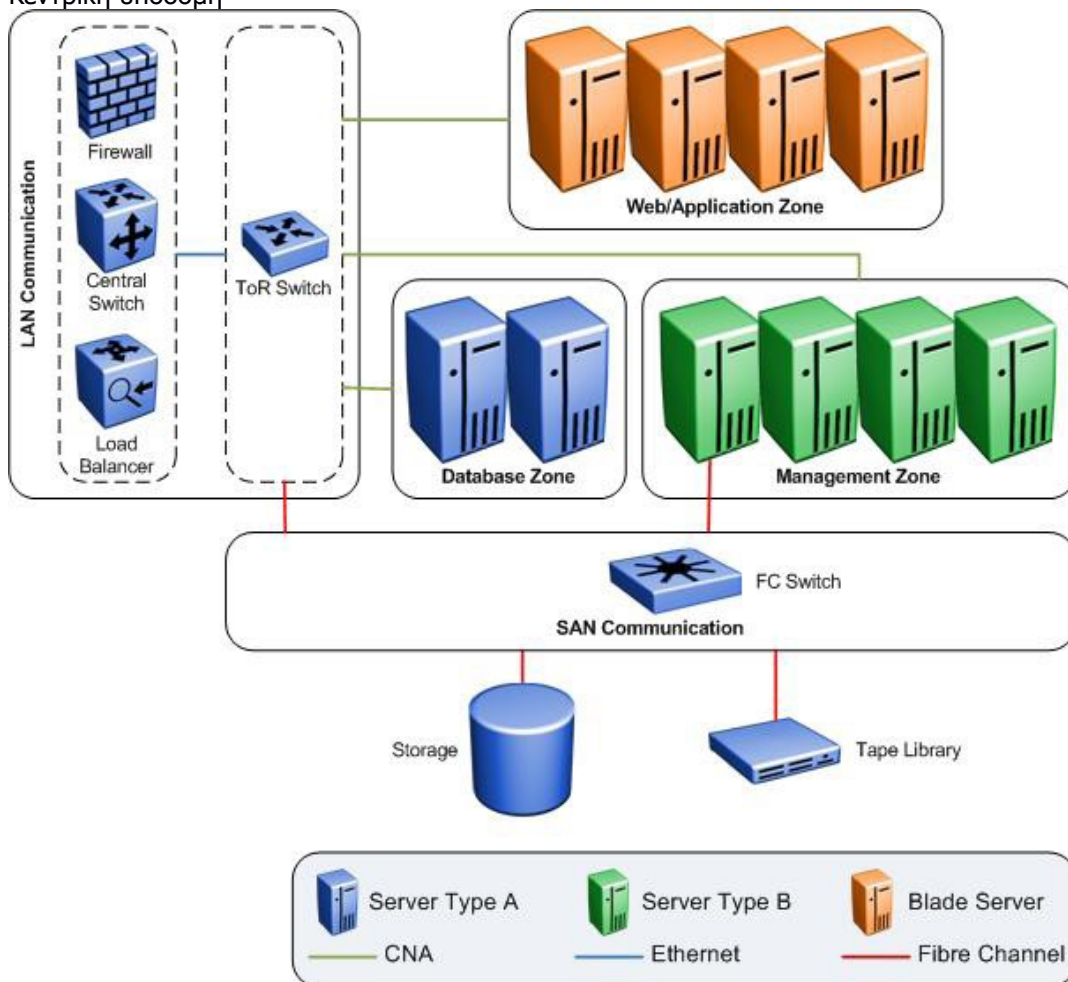
- Οι ανανεώσεις των συστημάτων (νέες εκδόσεις) να προσθέτουν νέες δυνατότητες στο σύστημα αλλά να μην αλλοιώνουν τις προσθήκες και επεκτάσεις της λειτουργικότητας και να μην ακυρώνουν την επικοινωνία με άλλα συστήματα
- Διατήρηση της διαθεσιμότητας των παρακάτω υποσυστημάτων του ΟΣΔΔΥ ΔΔ με χρόνο ανάκαμψης εντός τεσσάρων (4) ωρών σε πλήρη λειτουργία στο δευτερεύον κέντρο:
 - Database servers
 - Application servers
 - Web servers
 - Infrastructure servers (πχ ldap, virtual conf)
- Πλήρης υποστήριξη λειτουργίας των εφαρμογών και της διαδικτυακής πύλης βάσει του μοντέλου 3 επιπέδων (Επίπεδο διαχείρισης δεδομένων, επίπεδο εφαρμογών και επίπεδο πρόσβασης/παρουσίασης).
- Υιοθέτηση σύγχρονων τεχνολογιών web
- Διασφάλιση επεκτασιμότητας εφαρμογών και συστημάτων χωρίς αντίκτυπο στην ομαλή λειτουργία τους.
- Πλήρης αξιοποίηση του υφιστάμενου εξοπλισμού και λογισμικού.
- Υιοθέτηση αρθρωτής (modular) αρχιτεκτονικής του συστήματος, ώστε να επιτρέπονται εύκολα μελλοντικές επεκτάσεις, αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων λογισμικού ή εξοπλισμού καθώς και να είναι εφικτή η αξιοποίηση μελλοντικών οριζόντιων δράσεων υπηρεσιών
- Παροχή του μηχανισμού ενημέρωσης στοιχείων του Εφεδρικού Κέντρου Δεδομένων (χωρίς απώλεια δεδομένων) και υποστήριξη της διαδικασίας μετάπτωσης σε περίπτωση βλάβης
- Λειτουργία των επιμέρους εφαρμογών, υποσυστημάτων και λύσεων που θα αποτελέσουν διακριτά τμήματα του πληροφοριακού συστήματος, ως ενιαίο περιβάλλον, με στόχο την:
 - Επίτευξη της μεγαλύτερης δυνατής ομοιομορφίας στις διεπαφές μεταξύ των διαφόρων υποσυστημάτων και στον τρόπο εργασίας τους.
 - Επιλογή κοινών και φιλικών τρόπων παρουσίασης, όσον αφορά τις διεπαφές των χρηστών με τις εφαρμογές.
- Η Βάση Δεδομένων να διαθέτει κατ' ελάχιστο τα εξής χαρακτηριστικά επεκτασιμότητας /κλιμάκωσης (scalability):α) πολύ υψηλά όρια συστήματος (απεριόριστο μέγεθος Βάσης Δεδομένων, απεριόριστες εγγραφές ανά πίνακα, απεριόριστα locks ανά πίνακα, απεριόριστοι indexes ανά πίνακα κ.λπ.),β) υποστήριξη incremental backup, γ) εξελιγμένες δυνατότητες διαχείρισης πόρων του συστήματος (resource management), δ) λειτουργία σε περιβάλλον hardware cluster (συστοιχίας) ώστε με την προσθήκη νέων κόμβων να εξυπηρετούνται επιπλέον χρήστες και εφαρμογές με δυνατότητες load balancing και fail-over.

- Εύκολη προσθήκη νέων λειτουργιών. Για τον σκοπό αυτό θα πρέπει να ακολουθηθεί πιθανά μια προσέγγιση BPNM, όπου σε γραφικό περιβάλλον κάποιος μπορεί να σχεδιάσει μια επιχειρησιακή ροή, (χωρίς αυτό να είναι δεσμευτικό για τον υποψήφιο ανάδοχο) όποια σχετική προσέγγιση επιτρέπει την εύκολη προσθήκη μιας νέας λειτουργίας ή την αλλαγή μιας υπάρχουσας είναι αποδεκτή.
- Διασφάλιση συμβατότητας εφαρμογών. Προς τον σκοπό αυτό απαιτείται οι εφαρμογές να είναι συμβατές, σε βάθος χρόνου, με τρεις, τουλάχιστον, διανομές περιηγητών ιστοσελίδων (browsers) γνωστών κατασκευαστών (πχ Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox).

7.2 Υπολογιστικά Κέντρα (Κύριο & Εφεδρικό)

Υφιστάμενη κατάσταση Κύριου και Εφεδρικού υπολογιστικού κέντρου

Κεντρική υποδομή



Φυσικοί εξυπηρετητές:

Database servers: 2 x Proliant DL560 G8 (2cpu x 6cores, 128GB RAM)

Management servers: 4 x Proliant DL380 G8 (1cpu x 6cores, 64 GB RAM) [υπηρεσίες OracleVM Manager, Oracle Secure Backup, Domain Name Services (DNS), Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP, λογισμικό διαχείρισης Zenoss]

Υπολογιστές Φιλοξενίας - Blade servers: 4 x Proliant BL460 G8 (2cpu x 8cores, 96GB RAM)

Εικονικός Εξυπηρετητής	Διαμόρφωση	Τμχ	Λογισμικό Εφαρμογών
Web	2 cores, 8GB	2	Oracle WebTier
Application	4 cores, 24GB	2	Oracle WebLogic EE Jasper Reports
SOA	2 cores, 8GB	2	Oracle SOA Suite Oracle WebLogic Suite
SOA Govern	2 cores, 8GB	2	Oracle Enterprise Repository
Doc Mngt	1 cores, 8GB	2	Oracle WebCenter UCM
Portal	2 cores, 8GB	2	Oracle WebCenter Portal Oracle WebLogic EE
User Mngt	2 cores, 8GB	2	Oracle Id& AM Suite
BI	2 cores, 24GB	2	Oracle BI Foundation Suite Oracle WebLogic EE
Mail	4 cores, 24GB	2	Axigen Service Provider Messaging
Auditing	2 cores, 8GB	2	Splunk Enteprrise
Help Desk	1 cores, 8GB	1	MantisBT Apache HTTP Server PHP
Oracle EM	2 cores, 16GB	1	Oracle Enterprise Manager

Νέες απαιτήσεις / βελτιώσεις

Με την αναβάθμιση του ΟΣΔΔΥ ΔΔ αναβαθμίζεται η λειτουργία και αποτελεσματικότητά του με την πλήρη ψηφιοποίηση των διαδικασιών και υποθέσεων. Κομβικό ρόλο στην επιτυχία του έργου κατέχει το ιδιωτικό υπολογιστικό νέφος το οποίο έχει σχεδιαστεί στο πλαίσιο της παρούσης και προτάσεως στην κατεύθυνση της μετάβασης στην ψηφιακή λειτουργία της Δημόσιας Διοίκησης.

Τα οφέλη από την μετάβαση στην πλήρως ψηφιακή λειτουργία είναι πολυσχιδή και περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων ταχύτητα στην διεκπεραίωση υποθέσεων, αναβάθμιση των παρεχομένων υπηρεσιών προς τον πολίτη και οικονομία κλίμακας. Ο συνδυασμός αυτών οδηγεί σε σημαντικό όφελος ανά μονάδα επενδύόμενου κεφαλαίου (σύμφωνα με την θεώρηση cost-benefit analysis):

Η συμμετοχή του ιδιωτικού υπολογιστικού νέφους είναι κομβικής σημασίας στην διαμόρφωση των ανωτέρω ωφελημάτων επειδή προσδίδει τις εξής ιδιότητες:

- Ευελιξία, ελαστικότητα και ταχύτητα στην απόδοση και διαμόρφωση των αποδιδόμενων υπολογιστικών πόρων ανά σημείο λειτουργίας του ΟΣΣΔ ΔΥ σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες. Τα στελέχη μετά την προβλεπόμενη εκπαίδευση θα μπορούν

- με ευχέρεια να προβαίνουν σε αναδιανομή υπολογιστικών και αποθηκευτικών πόρων μέσω του κεντρικού συστήματος διαχείρισης
- Ασφάλεια, αξιοπιστία, ακρίβεια, ταχύτητα και αποτελεσματικότητα στην διαχείριση των σχετικών με τις υποθέσεις εγγράφων. Η ηλεκτρονική αρχειοθέτηση και μεταφορά δεδομένων με την προβλεπόμενη πολιτική ασφαλείας (σύμφωνα με το ISO 27001: 2013) επιταχύνει την ασφαλή και αποδεδειγμένα διαβαθμισμένη πρόσβαση στα στοιχεία των υποθέσεων. Ιδιαίτερη προσοχή δίδεται στην τήρηση του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (ΕΕ 679/2016 γνωστός ως GDPR) εκ του σχεδιασμού ήδη.
 - Ακεραιότητα, Εμπιστευτικότητα, Διαθεσιμότητα, Ιδιωτικότητα. Οι διαδικασίες τήρησης αντιγράφων ασφαλείας των δεδομένων σε συνδυασμό με τα ανωτέρω αναφερόμενα εξασφαλίζουν την τήρηση των θεμελιωδών αυτών αρχών της ασφαλείας Πληροφοριακών Συστημάτων.
 - Επεκτασιμότητα του συστήματος: Η υποδομή Ιδιωτικού νέφους έχει σχεδιαστεί ώστε να μπορεί να επεκταθεί η ίδια σύμφωνα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας αλλά και να λειτουργήσει σε μορφή υβριδικού Cloud σε συνδυασμό με παρόχους δημόσιου υπολογιστικού νέφους (για τα μη διαβαθμισμένα και ανοικτά δεδομένα), σε κάθε περίπτωση χωρίς διακοπή της παρεχόμενης υπηρεσίας
 - Να παρέχεται η δυνατότητα για εύκολη μετανάστευση υπολογιστικών πόρων από/προς το δημόσιο υπολογιστικό νέφος (G-Cloud), έτσι ώστε μέσα από μια τεχνική λύση που θα περιγράφεται αναλυτικά (για παράδειγμα μέσω γραφικού περιβάλλοντος είτε μέσα από ισοδύναμο σε λειτουργικότητα προγραμματιστικό εργαλείο (πχ με την μορφή σκρίπτ/αρχείου δέσμης εντολών)) να μπορεί ένας χειριστής να μεταφέρει εικονικές μηχανές (virtual machines) μαζί με τον αποθηκευτικό τους χώρο από και προς το G-Cloud.
 - Κεντρικά ελέγξιμο σύστημα: Η διαχείριση του συνόλου των εικονικών υπολογιστικών μηχανών και του αναλογούντος λογισμικού είναι δυνατή από κεντρική οθόνη διαχείρισης με ευχέρεια. Επίσης είναι δυνατή η παραγωγή αναφορών ενημέρωσης για την χρήση του ΟΣΔΔΥ ΔΔ τόσο σε επίπεδο Υποδομής όσο και σε επίπεδο εφαρμογών και πόρων συστήματος.
 - Οικονομία στο κόστος κτήσης και λειτουργίας. Η πλήρης αξιοποίηση όλων των πόρων ενός Ιδιωτικού Υπολογιστικού Νέφους εξοικονομεί πόρους και αποδίδει οικονομικό όφελος λειτουργίας λόγω κατανεμημένου κόστους διαχείρισης (ανθρώπινοι πόροι), συντήρησης εξοπλισμού (τόσο Ηλεκτρομηχανολογικού όσο και Υπολογιστικού), άμεσου κόστους λειτουργίας (ρεύμα, ψύξη, προσωπικό φύλαξης και λειτουργίας υποδομών). Το κόστος αυτό λόγω οικονομίας κλίμακος είναι αισθητά χαμηλότερο συγκρινόμενο με το ενδεχόμενο αυτόνομης λειτουργίας επί μέρους Υπολογιστικών Συστημάτων

Στο υπό υλοποίηση σύστημα θα περιλαμβάνεται ο εξοπλισμός και το απαιτούμενο λογισμικό ιδιωτικού νέφους όπως επίσης και ο εξοπλισμός των Υπολογιστικών Κέντρων. Σκοπός είναι κυρίως η παροχή υπολογιστικής ισχύος (με την μορφή εικονικών μηχανών) στους χρήστες/διαχειριστές της υποδομής και η παροχή υπηρεσίας αποθήκευσης τόσο στους τελικούς χρήστες (π.χ. με την μορφή ιδιωτικού εικονικού δίσκου) όσο και στις εφαρμογές, όπου αυτό απαιτείται (π.χ. για την αποθήκευση οπτικοακουστικού υλικού, κειμένων κ.λπ.). Για την εύρυθμη λειτουργία των επιμέρους χαρακτηριστικών της παρούσας υποενότητας, απαιτείται διασύνδεση με την κεντρική υπηρεσία διαχείρισης χρηστών του ΣτΕ για τη ρύθμιση λειτουργιών όπως ρόλοι/ δικαιώματα χρήσης/ προβολής, μέγιστο μέγεθος όγκου δεδομένων ανά χρήστη κ.λπ. Επίσης, είναι αναγκαίο να πραγματοποιηθεί μετάπτωση της υπάρχουσας υποδομής εικονικών μηχανών στο νέο υπολογιστικό νέφος, καθώς και πλήρη εικονικοποίηση των υπολογιστικών πόρων που τώρα εκτελούνται σε επιτόπιους (on-premises) φυσικούς πόρους χωρίς εικονικοποίηση (εφαρμογές που εκτελούνται στους database και management servers).

Η τεχνική υποδομή του νέφους θα φιλοξενείται, στις υφιστάμενες υπολογιστικές υποδομές - κεντρική και δευτερεύουσα (primary και disaster computer rooms), σε servers, την αποκλειστική εποπτεία και διαχείριση των οποίων θα έχει εξειδικευμένο προσωπικό του φορέα.

Η διαχείριση του νέφους πρέπει να γίνεται αυτοματοποιημένα και κεντρικά ενώ οι υπηρεσίες θα πρέπει να παρέχουν πλήρη ασφάλεια, ενόψει των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων που περιλαμβάνονται στις βάσεις δεδομένων του ΟΣΔΔΥ ΔΔ. Επιπρόσθετα είναι αναγκαία η δημιουργία του νέφους με αξιοποίηση και του υπάρχοντος εξοπλισμού του ΟΣΔΔΥ ΔΔ.

ΥΠΟΔΟΜΗ ΤΟΥ ΕΦΕΔΡΙΚΟΥ COMPUTER ROOM

Γενικά

Το εφεδρικό CR του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, το οποίο σήμερα βρίσκεται εγκατεστημένο στην οδό Λουίζης Ριανκούρ 87, στην Αθήνα, θα μεταφερθεί στο κτίριο στο οποίο στεγάζονται το ΔΕφ. Θεσσαλονίκης και το Διοικητικό Πρωτοδικείο Θεσσαλονίκης, επί της οδού Φράγκων 2-4 στη Θεσσαλονίκη [TK 546.26].

Η υποδομή αυτή θα προσφέρει δυνατότητα ανάκαμψης από μη προβλέψιμα καταστροφικά γεγονότα και θα εξασφαλίσει τη συνέχεια λειτουργίας κρίσιμων πληροφοριακών συστημάτων. Το εφεδρικό κέντρο θα δύναται να λειτουργήσει κατ' ελάχιστο στο 50% της δυναμικότητας του κύριου Υπολογιστικού κέντρου.

Στην τεχνική του προσφορά, ο Ανάδοχος θα περιγράψει και τεκμηριώσει τον τρόπο υπολογισμού και ανάπτυξης αυτού του εφεδρικού υπολογιστικού κέντρου, την προτεινόμενη μεθοδολογία μετάπτωσης, καθώς και τους προβλεπόμενους χρόνους ανάκαμψης ανά υποσύστημα και συνολικά.

Η εφεδρική υποδομή θα είναι συμβατή με την φυσική αρχιτεκτονική λογική της κύριας, με τις ακόλουθες ελάχιστες παραδοχές:

- Η εφεδρική υποδομή θα βρίσκεται σε καθεστώς «χλιαρής» εφεδρείας και θα ενεργοποιείται σε περίπτωση αστοχίας της κύριας υποδομής.
- Σε περίπτωση αστοχίας του πρωτεύοντος κέντρου δεδομένων η μετάβαση σε λειτουργία του δευτερεύοντος κέντρου θα γίνει βάσει του Σχεδίου Ανάκαμψης από Καταστροφή (στο πλαίσιο του παραδοτέου ΠΕ (7.1&7.2).3 Μελέτη για την εγκατάσταση εναλλακτικού κέντρου (disaster computer room) στη Θεσσαλονίκη.) το οποίο θα παραδώσει ο Ανάδοχος. Το Σχέδιο θα περιγράφει την ενεργοποίηση των υποσυστημάτων του ΟΣΔΔΥ ΔΔ στο εφεδρικό κέντρο.
- Ο χρόνος θέσης σε λειτουργία του εφεδρικού κέντρου θα είναι ίσος ή μικρότερος των τεσσάρων ωρών.
- Στην περίπτωση που η εφεδρική υποδομή κληθεί να υποκαταστήσει την κεντρική, η προτεραιοποίηση των χρηστών και υπηρεσιών θα συμφωνηθεί με την Αναθέτουσα κατά τη φάση της μελέτης εφαρμογής.
- Ανά πάσα στιγμή, η εφεδρική υποδομή θα διατηρεί αντίγραφα των δεδομένων της κύριας υποδομής
- Απαιτείται η δυνατότητα ενημέρωσης (replication) της Δεδομένων στην εφεδρική τοποθεσία μόνο με τις μεταβολές (increments) των δεδομένων που φιλοξενούνται στην κεντρική Βάση Δεδομένων.
- Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα περιγράψει κατάλληλο σχήμα αδειοδότησης για το εφεδρικό κέντρο, το οποίο θα λαμβάνει υπόψη

- ο τις απαιτήσεις για τον χρόνο επαναφοράς
- ο τις απαιτήσεις για την αναπαραγωγή των δεδομένων (replication) στο εφεδρικό κέντρο
- ο τη μείωση του κόστους αδειοδότησης τυποποιημένου λογισμικού για το εφεδρικό κέντρο

Στο πλαίσιο των υποχρεώσεων του ο Ανάδοχος:

1. Θα προμηθεύσει και παραμετροποιήσει το απαιτούμενο λογισμικό Βάσης Δεδομένων και Συστήματος Χρηστών για την προτεινόμενη αρχιτεκτονική/λύση.
2. Θα παρέχει υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης για τη διασύνδεση και τον συγχρονισμό της κύριας και της εφεδρικής Βάσης Δεδομένων και Συστήματος Χρηστών σύμφωνα με την προτεινόμενη αρχιτεκτονική καθώς επίσης και όλες τις υπηρεσίες παραμετροποίησης. Μια φορά το χρόνο, στο πλαίσιο της συντήρησης και της εγγύησης θα γίνεται μετάβαση και δοκιμή λειτουργίας του συστήματος από την ΒΔ της Εφεδρικής Υποδομής, σε χρονική περίοδο που σε καμία περίπτωση δεν θα επηρεάζει την συνολική επιχειρησιακή λειτουργία του συστήματος.

Υλικοτεχνική υποδομή

Ο ανάδοχος του έργου θα εκπονήσει σχετική μελέτη και πλήρη σχέδια αποτύπωσης υπό κλίμακα 1/50 των οικοδομικών και Ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων. Για το λόγο αυτό απαιτείται η επίσκεψη του χώρου του computer room του ΣΤΕ.

Η μελέτη που θα επισυναφθεί για την δημιουργία του εφεδρικού Computer Center θα πρέπει να είναι προσηκόντως υπογεγραμμένη από Ηλεκτρολόγο – Μηχανολόγο – Μηχανικό μέλος του ΤΕΕ με δικαίωμα υπογραφής ως ορίζεται από τις οικείες διατάξεις. Οι δε αρχιτεκτονικές μελέτες που οδηγούν σε εργασίες που αφορούν την μετακίνηση ψευδοροφών, κάλυψη αεραγωγών από γυψοσανίδες, εργασίες μαρμαροκατασκευών, δομημένες καλωδιώσεις και παροχές ηλεκτρικής ενέργειας, μόνωσης χώρων εργασίας δικαστών υπερκείμενων του μηχανολογικού εξοπλισμού από αρχιτέκτονα ή πολιτικό μηχανικό, μέλος του ΤΕΕ, ώστε να διατηρηθεί το διατηρητέο του χώρου. Σε όλα τα ηλεκτρομηχανολογικά σχέδια θα πρέπει να έχει τεθεί το ανάλογο μηχανόσημο στα σχέδια και να επισυναφθεί αντίγραφο του ΔΠΥ ή ΑΠΥ.

Στο εφεδρικό computer room, το οποίο θα διαμορφωθεί, θα εγκατασταθεί ο απαραίτητος παλιός και νέος ηλεκτρονικός και λοιπός εξοπλισμός ήτοι:

- Προσφερόμενοι εξυπηρετητές
- Συσκευές διασύνδεσης του πληροφοριακού συστήματος με το τοπικό δίκτυο και το Διαδίκτυο
- Ανεξάρτητη δικτυακή σύνδεση του replication server του disaster center της Θεσσαλονίκης με τον κεντρικό της Αθήνας.
- Λοιπός εξοπλισμός του computer room (π.χ. Συστήματα κλιματισμού, πυρασφάλειας)

Για την ικανοποίηση των αναγκών που προκύπτουν από την τοποθέτηση, διασύνδεση και λειτουργία του νέου πληροφοριακού συστήματος θα πρέπει να πραγματοποιηθούν από τον Ανάδοχο του παρόντος έργου όλες οι ενέργειες διαμόρφωσης και εγκατάστασης υποδομών στο εφεδρικό computer room με τρόπο που να μην αλλοιώνει σε καμία περίπτωση τον χαρακτήρα του κτιρίου.

Συγκεκριμένα οι οικοδομικές εργασίες που απαιτούνται περιγράφονται στο Μέρος Δ, στον Πίνακα 3.1. Οι προδιαγραφές για τα συστήματα κλιματισμού, το σύστημα αδιάλειπτης

λειτουργίας (UPS), του απαραίτητου Ηλεκτροπαραγωγού ζεύγους κάλυψης του CR και την υποδομή πυρασφάλειας, περιγράφονται στο Μέρος Δ, στους Πίνακες 3.2, 3.3 και 3.4 αντίστοιχα.

Προτείνεται οι υποψήφιοι Ανάδοχοι να επισκεφθούν το Συμβούλιο της Επικρατείας, καθώς και τα καταστήματα του Διοικητικού Εφετείου Θεσσαλονίκης και του Διοικητικού Εφετείου Αθηνών, για να έχουν άμεση γνώση της χωροταξίας, των υφιστάμενων υποδομών και της κατάστασης του ηλεκτρικού δικτύου, των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, των ανελκυστήρων, των κλιμακοστασίων, του άμεσου και ευρύτερου περιβάλλοντος και εν γένει όλων των δεδομένων, η γνώση των οποίων είναι αναγκαία για την ορθή και πλήρη διατύπωση της προσφοράς και την καλή εκτέλεση της σύμβασης.

Η τοποθέτηση όλων των καλωδιώσεων θα γίνει σε σκεπασμένα μεταλλικά ενδοδαπέδια κανάλια, οι δε αεραγωγοί ψύξεως και ο φωτισμός θα τοποθετηθούν στην υφιστάμενη ψευδοροφή. Σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να υπάρξουν άμεσα ορατές επεμβάσεις στους χώρους του Συμβουλίου της Επικρατείας, οι οποίες θα αλλοιώσουν την διατηρητέα μορφή του κτιρίου. Ειδική μέριμνα θα πρέπει να ληφθεί για την ηχομόνωση των χώρων εργασίας των δικαστών άνωθεν του Ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού.

Σημειώνεται ότι πρέπει να ληφθεί μέριμνα ώστε η μεταφορά του εφεδρικού CR και η θέση του σε λειτουργία στη Θεσσαλονίκη θα πρέπει να γίνει ημέρες αργίας των δικαστηρίων, ώστε να μην δημιουργηθεί κίνδυνος διακοπής λειτουργίας του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, σε περίπτωση αδυναμίας ανταπόκρισης του κεντρικού [κύριου] συστήματος. Τονίζεται ότι οι εργασίες διαμόρφωσης του C.R. θα γίνουν κατά τρόπο που δεν επηρεάζουν τη λειτουργία του ΟΣΔΔΥ ΔΔ στο κτίριο επί της οδού Φράγκων στη Θεσσαλονίκη.

Η δημιουργία της υποδομής cloud στο κεντρικό [κύριο] CR και η θέση του σε λειτουργία καθώς και η μεταφορά του εφεδρικού CR στη Θεσσαλονίκη, θα γίνουν σε διαφορετικά χρονικά διαστήματα, ύστερα από μελέτη εφαρμογής με την οποία πρέπει να διασφαλίζεται η απρόσκοπτη λειτουργία του ΟΣΔΔΥ ΔΔ.

Το εφεδρικό CR που θα δημιουργηθεί στη Θεσσαλονίκη πρέπει να έχει αντίστοιχα τεχνικά χαρακτηριστικά με το κύριο CR και ειδικότερα να διαθέτει:

- Ειδικά διαμορφωμένο χώρο με προθάλαμο διαχειριστών,
- ψευδοροφή ορυκτών ινών,
- πόρτες πυρασφάλειας,
- συστήματα ασφαλείας,
- σύστημα προσπέλασης ατόμων (access control),
- πυρασφάλεια,
- ανιχνευτή οπτικοηλεκτρονικό ορατού καπνού,
- ανιχνευτή καπνού τύπου ιονισμού,
- πίνακα πυρανίχνευσης, εσωτερική φαροσειρήνα,
- άκαυστο καλώδιο τύπου firecel sr 11 4h,
- αυτόματο σύστημα πυρόσβεσης (fire - pro),
- πυροσβεστήρες (φορητούς) τύπου co2,
- φωτιστικό ασφαλείας εξόδου 8w.,
- κλιματισμό,
- κλιματιστική μονάδα,
- ανιχνευτή νερού,
- χαλκοσωλήνες ευθύγραμμους,

- ιονιστή αέρα,
- φυγοκεντρικό ανεμιστήρα,
- διαφράγματα πυρασφαλείας (fire dampers)
- ηλεκτρικά ισχυρά αγωγούς
- καλώδια ισχυρών ρευμάτων
- σωλήνες προστασίας,
- κουτιά,
- διακόπτες - ρευματοδότες,
- ηλεκτρικούς πίνακες,
- μικροαυτόματους τύπου uwl,
- κοχλιωτές ασφάλειες,
- μαχαιρωτές ασφάλειες,
- φωτιστικά σώματα,
- γειώσεις,
- ηλεκτροπαραγωγό ζεύγος 135kva,
- σύστημα αδιάλειπτου παροχής,
- σύστημα αδιάλειπτης τροφοδοσίας (ups) 40 kva,
- δομημένη καλωδίωση,
- σύστημα περιβαλλοντικών συνθηκών,
- σύστημα τηλεειδοποίησης ανίχνευσης πυρκαγιάς, ανόδου θερμοκρασίας, διακοπής ρεύματος.

Συμπληρωματικές απαιτήσεις για το disaster recovery room

- Το εφεδρικό κέντρο θα βρίσκεται σε κατάσταση «χλιαρής εφεδρείας» (Warm Disaster Recovery)
- Η βασική σχεδίαση –αρχιτεκτονική δομή του disaster θα πρέπει να παρεκκλίνει της παραγωγικής μόνο σε μέγεθος αλλά ο βασικός σχεδιασμός να είναι ίδιος. Δηλαδή αν υπάρχουν δύο domain controllers στην παραγωγή στο disaster πρέπει να υπάρχει τουλάχιστον ένας.
- Ο χρόνος εκκίνησης του εφεδρικού κέντρου σε παραγωγική λειτουργία θα πρέπει να είναι ίσος ή μικρότερος των τεσσάρων ωρών
- Να υπάρχει και δεύτερη φυσική γραμμή σε περίπτωση απώλειας/κατάρρευσης της βασικής.

Παραδοτέα

Οι μελέτες που θα υλοποιηθούν θα είναι οι:

ΠΕ (7.1&7.2).1 Μελέτη εφαρμογής για το υβριδικό υπολογιστικό νέφος (cloud).

ΠΕ (7.1&7.2).2 Μελέτη για την υλοποίηση υβριδικό cloud σε primary CR και disaster CR.

ΠΕ (7.1&7.2).3 Μελέτη για την εγκατάσταση εναλλακτικού κέντρου (disaster computer room) στη Θεσσαλονίκη.

Τα κέντρα και τα συστήματα που θα παραδοθούν είναι:

ΠΕ (7.1&7.2).4 Primary CR

ΠΕ (7.1&7.2).5 Disaster CR

ΠΕ (7.1&7.2).6 Υβριδικό υπολογιστικό νέφος (cloud)

ΠΕ (7.1&7.2).7 Τα κέντρα και τα συστήματα σε δοκιμαστική λειτουργία με όλες τις εφαρμογές

ΠΕ (7.1&7.2).8 Τα κέντρα και τα συστήματα σε παραγωγική λειτουργία με όλες τις εφαρμογές

ΠΕ (7.1&7.2).9 Σχέδιο πιστοποιημένης εκπαίδευσης στη διαχείριση λογισμικού και εξοπλισμού των cloud υποδομών και στα κεντρικά λογισμικά εξυπηρέτησης εφαρμογών

7.3 Υποδομές δικτύου - περιφερειακός εξοπλισμός

Σκοπός του συγκεκριμένου πακέτου έργου είναι η επέκταση των υφιστάμενων υποδομών οι οποίες με την υφιστάμενη κατάσταση δεν μπορούν να επεκταθούν (επέκταση δικτύου σε αίθουσες του ΣτΕ οι οποίες δεν έχουν καλωδίωση του τοπικού δικτύου, καθώς και προμήθεια switch).

Περιλαμβάνεται η μελέτη ραδιοκάλυψης και εφαρμογής (site survey) της WiFi υποδομής για το ΣτΕ και όλα τα κτίρια στα οποία στεγάζονται τα καταστήματα των ΤΔΔ τα οποία δεν διαθέτουν κάλυψη και υπηρεσίες WiFi για τους εργαζόμενους και τους επισκέπτες και η εγκατάσταση wifi access points και controllers όπου αυτό είναι απαραίτητο (ΣτΕ και Δ.Ε Αθηνών).

Υφιστάμενη κατάσταση:**Δικτυακός Εξοπλισμός - Βασικές μονάδες core δικτύου**

CORE Switch HP10508



LB Switch HP7503



ToR Switch HP5900CP



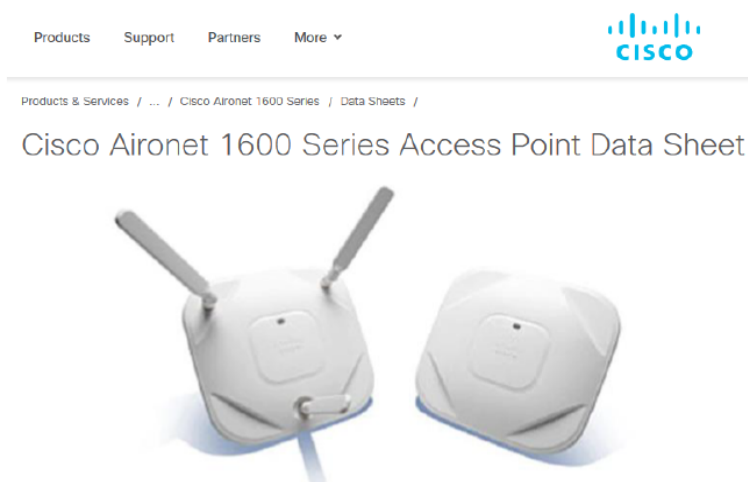
IPMI Switch HP5120



FW Fortigate 1000C



Επί της παρούσης υπάρχουν 2 WiFi που εκπέμπουν 2 διαφορετικά SSID και είναι εγκατεστημένα στο χώρο της βιβλιοθήκης και της διοικητικής ολομέλειας του ΣΤΕ, ωστόσο η κάλυψη που παρέχουν δεν είναι επαρκής.

WiFi**Παραδοτέα**

Οι μελέτες που θα υλοποιηθούν θα είναι οι :

- ΠΕ 7.3.1.1 Μελέτη εφαρμογής και εκπόνηση μελέτης τοπικού δικτύου - wi-fi στα κτίρια των ΤΔΔ και wi-fi στο ΣΤΕ
- ΠΕ 7.3.1.2 Μελέτες εφαρμογής (site surveys) ανά χώρο σε 8 κτίρια που θα υποδειχθούν
- Συστήματα - Υλικό - Λογισμικό:
 - ΠΕ 7.3.2.1 Τρία (3) firewalls
 - ΠΕ 7.3.2.2 Επέκταση δικτύου (24port switches)
 - ΠΕ 7.3.2.3 WiFi υποδομή-80 access points
 - ΠΕ 7.3.2.4 WiFi controllers / Λογισμικό/εξοπλισμός διαχείρισης δικτύου WiFi
 - ΠΕ 7.3.2.5 Λογισμικό προσομοίωσης

ΠΕ 7.3.3 Εκπαίδευση στις υποδομές δικτύου από πιστοποιημένο εκπαιδευτικό φορέα

7.4 Αντίγραφα ασφαλείας

Υφιστάμενη κατάσταση:

Η διαχείριση των αντιγράφων ασφαλείας γίνεται μέσω του Oracle Secure backup.

Νέες Απαιτήσεις / Βελτιώσεις

- Ενοποιημένη λύση για εικονικό, φυσικό και υβριδικό cloud
- Υποστήριξη για Windows, Linux και UNIX.
- Προστασία από επιθέσεις ransomware
- Άμεση ανάκτηση εικονικών μηχανών
- Συμβατό με τις απαιτήσεις GDPR
- Κεντρική διαχείριση και για το Disaster recovery site
 - Σκοπό της συσκευής αποτελεί η λήψη αντιγράφων ασφαλείας με σκοπό την απομάκρυνση τους από το χώρο του datacenter. Να αναφερθεί μοντέλο και εταιρεία κατασκευής.
 - Αριθμός ζητούμενων μονάδων (2 Main Site + 1 Disaster) . Αριθμός προσφερόμενων μονάδων ανά Site. Το προσφερόμενο Σύστημα Αντιγράφων Ασφαλείας για το δευτερεύον υπολογιστικό κέντρο να είναι της ίδιας οικογένειας για λόγους συμβατότητας
 - Μέγιστος αριθμός drives για το κύριο κέντρο.
 - Μέγιστος αριθμός drives για το εναλλακτικό κέντρο.
 - Ultrium LTO-5 tape format ή ανώτερο.
 - Μέγιστος αριθμός drives που υποστηρίζονται με επέκταση.
 - Μέγιστος αριθμός cartridge slots που υποστηρίζονται με επέκταση (σε περίπτωση που υποστηρίζεται).
 - Ταχύτητα διαμεταγωγής δεδομένων ανά drive χωρίς συμπίεση.
 - Ρομποτικός μηχανισμός. Περιγράψτε.
 - Δυνατότητα συμπίεσης 2:1
 - Μέγιστη χωρητικότητα του μέσου αποθήκευσης χωρίς συμπίεση. Περιγράψτε.
 - Μέγιστη χωρητικότητα του μέσου αποθήκευσης μετά από συμπίεση. Περιγράψτε.
 - Υποστηριζόμενο Data Transfer Rate (υπό συμπίεση 2:1). Περιγράψτε.
 - Σύνδεση μέσω Fiber στο SAN
 - Να αναφερθεί ο τύπος διασύνδεσης με τους προσφερόμενους εξυπηρετητές
 - Να αναφερθεί το MTBF ή MSBF του ρομποτικού μηχανισμού.
 - Δυνατότητα λήψης ημερήσιων, εβδομαδιαίων και μηνιαίων αντιγράφων ασφαλείας σε ξεχωριστό αποθηκευτικό μέσο που είναι τοποθετημένο στο σύστημα.
 - Δυνατότητα εγκατάστασης της προσφερόμενης μονάδας σε rack
 - Να δοθεί λογισμικό λήψης αντιγράφων ασφαλείας με τις απαραίτητες άδειες για την προτεινόμενη αρχιτεκτονική.
 - Δυνατότητα διαχείρισης barcodes
 - Δυνατότητα λήψεως αντιγράφων ασφαλείας από ανοιχτά αρχεία.
 - Δυνατότητα λήψεως αντιγράφων ασφαλείας από βάσεις δεδομένων ενώ βρίσκονται σε λειτουργία (online backup). Να δοθεί για την προσφερόμενη βάση δεδομένων.
 - Δυνατότητα λήψης αντιγράφων ασφαλείας μέσω SAN (LAN-free backup) τουλάχιστον για τους εξυπηρετητές της βάσης δεδομένων
 - Πλήρης συμβατότητα με τον μεταγωγέα Fiber Channel SAN
 - Δυνατότητα απομακρυσμένης διαχείρισης από γραφικό περιβάλλον (GUI)
 - Δυνατότητα λήψης αντιγράφων ασφαλείας από λειτουργικά συστήματα:
 - UNIX (IBM AIX, Sun Solaris, HP-UX),

- Linux (SUSE, RedHat)
- Microsoft Windows.
- Ο προμηθευτής σε κάθε περίπτωση εγγυάται την ομαλή εκκίνηση του συστήματος
- Να δοθούν τα τεχνικά εγχειρίδια για το σύστημα σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή
- Ο προσφερόμενος Εξοπλισμός πρέπει να είναι σύγχρονος (χρόνος ανακοίνωσης μικρότερος από 18 μήνες από την ημερομηνία κατάθεσης της προσφοράς του Αναδόχου και να μην υπάρχει ανακοίνωση περί αντικατάστασης /απόσυρσης του).
- Αναφορά ύψους σε rack units (RU). Να αναφερθεί
- Να διαθέτει disaster recovery option
- Να γίνει μελέτη εφαρμογής και να γίνει μελέτη για τη διαλειτουργικότητα με το υφιστάμενο σύστημα λήψης αντιγράφων ασφαλείας.

Παραδοτέα

ΠΕ 7.4.1 Ανάλυση απαιτήσεων

ΠΕ 7.4.2 Μελέτη εφαρμογής

ΠΕ 7.4.3 Το σύστημα σε δοκιμαστική λειτουργία με όλες τις εφαρμογές

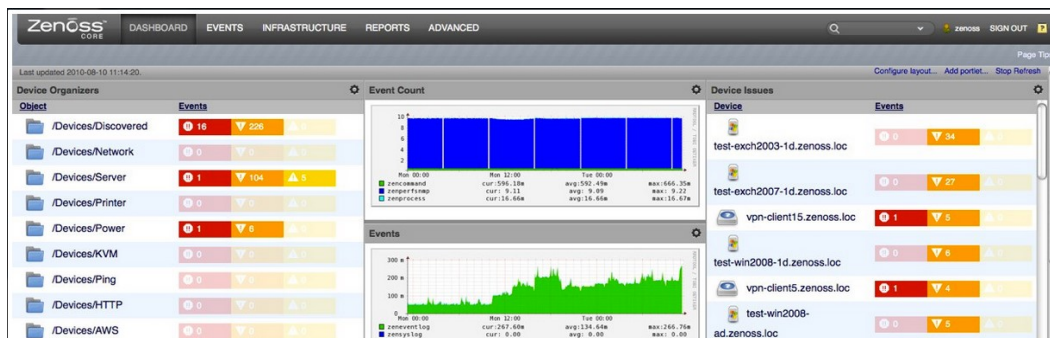
ΠΕ 7.4.4 Το σύστημα σε παραγωγική λειτουργία με όλες τις εφαρμογές

ΠΕ 7.4.5 Λογισμικό αντιγράφων ασφαλείας

7.5 Σύστημα παρακολούθησης και διαχείρισης κεντρικών υπολογιστικών συστημάτων, δικτύου και εφαρμογών (ενδεικτικά zenoss, splunk κλπ)

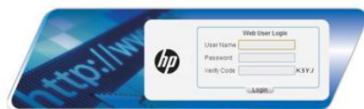
Υφιστάμενη κατάσταση:

Λογισμικό παρακολούθησης κατάστασης δικτυακών συσκευών και συλλογής SNMP traps

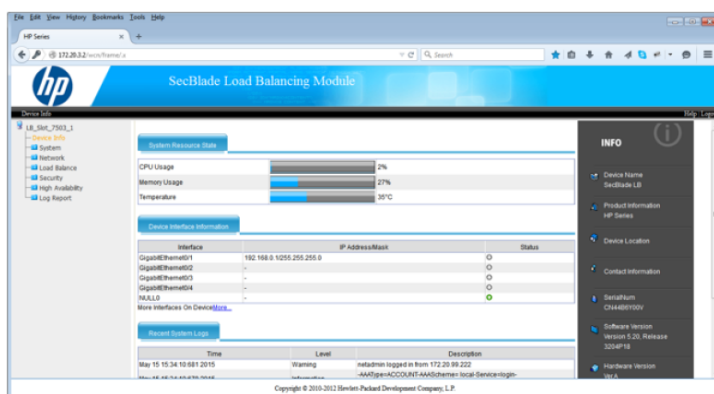


Λογισμικό διαχείρισης switch.

Switch WEB Management (login)



Διαχείριση HP Load Balancer



OpenLDAP 2.4

- Σε δύο φυσικά μηχανήματα είναι εγκατεστημένο σε λειτουργία υψηλής διαθεσιμότητας σύστημα OpenLDAP 2.4 για τις ανάγκες πιστοποίησης χρηστών.

Email Services - Axigen 8.2

- Σε δύο (2) εικονικά μηχανήματα με λειτουργικό σύστημα CentOS 6.6, εγκαταστάθηκε σύστημα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας Axigen 8.2.

Oracle Weblogic servers

- Σε δύο (2) εικονικούς servers είναι εγκατεστημένο το πακέτο oracle weblogic server 12c με weblogic clustering.
- Oracle Web Tier
- Σε δύο (2) εικονικούς servers έχει γίνει εγκατάσταση των oracle web tier servers 12c.
- Oracle Internet Directory and Access Management
- Σε δύο (2) εικονικούς servers έχει γίνει εγκατάσταση των πακέτων oracle internet directory 11.1.1.7 και oracle access management 11.1.2.2 με weblogic clustering πάνω σε weblogic server 11g πλατφόρμα.
- Oracle WebCenter Portal
- Σε δύο (2) εικονικούς servers έχει γίνει εγκατάσταση του πακέτου oracle webcenter portal 11.1.1.8 με weblogic clustering πάνω σε weblogic server 11g πλατφόρμα.
- Oracle WebCenter Contents
- Σε δύο (2) εικονικούς servers έχει γίνει εγκατάσταση του πακέτου oracle webcenter contents 11.1.1.8 με weblogic clustering πάνω σε weblogic server 11g πλατφόρμα.
- Oracle Service Oriented Architecture (SOA)
- Σε δύο (2) εικονικούς servers έχει γίνει εγκατάσταση του πακέτου oracle soa 12.1.3 με weblogic clustering πάνω σε weblogic server 12c πλατφόρμα.
- Oracle Business Intelligence
- Σε δύο (2) εικονικούς servers έχει γίνει εγκατάσταση του πακέτου Oracle Business Intelligence Suite 11.1.1.7 με weblogic clustering πάνω σε weblogic server 11g πλατφόρμα.
- Oracle SOA Governance
- Σε δύο (2) εικονικούς servers έχει γίνει εγκατάσταση του πακέτου oracle enterprise repository 12.1.3 με weblogic clustering πάνω σε weblogic infrastructure 12c πλατφόρμα.

Στόχος είναι η ολοκληρωμένη λύση για την παρακολούθηση των υποδομών και των εφαρμογών είτε αυτά είναι εντός είτε εκτός του datacenter, σε φυσικό, σε εικονικό (virtual) ή στο cloud περιβάλλον.

Προσθήκες - Βελτιώσεις

- Cross-Platform Monitoring

Η δυνατότητα Παρακολούθησης και Ελέγχου πολλαπλών λειτουργικών/πλατφόρμων/συστημάτων (UNIX, RedHat/SUSE Linux, Oracle Solaris, HP-UX, and IBM AIX) , με ένα κεντρικό εργαλείο .

- Data Visualization

Η κεντρική πλατφόρμα Παρακολούθησης και Ελέγχου είναι απαραίτητο να έχει περιεκτικό και ευκολο στη χρήση UI , στο οποίο παρουσιάζονται όλα τα συστήματα , η κατάστασή τους , στατιστικά, health check κ.λπ. απαραίτητες δυνατότητες για τον διαχειριστή.

Παραδοτέα

ΠΕ 7.5.1 Μελέτη εφαρμογής

ΠΕ 7.5.2 Οι πλατφόρμες παρακολούθησης και ελέγχου των κεντρικών υποδομών και εφαρμογών με το λογισμικό τους

ΠΕ 7.5.3 Σχέδιο πιστοποιημένης εκπαίδευσης και εκπαίδευση διαχειριστών

7.6 Σύστημα ωρομέτρησης (εγκατάσταση του κεντρικού λογισμικού σε vm)

Η ωρομέτρηση προσωπικού και ο σχετικός εξοπλισμός αποτελούν πολύ σημαντικά εργαλεία οργάνωσης και διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού για κάθε δημόσιο φορέα, καθώς συμβάλλουν δραστικά στην ανάπτυξη και αποδοτικότερη διαχείριση του φορέα, μειώνουν τα λειτουργικά κόστη και εξασφαλίζουν περισσότερο αποδοτικό χρόνο. Βασικό χαρακτηριστικό των συστημάτων ωρομέτρησης αποτελεί η δυνατότητα άμεσης, ασφαλούς, έγκυρης και σε πραγματικό χρόνο ψηφιακής καταγραφής εισόδου-εξόδου του προσωπικού, με σεβασμό στην προστασία των προσωπικών δεδομένων και ακολουθώντας την εκάστοτε σχετική νομοθεσία.

Υφιστάμενη κατάσταση:

Το Συμβούλιο της Επικρατείας χρησιμοποιεί ήδη σύστημα ωρομέτρησης, το οποίο λειτουργεί σε ένα απλό σταθμό εργασίας.

Νέες Απαιτήσεις / Βελτιώσεις

Η παραμετροποίηση από την ήδη υπάρχουσα υπολογιστική υποδομή, ενός virtual machine προκειμένου να εγκατασταθεί σε αυτό **το υφιστάμενο** λογισμικό ωρομέτρησης. Θα πρέπει να ληφθούν υπόψη όλες οι παράμετροι, ώστε να εξασφαλίζουν την αδιάλειπτη λειτουργία του εν λόγω συστήματος.

Παραδοτέα

ΠΕ 7.6.1 Ανάλυση απαιτήσεων

ΠΕ 7.6.2 Μελέτη εφαρμογής

ΠΕ 7.6.3 Το σύστημα σε δοκιμαστική λειτουργία

ΠΕ 7.6.4 Το σύστημα σε παραγωγική λειτουργία

Lot 8: Εξοπλισμός γραφείου – Μηχανογραφικός εξοπλισμός

Η δράση αφορά την προμήθεια και εγκατάσταση νέου μηχανογραφικού και περιφερειακού εξοπλισμού λόγω της αύξησης του αριθμού των δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων, της ανάγκης εκσυγχρονισμού και αύξησης της υπολογιστικής ισχύος των συστημάτων, προκειμένου να υποστηρίξουν το αναβαθμισμένο ΟΣΔΔΥ ΔΔ, καθώς και των νέων απαιτήσεων συμμορφώσεως με τον ΓΚΠΔ (Καν. 2016/679)/ν. 4624/2019

Ο κατάλογος του υπό προμήθεια εξοπλισμού έχει (ο πρώτος μέσα στην παρένθεση αριθμός αφορά το ΣΤΕ και ο δεύτερος τα ΤΔΔ) ως κάτωθι :

- Σταθεροί Η/Υ (260+ 720)
- Οθόνες (100+416)
- Φορητοί Η/Υ (150+330)
- Δικτυακοί laserjet εκτυπωτές Α4 (61+97)
- Τοπικοί laserjet εκτυπωτές (ΤΔΔ) 6
- Σαρωτές (10+40)
- Καταστροφείς εγγράφων βαρέος τύπου (ΣΤΕ) 1
- Απλοί επαγγελματικοί καταστροφείς εγγράφων (ΓΕ) 2
- Ηλεκτρονικοί πίνακες (μόνιτορ 55") (3+45)
- Projectors (ΣΤΕ) 3
- Tablets (195+271)
- Σταθμοί εργασίας και οθόνες ειδικών τεχνικών χαρακτηριστικών για τους διαχειριστές ΤΠΕ (2+3)
- Εξοπλισμός τηλεδιάσκεψης (κάμερα, μικρόφωνα, ακουστικά) για τους σταθερούς σταθμούς εργασίας που θα αγοραστούν για το έργο.

Παραδοτέα

ΠΕ 8 Ο ανωτέρω μηχανογραφικός εξοπλισμός

Lot 9: Επιχειρηματική ευφυΐα-Business Intelligence

Με τον όρο Επιχειρηματική Ευφυΐα, αναφερόμαστε σε ένα σύνολο από μεθοδολογίες , διαδικασίες, τεχνολογίες και αρχιτεκτονικές, που μετατρέπουν πρωτογενή δεδομένα που είναι καταχωρημένα σε ένα Πληροφοριακό Σύστημα ή μια Εφαρμογή , σε χρήσιμη πληροφορία, με σκοπό τη βοήθεια στη λήψη σωστών αποφάσεων από τη Διοίκηση ενός Φορέα. Μέσω Μαθηματικών και Στατιστικών Μοντέλων , αλλά και αλγορίθμους Ανάλυσης και Εξόρυξης Δεδομένων, μπορούμε να πάρουμε μια προτεινόμενη προγνωστική ανάλυση και διάφορες στατιστικές αναλύσεις, θεματικά προσανατολισμένες. Για τον λόγο αυτό κρίνεται αναγκαία η ύπαρξη ενός συστήματος Επιχειρηματικής Ευφυΐας για τη Διοικητική Δικαιοσύνη που θα προσφέρει σφαιρική πληροφόρηση για την αποδοτική οργάνωση της Διοίκησης με στόχο τη λήψη άμεσων και ορθών αποφάσεων για μέτρα που πρέπει να ληφθούν.

Η υλοποίηση του συστήματος επιχειρησιακής ευφυΐας έχει τριπλό σκοπό: α) την υλοποίηση Αποθήκης Δεδομένων (data warehouse) όπου θα συλλέγονται τα πρωτογενή δεδομένα από τις διαφορετικές βάσεις δεδομένων (π.χ. βάση δεδομένων κεντρικού συστήματος ΟΣΔΔΥΔΔ) αφού ολοκληρωθούν οι μηχανισμοί που αφορούν στον καθαρισμό, την ολοκλήρωση και τη μετατροπή τους (ETL), β) τη δημιουργία συγκεκριμένων reports και την πλήρη τεκμηρίωσή τους, μαζί με γενικότερη παραμετροποίηση του λογισμικού ΒΙ, ώστε οι τελικοί χρήστες να μπορούν να δημιουργούν custom reports & dashboards με πολλαπλές δυνατότητες οπτικοποίησης και εξαγωγής και γ) την δημιουργία και παροχή μια σύγχρονης και φιλικής προς τον χρήστη διεπαφής (interface), μέσω της οποίας τόσο ο απλός χρήστης όσο και ο διαχειριστής θα μπορεί με εύκολο και ευέλικτο τρόπο να αξιοποιεί όλες τις δυνατότητες του συστήματος επιχειρησιακής ευφυΐας.

Το λογισμικό ΒΙ θα είναι εκείνο το σύστημα, στο οποίο θα καταλήγει το πλήθος των δεδομένων που θα αντλούνται από τις υποεφαρμογές του ΟΣΔΔΥΔΔ και στη συνέχεια θα επεξεργάζονται και θα μετατρέπονται σε ουσιαστική πληροφορία. Στο σύστημα αυτό θα υποβάλλονται ερωτήματα, τόσο ήδη υλοποιημένα (βλ. λίστα ερωτημάτων διοίκησης) όσο και υπό παραγγελία.

Γενική περιγραφή

Λόγω της φύσης και του όγκου των δεδομένων που διαχειρίζεται το ΟΠΣ, κρίνεται απαραίτητη η ύπαρξη ενός συστήματος Επιχειρηματικής Ευφυΐας και παραγωγής στατιστικών αναφορών. Μέσω του συγκεκριμένου υποσυστήματος, θα παρέχεται στα διοικητικά στελέχη του ΣτΕ, της ΓΕ και του Υπουργείου Δικαιοσύνης έγκαιρη, έγκυρη και κατάλληλα διαμορφωμένη διοικητική πληροφορία, με στόχο :

- την υποστήριξη λήψης αποφάσεων τόσο για το σύνολο των υποθέσεων που εξετάζονται από το ΣτΕ και τα Τακτικά Διοικητικά Δικαστήρια
- την απλοποίηση των διαδικασιών λήψης αποφάσεων για το σύνολο του προσωπικού που ανήκουν σε αυτά (Δικαστικοί Λειτουργοί και Δικαστικοί Υπάλληλοι)
- τη γενικότερη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους πολίτες, τους δικηγόρους και προς άλλους Φορείς του Δημοσίου
- Τη μετατροπή του όγκου των διαθέσιμων πληροφοριών σε πραγματική γνώση πολλαπλών κατευθύνσεων
- Τον ορισμό και την εξαγωγή βασικών επιχειρησιακών δεικτών επίδοσης της λειτουργίας των δικαστηρίων με την μορφή πλήρως παραμετροποιήσιμων οπτικοποιημένων αναφορών

Το υποσύστημα εντάσσεται στη γενικότερη αναδιαμόρφωση του ΟΣΔΔΥΔΔ με σκοπό τον λειτουργικό και τεχνολογικό εκσυγχρονισμό της Διοικητικής Δικαιοσύνης και περιλαμβάνει:

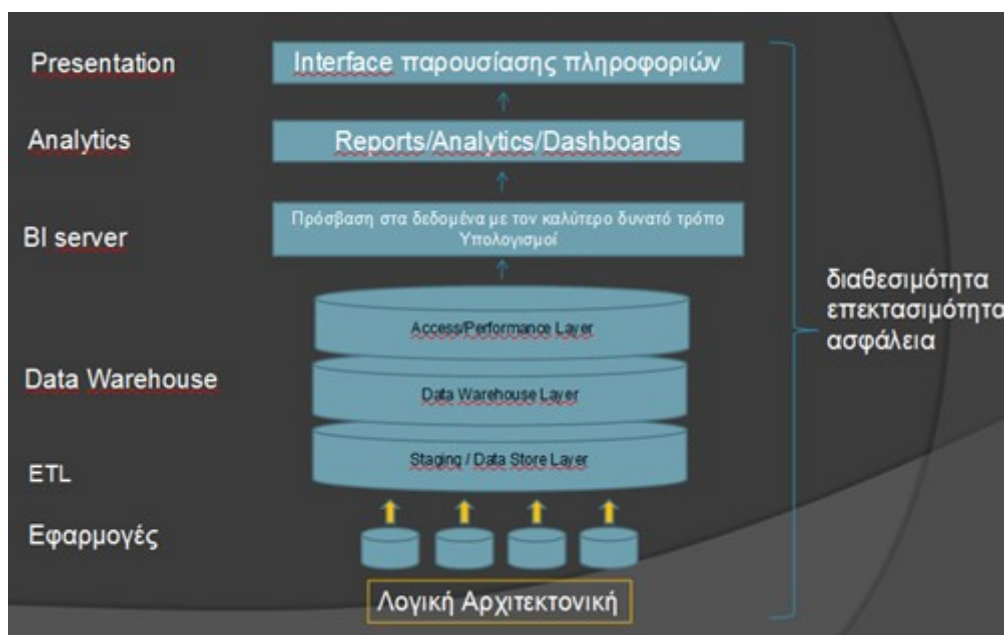
- τον επανέλεγχο των απαιτήσεων των χρηστών κάθε επιπέδου
- τον σχεδιασμό ενός συστήματος εξόρυξης πληροφορίας μέσα από μεθόδους ανάλυσης δεδομένων και σχεδιασμού στατιστικών αναφορών
- την επικαιροποίηση του σχετικού εξοπλισμού και λογισμικού
- την υλοποίηση ενός περιβάλλοντος ΒΙ φιλικού προς την κάθε κατηγορία χρήστη, το οποίο θα έχει τη δυνατότητα διασύνδεσης και με τα υφιστάμενα δεδομένα για λόγους ιστορικότητας, αλλά και με το σύνολο των δεδομένων των νέων εφαρμογών που θα σχεδιαστούν στα πλαίσια του ΟΣΔΔΥΔΔ 2
- την εκπαίδευση των χρηστών κάθε επιπέδου με βάση τις αρμοδιότητές τους και την εξοικείωσή τους στη χρήση αυτού.

Υποσύστημα Αποθήκης Δεδομένων

Το υποσύστημα αυτό θα πρέπει να περιέχει όλους τους μηχανισμούς και τα παραγόμενα της σχεδιαστικής λύσης που θα χρησιμοποιηθούν προκειμένου να μεταφερθούν τα δεδομένα από την παραγωγική βάση στο σύστημα διαχείρισης δεδομένων του υποσυστήματος της επιχειρηματική ευφυΐας (Business Intelligence).

Θα αναπτυχθεί Αποθήκη Δεδομένων στην οποία καταλήγουν όλα τα δεδομένα από τις επιμέρους βάσεις δεδομένων του έργου (αλλά και από εξωτερικές βάσεις μέσω διαλειτουργικότητας εάν απαιτηθεί). Κάθε Data Warehouse πρέπει να υποστηρίζεται από υλοποιημένους μηχανισμούς ETL για προεπεξεργασία δεδομένων (καθαρισμός – ολοκλήρωση – ομογενοποίηση – μετατροπή), ώστε τα στοιχεία που θα εισαχθούν στο DW να είναι καθαρά και σωστά, ώστε αντίστοιχα και η γνώση από το ΒΙ να είναι ακριβής και προς τη σωστή κατεύθυνση. Για την υλοποίηση του Data Warehouse θα ακολουθηθεί data driven σχεδιασμός που θα στηρίζεται στα αξιόπιστα, διαθέσιμα δεδομένα. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παραδώσει λεπτομερή ανάλυση της αρχιτεκτονικής της Αποθήκης δεδομένων, εννοιολογική ή/και σχεσιακή σχεδίαση (θεματοκεντρική, χρονικά προσανατολισμένη και μη ευμετάβλητη) με Dimensional Modeling: κύβοι, πίνακες διαστάσεων, πίνακες γεγονότων ανά θεματική ενότητα, OLAP λειτουργίες στους κύβους) καθώς και να κάνει λεπτομερή αναφορά στους μηχανισμούς επικαιροποίησης των δεδομένων. Η Αποθήκη Δεδομένων θα πρέπει να είναι διαθέσιμη πριν την έναρξη της πιλοτικής λειτουργίας του νέου Πληροφοριακού Συστήματος.

Στο παρακάτω σχήμα απεικονίζεται ενδεικτική αρχιτεκτονική ενός συστήματος ΒΙ.



Σχήμα 1. Αρχιτεκτονική συστήματος ΒΙ

Μηχανισμός συλλογής, ομογενοποίησης και προετοιμασίας δεδομένων

Πρώτο βήμα αποτελεί ο προσδιορισμός της πηγής των πληροφοριών, δηλαδή όλων εκείνων των υποσυστημάτων που θα τροφοδοτούν με πληροφορία την Αποθήκη Δεδομένων. Στο στάδιο αυτό θα πρέπει να ληφθούν υπόψη οι επιχειρηματικές απαιτήσεις της Διοίκησης ώστε να εξασφαλιστεί αρχικά ότι η πληροφορία που απαιτείται υπάρχει σε κάποιο από τα υποσυστήματα του ΟΠΣ. Θα πρέπει να γίνει πλήρης και σαφής καταγραφή για το που είναι αποθηκευμένη η πληροφορία, με ποιον τρόπο έγινε η εισαγωγή της στο σύστημα και ποιά η μορφή της. Τέλος θα πρέπει να γίνει μια πρώτης φάσης αξιολόγηση για την ποιότητά της.

Για να καταλήξουμε σε ένα Σύστημα ΒΙ που θα εξάγει ασφαλή αποτελέσματα, θα πρέπει να υπάρχει πλήρης καταγραφή των χαρακτηριστικών της πληροφορίας που συλλέγεται. Στο στάδιο αυτό θα πρέπει να δοθεί προσοχή όχι μόνο στον τρόπο που θα εξάγονται τα δεδομένα, ώστε να περάσουν από μηχανισμούς ETL και τέλος να καταλήξουν στην Αποθήκη Δεδομένων με την τελική τους μορφή, αλλά και στον τρόπο που τα δεδομένα εισάγονται αρχικά στα διάφορα υποσυστήματα του ΟΠΣ. Πιθανόν στο στάδιο αυτό να προταθούν βελτιώσεις που δεν έχουν προβλεφθεί στο στάδιο ανάλυσης απαιτήσεων χρηστών. Πρέπει να εξασφαλιστεί με τον καλύτερο δυνατό τρόπο ότι η πληροφορία που εισάγεται από τους τελικούς χρήστες στο ΟΠΣ, έχει την καλύτερη δυνατή ποιότητα (ελαχιστοποίηση data entry, διαλειτουργικότητα, επιλογή αντικειμένων από μενού κτλ.) Στο σημείο αυτό θα πρέπει ο Ανάδοχος να ορίσει το ενδιάμεσο staging area (με την μορφή ενός κεντρικού αποθετηρίου τύπου data lake, στο οποίο θα διοχετεύονται τα δεδομένα προς επεξεργασία από τις πρωταρχικές τους τοποθεσίες) που θα χρησιμοποιηθεί από το σύνολο των ETL διαδικασιών.

Στη συνέχεια, ο Ανάδοχος θα πρέπει να καταγράψει τη δομή της κάθε εγγραφής και τον τρόπο με τον οποίο θα ελέγχεται η ορθότητα των δεδομένων. Έλεγχοι θα πρέπει να γίνονται για

ελλιπή, επαναλαμβανόμενα, μη ολοκληρωμένα δεδομένα και θα πρέπει να προταθούν και οι απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες.

Όλες οι διαδικασίες εξαγωγής και μεταφοράς των δεδομένων οφείλουν να είναι αυτοματοποιημένες και πλήρως παραμετροποιήσιμες από χρήστες που δεν χρειάζεται να έχουν ιδιαίτερα εξειδικευμένες γνώσεις προγραμματισμού. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προδιαγράψει τους μηχανισμούς και τη συχνότητα συγχρονισμού συμπεριλαμβάνοντας ανάλυση για τον τρόπο με τον οποίο θα εντοπίζονται και θα μεταφέρονται μόνο τα νέα δεδομένα έτσι ώστε να εξασφαλίζεται ταχύτητα και η βέλτιστη δυνατή χρήση των διαθέσιμων πόρων. Τελικό αποτέλεσμα των παραπάνω διαδικασιών είναι η μεταφορά ομογενοποιημένων, ενοποιημένων και καθαρών δεδομένων στην Αποθήκη Δεδομένων.

Κρίσιμοι παράγοντες για την επιτυχία του συστήματος ΒΙ αποτελούν η ποιότητα των δεδομένων, η δομή των αρχείων και του ΟΠΣ, οι προσδοκίες των τελικών χρηστών κάθε κατηγορίας, η διαδικασία μετασχηματισμού των δεδομένων, οι επιχειρηματικοί κανόνες που θα θέσει η διοίκηση του ΣΤΕ και της ΓΕ αλλά και οι προσδοκίες τους και η απόκριση της Βάσης Δεδομένων.

Σημαντικότερος παράγοντας από τους παραπάνω είναι η ποιότητα των δεδομένων. Τυπικά προβλήματα ποιότητας, τα οποία θα πρέπει να αντιμετωπιστούν με τη βέλτιστη δυνατή τεχνική, είναι τα επαναλαμβανόμενα πεδία, τα επαναλαμβανόμενα κλειδιά, οι μη αποδεκτές τιμές, το μη αποδεκτό εύρος τιμών, οι γενικότερες ελλείψεις δεδομένων, η φτωχή δομή των πινάκων, οι λανθασμένοι υπολογισμοί, οι λανθασμένες σχέσεις ημερομηνιών, οι λανθασμένοι συσχετισμοί πινάκων, ο λανθασμένος τύπος πεδίου, οι επαναλήψεις ονομάτων και διευθύνσεων, τα ορφανά δεδομένα, η καταστροφική χρήση των επιχειρηματικών κανόνων, η έλλειψη συγχρονισμού επιμέρους βάσεων κτλ. Ο ανάδοχος θα πρέπει να αναλύσει τους τρόπους καθαρισμού των δεδομένων με μηχανισμούς διαχείρισης ελλিপών τιμών, θορύβου και ασυνεπειών.

Η έλλειψη ποιότητας έχει μεγάλο κόστος για κάθε φορέα και σχετίζεται με απαίτηση συνεχούς αναδιοργάνωσης αρχείων, προσαρμογές, αλλαγές και επανυπολογισμούς, επαναλαμβανόμενα αρχεία λόγω της έλλειψης εμπιστοσύνης στα αρχικά δεδομένα, καθυστερημένες υλοποιήσεις διαδικασιών, έλλειψη εμπιστοσύνης χρηστών και λήψη μη ορθών στατιστικών στοιχείων βασισμένα σε χαμηλής ποιότητας δεδομένων. Συνεπώς είναι προφανής ο λόγος για τον οποίο είναι ιδιαίτερα κρίσιμος ο σωστός σχεδιασμός των απαραίτητων διορθωτικών μηχανισμών για την ποιοτική αναβάθμιση των δεδομένων.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να ετοιμάσει μια προσωρινή ενδιάμεση περιοχή προετοιμασίας (Data Staging Area) και να προτείνει το λογισμικό ELT που θα υλοποιεί όλες εκείνες τις διαδικασίες που απαιτούνται μέχρι τη φόρτωση των δεδομένων στην περιοχή προετοιμασίας. Αφού εφαρμοστούν οι απαιτούμενοι κανόνες για τον καθαρισμό των δεδομένων, τα τελευταία μεταφέρονται σε κανονικοποιημένη μορφή σε άλλο τμήμα, από όπου δεν μπορεί να γίνει καμία διαγραφή (append-only immutable data store) και ρόλος του είναι να διατηρεί την ιστορικότητα των στοιχείων ώστε η όποια ανάλυση να γίνεται σε βάθος.

Πέρα από την εξασφάλιση της ποιότητας των δεδομένων για όλο τον κύκλο ζωής τους, θα πρέπει να εξασφαλίζεται και η συμμόρφωσή του με τους κανόνες προστασίας προσωπικών δεδομένων (GDPR), τους επιχειρησιακούς κανόνες, και οποιονδήποτε άλλο περιορισμό. Τέλος θα πρέπει να δοθεί σημασία και στα δομικά και περιγραφικά μεταδεδομένα και στον τρόπο με τον οποίο θα κατηγοριοποιηθούν και θα λειτουργήσουν στην Αποθήκη Δεδομένων (business, technical, operational). Θα πρέπει να παραδοθεί πλήρης τεκμηρίωση για κάθε τμήμα της όλης υλοποίησης.

Οι διαδικασίες εξαγωγής, μετασχηματισμού και φόρτωσης θα οδηγούν τα δεδομένα να μεταφέρονται και να αποθηκεύονται σε θεματικές ενότητες (data marts) οι οποίες θα περιέχουν μια σειρά από fact tables (πίνακες) και διαστάσεις. Οι εν λόγω δομές θα πρέπει να αποθηκεύονται ακολουθώντας τοπολογία αστέρα ή χιονονιφάδας (star /snowflake) και να ενημερώνονται με τις αλλαγές των δεδομένων. Το σχήμα και οι μηχανισμοί δημιουργίας και συντήρησης των δομών πρέπει να είναι πλήρως τεκμηριωμένες.

Το λογισμικό που θα προταθεί από τον Ανάδοχο για τους μηχανισμούς ETL, θα πρέπει να υποστηρίζει συνδεσιμότητα με το σύνολο των πιθανών πηγών δεδομένων που υπάρχουν ήδη στις υποδομές των δικαστηρίων και η διασύνδεση με αυτές τις πηγές θα πρέπει να υλοποιείται μέσω native connector προσφερόμενου από τον ανάδοχο για λόγους απόδοσης και ελέγχου.

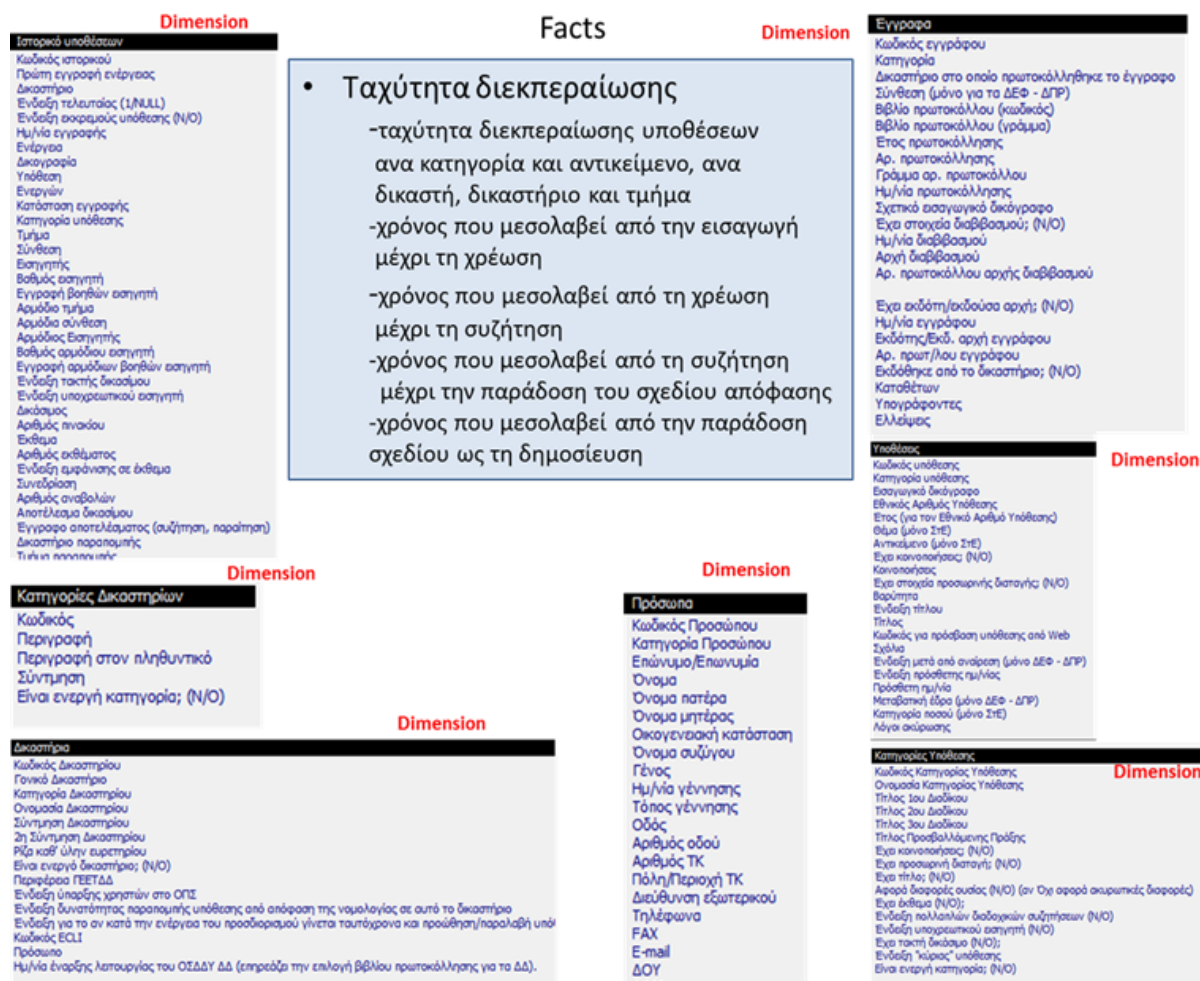
Παρουσίαση Δεδομένων

Ο Ανάδοχος στη συνέχεια θα πρέπει να υλοποιήσει όλες εκείνες τις διαδικασίες που απαιτούνται για τον μετασχηματισμό, την οργάνωση και την αποθήκευση των δεδομένων στην Αποθήκη Δεδομένων, έτσι ώστε να είναι έτοιμα τα δεδομένα για κάθε είδους ανάλυση.

Η μοντελοποίηση και η οργάνωση των δεδομένων πρέπει να γίνει με τρόπο που θα είναι πάντα διαθέσιμα και εύκολα προσβάσιμα από τους τελικούς χρήστες. Αυτό μπορεί να πραγματοποιηθεί μέσα από έτοιμες αναφορές, ερωτήματα κατά παραγγελία, εργαλεία ανάλυσης και data mining και εργαλεία προβλέψεων. Για λόγους πολυπλοκότητας και διασύνδεσης των δεδομένων, είναι απαραίτητη η υλοποίηση πολυδιάστατης επεξεργασίας.

Κάθε μοντέλο δεδομένων της Αποθήκης Δεδομένων θα πρέπει να γίνεται εύκολα κατανοητό από τον τελικό χρήστη, να επιτρέπει την εύκολη και κατευθυνόμενη υλοποίηση custom ερωτημάτων και να είναι ευμετάβλητο σε περιεχόμενο μέσω προσθήκης νέων πηγών δεδομένων. Ο Ανάδοχος κατά τη φάση του σχεδιασμού της Αποθήκης Δεδομένων θα πρέπει να υποβάλλει, λεπτομερώς και τεκμηριωμένα, το σύνολο των θεματικών περιοχών, τις επιμέρους ομάδες των τελικών χρηστών και το ρόλο που θα έχει κάθε μια από αυτές, τον προσδιορισμό των διαστάσεων των δεδομένων, το ρυθμό ανανέωσης των δεδομένων, τις όποιες ομαδοποιήσεις τους, τις συσχετίσεις μεταξύ δεδομένων, τη μοντελοποίηση των δομών δεδομένων, κατάλογο οντοτήτων που θα συνίσταται σε ομάδες καταλόγου, κοινόχρηστους φακέλους, προγραμματισμένες αυτοματοποιημένες εργασίες, υλοποιημένες αναφορές, Dashboards για διαχειριστές και οποιαδήποτε άλλη πληροφορία κρίνεται αναγκαία για την άρτια οργάνωση και λειτουργία της Αποθήκης Δεδομένων. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να κάνει κατ' ελάχιστον μοντελοποίηση και παραμετροποίηση κύβων για κάθε ένα από τα ερωτήματα της Επιτροπείας και του ΣΤΕ (όπως αυτά καταγράφονται στην οικεία ενότητα).

Ακολουθεί ενδεικτικός κύβος για ανάλυση ταχύτητας διεκπεραίωσης υποθέσεων που περιέχει 8 μετρήσιμα μεγέθη (measure columns). Το συγκεκριμένο μοντέλο περιέχει 7 διαστάσεις που περιέχουν 5 έως 62 χαρακτηριστικά (attribute columns) και μέσο όρο τα 28 χαρακτηριστικά.



Το σύστημα BI θα πρέπει να παρέχει στο σύνολο των χρηστών :

1. Μοντελοποίηση της πληροφορίας σε γραφήματα, πίνακες, στήλες κτλ με δυνατότητα μορφοποίησης
2. Χρήση dashboard για μαζική προβολή πληροφοριών σε μια οθόνη, παρέχοντας άμεσα συγκεντρωτικούς δείκτες
3. Δυνατότητα δημιουργίας αναφορών κατά παραγγελία με δυνατότητα μορφοποίησης, αποθήκευσης, εκτύπωσης και αποστολής μέσω e-mail χειροκίνητα ή μέσω agent με αυτοματοποιημένες διαδικασίες σε μορφή που ο χρήστης επιλέγει (π.χ. pdf, xls, html κλπ).
4. Δυνατότητα ορισμού και δημιουργίας νέων δεικτών
5. Δυνατότητα εφαρμογής μεθόδων ανάλυσης δεδομένων (π.χ. ανάλυση χρονολογικών σειρών)
6. Δυνατότητα εξαγωγής πληροφορίας σε διάφορες μορφές (.xls, .csv, .txt, .xml, .html, .pdf)
7. Δυνατότητα προβολής της πληροφορίας μέσω browser (Chrome, Firefox, Edge) χωρίς να απαιτείται εγκατάσταση λογισμικού στους σταθμούς εργασίας των τελικών χρηστών
8. Δυνατότητα απεικόνισης πληροφορίας ανά γεωγραφικές περιοχές

9. Πλήρη τεκμηρίωση της μεθοδολογίας που ακολουθήθηκε για τη δημιουργία των δομών δεδομένων καθώς και του προτεινόμενου τρόπου συλλογής και ομογενοποίησης από τα επιμέρους υποσυστήματα του ΟΣΔΔΥ ΔΔ

10. Δυνατότητα αυτοματοποιημένης αποστολής ειδοποιήσεων στους τελικούς χρήστες

11. Δυνατότητα δημιουργίας what if σεναρίων

12. Δυνατότητα προβολής αναφορών σε κινητές συσκευές (υποστήριξη android και IOS)

Τα συστήματα που θα εγκαταστήσει ο Ανάδοχος θα πρέπει να ακολουθούν τα ανοικτά πρότυπα και τις ανοικτές αρχιτεκτονικές τόσο σε επίπεδο εξοπλισμού όσο και σε επίπεδο λογισμικού. Είναι απαραίτητη η αρθρωτή αρχιτεκτονική του συστήματος που θα επιτρέπει μελλοντικές επεκτάσεις, αναβαθμίσεις και αλλαγές υλικού ή τμημάτων λογισμικού. Η λειτουργία των επιμέρους εφαρμογών θα πρέπει να γίνεται σε ένα ενιαίο web based περιβάλλον το οποίο θα χρησιμοποιούν οι τελικοί χρήστες για εξαγωγή στατιστικών και αναλύσεων. Ανά κατηγορία χρήστη και ανα διαδικασία, θα πρέπει να ενσωματώνεται υποστήριξη βοήθειας

Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του υποέργου:

Η χρηστικότητα και η ευελιξία του συστήματος που θα υλοποιηθεί και το εύρος αξιοποίησης, τόσο των διαθέσιμων εργαλείων στατιστικών και λοιπών αναλύσεων από τα στελέχη της Διοίκησης του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, όσο και των παραγόμενων δεικτών και αναφορών από τους τελικούς χρήστες.

Τα ανωτέρω συνοψίζονται στον ακόλουθο πίνακα:

Κρίσιμος Παράγοντας Επιτυχίας	Τύπος	Σχετικές Ενέργειες Αντιμετώπισης
Επιτυχής διασύνδεση του συστήματος επιχειρηματικής ευφυΐας με τις υφιστάμενες υποδομές του ΟΣΔΔΥ ΔΔ	Τεχνικός / Τεχνολογικός	- Αναβάθμιση υπαρχόντων συστημάτων - Ανασχεδιασμός βάσεων δεδομένων και data warehouse - Εκσυγχρονισμός συστημάτων ασφαλείας
Συμμετοχή υπευθύνων Πληροφορικής και Μηχανοργάνωσης κατά τη διαδικασία ανάλυσης	Τεχνικός / Τεχνολογικός	-Στενή συνεργασία με τον Ανάδοχο για την ανάλυση και μοντελοποίηση των δεδομένων.
Κάλυψη των απαιτήσεων για βασικές αναφορές στατιστικών στοιχείων όπως αυτές έχουν καταγραφεί (λίστα στατιστικών στοιχείων)	Τεχνικός / Τεχνολογικός	-Ανάλυση, μοντελοποίηση δομών δεδομένων και εξαγωγή αναφορών για τα βασικά στατιστικά στοιχεία που απαιτεί το ΣτΕ και η ΓΕ

Επιτυχής μετάπτωση δεδομένων	Τεχνικός / Τεχνολογικός	-Σωστή μεταφορά δεδομένων από το υπάρχον στο νέο περιβάλλον -Έλεγχος επιτυχίας μεταφοράς δεδομένων
Ποιότητα Δεδομένων	Τεχνικός / Τεχνολογικός	Σωστή προετοιμασία των προς ανάλυση δεδομένων (ETL tools)
Αποδοχή, χρήση και αξιοποίηση του συστήματος από τους τελικούς του χρήστες	Οργανωτικός / Διοικητικός	- Προγράμματα κατάρτισης και εκπαίδευσης τελικών χρηστών - On the job training - Top level management support
Αξιοποίηση του συστήματος από τα στελέχη της Πληροφορικής	Οργανωτικός / Διοικητικός	- Προγράμματα κατάρτισης και εκπαίδευσης χρηστών - On The Job Training

Ηλεκτρονικές υπηρεσίες συστήματος

Περιγραφή Υπηρεσίας	Απαιτούμενα στοιχεία (δεδομένα εισόδου)	Στοιχεία αποτελέσματος (δεδομένα εξόδου)
Ανάπτυξη υποδομής Αποθήκης Δεδομένων (DWH)	Πρωτογενή στοιχεία από τα δεδομένα των βάσεων των υποσυστημάτων του ΟΣΔΔΥΔΔ και μελλοντικά από δεδομένα που θα αντλούνται από τα απαιτούμενα συστήματα συνεργαζόμενων φορέων μέσω διαλειτουργικότητας.	Συνδυαστικά, συγκεντρωτικά και ομογενοποιημένα στοιχεία
Παροχή επιχειρησιακής πληροφορίας	Στοιχεία από το DWH	Θεματικά προσανατολισμένη οργάνωση πληροφορίας για το σύνολο των ενεργειών που χαρακτηρίζουν την ηλεκτρονική διαχείριση δικαστικών υποθέσεων, αλλά και των υπολοίπων υποεφαρμογών (μητρώα, επιθεώρηση, διακίνηση εγγράφων, νομολογία, πάγια κτλ).
Στατιστική ανάλυση και επεξεργασία των στοιχείων της Αποθήκης Δεδομένων	Στοιχεία από το DWH	Υλοποίηση αναφορών με βάση τα ερωτήματα που έχουν καταγραφεί .

Διαμόρφωση, μελέτη πρόβλεψη και	Στοιχεία από το DWH	Μοντελοποίηση δεδομένων για ανάλυση what-if σεναρίων
Αποθήκευση και Χρήση ιστορικών στοιχείων	Στοιχεία από το DWH	Διατήρηση ιστορικών δεδομένων στο DWH.

Στο υποσύστημα της επιχειρηματικής ευφυΐας (BI) θα καταλήγουν τα δεδομένα που αντλούνται από όλα τα απαραίτητα πληροφοριακά υποσυστήματα για την παραγωγή και διάθεση των στατιστικών αναλύσεων του ΟΣΔΔΥ ΔΔ

- Εργαλεία Επιχειρηματικής Ευφυΐας για αναλύσεις και 'ad - hoc' ερωτήματα στη βάση πληροφοριών του data warehouse, drill - down/drill - across/drill - through analysis, datamining, (M)OLAP. Ειδικά η υπηρεσία OLAP κρίνεται αναγκαία για τη ΓΕ των ΤΔΔ, αλλά και για το ΣΤΕ.
- Λογισμικό δημιουργίας θεσμοθετημένων pixel perfect αναφορών.
- Οποιοδήποτε άλλο λογισμικό χρειάζεται προκειμένου να λειτουργήσει το νέο σύστημα κάτω από τις απαιτούμενες λειτουργικές απαιτήσεις και ολοκλήρωση σε WEB περιβαλλον. Η απαίτηση αυτή θα εξειδικευθεί κατά την ανάλυση απαιτήσεων χρηστών.

Λίστα ερωτημάτων διοίκησης

1. Σε σχέση με την ταχύτητα των δικαστικών σχηματισμών και των δικαστών ανά κατηγορία υποθέσεων και αντικείμενο: Η ταχύτητα διεκπεραίωσης υποθέσεων ανά κατηγορία και αντικείμενο (χρονικός μέσος όρος ανά Τμήμα και ανά δικαστή για το ΣΤΕ, επιπλέον δε ανά δικαστή, δικαστήριο και τμήμα ή ομάδα δικαστηρίων για τα ΔΔ). Αυτό σημαίνει, πρακτικά, τη μέτρηση:

- α) του χρόνου που μεσολαβεί από την εισαγωγή της υπόθεσης στο Δικαστήριο έως τη χρέωσή της
- β) του χρόνου που μεσολαβεί από τη χρέωση έως τη συζήτηση της υπόθεσης
- γ) του χρόνου που μεσολαβεί από τη συζήτηση έως την παράδοση σχεδίου απόφασης
- δ) του χρόνου που μεσολαβεί από την παράδοση του σχεδίου έως τη δημοσίευση

2. Υπολογισμός της μέσης ετήσιας καθυστέρησης με βάση την αναλογία (επί τοις %) ανάμεσα στις επιλυθείσες και τις εισερχόμενες υποθέσεις (CR - Clearance Rate).

3. Υπολογισμός ποσοστού διεκπεραίωσης υποθέσεων ανά χρονικές περιόδους (εντός οκτώ μηνών, εντός ενός έτους, πέραν του έτους κ.λπ.) (για ΔΔ)

4. Μέτρηση της μηνιαίας, εξαμηνιαίας χρέωσης ανά δικαστή, συνολικά και ανά κατηγορία και αντικείμενο υποθέσεων (για ΣΤΕ και ΔΔ)

5. Σε σχέση με την ποσότητα και την ταχύτητα της διεκπεραίωσης των υποθέσεων από την Ολομέλεια και τα Τμήματα, καθώς και από τα ΔΔ, μεμονωμένα ή κατά ομάδες ΔΔ: α) Ο λόγος (ως κλάσμα και ως ποσοστό) μεταξύ καταθέσεων και αποφάσεων ανά κατηγορία υποθέσεων και αντικείμενο β) Ο υπολογισμός i) του ποσοστού επί συνόλου των υποθέσεων, καθώς και ii) του χρόνου που δαπανούν κατηγορίες και αντικείμενα υποθέσεων ανά Τμήμα, δικαστή, δικαστήριο ή ομάδα δικαστηρίων (ΣΤΕ και ΔΔ)
6. Σε σχέση με τις αναβολές (για ΣΤΕ και ΔΔ): α) Μέτρηση του αριθμού των αναβολών ανά υπόθεση και δικαστή, καθώς και της συνολικής διάρκειας του χρόνου αναβολής β) Μέτρηση των αναβολών οίκοθεν και των αναβολών κατόπιν αιτήματος των διαδίκων γ) Υπολογισμός μέσου όρου αναβολών ανά δικαστή και Τμήμα για το ΣΤΕ (και ανά δικαστήριο ή ομάδα δικαστηρίων για ΔΔ), ανά κατηγορία και αντικείμενο υποθέσεων
7. Μέτρηση της αποτελεσματικότητας του ν. 3900/2010: Αναζήτηση κατ' έτος και ανά Τμήμα των υποθέσεων που έγιναν δεκτές και απορρίφθηκαν ως απαράδεκτες κατ' επίκληση του ν. 3900/2010 (μόνο για ΣΤΕ)
8. Μέτρηση της γενικής εικόνας ως προς τη ροή των υποθέσεων με βάση τις εισερχόμενες, επιλυθείσες και τις εξ αυτών παραμένουσες εκκρεμείς (ως απροσδιόριστες, προσδιορισμένες σε συγκεκριμένη δικάσιμο και εις χείρας δικαστικών λειτουργών) στο τέλος μιας περιόδου (ΣΤΕ και ΔΔ)
9. Αποτύπωση της ροής συγκεκριμένης κατηγορίας υποθέσεων που έχουν κατατεθεί από ένα χρονικό σημείο και μετά, με αναφορά και στο είδος της απόφασης που εκδίδεται (δεκτή/απορριπτική, τύποις/ουσία) και στην δημόσια υπηρεσία την οποία αφορά. Δυνατότητα εξαγωγής σχετικών συγκριτικών δεδομένων μεταξύ διαφορετικών χρονικών περιόδων.
10. Υπολογισμός αναλογίας ανάμεσα στις υποθέσεις συγκεκριμένης κατηγορίας που επιλύονται και σε αυτές της ίδιας κατηγορίας που παραμένουν ανεπίλυτες κατά τη λήξη της περιόδου που λαμβάνεται υπόψη, προκειμένου να διαπιστώνεται η ανακύκλωση των υποθέσεων μέσα σε ορισμένη χρονική περίοδο (Case Turnover Ratio).
11. Εξαγωγή δείκτη για τον εικαζόμενο χρόνο εκκρεμότητας μιας υπόθεσης στο δικαστήριο με βάση την αναλογία μεταξύ μιας χρονικής περιόδου (π.χ. 365 ημέρες) και τον αριθμό των επιλυθεισών υποθέσεων κατά την ίδια περίοδο δια του αριθμού των ανεπίλυτων στο τέλος της περιόδου ($DT - Disposition Time = 365 : Case Turnover Ratio$).
12. Υπολογισμός παλαιότητας υποθέσεων ενόψει συγκεκριμένης ημερομηνίας ή που εκκρεμούν πέραν μιας χρονικής περιόδου (πχ τριετίας)
13. Αναζήτηση μέσου όρου υπέρβασης οκταμήνου στη δημοσίευση αποφάσεων ανά τμήμα σε κάθε δικαστήριο (μόνο για ΔΔ)

14. Εξαγωγή στοιχείων εκροών με βάση το δυναμικό του κάθε δικαστηρίου ή του κάθε τμήματος του δικαστηρίου, ιδίως επί ομοειδών τμημάτων (μόνο για ΔΔ)

15. Απεικόνιση της αυξομείωσης των υποθέσεων εν όλω ή ανά κατηγορία στο σύνολο τακτικών διοικητικών δικαστηρίων ή σε συγκεκριμένο δικαστήριο, καθώς και στα Τμήματα για το ΣΤΕ, και ανά δικαστή (ΣΤΕ και ΤΔΔ)

16. Μέσος χρόνος ανάρτησης ανά δικαστή των υποθέσεων στο πληροφοριακό σύστημα και χρόνος κοινοποίησης των αποφάσεων.

17. Εξαγωγή στατιστικών δεδομένων για άσκηση ενδίκων μέσων (εφέσεων, αναιρέσεων κ.λπ.) κατά δικαστικών αποφάσεων, συγκεκριμένου δικαστηρίου ή τμήματος ή δικαστή, εν όλω ή ανά κατηγορία υποθέσεων, καθώς και για το σύνολο των δικαστηρίων επί συγκεκριμένων κατηγοριών υποθέσεων (μόνο για ΤΔΔ)

18. Εξαγωγή στατιστικών δεδομένων που σήμερα εξάγονται μέσω εφαρμογής (λ.χ. Πίνακες Α και Β, στατιστικά φορολογικών υποθέσεων κ.λπ.).

19. Δυνατότητα κεντρικής συλλογής και απεικόνισης στατιστικών δεδομένων από το σύνολο των φορέων που εξυπηρετούνται από το ΟΣΔΔΥ ΔΔ. (Π.χ. τη στιγμή αυτή, η άντληση και προβολή στατιστικών στοιχείων πρέπει να γίνεται με είσοδο στην εφαρμογή του εκάστοτε δικαστηρίου).

20. Δυνατότητα συνολικής εποπτείας των δικαστηρίων από τη Γενική Επιτροπεία. Ειδικότερα, επιθυμητή θα ήταν η ανάπτυξη ενός «προφίλ δικαστηρίου» για κάθε δικαστήριο, το οποίο θα συνέθετε στατιστικά δεδομένα και στοιχεία από το μητρώο, όπως:

- Ανθρώπινο δυναμικό (προσωπικό, κενά, διαθεσιμότητα προσωπικού, άδειες, κ.α)
- Στατιστικά στοιχεία (εισροές/εκροές, εκκρεμότητες, χρόνοι διεκπεραίωσης υποθέσεων εγγράφων, κ.α)

Βασικές λειτουργικές απαιτήσεις

Το Υποσύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας θα υποστηρίζει τις ακόλουθες λειτουργίες:

- Μοντελοποίηση της πληροφορίας σε γραφήματα, πίνακες, στήλες κτλ με δυνατότητα μορφοποίησης
- Χρήση dashboard για μαζική προβολή πληροφοριών σε μια οθόνη, παρέχοντας άμεσα συγκεντρωτικούς δείκτες
- Καταγραφή στατιστικών στοιχείων από το σύνολο των ροών και βημάτων για τη παραγωγή αναφορών. (Σημειώνεται ότι η συγκεκριμένη απαίτηση υπονοεί τη μελλοντική δυνατότητα χρήσης τεχνολογιών business process mining και business process management από τα συστήματα ροών εργασιών)
- Τα dashboards θα πρέπει να μπορούν να περιέχουν αναφορές, γραφήματα, δείκτες απόδοσης, balanced scorecards, strategy maps

- Δυνατότητα δημιουργίας αναφορών κατά παραγγελία με δυνατότητα μορφοποίησης, αποθήκευσης, εκτύπωσης και αποστολής μέσω e-mail χειροκίνητα ή μέσω agent με αυτοματοποιημένες διαδικασίες.
- Δυνατότητα μορφοποίησης σε πραγματικό χρόνο
- Δυνατότητα πολλαπλών views ανά αναφορά με υποστηρίζοντας διαφορετικούς τρόπους αναπαράστασης, οι οποίες μπορούν να εξαχθούν σε αρχεία PowerPoint.
- Δυνατότητα αποθήκευσης αναφορών σε κοινόχρηστους φακέλους/ ομάδες χρηστών.
- Δυνατότητα ορισμού και δημιουργίας νέων δεικτών
- Δυνατότητα εναλλαγής διαστάσεων και μετρήσιμων μεγεθών κατά την επισκόπηση μιας αναφοράς
- Δυνατότητα συνδυασμού αναφορών (union / union all / minus)
- Δυνατότητα εφαρμογής μεθόδων ανάλυσης δεδομένων (π.χ. ανάλυση χρονολογικών σειρών)
- Δυνατότητα εξαγωγής πληροφορίας σε διάφορες μορφές (.xls, .csv, .txt, .xml, .html, .pdf)
- Δυνατότητα προβολής της πληροφορίας μέσω browser (Chrome, Firefox, Edge) χωρίς να απαιτείται εγκατάσταση λογισμικού στους σταθμούς εργασίας των τελικών χρηστών
- Δυνατότητα απεικόνισης πληροφορίας ανά γεωγραφικές περιοχές
- Δυνατότητα δημιουργίας δυναμικών φίλτρων για εύκολο εντοπισμό πληροφορίας
- Δυνατότητα αυτοματοποιημένης αποστολής ειδοποιήσεων στους τελικούς χρήστες
- Δυνατότητα δημιουργίας what if σεναρίων
- Δυνατότητα για τους χρήστες να δημιουργούν διαδραστικές αναφορές
- Να υποστηρίζεται online πρόσβαση στις αναφορές με χρήση οποιουδήποτε web browser
- Δυνατότητα εγγραφής χρηστών (subscription) σε αναφορές που επιθυμούν, οι οποίες και θα τους παραδίδονται αυτοματοποιημένα
- Web based διαχειριστικό περιβάλλον με τήρηση ιστορικού και scheduling παραγωγής αναφορών
- Να παρέχεται πρόσβαση στη λειτουργικότητα του εξυπηρετητή αναφορών με χρήση web services για λόγους διαλειτουργικότητας
- Να παρέχεται εξειδικευμένο περιβάλλον σχεδιασμού και ανάπτυξης προσαρμοσμένο σε προγραμματιστές
- Δυνατότητα αποτύπωσης των ροών εργασίας για δημιουργία ροών προς υλοποίηση, ανάθεση αρμοδιοτήτων, παρακολούθηση αλλαγών, καθορισμό προτεραιοτήτων κτλ κατά τη διαδικασία παραγωγής αναφορών
- Τα dashboards θα πρέπει να μπορούν να ολοκληρωθούν πλήρως μέσα στο περιβάλλον του λογισμικού, παρέχοντας ενιαίο χώρο εργασίας.
- Σε περίπτωση χρήσης πολυδιάστατων κύβων, να υποστηρίζονται δυνατότητες ανάλυσης drill-down και drill-through χωρίς να απαιτείται να τις ορίσει ο χρήστης, ώστε ο παραγόμενος πίνακας να αναγνωρίζει αυτόματα τη δομή του κύβου και τις πηγές των δεδομένων
- Κοινό περιβάλλον εργασίας ανα κατηγορία χρηστών με κοινά μεταδεδομένα και κοινές πολιτικές ασφαλείας, χωρίς να λαμβάνεται υπόψη αν η ανάλυση στηρίζεται σε απλά αρχεία, πολυδιάστατους κύβους ή σχεσιακή βάση
- Δυνατότητα δημιουργίας κοινών χώρων εργασίας
- Δυνατότητα δημιουργίας προφίλ χρήστη
- Δυνατότητα ενιαίας πρόσβασης χρηστών σε πληροφορίες οργανωμένες σε ένα εσωτερικό δικτυακό portal.
- Ευκολία πλοήγησης στο λογισμικό για κάθε κατηγορία χρήστη
- Δυνατότητα ειδικού κεντρικού αποθετηρίου για διάθεση και διαχείριση αναφορών
- Δυνατότητα χρήσης οδηγών (wizards) για τη δημιουργία αναφορών
- Δυνατότητα ταξινόμησης αναφορών ανα θεματικές ενότητες

- Δυνατότητα ενσωμάτωσης αναφορών σε υποεφαρμογές του Έργου
- Δυνατότητα σχεδιασμού αναφορών από συγκεκριμένη κατηγορία χρηστών με τη βοήθεια εργαλείου, χωρίς εξειδικευμένες γνώσεις προγραμματισμού.
- Η εξαγωγή αναφορών από τους χρήστες να γίνεται με τη λειτουργία drag & drop επιχειρησιακών εννοιών χωρίς οι χρήστες να είναι αναγκασμένοι να χρησιμοποιούν γλώσσα προγραμματισμού ή να γνωρίζουν τις δομές της βάσης δεδομένων (data source).
- Δυνατότητα filtering, grouping, sorting στις αναφορές.
- Δυνατότητα εξαγωγής των αποτελεσμάτων των αναφορών σε εφαρμογές γραφείου (κειμενογράφους, spreadsheets, εφαρμογές παρουσιάσεων κ.τλ).
- Η προτεινόμενη λύση πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα εισαγωγής και διαχείρισης σημειώσεων σε διαφορετικά στοιχεία (έγγραφο, αναφορά, κ.λπ).
- Να υποστηρίζεται γραφικό εργαλείο διαχείρισης των «metadata» και των μοντέλων δεδομένων χωρίς κώδικα SQL.
- Να υποστηρίζεται επαναχρησιμοποίηση ήδη υλοποιημένων οντοτήτων όπως κύβοι, διαστάσεις, κλειδιά κτλ.
- Να υποστηρίζονται συγκεντρωτικοί πίνακες όπου θα αντιστοιχίζονται αυτόματα τα διάφορα ερωτήματα.
- Υποστήριξη master-detail αναφορών
- Υποστήριξη time-out για διαδραστικά ερωτήματα που εκτελούνται για μεγάλο χρονικό διάστημα, με προσδιορισμό του χρόνου αυτού (πχ 3-5 λεπτά)
- Υποστήριξη περιβάλλοντος πολλών ταυτόχρονων χρηστών, για παράλληλη ανάπτυξη λύσεων.
- Τα αποτελέσματα των αναφορών να εμφανίζονται σε δυναμικά, έτοιμα για παρουσίαση, pivot tables. Ο χρήστης να έχει τη δυνατότητα αλλαγών τόσο στα στοιχεία των πινάκων όσο και στην μορφή τους.
- Να υπάρχει δυνατότητα zoom in /zoom out στα γραφήματα.
- Η παραγωγή νέων ερωτημάτων και αναφορών από τους business χρήστες να γίνεται με ένα ειδικό interface μεταδεδομένων – σε επίπεδο πάνω από το source system - που να αναφέρεται σε επιχειρησιακές έννοιες, χωρίς οι χρήστες να είναι αναγκασμένοι να γνωρίζουν τις δομές της βάσης δεδομένων (datasource) ή και των κύβων.
- Να υποστηρίζεται διασύνδεση με third party εφαρμογές (connector)
- Το προσφερόμενο λογισμικό θα πρέπει να προσφέρει τη δυνατότητα στους χρήστες να επεκτείνουν την επεξεργασία των αποτελεσμάτων που έχουν παραχθεί από σύνθετα ερωτήματα (sql queries), με προγραμματιστικές ρουτίνες που μπορούν να κληθούν και να εκτελεστούν κατ' επιλογή, και μέσα από οποιοδήποτε σημείο (π.χ. στο περιβάλλον του Excel), ώστε να αυτοματοποιήσουν περαιτέρω επιχειρησιακές διαδικασίες του οργανισμού ή να ελαχιστοποιήσουν την ανάγκη ύπαρξης σύνθετων υπολογιστικών φορμών που εφαρμόζονται σε spreadsheets.
- Θα πρέπει να υπάρχουν ήδη υλοποιημένες κάποιες αναφορές που κατ ελάχιστον θα αντιστοιχούν στα 18 γνωστά ερωτήματα του ΣΤΕ και της Γ.Ε.

Παραδοτέα:

- 1 ΠΕ 9.1 Ανάλυση απαιτήσεων
- 2 ΠΕ 9.2 Μελέτη και μεθοδολογία υλοποίησης καθώς και χρονοδιαγράμματα
- 3 ΠΕ 9.3 Το σύστημα BI σε δοκιμαστική λειτουργία με τις εφαρμογές και τα δεδομένα
- 4 ΠΕ 9.4 Το σύστημα BI σε παραγωγική λειτουργία με τις εφαρμογές και τα δεδομένα
- 5 ΠΕ 9.5 Το λογισμικό υλοποίησης και ο κώδικας τεκμηριωμένος
- 6 ΠΕ 9.6 Σχέδιο εκπαίδευσης διαχειριστών από πιστοποιημένο φορέα
- 7 ΠΕ 9.7 Το σύστημα επιχειρηματικής ευφυΐας (BI) με τους εξυπηρετητές, το λογισμικό, τα δεδομένα και με όλα τα εγχειρίδια διαχείρισης, χρήσης, παραμετροποίησης κ.λπ.

A.4. Διάρκεια σύμβασης - Χρονοδιάγραμμα

Η διάρκεια υλοποίησης του έργου αναμένεται να είναι **τριανταεννέα (39) μήνες**.

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι υποχρεούνται να συμπεριλάβουν στην προσφορά τους αναλυτικό χρονοδιάγραμμα (τύπου Gantt Chart ή αντίστοιχου) του Έργου προκειμένου να αποσαφηνιστεί ο προβλεπόμενος χρονοπρογραμματισμός των εργασιών, της παράδοσης των προϊόντων του Έργου κ.λπ. Επίσης, θα πρέπει να παραθέτουν και όλες τις τυχόν παραδοχές, βάσει των οποίων θα εκτελέσουν τον προγραμματισμό των διαφόρων εργασιών.

A.5. Ομάδα Έργου/ Σχήμα Διοίκησης της Σύμβασης

A.5.1.Ομάδα Έργου - Απαιτήσεις

Για την εκτέλεση του έργου θα απαιτηθεί ο υποψήφιος να διαθέσει Ομάδα έργου (ΟΕ) που απαρτίζεται κατ' ελάχιστον από εξειδικευμένα στελέχη (βασικοί εμπειρογνώμονες – key experts) που έχουν ορισθεί στην παράγραφο 2.2.6 των Γενικών όρων. Επιπρόσθετα ο υποψήφιος, πέραν των ανωτέρω στελεχών, μπορεί να απασχολήσει στο έργο, χωρίς υποχρέωση να τα ονοματίσει στην τεχνική του προσφορά, άλλα στελέχη που εντάσσονται σε ομάδες έργου, όπως:

- ομάδα εγκαταστατών κεντρικού εξοπλισμού και λογισμικού
- ομάδα εγκαταστατών περιφερειακού εξοπλισμού και ανάπτυξης τοπικών δικτύων,
- ομάδα παραμετροποίησης κεντρικών συστημάτων και μετάπτωσης,
- ομάδα on-site υποστήριξης εκκίνησης παραγωγικής λειτουργίας
- ομάδα εκπαιδευτών, κ.λπ.

με σαφή αναφορά στα καθήκοντά τους στο έργο.

A.5.2. Σχήμα Διοίκησης

Ο υποψήφιος ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει στην προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για την οργάνωση του Έργου, το προσωπικό που θα διαθέσει για την υλοποίηση του Έργου, το αντικείμενο και το χρόνο απασχόλησής τους στο Έργο. Πιο συγκεκριμένα, στην Τεχνική Προσφορά θα αναφέρεται:

- α) η Ομάδα Έργου, δηλαδή, η σύνθεσή της (σε επίπεδο ρόλων ή οντοτήτων), η κατανομή ρόλων-αρμοδιοτήτων και ο τρόπος οργάνωσης και επιμερισμού καθηκόντων,
- β) η κατανομή προσφερόμενου ανθρωποχρόνου (ανά key expert και ομάδα) σε παραδοτέα υπηρεσιών της διακήρυξης.

Τυχόν αλλαγή του προσωπικού θα τελεί υπό την έγκριση του Υπουργείου Δικαιοσύνης μετά από σχετικό αίτημα του Αναδόχου και θετική εισήγηση της ΕΠΠΕ. Σε περίπτωση αντικατάστασης, ο αντικαταστάτης θα έχει τουλάχιστον ίδια προσόντα με αυτά του μέλους που αξιολογήθηκε στην κατακύρωση του διαγωνισμού, του οποίου ζητείται η αντικατάσταση.

Το Υπουργείο Δικαιοσύνης θα έχει την κύρια ευθύνη επίβλεψης και ελέγχου της πορείας του Κυρίως Έργου και του Έργου του Αναδόχου.

A.6. Διασφάλιση Ποιότητας του Έργου

Ο Ανάδοχος θα πρέπει στην προσφορά του να περιγράψει τις μεθόδους ή/και τα μέτρα ή/και τις διαδικασίες που θα ακολουθήσει για την παρακολούθηση και διασφάλιση ποιότητας κατά το σχεδιασμό και την υλοποίηση των παρεχόμενων στο πλαίσιο του Έργου υπηρεσιών.

A.7. Τόπος υλοποίησης/ παροχής των υπηρεσιών

Τα σημεία υλοποίησης του Έργου περιλαμβάνουν, πέραν της έδρας του Αναδόχου, τα σημεία εγκατάστασης κεντρικών συστημάτων-υποδομών στην Αθήνα και Θεσσαλονίκη, το Συμβούλιο της Επικρατείας, η Γενική Επιτροπεία καθώς και τα Διοικητικά Δικαστήρια όλης της χώρας. Στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΧ της διακήρυξης αναφέρονται ενδεικτικά οι φορείς υλοποίησης του έργου.

Υπεργολαβία [ευθύνη υπεργολάβου-δηλώσεις -συμφωνητικά συνεργασίας-διαδικασία αντικατάστασης- ενδεχόμενοι περιορισμοί για συγκεκριμένα τμήματα της σύμβασης]

A.8. Λοιπές υπηρεσίες για ΤΜΗΜΑ Ι και ΤΜΗΜΑ ΙΙ

I. Υπηρεσίες Γραφείου Υποστήριξης Χρηστών (help-desk)

Το Πακέτο Εργασίας αυτό αφορά την παροχή υπηρεσιών γραφείου υποστήριξης χρηστών (help-desk), συμπεριλαμβανομένης τηλεφωνικής εξυπηρέτησης, για την (απομακρυσμένη) εξυπηρέτηση των κάτωθι 7 κατηγοριών αιτημάτων:

Υποδοχή - Εξυπηρέτηση αιτημάτων 1 ου επιπέδου (minor service requests)

a) Εξυπηρέτηση αιτημάτων φορέων του έργου σχετικά με τεχνικά θέματα περιφερειακού εξοπλισμού και υποδομών που προσφέρθηκαν στο πλαίσιο του έργου, ήτοι σχετικά με τη λειτουργία των σταθμών εργασίας, των εκτυπωτών και σαρωτών, και των τοπικών δικτύων, και αφορά οδηγίες σε κινήσεις που πρέπει και μπορούν να γίνουν από ένα απλό χρήστη όπως π.χ. ρυθμίσεις, εκτέλεση κάποιου βοηθητικού προγράμματος που είναι προεγκατεστημένο κ.λπ.

b) Εξυπηρέτηση λοιπών μικροαιτημάτων χρηστών, όπως ενδεικτικά σχετικά με την επίλυση θεμάτων πρόσβασης (π.χ. θέματα επίλυσης κλειδώματος κωδικών, user registration/deregistration)

Σε περίπτωση που κάποια από τα ανωτέρω δεν μπορούν να εξυπηρετηθούν σε πρώτο χρόνο, προωθούνται στο επόμενο επίπεδο εξυπηρέτησης και ενημερώνεται ο αιτών και για την εκτιμώμενη ημερομηνία επίλυσης και για την επίλυση.

Υποδοχή αιτημάτων 2 ου επιπέδου (normal service requests) και προώθηση στο αρμόδιο κλιμάκιο

c) Υποδοχή αιτημάτων για προβλήματα στις παραμετροποιήσεις των εφαρμογών και προώθηση στο αρμόδιο κλιμάκιο (να περιγράφεται στην προσφορά). Ενημέρωση, σε πρώτο ή δεύτερο χρόνο, του αιτούντα για την εκτιμώμενη ημερομηνία επίλυσης.

Ενημέρωση επίλυσης.

Υποδοχή αιτημάτων 3 ου επιπέδου (αναφορές προβλημάτων) και προώθηση στο αρμόδιο κλιμάκιο

d) Υποδοχή αιτημάτων προβλημάτων (βλαβών/δυσλειτουργιών) των εφαρμογών που αναπτύχθηκαν στο πλαίσιο του έργου και προώθηση στην κατάλληλη ομάδα επίλυσης (developer team του αναδόχου). Ενημέρωση, σε πρώτο ή δεύτερο χρόνο, του αιτούντα για την εκτιμώμενη ημερομηνία επίλυσης. Ενημέρωση επίλυσης.

e) Υποδοχή αιτημάτων προβλημάτων (βλαβών/δυσλειτουργιών) περιφερειακού εξοπλισμού-λογισμικού και υποδομών (τοπικά δίκτυα) που προσφέρθηκαν στο πλαίσιο του έργου και προώθηση στην κατάλληλη ομάδα επίλυσης (equipment maintenance team). Ενημέρωση, σε πρώτο ή δεύτερο χρόνο, του αιτούντα για την εκτιμώμενη ημερομηνία επίλυσης. Ενημέρωση επίλυσης.

f) Υποδοχή αιτημάτων προβλημάτων (βλαβών/δυσλειτουργιών) κεντρικού εξοπλισμού-λογισμικού και υποδομών που προσφέρθηκαν στο πλαίσιο του έργου και προώθηση στην κατάλληλη ομάδα επίλυσης. Ενημέρωση, σε πρώτο ή δεύτερο χρόνο, του αιτούντα για την εκτιμώμενη ημερομηνία επίλυσης. Ενημέρωση επίλυσης.

g) Υποδοχή αιτημάτων σχετικά με συμβάντα ασφάλειας και προώθηση στην κατάλληλη ομάδα επίλυσης (να περιγράφεται στην προσφορά). Ενημέρωση για αντιμετώπισή τους.

Τα ανωτέρω αφορούν τυπικές υπηρεσίες ενός help desk 1ου επιπέδου. Οι ακριβείς διαδικασίες εξυπηρέτησης θα περιγραφούν στη μελέτη εφαρμογής κατόπιν των υποδείξεων των αρμόδιων οργάνων της Αναθέτουσας Αρχής.

Θα πρέπει να υποστηρίζονται τα κάτωθι κανάλια πρόσβασης:

ο Τηλέφωνο

ο Fax

ο Email

ο web e-ticket

Θα τηρείται πλήρες μητρώο καταγραφής όλων των αιτημάτων εξυπηρέτησης (service requests) με χρήση ειδικού εργαλείου πληροφορικής (το οποίο θα αναφέρεται στην προσφορά).

Η εφαρμογή θα επιτρέπει ηλεκτρονική παρακολούθηση της βλαβοληψίας και των μετρήσεων των χρόνων απόκρισης – για την υποστήριξη υπολογισμού ρητρών, καθώς και των ticket/αναφορών βλαβών που εκδίδονται.

Οι ώρες εξυπηρέτησης θα είναι οι ώρες ΚΩΚ του SLA (βλ. §Α.5.2).

Ειδικά για τον κεντρικό εξοπλισμό, κατά τις εκτός ΚΩΚ περιόδους, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει διαδικασία παροχής υποστήριξης σε περίπτωση ανάγκης. Η διαδικασία, θα πρέπει να

ορίζει τρόπο πρόσβασης στο προσωπικό ανάγκης του Αναδόχου (π.χ. μέσω κινητού τηλεφώνου).

II Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης κατά τον χρόνο εγγύησης

Στο πλαίσιο αυτού του πακέτου εργασίας αυτών παρέχονται, υπό συγκεκριμένο εγγυημένο επίπεδο παρεχόμενων υπηρεσιών (SLA) ως ορίζεται κατωτέρω, οι κάτωθι υπηρεσίες για προϊόντα ή αγαθά που προσφέρθηκαν στο πλαίσιο του παρόντος έργου και έχουν παραληφθεί στο πλαίσιο τμηματικών παραλαβών:

1. Εγγύηση καλής λειτουργίας Κεντρικού Εξοπλισμού. Περιλαμβάνει:

α) Διενέργεια από εξουσιοδοτημένους τεχνικούς των απαραίτητων ρυθμίσεων και καθαρισμών του εξοπλισμού, καθώς και των κατάλληλων ελέγχων των ευαίσθητων εξαρτημάτων τους, ώστε να διασφαλίζεται η λειτουργία τους χωρίς προβλήματα και με το μικρότερο δυνατό αριθμό βλαβών.

Συγκεκριμένα, θα πρέπει να καλύπτονται οι κάτωθι απαιτήσεις:

ο Εκτέλεση διαγνωστικών προγραμμάτων για τον έλεγχο καλής λειτουργίας των μονάδων συστήματος (CPU, μνήμες-δίσκοι, μονάδες δικτύου και διασυνδεσιμότητα κ.λπ.).

ο Καθαρισμός servers, οθονών, πληκτρολογίων, κ.λπ. με ειδικά προϊόντα καθαρισμού.

ο Αντικατάσταση τυχόν φθαρμένων ανταλλακτικών, και υλικών που από τον κατασκευαστή ορίζεται ότι έχουν περιορισμένη διάρκεια με βάση τον προγραμματισμό περιοδικών αντικαταστάσεων που έχει θέσει/ορίσει ο κατασκευαστής.

ο Έλεγχος και tuning λειτουργικού συστήματος και λοιπών υποστηρικτικών λογισμικών (π.χ. αναβάθμιση drivers, utilities software, βάση δεδομένων κ.λπ.).

β) Αποκατάσταση βλαβών κεντρικού εξοπλισμού. Αφορά τις εργασίες (συμπεριλαμβανομένων των ανταλλακτικών) που απαιτείται να εκτελεστούν στον εξοπλισμό (hardware) προκειμένου να αποκατασταθούν οι προϋποθέσεις για την ομαλή λειτουργία του μετά την εμφάνιση σχετικού προβλήματος (βλάβης/δυσλειτουργίας). Αν η πλήρης και οριστική επίλυση του προβλήματος δεν είναι εφικτή εντός του συγκεκριμένου χρονικού ορίου όπως προβλέπεται στην Α.5.2 "Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Παρεχόμενων Υπηρεσιών (SLA) – Ρήτρες", επιβάλλονται οι προβλεπόμενες ρήτρες.

Η υπηρεσία αυτή περιλαμβάνει τις κάτωθι εργασίες (όπως απαιτείται):

- Επανεγκατάσταση λογισμικών συστήματος (π.χ. operating system) και λοιπών υποστηρικτικών λογισμικών π.χ. drivers, utilities software κ.λπ.) που δυσλειτουργούν και επαναφορά ρυθμίσεων και προσαρμογών.
- Βελτιστοποίηση (Tuning) της απόδοσης του εξοπλισμού (μετά την αποκατάσταση της βλάβης) στο πριν τη δυσλειτουργία επίπεδο.
- Αντικατάσταση προβληματικών συστατικών υλικών. Υποχρέωση του Αναδόχου να έχει όλα τα απαραίτητα καινούργια ανταλλακτικά για την επισκευή και συντήρηση των συστημάτων, εξαιρουμένων των αναλωσίμων υλικών (π.χ. ink cartridges κ.λπ.).

Όπου δεν είναι εφικτή η πλήρης αποκατάσταση της βλάβης και η επαναφορά της εύρυθμης λειτουργίας, πραγματοποιείται αντικατάσταση εξοπλισμού, όπως ορίζεται στην § Α.5.2 "Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Παρεχόμενων Υπηρεσιών (SLA) – Ρήτρες"

2. Εγγύηση έτοιμου λογισμικού κεντρικών συστημάτων.

Περιλαμβάνει:

α) Παράδοση – εγκατάσταση διορθωτικών (patches/fixes) ή βελτιωτικών εκδόσεων (updates ή minor releases που δεν απαιτούν νέα άδεια) λογισμικού, μετά από έγκριση από τους διαχειριστές των συστημάτων.

Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λπ., με τις νεότερες εκδόσεις.

Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων λογισμικού.

β) Αποκατάσταση ανωμαλιών έτοιμου λογισμικού κεντρικών συστημάτων. Αφορά τις εργασίες που απαιτείται να εκτελεστούν στο system software προκειμένου να αποκατασταθούν οι προϋποθέσεις για την ομαλή λειτουργία του μετά την εμφάνιση σχετικού προβλήματος (βλάβης/δυσλειτουργίας) . Αν η πλήρης και οριστική επίλυση του προβλήματος δεν επιτευχθεί εντός του συγκεκριμένου χρονικού ορίου όπως προβλέπεται στην Α.5.2 "Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Παρεχόμενων Υπηρεσιών (SLA) – Ρήτρες" με υπαιτιότητα του αναδόχου, επιβάλλονται οι προβλεπόμενες ρήτρες.

Ο Ανάδοχος θα παρέχει υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης για τη διασύνδεση και το συγχρονισμό της Βάσης Δεδομένων σύμφωνα με την προτεινόμενη αρχιτεκτονική καθώς επίσης και όλες τις υπηρεσίες παραμετροποίησης.

Επιπρόσθετα οφείλει να παρέχει τις τρέχουσες εκδόσεις του λογισμικού (βάσεων δεδομένων, λειτουργικό σύστημα, λογισμικό συστήματος). Θα πρέπει να παρέχει διορθώσεις ασφαλείας του τρέχοντος λογισμικού, τυχόν νέων διορθωτικών/βελτιωτικών εκδόσεων (patches/fixes, updates, upgrades), την εγκατάσταση τους, των αναγκαίων επεμβάσεων στο λογισμικό που δύναται να προκύψουν και τουλάχιστον Ζετή δωρεάν υποστήριξη για όλες τις εφαρμογές που παραδίδει, ταυτόχρονα με τη μεταφορά τεχνογνωσίας προς τα στελέχη του ΣτΕ.

Προαπαιτούμενο επίσης είναι η πλήρης τεκμηρίωση της εγκατάστασης μέσω του περιβάλλοντος αποθετηρίου κώδικα.

Σε όσες περιπτώσεις ο ανάδοχος προσφέρει για την υλοποίηση ελεύθερο λογισμικό, οφείλει να προσκομίσει συμβόλαιο υποστήριξης του λογισμικού από τον προμηθευτή του λογισμικού [την εταιρεία που έχει τα πνευματικά δικαιώματα χρήσης του λογισμικού].

3. Εγγύηση εφαρμογών.

Περιλαμβάνει:

α) Παράδοση – εγκατάσταση τυχόν νέων διορθωτικών/βελτιωτικών εκδόσεων (patches/fixes, updates ή minor releases) των εφαρμογών, μετά από έγκριση από τους διαχειριστές των συστημάτων.

Σε περίπτωση που η εγκατάσταση νέας έκδοσης των έτοιμων πακέτων λογισμικού, μετά από έγκριση των αρμόδιων οργάνων της Αναθέτουσας Αρχής, συνεπάγεται την ανάγκη επεμβάσεων στις εφαρμογές, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να πραγματοποιήσει τις επεμβάσεις κατόπιν συμφωνίας των αρμόδιων οργάνων της Αναθέτουσας Αρχής.

Προσαρμογές στις αλλαγές των εκδόσεων εργαλείων ανάπτυξης εφαρμογών και προβλημάτων συμβατότητας με τις τρέχουσες εκδόσεις των δημοφιλών προγραμμάτων περιήγησης (web browsers) ή τυχόν προσαρμογές στα προβλήματα που προκύπτουν από αναβαθμίσεις των εν λόγω περιηγητών, εκτός εάν αυτό δεν είναι αποδεδειγμένα, τεχνικά εφικτό (π.χ. κατασκευάστρια εταιρεία).

Βελτιστοποιήσεις/ Προσαρμογές εφαρμογής σε τροποποιήσεις του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου.

Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων εφαρμογών.

Ενημέρωση των αρμόδιων οργάνων της Αναθέτουσας Αρχής και των χρηστών των εφαρμογών για τυχόν αλλαγές στη λειτουργικότητα του συστήματος.

Βελτίωση των προγραμμάτων/ εφαρμογών σύμφωνα με τις ανάγκες των χρηστών. Οι βελτιώσεις αυτές θα αφορούν σε μικροδιορθώσεις που στόχο έχουν την καλύτερη αποδοτικότητα των εφαρμογών σε σχέση με:

- χρόνους απόκρισης (ταχύτητα εφαρμογών),
- φιλικότητα και χρηστικότητα περιβάλλοντος,
- μικρής κλίμακας πληροφοριακές προσθήκες (π.χ εισαγωγή νέων πεδίων στη βάση δεδομένων και αυτόματη αναπροσαρμογή του γραφικού περιβάλλοντος, εκτυπωτικών), οι οποίες όμως δεν αλλοιώνουν δραστικά τον αρχιτεκτονικό σχεδιασμό των εφαρμογών,
- Βελτιώσεις - αλλαγές στις καταστάσεις αναφορών
- Δημιουργία νέων καταστάσεων αναφορών (π.χ. στατιστικών)
- Βελτιώσεις/ προσαρμογές/επεκτάσεις αναπτυχθεισών διαλειτουργικοτήτων
- Τροποποιήσεις εγχειριδίων χρήσης εφόσον προκύπτουν αλλαγές/ τροποποιήσεις στις εφαρμογές

β) Αποκατάσταση ανωμαλιών λειτουργίας των εφαρμογών (bugs, performance issues, security issues κλπ). Κατόπιν ειδοποίησης από τον Φορέα Λειτουργίας, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός ορισμένου χρονικού διαστήματος από την αναγγελία. Αν η πλήρης και οριστική επίλυση του προβλήματος δεν είναι εφικτή εντός του συγκεκριμένου χρονικού ορίου όπως προβλέπεται στην Α.5.2 "Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Παρεχόμενων Υπηρεσιών (SLA) – Ρήτρες", επιβάλλονται οι προβλεπόμενες ρήτρες.

4. Εγγύηση περιφερειακού εξοπλισμού & λογισμικού (συμπεριλαμβανομένων των τοπικών δικτύων) που προσφέρθηκαν στο πλαίσιο του έργου. Περιλαμβάνει:

α) Διενέργεια από εξουσιοδοτημένους τεχνικούς των απαραίτητων ρυθμίσεων και καθαρισμών του εξοπλισμού, καθώς και των κατάλληλων ελέγχων των ευαίσθητων εξαρτημάτων τους, ώστε να εξασφαλίζεται η λειτουργία τους χωρίς προβλήματα και με το μικρότερο δυνατό αριθμό βλαβών.

Προβλέπονται κατ' ελάχιστον οι εξής εργασίες (κατ' ελάχιστον 1 φορά το χρόνο):

- Εκτέλεση διαγνωστικών προγραμμάτων για τον έλεγχο καλής λειτουργίας των μονάδων συστήματος (CPU, μνήμες-δίσκοι, μονάδες δικτύου και διασυνδεσιμότητα κ.λπ.).
- ο Καθαρισμός υπολογιστών, οθονών, πληκτρολογίων, κ.λπ. με ειδικά προϊόντα καθαρισμού.
- ο Έλεγχος και tuning λειτουργικού συστήματος και λοιπών υποστηρικτικών λογισμικών (π.χ. αναβάθμιση drivers, utilities software κ.λπ.).

β) Αποκατάσταση βλαβών/δυσλειτουργιών περιφερειακού εξοπλισμού & λογισμικού. Αφορά τις εργασίες (συμπεριλαμβανομένων των τυχόν ανταλλακτικών) που απαιτείται να εκτελεστούν στον εξοπλισμό (hardware) προκειμένου να αποκατασταθούν οι προϋποθέσεις για την ομαλή λειτουργία του μετά την εμφάνιση σχετικού προβλήματος (βλάβης/δυσλειτουργίας). Καλύπτει και το έτοιμο λογισμικό αυτού. Αν η πλήρης και οριστική επίλυση του προβλήματος δεν είναι εφικτή εντός του συγκεκριμένου χρονικού ορίου όπως προβλέπεται στην Α.5.2 "Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Παρεχόμενων Υπηρεσιών (SLA) – Ρήτρες", επιβάλλονται οι προβλεπόμενες ρήτρες.

Η υπηρεσία αυτή περιλαμβάνει τις κάτωθι εργασίες (όπως απαιτείται):

- Αντικατάσταση προβληματικών εξαρτημάτων. Υποχρέωση του Αναδόχου να έχει όλα τα απαραίτητα καινούργια ανταλλακτικά για την επισκευή και συντήρηση των συστημάτων, εξαιρουμένων των αναλωσίμων υλικών (π.χ. ink cartridges κ.λπ.).
- Επανεγκατάσταση ή διορθωτική εγκατάσταση ή παραμετροποίηση λογισμικών συστήματος (π.χ. operating system) και λοιπών υποστηρικτικών λογισμικών (π.χ. drivers, utilities software κ.λπ.) που δυσλειτουργούν και επαναφορά κατάλληλων ρυθμίσεων και προσαρμογών. Ενημέρωση και αναβάθμιση προγραμμάτων και εφαρμογών.
- Βελτιστοποίηση (Tuning) της απόδοσης του εξοπλισμού (μετά την αποκατάσταση της βλάβης) στο πριν τη δυσλειτουργία επίπεδο.
- Όπου δεν είναι εφικτή η πλήρης αποκατάσταση της βλάβης και η επαναφορά της εύρυθμης λειτουργίας, πραγματοποιείται αντικατάσταση εξοπλισμού, όπως ορίζεται στην Α.5.2 "Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Παρεχόμενων Υπηρεσιών (SLA) – Ρήτρες".

Σημείωση: Όπου είναι εφικτό, μπορεί να πραγματοποιείται αποκατάσταση δυσλειτουργιών (εννοείται που ευθύνονται σε λογισμικό) με χρήση αξιόπιστου λογισμικού απομακρυσμένης πρόσβασης (remotely), εφόσον είναι εφικτό τεχνικά, με ευθύνη του Αναδόχου. Στην κατεύθυνση αυτή, θα πρέπει ο Ανάδοχος (εφόσον προτίθεται να αξιοποιήσει τη συγκεκριμένη δυνατότητα) να προβλέψει στην προσφορά του τον εφοδιασμό των συσκευών με τα

κατάλληλα εργαλεία, τα οποία θα επέλθουν στην κυριότητα και χρήση της Αναθέτουσας Αρχής. Αν δεν επιδιορθωθεί η βλάβη, απαιτείται on-site υποστήριξη.

III Υπηρεσίες Εγγύησης Έργου

Η προβλεπόμενη από τους γενικούς όρους της διακήρυξης περίοδος εγγύησης εκκινεί ως ακολούθως:

- του κεντρικού εξοπλισμού και του έτοιμου λογισμικού κεντρικών συστημάτων του έργου εκκινεί μετά από την οριστική παραλαβή των παραδοτέων που αφορούν την προμήθεια και παράδοση εξοπλισμού και λογισμικού στο κύριο και εφεδρικό data center και του παραδοτέου που αφορά υπηρεσίες εγκατάστασης και θέσης σε λειτουργία και ολοκλήρωσης στο υφιστάμενο περιβάλλον

- των εφαρμογών και του περιφερειακού εξοπλισμού & λογισμικού συμπεριλαμβανομένων των τοπικών δικτύων εκκινεί μετά την οριστική παραλαβή του συνόλου του έργου.

Σημείωση: Είναι στην ευχέρεια των υποψηφίων αναδόχων να προσφέρουν περίοδο εγγύησης μεγαλύτερη της ελάχιστης ζητούμενης, όμως αυτή θα πρέπει να αφορά ακέραιο αριθμό ετών.

Γι' αυτό το πακέτο εργασιών οι υπηρεσίες εγγύησης θα προσφέρονται -επί ποινή απόρριψης- δωρεάν, υπό συγκεκριμένο εγγυημένο επίπεδο παρεχόμενων υπηρεσιών (SLA) ως ορίζεται στην Α.5.2, και αφορούν:

a) Υπηρεσίες γραφείου υποστήριξης χρηστών (help-desk). Το είδος των υπηρεσιών περιγράφεται υπό II και παρέχονται δωρεάν κατά την περίοδο εγγύησης των στοιχείων εξοπλισμού (κεντρικού και περιφερειακού), λογισμικού συστήματος και εφαρμογών.

b) Καλή λειτουργία κεντρικού εξοπλισμού (ως περιγράφεται υπό II, item 1) και παρέχεται δωρεάν κατά την περίοδο εγγύησης μετά την οριστική παραλαβή του κεντρικού εξοπλισμού του έργου

c) Καλή λειτουργία έτοιμου λογισμικού κεντρικών συστημάτων (ως περιγράφεται υπό II, item 2) και παρέχεται δωρεάν κατά την περίοδο εγγύησης μετά την οριστική παραλαβή του έτοιμου λογισμικού κεντρικών συστημάτων του έργου

d) Καλή λειτουργία εφαρμογών (ως περιγράφεται υπό II, item 3) και παρέχεται δωρεάν κατά την περίοδο εγγύησης μετά την οριστική παραλαβή του έργου

e) Καλή λειτουργία περιφερειακού εξοπλισμού & λογισμικού (ως περιγράφεται υπό II item 4) και παρέχεται δωρεάν κατά την περίοδο εγγύησης μετά την οριστική παραλαβή του έργου

IV Υπηρεσίες Συντήρησης

Η ελάχιστη ζητούμενη Περίοδος Συντήρησης κατ' ενάσκηση του δικαιώματος προαίρεσης του κυρίου του έργου είναι δύο (2) συν τρία (3) έτη και εκκινεί μετά την λήξη της προσφερόμενης περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας ως ανωτέρω.

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εφόσον το επιθυμεί ο ΦΟΡΕΑΣ για τον οποίο προορίζεται το Έργο, να αποδεχτεί την σύναψη Σύμβασης Συντήρησης μετά το τέλος της προσφερόμενης

Περίοδου Εγγύησης, σύμφωνα με τις οριστικές παραλαβές του έργου, με τίμημα το κόστος συντήρησης που θα αναφέρεται στην Προσφορά του.

Οι υπηρεσίες συντήρησης που θα προσφέρονται και κοστολογούνται στην προσφορά είναι:

a) Υπηρεσίες γραφείου υποστήριξης χρηστών (help-desk). Το είδος των υπηρεσιών περιγράφεται υπό Ι και το κόστος περιλαμβάνεται στο κόστος συντήρησης των στοιχείων εξοπλισμού (κεντρικού και περιφερειακού), λογισμικού συστήματος και εφαρμογών

b) Συντήρηση κεντρικού εξοπλισμού (ως περιγράφεται υπό ΙΙ, item 1)

c) Συντήρηση έτοιμου λογισμικού κεντρικών συστημάτων (ως περιγράφεται υπό ΙΙ, item 2)

d) Συντήρηση εφαρμογών (ως περιγράφεται υπό ΙΙ, item 3)

Επίσης, η συντήρηση εφαρμογών κατά την περίοδο συντήρησης περιλαμβάνει:

Τροποποίηση/ενημέρωση εφαρμογής κάθε φορά που θα υπάρχει κάποια τροποποίηση του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου και σε κάθε περίπτωση ύστερα από την οριστικοποίηση των λειτουργικών προδιαγραφών από τα αρμόδια όργανα της Αναθέτουσας Αρχής και εντός εύλογου χρονικού διαστήματος το οποίο θα συμφωνείται από κοινού ανάλογα με τη πολυπλοκότητα του αιτήματος. Ενημέρωση και αναβάθμιση εφαρμογών στις τελευταίες εκδόσεις αυτών.

Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων εφαρμογών.

e) Συντήρηση περιφερειακού εξοπλισμού & λογισμικού (ως περιγράφεται υπό ΙΙ, item 4)

Στο κόστος συντήρησης συμπεριλαμβάνονται τα κόστη συνδρομών/ αδειών για τη λειτουργία του προσφερόμενου εξοπλισμού του έργου.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες συντήρησης είναι οι ακόλουθες:

1.1 ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

Η τεχνική υποστήριξη του ΟΣΔΔΥ ΔΔ περιλαμβάνει τις παρακάτω ενέργειες:

1. Την άμεση παροχή τεχνικής υποστήριξης, όταν αυτή ζητηθεί, σύμφωνα με το βαθμό σοβαρότητας.

Άμεση βοήθεια για τους διαχειριστές του ΟΣΔΔΥ ΔΔ (όλων των Δικαστηρίων που το απαρτίζουν) μέσω τηλεφώνου, fax ή e-mail, κατά την οποία θα παρέχεται βοήθεια για την αντιμετώπιση προβλημάτων των εφαρμογών και των υποδομών.

Εντοπισμό και αποκατάσταση των βλαβών και ανωμαλιών λειτουργίας του εξοπλισμού και του λογισμικού συστημάτων.

Διόρθωση σφαλμάτων του λογισμικού των πληροφοριακών συστημάτων (bug fixing).

Βελτιώσεις, παράδοση και εγκατάσταση των νέων εκδόσεων του ΟΣΔΔΥ ΔΔ (releases & new versions)

Παράδοση ενημερωμένου τεκμηριωτικού υλικού (έντυπων και ηλεκτρονικών αντιτύπων) με τις τυχόν μεταβολές ή τροποποιήσεις εξοπλισμού ή λογισμικού. Στο τεκμηριωτικό υλικό θα περιλαμβάνεται και η αποτύπωση τοπολογίας δικτύου.

Σε περίπτωση αντικατάστασης ολόκληρου ή μέρους του εξοπλισμού, ο νέος εξοπλισμός θα πρέπει να είναι καινούριος (εξαιρούνται τα ανταλλακτικά) και ισοδύναμος ή με ανώτερα τεχνικά χαρακτηριστικά, τούτο δε θα τεκμηριώνεται έναντι του Φορέα Λειτουργίας. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την ευθύνη και οποιοδήποτε κόστος απαιτηθεί για την εξασφάλιση της συμβατότητας των προϊόντων που θα αλλάξει.

Προμήθεια κατάλληλου λογισμικού (Mantis BT) στο οποίο θα καταχωρούνται τα αιτήματα, βλάβες και δυσλειτουργίες. Στο παραπάνω λογισμικό θα πρέπει να είναι καταχωρημένα όλα τα προσφερόμενα από τον ανάδοχο προϊόντα λογισμικού και υλικού που θα προσφέρει καθώς και του υπάρχοντος εξοπλισμού που αναφέρεται στο τέλος της παρακάτω παραγράφου «1.2 ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ». Η διαδικασία του βλαβοληπτικού μηχανισμού περιγράφεται στο παρόν Παράρτημα ΙΙ.

1.2 ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

Η συντήρηση εξοπλισμού περιλαμβάνει την διασφάλιση της καλής λειτουργίας του εξοπλισμού και ειδικότερα:

1. Προληπτική συντήρηση εξοπλισμού. Καθορισμός συχνότητας, με την οποία πρέπει να διενεργούνται από εξουσιοδοτημένους τεχνικούς οι απαραίτητες ρυθμίσεις και εσωτερικοί καθαρισμοί του εξοπλισμού καθώς και οι κατάλληλοι έλεγχοι των ευαίσθητων εξαρτημάτων τους, ώστε να εξασφαλίζεται η καλή λειτουργία τους χωρίς προβλήματα και με το μικρότερο δυνατό αριθμό βλαβών. Ειδικότερα, η προληπτική συντήρηση του εξοπλισμού θα περιλαμβάνει:

- Εκτέλεση διαγνωστικών προγραμμάτων για τον έλεγχο καλής λειτουργίας των μονάδων συστήματος (CPU, μνήμες, μονάδες επικοινωνίας, μονάδες δικτύου, εκτυπωτές, συστήματα αποθήκευσης κ.λπ.) και παράδοση των αποτελεσμάτων εκτέλεσης των διαγνωστικών προγραμμάτων.

Καθαρισμός εξοπλισμού Server, PC, οθονών, πληκτρολογίων, εκτυπωτών, κεφαλών, racks με ειδικά προϊόντα καθαρισμού, συμπεριλαμβανομένων και των οποιοδήποτε μαγνητικών μέσων, σύμφωνα με όσα ορίζει ο ανά περίπτωση κατασκευαστής.

Αντικατάσταση τυχόν φθαρμένων ανταλλακτικών, συμπεριλαμβανομένων και ειδών δικτυακού εξοπλισμού ή δίσκων αποθήκευσης.

Έλεγχος και tuning λογισμικού συστήματος.

Έλεγχος και tuning Βάσης Δεδομένων.

Αποκατάσταση βλαβών εξοπλισμού. Εκτέλεση των απαιτούμενων ενεργειών (εργασίες και ανταλλακτικά) στον εξοπλισμό (hardware) προκειμένου να αποκατασταθούν οι προϋποθέσεις για την ομαλή λειτουργία τους μετά την εμφάνιση προβλήματος. Αν η πλήρης και οριστική επίλυση του προβλήματος δεν είναι εφικτή εντός του συγκεκριμένου χρονικού ορίου, όπως προβλέπεται στην Παρ. Α 9.2 «Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Παρεχόμενων Υπηρεσιών (SLA) Τεχνική Υποστήριξης – Ρήτρες» του παρόντος, επιβάλλονται οι προβλεπόμενες ρήτρες.

Βελτιστοποίηση (tuning) της απόδοσης του εξοπλισμού.

Εξασφάλιση ανταλλακτικών. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει όλα τα απαραίτητα ανταλλακτικά (πλην αναλωσίμων) για την επισκευή και συντήρηση των συστημάτων. Όσον αφορά τα αναλώσιμα, ως τέτοια εννοούνται τα μη διαρκή υλικά και όσα σύμφωνα με τον κατασκευαστή τους χρειάζονται προγραμματισμένη αντικατάσταση. Συγκεκριμένα, ως αναλώσιμα υλικά θεωρούνται:

Δισκέτες 1,44MB

Ταινίες DAT / DLT / LTO κ.λπ.

CDs / DVDs

Μελανοταινίες και κεφαλές Dot Matrix/Line εκτυπωτών

Μελάνια και κεφαλές InkJet εκτυπωτών

Toner, Fusers και τύμπανα Laser εκτυπωτών

Maintenance kits εκτυπωτών

Οποιοδήποτε είδος εκτυπωτικού υλικού (χαρτί, διαφάνειες, αυτοκόλλητα, ύφασμα κ.λπ.)

Διάφορες Μπαταρίες (π.χ. UPS, Servers, Storages, φορητών Η/Υ, τηλεφώνων κ.λπ.)

Λαμπτήρες φωτισμού / διάφορες λυχνίες (πχ video projector)

Διάφορες κάρτες όπως κάρτες πρόσβασης, μαγνητικές κάρτες κ.λπ.

Φίλτρα και ιμάντες κλιματιστικών μηχανημάτων.

Φίλτρα αέρος, πετρελαίου, λαδιού για γεννήτριες.

Λάδι, αντιψυκτικό, καύσιμο για γεννήτριες.

Ειδικές καθαριστικές ταινίες για TAPE DRIVES.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει το κόστος συντήρησης των υλικοτεχνικών υποδομών του Computer Room του ΣΤΕ καθώς και των αντίστοιχων υποδομών του Εφεδρικού Κέντρου Δεδομένων, όπως αυτά περιγράφονται στην παρ. 7.2 του παρόντος παραρτήματος, μεταξύ των οποίων του συστήματος ανίχνευσης νερού, της ηλεκτρολογικής εγκατάστασης, του συστήματος ελέγχου πρόσβασης στο computer room, του ηλεκτροπαραγωγικού ζεύγους ΗΖ, του συστήματος

πυρανίχνευσης και πυρόσβεσης και του συστήματος θερμοκρασίας χώρου περιβαλλοντικού ελέγχου.

1.3 ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΤΟΙΜΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

Η συντήρηση έτοιμου λογισμικού περιλαμβάνει τη διασφάλιση καλής λειτουργίας των έτοιμων πακέτων λογισμικού και ειδικότερα:

1. Προληπτική συντήρηση με παράδοση - εγκατάσταση δυο φορές το χρόνο κατ' ελάχιστον των patches και των updates (security - βελτιώσεις) και εφόσον αυτό δεν επηρεάζει την ορθή λειτουργία των εφαρμογών. Το κόστος ανανέωσης και εγκατάστασης βαρύνει τον ανάδοχο. Οι σημαντικές ενημερώσεις (critical και security updates) θα γίνονται άμεσα μέσω του repository μετά από κοινή συμφωνία ενεργοποίησής του.

2. Αναβάθμιση των λειτουργικών συστημάτων πριν το πέρας υποστήριξης τους, στην τελευταία τρέχουσα υποστηριζόμενη έκδοση (long term support). Το κόστος ανανέωσης και εγκατάστασης βαρύνει τον ανάδοχο.

3. Εντοπισμός αιτιών βλαβών/δυσλειτουργιών και αποκατάσταση. Κατόπιν τεκμηριωμένης ειδοποίησης από τον Φορέα Λειτουργίας, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος από την αναγγελία, εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων. Αν η πλήρης και οριστική επίλυση του προβλήματος δεν είναι εφικτή εντός του συγκεκριμένου χρονικού ορίου, όπως προβλέπεται στην Παρ. Α 9.2 «Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Παρεχόμενων Υπηρεσιών (SLA) Τεχνική Υποστήριξης – Ρήτρες» του παρόντος, επιβάλλονται οι προβλεπόμενες ρήτρες.

4. Βελτιστοποίηση (Tuning) της απόδοσης του λογισμικού

5. Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λπ., με τις νεότερες εκδόσεις.

6. Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων λογισμικού.

7. Ο Ανάδοχος θα διαθέσει υπηρεσίες απολογιστικά, μέχρι εικοσιτέσσερις (24) ανθρωποώρες ετησίως, για θέματα που αφορούν ιούς, spam και κάθε κακόβουλη ενέργεια, σε συνεργασία με το Τμήμα Πληροφορικής του κυρίου του έργου, σε ηλεκτρονικούς υπολογιστές Δικαστικών Λειτουργιών του Συμβουλίου της Επικρατείας που δεν ανήκουν στο ΟΣΔΔΥΔΔ.

1.4 ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Η συντήρηση των εφαρμογών περιλαμβάνει τη διασφάλιση της καλής λειτουργίας των εφαρμογών και ειδικότερα:

1. Αποκατάσταση ανωμαλιών λειτουργίας (bugs) των εφαρμογών. Εντοπισμός αιτιών βλαβών / δυσλειτουργιών και αποκατάσταση. Κατόπιν έγγραφης ειδοποίησης από τον Φορέα

Λειτουργίας, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός ορισμένου χρονικού διαστήματος από την αναγγελία.

2. Παράδοση - εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων των εφαρμογών.

3. Παράδοση πλήρους πλάνου μετάπτωσης, πιθανών επιπτώσεων, προτεινόμενων λύσεων και πλάνου επαναφοράς (recovery plan) στην αρχική λειτουργία του σε περίπτωση αστοχίας, πριν από την εγκατάσταση και θέση σε παραγωγική λειτουργία νέων εφαρμογών λογισμικού.

4. Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, διεπαφών με άλλα συστήματα κ.λπ., με τις νεότερες εκδόσεις.

5. Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των ενχειριδίων εφαρμογών.

6. Υλοποίηση μικρών βελτιώσεων που συνεπάγονται μεταβολή ή/και ανάπτυξη Τμήματος των εφαρμογών και αφορά αλλαγές μικρής κλίμακας. Σχεδιασμός και ανάπτυξη τμημάτων διεπαφών λογισμικού που αφορούν μικρές αλλαγές στις εφαρμογές. Μικρές αλλαγές στον κώδικα, στη δομή της Βάσης Δεδομένων καθώς και στην τεκμηρίωση.

7. Υλοποίηση βελτιώσεων που αφορούν στη μεταβολή της λειτουργικότητας των εφαρμογών ή και σημαντικές αλλαγές στη δομή των δεδομένων των εφαρμογών. Οι βελτιώσεις θα επιφέρουν αλλαγές και περιλαμβάνουν ανασχεδιασμό και ανάπτυξη τμήματος των εφαρμογών/ υποσυστημάτων του, σχεδιασμό και ανάπτυξη διεπαφών λογισμικού, καθώς και γενικευμένες αλλαγές στον κώδικα, στη δομή της Βάσης Δεδομένων και στην τεκμηρίωση, ώστε το λογισμικό των εφαρμογών να προσαρμόζεται σε νέες λειτουργικές απαιτήσεις.

8. Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει στην Αναθέτουσα Αρχή έμπειρο αναλυτή-προγραμματιστή για συνολικό χρονικό διάστημα μέχρι ογδόντα (80) εργάσιμων ημερών κατ' έτος και για συνεχόμενα χρονικά διαστήματα έως δύο (2) ημερών, για επιμέρους προσθήκες και επιμέρους βελτιώσεις στις εφαρμογές που έχει αναπτύξει.

9. Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει στην Αναθέτουσα Αρχή έμπειρο αναλυτή συστημάτων για συνολικό χρονικό διάστημα μέχρι ογδόντα (80) εργάσιμων ημερών κατ' έτος και για συνεχόμενα χρονικά διαστήματα έως δύο (2) ημερών, για επιμέρους προσθήκες και επιμέρους βελτιώσεις στα λειτουργικά συστήματα που έχει παραμετροποιήσει, σε συνεργασία με το Τμήμα Πληροφορικής της Αναθέτουσας Αρχής.

10. Ανανέωση και ανασχεδιασμό της πρώτης ιστοσελίδας (homepage) του διαδικτυακού τόπου (website) του Δικαστηρίου και των αναγκαίως συναρτώμενων ιστοσελίδων αυτού. Η εν λόγω δυνατότητα παρέχεται μέχρι δύο (2) φορές καθ' όλη τη διάρκεια της πενταετούς περιόδου συντήρησης.

1.5 ΧΡΟΝΟΙ ΑΠΟΚΡΙΣΗΣ & ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΒΛΑΒΗΣ

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τον αναφερόμενο στο Α.9.2 χρόνο απόκρισης και αποκατάστασης ενδεχόμενης βλάβης ανάλογα με τα επίπεδα σοβαρότητας της βλάβης/δυσλειτουργίας.

Μετά την καταχώρηση βλαβών που επηρεάζουν την διαθεσιμότητα των συστημάτων καθώς και τις λειτουργίες των εφαρμογών θα πρέπει εκπρόσωπος του αναδόχου να ενημερώνει τον αρμόδιο υπάλληλο που δήλωσε την βλάβη για την πορεία επίλυσης της. Μετά την επίλυση αυτής, υποχρεούται ο μηχανικός που επίλυσε την βλάβη να καταχωρήσει στο βλαβοληπτικό υποσύστημα αναφοράς δυσλειτουργιών την πλήρη αναφορά επίλυσης της συμπεριλαμβανομένων και των τεχνικών λύσεων.

Εάν σημειωθεί απόκλιση από τον μέγιστο χρόνο αποκατάστασης βλάβης τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσφέρει επιπλέον χρόνο υποστήριξης. Για κάθε ώρα καθυστέρησης της αποκατάστασης της βλάβης ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσφέρει τέσσερις (4) επιπλέον ώρες επιτόπιας υποστήριξης. Ο επιπλέον χρόνος υποστήριξης που θα προκύψει από την επιβολή των ποινικών ρητρών θα προσφερθεί από τον Ανάδοχο του έργου σε χρονικά διαστήματα που θα υποδειχθούν από το Συμβούλιο της Επικρατείας.

Σε περίπτωση υπέρβασης του ως άνω οριζόμενου χρόνου αποκατάστασης βλάβης και εφόσον εντός του ίδιου χρόνου δεν έχει αποκατασταθεί η πλήρης λειτουργία των μονάδων που υφίστανται βλάβη, ο Ανάδοχος, κατόπιν συνεννόησης με το Τμήμα Πληροφορικής του ΣΤΕ, προχωρά σε άμεση αντικατάσταση των μονάδων αυτών με ίδιες ή παρόμοιες που έχουν τα ίδια ή ανώτερα χαρακτηριστικά και λειτουργούν κανονικά.

Ο Ανάδοχος θα αποστέλλει τεχνικό για την αποκατάσταση του προβλήματος. Ο τεχνικός θα φέρει μαζί του όλα τα απαραίτητα εργαλεία, όργανα, λογισμικό και ανταλλακτικά για να αποκαταστήσει τη βλάβη. Μετά την αποκατάσταση της βλάβης θα γίνεται έλεγχος καλής λειτουργίας σε συνεργασία με το Τμήμα Πληροφορικής του ΣΤΕ.

1.6 Σε περίπτωση που κατά τη λήξη της σύμβασης του κυρίως έργου της αναβάθμισης του ΟΣΔΔΥ ΔΔ δεν έχουν ενεργοποιηθεί στο σύνολό τους οι προδιαγεγραμμένες από τη μελέτη εφαρμογής και επαύξησης λειτουργικότητας διεπαφές με τρίτα συστήματα, ο ανάδοχος υποχρεούται να ενεργοποιήσει και να θέσει σε λειτουργία τις εν λόγω διασυνδέσεις, εντός ενός (1) μηνός από την υποβολή σχετικού αιτήματος της αναθέτουσας αρχής.

Ο κύριος του έργου θα παρέχει στους τεχνικούς του Αναδόχου άμεση πρόσβαση στον μηχανολογικό εξοπλισμό.

Ο Ανάδοχος ευθύνεται απέναντι στον Κύριο του Έργου για την καλή εκτέλεση της Σύμβασης Συντήρησης.

A.9. Διαδικασία παραλαβών

A.9.1 Όροι και προϋποθέσεις παραλαβών

Ανάλογα το είδος και τη φύση των παραδοτέων ισχύουν τα κάτωθι:

α) Μελέτες

Ελέγχονται ως προς τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

- Πληρότητα: Το Παραδοτέο πρέπει να καλύπτει όλες τις πτυχές του σκοπού, για τον οποίο συντάχθηκε και ειδικότερα να ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις περιεχομένου που

έχουν ορισθεί γι' αυτό.

- Σαφήνεια/Εμβάθυνση: Το Παραδοτέο πρέπει να περιέχει πληροφορίες σε βάθος ανάλογα με το σκοπό του, και ταυτόχρονα πρέπει να έχει αποφευχθεί πλεονάζουσα λεπτομέρεια σε βαθμό που θα επισκιάζει τη σαφήνεια του Παραδοτέου.
- Σχετικότητα/ Λειτουργικότητα/ Αποτελεσματικότητα: Το Παραδοτέο πρέπει να ανταποκρίνεται στο σκοπό για τον οποίο έχει συνταχθεί και στις ανάγκες του Έργου.
- Τεκμηρίωση: Το Παραδοτέο πρέπει να είναι ακριβές και να αποτυπώνει την πραγματικότητα. Αυτό σημαίνει ότι πρέπει να βασίζεται σε επαρκώς τεκμηριωμένα στοιχεία και όπου απαιτείται να δίδονται σαφείς επεξηγήσεις.

β) Υπηρεσίες

Διενεργούνται οι κάτωθι έλεγχοι:

- Υπηρεσίες Εκπαίδευσης. Θα ελέγχεται η πληρότητα/εγκυρότητα των σχετικών απολογιστικών αναφορών οι οποίες θα πρέπει να αναφέρουν ημερομηνίες διενέργειας, τόπος, όνομα εκπαιδευτή και πρόγραμμα εκπαίδευσης, και να περιέχουν εκπαιδευτικό υλικό ή υλικό παρουσίασης, και παρουσιολόγια. Η καταλληλότητα του προγράμματος ελέγχεται στο πλάνο εκπαίδευσης, όπου αυτό υποβάλλεται.
- Υπηρεσίες on-site υποστήριξης. Θα ελέγχεται η πληρότητα/εγκυρότητα των σχετικών απολογιστικών αναφορών οι οποίες θα πρέπει να αναφέρουν ημερομηνίες διενέργειας, όνομα υποστηρικτή, και να επισυνάπτουν παρουσιολόγια ημέρας ή περιόδων υπογεγραμμένα από τον προϊστάμενο της γραμματείας του εκάστοτε φορέα που υποστηρίζεται, στα οποία ο υπογράφων θα πιστοποιεί την προσήκουσα παροχή των υπηρεσιών.
- Υπηρεσίες που υπόκεινται σε SLA. Έλεγχος μηνιαίων (ή της αντίστοιχης περιόδου που ορίζεται στη διακήρυξη) αναφορών και επιβολή ρητρών.
- Λοιπές υπηρεσίες. Οι εργασίες θα μπορούν να πιστοποιούνται ότι διενεργήθηκαν σε μεγάλο βαθμό κατά την εξέλιξη των εργασιών, ενώ θα ελέγχεται η πληρότητα/εγκυρότητα των σχετικών παραγόμενων παραδοτέων ή/και απολογιστικών αναφορών, ως αυτές ορίζονται στη διακήρυξη.

γ) Περιφερειακός εξοπλισμός και υποδομές τοπικών δικτύων
Διενεργούνται οι κάτωθι έλεγχοι στα στοιχεία περιφερειακού εξοπλισμού και δικτύων (pcs/laptops, printers, scanners, switches/routers κ.λπ.):

- Έλεγχοι ποσότητας και προσφερόμενων ειδών (vendor, model, p/n, s/n) συμπεριλαμβανομένων υποστηρικτικών συσκευών ή προϊόντων (π.χ. ποντίκι, πληκτρολόγιο κ.λπ.) και αναλωσίμων (ink cartridges κλπ.) ως έχουν προσφερθεί.
- Μακροσκοπικός έλεγχος. Ελέγχονται να μην υπάρχουν φθορές/ζημιές που επηρεάζουν ή εν δυνάμει απειλούν την καταλληλότητα, μακροσκοπικοί έλεγχοι θυρών συνδεσιμότητας, τακτοποιημένη τοποθέτηση καλωδίων, κ.λπ.

- Πρακτική δοκιμασία αυτοτελούς λειτουργικότητας στοιχείων (εύρυθμη λειτουργία κ.λπ.). Κατά την πρακτική δοκιμασία ελέγχονται επίσης:
 - εγκατάσταση και λειτουργία όλων των λογισμικών και εργαλείων που έχουν προσφερθεί
 - λειτουργία λυχνιών (leds)/πλήκτρων/ενσωματωμένων displays συσκευών
 - κύρια χαρακτηριστικά, όπως ενδεικτικά cpu, ram, storage capacity κ.α. κατά την κρίση της ΕΠΠΕ, μέσω των σχετικών menus αναφοράς των λειτουργικών συστημάτων ή άλλων διαχειριστικών εργαλείων
 - διαγώνιος οθόνης και έλεγχος για καμένα pixels
- Ενεργοποίηση θυρών συνδεσιμότητας των switches
- Πρακτική δοκιμασία λειτουργίας δικτύου (όλες οι συσκευές είναι συνδεδεμένες και προσβάσιμες στο δίκτυο, ταχύτητα δικτύου και διαδικτύου) και συνδυαστικής λειτουργικότητας
- Έλεγχος τεχνικών προδιαγραφών
- Άδειες λογισμικών, όπου απαιτούνται μαζί με τον εξοπλισμό

δ) έτοιμο λογισμικό (system software) κεντρικών συστημάτων

Διενεργούνται οι κάτωθι έλεγχοι:

- Έλεγχος versioning
- Έλεγχος modules που έχουν προσφερθεί
- Έλεγχος licenses
- Έλεγχος επιτυχούς εγκατάστασης και κατάλληλης προσαρμογής (configuration)

ε) κεντρικός εξοπλισμός

Ως γ.

στ) εφαρμογές

Βασικές προϋποθέσεις παραλαβής είναι η έγκριση του FRS, η επιτυχής ολοκλήρωση των UATs, η επιτυχής ολοκλήρωση δοκιμαστικής- πιλοτικής λειτουργίας και η παράδοση της κατάλληλης τεκμηρίωσης και του πηγαίου κώδικα (εφόσον αποτελεί αντικείμενο ανάπτυξης στο πλαίσιο του έργου και όχι παραμετροποίηση έτοιμου πακέτου).

A.9.2. Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Παρεχόμενων Υπηρεσιών (SLA) Τεχνικής Υποστήριξης – Ρήτρες

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει το σύνολο των υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης που αφορούν αποκατάσταση βλάβης/δυσλειτουργίας, για προϊόντα που προσφέρθηκαν στο πλαίσιο του έργου (κατά την διάρκεια υλοποίησης, κατά τη διάρκεια της Περιόδου Εγγύησης, και στο πλαίσιο των σχετικών υπηρεσιών Συντήρησης εφόσον οι τελευταίες ανατεθούν), ώστε να τηρούνται τα ελάχιστα όρια διαθεσιμότητας που ορίζονται στη συνέχεια.

Ορισμοί

- **Κατηγορία Α** - Εξοπλισμού - Λογισμικού ορίζεται ως το σύνολο των διακριτών μονάδων εξοπλισμού ή/και λογισμικού, η εύρυθμη λειτουργία των οποίων στηρίζει τη λειτουργικότητα του συστήματος, δηλ. εξυπηρετητές, στοιχεία της κεντρικής υποδομής, εφαρμογές, λειτουργικά συστήματα server, συστημικό (έτοιμο) λογισμικό server και οι μεταγωγείς (switches) των τοπικών δικτύων των φορέων λειτουργίας του έργου.
- **Κατηγορία Β** Εξοπλισμού - Λογισμικού ορίζεται ως το σύνολο των διακριτών μονάδων εξοπλισμού ή/και λογισμικού η δυσλειτουργία των οποίων δεν επηρεάζει τη λειτουργικότητα του συστήματος, δηλ. οι Η/Υ των θέσεων εργασίας, το έτοιμο λογισμικό αυτών κ.λπ.
- **ΚΩΚ** (κανονικές ώρες κάλυψης): Το χρονικό διάστημα 08:00 – 17:00 για τις εργάσιμες ημέρες.
- **ΕΩΚ** (επιπλέον ώρες κάλυψης): Το υπόλοιπο χρονικό διάστημα.
- **Χρόνος αποκατάστασης βλάβης** /δυσλειτουργίας είναι το μέγιστο επιτρεπόμενο χρονικό διάστημα από την αναγγελία της βλάβης μέχρι και την αποκατάστασή της. Ο χρόνος αυτός είναι:
 - τέσσερις (4) ώρες από τη στιγμή της ανακοίνωσης της εμφάνισης της βλάβης/δυσλειτουργίας (για την κατηγορία Α), ανεξαρτήτως αν η ανακοίνωση του προβλήματος πραγματοποιήθηκε εντός ή εκτός ΚΩΚ.
 - είκοσι τέσσερις (24) ώρες (για την κατηγορία Β) από τη στιγμή της ανακοίνωσης της εμφάνισης της βλάβης/δυσλειτουργίας, εφόσον το πρόβλημα ανακοινώθηκε εντός ΚΩΚ.
 - για τις λοιπές ώρες ανακοίνωσης προβλήματος βλάβης/δυσλειτουργίας (που αφορούν την κατηγορία Β), οι ανωτέρω ορισθείσες 24 ώρες του χρόνου αποκατάστασης βλάβης /δυσλειτουργίας προσμετρούνται από τις 07.30 το επόμενο εργάσιμο πρωί.

Δύναται για την κατηγορία Β, ο χρόνος αποκατάστασης να προσαυξηθεί κατά 24 ώρες για βλάβες/δυσλειτουργίες, που απαιτούν on-site επίσκεψη σε Φορείς λειτουργίας του έργου με περιορισμένη πρόσβαση (π.χ. ακριτικές περιοχές), κατόπιν ενημέρωσης και σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας.

Πρέπει να προσφερθεί και παραμετροποιηθεί από τον Ανάδοχο Π.Σ SLA με On-line παρακολούθηση της βλαβηρότητας και των μετρήσεων των χρόνων απόκρισης – αυτόματου υπολογισμού ρητρών καθώς και των ticket / αναφορών βλαβών που εκδίδονται, εγκατεστημένο τόσο στον Ανάδοχο όσο και στον Φορέα.

Σημειώνεται ότι, ανά διακριτή μονάδα, ο Χρόνος αποκατάστασης βλάβης /δυσλειτουργίας προσμετράται αθροιστικά σε μηνιαία βάση.

Μη διαθεσιμότητα Μονάδας Κατηγορίας Α – Ρήτρες:

Σε περίπτωση υπέρβασης του χρόνου αποκατάστασης βλάβης /δυσλειτουργίας, επιβάλλεται στον Ανάδοχο ρήτρα ίση με το μεγαλύτερο εκ των δύο ακόλουθων τιμών:

- 0,05% επί του συμβατικού τιμήματος της μονάδας – τμήματος που είναι εκτός λειτουργίας
- 0,5% επί του τρέχοντος ετήσιου κόστους συντήρησης της μονάδας – τμήματος για κάθε επιπλέον ώρα βλάβης (μη διαθεσιμότητας), εφόσον αυτή είναι εντός ΚΩΚ, ή το ήμισυ του ως άνω υπολογιζόμενου ποσού, εφόσον η ώρα είναι εκτός ΚΩΚ.

Διευκρινίζεται ότι:

- ένα σύστημα / υποσύστημα / υπηρεσία θεωρείται ολικά μη διαθέσιμο/η εάν είναι μη διαθέσιμο έστω και ένα μικρό μέρος της λειτουργικότητας που παρέχει
- η μη διαθεσιμότητα μιας μονάδας επιφέρει τη μη διαθεσιμότητα όλων των μονάδων του Συστήματος (εξοπλισμός, λογισμικό συστημάτων και εφαρμογών) που εξαρτώνται λειτουργικά από αυτήν, και συνυπολογίζεται στον προσδιορισμό της ρήτρας

Μη διαθεσιμότητα Μονάδας Κατηγορίας Β – Ρήτρες:

Σε περίπτωση υπέρβασης του χρόνου βλάβης /δυσλειτουργίας, επιβάλλεται στον Ανάδοχο ρήτρα ίση με το μεγαλύτερο εκ των δύο ακόλουθων τιμών:

- 0,10% επί του συμβατικού τιμήματος της μονάδας που είναι εκτός λειτουργίας
- 1% επί του τρέχοντος ετήσιου κόστους συντήρησης της μονάδας.

για κάθε επιπλέον ώρα βλάβης (μη διαθεσιμότητας), εφόσον αυτή είναι εντός ΚΩΚ, ή το ήμισυ του ως άνω υπολογιζόμενου ποσού, εφόσον η ώρα είναι εκτός ΚΩΚ.

Διευκρινίζεται ότι :

1) Ως μονάδα στη συγκεκριμένη περίπτωση ορίζεται το σύνολο εξοπλισμού και λογισμικού που καλύπτουν μια συγκεκριμένη λειτουργικότητα (ενδεικτικά αναφέρεται ότι το σύστημα Η/Υ με λειτουργικό σύστημα, λογισμικό αυτοματισμού γραφείου κ.λπ. θεωρείται ως μια αδιαίρετη μονάδα).

2) Εάν η δυσλειτουργία μιας μονάδας (π.χ. switch τοπικού δικτύου) επηρεάζει την εύρυθμη λειτουργία κάποιων συσχετιζόμενων με αυτήν μονάδων (π.χ. των διασυνδεδεμένων θέσεων εργασίας), τότε η μη διαθεσιμότητα και άρα η ρήτρα υπολογίζεται επί του τιμήματος του συνόλου των μονάδων αυτών (δηλαδή switch, Η/Υ και λογισμικά αυτών, εκτυπωτών, σαρωτών).

A.10. Διασφάλιση Ποιότητας του Έργου

Ο Ανάδοχος θα πρέπει στην προσφορά του να περιγράψει τις μεθόδους ή/και τα μέτρα ή/και τις διαδικασίες που θα ακολουθήσει για την παρακολούθηση και διασφάλιση ποιότητας κατά το σχεδιασμό και την υλοποίηση των παρεχόμενων στο πλαίσιο του Έργου υπηρεσιών.

A.11. Τόπος υλοποίησης/ παροχής των υπηρεσιών

Τα σημεία υλοποίησης του Έργου περιλαμβάνουν, πέραν της έδρας του Αναδόχου, τα σημεία εγκατάστασης κεντρικών συστημάτων-υποδομών στην Αθήνα και Θεσσαλονίκη, το Συμβούλιο της Επικρατείας, η Γενική Επιτροπεία καθώς και τα Διοικητικά Δικαστήρια όλης της χώρας. Στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΧ της διακήρυξης αναφέρονται ενδεικτικά οι φορείς υλοποίησης του έργου.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ

Το ενδεικτικό συνολικό χρονοδιάγραμμα του υποέργου αποτυπώνεται ως ακολούθως:

ΦΑΣΗ	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24	M25	M26	M27	M28	M29	M30	M31	M32	M33	M34	M35	M36	M37	M38	M39	
ΤΜΗΜΑ Ι																																										
Φ1	Μελέτες	14																																								
Φ2	Προμήθεια, εγκατάσταση & παραμετροποίηση εξοπλισμού	13																																								
Φ3	Ανάπτυξη ψηφιακών υπηρεσιών	18																																								
Φ4	Μετάπτωση δεδομένων	5																																								
Φ5	Εκπαίδευση χρηστών	6																																								
Φ6	Δοκιμαστική λειτουργία	3																																								
Φ7	Παραγωγική λειτουργία	6																																								
ΤΜΗΜΑ ΙΙ																																										
Φ1.1	Μελέτες	12																																								
Φ2.4	Εγκατάσταση υποδομών ασφάλειας & GDPR	6																																								
Φ3.4	Πλατφόρμα ΚΑΚ	15																																								
Φ5	Εκπαίδευση χρηστών	6																																								
Φ6	Δοκιμαστική λειτουργία	1																																								
Φ7	Παραγωγική λειτουργία	1																																								

Παράρτημα Ι: σελίδα 335 από 346

ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΙ ΠΙΝΑΚΕΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ ΑΝΑ ΤΜΗΜΑ**ΥΠΟΕΡΓΟ 1 - ΤΜΗΜΑ 1 (Lots 0,1,2,3,4,6,7,8,9) - ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ**

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ ΤΜΗΜΑΤΟΣ 1 - ΥΠΟΕΡΓΟΥ 1		Φάση
Lot 0	ΠΕ0 Γενική μελέτη εφαρμογής έργου	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.1.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών	Φ1.2
Lot 1	ΠΕ 1.1.2 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων	Φ4
Lot 1	ΠΕ 1.1.3 Μελέτη εφαρμογής	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.1.4 Δοκιμαστική λειτουργία εφαρμογής δικαστικών υποθέσεων με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ6
Lot 1	ΠΕ 1.1.5 Πλήρης λειτουργία εφαρμογής με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ7
Lot 1	ΠΕ 1.2.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών	Φ1.2
Lot 1	ΠΕ 1.2.2 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων	Φ4
Lot 1	ΠΕ 1.2.3 Μελέτη εφαρμογής	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.2.4 Δοκιμαστική λειτουργία εφαρμογής νομολογίας με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ6
Lot 1	ΠΕ 1.2.5 Πλήρης λειτουργία εφαρμογής με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ7
Lot 1	ΠΕ 1.3.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών,	Φ1.2
Lot 1	ΠΕ 1.3.2 Μελέτη επαύξησης λειτουργικότητας	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.3.3 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.3.4 Μελέτη εφαρμογής	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.3.5 Δοκιμαστική λειτουργία εφαρμογής portal με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ6
Lot 1	ΠΕ 1.3.6 Πλήρης λειτουργία εφαρμογής με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ7
Lot 1	ΠΕ 1.4.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών, πλήρης και αναλυτική τεκμηρίωση των υλοποιημένων όπου θα αποτυπώνονται με δομημένη μορφή όλες οι συνδέσεις, τα πεδία που χρησιμοποιήθηκαν και από τους εμπλεκόμενους φορείς	Φ1.2
Lot 1	ΠΕ 1.4.2 Τα εργαλεία που θα υλοποιήσουν τις διαλειτουργικότητες	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.4.3 Μελέτη μετάπτωσης υφισταμένων διαλειτουργικοτήτων στις νέες	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.4.4 Μελέτη εφαρμογής	Φ1.1

Lot 1	ΠΕ 1.4.5 Διαλειτουργικότητα με πληροφοριακό σύστημα Ολομέλειας Δικηγορικών Συλλόγων	Φ3.2
Lot 1	ΠΕ 1.4.6 Διαλειτουργικότητα με πληροφοριακό σύστημα ΝΣΚ	Φ3.2
Lot 1	ΠΕ 1.4.7 Διαλειτουργικότητα με πληροφοριακό σύστημα ΑΑΔΕ	Φ3.2
Lot 1	ΠΕ 1.4.8 Διαλειτουργικότητα με πληροφοριακό σύστημα ΟΣΔΔΥ ΠΠ	Φ3.2
Lot 1	ΠΕ 1.4.9 Διαλειτουργικότητα με πληροφοριακό σύστημα Ελεγκτικού Συνεδρίου	Φ3.2
Lot 1	ΠΕ 1.4.10 Διαλειτουργικότητα με υποσύστημα ΑΕΔ (εσωτερική διαλειτουργικότητα)	Φ3.2
Lot 1	ΠΕ 1.4.11 Διαλειτουργικότητα με υποσυστήματα Μισθοδικείου και Δ/ρίου Αγωγών Κακοδικίας (δικαστήρια άρθρου 88 παρ. 2 και 99 του Συντάγματος-εσωτερική διαλειτουργικότητα)	Φ3.2
Lot 1	ΠΕ 1.4.12 Διαλειτουργικότητα με εφαρμογή e-paranolo	Φ3.2
Lot 1	ΠΕ 1.4.13 Διαλειτουργικότητα με E-IDAS	Φ3.2
Lot 1	ΠΕ 1.4.14 Διαλειτουργικότητα με σύστημα μητρώων Υπ. Δικαιοσύνης και το σύστημα e-inventory	Φ3.2
Lot 1	ΠΕ 1.4.15 Διαλειτουργικότητα με οριζόντιες εφαρμογές Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης	Φ3.2
Lot 1	ΠΕ 1.4.16 Διαλειτουργικότητα με το ΔΕΕ	Φ3.2
Lot 1	ΠΕ 1.4.17 Διαλειτουργικότητα με Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (ΓΓΠΣΔΔ)	Φ3.2
Lot 1	ΠΕ 1.4.18 Σχεδιασμός, υλοποίηση και παράδοση εργαλείου για την παρακολούθηση των παραπάνω δυνατοτήτων διαλειτουργικότητας	Φ3.2
Lot 1	ΠΕ 1.5.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών	Φ1.2
Lot 1	ΠΕ 1.5.2 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.5.3 Μελέτη εφαρμογής	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.5.4 Δοκιμαστική λειτουργία εφαρμογής διαχείρισης εγγράφων διοίκησης δικαιοσύνης με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ6
Lot 1	ΠΕ 1.5.5 Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ7
Lot 1	ΠΕ 1.6.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών	Φ1.2
Lot 1	ΠΕ 1.6.2 Μελέτη εφαρμογής	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.6.3 Δοκιμαστική λειτουργία εφαρμογής επιθεώρησης με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ6
Lot 1	ΠΕ 1.6.4 Πλήρης λειτουργία εφαρμογής με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ7
Lot 1	ΠΕ 1.7.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών	Φ1.2

Lot 1	ΠΕ 1.7.2 Μελέτη εφαρμογής	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.7.3 Δοκιμαστική λειτουργία εφαρμογής διαχείρισης λοιπών εγγράφων μέσω κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ6
Lot 1	ΠΕ 1.7.4 Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία μέσω κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ7
Lot 1	ΠΕ 1.8.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών	Φ1.2
Lot 1	ΠΕ 1.8.2 Μελέτη εφαρμογής	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.8.3 Δοκιμαστική λειτουργία εφαρμογής για smartphones και tablets με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ6
Lot 1	ΠΕ 1.8.4 Πλήρης λειτουργία εφαρμογής με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ7
Lot 1	ΠΕ 1.9.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών	Φ1.2
Lot 1	ΠΕ 1.9.2 Μελέτη εφαρμογής	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.9.3 Εφαρμογή δημιουργίας πρότυπων εγγράφων και ενσωμάτωσης μεταδεδομένων σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ6
Lot 1	ΠΕ 1.9.4 Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ7
Lot 1	ΠΕ 1.10.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών	Φ1.2
Lot 1	ΠΕ 1.10.2 Μελέτη εφαρμογής	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.10.3 Δοκιμαστική λειτουργία περιβάλλοντος δοκιμών με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων (επέκταση λειτουργικότητας)	Φ6
Lot 1	ΠΕ 1.10.4 Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ7
Lot 1	ΠΕ 1.11.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών	Φ1.2
Lot 1	ΠΕ 1.11.2 Μελέτη εφαρμογής	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.11.3 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.11.4 Εφαρμογή διαχείρισης μάθησης σε δοκιμαστική λειτουργία κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ6
Lot 1	ΠΕ 1.11.5 Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ7
Lot 1	ΠΕ 1.12.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών	Φ1.2
Lot 1	ΠΕ 1.12.2 Μελέτη εφαρμογής	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.12.3 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.12.4 Εφαρμογή ανωνυμοποίησης σε δοκιμαστική λειτουργία κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ6

Lot 1	ΠΕ 1.12.5 Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ7
Lot 1	ΠΕ 1.13.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών	Φ1.2
Lot 1	ΠΕ 1.13.2 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.13.3 Μελέτη εφαρμογής	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.13.4 Εφαρμογή μητρώων σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ6
Lot 1	ΠΕ 1.13.5 Εφαρμογή μητρώων σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ7
Lot 1	ΠΕ 1.14.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών	Φ1.2
Lot 1	ΠΕ 1.14.2 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.14.3 Μελέτη εφαρμογής	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.14.4 Εφαρμογή βιβλιοθήκης σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ6
Lot 1	ΠΕ 1.14.5 Εφαρμογή βιβλιοθήκης σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ7
Lot 1	ΠΕ 1.15.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών	Φ1.2
Lot 1	ΠΕ 1.15.2 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.15.3 Μελέτη εφαρμογής	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.15.4 Εφαρμογή διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων ΑΕΔ σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ6
Lot 1	ΠΕ 1.15.5 Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ7
Lot 1	ΠΕ 1.16.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών	Φ1.2
Lot 1	ΠΕ 1.16.2 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.16.3 Μελέτη εφαρμογής	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.16.4 Εφαρμογή νομολογίας ΑΕΔ σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ6
Lot 1	ΠΕ 1.16.5 Εφαρμογή νομολογίας ΑΕΔ σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ7
Lot 1	ΠΕ 1.17.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών	Φ1.2
Lot 1	ΠΕ 1.17.2 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.17.3 Μελέτη εφαρμογής	Φ1.1

Lot 1	ΠΕ 1.17.4 Εφαρμογή διακίνησης εγγράφων ΑΕΔ σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ6
Lot 1	ΠΕ 1.17.5 Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ7
Lot 1	ΠΕ 1.18.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών	Φ1.2
Lot 1	ΠΕ 1.18.2 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.18.3 Μελέτη εφαρμογής	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.18.4 Εφαρμογή διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων Μισθοδικείου και Δ/ρίου Αγωγών Κακοδικίας σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ6
Lot 1	ΠΕ 1.18.5 Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ7
Lot 1	ΠΕ 1.19.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών	Φ1.2
Lot 1	ΠΕ 1.19.2 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.19.3 Μελέτη εφαρμογής	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.19.4 Εφαρμογή νομολογίας Μισθοδικείου και Δ/ρίου Αγωγών Κακοδικίας σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ6
Lot 1	ΠΕ 1.19.5 Εφαρμογή νομολογίας Μισθοδικείου και Δ/ρίου Αγωγών Κακοδικίας σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ7
Lot 1	ΠΕ 1.20.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών	Φ1.2
Lot 1	ΠΕ 1.20.2 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.20.3 Μελέτη εφαρμογής	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.20.4 Εφαρμογή διακίνησης εγγράφων Μισθοδικείου και Δ/ρίου Αγωγών Κακοδικίας σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ6
Lot 1	ΠΕ 1.20.5 Εφαρμογή διακίνησης εγγράφων Μισθοδικείου και Δ/ρίου Αγωγών Κακοδικίας σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ7
Lot 1	ΠΕ 1.21.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών	Φ1.2
Lot 1	ΠΕ 1.21.2 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων (ΣΤΕ, ΓΕ και ΤΔΔ)	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.21.3 Μελέτη εφαρμογής	Φ1.1
Lot 1	ΠΕ 1.21.4 Εφαρμογή διαχείρισης παγίων σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ6

Lot 1	ΠΕ 1.21.5 Εφαρμογή διαχείρισης παγίων σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ7
Lot 2	ΠΕ 2.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών	Φ1.2
Lot 2	ΠΕ 2.2 Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων και μελέτη εφαρμογής	Φ1.1
Lot 2	ΠΕ 2.3 Υλοποίηση μετάπτωσης και παραμετροποίηση	Φ4
Lot 2	ΠΕ 2.4 Πακέτα εκπαίδευσης διαχειριστών και χρηστών	Φ5
Lot 2	ΠΕ 2.5 Εφαρμογή σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων με ειδικές δοκιμές ανθεκτικότητας και ασφάλειας	Φ6
Lot 2	ΠΕ 2.6 Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ7
Lot 3	ΠΕ 3.1.1 Ανάλυση απαιτήσεων για την υποενοότητα Μητρώου Δικαστικών Λειτουργιών και Υπαλλήλων	Φ1.2
Lot 3	ΠΕ 3.1.2 Μελέτη μετάβασης	Φ1.1
Lot 3	ΠΕ 3.2 Έγγραφο λειτουργικού σχεδιασμού	Φ1.1
Lot 3	ΠΕ 3.3.1 Το «Πληροφοριακό Σύστημα» (ΠΣ)	Φ3.3
Lot 3	ΠΕ 3.3.2 Διασύνδεση με το ΚΣΗΔΕ για τις ψηφιακές υπογραφές	Φ3.3
Lot 3	ΠΕ 3.4 Το ΠΣ ενημερωμένο με όλα τα απαραίτητα δεδομένα και εν λειτουργία έτοιμο να υποδεχτεί σταδιακά τις εφαρμογές	Φ4
Lot 3	ΠΕ 3.5.1 Πρόγραμμα εκπαίδευσης	Φ5
Lot 3	ΠΕ 3.5.2 Εκπαιδευτικό υλικό σε ηλεκτρονική μορφή	Φ5
Lot 3	ΠΕ 3.5.3 Ηλεκτρονικό έντυπο γενικών οδηγιών προς χρήστες	Φ5
Lot 3	ΠΕ 3.6.1 Έκθεση αποτίμησης πιλοτικής λειτουργίας	Φ6
Lot 3	ΠΕ 3.6.2 Ενημερωμένη έκδοση του ΠΣ	Φ6
Lot 3	ΠΕ 3.7.1 Έκθεση αποτίμησης παραγωγικής λειτουργίας του ΠΣ	Φ7
Lot 3	ΠΕ 3.7.2 Τελική έκδοση του ΠΣ	Φ7
Lot 3	ΠΕ 3.7.3 Έκθεση αποτίμησης ολοκλήρωσης του έργου	Φ7
Lot 4	ΠΕ 4.1 Μελέτη Απαιτήσεων Συστήματος Κεντρικής Διαχείρισης Περιφερειακού Εξοπλισμού	Φ1.2
Lot 4	ΠΕ 4.2 Πλάνο παρακολούθησης πορείας υλοποίησης έργου	Φ1.1
Lot 4	ΠΕ 4.3 Λειτουργικός Σχεδιασμός	Φ1.1

Lot 4	ΠΕ 4.4 Ανάπτυξη και εγκατάσταση συστήματος (στα κεντρικά συστήματα και τις συσκευές περιφερειακού εξοπλισμού)	Φ3.3
Lot 4	ΠΕ 4.5.1 Πρώτη Έκδοση Εγχειριδίων Χρήσης και άλλου Εκπαιδευτικού Υλικού	Φ3.3
Lot 4	ΠΕ 4.5.2 Δεύτερη Έκδοση Εγχειριδίων Χρήσης κ.λπ.	Φ5
Lot 4	ΠΕ 4.6 Σεμινάρια Εκπαίδευσης διαχειριστών και χρηστών με δυνατότητα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης από πιστοποιημένους εκπαιδευτές	Φ5
Lot 4	ΠΕ 4.7 Έκθεση αποτίμησης πιλοτικής λειτουργίας του Συστήματος	Φ6
Lot 4	ΠΕ 4.8 Ενημερωμένη Έκδοση	Φ6
Lot 4	ΠΕ 4.9 Έκθεση αποτίμησης παραγωγικής λειτουργίας	Φ7
Lot 4	ΠΕ 4.10 Τελική Έκδοση του Συστήματος Κεντρικής Διαχείρισης Περιφερειακού Εξοπλισμού	Φ7
Lot 4	ΠΕ 4.11 Έκθεση αποτίμησης ολοκλήρωσης του έργου	Φ7
Lot 4	ΠΕ 4.12 Δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ6
Lot 4	ΠΕ 4.13 Πλήρης λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων	Φ7
Lot 6	ΠΕ 6.1 Τεύχος ανάλυσης ανά κατηγορία των δεδομένων που πρόκειται να ψηφιοποιηθούν και να ανωνυμοποιηθούν	Φ1.2
Lot 6	ΠΕ 6.2 Μελέτη εφαρμογής για την ψηφιοποίηση, ανωνυμοποίηση και διατήρηση των δεδομένων κατά κατηγορίες δεδομένων και την προστασία των προσωπικών δεδομένων καθώς και για τη μεθοδολογία και τη διαδικασία μετάπτωσής τους στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ	Φ1.1
Lot 6	ΠΕ 6.3 Ειδική εφαρμογή για την εισαγωγή και διατήρηση των δεδομένων που ψηφιοποιούνται με σκοπό την εισαγωγή / μετάπτωση τους στις εφαρμογές και τα υποσυστήματα του ΟΣΔΔΥ ΔΔ	Φ1.2
Lot 6	ΠΕ 6.4 Τα ηλεκτρονικά αρχεία ψηφιοποιημένα	Φ3.1
Lot 6	ΠΕ 6.5 Τα ηλεκτρονικά αρχεία ενσωματωμένα πλέον στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ	Φ3.1
Lot 6	ΠΕ 6.6 Το προς καταστροφή υλικό ταξινομημένο και τοποθετημένο έτσι ώστε να διευκολύνονται οι ποιοτικοί έλεγχοι	Φ3.1
Lot 6	ΠΕ 6.7 Ψηφιακά βιβλία - τίτλοι που θα προμηθεύσει ο ανάδοχος	Φ3.1
Lot 6	ΠΕ 6.8 Λογισμικό ανάγνωσης	Φ3.1
Lot 7	ΠΕ (7.1&7.2).1 Μελέτη εφαρμογής για το υβριδικό υπολογιστικό νέφος (cloud)	Φ1.1
Lot 7	ΠΕ (7.1&7.2).2 Μελέτη για την υλοποίηση υβριδικού cloud σε primary CR και disaster CR	Φ1.1
Lot 7	ΠΕ (7.1&7.2).3 Μελέτη για την εγκατάσταση εναλλακτικού κέντρου (disaster computer room) στη Θεσσαλονίκη	Φ1.1

Lot 7	ΠΕ (7.1&7.2).4 primary CR	Φ2.1
Lot 7	ΠΕ (7.1&7.2).5 disaster CR	Φ2.1
Lot 7	ΠΕ (7.1&7.2).6 υβριδικό υπολογιστικό νέφος (cloud)	Φ2.1
Lot 7	ΠΕ (7.1&7.2).7 Τα κέντρα και τα συστήματα σε δοκιμαστική λειτουργία με όλες τις εφαρμογές	Φ6
Lot 7	ΠΕ (7.1&7.2).8 Τα κέντρα και τα συστήματα σε παραγωγική λειτουργία με όλες τις εφαρμογές	Φ7
Lot 7	ΠΕ (7.1&7.2).9 Σχέδιο πιστοποιημένης εκπαίδευσης στη διαχείριση λογισμικού και εξοπλισμού των cloud υποδομών και στα κεντρικά λογισμικά εξυπηρέτησης εφαρμογών	Φ5
Lot 7	ΠΕ 7.3.1.1 Μελέτη εφαρμογής και εκπόνηση μελέτης τοπικού δικτύου - wi-fi στα κτίρια των ΤΔΔ και wi-fi στο ΣΤΕ	Φ1.1
Lot 7	ΠΕ 7.3.1.2 Μελέτες εφαρμογής (site surveys) ανά χώρο σε 8 κτίρια που θα υποδεχθούν (ΣΤΕ, (1), ΓΕ, το ΔΕΦ & το ΔΠρ Αθήνας (2), ΔΕΦ Πειραιά (3) και το ΔΠρ Πειραιά (4), ΔΕΦ και το ΔΠρ Θεσσαλονίκης (5), ΔΕΦ Πατρών (6), ΔΠρωτ.Πατρών (7) ΔΕΦ και ΔΠρ Χανίων (8))	Φ1.1
Lot 7	ΠΕ 7.3.2.1 Τρία (3) firewalls	Φ2.1
Lot 7	ΠΕ 7.3.2.2 Επέκταση δικτύου (24port switches)	Φ2.1
Lot 7	ΠΕ 7.3.2.3 WiFi υποδομή-80 access points	Φ2.1
Lot 7	ΠΕ 7.3.2.4 WiFi controllers / Λογισμικό/εξοπλισμός διαχείρισης δικτύου WiFi	Φ2.1
Lot 7	ΠΕ 7.3.2.5 Λογισμικό προσομοίωσης	Φ2.1
Lot 7	ΠΕ 7.3.3 Εκπαίδευση στις υποδομές δικτύου από πιστοποιημένο εκπαιδευτικό φορέα	Φ5
Lot 7	ΠΕ 7.4.1 Ανάλυση απαιτήσεων	Φ1.2
Lot 7	ΠΕ 7.4.2 Μελέτη εφαρμογής	Φ1.1
Lot 7	ΠΕ 7.4.3 Το σύστημα σε δοκιμαστική λειτουργία με όλες τις εφαρμογές	Φ6
Lot 7	ΠΕ 7.4.4 Το σύστημα σε παραγωγική λειτουργία με όλες τις εφαρμογές	Φ7
Lot 7	ΠΕ 7.4.5 Λογισμικό αντιγράφων ασφαλείας	Φ2.1
Lot 7	ΠΕ 7.5.1 Μελέτη εφαρμογής	Φ1.1
Lot 7	ΠΕ 7.5.2 Οι πλατφόρμες παρακολούθησης και ελέγχου με το λογισμικό τους	Φ6
Lot 7	ΠΕ 7.5.3 Σχέδιο πιστοποιημένης εκπαίδευσης διαχειριστών	Φ5
Lot 7	ΠΕ 7.6.1 Ανάλυση απαιτήσεων	Φ1.2

Lot 7	ΠΕ 7.6.2 Μελέτη εφαρμογής	Φ1.1
Lot 7	ΠΕ 7.6.3 Το σύστημα σε δοκιμαστική λειτουργία	Φ6
Lot 7	ΠΕ 7.6.4 Το σύστημα σε παραγωγική λειτουργία	Φ7
Lot 8	ΠΕ 8 Μηχανογραφικός εξοπλισμός	Φ2.3
Lot 9	ΠΕ 9.1 Ανάλυση απαιτήσεων	Φ1.2
Lot 9	ΠΕ 9.2 Μελέτη και μεθοδολογία υλοποίησης καθώς και χρονοδιαγράμματα	Φ1.1
Lot 9	ΠΕ 9.3 Το σύστημα ΒΙ σε δοκιμαστική λειτουργία με τις εφαρμογές και τα δεδομένα	Φ3.4
Lot 9	ΠΕ 9.4 Το σύστημα ΒΙ σε παραγωγική λειτουργία με τις εφαρμογές και τα δεδομένα	Φ6
Lot 9	ΠΕ 9.5 Το λογισμικό υλοποίησης και ο κώδικας τεκμηριωμένος	Φ7
Lot 9	ΠΕ 9.6 Σχέδιο εκπαίδευσης διαχειριστών από πιστοποιημένο φορέα	Φ5
Lot 9	ΠΕ 9.7 Το σύστημα επιχειρηματικής ευφυΐας (ΒΙ) με τους εξυπηρετητές, το λογισμικό, τα δεδομένα και με όλα τα εγχειρίδια διαχείρισης, χρήσης, παραμετροποίησης κ.λπ.	Φ7

ΥΠΟΕΡΓΟ 1 - ΤΜΗΜΑ 2 (Lot 5) - ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ

Lot 5	ΠΕ 5.1 Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών	Φάση
Lot 5	ΠΕ 5.2.1 Μελέτη εφαρμογής και μελέτη ανασκόπησης και αναβάθμισης πολιτικών ασφάλειας	Φ1.1
Lot 5	ΠΕ 5.2.2 Μελέτη αποτίμησης επικινδυνότητας (RISK ASSESSMENT)	Φ1.1
Lot 5	ΠΕ 5.2.3 Σχεδιασμός πολιτικών ασφάλειας	Φ1.1
Lot 5	ΠΕ 5.2.4 Μελέτη εφαρμογής Κέντρου Αντιμετώπισης Περιστατικών Κυβερνοασφάλειας και σχεδιασμός σχετικής πλατφόρμας	Φ1.1
Lot 5	ΠΕ 5.2.5 Μελέτη εφαρμογής και μελέτη συστήματος αποτροπής επιθέσεων (Anti-DDoS) και κεντρικού ελέγχου ευπαθειών	Φ1.1
Lot 5	ΠΕ 5.3.1 Μελέτη εφαρμογής και μελέτη ασφάλειας δεδομένων και συμμόρφωσης προς GDPR	Φ1.1
Lot 5	ΠΕ 5.3.2 Μελέτη Διαχείρισης των Δεδομένων (Data Governance Plan)	Φ1.1
Lot 5	ΠΕ 5.4 Μελέτη συμμόρφωσης με το ISO/IEC 27001:2013	Φ1.1
Lot 5	ΠΕ 5.5.1 Εφαρμογή διαχείρισης των κωδικών πρόσβασης (passwords) στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ	Φ2.4
Lot 5	ΠΕ 5.5.2 Σύστημα αποτροπής επιθέσεων (Anti-DDoS), με εγγύηση 3 ετών και τις αναβαθμίσεις του (εφαρμογή-λογισμικό)	Φ2.4
Lot 5	ΠΕ 5.5.3 Επαγγελματικό λογισμικό κεντρικού ελέγχου ευπαθειών με εγγύηση 3 ετών και τις σχετικές αναβαθμίσεις	Φ2.4

Lot 5	ΠΕ 5.5.4 Πλατφόρμα ΚΑΚ	Φ3.4
Lot 5	ΠΕ 5.6.1 Σχέδιο κατάρτισης / εκπαίδευσης στελεχών Φορέα	Φ5
Lot 5	ΠΕ 5.6.2 Υπηρεσίες εκπαίδευσης στελεχών Φορέα (στη διαχείριση του ΚΑΚ, στο λογισμικό κεντρικού ελέγχου ευπαθειών από εφαρμογή, στη διαχείριση του συστήματος αποτροπής επιθέσεων Anti-DDoS, ευαισθητοποίηση σε θέματα ασφάλειας και ευαισθητοποίηση σε θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων)	Φ5
Lot 5	ΠΕ 5.6.3 Εκπαιδευτικό υλικό	Φ5
Lot 5	ΠΕ 5.6.4 Παρουσιολόγια εκπαίδευσης	Φ5
Lot 5	ΠΕ 5.6.5 Πιστοποιήσεις εκπαιδευτών	Φ5
Lot 5	ΠΕ 5.6.6 Αναφορά βιογραφικών και κατάθεση αντιγράφων πιστοποιήσεων εκπαιδευτών	Φ5
Lot 5	ΠΕ 5.7.1 Αναφορά αποτελεσμάτων των δοκιμών παρείσδυσης (δοκιμαστικής λειτουργίας)	Φ6
Lot 5	ΠΕ 5.7.2 Αναφορά συμμόρφωσης με το Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (δοκιμαστικής λειτουργίας)	Φ6
Lot 5	ΠΕ 5.8.1 Αναφορά αποτελεσμάτων των δοκιμών παρείσδυσης (παραγωγικής λειτουργίας)	Φ7
Lot 5	ΠΕ 5.8.2 Αναφορά συμμόρφωσης με το Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (παραγωγικής λειτουργίας)	Φ7

ΜΕΡΟΣ Β' - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Εκτιμώμενη αξία σύμβασης σε ευρώ, με ΦΠΑ: **9.200.513,87 €**.

Εκτιμώμενη αξία κάθε τμήματος της σύμβασης σε ευρώ, χωρίς ΦΠΑ :

Τμήμα 1: 7.231.608,25 €

Τμήμα 2: 188.161,00 €

Ανάλυση και τεκμηρίωση προϋπολογισμού, συνολικά και ανά τμήμα/μονάδα:

Προκύπτει από την ανωτέρω διεξοδική ανάλυση απαιτήσεων των Lots, συγκριτικές τιμές από άλλους διαγωνισμούς, γνώμη τεχνικών συμβούλων, έρευνες αγοράς

ΦΠΑ (24%): 1.780.744,62 €

Αξία δικαιώματος προαίρεσης: ανώτατο ποσοστό 30% επί του συμβατικού τιμήματος, ήτοι:

- 2.169.482,48 ευρώ χωρίς ΦΠΑ για το Τμήμα 1 και
- 56.448,30 ευρώ χωρίς ΦΠΑ για το Τμήμα 2.

Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί, με έναν από τους τρόπους που περιγράφεται στην παράγραφο 5.1 της παρούσας, τον οποίο θα επιλέξει ο υποψήφιος στην οικονομική προσφορά του.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ**Πίνακας περιεχομένων**

● ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων -Πίνακες Συμμόρφωσης	4
1 ΤΜΗΜΑ 1 (Lots 0, 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8 και 9)	5
1.1 Γενική Μελέτη Εφαρμογής (Lot 0)	5
1.1.1 Μεθοδολογία Υλοποίησης και Προσαρμογής στις Τεχνικές Απαιτήσεις και Προδιαγραφές	7
1.2 Εφαρμογές-υποσυστήματα (Lot 1)	11
1.2.1 Γενικές απαιτήσεις	11
1.2.2 Εφαρμογή ηλεκτρονικής διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων (Lot 1.1)	11
1.2.3 Εφαρμογή νομολογίας (Lot1.2)	26
1.2.4 Εφαρμογή Portal (Lot 1.3)	60
1.2.5 Εφαρμογή Διαλειτουργικότητας (Lot 1.4)	74
1.2.6 Υποσύστημα Εφαρμογών Διακίνησης και Διεκπεραίωσης εγγράφων διοίκησης Δικαιοσύνης (Lot 1.5)	79
1.2.7 Υποσύστημα Εφαρμογής Επιθεώρησης Δικαστικών Λειτουργιών ΣΤΕ και ΤΔΔ (Lot 1.6)	95
1.2.8 Υποσύστημα Εφαρμογής Διακίνησης και Διεκπεραίωσης λοιπών εγγράφων (Lot 1.7)	101
1.2.9 Υποσύστημα εφαρμογών (νομολογία, διαχείριση δικαστικών υποθέσεων, ΑΔΣ, κλπ) για «έξυπνα» κινητά τηλέφωνα (smartphones) και tablets (Lot 1.8)	102
1.2.10 Υποσύστημα εφαρμογής προτύπων εγγράφων και μηχανοαναγνώσιμων (Lot 1.9)	102
1.2.11 Υποσύστημα δοκιμών και εφαρμογής διασφάλισης της συμβατότητας των επιμέρους εφαρμογών του ΟΣΔΔΥ ΔΔ με διαφορετικές εκδόσεις λογισμικού και με μακροχρόνια υποστήριξη	104
1.2.12 Εφαρμογή για παροχή οδηγιών χρήσης / εκπαίδευσης (Lot 1.11)	105
1.2.13 Ειδική εφαρμογή για την ανωνυμοποίηση των προσωπικών δεδομένων σε υποθέσεις και αποφάσεις (lot 1.12)	112
1.2.14 Εφαρμογή διαχείρισης προσωπικού (μητρώα δικαστικών λειτουργών & υπαλλήλων) (lot 1.13)	113
1.2.15 Εφαρμογή ηλεκτρονικής διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων για το Α.Ε.Δ. (Lot 1.15)	135
1.2.16 Εφαρμογή Νομολογίας για το ΑΕΔ (Lot 1.16)	140
1.2.17 Εφαρμογή διακίνησης εγγράφων ΑΕΔ (Lot 1.17)	141
1.2.18 Εφαρμογή ηλεκτρονικής διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων για το Μισθοδικείο και το Δικαστήριο Αγωγών Κακοδικίας (Lot 1.18)	142
1.2.19 Εφαρμογή νομολογίας Μισθοδικείου και του Δικαστηρίου Αγωγών Κακοδικίας (Lot 1.19)	148

1.2.20	Εφαρμογή διακίνησης εγγράφων Μισθοδικείου και Δικαστηρίου Αγωγών Κακοδικίας (Lot 1.20)	148
1.2.21	Εφαρμογή διαχείρισης παγίων (Lot 1.21)	149
1.3	Υποσύστημα Ασφαλές περιβάλλον εργασίας / συνεργασίας (email, messaging, εφαρμογές γραφείου, antivirus, antispam κ.λπ.) (Lot 2)	151
1.3.1	Γενικές Προδιαγραφές	151
1.3.2	Σύστημα διαχείρισης χρηστών, ψηφιακών υπογραφών, SSO εφαρμογών, δικαιώματα πρόσβασης	158
1.4	Σύστημα κεντρικής/ απομακρυσμένης διαχείρισης περιφερειακού εξοπλισμού (Lot 4)	161
2	ΤΜΗΜΑ 2 (Lot 5, παρεμβάλλεται)	164
2.1	Έλεγχοι και υπηρεσίες ασφαλείας πληροφοριακών συστημάτων ΟΣΔΔΥ ΔΔ (συμπεριλαμβανομένης της προστασίας των προσωπικών δεδομένων - ασφάλεια & GDPR) (Lot 5)	164
2.1.1	Σύστημα προστασίας πληροφοριακών συστημάτων και προσωπικών δεδομένων	164
2.1.2	Σύστημα αποτροπής επιθέσεων DDoS	175
2.1.3	Λογισμικό κεντρικού ελέγχου ευπαθειών	188
3	ΤΜΗΜΑ 1 (συνέχεια μετά το lot 4)	189
3.1	Ψηφιοποιήσεις – Ανωθυμοποιήσεις (Lot 6)	189
3.2	Υπολογιστικά Κέντρα (Κύριο & Εφεδρικό) - Υποδομές δικτύου - περιφερειακός εξοπλισμός (Lot 7)	194
3.2.1	Συστήματα και δίκτυα	194
3.2.2	Υπολογιστικά Κέντρα (Κύριο & Εφεδρικό)	201
3.2.3	Υποδομές δικτύου - περιφερειακός εξοπλισμός	235
3.2.4	Αντίγραφα ασφαλείας	242
3.2.5	Σύστημα παρακολούθησης και διαχείρισης κεντρικών υπολογιστικών συστημάτων, δικτύου και εφαρμογών (ενδεικτικά zenoss, splunk κλπ)	245
3.2.6	Σύστημα ωρομέτρησης (εγκατάσταση του κεντρικού λογισμικού σε vm)	245
3.3	Εξοπλισμός γραφείου- μηχανογραφικός εξοπλισμός(Lot 8)	246
3.3.1	Προδιαγραφές σταθμών εργασίας	246
3.3.2	Προδιαγραφές σταθμών εργασίας BI	249
3.3.3	Προδιαγραφές οθονών για σταθμούς εργασίας	252
3.3.4	Προδιαγραφές οθονών για σταθμούς εργασίας BI	252
3.3.5	Προδιαγραφές για Laptop	253
3.3.6	Προδιαγραφές για Tablet	255
3.3.7	Προδιαγραφές για projectors	255
3.3.8	Απαραίτητες προδιαγραφές για τοπικούς laserjet εκτυπωτές (ΤΔΔ)	256
3.3.9	Απαραίτητες προδιαγραφές για δικτυακούς laserjet εκτυπωτές	257
3.3.10	Σαρωτές	258

3.3.11	Προδιαγραφές για επαγγελματικό καταστροφέα εγγράφων βαρέως τύπου	259
3.3.12	Απλοί επαγγελματικοί καταστροφείς εγγράφων (ΓΕ)	259
3.3.13	Ηλεκτρονικοί πίνακες (μόνιτορ 55')	260
3.4	Επιχειρηματική ευφυΐα (Business Intelligence) Lot 9:	260
4	ΤΜΗΜΑΤΑ 1 & 2 (Οριζόντιες υπηρεσίες εκπαίδευσης)	277

• ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II – Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων -Πίνακες Συμμόρφωσης

1. Στη Στήλη «ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ», περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.
2. Αν στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ» ή ένας αριθμός (που σημαίνει υποχρεωτικό αριθμητικό μέγεθος της προδιαγραφής και απαιτεί συμμόρφωση) τότε η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο, θεωρούμενη ως απαράβατος όρος σύμφωνα με την παρούσα διακήρυξη. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαράβατους όρους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
3. Αν η στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» δεν έχει συμπληρωθεί με τη λέξη «ΝΑΙ» ή με κάποιον αριθμό, τότε η προδιαγραφή δεν είναι απαράβατος όρος. Προσφορές που δεν καλύπτουν τους μη απαράβατους όρους ή αποκλίνουν από αυτούς δεν απορρίπτονται.
4. Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι από την Προσφορά ή ένα αριθμητικό μέγεθος που δηλώνει την ποσότητα του αντίστοιχου χαρακτηριστικού στην Προσφορά. Απλή κατάφαση ή επεξήγηση δεν αποτελεί απόδειξη πλήρωσης της προδιαγραφής και η αρμόδια Επιτροπή έχει την υποχρέωση ελέγχου και επιβεβαίωσης της πλήρωσης της απαίτησης.
5. Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί η σαφής παραπομπή σε Κεφάλαια της Τεχνικής Προσφοράς, ή σε Παράρτημα της Τεχνικής Προσφοράς το οποίο θα περιλαμβάνει Τεχνικά Φυλλάδια κατασκευαστών ή αναλυτικές τεχνικές περιγραφές των υπηρεσιών, του εξοπλισμού ή του τρόπου διασύνδεσης και λειτουργίας ή περιγραφές μεθοδολογιών κ.λπ., που κατά την κρίση του υποψηφίου Αναδόχου τεκμηριώνουν τα στοιχεία των Πινάκων Συμμόρφωσης. Στην αρχή του Παραρτήματος θα καταγράφεται αναλυτικός πίνακας των περιεχόμενων του.
6. Αναφορικά με την κάλυψη τεχνικών χαρακτηριστικών, είναι ιδιαίτερα σημαντική η πληρέστερη συμπλήρωση των παραπομπών, οι οποίες πρέπει να είναι κατά το δυνατόν συγκεκριμένες (π.χ. Τεχνικό Φυλλάδιο 3, Σελ. 4 Παράγραφος 4, κ.λπ.). Το τεκμηριωτικό υλικό της προσφοράς θα πρέπει να είναι πλήρως αναρτημένο στο ΕΣΗΔΗΣ.

Τονίζεται ότι είναι υποχρεωτική η απάντηση σε όλα τα σημεία των ΠΙΝΑΚΩΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ και η παροχή όλων των πληροφοριών που ζητούνται. Σε περίπτωση που δεν έχει απαντηθεί (Απάντηση/Παραπομπή) οποιαδήποτε απαίτηση των ΠΙΝΑΚΩΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ, τότε η απάντηση θεωρείται αρνητική.

1 ΤΜΗΜΑ 1 (Lots 0, 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8 και 9)**1.1 Γενική Μελέτη Εφαρμογής (Lot 0)**

	Εκπόνηση Γενικής Μελέτης Εφαρμογής			
A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Οριστικοποιημένο τεύχος Αρχιτεκτονικής λύσης	NAI		
2	Πίνακας επικαιροποίησης εξοπλισμού πληροφορικής και συστημικού λογισμικού και τεκμηρίωση αυτού	NAI		
3	Σχέδιο Αξιοποίησης Υφιστάμενης Υποδομής και ένταξής του πάσης φύσεως εξοπλισμού και λογισμικού σε πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία στο Πληροφοριακό Σύστημα του έργου.	NAI		
4	Αναλυτικό σχέδιο εργασιών εγκατάστασης εξοπλισμού/ έτοιμου λογισμικού και προετοιμασίας υποδομών ανά σημείο εγκατάστασης και ιδίως στο κύριο CR (Αθήνα) και στο εφεδρικό CR (Θεσσαλονίκη).	NAI		
5	Αναλυτικό σχέδιο εργασιών εγκατάστασης εξοπλισμού/ έτοιμου λογισμικού και προετοιμασίας υποδομών ανά σημείο εγκατάστασης	NAI		
6	Αναλυτικό σχέδιο ανάπτυξης/ παραμετροποίησης νέων υποσυστημάτων/ εφαρμογών και χρονοπρογραμματισμό φάσεων (ανάλυση απαιτήσεων, υλοποίηση, παραμετροποίηση, δοκιμές κ.λπ.) ανά εφαρμογή.	NAI		
7	Αναλυτικό σχέδιο ανασχεδιασμού / παραμετροποίησης υφιστάμενων υποσυστημάτων/ εφαρμογών και χρονοπρογραμματισμός φάσεων (ανάλυση απαιτήσεων, υλοποίηση, παραμετροποίηση, δοκιμές κ.λπ.) ανά εφαρμογή	NAI		
8	Οριστικοποίηση Μεθοδολογίας μεταπτώσεων	NAI		
9	Οριστικοποίηση Μεθοδολογίας ελέγχων αποδοχής συστημάτων, Αναδόχου (εσωτερικοί) και Παραλαβών (UATs).	NAI		
10	Εξειδίκευση – οριστικοποίηση Πλάνου εκπαίδευσεων (π.χ. πρόγραμμα, υλικό εκπαίδευσης, θεματολογία ανά γνωστικό κύκλο κ.λπ.).	NAI		
11	Οριστικοποίηση Μεθοδολογίας εξυπηρέτησης γραφείου υποστήριξης χρηστών (διαδικασίες, ρόλοι κ.λπ.).	NAI		
12	Οριστικοποίηση της οργάνωσης διοίκησης του έργου (ρόλοι-αρμοδιότητες, κατανομή μεταξύ των μελών κ.λπ.) και της μεθόδου επικοινωνίας	NAI		
13	Σχέδιο διαχείρισης ποιότητας (Project Quality Plan), ήτοι ευθύνες και διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας που πρέπει να χρησιμοποιούνται τόσο από την	NAI		

	Αναθέτουσα Αρχή (Πελάτης) όσο και από τον Ανάδοχο για τη διασφάλιση της ποιότητας των παραδοτέων, ελεγκτικές διαδικασίες (audit processes) που θα εφαρμόζονται, αναφορά σε τυχόν πρότυπα ή επίπεδα ποιότητας που πρέπει να πληρούνται, εργαλεία που θα χρησιμοποιηθούν για την εξασφάλιση της ποιότητας, ρόλοι και διαδικασίες issue and change management (διαχείρισης αλλαγών και θεμάτων) κ.λπ.			
14	Επικαιροποίηση αρχείου κινδύνων έργου	ΝΑΙ		
15	Σχέδιο Ενεργειών για την ασφάλεια του Συστήματος και περιγραφή των πολιτικών ασφαλείας που θα ακολουθηθούν (π.χ. ενέργειες σε περίπτωση κακόβουλης επίθεσης με βάση τον προσφερόμενο εξοπλισμό ασφαλείας).	ΝΑΙ		
16	Αποτύπωση του τρόπου διασφάλισης του ελέγχου πρόσβασης στις εφαρμογές και στη βάση δεδομένων (auditing).	ΝΑΙ		
17	Σχέδιο Ανάκαμψης από Καταστροφή (Disaster Recovery Plan) - Πλήρης Τεκμηρίωση της λειτουργίας του εφεδρικού συστήματος και οδηγός της διαδικασίας μεταφοράς της παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος από το κύριο στο εφεδρικό, καθώς και επαναφοράς της παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος από το εφεδρικό στο κύριο	ΝΑΙ		
18	Ανάλυση της διαλειτουργικότητας του Cloud του ΟΣΔΔΥ ΔΔ με το G-Cloud με σκοπό την εύκολη «μετανάστευση» (migration) εικονικών πόρων από/προς τα δυο υπολογιστικά νέφη, με σκοπό την λειτουργία «υβριδικού» (hybrid) cloud.	ΝΑΙ		
19	Σχέδιο Διαλειτουργικότητας/ Διασύνδεσης συστήματος με άλλα υφιστάμενα, αναπτυσσόμενα ή σχεδιαζόμενα του ίδιου Φορέα, άλλων Φορέων και της Ευρωπαϊκής Ένωσης όπου θα αναλύονται οι απαιτήσεις τόσο σε επιχειρησιακό επίπεδο (λειτουργίες που θα υλοποιούνται με μηχανισμούς διαλειτουργικότητας) όσο και τεχνολογικό επίπεδο (οι μηχανισμοί και υποδομές διαλειτουργικότητας που απαιτούνται), καθώς και βελτιστοποίησης υφιστάμενων διαλειτουργικοτήτων/ διασυνδέσεων Ο ανάδοχος πρέπει να λάβει υπόψη άλλα έργα και στρατηγικές του Δημοσίου Τομέα (π.χ. Βίβλος Ψηφιακού Μετασχηματισμού) για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση.	ΝΑΙ		
20	Αναλυτικό χρονοδιάγραμμα εφαρμογής	ΝΑΙ		

1.1.1 Μεθοδολογία Υλοποίησης και Προσαρμογής στις Τεχνικές Απαιτήσεις και Προδιαγραφές

Πρόκειται για τη μεθοδολογία η οποία θα υιοθετηθεί από τον Ανάδοχο για την ανάπτυξη του λογισμικού καθώς και την προσαρμογή του έτοιμου λογισμικού σύμφωνα με τις τεχνικές απαιτήσεις και προδιαγραφές του έργου.

Α/Α	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	<p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα περιγράψει στην τεχνική προσφορά του τη μεθοδολογία υλοποίησης και προσαρμογής του συστήματος στις τεχνικές απαιτήσεις και προδιαγραφές. Η μεθοδολογία αυτή θα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον τις εξής δραστηριότητες:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ανάλυση απαιτήσεων ● Σχεδίαση ● Κωδικοποίηση (ανάπτυξη) ● Εγκατάσταση ● Εκπαίδευση ● Μετάπτωση δεδομένων ● Έλεγχος/Δοκιμές. <p>Αναλύστε.</p>	ΝΑΙ		
	<p>Η ανάλυση των λειτουργικών απαιτήσεων της μεθοδολογίας θα πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Οριστικοποίηση των λειτουργικών προδιαγραφών ● Ομαδοποίηση και κωδικοποίηση των λειτουργικών απαιτήσεων ● Προσδιορισμό των σεναρίων χρήσης του συστήματος <p>Αναλύστε.</p>	ΝΑΙ		
	<p>Η αναλυτική σχεδίαση των υποσυστημάτων θα πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ανάλυση δομικών μονάδων ανά υποσύστημα ● Αναλυτικές προδιαγραφές των διεπαφών μεταξύ των υποσυστημάτων καθώς και των διεπαφών με εξωτερικά συστήματα (όπου απαιτείται). <p>Αναλύστε.</p>	ΝΑΙ		
	<p>Η σχεδίαση των βάσεων δεδομένων θα πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Λογική και φυσική σχεδίαση του μοντέλου δεδομένων ● Περιγραφή των πινάκων, πεδίων και αλληλεξαρτήσεων, σχετικών τύπων δεδομένων, επιτρεπτών τιμών, κλπ. 	ΝΑΙ		

	<ul style="list-style-type: none"> Αναλυτική τεκμηρίωση των triggers και stored procedures <p>Αναλύστε.</p>			
	<p>Η σχεδίαση των διεπαφών χρήσης (user interfaces) θα πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:</p> <ul style="list-style-type: none"> Γραφική αποτύπωση των διεπαφών χρήσης Περιγραφή του τρόπου χρήσης των διεπαφών για την "εκτέλεση" των σημαντικότερων σεναρίων χρήσης του συστήματος. <p>Αναλύστε.</p>	NAI		
	<p>Η μεθοδολογία υλοποίησης και προσαρμογής που θα χρησιμοποιήσει ο Ανάδοχος πρέπει να υποστηρίζει επαναληπτικό και επαυξητικό μοντέλο κύκλου ζωής ανάπτυξης του λογισμικού. Η ανάπτυξη θα πρέπει να γίνεται σε κύκλους όπου κάθε κύκλος ακολουθεί όλες τις φάσεις ανάπτυξης για την προσέγγιση του τελικού συστήματος, επαυξάνοντας το σύστημα κάθε φορά με νέα δομικά στοιχεία και νέες λειτουργίες.</p> <p>Αναλύστε.</p>	NAI		
	<p>Η διαδικασία παραγωγής λογισμικού πρέπει να είναι επαναληπτική έτσι ώστε να επιτρέπει τη διόρθωση λαθών προηγούμενων φάσεων και να επιτρέπει την αξιοποίηση της καλύτερης κατανόησης των λειτουργικών προδιαγραφών καθώς αυτή προκύπτει στη διάρκεια της ανάπτυξης.</p> <p>Αναλύστε.</p>	NAI		
	<p>Οι κύκλοι ανάπτυξης για κάθε εφαρμογή θα προσδιοριστούν μετά την οριστικοποίηση των λειτουργικών προδιαγραφών, σε συνεργασία με Α.Α, με σαφή τρόπο ως προς το λειτουργικό περιεχόμενό τους. Επαναπροσδιορισμός των κύκλων ανάπτυξης θα πραγματοποιείται με γνώμονα την ελαχιστοποίηση κινδύνων και την αντιμετώπιση προβλημάτων στην ανάπτυξη των εφαρμογών και μετά από έγκριση της Α.Α.</p>	NAI		
	<p>Η ολοκλήρωση των κύκλων ανάπτυξης των εφαρμογών θα αντιστοιχεί σε σημεία ελέγχου της πορείας του έργου. Τα σημεία αυτά θα αποτελέσουν αντικείμενο εμπλουτισμού του χρονοδιαγράμματος του έργου.</p>	NAI		
	<p>Οι λειτουργικές απαιτήσεις του συστήματος αποτελούν το βασικό αντικείμενο επικοινωνίας Αναδόχου και Α.Α. Οι λειτουργικές απαιτήσεις θα αποτελέσουν εξειδίκευση των προδιαγραφών που περιγράφονται στην παρούσα και η οριστικοποίησή τους αποτελεί αντικείμενο συνεργασίας Α.Α και Αναδόχου. Ο ρόλος της Α.Α στη συγκεκριμένη διαδικασία είναι να παρέχει όλες τις απαραίτητες</p>	NAI		

	πληροφορίες στον Ανάδοχο και να επιβεβαιώσει την ανάλυση των σχετικών απαιτήσεων.			
	Η ανάλυση πρέπει να κάνει διακριτές τις απαιτήσεις, να τις περιγράφει σε όλες τους τις λεπτομέρειες και ως προς όλες τις δυνατές απόψεις, καθώς και να καταρτίζει πλήρη κατάλογο των απαιτήσεων χρήστη για το σύστημα παρέχοντας πλήρη κωδικοποίησή τους.	NAI		
	Όλες οι δραστηριότητες υλοποίησης του συστήματος πρέπει να διαχειρίζονται ευδιάκριτα τη διάσταση των απαιτήσεων χρήστη, περιλαμβάνοντας σε όλα τα υποπροϊόντα τους την αντιστοίχιση των δομικών στοιχείων τους με συγκεκριμένες απαιτήσεις.	NAI		
	Για κάθε μη τυποποιημένη εφαρμογή (δηλαδή για κάθε custom εφαρμογή), ο Ανάδοχος θα πρέπει να αναπτύξει το αντίστοιχο πρωτότυπο (prototype) προκειμένου να χρησιμοποιηθεί ως μέσο ενδιάμεσου ελέγχου και επαλήθευσης της ανάλυσης και σχεδίασης. Το πρωτότυπο δεν θα περιλαμβάνει απαραίτητα όλες τις λειτουργίες αλλά θα αποτελέσει το σημείο αναφοράς και το πλαίσιο επικοινωνίας μεταξύ Αναδόχου και Α.Α σε ότι αφορά στις λειτουργίες του συστήματος.	NAI		
	Το πρωτότυπο για κάθε εφαρμογή θα είναι κατ' ελάχιστον της μορφής μη λειτουργικού πρωτοτύπου των διεπαφών χρήσης (user interface mock-up). Το πρωτότυπο θα παρουσιάζεται συνοδευόμενο με τεκμηρίωση της χρήσης των αντίστοιχων στοιχείων διεπαφών χρήσης για την εκτέλεση των σημαντικότερων σεναρίων χρήσης. Αναλύστε.	NAI		
	Το πρωτότυπο για κάθε εφαρμογή θα οριστικοποιείται με σύμφωνη γνώμη της Α.Α πριν την έναρξη κωδικοποίησης. Σε περίπτωση σημαντικής αναθεώρησης των λειτουργικών προδιαγραφών, αλλά και των διεπαφών χρήσης, θα παράγεται νέο πρωτότυπο βάσει του οποίου θα πραγματοποιείται η επικοινωνία των σχετικών αλλαγών.	NAI		
	Η διαχείριση αλλαγών αφορά στον τρόπο υποβολής αιτήσεων αλλαγών στις λειτουργικές απαιτήσεις του συστήματος και στην ενσωμάτωσή τους στον κύκλο ζωής του συστήματος. Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να περιγράψει τη μεθοδολογία διαχείρισης αλλαγών που θα υιοθετήσει για το σκοπό αυτό. Αναλύστε.	NAI		
	Πριν τη (σταδιακή) παράδοση των εφαρμογών, ο Ανάδοχος θα πρέπει να εκπονήσει σχέδιο ελέγχου αυτών, ώστε οι έλεγχοι που θα διενεργήσει να είναι τυποποιημένοι, διεξοδικοί, καλύπτοντας το σύνολο της λειτουργικότητας και ταυτόχρονα να υπάρξει	NAI		

	συγκεκριμένος και τυποποιημένος τρόπος καταγραφής παρατηρήσεων, ασφαμάτων κλπ.			
	<p>Ο Ανάδοχος θα εκτελέσει ελέγχους σε όλα τα υποπροϊόντα λογισμικού σύμφωνα με το Σχέδιο Ελέγχου που θα εκπονήσει. Σε όλες τις δραστηριότητες ελέγχου πρέπει να αναγνωρίζονται οι σχετικές απαιτήσεις χρήστη και ο έλεγχος να επαληθεύει την, σύμφωνη με τις προδιαγραφές απαιτήσεων, υλοποίηση. Ο έλεγχος πρέπει να διαιρείται όσον αφορά στο βαθμό ολοκλήρωσης του έργου στις παρακάτω επιμέρους δραστηριότητες:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● έλεγχος μονάδας κώδικα (unit testing), ● έλεγχος ενοποίησης (integration testing), ● έλεγχος συστήματος (system testing), ● έλεγχος αποδοχής (acceptance testing). <p>Αναλύστε.</p>	NAI		
	Ο έλεγχος του Αναδόχου θα προβλέπει επίσης ελέγχους απόδοσης (performance και stress testing), έλεγχο μετάπτωσης (data migration testing) και έλεγχο ασφάλειας (security testing). Αναλύστε.	NAI		
	Να αναφερθούν τα πλεονεκτήματα της μεθοδολογίας ως προς το αντικείμενο, τους στόχους και τους κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας του Έργου. Αναλύστε.	NAI		

1.2 Εφαρμογές-υποσυστήματα (Lot 1)

1.2.1 Γενικές απαιτήσεις

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Παράδοση πηγαίου κώδικα με αναλυτική τεκμηρίωση που θα επιτρέπει την κατανόηση των τμημάτων του, της λειτουργίας τους, και της δομής των επιμέρους λειτουργιών (με εξωτερικά έγγραφα και σχολιασμό εντός του κώδικα κατά περίπτωση), καθώς και αναλυτικές οδηγίες για την μεταφόρτωση και εγκατάστασή του (configuration, deployment) στο δοκιμαστικό και στο παραγωγικό περιβάλλον του ΟΣΔΔΥ ΔΔ.	ΝΑΙ		
2	Ο πηγαίος κώδικας θα πρέπει να υπάρχει σε αποθετήριο κώδικα που θα υλοποιηθεί στο πλαίσιο του έργου. Το αποθετήριο κώδικα θεωρείται μέρος του ΟΣΔΔΥ ΔΔ και θα περάσει στη διαχείριση του προσωπικού της Αναθέτουσας μετά το πέρας του έργου.	ΝΑΙ		
3	Πλήρης υποστήριξη λειτουργίας των εφαρμογών (εσωστρεφών και εξωστρεφών) / υποσυστημάτων βάσει του μοντέλου τριών (3) επιπέδων (3-tier architecture) π.χ. (i) Επίπεδο δεδομένων (database layer), (ii) Επίπεδο επιχειρησιακής λογικής (business logic), (iii) Επίπεδο παρουσίασης (presentation layer) με σκοπό την μεγιστοποίηση της απόδοσης και διαθεσιμότητας όπως και των αναγκών κλιμάκωσης, ασφάλειας πρόσβασης και δεδομένων και ευχρηστίας στη διαχείριση των συστημάτων.	ΝΑΙ		

1.2.2 Εφαρμογή ηλεκτρονικής διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων (Lot 1.1)

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Δυνατότητα καταχώρησης των δικογράφων στο Βιβλίο Καταθέσεων Δικογράφων. Εισάγονται τα ακόλουθα στοιχεία (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά): <ul style="list-style-type: none"> • η ημερομηνία κατάθεσης, • τα ονόματα των διαδίκων (αιτούντος, καθού, παρεμβαίνοντος), • το είδος του ένδικου βοηθήματος ή μέσου (αίτηση ακύρωσης, αναίρεσης, αναστολής, ασφαλιστικών μέτρων, κ.λπ.), • ο αριθμός και η ημερομηνία κατάθεσης δικογράφου • η προσβαλλόμενη πράξη, • το Τμήμα Δικαστικού Σχηματισμού το οποίο είναι αρμόδιο να επιληφθεί της εκδίκασης του 	ΝΑΙ		

	<p>συγκεκριμένου ενδίκου μέσου.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ο δείκτης βαρύτητας της υπόθεσης 			
2	Δυνατότητα ενημέρωσης του Βιβλίου Προσβαλλόμενων Πράξεων στο οποίο καταχωρούνται τα στοιχεία των πράξεων της Διοίκησης οι οποίες προσβάλλονται με ένδικο μέσο.	NAI		
3	<p>Δυνατότητα ενημέρωσης του ευρετηρίου του Βιβλίου Καταθέσεων Δικογράφων και υποστήριξη συστήματος αναζήτησης ενδίκου βοηθήματος ή μέσου με βάση τα στοιχεία αυτού. Δυνατότητα ενημέρωσης του ευρετηρίου του Βιβλίου Καταθέσεων Δικογράφων και υποστήριξη συστήματος αναζήτησης ενδίκου βοηθήματος ή μέσου με βάση τα στοιχεία αυτού:</p> <ul style="list-style-type: none"> • αριθμό κατάθεσης δικογράφου, • ονόματα διαδίκων, • αριθμό προσβαλλόμενης πράξης, • ημερομηνία κατάθεσης, • είδος δικογράφου, • δικαστικό Σχηματισμό, • κ.λπ. 	NAI		
4	Δυνατότητα ηλεκτρονικής προώθησης του βοηθήματος στον αρμόδιο Δικαστικό Σχηματισμό.	NAI		
5	Δυνατότητα ηλεκτρονικής παραλαβής μιας υπόθεσης από τον αρμόδιο Δικαστικό Σχηματισμό / χρήστη και επιβεβαίωση της παραλαβής.	NAI		
6	<p>Υποστήριξη της διαδικασίας προσδιορισμού μιας υπόθεσης και συγκεκριμένα:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ορισμός δικασίμου (ημερομηνία και ώρα εκδίκασης) • Ορισμός Εισηγητή και βοηθού Εισηγητή • Σύνθεση συζήτησης (5μελής, 7μελής, σε συμβούλιο) • Σύνταξη πράξης προσδιορισμού και αποδεικτικών κοινοποίησης αυτής προς τα μέρη της δίκης. 	NAI		
7	Δυνατότητα ηλεκτρονικής προώθησης της υπόθεσης στον εισηγητή	NAI		
8	Δυνατότητα διαχείρισης του Πίνακα Συμμετοχής Δικαστών ανά δικάσιμο	NAI		
9	Δυνατότητα διαχείρισης του Πίνακα Συμμετοχής Δικαστών ανά διάσκεψη	NAI		

10	Δυνατότητα προσωπικού ημερολογίου Δικαστών με αυτόματη ενημέρωση του. (Χρέωση υποθέσεων, αναβολές, συμμετοχές σε δικασίμους, διασκέψεις κλπ) πλήρως παραμετροποιήσιμου ανάλογα με την κατηγορία χρήστη - δικαστικού λειτουργού και του δικαστηρίου που υπηρετεί. Διασύνδεσή του με ψηφιακό φάκελο υπόθεσης και συσχετιζόμενες ροές του συστήματος.	ΝΑΙ		
11	Υποστήριξη αυτόματης ενημέρωσης του πινακίου και εκτύπωσής του καθώς και ηλεκτρονική δημιουργία και εκτύπωση του εκθέματος στο οποίο περιέχονται (ενδεικτικά) τα εξής στοιχεία: <ul style="list-style-type: none"> • Αύξων αριθμός εκθέματος • Αριθμός πινακίου • Αριθμός καταθέσεως δικογράφου • Όνομα αιτούντος • Όνομα καθού και παρεμβαίνοντος (αν υπάρχει) • Εισηγητής • Ημερομηνία, ώρα και αίθουσα συνεδρίασης. 	ΝΑΙ		
12	Δυνατότητα αναζήτησης υποθέσεων με βάση τα στοιχεία τους. Ενδεικτικά αναφέρονται τα εξής: <ul style="list-style-type: none"> • Ονόματα διαδίκων • Εισηγητής • Ημερομηνία δικασίμου • Δικαστικός Σχηματισμός • Κατηγορία υπόθεσης • Ελεύθερο κείμενο των σχετικών εγγράφων (με λέξη «κλειδί») 	ΝΑΙ		
13	Η αναζήτηση μέσω ελεύθερου κειμένου γίνεται με βάση τις λέξεις «κλειδιά» που υπάρχουν μέσα στο κυρίως κείμενο των προς αναζήτηση υποθέσεων. Η αναζήτηση μπορεί να περιέχει (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά): <ul style="list-style-type: none"> • Μια λέξη • Έναν αριθμό • Συνδυασμό λέξεων και αριθμών 	ΝΑΙ		
14	Δυνατότητα αναζήτησης με διάζευξη ή /και σύζευξη ταυτόχρονα	ΝΑΙ		
15	Μετά την εκτέλεση της αναζήτησης θα εμφανίζεται οθόνη με (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά) το σύνολο των υποθέσεων, που ικανοποιούν τα κριτήρια αναζήτησης.	ΝΑΙ		
16	Δυνατότητα εκτύπωσης των αποτελεσμάτων των αναζητήσεων και των επιμέρους εγγράφων.	ΝΑΙ		
17	Δυνατότητα ορισμού δείκτη βαρύτητας απόφασης	ΝΑΙ		
18	Δυνατότητα ηλεκτρονικής παρακολούθησης της πορείας μιας απόφασης από την έκδοση έως την αρχειοθέτησή της μέσω της αυτόματης ενημέρωσης των Βιβλίων Διακινήσεως	ΝΑΙ		

	Δικογραφιών (αριθμός απόφασης, ημερομηνία δημοσίευσης, καθαρογραφής, θεώρησης, αρχειοθέτησης, κλπ.)			
19	Δυνατότητα ενημέρωσης του Βιβλίου Πρακτικών Διαφόρου Ύλης	NAI		
20	Δυνατότητα ενημέρωσης του Βιβλίου Εισηγητών και του Βιβλίου Εισηγητών ασφαλιστικών μέτρων με στοιχεία όπως: ημερομηνία εισαγωγής υπόθεσης, αριθμό κατάθεσης, ονόματα διαδίκων, εισηγητή και βοηθό εισηγητή, δικάσιμο, σύνθεση, κ.λπ. και εκτύπωση αυτών.	NAI		
21	Υποστήριξη της διαδικασίας δημοσίευσης και της καταχώρησης των αποφάσεων στα Βιβλία Δημοσιεύσεων	NAI		
22	Δυνατότητα δημιουργίας και ενημέρωσης ενός συνόλου ευρετηρίων για την εκτέλεση αναζητήσεων με βάση τα στοιχεία τα οποία έχουν καταχωρηθεί για μια υπόθεση. Ενδεικτικά αναφέρονται τα παρακάτω ευρετήρια: •Ευρετήριο Εισηγητών •Ευρετήριο Αποφάσεων •Ευρετήριο Αποφάσεων σε Συμβούλιο •Ευρετήριο Αποφάσεων επί αιτήσεων Αναστολών και Ασφαλιστικών Μέτρων κ.λπ.	NAI		
23	Δυνατότητα παρακολούθησης και εκτύπωσης όλων των βιβλίων που τηρούνται από τη Γραμματεία.	NAI		
24	Δυνατότητα ηλεκτρονικής ενημέρωσης των σχετικών των υποθέσεων.	NAI		
25	Δυνατότητα έκδοσης Πρακτικού Παραίτησης.	NAI		
26	Δυνατότητα έκδοσης πράξης Προέδρου στην περίπτωση διαγραφής μιας υπόθεσης.	NAI		
27	Δυνατότητα συσχέτισης μιας υπόθεσης με άλλες υποθέσεις καθώς και με σχετικά έγγραφα και μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.	NAI		
28	Δυνατότητα παροχής on – line βοήθειας στα Ελληνικά.	NAI		
29	Διασύνδεση του υποσυστήματος με όλα τα υποσυστήματα του lot.1 καθώς και με όλα τα υπόλοιπα lot του έργου	NAI		
30	Υλοποίηση μηχανισμού ειδοποιήσεων προς τους χρήστες του ΟΣΔΔΥ. (ηλεκτρονική κατάθεση, υποθέσεις προς παραλαβή κ.α.)	NAI		
31	Υλοποίηση αυξημένης παραμετροποίησης τόσο στους αποδιδόμενους ρόλους – δικαιώματα χρηστών όσο και στις ροές κάθε δικαστικής υπηρεσίας (ΣΤΕ, ΓΕ, ΔΕφ, ΔΠρ) με απλό και γρήγορο τρόπο από το Τμήμα Πληροφορικής κάθε δικαστηρίου ή τον οριζόμενο από το δικαστήριο «διαχειριστή». Ειδικά στις δυνατότητες παραμετροποίησης των ροών κάθε δικαστικής	NAI		

	υπηρεσίας απαιτείται να υπάρχει και η δυνατότητα -κατ' επιλογή του διαχειριστή ενός δικαστηρίου ή του τμήματος πληροφορικής ενός δικαστηρίου- διενέργειας σχετικών εντολών από συγκεκριμένη κατηγορία χρηστών σε συγκεκριμένες ροές με προεπιλογή (by default) αποκλειστικά, χωρίς να επιτρέπεται άλλη επέμβαση.			
32	Υποστήριξη μηχαναγνώσιμων εγγράφων με βάση τις λειτουργίες του υποσυστήματος 1.9	ΝΑΙ		
33	Δυνατότητα παραμετροποίησης έτσι ώστε, να είναι δυνατή η πρόσβαση μόνο για ανάγνωση (read only), στις υποθέσεις και στα έγγραφα που εντάσσονται σε αυτές, σε δικαστικούς λειτουργούς και υπαλλήλους Δικαστηρίου στο οποίο δεν ανήκουν οι ως άνω υποθέσεις. Ίδια δυνατότητα πρόσβασης στους δικαστικούς λειτουργούς και υπαλλήλους της ΓΕ	ΝΑΙ		
34	Υλοποίηση της "ηλεκτρονικής μεταφορά υπόθεσης" εντός της διοικητικής δικαιοσύνης με τη χρήση του ΕΑΥ και πρόβλεψη η ηλεκτρονική μεταφορά να περιλαμβάνει το σύνολο των ηλεκτρονικών ροών που έχουν λάβει χώρα στο δικαστήριο από το οποίο η υπόθεση προέρχεται συμπεριλαμβανομένων όλων των ενεργειών διαχείρισης και των υποβληθέντων εγγράφων. Πρόβλεψη το δικαστήριο στο οποίο μεταφέρεται η υπόθεση να έχει δικαίωμα διαχείρισης της υπόθεσης μετά την παραλαβή της υπόθεσης αυτής από την αρμόδια γραμματεία χωρίς όμως να έχει δυνατότητα επέμβασης στη διαχείριση της υπόθεσης η οποία είχε λάβει χώρα στο "δικαστήριο προέλευσης".	ΝΑΙ		
35	Δυνατότητα καταχώρησης φυσικών και νομικών προσώπων με χρήση ως κλειδιού του Α.Φ.Μ. ή και του Προσωπικού Αριθμού (Ν. 4727/2020) για τα φυσικά και νομικά πρόσωπα [διαλειτουργικότητα με ΓΓΠΣΔΔ lot 1.4]. Εκκαθάριση της υφιστάμενης βάσης διαδίκων με απαλοιφή εσφαλμένων καταχωρήσεων (διπλές καταχωρήσεις, επαναλήψεις και ακυρολεξίες,) με μέριμνα ώστε να μην επηρεαστούν τα εκθέματα των εκκρεμών υποθέσεων και η δυνατότητα αναζήτησης στο υποσύστημα νομολογίας και νομοθεσίας, καθώς και στο αρχείο του δικαστηρίου	ΝΑΙ		
36	Δυνατότητα καταχώρησης φορέων του δημοσίου τομέα εν ευρεία έννοια (Ελληνικό Δημόσιο, ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ ελεγχόμενα από το Ελληνικό Δημόσιο) χρήση ως κλειδιού του αριθμού μητρώου του Υπουργείου Εσωτερικών ή / και του Α.Φ.Μ. που τους έχει αποδοθεί [διαλειτουργικότητα lot 1.4].	ΝΑΙ		

	Εκκαθάριση της υφιστάμενης βάσης διαδικών με απαλοιφή εσφαλμένων καταχωρήσεις, (διπλές καταχωρήσεις, επαναλήψεις και ακυρολεξίες,) με μέριμνα ώστε να μην επηρεαστούν τα εκθέματα των εκκρεμών υποθέσεων και η δυνατότητα αναζήτησης στο υποσύστημα νομολογίας και νομοθεσίας Μετά την εκκαθάριση των σχετικών πινάκων η δυνατότητα καταχώρησης νέων φορέων του δημοσίου τομέα παρέχεται σε ορισμένους δικαστικούς υπαλλήλους στους οποίους παρέχεται σχετικό δικαίωμα διαχείρισης.			
37	Υποστήριξη πλήρως ψηφιακών (δηλαδή μη-έγχαρτων) ροών διαδικασίας από το πρώτο μέχρι το τελευταίο βήμα της απονομής της δικαιοσύνης. Επιπλέον κάθε βήμα της ροής διαδικασίας θα πρέπει –κατόπιν επιλογής του αρμόδιου χρήστη- να μπορεί να διεκπεραιωθεί έγχαρτα με σχετική σημείωση εντός του συστήματος για το συγκεκριμένο βήμα και με την ψηφιοποίηση των σχετικών εγγράφων, δηλαδή αφενός την ψηφιακή απεικόνιση του αρχείου (digital imaging) σε μηχαναγνώσιμη και δεκτική περαιτέρω επεξεργασίας μορφή, αφετέρου τη μηχανογραφική αποτύπωση και καταχώρησή του αρχείου (data entry) εντός του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ (καταχώρηση τόσο του περιεχομένου του εγγράφου όσο και των κατάλληλων και αναγκαίων μεταδεδομένων)	ΝΑΙ		
38	Δημιουργία οθόνης προσδιορισμού υποθέσεων (πρόσβαση από τον/την Πρόεδρο και τον/την Προϊστάμενο/η των δικαστικών σχηματισμών) με δυνατότητα στατιστικής υποβοήθησης σχετικά με τις τρέχουσες χρεώσεις, την σχετική εμπειρία ανά θέμα, κ.α. με ταυτόχρονη ενημέρωση του πίνακα συμμετοχών.	ΝΑΙ		
39	Υλοποίηση διασύνδεσης της ΓΕ με ΣΤΕ, ΔΕφ και ΔΠρ ώστε α) να έχει πρόσβαση (read only) στις εργασίες των ΤΔΔ σε πραγματικό χρόνο και να επικοινωνεί καθημερινά (σύνδεση με lot 1.7 - Διακίνηση και διεκπεραίωση λοιπών εγγράφων) με το σύνολο των δικαστικών λειτουργιών και δικαστικών υπαλλήλων που υπηρετούν στα ΤΔΔ και β) να ασκεί την δικαιοδοτική της αρμοδιότητα, δηλαδή: 1)) έφεση υπέρ του νόμου στις ακυρωτικές διαφορές (άρθρο 58 παρ. 4 του Π.Δ. 18/1989), 2) αναίρεση υπέρ του νόμου στις διαφορές ουσίας (άρθρο 53 παρ. 5 του Π.Δ. 18/1989) και 3) αίτημα για εισαγωγή οποιουδήποτε ενδίκου βοηθήματος ή μέσου στο ΣΤΕ (άρθρο 1 του Ν. 3900/ 2010)	ΝΑΙ		

40	Διασύνδεση του υποσυστήματος με την υλοποιημένη λειτουργικότητα της αυτόματης απόδοσης Ενιαίου Αριθμού Υπόθεσης (ΕΑΥ) και δυνατότητα απόδοσης αριθμού υπόθεσης (αλφαριθμητικό) ανά δικαστήριο, καθώς και ειδικού αριθμού (αλφαριθμητικό) ανάλογα με την κατηγορία της υπόθεσης	ΝΑΙ		
41	Διασύνδεση του υποσυστήματος με το υπό υλοποίηση πρόγραμμα CEF - αιτήματα πολιτών (Ηλεκτρονική υποδοχή και διεκπεραίωση των αιτημάτων πολιτών (πιστοποιητικά, βεβαιώσεις κλπ) από πολίτες της Ελλάδας και της Ε..Ε και δικηγόρους της Ελλάδας και της Ε.Ε.	ΝΑΙ		
42	Υλοποίηση ροής δελτίου υπόθεσης	ΝΑΙ		
43	Υλοποίηση Ηλεκτρονικής Θυρίδας Εξωτερικού Χρήστη, στην οποία οι εξωτερικοί χρήστες θα δημιουργούν προσωπική θυρίδα αφού πρώτα αυθεντικοποιούνται και ταυτοποιούνται υπό τις προϋποθέσεις της κείμενης νομοθεσίας	ΝΑΙ		
44	Υλοποίηση Ηλεκτρονικής Θυρίδας Εξωτερικού Χρήστη μέσω της οποίας: α) οι αυθεντικοποιημένοι και ταυτοποιημένοι χρήστες θα μπορούν: i) να υποβάλλουν τις αιτήσεις για τη χορήγηση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων και ii) να καταθέτουν δικόγραφα και έγγραφα για μια υπόθεση και β) θα μπορούν να γίνονται στους ως άνω χρήστες ηλεκτρονικές επιδόσεις από το ΣτΕ, τη ΓΕ και τα ΤΔΔ, υπό τους όρους της κείμενης νομοθεσίας	ΝΑΙ		
45	Υλοποίηση Ψηφιακού Φακέλου Υπόθεσης ή Δικογραφίας που θα εμπεριέχει όλα τα έγγραφα που συσχετίζονται με μία μοναδικά ταυτοποιημένη υπόθεση. Δυνατότητα συσχετισμό συναφών ψηφιακών φακέλων υπόθεσης ή δικογραφίας (χρήση ΕΑΥ και τοπικών αναγνωριστικών κάθε δικαστηρίου). Δυνατότητα συσχετισμού εγγράφων και δικογράφων που εισάγονται στο σύστημα μετά τον σχηματισμό του Ψηφιακού Φακέλου Υπόθεσης ή Δικογραφίας (χρήση ΕΑΥ και τοπικών αναγνωριστικών κάθε δικαστηρίου)	ΝΑΙ		
46	Δυνατότητα αυθεντικοποίησης - ταυτοποίησης κάθε εσωτερικού και εξωτερικού χρήστη του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ με τρίτες πύλες αυθεντικοποίησης όπως το portal Olomeleia των Δικηγορικών Συλλόγων Ελλάδας, το Ο.Π.Σ. του Ν.Σ.Κ., την Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης ειδικότερα για τον τηρούμενο Προσωπικό Αριθμό και την τηρούμενη Θυρίδα στην Ενιαία Ψηφιακή Πύλη Δημόσιας Διοίκησης (Ν.	ΝΑΙ		

	4727/2020), τον υπό υλοποίηση εθνικό κόμβο eIDAS, καθώς και τον ευρωπαϊκό κόμβο eIDAS (διασύνδεση με το υπό υλοποίηση πρόγραμμα CEF-αιτήματα πολιτών Ευρωπαϊκής Ένωσης)			
47	Δυνατότητα διαβαθμισμένης πρόσβασης στον ψηφιακό φάκελο δικογραφίας ανάλογα με την κατηγορία κάθε χρήστη και τα δικαιώματα που θα του αποδίδονται	NAI		
48	Δυνατότητα καταγραφής της προσπέλασης στον ψηφιακό φάκελο δικογραφίας κάθε χρήστη (logging - auditing)	NAI		
49	Δυνατότητα συσχέτισης (και με αυτοματισμό) κάθε εισερχόμενου έγγραφου με ψηφιακό φάκελο υπόθεσης με την χρήση EAY ή / και τοπικού αναγνωριστικού υπόθεσης κάθε δικαστηρίου	NAI		
50	Δυνατότητα ενημέρωσης κάθε χρήστη ανάλογα με τα δικαιώματα πρόσβασης που έχει για τα βήματα διαδικασίας που έγιναν και εκκρεμούν να γίνουν	NAI		
51	Υλοποίηση προτυποποίησης κάθε εγγράφου που υπάρχει στο σύστημα (πιστοποιητικά, βεβαιώσεις, πρακτικά) (διασύνδεση με το lot 1.9). Ειδικά για τις δικαστικές αποφάσεις, υιοθέτηση προτύπων και ανάπτυξη των ενδεδειγμένων οντολογιών (ενδεικτικά LegalDocML, Akoma Ntoso, ECLI) έτσι ώστε η πληροφορία να καταχωρίζεται ηλεκτρονικά μόνο μια φορά εντός του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ	NAI		
52	Δυνατότητα αυτοματισμού στη χορήγηση ηλεκτρονικών πιστοποιητικών και βεβαιώσεων. Δυνατότητα αναπαραγωγής εγγράφων από το σύστημα (αποφάσεων, πρακτικών κ.λπ.), τα οποία θα έχουν την ισχύ του επίσημου αντιγράφου, θα μπορούν να διακινούνται ηλεκτρονικά από τον παραλήπτη ή να εκτυπώνονται και θα φέρουν προηγμένη ή εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή και σφραγίδα και χρονοσήμανση της παραγωγής τους	NAI		
53	Αναβάθμιση της 'αναζήτησης υποθέσεων' με την ενσωμάτωση στην υπάρχουσα φόρμα της δυνατότητας χρήσης περισσότερων κριτηρίων αναζήτησης (αυτοτελώς ή συνδυαστικά)	NAI		
54	Υλοποίηση αυτόματης καταχώρησης των αναγκαίων μεταδεδομένων σε κάθε υπόθεση για κατηγοριοποίηση υποθέσεων – έκδοση στατιστικών (σύνδεση με Business Intelligence lot 9)	NAI		
55	Υλοποίηση συστηματοποιημένης διαχείρισης των υποθέσεων και διενέργειας σχετικών εντολών από τους χρήστες με προεπιλογή (by default) αποκλειστικά, χωρίς να επιτρέπεται άλλη επέμβαση	NAI		

	και, ειδικότερα, η πληκτρολόγηση στοιχείων της υπόθεσης σε περιπτώσεις που αυτό δεν είναι απολύτως απαραίτητο			
56	Υλοποίηση αναβάθμισης Ημερολογίου Δικαστικού Λειτουργού για το ΣΤΕ με περαιτέρω εμπλουτισμό της λειτουργικότητας (ταξινόμηση αποτελεσμάτων με διαφορετικά κριτήρια, ανάλογα και με το βαθμό κάθε δικαστικού λειτουργού, διαφορετική χρωματική απεικόνιση των υποθέσεων ανάλογα με την παλαιότητα τους, απεικόνιση των προσωπικών σημειώσεων κάθε χρήστη κτλ.). Διασύνδεσή του με εκθέματα, γεγονότα έδρας, πίνακα συμμετοχών, ψηφιακό φάκελος υπόθεσης ή δικογραφίας που υπάρχει δικαίωμα πρόσβασης, πιστοποιητικά.	NAI		
57	Υλοποίηση πλήρως παραμετροποιήσιμου Ημερολογίου Δικαστικού Λειτουργού για τα ΤΔΔ, που θα περιέχει τόσο τις υφιστάμενες λειτουργικότητες του Ημερολογίου Δικαστικού Λειτουργού ΣΤΕ (ιδίως δυνατότητα εμφάνισης των υποθέσεων ανά ημέρα, εβδομάδα, μήνα, δυνατότητα καταχώρισης προσωπικών σημειώσεων, εμφάνιση συμμετοχών, αριθμός συζητούμενων υποθέσεων κλπ) όσο και τις αναβαθμισμένες που προπεριγράφηκαν (ταξινόμηση αποτελεσμάτων με διαφορετικά κριτήρια, ανάλογα και με το βαθμό κάθε δικαστικού λειτουργού, διαφορετική χρωματική απεικόνιση των υποθέσεων ανάλογα με την παλαιότητά τους, απεικόνιση των προσωπικών σημειώσεων κάθε χρήστη κτλ., διασύνδεσή του με εκθέματα, γεγονότα έδρας, πίνακα συμμετοχών, ψηφιακό φάκελος υπόθεσης ή δικογραφίας που υπάρχει δικαίωμα πρόσβασης, πιστοποιητικά)	NAI		
58	Μετάπτωση όλων των δεδομένων της υπάρχουσας βάσης δεδομένων στο νέο ΟΣΔΔΥ ΔΔ, με 100% ορθότητα και ακρίβεια. Δεν επιτρέπεται το παραμικρό σφάλμα. Μπορεί να εμπεριέχονται κύκλοι διορθώσεων ώστε να επιτευχθεί το ποσοστό ορθότητας 100% μέχρι το πέρας της δοκιμαστικής λειτουργίας.	NAI		
59	Η εφαρμογή θα είναι πλήρως παραμετροποιήσιμη ως προς όλα τα στοιχεία της	NAI		
60	Η εφαρμογή θα επιτρέπει τη δημιουργία προφίλ χρήστη ανάλογα με τις προτιμήσεις του	NAI		
61	Η πρόσβαση θα πρέπει να είναι εφικτή μέσω περισσότερων του ενός από τα ευρέως διαδεδομένα προγράμματα πλοήγησης στο Διαδίκτυο (Google chrome, Mozilla Firefox, Opera, Apple Safari κλπ στις πιο πρόσφατες εκδόσεις τους) χωρίς να απαιτείται επιπλέον εγκατάσταση	NAI		

	εφαρμογών με εξαίρεση εφαρμογές που επαυξάνουν τη λειτουργικότητα των προγραμμάτων πλοήγησης (plug ins).			
62	Δημιουργία εσωτερικού αποθετηρίου κώδικα εφαρμογών.	NAI		
63	Αρθρωτή ανάπτυξη λειτουργιών	NAI		
64	Το επιδιωκόμενο αποτέλεσμα πρέπει να επιτυγχάνεται με τις λιγότερες δυνατές κινήσεις – εντολές και, εφόσον είναι δυνατό, στην ίδια σελίδα εργασίας.	NAI		
65	Η εμφάνιση του αποτελέσματος της αναζήτησης θα διαμορφώνεται με σκοπό την εκμετάλλευση του μεγαλύτερου δυνατού χώρου στην οθόνη προκειμένου αφενός το αποτέλεσμα να εμφανίζεται με ευκρίνεια, χωρίς επικαλύψεις, καταλαμβάνοντας το μέγιστο δυνατό χώρο, αφετέρου δε ο “κενός χώρος” να παραμένει ο μικρότερος δυνατός.	NAI		
66	Δυνατότητα ψηφιοποίησης για την εισαγωγή του στο ΟΣΔΔΥ-ΔΔ κάθε έγχαρτου (σε φυσική μορφή) κατατιθέμενου εγγράφου. Διευκρινίζεται ότι με τον όρο ψηφιοποίηση νοείται τόσο η ψηφιακή απεικόνιση του αρχείου (digital imaging) σε μηχαναγνώσιμη και δεκτική περαιτέρω επεξεργασίας μορφή όσο και η μηχανογραφική αποτύπωση και καταχώρησή του (data entry) εντός του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ (καταχώρηση τόσο του περιεχομένου του εγγράφου όσο και των κατάλληλων και αναγκαίων μεταδεδομένων).	NAI		
67	Να καταγράφεται η προσπέλαση κάθε χρήστη (logging - auditing)	NAI		
68	Ο χρόνος απόκρισης του πληροφοριακού συστήματος θα πρέπει να είναι ο ελάχιστος δυνατός.	NAI		
69	Στην περίπτωση χρονοβόρων λειτουργιών, ο χρήστης θα πρέπει να ενημερώνεται με κατάλληλα οπτικά μέσα ότι βρίσκεται σε εξέλιξη επεξεργασία	NAI		
70	Με την πιστοποίηση της ταυτότητας του χρήστη θα επιτρέπεται πλέον οι πρόσβαση στις ανάλογες υπηρεσίες (single sign-on) χωρίς να απαιτείται η πιστοποίηση του χρήστη για κάθε υπηρεσία ξεχωριστά	NAI		
71	Πλήρης Κάλυψη της Υφιστάμενης Λειτουργικότητας ΣτΕ και ΔΔ	NAI		
72	Διαλειτουργικότητα με ΟΣΔΔΥ-ΠΠ για την αποστολή των ενστάσεων κατά την εκλογική διαδικασία στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης	NAI		
73	Λειτουργικότητες σχετικά με τον ΕΑΥΔΔ:	NAI		

<ul style="list-style-type: none"> ο Μοναδική ταυτοποίηση κάθε υπόθεσης και εγγράφου στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ, ο Δυνατότητα ηλεκτρονικής διαβίβασης των υποθέσεων και εγγράφων μεταξύ των Δικαστηρίων, ο Εξαγωγή συγκεντρωτικών στατιστικών στοιχείων, <p>Παράλληλα, με σκοπό την ομαδοποίηση υποθέσεων του ΟΣΔΔΥ ΔΔ που ανήκουν σε ένα ευρύτερο σύνολο αποφασίστηκε ότι το ΟΣΔΔΥ ΔΔ θα επιτρέπει:</p> <ul style="list-style-type: none"> ο Την ομαδοποίηση (και όχι απλώς συσχέτιση) της κύριας υπόθεσης με υποθέσεις που σχετίζονται με αυτή ο Την συσχέτιση συναφών υποθέσεων με διάφορα κριτήρια. Τα κριτήρια θα επιλεγούν κατά την ανάλυση απαιτήσεων του νέου έργου και μπορεί να περιλαμβάνουν τη συνάφεια υποθέσεων ενός διαδίκου σε προηγούμενα στάδια της δικονομικής διαδικασίας, συνάφεια υποθέσεων διαφόρων διαδίκων κατ' αντικείμενο. <p>Ο ΕΑΥΔΔ θα αποδοθεί σε όλες τις εκκρεμείς υποθέσεις σε συγκεκριμένη χρονική στιγμή, που θα επιλεγεί από την Επιτροπή σε συνδυασμό με την ανάδοχο του υφισταμένου ΟΣΔΔΥ ΔΔ.</p> <p>Δυνατότητα παραμετροποίησης του τρόπου απόδοσης και του μορφότυπου του ΕΑΥΔΔ στο μέλλον</p> <p>Συσχετισμός με τον ΕΑΥΔΔ για εισερχόμενα από τη Γραμματεία</p> <p>Δυνατότητες διόρθωσης συσχετίσεων με ΕΑΥΔΔ από τη Γραμματεία και τον Πρόεδρο του Τμήματος/Δικαστηρίου.</p> <p>Δυνατότητα συσχετισμού με υπόθεση, δικογράφου που κατατίθεται μέσω ηλεκτρονικής κατάθεσης από δικηγόρο με χρήση του ΕΑΥΔΔ της υπόθεσης.</p> <p>Να μην δίνεται ξανά ο ΕΑΥΔΔ σε περίπτωση που ακυρωθεί (π.χ. αν εισαχθεί ένα δικόγραφο και του αποδοθεί ΕΑΥΔΔ, αλλά πρέπει να τελικά αυτό να συσχετιστεί σε νέα και να ακυρωθεί ο ΕΑΥΔΔ που του αποδόθηκε)</p> <p>Υποστήριξη στον εντοπισμό λαθών, όπως κατάθεση δικογράφων με άσχετο ΕΑΥΔΔ ή προτάσεις συσχέτισης εγγράφων</p> <p>Υπεύθυνοι για τη συσχέτιση θα είναι οι δικηγόροι κατά την ηλεκτρονική κατάθεση, και οι γραμματείς σε συνεργασία, ενδεχομένως, με τους δικαστικούς λειτουργούς.</p>			
--	--	--	--

74	Ομαδοποίηση / συσχέτιση υποθέσεων: Μία σύμβαση λ.χ μπορεί να δημιουργήσει διαφορές με διαφορετικό ΕΑΥΔΔ. Θα ήταν επιθυμητό να υπάρχει ένα πεδίο συσχετισμού με συγκεκριμένη σύμβαση ή άλλες διαφορές. (Σημειώνεται ότι κάτι τέτοιο θα μπορούσε να υποστηριχθεί με νομοθετική ρύθμιση π.χ. να αναφέρεται ο αριθμός του έργου/ σύμβασης/ σχετικές διαφορές στο εισαγωγικό δικόγραφο.) Επίσης να είναι δυνατή η αναζήτηση και ο συσχετισμός με υποθέσεις σε άλλα δικαστήρια από αυτό του χρήστη π.χ. στη περίπτωση που για ένα έργο έχουν κατατεθεί πολλές διαφορετικές προσφυγές. Σημειώνεται ότι τώρα ο συσχετισμός γίνεται από τους δικαστικούς υπαλλήλους.	NAI		
75	Ιστορικό υπόθεσης για όλους του βαθμούς και συσχέτιση με την διαφορά: α) Να υπάρχει δυνατότητα παρακολούθησης του ιστορικού μίας υπόθεσης σε όλους τους βαθμούς, β) Να υπάρχει δυνατότητα προβολή βασικών στοιχείων υπόθεσης, γ) Το ιστορικό να μπορεί να περιλαμβάνει πρόσβαση σε ορισμένα έγγραφα στη δικογραφία από κατάλληλα εξουσιοδοτημένους χρήστες (π.χ. ο Πρόεδρος και ο εισηγητής, ή και τα μέλη της συνθέσεως). Να είναι δυνατή η πρόσβαση στο σύνολο των στοιχείων αυτών με ενιαίο τρόπο, είτε αυτά εμφανίζονται σε διακριτές καρτέλες είτε σε μία κοινή, δ) Η πρόσβαση στο ιστορικό της διαφοράς και της δικογραφίας να γίνεται από κατάλληλα εξουσιοδοτημένους χρήστες. Η ανάθεση των δικαιωμάτων να σχετίζεται με την ανάθεση εργασιών σχετικά με την διαφορά / δικογραφία (π.χ. ανάθεση σε σύνθεση, παραλαβή από Γραμματεία δικαστηρίου / τμήματος κ.α.)	NAI		
76	Να υπάρχει καθοδήγηση σε κάθε βήμα μιας διαδικασίας με ορατές επιλογές για την υλοποίηση των επόμενων ενεργειών	NAI		
77	Να καθορισθεί διαδικασία σάρωσης και εισαγωγής που θα μειώνει όσο δυνατόν περισσότερο τον διαχειριστικό φόρτο του χρήστη π.χ. με προσφορά κατάλληλου	NAI		

	λογισμικού σάρωσης, διασύνδεση λογισμικού σάρωσης με τις διεπαφές του ΟΣΔΔΥ ΔΔ κ.α.			
78	Να υπάρχει πρόβλεψη για την τήρηση παράλληλου φυσικού φακέλου εγγράφων, ο οποίος θα συσχετίζεται με τον ηλεκτρονικό φάκελο της δικογραφίας.	ΝΑΙ		
79	Να υπάρχει πρόβλεψη για την ύπαρξη μεταβατικής περιόδου για την ηλεκτρονική υποβολή εγγράφων, το οποίο συνεπάγεται την παράλληλη υποστήριξη για έγχαρτα και ηλεκτρονικά έγγραφα (π.χ. την προαιρετική εισαγωγή αρχείου και τη συσχέτιση με φυσικό φάκελο)	ΝΑΙ		
80	Να υπάρχει Πρόβλεψη για χρήση μοναδικού τρόπου ταυτοποίησης φυσικών και νομικών προσώπων (π.χ. ΑΦΜ)	ΝΑΙ		
81	Να προβλέπονται εναλλακτικοί τρόποι ταυτοποίησης φυσικών και νομικών προσώπων (π.χ. αριθμός διαβατηρίου, αριθμοί ΦΠΑ – VAT για νομικά πρόσωπα σε χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, κ.α.)	ΝΑΙ		
82	Να υπάρχει πρόβλεψη για μεταβολές του αριθμού ταυτοποίησης (π.χ. στην αλλαγή διαβατηρίου, μεταβολές διαδίκων, επωνυμιών κ.α.)	ΝΑΙ		
83	Να υπάρχει πρόβλεψη για επεξεργάσιμη λίστα φορέων του δημοσίου, με δυνατότητα προσθηκών, και μεταβολών. Σημειώνεται ότι δημοσιεύεται τακτικά από το Υπουργείο Εσωτερικών «Μητρώο Υπηρεσιών και Φορέων της Ελληνικής Διοίκησης» ¹ , πάνω στο οποίο μπορεί να βασιστεί η ανάπτυξη και επικαιροποίηση της λίστας	ΝΑΙ		
84	Να υπάρχει μηχανογραφική υποστήριξη για την καταχώρηση σε δικογραφία και σε έκθεμα (τώρα χειρόγραφο): α) Ονοματεπώνυμο δικηγόρου ή ΠΝΣΚ που παρίσταται, β) Ονοματεπώνυμο διαδίκου που παρίσταται (έγκριση ενδίκου μέσου), γ) Δήλωση δικηγόρου ότι δεν επιθυμεί ανάπτυξη της υπόθεσης, δ) Δήλωση για εκδίκαση της υποθέσεων χωρίς παράσταση δικηγόρου (έχει κατατεθεί και πρωτοκολληθεί ως σχετικό έγγραφο της	ΝΑΙ		

1 «Μητρώο Υπηρεσιών και Φορέων της Ελληνικής Διοίκησης 2020» : <https://www.ypes.gr/dimosieysi-toy-epikairopoiimenoy-mitrooy-ypiresion-kai-foreon-tis-ellinikis-dioikisis-etoys-2020/>

	υπόθεσης πριν από τη διαδικασία στο ακροατήριο), ε) Έγγραφο / Υπόμνημα που κατατίθεται στην έδρα (τα οποία πρέπει να συσχετισθούν με την υπόθεση και να πρωτοκολληθούν σε πραγματικό χρόνο), στ) Πληρεξούσιο, ζ) Έγγραφο περί συνέχισης της δίκης (σε αυτήν την περίπτωση οι διάδικοι είναι διαφορετικοί από αυτούς που εμφανίζονται στην υπόθεση, η) Γραμμάτιο προκαταβολής εισφορών δικηγορικού συλλόγου, θ) Προθεσμία που χορηγείται για κατάθεση πληρεξουσίων ή /και υπομνημάτων			
85	Να υπάρχει μηχανογραφική υποστήριξη για την κατάθεση αίτησης εξαίρεσης δικαστή ή υπαλλήλου και για την Απόρριψη αίτησης: έκδοση πρακτικού – παρεπίμπτουσα απόφαση για απόρριψη	NAI		
86	Να υπάρχει μηχανογραφική υποστήριξη για την προ-συμπλήρωση δεδομένων από τον φάκελο της υπόθεσης κατά την εκτέλεση των παραπάνω εργασιών	NAI		
87	Να υπάρχει πρόβλεψη για την ενδεχόμενη μελλοντική κατάργηση ή συγχώνευση των ανεξάρτητων βιβλίων και τη χρήση ενιαίου αριθμού πρωτοκόλλου	NAI		
88	Να υπάρχει πρόβλεψη για τη δυνατότητα αντιστοίχισης κατηγοριών εγγράφων σε ενιαία βιβλία, προς αντικατάσταση της κατηγοριοποίησης ανάλογα με το βιβλίο εισερχομένων	NAI		
89	Να παρέχεται η δυνατότητα ελέγχου και διόρθωσης υφιστάμενων επιλογών για τη διαχείριση κατατιθέμενων δικογράφων, κατάστασης υπόθεσης, κατηγορίας εγγράφου	NAI		
90	Να παρέχεται η δυνατότητα αυτόματης συμπλήρωσης πεδίων όπου αυτό είναι εφικτό με βάση τα διαθέσιμα στοιχεία	NAI		
91	Να παρέχεται η δυνατότητα χρήσης μενού με προσυμπληρωμένες επιλογές όπου αυτό είναι εφικτό με βάση τα διαθέσιμα στοιχεία	NAI		
92	Να παρέχεται η δυνατότητα δημιουργίας προσωρινών χρηστών, οι οποίοι θα έχουν πρόσβαση μόνο στις ενότητες του ΟΣΔΔΥ ΔΔ που σχετίζονται με την αρμοδιότητά τους (με πεπερασμένη χρονική διάρκεια ή ανακαλούμενα εφόσον ικανοποιηθούν συγκεκριμένες συνθήκες)	NAI		
93	Να υπάρχει η δυνατότητα πρόσκλησης των μελών της διοικητικής ολομέλειας προς συζήτηση (μέσω ημερολογίου χρήστη στο	NAI		

	ΟΣΔΔΥ ΔΔ και επιβεβαίωση του επαρκούς αριθμού των συμμετεχόντων για την διασφάλιση της εγκυρότητας της διαδικασίας)			
94	Να υπάρχει η δυνατότητα πρόσκλησης των μελών των Συμβουλίων και επιβεβαίωση της παρουσίας τους.	NAI		
95	Να υπάρχει η δυνατότητα μηχανογραφικής υποστήριξης των κληρώσεων των μελών των Συμβουλίων, και να περιλαμβάνει: α) Την δημιουργία καταλόγου πιθανών υποψηφίων με βάση συγκεκριμένα κριτήρια και δεδομένα από το Μητρώο το ΟΣΔΔΥ ΔΔ γενικότερα και άλλες πηγές (Υπουργείο Δικαιοσύνης, Γενική Επιτροπεία της Επικρατείας), β) Την επισήμανση ότι συγκεκριμένος υποψήφιος/α πληροί τα κριτήρια για συμμετοχή σε συγκεκριμένο τύπο συμβουλίου (π.χ. από το προφίλ στην εφαρμογή Μητρώου), γ) Την εκτέλεση της κλήρωσης, δ) Την επιβεβαίωση της σύνθεσης του συμβουλίου, ε) Την αποστολή ειδοποιήσεων στα μέλη (στοιχεία συνεδρίασης, άλλες πληροφορίες), στ) Την επιβεβαίωση από τα μέλη σχετικά με τη διαθεσιμότητά τους (εγκαίρως) ή την επισήμανση για την ανάγκη επιλογής νέων μελών, ζ) Αυτόματη σύνταξη προτύπου πρακτικού με τη χρήση ήδη καταχωρημένων δεδομένων και κοινοποίηση στα μέλη	NAI		
96	Να εξετασθούν πιθανές διαλειτουργικότητες (με Γενική Επιτροπεία, Υπουργείο Δικαιοσύνης κ.α.) σχετικά με τα εξωτερικά μέλη των Συμβουλίων	NAI		
97	Να απεικονίζονται οι χρεώσεις των υποθέσεων ανά δικαστή και ανά υπόθεση: α) Ποιοι εισηγητές έχουν ποιες υποθέσεις και πόσες, β) Πόσοι εισηγητές είναι ή δεν είναι διαθέσιμοι ώστε να μπορεί να γίνει ανάθεση υποθέσεων, γ) Πίνακας χρεώσεων, δ) Χρεώσεις άλλων τμημάτων, ε) Ενδεχόμενος συσχετισμός με πεδίο «βαρύτητας υπόθεσης»	NAI		
98	Να ενημερώνονται οι λειτουργίες χρέωσης με στοιχεία από την εφαρμογή Μητρώου σχετικά με τις άδειες	NAI		
99	Να υπάρχει η δυνατότητα ηλεκτρονικής διαβίβασης εγγράφων σε φορείς του Δημοσίου Τομέα, συμπεριλαμβανομένου του Υπουργείου Δικαιοσύνης (για θέματα που αφορούν τη Διοικητική Δικαιοσύνη). (Σημειώνεται ότι η συγκεκριμένη απαίτηση σχετίζεται με τις λειτουργικότητες «θυρίδας» για τους φορείς του Δημοσίου Τομέα, η οποία θα μπορούσε να αξιοποιηθεί για τον σκοπό αυτό).	NAI		

100	Να υπάρχει η δυνατότητα επιλογής φορέων στους οποίους θα γίνει η κοινοποίηση (π.χ. με checkbox). Να εξεταστεί η δυνατότητα προκαθορισμού των φορέων στους οποίους θα γίνεται η κοινοποίηση ανάλογα με κατηγορία εγγράφου	NAI		
101	Να υπάρχει υποστήριξη της προβολής των υφιστάμενων χρεώσεων ανά έγγραφο και ανά δικαστικό λειτουργό	NAI		
102	Να απαλειφθεί αριθμός παρακολούθησης υπόθεσης αναίρεσης στο εφετείο	NAI		
103	Στα εκθέματα, να υπάρχει διαφορετική σήμανση / χρώμα υποθέσεων προς συζήτηση ανάλογα με τον είδος	NAI		
104	Αποφυγή τήρησης αρχείων σε συμπιεσμένη μορφή που να απαιτούν τη μεταφόρτωση στον υπολογιστή του χρήστη	NAI		
105	Δυνατότητα προεπισκόπησης κοινών μορφών αρχείων απευθείας από τη διεπαφή του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, χωρίς να υπάρχει ανάγκη για τη μεταφόρτωσή τους στον υπολογιστή του χρήστη	NAI		

1.2.3 Εφαρμογή νομολογίας (Lot1.2)

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Συμβατό με τουλάχιστον τρεις (3) φυλλομετρητές καθώς και με τους τρεις (3) πιο διαδεδομένους τύπους Λ/Σ smartphones και tablets, ανεξαρτήτως μεγέθους συσκευής.	NAI		
2	Το υποσύστημα της Έρευνας στη Νομολογία θα παρέχει τη δυνατότητα συσχέτισης των παραγόμενων εγγράφων των δικαστικών σχηματισμών του Δικαστηρίου (αποφάσεις, αναστολές, διατάγματα κ.λπ.) με τα δύο ευρετήρια, το αριθμητικό και το καθ' ύλην καθώς και με τα ΦΕΚ για την ανεύρεση της ισχύουσας νομοθεσίας.	NAI		
3	Το υποσύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τους ακόλουθους τύπους εγγράφων: <ul style="list-style-type: none"> • Νομολογία του Συμβουλίου της Επικρατείας • Νομοθεσία που ενδιαφέρει το Συμβούλιο της Επικρατείας • Διάφορα έγγραφα 	NAI		

4	<p>Η Νομολογία του ΣτΕ θα περιλαμβάνει τις ακόλουθες κατηγορίες εγγράφων (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Αποφάσεις • Αποφάσεις σε Συμβούλιο • Αποφάσεις Επιτροπής Αναστολών επί αιτήσεων αναστολών • Αποφάσεις Επιτροπής Αναστολών επί αιτήσεων ασφαλιστικών μέτρων • Πρακτικά επεξεργασίας διαταγμάτων • Πρακτικά επιτροπής άρθρου 5 Ν.1470/1984 (όπως αυτός έχει τροποποιηθεί) Όλες τις λοιπές κατηγορίες αποφάσεων, πρακτικών, γνωμοδοτήσεων (π.χ. Συμβουλίων Συμμόρφωσης, Επιτροπής γνωμοδότησης για προσλήψεις σε προεκλογικές περιόδους, καθώς και κάθε άλλη κατηγορία απόφασης, πρακτικού, γνωμοδότησης που εισάγεται βάσει νέας νομοθεσίας (δυνατότητα πλήρους παραμετροποίησης) 	ΝΑΙ		
5	<p>Η νομοθεσία θα περιλαμβάνει ενδεικτικά τα εξής στοιχεία:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Κατηγορία νομοθετήματος (Νόμος, Υπουργική απόφαση κ.λπ.) • Υποκατηγορία • Νομοθέτημα • Αριθμός και έτος έκδοσης • Στοιχεία ΦΕΚ (Τεύχος, αριθμός, ημερομηνία) • Άρθρο, παράγραφος • Ελεύθερο κείμενο τίτλου -σχολίων • Θεματικό Ευρετήριο Νομολογίας 	ΝΑΙ		
6	<p>Τα διάφορα έγγραφα με τα οποία θα μπορούν να συσχετιστούν τα νομοθετήματα που αποδελτιώνονται μπορεί να ανήκουν στις ακόλουθες γενικές κατηγορίες:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Πρακτικά των συνεδριάσεων της Βουλής των Ελλήνων • Αποφάσεις Ευρωπαϊκών Δικαστηρίων • Αποφάσεις Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου • Αποφάσεις Δικαστηρίου Εκδίκασης Αγωγών Κακοδικίας, κ.α. 	ΝΑΙ		
7	<p>Το υποσύστημα θα υποστηρίζει τις ακόλουθες λειτουργίες (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Διαχείριση Αριθμητικού Ευρετηρίου • Διαχείριση Καθ' ύλην Ευρετηρίου • Διαχείριση Θησαυρού Όρων • Διαχείριση ΦΕΚ - ΕΕΚ, κλπ 	ΝΑΙ		
8	<p>Το αριθμητικό ευρετήριο θα παρέχει τη δυνατότητα της ηλεκτρονικής καταχώρησης των νομοθετημάτων (τα οποία ερμηνεύει το Δικαστήριο) και των υποδιαρέσεων αυτών με βάση την απόλυτη αριθμητική σειρά των άρθρων και των παραγράφων (όταν υπάρχουν) των νόμων και της συσχέτισης</p>	ΝΑΙ		

	εγγράφου – υποδιαίρεσης νομοθετήματος – νομοθετήματος.			
9	Θα δίνεται η δυνατότητα να αποδελτιώνονται στο αριθμητικό ευρετήριο όλες οι κατηγορίες εγγράφων που θα υπάρχουν στη βάση δεδομένων.	NAI		
10	Το καθ' ύλην ευρετήριο θα παρέχει τη δυνατότητα της ηλεκτρονικής αρχειοθέτησης των εγγράφων με βάση τα θέματα - υποθέματα του ευρετηρίου, τα λήμματα, τις παραπομπές καθώς και τη διαχείριση των κατηγοριών, θεμάτων και υποθεμάτων (ενοποίηση, διαγραφή, μετακίνηση)	NAI		
11	Το υποσύστημα θα υποστηρίζει την διαχείριση ΦΕΚ. Η ταξινόμηση των ΦΕΚ θα γίνεται με βάση το αριθμητικό ευρετήριο και θα υποστηρίζεται η καταγραφή και συντήρηση της σχέσης νομοθετήματος – ΦΕΚ και με βάση τις προσβαλλόμενες πράξεις των δικογράφων και θα υποστηρίζεται η σχέση προσβαλλόμενης πράξης – ΦΕΚ. Επιπλέον θα δίνεται η δυνατότητα αρχειοθέτησης των κειμένων των ΦΕΚ που δεν έχουν τιμολογηθεί.	NAI		
12	Το υποσύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την αναβάθμιση της υπάρχουσας βάσης δεδομένων της νομολογίας του ΣτΕ και την μετάπτωση των στοιχείων της στη νέα βάση δεδομένων.	NAI		
13	Το υποσύστημα της Έρευνας της Νομολογίας θα παρέχει ασφάλεια (σε διάφορα επίπεδα) της βάσης δεδομένων του από μη εξουσιοδοτημένους χρήστες.	NAI		
14	Δυνατότητα παροχής διεπαφής για κείμενο και δημιουργίας περιλήψεων.	NAI		
15	Δυνατότητα αυτόματης αναγνώρισης όλων των χαρακτήρων (κεφαλαία, πεζά, τονισμένα ή μη) και δημιουργίας δεικτών που επιτρέπουν την αναζήτηση με οποιαδήποτε μορφή.	NAI		
16	Η αναζήτηση εγγράφων μέσω των θεμάτων του αριθμητικού ευρετηρίου γίνεται με βάση τα θέματα – υποθέματα και τον τίτλο-αριθμό του νομοθετήματος.	NAI		
17	Μέσω του καθ' ύλην ευρετηρίου η αναζήτηση γίνεται με βάση τα θέματα, τα λήμματα, τις παραπομπές και τα έγγραφα τα οποία έχουν συσχετισθεί στο κάθε θέμα καθώς και με στοιχεία ελεύθερου κειμένου.	NAI		

18	<p>Η αναζήτηση εγγράφων μέσω του αριθμητικού ευρετηρίου γίνεται μεμονωμένα ή με συνδυασμό των ακόλουθων πεδίων αναζήτησης (ενδεικτικά):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Κατηγορία νομοθετήματος (Νόμος, Υπουργική απόφαση κ.λ.π.) • Υποκατηγορία • Νομοθέτημα • Αριθμός και έτος έκδοσης • Στοιχεία ΦΕΚ (Τεύχος, αριθμός, ημερομηνία) • Άρθρο, παράγραφος • Ελεύθερο κείμενο τίτλου –σχολίων • Θεματικό Ευρετήριο Νομολογίας 	NAI		
19	<p>Η αναζήτηση μέσω ελεύθερου κειμένου γίνεται με βάση τις λέξεις-«κλειδιά» που υπάρχουν μέσα στο κυρίως κείμενο των προς αναζήτηση εγγράφων καθώς και στα λήμματα και τις παραπομπές του καθ' ύλην ευρετηρίου.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Μια λέξη • Έναν αριθμό • Συνδυασμό λέξεων και αριθμών • Μια λεκτική πατέντα 	NAI		
20	Δυνατότητα αναζήτησης με χρήση λογικών τελεστών χωρίς περιορισμούς για οποιαδήποτε από τα ανωτέρω στοιχεία	NAI		
21	<p>Δυνατότητα ορισμού της 'λεκτικής πατέντας' ως εξής (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Μια λέξη • Λέξη που να αρχίζει με ένα σχηματισμό γραμμάτων και τελειώνει με άγνωστο σχηματισμό γραμμάτων • Λέξη που αρχίζει και τελειώνει με ένα σχηματισμό γραμμάτων ανεξάρτητα από τον ενδιάμεσο σχηματισμό 	NAI		
22	Δυνατότητα αναζήτησης με συνάφεια ελεύθερου κειμένου	NAI		
23	Δυνατότητα αναζήτησης με διάζευξη ή /και σύζευξη ταυτόχρονα	NAI		
24	Δυνατότητα εκτύπωσης των αποτελεσμάτων των αναζητήσεων και των επιμέρους εγγράφων	NAI		
25	Μετά την εκτέλεση της αναζήτησης θα εμφανίζεται οθόνη με (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά) το πλήθος των εγγράφων, λίστα με τα έγγραφα που πληρούν τα κριτήρια αναζήτησης καθώς και τίτλο περίληψη έναντι κάθε εγγράφου. Μετά την επιλογή του εγγράφου από τη λίστα εμφανίζεται οθόνη με όλες τις πληροφορίες για το έγγραφο και τα σχετικά με αυτό έγγραφα ή νομοθετήματα.	NAI		
26	Στο αποτέλεσμα της αναζήτησης, στην περίπτωση αναζήτησης με ελεύθερο κείμενο θα επισημαίνονται μέσα στο κείμενο οι λέξεις που ζητήθηκαν, ενώ στην περίπτωση αναζήτησης μέσω του αριθμητικού	NAI		

	ευρετηρίου θα επισημαίνονται μέσα στο κείμενο οι διατάξεις που ζητήθηκαν.			
27	Δυνατότητα εκτύπωσης των αποτελεσμάτων των αναζητήσεων και των επιμέρους εγγράφων.	NAI		
28	Δυνατότητα διάσωσης αποτελέσματος έρευνας και χρησιμοποίησής του σε επόμενη έρευνα.	NAI		
29	Έλεγχος εξουσιοδοτήσεων χρήστη και απόκρυψη στοιχείων στα οποία ο χρήστης δεν έχει εξουσιοδοτημένη πρόσβαση	NAI		
30	Εισαγωγή στη βάση της νομολογίας ψηφιοποιημένων αποφάσεων του ΣτΕ (ιστορικό αρχείο)	NAI		
31	Δυνατότητα καταχώρησης διορθώσεων και προσωπικών σημειώσεων από τον χρήστη σε κάθε επίπεδο έρευνας και αποστολής τους στο αρμόδιο γραφείο.	NAI		
32	Δυνατότητα εμφάνισης κειμένων εγγράφων σε txt και pdf μορφή.	NAI		
33	Δυνατότητα εμφάνισης λίστας σημαντικών πρόσφατων αποφάσεων.	NAI		
34	Δυνατότητα παροχής on – line βοήθειας στα Ελληνικά.	NAI		
35	Διασύνδεση και διεπαφές APIs με όλα τα υπόλοιπα υποσυστήματα (Γραμματειών, Βιβλιοθήκης, κ.λ.π)	NAI		
36	Αναζήτηση μέσω ελεύθερου κειμένου, όπου θα μελετηθεί η δυνατότητα για αυτόματη αποθήκευση όλων των επιτυχών αναζητήσεων και εμφάνιση ως υπόδειξη στις μετέπειτα αναζητήσεις, καθώς και δυνατότητα κοινοποίησης των λέξεων κλειδιών αναζήτησης κειμένου από το χρήστη ως προτεινόμενες λέξεις στις μετέπειτα αναζητήσεις	NAI		
37	Αυτόματη κύλιση του κειμένου μιας απόφασης στην πρώτη εμφάνιση του όρου που χρησιμοποιήθηκε στην αναζήτηση ελεύθερου κειμένου (η οποία έφερε ως αποτέλεσμα την απόφαση), αντί για την αυτόματη κύλιση στην πρώτη σκέψη της απόφασης.	NAI		
38	Δελτία νομολογιακής και βιβλιογραφικής ενημέρωσης (ΔNBE), όπου θα προβλεφθεί η δυνατότητα αναζήτησης με λέξεις-κλειδιά	NAI		
39	Αναζήτηση με :α) δομημένα στοιχεία, όπου θα ενσωματωθεί και η αναζήτηση στα ΔNBE , β) Αριθμητικό ευρετήριο και γ) Καθ' ύλην ευρετήριο	NAI		
40	Αναζήτηση με βάση έναν Σύνδεσμο σε απόφαση - νομοθεσία από το κείμενο της απόφασης	NAI		
41	Μορφοποίηση του κειμένου της απόφασης που εμφανίζεται από τις αναζητήσεις (π.χ. να είναι justified), οπότε θα εκτυπώνεται και μέσα από τον	NAI		

	κειμενογράφο (libreoffice, word, κ.λ.π.) με αυτή τη μορφοποίηση.			
42	Μη ενεργοποίηση του Button/Λειτουργίας «Αποστολή του σχεδίου απόφασης», σε περίπτωση που ο Δικαστικός Λειτουργός δεν έχει κάνει αποδελτίωση της απόφασης με αριθμητικό ευρετήριο.	NAI		
43	Δε θα δημοσιεύονται αποφάσεις που δεν είναι συσχετισμένες με αριθμητικό ευρετήριο.	NAI		
44	Πρόταση από το σύστημα μίας αρχικής συσχέτισης της απόφασης με νομοθετικά διατάγματα που υπάρχουν στο κείμενό της.	OXI		
45	Στην περίπτωση που το αποτέλεσμα της αναζήτησης αφορά αποφάσεις, να εμφανίζονται επιπλέον στοιχεία, όπως για παράδειγμα αν προέρχονται από συνεκδίκηση υποθέσεων, αν είναι προδικαστικές/αναβλητικές, καθώς και στην περίπτωση που πρόκειται για αποφάσεις αναστολών, η νέα εφαρμογή να τις συσχετίζει άμεσα με τις αντίστοιχες αποφάσεις των κυρίων σχετικών εισαγωγικών δικογράφων.	NAI		
46	Δυνατότητα αναζήτησης αποφάσεων συγκεκριμένων ή όλων των δικαστηρίων απ' όλους τους χρήστες. Πλέον των άλλων, οι σύνδεσμοι των αποφάσεων που ο χρήστης έχει ήδη επισκεφθεί, θα χρωματίζονται.	NAI		
47	Αποσυσχέτιση του νομοθετήματος από τις αποφάσεις	NAI		
48	Απλοποιημένη διαδικασία αντιγραφής	NAI		
49	Ύπαρξη «εξωτερικής» νομολογιακής βάσης, η οποία θα περιέχει «ανωνυμοποιημένες» τις σημαντικές αποφάσεις του ΣτΕ και των υπολοίπων Διοικητικών Δικαστηρίων, και η οποία θα διατεθεί μέσα από τη «Διαδικτυακή Πύλη της Διοικητικής Δικαιοσύνης» σε κάθε κατηγορία ενδιαφερομένων (πολίτες, επιστημονική κοινότητα, δικαστές, δικηγόροι, νομικά τμήματα και νομικοί σύμβουλοι εταιρειών, Νομικό Συμβούλιο του Κράτους, Δημόσιοι Φορείς, Οργανισμοί και Ιδρύματα, κ.λπ.). Μετά από την ένταξη μιας απόφασης στην εσωτερική νομολογιακή βάση, θα δίνεται δυνατότητα επεξεργασίας αντιγράφου του κειμένου της απόφασης, το οποίο θα προορίζεται για την εξωτερική νομολογιακή βάση.	NAI		
50	Αυτόματη ανωνυμοποίηση των αποφάσεων σε πρώτο επίπεδο, δηλαδή αντικατάσταση των ονομάτων των διαδίκων με τα αρχικά τους γράμματα, καθώς και των διευθύνσεων.	NAI		

51	Πλήρης υποστήριξη του European Case Law Identifier (ECLI) για τις αποφάσεις και του European Legislation Identifier (ELI) για τα νομοθετήματα του Αριθμητικού Ευρετηρίου.	NAI		
52	Μελέτη και αναβάθμιση ήδη υφιστάμενου λόγω απαιτήσεων που προέκυψαν από την εφαρμογή του GDPR	NAI		
53	Να υλοποιηθεί διαχείριση νομολογίας με αυξημένη ταχύτητα αναζήτησης / βελτίωση επιδόσεων, Δημιουργία καθ' ύλην ευρετηρίων νομολογίας με χρήση κατάλληλων για τις ανάγκες του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ εφαρμογών τεχνητής νοημοσύνης καθώς και ευρετηρίων νομολογίας με αναφορά σε νομοθετήματα. Οι λειτουργικότητες των εφαρμογών τεχνητής νοημοσύνης θα προσδιοριστούν περαιτέρω κατά την ανάλυση απαιτήσεων των μελετών εφαρμογής.	NAI		
54	Να υπάρχουν δυνατότητες αυξημένης παραμετροποίησης	NAI		
55	Να ανασχεδιαστούν - πλήρως ο υπάρχων ρόλοι και δικαιώματα χρηστών	NAI		
56	Να σχεδιαστεί από την αρχή και να υλοποιηθούν οι δυνατότητες του ECLI, όπως αυτές περιγράφονται στην διακήρυξη	NAI		
57	Το Υποσύστημα Νομολογίας να υποστηρίζει: Διαχειριστές της Νομολογίας (Δικαστικοί Υπάλληλοι) και Δικαστές – Ερευνητές (Δικαστικοί Λειτουργοί)	NAI		
58	Να υποστηρίζει την πλήρη διαχείριση των κατηγοριών εγγράφων που θα περιλαμβάνει το υποσύστημα. Ενδεικτικά αναφέρονται οι παρακάτω: Αποφάσεις, Αποφάσεις σε Συμβούλιο, Αποφάσεις παρεμπιπτούσες, Αποφάσεις Επιτροπής Αναστολών επί αιτήσεων αναστολών, Αποφάσεις Επιτροπής Αναστολών επί αιτήσεων ασφαλιστικών μέτρων, Πρακτικά επεξεργασίας διαταγμάτων, Πρακτικά επιτροπής άρθρου 5 Ν.1470/1984, Πρακτικά επιτροπής Ν.3068/2002, Απόφαση Τριμελούς Συμβ. ν.3068/02, Πρακτικό αρ. 3 ν. 2683/99, Απόφαση αρ.88 Συντάγματος, Απόφαση αρ.99 Συντάγματος, Απόφαση Α.Ε.Δ., Απόφαση Δ.Ε.Κ., Απόφαση Διοικητικής Ολομέλειας, Απόφαση Α.Δ.Σ.Δ.Δ., Απόφαση 7μ Υπηρ. και Δικαστ. Συμβουλίου, Γνωμοδότηση 5μ Υπηρ. και Δικαστ. Συμβουλίου, Γνωμοδότηση ν. 2190/94 αρ. 28 παρ. 4, Πρακτικό Παραίτησης, Πρακτικό αρ. 3 ν. 3528/07, Πράξη Επιτροπής αρ. 1 ν. 3900/10, Πρακτικό αρ. 10 ν. 3900/2010, Απόφαση επί αναστολής αρ.88 Συντάγματος, Πράξεις Προέδρου για χορήγηση	NAI		

	ευεργετήματος πενίας, Πράξεις Προέδρου για καθορισμό Τμήματος			
59	Οι Διαχειριστές της Νομολογίας να μπορούν να εισάγουν νέα κατηγορία εγγράφων και να ορίζουν όλες τις σχετικές παραμέτρους που ορίζουν τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της, όπως το γράμμα που θα τη δηλώνει στη συνοπτική περιγραφή της αποφάσεως και τη δυνατότητα διάθεσης του κειμένου της στο ευρύ κοινό μέσω του Υποσυστήματος διαδικτυακής πύλης	NAI		
60	Να δίνεται η παροχή δυνατότητας στους Διαχειριστές της Νομολογίας να μεταβάλλουν τα δομημένα στοιχεία και το κείμενο των εγγράφων.	NAI		
61	Να δίνεται η παροχή δυνατότητας στους Διαχειριστές της Νομολογίας να μπορούν να εισάγουν νέα κατηγορία εγγράφων και να ορίζουν όλες τις σχετικές παραμέτρους που ορίζουν τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της, όπως το γράμμα που θα τη δηλώνει στη συνοπτική περιγραφή της αποφάσεως και τη δυνατότητα διάθεσης του κειμένου της στο ευρύ κοινό μέσω του Υποσυστήματος διαδικτυακής πύλης.	NAI		
62	Να δίνεται η παροχή δυνατότητας στους Διαχειριστές της Νομολογίας η δυνατότητα μέσω ειδικών διαχειριστικών οθονών να παραμετροποιούνται όλες τις τιμές που εμφανίζονται σε λίστες των εφαρμογών.	NAI		
63	Να είναι δυνατή η συσχέτιση ομάδας λέξεων του κειμένου με: - άλλα έγγραφα που τηρούνται στη Βάση Δεδομένων, - διατάξεις του αριθμητικού ευρετηρίου Η παραπάνω δυνατότητα να παρασχεθεί τόσο στους Διαχειριστές της Νομολογίας, όσο και στους Δικαστές – Ερευνητές.	NAI		
64	Υλοποίηση λειτουργίας εξαγωγής μέρους του υποσυστήματος της νομολογίας, υπό την μορφή αρχείων κειμένου, με παραμετρικό τρόπο και βάσει συγκεκριμένων κριτηρίων εξαγωγής (δομημένα στοιχεία εγγράφων, ημερομηνία εγγράφων κλπ). Η διαδικασία εξαγωγής να είναι πλήρως παραμετροποιήσιμη καθώς και να διατηρείται το ιστορικό εξαγωγών για όσο χρονικό διάστημα επιλέξει ο διαχειριστής.	NAI		
65	Με βάση το δελτίο αριθμητικού ευρετηρίου και τις περιλήψεις που συντάσσονται από τους δικαστές, οι Διαχειριστές της Νομολογίας να είναι δυνατό να εισάγουν και να μεταβάλλουν τη συσχέτιση των εγγράφων με το αριθμητικό και το καθ' ύλην	NAI		

	ευρετήριο. Να είναι δυνατό να αποδελτιώνονται όλες οι κατηγορίες εγγράφων			
66	Οι Διαχειριστές της Νομολογίας να μπορούν να εισάγουν νέα νομοθετήματα και να ενημερώνουν τα δομημένα στοιχεία των υφισταμένων ή να τα διαγράφουν. Επίσης, να είναι δυνατή και η πλήρης διαχείριση των νομοθετημάτων και των διατάξεων τους και η συσχέτιση – αποσυσχέτιση τους με τη θεματική ταξινόμηση του αριθμητικού ευρετηρίου. Ενδεικτικά, να υπάρχει η δυνατότητα προσθήκης, επεξεργασίας και διαγραφής νομοθετημάτων, προσθήκης, επεξεργασίας και διαγραφής διατάξεων στα νομοθετήματα, ορισμού συσχετίσεων με τη θεματική ταξινόμηση του αριθμητικού ευρετηρίου για κάθε νομοθέτημα και διάταξη (σε ένα ή περισσότερα θέματα), ορισμού συσχετίσεων με τίτλους βιβλιοθήκης για κάθε νομοθέτημα και διάταξη (σε έναν ή περισσότερους τίτλους) κ.λπ. Να δίνεται επίσης δυνατότητα μαζικής ενοποίησης όμοιων διατάξεων, μαζικής συσχέτισης και αποσυσχέτισης εγγράφων με διατάξεις, μαζικής καταχώρισης στοιχείων νομοθετημάτων με βάση κάποια κριτήρια (π.χ. μη ενάριθμα, χωρίς ΦΕΚ, χωρίς κάποια ημερομηνία) κ.λπ.	ΝΑΙ		
67	Για τις διατάξεις του αριθμητικού ευρετηρίου, να είναι δυνατή η συσχέτισή τους με ΦΕΚ και με Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, καθώς και με τίτλους της βιβλιοθήκης.	ΝΑΙ		
68	Παροχή δυνατότητας πλήρους διαχείρισης του καθ' ύλην ευρετηρίου στους Διαχειριστές της Νομολογίας. Επιπλέον του φυσικού ευρετηρίου και της σημερινής του υλοποίησης, να προβλέπεται και η συσχέτιση με τίτλους της βιβλιοθήκης. Να μην υπάρχει περιορισμός ως προς τον αριθμό των επιπέδων στα οποία θα εκτείνονται τα θέματα και θα υποστηρίζονται: Δημιουργία ρίζας, Μετονομασία ρίζας, Διαγραφή ρίζας, Δημιουργία θέματος, Αλλαγή περιγραφής θέματος, Διαγραφή θέματος, Μεταφορά θέματος, Δημιουργία λήμματος σαν τελευταίο ενότητας, Αλλαγή κειμένου λήμματος, Διαγραφή λήμματος, Μεταφορά λήμματος κάτω από άλλο λήμμα, Μεταφορά λήμματος σε ενότητα, Συγχώνευση λημμάτων, Δημιουργία ενότητας λημμάτων, Διαγραφή ενότητας λημμάτων, Μεταφορά ενότητας λημμάτων σε άλλο θέμα, Μεταφορά όλων των ενότητων θέματος σε άλλο θέμα, Δημιουργία εγγράφου λήμματος, Μεταφορά εγγράφων λήμματος, Αντιγραφή εγγράφων λήμματος,	ΝΑΙ		

	<p>Διαγραφή εγγράφων λήμματος, Δημιουργία εγγράφου θέματος, Μεταφορά εγγράφων θέματος, Αντιγραφή εγγράφων θέματος, Διαγραφή εγγράφων θέματος, Δημιουργία παραπομπής, Διαγραφή παραπομπής, Μεταφορά παραπομπής, Δημιουργία τίτλου βιβλιοθήκης θέματος, Μεταφορά τίτλου βιβλιοθήκης θέματος, Αντιγραφή τίτλου βιβλιοθήκης θέματος, Διαγραφή τίτλου βιβλιοθήκης θέματος.</p> <p>Επίσης, δυνατότητα εντοπισμού και εμφάνισης όμοιων λημμάτων, κατά προσέγγιση, με αναζήτηση σε συγκεκριμένες ενότητες με λέξεις κλειδιά.</p> <p>Οι ρίζες να μπορούν να καθοριστούν ελεύθερα, είτε με χρονική περίοδο, είτε με κατηγορία εγγράφου, είτε με ειδική κατηγορία.</p> <p>Όλες οι αλλαγές που γίνονται στο καθ' ύλην ευρετήριο, όπως επίσης και σε όλα τα άλλα στοιχεία της βάσης, να καταγράφονται μέσω του μηχανισμού «Auditing», έτσι ώστε να είναι δυνατή η ανάκτηση της πληροφορίας σχετικά με τις αλλαγές που έγιναν σε συγκεκριμένη χρονική περίοδο.</p>			
69	<p>Να είναι δυνατή με τα ίδια ακριβώς χαρακτηριστικά ως ανωτέρω (διαχείριση καθ' ύλην ευρετηρίου) η διαχείριση των υφισταμένων (και όσων στο μέλλον δημιουργηθούν από τους δικαστικούς λειτουργούς) επιμέρους θεματικών ευρετηρίων.</p>	NAI		
70	<p>Δυνατότητα τήρησης για κάθε Δικαστή – Ερευνητή προσωπικού Καθ' Ύλην Ευρετηρίου, με τις διαχειριστικές δυνατότητες που αναφέρονται στην προηγούμενη απαίτηση, με τη διαφοροποίηση ότι η συσχέτιση εγγράφων με θέματα και λήμματα θα μπορεί να γίνει και μέσω αποθηκευμένων κριτηρίων. Το προσωπικό καθ' ύλην ευρετήριο να μπορεί να συσχετιστεί με υπόθεση στην οποία έχει οριστεί εισηγητής ή βοηθός εισηγητή ο δικαστικός λειτουργός, καθώς και με τις εφαρμογές αναζήτησης "Τα κριτήριά μου", "Τα αποτελέσματά μου", "Οι έρευνές μου" (βλ. κατωτέρω "Διάσωση αποτελέσματος έρευνας")</p>	NAI		
71	<p>Δυνατότητα εισαγωγής όλων των στοιχείων που περιλαμβάνονται στο Δελτίο νομολογιακής και βιβλιογραφικής ενημέρωσης από τους Διαχειριστές της Νομολογίας, καθώς και δυνατότητα σύνταξης της περίληψης κάποιας αποφάσεως από έναν δικαστή και προώθησής της στους διαχειριστές ή ενημέρωσης μίας αποφάσεως με την ένδειξη μη αναγκαιότητας περίληψης, προκειμένου να γίνει η ενημέρωση της βάσης δεδομένων.</p>	NAI		

72	<p>Αναζήτηση μέσω "Καλαθιού εκκρεμών νομικών ζητημάτων"</p> <p>Πρόβλεψη στο μενού "Νομολογία" ενός υπομενού με (ενδεικτικό) τίτλο: "Εκκρεμή νομικά ζητήματα", στο οποίο ο Δικαστής-Ερευνητής εισάγει σπουδαίο νομικό ζήτημα που χειρίζεται σε εκκρεμή υπόθεσή του, η οποία είτε δεν έχει συζητηθεί ακόμα είτε έχει συζητηθεί αλλά δεν έχει δημοσιευτεί η απόφαση. Η καταχώριση να γίνεται με το Ε της υποθέσεως (μέσω της εφαρμογής της Γραμματείας π.χ. να υπάρχει στην καρτέλα ένα check box και πλαίσιο για να γραφεί σύντομη περιγραφή του νομικού ζητήματος, ακολουθώντας, κατά προτίμηση, τα κεφάλαια του καθ' ύλην ευρετηρίου, όσο αυτό είναι εφικτό. Π.χ. Ε αριθμός/έτος - ΚΕΔΕ/Ανακοπή/Ευθύνη Διευθύνοντος Συμβούλου ή π.χ. Ε /..... - ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΙΡΕΣΕΩΣ/Απαράδεκτο του ν. 3900/2010 / τρόπος υπολογισμού ποσού κλπ.).</p> <p>Να εμφανίζεται δίπλα στην καταχώριση το όνομα του χρήστη που την έκανε (όταν κάνει την αναζήτηση διαφορετικό πρόσωπο). Κατά τον τρόπο αυτό, ο Δικαστής-Ερευνητής, βλέποντας την καταχώριση, και σε περίπτωση που έχει παρεμφερές νομικό ζήτημα να επεξεργαστεί, θα έρχεται σε επικοινωνία με τον χρήστη που την έκανε, για να διαπιστώσει αν το νομικό ζήτημα που αντιμετωπίζει ταυτίζεται με το ήδη εκκρεμές. Έτσι, θα αποφευχθεί η έκδοση αντιφατικών αποφάσεων είτε στους κόλπους του αυτού Τμήματος είτε μεταξύ Τμημάτων.</p> <p>Να διαγράφεται αυτόματα η σχετική καταχώριση μετά την έκδοση/καθαρογραφή και θεώρηση της αποφάσεως επί της υποθέσεως στην οποία αυτή θα αφορά (αφού, πλέον, το νομικό ζήτημα δεν είναι εκκρεμές).</p> <p>Να είναι δυνατή η επεξεργασία/διαγραφή της καταχώρισης σε όλα τα χρονικά σημεία προ της αυτόματης διαγραφής της.</p> <p>Σε περίπτωση δημοσιεύσεως αποφάσεως που παραπέμπει σε αυξημένη σύνθεση ή στο ΑΕΔ ή διατυπώνει προδικαστικό ερώτημα, η καταχώριση αυτή να γίνεται αυτόματα (προφανώς χωρίς κείμενο, αλλά μόνον με το Ε της υποθέσεως) από τη στιγμή της δημοσιεύσεως της παραπεμπτικής και μέχρις ότου θεωρηθεί το κείμενο της αποφάσεως.</p> <p>Συνιστάται, εντούτοις, στις ως άνω περιπτώσεις, να</p>	ΝΑΙ		
----	--	-----	--	--

	<p>προβαίνει υποχρεωτικά ο δικαστικός λειτουργός στην καταχώριση.</p> <p>Να είναι δυνατή η έρευνα με λέξεις κειμένου, με το Ε της υπόθεσης, με το όνομα του εισηγητή, με το όνομα του βοηθού εισηγητή (αν υπάρχει), με ημερομηνία δικασίμου, με Τμήμα, με κριτήριο συνθέσεως (5μελής, 7μελής) και με αριθμό αποφάσεως (αν υφίσταται).</p> <p>Να είναι δυνατή έρευνα μόνο στη συγκεκριμένη αυτή πηγή.</p>			
73	<p>Να υπάρχει δυνατότητα φωνητικής εντολής για συμπλήρωση των κριτηρίων αναζήτησης</p> <p>Να είναι πλήρως διαχειρίσιμη η λίστα αποτελεσμάτων (αλλαγή ταξινόμησης, διαγραφή, επιλογή, εκτύπωση κλπ. βλ. κατωτέρω "εμφάνιση λίστας εγγράφων")</p>	ΝΑΙ		
74	<p>Αναζήτηση μέσω καλαθιού "εκκρεμών πιλοτικών δικών"</p> <p>Δημιουργία στο μενού "Νομολογία" ενός υπομενού με (ενδεικτικό) τίτλο: "Εκκρεμείς πιλοτικές δίκες", στο οποίο παρατίθενται όλες τα κατατεθέντα ένδικα μέσα ενώπιον του ΣΤΕ που έχουν εισαχθεί με βάση τις διατάξεις της πιλοτικής δίκης.</p> <p>Να είναι δυνατή η έρευνα με λέξεις κειμένου, με το Ε της υπόθεσης, με το όνομα του εισηγητή, με το όνομα του βοηθού εισηγητή (αν υπάρχει), με ημερομηνία δικασίμου, με Τμήμα, με κριτήριο συνθέσεως (5μελής, 7μελής) και με αριθμό αποφάσεως.</p> <p>Οι εγγραφές να διαγράφονται αυτόματα μετά την παρέλευση 9 (εννέα) μηνών από τη δημοσίευση της αποφάσεως</p> <p>Να είναι δυνατή έρευνα μόνο στη συγκεκριμένη αυτή πηγή.</p> <p>Να υπάρχει δυνατότητα φωνητικής εντολής για συμπλήρωση των κριτηρίων αναζήτησης. Θα εφαρμοστεί στα πεδία "αριθμός απόφασης", "έτος", "εισηγητής" και στο ελεύθερο κείμενο.</p> <p>Να είναι πλήρως διαχειρίσιμη η λίστα αποτελεσμάτων (αλλαγή ταξινόμησης, διαγραφή, επιλογή, εκτύπωση κλπ. βλ. κατωτέρω "εμφάνιση λίστας εγγράφων")</p>	ΝΑΙ		

	<p>Η εμφάνιση των αποτελεσμάτων να γίνεται με βάση τη χρονολογική σειρά του Ε της κάθε υποθέσεως (πρώτα οι νεότερες).</p>			
75	<p>Αναζήτηση μέσω καλαθιού "Αποθετηρίου προεισηγήσεων"</p> <p>Δημιουργία στο μενού "Νομολογία" ενός υπομενού με (ενδεικτικό) τίτλο: "Αποθετήριο προεισηγήσεων". Η εφαρμογή αυτή πρέπει να διασυνδέεται με την εφαρμογή για το πρότυπο (μηχανοαναγνώσιμο) προεισηγήσεως, από την οποία πρόκειται να τροφοδείται, αντλώντας τους νομικούς όρους που καταχωρίζει ο δικαστικός λειτουργός. Οι προεισηγήσεις να συσχετίζονται με το Ε της υπόθεσης, την έκθεση έδρας, τον αριθμό της εκδοθησόμενης απόφασης.</p> <p>Να είναι δυνατή η έρευνα με το Ε της υπόθεσης, με το όνομα του βοηθού εισηγητή, με το όνομα του εισηγητή, με ημερομηνία δικασίμου, με Τμήμα, με κριτήριο συνθέσεως (5μελής, 7μελής) με λέξεις κειμένου και με αριθμό αποφάσεως. Να είναι δυνατή έρευνα μόνο στη συγκεκριμένη αυτή πηγή.</p> <p>Να υπάρχει δυνατότητα φωνητικής εντολής για συμπλήρωση των κριτηρίων αναζήτησης.</p> <p>Η εμφάνιση των αποτελεσμάτων να γίνεται με βάση την ημερομηνία συζητήσεως (να προηγούνται οι προεισηγήσεις υποθέσεων που δεν έχουν συζητηθεί [σε αυτές πρέπει να εμφανίζεται και η ένδειξη της προγραμματισμένης ημερομηνίας συζητήσεως και αντίστοιχα στις συζητηθείσες και μη εισέτι δημοσιευθείσες να υπάρχει ένδειξη της ημερομηνίας που συζητήθηκαν και της συνθέσεως] και τελευταίες να είναι οι προεισηγήσεις υποθέσεων για τις οποίες έχει δημοσιευτεί απόφαση).</p> <p>Να είναι πλήρως διαχειρίσιμη η λίστα αποτελεσμάτων (αλλαγή ταξινόμησης, διαγραφή, επιλογή, εκτύπωση κλπ. βλ. κατωτέρω "εμφάνιση λίστας εγγράφων")</p>	NAI		

76	<p>Αναζήτηση μέσω καλαθιού "Αποθετήριο εκθέσεων έδρας"</p> <p>Δημιουργία στο μενού "Νομολογία" ενός υπομενού με (ενδεικτικό) τίτλο: "Αποθετήριο εκθέσεων έδρας". Η εφαρμογή αυτή πρέπει να διασυνδέεται με την εφαρμογή για το πρότυπο (μηχανοαναγνώσιμο) έκθεσης έδρας, από την οποία πρόκειται να τροφοδεύεται, αντλώντας τους νομικούς όρους που καταχωρίζει ο δικαστικός λειτουργός.</p> <p>Οι εκθέσεις αυτές να συσχετίζονται με το Ε της υπόθεσης, τον αριθμό της εκδοθησόμενης απόφασης και τυχόν υπάρχουσα προεισήγηση. Να είναι δυνατή η έρευνα με λέξεις κειμένου, με το Ε της υπόθεσης, με το όνομα του εισηγητή, με το όνομα του βοηθού εισηγητή (αν υπάρχει), με ημερομηνία δικασίμου, με Τμήμα, με κριτήριο σύνθεσης (5μελής, 7μελής) και με αριθμό απόφασης.</p> <p>Να είναι δυνατή έρευνα μόνο στη συγκεκριμένη αυτή πηγή.</p> <p>Να υπάρχει δυνατότητα φωνητικής εντολής για συμπλήρωση των κριτηρίων αναζήτησης.</p> <p>Η εμφάνιση των αποτελεσμάτων να γίνεται με βάση την ημερομηνία συζητήσεως (να προηγούνται οι εκθέσεις έδρας υποθέσεων που δεν έχουν συζητηθεί [σε αυτές θα πρέπει να υπάρχει και η ένδειξη της προγραμματισμένης ημερομηνίας συζητήσεως και αντίστοιχα στις συζητηθείσες και μη εισέτι δημοσιευθείσες να υπάρχει ένδειξη της ημερομηνίας που συζητήθηκαν και της συνθέσεως] και τελευταίες να είναι οι προεισηγήσεις υποθέσεων για τις οποίες έχει δημοσιευτεί απόφαση).</p> <p>Να είναι πλήρως διαχειρίσιμη η λίστα αποτελεσμάτων (αλλαγή ταξινόμησης, διαγραφή, επιλογή, εκτύπωση κλπ.)</p> <p>Να είναι πλήρως διαχειρίσιμη η λίστα αποτελεσμάτων (αλλαγή ταξινόμησης, διαγραφή, επιλογή, εκτύπωση κλπ., βλ. κατωτέρω "εμφάνιση λίστας εγγράφων")</p>	ΝΑΙ		
77	<p>Αναζήτηση μέσω ελεύθερου κειμένου</p> <p>Η αναζήτηση μέσω ελεύθερου κειμένου να είναι διαθέσιμη σε όσες οντότητες περιλαμβάνουν κείμενο και κρίνεται σκόπιμο να ενεργοποιηθεί και ιδίως:</p> <ul style="list-style-type: none"> - κείμενο εγγράφου - κείμενο λήμματος /περίληψης 	ΝΑΙ		

<p>- τίτλος/σχόλια νομοθετήματος</p> <p>- περίληψη απόφασης δελτίου νομολογιακής και βιβλιογραφικής ενημέρωσης</p> <p>- κείμενο άρθρου που έχει καταχωριστεί στη βιβλιοθήκη</p> <p>- αριθμός σκέψης απόφασης με δυνατότητα περιορισμού των αποτελεσμάτων, σε συνδυαστική χρήση με όλα τα ανωτέρω κριτήρια (π.χ. επιθυμώ απόφαση περιέχουσα τη λέξη "...." μόνο στις σκέψεις 1-5)</p> <p>Η αναζήτηση να γίνεται ανεξάρτητα από τη μορφή των χαρακτήρων (κεφαλαία, πεζά, τονιζόμενα ή μη) χρησιμοποιώντας δείκτες που επιτρέπουν την αναζήτηση με οποιαδήποτε μορφή. Το προς αναζήτηση ελεύθερο κείμενο να μπορεί να περιλαμβάνει λέξεις, αριθμούς, συνδυασμούς λέξεων και αριθμών, καθώς και «λεκτικές πατέντες» (εκφράσεις με δυνατότητα χρήσης «χαρακτήρων μπαλαντέρ» στην αρχή, στη μέση ή στο τέλος μιας λέξης). Τα παραπάνω στοιχεία να μπορούν να συνδυαστούν με λογικούς τελεστές (σύζευξη, διάζευξη, άρνηση) με οποιοδήποτε τρόπο. Να υπάρχει δυνατότητα έρευνας με "δεν" και "μην".</p> <p>Να είναι δυνατή αναζήτηση με τελεστή το near και να επιτρέπεται απόσταση των λέξεων κλειδιών μέχρι 100 λέξεις καθώς και χρήση λέξεων κλειδιών κάτω των τριών γραμμάτων.</p> <p>Ως προς την αναζήτηση με ολόκληρη παράγραφο, το εφικτό και οι λεπτομέρειες της συγκεκριμένης λειτουργικότητας θα διερευνηθούν κατά την ανάλυση των απαιτήσεων.</p> <p>Να υπάρχει δυνατότητα σύνοψης κριτηρίων και η εκτύπωσή τους.</p> <p>Να υπάρχει δυνατότητα περιορισμού των αποτελεσμάτων με βάση το κριτήριο αλλαγής σκέψης (π.χ. να μην δίνει δηλαδή αποτελέσματα - ακόμη και αν έχουν μεταξύ τους τη ζητούμενη απόσταση π.χ. των 100 λέξεων- αν στο μεταξύ έχει αλλάξει ο αριθμός της σκέψης της αποφάσεως).</p> <p>Να είναι δυνατή έρευνα μόνο στη συγκεκριμένη αυτή πηγή.</p>			
--	--	--	--

	Να υπάρχει δυνατότητα σύνοψης κριτηρίων και η εκτύπωσή τους.			
78	<p>Αναζήτηση μέσω Θησαυρού νομικών όρων</p> <p>Δημιουργία στο μενού "Νομολογία" ενός υπομενού με (ενδεικτικό) τίτλο: "θησαυρός νομικών όρων". Η εφαρμογή αυτή πρέπει να διασυνδέεται με την εφαρμογή για το πρότυπο (μηχανοαγνώσιμο) αποφάσεως, από την οποία πρόκειται να τροφοδείται, αντλώντας τους νομικούς όρους που καταχωρίζει ο δικαστικός λειτουργός.</p> <p>Στην εφαρμογή αυτή πρέπει να είναι δυνατή η αναζήτηση με λέξεις κειμένου, με τις ίδιες τουλάχιστον λειτουργικότητες που υπάρχουν στην αναζήτηση μέσω ελεύθερου κειμένου (βλ. ανωτέρω).</p> <p>Οι καταχωρίσεις να συνδέονται με τον θησαυρό αυτόματα (αμέσως μόλις καταχωριστούν) αλλά να εμφανίζονται στον ερευνητή μόνον μετά τη θεώρηση της δικαστικής αποφάσεως στην οποία αφορούν.</p> <p>Να είναι δυνατή έρευνα μόνο στη συγκεκριμένη αυτή πηγή.</p> <p>Να υπάρχει δυνατότητα σύνοψης κριτηρίων και η εκτύπωσή τους.</p> <p>Να υπάρχει δυνατότητα φωνητικής εντολής για συμπλήρωση των κριτηρίων αναζήτησης.</p>	ΝΑΙ		

79	<p>Αναζήτηση αποφάσεων μέσω δομημένων στοιχείων εγγράφων</p> <p>Ο Δικαστής – Ερευνητής θα έχει τη δυνατότητα να εισάγει ως κριτήρια όσα από τα δομημένα στοιχεία του εγγράφου εκτιμά ότι θα τον οδηγήσουν στη νομολογία που αναζητά.</p> <p>Σε κάθε πεδίο αναζήτησης όπου γίνεται επιλογή από λίστα τιμών, θα υπάρχει η δυνατότητα επιλογής περισσότερων της μίας τιμών.</p> <p>Ο αριθμός ενός εγγράφου θα μπορεί να δοθεί με τη μορφή εύρους αριθμών / εύρους ετών και επίσης θα υπάρχει η δυνατότητα χρήσης του αστεριού ως χαρακτήρα μπαλαντέρ. Π.χ. θα μπορεί να δοθεί 1356-1400/2000, 1423/2000-2004 ή 14*3/2000.</p> <p>Να υπάρχει δυνατότητα σύνοψης κριτηρίων και η εκτύπωσή τους.</p> <p>Να υπάρχει δυνατότητα φωνητικής εντολής για συμπλήρωση των κριτηρίων</p>	NAI		
80	<p>Αναζήτηση νομοθετήματος μέσω της θεματικής ταξινόμησης του αριθμητικού ευρετηρίου</p> <p>Με επιλογή ενός θέματος από το δέντρο του αριθμητικού ευρετηρίου θα εμφανίζονται τα σχετικά νομοθετήματα. Θα υπάρχει η δυνατότητα διαφοροποίησης μεταξύ των νομοθετημάτων που είναι συσχετισμένα με το επιλεγμένο επίπεδο του δένδρου θεματικής ταξινόμησης και αυτών που είναι συσχετισμένα με κάποιο από τα παιδιά του.</p> <p>Σημειώνεται ότι αυτή τη στιγμή η θεματική ταξινόμηση δεν είναι επικαιροποιημένη, δηλαδή δεν εμφανίζονται όλα τα νομοθετήματα κάθε θέματος που έχουν τύχει ερμηνείας από το ΣτΕ.</p> <p>Θα πρέπει να είναι διαθέσιμη η δυνατότητα σύνοψης κριτηρίων και η εκτύπωσή τους.</p> <p>Να υπάρχει δυνατότητα φωνητικής εντολής τόσο για την επιλογή του θέματος, όσο και για την επιλογή νομοθετήματος και, εν συνεχεία, την επιλογή διατάξεως. Στην οθόνη αποτελέσματος, να υπάρχει δυνατότητα φωνητικής εντολής</p>	NAI		

81	<p>Αναζήτηση νομοθετήματος μέσω δομημένων στοιχείων και ελεύθερου κειμένου</p> <p>Ο Δικαστής – Ερευνητής θα μπορεί να χρησιμοποιεί ως κριτήρια αναζήτησης τα παρακάτω (ενδεικτικά):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Κατηγορία νομοθετήματος (Νόμος, Υπουργική απόφαση κ.λ.π.) - Υποκατηγορία - Νομοθέτημα - Αριθμός και έτος έκδοσης - Στοιχεία ΦΕΚ (Τεύχος, αριθμός, ημερομηνία) - Άρθρο, παράγραφος - Ελεύθερο κείμενο τίτλου – σχολίων - Δικαστικός σχηματισμός (κυρίως Τμήμα ή Ολομέλεια ή και τδδ) σε συνδυασμό με το έτος δημοσίευσής της αποφάσεως. <p>Τα νομοθετήματα να εμφανίζονται συνοπτικά ως εξής: Συνοτομογραφία κατηγορίας Αριθμός/Έτος (Τεύχος Αριθμός ΦΕΚ) π.χ. ν. 1470/1984(Α 132)</p> <p>Αν το νομοθέτημα είναι 'μη ενάριθμο', στη θέση του αριθμού να εμφανίζεται ως εξής: Της xx/xx/xxxx (ημερομηνία δημοσίευσης)</p> <p>Επίσης, για κάθε νομοθέτημα να υπάρχει η δυνατότητα εμφάνισης της κατάταξής του στο θεματικό ευρετήριο του αριθμητικού.</p> <p>Τα νομοθετήματα να ταξινομούνται σε φθίνουσα χρονική σειρά (πρώτα τα πιο πρόσφατα) σύμφωνα με την ημερομηνία δημοσίευσης (όσα δεν έχουν, για τις ανάγκες της ταξινόμησης, θα παίρνουν 31/12 του έτους δημοσίευσής τους, όσα δεν έχουν ούτε έτος δημοσίευσης να παίρνουν τέτοια τιμή ώστε να εμφανίζονται στο τέλος). Στη περίπτωση αυτή να εμφανίζεται μόνο το έτος (αν υπάρχει).</p> <p>Μετά την επιλογή νομοθετήματος, θα εμφανίζεται η λίστα των διατάξεων του.</p> <p>Απαραίτητη προϋπόθεση για την εμφάνιση τόσο των νομοθετημάτων, όσο και των διατάξεων τους, είναι να έχουν ερμηνευθεί από αποφάσεις του ΣτΕ.</p> <p>Να είναι διαθέσιμη η δυνατότητα σύνοψης κριτηρίων και η εκτύπωσή τους.</p> <p>Να είναι δυνατή η φωνητική εντολή τόσο για την συμπλήρωση των κριτηρίων όσο και για την επιλογή του νομοθετήματος και, εν συνεχεία, την επιλογή διατάξεως.</p>	ΝΑΙ		
----	--	-----	--	--

82	<p>Αναζήτηση εγγράφου μέσα από διατάξεις νομοθετημάτων</p> <p>Έχοντας καταλήξει σε ένα νομοθέτημα, να εμφανίζονται όλες οι διατάξεις του και να είναι δυνατή η επιλογή μίας ή περισσότερων από αυτές και εκτέλεση αναζήτησης με κριτήριο τη συσχέτιση με όλες (διάζευξη ή ένωση) ή με μιας τουλάχιστον από αυτές (σύζευξη ή τομή). Επίσης, να δίνεται και η δυνατότητα αποκλεισμού συγκεκριμένων διατάξεων από την έρευνα. Η αναζήτηση να μπορεί να περιορισθεί και από επιλεγμένα δομημένα στοιχεία του εγγράφου (π.χ. έτος δημοσίευσης της αποφάσεως). Επίσης, να είναι δυνατή η ταυτόχρονη χρήση κριτηρίων από περισσότερα του ενός νομοθετήματα.</p> <p>Οι διατάξεις των νομοθετημάτων να εμφανίζονται συνοπτικά ως εξής: Συνομογραφία ΔΣ-1 αξία ΔΣ-1 . . . Συνομογραφία ΔΣ-N αξία ΔΣ-N π.χ. κεφ Α ενot IV αρ 12 παρ 2 εδ γ</p> <p>Οι υποδιαίρεσεις νομοθετήματος να ταξινομούνται σε αύξουσα σειρά σύμφωνα με τον κωδικό των δομικών στοιχείων που τις απαρτίζουν, ώστε να προσομοιώνεται η δομή του συγκεκριμένου νομοθετήματος.</p> <p>Διασύνδεση της νομολογίας με το εθνικό τυπογραφείο, ώστε να αντλούνται στοιχεία από τα ΦΕΚ προκειμένου οι καταχωρήσεις να είναι πλήρεις και να αποφεύγεται να δημιουργούνται εκ παραδρομής καταχωρήσεις για ανύπαρκτα άρθρα. Με το ανέβασμα του κειμένου (word) απόφασης, να γίνεται ταυτόχρονα αναζήτηση στο κείμενο των νομοθετημάτων και να ενημερώνονται τα σχετικά πεδία στη νομολογία (νομολογία/συσχέτιση διατάξεων).</p> <p>Να αποσυνδεθεί το κουμπί αναζήτησης από τις διατάξεις (να μην χρειάζεται να σκρολάρει ο χρήστης μέχρι το τέλος των διατάξεων για να πατήσει το κουμπί "Αναζήτηση").</p> <p>Να είναι διαθέσιμη η δυνατότητα σύνοψης κριτηρίων και η εκτύπωσή τους.</p> <p>Να είναι δυνατή η φωνητική εντολή για την αναζήτηση εγγράφου.</p>	ΝΑΙ		
----	--	-----	--	--

83	<p>Αναζήτηση μέσω του καθ' ύλην ευρετηρίου και των επιμέρους θεματικών ευρετηρίων</p> <p>Το καθ' ύλην ευρετήριο να εμφανίζεται σε δένδροειδή μορφή. Να είναι δυνατή η επιλογή λημμάτων και παραπομπών είτε επιλέγοντας απευθείας από το δένδρο, είτε μέσω αναζήτησης ελεύθερου κειμένου στα λήμματα. Στη συνέχεια, από τα λήμματα ή τις παραπομπές να είναι δυνατή η επιλογή των σχετικών αποφάσεων. Επίσης, να είναι δυνατή η απευθείας εμφάνιση των αποφάσεων που σχετίζονται με κάποιο θέμα είτε άμεσα, είτε έμμεσα (μέσω λήμματος). Τέλος, να είναι δυνατή η εμφάνιση του εισαγωγικού σημειώματος και της βιβλιογραφίας όπου αυτά υπάρχουν.</p> <p>Σε περίπτωση που δεν υπάρχει καταχωρημένο λήμμα (λόγω του ότι πλέον δεν συντάσσονται περιλήψεις), όταν επιλέγεται ο αριθμός της αποφάσεως, να ανοίγει by default στην κρίσιμη σκέψη (η λειτουργικότητα αυτή υπήρχε, φαίνεται, όμως, πλέον να μην υφίσταται).</p> <p>Θα πρέπει να είναι διαθέσιμη η δυνατότητα σύνοψης κριτηρίων και η εκτύπωσή τους.</p> <p>Να είναι δυνατή η εκτύπωση των αποφάσεων, που προκύπτουν από την έρευνα, με τη σειρά της χρονολογικής λίστας.</p> <p>Να είναι δυνατή η φωνητική εντολή για έρευνα στο καθ' ύλην.</p> <p>Αναζήτηση μέσω του καθ' ύλην ευρετηρίου σε μορφή pdf</p> <p>Το καθ' ύλην ευρετήριο, ως υφίσταται σήμερα σε έντυπη μορφή, να ψηφιοποιηθεί ως ηλεκτρονικό βιβλίο, και τα περιεχόμενα και οι παραπομπές του να καταστούν ενεργά links. Κάθε περίοδος του καθ' ύλην να αποτελεί ξεχωριστό βιβλίο (6 βιβλία συνολικά).</p> <p>Να είναι απόλυτα διαχειρίσιμη η κάθε σελίδα (εκτύπωση, αντιγραφή, επεξεργασία κειμένου, αποθήκευση).</p>	NAI		
84	<p>Να υπάρχει η δυνατότητα καθορισμού ομάδας υποθέσεων από τις γραμματείες των δικαστικών σχηματισμών που μπορεί να εμφανίζεται ως ένδειξη στο προσωπικό ημερολόγιο του δικαστή σε περίπτωση που και άλλος δικαστής έχει χρεωμένες υποθέσεις της ίδιας ομάδας.</p>	NAI		
85	<p>Να υπάρχει η δυνατότητα συσχετισμού των υποθέσεων με αποφάσεις που έχουν εκδοθεί από το ΣτΕ και για τις οποίες ζητά ο αιτών να συμμορφωθεί η Διοίκηση.</p>	NAI		

86	<p>Δελτία νομολογιακής και βιβλιογραφικής ενημέρωσης: Ο Δικαστής – Ερευνητής να έχει στη διάθεση του τα Δελτία νομολογιακής και βιβλιογραφικής ενημέρωσης σε ηλεκτρονική μορφή και να μπορεί να μεταβαίνει άμεσα στις αποφάσεις που περιέχονται σε αυτά.</p>	ΝΑΙ		
87	<p>Διάσωση αποτελεσμάτων έρευνας Ο Δικαστής – Ερευνητής θα μπορεί να πραγματοποιεί αποθήκευση των αποτελεσμάτων των αναζητήσεων με δύο τρόπους: Με αποθήκευση κριτηρίων αναζήτησης (“Τα κριτήριά μου”) Με αποθήκευση αποτελέσματος αναζήτησης (“Τα αποτελέσματά μου”) Στην πρώτη περίπτωση, αποθηκεύονται τα κριτήρια αναζήτησης και το αποτέλεσμα της αναζήτησης ενημερώνεται (επικαιροποιείται) αυτόματα από τις αλλαγές στη Βάση Δεδομένων (δυναμικό αποτέλεσμα) κάθε φορά που ο χρήστης κάνει έρευνα με βάση αυτά, ενώ στη δεύτερη θα αποθηκεύονται μόνο τα ταυτοποιητικά στοιχεία των εγγράφων, που προέκυψαν ως αποτέλεσμα κατά την αναζήτηση τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή (παγωμένο αποτέλεσμα). Και στις δύο περιπτώσεις, ο Δικαστής – Ερευνητής να έχει τη δυνατότητα πλήρους διαχείρισης τους (δημιουργία νέας ομάδας κριτηρίων ή εγγράφων με τίτλο και σχόλια, μετονομασία, διαγραφή, προσθαφαίρεση, εκτύπωση κριτηρίων, συσχετισμό με προσωπικό ευρετήριο και με εγγραφές στο ημερολόγιο, ιδίως συσχετισμό με υποθέσεις που έχει χρεωθεί). Στην περίπτωση της αποθηκεύσεως των κριτηρίων αναζήτησης (“Τα κριτήριά μου”), να υπάρχει δυνατότητα, κάθε φορά που ο χρήστης “ξαναφορτώνει” τα αποθηκευμένα κριτήρια, να εμφανίζονται στη λίστα αποτελεσμάτων ξεχωριστά οι νεότερες αποφάσεις, δηλαδή οι αποφάσεις που δημοσιεύτηκαν μετά την τελευταία έρευνα του χρήστη. Αυτό μπορεί να επιτευχθεί π.χ. με “γκριζάρισμα” των αριθμών των παλαιότερων αποφάσεων, ώστε να είναι ευδιάκριτες οι νεότερες αποφάσεις.</p> <p>Να υπάρχει η δυνατότητα σε περίπτωση δύο αποθηκεύσεων αναζήτησης “τα αποτελέσματά μου”, τα δύο αυτά αποτελέσματα να ενοποιούνται. Για τις ενέργειες που μπορούν να γίνουν στο αποτέλεσμα της αναζήτησης (π.χ. εκτύπωση κειμένου αποφάσεως), να δίνεται η δυνατότητα πολλαπλής επιλογής εγγράφων και μαζικής εκτέλεσης της ενέργειας.</p>	ΝΑΙ		

88	<p>Να είναι εφικτή η ομαδοποίηση αποτελεσμάτων έρευνας για όλα τα ανωτέρω.</p> <p>Να μπορούν να ομαδοποιηθούν σε υποφακέλους που θα στεγάζονται σε υπομενού με τίτλο "Οι έρευνές μου", με δυνατότητα πλήρους διαχείρισεως (ονομασία/μετονομασία, διαγραφή, συσχετισμό με υπόθεση κλπ). Όταν ο χρήστης θα ανοίγει τον υποφάκελο, να εμφανίζονται όλα τα ομαδοποιημένα αποτελέσματα καθώς και τα κριτήρια αναζήτησης και, εφόσον ο υποφάκελος έχει συσχετιστεί με συγκεκριμένη υπόθεση, θα πρέπει να εμφανίζεται το Ε αυτής και τα ονόματα των διαδίκων.</p>	ΝΑΙ		
89	<p>Περιορισμός και διάσωση αποτελεσμάτων έρευνας</p> <p>Να δίνεται η δυνατότητα διάσωσης και περιορισμού του διασωθέντος αποτελέσματος, μέσω έρευνας και με άλλα κριτήρια.</p> <p>Στην περίπτωση του περιορισμού, να εμφανίζεται σύνοψη κριτηρίων με το σύνολο των κριτηρίων που χρησιμοποιήθηκαν (δηλαδή και με τα κριτήρια που χρησιμοποιήθηκαν στην αρχή πριν τον περιορισμό).</p>	ΝΑΙ		
90	<p>Σύνθετη αναζήτηση</p> <p>Να είναι δυνατή η χρήση συνδυασμού κριτηρίων για την έρευνα νομολογίας (μέσω ελεύθερου κειμένου, δομημένων στοιχείων εγγράφου, καθ' ύλην και αριθμητικού ευρετηρίου ταυτόχρονα).</p> <p>Θα πρέπει να είναι διαθέσιμη η δυνατότητα σύνοψης κριτηρίων και η εκτύπωσή τους.</p> <p>Εμφάνιση Δελτίου Νομολογιακής Ενημερότητας και Βιβλιογραφικής Ενημέρωσης</p> <p>Να εμφανίζεται στο κεντρικό μενού αναζητήσεων της νομολογίας και η επιλογή εμφάνισης των δελτίων νομολογιακής ενημερότητας και βιβλιογραφικής ενημέρωσης, απ' όπου θα μπορεί ο δικαστής να τα δει με τη μορφή που εκδίδονται σήμερα.</p>	ΝΑΙ		
91	<p>Εμφάνιση λίστας εγγράφων</p> <p>Μετά την εκτέλεση της αναζήτησης θα εμφανίζεται οθόνη με (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά) το πλήθος των εγγράφων ανά κατηγορία και με λίστα συνοπτικών περιγραφών των εγγράφων που πληρούν τα κριτήρια αναζήτησης. Η συνοπτική περιγραφή θα περιλαμβάνει:</p> <p>Τα ταυτοποιητικά στοιχεία του εγγράφου (κατηγορία, αριθμός, έτος)</p> <p>Κάποια από τα δομημένα στοιχεία του εγγράφου</p> <p>Ένδειξη για το αν η απόφαση περιλαμβάνεται σε Δελτίο νομολογιακής και βιβλιογραφικής ενημέρωσης. Η ένδειξη αυτή να είναι ενεργό link που οδηγεί στο οικείο ΔΝΒΕ</p> <p>Ένδειξη για το αν υπάρχει κείμενο η συσχέτιση με</p>	ΝΑΙ		

<p>λήμματα του καθ' ύλην ευρετηρίου</p> <p>Ένδειξη για το αν η απόφαση είναι πρωτότυπη</p> <p>Ένδειξη για το αν η απόφαση είναι συσχετισμένη με τίτλο της Βιβλιοθήκης</p> <p>Ένδειξη αν είναι συσχετισμένο με το προσωπικό ευρετήριο ή με "τα κριτήριά μου" ή με "τα αποτελέσματά μου" ή με υπόθεση ή αν περιέχει προσωπική σημείωση (προσωποποιημένη πληροφόρηση χρήστη).</p> <p>Ένδειξη για το αν η απόφαση προέρχεται από πιλοτική δίκη</p> <p>Σε περίπτωση που η απόφαση είναι παραπεμπτική και έχει ήδη εκδοθεί η απόφαση του σχηματισμού προς τον οποίο παραπέμφθηκε η υπόθεση, να αναγράφεται και ο αριθμός αυτής στα δεξιά της ενδείξεως παραπομπής [π.χ.Α 1941/2019 (Β)->7μ Α 396/2020 (Β/7μ)]</p> <p>Στις οθόνες εμφάνισης αποτελεσμάτων των αναζητήσεων τα έγγραφα να εμφανίζονται συνοπτικά ως εξής:</p> <p>Κατηγορία/Αριθμός/Έτος(Τμήμα/Σύνθεση) -> Παραπομπή(Ομάδα από-έως)</p> <p>π.χ. Ν1632/1985(Β/7μ) -> Ολ(1630-1645)</p> <p>Τα έγγραφα θα ταξινομούνται σε φθίνουσα χρονική σειρά (πρώτα τα πιο πρόσφατα) σύμφωνα με το έτος και τον αριθμό δημοσίευσής τους, ενώ θα δίνεται η δυνατότητα αντιστροφής της σειράς ταξινόμησης.</p> <p>Δυνατότητα ταξινόμησης των εγγράφων και ανά Δικαστήριο και Τμήμα, όπου θα προτάσσονται έγγραφα της Ολομελείας και θα ακολουθούν τα έγγραφα των λοιπών Τμημάτων με αλφαβητική σειρά (Α' Τμήμα, Β' Τμήμα κ.ο.κ.).</p> <p>Δυνατότητα ταξινόμησης των εγγράφων ανάλογα με το αν φέρουν ένδειξη επταμελούς σύνθεσης ή καταχώρισης στο ΔΝΒΕ. Στην περίπτωση αυτή, να προτάσσονται (χρονολογικά από τη νεότερη προς την παλαιότερη) οι έχουσες τα χαρακτηριστικά αυτά αποφάσεις και να έπονται με την αυτή χρονολογική σειρά, οι λοιπές αποφάσεις.</p> <p>Επίσης, να εμφανίζονται με ειδικά εικονίδια ενδείξεις για: ύπαρξη κειμένου, ύπαρξη λημμάτων, ύπαρξη εικόνας, ανομιμοποίητες. Ειδικότερα, οι ανομιμοποίητες να εμφανίζονται με γκρι χρώμα (αντί άλλης ειδικότερης ενδείξεως).</p> <p>Η λίστα των αποτελεσμάτων να είναι απολύτως διαχειρίσιμη και ιδίως να υπάρχει η δυνατότητα επιλογής, διαγραφής αποτελεσμάτων από αυτήν</p>			
--	--	--	--

	<p>(ώστε σε πιθανή εκτύπωση της λίστας, να εκτυπώνει ο ερευνητής μόνο τους αριθμούς που επιθυμεί). Στην περίπτωση διαγραφής ορισμένων εγγράφων από τη λίστα, να διατηρείται η αρχική αρίθμηση των λοιπών εγγράφων (να μην αναριθμούνται, ώστε να είναι ορατό τι διέγραψε ο ερευνητής). Να είναι δυνατή η επαναφορά των διαγραφέντων εγγράφων.</p> <p>Να είναι δυνατή η επιλογή εμφάνισης συγκεκριμένου αριθμού εγγράφων από τη λίστα, όταν αυτή καταλαμβάνει περισσότερες σελίδες (π.χ. 20/50/100/εμφάνιση όλων).</p> <p>Να χρωματίζονται οι αριθμοί των εγγράφων που έχουν αναγνωστεί από τον ερευνητή, στα πλαίσια μίας συνεδρίας έρευνας ή πάντως το τελευταίο 24ωρο. Σε περίπτωση που η έρευνα διενεργείται μέσω του υποσυστήματος "τα κριτήριά μου" ή "τα αποτελέσματά μου", ο χρωματισμός να διατηρείται άνευ χρονικού ορίου.</p> <p>Σε περίπτωση που στη λίστα εγγράφων περιλαμβάνονται διαφορετικά είδη, να υπάρχει διακριτή αρίθμηση (π.χ επί συνόλου 110 εγγράφων όπου 1-100 για αποφάσεις ΣΤΕ, 1-10 για αποφάσεις Ε.Α.).</p> <p>Επιλέγοντας για ανάγνωση έγγραφο από τη λίστα, αυτό να ανεβαίνει στην κορυφή της λίστας.</p> <p>Σε περίπτωση μετάβασης σε άλλο παράθυρο στο αυτό υποσύστημα ή σε άλλο και επαναμετάβασης στη λίστα εγγράφων, η λίστα να παραμένει ως είχε πριν αλλάξει ο χρήστης παράθυρο και να ανοίγει στο ίδιο σημείο που την είχε αφήσει ο χρήστης (π.χ. να μην αποεπιλέγονται τυχόν επιλεγείσες αποφάσεις και να μην επανεμφανίζονται διαγραφείσες αποφάσεις).</p> <p>Να είναι δυνατή η εξαγωγή της λίστας αποφάσεων από τα αποτελέσματα αναζήτησης όχι μόνο σε pdf αλλά και σε word, με διατήρηση της ορθής (αρχικής) αρίθμησης.</p> <p>Να μπορεί να εξαχθεί όχι μόνο ένα zip με όλες τις αποφάσεις που εμφανίζονται στα αποτελέσματα αναζήτησης σε μορφή odt αλλά και ένα ενιαίο αρχείο odt με όλες τις επιλεγμένες αποφάσεις που εμφανίζονται στα αποτελέσματα αναζήτησης.</p>			
92	<p>Εμφάνιση εγγράφων</p> <p>Όταν επιλέγεται απόφαση από τη λίστα εγγράφων, by default να εμφανίζεται το κείμενο αυτής, εφόσον</p>	ΝΑΙ		

	<p>υπάρχει, αλλιώς να εμφανίζεται η καρτέλα με τα δομημένα στοιχεία της απόφασης.</p> <p>Στο πάνω μέρος του παραθύρου της απόφασης να αναγράφεται όχι μόνο ο αριθμός της απόφασεως αλλά και το Τμήμα και πχ Ολομ. ή 7μ.</p> <p>Όταν μια απόφαση παραπέμπει σε άλλη απόφαση και πατήσουμε το link, να μπορούμε να αποθηκεύσουμε την τελευταία αυτή απόφαση.</p> <p>Το κείμενο των μειοψηφιών των αποφάσεων να έχει ένα ξεχωριστό στυλ γραμματοσειράς.</p> <p>Στο κείμενο της απόφασης που εμφανίζεται στο pop-up να υπάρχει η δυνατότητα μορφοποίησης.</p> <p>Να γίνεται χρήση των ευρέως χρησιμοποιούμενων γραμματοσειρών Times New Roman ή Arial σε μέγεθος 12 στα αρχεία odt των αποφάσεων.</p>			
93	<p>Εμφάνιση λέξεων προς αναζήτηση στο κείμενο του εγγράφου</p> <p>Όταν η επιλεγείσα απόφαση προέρχεται από αναζήτηση μέσω ελεύθερου κειμένου, οι λέξεις-κλειδιά που χρησιμοποιήθηκαν στην αναζήτηση να εμφανίζονται με διαφορετικό χρώμα. Να υπάρξει πρόνοια για επιλογή χρώματος τέτοιου ώστε να μην εμποδίζεται ο χρήστης που έχει δυσχρωματοψία ή αχρωματοψία. Το κείμενο της απόφασης by default να ανοίγει στο σημείο που αρχίζει η παράγραφος που περιλαμβάνει τις λέξεις κλειδιά.</p> <p>Στην περίπτωση της αναζήτησης μέσω του αριθμητικού ευρετηρίου, τα σημεία του κειμένου που σχετίζονται με τις διατάξεις που χρησιμοποιήθηκαν ως κριτήρια αναζήτησης να εμφανίζονται με διαφορετικό χρώμα, υπό την προϋπόθεση ότι είναι εφικτός ο αυτόματος μηχανογραφικός εντοπισμός τέτοιων συσχετίσεων ή ότι έχει καταχωρισθεί τέτοια συσχέτιση είτε από Διαχειριστή της Νομολογίας, είτε από Δικαστή – Ερευνητή.</p> <p>Στην περίπτωση της αναζήτησης μέσω του καθ' ύλην ευρετηρίου, το κείμενο της απόφασης να ανοίγει στην κρίσιμη σκέψη, η οποία αντιστοιχεί στο σχετικό κλαδί.</p> <p>Στην περίπτωση της αναζήτησης μέσω του Θησαυρού νομικών όρων, το κείμενο της</p>	ΝΑΙ		

	αποφάσεως να ανοίγει στην κρίσιμη σκέψη που έχει αντιστοιχιστεί μέσω του προτύπου απόφασης.			
94	<p>Εμφάνιση συνδέσμων στο κείμενο του εγγράφου</p> <p>Το κείμενο του εγγράφου να περιλαμβάνει συνδέσμους σε άλλα έγγραφα του ΣΤΕ και σε διατάξεις νομοθετημάτων, όπου είναι εφικτός ο αυτόματος μηχανογραφικός εντοπισμός τέτοιων συσχετίσεων ή όπου έχει καταχωρισθεί τέτοια συσχέτιση είτε από Διαχειριστή της Νομολογίας, είτε από Δικαστή – Ερευνητή (βλ. και κατωτέρω “Εύρεση αποφάσεων τδδ...” και “Εμφάνιση ερμηνευμένης νομοθεσίας...”).</p>	ΝΑΙ		
95	<p>Εύρεση αποφάσεων που παραπέμπουν στην επιλεγμένη απόφαση</p> <p>Δυνατότητα εμφάνισης των αποφάσεων που περιλαμβάνουν στο κείμενό τους παραπομπή στην επιλεγμένη απόφαση (ενδεικτικά της μορφής βλ. XXXX/YYYY).</p> <p>Εύρεση αποφάσεων τδδ που μνημονεύονται στην επιλεγμένη απόφαση</p> <p>Δυνατότητα εμφάνισης του κειμένου των αποφάσεων των τδδ που μνημονεύονται στο κείμενο της απόφασης του ΣΤΕ (π.χ. σε μία απόφαση επί αιτήσεως αναιρέσεως, θα πρέπει να είναι ενεργό link οι μνημονευόμενες πρωτόδικη και εφετειακή). Αντίστοιχη λειτουργικότητα και για την αναζήτηση νομολογίας στα τδδ (δηλαδή σε περίπτωση όπου έχουμε απόφαση ΔΕφ μετ’ αναίρεσιν, να είναι όλες οι προηγούμενες αποφάσεις των τδδ και η αναιρετική του ΣΤΕ ενεργά link, που πατώντας τα θα εμφανίζεται το κείμενο της αποφάσεως).</p>	ΝΑΙ		
96	<p>Εμφάνιση ερμηνευμένης νομοθεσίας από επιλεγμένη απόφαση</p> <p>Για μία επιλεγμένη απόφαση, να χρωματίζονται οι διατάξεις νομοθετημάτων που έχουν ερμηνευθεί με ταυτόχρονη δυνατότητα απενεργοποίησης του χρωματισμού.</p> <p>Εφόσον είναι δυνατόν (σε επίπεδο διαλειτουργικότητας μέσω του Εθνικού Τυπογραφείου ή της nomos -με την οποία συνεργάζεται το ΣΤΕ), τα νομοθετήματα να εμφανίζονται ως ενεργά link, ώστε με το πάτημά τους να εμφανίζεται το κείμενό τους. Περαιτέρω, εφόσον αυτό είναι εφικτό (σε επίπεδο</p>	ΝΑΙ		

	διαλειτουργικότητας με την ιστοσελίδα της Βουλής των Ελλήνων), και για όλα νομοθετήματα υπάρχουν, να είναι ταυτόχρονα διαθέσιμα, κείμενα αιτιολογικών εκθέσεων και πρακτικών συζητήσεων στη Βουλή.			
97	Σύνθεση λημμάτων και μετάβαση στο καθ' ύλην ευρετήριο από επιλεγμένη απόφαση Να παρέχεται η δυνατότητα στο Δικαστή – Ερευνητή να δει τη συσχέτιση μιας απόφασης με τα δένδρο του καθ' ύλην ευρετηρίου καθώς επίσης και το σύνολο των λημμάτων με τα οποία έχει συσχετισθεί (σύνθεση λημμάτων).	ΝΑΙ		
98	Δευτερεύουσα αναζήτηση στο καθ' ύλην ευρετήριο με μετάβαση σε αυτό από επιλεγμένη απόφαση Περαιτέρω, να παρέχεται η δυνατότητα στο Δικαστή-Ερευνητή, από τη στιγμή που βλέπει τη συσχέτιση με το δένδρο του καθ' ύλην ευρετηρίου, να μπορεί να κάνει δευτερεύουσα αναζήτηση στο δένδρο αυτό (να βλέπει, δηλαδή, ποιες άλλες αποφάσεις έχουν συσχετισθεί με αυτό).	ΝΑΙ		
99	Μετάβαση στο αριθμητικό ευρετήριο από επιλεγμένη απόφαση. Να παρέχεται η δυνατότητα στο Δικαστή – Ερευνητή να δει τη συσχέτιση μιας απόφασης με το αριθμητικό ευρετήριο δηλαδή με όλες τις διατάξεις με τις οποίες έχει συσχετιστεί η απόφαση.	ΝΑΙ		
100	Δευτερεύουσα αναζήτηση στο αριθμητικό ευρετήριο με μετάβαση σε αυτό από επιλεγμένη απόφαση Περαιτέρω, να παρέχεται η δυνατότητα στο Δικαστή – Ερευνητή, από τη στιγμή που βλέπει τη συσχέτιση με τις διατάξεις του αριθμητικού ευρετηρίου, να μπορεί να κάνει δευτερεύουσα αναζήτηση σε αυτές (να βλέπει, δηλαδή ποιες άλλες αποφάσεις έχουν συσχετισθεί με τις διατάξεις αυτές).	ΝΑΙ		
101	Μεταφορά του κειμένου εγγράφων στο MS Word ή στον Adobe Reader Υπό την προϋπόθεση ότι στον Η/Υ του χρήστη είναι εγκατεστημένη η αντίστοιχη εφαρμογή, να υπάρχει η δυνατότητα κλήσης της και αυτόματης μεταφοράς του κειμένου των επιλεγμένων αποφάσεων (μίας ή περισσότερων) στο Microsoft Word ή στο Adobe Reader.	ΝΑΙ		

102	Αποστολή αποφάσεων με e-mail Δυνατότητα μαζικής ή μεμονωμένης αποστολής αποφάσεων με e-mail. Στην αποστολή απόφασης με e-mail να υπάρχει η δυνατότητα επιλογής για αυτόματη παράλειψη του προοιμίου της απόφασης (όπου αναγράφονται τα στοιχεία των διαδίκων), ώστε να υπάρχει μία πρώτης μορφής "ανωνυμοποίηση" (πρόχειρη ανωνυμοποίηση εκτύπωσης).	NAI		
103	Εμφάνιση εικόνας εγγράφου Δυνατότητα εμφάνισης της εικόνας ενός εγγράφου.	NAI		
104	Γραφική αναπαράσταση πορείας υπόθεσης Δυνατότητα εμφάνισης γραφικής αναπαράστασης της πορείας που έχει ακολουθήσει η υπόθεση.	NAI		
105	Εκτύπωση αποτελέσματος αναζήτησης Δυνατότητα εκτύπωσης τόσο της λίστας των αποτελεσμάτων των αναζητήσεων όσο και των επιμέρους εγγράφων.	NAI		
106	Εκτύπωση λίστας αποτελεσμάτων Δυνατότητα εκτύπωσης του συνόλου των αποτελεσμάτων με μία κίνηση έστω κι αν αυτά δεν φαίνονται στην πρώτη σελίδα (διότι καταλαμβάνουν περισσότερες σελίδες π.χ. σύνολο 102 αποτελέσματα κι εμφανίζονται μόνο τα πρώτα 100). Στην εκτύπωση της λίστας αποτελεσμάτων να είναι δυνατή η ταυτόχρονη εκτύπωση (στο ίδιο φύλλο) της σύνοψης κριτηρίων αναζήτησης. Εφόσον η λίστα αποτελεσμάτων είναι προϊόν εμφάνισης μέσω της λειτουργίας "Τα αποτελέσματά μου" ή "Τα κριτήριά μου", θα πρέπει να εκτυπώνεται σε κάθε σελίδα και το όνομα του φακέλου που έχει δώσει ο Δικαστής-Ερευνητής. Εφόσον η λίστα αποτελεσμάτων έχει συσχετισθεί με υπόθεση, να εκτυπώνεται σε κάθε φύλλο και το Ε της υποθέσεως και τα ονόματα των διαδίκων.	NAI		

107	<p>Εκτύπωση εγγράφου</p> <p>Στην εκτύπωση εγγράφου, ιδίως όταν πρόκειται για απόφαση, να υπάρχει (ενδεικτικά): α) η δυνατότητα επιλογής για αυτόματη παράλειψη του προοιμίου της απόφασης (όπου αναγράφονται τα στοιχεία των διαδίκων) για λόγους εξοικονόμησης χαρτιού, β) η δυνατότητα αυτόματης (χωρίς άνοιγμα της απόφασης στον επεξεργαστή κειμένου) επιλογής εκτύπωσης συγκεκριμένης σκέψης αντί του συνόλου της απόφασης (αν αυτό δεν είναι εφικτό, να υπάρχει η δυνατότητα εκτύπωσης της σκέψης της απόφασης όπου εντοπίζεται η λέξη κειμένου ή η διάταξη νομοθετήματος βάσει των οποίων έγινε η αναζήτηση).</p> <p>Στα ψηφιακά κείμενα των αποφάσεων ή των πρακτικών επεξεργασίας, ή των αποφάσεων της Επιτροπής Αναστολών κ.λπ., ο αριθμός τους να εμφανίζεται (και να εκτυπώνεται) σε κάθε σελίδα.</p> <p>Σε περίπτωση μαζικής εκτύπωσης αποφάσεων (δηλαδή επιλογής περισσότερων αποφάσεων και εκτύπωσης αυτών), by default κάθε απόφαση να εκτυπώνεται ξεχωριστά, ακόμη κι αν έχει δοθεί εντολή για εκτύπωση των σελίδων "μπρος-πίσω" (δηλαδή, θα πρέπει η πρώτη σελίδα της δεύτερης/τρίτης κλπ. απόφασης να μην εκτυπώνεται στην πίσω μεριά της τελευταίας σελίδας της πρώτης/δεύτερης κλπ. απόφασης, έτσι ώστε να είναι εφικτό κάθε απόφαση να συρράπτεται ξεχωριστά).</p>	NAI		
108	<p>Καταχώριση διορθώσεων</p> <p>Σε περίπτωση που ο Δικαστής – Ερευνητής διαπιστώσει ότι υπάρχουν λάθη π.χ. στο κείμενο / δομημένα στοιχεία μιας απόφασης ή στο κείμενο / συσχέτιση με θέμα κάποιου λήμματος του καθ' ύλην ευρετηρίου / με διάταξη του αριθμητικού ευρετηρίου, να έχει τη δυνατότητα να καταχωρίζει διορθώσεις με τήρηση της ημερομηνίας καταχώρισης. Οι διορθώσεις αυτές θα γίνονται αντικείμενο επεξεργασίας από τους Διαχειριστές της Νομολογίας, οι οποίοι θα εκτελούν τις ανάλογες ενημερώσεις.</p> <p>Ο Δικαστής-Ερευνητής να λαμβάνει αυτοματοποιημένη ενημέρωση αναφορικά με το αν έγινε η διόρθωση που πρότεινε ή αν εκκρεμεί.</p>	NAI		

109	<p>Καταχώριση προσωπικών σημειώσεων</p> <p>Σε κάθε επίπεδο έρευνας, να είναι δυνατή η τήρηση προσωπικών σημειώσεων π.χ. παρατηρήσεις σχετικά με κάποιο νομοθέτημα ή κάποια απόφαση, οι οποίες να τηρούνται ημερολογιακά και να φαίνεται η τελευταία ημερομηνία τροποποίησής τους. Η λειτουργικότητα αυτή να είναι πλήρης (καταχώριση, τροποποίηση, διαγραφή σημειώσεων).</p> <p>Δυνατότητα αναζήτησης των αποφάσεων που περιέχουν προσωπικές σημειώσεις, με βάση το κριτήριο αυτό (δηλαδή με βάση το αν υπάρχουν προσωπικές σημειώσεις) καθώς και η δυνατότητα συσχέτισμού των αποφάσεων αυτών (μεμονωμένα ή ομαδικά) με το προσωπικό ευρετήριο ή με υπόθεση στην οποία έχει οριστεί εισηγητής (ή βοηθός) ο δικαστικός λειτουργός.</p> <p>Σε περίπτωση που υπάρχει καταχώριση προσωπικής σημείωσης σε κάποια απόφαση, όταν ο Δικαστής - Ερευνητής βρίσκει την απόφαση αυτή (μέσω οποιουδήποτε άλλου τρόπου αναζήτησης πλην του ανωτέρω ήτοι με βάση το κριτήριο ύπαρξης σημείωσης) να υπάρχει εμφανής ένδειξη ότι υπάρχει σημείωση (π.χ. θα μπορούσε το σχετικό tab να είναι bold).</p>	NAI		
110	<p>Επιλογή απλού / σύνθετου τρόπου λειτουργίας</p> <p>Κατά τα πρότυπα των σύγχρονων εφαρμογών αναζήτησης, ο Δικαστής – Ερευνητής να έχει τη δυνατότητα να επιλέγει μεταξύ δύο τρόπων λειτουργίας:</p> <p>Απλοποιημένη λειτουργία (μικρό πλήθος κριτηρίων αναζήτησης, περιορισμένη χρήση λογικών τελεστών, στα πρότυπα της υφιστάμενης εφαρμογής)</p> <p>Λειτουργία με προχωρημένες δυνατότητες (μεγάλο πλήθος κριτηρίων αναζήτησης, εκτεταμένη χρήση λογικών τελεστών, συνδυαστικές αναζητήσεις)</p> <p>Η διάκριση αυτή κρίνεται απαραίτητη λόγω του διαφορετικού επιπέδου εξοικείωσης με τους Η/Υ των δικαστικών λειτουργών – χρηστών του συστήματος.</p> <p>Αν οι επιλογές που θα μπορεί να κάνει ο δικαστής σχετικά με τη χρήση της εφαρμογής, κριθεί κατά το σχεδιασμό ότι φτάσουν σε ικανό αριθμό, τότε να υπάρχει η δυνατότητα ορισμού και προσωπικού προφίλ ρυθμίσεων το οποίο να διαχειρίζεται κάθε δικαστής.</p>	NAI		

111	Ενδείξεις απόφασης Να τηρούνται επιπλέον για κάθε απόφαση, η βαρύτητά της, το αν είναι πρωτότυπη, το αν και σε ποιο Δελτίο Νομολογιακής Ενημερότητας ανήκει, καθώς και αν συσχετίζεται με κάποιο βιβλίο ή άρθρο νομικού περιοδικού στη Βιβλιοθήκη (θα πρέπει να υπάρξει αντίστοιχη πρόνοια στην εφαρμογή της βιβλιοθήκης για σχετική καταχώριση κατά την είσοδο του βιβλίου).	NAI		
112	Ενσωμάτωση κειμένων – βιβλίων δικαστών σχετικών με θέματα νομολογίας. Να υπάρχει η δυνατότητα ενσωμάτωσης στην εφαρμογή της βιβλιοθήκης κειμένων – βιβλίων δικαστών σχετικών με θέματα νομολογίας που δίνονται σε ηλεκτρονική μορφή και συσχετίσής τους με το καθ' ύλην και το αριθμητικό ευρετήριο.	NAI		
113	Να φαίνονται τα έτη των αποφάσεων, όταν υπάρχουν πολλά εικονίδια δίπλα στις αποφάσεις π.χ. αρχείο σε word, αρχείο σε pdf, ΔΝΒΕ και συνθ. λημμάτων.	NAI		
114	Δυνατότητα απόκρυψης του παραθύρου των αποτελεσμάτων αναζήτησης "Κατηγορίες" και μείωσης του πλάτους του παραθύρου "Εγγραφα" (τα εικονίδια δίπλα στους αριθμούς των αποφάσεων καταλαμβάνουν πολύ χώρο) στο απολύτως απαραίτητο, ώστε να εξασφαλισθεί το μεγαλύτερο δυνατό πλάτος για το παράθυρο του κειμένου της αποφάσεως (ιδίως ενόψει του γεγονότος ότι ο χρήστης θα επισκέπτεται την εφαρμογή μέσω tablet ή κινητού) .	NAI		
115	Διαμόρφωση των ανωτέρω δύο παραθύρων "Κατηγορίες" και "Εγγραφα" κατά τέτοιο τρόπο, ώστε, ακόμα και όταν αυξάνεται το ζουμ της οθόνης του υπολογιστή (πχ. στο 125% ή στο 150%) να φαίνεται το περιεχόμενό τους σε όλο του το πλάτος, χωρίς να απαιτείται η προσθήκη οριζόντιας μπάρας μετακίνησης σε κάθε παράθυρο .	NAI		
116	Αύξηση του ύψους και των τριών παραθύρων των αποτελεσμάτων αναζήτησης, μεταξύ άλλων, μέσω : α) της μεταφοράς σε άλλη θέση ή και της κατάργησης του κομβίου "Επιστροφή" και β) του περιορισμού του ύψους του περιεχομένου της σελίδας πάνω από τα τρία αυτά παράθυρα.	NAI		
117	Διαμόρφωση του παραθύρου της αποφάσεως κατά τέτοιο τρόπο, ώστε ακόμα και όταν αυξάνεται το ζουμ της οθόνης να μη μεταφέρονται οι καρτέλες "Σημειώσεις" και "Διορθώσεις" σε δεύτερη σειρά κάτω από τις υπόλοιπες περιορίζοντας το ωφέλιμο ύψος του παραθύρου.	NAI		

119	<p>Δημιουργία (μηχανοαναγνώσιμου) προτύπου απόφασης/έκθεσης έδρας/ προεισηγήσης</p> <p>α. Πρότυπο Απόφασης</p> <p>Να δημιουργηθεί πρότυπο μέσα στο οποίο ο δικαστικός λειτουργός θα γράφει την απόφαση και θα σημειώνει ανά σκέψη της απόφασης το καθ' ύλην στο οποίο αυτή ανήκει, τις διατάξεις των νομοθετημάτων (αριθμητικό ευρετήριο). Το πρότυπο αυτό προορίζεται αφενός μεν να τροφοδοτεί τις αναζητήσεις μέσω εκκρεμών νομικών ζητημάτων, αποθετηρίου προεισηγήσεων και εκθέσεων έδρας, αφετέρου δε να αποτελεί το τελικό σχέδιο απόφασης.</p> <p>Το παραγόμενο, με βάση το ως άνω πρότυπο, έγγραφο να μπορεί να συσχετιστεί με όλες τις ως άνω εφαρμογές</p> <p>Στο πρότυπο ο δικαστής να μπορεί να μαρκάρει ξεχωριστά τις λέξεις που πρέπει να διαγραφούν για να υπάρξει ανωνυμοποίηση και να καταχωρίζει τα γράμματα/σύμβολα, με τα οποία θεωρεί ότι πρέπει να αντικαταθούν τα ονόματα. Το παραγόμενο, με βάση το ως άνω έγγραφο, να είναι εκτυπώσιμο και απόλυτα διαχειρίσιμο, υπό το πρίσμα του ανωνυμοποιημένου εγγράφου.</p> <p>Το παραγόμενο, με βάση το πρότυπο, έγγραφο, να είναι προσβάσιμο από όσους χρήστες έχουν τη σχετική διαβάθμιση εξ επόψεως ρόλου.</p> <p>Το πρότυπο πρέπει να δίνει τη δυνατότητα συσχετισμού σκέψης ή σκέψεων της απόφασης με όλους τους προβλεπόμενους τρόπους έρευνας και με το υποσύστημα της Βιβλιοθήκης.</p> <p>Να είναι δυνατόν το παραγόμενο έγγραφο να δημιουργείται με φωνητική πληκτρολόγηση (speech to text)</p> <p>Το πρότυπο πρέπει να είναι απολύτως διαχειρίσιμο (π.χ. εκτύπωση, αποθήκευση).</p> <p>β. Πρότυπο έκθεσης έδρας</p> <p>Να έχει όσες από τις ως άνω λειτουργικότητες είναι συμβατές με τη φύση του.</p> <p>γ. Πρότυπο προεισηγήσης:</p> <p>Να έχει όσες από τις ως άνω λειτουργικότητες είναι συμβατές με τη φύση του.</p>	ΝΑΙ		
120	<p>Όταν γίνεται αναζήτηση με λέξεις ή φράσεις να υπάρχει η δυνατότητα μεταφοράς απευθείας στα υπόλοιπα σημεία του κειμένου, όπου εντοπίζεται η ίδια λέξη ή φράση (η δυνατότητα δηλαδή που υπάρχει και όταν γίνεται αναζήτηση μιας λέξης μέσα σε ένα κείμενο στο Word).</p>	ΝΑΙ		

121	Αναβάθμιση της αναζήτησης στην καρτέλα "Αποτελέσματα Αναζήτησης" με την υλοποίηση της δυνατότητας εξειδίκευσης αποτελεσμάτων (Δηλαδή να κρατούνται τα αποτελέσματα που έχουν ήδη εξαχθεί και να επιτρέπεται η επιστροφή στην καρτέλα "Κριτήρια Αναζήτησης" για νέα έρευνα μέσα στο σύνολο των αποτελεσμάτων που είχαν εξαχθεί από την πρώτη έρευνα	NAI		
122	Δυνατότητας ενοποίησης των επιλογών στο πεδίο "Κατηγ.Εισ.Εγγρ." και στο πεδίο "Διατακτικό", ώστε να μην παρατηρείται η σημερινή κατάσταση με τις πολλαπλές εγγραφές για το ίδιο στην ουσία αντικείμενο.	NAI		
123	Δυνατότητα αναζήτησης στο πεδίο Αρ. Εγγράφου, με περισσότερες αποφάσεις από διαφορετικά έτη: π.χ. "25/2012, 35/2016, 350/2018", καθώς στην παρούσα υλοποίηση επιτρέπονται είτε πολλαπλές επιλογές στον αριθμό απόφασης είτε πολλαπλές επιλογές στο έτος (π.χ. "25,35,350/2012" ή "25/2012,2016,2018" ή "25,35,350/2012,2016,2018").	NAI		
124	Βελτίωση του χρόνου ανταπόκρισης της μπάρας αύξησης του μεγέθους της γραμματοσειράς στο κάτω μέρος του κειμένου κάθε απόφασης.	NAI		
125	Επέκταση της υφιστάμενης εφαρμογής του Αναγνωριστικού Ευρωπαϊκής Νομολογίας (European Case Law Identifier, ECLI), έτσι ώστε : α) ν' αποδοθεί αριθμός ECLI στις αποφάσεις των ΤΔΔ που είναι ήδη εντός του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ, καθώς και σε κάθε απόφαση που θα δημοσιεύεται στο μέλλον και με τη χρήση της περιγραφείσας εφαρμογής να καθίστανται διαθέσιμες σε όλους τους ενδιαφερόμενους πολίτες μέσω της διασύνδεσης του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ με την Ευρωπαϊκή Μηχανή Αναζήτησης ECLI, τηρουμένων των όρων του ΓΚΠΔ και της εθνικής νομοθεσίας για την προστασία των προσωπικών δεδομένων, β) να ενσωματωθούν οι νέες (του 2019) βελτιώσεις του ECLI (γνωστές ως ECLI 2.0, βλ. Συμπεράσματα του Συμβουλίου για τη θέσπιση του Αναγνωριστικού Ευρωπαϊκής Νομολογίας (ECLI) και μιας ελάχιστης δέσμης ενιαίων μεταδεδομένων για τη νομολογία (2019/C 360/01)) τόσο για τις αποφάσεις του ΣΤΕ (στις οποίες έχει ήδη αποδοθεί ECLI), όσο και για τις αποφάσεις των τ.δ.δ. (στις οποίες θα αποδοθεί ECLI). Οι βελτιώσεις αυτές περιλαμβάνουν, ενδεικτικά, τις εξής αναβαθμίσεις: i) το ECLI να ορίζεται ως HTTP-URI, ii) την επέκταση του τέταρτου στοιχείου του ECLI ώστε να συμπεριλαμβάνει τον μήνα και την ημέρα και iii) την	NAI		

<p>υλοποίηση της γλώσσας επέκτασης ECLI (ECLI-XL), η οποία θα επιτρέπει τη δημιουργία τυποποιημένου τρόπου βαθιάς ζεύξης με συγκεκριμένα μέρη μιας δικαστικής αποφάσεως, έτσι ώστε να βελτιωθούν οι δυνατότητες αναζήτησης εγγράφων που αφορούν αυτά τα συγκεκριμένα μέρη, καθώς και για να προετοιμαστεί το έδαφος για εξελιγμένες μηχανές νομικής συλλογιστικής, γ) να γίνει «ορατός» ο αριθμός ECLI εντός του εσωτερικού υποσυστήματος νομολογίας του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ, δεδομένου ότι στο παρόν στάδιο ανάπτυξης υπάρχει μόνο στην ανωνυμοποιημένη νομολογία που δημοσιεύεται στο portal, δ) να υλοποιηθεί εντός του εσωτερικού υποσυστήματος νομολογίας ειδική μηχανή αναζήτησης στα πρότυπα της μηχανής αναζήτησης ECLI της ευρωπαϊκής δικτυακής πύλης ηλεκτρονικής δικαιοσύνης (ECLI search engine of the European e-Justice Portal), η οποία θα έχει την επιπρόσθετη λειτουργία της αναζήτησης δικαστικών αποφάσεων με την χρήση των υποχρεωτικών και δυνητικών μεταδεδομένων του ECLI- να βελτιωθούν οι δυνατότητες εξεύρεσης νομολογίας που παρέχεται με αναγνωριστικό και μεταδεδομένα, ε) να υλοποιηθεί η ενσωμάτωση πέραν των υποχρεωτικών μεταδεδομένων και ορισμένων εκ των μη υποχρεωτικών μεταδεδομένων στις δικαστικές αποφάσεις, προκειμένου να βελτιωθούν οι δυνατότητες εξεύρεσης νομολογίας, μέσω της προπεριγραφόμενης υλοποίησης της ειδικής μηχανής αναζήτησης εντός του εσωτερικού υποσυστήματος νομολογίας και μέσω της ευρωπαϊκής διεπαφής αναζήτησης. Προς το σκοπό αυτό απαιτείται η ανάπτυξη τουλάχιστον των ακόλουθων μη-υποχρεωτικών μεταδεδομένων: 1) «dcterms: subject» για τον προσδιορισμό του πεδίου δικαίου, 2) «dcterms: description » για «λέξεις κλειδιά» (χρησιμοποιώντας ως βοήθημα το euroVoc ή το Legivoc) και 3) «dcterms: abstract» για τη μετάφραση σε περίληψη (σε εκδοχή summary ή abridged) των δικαστικών αποφάσεων. Τονίζεται ότι τόσο η επέκταση της υφιστάμενης εφαρμογής του ECLI όσο και η υλοποίηση των δυνητικών πεδίων μεταδεδομένων θα πρέπει ν' αφορά τόσο τις δικαστικές αποφάσεις που είναι ήδη εντός του υποσυστήματος νομολογίας όσο και όσες θα δημοσιεύονται στο μέλλον. Περαιτέρω, η προπεριγραφόμενη αναβάθμιση και υλοποίηση πρέπει να γίνει με τρόπο συμβατό με την ανάπτυξη που θα επιλεγεί για το Κεντρικό Σύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης (Management Information System)</p>			
---	--	--	--

	και Επιχειρηματικής Ευφυΐας (Business Intelligence) του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ.			
126	Θα πρέπει να γίνει χρήση κατάλληλων οντολογιών και να υπάρχουν αυξημένες δυνατότητες διαχείρισής τους.	NAI		

1.2.4 Εφαρμογή Portal (Lot 1.3)

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Συμβατό με τουλάχιστον τρεις (3) φυλλομετρητές καθώς και με τους τρεις (3) πιο διαδεδομένους τύπους Λ/Σ smartphones και tablets, ανεξαρτήτως μεγέθους συσκευής.	NAI		
2	Η διαδικτυακή πύλη θα είναι διαθέσιμη στις βασικές της σελίδες και σε επιλεγμένες φόρμες αναζητήσεων και στην Αγγλική, Γαλλική και Γερμανική γλώσσα.	NAI		
3	Δυνατότητα πρόσβασης των πολιτών (π.χ. ιδιώτες που έχουν έννομο συμφέρον, δικηγόροι, δικαστικοί) στη νομολογία του Συμβουλίου της Επικρατείας και ΤΔΔ.	NAI		
4	Δυνατότητα ορισμού διαφορετικών κατηγοριών χρηστών για προσπέλαση των πληροφοριών ανάλογα με τα δικαιώματα πρόσβασης που τους έχουν δοθεί.	NAI		
5	Υπηρεσίες α' επιπέδου (Δημοσίευση πληροφοριών - περιοχή ελεύθερης πρόσβασης): <ul style="list-style-type: none"> • Πληροφορίες για το ΣτΕ (π.χ. οργανωσιακή δομή, στόχοι, έργα, τοποθεσία, επικοινωνία) • Συνέδρια, Ημερίδες, Εκδηλώσεις • Στατιστικές πληροφορίες • Διασύνδεση με άλλους διαδικτυακούς τόπους 	NAI		

6	<p>Υπηρεσίες β' επιπέδου (Αναζήτηση πληροφοριών):</p> <ul style="list-style-type: none"> Υπηρεσία αναζήτησης αποφάσεων από την νομολογιακή βάση του ΣτΕ / ΤΔΔ (Οι ανωνυμοποιημένες αποφάσεις (βλ. απαιτήσεις GDPR) μετά από την ένταξη μιας απόφασης στην εσωτερική νομολογιακή βάση, να δίνεται η δυνατότητα επεξεργασίας αντιγράφου του κειμένου της απόφασης, το οποίο θα προορίζεται για την εξωτερική νομολογιακή βάση. Κατόπιν της ανωνυμοποίησής του [σύμφωνα με τις προδιαγραφές του Κανονισμού 2016/679/ΕΕ (GDPR)], με ηλεκτρονικό-αυτοματοποιημένο τρόπο ή και "χειρωνακτικά" από τον αρμόδιο υπάλληλο, θα πρέπει μέσω ειδικής εφαρμογής να ανεβαίνει στην διαδικτυακή πύλη και θα εντάσσεται στην εξωτερική νομολογιακή βάση. Θα πρέπει να υπάρχει πλήρης υποστήριξη του European Case Law Identifier (ECLI) για τις αποφάσεις και του European Legislation Identifier (ELI) για τα νομοθετήματα του Αριθμητικού Ευρετηρίου. Δυνατότητα περιορισμένης έρευνας στη νομολογία.) Δελτία νομολογίας. Η αναζήτηση (ανωνυμοποιημένης) νομολογίας (που θα γίνεται και στα δελτία νομολογίας) πρέπει να γίνεται με τους τελεστές AND/OR, NEAR, καθ' ύλην και αριθμητικό ευρετήριο (κατά το δυνατόν, όπως στην αναζήτηση της «εσωτερικής βάσης» και με disclaimer ως προς την πληρότητα των αποτελεσμάτων). Ωστόσο, τεχνικά πρέπει να αποκλειστεί η δυνατότητα αναζήτησης με όνομα δικαστή, ώστε να αποφεύγεται κατά το δυνατό το profiling. Υπηρεσία παρακολούθησης της πορείας υποθέσεων (π.χ. έκδοση πράξεων Προέδρου Τμήματος/Δικαστηρίου, κατάθεση εισηγήσεων, αναβολή / συζήτηση υπόθεσης) 	NAI		
7	<p>Υπηρεσίες γ' επιπέδου (Αναζήτηση πληροφοριών και συναλλαγές):</p> <ul style="list-style-type: none"> Υπηρεσία υποβολής ηλεκτρονικής αίτησης έκδοσης πιστοποιητικών - βεβαιώσεων (π.χ. άσκησης ή μη ενδίκου μέσου, ορισμού δικασίμου, διατακτικού απόφασης, συζήτησης ενδίκου μέσου, παραστάσεως στο ακροατήριο) Υπηρεσία υποβολής ηλεκτρονικής αίτησης χορήγησης εγγράφων με την επιφύλαξη θεσπίσεως και ενεργοποίησης του κατάλληλου κανονιστικού πλαισίου (π.χ. αντίγραφο εισήγησης, επικυρωμένο αντίγραφο απόφασης) Υπηρεσία ηλεκτρονικής ενημέρωσης για την πορεία δικαστικών υποθέσεων (π.χ. έκδοση 	NAI		

	<p>πράξεων Προέδρου Τμήματος / Δικαστηρίου, κατάθεση εισηγήσεων, αναβολή / συζήτηση υπόθεσης)</p> <ul style="list-style-type: none"> Υπηρεσία ηλεκτρονικής κατάθεσης ενδίκων μέσων & αιτήσεων προτίμησης προσδιορισμού δικασίμου (πιλοτική εφαρμογή για δέκα δικηγορικά γραφεία, με την επιφύλαξη θέσπισης και ενεργοποίησης του κατάλληλου κανονιστικού πλαισίου) 			
8	Δυνατότητα αναζήτησης στα περιεχόμενα της βιβλιοθήκης του ΣΤΕ από εξουσιοδοτημένους χρήστες.	NAI		
9	Δυνατότητα αποστολής ερωτήσεων από τους πολίτες στο ΣΤΕ.	NAI		
10	<p>Η διαδικτυακή πύλη θα πρέπει να έχει δυνατότητα για τα ακόλουθα:</p> <ul style="list-style-type: none"> Συνήθεις ερωτήσεις (Frequently Asked Questions-FAQ's), για τη λειτουργικότητά της και το είδος των πληροφοριών Κατάλληλα διαμορφωμένη βοήθεια (help) Εμφάνιση του αριθμού των επισκεπτών Να περιέχει συνδέσμους σε άλλους σχετικούς διαδικτυακούς τόπους Ύπαρξη χάρτη διαδικτυακής πύλης (site map) 	NAI		
11	Δυνατότητα γρήγορης αναζήτησης στο περιεχόμενο της διαδικτυακής πύλης με χρήση λέξεων-κλειδιών	NAI		
12	Δυνατότητα χρήσης ειδικής εφαρμογής για τη διαχείριση του περιεχομένου την οποία θα χειρίζονται ειδικά εξουσιοδοτημένα πρόσωπα και δυνατότητα ελέγχου της διαδικασίας δημοσίευσης του περιεχομένου.	NAI		
13	Δυνατότητα θεματικής οργάνωσης της πληροφορίας με τρόπο που να βοηθάει τον εύκολο προσανατολισμό του χρήστη και τον αμεσότερο εντοπισμό της ζητούμενης πληροφορίας.	NAI		
14	Δυνατότητα δημιουργίας προστατευμένων σελίδων (με username και password) που θα είναι διαθέσιμες σε εξουσιοδοτημένους χρήστες.	NAI		
15	Δυνατότητα παροχής εξατομικευμένων πληροφοριών, με βάση το προφίλ του χρήστη και με χρήση κωδικού πρόσβασης.	NAI		
16	Δυνατότητα δημιουργίας χώρων συζητήσεων (discussion forums) .	NAI		
17	Δυνατότητα προώθησης πληροφοριών σε συγκεκριμένες ομάδες χρηστών.	NAI		
18	Δυνατότητα παροχής πληροφοριών για τις τάσεις επισκέψεων στη διαδικτυακή πύλη, τον τρόπο χρήσης και το περιεχόμενο. Δυνατότητα ανίχνευσης των τάσεων των επισκεπτών στην πύλη και των προτιμήσεων. Συνεπώς, δυνατότητα μέτρησης της	NAI		

	δραστηριότητας που πραγματοποιείται στον κόμβο και της αποτελεσματικότητας της διαδικτυακής πύλης.			
19	Δυνατότητα διάθεσης ορισμένων λειτουργιών της διαδικτυακής πύλης σε περιβάλλον Intranet για εσωτερική χρήση του ΣτΕ, οι οποίες θα περιλαμβάνουν (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά): <ul style="list-style-type: none"> • Προσωπική σελίδα για κάθε δικαστικό λειτουργό/ υπάλληλο του ΣτΕ/ΕΤΔΔ/ΤΔΔ • Πληροφορίες σχετικά με τις λειτουργίες και τις δραστηριότητες του ΣτΕ/ΕΤΔΔ/ΤΔΔ • Πληροφορίες σχετικά με θέματα που αφορούν τους εργαζομένους στο ΣτΕ/ΕΤΔΔ/ΤΔΔ 	NAI		
20	Δυνατότητα επέκτασης του διαδικτυακής πύλης (περιεχόμενο και λειτουργίες) καθώς και δυνατότητα προσθήκης νέων εφαρμογών.	NAI		
21	Διασύνδεση με τα εξής υποσυστήματα: <ul style="list-style-type: none"> • Υποσύστημα Έρευνας της Νομολογίας • Υποσύστημα Βιβλιοθήκης • Υποσύστημα Γραμματειών 	NAI		
22	Αναλυτική περιγραφή σε μία δακτυλογραφημένη σελίδα της αρχιτεκτονικής για την υλοποίηση της διαβαθμισμένης πρόσβασης στις παρεχόμενες ηλεκτρονικές υπηρεσίες.	NAI		
23	Θα υπάρξει πρόβλεψη για την απόκρυψη της πληροφορίας της οποίας η δημοσίευση κρίνεται ότι αντιβαίνει το θεσμικό και νομικό πλαίσιο περί προστασίας προσωπικών δεδομένων. Ενδεικτικά αναφέρεται ότι η απαλοιφή των στοιχείων διαδίκων από το κείμενο απόφασης θα γίνεται μέσω αυτοματοποιημένης μηχανογραφικής διαδικασίας, η τελική όμως επιβεβαίωση της ορθότητας της απαλοιφής και η αποκατάσταση του κειμένου σε αποδεκτή νομικά μορφή θα απαιτεί την επεξεργασία του από δικαστικό λειτουργό.	NAI		
24	Η διαχείριση του περιεχομένου (εισαγωγή νέας πληροφορίας με τη δημοσίευση νέων σελίδων στο site, τροποποίηση και / ή διαγραφή ήδη δημιουργημένων σελίδων) θα γίνεται από τους Διαχειριστές της διαδικτυακής πύλης.	NAI		
25	Το περιεχόμενο της διαδικτυακής πύλης θα οργανωθεί σε ενότητες και οι ακριβείς ονομασίες αυτών θα προκύψουν και μέσα από την διαδικασία των σχεδιαστικών προτάσεων (layout proposals) που θα υποβληθούν στις αρχικές φάσεις του έργου.	NAI		

26	Η διαχείριση της πληροφορίας θα είναι ουσιαστικά μια δυναμική διαχείριση σελίδων, και θα πραγματοποιεί εισαγωγή νέων πληροφοριών με τη δημοσίευση νέων σελίδων στον δικτυακό τόπο, τροποποιήσεις και / ή διαγραφές ήδη δημιουργημένων σελίδων. Θα υπάρχει και δυνατότητα ελέγχου της σελίδας και της εμφάνισης της πριν «ανεβεί» (μεταφερθεί) τελικά στον επίσημο δικτυακό τόπο.	NAI		
27	Η διαδικτυακή πύλη θα σχεδιαστεί με τέτοιο τρόπο ώστε να υπάρχει δυνατότητα επέκτασης (στο περιεχόμενο και τις λειτουργίες) καθώς και δυνατότητα προσθήκης νέων εφαρμογών.	NAI		
28	Για όλους τους δικαστικούς λειτουργούς του ΣΤΕ, θα υπάρχει προσωπική σελίδα με φωτογραφία (προαιρετικά), στοιχεία επαφής και άλλες πληροφορίες. Επίσης, θα διατίθεται χώρος σε κάθε δικαστικό λειτουργό για να δημοσιεύσει το περιεχόμενο της αρεσκείας του.	NAI		
29	Θα υπάρχει ειδική ιστοσελίδα με τις συνήθεις ερωτήσεις (Frequently Asked Questions-FAQ's), για τη λειτουργικότητά της και το είδος των πληροφοριών.	NAI		
30	Θα υπάρχει κατάλληλα διαμορφωμένη βοήθεια (help) που θα διευκολύνει τους χρήστες στην πλοήγηση του στις ιστοσελίδες του δικτυακού τόπου.	NAI		
31	Θα υπάρχει χάρτης διαδικτυακής πύλης (site map) που θα βοηθάει τους επισκέπτες στην εξερεύνηση των πληροφοριών και των υπηρεσιών που παρέχονται στην διαδικτυακή πύλη.	NAI		
32	Το Υποσύστημα διαδικτυακής πύλης θα έχει τη δυνατότητα δημιουργίας χώρων συζητήσεων (discussion forums) όπου οι ενδιαφερόμενοι θα μπορούν να ανταλλάσσουν απόψεις πάνω σε διάφορες θεματικές ενότητες. Θα υπάρχει επίσης η δυνατότητα «μπλοκαρίσματος» υβριστικών φράσεων, μέσω της σύγκρισης με ειδικό διαχειρισμό πίνακα της βάσης δεδομένων.	NAI		
33	Μέσω πίνακα ελέγχου του portal, μεταξύ άλλων θα παρέχονται ενδεικτικά οι παρακάτω λειτουργίες: <ul style="list-style-type: none"> • δυνατότητα εμφάνισης του αριθμού των επισκεπτών του ιστοχώρου • δυνατότητα παροχής πληροφοριών για τις τάσεις επισκέψεων στη διαδικτυακή πύλη, τον τρόπο χρήσης και το περιεχόμενο • δυνατότητα ανίχνευσης των τάσεων των επισκεπτών στην πύλη και των προτιμήσεων. 	NAI		
34	Θα περιέχει συνδέσμους σε άλλους σχετικούς διαδικτυακούς τόπους όπως είναι ο κόμβος του	NAI		

	Δικηγορικού Συλλόγου Αθηνών και άλλους χρήσιμους για τον πολίτη διαδικτυακούς τόπους.			
35	Προκειμένου να διευκολυνθεί ο επισκέπτης της διαδικτυακής πύλης του ΣΤΕ θα δίνεται η δυνατότητα θεματικής οργάνωσης της πληροφορίας με τρόπο που να βοηθάει τον εύκολο προσανατολισμό του χρήστη και τον αμεσότερο εντοπισμό της ζητούμενης πληροφορίας. Η ίδια λειτουργικότητα θα υπάρχει και στην διαδικτυακή πύλη της ΓΕ για τις αποφάσεις των ΤΔΔ	NAI		
36	Οι πολίτες που θα επισκέπτονται τη διαδικτυακή πύλη του ΣΤΕ θα έχουν τη δυνατότητα αποστολής ερωτήσεων οι οποίες θα δρομολογούνται στα αρμόδια τμήματα για την άμεση και καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών. Με τον τρόπο αυτό οι πολίτες θα μπορούν να ενημερώνονται για τις ενέργειες που απαιτούνται για την διεκπεραίωση των υποθέσεων τους καθώς και για άλλα θέματα που τους ενδιαφέρουν. Επίσης, οι πολίτες θα μπορούν συμπληρώνοντας ειδική ηλεκτρονική φόρμα να υποβάλουν τις προτάσεις τους για βελτιώσεις του δικτυακού τόπου. Το περιεχόμενο των προτάσεων θα δρομολογείται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή/και μέσω της προσωπικής τους σελίδας στα αρμόδια πρόσωπα.	NAI		
37	Η διαδικτυακή πύλη θα παρέχει τη δυνατότητα αναζήτησης στο περιεχόμενό της. Η αναζήτηση θα γίνεται με χρήση λέξεων-κλειδιών. Έμφαση θα δοθεί στη γρήγορη ταχύτητα εύρεσης των αποτελεσμάτων καθώς και στον φιλικό τρόπο με τον οποίο θα παρουσιαστούν τα αποτελέσματα αναζήτησης.	NAI		
38	Θα παρέχεται δυνατότητα πρόσβασης της δικτυακής πύλης για άτομα με ειδικές ανάγκες.	NAI		
39	Στην σχεδίαση του portal θα πρέπει να διατεθεί κατάλληλος εξοπλισμός και λογισμικό ώστε σε περίπτωση μη διαθεσιμότητας του portal να εμφανίζεται μια προκαθορισμένη ανακοίνωση που δικαιολογεί την μη διαθεσιμότητα του portal (Sorry Server).	NAI		
40	Το portal θα πρέπει να είναι συμβατό με τις απαιτήσεις του GDPR	NAI		
41	Ο Ανάδοχος θα προβλέψει τις εφαρμογές εκείνες που θα επιτρέπουν σε όλη τη Διοικητική Δικαιοσύνη να διαχειρίζεται το δικτυακό της περιεχόμενο, όπως κείμενα, εικόνες, πίνακες κ.λπ., με εύκολο τρόπο.	NAI		
42	Οι εφαρμογές διαχείρισης περιεχομένου θα επιτρέπουν την αλλαγή του περιεχομένου χωρίς να	NAI		

	είναι απαραίτητες ειδικές γνώσεις σχετικές με τη δημιουργία ιστοσελίδων ή γραφικών			
43	Στο νέο πληροφοριακό σύστημα η Διαδικτυακή πύλη της Διοικητικής Δικαιοσύνης θα σχεδιασθεί με τέτοιο τρόπο, ώστε να υποστηρίζει την ενοποίηση και αυτοματοποιημένη διαχείριση περιεχομένου.	NAI		
44	Η μορφή και η λογική του νέου ιστότοπου του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, θα πλησιάζει εκείνη του web site του γαλλικού Συμβουλίου της Επικρατείας «Conseil d'État». Επίσης, κάποιες ιδέες μπορούν να αξιοποιηθούν από το σχεδιασμό του αγγλικού «The Supreme Court».	NAI		
45	Η πύλη θα πρέπει να χαρακτηρίζεται από τη δυνατότητα ολοκλήρωσης με τα λοιπά υποσυστήματα του έργου στο επίπεδο που απαιτείται για την παροχή υπηρεσιών και πρόσβασης στους εξωτερικούς χρήστες του συστήματος (πολίτες, δικηγόρους, δικαστικούς λειτουργούς, πιστοποιημένους φορείς και στελέχη του δημοσίου τομέα).	NAI		
	Ειδικά Χαρακτηριστικά			
46	Η πύλη θα παρέχει γενικές πληροφορίες σχετικά τις υπηρεσίες της δικαιοσύνης (δικαστικές διαδικασίες, υπηρεσίες δημόσιας διοίκησης, στατιστικά στοιχεία).	NAI		
47	Οι πολίτες θα μπορούν να θέσουν ερωτήματα στο αρμόδιο δικαστήριο. Η πύλη θα παρέχει λεπτομέρειες επαφής (διεύθυνση, τηλέφωνο, e-mail) για τις αρμόδιες υπηρεσίες.	NAI		
48	Για την υλοποίηση των εξωστρεφών υπηρεσιών, θα υπάρχει διασύνδεση με τα σχετιζόμενα υποσυστήματα του ΟΣΔΔΥ (υποσύστημα ροών εργασιών, υποσύστημα διαχείρισης εγγράφων).	NAI		
49	Δυνατότητα παραμετροποιημένης πρόσβασης (Personalization).	NAI		
50	Ενοποίηση και αυτοματοποιημένη διαχείριση περιεχομένου (Content Management)	NAI		
51	Δυναμικό περιβάλλον παρουσίασης σε δύο τουλάχιστον γλώσσες (Ελληνικά – Αγγλικά) με δυνατότητα εύκολης μελλοντικής επέκτασης, διαμέσου των ιδίων προτύπων σελίδων και όχι με δημιουργία νέων.	NAI		
52	Ομοιογενής παρουσίαση υψηλής ποιότητας και αισθητικής βασισμένη σε συγκεκριμένο, εγκεκριμένο από την Αναθέτουσα Αρχή σχέδιο προτύπων επιφανειών και αντίστοιχων διεπαφών, το οποίο αντιπροσωπεύει τη συνολική εικόνα των υπηρεσιών και ταυτόχρονα εξυπηρετεί τις ιδιαίτερες ανάγκες των επιμέρους υποσυστημάτων και εφαρμογών.	NAI		

53	Ελαχιστοποίηση των απαιτήσεων για τα συστήματα πελάτη (client) με ενσωμάτωση της επιχειρησιακής λογικής στις λειτουργίες του εξυπηρετητή (server), με στόχο τη δυνατότητα πρόσβασης στο σύνολο των λειτουργιών του συστήματος δια μέσου απλών περιηγητών (Web browsers).	NAI		
54	Πολλαπλούς τρόπους πλοήγησης στο περιεχόμενο της πύλης.	NAI		
55	Δυνατότητα εγγραφής χρηστών στο σύστημα και διαμόρφωσης του προφίλ τους.	NAI		
56	Υποστήριξη όλων των ευρέως διαδεδομένων πρωτοκόλλων μεταφοράς πληροφορίας και δεδομένων (FTP, HTTP, κλπ) σε συνδυασμό με λειτουργίες ακέραιης και ασφαλούς μεταφοράς.	NAI		
57	<u>Ειδικός Σχεδιασμός για ΑΜΕΑ:</u> <u>Ειδικός σχεδιασμός της διαδικτυακής πύλης ο οποίος λαμβάνει υπόψη του διεθνή πρότυπα και προδιαγραφές για υποστήριξη πρόσβασης ατόμων με ειδικές ανάγκες (ΑΜΕΑ) και να εφαρμοσθούν όπου υπάρχουν οι σχετικοί διεθνώς αναγνωρισμένοι κανόνες και οδηγίες προσβασιμότητας (όπως ενδεικτικά του Web Accessibility Initiative και συγκεκριμένα Web Content Accessibility Guidelines 1.0, Authoring Tool Accessibility Guidelines 1.0, User Agent Accessibility Guidelines 1.0 – http://www.w3.org/TR/WCAG10 που αφορούν την ανάπτυξη προσβάσιμων εφαρμογών και υπηρεσιών σε περιβάλλον Web).</u>	NAI		
58	Δυνατότητα μοναδικών πιστοποιητικών πρόσβασης για τους εξουσιοδοτημένους χρήστες της Διαδικτυακής Πύλης.	NAI		
59	Υποστήριξη εναλλακτικών μηχανισμών πιστοποίησης για την κάλυψη μελλοντικών αναγκών των χρηστών της Πύλης (π.χ. smartcard, ψηφιακά πιστοποιητικά, κτλ)	NAI		
60	Ανάλυση επισκεψιμότητας και χρήσης των λειτουργιών της πύλης (καταγραφή, μέτρηση, ανάλυση)	NAI		
61	Ανάλυση δεδομένων και λειτουργιών της πύλης με σκοπό τη βελτιστοποίηση της απόδοσης της (ιδιαίτερα επιφορτισμένες λειτουργίες, διπλές σελίδες, διαθεσιμότητα, ελλείψεις κλπ)	NAI		
62	Σχεδίαση εκ νέου του λογότυπου του Συμβουλίου της Επικρατείας	NAI		
63	Μηχανή αναζήτησης διοικητικών δικαστηρίων, σχετική λίστα και διαδραστικός χάρτης της Ελληνικής Επικράτειας από τον οποίο θα επιλέγονται τα ΔΔ	NAI		

64	Κάθε διοικητικό δικαστήριο θα έχει τον δικό του "προσωποποιημένο χώρο" στον δικτυακό τόπο του ΟΣΔΔΥΔΔ ώστε να δημιουργείται η αίσθηση στον επισκέπτη ότι κάθε δικαστήριο έχει τη δική του ιστοσελίδα. Η δομή του "ιστοτόπου" του κάθε δικαστηρίου θα είναι παρόμοια με την αρχική οθόνη. Τέλος, από την πρώτη σελίδα θα μπορεί ο ενδιαφερόμενος να παρακολουθεί την υπόθεσή του και να μεταβεί στην περιοχή ελεγχόμενης πρόσβασης των "εξωτερικών χρηστών"	NAI		
65	Να μην προαπαιτείται ο καθαρισμός των cookies για την περιήγηση στους περιηγητές. Η πρόσβαση να είναι κατά το δυνατό άμεση. Η διαδικτυακή πύλη θα πρέπει να υποστηρίζει όλες τις μορφές αρχείων και να επιτρέπει την προσθήκη λειτουργίας ειδοποιήσεων με τη μορφή pop-up, καθώς και banner.	NAI		
66	Το περιεχόμενο της πύλης να είναι καλά οργανωμένο, εύκολα προσβάσιμο και με πολλές δυνατότητες αναζήτησης. Να εξασφαλίζεται ευχέρεια στην πλοήγηση μέσω οριζόντιας διάρθρωσης, αντί της κάθετης που χρησιμοποιείται επί του παρόντος. Η πρώτη σελίδα του site να είναι άμεσα ανακτήσιμη από τον επισκέπτη ώστε να καταστεί περισσότερο εύχρηστη.	NAI		
67	Διάθεση περιεχομένου με τη μορφή RSS	NAI		
68	Δυνατότητα ελεγχόμενης πρόσβασης των "εσωτερικών χρηστών" (δικαστικών λειτουργών και δικαστικών υπαλλήλων της διοικητικής δικαιοσύνης και κατ' εξαίρεση εξουσιοδοτημένων προσώπων ύστερα από άδεια των αρμοδίων οργάνων του ΣΤΕ) σε ηλεκτρονικές υπηρεσίες β' επιπέδου, για την πρόσβαση στην οποία απαιτείται εγγραφή και αυθεντικοποίηση του χρήστη [με ειδικό κωδικό (User Name και password και ενδεχομένως μέσω των διαπιστευτηρίων TAXISNET, ΕΡΜΗΣ και ΕΙΔΑΣ, μετά από απόφαση των αρμοδίων οργάνων του ΣΤΕ). Σε αυτή την περιοχή θα έχουν πρόσβαση, ανάλογα με τα δικαιώματά τους, οι ως άνω χρήστες των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του ΟΣΔΔΥΔΔ οι οποίοι θα έχουν τις δυνατότητες: 1. Αναζήτησης αποφάσεων από τη νομολογιακή βάση του ΟΣΔΔΥΔΔ (με μεταφορά του νομολογιακού περιεχομένου από το Υποσύστημα Έρευνας της Νομολογίας στο Υποσύστημα διαδικτυακής πύλης του ΟΣΔΔΥΔΔ). Θα υπάρχουν οι ίδιες δυνατότητες αναζήτησης, όπως στην εσωτερική βάση. Θα είναι δυνατό, όμως, να απενεργοποιούνται συγκεκριμένες δυνατότητες	NAI		

	<p>αναζήτησης όσον αφορά την αναζήτηση από τα κατ' εξαίρεση εξουσιοδοτημένα πρόσωπα (είδη αποφάσεων, έρευνα με βάση το όνομα δικαστή, προκειμένου να αποφευχθεί το profiling δικαστών κ.λπ.), ανάλογα με τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του ΣτΕ. Οι σχετικές ρυθμίσεις πρέπει να γίνονται με εύκολο τρόπο από τους διαχειριστές.</p> <p>2. Παρακολούθησης της πορείας των υποθέσεων του ΟΣΔΔΥΔΔ και των δικογράφων στα οποία επιτρέπεται να έχουν πρόσβαση (με μεταφορά δεδομένων από το Υποσύστημα Γραμματειών στο Υποσύστημα διαδικτυακής πύλης του ΟΣΔΔΥΔΔ). Θα υπάρχουν οι ίδιες δυνατότητες αναζήτησης, όπως στην εσωτερική βάση. Θα είναι δυνατό, όμως, να απενεργοποιούνται συγκεκριμένες δυνατότητες αναζήτησης όσον αφορά την αναζήτηση από τα κατ' εξαίρεση εξουσιοδοτημένα πρόσωπα (είδη αποφάσεων, έρευνα με βάση το όνομα δικαστή, προκειμένου να αποφευχθεί το profiling δικαστών, κ.λπ.), ανάλογα με τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του ΣτΕ. Οι σχετικές ρυθμίσεις πρέπει να γίνονται με εύκολο τρόπο από τους διαχειριστές.</p> <p>3. Ηλεκτρονικής κατάθεσης σχεδίου απόφασης, προεισηγήσεως και έκθεσης ακροατηρίου.</p> <p>4. Πρόσβασης στο ατομικό ημερολόγιο, το οποίο ενημερώνεται αυτομάτως, και λήψης ειδοποιήσεων (για διασκέψεις, συναντήσεις, ημερίδες, περιέλευση στο δικαστήριο κρίσιμων εγγράφων, νέοι προσδιορισμοί υποθέσεων, συναγερμοί-alarms για κρίσιμες προθεσμίες π.χ. για διεκπεραίωση υποθέσεων). Σχετικές ειδοποιήσεις πρέπει να μπορούν να αποστέλλονται και μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.</p> <p>5. Πρόσβασης στα περιεχόμενα της βιβλιοθήκης (με μεταφορά δεδομένων από το Υποσύστημα βιβλιοθήκης στο Υποσύστημα διαδικτυακής πύλης του ΟΣΔΔΥΔΔ). Θα είναι δυνατό, όμως, να απενεργοποιούνται συγκεκριμένες δυνατότητες αναζήτησης όσον αφορά την αναζήτηση από τα κατ' εξαίρεση εξουσιοδοτημένα πρόσωπα (είδη εγγράφων, όπως προεισηγήσεις κ.λπ.), ανάλογα με τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του ΣτΕ.</p>			
--	---	--	--	--

69	<p>Δυνατότητα ελεγχόμενης πρόσβασης των "εξωτερικών χρηστών" (μη δικαστικών λειτουργών και δικαστικών υπαλλήλων της διοικητικής δικαιοσύνης και κατ' εξαίρεση εξουσιοδοτημένων προσώπων ύστερα από άδεια των αρμοδίων οργάνων του ΣτΕ) σε ηλεκτρονικές υπηρεσίες γ' επιπέδου (συναλλαγές), για την πρόσβαση στην οποία απαιτείται εγγραφή και αυθεντικοποίηση του χρήστη (τουλάχιστον μέσω των διαπιστευτηρίων TAXISNET, ΕΡΜΗΣ και ΕΙΔΑΣ). Σε αυτή την περιοχή θα έχουν πρόσβαση, ανάλογα με τα δικαιώματά τους, οι χρήστες των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του ΟΣΔΔΥΔΔ (κυρίως δικηγόροι αλλά και πολίτες, διοίκηση, ΚΕΠ). Σε αυτή την περιοχή θα δίνεται η δυνατότητα παροχής υπηρεσιών «Télérecours», δηλαδή θα παρέχεται δυνατότητα κατάθεσης εισαγωγικών και παρεπόμενων δικογράφων και στοιχείων δικογραφίας σε κάθε μορφή αρχείου, διοικητικού φακέλου, κατάθεσης αιτήσεων πιστοποιητικών, παρακολούθησης υπόθεσης. Θα παρέχεται η δυνατότητα, μέσω ειδικά διαμορφωμένης σελίδας της διαδικτυακής πύλης, να γίνεται εγγραφή των χρηστών, έτσι ώστε να καταγράφονται οι προτιμήσεις τους και να αποκτούν πρόσβαση σε εξατομικευμένες υπηρεσίες. Θα είναι δυνατή η πρόσβαση σε ηλεκτρονικές θυρίδες του ΟΣΔΔΥΔΔ, όπου θα "φορτώνονται" τα έγγραφα τα οποία αναζητούνται, οι απαντήσεις, βεβαιώσεις, πιστοποιητικά που θα εκδίδονται από τα αρμόδια δικαστικά όργανα. Θα είναι δυνατή, μέσω των ηλεκτρονικών θυρίδων, η διενέργεια ηλεκτρονικών επιδόσεων, σύμφωνα με τις προβλέψεις της οικείας νομοθεσίας. Θα υπάρχει σχετικός έλεγχος και αναφορά για το πρόσωπο που απέκτησε πρόσβαση και τον χρόνο που αποκτήθηκε πρόσβαση στα στοιχεία αυτά.</p>	ΝΑΙ		
70	<p>Η διαδικτυακή πύλη θα πρέπει να ακολουθεί τα πρότυπα και τους κανόνες του Πλαισίου Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (www.e-gif.gov.gr) και ιδιαίτερα του Πλαισίου Πιστοποίησης Δημόσιων Διαδικτυακών Τόπων για την οργάνωση του περιεχομένου και των παρεχόμενων ηλεκτρονικών υπηρεσιών.</p>	ΝΑΙ		
71	<p>Η διαδικτυακή πύλη να είναι προσβάσιμη από ειδική διαδικτυακή διεύθυνση (URL) ενώ θα πρέπει να αναπτυχθεί και έκδοση της πύλης στην αγγλική, γαλλική και γερμανική γλώσσα (στις βασικές της σελίδες και σε επιλεγμένες φόρμες αναζητήσεων). Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τη μετάφραση των διεπαφών της πύλης. Η μετάφραση του</p>	ΝΑΙ		

	<p>περιεχομένου δεν αποτελεί υποχρέωση του Αναδόχου. Οι χρήστες θα έχουν τη δυνατότητα να επιλέγουν τη γλώσσα που προτιμούν απλά, κάνοντας κλικ σε ένα από τους 3 συνδέσμους (links) των γλωσσών που θα βρίσκονται σε ευκρινές σημείο στη διαδικτυακή πύλη. Τα ξενόγλωσσα web sites θα ενσωματώνουν και επιλογή με αποφάσεις του Συμβουλίου της Επικρατείας και του ΑΕΔ, για όσες από αυτές έχει ολοκληρωθεί η μετάφραση μέρους ή του συνόλου του κειμένου της απόφασης. Θα πρέπει να υπάρχει και δυνατότητα αναζήτησης με τη χρήση ξενόγλωσσων όρων.</p>			
72	<p>Η διαδικτυακή πύλη πρέπει να αποτελείται από δύο διακριτά μέρη: Το backend σύστημα διαχείρισης περιεχομένου και διαμεσολάβησης υπηρεσιών και το frontend σύστημα διαδικτυακού γραφικού περιβάλλοντος που θα επικοινωνούν με Web Services με στόχο την ταχύτητα απόκρισης και την δυνατότητα εύκολων επεκτάσεων.</p>	NAI		
73	<p>Η διαχείριση του περιεχομένου της διαδικτυακής πύλης θα υποστηρίζεται από κατάλληλο σύστημα διαχείρισης περιεχομένου (content management system - CMS), το οποίο θα υποστηρίζει τη δυνατότητα ανάπτυξης της πύλης και σε άλλες γλώσσες που βασίζονται στο λατινικό αλφάβητο. Για τους διαχειριστές του portal θα πρέπει να εξασφαλιστεί ευχέρεια στο ανέβασμα (uploading) των δεδομένων για τα οποία αυτοί θα έχουν δικαιώματα (π.χ. άμεση ανάρτηση φωτογραφιών). Η αρχιτεκτονική του portal θα πρέπει να είναι ευέλικτη, ώστε να μην απαιτείται εκ βάθρων τεχνικός ανασχεδιασμός για την προσθήκη (στο μέλλον) ή αφαίρεση ορισμένης λειτουργίας, εφαρμογής ή στοιχείου ή για αλλαγή του τρόπου εμφάνισης των στοιχείων στην οθόνη. Θα πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα εσωτερικών παραπομπών. Θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα ελέγχου της διαδικασίας δημοσίευσης του περιεχομένου (ποιος δημοσίευσε τι και πότε), αλλά και εμφάνισής της σελίδας πριν αυτή "ανέβει" (μεταφερθεί) τελικά στον επίσημο δικτυακό τόπο.</p>	NAI		
74	<p>Η διαδικτυακή πύλη ακολουθεί responsive σχεδιασμό, ώστε να προσαρμόζεται στο μέγεθος της οθόνης κάθε φορητής συσκευής που μπορεί να χρησιμοποιούν οι χρήστες (laptop, tablet, smartphone κλπ.). Θα πρέπει να δημιουργηθεί σχετική εφαρμογή για android και iOS.</p>	NAI		
75	<p>Η διαδικτυακή πύλη θα παρέχει δυνατότητα πρόσβασης της δικτυακής πύλη για άτομα με ειδικές ανάγκες</p>	NAI		

76	Η διαδικτυακή πύλη να έχει κατάλληλα διαμορφωμένη βοήθεια (help) που θα διευκολύνει τους χρήστες στην πλοήγησή τους στις ιστοσελίδες του δικτυακού τόπου.	NAI		
77	Η διαδικτυακή πύλη να παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας προστατευμένων σελίδων (με username και password) που θα είναι διαθέσιμες σε εξουσιοδοτημένους χρήστες. Μπορεί στο πλαίσιο αυτό να δημιουργηθούν και χώροι συζητήσεων (discussion forums, τηλεδιασκέψεις κ.λπ.)	NAI		
78	Η διαδικτυακή πύλη πρέπει να είναι βελτιστοποιημένη για μηχανές αναζήτησης και κοινωνικά δίκτυα με στόχο την εύκολη ευρετηριοποίησή της και τη δυνατότητα για κοινοποίηση περιεχομένου με εύκολο τρόπο.	NAI		
79	Όλες οι λειτουργικές απαιτήσεις των εφαρμογών που περιγράφονται ανωτέρω είναι ενδεικτικές και δεν αποτελούν το σύνολο των λειτουργικών απαιτήσεων που πρέπει να πληρούν οι εφαρμογές αυτές. Το σύνολο των λειτουργικών απαιτήσεων των εφαρμογών αυτών θα προκύψει ύστερα από μελέτη που θα κάνει ο ανάδοχος στις υπηρεσίες των ως άνω δικαστηρίων. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει ο ανάδοχος να εξασφαλίσει την υφιστάμενη λειτουργικότητα του πληροφοριακού συστήματος και να τη βελτιώσει.	NAI		
80	Διασύνδεση- Συμβατότητα του portal με το υπό υλοποίηση έργο CEF- αιτήματα πολιτών	NAI		
81	Διασύνδεση με την μηχανή αναζήτησης ECLI της ευρωπαϊκής δικτυακής πύλης ηλεκτρονικής δικαιοσύνης (ECLI search engine of the European e-Justice Portal) και δυνατότητα αναζήτησης μέσω του portal	NAI		
82	Στη διαδικτυακή πύλη (ιστοσελίδα) της ΓΕ απαιτείται: α) να δοθεί η δυνατότητα ανάρτησης ανακοινώσεων, β) να αναπτυχθούν ειδικές στήλες σχετικές με ανακοινώσεις για τον θεσμό της πρότυπης δίκης (άρ.1 ν. 3900/2010), γ) να υπάρχει η δυνατότητα ανάρτησης ενός μηνιαίου δελτίου νομολογίας με τις σημαντικότερες (ανωνυμοποιημένες) αποφάσεις που εκδίδουν τα ΤΔΔ και οι οποίες θα πρέπει να είναι διαθέσιμες στο ευρύ κοινό σε ανοικτό και μηχαναγνώσιμο μορφότυπο, όπως προβλέπεται από τη σχετική ενωσιακή (Οδηγία 2019/1024) και εθνική (Ν. 4727/2020) νομοθεσία και δ) η δημιουργία ενός forum ανταλλαγής απόψεων για την επικοινωνία και υποστήριξη των δικαστικών λειτουργιών και υπαλλήλων	NAI		

83	Υλοποίηση των ειδικών απαιτήσεων διαχείρισης της διαδικτυακής πύλης της ΓΕ: 1) Διαχείριση Επίκαιρης Νομολογίας, όπου ο διαχειριστής θα μπορεί μέσα από την σελίδα αυτή να προσθέτει, να δημοσιεύει, να αποσύρει ή να διαγράφει τα δελτία νομολογίας, 2) Διαχείριση Ανακοινώσεων Γ.Ε., όπου ο διαχειριστής θα μπορεί μέσα από την σελίδα αυτή να προσθέτει, να δημοσιεύει, να αποσύρει ή να διαγράφει τις ανακοινώσεις που εκδίδονται από τη Γενική Επιτροπεία, 3) Διαχείριση Πρότυπης Δίκης, όπου ο διαχειριστής θα μπορεί μέσα από την σελίδα αυτή να προσθέτει, να δημοσιεύει, να αποσύρει ή να διαγράφει τις ανακοινώσεις που αφορούν την Πρότυπη Δίκη και εκδίδονται από τη Γενική Επιτροπεία και επιπρόσθετα να μπορεί ο διαχειριστής να ενημερώνει αυτόματα με ένα e-mail όλους τους δικαστικούς λειτουργούς περί μιας νέας ανακοίνωσης Πρότυπης Δίκης. Η αυτόματη αποστολή e-mail θα γίνεται με απλό και φιλικό προς τον χρήστη τρόπο, 4) Διαχείριση του forum που την αφορά. Ειδικότερα, θα πρέπει να παρέχονται στο διαχειριστή όλες οι κατάλληλες επιλογές για την ορθή διαχείριση και λειτουργία του forum, συμπεριλαμβανομένου της διαγραφής ακατάλληλων σχολίων ή της αποπομπής χρηστών που παραβαίνουν τους όρους χρήσης όπως αυτοί θα κοινοποιούνται στα μέλη του forum κατά την εγγραφή τους.	NAI		
84	Υλοποίηση των ειδικών απαιτήσεων που αφορούν το ημερολόγιο δικαστικού λειτουργού	NAI		
85	Δυνατότητα παροχής διαφορετικών δικαιωμάτων στο περιεχόμενο του portal ανάλογα με τα δικαιώματα που θα δοθούν σε κατηγορίες χρηστών	NAI		
86	Να υπάρχει δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής αιτήματος για εισαγωγή σε πρότυπη δίκη στο ΣΤΕ	NAI		
87	Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφου από επιίτροπο: Δεδομένου ότι ο Επίτροπος μπορεί να ασκεί έφεση και αναίρεση υπέρ του νόμου, θα πρέπει να του δοθεί η δυνατότητα χρήσης του συστήματος ηλεκτρονικής κατάθεσης, προφανώς με διακριτή είσοδο και ταυτοποίηση από το σύστημα	NAI		
88	Να προβλεφθούν κάποιες δυνατότητες διαχείρισης δικαιωμάτων χρήστη (αυτόνομα από τους χρήστες ή με τη συμμετοχή των γραμματειών των δικαστηρίων), όπως για παράδειγμα παραχώρηση δικαιωμάτων παρακολούθησης υπόθεσης σε άλλο δικηγόρο.	NAI		
89	Να υπάρχει πρόβλεψη έτσι ώστε η μελλοντική πιστοποίηση των χρηστών αυτών να γίνεται	NAI		

	απευθείας από το ΟΣΔΔΥ ΔΔ, ενδεχομένως με διαλειτουργικότητα με τις υπηρεσίες πιστοποίησης της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων.			
90	Να υπάρχει η δυνατότητα ενημέρωσης των δικηγόρων στη διόρθωση λάθους (π.χ κατάθεση σε μονομελές δικαστήριο αντί τριμελούς) μέσω της θυρίδας μαζί με άλλες ειδοποιήσεις (π.χ. για προθεσμίες).	ΝΑΙ		
91	Ειδικές απαιτήσεις Γενικής Επιτροπείας (βλ. Παράρτημα I): <ul style="list-style-type: none"> Χώρος για την ανάρτηση εγγράφων και κειμένων με επιστημονικό ενδιαφέρον, δημοσιεύσεων κ.α. από τους χρήστες. Επίκαιρη Νομολογία Ανακοινώσεις ΓΕ Πρότυπη Δίκη Χώρος συζήτησης 	ΝΑΙ		

1.2.5 Εφαρμογή Διαλειτουργικότητας (Lot 1.4)

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Το ΟΠΣ που θα αναπτυχθεί θα πρέπει να ικανοποιεί όλες τις τεχνικές πολιτικές και προδιαγραφές που θα εξασφαλίσουν την απρόσκοπτη μελλοντική διασύνδεσή του με το δίκτυο δεδομένων «ΣΥΖΕΥΞΙΣ».	ΝΑΙ		
2	Η σύνδεση των Διευθύνσεων πρέπει να γίνεται με βάση το πρότυπο IPv4 και να υπάρχει σχέδιο για μετάβαση στο IPv6	ΝΑΙ		
3	Θα πρέπει να ακολουθείται η επίσημη πολιτική ονοματοδοσίας (Domain Naming Policy) της Ελληνικής Κυβέρνησης (που καθορίζεται από το «ΣΥΖΕΥΞΙΣ»)	ΝΑΙ		
4	Όλες οι Web-based δοσοληψίες (transactions) θα πρέπει να υποστηρίζουν το πρωτόκολλο SOAP.	ΝΑΙ		
5	Η μεταφορά ηλεκτρονικών αρχείων θα πρέπει να βασίζεται στο πρωτόκολλο FTP	ΝΑΙ		
6	Η ολοκλήρωση των δεδομένων (data integration) στο ΟΠΣ θα πρέπει να πραγματοποιείται με XML και XML schemas	ΝΑΙ		
7	Για το μετασχηματισμό των δεδομένων θα πρέπει να υποστηρίζεται τουλάχιστον η XML	ΝΑΙ		
8	Υποστήριξη XML signatures, XML encryption και XML key management	ΝΑΙ		
10	Για τη διαχείριση των Metadata απαιτείται η ύπαρξη μηχανισμού καταγραφής και αποθήκευσης τους (Registry και Repository)	ΝΑΙ		

11	<p>Το ΟΠΣ που θα αναπτυχθεί θα πρέπει να παρέχει υπηρεσίες σε ένα σύνολο από χρήστες όπως:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Πολίτες ▪ Δικαστικοί Λειτουργοί ▪ Δικαστικοί Υπάλληλοι ▪ Δημόσιες Υπηρεσίες 	NAI		
12	<p>Το ΟΠΣ θα πρέπει να χρησιμοποιεί ένα εύρος καναλιών για παροχή υπηρεσιών και πληροφοριών όπως:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Προσωπικοί υπολογιστές ▪ Workstations ▪ Συσκευές με browsers μειωμένης λειτουργικότητας ▪ Κινητά τηλέφωνα. 	NAI		
13	Το πληροφοριακό περιεχόμενο στο ΟΠΣ του Συμβουλίου της Επικρατείας θα πρέπει να ορίζεται ανεξάρτητα από το συγκεκριμένο κανάλι παρουσίασής του.	NAI		
14	<p>Οι υποψήφιοι ανάδοχοι θα πρέπει να τεκμηριώσουν στην προσφορά τους τον τρόπο με τον οποίο διασφαλίζονται όλες οι παραπάνω προδιαγραφές διαλειτουργικότητας.</p> <p>Επισημαίνεται ότι οι παραπάνω προδιαγραφές αφορούν μόνο τα τμήματα των εφαρμογών που σχετίζονται με τη διαλειτουργικότητα.</p>	NAI		
15	Οπτική Αναγνώριση Χαρακτήρων (OCR) για υποστήριξη αναζήτησης και ευρετηρίασης κειμένου	NAI		
16	Να υπάρχει απεικόνιση και τεκμηρίωση διαδικασιών των υπηρεσιών προς πολίτες και επιχειρήσεις	NAI		
17	Ανάλυση ζητημάτων «ευθυγράμμισης διαδικασιών» - Business Process Alignment ανάμεσα σε υπηρεσίες που εμπλέκουν πολλούς φορείς.	NAI		
18	Αξιοποίηση της διαλειτουργικότητας στη ροή και υλοποίηση υπηρεσιών.	NAI		
19	Η αναπαράσταση δεδομένων και γενικότερα σημασιολογικής πληροφορίας πρέπει να ακολουθεί τις οδηγίες του Μοντέλου Τεκμηρίωσης του Ελληνικού Πλαισίου Διαλειτουργικότητας	NAI		
20	Η αναπαράσταση δεδομένων και γενικότερα σημασιολογικής πληροφορίας μπορεί να γίνεται συμπληρωματικά με τη χρήση οντολογιών.	NAI		
21	Η χρήση προτύπων που δεν περιλαμβάνονται στο ΠΔ&ΥΗΣ ή η παρέκκλιση από πρότυπα του ΠΔ&ΥΗΣ πρέπει να αναφέρεται, να τεκμηριώνεται και να αιτιολογείται.	NAI		
22	Η απεικόνιση, η προδιαγραφή και η τεκμηρίωση της ροής των διαδικασιών πρέπει να πραγματοποιείται με βάση το πρότυπο BPMN (Business Process Modeling Notation) (ή εναλλακτικά το πρότυπο	NAI		

	Unified Modelling Language – UML) και τις οδηγίες του Μοντέλου Τεκμηρίωσης			
23	Τα διαγράμματα υπηρεσιών πρέπει να συμμορφώνονται στις συμβάσεις ονοματολογίας και απεικόνισης και στη διαχείριση εκδόσεων του Μοντέλου Τεκμηρίωσης	NAI		
24	Το Διάγραμμα Περιπτώσεων Χρήσης (Use Case Diagram) της UML πρέπει να χρησιμοποιείται όταν απαιτείται υλοποίηση πληροφοριακού συστήματος για να απεικονίσει το περιβάλλον του υπό ανάπτυξη συστήματος.	NAI		
25	Τα μεταδεδομένα υπηρεσιών και τα BPMN μοντέλα πρέπει να δημοσιεύονται στο Ληξιαρχείο Διαλειτουργικότητας	NAI		
26	Τα έγγραφα πρέπει να καταγράφονται με βάση τα μεταδεδομένα του Μοντέλου Τεκμηρίωσης	NAI		
27	Η δημιουργία XML Σχημάτων πρέπει να συμμορφώνεται στις οδηγίες του Μοντέλου Τεκμηρίωσης	NAI		
28	Τα XML Σχήματα πρέπει να επαναχρησιμοποιούν τα Δομικά Συστατικά (Core Components) του Ληξιαρχείου Διαλειτουργικότητας	NAI		
29	Τα XML Core Components πρέπει να ακολουθούν τη μεθοδολογία Core Components Technical Specification (CCTS) που προτείνει το United Nations Centre for Trade Facilitation and Electronic Business (UN/CEFACT), όπως έχει προσαρμοστεί στο Μοντέλο Τεκμηρίωσης	NAI		
30	Τα κωδικολόγια πρέπει να συμμορφώνονται στις οδηγίες του Μοντέλου Τεκμηρίωσης και να χρησιμοποιούνται μόνο αφού έχουν δημοσιευτεί στο Ληξιαρχείο Διαλειτουργικότητας	NAI		
31	Οι τύποι δεδομένων που χρησιμοποιούνται πρέπει να συμμορφώνονται στις οδηγίες του Μοντέλου Τεκμηρίωσης	NAI		
32	Τα XML Έγγραφα που συμμορφώνονται σε Σχήματα που έχουν ήδη υλοποιηθεί θα πρέπει να μετασχηματίζονται σε XML Έγγραφα που συμμορφώνονται στα προτεινόμενα XML σχήματα του ΠΗΔ με βάση τη σύσταση του W3C XSL Transformations (XSLT)	NAI		
33	Τα μεταδεδομένα εγγράφων και τα XML Σχήματα πρέπει να δημοσιεύονται στο Ληξιαρχείο Διαλειτουργικότητας	NAI		
34	Τα XML Σχήματα, τα Core Components και τα Μεταδεδομένα πρέπει να συμμορφώνονται στις συμβάσεις ονοματολογίας και στη διαχείριση εκδόσεων του Μοντέλου Τεκμηρίωσης.	NAI		

35	Τα Μεταδεδομένα περιγραφής πόρων πρέπει να συμμορφώνονται στις αρχές και τις οδηγίες του Μοντέλου Τεκμηρίωσης.	NAI		
36	Έντεκα (11) πεδία του Dublin Core θα πρέπει να είναι υποχρεωτικά για κάθε εγγραφή: (π.χ. title, creator, date, type, identifier).	NAI		
37	Τα μεταδεδομένα πρέπει να εκφράζονται σε RDF/XML	NAI		
38	Εφόσον πρόκειται για διαδικτυακή σελίδα, τα μεταδεδομένα συνιστάται να ενσωματώνονται και στην επικεφαλίδα των HTML αρχείων.	NAI		
39	Τα μεταδεδομένα περιγραφής πόρων πρέπει να ακολουθούν τις συμβάσεις ονοματολογίας και στη διαχείριση εκδόσεων του Μοντέλου Τεκμηρίωσης	NAI		
40	Κάθε αναφορά στα μεταδεδομένα εγγραφών σε θεματικές κατηγορίες θα πρέπει να περιέχει μοναδικό αναγνωριστικό τους σε καθιερωμένο ελεγχόμενο λεξιλόγιο ή/και θησαυρό	NAI		
41	Κάθε αναφορά στα μεταδεδομένα εγγραφών σε ονόματα οργανισμών θα πρέπει να περιέχει μοναδικό αναγνωριστικό τους σε καθιερωμένο ελεγχόμενο λεξιλόγιο (π.χ. geonames) ή/και θησαυρό.	NAI		
42	Η υλοποίηση Διαδικτυακών Υπηρεσιών πρέπει να συμμορφώνεται στα πρότυπα, τις οδηγίες και τη μεθοδολογία του Μοντέλου Τεκμηρίωσης.	NAI		
43	Η τεκμηρίωση Διαδικτυακών Υπηρεσιών για την καταχώρηση στο Ληξιαρχείο Διαλειτουργικότητας πρέπει να περιέχει τουλάχιστον: <ul style="list-style-type: none"> • Το πλήρες WSDL αρχείο της, με την περιγραφή διεπαφής και υλοποίησης, και τη διεύθυνση που λειτουργεί το web service στο Διαδίκτυο. • Μεταδεδομένα που σχετίζονται με τον ιδιοκτήτη της • Μοντέλο και Μεταδεδομένα της υπηρεσίας στην οποία εντάσσεται • XML Σχήματα για τα ανταλλασσόμενα έγγραφα • Το UML Ακολουθιακό Διάγραμμα (Sequence Diagram) που αποτυπώνει αναλυτικά τη ροή της 	NAI		
44	Οι Διαδικτυακές Υπηρεσίες πρέπει να συμμορφώνονται στις συμβάσεις ονοματολογίας και στη διαχείριση εκδόσεων που προτείνει το Μοντέλο Τεκμηρίωσης	NAI		
45	Δυνατότητες και διαδικασίες αξιολόγησης των ηλεκτρονικών υπηρεσιών	NAI		
46	Διασφάλιση των παραμέτρων: <ul style="list-style-type: none"> • Ακεραιότητα (integrity) • Εμπιστευτικότητα (confidentiality) 	NAI		

	<ul style="list-style-type: none"> • Αναγνώριση (identification) • Πιστοποίηση ταυτότητας (authentication) • Εξουσιοδότηση (authorization) • Διαθεσιμότητα (availability) • Μη άρνηση συμμετοχής (non-repudiation) 			
47	Να περιγραφούν οι πολιτικές ασφαλείας στο πλαίσιο ασφάλειας συστημάτων	NAI		
48	Να περιγραφούν οι πολιτικές ασφαλείας στο πλαίσιο προστασίας προσωπικών δεδομένων	NAI		
49	Κατηγοριοποίηση περιεχομένου και υπηρεσιών ανάλογα με το επίπεδο διαβάθμισης/ ευαισθησίας τους και τις κατηγορίες χρηστών στις οποίες απευθύνονται	NAI		
50	Ελεγχόμενη πρόσβαση χρηστών στο περιεχόμενο και τις υπηρεσίες του συστήματος στο οποίο έχουν δικαίωμα πρόσβασης	NAI		
51	Προστασία στοιχείων που ανταλλάσσονται κατά την επικοινωνία του χρήστη με το ΔΔΤ	NAI		
52	Ασφαλής αποθήκευση του περιεχομένου που δημοσιεύεται από τον Ιστοτόπο και των στοιχείων που αφορούν τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες που παρέχονται μέσω αυτού	NAI		
53	Διασφάλιση της ακεραιότητας των συναλλαγών	NAI		
54	Διασφάλιση της διαθεσιμότητας και απόδοσης των συστημάτων του Ιστοτόπου	NAI		
55	Όροι και ελάχιστα επίπεδα εξυπηρέτησης για τη φιλοξενία του Ιστοτόπου σε υποδομές ιδιωτικού φορέα	NAI		
56	Διαδικασία εγγραφής χρηστών στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες	NAI		
57	Προστασία των προσωπικών δεδομένων των χρηστών των ηλεκτρονικών υπηρεσιών	NAI		
58	Ενημέρωση των χρηστών σχετικά με την ύπαρξη πνευματικών δικαιωμάτων στο περιεχόμενο του Ιστοτόπου	NAI		
59	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει εξαγωγή δεδομένων σε XML/RDF	NAI		
60	Στη Μοντελοποίηση Διαδικασιών ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ χρησιμοποιείται το σύνολο μεταδεδομένων (Φύλλο Καταγραφής Υπηρεσιών), σε αντιστοιχία με το πρότυπο Dublin Core, όπως αυτό περιγράφεται στο Ελληνικό Πλαίσιο Διαλειτουργικότητας	NAI		
61	Πλήρης συμβατότητα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του Ν. 4727/2020 (ΦΕΚ τ. Α 184/23.09.2020) και των κατ' εξουσιοδότηση αυτού εφαρμοστικών κανονιστικών πράξεων	NAI		

1.2.6 Υποσύστημα Εφαρμογών Διακίνησης και Διεκπεραίωσης εγγράφων διοίκησης Δικαιοσύνης (Lot 1.5)

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Ο σκοπός του υποσυστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων είναι η τήρηση των στοιχείων των εγγράφων που διαχειρίζονται οι αντίστοιχοι φορείς, καθώς επίσης ο ορισμός και η παρακολούθηση των ροών εκείνων που ακολουθούν για τη διεκπεραίωσή τους.	ΝΑΙ		
2	Η εφαρμογή του πρωτοκόλλου θα πρέπει να υποστηρίζει συγκεκριμένες λειτουργίες πρωτοκόλλου. Οι λειτουργίες αυτές για κάθε βιβλίο πρωτοκόλλου περιλαμβάνουν ενδεικτικά και όχι περιοριστικά τα παρακάτω: i)Εισαγωγή νέου Πρωτοκόλλου (Εισερχόμενου και Εξερχόμενου), ii) Χρέωση Πρωτοκόλλου, iii) Εικονοποίηση Εγγράφου (μαζί με την πρωτοκόλληση ή και σε μεταγενέστερο στάδιο), iv) Τροποποίηση υπάρχοντος Πρωτοκόλλου, v) Ακύρωση υπάρχοντος Πρωτοκόλλου, vi) Αναζήτηση με διάφορα κριτήρια, vii) Εκτύπωση βεβαιώσεων πρωτοκόλλησης, viii) Εκτυπώσεις των σχετικών βιβλίων	ΝΑΙ		
3	Δυνατότητα τήρησης στοιχείων εισερχομένων / εξερχομένων εγγράφων. Τα στοιχεία των εισερχομένων εγγράφων που θα καταχωρούνται στα αντίστοιχα πεδία είναι ενδεικτικά τα ακόλουθα: i) Αριθμός πρωτοκόλλου εγγράφου, ii) Ημερομηνία εισόδου εγγράφου, iii) Αριθμός πρωτοκόλλου υπηρεσίας προέλευσης του εγγράφου και ημερομηνία αυτού, iv) Αποστολέας εγγράφου, v) Θέμα εγγράφου, vi) Παραλήπτης, vii) Κατηγορία εγγράφου Αντίστοιχα, τα στοιχεία των εξερχομένων εγγράφων που θα καταχωρούνται στα αντίστοιχα πεδία είναι ενδεικτικά τα ακόλουθα: i) Αριθμός πρωτοκόλλου εξερχόμενου εγγράφου και ημερομηνία διεκπεραίωσης του, ii) Αποστολέας, iii) Θέμα εξερχόμενου εγγράφου, iv) Αποδέκτης εξερχόμενου εγγράφου, v) Αριθμός φακέλου που θα καταχωρισθεί το εξερχόμενο έγγραφο	ΝΑΙ		
4	Δυνατότητα οργάνωσης των εγγράφων σε κατηγορίες και δυνατότητα ορισμού νέων κατηγοριών καθώς και αλλαγή ή διαγραφή των υπάρχοντων. Θα πρέπει να υλοποιηθούν ειδικές διαχειριστικές οθόνες κατηγοριών εγγράφων και προτύπων, όπου θα είναι δυνατός ο καθορισμός όλων των χαρακτηριστικών των εγγράφων που θα τηρούνται από το σύστημα.	ΝΑΙ		

5	Δυνατότητα συσχέτισης εγγράφων με δικαστικές υποθέσεις ή άλλες υποθέσεις. Το υποσύστημα εγγράφων θα χρησιμοποιείται ως υπόβαθρο από όλα τα υποσυστήματα για τη διαχείριση και παρακολούθηση όλων των εγγράφων, εντασσομένων και μη σε υπόθεση.	NAI		
6	Δυνατότητα αναζήτησης στα ήδη πρωτοκολλημένα έγγραφα ως προς όλα τα πεδία που έχουν καταχωρηθεί. Θα υπάρχει δυνατότητα αναζήτησης εγγράφων μέσω ειδικών οθονών κριτηρίων αναζήτησης, όπου θα υποστηρίζονται κριτήρια τόσο των εγγράφων, όσο και των υποθέσεων που σχετίζονται με αυτά.	NAI		
7	Δυνατότητα πρωτοκόλλησης των διαβαθμισμένων εγγράφων, με την προβλεπόμενη διαδικασία (Κοινό /Εμπιστευτικό). Η διαδικασία πρωτοκόλλησης των διαβαθμισμένων εγγράφων θα πρέπει να υποστηρίζεται πλήρως.	NAI		
8	Δυνατότητα έκδοσης στατιστικών στοιχείων σε ημερήσια, εβδομαδιαία, 15νθήμερη, μηνιαία, 3μηνι, 6μηνι, ετήσια και 5ετή βάση. Θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα έκδοσης προκαθορισμένων στατιστικών στοιχείων σε χρονική περίοδο, ώστε να υπάρχει σαφής εικόνα της δημιουργίας εγγράφων και διεκπεραίωσής τους. Επίσης, θα υπάρχει δυνατότητα ορισμού κριτηρίων ομαδοποίησης στις οθόνες των αναζητήσεων, έτσι ώστε να είναι δυνατή η εμφάνιση συγκεντρωτικής πληροφορίας ταξινομημένης ανά κριτήριο ομαδοποίησης και σε δεύτερη φάση αναλυτικής πληροφορίας. Περαιτέρω, τα στοιχεία του υποσυστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων, καθώς επίσης και όλων των υπόλοιπων υποσυστημάτων θα επεξεργάζονται από το σύστημα διοικητικής πληροφόρησης, έτσι ώστε να είναι δυνατή η στατιστική επεξεργασία τους.	NAI		
9	Δυνατότητα ταξινόμησης εγγράφων βάσει στοιχείων συστήματος, αλφαριθμητικών πεδίων και απεριόριστου αριθμού λέξεων – «κλειδιών». Θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα ταξινόμησης των εγγράφων και των αποτελεσμάτων των αναζητήσεων κατά όλων των δομημένων τους στοιχείων και λέξεων – «κλειδιών» που περιλαμβάνουν.	NAI		
10	Δυνατότητα δημιουργίας φακέλων εγγράφων διαφορετικών μορφοποιήσεων και αναζήτησης με βάση τα στοιχεία εγγράφων. Μέσα από τις οθόνες διαχείρισης των κατηγοριών εγγράφων θα μπορούν να οριστούν όλα τα χαρακτηριστικά κάθε κατηγορίας εγγράφου που θα παρακολουθείται από το σύστημα.	NAI		

11	Δυνατότητα προβολής εγγράφων σε διαφορετικές κλίμακες. Θα πρέπει να παρέχονται πολλές δυνατότητες εμφάνισης, μεγέθυνσης και περιστροφής κάθε σελίδας, όπως επίσης και βελτίωσης της ποιότητάς της.	NAI		
12	Δυνατότητα ύπαρξης παραθύρου μετακίνησης. Η πλοήγηση στα τμήματα μιας σελίδας θα πρέπει να γίνεται πολύ εύκολα με το Παράθυρο μετακίνησης, όπου σύροντας το ποντίκι προβάλλεται το τμήμα της σελίδας που επιθυμείται.	NAI		
13	Δυνατότητα χρήσης μεγεθυντικού φακού. Με τη χρήση ειδικού εργαλείου στο επιλεγμένο σημείο της σελίδας, αυτό θα εμφανίζεται με την επιλεγμένη μεγέθυνση σε ιδιαίτερο παράθυρο.	NAI		
14	Παροχή προκαθορισμένων μεγεθύνσεων. Ο χρήστης θα μπορεί να επιλέξει μία από τις εξής προκαθορισμένες μεγεθύνσεις / σμικρύνσεις: i) Προσαρμογή στο διαθέσιμο παράθυρο εμφάνισης, ii) Προσαρμογή στο ύψος του διαθέσιμου παραθύρου, iii) Προσαρμογή στο πλάτος του παραθύρου, iv) Πραγματικό μέγεθος (100%), v) Οποιοδήποτε ποσοστό μεγέθυνσης ή σμίκρυνσης, vi) Βηματική μεγέθυνση / σμίκρυνση με τη χρήση των πληκτρων + και - του πληκτρολογίου.	NAI		
15	Δυνατότητα επισύναψης εγγράφων ή σχολίων σε έγγραφο χωρίς να μεταβάλλεται η αρχική μορφή του εγγράφου και δημιουργία ενεργών συνδέσεων μεταξύ εγγράφων. Θα πρέπει να διατίθεται πλήθος εργαλείων για προσθήκη σημειώσεων (αυτοκόλλητες σημειώσεις, γραμμές και σχήματα, σφραγίδες, χάρακες, κ.λ.π.). Οι σημειώσεις που προστίθενται σε ένα έγγραφο δε θα επηρεάζουν το περιεχόμενό του, αλλά θα γίνονται σε πολλαπλά επίπεδα (layers) πάνω από το πρωτότυπο έγγραφο. Θα παρέχεται επίσης η δυνατότητα δημιουργίας συνδέσμων (links) μεταξύ εγγράφων, ώστε έγγραφα με συναφές νόημα ή σχετικά να είναι προσπελάσιμα το ένα από το άλλο. Με τη χρήση αυτής της τεχνολογίας η ανάκληση ενός εγγράφου μπορεί να οδηγήσει σε αλυσιδωτή ανάκληση άλλων εγγράφων, με την πίεση στο αντίστοιχο εικονίδιο που εμφανίζεται πάνω στη σελίδα.	NAI		
16	Δυνατότητα διαβάθμισης εγγράφων, επισυνάψεων - σχολίων και ενεργών συνδέσεων ξεχωριστά. Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει πλήθος εργαλείων για προσθήκη σημειώσεων (αυτοκόλλητες σημειώσεις, γραμμές και σχήματα, σφραγίδες, χάρακες, κ.λ.π.). Όλα τα αντικείμενα σημειώσεων διαθέτουν ιδιαίτερο επίπεδο πρόσβασης, ώστε να	NAI		

	εμφανίζονται μόνο σε επιλεγμένους χρήστες και να μπορούν να διαχειριστούν επίσης από εξουσιοδοτημένους χρήστες.			
17	<p>Δυνατότητα εισαγωγής και αξιοποίησης καταστάσεων και στοιχείων παραγομένων από άλλες εφαρμογές. Για μεγαλύτερη διευκόλυνση των χρηστών, θα προσφέρονται μακροεντολές για την αποθήκευση στο σύστημα εγγράφων μέσα από το περιβάλλον των εφαρμογών Microsoft Office. Θα αποφεύγεται έτσι η μετάβαση από εφαρμογή σε εφαρμογή για τη διεκπεραίωση της αρχειοθέτησης ενός εγγράφου. Θα υποστηρίζεται διαδικασία εισαγωγής multimedia πληροφοριών από ήδη υπάρχοντα αρχεία σε άλλες αποθηκευτικές μονάδες (δίσκους, cd-roms, δίκτυο). Απευθείας συνδέσεις θα μπορούν να δημιουργηθούν και για άλλες εφαρμογές οι οποίες υποστηρίζουν COM interface και μακροπρογραμματισμό. Το υποσύστημα θα μπορεί να συνεργασθεί με άλλα πληροφοριακά συστήματα για την αυτόματη άντληση πληροφοριών από υφιστάμενες βάσεις δεδομένων. Οι πληροφορίες αυτές χρησιμοποιούνται σε προκαθορισμένα πεδία αρχειοθέτησης των εγγράφων.</p>	ΝΑΙ		
18	<p>Παροχή συστήματος OCR με πλήρη υποστήριξη Ελληνικών και αυτόματη δημιουργία λέξεων – «κλειδιών». Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει ιδιαίτερη ενότητα για οπτική αναγνώριση χαρακτήρων. Υποστηρίζεται πλήρως η αναγνώριση ελληνικών χαρακτήρων. Τα βασικά χαρακτηριστικά της ενότητας οπτικής αναγνώρισης είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Διατήρηση της μορφοποίησης του κειμένου στη μορφή που προκύπτει μετά την αναγνώριση. ii) Διατήρηση στηλών και πινάκων. iii) Αυτόματη αναγνώριση ενοτήτων κειμένου (στηλών, εικόνων, παραγράφων). iv) Υποστήριξη αναγνώρισης 176 διαφορετικών γλωσσών. v) Δυνατότητα εκπαίδευσης του συστήματος για αναγνώριση μη πρότυπων χαρακτήρων. vi) Αναγνώριση bar codes (Check Code 39, Check Interleaved 25, Code 128, Code 39, EAN 13, EAN 8, Interleaved 25). <p>Σε συνδυασμό με την ενότητα οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων (OCR), θα είναι δυνατή σε ένα βήμα της επεξεργασίας (μετά τον καθαρισμό και τη διόρθωση κλίσης) η μετατροπή των εγγράφων σε μορφή εικόνας σε κείμενο. Επιλεγμένες περιοχές του εγγράφου που αναγνωρίζεται μπορούν να ενημερώνουν καθορισμένα πεδία αρχειοθέτησης του</p>	ΝΑΙ		

	αντίστοιχου εγγράφου, ώστε αυτό να αρχειοθετείται αυτόματα, χωρίς την παρέμβαση του χρήστη.			
19	<p>Δυνατότητα καταγραφής του ιστορικού δημιουργίας και των τροποποιήσεων κάθε εγγράφου, με επιλεκτική δυνατότητα τήρησης και ελέγχου των παλαιών εκδόσεων. Το σύστημα θα πρέπει να τηρεί εκδόσεις και ιστορικό για τα έγγραφα που μεταβάλλονται. Η πρόσβαση ενός εγγράφου μόνο για ανάγνωση θα επιτρέπεται σε απεριόριστο αριθμό χρηστών ταυτόχρονα. Εάν ένας χρήστης επιθυμεί να επεξεργασθεί ένα έγγραφο, τότε αυτό θα σημειώνεται από το σύστημα ως «χρησιμοποιούμενο» (checked out). Όσο ένα έγγραφο έχει σημειωθεί ως «χρησιμοποιούμενο», η χρήση του από άλλους χρήστες θα επιτρέπεται μόνο για ανάγνωση. Η έναρξη της διαδικασίας σημειώσεων σε ένα έγγραφο θα ελέγχεται έτσι ώστε το έγγραφο που θα προκύψει μετά τη διαδικασία αυτή να αποτελέσει νέα έκδοση του αρχικού. Βάσει της πολιτικής τήρησης εκδόσεων δε θα μπορούν δύο χρήστες να επεξεργάζονται ταυτόχρονα το ίδιο έγγραφο. Μόνο ένας χρήστης θα μπορεί να το επεξεργάζεται και οποιοσδήποτε αριθμός χρηστών μπορεί να το χρησιμοποιεί μόνο για επισκόπηση. Όταν ο χρήστης ολοκληρώσει την επεξεργασία του εγγράφου και το αποθηκεύσει, αυτό απελευθερώνεται και κάποιος άλλος χρήστης μπορεί να το ανακτήσει προς επεξεργασία. Με τον τρόπο αυτό θα εξασφαλίζεται πλήρως η παρακολούθηση της επεξεργασίας του εγγράφου και η ακεραιότητα του περιεχομένου του.</p>	NAI		
20	<p>Δυνατότητα προστασίας εγγράφων και τμημάτων εγγράφων από διόρθωση ή διαγραφή κατόπιν της έκδοσης ή αποστολής τους. Όταν δημιουργηθεί μία έκδοση ενός εγγράφου, αυτή δε θα πρέπει να μπορεί να μεταβληθεί. Εάν ένας χρήστης κάνει μεταβολές στο έγγραφο, τότε θα δημιουργηθεί μία νέα έκδοση. Όταν ένα έγγραφο θεωρηθεί οριστικό, τότε μπορεί να αποτραπεί οποιαδήποτε επέμβαση σε αυτό, αφαιρώντας του όλα τα δικαιώματα επεξεργασίας.</p>	NAI		
21	<p>Δυνατότητα δρομολόγησης όλων των τύπων εγγράφων ανάλογα με τις τιμές συγκεκριμένων πεδίων που θα προκαθοριστούν. Οποιοδήποτε αντικείμενο αποθηκεύεται στο υποσύστημα θα μπορεί να δρομολογηθεί μεταξύ χρηστών. Από το παράθυρο δρομολόγησης ο χρήστης επιλέγει σε ποιους χρήστες ή ομάδες απευθύνεται το έγγραφο, ορίζει προθεσμίες ενώ δηλώνει και ποιες ενέργειες πρέπει να γίνουν από τον παραλήπτη. Επίσης ο</p>	NAI		

	<p>χρήστης θα διαθέτει ένα ειδικό φάκελο εκκρεμοτήτων, ο οποίος θα ενημερώνεται με τα νέα έγγραφα ή υποθέσεις έχουν δρομολογηθεί. Για κάθε νέα άφιξη θα παράγεται και ειδοποίηση. Η διακίνηση εγγράφων γίνεται βάσει συνθηκών που έχουν καθοριστεί στη σχεδίαση της διαδικασίας. Οι συνθήκες μπορεί να είναι της μορφής:</p> <p>i) Εμφάνιση συγκεκριμένης τιμής σε πεδίο αρχειοθέτησης εγγράφου.</p> <p>ii) Εμφάνιση συγκεκριμένης τιμής σε βάση δεδομένων.</p> <p>iii) Ύπαρξη συγκεκριμένων τύπων εγγράφων στο βήμα.</p> <p>iv) Απόφαση του χρήστη.</p> <p>v) Άλλες συνθήκες μπορούν να προκύψουν μέσω λειτουργικών μονάδων και εξωτερικών βιβλιοθηκών. Ανάλογα με την απόφαση η διαδικασία θα προωθηθεί στο βήμα που καθορίζεται στη φάση της σχεδίασης.</p>			
22	<p>Δυνατότητα χρονοπρογραμματισμού των εργασιών. Το σύστημα θα πρέπει να διατεθεί ιδιαίτερη εφαρμογή προγραμματισμού και διευθέτησης ροής εργασιών, η οποία θα παρέχει εργαλείο γραφικής αναπαράστασης των διαδικασιών. Κάθε διαδικασία αποτελείται από βήματα και συνδέσμους μεταξύ των βημάτων. Η σχεδίαση θα γίνεται με τη χρήση ειδικής εργαλειοθήκης, όπου υπάρχουν διαθέσιμα όλα τα απαραίτητα στοιχεία που θα συνθέσουν μία ροή.</p>	NAI		
23	<p>Δυνατότητα Group Authoring & File Sharing. Η πρόσβαση ενός εγγράφου μόνο για ανάγνωση επιτρέπεται σε απεριόριστο αριθμό χρηστών ταυτόχρονα. Εάν ένας χρήστης επιθυμεί να επεξεργασθεί ένα έγγραφο, τότε αυτό σημειώνεται από ως "χρησιμοποιούμενο" (checked out). Όσο ένα έγγραφο έχει σημειωθεί ως "χρησιμοποιούμενο", η χρήση του από άλλους χρήστες επιτρέπεται μόνο για ανάγνωση.</p>	NAI		
24	<p>Δυνατότητα ομαδικής πρόσβασης χρηστών σε διαμοιραζόμενα έγγραφα. Η πρόσβαση για ανάγνωση σε ένα έγγραφο επιτρέπεται σε οποιονδήποτε αριθμό χρηστών ταυτόχρονα (αρκεί να έχουν το αντίστοιχο δικαίωμα πρόσβασης στο συγκεκριμένο έγγραφο). Στο πλαίσιο αυτό μπορούν να δημιουργούνται διαμοιρασμένοι φάκελοι, όπου καθορισμένοι χρήστες μπορούν να έχουν ταυτόχρονη πρόσβαση.</p>	NAI		
25	<p>Δυνατότητα υποστήριξης από εργαλείο παραγωγής υπομνησέων διεκπεραίωσης ή μεταβολών. Για την αποδοτικότερη αξιοποίηση του χρόνου των χρηστών</p>	NAI		

	<p>θα πρέπει να παρέχεται ένας φάκελος εκκρεμοτήτων, ο οποίος όταν δέχεται ένα νέο δρομολογημένο έγγραφο ή υπόθεση, παράγει οπτική ειδοποίηση. Τα φίλτρα που μπορούν να εφαρμοσθούν στο φάκελο εκκρεμοτήτων είναι:</p> <p>i) Μόνο οι εργασίες που απευθύνονται στο χρήστη.</p> <p>ii) Που έχουν χρεωθεί από όλους ή επιλεγμένους χρήστες.</p> <p>iii) Αυτές που έχουν χρεωθεί σε όλα τα groups που ανήκει ο χρήστης ή σε επιλεγμένα από αυτά.</p> <p>iv) Εργασίες που προβλέπουν συγκεκριμένες ενέργειες ή οποιαδήποτε ενέργεια.</p>			
26	<p>Δυνατότητα υποστήριξης εργαλείου καταγραφής ενεργειών κάθε χρήστη. Κάθε ενέργεια που κάνει ένας χρήστης στο υποσύστημα, θα πρέπει να καταγράφεται έτσι ώστε ο επιβλέπων του συστήματος να μπορεί οποιαδήποτε στιγμή να παρακολουθήσει τη χρήση του συστήματος και να εξαγει στατιστικά στοιχεία. Ο επιβλέπων μπορεί να επιλέξει ποιες ενέργειες θα καταγράφονται στο αρχείο ανά χρήστη ή ομάδα χρηστών. Όσον αφορά την επίβλεψη των ενεργειών που γίνονται, ο επιβλέπων μπορεί να ορίσει τις εξής παραμέτρους:</p> <p>i) Επιλογή ενεργειών που θα καταγράφονται για κάθε χρήστη ή ομάδα χρηστών.</p> <p>ii) Επιλογή ενεργειών που θα καταγράφονται για κάθε μονάδα πληροφορίας.</p> <p>iii) Επιλογή ανανέωσης του αρχείου καταγραφής των ενεργειών.</p> <p>Για κάθε ενέργεια καταχωρίζονται τα εξής στοιχεία:</p> <p>i) Ημερομηνία και ώρα την οποία έγινε η συγκεκριμένη ενέργεια.</p> <p>ii) Η ενέργεια που έγινε.</p> <p>iii) Χρήστης που έκανε την ενέργεια.</p> <p>iv) Μονάδα πληροφορίας στην οποία έγινε η ενέργεια (έγγραφο, φάκελος, σημείωση, κ.ο.κ.).</p>	ΝΑΙ		
27	<p>Δυνατότητα υποστήριξης εργαλείου παρακολούθησης εργασιών με πλήρη περιγραφή των ενεργειών. Ο επιβλέπων μιας εργασίας πρέπει να έχει στη διάθεσή του ένα σύνολο εργαλείων για την γραφική παρακολούθηση οποιασδήποτε ροής διαχειρίζεται το σύστημα. Μεταξύ άλλων μπορεί να παρακολουθεί:</p> <p>i) Το στάδιο στο οποίο βρίσκεται κάθε υπόθεση και ο βαθμός ολοκλήρωσής της.</p> <p>ii) Τήρηση ή παραβίαση των χρονικών περιθωρίων που έχουν τεθεί.</p> <p>iii) Ρυθμό διεκπεραίωσης υποθέσεων από τους εργαζομένους.</p> <p>iv) Στατιστικές πληροφορίες (π.χ. μέσο χρόνο</p>	ΝΑΙ		

	διεκπεραίωσης υποθέσεων), οι οποίες μπορεί να οδηγήσουν και σε μεταβολή της ροής κάποιων υποθέσεων.			
28	Δυνατότητα μεταβολής μιας διαδικασίας κατά τη διάρκεια εκτέλεσής της, και χρήση αυτής της δυνατότητας από διαβαθμισμένους χρήστες. Για τον προγραμματισμό μιας επιχειρησιακής ροής θα πρέπει να προσφέρεται ένας οδηγός, ο οποίος καθοδηγεί το σχεδιαστή της ροής στο να ορίσει όλες τις παραμέτρους εκτέλεσης κάθε βήματος. Η σχεδίαση θα γίνεται με τη χρήση ειδικής εργαλειοθήκης, όπου υπάρχουν διαθέσιμα όλα τα απαραίτητα στοιχεία που θα συνθέσουν μία ροή. Σε περίπτωση ανασχεδιασμού μια διαδικασίας, οι ενεργές διαδικασίες που βασίζονται στο πρότυπο δε θα επηρεαστούν δεδομένου ότι κάθε νέα διαδικασία ενεργοποιεί ένα νέο στιγμιότυπο (instance) της πρότυπης διαδικασίας (στην ουσία ένα αντίγραφο του προτύπου). Με αυτό τον τρόπο μόνο οι διαδικασίες που ξεκινούν μετά την οριστικοποίηση του ανασχεδιασμού της διαδικασίας θα ακολουθήσουν το νέο σχεδιασμό. Η πρόσβαση στην ενότητα σχεδίασης επιχειρησιακών διαδικασιών επιτρέπεται μόνο σε χρήστες οι οποίοι έχουν το αντίστοιχο δικαίωμα.	NAI		
29	Δυνατότητα αυτόματης εκκίνησης ενεργειών όταν συντρέξουν συγκεκριμένες συνθήκες (π.χ. αυτόματη ειδοποίηση κάποιων χρηστών όταν ένα έγγραφο αλλάξει κατάσταση κλπ.). Με τη χρήση του υποσυστήματος θα πρέπει να μπορεί να δημιουργηθεί μία κεντρική βιβλιοθήκη πλαισίων εκτέλεσης επιχειρησιακών διαδικασιών. Οι διαδικασίες αποθηκεύονται σε έναν κεντρικό χώρο αποθήκευσης απ' όπου και ενεργοποιούνται αυτόματα (βάσει συνθηκών) ή κατ' επιλογή του χρήστη. Ο χρήστης του συστήματος μπορεί να επιλέξει ποια από τις διαδικασίες θα ξεκινήσει. Επίσης θα παρέχεται η δυνατότητα αυτόματης εκκίνησης μιας διαδικασίας ανάλογα με το αν πληρούνται κάποια συνθήκη (για παράδειγμα άφιξη ενός νέου πρωτοκολλημένου εγγράφου). Αυτόματα τότε έγγραφα και υποθέσεις θα δρομολογούνται με τη σειρά που έχει καθορισθεί στους χρήστες που έχουν προγραμματισθεί να διεκπεραιώνουν εργασίες του συγκεκριμένου τύπου.	NAI		
30	Δυνατότητα διακίνησης ηλεκτρονικών αρχείων που έχουν προετοιμασθεί με διαφορετικά εργαλεία αυτοματισμού γραφείου, μαζί με τα έγγραφα. Τα αρχεία που διακινούνται στα πλαίσια του υποσυστήματος θα πρέπει να ομαδοποιούνται σε μία	NAI		

	<p>οντότητα «Εργασία». Κάθε χρήστης διαθέτει ένα φάκελο εισερχόμενων εργασιών (εκκρεμείς εργασίες). Από το φάκελο αυτό επιλέγει την εργασία που θέλει να διαχειριστεί. Ενεργοποιώντας την εργασία εμφανίζεται η φόρμα διεκπεραίωσης του βήματος, στην οποία ο χρήστης βρίσκει συγκεντρωμένες τις ακόλουθες πληροφορίες:</p> <p>i) Ενέργειες των προηγούμενων χρηστών. ii) Τα έγγραφα και τις πληροφορίες που συνοδεύουν την εργασία. iii) Τις προγραμματισμένες ενέργειες. iv) Τις προκαθορισμένες αποφάσεις.</p> <p>Τα έγγραφα που διακινούνται με το υποσύστημα μπορεί να είναι (ενδεικτικά):</p> <p>i) Έγγραφα Microsoft Office ii) Πολυμέσα iii) Εικόνες</p>			
31	<p>Δυνατότητα τήρησης των διαφορετικών εκδόσεων ή του ιστορικού διορθώσεων κάθε εγγράφου. Η πρόσβαση ενός εγγράφου μόνο για ανάγνωση θα πρέπει να επιτρέπεται σε απεριόριστο αριθμό χρηστών ταυτόχρονα. Εάν ένας χρήστης επιθυμεί να επεξεργασθεί ένα έγγραφο, τότε αυτό θα σημειώνεται ως «χρησιμοποιούμενο» (checked out). Όσο ένα έγγραφο έχει σημειωθεί ως «χρησιμοποιούμενο», η χρήση του από άλλους χρήστες επιτρέπεται μόνο για ανάγνωση. Όταν ο χρήστης υποβάλλει το έγγραφο στην εφαρμογή, τότε αυτό θα σημειώνεται ως «νέα έκδοση» (checked in) εάν το επιθυμεί ο χρήστης ή θα αποθηκεύεται αντικαθιστώντας την προηγούμενη έκδοση εάν έχει το αντίστοιχο δικαίωμα. Έτσι τηρείται το ιστορικό όλων των μεταβολών που υφίσταται ένα έγγραφο κατά τη διάρκεια του κύκλου ζωής του. Κατά την ανάκληση ενός εγγράφου, το υποσύστημα θα μπορεί (κατ' επιλογή του χρήστη) να επιστρέψει το σύνολο των εκδόσεων του εγγράφου ή την τελευταία έκδοσή του.</p>	ΝΑΙ		
32	<p>Δυνατότητα διαχείρισης κάδου ανακύκλωσης (Recycle Bin) διαγραφόμενων εγγράφων. Το περιβάλλον διαχείρισης φακέλων του υποσυστήματος θα πρέπει να υποστηρίζει «Κάδο ανακύκλωσης». Ο Κάδος ανακύκλωσης υλοποιείται σαν «Εικονικός φάκελος». Οι εικονικοί φάκελοι ομαδοποιούν υπάρχοντα έγγραφα με συγκεκριμένα χαρακτηριστικά. Στην περίπτωση του κάδου ανακύκλωσης, ομαδοποιεί τα έγγραφα με ένδειξη «Διαγραφμένο». Έγγραφα τα οποία έχουν διαγραφεί από το χρήστη θα ομαδοποιούνται στο φάκελο</p>	ΝΑΙ		

	«Διαγραμμαμένα» μέχρι την οριστική τους αποβολή από το σύστημα.			
33	<p>Δυνατότητα αυτόματης ενημέρωσης από το σύστημα του συντάκτη του εγγράφου για την πορεία των εγκρίσεων, σε κάθε στάδιο ή μετά την παροχή της τελικής έγκρισης. Ο προγραμματισμός μιας διαδικασίας μέσω του περιβάλλοντος γραφικού σχεδιασμού του υποσυστήματος θα πρέπει να επιτρέπει τον ορισμό αποστολής στο διαχειριστή της διαδικασίας μηνυμάτων ενημέρωσης για κάθε στάδιο της εργασίας. Ενημέρωση θα μπορεί να παράγεται στα εξής σημεία διεκπεραίωσης ενός βήματος μια διαδικασίας:</p> <p>i) Είσοδος στο βήμα ii) Έξοδος από το βήμα iii) Δέσμευση του βήματος για επεξεργασία iv) Αποδέσμευση του βήματος v) Σε υπέρβαση του προγραμματισμένου χρόνου διεκπεραίωσης</p>	NAI		
34	<p>Δυνατότητα προώθησης για παράλληλη έγκριση αποδεκτών, όπου για να προωθηθεί στο επόμενο στάδιο, θα πρέπει να έχουν δώσει έγκριση όλοι οι προηγούμενοι αποδέκτες. Για κάθε βήμα ο σχεδιαστής της διαδικασίας θα μπορεί να ορίσει ένα πλήθος παραμέτρων που σχετίζεται με την εκτέλεση της διαδικασίας. Μία από τις παραμέτρους αφορά στους χρήστες, ομάδες ή ρόλους χρηστών που διεκπεραιώνουν το βήμα. Στο σημείο αυτό ορίζονται και τα παράλληλα βήματα. Ένα βήμα είναι παράλληλο, όταν δύο ή περισσότεροι χρήστες ορίζονται να το επεξεργαστούν ταυτόχρονα. Ένα βήμα συνάντησης μιας παράλληλης διαδικασίας ορίζεται θέτοντας τις κατάλληλες συνθήκες, οι οποίες προβλέπουν την παραλαβή διεκπεραιωμένων βημάτων που προηγήθηκαν.</p>	NAI		
35	<p>Υποστήριξη ισχυρού εργαλείου αναζήτησης και ειδικότερα αναζήτηση μέσω ελεύθερου κειμένου που θα γίνεται με βάση τις λέξεις «κλειδιά» που υπάρχουν μέσα στο κυρίως κείμενο των προς αναζήτηση εγγράφων. Θα πρέπει να υλοποιηθούν ειδικές οθόνες αναζήτησης εγγράφων, με κριτήρια που περιλαμβάνουν δομημένα στοιχεία εγγράφου, υπόθεσης που αφορά καθώς και έκφρασης ελεύθερου κειμένου για το κείμενο και τα στοιχεία του εγγράφου.</p>	NAI		
36	<p>Δυνατότητα εμφάνισης στην οθόνη του συνόλου των εγγραφών που ικανοποιούν τα κριτήρια αναζήτησης.</p>	NAI		

37	Δυνατότητα ορισμού κριτηρίων ομαδοποίησης στην οθόνη της αναζήτησης, έτσι ώστε να εμφανίζεται πρώτα μία οθόνη με το σύνολο των εγγράφων ανά κριτήριο ομαδοποίησης και στη συνέχεια να εμφανίζονται κάνοντας κλικ στην αντίστοιχη ομάδα ή στο σύνολο και τα αναλυτικά στοιχεία των εγγράφων.	NAI		
38	Δυνατότητα εκτύπωσης των αποτελεσμάτων των αναζητήσεων και των επιμέρους εγγράφων. Θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα εκτύπωσης των αποτελεσμάτων όλων των αναζητήσεων των εφαρμογών.	NAI		
39	Δυνατότητα μαζικής αποφόρτωσης / φόρτωσης εγγράφων. Θα πρέπει να δίνεται η δυνατότητα μέσω ειδικής οθόνης μαζικής αποφόρτωσης και φόρτωσης στη βάση δεδομένων του περιεχομένου εγγράφων (κείμενα και εικόνες).	NAI		
40	Δυνατότητα ταυτόχρονης πρόσβασης απεριόριστου αριθμού χρηστών. Επισημαίνεται ότι πρόκειται για υποσύστημα εφαρμογών διακίνησης και διεκπεραίωσης εγγράφων διοίκησης Δικαιοσύνης (λ.χ. Ανώτατο Δικαστικό Συμβούλιο). Επομένως η διακίνηση εγγράφων έχει εκ της φύσεως της περιορισμένο αριθμό χρηστών, ουδέποτε μεγαλύτερο των 200 ατόμων ταυτόχρονα.	NAI		
41	Δυνατότητα κατηγοριοποίησης των δεδομένων.	NAI		
42	Δυνατότητα διαχείρισης συγκεντρωτικών δεδομένων.	NAI		
43	Υποστήριξη λειτουργιών ανάλυσης.	NAI		
44	Δυνατότητα απεικόνισης των δεδομένων σε διάφορες μορφές.	NAI		
45	Δυνατότητα εξαγωγής αναφορών σε άλλους τύπους αρχείων.	NAI		
46	Δυνατότητα ενσωμάτωσης παραγόμενων αναφορών σε Web σελίδες.	NAI		
47	Δυνατότητα εισόδου δεδομένων από τρίτες πηγές.	NAI		
	Ειδικές Προδιαγραφές Συστήματος για το Συμβούλιο της Επικρατείας			
48	Υποστήριξη της τήρησης όλων των βιβλίων πρωτοκόλλου του Συμβουλίου. Το υποσύστημα του ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου θα πρέπει να υποστηρίζει την τήρηση όλων των βιβλίων πρωτοκόλλου του Συμβουλίου καθώς και των αντίστοιχων ευρετηρίων για την εκτέλεση αναζητήσεων.	NAI		
49	Δυνατότητα σχεδιασμού της εφαρμογής με βάση την κωδικοποίηση των υπηρεσιών του ΣΤΕ. Θα	NAI		

	πρέπει η εφαρμογή πρωτοκόλλου του Σ.τ.Ε. να είναι προσαρμοσμένη στις ανάγκες του.			
50	Δυνατότητα κωδικοποίησης του αριθμού πρωτοκόλλου των εγγράφων, έτσι ώστε να είναι δυνατή η άμεση και εύκολη αναγνώριση του εγγράφου.	ΝΑΙ		
51	Δυνατότητα προσαρμογής του προσφερόμενου συστήματος στις απαιτήσεις του ΣτΕ. Όπως αναφέραμε παραπάνω, το υποσύστημα εγγράφων θα χρησιμοποιείται ως υπόβαθρο από όλα τα υποσυστήματα για τη διαχείριση και παρακολούθηση όλων των εγγράφων του συμβουλίου, και συνεπώς θα γίνει πλήρης προσαρμογή του στις απαιτήσεις του Συμβουλίου.	ΝΑΙ		
52	Δυνατότητα αυτόματης κοινοποίησης εγγράφων σε Δικαστές ή τμήματα του ΣτΕ χωρίς φυσική διακίνηση εγγράφων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Κάθε έγγραφο που κοινοποιείται σε δικαστές ή τμήματα του Συμβουλίου, θα πρέπει να εμφανίζεται σε ειδική οθόνη νέων εγγράφων χωρίς να πρέπει να γίνει φυσική διακίνηση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.	ΝΑΙ		
53	Δυνατότητα προώθησης εγγράφων για έγκριση σειριακά. Η μέθοδος διαχείρισης και προώθησης μιας διαδικασίας είναι η εξής: i) Ένας χρήστης δέχεται μία εργασία για διεκπεραίωση στο φάκελο εκκρεμών εργασιών. ii) Ο χρήστης ανοίγει την εργασία και εκτελεί τις εργασίες που προβλέπονται βάσει της μοντελοποίησης και του σχεδιασμού που έχει γίνει στη φάση σχεδίασης. iii) Ο χρήστης σημειώνει το βήμα ως «Διεκπεραιωμένο» και το προωθεί. Η «Διεκπεραίωση» μπορεί να παίρνει τιμή «Έγκριση», «Απόρριψη», «Επανεξέταση» ή οποιαδήποτε άλλη έχει οριστεί στο σχεδιασμό της διαδικασίας. iv) Βάσει των συνθηκών που πληρούνται στο τελευταίο βήμα, η εργασία δρομολογείται στο χρήστη που πρέπει (βάσει του σχεδιασμού) να τη διεκπεραιώσει βάσει της διεκπεραίωσης του προηγούμενου χρήστη.	ΝΑΙ		
54	Σε κάθε στάδιο έγκρισης, δυνατότητα αποστολής αυτόματων μηνυμάτων υπενθύμισης σε όσους καθυστερούν την απόκρισή τους, ή αυτόματη προώθηση στο επόμενο στάδιο με παράλληλη παράκαμψή τους εάν καθυστερήσουν περισσότερο από τα προγραμματισμένα όρια κλπ. Σε περιπτώσεις καθυστέρησης διεκπεραίωσης βήματος από κάποιον χρήστη, θα πρέπει να παράγεται αυτόματα προς	ΝΑΙ		

	αυτόν μήνυμα υπενθύμισης. Επίσης υπόμνηση θα αποστέλλεται και στον επιβλέποντα της διαδικασίας, αν αυτό έχει ορισθεί στον προγραμματισμό της διαδικασίας. Η δυνατότητα παράκαμψης ενός χρήστη ο οποίος καθυστερεί τη διεκπεραίωση της εργασίας του θα γίνεται μέσω των δυνατοτήτων προγραμματισμού της διαδικασίας και συγκεκριμένα του χρονοδιαγράμματος εκτέλεσης ενός βήματος. Στο πλαίσιο αυτό ο σχεδιαστής μιας διαδικασίας ορίζει σε καθορισμένο χρόνο πριν την ολοκλήρωση της προθεσμίας της εργασίας την εκτέλεση συγκεκριμένων ενεργειών. Για παράδειγμα, ένας τέτοιος προγραμματισμός μπορεί να είναι ο εξής: 2 ώρες πριν την παρέλευση της προθεσμίας του Βήματος X: i. Στείλε μήνυμα ειδοποίησης στο διαχειριστή της διαδικασίας. ii. Δρομολόγησε τη διαδικασία στο χρήστη Α.			
55	Δυνατότητα ηλεκτρονικής παρακολούθησης της εξέλιξης των προς καθαρογραφή υποθέσεων. Όπως αναφέρθηκε και στο υποσύστημα γραμματειών, θα υποστηρίζεται πλήρως η παρακολούθηση της ροής όλων των υποθέσεων (συνεπώς και των προς καθαρογραφή αποφάσεων).	ΝΑΙ		
56	Δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολή του ερωτήματος στη γραμματεία του ΑΔΣΔΔ, στο οποίο προφανώς θα έχει τεθεί ψηφιακή υπογραφή.	ΝΑΙ		
57	Υποστήριξη κατάλληλης διασύνδεσης/διαλειτουργικότητας του ΑΔΣΔΔ με το Υπουργείο Δικαιοσύνης.	ΝΑΙ		
58	Δυνατότητα αποτύπωσης της ροή της «υπόθεσης» σε οθόνη, στην οποία ο χρήστης θα μπορεί να «ανοίξει» το επισυναπτόμενο ερώτημα, να το «κατεβάσει», να το εκτυπώσει, όχι όμως να το επεξεργαστεί.	ΝΑΙ		
59	Δυνατότητα ανεβάσματος της ψηφιακά υπογεγραμμένης πράξης του Προέδρου του ΑΔΣΔΔ σε συγκεκριμένη μορφή αρχείου (.pdf, .odt κ.ά.) στην αντίστοιχη στήλη του ιστορικού που αφορά στην ενέργεια ορισμού δικασίμου και εισηγητή.	ΝΑΙ		
60	Δυνατότητα αυτόματης κοινοποίησης της πράξης του Προέδρου του ΑΔΣΔΔ στον εισηγητή (όπως π.χ. με την αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου).	ΝΑΙ		
61	Δυνατότητα ανεβάσματος της έκθεσης του εισηγητή καθώς και της προεισήγησης του βοηθού, στο ιστορικό στη στήλη που αφορά στην αντίστοιχη ενέργεια.	ΝΑΙ		

62	Δυνατότητα ανεβάσματος στο ιστορικό για κάθε άλλο έγγραφο (π.χ. αποστολή φακέλου από τη Γενική Επιτροπεία).	NAI		
63	Δυνατότητα ανεβάσματος του κειμένου της δημοσιευμένης απόφασης, το κείμενο της θα «ανεβαίνει» στο ιστορικό, στην αντίστοιχη ενέργεια	NAI		
64	Παροχή διαλειτουργικότητας με τη Γενική Επιτροπεία για την κοινοποίηση της απόφασης και την αποστολή του φακέλου	NAI		
65	Δυνατότητα για δημοσίευση αυθημερόν της απόφασης από τη γραμματεία, δεδομένου ότι στο σύστημα μπορούν να κατατίθενται προεισηγήσεις την ίδια μέρα που γίνεται η δημοσίευση.	NAI		
66	Δυνατότητα αυτόματης αναπαραγωγής αποσπασμάτων της απόφασης που αφορούν συγκεκριμένους δικαστικούς λειτουργούς και κοινοποίηση σε αυτούς των εν λόγω αποσπασμάτων μέσω της αυτόματης ενημέρωσης του μητρώου τους.	NAI		
67	Υποστήριξη διαβαθμισμένης πρόσβασης στην οθόνη του ιστορικού της «υπόθεσης» και στα αρχεία που θα «ανεβαίνουν».	NAI		
68	Δυνατότητα αλλαγής προθέματος (ΥΠ) που χρησιμοποιείται για το εισαγωγικό έγγραφο (ερώτημα), διότι τούτο συγχέεται με το πρόθεμα του υπομνήματος (ΥΠ), το οποίο είναι κοινό για όλα τα υπομνήματα που κατατίθενται στο Δικαστήριο.	NAI		
	Ειδικές Προδιαγραφές Συστήματος για την Γενική Επιτροπεία της Επικρατείας των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων			
69	Δυνατότητα υποστήριξης 4 διαφορετικών πρωτοκόλλων: i) Γενικό Πρωτόκολλο ii) Εμπιστευτικό Πρωτόκολλο iii) Πρωτόκολλο της Επιτροπής Διοίκησης και Διαχείρισης των Δικαστικών Καταστημάτων Αθηνών iv) Πρωτόκολλο Γενικού Επιτρόπου	NAI		
70	Υποστήριξη περιβάλλοντος χρήσης και αναζήτησης φιλικού προς τον χρήστη.	NAI		
71	Δυνατότητα προβολής των εγγραφών του πρωτοκόλλου σε μορφή λίστας, η οποία θα περιλαμβάνει πεδία σχετικά με το άτομο με το οποίο σχετίζεται το πρωτόκολλο, το χρόνο που πρωτοκολλήθηκε, το άτομο ή την υπηρεσία που απευθύνεται το έγγραφο, καθώς και σχόλια ελεύθερου κειμένου προκειμένου να γίνεται εύκολη η άμεση εύρεση του κατάλληλου εγγράφου που έχει πρωτοκολληθεί.	NAI		

72	Υποστήριξη διαφορετικών καταστάσεων επεξεργασίας για τα έγγραφα που πρωτοκολλούνται. Παραδείγματα τέτοιων καταστάσεων είναι η «Ανάθεση» όπου το έγγραφο έχει ανατεθεί σε συγκεκριμένο τμήμα, η «Δέσμευση» όπου συγκεκριμένος υπάλληλος του τμήματος έχει αναλάβει να προβεί στις απαραίτητες διαδικασίες για την διεκπεραίωση του εγγράφου, και η «Διεκπεραίωση» όπου έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία.	NAI		
73	Δυνατότητα εύκολης διόρθωσης λαθών που γίνονται κατά τη δημιουργία ενός πρωτοκόλλου.	NAI		
74	Υποστήριξη διαβαθμισμένων ρόλων για τους χρήστες. Ειδικότερα, πρέπει να υπάρχουν τουλάχιστον οι κάτωθι ρόλοι: i) Διαχειριστής, όπου θα έχει επαυξημένες δυνατότητες και θα διαχειρίζεται τους ρόλους της εφαρμογής ii) Χρήστης Πρωτοκόλλου. Είναι ο χρήστης που θα μπορεί να δημιουργεί, να διορθώνει και να αναζητά πρωτόκολλα. iii) Απλός Χρήστης. Είναι ο χρήστης ο οποίος μόνο θα βλέπει τα πρωτόκολλα μαζί με τα συνημμένα έγγραφα, χωρίς να μπορεί να τροποποιεί τις εγγραφές που υπάρχουν στο σύστημα.	NAI		
75	Υποστήριξη κατηγοριοποίησης των αιτήσεων που κατατίθενται σε διακριτά γενικά θέματα τα οποία θα οριστούν. Τέτοια θέματα αποτελούν οι αιτήσεις για άδειες, οι αιτήσεις για αναγνώριση μεταπτυχιακών κτλ.	NAI		
76	Δυνατότητα εύκολης αναζήτησης εγγράφων, με χρήση πολλαπλών κριτηρίων. Τέτοια κριτήρια περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα εξής: i) το θέμα της αίτησης, ii) τον αποστολέα, iii) τον παραλήπτη, iv) την ημερομηνία κατάθεσης (με την μορφή εύρους από-έως), v) τον αριθμό πρωτοκόλλου (με την μορφή εύρους από-έως)	NAI		
77	Δυνατότητα εξαγωγής και αποθήκευσης τοπικά των εγγράφων και των συνημμένων αρχείων με εύκολο τρόπο μέσα από την εφαρμογή.	NAI		
78	Υποστήριξη ηλεκτρονικής κατάθεσης αιτήσεων για πρωτοκόλληση, με κατάλληλη web εφαρμογή φιλική προς τον τελικό χρήστη (Δ.Λ., Δ.Υ., κτλ.) που ενδιαφέρεται να καταθέσει μια αίτηση για πρωτόκολλο. Ο τελικός χρήστης μέσα από την εφαρμογή θα μπορεί να επιλέγει από ένα σύνολο διαθέσιμων προς αυτόν αιτήσεων και αφού συμπληρώσει τα απαιτούμενα πεδία (προσωπικά στοιχεία, κυρίως κείμενο της αίτησης, κτλ.) θα	NAI		

	μπορεί να επισυνάψει τα κατάλληλα αρχεία που συνοδεύουν την αίτηση. Στη συνέχεια, θα παράγεται αυτόματα η αίτηση σε ένα ενιαίο αρχείο το οποίο θα κατατίθεται ηλεκτρονικά και θα λαμβάνει αυτομάτως πρωτόκολλο.			
79	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εξασφαλίσει ότι η βάση στην οποία θα αποθηκεύονται τα έγγραφα θα λαμβάνει τακτικά backup προκειμένου να εξασφαλίσει την απρόσκοπτη λειτουργία της ροής εγγράφων και την ακεραιότητα των δεδομένων.	NAI		
80	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εξασφαλίσει ότι η απάντηση του συστήματος δεν θα επηρεάζεται από τον αριθμό των εγγραφών που υπάρχουν στο πρωτόκολλο.	NAI		
81	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διασφαλίσει ότι το σύστημα δεν θα έχει περιορισμό στις εγγραφές που μπορούν να εισαχθούν σε αυτό. Συνεπώς, ο Ανάδοχος πρέπει να δώσει τη δυνατότητα να προστίθενται νέοι πόροι στο σύστημα προκειμένου αυτό να μπορεί να διαχειρίζεται όλο και μεγαλύτερο αριθμό εγγραφών που θα προκύψουν στο μέλλον.	NAI		
82	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διασφαλίσει την ορθή μετάπτωση όλων των υπάρχοντων εγγράφων στο πρωτόκολλο στη νέα εφαρμογή που θα υλοποιηθεί.	NAI		
83	Δυνατότητα προσαρμογής του προσφερόμενου συστήματος στις απαιτήσεις της Γενικής Επιτροπείας. Όπως αναφέραμε παραπάνω, το υποσύστημα εγγράφων θα χρησιμοποιείται ως υπόβαθρο από όλα τα υποσυστήματα για τη διαχείριση και παρακολούθηση όλων των εγγράφων της Γενικής Επιτροπείας, και συνεπώς θα γίνει πλήρης προσαρμογή του στις απαιτήσεις του Γενικής Επιτροπείας.	NAI		
84	Δυνατότητα αυτόματης κοινοποίησης εγγράφων στον Γενικό Επίτροπο, στον Επίτροπο και στους Αντεπιτρόπους ή στα τμήματα της Γενικής Επιτροπείας χωρίς φυσική διακίνηση εγγράφων.	NAI		
85	Υποστήριξη διαλειτουργικότητας με τις εφαρμογές πρωτοκόλλου του Υπουργείου Δικαιοσύνης, του Σ.τ.Ε., καθώς και των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων για εύκολη διακίνηση εγγράφων μεταξύ των ανωτέρω φορέων.	NAI		

1.2.7 Υποσύστημα Εφαρμογής Επιθεώρησης Δικαστικών Λειτουργιών ΣτΕ και ΤΔΔ (Lot 1.6)

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Υλοποίηση υποσυστήματος για Δ.Λ. του ΣτΕ	ΝΑΙ		
2	Υπαρξη ξεχωριστής καρτέλας με τίτλο «Επιθεώρηση Δ.Λ. ΣτΕ» μέσα στην εφαρμογή «Επιθεώρηση Δ.Λ.» που θα αφορά στους δικαστικούς λειτουργούς του ΣτΕ που επιθεωρούνται.	ΝΑΙ		
3	Υπαρξη ειδικότερων καρτελών ανά έτη επιθεώρησης στην καρτέλα «Επιθεώρηση Δ.Λ. ΣτΕ».	ΝΑΙ		
4	Υπαρξη ονομαστικών αλφαβητικών καταλόγων των δικαστικών λειτουργών σε δύο κατηγορίες (Πάρεδροι και Εισηγητές), οι οποίοι θα βρίσκονται μέσα στις καρτέλες των οικείων ετών επιθεώρησης.	ΝΑΙ		
5	Δυνατότητα διαλειτουργικότητας της εφαρμογής «Επιθεώρηση Δ.Λ. ΣτΕ» με την εφαρμογή «Μητρώο», μέσω της οποίας το Τμήμα Προσωπικού ενημερώνει κάθε έτος τον ονομαστικό αλφαβητικό κατάλογο των δικαστικών λειτουργών του ΣτΕ με το διορισμό των νέων δικαστικών λειτουργών ή την προαγωγή σε ανώτερο βαθμό.	ΝΑΙ		
6	Υποστήριξη ψηφιακής υπογραφής του εντύπου της ατομικής έκθεσης επιθεώρησης	ΝΑΙ		
7	Δυνατότητα ηλεκτρονικής συμπλήρωσης του εντύπου της ατομικής έκθεσης επιθεώρησης	ΝΑΙ		
8	Δυνατότητα σύνταξης, ανεβάσματος και αποθήκευσης πολλών εκθέσεων επιθεώρησης για τον ίδιο δικαστικό λειτουργό.	ΝΑΙ		
9	Υποστήριξη διαβαθμισμένων ρόλων οι οποίοι θα έχουν πρόσβαση σε συγκεκριμένες λειτουργίες και θα βλέπουν συγκεκριμένες κατηγορίες Δ.Λ. για τους οποίους θα γίνεται η αξιολόγηση.	ΝΑΙ		
10	Υποστήριξη κατάλληλης διαλειτουργικότητας της εφαρμογής «Επιθεώρηση Δ.Λ. ΣτΕ» με την εφαρμογή «Υποθέσεις».	ΝΑΙ		
11	Δυνατότητα εμφάνισης των ατόμων που θα αξιολογηθούν τα οποία ικανοποιούν συγκεκριμένα κριτήρια.	ΝΑΙ		
12	Δυνατότητα διαλειτουργικότητας της εφαρμογής με την εφαρμογή «Μητρώο», στην οποία θα «ανεβαίνει» σε ειδική καρτέλα, η τελική έκθεση επιθεώρησης, μαζί με τις ατομικές εκθέσεις επιθεώρησης που θα επισυνάπτονται σε ενιαίο κείμενο	ΝΑΙ		
13	Δυνατότητα αυτόματης ενημέρωσης του επιθεωρούμενου δικαστικού λειτουργού μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για την ηλεκτρονική	ΝΑΙ		

	καταχώριση στο «Μητρώο» της τελικής έκθεσης επιθεώρησης.			
14	Υποστήριξη μοναδικής ταυτότητας για τα έγγραφα των εκθέσεων επιθεώρησης, ώστε να είναι εύκολη η συσχέτισή τους με τα αντίγραφα αυτών που θα τηρούνται στους ατομικούς φακέλους των δικαστικών λειτουργών (φυσικό αρχείο) και θα περιγράφεται αναλυτικά το είδος του παραγόμενου αρχείου (pdf, odt κ.λπ.).	NAI		
15	Υποστήριξη κατάλληλων διαδικασιών για την ασφαλή διαχείριση των εγγράφων της αξιολόγησης. Τα έγγραφα των εκθέσεων επιθεώρησης ως απόρρητα έγγραφα (καθότι αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση του δικαστικού λειτουργού και συνδέονται ως εκ τούτου με τη δικαστική ανεξαρτησία) θα έχουν ειδικές προδιαγραφές ασφαλείας.	NAI		
16	Υποστήριξη διαδικασίας πιστοποίησης για πρόσβαση χρηστών στην εφαρμογή	NAI		
17	Δυνατότητα ιχνηλάτησης των ενεργειών των χρηστών στην εφαρμογή.	NAI		
18	Υποστήριξη κρυπτογράφησης για τις εκθέσεις αξιολόγησης, ώστε να μην είναι εφικτή η ανάγνωσή τους από μη εξουσιοδοτημένο χρήστη.	NAI		
19	Δυνατότητα παροχής διαβαθμισμένης πρόσβασης στις εκθέσεις αξιολόγησης. Ειδικότερα, πρέπει να δίνεται πρόσβαση, χωρίς δυνατότητα επεξεργασίας (read only user), στο κείμενο της έκθεσης επιθεώρησης στο δικαστικό λειτουργό που αφορά η έκθεση, ενώ οι εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι του Τμήματος Προσωπικού και οι διαχειριστές της εφαρμογής δεν θα έχουν πρόσβαση στο κείμενο της έκθεσης επιθεώρησης.	NAI		
20	Δυνατότητα εκτύπωσης της έκθεσης επιθεώρησης του Δ.Λ. από το «Μητρώο» του,	NAI		
21	Δυνατότητα εκτύπωσης των ατομικών εκθέσεων επιθεώρησης από τον Πρόεδρο και τα μέλη του Πρωτοβάθμιου Συμβουλίου Επιθεώρησης που αφορούν στα έτη επιθεώρησης, στα οποία ανάγεται η επιθεώρηση και η θητεία τους και τούτο προς διευκόλυνσή τους κατά τη σύνταξη της τελικής έκθεσης επιθεώρησης	NAI		
22	Δυνατότητα εξαγωγής συγκεκριμένων στατιστικών στοιχείων και αναφορών, ανά δικαστικό λειτουργό και έτος επιθεώρησης, από τις πληροφορίες που θα περιέχουν οι εκθέσεις επιθεώρησης.	NAI		
23	Δυνατότητα γρήγορης αναζήτησης, με την επιλογή του «έτους επιθεώρησης» και, στη συνέχεια, του	NAI		

	συγκεκριμένου δικαστικού λειτουργού μέσα από τον ονομαστικό αλφαβητικό κατάλογο.			
24	Υποστήριξη συμβατότητας και διαλειτουργικότητας της εφαρμογής «Επιθεώρηση Δ.Λ.» με τις άλλες εφαρμογές του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, καθώς οι πληροφορίες, που εισάγονται στην εφαρμογή αυτή, μεταφέρονται σε άλλες εφαρμογές και αντίστροφα.	NAI		
25	Δυνατότητα διασύνδεσης της εφαρμογής «Επιθεώρηση Δ.Λ.» με διάφορα πληροφοριακά συστήματα του Δημοσίου πρέπει να υπάρχει, αυστηρά μόνο, για ό,τι είναι απαραίτητο καθόσον είναι σκόπιμη η εξαίρεση των δικαστικών λειτουργών από οριζόντιες εφαρμογές του Δημοσίου.	NAI		
26	Υποστήριξη επέκτασης της λειτουργικότητας της εφαρμογής «Επιθεώρηση Δ.Λ.» με την προσθήκη επιπλέον υποσυστημάτων και εφαρμογών που θα καλύψουν μελλοντικές ανάγκες.	NAI		
27	Δυνατότητα ταυτόχρονης πρόσβασης όλων των ενδιαφερόμενων χρηστών της εφαρμογής.	NAI		
28	Δυνατότητα προσθήκης ή αφαίρεσης δικαιωμάτων χρηστών από το διαχειριστή του συστήματος.	NAI		
29	Δυνατότητα κεντρικού ελέγχου για κάθε συγκεκριμένη ενέργεια εκάστου χρήστη.	NAI		
30	Υποστήριξη κατάλληλης λειτουργικότητας ώστε η εφαρμογή «Επιθεώρηση Δ.Λ. ΣτΕ» να είναι ενεργοποιημένη, ανά χρήστη – επιθεωρητή, μόνο ως προς τους δικαστικούς λειτουργούς, για τους οποίους ο χρήστης-επιθεωρητής μπορεί να συντάξει έκθεση επιθεώρησης.	NAI		
31	Δυνατότητα επισύναψης αρχείων στην εφαρμογή ανά δικαστικό λειτουργό και έτος επιθεώρησης.	NAI		
32	Υποστήριξη διαβαθμισμένων ρόλων με προσβάσεις σε ειδικές λειτουργίες της εφαρμογής και σε συγκεκριμένους Δ.Λ.	NAI		
33	Υποστήριξη διακριτών δικαιωμάτων ανά κατηγορία χρηστών.	NAI		
	Προδιαγραφές εφαρμογής επιθεώρησης Δ.Λ. των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων			
34	Ύπαρξη ξεχωριστής καρτέλας με τίτλο «Επιθεώρηση Δ.Λ. ΤΔΔ» μέσα στην εφαρμογή «Επιθεώρηση Δ.Λ.» που θα αφορά στους δικαστικούς λειτουργούς που υπηρετούν στα τακτικά διοικητικά δικαστήρια και που επιθεωρούνται.	NAI		
35	Ύπαρξη ειδικότερων καρτελών ανά έτη επιθεώρησης στην καρτέλα «Επιθεώρηση Δ.Λ. ΤΔΔ».	NAI		
36	Ύπαρξη ονομαστικών αλφαβητικών καταλόγων των δικαστικών λειτουργών σε κατηγορίες, ανάλογα με το βαθμό τους.	NAI		

37	Δυνατότητα διαλειτουργικότητας της εφαρμογής «Επιθεώρηση Δ.Λ. ΤΔΔ» με την εφαρμογή «Μητρώο», μέσω της οποίας η Γενική Επιτροπεία ενημερώνει κάθε έτος τον ονομαστικό αλφαβητικό κατάλογο των δικαστικών λειτουργών των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων με το διορισμό των νέων δικαστικών λειτουργών (ενεργοποίηση), με την αφαίρεση όλων όσοι αφυπηρετούν (απενεργοποίηση) ή την προαγωγή σε ανώτερο βαθμό.	NAI		
38	Δυνατότητα ηλεκτρονικής συμπλήρωσης του εντύπου της ατομικής έκθεσης επιθεώρησης.	NAI		
39	Υποστήριξη ψηφιακής υπογραφής του εντύπου της ατομικής έκθεσης επιθεώρησης	NAI		
40	Δυνατότητα σύνταξης, ανεβάσματος και αποθήκευσης πολλών εκθέσεων επιθεώρησης για τον ίδιο δικαστικό λειτουργό.	NAI		
41	Δυνατότητα κάθε επιθεωρητή να επιλέγει μόνο τα ονόματα των Δ.Λ. για τα οποία καλείται να συντάξει έκθεση επιθεώρησης.	NAI		
42	Δυνατότητα κατάλληλης διαλειτουργικότητας της εφαρμογής «Επιθεώρηση Δ.Λ. ΤΔΔ» με την εφαρμογή «Μητρώο» στην οποία θα «ανεβαίνουν» οι εκθέσεις επιθεώρησης	NAI		
43	Δυνατότητα αυτόματης ενημέρωσης του επιθεωρούμενου δικαστικού λειτουργού μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για την ηλεκτρονική καταχώριση στο «Μητρώο» της τελικής έκθεσης επιθεώρησης.	NAI		
44	Υποστήριξη μοναδικής ταυτότητας για τα έγγραφα των εκθέσεων επιθεώρησης, ώστε να είναι εύκολη η συσχέτισή τους με τα αντίγραφα αυτών που θα τηρούνται στους ατομικούς φακέλους των δικαστικών λειτουργών (φυσικό αρχείο) και θα περιγράφεται αναλυτικά το είδος του παραγόμενου αρχείου (pdf, odt κ.λπ.).	NAI		
45	Υποστήριξη κατάλληλων διαδικασιών για την ασφαλή διαχείριση των εγγράφων της αξιολόγησης. Τα έγγραφα των εκθέσεων επιθεώρησης ως απόρρητα έγγραφα (καθότι αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση του δικαστικού λειτουργού και συνδέονται ως εκ τούτου με τη δικαστική ανεξαρτησία) θα έχουν ειδικές προδιαγραφές ασφαλείας.	NAI		
46	Υποστήριξη διαδικασίας πιστοποίησης για πρόσβαση χρηστών στην εφαρμογή.	NAI		
47	Δυνατότητα ιχνηλάτησης των ενεργειών των χρηστών στην εφαρμογή.	NAI		

48	Υποστήριξη κρυπτογράφησης για τις εκθέσεις αξιολόγησης, ώστε να μην είναι εφικτή η ανάγνωσή τους από μη εξουσιοδοτημένο χρήστη. ·	NAI		
49	Δυνατότητα παροχής διαβαθμισμένης πρόσβασης στις εκθέσεις αξιολόγησης.	NAI		
50	Ειδικότερα, πρέπει να δίνεται πρόσβαση, χωρίς δυνατότητα επεξεργασίας (read only user), στο κείμενο της έκθεσης επιθεώρησης στο δικαστικό λειτουργό που αφορά η έκθεση, ενώ οι εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι του Τμήματος Προσωπικού και οι διαχειριστές της εφαρμογής δεν θα έχουν πρόσβαση στο κείμενο της έκθεσης επιθεώρησης.·	NAI		
51	Δυνατότητα εκτύπωσης της έκθεσης επιθεώρησης του Δ.Λ. από το «Μητρώο» του.	NAI		
52	Δυνατότητα εκτύπωσης των ατομικών εκθέσεων επιθεώρησης από τον Πρόεδρο και τα μέλη του Συμβουλίου Επιθεώρησης που αφορούν στα έτη επιθεώρησης, στα οποία ανάγεται η επιθεώρηση και η θητεία τους.	NAI		
53	Δυνατότητα εξαγωγής συγκεκριμένων στατιστικών στοιχείων και αναφορών, ανά δικαστικό λειτουργό και έτος επιθεώρησης, από τις πληροφορίες που θα περιέχουν οι εκθέσεις επιθεώρησης.	NAI		
54	Δυνατότητα γρήγορης αναζήτησης, με την επιλογή του «έτους επιθεώρησης» και, στη συνέχεια, του συγκεκριμένου δικαστικού λειτουργού μέσα από τον ονομαστικό αλφαβητικό κατάλογο.·	NAI		
55	Υποστήριξη συμβατότητας και διαλειτουργικότητας της εφαρμογής «Επιθεώρηση Δ.Λ.» με τις άλλες εφαρμογές του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, καθώς οι πληροφορίες, που εισάγονται στην εφαρμογή αυτή, μεταφέρονται σε άλλες εφαρμογές και αντίστροφα. ·	NAI		
56	Δυνατότητα διασύνδεσης της εφαρμογής «Επιθεώρηση Δ.Λ.» με διάφορα πληροφοριακά συστήματα του Δημοσίου πρέπει να υπάρχει, αυστηρά μόνο, για ό,τι είναι απαραίτητο καθόσον είναι σκόπιμη η εξαίρεση των δικαστικών λειτουργών από οριζόντιες εφαρμογές του Δημοσίου.·	NAI		
57	Υποστήριξη επέκτασης της λειτουργικότητας της εφαρμογής «Επιθεώρηση Δ.Λ.» με την προσθήκη επιπλέον υποσυστημάτων και εφαρμογών που θα καλύψουν μελλοντικές ανάγκες.	NAI		
58	Δυνατότητα ταυτόχρονης πρόσβασης όλων των ενδιαφερόμενων χρηστών της εφαρμογής.	NAI		
59	Δυνατότητα προσθήκης ή αφαίρεσης δικαιωμάτων χρηστών από το διαχειριστή του συστήματος.	NAI		

60	Δυνατότητα κεντρικού ελέγχου για κάθε συγκεκριμένη ενέργεια εκάστου χρήστη.	NAI		
61	Υποστήριξη κατάλληλης λειτουργικότητας ώστε η εφαρμογή «Επιθεώρηση Δ.Λ. ΤΔΔ» να είναι ενεργοποιημένη, ανά χρήστη – επιθεωρητή, μόνο ως προς τους δικαστικούς λειτουργούς, για τους οποίους ο χρήστης-επιθεωρητής μπορεί να συντάξει έκθεση επιθεώρησης.	NAI		
62	Δυνατότητα επισύναψης αρχείων στην εφαρμογή ανά δικαστικό λειτουργό και έτος επιθεώρησης.	NAI		
63	Υποστήριξη διαβαθμισμένων ρόλων με προσβάσεις σε ειδικές λειτουργίες της εφαρμογής και σε συγκεκριμένους Δ.Λ.	NAI		
64	Υποστήριξη διακριτών δικαιωμάτων ανά κατηγορία χρηστών.	NAI		
	Προδιαγραφές εφαρμογής επιθεώρησης Δ.Λ σχετικά με προσφυγές κατά εκθέσεων επιθεώρησης			
65	Δυνατότητα ηλεκτρονικής κατάθεσης της προσφυγής κατά έκθεσης επιθεώρησης από τον ενδιαφερόμενο δικαστικό λειτουργό	NAI		
66	Δυνατότητα επισύναψης των απαραίτητων εγγράφων που συνοδεύουν την προσφυγή.	NAI		
67	Δυνατότητα ηλεκτρονικής ενημέρωσης των ατομικών φακέλων των δικαστικών λειτουργών με πληροφορίες σχετικές με την άσκηση προσφυγής εκ μέρους τους κατά έκθεσης επιθεώρησης.	NAI		
68	Υποστήριξη διαλειτουργικότητας της εφαρμογής με όλα τα ΤΔΔ προκειμένου αυτά να μπορούν να αποστέλλουν σχετικά στοιχεία που αφορούν στις προσφυγές των δικαστικών λειτουργών (λ.χ. σχέδια αποφάσεων, πρόσθετα έγγραφα κ.ά.) ώστε να είναι δυνατή η μετέπειτα ηλεκτρονική διακίνηση και προώθηση τους.	NAI		
69	Δυνατότητα να καταχωρείται στο «Μητρώο» του προσφεύγοντος δικαστικού λειτουργού, η απόφαση που εκδίδεται επί της ασκηθείσας προσφυγής.	NAI		
	Προδιαγραφές εφαρμογής επιθεώρησης Δ.Λ σχετικά με αναφορές σε βάρος Δ.Λ.			
70	Δυνατότητα ηλεκτρονικής κατάθεσης της αναφοράς σε βάρος του δικαστικού λειτουργού.	NAI		
71	Δυνατότητα επισύναψης των απαραίτητων εγγράφων που συνοδεύουν την αναφορά.	NAI		
72	Δυνατότητα ηλεκτρονικής ενημέρωσης των ατομικών φακέλων των δικαστικών λειτουργών με πληροφορίες σχετικές με τις ασκηθείσες σε βάρος τους αναφορές.	NAI		
73	Υποστήριξη διαλειτουργικότητας της εφαρμογής με όλα τα ΤΔΔ προκειμένου αυτά να μπορούν να	NAI		

	αποστέλλουν σχετικά στοιχεία που αφορούν στις αναφορές κατά των δικαστικών λειτουργών ώστε να είναι δυνατή η μετέπειτα ηλεκτρονική διακίνηση και προώθηση τους.			
74	Δυνατότητα να καταχωρείται στο «Μητρώο» του δικαστικού λειτουργού, η απόφαση που εκδίδεται επί της ασκηθείσας αναφοράς.	NAI		
75	Υποστήριξη στη σύνταξη της επιθεώρησης: Αυτόματη συμπλήρωση πεδίων με βάση τα δεδομένα στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ (για πληροφοριακά στοιχεία σχετικά με το έγγραφο) (Συμβούλιο της Επικρατείας και Τακτικά Διοικητικά Δικαστήρια)	NAI		
76	Έλεγχος προϋποθέσεων από το σύστημα για την συμμετοχή Δικαστικών Λειτουργών στην Επιθεώρηση, με βάση στοιχεία τηρούμενα στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ. Τα στοιχεία αυτά μπορεί να περιλαμβάνουν: αριθμό-είδος υποθέσεων, δικασίμους που προήδρευσαν και στις οποίες συμμετείχαν οι επιθεωρούμενοι πάρεδροι, εμπειρία, με ποιους συμβούλους έχει συνεργαστεί (Συμβούλιο της Επικρατείας και Τακτικά Διοικητικά Δικαστήρια)	NAI		

1.2.8 Υποσύστημα Εφαρμογής Διακίνησης και Διεκπεραίωσης λοιπών εγγράφων (Lot 1.7)

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Ψηφιοποίηση των ήδη υφιστάμενων ροών διακίνησης και διεκπεραίωσης λοιπών εγγράφων	NAI		
2	Τροποποίηση των ψηφιοποιημένων ροών για να είναι συμβατές το το GDPR.	NAI		
3	Δημιουργία διασύνδεσης όλων των ΤΔΔ, της Γενικής Επιτροπείας και του Σ.τ.Ε. μεταξύ τους για την ηλεκτρονική διακίνηση εγγράφων.	NAI		
4	Διακίνηση υποθέσεων μεταξύ των ΤΔΔ, της Γενικής Επιτροπείας και του Σ.τ.Ε. με χρήση του Εθνικού Αριθμού Υπόθεσης.	NAI		
5	Διασύνδεση Γενικής Επιτροπείας με ΤΔΔ και με ΣτΕ για την ηλεκτρονική άσκηση έφεσης υπέρ του νόμου στις ακυρωτικές διαφορές.	NAI		
6	Διασύνδεση Γενικής Επιτροπείας με ΤΔΔ και με ΣτΕ για την ηλεκτρονική άσκηση αναίρεσης υπέρ του νόμου στις διαφορές ουσίας.	NAI		
7	Διασύνδεση Γενικής Επιτροπείας με ΤΔΔ και με ΣτΕ για την ηλεκτρονική κατάθεση αιτήματος για εισαγωγή οποιουδήποτε ενδίκου βοηθήματος ή μέσου στο ΣτΕ.	NAI		
8	Διασύνδεση Γενικής Επιτροπείας με ΤΔΔ για να παρακολουθεί σε πραγματικό χρόνο τις εργασίες που γίνονται.	NAI		

9	Διασύνδεση Γενικής Επιτροπείας με ΤΔΔ για την επικοινωνία με τους δικαστικούς λειτουργούς και τους προϊστάμενους των γραμματειών, για την ενημέρωσή τους για ζητήματα που αφορούν την λειτουργία των ΤΔΔ και την κατάσταση των δικαστικών λειτουργών.	ΝΑΙ		
10	Δυνατότητα προεπισκόπησης κοινών μορφών αρχείων απευθείας από τη διεπαφή του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, χωρίς να υπάρχει ανάγκη για τη μεταφόρτωσή τους στον υπολογιστή του χρήστη	ΝΑΙ		

1.2.9 Υποσύστημα εφαρμογών (νομολογία, διαχείριση δικαστικών υποθέσεων, ΑΔΣ, κλπ) για «έξυπνα» κινητά τηλέφωνα (smartphones) και tablets (Lot 1.8)

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Ο ανάδοχος θα αναπτύξει ειδικές εφαρμογές για έξυπνα κινητά τηλέφωνα και tablets (native i-phone & android applications) με υπηρεσίες που θα αντιστοιχούν σε αυτές των υποσυστημάτων στα lots 1.1 και 1.2	ΝΑΙ		
2	Η διάθεση της εφαρμογής θα πραγματοποιείται με εύκολο τρόπο, συμβατό με αυτό που είναι συνηθισμένοι και χρησιμοποιούν οι χρήστες των smartphones. Η τεχνολογική ανάπτυξη των εφαρμογών θα πρέπει να γίνει με τέτοιον τρόπο, ώστε να εκμηδενίζεται η ανάγκη αναβάθμισης στις εκάστοτε εκδόσεις λειτουργικών συστημάτων κινητών συσκευών. Αυτό θα μπορούσε να επιτευχθεί λ.χ. με μια web-based προσέγγιση.	ΝΑΙ		

1.2.10 Υποσύστημα εφαρμογής προτύπων εγγράφων και μηχανοαναγνώσιμων (Lot 1.9)

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Να περιγραφεί η προσέγγιση του Αναδόχου όσον αφορά στην υλοποίηση και οργάνωση των μηχανοαναγνώσιμων στοιχείων των εγγράφων.	ΝΑΙ		
2	Μελέτη ανάλυσης απαιτήσεων χρηστών για τη δημιουργία πρότυπων εγγράφων.	ΝΑΙ		
3	Μελέτη ανάλυσης απαιτήσεων χρηστών για τα μηχανοαναγνώσιμα στοιχεία.	ΝΑΙ		
4	Δημιουργία πρότυπων εγγράφων για όλα τα στάδια χειρισμού υποθέσεων καθώς και για την επικοινωνία μεταξύ δικαστικών υπηρεσιών και τρίτων. Ενδεικτικά: αποφάσεις, πρακτικά, κλήσεις, πράξεις,	ΝΑΙ		

	διαβιβαστικά, αιτήσεις, βεβαιώσεις, πιστοποιητικά κτλ.			
5	Βασικά δεδομένα όλων των εγγράφων (όπως ενδεικτικά: ονόματα δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων, δικαστικοί σχηματισμοί, αριθμοί πρωτοκόλλου, ονόματα υπηρεσιών) θα εισάγονται και θα καταγράφονται ως δομημένα πεδία και όχι ως ελεύθερο κείμενο.	NAI		
6	Τμήματα ορισμένων εγγράφων (όπως ενδεικτικά: δικαστικές αποφάσεις) να μπορούν να επισημειώνονται (semantic mark-up) με συγκεκριμένες ετικέτες (tags).	NAI		
7	Τα διαθέσιμα δομημένα πεδία και ετικέτες θα συνοδεύονται από περιγραφή φιλική προς το χρήστη σε όλα τα μενού που εμφανίζονται ώστε να είναι εύκολα αντιληπτό το περιεχόμενό τους.	NAI		
8	Δυνατότητα παραμετροποίησης των διαθέσιμων δομημένων πεδίων και των ετικετών (π.χ. μετονομασία, προσθήκη νέων κτλ.).	NAI		
9	Πλήρης συμμόρφωση των διαθέσιμων ετικετών με τα πρότυπα ECLI/ELI όπου αυτά βρίσκουν εφαρμογή (π.χ. στα έγγραφα των δικαστικών αποφάσεων) με χρήση της κατάλληλης γλώσσας σήμανσης (LegalDocML/AkomaNtoso).	NAI		
10	Κοινά πρότυπα εγγράφων όπου αυτό είναι εφικτό, π.χ. για δικαστήρια της ίδια κατηγορίας (Διοικητικά Εφετεία, Διοικητικά Πρωτοδικεία κτλ.).	NAI		
11	Δυνατότητα δημιουργίας εγγράφων με βάση τα αντίστοιχα πρότυπα.	NAI		
12	Δυνατότητα τροποποίησης και παραμετροποίησης των εγγράφων που δημιουργούνται από πρότυπα, π.χ. εισαγωγή δομημένων πεδίων που δεν υπήρχαν στο πρότυπο, διαγραφή δομημένων πεδίων κτλ. μέσω μενού φιλικού προς το χρήστη.	NAI		
13	Δυνατότητα αναζήτησης, ταξινόμησης κτλ. των εγγράφων με βάση τις τιμές των δομημένων πεδίων που περιέχουν.	NAI		
14	Δυνατότητα αναζήτησης, ταξινόμησης και διασύνδεσης (linked data) των εγγράφων με βάση το επισημειωμένο κείμενο που περιέχουν (ετικέτες - tags).	NAI		
15	Χρήση ενσωματωμένου στο σύστημα web-based κειμενογράφου για την σύνταξη εγγράφων βάσει των αντίστοιχων προτύπων.	NAI		
16	Δυνατότητα όλων των τυπικών μορφοποιήσεων στον κειμενογράφο: γραμματοσειρές, περιθώρια, δημιουργία πινάκων κτλ.	NAI		
17	Υπάρξη μενού εισαγωγής δομημένων πεδίων, φιλικού προς τον χρήστη.	NAI		

18	Δυνατότητα διαγραφής δομημένων πεδίων απο τα έγγραφα.	NAI		
19	Δυνατότητα επιλογής κειμένου μέσα στο έγγραφο και σήμανσής του με ετικέτες (semantic mark-up) με τρόπο φιλικό προς το χρήστη.	NAI		
20	Δυνατότητα αντιγραφής/επικόλλησης από το πρόχειρο του υπολογιστή.	NAI		
21	Δυνατότητα εμφάνισης/απόκρυψης ειδικών χαρακτήρων όπως σημαδιών παραγράφου, σημαδιών tab, σημαδιών κενών.	NAI		
22	Δυνατότητα μακροεντολών επεξεργασίας της μορφής του κειμένου (π.χ. αφαίρεση όλων των κενών, μετατροπή κεφαλαία σε πεζά και ανάποδα)	NAI		
23	Δυνατότητα εύρεσης κειμένου.	NAI		
24	Δυνατότητα αντικατάστασης κειμένου.	NAI		
25	Ο χρήστης θα μπορεί να φτιάξει μακροεντολές που τον εξυπηρετούν από διαθέσιμα πρότυπα μακροεντολών που θα υπάρχουν.	NAI		
26	Δυνατότητα μετατροπής φωνής σε γραφή (αξιόπιστη).	NAI		
27	Δυνατότητα μετατροπής γραφής σε φωνή (αξιόπιστη).	NAI		
28	Δυνατότητα εισαγωγής στα έγγραφα και τα πρότυπα αυτών πινάκων, υπολογιστικών φύλλων εικόνων.	NAI		
29	Ο κειμενογράφος να έχει τις παραπάνω δυνατότητες σε γραφικό περιβάλλον εύχρηστο και φιλικό προς το χρήστη.	NAI		
30	Πλήρης συμμόρφωση του κειμενογράφου με όσα αναφέρονται στο Lot 2 περι περιβάλλοντος συνεργασίας (κοινή επεξεργασίας - collaborative editing των εγγράφων κτλ).	NAI		
31	Ορθή λειτουργία σε τουλάχιστον τρεις σύγχρονους φυλλομετρητές (π.χ. Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge κλπ)	NAI		
32	Δυνατότητα εξαγωγής των εγγράφων από το σύστημα σε τυπικές μορφές (ενδεικτικά: .doc, .odt, .pdf)	NAI		
33	Δυνατότητα χρήσης ενσωματωμένων στο σύστημα μεταφραστικών εργαλείων με χρήση μεταφραστικών μνημών (τύπου SDL Trados Studio, Smartcat κ.λπ.).	NAI		

1.2.11 Υποσύστημα δοκιμών και εφαρμογής διασφάλισης της συμβατότητας των επιμέρους εφαρμογών του ΟΣΔΔΥ ΔΔ με διαφορετικές εκδόσεις λογισμικού και με μακροχρόνια υποστήριξη

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Ορισμός και διαστασιοποίηση ενός δοκιμαστικού συστήματος για τους σκοπούς των δοκιμών και της διασφάλισης της συμβατότητας.	NAI		

2	Το σύστημα περιέχει τα ίδια δομικά στοιχεία με το παραγωγικό αλλά κάνει περιορισμένη χρήση πόρων υλικού.	NAI		
3	Δυνατότητα ορισμού περιπτώσεων ελέγχου της εφαρμογής με περιγραφή των εκτελούμενων ενεργειών και του αναμενόμενου αποτελέσματος.	NAI		
4	Δυνατότητα ορισμού περιπτώσεων ελέγχου για τη λειτουργικότητα όλων των υποσυστημάτων που συμπεριλαμβάνονται στο έργο.	NAI		
5	Συμπερίληψη ελέγχου συμβατότητας για διάφορους τύπους και εκδόσεις λογισμικού του χρήστη, λ.χ. των υποστηριζόμενων εφαρμογών φυλλομέτρησης.	NAI		
6	Απλοποιημένη διαδικασία επέκτασης του συνόλου των περιπτώσεων ελέγχου.	NAI		
7	Δυνατότητα παραγγελίας αυτόματης εκτέλεσης του συνόλου (ή ενός επιλεγμένου υποσυνόλου) των περιπτώσεων ελέγχου της εφαρμογής.	NAI		
8	Παραγωγή αναφοράς για το αποτέλεσμα του ελέγχου.	NAI		
9	Παροχή λεπτομερούς αναφοράς για τις ασυμβατότητες που ενδεχομένως προκύπτουν.	NAI		
10	Πρόσβαση στο υποσύστημα σε επιλεγμένους χρήστες για έλεγχο του συστήματος δια χειρός.	NAI		
11	Παροχή επαρκούς τεκμηρίωσης για τις απαιτήσεις, τη λειτουργία και τον τρόπο χρήσης του ανωτέρω υποσυστήματος.	NAI		
12	Δημιουργία test περιβάλλοντος για τη δοκιμή νέων λειτουργικοτήτων, παραμετροποιήσεων και ροών εργασιών (στη περίπτωση που το νέο ΟΣΔΔΥ ΔΔ θα βασίζεται σε μηχανή εκτέλεσης επιχειρησιακών διαδικασιών και μεθοδολογίες διαχείρισης επιχειρησιακών διαδικασιών (BPM)).	NAI		

1.2.12 Εφαρμογή για παροχή οδηγιών χρήσης / εκπαίδευσης (Lot 1.11)

A/A	Προδιαγραφή	Απαιτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Η πρόσβαση θα πρέπει να είναι εφικτή μέσω περισσότερων του ενός από τα ευρέως διαδεδομένα προγράμματα πλοήγησης στο Διαδίκτυο (Google chrome, Mozilla Firefox, Opera, Apple Safari κλπ στις πιο πρόσφατες εκδόσεις τους), χωρίς να απαιτείται επιπλέον εγκατάσταση εφαρμογών με εξαίρεση εφαρμογές που επαυξάνουν τη λειτουργικότητα των προγραμμάτων πλοήγησης (plug ins).	NAI		
2	Να καταγράφεται η προσπέλαση κάθε χρήστη (logging - auditing)	NAI		
3	Δυνατότητα λειτουργίας μέσα από το portal adjustice.gr	NAI		
4	Διάθεση οπτικοακουστικού υλικού καταγραφής οθόνης, λεπτομερώς για κάθε λειτουργία	NAI		

5	Ηλεκτρονικά μαθήματα που θα έχουν αναπτυχθεί κατά το πρότυπο SCORM με ασκήσεις εξομοίωσης ροών πάνω στο περιεχόμενο της κάθε ενότητας	NAI		
6	Ερωτήσεις αξιολόγησης στο τέλος κάθε ενότητας, ακολουθώντας τις αρχές Εκπαίδευσης Ενηλίκων	NAI		
7	Περιβάλλον φιλικό προς το χρήστη	NAI		
8	Διαδραστικό περιβάλλον	NAI		
9	Δυνατότητα πλοήγησης σε μενού ενότητων	NAI		
10	Εμφάνιση επεξηγηματικών σχολίων	NAI		
11	Δυνατότητα εκτύπωσης του περιεχομένου κάθε ενότητας με δυνατότητα να επιλέγεται εκτύπωση των οθονών που αντιστοιχούν στην κάθε ενότητα αλλά και των επεξηγηματικών σχολίων	NAI		
12	Δυνατότητα αναζήτησης μια θεματικής ενότητας με λέξεις - κλειδιά	NAI		
13	Ειδικό περιβάλλον ανατροφοδότησης	NAI		
14	Δυνατότητα δημιουργίας προφίλ για κάθε χρήστη ώστε να οργανώνει όπως επιθυμεί την εκπαίδευσή του	NAI		
15	Δυνατότητα αναφοράς ολοκλήρωσης της εκπαίδευσης για κάθε χρήστη με τα σημεία που πήγε καλύτερα και τα σημεία που δυσκολεύτηκε	NAI		
16	Δυνατότητα αξιολόγησης χρήστη για κάθε ενότητα αλλά και συνολικά	NAI		
17	Υποστήριξη αποθετηρίου συζητήσεων (forum)	NAI		
18	Δυνατότητα πρόσβασης μέσω κινητού / tablet	NAI		
19	Υποστήριξη ενημερώσεων π.χ. ο χρήστης να λαμβάνει ένα μήνυμα όταν τροποποιείται κάποια διαδικασία ή γίνεται κάποια αλλαγή / προσθήκη στο εκπαιδευτικό υλικό. Η ενημέρωση αυτή να αποστέλλεται επίσης και μέσω e-mail στους χρήστες	NAI		
20	Οι εκπαιδευτές που θα αναλάβουν τη διαδικασία θα πρέπει να είναι πιστοποιημένοι στην Εκπαίδευση Ενηλίκων από επίσημο φορέα και να έχουν συμμετάσχει ενεργά στα στάδια ανάπτυξης του συνόλου των υποεφαρμογών, γνωρίζοντας άριστα το σύνολο των ροών	NAI		
21	Οι εκπαιδευτές που θα αναλάβουν την εκπαίδευση πάνω στο Υποσύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας, θα πρέπει αποδεδειγμένα να είναι γνώστες του λογισμικού BI που θα εγκατασταθεί, Στατιστικής και Data Mining	NAI		
22	Ο εκπαιδευτής θα έχει τη δυνατότητα να εκτελεί τις βασικότερες εκπαιδευτικές δραστηριότητες όπως π.χ. παρουσιάσεις, διαλέξεις, συζητήσεις σε μικρές ομάδες κ.λπ. μέσα από το διαδραστικό περιβάλλον του Συστήματος	NAI		
23	Οι δυνατότητες του συστήματος δεν πρέπει να περιορίζουν τον αριθμό των ταυτόχρονων εκπαιδευόμενων που συμμετέχουν σε ένα εκπαιδευτικό «γεγονός».	NAI		

24	Η χρήση του Συστήματος θα πρέπει να μπορεί να προσαρμοστεί σε διαφορετικά μοντέλα εκπαίδευσης και χρήσης και θα υποστηρίζει σενάρια όπως πραγματοποίηση σεμιναρίων, συνεδρίων, workshops, κλπ.	NAI		
25	Κάθε «συνεδρία» θα πραγματοποιείται στο περιβάλλον μιας ιδεατής αίθουσας διδασκαλίας, όπου θα «συγκεντρώνονται» ο εκπαιδευτής και οι εκπαιδευόμενοι, αλλά και πιθανοί προσκεκλημένοι ομιλητές, θα υπάρχει έλεγχος της συμμετοχής και των δυνατοτήτων χρήσης των διαθέσιμων εργαλείων επικοινωνίας.	NAI		
26	Οι βασικοί ρόλοι που πρέπει να υποστηρίζονται είναι αυτός του συντονιστή, του εκπαιδευτή και του εκπαιδευόμενου.	NAI		
27	Υποστήριξη SS	NAI		
28	Καλής ποιότητας, αμφίδρομη επικοινωνία φωνής πάνω από σύνδεση στο Internet χωρίς να απαιτείται επιπλέον υποδομή από χρήση μικροφώνου και ηχείων στον τερματικό υπολογιστή. Θα μπορεί να υποστηριχθεί η ταυτόχρονη ομιλία από περισσότερους του ενός χρήστες.	NAI		
29	Ζωντανή εικόνα του εκπαιδευτή μέσω web-cam εγκατεστημένης στο σταθμό εργασίας του.	NAI		
30	Χρήση διαμοιραζόμενου και διαδραστικού πίνακα με εργασία σχεδίασης και εισαγωγής εικόνων και παρουσιάσεων . Ο πίνακας πρέπει να παρέχει δυνατότητα copy-paste από άλλες εφαρμογές	NAI		
31	application sharing με δυνατότητα επίδειξης λειτουργικότητας αλλά και ελέγχου εξ αποστάσεως εφαρμογής που εκτελείται στον τερματικό σταθμό συμμετέχοντα	NAI		
32	Οι εφαρμογές κατά τη διαδικασία του διαμερισμού, θα πρέπει αυτόματα να προσαρμόζονται στην ανάλυση της οθόνης του χρήστη	NAI		
33	Έλεγχος των συμμετεχόντων με δυναμικά εργαλεία όπως λίστα συμμετεχόντων με πρόσβαση στο προφίλ τους, διαχείριση δικαιωμάτων χρήσης των υπηρεσιών και εργαλείων της ιδεατής αίθουσας διδασκαλίας	NAI		
34	Ανταλλαγή μηνυμάτων σε πραγματικό χρόνο	NAI		
35	Καταγραφή των εκπαιδευτικών «γεγονότων» για διανομή και μεταγενέστερη αναπαραγωγή με πλήρη καταγραφή όλων των στοιχείων πραγματικού χρόνου που συνθέτουν το κάθε γεγονός	NAI		
36	Θα πρέπει να είναι εφικτός ο προγραμματισμός meetings εκ των προτέρων και να ρυθμιστούν τα εργαλεία και οι πόροι που θα χρησιμοποιηθούν στο meeting	NAI		
37	Θα πρέπει να δίνεται η δυνατότητα προσθήκης συμμετεχόντων, ακόμα κι όταν έχει ξεκινήσει μια συνεδρία	NAI		
36	Θα πρέπει να επιτρέπονται περισσότεροι του ενός ταυτόχρονοι ομιλητές	NAI		

37	Τα αντικείμενα του πίνακα θα πρέπει να μπορούν να τροποποιηθούν και να μην είναι απλές εικόνες bitmap	NAI		
38	Το περιεχόμενο του πίνακα θα πρέπει να μπορούν να σώζονται για μελλοντική χρήση και επεξεργασία	NAI		
39	Ανταλλαγή αρχείων	NAI		
40	Πολλαπλοί χρήστες θα μπορούν να διαμορφώνουν το ίδιο document ταυτόχρονα	NAI		
41	Λίστα με τους συμμετέχοντες στη «συνεδρία» με δυνατότητες προβολής αναλυτικών στοιχείων για κάθε συμμετέχοντα	NAI		
42	Διαχείριση δικαιωμάτων χρήσης	NAI		
43	Ενδείξεις της κατάστασης των συμμετεχόντων	NAI		
44	Δυναμική αλλαγή μεγέθους των στοιχείων της οθόνης	NAI		
45	Υποστήριξη αναγνώστη οθόνης	NAI		
46	Συμμόρφωση με τα πρότυπα του W3C για την προσβασιμότητα (WAI)	NAI		
47	Ο τελικός χρήστης θα πρέπει να μπορεί να τροποποιεί (customize) την εμφάνιση της διεπαφής (layout interface)	NAI		
48	Εκπαίδευση διαχειριστών κεντρικών συστημάτων: εκπαίδευση στους κεντρικούς διαχειριστές του νέου πληροφοριακού συστήματος (10 διαχειριστές εφαρμογών και 10 διαχειριστές συστημάτων/δικτύων) με μορφή σεμιναρίου από πιστοποιημένους εκπαιδευτές σε κατάλληλο διαμορφωμένο φυσικό χώρο.	NAI		
49	Εκπαίδευση διαχειριστών κεντρικών συστημάτων: θα πρέπει να περιλαμβάνονται ενδεικτικά για κάθε κατηγορία: Σεμινάρια θεωρητικής εκπαίδευσης: γλώσσες και τεχνολογίες εφαρμογών που χρησιμοποιήθηκαν κατά την υλοποίηση (π.χ. XML, CSS, HTML, SQL, JAVA, Web Services, frameworks κ.τ.λ.), εργαλεία και πλατφόρμες λογισμικού (π.χ. BPM, BI, SOA κτλ).	NAI		
50	Εκπαίδευση διαχειριστών κεντρικών συστημάτων: η εκπαίδευση θα πρέπει να περιλαμβάνει γενικά θέματα αρχιτεκτονικής, εξοπλισμού, δικτύου, βάσεων δεδομένων, παραμετροποιήσεων, θέματα υπηρεσιών πρόσβασης, ασφάλειας δεδομένων, GDPR, διαλειτουργικότητας, BI, ανάλυσης δεδομένων κτλ. Ενδεικτικά η εκπαίδευση θα πρέπει να περιλαμβάνει: - Ρυθμίσεις Λειτουργικού Συστήματος - Εγκατάσταση εξοπλισμού - Τομείς και ομάδες εργασίας σε δίκτυα - Υπηρεσίες δικτύου, πρωτόκολλα, TCP / IP - Task Scheduler - Λογαριασμοί χρηστών και ομάδες - Security (Χρήστες, Groups, Δικαιώματα) - Αντίγραφα Ασφαλείας - Υπηρεσίες απομακρυσμένης πρόσβασης - Mail Server	NAI		

51	Στελέχη Διοίκησης ΣΤΕ και ΓΕ: για το σύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας η εκπαίδευση των διαχειριστών θα είναι με τη μορφή workshops.	NAI		
52	<p>Η εκπαίδευση θα πρέπει να περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Πλήρη κατάρτιση στον τρόπο με τον οποίο έχει υλοποιηθεί το Data Warehouse: αρχιτεκτονική, μοντέλα και σχεδίαση - εξαγωγή, μετατροπή και εισαγωγή (ETL διαδικασία) - συντήρηση και ενημέρωση - data marts - αναλυτική επεξεργασία (OLAP) - θέματα υλοποίησης και απόδοσης, κ.ά. - Στατιστική - Data Mining: Αρχιτεκτονική, KDD, μοντέλα, παραδείγματα, συσταδοποίηση, κατηγοριοποίηση, κανόνες συσχέτισης, χρονολογικές σειρές. - Μηχανική Μάθηση - text analytics – Επεξεργασία Φυσικής Γλώσσας (NLP) – search driven analytics - Συστήματα ροών δεδομένων - Οπτικοποίηση δεδομένων - Ενδεικτική μελέτη περίπτωσης 	NAI		
53	Για κάθε υποκατηγορία θα οριστούν οι ελάχιστες ώρες εκπαίδευσης και ο μέγιστος αριθμός εκπαιδευόμενων.	NAI		
54	Εκπαίδευση στους αρμόδιους για την λειτουργία του ΒΙ διαχειριστές (8 διαχειριστές) με μορφή σεμιναρίου από πιστοποιημένους εκπαιδευτές με φυσική παρουσία σε κατάλληλο διαμορφωμένο φυσικό χώρο	NAI		
55	Εκπαίδευση και με μορφή πρακτικής εξάσκησης (on the job training) τόσο κατά την φάση ανάπτυξης των εφαρμογών όσο και κάτω από πραγματικές συνθήκες λειτουργίας του Συστήματος κατά τη φάση πιλοτικής λειτουργίας. Στην εκπαίδευση θα πρέπει να περιλαμβάνονται ενδεικτικά: κατανόηση του τρόπου οργάνωσης της πληροφορίας, εκπαίδευση στο περιβάλλον (λειτουργία, σχεδίαση και υλοποίηση) της πλατφόρμας ΒΙ, οπτικοποίηση δεδομένων, σχεδίαση επιχειρηματικών διαδικασιών, νομικές γνώσεις για την προστασία προσωπικών δεδομένων, διαχείριση ανθρωπίνων πόρων, χρήση σεναρίων, προβλέψεις με futuring και visioning κ.τλ.	NAI		
56	Εκπαίδευση χρηστών (Δικαστικοί Λειτουργοί/Δικαστικοί Υπάλληλοι): χωρισμός σε υποομάδες αναλόγως με την ιδιότητά τους υπηρεσία και το τμήμα στο οποίο ανήκουν και θα εκπαιδευτούν έτσι ώστε να χρησιμοποιούν αποδοτικά το σύνολο των υποεφαρμογών που χειρίζονται για τη διεκπεραίωση των καθημερινών καθηκόντων τους.	NAI		

	Εκπαίδευση χρηστών (Δικαστικοί Λειτουργοί/Δικαστικοί Υπάλληλοι): Οι εκπαιδευόμενοι θα είναι 1105 Δικαστικοί Λειτουργοί και 686 Δικαστικοί Υπάλληλοι. Η εκπαίδευση θα δοθεί σε τμήματα των 20 εκπαιδευομένων. Οι ΔΛ θα εκπαιδευθούν στις εφαρμογές της νομολογίας και εν μέρει στην διαχείριση δικαστικών υποθέσεων και οι ΔΥ στην διαχείριση δικαστικών υποθέσεων και εν μέρει στις εφαρμογές της νομολογίας.			
57	Εκπαίδευση χρηστών (Δικαστικοί Λειτουργοί/Δικαστικοί Υπάλληλοι):εκπαίδευση αναλυτικά και σε βάθος πάνω στις διάφορες ροές και λειτουργίες του κάθε υποσυστήματος. Απαιτείται η δημιουργία ηλεκτρονικών διαδραστικών μαθημάτων που θα καλύπτουν κάθε λειτουργικότητα του Συστήματος. Κάθε μάθημα θα είναι οργανωμένο στο αντικείμενο κάθε υποεφαρμογής και ανά βαθμίδα υπηρεσίας. Θα πρέπει να γίνει και μια σύντομη αλλά ουσιαστική εκπαίδευση πάνω σε Λειτουργικά Συστήματα, Office, διαχείριση αρχείων και φακέλων, χρήση e-mail κ.τλ.	NAI		
58	Εκπαίδευση εκπαιδευτών: εκπαίδευση σε κάθε κομμάτι του Πληροφοριακού Συστήματος ο Ανάδοχος θα πρέπει να καταρτίσει τους συγκεκριμένους χρήστες σε θέματα Εκπαίδευσης Ενηλίκων	NAI		
59	Εκπαίδευση εκπαιδευτών: εκπαίδευση με μορφή σεμιναρίου από πιστοποιημένους εκπαιδευτές καθώς και με μορφή πρακτικής εξάσκησης (on the job training) με φυσική παρουσία σε κατάλληλο διαμορφωμένο φυσικό χώρο.	NAI		
60	Εκπαίδευση εκπαιδευτών: εκπαίδευση στο σύστημα ΒΙ, μέσω του οποίου θα μπορούν οι χρήστες να υλοποιούν βασική ανάλυση δεδομένων, τα οποία θα αντλούν από οποιαδήποτε υποεφαρμογή, και να εξάγουν και να μορφοποιούν αναφορές.	NAI		
61	Εκπαίδευση εκπαιδευτών: εκπαίδευση στους αρμόδιους για την λειτουργία του ΒΙ διαχειριστές (8 διαχειριστές) με μορφή σεμιναρίου από πιστοποιημένους εκπαιδευτές με φυσική παρουσία σε κατάλληλο διαμορφωμένο φυσικό χώρο.	NAI		
62	Εκπαίδευση εκπαιδευτών: εκπαίδευση και με μορφή πρακτικής εξάσκησης (on the job training) τόσο κατά την φάση ανάπτυξης των εφαρμογών όσο και κάτω από πραγματικές συνθήκες λειτουργίας του Συστήματος κατά τη φάση πιλοτικής λειτουργίας. Στην εκπαίδευση θα πρέπει να περιλαμβάνονται ενδεικτικά: κατανόηση του τρόπου οργάνωσης της πληροφορίας, εκπαίδευση στο περιβάλλον (λειτουργία, σχεδίαση και υλοποίηση) της πλατφόρμας ΒΙ, οπτικοποίηση δεδομένων, σχεδίαση επιχειρηματικών διαδικασιών, νομικές γνώσεις για την προστασία προσωπικών δεδομένων, διαχείριση ανθρωπίνων πόρων, χρήση σεναρίων, προβλέψεις με futuring και visioning κ.τλ.	NAI		

63	Τελικοί Χρήστες ΔΛ/ΔΥ: αναλυτική εκπαίδευση στις διάφορες ροές και λειτουργίες του συστήματος. Επίσης θα πρέπει να γίνει παράλληλη εκπαίδευση πάνω σε θέματα χρήσης υπολογιστικών συστημάτων.	NAI		
64	Τελικοί Χρήστες ΔΛ/ΔΥ: χωρισμός σε υποομάδες αναλόγως με την ιδιότητά τους υπηρεσία και το τμήμα στο οποίο ανήκουν και θα εκπαιδευτούν έτσι ώστε να χρησιμοποιούν αποδοτικά το σύνολο των υποεφαρμογών που χειρίζονται για τη διεκπεραίωση των καθημερινών καθηκόντων τους. Οι εκπαιδευόμενοι θα είναι 1105 Δικαστικοί Λειτουργοί και 686 Δικαστικοί Υπάλληλοι. Η εκπαίδευση θα δοθεί σε τμήματα των 20 εκπαιδευομένων. Οι ΔΛ θα εκπαιδευθούν στις εφαρμογές της νομολογίας και εν μέρει στην διαχείριση δικαστικών υποθέσεων και οι ΔΥ στην διαχείριση δικαστικών υποθέσεων και εν μέρει στις εφαρμογές της νομολογίας.	NAI		
65	Τελικοί Χρήστες ΔΛ/ΔΥ: εκπαίδευση αναλυτικά και σε βάθος πάνω στις διάφορες ροές και λειτουργίες του κάθε υποσυστήματος. Απαιτείται η δημιουργία ηλεκτρονικών διαδραστικών μαθημάτων που θα καλύπτουν κάθε λειτουργικότητα του Συστήματος. Κάθε μάθημα θα είναι οργανωμένο στο αντικείμενο κάθε υποεφαρμογής και ανά βαθμίδα υπηρεσίας. Θα πρέπει να γίνει και μια σύντομη αλλά ουσιαστική εκπαίδευση πάνω σε Λειτουργικά Συστήματα, Office, διαχείριση αρχείων και φακέλων, χρήση e-mail κ.τλ.	NAI		
66	Εκπαιδευτές: εκπαίδευση σε κάθε κομμάτι του Πληροφοριακού Συστήματος ο Ανάδοχος θα πρέπει να καταρτίσει τους συγκεκριμένους χρήστες σε θέματα Εκπαίδευσης Ενηλίκων	NAI		
67	Εκπαιδευτές: υλοποιήσει εκπαίδευση με μορφή σεμιναρίου από πιστοποιημένους εκπαιδευτές καθώς και με μορφή πρακτικής εξάσκησης (on the job training) με φυσική παρουσία σε κατάλληλο διαμορφωμένο φυσικό χώρο.	NAI		
68	Εκπαιδευτές: εκπαιδευτικό υλικό	NAI		

69	Εκπαιδευτές: Για κάθε κατηγορία εκπαιδευόμενων θα πρέπει να παραδοθεί αντίστοιχο εγχειρίδιο σε ψηφιακή μορφή. Ειδικά για την Εφαρμογή Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων, ο ανάδοχος θα πρέπει να δημιουργήσει και να παραδώσει ψηφιακό υλικό συμβατό για λειτουργία μέσα από το portal adjjustice.gr . Θα παρέχεται οπτικοακουστικό υλικό καταγραφής οθόνης λεπτομερώς για κάθε λειτουργία, για περαιτέρω εκπαίδευση των υφιστάμενων χρηστών, αλλά και για μελλοντική εκπαίδευση νέων χρηστών. Οι διαχειριστές/εκπαιδευτές θα μπορούν να επικαιροποιούν το υλικό όποτε αυτό χρειαστεί, να προσθέτουν ή να αφαιρούν ενότητες. Η εφαρμογή εκπαίδευσης θα πρέπει να υποστηρίζει ηλεκτρονικά μαθήματα που θα έχουν αναπτυχθεί κατά το πρότυπο SCORM, με ασκήσεις εξομοίωσης ροών πάνω στο περιεχόμενο της κάθε ενότητας και ερωτήσεις αξιολόγησης στο τέλος αυτής, πάντα ακολουθώντας τις αρχές Εκπαίδευσης Ενηλίκων. Είναι απαραίτητο να επιτυγχάνεται διαδραστικότητα ώστε να ενισχύεται η ενεργός συμμετοχή των εκπαιδευόμενων. Το περιβάλλον θα πρέπει να είναι φιλικό προς το χρήστη και να δίνει δυνατότητα πλοήγησης σε μενού ενότητων.	NAI		
----	---	-----	--	--

1.2.13 Ειδική εφαρμογή για την ανωνυμοποίηση των προσωπικών δεδομένων σε υποθέσεις και αποφάσεις (lot 1.12)

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Πλήρης ενσωμάτωση του υποσυστήματος ανωνυμοποίησης (Lot 6) σε υποθέσεις και δικαστικές αποφάσεις.	NAI		
2	Δυνατότητα επιλογής ενός ή πολλαπλών εγγράφων για ανωνυμοποίηση.	NAI		
3	Δυνατότητα επισκόπησης αλλαγών μέσω επισήμανσης του κειμένου που πρόκειται να ανωνυμοποιηθεί μέσα σε ένα έγγραφο.	NAI		
4	Δυνατότητα επέμβασης και επεξεργασίας του προς ανωνυμοποίηση κειμένου πριν την τελική έγκριση για το ανέβασμα του ανωνυμοποιημένου εγγράφου στο σύστημα.	NAI		
5	Ανωνυμοποίηση δικαστικών αποφάσεων εντός 24 ωρών από την θεώρησή τους.	NAI		
6	Εμφάνιση ειδοποίησης στους εξουσιοδοτημένους χρήστες σχετικά με εκκρεμείς ενέργειες που σχετίζονται με έγγραφα που πρέπει να ανωνυμοποιηθούν (π.χ. λόγω έλευσης 24ώρου για τις δικαστικές αποφάσεις).	NAI		
7	Πλήρης ενσωμάτωση των λειτουργιών ανωνυμοποίησης στο web-based περιβάλλον του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ, χωρίς απαίτηση εγκατάστασης άλλου λογισμικού στους υπολογιστές των τελικών χρηστών. Ενδεικτικά, άνοιγμα και επεξεργασία των	NAI		

	προς ανωνυμοποίηση εγγράφων μέσω του κειμενογράφου του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ ΙΙ (βλ. και Lot 1.9).			
8	Δημιουργία event log για όλα τα συμβάντα της λειτουργίας της ανωνυμοποίησης ανά χρήστη, χρόνο εκτέλεσης, λειτουργία που εκτελέστηκε κτλ.	NAI		
9	Πλήρης συμμόρφωση με τις γενικές απαιτήσεις όλων των εφαρμογών του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ σχετικά με την εμφάνιση κ.τλ.	NAI		
10	Διασύνδεση με το αποθετήριο DG-JUST της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την αποστολή ανωνυμοποιημένων αποφάσεων.	NAI		
11	Διατήρηση της δυνατότητας για τον δικαστή (ως εσωτερικός χρήστης ή μέσω ασφαλούς απομακρυσμένης σύνδεσης π.χ. VPN) να δει την αρχική απόφαση (σε κάποιες περιπτώσεις είναι σημαντικό, όπως για παράδειγμα σε διαφορές για εμπορικά σήματα, όπου το ίδιο το όνομα έχει σημασία για την κατανόηση της διαφοράς). Θα αποσαφηνιστούν οι συνθήκες κάτω από τις οποίες θα γίνεται η προβολή της αρχικής απόφασης.	NAI		

1.2.14 Εφαρμογή διαχείρισης προσωπικού (μητρώα δικαστικών λειτουργών & υπαλλήλων) (lot 1.13)

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1.	Το μητρώο δικαστικών λειτουργών (Δ.Λ.) και υπαλλήλων (Δ.Υ.) πρέπει να είναι παραμετροποιημένο στις ανάγκες του Συμβουλίου της Επικρατείας (ΣΤΕ), της Γενικής Επιτροπείας της Επικρατείας των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων (ΓΕΤΔΔ) και των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων (ΤΔΔ). Οφείλει να παρακολουθεί μέσω ενός συστήματος διαχείρισης εγγράφων όλες τις αποφάσεις, πρακτικά κ.λπ. που σχετίζονται με την υπηρεσιακή κατάσταση ενός Δ.Λ./Δ.Υ. και παράλληλα να την εμφανίζει μέσω δομημένων δεδομένων.	NAI		
2.	Ο ανάδοχος θα συντάξει αναλυτική μελέτη απαιτήσεων για την δημιουργία μητρώου Δ.Λ./Δ.Υ. και, εν συνεχεία, θα προβεί στην υλοποίησή του. Η εφαρμογή θα πρέπει να είναι σε θέση να διαχειρίζεται εκτός των παραπάνω όλα τα δεδομένα που ένα σύστημα HR διαχειρίζεται και θα πρέπει να υπάρχει	NAI		

	δυνατότητα πρόσβασης και από την ΓΕΤΔΔ για τους Δ.Λ. και Δ.Υ. της ΓΕΤΔΔ και των ΤΔΔ.			
3.	Έλεγχος ενεργειών (auditing) μεταβολής στοιχείων προσωπικού και έλεγχος παρακολούθησης συμβάντων (logging).	NAI		
4.	Η εφαρμογή πρέπει να διαθέτει φιλικό περιβάλλον προς τον χρήστη, το οποίο δεν θα απαιτεί εξειδικευμένες γνώσεις πληροφορικής για την λειτουργία του.	NAI		
5.	Η εφαρμογή πρέπει να είναι παραμετροποιήσιμη σύμφωνα με τις λειτουργικές ανάγκες και απαιτήσεις του εκάστοτε χρήστη. Οι διαχειριστές να μπορούν με εύκολο τρόπο να διαμορφώσουν το περιβάλλον αποφασίζοντας, μεταξύ άλλων, ποιες λειτουργικότητες του συστήματος θα ενεργοποιήσουν και πώς θα ρυθμίσουν τις όποιες παραμέτρους σύμφωνα με τις απαιτήσεις της εθνικής νομοθεσίας για την τήρηση των ατομικών φακέλων και μητρώα των Δ.Λ. και Δ.Υ.	NAI		
6.	Η εφαρμογή πρέπει να είναι συμβατή με τις άλλες εφαρμογές του ΟΣΔΔΥ ΔΔ και τον εξοπλισμό.	NAI		
7.	Η εφαρμογή πρέπει να εξασφαλίζει την εύκολη συντήρησή της και να επιτρέπει την επέκταση της λειτουργικότητάς της με την προσθήκη επιπλέον υποσυστημάτων που θα καλύψουν πιθανές μελλοντικές ανάγκες (δηλαδή όλα τα υποσυστήματα επικοινωνούν μεταξύ τους - οι πρωτογενείς πληροφορίες που εισάγονται σε αυτά επαναχρησιμοποιούνται από οποιοδήποτε σύστημα) (<u>επεκτασιμότητα χωρίς κόστος</u>). Η προδιαγραφή αυτή εμπεριέχει βασική απαίτηση, η οποία μπορεί να υλοποιηθεί και με microservices ή όποια άλλη αρχιτεκτονική λύση διασφαλίζει την επιτυχία του έργου.	NAI		
8.	Η προβολή θα πρέπει να είναι δυνατή τόσο μέσω διαδικτυακής επαφής (Web Interface)	NAI		

	όσο και μέσω προγραμματιστικής επαφής (REST API).			
9.	Η εφαρμογή θα πρέπει να συνεργάζεται με την εφαρμογή διαχείρισης χρηστών, καθώς και με το συνεργατικό περιβάλλον για τη διασφάλιση των προσβάσεων.	ΝΑΙ		
10.	Ανάκτηση ψηφιοποιημένων φακέλων προσωπικού, πιλοτική λειτουργία και εκπαίδευση.	ΝΑΙ		
11.	Με την καταχώριση ενός Δ.Λ./Δ.Υ. στο Μητρώο, ο τελευταίος πρέπει να καθίσταται αυτομάτως χρήστης του ΟΣΔΔΥ ΔΔ.	ΝΑΙ		
12.	Η εφαρμογή πρέπει να χωρίζεται σε μητρώο Δ.Λ. και μητρώο Δ.Υ. Περαιτέρω, το Μητρώο Δ.Λ. θα διακρίνεται στο μητρώο Δ.Λ. του ΣΤΕ, στο μητρώο Δ.Λ. ΓΕΤΔΔ και στο Μητρώο Δ.Λ. ΤΔΔ. Αντίστοιχη διάκριση θα γίνεται και στο Μητρώο Δ.Υ.	ΝΑΙ		
13.	Η εφαρμογή πρέπει να έχει τη δυνατότητα να τηρεί στοιχεία για απεριόριστο πρακτικά πλήθος ενεργών Δ.Λ. και Δ.Υ. Πλην των ενεργών Δ.Λ. και Δ.Υ., η εφαρμογή πρέπει να έχει τη δυνατότητα να τηρεί στοιχεία και για απεριόριστο πρακτικά αριθμό μη-ενεργών (δηλαδή ανενεργών) Δ.Λ. και Δ.Υ.	ΝΑΙ		
14.	Το μητρώο Δ.Λ. πρέπει να αποτυπώνει την πλήρη υπηρεσιακή εικόνα των Δ.Λ. (δηλαδή θα πρέπει να δημιουργηθούν καρτέλες με τα επί μέρους στοιχεία κάθε λειτουργού, τα οποία καταχωρίζονται στους υπηρεσιακούς φακέλους, ανά κατηγορία εγγράφων, όπως εκθέσεις επιθεώρησης, υπηρεσιακές μεταβολές, επιμόρφωση κ.ο.κ.), σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία [Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών (ΚΟΔΚΔΛ), Κανονισμοί δικαστηρίων]. Ειδικότερα, στο προσωπικό μητρώο των Δ.Λ. θα πρέπει να καταχωρίζονται τα προσωπικά στοιχεία του Δ.Λ. (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, μητρώνυμο, αριθμός ταυτότητας, διεύθυνση κατοικίας,	ΝΑΙ		

	<p>τηλέφωνα επικοινωνίας, αριθμός γραφείου, e-mail, κ.λπ.), η οικογενειακή του κατάσταση (άγαμος, έγγαμος, μέλος συμφώνου συμβίωσης κ.λπ.), η υπηρεσιακή του κατάσταση από την ημερομηνία του διορισμού έως και την ημερομηνία λήξης της υπηρεσιακής σχέσης (π.δ. διορισμού/λήξης υπηρεσιακής σχέσης, ημερομηνία, ΦΕΚ κ.λπ.), προαγωγές (βαθμολογικές), μεταθέσεις, αποσπάσεις, μετατάξεις, διαθεσιμότητα, αργία, πρόσθετα καθήκοντα, έπαινοι, επιμορφωτικά στοιχεία, πειθαρχικά, ποινικά, λύση της υπηρεσιακής σχέσης.</p> <p>Ως εκ τούτου, στο μητρώο Δ.Λ. θα πρέπει να υπάρχουν, ενδεικτικώς, οι ακόλουθες καρτέλες: 1. Προσωπικά στοιχεία, 2. Κατάρτιση (μεταπτυχιακές σπουδές, ξένες γλώσσες, λοιπά), 3. Άδειες (αναρρωτικές, εκπαιδευτικές, μητρότητας κ.λπ.), 4. Διορισμός / Βαθμολογικές Προαγωγές, 5. Μισθολογικές προαγωγές, χρονοεπιδόματα & επιδόματα («Μισθολογικά»), 6. Υπηρεσιακές μεταβολές, 7. Λύση υπηρεσιακής σχέσεως, 8. Πρόσθετα καθήκοντα, 9. Επιθεώρηση, 10. Πειθαρχικές ποινές, 11. Έγγραφα, 12. Λοιπά. Επίσης, θα πρέπει να μπορεί να προστεθεί νέα καρτέλα με άλλα στοιχεία που ενδεχομένως θα απαιτηθούν στο μέλλον. <u>Ισχύει για ΣΤΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u></p>			
15.	<p>Στο μητρώο Δ.Λ. θα πρέπει να υπάρχει ειδική καρτέλα στην οποία θα καταχωρίζεται το τμήμα του δικαστηρίου στο οποίο έχει τοποθετηθεί και υπηρετεί ο Δ.Λ. (π.χ. στο ΣΤΕ θα συμπληρώνεται στην καρτέλα «Τμήμα» η τιμή «Α'» για τον Δ.Λ. που έχει τοποθετηθεί και υπηρετεί στο Α' Τμήμα του ΣΤΕ. Στα ΤΔΔ θα συμπληρώνεται ο αριθμός του τμήματος, π.χ. 32^ο, και η σύνθεση, εάν υπάρχει, π.χ. 32^ο τμήμα-Β' σύνθεση). Επίσης, θα πρέπει να υπάρχουν πεδία: «από» και «έως» για την ημερομηνία τοποθέτησης στο Τμήμα και αποχωρήσης από αυτό (η ημερομηνία λήξης θα συμπληρώνεται, όταν ο Δ.Λ. τοποθετείται σε άλλο τμήμα), «βαθμός» (του Δ.Λ.), «Παρατηρήσεις» (στο πεδίο αυτό θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα επισύναψης του σχετικού αρχείου ή διασύνδεσης του σχετικού</p>	ΝΑΙ		

	<p>πεδίου με το αντίστοιχο έγγραφο που είναι καταχωρισμένο στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ. Π.χ. όσον αφορά το ΣτΕ, στο πεδίο «Παρατηρήσεις» θα μπορεί να συμπληρώνεται μόνο ο αριθμός του πρακτικού της Διοικητικής Ολομελείας, οπότε η σχετική καταχώριση θα πρέπει αυτομάτως να συνδέεται με το αντίστοιχο αρχείο που υπάρχει στη Γραμματεία της Ολομελείας. Έτσι, όταν ο χρήστης επιλέγει από το πεδίο «παρατηρήσεις» τον αριθμό του πρακτικού, που θα εμφανίζεται ως σύνδεσμος, θα πρέπει να του «ανοίγει» σε αναδυόμενο παράθυρο το εν λόγω πρακτικό). <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u></p>			
16.	<p>Στο μητρώο Δ.Λ. να καταχωρίζονται σε ειδική καρτέλα οι άδειες των Δ.Λ., κατ' είδος (κανονικές, αναρρωτικές, εκπαιδευτικές, άνευ αποδοχών κ.λπ.), ημερομηνία ενάρξεως, ημερομηνία λήξεως, σύνολο ημερών αδείας και οι σχετικές πράξεις χορήγησης/έγκρισής της από το αρμόδιο όργανο. Θα πρέπει, επίσης, να υπάρχει πεδίο για την επισύναψη αρχείων με τα δικαιολογητικά. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u></p>	ΝΑΙ		
17.	<p>Στο μητρώο Δ.Λ. να καταχωρίζονται σε ειδική καρτέλα οι μισθολογικές προαγωγές, τα χρονοεπιδόματα και τα λοιπά επιδόματα που λαμβάνει ο Δ.Λ. (π.χ. επίδομα μεταπτυχιακών σπουδών, επίδομα τέκνων κ.λπ.). Επίσης, θα καταχωρίζονται τυχόν πράξεις περικοπής μισθού του Δ.Λ. (άρθρο 43 ΚΟΔΚΔΛ) και οι μισθοδοτικές καταστάσεις, της οποίες θα μπορεί να εκτυπώνει ο Δ.Λ. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u></p> <p>Οι πληροφορίες που θα εμφανίζονται στις μισθοδοτικές καταστάσεις θα προκύπτουν μέσα από τη μελέτη εφαρμογής και την ανάλυση του υποσυστήματος. Θα αντλούνται μέσω διαλειτουργικότητας με το οριζόντιο έργο του Υπουργείου Εσωτερικών.</p>	ΝΑΙ		
18.	<p>Στις καρτέλες με τα προσωπικά στοιχεία του Δ.Λ. και την λύση της υπηρεσιακής σχέσεως θα πρέπει να υπάρχει πεδίο «Απενεργοποίηση». Με την επιλογή της «απενεργοποίησης», ο Δ.Λ. αυτομάτως θα</p>	ΝΑΙ		

	<p>μεταφέρεται στους ανενεργούς Δ.Λ. και θα αφαιρείται από την Επετηρίδα (αφού στην τελευταία θα πρέπει να εμφανίζονται μόνον οι εν ενεργεία Δ.Λ.), καθώς και από την ιστοσελίδα (portal) του δικαστηρίου/ΓΕΤΔΔ. Σε κάθε περίπτωση, όταν επιλέγεται η «απενεργοποίηση» θα πρέπει να εμφανίζεται μήνυμα με το οποίο θα ερωτάται ο χρήστης εάν είναι σίγουρος ότι επιθυμεί την απενεργοποίηση του Δ.Λ. Εφ' όσον επιλέξει «αποδοχή», ο Δ.Λ. θα απενεργοποιείται και στο κάτω μέρος θα εμφανίζεται πλέον το πεδίο «Ενεργοποίηση Δ.Λ.», με την επιλογή του οποίου ο Δ.Λ. θα επανέρχεται στους εν ενεργεία και αυτομάτως θα προστίθεται στην Επετηρίδα κ.λπ. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u></p>			
19.	<p>Στον Δ.Λ. που αποχωρεί από την Υπηρεσία θα πρέπει να μπορεί να δίδονται δικαιώματα χρηστών (π.χ. πρόσβαση στη νομολογία ή στις δικαστικές υποθέσεις), για τον χρόνο που θα ορίζει το αρμόδιο όργανο του Δικαστηρίου ή της ΓΕ.</p>	ΝΑΙ		
20.	<p>Το μητρώο Δ.Λ. της ΓΕΤΔΔ, πέραν των στοιχείων που περιγράφονται παραπάνω και απαιτούνται για όλα τα μητρώα Δ.Λ. (δηλαδή του ΣτΕ, της ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ), θα πρέπει να υπάρχει πρόσθετη καρτέλα με της αιτήσεις του Δ.Λ., όπου θα καταχωρίζονται κατ' ελάχιστον το είδος της αιτήσεως και σε ποιους απευθύνεται. Επίσης, θα υπάρχει ειδικό πεδίο, στο οποίο θα μεταφορτώνεται το σκαναρισμένο έντυπο της αιτήσεως με όλα τα συνημμένα. Η συγκεκριμένη καρτέλα θα πρέπει να επικοινωνεί με την εφαρμογή του ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, προκειμένου να ενημερώνεται αυτομάτως με την κατάθεση μιας νέας αίτησης για πρωτόκολλο.</p>	ΝΑΙ		
21.	<p>Το μητρώο Δ.Υ. να αποτυπώνει την πλήρη υπηρεσιακή εικόνα των Δ.Υ. (δηλαδή θα πρέπει να δημιουργηθούν καρτέλες με τα επί μέρους στοιχεία κάθε υπαλλήλου, τα οποία καταχωρίζονται στους υπηρεσιακούς φακέλους, ανά κατηγορία εγγράφων, της εκθέσεις αξιολόγησης ουσιαστικών προσόντων, υπηρεσιακές μεταβολές,</p>	ΝΑΙ		

	<p>επιμόρφωση κ.ο.κ.), σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία [Κώδικας Δικαστικών Υπαλλήλων (ΚΔΥ), Κανονισμοί δικαστηρίων]. Ειδικότερα, στο προσωπικό μητρώο των Δ.Υ. θα πρέπει να καταχωρίζονται τα προσωπικά στοιχεία του Δ.Υ., η οικογενειακή του κατάσταση, η υπηρεσιακή του κατάσταση από την ημερομηνία του διορισμού (απόφαση Υπουργού Δικαιοσύνης, ΦΕΚ, κ.λπ.) έως και την ημερομηνία λήξεως της υπηρεσιακής σχέσεως, είδος υπηρεσιακής σχέσεως (δημοσίου / ιδιωτικού δικαίου), κατηγορία (ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ, ΥΕ), κλάδος-ειδικότητα (π.χ. ΠΕ γραμματέων, βλ. άρθρο 18 ΚΔΥ), βαθμός (Α-Ε ανάλογα με την κατηγορία, βλ. άρθρο 19 ΚΔΥ), μονιμοποίηση, προαγωγές, τοποθέτηση σε θέσεις προϊσταμένων τμημάτων της γραμματείας των δικαστηρίων (με δυνατότητα παρακολουθήσεως των τοποθετήσεων προϊσταμένων και λήξεως της θητείας της), μεταθέσεις, αποσπάσεις, μετατάξεις, διαθεσιμότητα, αργία, πρόσθετα καθήκοντα, ηθικές αμοιβές, επιμορφωτικά στοιχεία, πειθαρχικά, ποινικά, λύση της υπηρεσιακής σχέσεως.</p> <p>Ως εκ τούτου, στο μητρώο Δ.Υ. θα πρέπει να υπάρχουν, ενδεικτικώς, οι ακόλουθες καρτέλες: 1. Προσωπικά στοιχεία, 2. Διορισμός /κλάδος, ειδικότητα, κατηγορία, βαθμός, 3. Δηλώσεις περιουσιακών στοιχείων, 4. Τίτλοι σπουδών και λοιπά τυπικά προσόντα, 5. Εκθέσεις αξιολόγησης ουσιαστικών προσόντων, 6. Υπηρεσιακή κατάσταση (όπου θα καταχωρίζονται η τοποθέτηση-μετακίνηση, μετάθεση, απόσπαση, μετάταξη, διαθεσιμότητα και αναστολή άσκησης καθηκόντων), 7. Μισθολογικά (μισθολογικά κλιμάκια, επιδόματα κ.λπ.), 8. Πειθαρχικές ποινές και διώξεις, 9. Λύσης υπαλληλικής σχέσης, 10. Άδειες, 11. Έγγραφα, 12. Λοιπά. Επίσης, θα πρέπει να μπορεί να προστεθεί νέα καρτέλα με άλλα στοιχεία που ενδεχομένως θα απαιτηθούν στο μέλλον. <u>Ισχύει για ΣΤΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u></p>			
22.	Στο μητρώο Δ.Υ. θα πρέπει στην καρτέλα με τα στοιχεία για την υπηρεσιακή κατάσταση να υπάρχει πεδίο για την καταχώριση του	ΝΑΙ		

	φορέα στον οποίο ανήκει ο υπάλληλος. Π.χ. στο μητρώο Δ.Υ. του ΣτΕ θα υπάρχει πεδίο «Φορέας» και ο εξουσιοδοτημένος χρήστης θα συμπληρώνει είτε την προσυμπληρωμένη τιμή (δηλαδή ΣτΕ) είτε θα καταχωρίζει νέα τιμή (π.χ. ΤΑΧΔΙΚ). <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>			
23.	Στο μητρώο Δ.Υ. θα πρέπει να υπάρχει ειδική καρτέλα με τίτλο «Τμήμα-Γραμματεία», όπου θα καταχωρίζεται η μονάδα στην οποία έχει τοποθετηθεί και υπηρετεί ο υπάλληλος. Θα υπάρχουν προς συμπλήρωση τα πεδία «από», «έως», «βαθμός-ιδιότητα», «παρατηρήσεις» (όπου θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα μεταφόρτωσης αρχείου ή διασύνδεσης της σχετικής εγγραφής με το σχετικό αρχείο που είναι καταχωρισμένο στο ΟΣΔΔΥΔΔ, π.χ. απόφαση Προέδρου). <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	ΝΑΙ		
24.	Στο μητρώο Δ.Υ. θα πρέπει να υπάρχει ειδική καρτέλα στην οποία θα καταχωρίζονται και θα επισυνάπτονται οι διαπιστωτικές πράξεις κατατάξεως των υπαλλήλων. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	ΝΑΙ		
25.	Στο μητρώο Δ.Υ. να καταχωρίζονται σε ειδική καρτέλα οι εκθέσεις αξιολόγησης ουσιαστικών προσόντων [στοιχεία αξιολογητών, βαθμός, έγκυρες τιμές βαθμού (αριθμητικό «από έως», αλφαριθμητικό «άριστος», «πολύ καλός» κ.λπ.), μέσος όρος, πεδίο αξιολόγησης υπαλλήλου, περίοδος αξιολόγησης]. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	ΝΑΙ		
26.	Στο μητρώο Δ.Υ. να καταχωρίζονται σε ειδική καρτέλα οι δηλώσεις περιουσιακών στοιχείων που υποβάλλονται σύμφωνα με το άρθρο 54 του ΚΔΥ. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	ΝΑΙ		
27.	Στο μητρώο Δ.Υ. να καταχωρίζονται οι άδειες των Δ.Υ., κατ' είδος (κανονικές, αναρρωτικές, εκπαιδευτικές, άνευ αποδοχών κ.λπ.), ημερομηνία έναρξης, ημερομηνία λήξης, σύνολο ημερών αδείας και οι σχετικές πράξεις χορήγησης/έγκρισής τους από το	ΝΑΙ		

	αρμόδιο όργανο. Θα πρέπει, επίσης, να υπάρχει πεδίο επισύναψης των σχετικών δικαιολογητικών. <u>Ισχύει για ΣΤΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>			
28.	Στο μητρώο Δ.Υ. να καταχωρίζονται σε ειδική καρτέλα η απόφαση κατάταξης σε μισθολογικό κλιμάκιο και να παρακολουθείται αναλυτικώς η μισθολογική εξέλιξη στα επόμενα κλιμάκια. Να καταχωρίζονται, επίσης, τα επιδόματα που λαμβάνουν οι Δ.Υ. <u>Ισχύει για ΣΤΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	ΝΑΙ		
29.	Στο μητρώο Δ.Λ./Δ.Υ. να καταχωρίζονται σε ειδική καρτέλα λοιπά στοιχεία που είναι καταχωρισμένα σε άλλες εφαρμογές στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ και αφορούν τον Δ.Λ./Δ.Υ. (π.χ. ο εξοπλισμός που έχει χρεωθεί ο Δ.Λ./Δ.Υ., δηλαδή θα πρέπει το μητρώο Δ.Λ./Δ.Υ. να διαλειτουργεί με το μητρώο παγίων, που θα είναι ξεχωριστή εφαρμογή), καθώς και όσα καταθέτει ο ίδιος ο Δ.Λ./Δ.Υ. στην υπηρεσία του και ζητεί να περιληφθούν στο προσωπικό του μητρώο (δημοσιεύσεις, εργασίες, συστατικές επιστολές, προϋπηρεσία σε φορείς του ιδιωτικού τομέα κ.λπ.). <u>Ισχύει για ΣΤΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	ΝΑΙ		
30.	Στο μητρώο Δ.Λ./Δ.Υ. να καταχωρίζονται σε ειδική καρτέλα οι πειθαρχικές και ποινικές διώξεις που εκκρεμούν εις βάρος του Δ.Λ./Δ.Υ., καθώς και οι αποφάσεις που έχουν εκδοθεί σχετικά με αυτές. <u>Ισχύει για ΣΤΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	ΝΑΙ		
31.	Η εφαρμογή θα πρέπει να συσχετίζει ηλεκτρονικά ή ψηφιοποιημένα έγγραφα με τις αντίστοιχες εγγραφές στο μητρώο του Δ.Λ. / Δ.Υ. (π.χ. ΦΕΚ διορισμού, πρακτικό ορκωμοσίας, έκθεση ανάληψης υπηρεσίας θα καταχωρίζονται στην καρτέλα με τις πληροφορίες για τον διορισμό του Δ.Λ./Δ.Υ.), ώστε ο φυσικός φάκελος του Δ.Λ./Δ.Υ. να έχει αντίστοιχο ηλεκτρονικό εντός του ΟΣΔΔΥ ΔΔ. Επίσης, θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα μεταφόρτωσης στην ίδια καρτέλα	ΝΑΙ		

	περισσότερων του ενός αρχείων. <u>Ισχύει για ΣΤΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>			
32.	<p>Να υπάρχει δυνατότητα σύνδεσης οποιουδήποτε πεδίου του Μητρώου αναφέρεται σε έγγραφο καταχωρισμένου στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ (π.χ. αποφάσεις ΑΔΣΔΔ, πενταμελούς δικαστικού συμβουλίου ΣΤΕ, επταμελούς δικαστικού συμβουλίου ΣΤΕ, πενταμελών Υπηρεσιακών Συμβουλίων Διοικητικών Εφετείων, Υπηρεσιακού Συμβουλίου ΣΤΕ, επταμελούς Υπηρεσιακού Συμβουλίου, πενταμελών Πειθαρχικών Συμβουλίων των Διοικητικών Εφετείων, επταμελούς Πειθαρχικού Συμβουλίου, εννεαμελούς Πειθαρχικού Συμβουλίου, Ανωτάτου Πειθαρχικού Συμβουλίου, Συμβουλίου Επιθεώρησης, Ολομελείας ΣΤΕ) με το αντίστοιχο έγγραφο. <u>Ισχύει για ΣΤΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u></p>	ΝΑΙ		
33.	<p>Να υπάρχει δυνατότητα προβολής για κάθε Δ.Λ. και Δ.Υ. όλων των εγγράφων και εγγραφών που έχουν συνδεθεί με αυτόν και εκτυπώσεως της σχετικής καταστάσεως (συνολικής και ανά κατηγορία εγγράφων, π.χ. διορισμός, υπηρεσιακές μεταβολές, πρόσθετα καθήκοντα κ.λπ.). <u>Ισχύει για ΣΤΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u></p>	ΝΑΙ		
34.	<p>Να μπορούν να διακινούνται ηλεκτρονικώς τα έγγραφα και ολόκληροι οι φάκελοι (ηλεκτρονικό μητρώο Δ.Λ./Δ.Υ.), επιτρέποντας πρόσβαση σε αυτά μόνο στους εξουσιοδοτημένους χρήστες ανά κατηγορία υποθέσεως. <u>Ισχύει για ΣΤΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u></p>	ΝΑΙ		
35.	<p>Να επιτρέπει πλήρη πρόσβαση στο προσωπικό μητρώο Δ.Λ./Δ.Υ. μόνο στον ίδιο τον Δ.Λ./Δ.Υ. (δηλαδή στο υποκείμενο των δεδομένων), χωρίς, όμως, δυνατότητα επεξεργασίας του μητρώου του (read only user), καθώς και στους χρήστες που είναι ειδικώς εξουσιοδοτημένοι. <u>Ισχύει για ΣΤΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u></p>	ΝΑΙ		

36.	Τα δικαιώματα ανά κατηγορία χρηστών πρέπει να είναι διακριτά, με δυνατότητα προσθήκης ή αφαίρεσης δικαιωμάτων από το διαχειριστή του συστήματος, ο οποίος θα ορίζεται κεντρικά, ώστε να υπάρχει κεντρικός έλεγχος για το ποιος έχει πρόσβαση στα προσωπικά μητρώα των Δ.Λ. και Δ.Υ..	ΝΑΙ		
37.	Να υπάρχει υποστήριξη στην απεικόνιση διαφορετικών πλευρών πληροφορίας ανάλογα με τη μονάδα / ρόλο χρήστη που χρησιμοποιεί την εφαρμογή. Έχει παρατηρηθεί ότι οι πρόεδροι των δικαστηρίων και η Γενική Επιτροπεία έχουν ανάγκη από διαφορετικές πληροφορίες για το ανθρώπινο δυναμικό.	ΝΑΙ		
38.	Η εφαρμογή θα πρέπει να επιτρέπει την ιχνηλασιμότητα όσον αφορά την εισαγωγή, μεταβολή και διαγραφή κάθε εγγραφής. Ειδικότερα, πρέπει να τηρείται αρχείο μεταβολών (ιστορικότητα) 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 χρήστη που έκανε τη μεταβολή. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	ΝΑΙ		
39.	Η εφαρμογή θα πρέπει να επιτρέπει την ιχνηλασιμότητα όσον αφορά την προσπέλαση του προσωπικού μητρώου Δ.Λ./Δ.Υ. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	ΝΑΙ		
40.	Η εφαρμογή θα πρέπει να παρέχει την δυνατότητα δυναμικών εκτυπωτικών καταστάσεων διαφόρων στοιχείων Δ.Λ. και Δ.Υ., επιλέγοντας ο χρήστης τις στήλες που κρίνει απαραίτητες σε κάθε περίπτωση. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	ΝΑΙ		
41.	Η εφαρμογή θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα αναζητήσεως και μαζικών εκτυπώσεων καρτελών, π.χ. να υπάρχει η δυνατότητα εκτυπώσεως της καρτέλας «Πρόσθετα καθήκοντα» για συγκεκριμένη χρονική περίοδο, όπου θα απεικονίζονται όλοι οι Δ.Λ. στους οποίους έχουν ανατεθεί εντός	ΝΑΙ		

	της εν λόγω χρονικής περιόδου πρόσθετα καθήκοντα. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>			
42.	Η εφαρμογή θα πρέπει να παρέχει ανά πάσα στιγμή την δυνατότητα εκτύπωσης, με χρονολογική σειρά, όλων των υπηρεσιακών μεταβολών των Δ.Λ. και Δ.Υ., από τον διορισμό τους μέχρι και την ημερομηνία εκτύπωσης. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	ΝΑΙ		
43.	Η εφαρμογή θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα αναζητήσεως και εκτυπώσεως βάσει συγκεκριμένων λέξεων-φράσεων κλειδιών των Δ.Λ. και Δ.Υ. που έχουν λάβει συγκεκριμένη άδεια (ανά είδος, π.χ. αναρρωτική, κανονική, κ.λπ.) εντός συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	ΝΑΙ		
44.	Η εφαρμογή θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα εμφάνισης και επεξεργασίας της επετηρίδας των Δ.Λ.. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	ΝΑΙ		
45.	Η εφαρμογή θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα εμφάνισης όλων των αδειών των Δ.Υ. (Χριστουγέννων – Πάσχα-Τμήματα Δικαστικών Διακοπών) κατά αύξουσα αλφαβητική και χρονική σειρά, εξαγωγής του αποτελέσματος και εκτύπωσης του. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	ΟΧΙ		
46.	Σε κάθε Δ.Λ. και Δ.Υ. να εμφανίζονται ανά είδος άδειας οι ημέρες άδειας που δικαιούται, πόσες έχει λάβει εντός του οικείου έτους και πόσες ημέρες άδειας απομένουν. Τα στοιχεία αυτά (ληφθείσες και εναπομένουσες προς λήψη άδειες) για το σύνολο των Δ.Λ. και των Δ.Υ. θα μπορούν να εξαγουν σε επεξεργάσιμη μορφή οι ειδικώς εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι (π.χ. του Τμήματος Προσωπικού). <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	ΝΑΙ		
47.	Σε όλες τις καρτέλες του μητρώου Δ.Λ. και του μητρώου Δ.Υ. θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα προσθήκης, επεξεργασίας, μεταφόρτωσης αρχείων, εκτύπωσης και	ΝΑΙ		

	ακύρωσης τελευταίας ενέργειας. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>			
48.	Σε όλες τις καρτέλες του μητρώου Δ.Λ. και του μητρώου Δ.Υ. θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα δημιουργίας ψηφιακού εγγράφου. Ως εκ τούτου, σε όλες τις καρτέλες θα πρέπει να υπάρχει πεδίο «Δημιουργία εγγράφου», το οποίο θα λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου ανάλογα με το είδος του εγγράφου (π.χ. οίκοθεν ή κανονικό) και θα πρέπει να επισυνάπτεται στην αντίστοιχη καρτέλα. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	ΝΑΙ		
49.	Να δημιουργηθεί υποσύστημα στο οποίο θα έχουν πρόσβαση οι Δ.Λ. και Δ.Υ. και θα αφορά την υποβολή αιτήσεων αδειών. Θα πρέπει να δημιουργηθούν πρότυπα αιτήσεων, π.χ. αναρρωτικών, κανονικών κ.λπ., τα οποία θα συμπληρώνουν οι Δ.Λ. και Δ.Υ.. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	ΝΑΙ		
50.	Να υπάρχει δυνατότητα πλήρους απεικόνισης και εκτέλεσης της ροής έγκρισης των αδειών στο σύστημα, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Π.χ. οι Δ.Λ. και Δ.Υ., αφού συμπληρώσουν την ειδική ανά είδος άδειας φόρμα, θα επιλέγουν «υποβολή» και η αίτηση θα διακινείται ηλεκτρονικώς, δηλαδή θα πρωτοκολλείται και θα διαβιβάζεται (θα αποκτά πρόσβαση στο περιεχόμενό τους ανάλογα με το είδος της αιτήσεως) στο αρμόδιο για την έγκρισή της ή μη όργανο. Για τις αιτήσεις αυτές πρέπει να ενημερώνονται, μέσω της εφαρμογής και μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail), ο προϊστάμενος του δικαστηρίου και ο προϊστάμενος της γραμματείας όσον αφορά τους Δ.Υ. Εφ' όσον οι άδειες εγκριθούν στην εφαρμογή, θα πρέπει να ενημερώνονται τα στοιχεία του Δ.Λ. και Δ.Υ. στο μητρώο, οι αρμόδιοι χρήστες στο Μητρώο, μέσω της εφαρμογής και με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, καθώς και ο ίδιος ο Δ.Λ/ Δ.Υ. μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. <u>Παράδειγμα:</u> Δ.Υ. αιτείται αναρρωτική άδεια. Θα συμπληρώνει την ειδική φόρμα για τις αναρρωτικές άδειες (θα πρέπει να υπάρχει	ΝΑΙ		

	<p>δυνατότητα επισύναψης αρχείων σε οποιαδήποτε μορφή, π.χ. εικόνα, pdf, αρχείο word), θα επιλέγει «Υποβολή» και αυτομάτως η αίτηση, θα πρωτοκολλείται και θα διαβιβάζεται στον προϊστάμενο του δικαστηρίου. Εκείνος θα έχει δύο επιλογές «Εγκρίνεται» και «Δεν εγκρίνεται» και θα υπάρχει πεδίο για τη συμπλήρωση τυχόν παρατηρήσεων. Πριν, όμως, από την απόφαση του προϊσταμένου του δικαστηρίου, απαιτείται η γνώμη του προϊσταμένου της γραμματείας (άρθρο 37 παρ. 2 του ΚΔΥ). Συνεπώς, η αίτηση του Δ.Υ. θα πρέπει να διαβιβάζεται ηλεκτρονικώς και στον προϊστάμενο της γραμματείας, ο οποίος, αφού γνωμοδοτήσει (δηλαδή αφού επιλέξει την υποβολή της γνώμης του) δεν θα έχει πλέον πρόσβαση στο περιεχόμενο της αιτήσεως. Όσον αφορά τους Δ.Λ., η συγκεκριμένη υποεφαρμογή θα πρέπει να διαλειτουργεί με το Υπουργείο Δικαιοσύνης, καθ' όσον οι άδειες χορηγούνται στους Δ.Λ. με απόφαση του Υπουργού. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u></p>			
51.	<p>Όσον αφορά τους Δ.Υ., να υπάρχει η δυνατότητα εκδόσεως της σχετικής αποφάσεως από το σύστημα, με επίθεση ψηφιακής υπογραφής του εκδίδοντος οργάνου. Η έκδοση να γίνεται σε αρχείο στο οποίο να μπορεί να κάνει περαιτέρω παρεμβάσεις ο χρήστης που το εκδίδει μέσω εφαρμογών γραφείου. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u></p>	ΝΑΙ		
52.	<p>Να υπάρχει δυνατότητα για διαφορετική ροή ανά τύπο άδειας. Π.χ. εκπαιδευτική άδεια σε Δ.Υ. χορηγείται με απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης, ύστερα από αίτηση του υπαλλήλου και σύμφωνη γνώμη του δικαστικού (υπηρεσιακού) συμβουλίου (άρθρο 42 παρ. 4 του ΚΔΥ). Θα πρέπει, επομένως, το συγκεκριμένο υποσύστημα να διαλειτουργεί με το αντίστοιχο της Κ.Υ. του Υπουργείου Δικαιοσύνης. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u></p>	ΝΑΙ		
53.	<p>Να υπάρχει δυνατότητα επισύναψης αρχείων στις αιτήσεις (π.χ. δικαιολογητικά) σε οποιαδήποτε μορφή. Τα αρχεία να</p>	ΝΑΙ		

	αποθηκεύονται στη βάση του συστήματος. <u>Ισχύει για ΣΤΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>			
54.	Για λόγους ασφαλείας κάθε χρήστης θα μπαίνει στην εφαρμογή με διαφορετικούς κωδικούς από αυτούς που έχει για το ΟΣΔΔΥ ΔΔ. <u>Ισχύει για ΣΤΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	ΝΑΙ		
55	Δυνατότητα κοινοποίησης φακέλων μητρώου και εγγράφων σε άλλους φορείς της Διοικητικής Δικαιοσύνης (πχ. Ανώτατο Δικαστικό Συμβούλιο) (Σημειώνεται ότι η ανάγκη αυτή θα μπορούσε να καλυφθεί με την παραχώρηση δικαιωμάτων για την προβολή του συγκεκριμένου φακέλου από τους χρήστες του άλλου φορέα μέσα από το ΟΣΔΔΥ ΔΔ)	ΝΑΙ		
56.	Για την ΓΕΤΔΔ απαιτείται η υλοποίηση: α) ειδικής εφαρμογής για την αυτοματοποίηση βάσει κριτηρίων των διαδικασιών υπηρεσιακής εξέλιξης δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων, β) παραμετροποιήσιμου ψηφιακού πίνακα ελέγχου (digital dashboard).	ΝΑΙ		
57.	Μετάπτωση όλων των δεδομένων από την «παλιά» εφαρμογή Μητρώου που λειτουργεί στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ στην «νέα». Από την παλιά εφαρμογή θα εξαχθούν τα στοιχεία από τον Ανάδοχο και θα παραδοθούν στο ΣΤΕ και ΓΕΔΔ σε μορφή 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 (ΣΤΕ/ΓΕΔΔ κατά περίπτωση) και θα δοθούν στο Ανάδοχο για να τα εισαγάγει στην νέα εφαρμογή. Στόχος της μετάπτωσης είναι να μην αναγκαστούν τα τμήματα προσωπικού ΣΤΕ και ΓΕΔΔ να επανακαταχωρίσουν στοιχεία που υπάρχουν στο παλιό σύστημα και είναι αξιοποιήσιμα, παρά μόνο να προβούν σε αναγκαίες διορθώσεις τους, όπου χρειάζεται.	ΝΑΙ		
58.	Μετάπτωση όλων των εγγράφων και στοιχείων που πρόκειται να ψηφιοποιηθούν στο πλαίσιο του παρόντος έργου από τους φυσικούς ατομικούς φακέλους των Δ.Λ. και	ΝΑΙ		

	Δ.Υ. στην νέα εφαρμογή στις αντίστοιχες κατά περιεχόμενο καρτέλες και πεδία. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>			
59.	Διαλειτουργικότητα με το TAXISNET. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	ΝΑΙ		
60.	Διαλειτουργικότητα με την εφαρμογή ΒΙ για την εξαγωγή στατιστικών. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	ΝΑΙ		
61.	Διαλειτουργικότητα με όλα τα υπόλοιπα υποσυστήματα του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, επιτρέποντας όχι μόνο την κατά τα ανωτέρω διακίνηση εγγράφων, αλλά και της ίδιας της περιεχόμενης σε αυτά κρίσιμης πληροφορίας λ.χ. διορισμός, προαγωγή, αποχώρηση από την υπηρεσία, πειθαρχικές ποινές, πρόσθετα καθήκοντα κ.ο.κ., σύμφωνα με τα προβλεπόμενα δικαιώματα πρόσβασης, καθώς και (θα διαλειτουργεί) με την υπηρεσία ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	ΝΑΙ		
62.	Δυνατότητα διαλειτουργικότητας με τα Μητρώα του Υπουργείου Δικαιοσύνης. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	ΝΑΙ		
63.	Διαλειτουργικότητα με το έργο του Υπουργείου Εσωτερικών με τίτλο: «Σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (HRMS)», μόνο ως προς τα αναγκαία για την μισθοδοσία των Δ.Λ. και Δ.Υ. στοιχεία, όπως στοιχεία ταυτότητας, οικογενειακή κατάσταση, κατάρτιση. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	ΝΑΙ		
64.	Διαλειτουργικότητα με άλλα εξωτερικά Π.Σ., όπως π.χ. με την εθνική πύλη «ΕΡΜΗΣ» για την αναζήτηση και λήψη πιστοποιητικών, ληξιαρχικών πράξεων κ.λπ., τα οποία θα καταχωρίζονται από τους εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους στις καρτέλες των Δ.Λ. και Δ.Υ., καθώς και με τον ΔΣΑ για την αναζήτηση πιστοποιητικών. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	ΝΑΙ		

65	Υποστήριξη της επιτάχυνσης της επικοινωνίας μεταξύ υπηρεσιών (ΤΔΔ, ΣΤΕ, ΓΕΕ, Υπουργείου Δικαιοσύνης) για θέματα ανθρώπινου δυναμικού. (Σημειώνεται ότι στη περίπτωση του Υπουργείου Δικαιοσύνης, αυτό μπορεί να απαιτεί διαλειτουργικότητα με τα συστήματα του φορέα, ή, προσωρινά, χρήση εξειδικευμένης θυρίδας του ΥΔΑΔ για διοικητικά θέματα)	ΝΑΙ		
66.	Τα δικαιώματα χρηστών των μητρώων δεν θα αφορούν στο σύνολό τους τα Μητρώα, αλλά το είδος του Μητρώου ανάλογα με τον φορέα που τα τηρεί π.χ. ΣΤΕ, ΓΕ, ΤΔΔ. Επίσης, εντός του φορέα που τηρεί τα μητρώα, θα υπάρχει δυνατότητα χορήγησης δικαιωμάτων χρηστών (διαχειριστών, απλών χρηστών κ.ά.) ανά τηρούμενη καρτέλα, ώστε να μπορεί να δίδονται δικαιώματα χρήστη στα στοιχεία είτε όλων των καρτελών είτε ορισμένης μόνο καρτέλας καθώς και στα έγγραφα που συνδέονται με τις εγγραφές της καρτέλας αυτής. <u>Ισχύει για ΣΤΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	ΝΑΙ		
67.	Θα πρέπει να διασφαλίζεται η αυθεντικότητα του πρωτότυπου ψηφιακού εγγράφου τόσο αυτού που έχει δημιουργηθεί από άλλη υπηρεσία ή όργανο και εισάγεται ως έχει στο μητρώο Δ.Λ./Δ.Υ. όσο και των ψηφιακών εγγράφων που δημιουργεί η αρμόδια υπηρεσία (Τμήμα Προσωπικού) ή το αρμόδιο όργανο (επιθεωρητής). Πρέπει δηλαδή να προστατεύεται η αυθεντικότητα του πρωτότυπου ψηφιακού εγγράφου από τη στιγμή που εισάγεται στο μητρώο ή τίθεται σε αυτό προηγμένη ψηφιακή υπογραφή από τον συντάκτη του εγγράφου. <u>Ισχύει για ΣΤΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	ΝΑΙ		
68.	Τα ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα, δηλαδή τα δεδομένα που θα υποδειχθούν από τον φορέα του έργου (αναρρωτικές άδειες, πειθαρχικά, εκθέσεις επιθεώρησης κ.λπ.) πρέπει να είναι κρυπτογραφημένα. Η αποκρυπτογράφησή τους θα επιτρέπεται μόνο στον χρήστη που έχει δικαίωμα πρόσβασης – με βάση τα δικαιώματα χρηστών- και θα υπάρχει ειδική αναφορά για το ιστορικό των	ΝΑΙ		

	προσώπων που τα έχουν αποκρυπτογραφήσει. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>			
69.	Η εφαρμογή των μητρώων θα διαθέτει λογισμικό κρυπτογράφησης των ψηφιακών εγγράφων και σχετική επιλογή για τον διαχειριστή που εισάγει το ψηφιακό έγγραφο στο μητρώο. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	NAI		
70.	Σε όλα τα έγγραφα που παράγονται ψηφιακά, θα τίθεται προηγμένη ψηφιακή υπογραφή του υπαλλήλου ή του δικαστικού λειτουργού που το παράγει και ψηφιακή σφραγίδα της υπηρεσίας που τηρεί το μητρώο. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	NAI		
71.	Θα διασφαλίζεται η ακεραιότητα των ψηφιακών εγγράφων που συνδέονται με τις εγγραφές του μητρώου και υπάρχουν σε ψηφιακή υπογραφή. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	NAI		
72.	Θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα να τηρούνται πρότυπα εγγράφων, εκθέσεων επιθεωρήσεων κ.λπ. τα οποία θα συμπληρώνονται. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	NAI		
73.	Θα υπάρχει δυνατότητα ορισμένα πεδία των καρτελών του μητρώου να ορίζονται ως πεδία που περιέχουν μεταδεδομένα. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	NAI		
74.	Θα υπάρχει διασύνδεση με την εφαρμογή της ανωνυμοποίησης εγγράφων και υποθέσεων, ώστε να μπορεί να οριστεί ότι ανωνυμοποιούνται ορισμένα μεταδεδομένα του μητρώου, εφόσον τούτο απαιτηθεί. <u>Ισχύει για ΣτΕ, ΓΕΤΔΔ και ΤΔΔ.</u>	NAI		
75	Υποστήριξη στην συνεκτίμηση των κριτηρίων εξέλιξης των δικαστικών, για τις κρίσεις του ανθρώπινου δυναμικού, τις προαγωγές, και τις τοποθετήσεις. Η εφαρμογή θα χρησιμοποιεί δεδομένα από τη βάση δεδομένων του ΟΣΔΔΥ ΔΔ και θα παράγει αποτελέσματα (π.χ. λίστες	NAI		

	με προτεινόμενες τοποθετήσεις, εξελίξεις κ.α.) σύμφωνα με συγκεκριμένα προκαθορισμένα κριτήρια, και με τελικό σκοπό την υποστήριξη των σχετικών αποφάσεων των χρηστών.			
--	--	--	--	--

Υποσύστημα Βιβλιοθήκης (Lot 1.14)

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Το υποσύστημα της βιβλιοθήκης θα περιλαμβάνει την καταγραφή όλων των εντύπων του Συμβουλίου της Επικρατείας και την παρακολούθηση και τον έλεγχο του δανεισμού των εντύπων.	NAI		
2	Τα έντυπα που θα διαχειρίζεται το υποσύστημα είναι τα ακόλουθα (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά): <ul style="list-style-type: none"> • Νομικά Βιβλία <ul style="list-style-type: none"> • Συλλογές Περιοδικών • Συλλογές Δικαστηρίων • Πρακτικά Συνεδριάσεως της Βουλής των Ελλήνων • Εισηγητικές Εκθέσεις επί Σχεδίων Νόμων 	NAI		
3	Το υποσύστημα θα υποστηρίζει την αναβάθμιση της υπάρχουσας βάσης δεδομένων των εντύπων του ΣΤΕ και την μετάπτωση των στοιχείων της στη νέα βάση δεδομένων.	NAI		
4	Το υποσύστημα της βιβλιοθήκης θα παρέχει ασφάλεια (σε διάφορα επίπεδα) της βάσης δεδομένων του από μη εξουσιοδοτημένους χρήστες.	NAI		
5	Δυνατότητα διαχείρισης των εντύπων του Συμβουλίου. Η διαχείριση θα αφορά στην εισαγωγή νέων εντύπων, στη δυνατότητα μεταβολής των στοιχείων των εντύπων αφού αυτά έχουν εισαχθεί στο υποσύστημα και στη διαγραφή των εντύπων. Οι λειτουργίες αυτές θα ισχύουν για κάθε είδος εντύπου.	NAI		
6	Τα έντυπα θα περιλαμβάνουν τα ακόλουθα στοιχεία (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά): <ul style="list-style-type: none"> • Για Νομικά Βιβλία <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ο σ υ γ γ ρ α φ έ α ς ➤ Ο τ ί τ λ ο ς ➤ Τ ο θ έ μ α ➤ Ο ε κ δ ό τ η ς ➤ Ο τ ό μ ο ς ➤ Τ ο έ τ ο ς ➤ Π ε ρ ί λ η ψ η ➤ ISBN ➤ Ε ρ μ ά ρ ι ο • Για Συλλογές Περιοδικών <ul style="list-style-type: none"> ➤ Τ ί τ λ ο ς Σ υ λ λ ο γ ή ς ➤ Ο ε κ δ ό τ η ς ➤ Ο τ ό μ ο ς ➤ Τ ο τ ε ύ χ ο ς ➤ Τ ο έ τ ο ς • Για Συλλογές Δικαστηρίων <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ο τ ό μ ο ς ➤ Τ ο έ τ ο ς 	NAI		

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Τ ο τ ε ύ χ ο ς ➤ Τ ο Δ ι κ α σ τ ή ρ ι ο • Για Πρακτικά Συνεδριάσεως της Βουλής των Ελλήνων ➤ Ο τ ό μ ο ς ➤ Τ ο έ τ ο ς ➤ Ο α ρ ι θ μ ό ς τ ο υ Ν ό μ ο υ ➤ Η Σ ύ ν ο δ ο ς τ η ς Β ο υ λ ή ς • Για Εισηγητικές Εκθέσεις επί Σχεδίων Νόμων ➤ Ο τ ό μ ο ς ➤ Τ ο έ τ ο ς ➤ Τ ο Υ π ο υ ρ γ ε ί ο 			
7	Δυνατότητα αναζήτησης στα περιεχόμενα του υποσυστήματος της βιβλιοθήκης	NAI		
8	Δυνατότητα αυτόματης αναγνώρισης όλων των χαρακτήρων (κεφαλαία, πεζά, τονιζόμενα ή μη) που επιτρέπουν την αναζήτηση με οποιαδήποτε μορφή	NAI		
9	Οι ενότητες αναζήτησης είναι οι ακόλουθες (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά): <ul style="list-style-type: none"> • Βιβλία • Περιοδικά • Συλλογές Δικαστηρίων • Πρακτικά Βουλής • Εισηγητικές Εκθέσεις Νόμων • Συνδυασμένη αναζήτηση σε όλες τις κατηγορίες εντύπων 	NAI		
10	Στην ενότητα αναζήτησης «Βιβλία», ενδεικτικά αναφέρονται τα ακόλουθα πεδία αναζήτησης: <ul style="list-style-type: none"> • Τίτλος • Συγγραφέας • Θέμα • Εκδοτικός Οίκος 	NAI		
11	Στην ενότητα αναζήτησης «Περιοδικά», ενδεικτικά αναφέρονται τα ακόλουθα πεδία αναζήτησης: <ul style="list-style-type: none"> • Τίτλος • Εκδότης • Τεύχος • Τόμος 	NAI		
12	Στην ενότητα αναζήτησης «Συλλογές Δικαστηρίων», ενδεικτικά αναφέρονται τα ακόλουθα πεδία αναζήτησης: <ul style="list-style-type: none"> • Τίτλος • Δικαστήριο • Τεύχος • Τόμος 	NAI		
13	Στην ενότητα αναζήτησης «Πρακτικά Βουλής», ενδεικτικά αναφέρονται τα ακόλουθα πεδία αναζήτησης: <ul style="list-style-type: none"> • Αριθμός Νόμου • Τόμος Πρακτικού 	NAI		

	<ul style="list-style-type: none"> • Συνεδρίαση • Ημερομηνία Συνεδρίασης 			
14	Στην ενότητα αναζήτησης «Εισηγητικές Εκθέσεις Νόμων», ενδεικτικά αναφέρονται τα ακόλουθα πεδία αναζήτησης: <ul style="list-style-type: none"> • Αριθμός Νόμου • Ημερομηνία 	NAI		
15	Δυνατότητα αναζήτησης με χρήση ελεύθερου κειμένου (Λέξη – Κλειδί) στις ενότητες αναζήτησης	NAI		
16	Τα κριτήρια αναζήτησης θα είναι τα ακόλουθα (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά): <ul style="list-style-type: none"> • Διάζευξη (ή) και Σύζευξη (και) • Λεκτική πατέντα 	NAI		
17	Δυνατότητα αναζήτησης με διάζευξη και σύζευξη ταυτόχρονα	NAI		
18	Δυνατότητα ορισμού της 'λεκτικής πατέντας' ως εξής (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά): <ul style="list-style-type: none"> • Μια λέξη • Λέξη που να αρχίζει με ένα σχηματισμό γραμμάτων και τελειώνει με άγνωστο σχηματισμό γραμμάτων • Λέξη που αρχίζει και τελειώνει με ένα σχηματισμό γραμμάτων ανεξάρτητα από τον ενδιάμεσο σχηματισμό 	NAI		
19	Μετά την εκτέλεση της αναζήτησης, δυνατότητα εμφάνισης οθόνης με (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά) το πλήθος των εντύπων της συγκεκριμένης ενότητας, λίστα με τα έντυπα αυτά και αν είναι διαθέσιμα ή όχι προς δανεισμό	NAI		
20	Δυνατότητα παρακολούθησης και ελέγχου του δανεισμού εντύπων από υπαλλήλους της βιβλιοθήκης.	NAI		
21	Υποστήριξη λειτουργίας διαχείρισης των δανεισμών, όπως καταγραφή των δανεισμών, διαγραφή των δανεισμών και μεταβολή των δανεισμών	NAI		
22	Τα στοιχεία που αναφέρονται στο δανεισμό των εντύπων είναι: <ul style="list-style-type: none"> • Επώνυμο και όνομα δανειζόμενου • Είδος εντύπου • Ημερομηνία δανεισμού • Ημερομηνία επιστροφής 	NAI		
23	Έλεγχος εξουσιοδοτήσεων χρήστη και απόκρυψη λειτουργιών στις οποίες ο χρήστης δεν έχει εξουσιοδοτημένη πρόσβαση	NAI		
24	Δυνατότητα έκδοσης στατιστικών σχετικά με την κίνηση των τίτλων της βιβλιοθήκης	NAI		
25	Δυνατότητες απευθείας εισαγωγή δεδομένων από άλλες βιβλιογραφικές συλλογές	NAI		
26	Δυνατότητα εκτύπωσης των αποτελεσμάτων των αναζητήσεων και των διαθέσιμων πληροφοριών	NAI		

27	Δυνατότητα καταχωρήσεων περιεχομένων εντύπων (εικόνα & κείμενο)	NAI		
28	Δυνατότητα δέσμευσης μη διαθέσιμου εντύπου από ενδιαφερόμενο.	NAI		
29	Παρουσίαση κάτοψης βιβλιοθήκης	NAI		
30	Σύνδεση ταξινόμικού αριθμού βιβλίου με θέση στην κάτοψη.	NAI		
31	Δυνατότητα σύνδεσης με βιβλιογραφικές βάσεις δεδομένων καθώς και με άλλες βιβλιοθήκες και ερευνητικά ιδρύματα.	NAI		
32	Δυνατότητα καταχώρησης ηλεκτρονικών περιοδικών και ταξινόμησής τους αλφαβητικά και θεματικά.	NAI		
33	Δυνατότητα καταχώρισης ηλεκτρονικών πληροφοριακών συλλογών (π.χ. λεξικά, εγκυκλοπαίδειες) με ελεγχόμενη ή περιορισμένη πρόσβαση.	NAI		
34	Δυνατότητα έκδοσης βιβλιογραφικού δελτίου με τα τελευταία αποκτήματα της συλλογής της βιβλιοθήκης.	NAI		
35	Καταχώρηση από χρήστες προτάσεων αγορών βιβλίων.	NAI		
36	Παρουσίαση κανονισμού χρήσης βιβλιοθήκης.	NAI		
37	Δυνατότητα παροχής on – line βοήθειας στα Ελληνικά.	NAI		
38	Διασύνδεση με τα εξής υποσυστήματα: • υποσύστημα έρευνας της νομολογίας • υποσύστημα των γραμματειών • υποσύστημα ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων	NAI		

1.2.15 Εφαρμογή ηλεκτρονικής διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων για το Α.Ε.Δ. (Lot 1.15)

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Δημιουργία νέου τύπου δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.), με τη δυνατότητα προσθήκης συγκεκριμένων ροών υποθέσεων και ξεχωριστή διαδικτυακή πύλη.	NAI		
2	Δημιουργία και λειτουργία της ροής πληροφοριών των υποθέσεων της γενικής περίπτωσης.	NAI		
3	Δημιουργία και λειτουργία της ροής πληροφοριών των υποθέσεων εκλογικών ενστάσεων.	NAI		
4	Εργαλεία για την προσαρμογή των ροών των υποθέσεων σε ενδεχόμενες αλλαγές της σχετικής νομοθεσίας από τους διαχειριστές χωρίς εμπλοκή του αναδόχου.	NAI		
5	Εργαλεία για την προσθήκη νέων ροών υποθέσεων έπειτα από ενδεχόμενες αλλαγές στη νομοθεσία.	NAI		
6	Υποστήριξη τουλάχιστον των ρόλων-χρηστών που περιγράφονται ανωτέρω με τη δυνατότητα παραμετροποίησης των αναφερόμενων περιορισμών	NAI		

	στην πρόσβαση επί της υποθέσεως του Α.Ε.Δ. και της δικογραφίας.			
7	Ορισμός δικαστικών σχηματισμών με συμμετοχή ατόμων που τυπικά δεν ανήκουν στους δικαστικούς λειτουργούς ΔΔ. Παρέχεται η δυνατότητα να ορίζονται νέοι βαθμοί δικαστών ώστε να συμπεριλάβουν και το βαθμό "Καθηγητής".	NAI		
8	Συμμετοχή δικαστικών λειτουργών του συστήματος σε περισσότερα από ένα δικαστήρια, ήτοι ΣτΕ και Α.Ε.Δ..	NAI		
9	Υποστήριξη των δικαστικών σχηματισμών του Α.Ε.Δ.	NAI		
10	Καταχώριση του εισαγωγικού της δίκης εγγράφου στο Βιβλίο Κατατεθειμένων Αιτήσεων και Παραπεμπτικών Αποφάσεων και του Βιβλίου Δικασίμων με τα απαραίτητα στοιχεία.	NAI		
11	Πλήρης υποστήριξη της διαδικασίας προσδιορισμού της υπόθεσης Α.Ε.Δ.	NAI		
12	Καταχώριση των αποδεικτικών επιδόσεων καθώς και δυνατότητα ηλεκτρονικών επιδόσεων εγγράφων με αποδεικτικό επίδοσης (ψηφιακά). Επίσης, πρόβλεψη για διαδικασία έκδοσης και καταχώρησης υπομνηστικών εγγράφων επί υπόθεσης.	NAI		
13	Ενημέρωση του Βιβλίου Εισηγητών αυτόματα με τα απαραίτητα στοιχεία.	NAI		
14	Ηλεκτρονική προώθηση της υπόθεσης στον εισηγητή και ενημέρωση του φακέλου της σχετικά με αυτή τη διακίνηση όπως και για την επιστροφή της δικογραφίας.	NAI		
15	Διαχείριση του Πίνακα Συμμετοχής Δικαστών και των συνθέσεων με ορισμό συμμετοχών δικαστών ανά διετία ή για όσο χρονικό διάστημα διαρκεί η θητεία τους.	NAI		
16	Τα στοιχεία του κάθε πίνακα συμμετοχών τηρούνται ιστορικά για όσο χρονικό διάστημα είναι επιθυμητό χωρίς περιορισμό, με τη δυνατότητα διαγραφής πινάκων συμμετοχών προηγούμενων ετών.	NAI		
17	Κατά τη σύνταξη ενός πίνακα συμμετοχών εμφανίζονται στήλες συνολικών συμμετοχών και αναπληρώσεων ανά έτος, οι οποίες υπολογίζονται αυτόματα.	NAI		
18	Ο πίνακας συμμετοχών Δικαστών δεν δημοσιοποιείται σε άλλους χρήστες, πλην της γραμματείας.	NAI		
19	Για κάθε υπόθεση μπορούν να τηρούνται ιστορικά οι ονομαστικές συνθέσεις (δικαστές και γραμματείς) που μετείχαν στις συνεδριάσεις, τις διασκέψεις και τις δημοσιεύσεις.	NAI		
20	Το έκθεμα της γραμματείας τηρείται για κάθε δικάσιμο και ενημερώνεται αυτόματα από τις	NAI		

	εφαρμογές όταν γίνονται προσδιορισμοί, αναβολές κ.λπ.			
21	Η γραμματεία έχει το δικαίωμα να επεμβαίνει πριν τη δικάσιμο ώστε να καθορίσει την τελική μορφή του εκθέματος (π.χ. να αλλάζει τη σειρά των υποθέσεων ή των δικαστών) και επίσης να το εκδίδει μέσω ειδικής εκτύπωσης.	NAI		
22	Μετά τη δικάσιμο το έκθεμα τηρείται ιστορικά και μπορεί να εμφανιστεί χωρίς χρονικό περιορισμό. Οι σημειώσεις που τηρούνται στο πινάκιο για τις υποθέσεις, μεταφέρονται αυτόματα και στις επόμενες δικασίμους μετά από αναβολή ή παραπομπή.	NAI		
23	Δυνατότητα σε όλα τα μέλη της σύνθεσης της εκάστοτε συνεδρίασης να έχουν πρόσβαση στις εισηγήσεις των εισηγητών που αφορούν στις υποθέσεις που περιέχονται στο έκθεμα της συνεδρίασης.	NAI		
24	Υποστήριξη αναζήτησης υποθέσεων με τους εξής τρόπους: - με βάση τα στοιχεία τους - μέσω ελεύθερου κειμένου - με διάζευξη ή/και σύζευξη ταυτόχρονα και με χρήση αρκτικόλεξων - Για κάθε κριτήριο, υπάρχει η δυνατότητα επιλογής περισσότερων της μίας τιμών.	NAI		
25	Εμφάνιση αποτελεσμάτων αναζήτησης με δυνατότητα ορισμού στην οθόνη της αναζήτησης και κριτηρίων ομαδοποίησης, έτσι ώστε να εμφανίζεται πρώτα μία οθόνη με το σύνολο των υποθέσεων ανά κριτήριο ομαδοποίησης και στη συνέχεια να εμφανίζονται κάνοντας κλικ στην αντίστοιχη ομάδα ή στο σύνολο και τα αναλυτικά στοιχεία των υποθέσεων.	NAI		
26	Εκτύπωση των αποτελεσμάτων των αναζητήσεων και των επιμέρους εγγράφων.	NAI		
27	Δημιουργία και ενημέρωση ενός συνόλου ευρετηρίων για την εκτέλεση αναζητήσεων με βάση τα στοιχεία τα οποία έχουν καταχωρισθεί για μια υπόθεση.	NAI		
28	Ορισμός στην οθόνη της αναζήτησης και κριτηρίων ομαδοποίησης, έτσι ώστε να εμφανίζεται πρώτα μία οθόνη με το σύνολο των υποθέσεων ανά κριτήριο ομαδοποίησης και στη συνέχεια να εμφανίζονται κάνοντας κλικ στην αντίστοιχη ομάδα ή στο σύνολο και τα αναλυτικά στοιχεία των υποθέσεων.	NAI		
29	Παρακολουθείται η πορεία των υποθέσεων και συνεπώς και των αποφάσεων καθ' όλη τη διάρκεια ζωής τους από την έκδοση έως την αρχειοθέτησή	NAI		

	της μέσω της αυτόματης ενημέρωσης των Βιβλίων Διακίνησης Δικογραφιών (αριθμός απόφασης, ημερομηνία δημοσίευσης, καθαρογραφής, θεώρησης, αρχειοθέτησης, κλπ.).			
30	Υποστήριξη ενημέρωσης του Βιβλίου Πράξεων Προέδρου μέσω ειδικής οθόνης με τις κατά τα άρθρα 3 παρ.3, 35 παρ. 7 του ν. 345/1976 πράξεις ή αποφάσεις του Προέδρου κατά ειδικό αύξοντα αριθμό, χρονολογία έκδοσης και αντικείμενο, καθ' ο μέρος αυτές σχετίζονται με δικαστικές υποθέσεις.	NAI		
31	Θα προβλέπεται υποστήριξη ενημέρωσης του Βιβλίου Προέδρου με τα απαραίτητα στοιχεία.	NAI		
32	Υποστηρίζεται η διαδικασία καθαρογραφής - Ενημέρωση του Βιβλίου Διακίνησης και Θεώρησης Αποφάσεων Α.Ε.Δ.	NAI		
33	Παρέχεται η δυνατότητα παρακολούθησης των προς καθαρογραφή εγγράφων από προϊστάμενο τμήματος.	NAI		
34	Υποστηρίζεται η διαδικασία δημοσίευσης και της καταχώρισης των αποφάσεων, που δημοσιεύονται, στο Βιβλίο Αποφάσεων.	NAI		
35	Υποστηρίζονται όλα τα έγγραφα αποφάσεων.	NAI		
36	Προσαρμογή στις ιδιαιτερότητες των αποφάσεων του Δικαστηρίου, όπως μεταξύ άλλων, η δυνατότητα να εισαχθούν οι παρεμπόμπουσες αποφάσεις στο σύστημα νομολογίας, διότι στο Α.Ε.Δ. οι τόσο οι κύριες όσο και οι παρεμπόμπουσες αποφάσεις εγγράφονται στο ίδιο βιβλίο αποφάσεων και λαμβάνουν διαδοχικά αύξοντα αριθμό.	NAI		
37	Δυνατότητα ορισμού νέων τύπων διατακτικών.	NAI		
38	Δυνατότητα επέκτασης των "προορισμών" παραπομπής της υποθέσεως.	NAI		
39	Δυνατότητα τήρησης πολλαπλών διατακτικών ανά έγγραφο τερματισμού με σειρά σημαντικότητας. Το πρώτο που ορίζεται θεωρείται και ως το κύριο διατακτικό για την παραγωγή στατιστικών.	NAI		
40	Κλείσιμο υπόθεσης χωρίς έγγραφο τερματισμού.	NAI		
41	Υπάρχει δυνατότητα ορισμού του πότε επιβάλλει μία απόφαση δαπάνη υπέρ του δημοσίου.	NAI		
42	Δυνατότητα υποστήριξης και ενημέρωσης του Βιβλίου Πρωτοκόλλου Αλληλογραφίας, στο βαθμό που αφορά σε εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα του Δικαστηρίου που σχετίζονται με δικαστικές υποθέσεις,	NAI		
43	Τα εισερχόμενα και τα εξερχόμενα έγγραφα καταχωρίζονται μία φορά λαμβάνοντας έναν ξεχωριστό αριθμό πρωτοκόλλου, με ταυτόχρονη υποστήριξη ενημέρωσης του Βιβλίου Πρωτοκόλλου Αλληλογραφίας, και με καταγραφή των απαραίτητων	NAI		

	στοιχείων. Εφόσον πρόκειται για εξερχόμενα έγγραφα, τα οποία καταγράφονται στο Βιβλίο Διεκπεραίωσης, δηλαδή πρόκειται για έγγραφα που διακινούνται στο δικαστήριο ανάμεσα σε διάφορους χρήστες/παραλήπτες γίνεται αυτόματα η ενημέρωση με δεύτερο αύξοντα αριθμό στο Βιβλίο Διεκπεραίωσης.			
44	Υποστήριξη και ενημέρωση του Βιβλίου Διεκπεραίωσης Εγγράφων με καταγραφή της αλληλογραφίας/διακίνησης των εγγράφων.	NAI		
45	Για εξερχόμενα έγγραφα που καταγράφονται άπαξ στο Βιβλίο Διεκπεραίωσης Εγγράφων, καταχωρίζονται τα απαραίτητα στοιχεία. Εφόσον πρόκειται για εξερχόμενα έγγραφα, τα οποία καταγράφονται και στο Βιβλίο Πρωτοκόλλου τότε τα στοιχεία καταγράφονται άπαξ στο Βιβλίο Πρωτοκόλλου και σε δεύτερο βαθμό γίνεται αυτόματα η ενημέρωση με δεύτερο αύξοντα αριθμό στο Βιβλίο Διεκπεραίωσης, με δυνατότητα συμπλήρωσης / τροποποίησης των επιπλέον στοιχείων.	NAI		
46	Όλα τα βιβλία που τηρούνται από τις γραμματείες ενημερώνονται αυτόματα και υπάρχουν αντίστοιχες εκτυπώσεις.	NAI		
47	Παρακολουθείται η πορεία των υποθέσεων και συνεπώς και των σχετικών αυτών εγγράφων, καθ' όλη τη διάρκεια ζωής τους.	NAI		
48	Συσχέτιση μιας υπόθεσης με άλλες υποθέσεις καθώς και με σχετικά έγγραφα και μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.	NAI		
49	Δυνατότητα αλληλογραφίας μεταξύ δικαστών και γραμματείας (είτε μέσω e-mail, είτε μέσω δημιουργίας ηλεκτρονικών εγγράφων) ώστε να ενημερώνονται οι γραμματείες για δήλωση αναβολής ή συζήτησης, κατάθεση έκθεσης ή κατάθεση σχεδίου απόφασης.	NAI		
50	Μπορεί ανά πάσα στιγμή να εκτυπωθεί εξώφυλλο με συμπληρωμένα όλα τα γνωστά μέχρι εκείνη τη στιγμή στοιχεία.	NAI		
51	Δυνατότητα να σημειώνεται με ειδική ένδειξη το ότι έχει γίνει ανασύσταση μίας συγκεκριμένης δικογραφίας.	NAI		
52	Δυνατότητα ατομικής χρέωσης υπόθεσης σε υπάλληλο της γραμματείας, ο οποίος είναι υπεύθυνος για τη σωστή τήρηση και ενημέρωση των στοιχείων της.	NAI		
53	Δυνατότητα επαναφοράς υπόθεσης μετά το κλείσιμό της για διόρθωση στοιχείων της. Οι χρήστες που	NAI		

	έχουν δικαίωμα να το κάνουν αυτό καθορίζονται από το υποσύστημα των χρηστών και ρόλων.			
54	Δυνατότητα να εμφανίζονται τα έγγραφα ανά υπόθεση με μία εσωτερική αρίθμηση που ακολουθεί τη χρονολογική σειρά της συσχέτισης εγγράφων με υποθέσεις.	NAI		
55	Υποστήριξη για την ένταξη των σκαναρισμένων εικόνων που αφορούν στοιχεία δικογραφίας, τόσο κατά την είσοδό τους στο σύστημα, όσο και μεταγενέστερα.	NAI		
56	Αυτόματη έκδοση τυποποιημένων στατιστικών στοιχείων για τις αποφάσεις που εκδίδονται κάθε χρόνο από το δικαστήριο.	NAI		
57	Χορήγηση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών και αναπαραγωγή επίσημων αντιγράφων σε ηλεκτρονική μορφή.	NAI		
58	Αναπαραγωγή εγγράφων από το σύστημα (αποφάσεων, πρακτικών κ.λπ.), τα οποία έχουν την ισχύ του επίσημου αντιγράφου, μπορούν να διακινούνται ηλεκτρονικά από τον παραλήπτη ή να εκτυπώνονται και φέρουν ψηφιακή υπογραφή, ψηφιακή σφραγίδα και χρονοσήμανση της παραγωγής τους.	NAI		
59	Δυνατότητα διασύνδεσης του Α.Ε.Δ. με τα άλλα Δικαστήρια με σκοπό την υποστήριξη ροών εργασίας.	NAI		
60	Πρόβλεψη για δυνατότητα υποστήριξης ηλεκτρονικής κατάθεσης δικογράφων.	NAI		
61	Μετάπτωση με ακεραιότητα όλων των ψηφιακών δεδομένων υποθέσεων και αποφάσεων του Α.Ε.Δ. που μέχρι τώρα τηρούνταν στο ΣτΕ στη νέα εφαρμογή.	NAI		
62	Δυνατότητα καταχώρησης στοιχείων των εξωτερικών μελών των ΑΕΔ και πρόβλεψη για μοναδική τους ταυτοποίηση (π.χ. με ΑΦΜ, Αριθμούς ΑΔΤ, ή άλλα στοιχεία).	NAI		
63	Υποστήριξη της επιχειρησιακής λειτουργίας του ΑΕΔ: α) Αποστολή κωδικών παρακολούθησης υπόθεσης (κατ' αναλογία με την υφιστάμενη λειτουργικότητα του ΟΣΔΔΥ ΔΔ) σε διαδίκους, β) Σύνδεση των υποθέσεων του ΑΕΔ με Ενιαίο Αριθμό Υπόθεσης.	NAI		

1.2.16 Εφαρμογή Νομολογίας για το ΑΕΔ (Lot 1.16)

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Αναζήτηση των αποφάσεων Α.Ε.Δ. εκκινώντας με ορθό ορισμό του πεδίου "Δικαστήριο" με επιλογή "Ανώτατο Ειδικό Δικαστήριο".	NAI		

2	Ορισμό των κατάλληλων επιλογών για τα πεδία "Κατηγορία Εγγράφου", "Σχηματισμός", "Βοηθός εισηγητής", "Διατακτικό", "Κατηγορία εισαγωγικού εγγράφου", "Παραπομπή", "Σύνθεση", "Βαθμός" ώστε να περιοριστούν σε όλες τις δυνατές περιπτώσεις για το δικαστήριο και μόνον αυτές.	NAI		
3	Εμφάνιση νέου πεδίου αναζήτησης με τίτλο "Διαδικασία", με τις επιλογές "Εκλογικές διαφορές", "Αστικές διαφορές".	NAI		
4	Υποστήριξη αναζήτησης με αριθμητικό ευρετήριο και με βάση το νομοθέτημα.	NAI		
5	Διασύνδεση με το υποσύστημα χρηστών του ΟΣΔΔΥ ΔΔ ώστε να αντλεί τα δικαιώματα πρόσβασης ως προς την εμφάνιση, αποθήκευση, εκτύπωση, τροποποίηση ή διαγραφή των αποφάσεων, αναλόγως του τύπου τους.	NAI		
6	Ορισμός χρόνου διατήρησης των δικαιωμάτων πρόσβασης στη νομολογία για ορισμένους εκ των χρηστών.	NAI		

1.2.17 Εφαρμογή διακίνησης εγγράφων ΑΕΔ (Lot 1.17)

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Τα εισερχόμενα και τα εξερχόμενα έγγραφα καταχωρίζονται μία φορά λαμβάνοντας έναν ξεχωριστό αριθμό πρωτοκόλλου, με ταυτόχρονη υποστήριξη ενημέρωσης του Βιβλίου Πρωτοκόλλου Αλληλογραφίας, και με καταγραφή των απαραίτητων στοιχείων.	NAI		
2	Για εξερχόμενα έγγραφα, τα οποία καταγράφονται στο Βιβλίο Διεκπεραίωσης, δηλαδή πρόκειται για έγγραφα που διακινούνται στο δικαστήριο ανάμεσα σε διάφορους χρήστες/παραλήπτες, γίνεται αυτόματα η ενημέρωση με δεύτερο αύξοντα αριθμό.	NAI		
3	Υποστηρίζεται ενημέρωση του Βιβλίου Διεκπεραίωσης με δύο επιλογές, ήτοι Εξερχόμενα και Εισερχόμενα έγγραφα, που καταγράφονται άπαξ στο βιβλίο αυτό.	NAI		
4	Για εξερχόμενα έγγραφα, τα οποία καταγράφονται και στο Βιβλίο Πρωτοκόλλου, τότε τα στοιχεία καταγράφονται άπαξ στο Βιβλίο Πρωτοκόλλου και σε δεύτερο βαθμό γίνεται αυτόματα η ενημέρωση με δεύτερο αύξοντα αριθμό στο Βιβλίο Διεκπεραίωσης, με δυνατότητα συμπλήρωσης / τροποποίησης των επιπλέον στοιχείων.	NAI		
5	Υπάρχει ειδικό υποσύστημα παρακολούθησης του υπηρεσιακού υλικού, των προμηθειών και των παγίων του δικαστηρίου, όπου για κάθε ένα από τα παραπάνω τηρούνται τα στοιχεία του και ένα	NAI		

	ιστορικό ενεργειών με ημερομηνία και πλήρη περιγραφή κάθε ενέργειας.			
6	Υπάρχει δυνατότητα συσχετισμού εγγράφων με κάθε ενέργεια που αφορά το υπηρεσιακό υλικό, τις προμήθειες και τα πάγια.	NAI		
7	Γίνεται εξαγωγή εκτυπώσεων και στατιστικών στοιχείων που αφορούν την παρακολούθηση υπηρεσιακού υλικού, προμηθειών και παγίων.	NAI		
8	Εφόσον πρόκειται για έγγραφα τα οποία διακινούνται και καταγράφονται στο Βιβλίο Πρωτοκόλλου Αλληλογραφίας, τότε τα στοιχεία των εγγράφων αυτών καταγράφονται άπαξ στο Βιβλίο Πρωτοκόλλου και σε δεύτερο βαθμό γίνεται αυτόματα η ενημέρωση με δεύτερο αύξοντα αριθμό στο υποσύστημα παρακολούθησης υπηρεσιακού υλικού, προμηθειών και παγίων.	NAI		
9	Δίνεται η δυνατότητα χορήγησης βεβαιώσεων και πιστοποιητικών και αναπαραγωγής επισήμων αντιγράφων με αυτοματοποιημένο τρόπο.	NAI		
10	Δίνεται η δυνατότητα αναπαραγωγής εγγράφων τα οποία έχουν την ισχύ του επίσημου αντιγράφου, μπορούν να διακινούνται ηλεκτρονικά από τον παραλήπτη ή να εκτυπώνονται και φέρουν ψηφιακή υπογραφή, ψηφιακή σφραγίδα και χρονοσήμανση της παραγωγής τους.	NAI		
11	Δυνατότητα προεπισκόπησης κοινών μορφών αρχείων απευθείας από τη διεπαφή του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, χωρίς να υπάρχει ανάγκη για τη μεταφόρτωσή τους στον υπολογιστή του χρήστη	NAI		

1.2.18 Εφαρμογή ηλεκτρονικής διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων για το Μισθοδικείο και το Δικαστήριο Αγωγών Κακοδικίας (Lot 1.18)

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Δημιουργία νέου τύπου δικαστηρίου (Μισθοδικείο και Δικαστήριο Αγωγών Κακοδικίας), με τη δυνατότητα προσθήκης συγκεκριμένων ροών υποθέσεων και ξεχωριστή διαδικτυακή πύλη.	NAI		
2	Δημιουργία και λειτουργία της ροής πληροφοριών των υποθέσεων της γενικής περίπτωσης.	NAI		
3	Δημιουργία και λειτουργία της ροής πληροφοριών των υποθέσεων εκλογικών ενστάσεων.	NAI		
4	Εργαλεία για την προσαρμογή των ροών των υποθέσεων σε ενδεχόμενες αλλαγές της σχετικής νομοθεσίας από τους διαχειριστές χωρίς εμπλοκή του αναδόχου.	NAI		
5	Εργαλεία για την προσθήκη νέων ροών υποθέσεων έπειτα από ενδεχόμενες αλλαγές στη νομοθεσία.	NAI		

6	Υποστήριξη τουλάχιστον των ρόλων-χρηστών που περιγράφονται ανωτέρω με τη δυνατότητα παραμετροποίησης των αναφερόμενων περιορισμών στην πρόσβαση επί της υπόθεσης του Μισθοδικείου ή του Δικαστηρίου Αγωγών Κακοδικίας και της δικογραφίας.	NAI		
7	Ορισμός δικαστικών σχηματισμών με συμμετοχή ατόμων που τυπικά δεν ανήκουν στους δικαστικούς λειτουργούς ΔΔ. Παρέχεται η δυνατότητα να ορίζονται νέοι βαθμοί δικαστών ώστε να συμπεριλάβουν και το βαθμό "Καθηγητής".	NAI		
8	Συμμετοχή δικαστικών λειτουργών του συστήματος σε περισσότερα από ένα δικαστήρια, ήτοι ΣΤΕ και Μισθοδικείου ή του Δικαστηρίου Αγωγών Κακοδικίας	NAI		
9	Υποστήριξη των δικαστικών σχηματισμών του Μισθοδικείου ή του Δικαστηρίου Αγωγών Κακοδικίας	NAI		
10	Καταχώριση του εισαγωγικού της δίκης εγγράφου στο Βιβλίο Κατατεθειμένων Αιτήσεων και Παραπεμπτικών Αποφάσεων και του Βιβλίου Δικασίμων με τα απαραίτητα στοιχεία.	NAI		
11	Πλήρης υποστήριξη της διαδικασίας προσδιορισμού της υπόθεσης Μισθοδικείου ή του Δικαστηρίου Αγωγών Κακοδικίας	NAI		
12	Καταχώριση των αποδεικτικών επιδόσεων καθώς και δυνατότητα ηλεκτρονικών επιδόσεων εγγράφων με αποδεικτικό επίδοσης (ψηφιακά). Επίσης, πρόβλεψη για διαδικασία έκδοσης και καταχώρησης υπομνηστικών εγγράφων επί υπόθεσης.	NAI		
13	Ενημέρωση του Βιβλίου Εισηγητών αυτόματα με τα απαραίτητα στοιχεία.	NAI		
14	Ηλεκτρονική προώθηση της υπόθεσης στον εισηγητή και ενημέρωση του φακέλου της σχετικά με αυτή τη διακίνηση όπως και για την επιστροφή της δικογραφίας.	NAI		
15	Διαχείριση του Πίνακα Συμμετοχής Δικαστών και των συνθέσεων με ορισμό συμμετοχών δικαστών ανά διετία ή για όσο χρονικό διάστημα διαρκεί η θητεία τους.	NAI		
16	Τα στοιχεία του κάθε πίνακα συμμετοχών τηρούνται ιστορικά για όσο χρονικό διάστημα είναι επιθυμητό χωρίς περιορισμό, με τη δυνατότητα διαγραφής πινάκων συμμετοχών προηγούμενων ετών.	NAI		
17	Κατά τη σύνταξη ενός πίνακα συμμετοχών εμφανίζονται στήλες συνολικών συμμετοχών και αναπληρώσεων ανά έτος, οι οποίες υπολογίζονται αυτόματα.	NAI		

18	Ο πίνακας συμμετοχών Δικαστών δεν δημοσιοποιείται σε άλλους χρήστες, πλην της γραμματείας.	NAI		
19	Για κάθε υπόθεση μπορούν να τηρούνται ιστορικά οι ονομαστικές συνθέσεις (δικαστές και γραμματείς) που μετείχαν στις συνεδριάσεις, τις διασκέψεις και τις δημοσιεύσεις.	NAI		
20	Το έκθεμα της γραμματείας τηρείται για κάθε δικάσιμο και ενημερώνεται αυτόματα από τις εφαρμογές όταν γίνονται προσδιορισμοί, αναβολές κ.λπ.	NAI		
21	Η γραμματεία έχει το δικαίωμα να επεμβαίνει πριν τη δικάσιμο ώστε να καθορίσει την τελική μορφή του εκθέματος (π.χ. να αλλάζει τη σειρά των υποθέσεων ή των δικαστών) και επίσης να το εκδίδει μέσω ειδικής εκτύπωσης.	NAI		
22	Μετά τη δικάσιμο το έκθεμα τηρείται ιστορικά και μπορεί να εμφανιστεί χωρίς χρονικό περιορισμό. Οι σημειώσεις που τηρούνται στο πινάκιο για τις υποθέσεις, μεταφέρονται αυτόματα και στις επόμενες δικασίμους μετά από αναβολή ή παραπομπή.	NAI		
23	Δυνατότητα σε όλα τα μέλη της σύνθεσης της εκάστοτε συνεδρίασης να έχουν πρόσβαση στις εισηγήσεις των εισηγητών που αφορούν στις υποθέσεις που περιέχονται στο έκθεμα της συνεδρίασης.	NAI		
24	Υποστήριξη αναζήτησης υποθέσεων με τους εξής τρόπους: - με βάση τα στοιχεία τους - μέσω ελεύθερου κειμένου - με διάξευξη ή/και σύξευξη ταυτόχρονα και με χρήση αρκτικόλεξων - Για κάθε κριτήριο, υπάρχει η δυνατότητα επιλογής περισσότερων της μίας τιμών.	NAI		
25	Εμφάνιση αποτελεσμάτων αναζήτησης με δυνατότητα ορισμού στην οθόνη της αναζήτησης και κριτηρίων ομαδοποίησης, έτσι ώστε να εμφανίζεται πρώτα μία οθόνη με το σύνολο των υποθέσεων ανά κριτήριο ομαδοποίησης και στη συνέχεια να εμφανίζονται κάνοντας κλικ στην αντίστοιχη ομάδα ή στο σύνολο και τα αναλυτικά στοιχεία των υποθέσεων.	NAI		
26	Εκτύπωση των αποτελεσμάτων των αναζητήσεων και των επιμέρους εγγράφων.	NAI		
27	Δημιουργία και ενημέρωση ενός συνόλου ευρετηρίων για την εκτέλεση αναζητήσεων με βάση τα στοιχεία τα οποία έχουν καταχωρισθεί για μια υπόθεση.	NAI		

28	Ορισμός στην οθόνη της αναζήτησης και κριτηρίων ομαδοποίησης, έτσι ώστε να εμφανίζεται πρώτα μία οθόνη με το σύνολο των υποθέσεων ανά κριτήριο ομαδοποίησης και στη συνέχεια να εμφανίζονται κάνοντας κλικ στην αντίστοιχη ομάδα ή στο σύνολο και τα αναλυτικά στοιχεία των υποθέσεων.	NAI		
29	Παρακολουθείται η πορεία των υποθέσεων και συνεπώς και των αποφάσεων καθ' όλη τη διάρκεια ζωής τους από την έκδοση έως την αρχειοθέτησή της μέσω της αυτόματης ενημέρωσης των Βιβλίων Διακίνησης Δικογραφιών (αριθμός απόφασης, ημερομηνία δημοσίευσης, καθαρογραφής, θεώρησης, αρχειοθέτησης, κλπ.).	NAI		
30	Υποστήριξη ενημέρωσης του Βιβλίου Πράξεων Προέδρου μέσω ειδικής οθόνης με τις κατά τα άρθρα 3 παρ.3, 35 παρ. 7 του ν. 345/1976 πράξεις ή αποφάσεις του Προέδρου κατά ειδικό αύξοντα αριθμό, χρονολογία έκδοσης και αντικείμενο, καθ' ο μέρος αυτές σχετίζονται με δικαστικές υποθέσεις.	NAI		
31	Θα προβλέπεται υποστήριξη ενημέρωσης του Βιβλίου Προέδρου με τα απαραίτητα στοιχεία.	NAI		
32	Υποστηρίζεται η διαδικασία καθαρογραφής - Ενημέρωση του Βιβλίου Διακίνησης και Θεώρησης Αποφάσεων Μισθοδικείου ή του Δικαστηρίου Αγωγών Κακοδικίας	NAI		
33	Παρέχεται η δυνατότητα παρακολούθησης των προς καθαρογραφή εγγράφων από προϊστάμενο τμήματος.	NAI		
34	Υποστηρίζεται η διαδικασία δημοσίευσης και της καταχώρισης των αποφάσεων, που δημοσιεύονται, στο Βιβλίο Αποφάσεων.	NAI		
35	Υποστηρίζονται όλα τα έγγραφα αποφάσεων.	NAI		
36	Προσαρμογή στις ιδιαιτερότητες των αποφάσεων του Δικαστηρίου, όπως μεταξύ άλλων, η δυνατότητα να εισαχθούν οι παρεμπόμπουσες αποφάσεις στο σύστημα νομολογίας, διότι τόσο οι κύριες όσο και οι παρεμπόμπουσες αποφάσεις εγγράφονται στο ίδιο βιβλίο αποφάσεων και λαμβάνουν διαδοχικά αύξοντα αριθμό.	NAI		
37	Δυνατότητα ορισμού νέων τύπων διατακτικών.	NAI		
38	Δυνατότητα επέκτασης των "προορισμών" παραπομπής της υποθέσεως.	NAI		
39	Δυνατότητα τήρησης πολλαπλών διατακτικών ανά έγγραφο τερματισμού με σειρά σημαντικότητας. Το πρώτο που ορίζεται θεωρείται και ως το κύριο διατακτικό για την παραγωγή στατιστικών.	NAI		
40	Κλείσιμο υπόθεσης χωρίς έγγραφο τερματισμού.	NAI		
41	Υπάρχει δυνατότητα ορισμού του πότε επιβάλλει μία απόφαση δαπάνη υπέρ του δημοσίου.	NAI		

42	Δυνατότητα υποστήριξης και ενημέρωσης του Βιβλίου Πρωτοκόλλου Αλληλογραφίας, στο βαθμό που αφορά σε εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα του Δικαστηρίου που σχετίζονται με δικαστικές υποθέσεις,	NAI		
43	Τα εισερχόμενα και τα εξερχόμενα έγγραφα καταχωρίζονται μία φορά λαμβάνοντας έναν ξεχωριστό αριθμό πρωτοκόλλου, με ταυτόχρονη υποστήριξη ενημέρωσης του Βιβλίου Πρωτοκόλλου Αλληλογραφίας, και με καταγραφή των απαραίτητων στοιχείων. Εφόσον πρόκειται για εξερχόμενα έγγραφα, τα οποία καταγράφονται στο Βιβλίο Διεκπεραίωσης, δηλαδή πρόκειται για έγγραφα που διακινούνται στο δικαστήριο ανάμεσα σε διάφορους χρήστες/παραλήπτες γίνεται αυτόματα η ενημέρωση με δεύτερο αύξοντα αριθμό στο Βιβλίο Διεκπεραίωσης.	NAI		
44	Υποστήριξη και ενημέρωση του Βιβλίου Διεκπεραίωσης Εγγράφων με καταγραφή της αλληλογραφίας/διακίνησης των εγγράφων.	NAI		
45	Για εξερχόμενα έγγραφα που καταγράφονται άπαξ στο Βιβλίο Διεκπεραίωσης Εγγράφων, καταχωρίζονται τα απαραίτητα στοιχεία. Εφόσον πρόκειται για εξερχόμενα έγγραφα, τα οποία καταγράφονται και στο Βιβλίο Πρωτοκόλλου τότε τα στοιχεία καταγράφονται άπαξ στο Βιβλίο Πρωτοκόλλου και σε δεύτερο βαθμό γίνεται αυτόματα η ενημέρωση με δεύτερο αύξοντα αριθμό στο Βιβλίο Διεκπεραίωσης, με δυνατότητα συμπλήρωσης / τροποποίησης των επιπλέον στοιχείων.	NAI		
46	Όλα τα βιβλία που τηρούνται από τις γραμματείες ενημερώνονται αυτόματα και υπάρχουν αντίστοιχες εκτυπώσεις.	NAI		
47	Παρακολουθείται η πορεία των υποθέσεων και συνεπώς και των σχετικών αυτών εγγράφων, καθ' όλη τη διάρκεια ζωής τους.	NAI		
48	Συσχέτιση μιας υπόθεσης με άλλες υποθέσεις καθώς και με σχετικά έγγραφα και μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.	NAI		
49	Δυνατότητα αλληλογραφίας μεταξύ δικαστών και γραμματείας (είτε μέσω e-mail, είτε μέσω δημιουργίας ηλεκτρονικών εγγράφων) ώστε να ενημερώνονται οι γραμματείες για δήλωση αναβολής ή συζήτησης, κατάθεση έκθεσης ή κατάθεση σχεδίου απόφασης.	NAI		

50	Μπορεί ανά πάσα στιγμή να εκτυπωθεί εξώφυλλο με συμπληρωμένα όλα τα γνωστά μέχρι εκείνη τη στιγμή στοιχεία.	NAI		
51	Δυνατότητα να σημειώνεται με ειδική ένδειξη το ότι έχει γίνει ανασύσταση μίας συγκεκριμένης δικογραφίας.	NAI		
52	Δυνατότητα ατομικής χρέωσης υπόθεσης σε υπάλληλο της γραμματείας, ο οποίος είναι υπεύθυνος για τη σωστή τήρηση και ενημέρωση των στοιχείων της.	NAI		
53	Δυνατότητα επαναφοράς υποθέσεως μετά το κλείσιμό της για διόρθωση στοιχείων της. Οι χρήστες που έχουν δικαίωμα να το κάνουν αυτό καθορίζονται από το υποσύστημα των χρηστών και ρόλων.	NAI		
54	Δυνατότητα να εμφανίζονται τα έγγραφα ανά υπόθεση με μία εσωτερική αρίθμηση που ακολουθεί τη χρονολογική σειρά της συσχέτισης εγγράφων με υποθέσεις.	NAI		
55	Υποστήριξη για την ένταξη των σκαναρισμένων εικόνων που αφορούν στοιχεία δικογραφίας, τόσο κατά την είσοδό τους στο σύστημα, όσο και μεταγενέστερα.	NAI		
56	Αυτόματη έκδοση τυποποιημένων στατιστικών στοιχείων για τις αποφάσεις που εκδίδονται κάθε χρόνο από το δικαστήριο.	NAI		
57	Χορήγηση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών και αναπαραγωγή επίσημων αντιγράφων σε ηλεκτρονική μορφή.	NAI		
58	Αναπαραγωγή εγγράφων από το σύστημα (αποφάσεων, πρακτικών κ.λπ.), τα οποία έχουν την ισχύ του επίσημου αντιγράφου, μπορούν να διακινούνται ηλεκτρονικά από τον παραλήπτη ή να εκτυπώνονται και φέρουν ψηφιακή υπογραφή, ψηφιακή σφραγίδα και χρονοσήμανση της παραγωγής τους.	NAI		
59	Δυνατότητα διασύνδεσης του Α.Ε.Δ. με τα άλλα Δικαστήρια με σκοπό την υποστήριξη ροών εργασίας.	NAI		
60	Πρόβλεψη για δυνατότητα υποστήριξης ηλεκτρονικής κατάθεσης δικογράφων.	NAI		
61	Μετάπτωση με ακεραιότητα των ψηφιακών δεδομένων υποθέσεων και αποφάσεων του Μισθοδικείου που μέχρι τώρα τηρούνταν στο ΣτΕ στη νέα εφαρμογή.	NAI		
62	Δυνατότητα προεπισκόπησης κοινών μορφών αρχείων απευθείας από τη διεπαφή του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, χωρίς να υπάρχει ανάγκη για τη μεταφόρτωσή τους στον υπολογιστή του χρήστη	NAI		

1.2.19 Εφαρμογή νομολογίας Μισθοδικείου και του Δικαστηρίου Αγωγών Κακοδικίας (Lot 1.19)

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Αναζήτηση των αποφάσεων Μισθοδικείου ή του Δικαστηρίου Αγωγών Κακοδικίας εκκινώντας με ορθό ορισμό του πεδίου "Δικαστήριο" με επιλογή " Μισθοδικείο "ή Δικαστήριο Αγωγών Κακοδικίας .	NAI		
2	Ορισμό των κατάλληλων επιλογών για τα πεδία "Κατηγορία Εγγράφου", "Σχηματισμός", "Βοηθός εισηγητής", "Διατακτικό", "Κατηγορία εισαγωγικού εγγράφου", "Παραπομπή", "Σύνθεση", "Βαθμός" ώστε να περιοριστούν σε όλες τις δυνατές περιπτώσεις για το δικαστήριο και μόνον αυτές.	NAI		
3	Εμφάνιση νέου πεδίου αναζήτησης με τίτλο "Διαδικασία", με τις επιλογές "Εκλογικές διαφορές", "Αστικές διαφορές".	NAI		
4	Υποστήριξη αναζήτησης με αριθμητικό ευρετήριο και με βάση το νομοθέτημα.	NAI		
5	Διασύνδεση με το υποσύστημα χρηστών του ΟΣΔΔΥ ΔΔ ώστε να αντλεί τα δικαιώματα πρόσβασης ως προς την εμφάνιση, αποθήκευση, εκτύπωση, τροποποίηση ή διαγραφή των αποφάσεων, αναλόγως του τύπου τους.	NAI		
6	Ορισμός χρόνου διατήρησης των δικαιωμάτων πρόσβασης στη νομολογία για ορισμένους εκ των χρηστών.	NAI		

1.2.20 Εφαρμογή διακίνησης εγγράφων Μισθοδικείου και Δικαστηρίου Αγωγών Κακοδικίας (Lot 1.20)

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Τα εισερχόμενα και τα εξερχόμενα έγγραφα καταχωρίζονται μία φορά λαμβάνοντας έναν ξεχωριστό αριθμό πρωτοκόλλου, με ταυτόχρονη υποστήριξη ενημέρωσης του Βιβλίου Πρωτοκόλλου Αλληλογραφίας, και με καταγραφή των απαραίτητων στοιχείων.	NAI		
2	Για εξερχόμενα έγγραφα, τα οποία καταγράφονται στο Βιβλίο Διεκπεραίωσης, δηλαδή πρόκειται για έγγραφα που διακινούνται στο δικαστήριο ανάμεσα σε διάφορους χρήστες/παραλήπτες, γίνεται αυτόματα η ενημέρωση με δεύτερο αύξοντα αριθμό.	NAI		
3	Υποστηρίζεται ενημέρωση του Βιβλίου Διεκπεραίωσης με δύο επιλογές, ήτοι Εξερχόμενα και Εισερχόμενα έγγραφα, που καταγράφονται άπαξ στο βιβλίο αυτό.	NAI		
4	Για εξερχόμενα έγγραφα, τα οποία καταγράφονται και στο Βιβλίο Πρωτοκόλλου, τότε τα στοιχεία	NAI		

	καταγράφονται άπαξ στο Βιβλίο Πρωτοκόλλου και σε δεύτερο βαθμό γίνεται αυτόματα η ενημέρωση με δεύτερο αύξοντα αριθμό στο Βιβλίο Διεκπεραίωσης, με δυνατότητα συμπλήρωσης / τροποποίησης των επιπλέον στοιχείων.			
5	Υπάρχει ειδικό υποσύστημα παρακολούθησης του υπηρεσιακού υλικού, των προμηθειών και των παγίων του δικαστηρίου, όπου για κάθε ένα από τα παραπάνω τηρούνται τα στοιχεία του και ένα ιστορικό ενεργειών με ημερομηνία και πλήρη περιγραφή κάθε ενέργειας.	NAI		
6	Υπάρχει δυνατότητα συσχέτισμού εγγράφων με κάθε ενέργεια που αφορά το υπηρεσιακό υλικό, τις προμήθειες και τα πάγια.	NAI		
7	Γίνεται εξαγωγή εκτυπώσεων και στατιστικών στοιχείων που αφορούν την παρακολούθηση υπηρεσιακού υλικού, προμηθειών και παγίων.	NAI		
8	Εφόσον πρόκειται για έγγραφα τα οποία διακινούνται και καταγράφονται στο Βιβλίο Πρωτοκόλλου Αλληλογραφίας, τότε τα στοιχεία των εγγράφων αυτών καταγράφονται άπαξ στο Βιβλίο Πρωτοκόλλου και σε δεύτερο βαθμό γίνεται αυτόματα η ενημέρωση με δεύτερο αύξοντα αριθμό στο υποσύστημα παρακολούθησης υπηρεσιακού υλικού, προμηθειών και παγίων.	NAI		
9	Δίνεται η δυνατότητα χορήγησης βεβαιώσεων και πιστοποιητικών και αναπαραγωγής επισήμων αντιγράφων με αυτοματοποιημένο τρόπο.	NAI		
10	Δίνεται η δυνατότητα αναπαραγωγής εγγράφων τα οποία έχουν την ισχύ του επίσημου αντιγράφου, μπορούν να διακινούνται ηλεκτρονικά από τον παραλήπτη ή να εκτυπώνονται και φέρουν ψηφιακή υπογραφή, ψηφιακή σφραγίδα και χρονοσήμανση της παραγωγής τους.	NAI		
11	Δυνατότητα προεπισκόπησης κοινών μορφών αρχείων απευθείας από τη διεπαφή του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, χωρίς να υπάρχει ανάγκη για τη μεταφόρτωσή τους στον υπολογιστή του χρήστη	NAI		

1.2.21 Εφαρμογή διαχείρισης παγίων (Lot 1.21)

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Υλοποίηση ειδικής εφαρμογής παρακολούθησης του υπηρεσιακού υλικού, των προμηθειών και των παγίων του δικαστηρίου, όπου για κάθε ένα από τα παραπάνω θα τηρούνται τα στοιχεία του και ένα ιστορικό ενεργειών με ημερομηνία και πλήρη περιγραφή κάθε ενέργειας.	NAI		

2	Δυνατότητα συσχετισμού εγγράφων με κάθε ενέργεια που αφορά τα παραπάνω και η εξαγωγή εκτυπώσεων και στατιστικών στοιχείων που αφορούν τη συγκεκριμένη εφαρμογή..	ΝΑΙ		
3	Κάθε εγγραφή παγίου χαρακτηρίζεται βασικά από την περιγραφή της, τον προμηθευτή του εξοπλισμού/λογισμικού/υπηρεσίας, την ημερομηνία εισόδου στο δικαστήριο, ημερομηνία καταστροφής, σε ποιο γραφείο βρίσκεται, ποιος το έχει χρεωθεί, αν είναι προς επισκευή και τέλος κάποιες σχετικές παρατηρήσεις.	ΝΑΙ		
4	Ανάλογα με το αν είναι εξοπλισμός ή λογισμικό/υπηρεσία, δίνεται η δυνατότητα στο χρήστη να καταχωρήσει τα παρακάτω στοιχεία: Εξοπλισμός: Κατηγορία Μητρώου Ψηφιακής Υποδομής, Είδος Εξοπλισμού, Κατασκευαστής, Μοντέλο Εξοπλισμού, Ποσότητα, Εν λειτουργία (N/O), Εν χρήσει (N/O), Σύμβαση Συντήρησης (N/O), Ημ/νία λήξης Σύμβ. Συντήρ. και Πρόσθετα στοιχεία. Λογισμικό/υπηρεσία: Είδος Έτοιμου Λογισμικού, Κατηγορία Λογισμικού, Ονομασία Λογισμικού, Αριθμός Αδειών Χρήσης, Κατηγορία Άδειας Χρήσης, Επιχειρησιακή Περιοχή/Είδος Υπηρεσίας, Ονομασία Εφαρμογής/Υπηρεσίας, Ονομασία Υποσυστήματος Εφαρμογής/Υπηρεσίας, Ιστοσελίδα (URL) εφαρμογής, Πνευματικά Δικαιώματα (N/O), Σε Παραγωγική Λειτουργία (N/O), Ανάπτυξη Εφαρμογής/Υπηρεσίας με Ίδια Μέσα (N/O) και Κοινή Χρήση Εφαρμογής/Υπηρεσίας.	ΝΑΙ		
5	Για κάθε εγγραφή παγίου δίνεται επίσης η δυνατότητα καταγραφής των κινήσεών του, με καταχώριση της ημερομηνίας κίνησης, την περιγραφή της, αριθμό πρωτοκόλλου σχετικού εγγράφου καθώς και σχετικές παρατηρήσεις.	ΝΑΙ		
6	Η παραμετροποίηση της εφαρμογής των παγίων είναι δυνατή ως προς τους προμηθευτές και τις κατηγορίες παγίων και γίνεται από τους διαχειριστές του υποσυστήματος.	ΝΑΙ		
7	Κατηγοριοποίηση παγίων ανά τμήμα, κέντρο κόστους, διεύθυνση	ΝΑΙ		
8	Αυτόματος καθορισμός μορφής κωδικού παγίου και επικύρωση από το σύστημα κατά την εισαγωγή νέου παγίου	ΝΑΙ		
9	Καθοριζόμενα από το χρήστη ελεύθερα πεδία στην καρτέλα του παγίου	ΝΑΙ		
10	Τήρηση σειριακού αριθμού παγίου και μοντέλου κατασκευής, κατασκευαστή, χώρα προέλευσης, προμηθευτή κ.λπ..	ΝΑΙ		

11	Ανάλυση ενός παγίου στα απαρτιζόμενα μέρη του (π.χ. Για Η/Υ ανάλυση σε οθόνη, πληκτρολόγιο, modem κ.λπ.)	NAI		
12	Εντοπισμός παγίου βάσει συνδυασμού κριτηρίων οργανισμού, τμήματος, κωδικού παγίου και τύπου, τοποθεσία, σειριακού αριθμού, αριθμού παραγγελίας, τιμολογίου αγοράς κ.λπ..	NAI		
13	Παροχή της δυνατότητας να δημιουργηθεί ένα νέο πάγιο παρόμοιο με ένα υπάρχον χρησιμοποιώντας μια λειτουργία αντιγραφής.	NAI		
14	Τήρηση παγίων που δεν αποσβένονται	NAI		
15	On-line προβολή της τρέχουσας αξίας του παγίου	NAI		
16	Εκτυπώσεις παγίων με κριτήριο τη θέση, τμήμα, διεύθυνση όπου ανήκει ένα πάγιο	NAI		

1.3 Υποσύστημα Ασφαλές περιβάλλον εργασίας / συνεργασίας (email, messaging, εφαρμογές γραφείου, antivirus, antispaam κ.λπ.) (Lot 2)

1.3.1 Γενικές Προδιαγραφές

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	Υποσύστημα E-mail			
1	Να αναφερθούν το όνομα –έκδοση – χρονολογία διάθεσης του προσφερόμενου λογισμικού καθώς και τα υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα	NAI		
2	Να περιγραφεί η καταλληλότητα του προσφερόμενου λογισμικού σε σχέση με το προσφερόμενο λειτουργικό σύστημα του εξυπηρετητή στο οποίο θα εγκατασταθεί	NAI		
3	Δυνατότητα εγκατάστασης σε περιβάλλον ιδιωτικού υπολογιστικού νέφους - virtualization. Ο ανάδοχος υποχρεούται να παράσχει προς εγκατάσταση στις υποδομές που θα υποδειχθούν από την αναθέτουσα αρχή, α) τις κατάλληλες μήτρες (images) λογισμικού συστήματος και εφαρμογών, συμβατές με την υποδομή του ιδιωτικού υπολογιστικού νέφους του συγκεκριμένου έργου εφόσον αυτή συνίσταται σε εικονικές μηχανές (virtual machines - IaaS) ή, <u>επικουρικά</u> , β) το απαιτούμενο λογισμικό δομημένο σε περιέκτες (πχ. docker containers) συνοδευόμενο από οδηγούς αυτοματοποίησης της εγκατάστασης, εάν η υποδομή του υπολογιστικού νέφους χρησιμοποιεί τεχνολογία κυβερνητών (kubernetes) ή άλλη συναφή αρχιτεκτονική διαχείρισης περιεκτών. Είναι αποδεκτή η προσφορά λύσης εξειδικευμένης πλατφόρμας από δημόσιες νεφο-υπολογιστικές υποδομές.	NAI		
4	Προσφερόμενες άδειες χρηστών ≥ 2200	NAI		

5	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης θα πρέπει να καλύπτουν την ανάπτυξη και απεριόριστη χρήση του συστήματος που θα προταθεί από τον Ανάδοχο στο πλαίσιο του Έργου	NAI		
6	Θα πρέπει να συνοδεύεται από όλα τα αναγκαία media εγκατάστασης καθώς και από πλήρη εγχειρίδια διαχειριστών (administration ή reference manuals) σε ψηφιακή μορφή και προαιρετικά σε έντυπη μορφή	NAI		
7	Θα πρέπει να συνοδεύεται από πλήρη εγχειρίδια χρηστών (user manuals) στην ελληνική γλώσσα σε ψηφιακή μορφή και προαιρετικά σε έντυπη μορφή	NAI		
8	Το λογισμικό θα πρέπει να παραδοθεί σε κατάσταση λειτουργίας, δηλαδή εγκατεστημένο στα συστήματα τα οποία θα το φιλοξενούν και κατάλληλα διαμορφωμένο για τις ανάγκες του φορέα	NAI		
9	Ο σχεδιασμός θα πρέπει να υποστηρίζει δυνατότητα εύκολης επεκτασιμότητας, υψηλής διαθεσιμότητας και εξισορρόπησης φορτίου (scalability, high availability, load balancing).	NAI		
10	Δυνατότητα κρυπτογράφησης SSL/TLS/starttls σε όλες τις εισερχόμενες και εξερχόμενες επικοινωνίες, για όλα τα πρωτόκολλα.	NAI		
11	Μελέτη και υλοποίηση μετάπτωσης από την υφιστάμενη κατάσταση, με μηδενική ή ελάχιστη διακοπή των προσφερόμενων υπηρεσιών.	NAI		
12	Αναφορά σχετικών προσφερόμενων υπηρεσιών εκπαίδευσης και υποστήριξης.	NAI		
13	Εκπόνηση τεκμηρίωσης για διαχείριση και χρήση των υπηρεσιών.	NAI		
14	Δυνατότητα ορισμού κεντρικών φίλτρων ανά χρήστη ή καθολικά για την υπηρεσία, με χρήση του πρωτοκόλλου sieve. Τα κεντρικά φίλτρα θα μπορούν να είναι πλήρως παραμετροποιήσιμα όπως ορίζεται στο RFC 5228.	NAI		
15	Υποστήριξη κοινόχρηστων φακέλων IMAP, με δυνατότητα ορισμού λιστών πρόσβασης (acls).	NAI		
16	Να προσφερθεί εργαλείο anti-virus για τη προστασία του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από ιούς	NAI		
17	Έλεγχος εισερχομένων και εξερχομένων για κακόβουλο λογισμικό (antivirus). Αυτόματη ενημέρωση του antivirus ανά σύντομο χρονικό διάστημα. Επιλογές καθολικής απόρριψης του μηνύματος, παράδοσης με προειδοποιητικό μήνυμα, παράδοση κατόπιν αφαίρεσης του κακόβουλου αρχείου.	NAI		

18	Υποστήριξη σάρωσης σε συμπιεσμένα αρχεία. Παροχή δυνατότητας αφαίρεσης συγκεκριμένων τύπων αρχείων εντός ή εκτός συμπιεσμένων αρχείων.	NAI		
19	Να προσφερθούν εργαλεία για την προστασία των χρηστών από άλλα κακόβουλα προγράμματα (worms, trojans κλπ) ή από παραπλανητικά μηνύματα (phishing messages) που χρησιμοποιούν την υπηρεσία του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) για να μεταδοθούν με μαζικό τρόπο	NAI		
20	Μηχανισμός Antispam με υποστήριξη : <ul style="list-style-type: none"> • whitelisting, blacklisting • greylisting • surbl/dnsbl λιστών • razor/pyzor • dcc • regexp φίλτρων • Fuzzy hash ελέγχων • Εκμάθηση spam/ham με χρήση bayes/νευρωνικών δικτύων 	NAI		
21	Διαδικτυακή κονσόλα διαχείρισης. <ul style="list-style-type: none"> • whitelisting, blacklisting. Στατιστικά αποστολών, spam, greylisting, απόρριψης. <ul style="list-style-type: none"> • Διαχείριση τιμών greylisting, αναγνώρισης ως πιθανού spam, spam. • Διαχείριση κανόνων. • Διαχείριση τιμών (score) επιμέρους χαρακτηριστικών για το φίλτρο antispam. • Υποστήριξη εκμάθησης. • Αναλυτικό ιστορικό μηνυμάτων και αποτελέσματος λήψης. 	NAI		
22	Να αναφερθούν συνοπτικά όλα τα επιπρόσθετα λειτουργικά χαρακτηριστικά για την καταπολέμηση του spam	NAI		
23	Χαρακτηριστικά ελέγχου πολιτικής <ul style="list-style-type: none"> • SPF • DKIM • DMARC • ARC • IP reputation • Όρια αποστολών/παραλαβών (rate limiting) 	NAI		
24	Δυνατότητα παραμετροποίησης βαθμολογίας spam κεντρικά και ανά χρήστη. Ορισμός επιπέδων spam ανάλογα τη βαθμολογία και υποστήριξη αποθήκευσης των spam σε φάκελο ανεπιθύμητης αλληλογραφίας, καραντίνα μηνύματος, ολική απόρριψη ή αναπήδηση στον αποστολέα.	NAI		
25	Ρυθμίσεις αποτροπής backscattering.	NAI		
26	Προστασία από διαδικτυακές επιθέσεις τύπου bruteforce και CSRF.	NAI		

27	Υποστήριξη του πρωτοκόλλου SSL για κρυπτογραφημένες επικοινωνίες (SMTP, POP3, IMAP)	NAI		
28	Υποστήριξη ορισμού επιπέδων ασφαλείας για τις SMTP επικοινωνίες με βάση την IP διεύθυνση και την πιστοποίηση του χρήστη	NAI		
29	Υποστήριξη του πρωτοκόλλου S/MIME για την ασφάλεια περιεχομένου του email. Περιγράψτε.	NAI		
30	Δυνατότητες ολοκλήρωσης με προϊόντα ή υπηρεσίες καταλόγου χρηστών (directory services) για την διαπίστευση και εξουσιοδότηση των χρηστών του συστήματος	NAI		
31	Υποστήριξη πρωτοκόλλων SMTP, POP3, IMAP, http, sieve – να αναφερθούν άλλα που υποστηρίζονται	NAI		
32	Υποστήριξη του πρωτοκόλλου SMTP/MIME για την μεταφορά μηνυμάτων	NAI		
33	Υποστήριξη εργαλείων συνεργασίας (collaboration tools) – κατ' ελάχιστο ημερολόγιο και ατζέντα	NAI		
34	Προσφερθέντα υποσυστήματα. <ul style="list-style-type: none"> • Διαχείριση εισερχομένων/εξερχομένων μηνυμάτων και φακέλων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου • Διευθυνσιογράφος • Σημειώσεις • Εργασίες • Ημερολόγιο • Διαχείριση sieve φίλτρων 	NAI		
35	Να αναφερθούν όλα τα υποστηριζόμενα εργαλεία ή / και λειτουργίες	NAI		
36	Πλήρης υποστήριξη ελληνικών τόσο στην επικεφαλίδα όσο και στο κύριο σώμα των μηνυμάτων. Να αναφερθούν όλα τα σχετικά πρότυπα και οι κωδικοποιήσεις που υποστηρίζονται (σε σχέση με τα ελληνικά)	NAI		
37	Υποστήριξη δημιουργίας και διαχείρισης λιστών διανομής ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.	NAI		
38	Δυνατότητα κοινής χρήσης φακέλων, σημειώσεων, εργασιών, ημερολογίου και επαφών σε μεμονωμένους πιστοποιημένους χρήστες ή καθολικά. Επιλογή τύπου κοινής χρήσης, μόνο για ανάγνωση ή πλήρη επεξεργασία.	NAI		
39	Εισαγωγή και εξαγωγή ημερολογίου με χρήση τύπου αρχείου ICS και επαφών με χρήση CSV, VCARD, LDIF.	NAI		
40	Υποστήριξη τοπικών λογαριασμών χρηστών και χρηστών μέσω υπηρεσίας καταλόγου (LDAP/Active Directory).	NAI		
41	Δυνατότητα δημιουργίας ομάδων και αναζήτησης επαφών στην υπηρεσία καταλόγου.	NAI		

42	Δυνατότητα δημιουργίας πολιτικών (policies) για τις χρήστες με βάση τα στοιχεία της δομής του καταλόγου χρηστών	NAI		
43	Δυνατότητα κοινής χρήσης φακέλων, σημειώσεων, εργασιών, ημερολογίου και επαφών σε μεμονωμένους πιστοποιημένους χρήστες ή καθολικά. Επιλογή τύπου κοινής χρήσης, μόνο για ανάγνωση ή πλήρη επεξεργασία.	NAI		
44	Δυνατότητα συγχρονισμού επαφών, ημερολογίου, εργασιών και σημειώσεων μέσω ActiveSync.	NAI		
45	Παροχή δυνατότητας υπογραφής ή κρυπτογράφησης εξερχόμενων μηνυμάτων με χρήση S/MIME-PGP.	NAI		
46	Υποστήριξη ορισμού mailbox quotas ανά χρήστη	NAI		
47	Εμφάνιση μεγέθους γραμματοκιβωτίου και όρια quota.	NAI		
48	Υποστήριξη αυτόματης προώθησης μηνυμάτων και αυτόματης απάντησης σε εισερχόμενα	NAI		
49	Δυνατότητα καθορισμού ορίου μεγέθους εισερχόμενων και εξερχόμενων μηνυμάτων ανά χρήστη	NAI		
50	Δυνατότητα ορισμού μέγιστου αριθμού αποδεκτών ανά μήνυμα, ανά χρήστη και ανά χρονική περίοδο. Ορισμός μέγιστου μεγέθους επισυναπτόμενων αρχείων.	NAI		
51	Το προσφερόμενο λογισμικό να διαθέτει γραφικά εργαλεία παραμετροποίησης, διαχείρισης και ρύθμισης	NAI		
52	Να αναφερθεί συνοπτικά πως θα επιτυγχάνεται η περιοδική τήρηση αντιγράφων ασφαλείας (backup). Να γίνει αναφορά στο κατά πόσο η διαδικασία αυτή θα επηρεάζει την παραγωγική λειτουργία του εξυπηρετητή	NAI		
53	Δυνατότητα (είτε εγγενώς είτε μέσω επιπρόσθετου λογισμικού) web mail	NAI		
54	Εμφάνιση συνδεδεμένων χρηστών στην υπηρεσία webmail.	NAI		
55	Δυνατότητα πρόσβασης στο σύνολο των λειτουργιών του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τόσο δια μέσου των κυριότερων φυλλομετρητών (browsers όπως IE, Edge, Opera, Safari, Firefox, Chrome/Chromium) όσο και με native εφαρμογές σε κινητές συσκευές (Android, IOS, Huawei app stores) ή σε ηλεκτρονικούς υπολογιστές	NAI		
56	Εύχρηστο περιβάλλον για κινητές συσκευές	NAI		
57	Χρήση ευρετηρίων αναζήτησης πλήρους κειμένου (Full Text Search). Η εγκατάσταση μπορεί να γίνει με χρήση εξωτερικής πλατφόρμας αναζήτησης την οποία εάν χρησιμοποιηθεί να την αναφέρετε	NAI		

58	Σύνθεση μηνυμάτων σε μορφή απλού κειμένου ή HTML κατ' επιλογή. Δυνατότητα ορισμού προεπιλεγμένης μορφής καθολικά	NAI		
59	Συμμόρφωση με τον κανονισμό GDPR	NAI		
60	Δυνατότητα αυτόματων απαντήσεων, προτύπων και προχείρων. Υποστήριξη υπογραφής χρηστών.	NAI		
61	Διασύνδεση με σύστημα SSO μέσω πρωτοκόλλου SAML ή oauth2/openid connect. Υποστήριξη 2-step verification.	NAI		
62	Χρήση λογισμικού αποθήκευσης δεδομένων στη μνήμη (ενδεικτικά Memcache, Redis)	NAI		
63	Να αναφερθούν άλλα σημαντικά χαρακτηριστικά του προσφερόμενου λογισμικού που έχουν άμεση σχέση με το παρόν έργο αλλά και με τυχόν μελλοντικές επεκτάσεις που αναφέρονται στην παρούσα διακήρυξη	NAI		
64	Να υπάρχουν προφανώς περισσότεροι από έναν mail servers με load balancing έτσι ώστε αν πέσει ο ένας να υπάρχει πάντα online υπηρεσία	NAI		
65	Email-client ηλεκτρονικού ταχυδρομείου cross-platform (να μπορεί να εγκατασταθεί και σε MS Windows και σε Mac OS X και σε GNU/LINUX)	NAI		
	Υποσύστημα Εφαρμογών Γραφείου			
66	Το λογισμικό αυτοματισμού γραφείου θα μπορεί να είναι εμπορικής χρήσης ή ελεύθερο λογισμικό (δηλαδή ανοικτό ή κλειστό λογισμικό). Να αναφερθούν ο κατασκευαστής –το όνομα – Έκδοση – Χρονολογία διάθεσης του το όνομα – Έκδοση – Χρονολογία διάθεσης του προσφερόμενου λογισμικού καθώς και τα υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα.	NAI		
67	Αριθμός προσφερομένων αδειών χρήσης σε περίπτωση εμπορικού λογισμικού ≥ 2200	NAI		
68	Το λογισμικό θα πρέπει να προσφερθεί σε μορφή συνολικής άδειας στο όνομα του Φορέα με δυνατότητα μεταφοράς του σε οποιοδήποτε παλιό ή νέο υπολογιστικό σύστημα του Φορέα και με δυνατότητα εγκατάστασης και χρήσης προηγούμενων εκδόσεών του σε περίπτωση εμπορικού λογισμικού.	NAI		
69	Λογισμικό αυτοματισμού γραφείου πλήρως εξελληνισμένο, να περιλαμβάνει τουλάχιστον επεξεργαστή κειμένου με ελληνικό ορθογράφο.	NAI		
70	Πλήρης υποστήριξη χρήσης της Ελληνικής γλώσσας κατά την συγγραφή κειμένου. Θα πρέπει να παρέχονται συνιστώσες ορθογραφικού ελέγχου.	NAI		

71	Το λογισμικό θα πρέπει να έχει ενσωματωμένη βοήθεια στην Ελληνική γλώσσα που να καλύπτουν την λειτουργικότητα του	NAI		
72	Το λογισμικό θα πρέπει να υπάρχει διαθέσιμη ποικιλία βοηθητικών συσκευών ειδικών για χρήση από ΑΜΕΑ, καλύπτοντας άτομα με κινητικά προβλήματα, με προβλήματα όρασης & ακοής, καθώς και μαθησιακά / νοητικά προβλήματα.	NAI		
73	Θα πρέπει να διαθέτει επίσης ενσωματωμένη βοήθεια χρήσης του στην Ελληνική γλώσσα, τα οποία να καλύπτουν τον τρόπο χρήσης της παρεχόμενης λειτουργικότητας από το λογισμικό. Η βοήθεια θα πρέπει να είναι εγκατεστημένη τοπικά στον σταθμό εργασίας του χρήστη.	NAI		
74	Θα πρέπει να είναι διαθέσιμη στους χρήστες ΑΜΕΑ η πλήρης λειτουργικότητα του λογισμικού με την χρήση απλά και μόνο του πληκτρολογίου	NAI		
75	Θα πρέπει να συνοδεύεται από λογισμικό εγκατάστασης .	NAI		
76	Το εν λόγω λογισμικό να προσφερθεί και να περιλαμβάνει τις κάτωθι επιμέρους εφαρμογές αυτόνομες ή ενσωματωμένες: Λογισμικό επεξεργασίας κειμένου. Να αναφερθούν τυχόν άλλες εφαρμογές που προσφέρονται	NAI		
77	Το λογισμικό θα πρέπει να παραδοθεί σε κατάσταση λειτουργίας, δηλαδή εγκατεστημένο στα συστήματα τα οποία θα το φιλοξενούν και κατάλληλα διαμορφωμένο για τις ανάγκες του φορέα.	NAI		
78	Για όλους τους Προσωπικούς Υπολογιστές θα προσφερθεί εγκατεστημένου λογισμικού ανάγνωσης αρχείων τύπου PDF και λογισμικό συμπίεσης/αποσυμπίεσης αρχείων, που θα υποστηρίζει κατ' ελάχιστον αρχεία τύπου zip και rar.	NAI		
79	Πλήρως εξελληνισμένο γραφικό περιβάλλον εργασίας	NAI		
80	Πλήρης υποστήριξη του πλαισίου ασφάλειας που εφαρμόζεται στο έργο (π.χ. ψηφιακές υπογραφές)	NAI		
81	Να αναφερθούν οι δυνατότητες προσβασιμότητας ΑΜΕΑ που υποστηρίζονται από το προσφερόμενο λογισμικό. Να επισυναφθούν (εάν υπάρχουν) επίσημες δηλώσεις του κατασκευαστή, οι οποίες αναφέρουν αναλυτικά τα χαρακτηριστικά προσβασιμότητας που υποστηρίζονται, σύμφωνα με κάποιο εξειδικευμένο πρότυπο στην περίπτωση εμπορικού λογισμικού.	NAI		
82	Να αναφερθούν δυνατότητες κρυπτογράφησης	NAI		

83	Πλήρης υποστήριξη χρήσης της Ελληνικής γλώσσας κατά την συγγραφή κειμένων – Ορθογραφικός έλεγχος.	NAI		
84	Εξαγωγή σε html	NAI		
85	Εξαγωγή (export) αρχείων pdf (είτε γηγενώς ή μέσω άλλου software το οποίο να είναι προεγκατεστημένο)	NAI		
86	Να αναφερθούν οι δυνατότητες και ο τρόπος διαχείρισης της ταυτόχρονης πρόσβασης (concurrent access) στην περίπτωση εμπορικού λογισμικού.	NAI		
87	Να αναφερθούν άλλα σημαντικά χαρακτηριστικά του προσφερόμενου λογισμικού που έχουν άμεση σχέση με το παρόν έργο αλλά και με τυχόν μελλοντικές επεκτάσεις που αναφέρονται στην παρούσα διακήρυξη	NAI		
88	Δυνατότητα αποθήκευσης των αρχείων των χρηστών κάποιο repository (private cloud) , ώστε να μην υπάρχει κίνδυνος απώλειας υπηρεσιακών αρχείων σε περίπτωση βλάβης ενός workstation	NAI		
89	Δυνατότητα συστήματος για ιδιωτικές τηλεδιασκέψεις και ιδιωτικές συνομιλίες "chat", με τριετή εγγύηση.	≥ 2200		

1.3.2 Σύστημα διαχείρισης χρηστών, ψηφιακών υπογραφών, SSO εφαρμογών, δικαιώματα πρόσβασης

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Δυνατότητα δημιουργίας και διαχείρισης στοιχείων χρηστών.	NAI		
2	Δυνατότητα διαχείρισης χρηστών, ρόλων και καθορισμού δικαιωμάτων.	NAI		
3	Δυνατότητα καταγραφής γεγονότων και ενεργειών (logging) και αποστολής email για ορισμένες κρίσιμες περιπτώσεις	NAI		
4	Δυνατότητα ελέγχου πρόσβασης χρηστών σε επίπεδο συστήματος, υποσυστήματος, εγγράφων, βάσεων δεδομένων και αρχείων.	NAI		
5	Δυνατότητα δημιουργίας και διαχείρισης ρόλων χρήστη (ανάθεση δικαιωμάτων πρόσβασης σε ρόλο).	NAI		
6	Δυνατότητα δημιουργίας και διαχείρισης προφίλ (ομαδοποίηση ρόλων).	NAI		
7	Δυνατότητα δημιουργίας και μεταβολών χρηστών εσωτερικά χωρίς να υπάρχει ανάγκη να γίνονται αυτές οι ενέργειες από την ανάδοχο εταιρεία	NAI		
8	Ευέλικτη ανάθεση δικαιωμάτων, σε υποθέσεις και έγγραφα	NAI		
9	Δυναμικές αναθέσεις δικαιωμάτων ανάλογα με τις ανατιθέμενες εργασίες και ρόλους των χρηστών	NAI		

	(π.χ. όταν ένας δικαστικός λειτουργός είναι μέλος σύνθεσης για συγκεκριμένη υπόθεση πρέπει να έχει πρόσβαση στην εισήγηση και στον ψηφιακό φάκελο)			
10	Δυνατότητα λεπτού διαχωρισμού μεταξύ των δικαιωμάτων χρήστη. Για παράδειγμα, σε ένα φάκελο υπόθεσης θα μπορεί η γραμματεία να συνεισφέρει έγγραφα, αλλά δεν θα έχει τη δυνατότητα να διαβάσει αυτά τα οποία επεξεργάζονται οι δικαστές σχετικά με την υπόθεση. Η γραμματεία θα μπορεί να δει ότι υπάρχουν συγκεκριμένα έγγραφα στον φάκελο, αλλά δεν θα έχει τη δυνατότητα να τα διαβάσει ή τροποποιήσει.	NAI		
11	Δυνατότητα προσωρινής πρόσβασης στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ και σε συγκεκριμένους φακέλους και έγγραφα του ΟΣΔΔΥ για εξωτερικούς χρήστες εφόσον απαιτείται	NAI		
12	Δυνατότητα προσωρινής πρόσβασης σε συγκεκριμένους φακέλους και έγγραφα για την άσκηση νέων δικαστών και δόκιμων εισηγητών.	NAI		
13	Ανάθεση προφίλ σε χρήστες.	NAI		
14	Δυνατότητα αναζήτησης χρηστών.	NAI		
15	Δυνατότητα απενεργοποίησης και ενεργοποίησης χρήστη.	NAI		
16	Δυνατότητα αποστολής μαζικών e-mail σε κάποια συγκεκριμένη ομάδα χρηστών ή αποστολής προσωπικού e-mail σε μεμονωμένους χρήστες.	NAI		
17	Δυνατότητα δημιουργίας/διαγραφής ομάδων χρηστών. Περιγράψτε.	NAI		
18	Δυνατότητα έκδοσης αναφορών (π.χ Αλλαγές σε στοιχεία χρηστών, αδρανείς χρήστες κ.λπ.). Περιγράψτε.	NAI		
19	Δυνατότητα του μηχανισμού single sign-on (SSO)	NAI		
20	Δυνατότητες SSO για έλεγχο πρόσβασης τόσο από desktop browsers όσο και από κινητά			
21	Δυνατότητες SSO λειτουργίας με υποσυστήματα eIDAS.	NAI		
22	Δυνατότητα διασύνδεσης με άλλα υποσυστήματα με χρήση connectors.	NAI		
23	Δυνατότητα διαχείρισης συναίνεσης σύμφωνα με τον Γ.Κ.Π.Δ (Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων).	NAI		
24	Δυνατότητα αναβαθμίσεων. Περιγράψτε.	NAI		
25	Μετάπτωση υφιστάμενων δεδομένων. Βασική πηγή θα είναι το Μητρώο Δικαστικών Λειτουργών και Υπαλλήλων θα έχει όμως δυνατότητα προσθήκης χρηστών εκτός Μητρώου.	NAI		
26	Περιγράψτε το licence της λύσης.	NAI		

27	Η δημιουργία και η διαγραφή χρήστη καθώς και η τροποποίηση των στοιχείων του και η διαχείριση των ρόλων θα γίνεται μέσω UI και API. Περιγράψτε.	NAI		
28	Δυνατότητα user behavior analytics (UBA) capability.	NAI		
29	Δυνατότητα παρακολούθησης ενεργειών χρηστών (user logon activity).	NAI		
30	Στα πλαίσια της διαλειτουργικότητας(μεταξύ όλων των εφαρμογών και υποεφαρμογών) οι χρήστες να ανήκουν σε domain και groups , τα οποία θα διαχειρίζονται οι domain admins - Διαχειριστές και θα βοηθά στο μηχανισμού single sign-on (SSO)	NAI		
31	Μελέτη εφαρμογής και μελέτη διαλειτουργικότητας με τα υφιστάμενα συστήματα.	NAI		
	Ψηφιακές Υπογραφές			
32	Δυνατότητα διασύνδεσης με Web Services.	NAI		
33	Δυνατότητα υποστήριξης για REST API.	NAI		
34	Δυνατότητα σύγχρονης απάντησης στις κλήσεις του κεντρικού συστήματος.	NAI		
35	Δυνατότητα αποστολής και διαχείρισης JSON / XML μηνυμάτων.	NAI		
36	Δυνατότητα διαχείρισης τοπικών προβλημάτων απώλειας φυσικής σύνδεσης.	NAI		
37	Δυνατότητα διαλειτουργικότητας με ανοικτού τύπου πρωτόκολλα επικοινωνίας.	NAI		
38	Εφαρμογή κατάλληλης κρυπτογραφικής συνάρτησης κατακερματισμού.	SHA-2 (SHA-256, SHA-384)		
39	Δυνατότητα, εφόσον ζητηθεί, οι ψηφιακές υπογραφές να τίθενται μέσω του υποσυστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων.	NAI		
40	Σε περίπτωση πολλαπλών υπογραφών (δυνατότητα που πρέπει να παρέχεται), εφόσον αυτές είναι ορατές, θα πρέπει να παρέχεται και δυνατότητα επιλογής της θέσης τους στην ίδια σελίδα του εγγράφου	NAI		
41	Δυνατότητα ψηφιακής υπογραφής εγγράφων από το ΟΣΔΔΥ ΔΔ ή από τον υπολογιστή του χρήστη (να μην υπάρχει η ανάγκη μεταφόρτωσης του εγγράφου σε εξωτερικό ιστότοπο).	NAI		

1.4 Σύστημα κεντρικής/ απομακρυσμένης διαχείρισης περιφερειακού εξοπλισμού (Lot 4)

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Το σύστημα κεντρικής διαχείρισης περιφερειακού εξοπλισμού θα παρέχει τη δυνατότητα για την απομακρυσμένη διαχείριση συστημάτων υπολογιστών (σταθεροί Η/Υ, φορητοί Η/Υ, εξυπηρετητές και δικτυακοί εκτυπωτές). Περιγράψτε.	NAI		
2	Το Σύστημα θα παρέχει τη δυνατότητα ελέγχου ορθής λειτουργίας, αναβάθμισης και έγκαιρου εντοπισμού πιθανών προβλημάτων ή αναγκών. Περιγράψτε.	NAI		
3	Περιγράψτε την αρχιτεκτονική του συστήματος τα χαρακτηριστικά ευελιξίας και επεκτασιμότητας.	NAI		
4	Περιγράψτε τα υποσυστήματα του συστήματος.	NAI		
5	Περιγράψτε τις διεπαφές και το περιβάλλον διαχείρισης (GUI) του συστήματος.	NAI		
6	Δυνατότητα υποστήριξης SNMP πρωτοκόλλου.	NAI		
7	Περιγράψτε τα υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα	NAI		
8	Το Σύστημα θα παρέχει τη δυνατότητα διαχείρισης εξοπλισμού σε ομάδες	NAI		
9	Το Σύστημα θα παρέχει τη δυνατότητα απομακρυσμένης εκτέλεσης εντολών και διαχειριστικών ενεργειών στα υπό-διαχείριση συστήματα. Οι εντολές και οι ενέργειες αυτές μπορεί να αφορούν είτε το ίδιο το λειτουργικό είτε εγκατεστημένα προγράμματα	NAI		
10	Το Σύστημα θα παρέχει πλήρη καταγραφή των διαχειριστικών λειτουργιών που έχουν πραγματοποιηθεί καθώς και τη δυνατότητα παραγωγής στατιστικών στοιχείων.	NAI		
11	Το Σύστημα θα παρέχει μηχανισμούς για την αυτόματη και απομακρυσμένη αναβάθμιση τόσο των πρακτόρων όσο και του κεντρικού συστήματος.	NAI		
12	Το Σύστημα θα υποστηρίζει εξ αποστάσεως εφαρμογή επιδιορθώσεων (patches) και αναβαθμίσεων (updates & upgrades) σε σταθμούς εργασίας και εξυπηρετητές.	NAI		
13	Το Σύστημα θα υποστηρίζει εξ αποστάσεως ανάπτυξη εφαρμογών σε συσκευές.	NAI		
14	Το Σύστημα θα παρέχει επιβολή διαμόρφωσης (configuration) εντός σύντομου χρονικού διαστήματος (εντός λεπτών) σε μεγάλη κλίμακα \geq 2200 συσκευών.	NAI		

15	Το Σύστημα θα παρέχει δυνατότητα αναφοράς για τη συμμόρφωση (compliance) ανά μεμονωμένη συσκευή.	NAI		
16	Το Σύστημα θα παρέχει δυνατότητα συνολικής αναφοράς για την ολική συμμόρφωση (compliance) ανά διάφορες κατηγορίες.	NAI		
17	Το Σύστημα θα παρέχει δυνατότητα αναφοράς για τη διαμόρφωση (configuration) της κάθε συσκευής (inventory).	NAI		
18	Το Σύστημα θα παρέχει δημιουργία και αποστολή αναφορών σε προκαθορισμένο χρονοδιάγραμμα.	NAI		
19	Το Σύστημα θα παρέχει δυνατότητα οθόνης (dashboard) με γενική επισκόπηση της υποδομής.	NAI		
20	Το Σύστημα θα παρέχει ειδοποίηση για τις συσκευές που δεν έχουν τη σωστή ρύθμιση.	NAI		
21	Αυτοματοποίηση της λειτουργίας αποκατάστασης συσκευών που δεν έχουν ρυθμιστεί σωστά.	NAI		
22	Το Σύστημα θα παρέχει δυνατότητα ενεργοποίησης προσαρμοσμένων δράσεων με βάση την παρατηρούμενη κατάσταση των αναφορών των κεντρικών υπολογιστικών συστημάτων.	NAI		
23	Το Σύστημα θα παρέχει δυνατότητα διεξαγωγής αυτοματοποιημένων ελέγχων της διαμόρφωσης συστημάτων των συσκευών ανά τακτά χρονικά διαστήματα (κάθε 5 λεπτά).	NAI		
24	Το Σύστημα θα παρέχει δυνατότητα διατήρησης της συμμόρφωσης (compliance) σε περίπτωση διακοπής του δικτύου (αρχιτεκτονική που βασίζεται σε πράκτορες- agents).	NAI		
25	Το Σύστημα θα παρέχει δυνατότητα συγκέντρωσης πληροφοριών δια μέσω πολλών κόμβων.	NAI		
26	Το Σύστημα θα παρέχει web διεπαφή για πρόσβαση στις πληροφορίες των αναφορών.	NAI		
27	Το Σύστημα θα παρέχει δυνατότητα μέσω γλώσσας SQL, δημιουργίας προηγμένων προσαρμοσμένων ερωτημάτων (queries).	NAI		
28	Το Σύστημα θα παρέχει δυνατότητα συσχέτισης της πολιτικής συμμόρφωσης (compliance) με την εφαρμογή της πολιτικής.	NAI		
29	Το Σύστημα θα παρέχει δυνατότητα παρακολούθησης και αναφοράς για λεπτομερείς αλλαγές σε αρχεία.	NAI		
30	Να απαιτείται ελάχιστο αποτύπωμα στην υποδομή.	NAI		
31	Το Σύστημα να ακολουθεί τα ανοικτά πρότυπα.	NAI		
32	Ο πράκτορας (agent) να είναι αυτόνομος, τρέχει ανεξάρτητα και αποθηκεύει την πολιτική τοπικά στη συσκευή.	NAI		
33	Ο πράκτορας (agent) να είναι ελαφρύς (<10 MB).	NAI		

34	Ο πράκτορας (agent) να είναι γρήγορος να απαιτεί απλή ανάπτυξη.	ΝΑΙ		
35	Ο πράκτορας (agent) να μη απαιτεί για την εκτέλεση του κώδικα του τη διασύνδεση με τρίτες βιβλιοθήκες (third party libraries ή modules) από Java, Python, Ruby κ.λπ.	ΝΑΙ		
36	Να μην απαιτείται μετάδοση δεδομένων μέσω του δικτύου για να είναι δυνατή η εκτέλεση του πράκτορα (agent).	ΝΑΙ		
37	Να μην επιτρέπεται η ad-hoc εκτέλεση εντολών παρά μόνο ότι επιτρέπεται από τη δοσμένη πολιτική.	ΝΑΙ		
38	Να καταγράφονται στα logs τα τυχόν ύποπτα αρχεία.	ΝΑΙ		
39	Το Σύστημα να χρησιμοποιεί τα τελευταία πρωτοκόλλα ασφάλειας	ΝΑΙ		
40	Παροχή τεχνικής υποστήριξης και απευθείας από τον προμηθευτή του λογισμικού.	ΝΑΙ		
41	Να γίνει μελέτη εφαρμογής και μελέτη διαλειτουργικότητας με το υφιστάμενο σύστημα/συστήματα.	ΝΑΙ		

2 ΤΜΗΜΑ 2 (Lot 5, παρεμβάλλεται)

2.1 Έλεγχοι και υπηρεσίες ασφαλείας πληροφοριακών συστημάτων ΟΣΔΔΥ ΔΔ (συμπεριλαμβανομένης της προστασίας των προσωπικών δεδομένων - ασφάλεια & GDPR) (Lot 5)

2.1.1 Σύστημα προστασίας πληροφοριακών συστημάτων και προσωπικών δεδομένων

ΖΑ/Α	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	Πολιτικές και διαδικασίες ασφαλείας πληροφοριακών συστημάτων (Μελέτες)			
1	Πλήρης μελέτη και αξιολόγηση των εφαρμοζόμενων πολιτικών ασφαλείας με βάση το ISO/IEC 27000:2013 Family of Standards	ΝΑΙ		
2	Καταγραφή αναλυτικά των εφαρμοζόμενων στο ΟΣΔΔΥΔΔ πολιτικών ασφαλείας	ΝΑΙ		
3	Ανάλυση των πλεονεκτημάτων και των μειονεκτημάτων των εφαρμοζόμενων πολιτικών	ΝΑΙ		
4	Εντοπισμός κενών και αποκλίσεων από τις συνήθειες πρακτικές.	ΝΑΙ		
5	Εκτενής μελέτη των διεθνών προτύπων, αλλά κοινά αποδεκτών πολιτικών ασφαλείας σε εθνικό, Ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, με στόχο να εντοπιστούν και να αξιολογηθούν οι βέλτιστες πρακτικές, που έχουν υιοθετηθεί από άλλες στατιστικές υπηρεσίες και κυβερνητικούς οργανισμούς.	ΝΑΙ		
6	Χαρτογράφηση της διαχείρισης των προσωπικών και ευαίσθητων δεδομένων από το ΟΣΔΔΥΔΔ, με σκοπό να καταγραφούν ποια προσωπικά και ευαίσθητα δεδομένα συλλέγονται, υπόκεινται σε επεξεργασία, οι σκοποί της επεξεργασίας για τους οποίους συλλέγονται τα δεδομένα, το χρονικό διάστημα που διατηρούνται, ποιος έχει πρόσβαση στα δεδομένα, πως προστατεύονται, σε ποιους συνεργάτες διαβιβάζονται και για ποιους σκοπούς.	ΝΑΙ		
7	Προσδιορισμός αναγκών προστασίας των πληροφοριών που τηρούνται ή διακινούνται μέσω των πληροφοριακών υποδομών του ΟΣΔΔΥΔΔ, καθορισμός αναγκαίων επιπέδων διαβάθμισής τους, απαραίτητων μέτρων προστασίας τους, επιτρεπτές ενέργειες χειρισμού τους από τους Δικαστικούς Λειτουργούς και υπαλλήλους και εξωτερικούς χρήστες.	ΝΑΙ		
8	Εντοπισμός αποκλίσεων ανάμεσα στις ισχύουσες πολιτικές ασφαλείας στο ΟΣΔΔΥΔΔ και στις διεθνείς πρακτικές και σχεδιασμός μέτρων για να εξομαλυνθούν οι αποκλίσεις και διαφορές	ΝΑΙ		

9	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εκπονήσει μελέτη αποτίμησης της επικινδυνότητας, προκειμένου να εντοπιστούν και να μετριάσουν οι απειλές, τα τρωτά σημεία και οι πιθανές επιπτώσεις, και τελικά να αποτιμηθούν οι κίνδυνοι ασφαλείας που αντιμετωπίζει το ΟΣΔΔΥΔΔ.	NAI		
10	Να γίνει αποτίμηση της αξίας των αγαθών	NAI		
11	Να εντοπιστούν οι αδυναμίες και να περιγραφούν οι επιπτώσεις και οι συνέπειες που θα επιφέρει ένα ενδεχόμενο περιστατικό ασφάλειας ή ενδεχόμενη απειλή.	NAI		
12	Να αποτιμηθεί η επικινδυνότητα (risk assessment) των συστημάτων, εφαρμογών και εγκαταστάσεων.	NAI		
13	Να γίνει μεθοδικός εντοπισμός και περιγραφή με σαφήνεια των μέτρων ασφαλείας που πρέπει να ληφθούν για την επαρκή προστασία των συστημάτων.	NAI		
14	Η μέθοδος που θα χρησιμοποιηθεί στη διαδικασία της Μελέτης Αποτίμησης Επικινδυνότητας θα πρέπει να είναι συστηματική, ευρείας επιστημονικής και επαγγελματικής αποδοχής (σε εθνική ή σε διεθνή κλίμακα).	NAI		
15	Να υποστηρίζεται από αυτοματοποιημένο εργαλείο, το οποίο να υλοποιεί τις επιμέρους φάσεις και τα βήματα της μεθοδολογίας.	NAI		
16	Να είναι συμβατή με το ISMS - πρότυπο ISO/IEC 27000:2013 series (Family of Standards).	NAI		
17	Να καλύπτει όλες τις συνιστώσες της ασφάλειας, περιλαμβανομένων του τεχνικού παράγοντα, των θεμάτων διαδικασιών και προσωπικού, της ασφάλειας δικτύων κ.λπ.	NAI		
18	Η απαιτούμενη τεκμηρίωση του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών θα περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής: Πολιτικές Ασφάλειας Πληροφοριών, Περιγραφές Θέσεων Εργασίας σε σχέση με τις αρμοδιότητες και τις ευθύνες αυτών σχετικά με την ασφάλεια των πληροφοριών, Αξιολόγηση Επικινδυνότητας (risk assessment), Εγχειρίδιο Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών, Διαδικασίες Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών, Αρχεία του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών.	NAI		
19	Η μελέτη θα επικεντρωθεί τόσο σε θέματα εξοπλισμού (hardware), όσο και σε θέματα διαδικασιών ασφαλείας (procedures) των συστημάτων και θα συμπεριλαμβάνει την πολιτική ασφαλείας, την αξιολόγηση επικινδυνότητας, την πολιτική αντιμετώπισης συμβάντων ασφαλείας και τους προβλεπόμενους ελέγχους, ώστε να συγκροτεί	NAI		

	ένα Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ασφαλείας (Integrated Security Management System), σύμφωνα προς το διεθνές πρότυπο ISO 27000:2013, ISMS Family of Standards.			
20	Θα υλοποιηθεί ο σχεδιασμός, εγκατάσταση και η λειτουργία Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών και Κέντρου Αντιμετώπισης Περιστατικών Κυβερνοασφαλείας (ΚΑΚ) του ΟΣΔΔΥΔΔ στο ΣΤΕ.	ΝΑΙ		
21	Ειδικότερα θα υλοποιηθεί μία λύση που θα περιλαμβάνει εργαλεία, τεχνικές και διαδικασίες που θα μας οδηγούν στον εντοπισμό και στην αντιμετώπιση κυβερνοεπιθέσεων. Η λύση αυτή θα δίνει τη δυνατότητα συλλογής, αποθήκευσης και διαμοιρασμού πληροφοριών σχετικά με: 1. Ενδείκτες Παραβίασης (IOC-Indicators of compromise) 2. Πληροφορίες που αφορούν τρόπους ανάπτυξης κυβερνοαπειλών (TTPs-Adversaries: Tactics, techniques and procedures) 3. Προκαθορισμένα ερωτήματα (φίλτρα) με σκοπό την αντιμετώπιση κυβερνοεπιθέσεων την ανάλυση (Analytics). 4. Πληροφορίες που αφορούν την πληροφορίες ανάλυση ιομορφικού λογισμικού χρησιμοποιώντας sandbox (malware analysis automation tools).	ΝΑΙ		
22	Εκπαίδευση εκπαιδευτών (train the trainer), διάρκειας οκτώ (8) ωρών, για την ομάδα διαχειριστών του ΣΤΕ, με κάλυψη κατ' ελάχιστον των εξής θεματικών ενοτήτων: είδη απειλών και κινδύνων εντός και εκτός του οργανισμού, διεθνείς πρακτικές και τεχνολογίες για την αντιμετώπιση απειλών, case studies και επίδειξη δικτυακών επιθέσεων και περιστατικών ασφαλείας.	ΝΑΙ		
23	Θα πραγματοποιηθεί η ανάπτυξη πολυεπίπεδων μηχανισμών εντοπισμού κυβερνοεπιθέσεων, συλλογή πληροφοριών κυβερνοαπειλών (Cyber Threat intelligence) και η εφαρμογή πολυεπίπεδης προληπτικής κυβερνοάμυνας.	ΝΑΙ		
24	Θα εγκατασταθεί κατάλληλος αισθητήρας (Endpoint Detection and Response) ο οποίος θα μπορεί να ανιχνεύει κυβερνοεπιθέσεις σε επίπεδο σταθμού εργασίας (σταθερού ή φορητού υπολογιστή), βάσει των ενδείκτων παραβίασης (IOC) και να συλλέγει πληροφορίες σχετικές με τη τεχνική επίθεσης καθώς για incident response και για επιβεβαιώσεις μόλυνσης.	ΝΑΙ		

25	Αντιμετώπιση πιθανού εσωτερικού λάθους ή μη ορθή χρήσης από τους εσωτερικούς χρήστες ή κακόβουλες ενέργειες από το εσωτερικό περιβάλλον (insider threats).	NAI		
26	Εκπαίδευση επί των γενικών αρχών ασφάλειας πληροφοριών, της εφαρμογής των Διαδικασιών και της συμπλήρωσης των απαιτούμενων αρχείων του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών, διάρκειας οκτώ (8) ωρών, για τους Διαχειριστές του ΟΣΔΔΥΔΔ.	NAI		
27	Η εκπαίδευση των χρηστών θα πραγματοποιηθεί στους χώρους της Αναθέτουσας Αρχής ή και εξ αποστάσεως.	NAI		
28	Ο ανάδοχος οφείλει να προσφέρει υπηρεσίες πιλοτικής λειτουργίας, διάρκειας τουλάχιστον τριών (3) μηνών.	NAI		
29	Κατά τη διάρκεια της πιλοτικής λειτουργίας, ο ανάδοχος οφείλει να προσφέρει καθημερινή επιτόπια παρουσία εξειδικευμένου προσωπικού.	NAI		
30	Ολοκλήρωση ενός πλήρους κύκλου ζωής του (Plan-Do-Check-Act)	NAI		
31	Διενέργεια ελέγχων/επιθεωρήσεων με σκοπό τη βελτιστοποίηση της εφαρμογής και θα παρέχει τεχνική βοήθεια για την εφαρμογή των διαδικασιών του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών.	NAI		
32	Με το πέρας των εσωτερικών επιθεωρήσεων, ο σύμβουλος θα συντάξει και θα υποβάλει αναφορά, η οποία μεταξύ άλλων θα περιλαμβάνει, όπου απαιτείται, διορθωτικές ενέργειες και προτάσεις βελτίωσης του	NAI		
33	Προετοιμασία του φακέλου/αίτησης που θα υποβληθεί προς τον αρμόδιο Φορέα Πιστοποίησης.	OXI		
34	Ο σύμβουλος αναλαμβάνει την υποχρέωση να υποστηρίξει το ΟΣΔΔΥΔΔ κατά την πιστοποίησή του από διαπιστευμένο Φορέα Πιστοποίησης	OXI		
35	Παράσταση συμβούλου κατά την επιθεώρηση του Φορέα Πιστοποίησης	OXI		
36	Υποβολή προτάσεων για την άρση τυχόν μη συμμορφώσεων/παρατηρήσεων που πιθανά προκύψουν κατά τη διάρκεια της επιθεώρησης πιστοποίησης	OXI		
	Γ.Κ.Π.Δ.			
37	Οι χρήστες του ΟΣΔΔΥΔΔ (πλην των απλών επισκεπτών του portal σε ηλεκτρονικές υπηρεσίες α' επιπέδου) θα πρέπει να ταυτοποιούνται τόσο ως ρόλος όσο και ως φυσικά πρόσωπα. Οι διαχειριστές του ΟΣΔΔΥΔΔ (σε κεντρικό επίπεδο) πρέπει να έχουν τη δυνατότητα απόδοσης/αφαίρεσης ρόλων	NAI		

	και απόδοσης ή αφαίρεσης δικαιωμάτων πρόσβασης. Ο έλεγχος πρέπει να είναι κεντρικός ή, όπου απαιτείται, να μπορεί ανατίθεται και σε άλλους διαχειριστές (π.χ. στην ΚΟΕ και μέλη αυτής), θα πρέπει να διαθέτει αυτοματισμούς (π.χ. απόδοση ρόλων και δικαιωμάτων πρόσβασης για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα). Το σύστημα αυτό θα πρέπει να είναι εύχρηστο.			
38	Η πρόσβαση στα δεδομένα των εφαρμογών θα πρέπει να γίνεται, κατ' ελάχιστον, με συνδυασμό username και password αυξημένης πολυπλοκότητας.	ΝΑΙ		
39	Περιγράψτε πρόσθετα μέτρα/ τεχνικές (π.χ. CAPTCHA) που κρίνετε ότι θα διερευνηθούν κατά την εκπόνηση της μελέτης εφαρμογής του έργου.	ΝΑΙ		
40	Το ΟΣΔΔΥΔΔ θα πρέπει να είναι σε θέση να αξιοποιήσει ψηφιακά πιστοποιητικά τόσο για την αυθεντικοποίηση των χρηστών όσο και για την ψηφιακή υπογραφή των παραγόμενων ηλεκτρονικών βεβαιώσεων / εγγράφων αξιοποιώντας την υποδομή του CEF (από 1.7.2021) ή άλλη αντίστοιχη υποδομή που θα είναι διαθέσιμη κατά την υλοποίηση του έργου. Ο τρόπος αξιοποίησης των ψηφιακών πιστοποιητικών θα οριστικοποιηθεί κατά την εκπόνηση της μελέτης εφαρμογής του έργου.	ΝΑΙ		
41	Δεν αποτελεί υποχρέωση του Αναδόχου η προμήθεια των ψηφιακών πιστοποιητικών.	ΝΑΙ		
42	Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες του ΟΣΔΔΥΔΔ θα μπορούν να αξιοποιούνται είτε από τους ίδιους τους χρήστες (π.χ. πολίτες, διοίκηση) είτε από νόμιμα εξουσιοδοτημένα τρίτα πρόσωπα που θα λειτουργούν ως νόμιμοι εκπρόσωποι αυτών (π.χ. δικηγόροι). Ο νόμιμος εκπρόσωπος ενός χρήστη θα πρέπει να έχει δικά του διαπιστευτήρια, ώστε να είναι σαφές σε κάθε περίπτωση ποιος είναι ο συναλλασσόμενος με το σύστημα. Επίσης, το σύστημα θα πρέπει να παρέχει κατάλληλο μηχανισμό μέσω του οποίου ένας χρήστης του θα μπορεί να εξουσιοδοτεί έναν άλλο χρήστη για να λειτουργεί ως νόμιμος εκπρόσωπός του.	ΝΑΙ		
43	Η απόδοση δικαιωμάτων στους χρήστες πρέπει να γίνεται βάσει της αρχής των ελαχίστων προνομίων. Για την πρόσβαση στα έγγραφα που περιέχουν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα θα ισχύει η αρχή της ελαχιστοποίησης.	ΝΑΙ		
44	το σύστημα πρέπει να διαθέτει τα κατάλληλα μέτρα και τεχνικές για την προστασία των δεδομένων αυτών από κινδύνους διακύβευσης της	ΝΑΙ		

	εμπιστευτικότητας, της ακεραιότητας και της διαθεσιμότητάς τους.			
45	Στις περιπτώσεις που, βάσει των αποτελεσμάτων της μελέτης ή/και των δράσεων συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις του GDPR, απαιτείται η αποθήκευση και τήρηση δεδομένων σε κρυπτογραφημένη μορφή, η κρυπτογράφηση των δεδομένων θα γίνεται με τη χρήση ισχυρών αλγορίθμων διασφαλίζοντας ελάχιστο έως μηδενικό αντίκτυπο στη λειτουργία και απόδοση των εφαρμογών του ΟΣΔΔΥΔΔ.	ΝΑΙ		
46	1. Για την εκπόνηση της μελέτης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει υπόψη του: α). Το θεσμικό πλαίσιο για την προστασία των προσωπικών δεδομένων (με έμφαση στις απαιτήσεις του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων 2016/679 - General Data Protection Regulation και των τυχόν εφαρμοστικών διατάξεων αυτού) . β) Τις σύγχρονες εξελίξεις στις ΤΠΕ. γ) Τις αποτελεσματικότερες τεχνικές ασφάλειας που έχουν προταθεί δ) Τα επαρκέστερα διατιθέμενα προϊόντα λογισμικού και υλικού ε) Τις βέλτιστες πρακτικές στο χώρο της ασφάλειας στις ΤΠΕ στ) Τυχόν διεθνή de facto ή de jure σχετικά πρότυπα (π.χ. ISO/IEC 27001:2013) 2. Η εκπόνηση της μελέτης συμμόρφωσης του ΟΣΔΔΥΔΔ προς τον GDPR θα πρέπει να περιλαμβάνει ανάλυση χάσματος (gap analysis) και εκπόνηση πλάνου συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις του GDPR.	ΝΑΙ		
47	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να υλοποιήσει στο ΟΣΔΔΥΔΔ όλα τα τεχνικά μέτρα που απαιτούνται για τη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του GDPR, συμπεριλαμβανομένης της υποστήριξης των διαδικασιών άσκησης των δικαιωμάτων (πρόσβασης, διαγραφής, ενημέρωσης, διαβίβασης των προσωπικών δεδομένων κλπ.) από την πλευρά των πολιτών κλπ. Επιπλέον, θα πρέπει να εκπονήσει τις κατάλληλες πολιτικές και όρους ιδιωτικότητας/ απορρήτου που θα διέπουν τη χρήση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του ΟΣΔΔΥΔΔ, σε συνεργασία με τα αρμόδια όργανα του ΣΤΕ.	ΝΑΙ		
48	Το ΣΤΕ, ως κύριος του έργου, διατηρεί το δικαίωμα να αναθέσει σε ανεξάρτητο εξειδικευμένο φορέα τη διεξαγωγή δοκιμών ασφάλειας (penetration tests), τα συμπεράσματα των οποίων πρέπει να ληφθούν	ΝΑΙ		

	<p>υπ' όψη από τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να προβεί στις απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες πριν την οριστική παραλαβή του έργου.</p>			
49	<p>Ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει υπόψη την 2/2006 γνωμοδότηση της ΑΠΔΠΧ, η οποία συνάδει με το περιεχόμενο του Κανονισμού 2016/679/ΕΕ:</p> <p>1. Στο μέτρο που μέσω της διαδικτυακής πύλης του ΣΤΕ θα είναι δυνατή η πληροφόρηση για την πορεία των εκκρεμών υποθέσεων ενώπιον του δικαστηρίου θα πρέπει να διασφαλισθεί ότι πρόσβαση σε προσωπικά δεδομένα που αφορούν φυσικά πρόσωπα που εμπλέκονται στη διαδικασία έχουν μόνο οι διάδικοι ή/και οι πληρεξούσιοι δικηγόροι τους.</p> <p>2. Θα πρέπει να ληφθούν όλα τα απαραίτητα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα για την ασφάλεια των προσωπικών δεδομένων (εμπιστευτικότητα, ακεραιότητα και διαθεσιμότητα των δεδομένων, βλ. ανωτέρω).</p> <p>3. Θα πρέπει συνεπώς να ληφθούν μέτρα ώστε η πρόσβαση να είναι ελεγχόμενη, δηλαδή η πρόσβαση να επιτρέπεται μόνο σε εξουσιοδοτημένα πρόσωπα με τη χρήση κωδικών πρόσβασης και επίσης να καταγράφεται ώστε να είναι δυνατός ο μεταγενέστερος έλεγχος της πρόσβασης.</p> <p>4. Οι κωδικοί πρόσβασης θα πρέπει να χαρακτηρίζονται από ικανό βαθμό ασφάλειας ώστε να μην είναι ευχερής η αναπαραγωγή τους από μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα.</p> <p>Οι κωδικοί πρόσβασης, διαχειριστών ή χρηστών, όλων των μερών (κεντρικών συστημάτων, διαχείρισης εφαρμογών κ.λπ.) που θα απαρτίζουν το νέο πληροφοριακό σύστημα, θα πρέπει να αλλάζουν κάθε έξι μήνες ή και νωρίτερα, αν αυτό απαιτηθεί για λόγους ασφαλείας του ΠΣ. Η αλλαγή δεν θα πρέπει να επηρεάζει τον πηγαίο κώδικα των εφαρμογών του συστήματος και θα γίνεται με τέτοιο τρόπο ώστε το downtime να μην υπερβαίνει την μία ώρα. Σε περίπτωση που διατηρηθεί μέρος του υφιστάμενου πηγαίου κώδικα και πάντως κατά τη μετάπτωση των δεδομένων του υφιστάμενου συστήματος, ο ανάδοχος θα πρέπει να αναζητήσει και να εντοπίσει τυχόν κωδικούς διαχειριστών ή χρηστών που είχαν τεθεί "καρφωτά", δηλ. δεν είναι παραμετροποιήσιμοι, και να προβεί στις απαραίτητες αλλαγές της λειτουργικότητας των εφαρμογών, με διαγραφή των κωδικών αυτών ή με την προσαρμογή και παραμετροποίησή τους κατά τα ανωτέρω.</p>	ΝΑΙ		

	5. Ως προς την ακεραιότητα των δεδομένων θα πρέπει να ληφθούν μέτρα ώστε να μην είναι δυνατή η αλλοίωση των δεδομένων από μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα (μη εξουσιοδοτημένο μπορεί, εν προκειμένω, να θεωρηθεί και το πρόσωπο που έχει δικαίωμα πρόσβασης στην πληροφορία, όχι όμως τροποποίησής της).			
50	<p>Ειδικώς, όταν ζητείται απομακρυσμένη πρόσβαση στο ΟΣΔΔΥΔΔ για λόγους επιστημονικής έρευνας, ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει υπόψη την 11/2014 απόφαση της ΑΠΔΠΧ, η οποία επίσης συνάδει με το περιεχόμενο του Κανονισμού 2016/679/ΕΕ. Η ΑΠΔΠΧ όρισε με την εν λόγω απόφαση της ότι το Συμβούλιο της Επικρατείας θα πρέπει:</p> <p>1. να παρέχει στον ερευνητή μόνο τη δυνατότητα ανάγνωσης («read-only») των αποφάσεων (για παράδειγμα, με χρήση της τεχνολογίας Adobe Flash) και η μέσω αυτής άντληση των αναγκών για την πληρότητα της έρευνας πληροφοριών, ώστε να μην καθίσταται εφικτή η μαζική μεταφόρτωση αυτών και η περαιτέρω διάδοσή τους και να μην εκφεύγουν της σφαίρας επιρροής του υπεύθυνου επεξεργασίας και</p> <p>2. να διασφαλίζει ότι η απομακρυσμένη πρόσβαση με χρήση των αποδοθέντων κωδικών θα είναι δυνατή μόνο από περιορισμένο αριθμό σταθμών εργασίας (για παράδειγμα, μέσω ψηφιακών πιστοποιητικών χαλαρής ή σκληρής αποθήκευσης).</p>	ΝΑΙ		
51	<p>Σε σχέση με την ανωνυμοποίηση δικαστικών αποφάσεων ή εγγράφων που φυλάσσονται στο ΟΣΔΔΥΔΔ (και είναι προσβάσιμα είτε από τη διαδικτυακή πύλη, είτε κατ' εξαίρεση και από την "εσωτερική" βάση) πρέπει να ακολουθηθεί η γνωμοδότηση 2/2006 της ΑΠΔΠΧ στην οποία έχει οριστεί ότι η δημοσίευση των δικαστικών αποφάσεων και πράξεων του Συμβουλίου της Επικρατείας μέσω της δημιουργίας διαδικτυακής πύλης θα πρέπει να γίνεται μόνο κατόπιν ανωνυμοποίησης των στοιχείων από τα οποία δύναται να προκύψει η ταυτότητα των φυσικών προσώπων, διαδίκων, μαρτύρων κ.ά., με εξαίρεση των στοιχείων των μελών της σύνθεσης του Δικαστηρίου και των πληρεξουσίων δικηγόρων. Στην υποχρέωση ανωνυμοποίησης δεν υπάγεται η αναφορά του αριθμού πρωτοκόλλου εγγράφων της Διοίκησης τα οποία μνημονεύονται στη δικαστική απόφαση ή πράξη, εφόσον από μόνη την αναφορά του εγγράφου δεν προκύπτουν αμέσως τα στοιχεία</p>	ΝΑΙ		

	του φυσικού προσώπου στο οποίο αυτό αναφέρεται (βλ. παρακάτω).			
52	<p>Ο Ανάδοχος οφείλει να παρέχει στο ΟΣΔΔΥΔΔ ειδικό λογισμικό ανωνυμοποίησης το οποίο θα ανωνυμοποιεί αποφάσεις ή δικόγραφα (οποιασδήποτε μορφής αρχείου) είτε μαζί είτε μεμονωμένα. Το λογισμικό πρέπει να είναι παραμετροποιήσιμο, με εύκολο τρόπο, ώστε οι διαχειριστές να μπορούν να προσθέτουν ή να αφαιρούν επιλογές ανωνυμοποίησης. Το λογισμικό πρέπει υποχρεωτικώς να ανωνυμοποιεί τα εξής δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των φυσικών προσώπων:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ονοματεπώνυμο: Σε περίπτωση που οι διάδικοι υπερβαίνουν τους 5, δεν γίνεται αντικατάσταση των ονοματεπωνύμων από τα αρχικά, αλλά γίνεται συνολική διαγραφή τους (ακόμη και των ονομάτων των δικηγόρων) και αντικαθίσταται από αποσιωπητικά (...) και τη φράση "σύνολο ... αιτούντες/αναιρεσείοντες/κοκ". 2. Διευθύνσεις 3. Αριθμοί αστυνομικών δελτίων ταυτότητας, διαβατηρίων, ΑΦΜ, ΑΜΚΑ, μητρώου φορέα κοινωνικής ασφάλισης, διπλωμάτων οδήγησης. 4. Αριθμοί Μητρώου Δικηγόρων 5. Αριθμοί τηλεφώνου και λογαριασμοί email 6. Αριθμοί κυκλοφορίας οχημάτων 7. Ληξιαρχικές πράξεις γέννησης, θανάτου, αριθμοί δημοτολογίου, διαθήκες, πράξεις υιοθεσίας κ.ο.κ. 8. Αριθμοί συμβολαιογραφικών πράξεων. 9. Τραπεζικοί λογαριασμοί/IBAN, αριθμοί χρηματιστηριακών λογαριασμών, τραπεζικές επιταγές 10. Προσδιοριστικά στοιχεία ακινήτων, δηλ. ΚΑΕΚ, διευθύνσεις, συντεταγμένες, ονόματα κτιρίων κ.ο.κ. <p>Δεν ανωνυμοποιούνται:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Δικαστές, πληρεξούσιοι δικηγόροι (εκτός εάν ο δικηγόρος έχει θέση διαδίκου) 2. Δικαστικές αποφάσεις και Δικαστήρια. 3. Υπουργεία ή Υπηρεσίες, Ανεξάρτητες Αρχές, λοιπά ΝΠΔΔ. 4. Οι αριθμοί των διοικητικών αποφάσεων, πράξεων και εγγράφων. 	ΝΑΙ		
53	<p>Τρεις βασικές επισημάνσεις για τη διαδικασία ανωνυμοποίησης:</p> <ol style="list-style-type: none"> α. Το πιο σημαντικό στη διαδικασία ανωνυμοποίησης είναι να διαγράφονται τα ονόματα των φυσικών προσώπων. Εκεί πρέπει το λογισμικό να δίνει έμφαση. 	ΝΑΙ		

	<p>β. Τα νομικά πρόσωπα δεν έχουν προσωπικά δεδομένα. Αν οι εταιρείες-νομικά πρόσωπα είναι προσωπικές, μονοπρόσωπες ΕΠΕ και εκ πρώτης όψεως φαίνεται ότι ταυτοποιείται συγκεκριμένο φυσικό πρόσωπο πίσω από αυτές, πρέπει να διαγράφεται το ονοματεπώνυμο π.χ. το «Δανιήλ Παπαθεοδώρου Ο.Ε.» ή το «Ι. Παπαδόπουλος Μονοπρόσωπη ΕΠΕ» γράφονται ως «... Ο.Ε.» ή «...Μονοπρόσωπη ΕΠΕ» ή, στις περιπτώσεις που αναφέρονται κατωτέρω, «Δ.Π. Ο.Ε.» ή το «Ι.Π. Μονοπρόσωπη ΕΠΕ».</p> <p>γ. Αν δεν βγάζει νόημα μια απόφαση με την απάλειψη των ονομάτων και την αντικατάστασή τους με αποσιωπητικά [...], πρέπει να διατηρούνται τα αρχικά του ονοματεπώνυμου. Π.χ. «Ο Ι.Μ. παρέδωσε τον φάκελο στον Κ.Δ. Ο τελευταίος κατήγγειλε τον Α.Λ. στην αρμόδια υπηρεσία του ΕΦΚΑ».</p>			
54	<p>Να δημιουργηθεί ειδική εφαρμογή στο ΟΣΔΔΥΔΔ (με τη χρήση ειδικής οθόνης) για τη διαχείριση του Αρχείου επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων, όπου θα καταχωρούνται όλες οι άδειες-συμβάσεις πρόσβασης στα δεδομένα που φυλάσσονται στο ΟΣΔΔΥΔΔ. Στην εφαρμογή αυτή θα καταχωρίζονται και όλες οι αιτήσεις φυσικών προσώπων σχετικά με την προστασία των δικαιωμάτων τους βάσει του GDPR (π.χ. αιτήσεις ανωνυμοποίησης βάσει του άρθρου 40 του ν. 3659/2008, έγγραφη ή με ηλεκτρονικό τρόπο παρεχόμενη συναίνεση σε επεξεργασία, κ.λπ.). Οι προδιαγραφές της εφαρμογής αυτής θα καθοριστούν στη σχετική μελέτη συμμόρφωσης του ΟΣΔΔΥΔΔ προς τον GDPR.</p>	NAI		
55	<p>Όλες οι υποδομές διαλειτουργικότητας πρέπει να λαμβάνουν υπόψη τις απαιτήσεις του GDPR και να υπάρχει δυνατότητα παραμετροποίησης.</p>	NAI		
56	<p>Στην εσωτερική βάση δεδομένων πρέπει να υποστηρίζεται και η δυνατότητα ταξινόμησης, αναζήτησης και πρόσβασης και σε ανωνυμοποιημένες αποφάσεις ή έγγραφα, σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του ΣτΕ.</p>	NAI		
57	<p>Όσα αναφέρονται για τις απαιτήσεις του GDPR σε σχέση με το υποσύστημα της νομολογίας ισχύουν και για το υποσύστημα των Γραμματειών.</p>	NAI		
58	<p>Ειδικά για τα δικαστικά συμβούλια, τις αποφάσεις τους και τα σχετικά δικόγραφα, διαδικαστικά και διοικητικά έγγραφα κάθε είδους, ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει υπόψη τα εξής:</p> <p>1. Οι δικαστικοί λειτουργοί του ΣτΕ, της Γενικής</p>	NAI		

	<p>Επιτροπείας της Επικρατείας των τ.δ.δ., των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων καθώς και οι σπουδαστές της Διοικητικής Κατεύθυνσης της Εθνικής Σχολής Δικαστικών Λειτουργιών έχουν πλήρη πρόσβαση στις αποφάσεις των συμβουλίων και στις παρεμπόπτουσες αποφάσεις, για λόγους διαφάνειας αλλά και νομολογιακής ενημέρωσης.</p> <p>2.Επιτρέπεται η πρόσβαση στις αποφάσεις των ως άνω συμβουλίων και στις παρεμπόπτουσες αποφάσεις μόνο σε όσους δικαστικούς υπαλλήλους έχουν ανατεθεί καθήκοντα για την εκπλήρωση των οποίων είναι αναγκαία η πρόσβαση αυτή, σύμφωνα με τον πίνακα που ακολουθεί. Κατ' εξαίρεση, αν συντρέχουν ιδιαίτεροι λόγοι είναι δυνατόν να επιτραπεί η πρόσβαση και σε άλλους δικαστικούς υπαλλήλους, μετά από απόφαση των αρμοδίων οργάνων.</p> <p>3. «Τρίτα πρόσωπα», κατά κανόνα, ζητούν πρόσβαση στο ΟΣΔΔΥΔΔ για λόγους επιστημονικής έρευνας. Ως εκ τούτου, η πρόσβαση τους στην «εφαρμογή» της νομολογίας δεν επιτρέπεται όσον αφορά τα ως άνω συμβούλια και τις παρεμπόπτουσες αποφάσεις, με επιφύλαξη για όλως εξαιρετικές περιπτώσεις (π.χ. εκπόνηση διατριβής για το πειθαρχικό δίκαιο των δικαστικών λειτουργών/υπαλλήλων), μετά από απόφαση της Προέδρου του Συμβουλίου της Επικρατείας και υπό τους όρους που τάσσει η απόφαση αυτή. Επί σύμπτωσης των ιδιοτήτων ισχύει ο ρόλος που παρέχει τα περισσότερα δικαιώματα πρόσβασης.</p>			
59	Πλήρης πρόσβαση στην «εφαρμογή» της νομολογίας που περιλαμβάνει και τις αποφάσεις του Ανωτάτου Δικαστικού Συμβουλίου, των Πειθαρχικών Συμβουλίων, των Υπηρεσιακών και Δικαστικών Συμβουλίων και τις παρεμπόπτουσες αποφάσεις για τους δικαστικούς λειτουργούς του ΣτΕ.	ΝΑΙ		
60	Πλήρης πρόσβαση στην «εφαρμογή» της νομολογίας που περιλαμβάνει και τις αποφάσεις του Ανωτάτου Δικαστικού Συμβουλίου, των Πειθαρχικών Συμβουλίων, των Υπηρεσιακών και Δικαστικών Συμβουλίων και τις παρεμπόπτουσες αποφάσεις για τους Δικαστικούς λειτουργούς Γενικής Επιτροπείας τδδ	ΝΑΙ		
61	Πλήρης πρόσβαση στην «εφαρμογή» της νομολογίας που περιλαμβάνει και τις αποφάσεις του Ανωτάτου Δικαστικού Συμβουλίου, των Πειθαρχικών Συμβουλίων, των Υπηρεσιακών και Δικαστικών Συμβουλίων και τις παρεμπόπτουσες αποφάσεις για τους Δικαστικούς λειτουργούς τδδ.	ΝΑΙ		

62	Σε ότι αφορά τους Δικαστικούς υπαλλήλους του ΣΤΕ, της Γενικής Επιτροπείας των Τ.Δ.Δ και τρίτα πρόσωπα θα υλοποιηθεί ξεχωριστή ανάλυση απαιτήσεων.	ΝΑΙ		
63	<p>Υλοποίηση / ενεργοποίηση μηχανισμών προστασίας ευαίσθητων δεδομένων της Βάσης Δεδομένων που περιλαμβάνουν:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Την δυνατότητα περιορισμού της πρόσβασης ακόμα και στους πιο ισχυρούς χρήστες (Administrators) χωρίς να παρεμποδίζουν την καθημερινή διαχείριση της βάσης δεδομένων. • Δυνατότητα περιορισμού του ποιος, πότε, από πού και πώς μπορεί να έχει πρόσβαση στην βάση δεδομένων, τα δεδομένα και στις εφαρμογές. • Δυνατότητα πολλαπλοί παράγοντες (factors), όπως IP διεύθυνση και μέθοδος ταυτοποίησης, [να] μπορούν να χρησιμοποιηθούν με ένα ευέλικτο και προσαρμόσιμο τρόπο για την επιβολή πολιτικών εξουσιοδότησης χωρίς να απαιτούνται αλλαγές στις υπάρχουσες και νέες εφαρμογές. • Δυνατότητα ενεργοποίησης διαχωρισμού καθηκόντων (segregation of duties) των διαφόρων χρηστών που έχουν πρόσβαση στη βάση δεδομένων. • Εξασφάλιση αποτροπής οποιασδήποτε απόπειρας εκτέλεσης επιθέσεων SQL injection στις προστατευόμενες βάσεις δεδομένων. • Δυνατότητα για τυποποιημένες αναφορές αξιολόγησης του εποπτικού ελέγχου που καλύπτουν τους προνομιούχους χρήστες, τη διαχείριση λογαριασμών, τους ρόλους και τα προνόμια, τη διαχείριση αντικειμένων και τη διαχείριση των συστημάτων. 	ΝΑΙ		
64	Πρόβλεψη για την εγκατάσταση του πελάτη VPN και σε προσωπικούς υπολογιστές των δικαστικών λειτουργών	ΝΑΙ		

2.1.2 Σύστημα αποτροπής επιθέσεων DDoS

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Firewalls Fortinet ή ισοδύναμο	>=3		

2	Full UTM License (antivirus, antispam, antimalware, IPS)	NAI		
3	Παραθέστε τη γενική περιγραφή του συστήματος προστασίας από διαδικτυακές καταμεμημένες επιθέσεις άρνησης υπηρεσίας (DDoS) και με ποιο τρόπο προστατεύει την επιχειρησιακή συνέχεια (business continuity) και την διαθεσιμότητα των υπηρεσιών (Δικτυακή δομή -Website - Portal) τους από τις επιθέσεις DDoS. Να περιγραφεί ο αριθμός και ο ρόλος των φυσικών ή λογικών οντοτήτων (appliances, servers, VMs κ.λ.π) που απαρτίζουν το προσφερόμενο σύστημα συλλογής και επεξεργασίας δεδομένων ροών και οι εναλλακτικές λύσεις αυτών. Περιγράψτε με σύντομο τρόπο πως το σύστημα παρέχει IDMS (Intrusion Detection and Mitigation System) δυνατότητες.	NAI		
4	Αποφυγή Inbound (Εντός εσωτερικού δικτύου) και Outbound απειλές (Από εξωτερικά δίκτυα). Ποιο είναι το μέγιστο network traffic που μπορεί να προστατευτεί; Ποια η σχέση του με το License που θα προμηθευτούμε; Περιγράψτε.	NAI		
5	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής το μοντέλο και γίνει αναφορά για το πότε τα προϊόντα πρόκειται να είναι EOF (End of Life), EOF (End of Support). Ποια η σχέση με το License που θα προμηθευτούμε; Μέχρι πότε ισχύει; Περιγράψτε τον τρόπο ανανέωσης αυτού.	NAI		
6	Αποφυγή των γνωστών (μέχρι σήμερα) τύπων DDoS επιθέσεων (DNS, NTP, Chargen, SSDP, SNMP, Portmap, MSSQL) amplification attacks, TCP, UDP State exhaustion. Περιγράψτε άλλους τύπους επιθέσεων που μπορούν να αποτραπούν και παραθέστε στοιχεία (π.χ από ENISA ή άλλων διεθνή οργανισμό).	NAI		
7	Ποιο το μέγιστο inspected throughput. Ποιο το μέγιστο mitigation throughput. Περιγράψτε.	NAI		
8	Περιγράψτε γιατί και εάν η λύση δεν είναι statefull inspection. Το σύστημα είναι stateless	OXI		
9	Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα DDoS attack mitigation (αποφυγή DDoS) επίθεσης και ιδανικά να παρέχει δυνατότητες sandboxing. Περιγράψτε με ποιόν τρόπο και αν αυτό μπορεί να συνδυαστεί με cloud based και cloud signalling services.	NAI		

10	Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα application layer και state exhausting attacks εκτός από τις προαναφερόμενες. Περιγράψτε.	OXI		
11	Δυνατότητα IPV4/IPV6 Header checks, fragmentation checks, layer 4 checks. Περιγράψτε ποιες δυνατότητες περιλαμβάνονται.	OXI		
12	Υποστήριξη cloud signalling και παραλαβή feedback από global resources. Υπάρχει global resource reporting platform επιθέσεων από τον κατασκευαστή;	OXI		
13	Δυνατότητα δημιουργίας Objects (Κάθε object μπορεί να αντιστοιχεί σε διαφορετική υποδομή του δικτύου ή εφαρμογή). Το σύστημα θα πρέπει ξεκάθαρα να αναγνωρίζει την ώρα εκκίνησης και τη διάρκεια μιας ανωμαλίας, το είδος της, τη σημαντικότητα, το συνεχιζόμενο μοτίβο κίνησης, και την οντότητα υπό απειλή).	NAI		
14	Το σύστημα θα πρέπει να παρουσιάζει το συνολικό αντίκτυπο της ανωμαλίας (ανά διεπαφή, σε bit rate και packet rate) και να παρουσιάζει τα βασικά χαρακτηριστικά της ανωμαλίας δείχνοντας ποια στοιχεία υπήρξαν κυρίαρχα. Αυτά θα πρέπει να περιλαμβάνουν IPv4/IPv6 address blocks, πρωτόκολλα, πόρτες και TCP flags. Θα πρέπει να περιλαμβάνονται τόσο στοιχεία της πηγής όσο και του προορισμού.	NAI		
15	Το σύστημα θα πρέπει να παρουσιάζει τις λεπτομέρειες της ανωμαλίας για ολόκληρο όπως επίσης και για κάθε λεπτό του χρόνου κατά τη διάρκεια της ανωμαλίας.	NAI		
16	Filter Generation: Παραγωγή των φίλτρων που περιγράφουν την κίνηση που συμμετέχει σε επίθεση η οποία έχει αναγνωριστεί και ανιχνευτεί, σε κατάλληλη μορφή ώστε να είναι εύκολη η εισαγωγή τους, με παρέμβαση του διαχειριστή, στους δρομολογητές του δικτύου (ACL Lists creation).	NAI		
17	Να δοθεί αναλυτική περιγραφή της αρχιτεκτονικής και της λειτουργικότητας του προσφερόμενου συστήματος με τη λογική ότι υφίσταται ήδη firewall. Γιατί το DDoS σύστημα προστατεύει από άλλου τύπου επιθέσεις σε περίπτωση που το υφιστάμενο firewall παρέχει βασικές IPS/IDS λειτουργίες;	NAI		
18	FlowSpec: (RFC5575) Δυνατότητα χαρακτηρισμού της κίνησης δικτύου όπως ορίζεται από το RFC5575 στους δρομολογητές του δικτύου ώστε να αντιμετωπιστεί η επίθεση.	OXI		
19	Παροχή SSL Inspection και προστασία από DDoS επιθέσεις από κρυπτογραφημένη κίνηση δικτύου (hidden attacks in encrypted network traffic).	NAI		

20	<p>Πιθανή παροχή της λύσης σε virtualization υποδομή στις εγκαταστάσεις μας. (π.χ VMware vSphere). Σε περίπτωση που αυτό είναι εφικτό παραθέστε χαρακτηριστικά όπως:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. VNF Orchestration. 2. Minimum Virtual Machine Requirements. 3. Supported Hypervisors. 4. Inspection Throughput/Instance 5. Maximum DDoS Flood Rate/Instance 6. Support for Amazon AWS <p>Παραθέστε οποιοδήποτε πρόσθετο χαρακτηριστικό σε περίπτωση virtualization.</p>	NAI		
21	<p>Πιθανή παροχή της λύσης σε φυσική υποδομή στις εγκαταστάσεις μας (Hardware appliance). Σε περίπτωση που αυτό είναι εφικτό παραθέστε τα εξής χαρακτηριστικά:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memory and hard drives. 2. Processor. 3. Power Requirements. 4. Διαστάσεις. 5. Network Interfaces. 6. Operating system. 7. Standards Regulatory Compliance. <p>Παραθέστε οποιοδήποτε πρόσθετο χαρακτηριστικό σε περίπτωση χρήσης (Hardware appliance).</p> <p>dssa</p>	NAI		
22	Υποστήριξη auto - mitigation ή/και ορισμού κανόνων από το διαχειριστή για auto - mitigation κατά μίας επίθεσης.	NAI		
23	Τρόποι λειτουργίας (Modes): Π.χ inline, inline inactive (only reporting but no blocking) και SPAN port monitoring.	OXI		
24	Το σύστημα θα πρέπει να παρουσιάζει τις πληροφορίες από όλες τις συσκευές και να παρουσιάζονται σε ένα φιλικό προς το χρήστη περιβάλλον (GUI)	NAI		
25	Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει πλήρη πρόσβαση γραμμής εντολών (CLI) για επιτόπια (on - site) χρήση.	NAI		
26	Δυνατότητα whitelisting και blacklisting IP διευθύνσεων (Δυνατότητα IPV4 και IPV6 whitelisting και blacklisting).	OXI		
27	Το προσφερόμενο σύστημα θα πρέπει να συνοδεύεται από τις απαραίτητες άδειες λειτουργίας οι οποίες θα πρέπει να αφορούν τόσο το λειτουργικό σύστημα, εάν αυτό απαιτεί ξεχωριστή άδεια χρήσης όσο και το λογισμικό. Οι άδειες θα πρέπει να είναι διαρκείς.	NAI		

28	Μέγιστος αριθμός HTTPS connections/sec	NAI		
29	Υποστήριξη του λογισμικού και δωρεάν αναβαθμίσεις σε νεότερες εκδόσεις του λογισμικού για όλη τη χρονική διάρκεια της σύμβασης.	NAI		
30	Υποστήριξη IPv4 και IPv6 και prefix matching.	OXI		
31	Να αναφερθούν οι τύποι δικτυακού εξοπλισμού σε ότι αφορά τον κατασκευαστή που υποστηρίζονται (CISCO, HP, e.tc).	NAI		
32	Υποστήριξη Certification Authority (CA).	NAI		
33	Περιγράψτε εάν το σύστημα υποστηρίζει κάποιο διεθνές research/feed.	NAI		
34	Υποστήριξη τουλάχιστον SNMP v2 & v3 ή ισοδύναμο.	OXI		
35	Open interfaces (APIs). Περιγράψτε.	NAI		
36	SSL Decryption options	NAI		
37	Ανίχνευση και Προστασία από επιθέσεις σε πρωτόκολλα FTP, SSH, Telnet και ισοδύναμων. Περιγράψτε.	NAI		
38	Υποστήριξη σε ότι αφορά διακομιστές όπως: • File Server • Generic Server • Web Server • DNS Server • Mail Server • VOIP Server • VPN Server	NAI		
39	Ανίχνευση και Προστασία από επιθέσεις σε πρωτόκολλα SMTP, IMAP, POP και ισοδύναμων. Περιγράψτε.	NAI		
40	Το σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει χειροκίνητη ή προγραμματισμένη λήψη αντιγράφων ασφαλείας (backup, incremental backup) της βάσης δεδομένων συμπεριλαμβανομένης της εξαγωγής των δεδομένων των αντιγράφων ασφαλείας σε απομακρυσμένο εξυπηρετητή.	NAI		
41	Δυνατότητα flow capture exceptions (FCAP)	NAI		
42	Υποστήριξη Static/Dynamic NAT, PAT, Policy based NAT.	OXI		
43	Γραφικό περιβάλλον για παρακολούθηση και παραμετροποίηση (Graphical device interface for monitoring and configuration editing)	NAI		

44	Υποστήριξη ελέγχου κίνησης HTTPS και SSL (HTTPS inspection) για όλες τις απαιτούμενες λειτουργίες ασφάλειας (IPS, Application Control/Visibility, Anti-Bot, Anti-Virus ή AntiMalware, URL Filtering etc.) Περιγράψτε επιπρόσθετες λειτουργίες.	NAI		
45	Δυνατότητα notifications SNMP trap, syslog, email	NAI		
46	Υποστηριζόμενοι browsers. Περιγράψτε	NAI		
47	Συνολικός αριθμός θυρών Gigabit Ethernet οι οποίες θα μπορούν να λειτουργήσουν, με διασύνδεση RJ - 45 είτε με οπτική διεπαφή.	NAI		
48	Δυνατότητα δημιουργίας aggregated interface με την συμμετοχή των προσφερόμενων θυρών. Να αναφερθεί ο μέγιστος αριθμός των θυρών που μπορούν να συμμετάσχουν σε ένα aggregated interface. Να αναφερθεί ο μέγιστος αριθμός aggregated Ethernet interfaces που μπορούν να παραμετροποιηθούν ταυτόχρονα στην συσκευή. Υποστήριξη του πρωτοκόλλου LACP (802.3ad) για την δημιουργία του aggregated interface.	NAI		
49	Το σύστημα θα πρέπει να είναι ικανό να παρέχει δυνατότητα αναγγελίας συμβάντος μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) για σοβαρά συμβάντα, συστημικά συμβάντα ή άλλα θέματα κίνησης.	NAI		
50	Το σύστημα θα πρέπει να είναι ικανό να παράγει μηνύματα συμβάντων εξαιτίας λάθους του συστήματος/κατάσταση υπερφόρτωσης (π.χ. λάθος επεξεργασίας, φόρτωση CPU, υψηλή κατανάλωση μνήμης.)	NAI		
51	Το σύστημα θα πρέπει να είναι ικανό να παράγει SNMP traps όταν αλλάζει η κατάσταση σημαντικών λειτουργιών του όπως a. διακοπή/αποκατάσταση λήψης flow records από κάποιον δρομολογητή b. διακοπή /αποκατάσταση bgp session	NAI		
52	Το σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει στους χρήστες να κατηγοριοποιήσουν μία ανωμαλία, επιλέγοντας από προκαθορισμένες επιλογές π.χ. Πιθανή Επίθεση, Θετικά Λανθασμένο, κ.ά.	NAI		
53	Το σύστημα θα πρέπει να είναι ικανό να παρέχει αναγγελία συμβάντων (alert) όταν η κίνηση που αντιστοιχεί στην υπό διαχείριση οντότητα ξεπερνάει μια καθορισμένη τιμή κατωφλιού χρήσης.	NAI		
54	Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει αναλυτικές αναφορές για Geo - IP Χώρες, Περιοχές, Πόλεις για το δίκτυο ανά δρομολογητή, ανά διεπαφή, ανά Εφαρμογή, ανά Αποτύπωμα επίθεσης	NAI		

	(attackfingerprint), και ανά οντότητα (object) υπό παρακολούθηση.			
55	Το σύστημα θα πρέπει να μπορεί να δίνει αναφορές πάνω σε πληροφορίες της κεφαλίδας IP (header) συμπεριλαμβανομένων: Packet Size; Protocol; TCP/UDP Ports; ICMP type.	NAI		
56	Το σύστημα θα πρέπει να είναι ικανό να εξαγάγει δεδομένα σε πολλαπλές μορφές συμπεριλαμβανομένου των παρακάτω δημοφιλών τύπων αρχείων: CSV, XML, PDF etc.	NAI		
57	Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει μηχανισμό δημιουργίας προσαρμοσμένων αναφορών που τρέχουν σε επαναλαμβανόμενη βάση.	NAI		
59	Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει Πίνακα Συναγερμού Χρηστών (Customer Alert) που να δίνει συνοπτικά στο χρήστη όλη τη σχετική δραστηριότητα των συμβάντων. Ο Πίνακας θα πρέπει να είναι διαθέσιμος τόσο στον διαχειριστή όσο και στο χρήστη του Δικτυακού Γραφικού Περιβάλλοντος Διαχείρισης.	NAI		
59	Οι διαχειριστές του Δικτυακού Γραφικού Περιβάλλοντος Διαχείρισης θα πρέπει να έχουν τη δυνατότητα να δημιουργούν άλλους λογαριασμούς χρηστών.	NAI		
60	Οι χρήστες του Δικτυακού Γραφικού Περιβάλλοντος Διαχείρισης θα πρέπει να έχουν τη δυνατότητα να σώζουν παραμετροποιήσεις που έχουν γίνει στο σύστημα μέσα στη δική τους απεικόνιση.	NAI		
61	VLAN Tagging support (IEEE 802.1q) ή ισοδύναμο	NAI		
62	Υποστήριξη λειτουργίας DHCP server και λειτουργίας DHCP Relay	OXI		
63	Αριθμός δρομολογητών από τους οποίους το σύστημα θα μπορεί να συλλέγει και να επεξεργάζεται (per/sec).	NAI		
64	Flows per second (f/sec) που μπορούν να επεξεργαστούν ταυτόχρονα.	NAI		
65	Network flows οι οποίοι θα μπορούν να συλλεχθούν (π.χ. Netflow, Sflow, jflow). Περιγράψτε άλλους τύπους εάν μπορείτε να τους υποστηρίξετε.	NAI		
66	Αριθμός των διακριτών διαχειριζόμενων οντοτήτων (objects) που θα μπορούν να οριστούν στο σύστημα.	NAI		
67	Αριθμός ταυτόχρονων attack mitigation (αποτροπή και διαχείριση επιθέσεων) ταυτόχρονα.	NAI		

68	Αριθμός υποστηριζόμενων διεπαφών (interfaces) τα οποία θα είναι δυνατόν να παρακολουθούνται από το σύστημα ταυτόχρονα.	NAI		
69	Αριθμός των διακριτών χρηστών που θα μπορούν να έχουν πρόσβαση στο σύστημα και αριθμός των χρηστών που θα μπορούν να είναι συνδεδεμένοι ταυτόχρονα στο σύστημα.	NAI		
70	Το σύστημα θα πρέπει να διατηρεί BGP Sessions με τους δρομολογητές του δικτύου internal ή external. Θα πρέπει: <ol style="list-style-type: none"> 1. Να λαμβάνει πληροφορία δρομολόγησης από το δίκτυο. Περιγράψτε τον τρόπο. 2. Να στέλνει κατάλληλες πληροφορίες δρομολόγησης στα πλαίσια αντιμετώπισης επίθεσης (Remote Triggered Blackholing, Flowspec, κ.τ.λ.) . Να δοθεί λεπτομερής περιγραφή των υποστηριζόμενων λειτουργιών. 	NAI		
71	Θα πρέπει να εντοπίζονται ανωμαλίες στην δικτυακή κίνηση με βάση την απόκλιση των κάτωθι τιμών ανά δικτυακή οντότητα και διεπαφή: <ol style="list-style-type: none"> 1. Του εύρους ζώνης. 2. Του αριθμού των πακέτων. 3. Της κατανομής της κίνησης ανά πρωτόκολλο. 	NAI		
72	Το σύστημα θα πρέπει να παρουσιάζει τα βασικά χαρακτηριστικά της ανωμαλίας δείχνοντας ποια στοιχεία υπήρξαν κυρίαρχα. Αυτά θα πρέπει να περιλαμβάνουν IPv4/IPv6 address, πρωτόκολλα, πόρτες και TCP flags. Θα πρέπει να περιλαμβάνονται τόσο στοιχεία της πηγής όσο και του προορισμού ανά χώρα.	NAI		
73	Το σύστημα θα πρέπει να παρουσιάζει το συνολικό αντίκτυπο της ανωμαλίας (ανά διεπαφή, σε bit rate και packet rate).	NAI		
74	Το σύστημα θα πρέπει να αναγνωρίζει όλους τους υπό παρακολούθηση δρομολογητές που έχουν προσβληθεί από την ανωμαλία στο δίκτυο, και κάθε επηρεασμένη από την εισβολή διεπαφή του εκάστοτε δρομολογητή.	NAI		
75	Το σύστημα θα πρέπει να παρουσιάζει τις λεπτομέρειες της ανωμαλίας για ολόκληρο το συμβάν ή για κάθε λεπτό του χρόνου κατά τη διάρκεια της ανωμαλίας.	NAI		
76	Το σύστημα θα πρέπει να δημιουργεί αναγγελίες συμβάντων (alerts) όταν μία τιμή έχει ξεπεράσει το κατώφλι, δείχνοντας: Περίληψη της κίνησης που αντιστοιχεί στον επιτιθέμενο (attack fingerprint) και	NAI		

	λίστα όλων των κύριων χρηστών (hosts) από τους οποίους προέρχεται η κίνηση.			
77	<p>Routing Blackholing. Με χρήση του πρωτοκόλλου BGP και ενεργοποιώντας τις address families ipv4 unicast και ipv6 unicast, να παρέχεται η δυνατότητα ορισμού των κατάλληλων bgp communities από τον διαχειριστή ώστε να ενεργοποιηθεί η τεχνική της απόρριψης μέσω δρομολόγησης (Routing Blackholing) στο δίκτυο. Συγκεκριμένα το σύστημα θα πρέπει να παρέχει την δυνατότητα ώστε η κλάση της κίνησης, που έχει ανιχνευτεί και αναγνωριστεί ότι συμμετέχει σε επίθεση, που λαμβάνει χώρα σε μια δεδομένη χρονική στιγμή, και περιγράφεται από ένα συγκεκριμένο ipv4 ή ipv6 prefix, θα πρέπει να μπορεί να διαφημίζεται προς τους δρομολογητές του δικτύου με συγκεκριμένο community, το οποίο θα καθορίζεται από τον διαχειριστή, ώστε να ενεργοποιείται η λειτουργία του Routing Blackholing στο δίκτυο.</p> <p>Να δοθεί πλήρης ανάλυση των υποστηριζόμενων λειτουργιών.</p>	OXI		
Διαλειτουργικότητα				
78	Διαλειτουργικότητα με πολλαπλά λειτουργικά συστήματα (UBUNTU, Windows etc). Περιγράψτε	NAI		
79	Διαλειτουργικότητα με το υφιστάμενο VPN. Περιγράψτε	NAI		
80	Διαλειτουργικότητα με το υφιστάμενο FIREWALL. Περιγράψτε	NAI		
81	Διαλειτουργικότητα με τον υφιστάμενο δικτυακό εξοπλισμό. Περιγράψτε	NAI		
Δυνατότητες και χαρακτηριστικά υλικού σε περίπτωση εγκατάστασης hardware appliance				
82	Τροφοδοτικά AC σε εφεδρική (redundant) διάταξη. Πλήρης λειτουργία της/των συσκευής(ων) με ένα τροφοδοτικό εκτός λειτουργίας (N + 1 redundancy) χωρίς μείωση της απόδοσης.	NAI		
83	Δυνατότητα τοποθέτησης σε ικρίωμα (rack) 19 inch. Παροχή όλων των απαραίτητων υλικών (πχ mounting kit) που απαιτούνται για τον σκοπό αυτό.	NAI		
84	Περιγράψτε τα ακριβή χαρακτηριστικά της λύσης (appliance) σε περίπτωση Onsite εγκατάστασης και τα απαιτούμενα χαρακτηριστικά σε περίπτωση virtual εγκατάστασης. Αν υπάρχει ζήτημα με την απόδοση (performance) του VM περιγράψτε γιατί μπορεί να γίνει αυτό και πώς μπορεί να αποφευχθεί.	NAI		

85	1. Memory and hard drives. 2. Processor. 3. Power Requirements. 4. Διαστάσεις. 5. Network Interfaces. 6. Operating system. 7. Standards Regulatory Compliance. 8. Latency, availability, MTBF	NAI		
86	Ύψος της συσκευής (σε rack units). Να αναφερθούν οι ακριβείς διαστάσεις του προσφερόμενου εξοπλισμού (1U, 2U et.c.).	NAI		
Διαχείριση				
87	Το σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει παραμετροποίηση των δικαιωμάτων των ομάδων Χρηστών (User Account Groups).	NAI		
88	Κάθε χρήστης που δημιουργείται στο σύστημα και του εκχωρείται το δικαίωμα πρόσβασης θα μπορεί να ορίζει τα δικά του objects, την πολιτική και ευαισθησία της διαδικασίας ανίχνευσης όπως και τις επιθυμητές τεχνικές αντιμετώπισης ανά περίπτωση	NAI		
89	Οι χρήστες του Δικτυακού Γραφικού Περιβάλλοντος Διαχείρισης θα πρέπει να έχουν τη δυνατότητα να αλλάξουν τον δικό τους κωδικό εισόδου.	NAI		
90	Υποστήριξη μέσω CLI και οποιοδήποτε άλλο API interface. Περιγράψτε άλλες μεθόδους.	NAI		
91	Menu κεντρικής διαχείρισης συμβάντων και σφαλμάτων και δυνατότητα συλλογής logs, events και alarms	NAI		
Εγγύηση καλή λειτουργίας				
92	Πλήρης εγγύηση (σε έτη) με κάλυψη για ανταλλακτικά, εργασία και συνδρομές (subscriptions) προς υπηρεσίες του κατασκευαστικού οίκου, αναβαθμίσεις και άδειες λογισμικού.	NAI		
93	Οργανωμένο βλαβοληπτικό κέντρο (helpdesk) του Αναδόχου, με υποστήριξη στην Ελληνική γλώσσα. Να δοθούν η ηλεκτρονική διεύθυνση ταχυδρομείου (e- mail) και ο αριθμός κλήσης του βλαβοληπτικού κέντρου.	NAI		
94	Δυνατότητα αναγγελίας βλάβης μέσω τηλεφώνου και ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) μεταξύ 08:00 – 20:00, από Δευτέρα έως και Παρασκευή, πλην επίσημων Ελληνικών αργιών, Σαββάτου και Κυριακής.	NAI		
95	Χρόνος απόκρισης του αναδόχου από τη στιγμή της αναγγελίας βλάβης: ≤ 60 λεπτά.	NAI		

96	Υποστήριξη από πιστοποιημένη ομάδα τεχνικών του Αναδόχου η οποία θα διεκπεραιώνει τις βλάβες και θα μεσολαβεί στην επικοινωνία με τον κατασκευαστικό οίκο. Η επικοινωνία θα γίνεται είτε με χρήση της Ελληνικής είτε της Αγγλικής γλώσσας.	NAI		
97	Σε περίπτωση βλάβης στο υλικό (hardware), η πλήρης αποκατάσταση της βλάβης με επισκευή ή αντικατάσταση του προβληματικού τμήματος του εξοπλισμού να ολοκληρώνεται <u>εντός της επόμενης εργάσιμης ημέρας</u> από τη στιγμή της αναγγελίας της βλάβης. Στο χρόνο αποκατάστασης συμπεριλαμβάνεται και ο χρόνος εντοπισμού της	NAI		
98	Σε περίπτωση σφάλματος (bug) στο λογισμικό, η πλήρης αποκατάσταση του σφάλματος με κατάλληλη διορθωτική έκδοση patch/fix) θα πρέπει να ολοκληρώνεται εντός μιας (1) ημερολογιακής εβδομάδας. Περιγράψτε την διαδικασία που ακολουθείται για την αποκατάσταση των προβλημάτων και αναφέρετε το μέσο και μέγιστο χρόνο αποκατάστασης.	NAI		
99	Θα πρέπει να προβλέπονται διαδικασίες κλιμάκωσης (escalation) σε περίπτωση ελλιπούς εκπλήρωσης των υποχρεώσεων του Αναδόχου απευθείας στον κατασκευαστή με τους όρους που προαναφέρθηκαν και ισχύουν για τον ανάδοχο.	NAI		
Documentation				
100	Θα πρέπει να παρέχεται πρόσβαση στο τμήμα πληροφορικής και στην επιτροπή πληροφορικής στα κάτωθι: 1. Σεμινάρια του κατασκευαστή. 2. User guides και knowledge base προϊόντων. 3. Documentation του διαγωνισμού. 4. Βάση Γνώσεων με γνωστά προβλήματα του λογισμικού/υλικού και τρόπους αντιμετώπισης. 5. Ενημέρωση σχετικά με επερχόμενες αλλαγές (bugs, fixes). 6. Παροχή Low Level και High Level Design της λύσης.	NAI		
Configuration Management				
101	Αντίγραφα των παραμετροποιήσεων των συσκευών, διαχείριση του λογισμικού συσκευής και διαχείριση αλλαγών στις συσκευές (Configuration backup,	NAI		

	software image management, compliance, and change management required to maintain and update network devices)			
Reporting				
102	Κεντρικό μενού με εύκολη πλοήγηση προς όλες τις πληροφορίες και τις αναφορές (All reports are centralized in a single menu, simplifying navigation and access to detailed reports and information)	NAI		
103	Συγκεντρωτικό μενού για στοιχεία συσκευών, παραμετροποίηση συσκευών, παρακολούθηση χρηστών και για τις υπόλοιπες αναφορές (Inventory, configuration and regulatory compliance, services and capability, user tracking, and all other reports are represented in a consolidated menu)	NAI		
104	Δυνατότητα προγραμματισμού για ημερήσιες, εβδομαδιαίες ή μηνιαίες αναφορές και δυνατότητα είτε παρακολούθησης από αντίστοιχη ιστοσελίδα είτε εξαγωγής τους σε αρχείο csv (Reports can be easily scheduled to run immediately or daily, weekly, or monthly and can be viewed online or optionally exported to a file or comma-separated value (CSV) file)	NAI		
Υποστήριξη				
105	Υπηρεσίες συμβουλευτικές και υποστήριξης από τον κατασκευαστή ή πιστοποιημένο συνεργάτη (όπως βελτιστοποίηση, παραμετροποίηση, σχεδίαση για νέες υπηρεσίες/εφαρμογές, εκπαίδευση, επίλυση σφαλμάτων και δυσλειτουργιών) των υπό προμήθεια τριών (3) συσκευών ασφαλείας (Firewalls) 120 ωρών για 3 χρόνια. Απόκριση αναδόχου εντός 4ώρου σε εργάσιμες ημέρες και ώρες (9:00-17:00)	NAI		
106	Υπηρεσίες συμβουλευτικές και υποστήριξης (όπως βελτιστοποίηση, παραμετροποίηση, σχεδίαση για νέες υπηρεσίες/εφαρμογές, εκπαίδευση, επίλυση σφαλμάτων και δυσλειτουργιών) για τις υπάρχουσες δικτυακές συσκευές switch και routers σε επίπεδο routing & switching για 20 ώρες ανά έτος, για τρία (3) έτη και απόκριση αναδόχου εντός 4ώρου καθημερινές Δευτέρα-Παρασκευή και ώρες (8:00-19:00), Σάββατο και ώρες (09:00-18:00).	NAI		
Υπηρεσίες εγκατάστασης				

107	Ο ανάδοχος θα αναλάβει την εγκατάσταση των συσκευών και σύνδεση τους με το υφιστάμενο δικτυακό εξοπλισμό.	NAI		
108	Παραμετροποίηση των συσκευών με βάση τους υπάρχοντες κανόνες ασφαλείας για τα εξωτερικά firewall.	NAI		
109	Διασύνδεση με το υφιστάμενο εξοπλισμό ασφαλείας (Firewall) και αξιολόγηση των πιθανών προβλημάτων (interoperability issues)	NAI		
110	Όλα τα παραπάνω θα περιλαμβάνουν ακριβές documentation το οποίο θα περιλαμβάνει screenshots από τη διαδικασία και ακολούθως αναλυτικότατο οδηγό προς την επιτροπή πληροφορικής. Θα πρέπει να περιλαμβάνεται low level και high level design.	NAI		
Χαρακτηριστικά Πολιτικών Ασφαλείας				
111	Εφαρμογή κανόνων ασφαλείας με βάση τον χρήστη ή το group στο Active Directory.	NAI		
112	Εφαρμογή κανόνων ασφαλείας με βάση τον χρήστη ή τον υπολογιστή χρήσης.	NAI		
113	Δυνατότητα εφαρμογής διαφορετικής πολιτικής σε χρήστες ανάλογα με τον σταθμό εργασίας.	NAI		
114	Δυνατότητα εφαρμογής διαφορετικής πολιτικής σε χρήστες ανάλογα με το δίκτυο (VLAN) που ανήκουν.	NAI		

Εκπαίδευση				
115	Εκπαίδευση ομάδας μηχανικών του ΣΤΕ στην εγκατάσταση, παραμετροποίηση και λειτουργία του συστήματος. Η εκπαίδευση θα πρέπει να γίνει από πιστοποιημένο προσωπικό στη λύση.	NAI		
116	Να δοθεί πλήρης περιγραφή του προγράμματος εκπαιδεύσεων και του περιεχομένου.	NAI		
Αναφορές αποτελεσμάτων δοκιμαστικής-παραγωγικής λειτουργίας				
117	Αναλυτική αναφορά των εργαλείων και μεθόδων που χρησιμοποιήθηκαν στις δοκιμές παρείσδυσης	NAI		

	<p>τόσο στα Ενεργά Συστήματα, όσο και στις διαδικτυακές και εσωτερικές εφαρμογές.</p> <p>Αναλυτική αναφορά των ευρημάτων κατηγοριοποιημένα κατά επίπεδο επικινδυνότητας.</p> <p>Προτάσεις άρσης της επικινδυνότητας</p> <p>Αναφορά συμμόρφωσης με επισημάνσεις τυχόν παραλείψεων ή/και σημείων που επιδέχονται βελτιώσεις.</p>			
118	<p>Αναλυτική αναφορά των εργαλείων και μεθόδων που χρησιμοποιήθηκαν στις δοκιμές παρείσδυσης τόσο στα Ενεργά Συστήματα, όσο και στις διαδικτυακές και εσωτερικές εφαρμογές.</p> <p>Αναλυτική αναφορά των ευρημάτων κατηγοριοποιημένα κατά επίπεδο επικινδυνότητας.</p> <p>Προτάσεις άρσης της επικινδυνότητας</p> <p>Αναφορά συμμόρφωσης με επισημάνσεις τυχόν παραλείψεων ή/και σημείων που επιδέχονται βελτιώσεις.</p>	NAI		

2.1.3 Λογισμικό κεντρικού ελέγχου ευπαθειών

Γενική περιγραφή

- Σκοπός του συγκεκριμένου συστήματος είναι να υπάρχει η δυνατότητα απομακρυσμένου ελέγχου ευπαθειών από ένα κεντρικό σημείο (ΣΤΕ) και η υλοποίηση vulnerability assessment tests.
- Θα υλοποιηθεί μια πλατφόρμα που θα ενοποιεί τα γεγονότα καταγραφής και τα δεδομένα της ροής του δικτύου από συσκευές και εφαρμογές που διανέμονται σε όλο το δίκτυο.
- Θα παρέχει την δυνατότητα να ομαλοποιεί και να συσχετίζει ανεπεξέργαστα δεδομένα για τον εντοπισμό παραβάσεων της ασφάλειας.

Βασικές λειτουργικές απαιτήσεις

	<ul style="list-style-type: none"> • Low false positive rate 	NAI		
	<ul style="list-style-type: none"> • Broad and deep visibility into vulnerabilities with every assessment including: • Network devices (e.g., Cisco, Juniper, HP, F5 etc). 	NAI		

	<ul style="list-style-type: none"> ● Supporting Operating systems (e.g., Windows, MacOS, and Linux) ● Applications ranging from small driver update utilities to complex Office productivity suites ● Unlimited assessments: No limit to the number of IPs or assessments. ● Transferable license between PCs. ● Configurable reports. 			
	Ενδεικτικά εργαλεία: <ul style="list-style-type: none"> ● Azure Security ● IBM Qradar ● F-Secure ● Zenmap ● Qualys ● Nessus Professional 	NAI		

3 ΤΜΗΜΑ 1 (συνέχεια μετά το lot 4)

3.1 Ψηφιοποιήσεις – Ανωνυμοποιήσεις (Lot 6)

	Ψηφιοποιήσεις			
A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Να περιγραφεί η προσέγγιση του Αναδόχου όσον αφορά στην ψηφιοποίηση του υλικού.	NAI		
2	Να περιγραφεί η προσέγγιση του Αναδόχου όσον αφορά στις υπηρεσίες ψηφιοποίησης.	NAI		
3	Να περιγραφεί αναλυτικά η μεθοδολογία εκπόνησης της μελέτης ψηφιοποίησης με αναφορά σε πακέτα εργασίας και επιμέρους εργασίες καθώς και διάγραμμα ροής εργασιών.	NAI		
4	Να περιγραφεί η προσέγγιση του Αναδόχου όσον αφορά στον εξοπλισμό που θα χρησιμοποιηθεί για την ψηφιοποίηση.	NAI		
5	Μελέτη ανάλυσης απαιτήσεων χρηστών για όλες τις λειτουργίες ψηφιοποίησης.	NAI		
6	Μελέτη εφαρμογής και ειδική διαδικασία ανωνυμοποίησης προσωπικών δεδομένων αποκλειστικά των αποφάσεων και υποθέσεων τα οποία θα ψηφιοποιηθούν, δηλαδή του «ιστορικού αρχείου» (παλαιές αποφάσεις, πρακτικά επεξεργασίας, εκκρεμείς υποθέσεις κ.λπ.).	NAI		
7	Να δοθεί χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της ψηφιοποίησης.	NAI		
8	Να περιγραφούν οι μορφές παράδοσης των ψηφιακών αρχείων.	NAI		

9	Ψηφιοποίηση δικαστικών αποφάσεων ΤΔΔ. Μετατροπή των εν λόγω αποφάσεων και ήδη εικονοποιημένων (pdf) αποφάσεων ΣΤΕ σε επεξεργάσιμα αρχεία. Αφορά την ψηφιοποίηση 175.000 σελίδων των ΤΔΔ και τη μετατροπή 1.290.965 σελίδων (των 175.000 συμπεριλαμβανομένων) σε επεξεργάσιμες και ανιχνεύσιμες από τις μηχανές αναζήτησης μορφές.	NAI		
10	Ψηφιοποίηση πρακτικών επεξεργασίας σχεδίων προεδρικών διαταγμάτων. Εντάσσεται στα αριθμητικά δεδομένα της προδιαγραφής 9.	NAI		
11	Ψηφιοποίηση των εγγράφων των δικογραφιών όλων των εκκρεμών υποθέσεων. Οι τρέχουσες (2020) εκκρεμείς κύριες υποθέσεις στο Συμβούλιο της Επικρατείας υπολογίζονται σε 12.500 περίπου, άρα τόσα είναι και τα εισαγωγικά δικόγραφα και τουλάχιστον τόσες και οι προσβαλλόμενες πράξεις. Στους φακέλους δικογραφίας αυτών περιέχονται περίπου 560 παρεμβάσεις, 77 υπομνήματα, 2121 υπομνήματα μετά τη συζήτηση, 555 δικόγραφα πρόσθετων λόγων, 2124 λοιπές αιτήσεις Υποβολής Παραιτήσεων και κάθε είδους Δηλώσεων και Αιτήσεων, 2924 πληρεξούσια και 960 δηλώσεις παράστασης. Δεν είναι εφικτός ο υπολογισμός των σελίδων, διότι, πέραν της δήλωσης παράστασης που είναι συνήθως μία σελίδα, σε όλα τα υπόλοιπα έγγραφα ποικίλλει σημαντικά ο αριθμός σελίδων. Πιθανολογείται πάντως ότι οι δικογραφίες δεν θα υπερβαίνουν κατά μέσο όρο τις 300 σελίδες. Αντίστοιχα, απαιτείται η ψηφιοποίηση των έγχαρτων εκκρεμών δικογραφιών των ΤΔΔ, εκείνων δηλαδή που θα υφίστανται στα ΤΔΔ χωρίς να έχουν συζητηθεί την χρονική στιγμή μετάπτωσης των δεδομένων στο νέο σύστημα. Σύμφωνα με τα τελευταία διαθέσιμα στοιχεία (16.03.2020), οι απροσδιόριστες υποθέσεις (δηλαδή αυτές που αναμένεται να μην έχουν εκδικαστεί μέχρι την παραγωγική λειτουργία του νέου συστήματος) στα εννέα διοικητικά εφετεία ήταν 10.340 και στα τριάντα διοικητικά πρωτοδικεία ήταν 62.449. Αυτή τη στιγμή είναι δύσκολο να προσδιοριστεί ο αριθμός των σελίδων κάθε δικογραφίας. Πιθανολογείται πάντως ότι οι δικογραφίες δεν θα υπερβαίνουν κατά μέσο όρο τις 200 σελίδες για τα πρωτοδικεία και τις 250 σελίδες για τα εφετεία. Από τις παραπάνω δικογραφίες, λόγω περιορισμένου προϋπολογισμού, με το παρόν έργο θα εικονοποιηθούν-ψηφιοποιηθούν	NAI		

	1.650.000 σελίδες εγγράφων δικογραφιών, καλύπτοντας περίπου 3.500+2.100 δικογραφίες (ΣΤΕ και ΤΔΔ). Αντίστοιχα θα δημιουργηθούν επεξεργάσιμα αρχεία στον ανωτέρω αριθμό σελίδων.			
12	<p>Ψηφιοποίηση παλαιών βιβλίων που θα υποδειχθούν για τη δημιουργία ψηφιακής βιβλιοθήκης.</p> <ul style="list-style-type: none"> 100 βιβλία τα οποία θα υποδειχθούν από το ΣΤΕ και τα οποία ο Ανάδοχος θα ψηφιοποιήσει (το μέσο πλήθος των σελίδων ανά βιβλίο θα είναι της τάξεως των 500 σελ., το δε μέγεθος των βιβλίων θα είναι κατά κύριο λόγο συμβατικό (A4). Περίπου 20 τόμοι θα είναι μεγέθους ενδιαμέσου των διαστάσεων A3 και A4) και 100 νέες ψηφιακές εκδόσεις που ο Ανάδοχος θα προμηθεύσει 	NAI		
13	<p>Ψηφιοποίηση εγγράφων μητρώων δικαστικών λειτουργών και δικαστικών υπαλλήλων. Απαιτείται η ψηφιοποίηση όλων των φακέλων των δικαστικών λειτουργών και πιο συγκεκριμένα 172 φακέλων για το ΣΤΕ και 933 φακέλων για τα ΤΔΔ. Κατά συνέπεια αναφερόμαστε σε ψηφιοποίηση 1.105 φακέλων με μέσο όρο σελίδων ανά φάκελο τις 450. Η εκτίμηση με βάση την υφιστάμενη κατάσταση είναι ότι η δράση αφορά την ψηφιοποίηση 497.250 σελίδων. Στα προαναφερόμενα θα πρέπει να προστεθούν 50 φάκελοι δικαστικών υπαλλήλων για το ΣΤΕ και 636 φάκελοι δικαστικών υπαλλήλων για τα διοικητικά δικαστήρια, ήτοι 686 φάκελοι δικαστικών υπαλλήλων με 350 σελίδες κατά μέσο όρο. Κατά συνέπεια θα υπάρχουν 737.350 σελίδες προς ψηφιοποίηση.</p>	NAI		
14	Ελάχιστη ανάλυση και χρωματικό βάθος: 300 dpi και 8 bit γκρι για φωτοτυπημένο υλικό (ασπρόμαυρο).	NAI		
15	Ο Ανάδοχος, εκτός από τα μεταδεδομένα τεχνικού χαρακτηρισμού της ψηφιοποίησης, πρέπει να δημιουργήσει αρχείο μεταδεδομένων για κάθε παραδοτέο ψηφιακό αρχείο.	NAI		
16	Τα μεταδεδομένα πρέπει να συμμορφώνονται στις αρχές και στις οδηγίες του Dublin Core Metadata Initiative (DCMI), όπως περιγράφονται από το Πλαίσιο διαλειτουργικότητας e-GIF και συγκεκριμένα από τους κανόνες και τα πρότυπα διαλειτουργικότητας σε οργανωτικό, σημασιολογικό και τεχνολογικό επίπεδο για την ανταλλαγή	NAI		

	δεδομένων μεταξύ των πληροφοριακών συστημάτων των φορέων του δημοσίου τομέα.			
17	Τα μεταδεδομένα θα συνταχθούν στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα και θα παραδοθούν σε αρχεία XML, τα οποία θα συνοδεύουν το ψηφιακό υλικό.	NAI		
18	Μετατροπή ψηφιοποιημένων κειμένων σε επεξεργάσιμα και ανιχνεύσιμα αρχεία (.odt, .docx ή αντίστοιχα).	NAI		
19	Υπηρεσίες δημιουργίας ψηφιακού αντιγράφου έγχαρτου εγγράφου και μετατροπή σε επεξεργάσιμο αρχείο (.odt, .docx ή αντίστοιχα).	NAI		
20	Υπηρεσίες ψηφιοποίησης αρχείων σε μορφή image/pdf.	NAI		
21	Υπηρεσίες μετατροπής αρχείων pdf σε επεξεργάσιμα και ανιχνεύσιμα αρχεία (.odt, .docx ή αντίστοιχα).	NAI		
22	Υπηρεσίες ψηφιοποίησης βιβλίων με τρόπο που επιτρέπει την ευχερή ανάγνωση σε μορφή ηλεκτρονικού βιβλίου και τη δυνατότητα αντιγραφής σελίδων και σημειώσεων επί των αντιγράφων για τη δημιουργία φακέλου προεισήγησης ή διάσκεψης.	NAI		
23	Εισαγωγή μεταδεδομένων στα ψηφιακά αρχεία, όπως αυτά προδιαγράφονται στις αντίστοιχες ενότητες.	NAI		
24	Εισαγωγή των ψηφιοποιημένων αρχείων στο ΟΣΔΔΥ-ΔΔ και σύνδεσή τους στις αντίστοιχες υποθέσεις στην εφαρμογή «Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων» όπου αυτό απαιτείται. Αν οι υποθέσεις δεν είναι καταχωρημένες θα πρέπει να δημιουργηθούν.	NAI		
25	Πλήρης συμμόρφωση με τα πρότυπα ECLI/ELI για τα αρχεία όπου αυτά εφαρμόζονται (π.χ. δικαστικές αποφάσεις).	NAI		
26	Η διαδικασία ψηφιοποίησης θα πραγματοποιηθεί σε χώρους που θα υποδείξει ο Φορέας, χωρίς αφαίρεση του έγχαρτου υλικού από το ΣΤΕ και τα ΤΔΔ.	NAI		
27	Ο Αναδοχος θα εγκαταστήσει με ευθύνη του τον εξοπλισμό που απαιτείται για την ψηφιοποίηση στους προκαθορισμένους χώρους του Φορέα.	NAI		
28	Παροχή λογισμικό ανάγνωσης ψηφιακών βιβλίων.	NAI		
29	Παροχή λογισμικού OCR (με τις απαιτούμενες άδειες χρήσης) προσβάσιμο από το σύνολο των δικαστικών υπηρεσιών (ΣΤΕ, ΓΕ-ΤΔΔ και ΤΔΔ).	NAI		
30	Παροχή 100 νέων ψηφιακών εκδόσεων για την ψηφιακή βιβλιοθήκη.	NAI		
	Ανωνυμοποιήσεις			
A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Να περιγραφεί η προσέγγιση του Αναδόχου όσον αφορά στην ανωνυμοποίηση των αρχείων.	NAI		

2	Να περιγραφεί η προσέγγιση του Αναδόχου όσον αφορά στις υπηρεσίες ανωνυμοποίησης.	NAI		
3	Να περιγραφεί αναλυτικά η μεθοδολογία εκπόνησης της μελέτης ανωνυμοποίησης με αναφορά σε πακέτα εργασίας και επιμέρους εργασίες καθώς και διάγραμμα ροής εργασιών.	NAI		
4	Μελέτη ανάλυσης απαιτήσεων χρηστών για όλες τις λειτουργίες ανωνυμοποίησης.	NAI		
5	Ανάπτυξη αυτόνομου υποσυστήματος ανωνυμοποίησης εγγράφων.	NAI		
6	Δυνατότητα ανωνυμοποίησης μεμονωμένων εγγράφων.	NAI		
7	Δυνατότητα μαζικής ανωνυμοποίησης πολλαπλών εγγράφων.	NAI		
8	Εντοπισμός κειμένου προς ανωνυμοποίηση με βάση συγκεκριμένους κανόνες ανωνυμοποίησης.	NAI		
9	Δυνατότητα προσθήκης, απενεργοποίησης και διαγραφής κανόνων ανωνυμοποίησης.	NAI		
10	Το σύνολο των κανόνων ανωνυμοποίησης θα είναι παραμετροποιήσιμο/επεξεργάσιμο.	NAI		
11	Δυνατότητα δημιουργίας custom κανόνων ανωνυμοποίησης από τους χρήστες, με τρόπο φιλικό προς το χρήστη.	NAI		
12	Δυνατότητα επιλογής τμημάτων εγγράφων για αφαίρεση από την ανωνυμοποιημένη έκδοσή του.	NAI		
13	Δυνατότητα ανωνυμοποίησης κατ' ελάχιστον (αλλά όχι περιοριστικά) στα παρακάτω στοιχεία: ονοματεπώνυμα φυσικών προσώπων, επωνυμίες προσωπικών εταιρειών, διευθύνσεις οδών, αριθμοί εθνικών ταυτοτήτων (αστυνομικών, στρατιωτικών κτλ), αριθμοί διαβατηρίων, ΑΦΜ, ΑΜΚΑ, αριθμοί μητρώων φορέων κοινωνικής ασφάλισης, αριθμοί διπλωμάτων οδήγησης, αριθμοί μητρώου δικηγόρων, αριθμοί τηλεφώνων, λογαριασμοί e-mail, αριθμοί κυκλοφορίας οχημάτων, ληξιαρχικές πράξεις γεννήσεως-θανάτου, αριθμοί δημοτολογίου, αριθμοί διαθηκών, πράξεων υιοθεσίας κοκ, αριθμοί συμβολαιογραφικών πράξεων, τραπεζικοί λογαριασμοί/IBAN, αριθμοί χρηματιστηριακών λογαριασμών, αριθμοί τραπεζικών επιταγών, προσδιοριστικά στοιχεία ακινήτων (Κωδικοί Αριθμοί Εθνικού Κτηματολογίου, συντεταγμένες, ονόματα κτιρίων κοκ).	NAI		
14	Αξιόπιστη λειτουργία ανωνυμοποίησης σε κείμενα γραμμένα στην Ελληνική γλώσσα.	NAI		
15	Πλήρης εναρμόνιση και αναγνώριση των μεταδεδομένων των εγγράφων του ΟΣΔΔΥΥ-ΔΔ (ενδεικτικά: δομημένα πεδία, ετικέτες κτλ) σε συμμόρφωση και με το Lot 1-9 "Υποσύστημα	NAI		

	εφαρμογής προτύπων εγγράφων και μηχανοαναγνώσιμων", το Lot 1-2 "Υποσύστημα Νομολογίας" και τις λοιπές εφαρμογές του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ.			
16	Ανάπτυξη από τον Ανάδοχο των απαιτούμενων λεξικών, θησαυρών, οντολογιών κτλ.	NAI		
17	Πλήρης συμμόρφωση με τον Κανονισμό GDPR/ΓΚΠΔ καθώς και τον εφαρμοστικό αυτού εθνικό νόμο 4624/2019 και λοιπή σχετική νομοθεσία περί προσωπικών δεδομένων.	NAI		
18	Πλήρης διασύνδεση του υποσυστήματος ανωνυμοποίησης με τις υπόλοιπες εφαρμογές του ΟΣΔΔΥ-ΔΔ (ενδεικτικά:εφαρμογή ηλεκτρονικής διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων, υποσύστημα νομολογίας, υποσύστημα portal κτλ).	NAI		
19	Δυνατότητα δημιουργίας, εμφάνισης και εκτύπωσης συγκεντρωτικών αναφορών για τα ανωνυμοποιημένα έγγραφα (ενδεικτικά: ανά μήνα/έτος, ανά δικαστήριο, ανά αντικείμενο υπόθεσης).	NAI		
20	Δημιουργία plugin ανωνυμοποίησης σε εφαρμογή διαχείρισης εγγράφων ανοιχτού λογισμικού (ενδεικτικά: libre office).	NAI		
21	Δυνατότητα χρήσης του υποσυστήματος μέσω Web Services.	NAI		
22	Διάθεση του υποσυστήματος ανωνυμοποίησης ως έργο ανοιχτού κώδικα στον φορέα.	NAI		
23	Ο Ανάδοχος θα παρέχει πλήρη τεκμηρίωση του υποσυστήματος ανωνυμοποίησης που θα περιέχει κατ' ελάχιστο αναλυτική περιγραφή: των κανόνων ανωνυμοποίησης, του τρόπου εισαγωγής/επεξεργασίας/διαγραφής αυτών και του τρόπου χρήσης του υποσυστήματος μέσω των web services.	NAI		

3.2 Υπολογιστικά Κέντρα (Κύριο & Εφεδρικό) - Υποδομές δικτύου - περιφερειακός εξοπλισμός (Lot 7)

3.2.1 Συστήματα και δίκτυα

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ			
1	Το σύνολο του εξοπλισμού και λογισμικού που θα προσφερθεί, θα εγκατασταθεί στα Υπολογιστικά κέντρα (Κύριο & Εφεδρικό) του ΟΣΔΔΥ ΔΔ	NAI		
2	Η προσφερόμενη λύση (σύνολο εξοπλισμού-λογισμικού-εφαρμογών) θα εγκατασταθεί και θα	NAI		

	λειτουργήσει σε εικονικό περιβάλλον (virtual machines)			
3	Ο προσφερόμενος εξοπλισμός πρέπει να είναι σύγχρονος και να μην υπάρχει ανακοίνωση περί αντικατάστασης /απόσυρσης του.	NAI		
4	Ο υποψήφιος Ανάδοχος καλείται να εγκαταστήσει εξοπλισμό τουλάχιστον της ίδιας αξίας σε τιμές καταλόγου (price list) με αυτό που θα προσφέρει, σε περίπτωση που ο εξοπλισμός της προσφοράς έχει αποσυρθεί από την αγορά κατά την παράδοση.	NAI		
5	Με την έναρξη του έργου και στο πλαίσιο της Μελέτης Εφαρμογής θα γίνει επικαιροποίηση του εξοπλισμού στα τελευταία μοντέλα της αγοράς	NAI		
6	Για όλα τα στοιχεία εξοπλισμού θα δοθούν τα τεχνικά εγχειρίδια σε ηλεκτρονική μορφή και προαιρετικά σε έντυπη	NAI		
7	Να προσφερθεί όλος ο απαραίτητος εξοπλισμό (καλώδια τροφοδοσίας και δικτύου, αναλώσιμα υλικά, κ.λ.π.) για την σωστή εγκατάσταση των στοιχείων εξοπλισμού	NAI		
	ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΗ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΛΥΣΗ			
8	Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει μια ολοκληρωμένη λύση η οποία θα καλύπτει το σύνολο των προδιαγραφών που απαιτούνται. Στην παρουσίαση της Τεχνικής Λύσης που θα προτείνει ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να προσδιορίζονται & τεκμηριώνονται με την απαιτούμενη λεπτομέρεια τα σημεία και ο βαθμός ολοκλήρωσης των επιμέρους συστημάτων και να παρουσιάζεται σε ένα ενιαίο σχεδιάγραμμα η συνολική λογική αρχιτεκτονική του συνόλου των υποσυστημάτων του έργου.	NAI		
9	Η προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου θα πρέπει να περιλαμβάνει το σύνολο του αναγκαίου εξοπλισμού για τη εύρυθμη λειτουργία των προσφερομένων συστημάτων (εξυπηρετητών, δικτύου, αποθήκευσης, backup), συμπεριλαμβανομένων των εναέριων οδηγών καλωδίων – cable rails, καθώς και των οδηγών καλωδίων εντός των ικριωμάτων. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει όλο τον αναγκαίο συμπληρωματικό εξοπλισμό και εξαρτήματα για τη θέση του συστήματος σε παραγωγική λειτουργία (π.χ. καλώδια, connectors κλπ).	NAI		
10	Υποστήριξη API και γενικότερα ενός Μοντέλου αντικειμένων (ObjectModel) ή CustomizationWorkbench ώστε να είναι δυνατή επέκταση της εφαρμογής	NAI		
11	Υποστήριξη xml για την επικοινωνία μεταξύ της εφαρμογής και άλλων συστημάτων	NAI		

12	Ισοκατανομή φόρτου λειτουργίας (loadbalancing)	NAI		
13	Οι ανανεώσεις των συστημάτων (νέες εκδόσεις) να προσθέτουν νέες δυνατότητες στο σύστημα αλλά να μην αλλοιώνουν τις προσθήκες και επεκτάσεις της λειτουργικότητας και να μην ακυρώνουν την επικοινωνία με άλλα συστήματα.	NAI		
14	Ο Ανάδοχος θα υλοποιήσει οποιαδήποτε καλωδίωση απαιτείται για την διασύνδεση του εξοπλισμού (π.χ. patch panels στα racks των εξυπηρετητών και δικτυακού εξοπλισμού και την καλωδίωση για την διασύνδεσή τους). Η καλωδίωση θα είναι κατηγορίας CAT6 ή ανώτερη και θα πρέπει να τηρηθούν τα διεθνή στάνταρ για εγκατάσταση δομημένης καλωδίωσης.	NAI		
15	Η προτεινόμενη λύση θα πρέπει να ακολουθεί πολυ-επίπεδη (n-tier) αρχιτεκτονική. Να τεκμηριωθεί ο τρόπος που επιτυγχάνεται η μέγιστη δυνατή αξιοποίηση των πόρων του συστήματος. Στο n- tier αρχιτεκτονικό μοντέλο η εφαρμογή να λειτουργεί απρόσκοπτα χωρίς να απαιτείται απευθείας πρόσβαση στον DatabaseServer ο οποίος πρέπει πάντα να είναι πίσω από το firewall.	NAI		
16	Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει μεθοδολογία και αρχιτεκτονική υλοποίησης, η οποία να επιτρέπει τόσο την αυτόνομη λειτουργία των υποσυστημάτων όσο και την αποτελεσματική λειτουργία τους ως ένα ολοκληρωμένο σύστημα (Κύριο και Εφεδρικό Υπολογιστικό Κέντρο). Ο Ανάδοχος υποχρεούται στην τεχνική του προσφορά να παρουσιάσει την αρχιτεκτονική της προσφερόμενης λύσης και να τεκμηριώσει τον τρόπο με τον οποίο αυτή προσφέρει υψηλή διαθεσιμότητα, επεκτασιμότητα και αξιοπιστία.	NAI		
17	Το υποσύστημα αναζητήσεων Νομολογίας, το portal ΔΔ και το web mail, να είναι συμβατό με τουλάχιστον τρεις (3) φυλλομετρητές καθώς και με τους τρεις (3) πιο διαδεδομένους τύπους Λ/Σ smartphones και tablets, ανεξαρτήτως μεγέθους συσκευής.	NAI		
18	Να διαθέτουν πιστοποιητικό ISO 9001 του κατασκευαστή και CE ή άλλα ισοδύναμα πιστοποιητικά ποιότητας για κάθε είδος προσφερόμενου εξοπλισμού ή λογισμικού, το οποίο θα προσκομιστούν, το αργότερο, στο στάδιο ελέγχου των δικαιολογητικών κατακύρωσης	NAI		
19	Όλος ο προσφερόμενος εξοπλισμός και όλα τα προσφερόμενα λογισμικά θα πρέπει να καλύπτονται πλήρως από εξουσιοδοτημένη υποστήριξη στην Ελλάδα ή στην Ευρωπαϊκή Ένωση	NAI		

20	Διατήρηση της διαθεσιμότητας των παρακάτω υποσυστημάτων του ΟΣΔΔΥ ΔΔ σε ποσοστό μεγαλύτερο του 99,99% •Database servers •Application servers •Web servers •Infrastructure servers (πχ ldap, virtual conf)	NAI		
21	Πλήρης υποστήριξη λειτουργίας των εφαρμογών και της διαδικτυακής πύλης βάσει του μοντέλου 3 επιπέδων (Επίπεδο διαχείρισης δεδομένων, επίπεδο εφαρμογών και επίπεδο πρόσβασης/παρουσίασης).	NAI		
22	Οι χρήστες των συστημάτων/εφαρμογών θα μπορούν να αλληλεπιδρούν με τη χρήση των πιο διαδεδομένων browsers. [Αναφέρθηκε ήδη σε παραπάνω γραμμή]	NAI		
23	Συμβατότητα με tablets και smartphones. [Αναφέρθηκε ήδη σε παραπάνω γραμμή]	NAI		
24	Ομογενές και ενιαίο πληροφοριακό μοντέλο εφαρμογών και συστημάτων.	NAI		
25	Σύστημα Διαχείρισης Ροής Εργασιών Περιγραφή Συστήματος Διαχείρισης Ροής Εργασιών (Workflow Management System)	NAI		
26	Υιοθέτηση σύγχρονων τεχνολογιών web	NAI		
27	Εφαρμογή πολιτικών ασφαλείας για την προστασία εφαρμογών και συστημάτων.	NAI		
28	Καθορισμός ρόλων/χρηστών.	NAI		
29	Υποστήριξη πρωτοκόλλων HTTPS, SSL, TLS κλπ.	NAI		
30	Single Point of Authentication and Authorization για όλους τους χρήστες.	NAI		
31	Διαλειτουργικότητα εφαρμογών και συστημάτων με τρίτα συστήματα βασισμένα σε διεθνή πρότυπα (XML SOAP, BPMN κλπ).	NAI		
32	Διασφάλιση επεκτασιμότητας εφαρμογών και συστημάτων χωρίς αντίκτυπο στην ομαλή λειτουργία τους.	NAI		
33	Απομακρυσμένη πρόσβαση από κάθε τοπικό δικαστήριο μέσω ΣΥΖΕΥΞΙΣ ή INTERNET.	NAI		
34	Αξιοποίηση του υφιστάμενου εξοπλισμού και λογισμικού.	NAI		
35	Εξασφάλιση διαθεσιμότητας εφαρμογών και συστημάτων υπό συνθήκες υψηλού φόρτου χωρίς αδυναμία παροχής υπηρεσίας.	NAI		
36	Χρήση διπλών εναλλακτικών ροών πληροφορίας ώστε να μην υπάρχει μοναδικό σημείο βλάβης (single point of failure).	NAI		
37	Αυτόματη ειδοποίηση (mail, sms κλπ) σε περίπτωση βλάβης εφαρμογών ή και συστημάτων.	NAI		

38	Υλοποίηση ζωνών ασφαλείας (DMZ) σε διαφορετικές κατηγορίες εφαρμογών και συστημάτων.	NAI		
39	Ύπαρξη Αρθρωτής (modular) αρχιτεκτονικής του συστήματος, ώστε να επιτρέπονται εύκολα μελλοντικές επεκτάσεις και αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων λογισμικού ή εξοπλισμού.	NAI		
40	Υποστήριξη τοπικής πρόσβασης και υποστήριξη απομακρυσμένης πρόσβασης συστημάτων, εφαρμογών και δικτύων.	NAI		
41	Παροχή του μηχανισμού ενημέρωσης στοιχείων του Mirrored Disaster Recovery Site (χωρίς απώλεια δεδομένων) και υποστήριξη της διαδικασίας μετάπτωσης σε περίπτωση βλάβης	NAI		
42	Χρόνος ολοκλήρωσης μετάπτωσης στο DRS < 1 ώρα	NAI		
43	Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσφέρει χωρίς επιπλέον επιβάρυνση για την Αναθέτουσα Αρχή το σύνολο του εξοπλισμού που απαιτείται για την ορθή λειτουργία του Main και Disaster Recovery Site	NAI		
44	Ανάπτυξη ξεχωριστού περιβάλλοντος για development, testing και training με χρήση virtualization ή εναλλακτικών τεχνικών.	NAI		
45	Δυνατότητα διαχωρισμού του εσωτερικού τοπικού δικτύου (LAN) σε ξεχωριστά προστατευμένα υποδίκτυα (ζώνες) για <ul style="list-style-type: none"> • τους εξυπηρετητές διαχείρισης, ανάπτυξης και αντιγράφων, • τους εξυπηρετητές της βάσης δεδομένων, • τους εξυπηρετητές των εφαρμογών και όποια άλλα τμήματα κριθεί αναγκαίο. 	NAI		
46	Παροχή του συνόλου των εγχειριδίων κατασκευαστή και χρήσης (λογισμικού και υλισμικού)	NAI		
47	Λειτουργία των επιμέρους εφαρμογών, υποσυστημάτων και λύσεων που θα αποτελέσουν διακριτά τμήματα του πληροφοριακού συστήματος, ως ενιαίο περιβάλλον, με στόχο την: <ul style="list-style-type: none"> • Επίτευξη της μεγαλύτερης δυνατής ομοιομορφίας στις διεπαφές μεταξύ των διαφόρων υποσυστημάτων και στον τρόπο εργασίας τους. • Επιλογή κοινών και φιλικών τρόπων παρουσίασης, όσον αφορά τις διεπαφές των χρηστών με τις εφαρμογές. 	NAI		
48	Χρήση σύγχρονου και διαδεδομένου RDBMS ή άλλης ισοδύναμης τεχνολογίας	NAI		
49	Όλα τα συστήματα (database servers, application servers, web servers) σε διάταξη clustering με load balancing	NAI		
50	Mirroring όλων των παραγωγικών δεδομένων στο disaster recovery site και παροχή βοήθειας με	NAI		

	αυτοματισμούς για το failover σε περίπτωση βλάβης του κεντρικού			
51	Για το σύνολο του εξοπλισμού και του λογισμικού δεν θα προσφερθούν τύποι/ εκδόσεις για τις οποίες έχει ανακοινωθεί απόσυρση (end of life). Σε περίπτωση εργαλείων ελεύθερου λογισμικού θα προσφερθεί η τελευταία σταθεροποιημένη (stable) έκδοση.	NAI		
52	Σε περίπτωση ανακοίνωσης της απόσυρσης του προσφερόμενου εξοπλισμού μέχρι την υπογραφή της σύμβασης ο Ανάδοχος υποχρεούται να αντικαταστήσει τον εξοπλισμό με ισοδύναμο ή καλύτερο χωρίς επιπρόσθετο κόστος	NAI		
53	Η Βάση Δεδομένων να διαθέτει κατ'ελάχιστο τα εξής χαρακτηριστικά επεκτασιμότητας /κλιμάκωσης (scalability):•πολύ υψηλά όρια συστήματος (απεριόριστο μέγεθος Βάσης Δεδομένων, απεριόριστες εγγραφές ανά πίνακα, απεριόριστα locks ανά πίνακα, απεριόριστοι indexes ανά πίνακα κ.λπ.),•υποστήριξη incremental backup,•εξελεγχόμενες δυνατότητες διαχείρισης πόρων του συστήματος (resource management),•λειτουργία σε περιβάλλον hardware cluster ώστε με την προσθήκη νέων κόμβων να εξυπηρετούνται επιπλέον χρήστες και εφαρμογές με δυνατότητες load balancing και failover	NAI		
54	Η Βάση Δεδομένων να αξιοποιεί το clustering των προσφερόμενων και υφιστάμενων εξυπηρετητών ως εξής: •όλοι οι κόμβοι να εξυπηρετούν κάποιες ή όλες τις εφαρμογές του έργου ανά πάσα στιγμή. •να μην απαιτούνται αλλαγές στον κώδικα των εφαρμογών και την επιχειρησιακή λογική του έργου στην περίπτωση πρόσθεσης νέων κόμβων στον cluster. •να μην απαιτούνται αλλαγές στην δομή (schema) της Βάσης Δεδομένων,στην περίπτωση πρόσθεσης νέων κόμβων στον cluster •όλοι οι κόμβοι του cluster να μπορούν να διαμοιράζουν μεταξύ τους τον φόρτο όλων των εφαρμογών του έργου, στο επίπεδο των δεδομένων	NAI		

55	<p>Ο ApplicationServer θα πρέπει υποχρεωτικά να διαθέτει κατ' ελάχιστο τα εξής χαρακτηριστικά υψηλής διαθεσιμότητας:</p> <ul style="list-style-type: none"> •δυνατότητα clustering, που επιτρέπει τη λειτουργία μιας εφαρμογής σε πολλαπλούς εξυπηρετητές, με υποστήριξη της αυτόματης και διαφανούς μετάπτωσης των user sessions μετά από καταστροφή/αποτυχία (failover) κάποιου στοιχείου (service) της αρχιτεκτονικής (π.χ. cache, Webserver, κλπ.), σε κάποιο άλλο που εξακολουθεί να λειτουργεί, •δυνατότητα για αυτόματη ανακάλυψη αποτυχιών και επανεκκίνηση (automatic fault recovery) των services του Application Server που έχουν αποτύχει, καθώς και υποστήριξη της αυτόματης αναδιάρθρωσής τους (reconfiguration) όταν επανέλθουν σε λειτουργία, χωρίς τη μεσολάβηση του διαχειριστή 	NAI		
56	<p>Ο Application Server θα πρέπει υποχρεωτικά να υποστηρίζει αρχιτεκτονικές για την επέκτασή του ως εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"> •scale - outclustering–με κατανομή του φόρτου σε παραπάνω του ενός server •scale - up–με αύξηση της απόδοσης του application server με επέκταση του hardware (CPU, memory upgrade, κτλ.) 	NAI		
57	<p>Ισοκατανομή φόρτου λειτουργίας (loadbalancing) το οποίο μπορεί να γίνει είτε με hardware είτε με software λύση . Το σημαντικό είναι όλα τα core συστήματα (π.χ. application servers , database servers, κλπ) να βρίσκονται πίσω από load balancer .</p>	NAI		
58	<p>Τα Συστήματα που θα παραμείνουν στα ΤΔΔ να αναβαθμιστούν (ram, hdd και σε OS) πρώτον για να μπορούν να είναι λειτουργικά και δεύτερον για να υποστηρίζονται από τους προμηθευτές π.χ. τα windows server 2003 δεν υποστηρίζονται εδώ και αρκετό καιρό από τη Microsoft</p>	NAI		
59	<p>Μπροστά από τα συστήματα που μιλάνε με το internet θα πρέπει να υπάρχει υποδομή firewall</p>	NAI		
60	<p>Η αρχιτεκτονική του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος να παρέχει τη δυνατότητα πρόσβασης στα αρχεία των βάσεων δεδομένων καθώς και των λειτουργιών του κεντρικού συστήματος από τους key users- διαχειριστές με αυστηρά προκαθορισμένα κριτήρια βάσει του δικαιώματος χρήσης τους με δικαίωμα μεταβολής αυτών των δυνατοτήτων</p>	NAI		

61	Δυνατότητα καταγραφής των αλλαγών ανά χρήστη και ανά συγκεκριμένη λειτουργική οντότητα και πεδίο	NAI		
62	Δυνατότητα παρακολούθησης ιστορικού δραστηριοτήτων που έχουν λάβει χώρα στο παρελθόν	NAI		
63	Δυνατότητα διαχείρισης εξουσιοδοτήσεων σε επίπεδο διαδικασίας και πεδίου ανά χρήστη	NAI		
64	Δυνατότητα διαχείρισης εξουσιοδοτήσεων σε επίπεδο δεδομένων ανά χρήστη	NAI		
65	Το σύστημα να υποστηρίζει την πρόσβαση από φορητές συσκευές (Mobile Computing) όπως smartphones και tablets (Android, iOS, Huawei)	NAI		
66	Το σύστημα να υποστηρίζει τεχνολογίες Big Data, In Memory Computing, Analytics, Data Warehousing, OLAP, Data Mining	NAI		
67	Το σύστημα να παρέχει δυνατότητα χρονοπρογραμματισμού εργασιών και εκτέλεσης λειτουργιών στον Server με το στόχο την βέλτιστη διαχείριση των διαθέσιμων πληροφοριακών πόρων	NAI		
68	Δυνατότητα εγκατάστασης των νέων εκδόσεων του λογισμικού χωρίς επανάληψη των παραμετροποιήσεων, των εξατομικεύσεων και του έργου ανάπτυξης	NAI		

3.2.2 Υπολογιστικά Κέντρα (Κύριο & Εφεδρικό)

A/A	Προδιαγραφή	Απαιτήση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Εξυπηρετητές τύπου A' (Rack Mount Servers)	NAI		
2	ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ	NAI		
3	Αριθμός προσφερόμενων εξυπηρετητών ≥ 4 . Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και το μοντέλο.	NAI		
4	Να διαθέτουν χαρακτηριστικά υψηλής διαθεσιμότητας.	NAI		
5	Ο προσφερόμενος Εξοπλισμός πρέπει να είναι σύγχρονος (χρόνος ανακοίνωσης ή τελευταίας ενημέρωσης, μικρότερος από 18 μήνες από την ημερομηνία κατάθεσης της προσφοράς του Αναδόχου και να μην υπάρχει ανακοίνωση περί αντικατάστασης/απόσυρσης του). Δηλαδή δεν πρέπει να έχει σταματήσει η παραγωγή του ή να βρίσκεται στην κατάσταση End Of Life	NAI		
6	Ύψος σε rack units (RU) των προσφερόμενων εξυπηρετητών ≤ 4 RU	NAI		
7	Να αναφερθούν οι συνολικές απαιτήσεις σε ισχύ ρεύματος (σε W στα 230V) σε κατάσταση πλήρους φορτίου του προσφερόμενου συστήματος	NAI		

8	Να αναφερθούν οι απαιτήσεις θερμοαπαγωγής (BTUs/hr) σε κατάσταση πλήρους φορτίου του προσφερόμενου συστήματος	NAI		
9	Πιστοποίηση CE	NAI		
10	Να αναφερθούν ISO και λοιπά κατασκευαστικά standards	NAI		
11	Δυνατότητα δοκιμαστικού περιβάλλοντος για όλα τα επίπεδα (database & application level).	NAI		
	ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΤΗ			
12	Να αναφερθεί το chipset και ο επεξεργαστής των εξυπηρετητών που προσφέρονται	NAI		
13	Αρχιτεκτονική x86 64bit ή ανώτερο ή ισοδύναμο	NAI		
14	Πλήρης υποστήριξη για hardware assisted x86 virtualization (ανάλογα με τον κατασκευαστή απαιτούνται τα κατάλληλα processor extensions, π.χ. AMD-V, Intel VT-x κλπ)	NAI		
15	Αριθμός επεξεργαστών (CPU) ανά εξυπηρετητή ≥ 2 . Να αναφερθεί ο τύπος / κατασκευαστής	NAI		
16	Υποστηριζόμενος αριθμός επεξεργαστών ανά εξυπηρετητή ≥ 4	NAI		
17	Αριθμός πυρήνων ανά επεξεργαστή ≥ 6	NAI		
18	Ο χρονισμός των προσφερόμενων CPU θα είναι ο μεγαλύτερος που προσφέρεται από τον κατασκευαστή για το συγκεκριμένο μοντέλο από την ίδια οικογένεια επεξεργαστών. Να αναφερθεί η συχνότητα (GHz)	NAI		
19	Να αναφερθεί η ιεραρχία μνήμης Cache (ποσότητα ανά επίπεδο – Level 1, 2 και 3) και φυσική τοποθεσία	NAI		
20	Υποστήριξη ταυτόχρονης εκτέλεσης πολλαπλών νημάτων ανά πυρήνα (multi-threading). Να αναφερθεί ο αριθμός.	NAI		
21	Μέγεθος προσφερόμενης μνήμης (GB) ≥ 128	NAI		
22	Να αναφερθεί το μέγιστο μέγεθος της υποστηριζόμενης μνήμης στα ίδια αρθρώματα. Να περιγραφεί διαφορετική περίπτωση.	NAI		
23	Τύπος μνήμης DDR3 ή ισοδύναμος ή ανώτερος	NAI		
24	Να αναφερθεί ο τύπος μνήμης και τα τεχνικά χαρακτηριστικά της (π.χ. συχνότητα (MHz), latency κλπ)	NAI		
25	Υποστήριξη χαρακτηριστικών διασφάλισης ακεραιότητας δεδομένων (π.χ. Ενσωματωμένο κύκλωμα για τη διόρθωση λαθών -ECC)	NAI		
26	Να αναφερθεί ο ρυθμός μετάδοσης δεδομένων μεταξύ επεξεργαστών και μνήμης (FSB) και ο χρονισμός	NAI		

27	Να αναφερθεί ο αριθμός των προσφερόμενων δομοστοιχείων (DIMMs) μνήμης εντός του κάθε εξυπηρετητή.	NAI		
	ΤΡΟΦΟΔΟΣΙΑ - ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ			
28	Όλοι οι εξυπηρετητές να προσφερθούν και εγκατασταθούν με το μέγιστο αριθμό μονάδων ψύξης και τροφοδοσίας ρεύματος που δέχονται	NAI		
29	Αριθμός τροφοδοτικών ανά εξυπηρετητή ≥ 2	NAI		
30	Να αναφερθεί η τάση λειτουργίας (V) και η ισχύς της κάθε μονάδας τροφοδοσίας	NAI		
31	Hot-plug μονάδες τροφοδοσίας	NAI		
32	Να προσφερθούν όλα τα καλώδια τροφοδοσίας για το σύνολο των προσφερόμενων μονάδων τροφοδοσίας.	NAI		
33	Να γίνει αναφορά σε άλλα χαρακτηριστικά του server που δύναται να βελτιώσουν την διαθεσιμότητα του καθώς και ο τρόπος υλοποίησης τους.	NAI		
	Δυνατότητες τοπικής αποθήκευσης ανά Εξυπηρετητή			
34	Ελεγκτής δίσκων με υποστήριξη τουλάχιστον RAID-1. Να αναφερθούν άλλες διατάξεις που υποστηρίζει και τα επιμέρους τεχνικά χαρακτηριστικά του, όπως η μνήμη που διαθέτει και το πλήθος/τύπος καναλιών για την σύνδεση των δίσκων.	NAI		
35	Πλήθος μονάδων ≥ 3	NAI		
36	Raw χωρητικότητα έκαστου δίσκου (GB ≥ 140 GB	NAI		
37	Τύπος δίσκων Serial Attached SCSI (SAS) ή ισοδύναμος ή ανώτερος	NAI		
38	Ταχύτητα περιστροφής (rpm) $\geq 10k$	NAI		
39	Δίσκοι hot-swappable	NAI		
40	Να αναφερθεί η χωρητικότητα της εσωτερικής Cache του δίσκου (MB)	OXI		
41	Μέγιστο πλήθος υποστηριζόμενων μονάδων δίσκων. Να αναφερθεί.	NAI		
	ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗ			
42	Για την διασύνδεση του εξυπηρετητή με τα διακριτά ToR switch του δικτύου να προσφερθούν 10 Gbps FCoE network adapter(s) (CNA κάρτα/-ες) με συνολικά τουλάχιστον δύο (2) θύρες.	NAI		
44	Ο αριθμός των (virtual) interfaces που θα πρέπει να εμφανίζονται στον virtualized host διακομιστή θα πρέπει να είναι τουλάχιστον δύο (2) για σύνδεση στο SAN.	NAI		
45	Ο αριθμός των (virtual) interfaces που θα πρέπει να εμφανίζονται στον virtualized host διακομιστή θα πρέπει να είναι τουλάχιστον δύο (2) για σύνδεση στο LAN.	NAI		

46	Το management interface των servers θα συνδέεται σε ιδιαίτερο IPMI (τελευταίας έκδοσης) ToR Ethernet μεταγωγέα ή στον Core μεταγωγό μέσω τουλάχιστον μίας αφιερωμένης σύνδεσης (IPMI) Ethernet ταχύτητας τουλάχιστον 100Mbps σύμφωνα και με τις ανάγκες της απαιτούμενης αρχιτεκτονικής όπως αυτές περιγράφονται στην οικεία παράγραφο	NAI		
47	Keyboard interface, VGA interface, mouse interface	NAI		
48	USB interface 2.0 ή ανώτερο	NAI		
49	Να αναφερθούν οι συνολικές και κατειλημμένες υποδοχές επέκτασης PCI/PCI Express	NAI		
	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ			
50	Υποστήριξη ενεργοποίησης/απενεργοποίησης του συστήματος μέσω του περιβάλλοντος διαχείρισης (remote power on/off) καθώς και απομακρυσμένου reboot και stand-by του εξυπηρετητή. Η απομακρυσμένη διαχείριση θα είναι δυνατή μόνο από σημείο του εσωτερικού δικτύου.	NAI		
51	Να υποστηρίζει Remote Wake on LAN, η απομακρυσμένη διαχείριση θα είναι δυνατή μόνο από σημείο του εσωτερικού δικτύου	NAI		
52	Αναλυτική καταγραφή και παρουσίαση της κατάστασης του συστήματος: Να αναφερθούν οι δυνατότητες (error reporting, logging, alerting κλπ). Επίσης να αναφερθούν οι μονάδες που παρακολουθούνται - π.χ. ανεμιστήρες, θερμοκρασίες, σκληροί δίσκοι, κτλ.)	NAI		
53	Να υπάρχει στο chassis του εξυπηρετητή onboard diagnostics panel με indicators καλής λειτουργίας – να αναφερθούν λεπτομέρειες	NAI		
54	Υποστήριξη SNMP, με δυνατότητα ειδοποίησης σε περίπτωση βλάβης	NAI		
55	Να δοθεί συνοδευτικό λογισμικό για την απομακρυσμένη παρακολούθηση και διαχείριση συνολικά του συστήματος εξυπηρετητών.	NAI		
56	Για το παραπάνω λογισμικό να αναφερθούν: τα στοιχεία του συστήματος που είναι δυνατόν να παρακολουθούνται, όπως π.χ. ανεμιστήρες, σκληροί δίσκοι κ.λπ., καθώς οι δυνατότητες παρακολούθησης και διαχείρισης που καλύπτει	NAI		
57	Κατ' ελάχιστον θα πρέπει να παρακολουθείται: Α) Εσωτερική θερμοκρασία εξυπηρετητή Β) Λειτουργία ανεμιστήρων εξυπηρετητή	NAI		
58	Να δοθεί ο απαραίτητος αριθμός μονάδων των παρακάτω περιφερειακών στοιχείων για τη σωστή διαχείριση του συστήματος: Πληκτρολόγιο, Ποντίκι,	NAI		

	Οθόνη τεχνολογίας LCD/TFT, διαγώνιας διάστασης οθόνης $\geq 17''$, DVD Drive, άλλες μονάδες			
	ΑΠΟΔΟΣΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΤΗ			
59	<p>Να κατατεθούν τα σχετικά αποτελέσματα των benchmarks SPECint_rate2006 και SPECfp_rate2006 ή SPECrate2017_int_base και SPECrate2017_fp_base. Τα αποτελέσματα μπορούν να είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> -επίσημα έγγραφα πιστοποιημένα από τον αντίστοιχο διεθνή οργανισμό αξιολόγησης επιδόσεων υπολογιστικών συστημάτων (Standard Performance Evaluation Corporation – SPEC). -εκτυπώσεις από τους επίσημους και μόνο δικτυακούς τόπους των εταιριών κατασκευής με την αντίστοιχη ηλεκτρονική - εκτυπώσεις από τον επίσημο και μόνο δικτυακό τόπο του διεθνή οργανισμού αξιολόγησης επιδόσεων υπολογιστικών συστημάτων (Standard Performance Evaluation Corporation - SPEC) με την αντίστοιχη ηλεκτρονική διεύθυνση 	NAI		
	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ (OS)			
60	Να αναφερθεί η ονομασία, η έκδοση και ο τύπος του Λειτουργικού Συστήματος	NAI		
61	Η έκδοση να είναι η τελευταία ενημερωμένη έκδοση του έτους της διακήρυξης και να συνοδεύεται από άδεια χρήσης.	NAI		
62	Κατά το χρόνο της παράδοσης να έχουν εγκατασταθεί όλες οι τελευταίες ενημερώσεις.	NAI		
63	Η παροχή του λειτουργικού συστήματος των εξυπηρετητών ανήκει στις υποχρεώσεις του αναδόχου. Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και η προσφερόμενη έκδοση.	NAI		
64	Οι προσφερόμενη/-ες άδεια/-ες θα πρέπει να καλύπτει/-ουν κατ' ελάχιστον το σύνολο των παραπάνω εξυπηρετητών	NAI		
65	Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος στην προσφερόμενη από αυτόν Τεχνική Λύση προτείνει παραπάνω επεξεργαστική ισχύ, τότε οι προσφερόμενη/-ες άδεια/-ες λειτουργικών συστημάτων θα πρέπει να καλύπτει/-ουν τη λύση αυτή	NAI		
66	Η εγκατάσταση των λειτουργικών συστημάτων στους εξυπηρετητές που θα διατεθούν για την υλοποίηση του Έργου αποτελεί ευθύνη του αναδόχου	NAI		
67	Να αναφερθούν οι υποστηριζόμενες τεχνολογίες επεξεργαστών έκαστου λειτουργικού συστήματος	NAI		

68	Να αναφερθούν οι λοιπές δυνατότητες του προσφερόμενου λογισμικού.	ΝΑΙ		
69	Να δοθούν τα τεχνικά εγχειρίδια για έκαστο λειτουργικό σε ηλεκτρονική μορφή	ΝΑΙ		
	ΛΟΙΠΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ			
70	Για το σύνολο των εξυπηρετητών θα προσφερθεί λογισμικό προστασίας από ιούς	ΝΑΙ		
71	Οι ενημερώσεις της βάσης για τους ιούς θα προσφέρονται για όλο το χρονικό διάστημα της προσφερόμενης εγγύησης και δωρεάν συντήρησης	ΝΑΙ		

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	Εξυπηρετητές τύπου B (Rack Mount Servers)			
	ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ			
1	Αριθμός προσφερόμενων εξυπηρετητών ≥ 4	ΝΑΙ		
2	Υλοποίηση του συστήματος εξυπηρετητών για τους λοιπούς αναγκαίους Servers εξυπηρέτησης λοιπών εφαρμογών όπως LDAP, Backup, κλπ. Θα πρέπει να διαθέτουν χαρακτηριστικά υψηλής διαθεσιμότητας.	ΝΑΙ		
3	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και το μοντέλο	ΝΑΙ		
4	Ο προσφερόμενος Εξοπλισμός πρέπει να είναι σύγχρονος (χρόνος ανακοίνωσης ή τελευταίας ενημέρωσης, μικρότερος από 18 μήνες από την ημερομηνία κατάθεσης της προσφοράς του Αναδόχου και να μην υπάρχει ανακοίνωση περί αντικατάστασης/απόσυρσης του). Δηλαδή δεν πρέπει να έχει σταματήσει η παραγωγή του ή να βρίσκεται στην κατάσταση End Of Life	ΝΑΙ		
5	Ύψος σε rack units (RU) των προσφερόμενων εξυπηρετητών $\leq 2RU$	ΝΑΙ		
6	Να αναφερθούν οι συνολικές απαιτήσεις σε ισχύ ρεύματος (σε W στα 230V) σε κατάσταση πλήρους φορτίου του προσφερόμενου συστήματος	ΝΑΙ		

7	Να αναφερθούν οι απαιτήσεις θερμοαπαγωγής (BTUs/hr) σε κατάσταση πλήρους φορτίου του προσφερόμενου συστήματος	NAI		
8	Πιστοποίηση CE	NAI		
9	Να αναφερθούν ISO και λοιπά κατασκευαστικά standards	NAI		
	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ -			
10	Η αρχιτεκτονική υλοποίησης του συστήματος εξυπηρετητών να είναι σύμφωνη με τις απαιτήσεις που έχουν τεθεί στην οικεία παράγραφο.	NAI		
	ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΤΗ			
11	Να αναφερθεί το chipset και ο επεξεργαστής των εξυπηρετητών που προσφέρονται	NAI		
12	Οι προσφερόμενοι επεξεργαστές για όλους τους servers που προσφέρονται (rack servers A, B, και blade servers) να είναι του ίδιου κατασκευαστή	NAI		
13	Αρχιτεκτονική x86 64bit ή ανώτερο ή ισοδύναμο	NAI		
14	Πλήρης υποστήριξη για hardware assisted x86 virtualization (ανάλογα με τον κατασκευαστή απαιτούνται τα κατάλληλα processor extensions, π.χ. AMD-V, Intel VT-x κλπ)	NAI		
15	Προσφερόμενος αριθμός επεξεργασιών ανά εξυπηρετητή ≥ 1 . Να αναφερθεί ο τύπος / κατασκευαστής	NAI		
16	Υποστηριζόμενος αριθμός επεξεργασιών ανά εξυπηρετητή ≥ 2	NAI		
	Σχετικά με τους επεξεργαστές:			
17	Αριθμός πυρήνων ανά επεξεργαστή ≥ 6	NAI		
18	Χρονισμός των προσφερόμενων CPU – να αναφερθεί	NAI		
19	Να αναφερθεί η ιεραρχία μνήμης Cache καθώς και το προσφερόμενο μέγεθος αυτής.	NAI		
20	Υποστήριξη ταυτόχρονης εκτέλεσης πολλαπλών νημάτων ανά πυρήνα (multi-threading). Να αναφερθεί ο αριθμός.	NAI		

	Σχετικά με τη μνήμη RAM ανά εξυπηρετητή:			
21	Μέγεθος προσφερόμενης μνήμης (GB) ≥ 64	NAI		
22	Να αναφερθεί το μέγιστο μέγεθος της υποστηριζόμενης μνήμης στα ίδια αρθρώματα. Να περιγραφεί διαφορετική περίπτωση.	NAI		
23	Τύπος μνήμης DDR3 ή ισοδύναμος ή ανώτερος	NAI		
24	Να αναφερθεί ο τύπος μνήμης και τα τεχνικά χαρακτηριστικά της (π.χ. συχνότητα (MHz), latency κλπ)	NAI		
25	Υποστήριξη χαρακτηριστικών διασφάλισης ακεραιότητας δεδομένων	NAI		
26	Να αναφερθεί ο αριθμός των προσφερόμενων δομοστοιχείων (DIMMs) μνήμης εντός του κάθε εξυπηρετητή.	NAI		
	ΤΡΟΦΟΔΟΣΙΑ - ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ			
27	Όλοι οι εξυπηρετητές να προσφερθούν και εγκατασταθούν με το μέγιστο αριθμό μονάδων ψύξης και τροφοδοσίας ρεύματος που δέχονται	NAI		
28	Να αναφερθεί η τάση λειτουργίας (V) και η ισχύς της κάθε μονάδας τροφοδοσίας	NAI		
29	Hot-plug μονάδες τροφοδοσίας	NAI		
30	Να προσφερθούν όλα τα καλώδια τροφοδοσίας για το σύνολο των προσφερόμενων μονάδων τροφοδοσίας.	NAI		
31	Να γίνει αναφορά σε άλλα χαρακτηριστικά του server που δύναται να βελτιώσουν την διαθεσιμότητα του καθώς και ο τρόπος υλοποίησης τους.	NAI		
	Δυνατότητες τοπικής αποθήκευσης ανά Εξυπηρετητή			
32	Ελεγκτής δίσκων με υποστήριξη τουλάχιστον RAID-1. Να αναφερθούν άλλες διατάξεις που υποστηρίζει και τα επιμέρους τεχνικά χαρακτηριστικά του, όπως η μνήμη που διαθέτει και το πλήθος/τύπος καναλιών για την σύνδεση των δίσκων.	NAI		
33	Πλήθος μονάδων ≥ 2	NAI		

34	Raw χωρητικότητα έκαστου δίσκου (GB) ≥ 140 GB	NAI		
35	Τύπος δίσκων Serial Attached SCSI (SAS) ή ισοδύναμος ή ανώτερος	NAI		
36	Ταχύτητα περιστροφής (rpm) ≥ 10k	NAI		
37	Δίσκοι hot-swappable	NAI		
38	Να αναφερθεί η χωρητικότητα της εσωτερικής Cache του δίσκου (MB)	OXI		
39	Μέγιστο πλήθος υποστηριζόμενων μονάδων δίσκων. Να αναφερθεί.	NAI		
	ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗ			
40	Για την διασύνδεση του εξυπηρετητή με τα διακριτά ToR switch του δικτύου να προσφερθούν 10Gbps FCoE network adapter(s) με συνολικά τουλάχιστον δύο (2) θύρες. Να πληρούνται οι απαιτήσεις διασύνδεσης όπως αυτές περιγράφονται στην οικεία παράγραφο παραπάνω	NAI		
41	Ο αριθμός των (virtual) interfaces που θα πρέπει να εμφανίζονται στον virtualized host διακομιστή θα πρέπει να είναι τουλάχιστον δύο (2) για σύνδεση στο SAN.	NAI		
42	Ο αριθμός των (virtual) interfaces που θα πρέπει να εμφανίζονται στον virtualized host διακομιστή θα πρέπει να είναι τουλάχιστον δύο (2) για σύνδεση στο LAN.	NAI		
43	Δύνανται να προσφερθούν στην λειτουργική ικανότητα των εξυπηρετητών Backup, 8Gbps FC network adapter με συνολικά τουλάχιστον δύο (2) θύρες ο κάθε ένας	OXI		
44	Το management interface των servers θα συνδέεται σε ιδιαίτερο IPMI ToR Ethernet μεταγωγέα ή στον Core μεταγωγό μέσω τουλάχιστον μίας αφιερωμένης σύνδεσης (IPMI) Ethernet ταχύτητας τουλάχιστον 100Mbps σύμφωνα και με τις ανάγκες της απαιτούμενης αρχιτεκτονικής όπως αυτές περιγράφονται στην οικεία παράγραφο παραπάνω	NAI		

45	Keyboard interface, VGA interface, mouse interface	NAI		
46	USB interface 2.0 ανώτερο	NAI		
47	Να αναφερθούν οι συνολικές και κατειλημμένες υποδοχές επέκτασης PCI/PCI Express	NAI		
	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ			
48	Υποστήριξη ενεργοποίησης/απενεργοποίησης του συστήματος μέσω του περιβάλλοντος διαχείρισης (remote power on/off) καθώς και απομακρυσμένου reboot και stand-by του εξυπηρετητή, η απομακρυσμένη διαχείριση θα είναι δυνατή μόνο από σημείο του εσωτερικού δικτύου.			
49	Να υποστηρίζει Remote Wake on LAN, η απομακρυσμένη διαχείριση θα είναι δυνατή μόνο από σημείο του εσωτερικού δικτύου	NAI		
50	Να δοθεί συνοδευτικό λογισμικό για την απομακρυσμένη παρακολούθηση και διαχείριση συνολικά του συστήματος εξυπηρετητών.	NAI		
51	Αναλυτική καταγραφή και παρουσίαση της κατάστασης του συστήματος: Να αναφερθούν οι δυνατότητες (error reporting, logging, alerting κλπ). Επίσης να αναφερθούν οι μονάδες που παρακολουθούνται - π.χ. ανεμιστήρες, θερμοκρασίες, σκληροί δίσκοι, κτλ.)	NAI		
52	Να υπάρχει στο chassis του εξυπηρετητή onboard diagnostics panel με indicators καλής λειτουργίας – να αναφερθούν λεπτομέρειες	NAI		
53	Υποστήριξη TPM 1.2	NAI		
	ΑΠΟΔΟΣΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΤΗ			
54	Να κατατεθούν τα σχετικά αποτελέσματα των benchmarks SPECint_rate2006 και SPECfp_rate2006 ή SPECrate2017_int_base και SPECrate2017_fp_base . Τα αποτελέσματα μπορούν να είναι: - επίσημα έγγραφα πιστοποιημένα από το αντίστοιχο διεθνή οργανισμό αξιολόγησης επιδόσεων υπολογιστικών	NAI		

	<p>συστημάτων (Standard Performance Evaluation Corporation - SPEC)</p> <ul style="list-style-type: none"> - εκτυπώσεις από τους επίσημους και μόνο δικτυακούς τόπους των εταιριών κατασκευής με την αντίστοιχη ηλεκτρονική διεύθυνση - εκτυπώσεις από τον επίσημο και μόνο δικτυακό τόπο του διεθνή οργανισμού αξιολόγησης επιδόσεων υπολογιστικών συστημάτων (Standard Performance Evaluation Corporation - SPEC) με την αντίστοιχη ηλεκτρονική διεύθυνση 			
	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ (OS)	NAI		
55	Να αναφερθεί η ονομασία, η έκδοση και ο τύπος του Λειτουργικού Συστήματος	NAI		
56	Η έκδοση να είναι η τελευταία ενημερωμένη έκδοση του έτους της διακήρυξης, και να συνοδεύεται από άδεια χρήσης. Κατά το χρόνο της παράδοσης να έχουν εγκατασταθεί όλες οι τελευταίες ενημερώσεις.	NAI		
57	Η παροχή του λειτουργικού συστήματος των εξυπηρετητών ανήκει στις υποχρεώσεις του αναδόχου. Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και η προσφερόμενη έκδοση.	NAI		
58	Η/Οι προσφερόμενη/-ες άδεια/-ες θα πρέπει να καλύπτει/-ουν κατ' ελάχιστον το σύνολο των παραπάνω εξυπηρετητών	NAI		
59	Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος στην προσφερόμενη από αυτόν Τεχνική Λύση προτείνει παραπάνω επεξεργαστική ισχύ, τότε η/οι προσφερόμενη/-ες άδεια/-ες λειτουργικών συστημάτων θα πρέπει να καλύπτουν τη λύση αυτή	NAI		
60	Η εγκατάσταση των λειτουργικών συστημάτων στους εξυπηρετητές που θα διατεθούν για την υλοποίηση του Έργου αποτελεί ευθύνη του αναδόχου	NAI		
61	Να αναφερθούν οι λοιπές δυνατότητες του προσφερόμενου λογισμικού.	NAI		
62	Να δοθούν τα τεχνικά εγχειρίδια για έκαστο λειτουργικό σε ηλεκτρονική μορφή και προαιρετικά σε έντυπη	NAI		

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	Εξυπηρετητές τύπου C (Blade Servers)			
	Γενικά Χαρακτηριστικά			
1	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και το μοντέλο για το προσφερόμενο σύστημα εξυπηρετητών.	NAI		
2	Να προσφερθούν όλα τα απαιτούμενα blade enclosures για την εγκατάσταση των προσφερόμενων blade servers. Οι blade servers σε κάθε enclosure να μην υπερβαίνουν το 80% της χωρητικότητάς του.	NAI		
3	Να αναφερθεί το μοντέλο/κατασκευαστής για το προσφερόμενο enclosure. Όλα τα προσφερόμενα enclosures να είναι πανομοιότυπα	NAI		
4	Εγκατάσταση στα racks 42U 19 ιντσών και χρήση βέλτιστων πρακτικών και υλικών (π.χ. μπράτσα οδηγών κλπ) για την βέλτιστη διαχείριση των καλωδίων και την εύκολη συντήρηση χωρίς την ανάγκη αποσύνδεσης enclosures ή blades.	NAI		
5	Ενιαία διαχείριση του blade συστήματος (το σύνολο των προσφερόμενων blades) από ένα και μόνο σύστημα διαχείρισης. Να γίνει αναφορά στον τρόπο υλοποίησης	NAI		
6	Να αναφερθούν οι συνολικές απαιτήσεις σε ισχύ ρεύματος (σε W στα 230V) του όλου enclosure σε κατάσταση πλήρους φορτίου	NAI		
7	Δυνατότητα hot-plug αφαίρεσης και προσθήκης server blades στο blade enclosure	NAI		
	ΤΡΟΦΟΔΟΣΙΑ - ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ			
8	Όλα τα enclosures να προσφερθούν και εγκατασταθούν με το μέγιστο αριθμό μονάδων ψύξης και τροφοδοσίας ρεύματος που δέχεται	NAI		
9	Να αναφερθεί η τάση λειτουργίας (V) και η ισχύς της κάθε μονάδας τροφοδοσίας (Hot Plug)	NAI		
10	Να προσφερθούν όλα τα καλώδια τροφοδοσίας για το σύνολο των προσφερόμενων τροφοδοτικών και να γίνει αναφορά σε άλλα χαρακτηριστικά του enclosure που δύναται να βελτιώσουν την διαθεσιμότητα του καθώς και ο τρόπος υλοποίησης τους.	NAI		
	ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΕΙΣ			
11	Το δίκτυο του blade συστήματος πρέπει να είναι 10 Gbps FCoE και η ενσωμάτωση του στο δίκτυο της εγκατάστασης πρέπει να συμμορφώνεται με τις προδιαγραφές διασύνδεσης της οικείας παραγράφου παραπάνω	NAI		
12	Να προσφερθούν οι απαραίτητοι ενσωματωμένοι Μεταγωγείς (Switch Modules) εξυπηρέτησης των	NAI		

	Blades Servers στο μέγιστο πλήθος Blade Slots που διαθέτει το κάθε προσφερόμενο Blade Enclosure. Να διαθέτουν τα απαραίτητα Uplink ports τόσο σε 10GE Ethernet όσο και σε 8G FC σύμφωνα με τις απαιτήσεις της οικείας παραγράφου παραπάνω. Να αναφερθεί το πλήθος των διαθέσιμων uplink θυρών ≥ 2 .			
13	Για την διασύνδεση του κάθε 2-way blade εξυπηρετητή με τα ενσωματωμένα ToR switches του κάθε blade enclosure, να προσφερθούν 10 Gbps FCoE network adapter(s) (CNA κάρτα-ες) με συνολικά τουλάχιστον δύο (2) θύρες. Να πληρούνται οι απαιτήσεις διασύνδεσης όπως αυτές περιγράφονται στην οικεία παράγραφο παραπάνω.	NAI		
14	Ο αριθμός των (virtual) interfaces που θα πρέπει να εμφανίζονται στον virtualized host διακομιστή για κάθε blade server θα πρέπει να είναι τουλάχιστον δύο (2) για σύνδεση στο SAN	NAI		
15	Ο αριθμός των (virtual) interfaces που θα πρέπει να εμφανίζονται στον virtualized host διακομιστή για κάθε blade server θα πρέπει να είναι τουλάχιστον τέσσερα (4) για σύνδεση στο LAN.	NAI		
16	Η διαχείριση (management) του blade Συστήματος συμπεριλαμβανομένων και των blades θα πρέπει να είναι δυνατή μέσω του ενσωματωμένου εργαλείου διαχείρισης του blade Συστήματος και ανεξάρτητη του λειτουργικού συστήματος των εξυπηρετητών.	NAI		
17	Keyboard interface, VGA interface, mouse interface	NAI		
18	USB interface – να αναφερθεί το πλήθος	NAI		
	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ			
19	Να υπάρχει στο blade enclosure onboard diagnostics panel με indicators καλής λειτουργίας – να αναφερθούν λεπτομέρειες	NAI		
20	Υποστήριξη TPM 1.2			
21	Η διαχείριση του Συστήματος blade συμπεριλαμβανομένων και των servers πρέπει να γίνεται μέσω του ενσωματωμένου εργαλείου διαχείρισης του Συστήματος	NAI		
22	Καταγραφή και παρουσίαση της κατάστασης για κάθε blade server του συστήματος: Να αναφερθούν οι δυνατότητες (error reporting, logging, alerting κλπ). Επίσης να αναφερθούν οι μονάδες που παρακολουθούνται - π.χ. ανεμιστήρες, θερμοκρασίες, σκληροί δίσκοι, κτλ.)	NAI		
23	Να υποστηρίζονται οι ακόλουθες λειτουργίες απομακρυσμένα για κάθε blade server του συστήματος: · Power on/off · Reset	NAI		

24	Διαχείριση του συνόλου των προσφερόμενων rack servers εξυπηρετητών μέσω κοινού διαχειριστικού εργαλείου με το Σύστημα blade.	NAI		
	BLADE SERVERS			
1	Αριθμός προσφερόμενων Blade εξυπηρετητών ≥ 8	NAI		
2	Υλοποίηση του συστήματος Blade εξυπηρετητών για την εξυπηρέτηση των απαιτούμενων εφαρμογών ανάπτυξης, WEB, κλπ. Θα πρέπει να διαθέτουν χαρακτηριστικά υψηλής διαθεσιμότητας και εγκατάσταση στα προσφερόμενα enclosures.	NAI		
3	Form-factor: half-length ή full-length blade να αναφερθεί	NAI		
4	Το σύνολο των εξυπηρετητών blade servers θα πρέπει να είναι του ίδιου κατασκευαστή με όλους τους rack εξυπηρετητές που προσφέρονται για το ΟΣΔΔΥ.	NAI		
	ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ BLADE ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΤΗ			
5	Να αναφερθεί το chipset και ο επεξεργαστής των εξυπηρετητών που προσφέρονται	NAI		
6	Οι προσφερόμενοι επεξεργαστές για όλους τους servers που προσφέρονται (rack servers A, B, και blade servers) να είναι του ίδιου κατασκευαστή	NAI		
7	Αρχιτεκτονική x86 64bit ή ανώτερο ή ισοδύναμο	NAI		
8	Πλήρης υποστήριξη για hardware assisted x86 virtualization (ανάλογα με τον κατασκευαστή απαιτούνται τα κατάλληλα processor extensions, π.χ. AMD-V, Intel VT-x κλπ)	NAI		
9	Προσφερόμενος αριθμός επεξεργαστών ανά εξυπηρετητή ≥ 1 . Να αναφερθεί ο τύπος / κατασκευαστής	NAI		
10	Υποστηριζόμενος αριθμός επεξεργαστών ανά εξυπηρετητή ≥ 2	NAI		
	Σχετικά με τους επεξεργαστές:			
11	Αριθμός πυρήνων ανά επεξεργαστή ≥ 8	NAI		
12	Χρονισμός των προσφερόμενων CPU – να αναφερθεί	NAI		
13	Να αναφερθεί η ιεραρχία μνήμης Cache καθώς και το προσφερόμενο μέγεθος αυτής.	NAI		
14	Υποστήριξη ταυτόχρονης εκτέλεσης πολλαπλών νημάτων ανά πυρήνα (multi-threading). Να αναφερθεί ο αριθμός.	NAI		
	Σχετικά με τη μνήμη RAM ανά Blade εξυπηρετητή:			
15	Μέγεθος προσφερόμενης μνήμης (GB) ≥ 96	NAI		

16	Να αναφερθεί το μέγιστο μέγεθος της υποστηριζόμενης μνήμης στα ίδια αρθρώματα. Να περιγραφεί διαφορετική περίπτωση.	NAI		
17	Τύπος μνήμης DDR3 ή ισοδύναμος ή ανώτερος	NAI		
18	Να αναφερθεί ο τύπος μνήμης και τα τεχνικά χαρακτηριστικά της (π.χ. συχνότητα (MHz), latency κλπ)	NAI		
19	Υποστήριξη χαρακτηριστικών διασφάλισης ακεραιότητας δεδομένων	NAI		
20	Να αναφερθεί ο αριθμός των προσφερόμενων δομοστοιχείων (DIMMs) μνήμης εντός του κάθε εξυπηρετητή.	NAI		
	Δυνατότητες τοπικής αποθήκευσης ανά Blade Εξυπηρετητή			
21	Ελεγκτής δίσκων με υποστήριξη τουλάχιστον RAID-1. Να αναφερθούν άλλες διατάξεις που υποστηρίζει και τα επιμέρους τεχνικά χαρακτηριστικά του, όπως η μνήμη που διαθέτει και το πλήθος/τύπος καναλιών για την σύνδεση των δίσκων.	NAI		
22	Πλήθος μονάδων ≥ 2	NAI		
23	Raw χωρητικότητα έκαστου δίσκου (GB) ≥ 140 GB	NAI		
24	Τύπος δίσκων Serial Attached SCSI (SAS) ή ισοδύναμος ή ανώτερος	NAI		
24	Ταχύτητα περιστροφής (rpm) $\geq 10k$ (μη υποχρεωτικό για SSD)	NAI		
25	Δίσκοι hot-swappable	NAI		
26	Να αναφερθεί η χωρητικότητα της εσωτερικής Cache του δίσκου (MB)	OXI		
27	Μέγιστο πλήθος υποστηριζόμενων μονάδων δίσκων. Να αναφερθεί.	NAI		
	Απόδοση συστήματος			
28	Να κατατεθούν τα σχετικά αποτελέσματα των benchmarks SPECint_rate2006 και SPECfp_rate2006 ή SPECrate2017_int_base και PECrate2017_fp_base. Τα αποτελέσματα μπορούν να είναι: - επιδόσεων υπολογιστικών συστημάτων (Standard Performance Evaluation Corporation – SPEC). - επίσημα έγγραφα πιστοποιημένα από το αντίστοιχο διεθνή οργανισμό αξιολόγησης - εκτυπώσεις από τους επίσημους και μόνο δικτυακούς τόπους των εταιριών κατασκευής με την αντίστοιχη ηλεκτρονική διεύθυνση - εκτυπώσεις από τον επίσημο και μόνο δικτυακό τόπο του διεθνούς οργανισμού αξιολόγησης επιδόσεων υπολογιστικών συστημάτων (Standard Performance Evaluation Corporation - SPEC) με την αντίστοιχη ηλεκτρονική διεύθυνση	NAI		

	Λογισμικό Λειτουργικού Συστήματος (OS)			
29	Να αναφερθεί η ονομασία, η έκδοση και ο τύπος του Λειτουργικού Συστήματος			
30	Η έκδοση να είναι η τελευταία ενημερωμένη έκδοση του έτους της διακήρυξης, και να συνοδεύεται από την επίσημη άδεια χρήσης και το γνήσιο CD εγκατάστασης.	NAI		
31	Η παροχή του λειτουργικού συστήματος των εξυπηρετητών ανήκει στις υποχρεώσεις του αναδόχου. Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και η προσφερόμενη έκδοση. Κατά το χρόνο της παράδοσης να έχουν εγκατασταθεί όλες οι τελευταίες ενημερώσεις.	NAI		
32	Οι προσφερόμενες άδειες θα πρέπει να καλύπτουν κατ' ελάχιστον το σύνολο των παραπάνω εξυπηρετητών	NAI		
33	Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος στην προσφερόμενη από αυτόν Τεχνική Λύση προτείνει παραπάνω επεξεργαστική ισχύ, τότε οι προσφερόμενες άδειες λειτουργικών συστημάτων θα πρέπει να καλύπτουν τη λύση αυτή	NAI		
34	Η εγκατάσταση των λειτουργικών συστημάτων στους εξυπηρετητές που θα διατεθούν για την υλοποίηση του Έργου αποτελεί ευθύνη του αναδόχου	NAI		
35	Να αναφερθούν οι λοιπές δυνατότητες του προσφερόμενου λογισμικού.	NAI		
36	Να δοθούν τα τεχνικά εγχειρίδια για έκαστο λειτουργικό σε ηλεκτρονική μορφή και προαιρετικά σε έντυπη	NAI		

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	Εξωτερικό Σύστημα Δίσκων (SAN)			
	ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ			
1	Συγκρότημα αποθήκευσης δεδομένων (FC SAN storage)	NAI		
2	Να προσφερθεί λύση πλατφόρμας αποθηκευτικού συστήματος η οποία να παρέχει είτε εγγενώς, είτε σε μορφή ανεξάρτητων δομικών στοιχείων, τόσο block όσο και file-level access services	NAI		
3	Να αναφερθεί μοντέλο και εταιρεία κατασκευής.	NAI		
4	Χρόνος ανακοίνωσης του προσφερόμενου μοντέλου <= από 24 μήνες από την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού			

5	Τα βασικά τμήματα της συστοιχίας αποθήκευσης θα πρέπει να βρίσκονται σε παραγωγή από τον κατασκευαστή τους την χρονική στιγμή υποβολής της προσφοράς. Δηλαδή δεν πρέπει να έχει σταματήσει η παραγωγή τους ή να βρίσκονται στην κατάσταση End Of Life	NAI		
6	Αριθμός μονάδων ≥ 2	NAI		
7	Συνολική προσφερόμενη χωρητικότητα δίσκων (raw capacity, πριν την εφαρμογή raid) σε TB ≥ 100 . Στην συνολική ποσότητα δεν υπολογίζονται οι εφεδρικοί δίσκοι.	NAI		
8	Να αναφερθεί η μέγιστη συνολική υποστηριζόμενη χωρητικότητα (με επέκταση της ζητούμενης σύνθεσης) (usable capacity) σε TB	NAI		
9	Να περιγραφεί ο τρόπος επέκτασης του προσφερόμενου συστήματος	NAI		
10	Υποστηριζόμενα πρωτόκολλα block : FC. Η υλοποίηση του Block Level Access πρωτοκόλλου (FC) πρέπει να γίνεται εγγενώς (native) στους στους ελεγκτές.	NAI		
11	Υποστηριζόμενα πρωτόκολλα file/NAS: CIFS/SMB, NFS. Να περιγραφεί	NAI		
12	Θα πρέπει επίσης να προσφερθεί ο απαραίτητος εξοπλισμός και λογισμικό που θα επιτρέπει τον διαμοιρασμό και τη διαχείριση των λογικών μονάδων δίσκων (LUNs) του υποσυστήματος δίσκων, σε όλα τα συστήματα (εξυπηρετητές) που θα συμμετέχουν στο SAN και που θα ορίζει τα δικαιώματα πρόσβασης του κάθε συστήματος (εξυπηρετητή) προς τα LUNs.	NAI		
13	Υποστήριξη τεχνολογιών υπερεκμετάλλευσης των διαθέσιμων φυσικών πόρων χωρητικότητας αποθήκευσης, δηλαδή thin provisioning. Να γίνει αναφορά στις προσφερόμενες δυνατότητες και στον τρόπο υλοποίησης τους στον προσφερόμενο εξοπλισμό.	NAI		
14	Υποστήριξη αύξησης του μεγέθους των τόμων (volumes) όταν τα λειτουργικά συστήματα το υποστηρίζουν.	NAI		
15	Δυνατότητα μεταβολής των χαρακτηριστικών των τόμων (Volumes) με online αλλαγή της Raid προστασίας (online Raid Migration), με online κατοπτρισμό τόμου (Online Volume Mirroring), ή με ισοδύναμο άλλο τρόπο.	NAI		
16	Το προσφερόμενο σύστημα να πληροί χαρακτηριστικά υψηλής διαθεσιμότητας χωρίς κανένα μοναδικό σημείο αστοχίας (no single point of	NAI		

	failure). Να δοθεί εκτενής περιγραφή των εγγενών χαρακτηριστικών υψηλής διαθεσιμότητας			
17	Τύπος σασί rack mounted, για ενσωμάτωση σε ικρίωμα 19" (rack) . Να αναφερθεί το συνολικό μέγεθος της μονάδας σε U (rack units)	NAI		
18	Να αναφερθούν οι απαιτήσεις θερμοαπαγωγής (BTUs/hr) σε κατάσταση πλήρους φορτίου του προσφερόμενου συστήματος	NAI		
19	Να αναφερθούν οι συνολικές απαιτήσεις σε ισχύ ρεύματος (σε W στα 230V) σε κατάσταση πλήρους φορτίου του προσφερόμενου συστήματος	NAI		
20	Εγγενής υποστήριξη με το επιλεγμένο λογισμικό εικονικοποίησης για την διαχείριση των εικονικών δίσκων των virtual machines	NAI		
	ΕΛΕΓΚΤΕΣ ΔΙΣΚΩΝ (Storage Controllers)			
20	Να αναφερθεί ο αριθμός, ο τύπος και η αρχιτεκτονική (π.χ. επεξεργαστές, διασύνδεση - επικοινωνία με εξυπηρετητές / δίσκους, κλπ) των ελεγκτών στην προσφερόμενη σύνθεση			
21	Να αναφερθεί ο μέγιστος υποστηριζόμενος αριθμός ελεγκτών του προσφερόμενου μοντέλου	NAI		
22	Το λογισμικό των ελεγκτών (Firmware) θα πρέπει να αναβαθμίζεται δυναμικά χωρίς τη διακοπή λειτουργίας του συστήματος. Να περιγραφεί εκτενώς η διαδικασία	NAI		
23	Λειτουργία Failover σε περίπτωση βλάβης του ελεγκτή.	NAI		
24	Να αναφερθεί η συνολική προσφερόμενη μνήμη Cache (Read/Write). Να αναφερθεί ο τύπος της μνήμης και η διάταξη αυτής.	NAI		
25	Ο τύπος των προσφερόμενων διεπαφών πρέπει να είναι FC των 8 Gbps. Θα πρέπει να καλύπτονται οι απαιτήσεις διασυνδέσεων που αναφέρονται στην οικεία παράγραφο παραπάνω	NAI		
26	Για τη διασύνδεση και την δημιουργία του απαιτούμενου SAN μεταξύ των εξυπηρετητών και Συστημάτων Αποθήκευσης απαιτούνται να προσφερθούν FC switches με τον απαιτούμενο αριθμό θυρών ≥ 2 , ώστε να καλύπτονται οι ανάγκες της προσφερόμενης λύσης επαυξημένες κατά 30%.	NAI		
27	Να αναφερθεί το πλήθος των επιπλέον δίσκων που μπορούν να προστεθούν στο σύστημα χωρίς προσθήκη οποιουδήποτε άλλου εξοπλισμού	NAI		
28	Υποστήριξη επιπέδων RAID 5 , RAID 10 ή ισοδύναμων ή ανώτερων	NAI		

29	Να αναφερθεί οι ελάχιστοι/μέγιστοι αριθμοί δίσκων σε κάθε RAID group	NAI		
30	Να αναφερθεί ο μέγιστος αριθμός λογικών χώρων (volumes) που υποστηρίζεται	NAI		
31	Να αναφερθεί ο μέγιστος αριθμός δίσκων ανά λογικό χώρο (volumes) που υποστηρίζεται	NAI		
32	Ενσωματωμένη δυνατότητα δημιουργίας λογικών χώρων (volumes) και μεταβολή του μεγέθους και βασικών χαρακτηριστικών αυτών χωρίς διακοπή της λειτουργίας του συστήματος ή της διάθεσης δεδομένων από τους χώρους αυτούς	NAI		
33	Ενσωματωμένη δυνατότητα δημιουργίας snapshots. Να αναφερθούν οι υποστηριζόμενες τεχνικές δημιουργίας snapshots.	NAI		
34	Να δοθούν τεκμηριωτικά στοιχεία της απόδοσης του προσφερόμενου συστήματος αποθήκευσης. Να αναφερθούν αν υπάρχουν μετρήσεις απόδοσης του συστήματος (πχ IO/sec ή/και MB/sec)	NAI		
35	Αριθμός τροφοδοτικών (σε διάταξη N+1 εν εφεδρεία)	≥ 2		
36	Δυνατότητα αλλαγής ελαττωματικού τροφοδοτικού χωρίς τη διακοπή της λειτουργίας του αποθηκευτικού συστήματος (hotswap).	NAI		
	ΔΙΣΚΟΙ			
37	Οι δίσκοι θα έχουν την δυνατότητα hot-swap/hot-plug	NAI		
38	Να αναφερθούν οι άλλοι δυνατοί τύποι δίσκων που μπορεί να υποστηρίξει το σύστημα, π.χ. SATA, SAS, SSD κ.λπ..	NAI		
39	Να αναφερθεί ο συνολικός προσφερόμενος αριθμός δίσκων, ο τύπος τους και η ονομαστική χωρητικότητα αυτών	NAI		
40	Να προσφερθούν οι εφεδρικοί δίσκοι που συνιστά ο κατασκευαστής αυξημένοι κατά έναν.	NAI		
41	Ταχύτητα περιστροφής προσφερόμενων δίσκων (rpm) ≥ 15K	NAI		
42	Να αναφερθεί Sustained Transfer Rate (disk head to disk buffer) (MB/sec)	OXI		
43	Να αναφερθεί ο μέσος χρόνος μεταξύ διαδοχικών βλαβών για κάθε τύπο δίσκου (Mean Time Between Failure - MTBF)	OXI		
44	Ενδεικτική λυχνία σφάλματος για κάθε δίσκο			

45	Να αναφερθεί αν υπάρχει ενδεικτική λυχνία λειτουργίας ανά συστοιχία δίσκων (disk shelf/tray)	NAI		
	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ			
46	Να αναφερθεί ο τρόπος διαχείρισης του συστήματος	NAI		
47	Δυνατότητα διαχείρισης της συστοιχίας μέσω πρωτοκόλλων επικοινωνίας που λειτουργούν πάνω από δίκτυα TCP/IP είτε μέσω Web Browser είτε μέσω εξειδικευμένου λογισμικού με γραφικό περιβάλλον (GUI) (Client Software) το οποίο θα πρέπει να προσφερθεί	NAI		
48	Αδιάλειπτη λειτουργία όλων των επιμέρους τμημάτων (ελεγκτές, μνήμη, δίσκοι, κλπ) κατά την διάρκεια της: <ul style="list-style-type: none"> · επέκτασης του (expansion) · αναδιάρθρωσης του (reconfiguration) 	NAI		
49	Να αναλυθεί ο τρόπος αναβάθμισης και επέκτασης των επιμέρους τμημάτων του αποθηκευτικού συστήματος	NAI		
50	Υποστήριξη ορισμού λογικών μονάδων/συστοιχιών RAID μέσω του περιβάλλοντος διαχείρισης	NAI		
51	Αναλυτική καταγραφή/παρουσίαση της κατάστασης του συστήματος (να αναφερθούν οι μονάδες που παρακολουθούνται - π.χ. ανεμιστήρες, σκληροί δίσκοι, κτλ.)	NAI		
52	Δυνατότητα καταγραφής ιστορικών και online στατιστικών στοιχείων για την δραστηριότητα λογικών και φυσικών συσκευών σε ανάλογα χρονικά διαστήματα.	NAI		
53	Αυτόματη ειδοποίηση του διαχειριστή (administrator) σε περίπτωση βλάβης (paging, email, alert)	NAI		
54	Στο Σύστημα Αποθήκευσης Δεδομένων θα πρέπει να περιλαμβάνονται όλα τα απαραίτητα πακέτα διαχείρισης με σκοπό την παρακολούθηση της λειτουργίας του. Να προσφερθούν όλα τα κατάλληλα HW στοιχεία για την ορθή λειτουργία αυτών.	NAI		
55	Υποστήριξη πρωτοκόλλου SNMP με δυνατότητα ειδοποίησης σε περίπτωση βλάβης	NAI		
	ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ			
56	Σε περίπτωση που απαιτούνται άδειες λογισμικού για υποχρεωτικές λειτουργίες του συστήματος θα πρέπει να περιλαμβάνονται στη προσφορά.	NAI		

57	Λογισμικό δημιουργίας και γρήγορης επαναφοράς snapshots. Να αναφερθούν οι υποστηριζόμενες τεχνικές δημιουργίας snapshots και ανάκτησης δεδομένων (restore).	NAI		
58	Να αναφερθούν όλες οι διαθέσιμες άδειες λογισμικού που προσφέρει ο κατασκευαστής για το σύστημα και να διευκρινιστούν οι περιορισμοί του προσφερόμενου συστήματος.	NAI		
59	Τεκμηριωμένη υποστήριξη διασυνδεσιμότητας ετερογενών λειτουργικών συστημάτων όπως: · Windows · Unix based Αναφέρατε άλλα υποστηριζόμενα λειτουργικά	NAI		

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	Λογισμικό Virtualization			
	Γενικές απαιτήσεις			
1	Να αναφερθεί ο Κατασκευαστής, η ονομασία και τρέχουσα έκδοση & υποέκδοση του προσφερόμενου Λογισμικού	NAI		
2	Να προσφέρεται Κεντρική διαχείριση των εικονικών μηχανών και των πόρων των εξυπηρετητών από κονσόλα διαχείρισης σε γραφικό περιβάλλον (GUI).	NAI		
3	Δυνατότητες παρακολούθησης του φόρτου εργασίας (workload) των εν λειτουργία εικονικών μηχανών και τη χρήση πόρων (resource utilization) Κεντρικής Μονάδας Επεξεργασίας (CPU) και της Μνήμης των hosts προκειμένου αυτοί να εκχωρούνται ανάλογα με τη χρήση.	NAI		
4	Υποστήριξη μεταφοράς (migration) ενός Virtual Machine από έναν φυσικό εξυπηρετητή σε άλλον χωρίς διακοπή λειτουργίας	NAI		
5	Υποστήριξη μετανάστευσης (migration) ενός Virtual Machine από το ιδιωτικό (private) cloud του ΟΣΔΥ-ΔΔ στο δημόσιο (public) cloud G-Cloud της ΓΓΠΣ. Αναλυτική περιγραφή της τεχνικής λύσης (ενδεικτικά, μέσω γραφικού περιβάλλοντος και/ή ισοδύναμου σε λειτουργικότητα προγραμματιστικού εργαλείου (πχ με την μορφή σκρίπτ/αρχείου δέσμης εντολών))	NAI		
6	Προστασία από σφάλμα λειτουργίας φυσικού εξυπηρετητή με αυτόματη επανεκκίνηση όλων των Virtual Machines σε άλλους φυσικούς εξυπηρετητές.	NAI		
7	Υποστήριξη συνεχούς διαθεσιμότητας των Virtual Machines	NAI		
8	Δυνατότητα λήψης αντιγράφων ασφαλείας των Virtual Machines	NAI		

9	Δυνατότητα δημιουργίας εικονικής από φυσική μηχανή.	NAI		
10	Λήψη δημιουργίας κλώνων των Virtual Machines για λόγους backup ή δοκιμών	NAI		
11	Δυνατότητα δυναμικής προσθήκης επεξεργαστών ή μνήμης στα Virtual Machines	NAI		
12	Απεικόνιση του συνόλου των Virtual Machines, των εκχωρημένων πόρων, των φυσικών πόρων και των μεταξύ των σχέσεων	NAI		
13	Δυνατότητες διαχείρισης όλων των Virtual Machines και πρόσβαση στην κονσόλα αυτών	NAI		
14	Δυνατότητα μετατροπής φυσικών εξυπηρετητών σε Virtual Machine (Physical to Virtual conversion)	NAI		
15	Αριθμός υποστηριζόμενων φυσικών εξυπηρετητών: ≥ 200	NAI		
16	Αριθμός υποστηριζόμενων Virtual Machines: ≥ 2500	NAI		
17	Δυνατότητα εκτέλεσης εντολών από γραμμή εντολών (CLI)	NAI		
18	Δυνατότητα άμεσου provisioning virtual machines π.χ. από predefined templates.	NAI		
19	Εγκατάσταση απευθείας στον φυσικό εξυπηρετητή (Bare-metal architecture) με δυνατότητα PXE Boot	NAI		
20	Μέγιστη μνήμη RAM: ≥ 256 GB	NAI		
21	Μέγιστος αριθμός φυσικών επεξεργαστών (CPU sockets): ≥ 4	NAI		
22	Μέγιστος αριθμός λογικών επεξεργαστών (CPU sockets x cores/socket): ≥ 24	NAI		
23	Μέγιστος αριθμός Virtual Machines: ≥ 64	NAI		
24	Δυνατότητα χρήσης NFS για αποθηκευτικό χώρο ή και clustering file system	NAI		
25	Να αναφερθούν τα υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα για Virtual Machines	NAI		
26	Υποστήριξη paravirtualization. Να αναφερθεί σε ποιους πόρους (CPU, memory, network, storage), πως (natively, drivers/tools) και σε ποια λειτουργικά συστήματα από τα παραπάνω υποστηρίζεται. Επίσης τα paravirtualized λειτουργικά συστήματα (τροποποιημένα) που υποστηρίζονται.	NAI		
27	Να παρέχεται η δυνατότητα γρήγορης και εύκολης διάθεσης πολυεπίπεδων περιβαλλόντων, με τη μορφή μιας πακετοποιημένης και επαναχρησιμοποιήσιμης προσέγγισης. Ειδικότερα, να παρέχεται η δυνατότητα συλλογής παραμέτρων/μεταδεδομένων από υφιστάμενες εφαρμογές λογισμικού και συγκέντρωσή τους σε προσαρμοσμένα, κατά περίπτωση, περιβάλλοντα λογισμικού με πακετοποιημένο τρόπο.	OXI		

28	Η προσφερόμενη λύση να παρέχει υποστήριξη προ-εγκατεστημένων και παραμετροποιημένων εφαρμογών λογισμικού σε αντίστοιχες εικονικές μηχανές, με τη μορφή προτύπων.	NAI		
29	Να αναφερθούν λεπτομερειακά οι προσφερόμενες δυνατότητες (περιγραφή μηχανισμού, υποστηριζόμενες εφαρμογές και λειτουργικά συστήματα κ.ο.κ.)	NAI		
30	Να δοθεί λίστα με τα υφιστάμενα διαθέσιμα "πρότυπα εικονικών μηχανών" και το είδος των εφαρμογών που παρέχουν	NAI		
31	Συμβατότητα διαθέσιμων προτύπων εικονικών μηχανών με ανοιχτά πρότυπα εικονικοποίησης (Open Virtualization Format)	NAI		
32	Ο μηχανισμός υποστήριξης πρότυπων εικονικών μηχανών να παρέχει δυνατότητες επαναχρησιμοποίησης: επιτρέποντας τη δημιουργία πολλαπλών στιγμιotypών εικονικών μηχανών, απαλείφοντας την ανάγκη για επαναλαμβανόμενες διαμορφώσεις, εγκαταστάσεις και παραμετροποιήσεις εφαρμογών λογισμικού ανα εικονική μηχανή. επιτρέποντας την αποθήκευση μιας εικονικής μηχανής ως πρότυπο για μελλοντική χρήση.	NAI		
33	Αναφέρατε άλλες δυνατότητες του προσφερομένου λογισμικού	NAI		
	Λογισμικό για Εξυπηρετητές Ιδιωτικού Νέφους			
34	Λειτουργικό σύστημα Microsoft Windows 2019 Server® LTSC with Hyper-V , Enterprise Edition ή άλλο ισοδύναμο (ενδεικτικά: Red Hat® Enterprise Linux, SUSE® Linux Enterprise Server, VMware® ESXi, Citrix® Hypervisor	NAI		
35	Λογισμικό εικονοποίησης (ενδεικτικά VMware, Citrix Hypervisor, Oracle VM, Azure Virtual Machines, Red Hat Virtualization κ.ά.)	NAI		
36	Υποστήριξη λογισμικού εικονικοποίησης με G-Cloud της ΓΓΠΣ	NAI		
37	VMware ESXi 6.7 U3 Embedded Image on Flash Media for Diskless, εγκατεστημένο σε όλους τους εξυπηρετητές	OXI		

ΕΦΕΔΡΙΚΟ COMPUTER ROOM (C.R.)**Διαθεσιμότητα**

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Να περιγραφεί η προτεινόμενη αρχιτεκτονική του εφεδρικού κέντρου δεδομένων	NAI		

2	Να περιγραφεί η προτεινόμενη μεθοδολογία ανάκαμψης από καταστροφή και να τεκμηριωθεί ο εκτιμώμενος χρόνος ανάκαμψης. Σημειώνεται ότι ο χρόνος θέσης σε λειτουργία του εφεδρικού κέντρου πρέπει να είναι ίσος ή μικρότερος των 4 ωρών.	ΝΑΙ		
---	---	-----	--	--

Εργασίες

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	Γενικά			
1	Ο εξοπλισμός του παρόντος έργου που αφορά το εφεδρικό C.R. θα εγκατασταθεί στο ήδη υπάρχον computer room στο ισόγειο του κτιρίου επί της οδού Φράγκων 2-4 στη Θεσσαλονίκη και είναι έκτασης περίπου είκοσι τετραγωνικών μέτρων (20 m ²) Οι εργασίες διαμόρφωσης που απαιτούνται περαιτέρω περιγράφονται στη συνέχεια:	ΝΑΙ		
	Εργασίες διαμόρφωσης			
2	Τοποθέτηση χωρίσματος ανάμεσα στο χώρο στέγασης του computer room και τον διάδρομο το οποίο θα αποτελείται από:	ΝΑΙ		
3	● Μεταλλικό σκελετό	ΝΑΙ		
4	● Διπλές πυράντοχες γυψοσανίδες 2+0. Στο κενό ανάμεσα στις γυψοσανίδες πρέπει να τοποθετηθεί ειδικό υλικό για τη θερμομόνωση, την ηχομόνωση και την απαραίτητη πυροπροστασία του χώρου με δείκτη πυραντίστασης 60 λεπτών	ΝΑΙ		
5	● Διπλό υαλοπίνακα με πυράντοχο υαλοστάσιο 60 min (Σε μορφή παραθύρου)	ΝΑΙ		
6	Όλος ο εσωτερικός χώρος θα στοκαριστεί και θα βαφεί εκ νέου με δύο (2) στρώσεις χρώμα (κατά της μούχλας) με ανοικτά χρώματα εξασφαλίζοντας ομοιόμορφο και αισθητικό αποτέλεσμα.	ΝΑΙ		
7	Η πόρτα που θα τοποθετηθεί με πλάτος τουλάχιστον 1 m., θα πρέπει να είναι πυράντοχη και πιστοποιημένη, να διαθέτει μπάρες πανικού και ηλεκτρική κλειδαριά.	ΝΑΙ		
8	Οι πλάκες του υφιστάμενου ψευδοπατώματος θα καθαριστούν με ειδικά για τον σκοπό αυτό καθαριστικά που δεν επηρεάζουν τις αντιστατικές ιδιότητες του . Απαιτείται προμήθεια με διάτρητες πλάκες διάστασης 60X 60 ίδιας χρωματικής απόχρωσης με τις υφιστάμενες οι οποίες θα τοποθετηθούν σε όλα	ΝΑΙ		

	<p>τα ικριώματα του εξοπλισμού (νέα και υφιστάμενα) καθώς και στο ups προσαυξημένες κατά 3 τεμάχια.</p> <p>Ο υποψήφιος ανάδοχος επίσης θα φροντίσει για την μετασκευή του πατώματος παρέχοντάς και εγκαθιστώντας τις απαραίτητες βάσεις για την εγκατάσταση των κλιματιστικών και του ups που θα μεταφερθεί από το παλαιό DR SITE.</p> <p>Η μετασκευή του αντιστατικού ψευδοπατώματος όπου απαιτηθεί θα γίνει με χρήση αντιστατικών πλακών ίδιας χρωματικής απόχρωσης με τις υφιστάμενες μαρμαρόπλακες, σε όλο το χώρο, με αντηρίδες και μεταλλικούς δοκούς, εάν απαιτούνται, στο οποίο θα τοποθετηθούν:</p>			
9	● Βηματική γείωση	NAI		
10	● Σύστημα ανίχνευσης υδάτων	NAI		
11	● Σύστημα συλλογής και αποκομιδής συμπυκνωμάτων υγρασίας	NAI		
12	Εργασίες μετατόπισης των ψευδοροφών ή προσθήκης νέων όπου αυτό δεν είναι τεχνικά εφικτό σε όλους τους χώρους από τους οποίους θα διέλθουν αεραγωγοί ή άλλες σωληνώσεις (πχ. Πυρασφάλειας) και θα εγκατασταθεί ο φωτισμός.	NAI		
13	● Φωτισμός	NAI		
14	● Εισαγωγή νωπού αέρα μέσω σωλήνων με damper	NAI		
	Αναβάθμιση Ηλεκτρολογικής Εγκατάστασης			
	<p>Ο ανάδοχος θα ελέγξει και θα προβεί σε όποια μετατροπή της ηλεκτρικής εγκατάστασης απαιτείται προκειμένου να εξασφαλίσει την επάρκεια και την αξιοπιστία όλης της ηλεκτρικής εγκατάστασης. Επίσης θα εξασφαλίσει την σύνδεση του νέου UPS και τις επιμέρους διανομές αυτού σε όλα τα ικριώματα του εξοπλισμού και θα εγκαταστήσει δε όλες τις απαραίτητες ηλεκτρικές παροχές που απαιτούνται για την σύνδεση του νέου εξοπλισμού.</p> <p>Επιπλέον θα ελέγξει την διαθεσιμότητα της επάρκειας και την καλή λειτουργία του εγκατεστημένου συστήματος αδιάληπτης ηλεκτρικής ενέργειας UPS και θα προβεί σε όποια ενέργεια απαιτείται προκειμένου να εξασφαλισθεί η απρόσκοπτη λειτουργία του.</p>	NAI		
15	Τοποθέτηση στο computer room ενός ανεξάρτητου διμερούς ηλεκτρικού πίνακα εξυπηρέτησης φορτίων ΔΕΗ & UPS.	NAI		

16	Διασύνδεση του κύριου πίνακα του Computer Room με πίνακα χαμηλού πεδίου και του Νέου Ηλεκτροπαραγωγού Ζεύγους (γεννήτριας) υποστήριξης του Μηχανογραφικού κέντρου του ΣΤΕ. Εργασίες και υλικά διασύνδεσης των ανωτέρω αναβαθμίσεων με τον Κεντρικό πίνακα των κτιρίων του ΣΤΕ.	NAI		
17	Πρίζες περιμετρικά του χώρου και στο ψευδοπάτωμα (κουτιά υποδοχής πριζών). Οι παροχές των κεντρικών εξυπηρετητών και γενικά του εξοπλισμού εντός του Computer Room θα είναι ανάλογα με τις ανάγκες του κάθε μηχανήματος (ΣΟΥΚΟ ή και βιομηχανικού τύπου).	NAI		
18	Φωτισμός χώρου (Φθορισμού) και ασφαλείας.	NAI		
19	Τοποθέτηση Emergency Cut Off διακόπτη στην έξοδο του χώρου.	NAI		
	Σύστημα ελέγχου πρόσβασης για την είσοδο στο χώρο του computer room			
20	Εγκατάσταση συστήματος ελέγχου πρόσβασης που θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:	NAI		
21	Μονάδα ελέγχου με σταθμό εργασίας καταγραφής και το ανάλογο λογισμικό	NAI		
22	Μονάδα τροφοδοσίας	NAI		
23	Διασύνδεση με την ηλεκτρική κλειδαριά της πόρτας	NAI		
24	Καρταναγνώστες με πληκτρολόγιο	NAI		
25	Κάρτες με κωδικό ασφαλείας τύπου proximity ή εναλλακτικά κάρτες με τις ψηφιακές υπογραφές των χρηστών	NAI		
	Εγκατάσταση συστήματος Συναγερμού			
	Θα προσφερθεί σύστημα συναγερμού που θα καλύπτει όλο τον χώρο του computer room το οποίο θα παρακολουθεί όλα τα σημεία εισόδου			
	Θα διαθέτει δε συσκευές ανίχνευσης κίνησης σε όλον τον υπό προστασία χώρο, καθώς και μαγνητικές επαφές στις θύρες.			
	Το εν λόγω σύστημα θα διαθέτει κάρτα παρακολούθησης μέσω διαδικτύου και θα έχει την δυνατότητα αποστολής email και push notification			
26	Εγκατάσταση συστήματος καθαρισμού εισαγωγής Νωπού αέρα	NAI		
	Τοποθέτηση ηλεκτρονικής συσκευής καθαρισμού αέρα (ιονιστής) με τα εξής χαρακτηριστικά:	NAI		

28	Η απόδοση της συσκευής απαιτείται να είναι 99% για σωματίδια 0.01 micron			
29	Παραγωγή αρνητικών ιόντων για την εξουδετέρωση του καπνού, των οσμών της σκόνης και των βακτηριδίων			
30	Κατακράτηση βαρέων ρυπογόνων σωματιδίων			
	Μετεγκατάσταση υφιστάμενου εξοπλισμού κέντρου δεδομένων Θεσσαλονίκης σε λειτουργία			
	Ο ανάδοχος θα μεταφέρει και θα συμπύξει τον εξοπλισμό ήδη σε λειτουργία με σκοπό την δημιουργία χώρου για την φιλοξενία του εφεδρικού εξοπλισμού του ΟΣΔΔΥ ΔΔ. Ο εξοπλισμός εκτός λειτουργίας θα απομακρυνθεί από τα ικριώματα.			
	Να αναφερθούν επιπλέον υλικά που θα απαιτηθούν για την σύμπυξη του υφιστάμενου εξοπλισμού (π.χ. KVM κ.α.)			
	Διάφορα			
31	Εγκατάσταση στο computer room μίας (1) μονάδας συστήματος αδιάλειπτης λειτουργίας (περιγράφεται στη συνέχεια).	NAI		
32	Εγκατάσταση στο computer room δύο (2) μονάδων συστήματος κλιματισμού τύπου (περιγράφεται στη συνέχεια).	NAI		
33	Εγκατάσταση ενός Ηλεκτροπαραγωγού ζεύγους (περιγράφεται στη συνέχεια).	NAI		
34	Εγκατάσταση υποδομής πυρασφάλειας (περιγράφεται στη συνέχεια).	NAI		
35	Εγκατάσταση του νέου δικτυακού και υπολογιστικού εξοπλισμού	NAI		
36	Οι υποψήφιοι θα επισυνάψουν στην προσφορά τους σχετική μελέτη και πλήρη σχέδια αποτύπωσης υπό κλίμακα 1/50 των οικοδομικών και Ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων.	OXI		
37	Η μελέτη του αναδόχου για τη δημιουργία του εφεδρικού Computer Center, με πλήρη σχέδια αποτύπωσης υπό κλίμακα 1/50 των οικοδομικών και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων, κατόπιν επίσκεψης του Computer Room του ΣΤΕ, να είναι προσηκόντως υπογεγραμμένη από Ηλεκτρολόγο – Μηχανολόγο – Μηχανικό μέλος του ΤΕΕ με δικαίωμα υπογραφής ως ορίζεται από τις οικείες διατάξεις. Οι δε αρχιτεκτονικές μελέτες που οδηγούν σε εργασίες που αφορούν την μετακίνηση ψευδοροφών,	NAI		

	κάλυψη αεραγωγών από γυψοσανίδες, εργασίες μαρμαροκατασκευών, μόνωσης χώρων εργασίας δικαστών υπερκείμενων του μηχανολογικού εξοπλισμού από αρχιτέκτονα ή πολιτικό μηχανικό, μέλος του ΤΕΕ, ώστε να διατηρηθεί το διατηρητέο του χώρου. Σε όλα τα ηλεκτρομηχανολογικά σχέδια πρέπει να έχει τεθεί το ανάλογο μηχανόσημο στα σχέδια και να επισυναφθεί αντίγραφο του ΔΠΥ ή ΑΠΥ.			
38	Όλες οι εργασίες και υποδομές για τη διαμόρφωση του computer room θα πρέπει στην οικονομική προσφορά των υποψηφίων να τιμολογούνται χωριστά ως αναφέρονται παραπάνω. Στην περίπτωση που κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου κάποιες από τις εργασίες αυτές δεν υλοποιηθούν (είτε γιατί έχουν γίνει ήδη είτε κριθεί ότι δεν απαιτούνται) τότε το σχετικό τίμημα θα αφαιρεθεί από τη συμβατική δαπάνη υλοποίησης του έργου.	ΝΑΙ		
39	Οι υποψήφιοι ανάδοχοι θα επισκεφθούν το computer room του ΣΤΕ. Ακολούθως θα επισκεφθούν το κτίριο επί της οδού Φράγκων 2-4 στη Θεσσαλονίκη για να έχουν άμεση γνώση της χωροταξίας των υφιστάμενων υποδομών και της κατάστασης του ηλεκτρικού δικτύου. Στην προσφορά τους θα επισυνάψουν συνοπτική τεχνική έκθεση με περιγραφή των οικοδομικών και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων (ή και ενδεικτικά σχέδια αποτύπωσης υπό κλίμακα 1/50).	ΝΑΙ		
40	<p>Σύστημα τηλεειδοποίησης ανίχνευσης πυρκαγιάς, ανόδου θερμοκρασίας, διακοπής ρεύματος.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Το σύστημα θα επιτρέπει στους χρήστες να κρατούν στοιχεία των αισθητήρων με άμεση ειδοποίηση των υπευθύνων και αναφορές μέσω γραφικών παραστάσεων. • Να παρέχεται η δυνατότητα ειδοποιήσεων μέσω email, email-to-SMS, SNMP, σε κινητά τηλέφωνα, βομβητές κλπ. • Να προσφέρει web κονσόλα διαχείρισης για παραμετροποίηση και ρύθμιση των αισθητήρων . για απεικόνιση σε πραγματικό χρόνο (real-time) της θερμοκρασίας, υγρασίας, ρεύματος, πλημμύρας 	ΝΑΙ		
41	Για την ανίχνευση των διαρροών νερού θα προσφερθεί σύστημα ανίχνευσης διαρροών νερού.	ΝΑΙ		

	<ul style="list-style-type: none"> • Το σύστημα θα καλύπτει το χώρο του κέντρου δεδομένων σε όλα τα πιθανά σημεία διαρροών. • Το προσφερόμενο σύστημα θα πρέπει να υπολογίζει έλεγχο διαρροής νερού ή υγρασία κατά μήκος των σωληνώσεων του κλιματισμού και κάτω από τις κλιματιστικές μονάδες. Θα υπάρχουν αισθητήρες κάτω και πάνω από το ψευδοπάτωμα. • Θα υποστηρίζεται απομακρυσμένη πρόσβαση μέσω Web περιβάλλοντος, όπου θα υποστηρίζονται οι λειτουργίες επισκόπησης των βασικών παραμέτρων του συστήματος, επισκόπησης του αρχείου συμβάντων, βλαβών και πάσης φύσεως στοιχείων καταγραφής (logs) καθώς και εξαγωγή τους σε ηλεκτρονική επεξεργάσιμη μορφή. 			
42	σύστημα προσπέλασης ατόμων (access control)	NAI		
43	ψευδοροφή ορυκτών ινών	NAI		

Σύστημα παρακολούθησης και καταγραφής εικόνας κλειστού κυκλώματος

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
45	Θα εγκατασταθεί σύστημα παρακολούθησης και καταγραφής εικόνας. Ο υποψήφιος ανάδοχος θα προμηθεύσει κατάλληλο αριθμό καμερών προκειμένου να επιτηρείται όλος ο χώρος του κέντρου δεδομένων και οι είσοδοι – έξοδοι αυτού.	NAI		
46	Οι κάμερες θα διαθέτουν ανίχνευση κίνησης για είσοδο και έξοδο και για τα δύο κέντρα δεδομένων, με έναρξη/διακοπή της καταγραφής.	NAI		
47	Η καταγραφή θα αποθηκεύεται ψηφιακά.	NAI		
48	Το σύστημα θα διαθέτει την δυνατότητα παρακολούθησης των καμερών, των καταγραφών, και την εξαγωγή αρχείων, απομακρυσμένα από υπολογιστή, κινητό, tablet κλπ	NAI		

Συστήματα κλιματισμού

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
-----	-------------	----------	----------	-----------

1	Προμήθεια και εγκατάσταση κλιματιστικών μονάδων απολύτου ακριβείας ccu down flow. Αριθμός μονάδων ≥ 2	NAI		
	Γενικά			
	Να αναφερθεί το μοντέλο	NAI		
3	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής	NAI		
4	Ικανότητα κλιματισμού κάθε μονάδας στις συνθήκες που περιγράφονται παρακάτω ≥ 30 KW	NAI		
5	Ικανότητα ψύξης και αναθέρμανσης	NAI		
6	● Έλεγχος Θερμοκρασίας από 21°C έως 27°C	NAI		
7	● Επίπεδα ρύθμισης ανά 1°C	NAI		
8	Δυνατότητα ύγρανσης και αφύγρανσης του χώρου	NAI		
9	● Έλεγχος ύγρανσης και αφύγρανσης	NAI		
10	● Επίπεδα ρύθμισης ανά 2%RH	NAI		
11	Να αναφερθεί η στάθμη θορύβου της εξωτερικής μονάδας	NAI		
12	Η μονάδα κλιματισμού πρέπει να διαθέτει ευανάγνωστη οθόνη και εύχρηστο πληκτρολόγιο για την εισαγωγή των ρυθμίσεων.	NAI		
	Τα προσφερόμενα κλιματιστικά να διαθέτουν υγραντήρες και αντιστάσεις για τον έλεγχο της υγρασίας στον χώρο			
13	Δυνατότητα απομακρυσμένης διαχείρισης.	NAI		
	Διαρρύθμιση οδεύσεων ψευδοπατώματος ψυχρών / θερμών διαδρόμων			
14	Ένδειξεις Λειτουργίας – Προειδοποιήσεις	NAI		
	Ένδειξη Θερμοκρασίας χώρου	NAI		
16	Ένδειξη Υγρασίας χώρου	NAI		
17	Ένδειξη Ρυθμίσεων Θερμοκρασίας και Υγρασίας	NAI		
18	Δυνατότητα ηχητικών και οπτικών συναγερμών	NAI		
19	● Υψηλής – Χαμηλής Θερμοκρασίας	NAI		
20	● Υψηλής – Χαμηλής Υγρασίας	NAI		

Σύστημα αδιάλειπτης λειτουργίας (UPS)

A/A	Προδιαγραφή	Απαιτηση	Απάντηση	Παραπομπή
-----	-------------	----------	----------	-----------

	Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να μεριμνήσει για την αποσύνδεση – μεταφορά του υφιστάμενου ups 40 kva από το παλαιό δευτερεύον κέντρο δεδομένων (όπου βρίσκεται στην Αθήνα) στο νέο δευτερεύον ΚΔ στην Θεσσαλονίκη. Στην συνέχεια θα πρέπει να φροντίσει για την εγκατάσταση σύνδεση και θέση σε λειτουργία εξασφαλίζοντας την απρόσκοπτη λειτουργία του.			
1	Ο ανάδοχος θα προχωρήσει στη προμήθεια και εγκατάσταση συστήματος αδειάλειπτης λειτουργίας για το εφεδρικό κέντρο. Αριθμός μονάδων ≥ 1	NAI		
	Γενικά			
2	Να αναφερθεί το μοντέλο	NAI		
3	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής	NAI		
4	Τα υλικά εξαρτήματα και ο εξοπλισμός να πληρούν τις προδιαγραφές ISO-9001	NAI		
5	Ισχύς σε πλήρες φορτίο $\geq 40\text{KVA}$. Να τεκμηριωθεί η επάρκεια του προσφερόμενου UPS σε σχέση με τις απαιτήσεις τροφοδοσίας της προσφερόμενης λύσης για το εφεδρικό κέντρο δεδομένων.	NAI		
6	Αυτονομία λειτουργίας σε πλήρες φορτίο ≥ 5 λεπτά	NAI		
7	Να αναφερθεί η απόδοση AC προς AC σε πλήρες φορτίο	NAI		
8	Να αναφερθούν σε σχέση με την είσοδο: Η τάση εισόδου Η απόκλιση της τάσης εισόδου (%)	NAI		
9	Να αναφερθούν σε σχέση με την έξοδο: Η τάση εξόδου Η παραμόρφωση της τάσης εξόδου (%)	NAI		
10	Να αναφερθεί το επίπεδο θορύβου	NAI		
11	Να αναφερθεί ο χρόνος επαναφόρτισης των μπαταριών	NAI		
12	Ασφάλεια EN50091	NAI		
13	Όλος ο παρελκόμενος εξοπλισμός θα είναι τοποθετημένος σε καμπίνα (rack)	NAI		
14	Το UPS θα διαθέτει Network Shutdown S/W	NAI		
15	Θα διαθέτει κάρτα διαχείρισης Web/SNMP	NAI		

16	Θα διαθέτει εξωτερικό Bypass	NAI		
----	------------------------------	-----	--	--

Ηλεκτροπαραγωγό Ζεύγος

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	Γενικά			
1	Το ηλεκτροπαραγωγό ζεύγος θα καλύπτει τα φορτία του Computer room καθώς και των χειριστών αυτού. Η προμήθεια θα περιλαμβάνει το Η/Ζ πλήρες καθώς και την πλήρη εγκατάσταση και λειτουργία του. (Ο σχετικός χώρος θα υποδειχθεί από την υπηρεσία)	NAI		
2	Ηλεκτροπαραγωγό Ζεύγος εξυπηρέτησης φορτίου ≥ 135 KVA. Να τεκμηριωθεί η επάρκεια του προσφερόμενου Η/Ζ σε σχέση με τις απαιτήσεις τροφοδοσίας της προσφερόμενης λύσης για το εφεδρικό κέντρο δεδομένων.	NAI		
3	Το Ηλεκτροπαραγωγό ζεύγος θα περιλαμβάνει και θα εξυπηρετεί τα κάτωθι τουλάχιστον χαρακτηριστικά.			
	● 230/400	NAI		
	● 50 Hz	NAI		
	● 1500 RPM	NAI		
	● Πίνακα αυτόματης εκκίνησης –ελέγχου με δυνατότητες προγραμματισμού – περιοδικού ελέγχου εκκίνησης	NAI		
	● Πίνακα ισχύος	NAI		
	● Δυνατότητα χειροκίνητης λειτουργίας	NAI		
	● Ηχομονωτικό κάλυμμα 65db	NAI		
4	● Πλήρη εγκατάσταση των απαραίτητων καλωδίων ισχύος καθώς και γειώσεων – Αντικραδασμική τοποθέτηση	NAI		
	● Να διαθέτει δεξαμενή ενσωματωμένη 140 lit	NAI		
	● Να συνοδεύεται από συσσωρευτές η χωρητικότητα των οποίων να επαρκεί για 10 προσπάθειες εκκινήσεως			
5	Να αναφερθούν και να τεκμηριωθούν πλήρως όλα τα χαρακτηριστικά και οι δυνατότητες του προτεινόμενου Ηλεκτροπαραγωγού ζεύγους.	NAI		

Υποδομή Πυρασφάλειας

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	Γενικά			
1.	Η υποδομή πυρασφάλειας θα περιλαμβάνει την εγκατάσταση συστήματος πυρανίχνευσης καθώς και συστήματος αυτόματης πυρόσβεσης	ΝΑΙ		
	Σύστημα Πυρανίχνευσης			
2	Εγκατάσταση πίνακα πυρανίχνευσης στον οποίο θα διασυνδεθούν:	ΝΑΙ		
3	<ul style="list-style-type: none"> Ο απαραίτητος αριθμός αισθητηρίων ανίχνευσης καπνού διανεμημένων εντός των χώρων κάλυψης (διπλή ζώνη σε κάθε χώρο κάλυψης για την αποφυγή σφάλματος). 	ΝΑΙ		
4	<ul style="list-style-type: none"> Κομβία αναγγελίας φωτιάς (φωτεινές ενδείξεις) 	ΝΑΙ		
5	<ul style="list-style-type: none"> Σειρήνες συναγερμού 	ΝΑΙ		
6	<ul style="list-style-type: none"> Πίνακας ελέγχου κατάσβεσης ο οποίος θα εξασφαλίζει όλες τις απαιτούμενες λειτουργίες των συστημάτων κατάσβεσης και θα ενημερώνει λεπτομερώς τον πίνακα πυρανίχνευσης άκαυστο καλώδιο τύπου firecel sr 114h ανιχνευτή οπτικοηλεκτρονικό ορατού καπνού, ανιχνευτή καπνού τύπου ιονισμού, 	ΝΑΙ		
7	Σύστημα Πυρόσβεσης	ΝΑΙ		
	Εγκατάσταση πίνακα πυρόσβεσης με τις εξής δυνατότητες:			
9	<ul style="list-style-type: none"> Έλεγχος των σημάτων πυρανίχνευσης 	ΝΑΙ		
10	<ul style="list-style-type: none"> Παραγωγή σημάτων εξόδου για την πυρόσβεση, συναγερμό, φωτεινή σήμανση, διακοπή της λειτουργίας του ηλεκτρικού και του κλιματισμού 	ΝΑΙ		
11	<ul style="list-style-type: none"> Παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας του συστήματος 	ΝΑΙ		
12	Να χρησιμοποιηθεί κατασβεστικό υλικό το οποίο:			
13	<ul style="list-style-type: none"> Να είναι αναγνωρισμένο από διεθνείς οργανισμούς πιστοποίησης 	ΝΑΙ		
14	<ul style="list-style-type: none"> Να είναι κατάλληλο για χώρο όπου υπάρχει παρουσία εργαζομένων ηλεκτρολογικού / ηλεκτρονικού/ μαγνητικού/ μηχανολογικού εξοπλισμού 	ΝΑΙ		

15	● Να είναι αέριο υπό πίεση ή στερεό τύπου AEROSOL (στερεό που γίνεται αέριο)	NAI		
16	Αυτόνομη κατάσβεση ανά τμήμα του χώρου κάλυψης (ψευδοπάτωμα, ψευδοροφή, κυρίως χώρο)	NAI		
17	Για τις φιάλες ζητείται: (Εάν προσφερθούν)Να είναι κατασκευασμένες με χαλύβδινους σωλήνες υψηλής πίεσης Να φέρουν μανόμετρο για την ένδειξη της πίεσης	NAI		
18	Οι έξοδοι διαφυγής του κατασβεστικού υλικού θα τοποθετηθούν στο ψευδοπάτωμα και την ψευδοροφή του χώρου.	NAI		
19	Σε περίπτωση αστοχίας της αυτόματης ενεργοποίησης (μέσω πυρανίχνευσης) να διασφαλίζεται η ενεργοποίηση με εφεδρικό σύστημα	NAI		
20	Δυνατότητα χειροκίνητης ενεργοποίησης – απενεργοποίησης του συστήματος πυρόσβεσης	NAI		
21	πυροσβεστήρες (φορητούς) τύπου co2	NAI		
22	διαφράγματα πυρασφαλείας (fire dampers),	NAI		

Ηλεκτρολογικός πίνακας

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	Γενικά			
1.	Η ηλεκτρολογική υποδομή θα περιλαμβάνει πίνακα με συστήματα ασφάλειας και συστήματα αυτόματης και χειροκίνητης μεταγωγής μεταξύ Ηλ. δικτύου/HZ/UPS	NAI		
	Υποδομή			
2	ηλεκτρικά ισχυρά, αγωγούς	NAI		
3	καλώδια ισχυρών ρευμάτων	NAI		
4	κουτιά διακόπτες - ρευματοδότες	NAI		
5	κοχλιωτές ασφάλειες	NAI		
6	μαχαιρωτές ασφάλειες	NAI		
7	γειώσεις	NAI		
8	δομημένη καλωδίωση	NAI		
	Αυτοματισμοί			
9	Χειροκίνητος διακόπτης bypass UPS	NAI		
10	Χειροκίνητος διακόπτης Ηλ. δικτύου - OFF - HZ	NAI		

11	Αυτόματος διακόπτης Ηλ. δικτύου - - Η.Ζ. (σε διακοπή ρεύματος)	NAI		
12	Διακόπτης χειροκίνητης εκκίνησης του ΗΖ	NAI		
13	Διακόπτης αυτόματης εκκίνησης του ΗΖ (σε διακοπή ρεύματος).	NAI		
14	Φωτεινές ενδείξεις για: λειτουργία ηλ. δικτύου, λειτουργία ΗΖ, λειτουργία UPS, πηγή απο Ηλ δίκτυο, πηγή από ΗΖ, bypass UPS	NAI		

3.2.3 Υποδομές δικτύου - περιφερειακός εξοπλισμός

Τεχνικά χαρακτηριστικά 24 port switches / Ενδεικτικοί Πίνακες

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Μονάδες 2	NAI		
2	Να αναφερθεί ο Κατασκευαστής του συστήματος όπως επίσης και η Σειρά-Μοντέλο	NAI		
3	Να αναφερθεί ο χρόνος ανακοίνωσης του μοντέλου και τότε προβλέπεται να είναι end of life και end of support.	NAI		
4	Πλήρη συμβατότητα με τα δικτυακά συστήματα του δικαστηρίου και πλήρη συμβατότητα με το firewall.	NAI		
5	Πλήρης συμβατότητα με λειτουργικά συστήματα Windows και Linux based. Περιγράψτε.	NAI		
6	<u>Features:</u> Layer 2 switching, auto-sensing per device, dynamic IP address assignment , auto-negotiation, BOOTP, ARP, load balancing, VLAN, auto-uplink, IGMP snooping, Syslog, DiffServ, IPv6, Multicast Storm Control, Unicast Storm Control, RSTP, MSTP, DHCP snooping, DTP support ή ανάλογο/ισοδύναμο, ACL support, QoS, PoE+, LACP, Port Security, MAC Address Notification, RSPAN. Περιγράψτε επιπρόσθετα εάν υποστηρίζονται.	NAI		
7	<u>Interfaces and ports:</u> 24 x 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T - RJ-45 - PoE / USB: 1 x 4 PIN USB Type A / 1 x console - Να αναφερθεί ο τύπος USB (mini, micro, Type C ή ανάλογο/ισοδύναμο) - management / 1 x console - RJ-45 - management / 1 x 10Base-T/100Base-TX - RJ-45 - management / 4 x SFP (mini-GBIC). Περιγράψτε.	NAI		
8	Τα interfaces/Θύρες ≥ 4 να υποστηρίζουν τα πρότυπα: 1000X/SX/LX/ZX και 10G-SR/LR.	NAI		
9	Να διαθέτει ασύγχρονη θύρα για out of band διαχείριση (Configuration & Management) μέσω τερματικού ή απομακρυσμένα.	NAI		

10	Encryption Algorithm: SSL. Περιγράψτε άλλους υποστηριζόμενους τύπους.	NAI		
11	Η πρόσβαση θα πρέπει να προστατεύεται με χρήση κωδικού (password).	NAI		
12	Authentication Method: SSH, RADIUS, TACACS+	NAI		
13	Οι μεταγωγείς θα μπορούν να συνδεθούν σε διάταξη υψηλής διαθεσιμότητας (stack). Περιγράψτε τη μέγιστη ταχύτητα διασύνδεσης (Gbps).	NAI		
14	VLAN Support <ul style="list-style-type: none"> Port-based and 802.1Q tag-based VLANs. Q-in-Q support» σύμφωνα με το πρότυπο IEEE 802.1ad. Management VLAN. Περιγράψτε άλλα.	NAI		
15	Περιγράψτε τα SNMP MIBs που υποστηρίζονται.	NAI		
16	Ασφάλεια πρόσβασης στο switch: <ul style="list-style-type: none"> DHCP snooping IP Source Guard Dynamic ARP inspection MAC-based port security Περιγράψτε.	NAI		
17	Υποστήριξη 802.11x. Περιγράψτε.	NAI		
18	Να διαθέτει θύρα USB για αναβάθμιση λογισμικού και λήψη αντιγράφων ασφαλείας (backup).	NAI		
19	Ταχύτητα μεταγωγής δεδομένων στον κεντρικό δίαυλο (Switching capacity) ≥ 170 Gbps	NAI		
20	Περιγράψτε τη μέγιστη συνολική ταχύτητα διαμεταγωγής (switching capacity)	NAI		
21	Forwarding rate. Περιγράψτε τι υποστηρίζει.	NAI		
22	Υποστηριζόμενος αριθμός MAC διευθύνσεων $\geq 16k$	NAI		
23	Μνήμη RAM $\geq 1GB$	NAI		
24	Flash Memory $\geq 128MB$	NAI		
25	Δυνατότητα σύνδεσης σε τοπολογία δακτυλίου (ring topology)	NAI		
26	Δυνατότητα για Long-Distance stacking $\geq 2Km$	NAI		
27	Δυνατότητα υποστήριξης πρωτοκόλλων δρομολόγησης όπως BGP, OSPFv3, RIP κ.λπ.	NAI		

28	Αριθμός υποστηριζόμενων - VLANs (Port VLAN's) \geq 4094	NAI		
29	Υποστήριξη των κάτωθι χαρακτηριστικών Αξιοπιστίας, ενσωματωμένων κατά την παράδοση: <ul style="list-style-type: none"> ● 802.3ad (LACP) ● 802.1w – Rapid Spanning ● 802.1s – Multiple Spanning Tree Groups 	NAI		
30	Υποστήριξη IEEE 802.3af και IEEE 802.3at	NAI		
31	Υποστήριξη port mirroring	NAI		
32	Jumbo Frames στις Gigabit θύρες	NAI		
33	Υποστήριξη χαρακτηριστικών IPv6: <ul style="list-style-type: none"> ● IPv6 Tunnelling over IPv4 ● DHCPv6 relay ● DNSv6 ● Device management over IPv6 networks with SNMPv6, Telnetv6 and SSHv6 ● NTPv6 client και Server ● Static unicast και multicast routes ● Neighbor discovery for IPv6 	NAI		
34	Υποστήριξη χαρακτηριστικών IP Multicast Routing όπως: <ul style="list-style-type: none"> ● IEEE 802.1AB Link Layer Discovery Protocol (LLDP) ● LLDP-MED (Media Endpoint Discovery) ● Internet Group Management Protocol (IGMP) snooping Περιγράψτε	NAI		
35	Υποστήριξη χαρακτηριστικών Ασφάλειας: <ul style="list-style-type: none"> ● Access Control Lists (ACLs) ● Authentication, Authorisation and Accounting (AAA) ● DHCP snooping ● Dynamic ARP Inspection ● IEEE 802.1x- based security ● Port Security & Isolation ● MAC address-based security Authentication 	NAI		

36	Υποστήριξη λειτουργιών διαχείρισης: <ul style="list-style-type: none"> ● SNMP ● Web management ● Remote monitoring (RMON) ● FTP, TFTP support ● Simple Network Time Protocol (SNTP) ● Network Time Protocol (NTP) ● Διαχείρισης & παραμετροποίησης μέσω CLI, telnet, Web UI. 	NAI		
37	Να διαθέτει διπλό τροφοδοτικό για υψηλή διαθεσιμότητα (HA).	NAI		
38	Να προσφέρει δυνατότητα μέσω του management interface για έλεγχο καλής λειτουργίας τροφοδοτικών, ανεμιστήρων, θερμοκρασίας και τάσης.	NAI		
39	Εγκατάσταση σε ικρίωμα 19" (rackmountable) και kit τοποθέτησης σε ικρίωμα. Το switch θα πρέπει να συνοδεύεται από όλα τα παρελκόμενα.	NAI		
40	Να προσφερθούν όλα τα απαραίτητα καλώδια Stacking, τόσο για τα κεντρικά, όσο και για τα περιφερειακά Switches σύμφωνα με το σχεδιασμό. Τα καλώδια να έχουν μήκη 3, 5 και 10 μέτρα.	NAI		
41	Ο δικτυακός εξοπλισμός θα πρέπει να παραμετροποιηθεί καταλλήλως σύμφωνα με την υφιστάμενη δομή VLANs παρουσία μηχανικών δικτύου του ΣΤΕ.	NAI		
42	Περιγράψτε τις διαστάσεις του switch. 1U unit.	NAI		
43	Περιγράψτε το regulatory compliance του controller (CE markings, directives etc).	NAI		
44	Εκπαίδευση administrators του switch (40 ώρες)	NAI		
45	Περιγράψτε την κατανάλωση ενέργειας.	NAI		
46	Θερμοκρασία λειτουργίας: 0 έως 45 C.	NAI		
47	Compliance σύμφωνα με το EMC: EN55022, EN55024, EN60950-1	NAI		
48	Πιστοποίηση CE και RoHS	NAI		

Πίνακες προδιαγραφών και Τεχνικά χαρακτηριστικά WiFi access point

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Μονάδες			
2	Να αναφερθεί ο Κατασκευαστής του συστήματος όπως επίσης και η Σειρά-Μοντέλο .	NAI		
3	Να αναφερθεί ο χρόνος ανακοίνωσης του μοντέλου και πότε προβλέπεται να είναι end of life και end of support.	NAI		
4	Πλήρη συμβατότητα με τα δικτυακά συστήματα του δικαστηρίου και πλήρη συμβατότητα με το firewall.	NAI		

5	Πλήρης συμβατότητα με λειτουργικά συστήματα Windows και Linux based. Περιγράψτε.	NAI		
6	Data rates. Περιγράψτε.	NAI		
7	Μέγιστος αριθμός non-overlapping channels. Περιγράψτε.			
8	Συχνότητα εκπομπής τουλάχιστον 2.4GHz και 5 GHz. Περιγράψτε άλλες υποστηριζόμενες.	NAI		
9	Περιγράψτε τα χαρακτηριστικά της κεραίας (beamwidth, radiation pattern, etc). Σε περίπτωση δυνατότητας χρήσης εξωτερικής κεραίας περιγράψτε το μέγιστο Gain.	NAI		
10	Υποστήριξη 802.11x protocols (IEEE 802.11 n/ac wave2). Περιγράψτε ποια πρωτόκολλα υποστηρίζονται και ποιο το roadmap υποστήριξης σε περίπτωση που έχει ανακοινωθεί από τον κατασκευαστή (WiFi 6E etc).	NAI		
11	Channel Bandwidth τουλάχιστον 20, 40, 60 MHz. Περιγράψτε.	NAI		
12	Output Power (Ισχύς εξόδου) σε dbm.	NAI		
13	Περιγράψτε εάν μπορεί να υποστηριχθεί MU-MIMO κεραιοσύστημα ή οποιοδήποτε άλλο κεραιοσύστημα μπορεί να υποστηριχθεί με σκοπό να αυξηθεί το EIRP.	NAI		
14	Περιγράψτε εάν μπορεί να υποστηριχθεί προσθήκη εξωτερικής κεραίας (π.χ Omnidirectional, panel, parabolic antenna).	NAI		
15	Υποστήριξη 802.1X security and Authentication, Authorization, and Accounting (AAA).	NAI		
16	GUI πρόσβασης και διαχείρισης μέσω HTTPS. Περιγράψτε τις λειτουργίες του GUI.	NAI		
17	SSH, Telnet, Serial port management (Web based). Περιγράψτε.	NAI		
18	Δυνατότητα παραμετροποίησης. Περιγράψτε τις υποστηριζόμενες λειτουργίες/παραμετροποιήσεις (network layer, /MAC/PHY/radio access layer).	NAI		
19	Υποστήριξη τουλάχιστον WPA, WPA2, WPA3 και Enhanced Open (OWE), MD5, TLS, IKE security standards. Περιγράψτε όλα τα υποστηριζόμενα.	NAI		
20	Υποστήριξη τουλάχιστον WEP, TKIP, AES, DES encryption. Περιγράψτε όλα τα υποστηριζόμενα.	NAI		
21	Περιγράψτε τα RFC που υποστηρίζονται (ICMP, ARP, DHCP etc).	NAI		
22	Περιγράψτε τα interfaces (GigabitEthernet, service ports, redundancy ports, serial etc).	NAI		
23	Υποστήριξη τουλάχιστον 8 SSIDs που μπορούν να εκπέμπονται ταυτόχρονα.	NAI		
24	Περιγράψτε τις ενδείξεις led που περιγράφουν την κατάσταση λειτουργίας.	NAI		
25	Mounting equipment του access point. Περιγράψτε.	NAI		
26	Υποστήριξη MAC filtering / authentication.	NAI		

27	Περιγράψτε τη διαλειτουργικότητα (interoperability) με άλλους κατασκευαστές access points και controllers.	OXI		
28	Υποστήριξη ACL (Access Control Lists).	NAI		
25	Περιγράψτε το περιβάλλον διαχείρισης (GUI) και τις δυνατότητες διαχείρισης μέσω αυτού.	NAI		
26	Δυνατότητα ρύθμισης ισχύος εκπομπής (EIRP, output power) των access points (dbm).	NAI		
27	Περιγράψτε το receive sensitivity του access point.	NAI		
31	Υποστήριξη WiFi 6. Περιγράψτε τα πρωτόκολλα που υποστηρίζονται.	OXI		
32	Υποστήριξη OFDMA, MU-MIMO. Περιγράψτε τους συναφείς υποστηριζόμενους τύπους modulation και τα πρωτόκολλα πρόσβασης.	NAI		
33	Υποστηριζόμενοι τύποι τροφοδοτικού: Power Over Ethernet, Direct AC plug (Micro USB power προαιρετικώς). Περιγράψτε.	NAI		
34	Περιγράψτε τις διαστάσεις του access point και τα πρότυπα IP. Μπορεί να τοποθετηθεί σε εξωτερικό χώρο;	NAI		
35	Περιγράψτε τον περιφερειακό εξοπλισμό που συνοδεύει το access point.	NAI		
36	Περιγράψτε την κατανάλωση ενέργειας του access point.	NAI		
37	Εγγύηση κατασκευαστή σε έτη. Περιγράψτε.	NAI		
38	Περιγράψτε το regulatory compliance του access point (CE markings, directives etc).	NAI		

Τεχνικά χαρακτηριστικά WiFi controller

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Μονάδα 1	NAI		
2	Να αναφερθεί ο Κατασκευαστής του συστήματος όπως επίσης και η Σειρά-Μοντέλο .	NAI		
3	Να αναφερθεί ο χρόνος ανακοίνωσης του μοντέλου και πότε προβλέπεται να είναι end of life και end of support.	NAI		
4	Πλήρη συμβατότητα με τα δικτυακά συστήματα του δικαστηρίου και πλήρη συμβατότητα με το firewall.	NAI		
5	Πλήρης συμβατότητα με λειτουργικά συστήματα Windows και Linux based. Περιγράψτε.	NAI		
6	Δυνατότητα κεντρικής παρακολούθησης όλων των access points από τον controller.	NAI		
7	Περιγράψτε τα licenses που χρειάζεται ο controller και κάθε πότε πρέπει να ανανεώνονται σύμφωνα με τον κατασκευαστή.	NAI		

8	Δυνατότητα παρακολούθησης της κατάστασης των access points (online/offline, connected users, radio access characteristics, network throughput etc).	NAI		
9	Υποστήριξη 802.11x protocols. Περιγράψτε ποια πρωτόκολλα υποστηρίζονται και ποιο το roadmap υποστήριξης σε περίπτωση που έχει ανακοινωθεί από τον κατασκευαστή (WiFi 6E etc).	NAI		
10	Υποστήριξη 802.1X security and Authentication, Authorization, and Accounting (AAA).	NAI		
11	GUI πρόσβασης και διαχείρισης μέσω HTTPS. Περιγράψτε τις λειτουργίες του GUI.	NAI		
12	SSH, Telnet, Serial port management (Web based). Περιγράψτε.	NAI		
13	Δυνατότητα παραμετροποίησης των access points και των εκπεμπόμενων SSIDs. Περιγράψτε τις υποστηριζόμενες λειτουργίες/παραμετροποιήσεις (network layer, /MAC/PHY/radio access layer).	NAI		
14	Υποστήριξη τουλάχιστον WPA, WPA2, WPA3 και Enhanced Open (OWE), MD5, TLS, IKE security standards. Περιγράψτε όλα τα υποστηριζόμενα.	NAI		
15	Υποστήριξη τουλάχιστον WEP, TKIP, AES, DES encryption. Περιγράψτε όλα τα υποστηριζόμενα.	NAI		
16	Περιγράψτε τα RFC που υποστηρίζονται (ICMP, ARP, DHCP etc).	NAI		
17	Περιγράψτε τα interfaces (GigabitEthernet, service ports, redundancy ports, serial etc).	NAI		
18	Περιγράψτε τα υποστηριζόμενα NorthBound APIs (Βασιζόμενα π.χ σε JSON, XML etc) με σκοπό την διασύνδεση με άλλες εφαρμογές.	NAI		
19	Δυνατότητα αποστολής SNMP Traps και αποστολής email σε περίπτωση που κάποιο ή κάποια access points εμφανίζουν δυσλειτουργία.	NAI		
20	Δυνατότητα batch programming και μαζικής παραμετροποίησης access points.	NAI		
21	Δυνατότητα μαζικού software upgrade των access points.	NAI		
22	Υποστήριξη MAC filtering / authentication.	NAI		
23	Περιγράψτε τη διαλειτουργικότητα (interoperability) με άλλους κατασκευαστές access points.	OXI		
24	Υποστήριξη ACL (Access Control Lists).	NAI		
25	Δυνατότητα εμφάνισης αριθμού χρηστών και load συστήματος.	NAI		
26	Δυνατότητα εγκατάστασης στο data center του δικαστηρίου σε Virtual Machine.	OXI		
27	Υποστήριξη backup and restore των access points.	NAI		
28	Δυνατότητα ρύθμισης ισχύος εκπομπής (EIRP, output power) των access points (dbm).	NAI		
29	Δυνατότητα εμφάνισης στατιστικών στοιχείων χρήσης όπως επίσης και QoS στοιχείων. Περιγράψτε.	NAI		

30	Δυνατότητα εισόδου χαρτών με διάφορες μορφές στο σύστημα με σκοπό την εμφάνιση (simulation) της κάλυψης (radio coverage).	NAI		
31	Υποστήριξη WiFi 6. Περιγράψτε τα πρωτόκολλα που υποστηρίζονται.	OXI		
32	Υποστήριξη OFDMA, MU-MIMO. Περιγράψτε τους συναφείς υποστηριζόμενους τύπους modulation και τα πρωτόκολλα πρόσβασης.	NAI		
33	Υποστηριζόμενοι τύποι τροφοδοτικού: Power Over Ethernet, Direct AC plug, (Micro USB power προαιρετικώς). Περιγράψτε.	NAI		
34	Περιγράψτε τις διαστάσεις του controller.	OXI		
35	Περιγράψτε τον περιφερειακό εξοπλισμό που συνοδεύει τον controller.	NAI		
36	Περιγράψτε την κατανάλωση ενέργειας του controller.	NAI		
37	Περιγράψτε το regulatory compliance του controller (CE markings, directives etc).	NAI		

3.2.4 Αντίγραφα ασφαλείας

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Σκοπός της συσκευής αποτελεί η λήψη αντιγράφων ασφαλείας με σκοπό την απομάκρυνση τους από το χώρο του datacenter. Να αναφερθεί μοντέλο και εταιρεία κατασκευής. Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και το μοντέλο	NAI		
2	Αριθμός ζητούμενων μονάδων (2 Main Site + 1 Disaster) . Αριθμός προσφερόμενων μονάδων ανά Site. Το προσφερόμενο Σύστημα Αντιγράφων Ασφαλείας για το δευτερεύον υπολογιστικό κέντρο να είναι της ίδιας οικογένειας για λόγους συμβατότητας	NAI		
3	Μέγιστος αριθμός drives για το κύριο κέντρο.	NAI		
4	Μέγιστος αριθμός drives για το εναλλακτικό κέντρο.	NAI		
5	Ultrium LTO-5 tape format ή ανώτερο.	NAI		
6	Μέγιστος αριθμός drives που υποστηρίζονται με επέκταση.	NAI		
7	Μέγιστος αριθμός cartridge slots που υποστηρίζονται με επέκταση (σε περίπτωση που υποστηρίζεται).	NAI		
8	Ταχύτητα διαμεταγωγής δεδομένων ανά drive χωρίς συμπίεση.	NAI		
9	Ρομποτικός μηχανισμός. Περιγράψτε.	NAI		
10	Δυνατότητα συμπίεσης 2:1	NAI		
11	Μέγιστη χωρητικότητα του μέσου αποθήκευσης χωρίς συμπίεση. Περιγράψτε.	NAI		

12	Μέγιστη χωρητικότητα του μέσου αποθήκευσης μετά από συμπίεση. Περιγράψτε.	NAI		
13	Υποστηριζόμενο Data Transfer Rate (υπό συμπίεση 2:1). Περιγράψτε.	NAI		
14	Σύνδεση μέσω Fiber στο SAN	NAI		
15	Να αναφερθεί ο τύπος διασύνδεσης με τους προσφερόμενους εξυπηρετητές	NAI		
16	Να αναφερθεί το MTBF ή MSBF του ρομποτικού μηχανισμού.	NAI		
17	Δυνατότητα λήψης ημερήσιων, εβδομαδιαίων και μηνιαίων αντιγράφων ασφαλείας σε ξεχωριστό αποθηκευτικό μέσο που είναι τοποθετημένο στο σύστημα.	NAI		
18	Δυνατότητα εγκατάστασης της προσφερόμενης μονάδας σε rack	NAI		
19	Δυνατότητα διαχείρισης barcodes	NAI		
20	Δυνατότητα λήψεως αντιγράφων ασφαλείας από ανοιχτά αρχεία.	NAI		
21	Δυνατότητα λήψεως αντιγράφων ασφαλείας από βάσεις δεδομένων ενώ βρίσκονται σε λειτουργία (online backup). Να δοθεί για την προσφερόμενη βάση δεδομένων.	NAI		
22	Δυνατότητα λήψης αντιγράφων ασφαλείας μέσω SAN (LAN-free backup) τουλάχιστον για τους εξυπηρετητές της βάσης δεδομένων	NAI		
23	Πλήρης συμβατότητα με τον μεταγωγέα Fiber Channel SAN	NAI		
24	Δυνατότητα απομακρυσμένης διαχείρισης από γραφικό περιβάλλον (GUI)	NAI		
25	Δυνατότητα λήψης αντιγράφων ασφαλείας από λειτουργικά συστήματα: - UNIX Based - Microsoft Windows.	NAI		
26	Ο προμηθευτής σε κάθε περίπτωση εγγυάται την ομαλή εκκίνηση του συστήματος	NAI		
27	Να δοθούν τα τεχνικά εγχειρίδια για το σύστημα σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή	NAI		
28	Ο προσφερόμενος Εξοπλισμός πρέπει να είναι σύγχρονος (χρόνος ανακοίνωσης μικρότερος από 18 μήνες από την ημερομηνία κατάθεσης της προσφοράς του Αναδόχου και να μην υπάρχει ανακοίνωση περί αντικατάστασης /απόσυρσης του).	NAI		
29	Αναφορά ύψους σε rack units (RU). Να αναφερθεί	NAI		
30	Να διαθέτει disaster recovery option	NAI		
31	Να γίνει μελέτη εφαρμογής και να γίνει μελέτη για τη διαλειτουργικότητα με το υφιστάμενο σύστημα λήψης αντιγράφων ασφαλείας.	NAI		

32	Να δοθεί λογισμικό λήψης αντιγράφων ασφαλείας με τις απαραίτητες άδειες για την προτεινόμενη αρχιτεκτονική.	NAI		
33	Να αναφερθούν ο κατασκευαστής και η εμπορική ονομασία του προσφερόμενου λογισμικού.	NAI		
34	Να προσφερθούν άδειες χρήσης για την προστασία των δεδομένων / εφαρμογών / υπηρεσιών / (υπό)συστημάτων στην προσφερόμενη υποδομή. Η αδειοδότηση να είναι πλήρης, ώστε να καλύπτονται όλα τα προσφερόμενα λογισμικά, οι προς ανάπτυξη υπηρεσίες / εφαρμογές / (υπό)συστήματα. Να παρέχονται όλες οι δυνατότητες του backup λογισμικού ανεξαρτήτως των backup πολιτικών, αποθηκευτικών μέσων, πλήθος VMs κ.λπ..	NAI		
35	Υποστήριξη λήψης αντιγράφων μέσω του Ethernet δικτύου.	NAI		
36	Λήψη εφεδρικών αντιγράφων ασφαλείας κατ' ελάχιστο με τους παρακάτω τρόπους: <ul style="list-style-type: none"> • Full backup • Incremental backup 	NAI		
37	Υποστήριξη δημιουργίας χρηστών και ομάδων χρηστών με διαφορετικές αρμοδιότητες και δικαιώματα στη διαχείριση και χρήση του λογισμικού backup.	NAI		
38	Να διαθέτει αναφορές για την εκτέλεση κάθε εργασίας λήψης/ αποκατάστασης εφεδρικών αντιγράφων που έχει πραγματοποιηθεί.	NAI		
39	Δυνατότητα αποκατάστασης (restore) των δεδομένων σε διαφορετικό σημείο ή σύστημα, από αυτό από το οποίο είχε γίνει η λήψη του αντιγράφου ασφαλείας.	NAI		
40	Υποστήριξη κρυπτογράφησης δεδομένων κατά τη διάρκεια της μεταφοράς τους μέσω δικτύου. Να αναφερθούν τα υποστηριζόμενα πρωτόκολλα/ μηχανισμοί.	NAI		
41	Υποστήριξη συνέχισης backup από το σημείο που διακόπη (backup resume) μετά από διακοπή backup λόγω προβλήματος.	NAI		
42	Υποστήριξη Changed Block Tracking ή ισοδύναμης τεχνολογίας.	NAI		
43	Να αναφερθούν τα χαρακτηριστικά ασφάλειας του προσφερόμενου λογισμικού.	NAI		
44	Το προσφερόμενο λογισμικό να έχει γραφικό περιβάλλον διαχείρισης (GUI).	NAI		
45	Το λογισμικό σε περίπτωση βλάβης να ειδοποιεί αυτόματα τον διαχειριστή (Administrator) και τον ανάδοχο που παρέχει την υποστήριξη.	NAI		

46	Καταγραφή ιστορικών και online στατιστικών στοιχείων για τη δραστηριότητα και τις επιδόσεις των αντιγράφων ασφαλείας.	NAI		
47	Η διαδικασία λήψης των αντιγράφων ασφαλείας και η επαναφορά γίνονται με αυτοματοποιημένο τρόπο, απαιτώντας τις λιγότερες δυνατές ενέργειες από την πλευρά του διαχειριστή συστημάτων.	NAI		
48	Να αναφερθούν μηχανισμοί εξασφάλισης της αριότητας των backups, αλλά και της συνολικής υποδομής αποθήκευσης και ανάκτησης αντιγράφων ασφαλείας.	NAI		

3.2.5 Σύστημα παρακολούθησης και διαχείρισης κεντρικών υπολογιστικών συστημάτων, δικτύου και εφαρμογών (ενδεικτικά zenoss, splunk κλπ)

Προτείνετε μια ολοκληρωμένη λύση για την παρακολούθηση των υποδομών και των εφαρμογών είτε αυτά είναι εντός είτε εκτός του datacenter, σε φυσικό, σε εικονικό (virtual) ή στο cloud περιβάλλον.

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	<ul style="list-style-type: none"> Cross-Platform Monitoring <p>Η δυνατότητα Παρακολούθησης και Ελέγχου πολλαπλών λειτουργικών/πλατφόρμων/συστημάτων(UNIX, RedHat/SUSE Linux, Oracle Solaris, HP-UX και IBM AIX) , με ένα κεντρικό εργαλείο.</p>	NAI		
2	<ul style="list-style-type: none"> Data Visualization <p>Η κεντρική πλατφόρμα Παρακολούθησης και Ελέγχου είναι απαραίτητο να έχει περιεκτικό και ευκολό στη χρήση UI , στο οποίο παρουσιάζονται όλα τα συστήματα , η κατάστασή τους , στατιστικά, health check κ.λπ. απαραίτητες δυνατότητες για τον διαχειριστή.</p>	NAI		

3.2.6 Σύστημα ωρομέτρησης (εγκατάσταση του κεντρικού λογισμικού σε vm)

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	Γενικοί όροι			
1	Εγκατάσταση και παραμετροποίηση του ήδη υπάρχοντος λογισμικού ωρομέτρησης του ΣτΕ σε εικονικό εξυπηρετητή από την υπάρχουσα υποδομή	NAI		

	υπολογιστική που θα δοθεί στα πλαίσια του έργου σύμφωνα με τις ανάγκες του εν λόγω λογισμικού (Atermion) και τις οδηγίες της κατασκευάστριας εταιρείας αυτού.			
2	Να συμπεριληφθεί η παραπάνω υποδομή στην διαδικασία λήψης αντιγράφων.	ΝΑΙ		

3.3 Εξοπλισμός γραφείου- μηχανογραφικός εξοπλισμός(Lot 8)

3.3.1 Προδιαγραφές σταθμών εργασίας

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	ΓΕΝΙΚΑ			
1	Ποσότητα	980		
2	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και το μοντέλο	ΝΑΙ		
3	Υπεύθυνη δήλωση του προμηθευτή στην οποία να αναφέρεται ρητά ότι ο προσφερόμενος εξοπλισμός είναι καινούργιος, όχι ανακατασκευασμένος, σύγχρονης τεχνολογίας (μοντέλο τελευταίας τριετίας) και ότι η κατασκευή και συναρμολόγηση των τμημάτων του Η/Υ έχει γίνει σε εργοστάσιο του κατασκευαστή με πιστοποίηση ISO 9001	ΝΑΙ		
4	Πιστοποιήσεις: CE, ENERGY STAR	ΝΑΙ		
5	Security: TPM, Setup/BIOS Password. (UEFI)	ΝΑΙ		
	ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΕΣ			
6	Intel Core i5 11^{ης} γενιάς ή νεότερης ή ισοδύναμο	ΝΑΙ		
7	Αριθμός πυρήνων ≥ 4	ΝΑΙ		
8	Συχνότητα λειτουργίας (base, όχι turbo) \geq 2,7 GHz	ΝΑΙ		
9	Cache ≥ 6 MB	ΝΑΙ		
	ΜΝΗΜΗ			
10	Μέγεθος κεντρικής μνήμης \geq 16 GB	ΝΑΙ		

12	Μέγιστο μέγεθος κεντρικής μνήμης ≥ 32 GB	NAI		
13	Τύπος μνήμης DDR4 ή νεώτερη	NAI		
14	Χρονισμός μνήμης ≥ 2400 MHz	NAI		
ΜΟΝΑΔΕΣ ΜΑΖΙΚΗΣ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ				
15	Πλήθος προσφερόμενων SSD ≥ 1	NAI		
16	Χωρητικότητα ≥ 512 GB	NAI		
17	Διασύνδεση SATA III ή NVMe	NAI		
18	Να υπάρχει εσωτερικό φατνίο για τοποθέτηση πρόσθετης μονάδας αποθήκευσης 2.5" ή 3.5"	NAI		
19	Να διαθέτει εσωτερικό DVD+/- RW	NAI		
I/O PORTS ON-BOARD				
20	Θύρες δικτύου Ethernet ταχύτητας 10/100/1000 ≥ 1	NAI		
21	Audio-In και Audio-Out	NAI		
22	PCI Express x16BB ≥ 1	NAI		
23	PCI Express x1 ≥ 1			
24	Θύρες USB 3.0 ποσότητα ≥ 2	NAI		
25	Συνολικές θύρες USB (ανεξαρτήτως προτύπου USB 2.0/3.0) ≥ 6	NAI		
ΗΧΟΣ				
26	Ενσωματωμένη κάρτα ήχου	NAI		
ΚΑΡΤΑ ΓΡΑΦΙΚΩΝ				
27	Διακριτή (παρεχόμενη με το σύστημα) ή ενσωματωμένη	NAI		
28	Στις εξόδους γραφικών να συμπεριλαμβάνεται κατ' ελάχιστον είτε HDMI, είτε DisplayPort, είτε και τα δύο	NAI		
29	Το καλώδιο μετατροπής παρέχεται μόνον εφόσον είναι απαραίτητο για την σωστή λειτουργία του συστήματος	NAI		
30	ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΠΛΗΚΤΡΟΛΟΓΙΟ USB ΤΟΥ ΙΔΙΟΥ ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΗ	NAI		

31	Τύπος QWERTY με μόνιμη αποτύπωση Ελληνικών σε κάθε πλήκτρο	ΝΑΙ		
32	Εγγύηση καλής λειτουργίας για το πληκτρολόγιο ≥ 2 χρόνια (ΙΣΧΥΕΙ ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΜΕΡΗ ΝΟΜΙΚΗ ΕΓΓΥΗΣΗ 2 ΕΤΩΝ Ε.Ε.)	ΝΑΙ		
33	ΠΟΝΤΙΚΙ USB ΟΠΤΙΚΟ ΤΟΥ ΙΔΙΟΥ ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΗ	ΝΑΙ		
33	Εγγύηση καλής λειτουργίας για το ποντίκι ≥ 2 χρόνια (ΙΣΧΥΕΙ ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΜΕΡΗ ΝΟΜΙΚΗ ΕΓΓΥΗΣΗ 2 ΕΤΩΝ Ε.Ε.)	ΝΑΙ		
34	ΚΑΛΩΔΙΟ ΤΡΟΦΟΔΟΣΙΑΣ ΡΕΥΜΑΤΟΣ	ΝΑΙ		
35	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΚΑΙ ΠΡΟΕΓΚΑΤΕΣΤΗΜΕΝΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ - Microsoft Windows 11 σε ελληνικό γραφικό περιβάλλον 64-bit, ή νεώτερο ή ισοδύναμο ή - GNU/Linux Ubuntu 20.04 LTS ή νεότερο ή ισοδύναμο με υπηρεσίες τριετούς εγγύησης και υποστήριξης του λογισμικού από πιστοποιημένο φορέα, συμπεριλαμβανομένων των αναβαθμίσεων και ενημερώσεων του καθώς και της τεχνικής υποστήριξης για την προσαρμογή του στις λειτουργίες και ανάγκες του ΟΣΔΔΥ ΔΔ και στις ανάγκες διαλειτουργικότητας με άλλα πληροφοριακά συστήματα (λ.χ. ΟΠΣ ΝΣΚ, Portal Olomeleia ΔΣΑ, ΑΑΔΕ) -λογισμικό αυτοματισμού γραφείου microsoft office standard 2019 ή Libre office 7.2.2 ή νεώτερο ή ισοδύναμο.	ΝΑΙ		

36	Οι προσφερόμενοι προσωπικοί υπολογιστές θα είναι του ίδιου τύπου και θα διαθέτουν επιμέρους συστατικά (υλικά και λογισμικό) ίδιου τύπου μεταξύ τους και τοποθετημένα εσωτερικά στις ίδιες θέσεις (ίδιο configuration για όλους)	NAI		
37	Εγγύηση για ανταλλακτικά και εργασία ≥ 2 χρόνια	NAI		
38	Εξοπλισμός τηλεδιάσκεψης (κάμερα, μικρόφωνα, ακουστικά) για σταθερούς σταθμούς εργασίας. Πρόβλεψη τέτοιων περιφερειακών για τους σταθερούς υπολογιστές που θα αγοραστούν για το έργο.	NAI		

3.3.2 Προδιαγραφές σταθμών εργασίας BI

Σταθμοί εργασίας για εξειδικευμένες εφαρμογές

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	ΓΕΝΙΚΑ			
1	Ποσότητα	5		
2	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και το μοντέλο	NAI		
3	Υπεύθυνη δήλωση του προμηθευτή στην οποία να αναφέρεται ρητά ότι ο προσφερόμενος εξοπλισμός είναι καινούργιος, όχι ανακατασκευασμένος, σύγχρονης τεχνολογίας (μοντέλο τελευταίας τριετίας) και ότι η κατασκευή και συναρμολόγηση των τμημάτων του Η/Υ έχει γίνει σε εργοστάσιο του κατασκευαστή με πιστοποίηση ISO 9001	NAI		
4	Πιστοποιήσεις: CE, ENERGY STAR	NAI		
5	Security: TPM, Setup/BIOS Password. (UEFI)	NAI		
	ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΕΣ			
6	Intel Core i7 11 ^{ης} γενιάς ή νεότερης ή ισοδύναμο	NAI		

7	Αριθμός πυρήνων \geq 4	NAI		
8	Συχνότητα λειτουργίας (base, όχι turbo) \geq 2.9 GHz	NAI		
9	Cache \geq 16 MB	NAI		
	ΜΝΗΜΗ			
10	Μέγεθος κεντρικής μνήμης \geq 16 GB	NAI		
11	Ελεύθερα DIMM Slots \geq 2	NAI		
12	Μέγιστο μέγεθος κεντρικής μνήμης \geq 32 GB	NAI		
13	Τύπος μνήμης DDR4 ή νεώτερη	NAI		
14	Χρονισμός μνήμης \geq 2400 MHz	NAI		
	ΜΟΝΑΔΕΣ ΜΑΖΙΚΗΣ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ			
15	Πλήθος προσφερόμενων SSD \geq 1	NAI		
16	Χωρητικότητα \geq 512 GB	NAI		
17	Διασύνδεση SATA III ή NVMe	NAI		
18	Να υπάρχει εσωτερικό φατνίο για τοποθέτηση πρόσθετης μονάδας αποθήκευσης 2.5" ή 3.5"	NAI		
19	Να διαθέτει εσωτερικό DVD+/- RW	NAI		
	I/O PORTS ON-BOARD			
20	Θύρες δικτύου Ethernet ταχύτητας 10/100/1000 \geq 1	NAI		
21	Audio-In , Audio-Out	NAI		
22	PCI Express x16BB \geq 1	NAI		
23	PCI Express x1 \geq 1			
24	Θύρες USB 3.0 ποσότητα \geq 2	NAI		
25	Συνολικές θύρες USB (ανεξαρτήτως προτύπου USB 2.0/3.0) \geq 6	NAI		
	ΗΧΟΣ			
26	Ενσωματωμένη κάρτα ήχου	NAI		
	ΚΑΡΤΑ ΓΡΑΦΙΚΩΝ			
27	Διακριτή (παρεχόμενη με το σύστημα) ή ενσωματωμένη	NAI		

28	Στις εξόδους γραφικών να συμπεριλαμβάνεται κατ' ελάχιστον είτε HDMI, είτε DisplayPort, είτε και τα δύο	ΝΑΙ		
29	Να παρέχεται καλώδιο μετατροπής του χρησιμοποιούμενου port (Hdmi ή display port) σε VGA	ΝΑΙ		
30	ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΠΛΗΚΤΡΟΛΟΓΙΟ USB ΤΟΥ ΙΔΙΟΥ ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΗ	ΝΑΙ		
31	Τύπος QWERTY με μόνιμη αποτύπωση Ελληνικών σε κάθε πλήκτρο	ΝΑΙ		
32	Εγγύηση καλής λειτουργίας για το πληκτρολόγιο ≥ 2 χρόνια (ΙΣΧΥΕΙ ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΜΕΡΗ ΝΟΜΙΚΗ ΕΓΓΥΗΣΗ 2 ΕΤΩΝ Ε.Ε.)	ΝΑΙ		
33	ΠΟΝΤΙΚΙ USB ΟΠΤΙΚΟ ΤΟΥ ΙΔΙΟΥ ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΗ	ΝΑΙ		
33	Εγγύηση καλής λειτουργίας για το ποντίκι ≥ 2 χρόνια (ΙΣΧΥΕΙ ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΜΕΡΗ ΝΟΜΙΚΗ ΕΓΓΥΗΣΗ 2 ΕΤΩΝ Ε.Ε.)	ΝΑΙ		
34	ΚΑΛΩΔΙΟ ΤΡΟΦΟΔΟΣΙΑΣ ΡΕΥΜΑΤΟΣ	ΝΑΙ		
35	Λειτουργικό σύστημα και προεγκατεστημένο λογισμικό Microsoft Windows 11 (σε ελληνικό γραφικό περιβάλλον) 64-bit ή νεώτερο ή ισοδύναμο. Το λειτουργικό σύστημα να είναι ενημερωμένο με την τελευταία διαθέσιμη έκδοση του κατασκευαστή κατά την παραλαβή του εξοπλισμού και με όλες τις διαθέσιμες κρίσιμες ενημερώσεις ασφαλείας του λειτουργικού συστήματος.	ΝΑΙ		
36	Οι προσφερόμενοι προσωπικοί υπολογιστές θα είναι του ίδιου τύπου και θα διαθέτουν επιμέρους συστατικά (υλικά και λογισμικό) ίδιου τύπου μεταξύ	ΝΑΙ		

	τους και τοποθετημένα εσωτερικά στις ίδιες θέσεις (ίδιο configuration για όλους)			
37	Εγγύηση για ανταλλακτικά και εργασία ≥ 2 χρόνια	NAI		

3.3.3 Προδιαγραφές οθονών για σταθμούς εργασίας

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Ποσότητα	516		
2	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και το μοντέλο	NAI		
3	Διαστάσεις	$\geq 23,8''$		
4	Τεχνολογίας LED anti-glare, Flat	NAI		
5	Εγγενής Ανάλυση	$\geq 1920 \times 1080$		
6	Είσοδοι σήματος	Τουλάχιστον HDMI		
7	Φωτεινότητα	$\geq 250 \text{ cd/m}^2$		
8	Λόγος Αντίθεσης (Typical Contrast Ratio)	$\geq 1000:1$		
9	Ρυθμός Απόκρισης (Response Time)	$\leq 6 \text{ ms}$		
10	Color depth	≥ 16.7 million		
11	Tilt	NAI		
12	VESA mount support	NAI		
13	Να παρέχονται καλώδια τροφοδοσίας και διασύνδεσης με τους παρεχόμενους υπολογιστές (HDMI ή άλλο, συμβατό με τους υπολογιστές, αλλά ψηφιακής τεχνολογίας μόνο – DVI ή Displayport)	NAI		

3.3.4 Προδιαγραφές οθονών για σταθμούς εργασίας ΒΙ

Οθόνη για εξειδικευμένες εφαρμογές (χρήση από δικαστικούς λειτουργούς και τμήμα πληροφορικής)

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Ποσότητα	5		
2	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και το μοντέλο	NAI		

3	Διαστάσεις	≥ 27"		
4	Τεχνολογίας LED anti-glare, Flat	NAI		
5	Εγγενής Ανάλυση	≥2560 x 1440		
6	Είσοδοι σήματος	Τουλάχιστον HDMI		
7	Φωτεινότητα	≥ 300 cd/m2		
8	Λόγος Αντίθεσης (Typical Contrast Ratio)	≥ 1000:1		
9	Ρυθμός Απόκρισης (Response Time)	≤ 6 ms		
10	Color depth	≥ 16.7 million		
11	Tilt	NAI		
12	VESA mount support	NAI		
13	Να παρέχονται καλώδια τροφοδοσίας και διασύνδεσης με τους παρεχόμενους υπολογιστές (HDMI ή άλλο, συμβατό με τους υπολογιστές, αλλά ψηφιακής τεχνολογίας μόνο – DVI ή Displayport)	NAI		

3.3.5 Προδιαγραφές για Laptop

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	ΓΕΝΙΚΑ			
1. 1	Ποσότητα	480		
2	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και το μοντέλο	NAI		
3	Η κατασκευή και η συναρμολόγηση έχει γίνει σε εργοστάσιο επώνυμου κατασκευαστή με πιστοποίηση ISO 9001	NAI		
4	Πιστοποιήσεις: CE, ENERGY STAR, EPEAT	NAI		
5	Security: TPM, Setup/BIOS Password	NAI		
	ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΕΣ			
6	Intel i5 11ης γενιάς ή νεότερης ή ισοδύναμο	NAI		
7	Αριθμός πυρήνων	≥ 4		
8	Συχνότητα λειτουργίας (normal, όχι turbo)	≥ 1.6 GHz		
9	Cache	≥ 6 MB		
	ΜΝΗΜΗ			
10	Μέγεθος κεντρικής μνήμης	≥ 16 GB		
11	Μέγιστο μέγεθος κεντρικής μνήμης	≥ 32 GB		
12	Τύπος μνήμης DDR4 συχνότητας ή νεώτερη	≥ 2400 MHz		
13	Total DIMM slots	≥ 2		

	ΜΟΝΑΔΕΣ ΔΙΣΚΩΝ			
14	Πλήθος προσφερόμενων σκληρών δίσκων	≥ 1		
15	Χωρητικότητα δίσκου	$\geq 512\text{GB}$		
16	Τεχνολογία δίσκου SSD	NAI		
17	Interface	NVMe		
	I/O PORTS ON-BOARD			
18	Θύρες δικτύου Ethernet ταχύτητας 10/100/1000	≥ 1		
19	Έξοδοι σήματος	Τουλάχιστον 1 x HDMI		
20	Σύνδεση ακουστικών	NAI		
21	Αριθμός θυρών USB συνολικά	≥ 4		
22	Αριθμός θυρών USB 3.0	≥ 2		
	ΗΧΟΣ			
23	Ενσωματωμένη κάρτα ήχου	NAI		
24	Ενσωματωμένα ηχεία	NAI		
	ΟΘΟΝΗ			
25	Διαγώνιος	$\geq 15.6''$		
26	Οπισθοφωτισμός LED	NAI		
27	Επίπεδη αντιθαμβωτική	NAI		
28	Ανάλυση οθόνης	1920 × 1080		
29	Ασύρματη σύνδεση WiFi AC	NAI		
30	Ασύρματη σύνδεση Bluetooth 4.0	NAI		
31	WEB Camera	NAI		
32	ΠΛΗΚΤΡΟΛΟΓΙΟ ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΑΙ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΟ	NAI		
33	ΤΡΟΦΟΔΟΤΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΛΩΔΙΟ ΠΡΕΥΜΑΤΟΣ	NAI		
34	Βάρος	$\leq 2\text{Kgr}$		
35	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ Microsoft Windows 11 (σε ελληνικό γραφικό περιβάλλον) 64-bit ή νεώτερο ή ισοδύναμο. Το λειτουργικό σύστημα να είναι ενημερωμένο με την τελευταία διαθέσιμη έκδοση του κατασκευαστή κατά την παραλαβή του εξοπλισμού και με όλες τις διαθέσιμες κρίσιμες ενημερώσεις ασφαλείας του λειτουργικού συστήματος. Λογισμικό αυτοματισμού γραφείου Microsoft office standard 2019 ή νεώτερο ή ισοδύναμο και να προσφερθεί η σχετική αδειοδότηση.	NAI		
36	Εγγύηση για ανταλλακτικά και εργασία On Site Next Business Day από τον κατασκευαστή. Να αποδεικνύεται από επίσημη δήλωση του κατασκευαστή.	≥ 3 Χρόνια		

3.3.6 Προδιαγραφές για Tablet

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	TABLETS	466		
2	ΜΕΓΕΘΟΣ ΟΘΟΝΗΣ	Τουλάχιστον 10 ίντσες		
3	ΕΛΑΧΙΣΤΗ ΑΝΑΛΥΣΗ ΟΘΟΝΗΣ	Τουλάχιστον 2560 x 1440 pixels		
4	ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΗΣ	Τουλάχιστον 6 Cores		
5	ΜΝΗΜΗ RAM	Τουλάχιστον 3GB		
6	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ	ANDROID ή IPAD OS		
7	ΔΙΚΤΥΟ	4G ή καλύτερο		
8	ΣΥΝΔΕΣΙΜΟΤΗΤΑ	WIFI, BLUETOOTH		
9	ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ GPS	ΝΑΙ		
10	ΕΓΓΥΗΣΗ	Τουλάχιστον 2 χρόνια		

3.3.7 Προδιαγραφές για projectors

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Ποσότητα	3		
2	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και το μοντέλο	ΝΑΙ		
3	Η κατασκευή και η συναρμολόγηση έχει γίνει σε εργοστάσιο επώνυμου κατασκευαστή με πιστοποίηση ISO 9001	ΝΑΙ		
4	Τεχνολογία προβολής DLP – DMD	ΝΑΙ		
5	Ανάλυση	≥ 1920 × 1080 native		
6	Συμβατότητα ανάλυσης	Full HD		

7	Φωτεινότητα	≥ 3000 ANSI Lumens		
8	Αντίθεση	≥ 20.000:1		
9	Ρύθμιση Vertical Keystone	≥ 40°		
10	Απόσταση προβολής	Τουλάχιστον 2 – 9 m		
11	Λόγος zoom	Τουλάχιστον 1,1:1		
12	Κάθετη σάρωση Τουλάχιστον 24 – 85 Hz	OXI		
13	Θόρυβος	≤ 30 db		
14	Διάρκεια ζωής λάμπας σε normal λειτουργία	≥ 3.000 h		
15	Συνδέσεις	HDMI		
16	Ισχύς ηχείου	≥ 5 W		
17	Τηλεχειριστήριο	NAI		
18	Κατανάλωση	≤ 300 W		
19	ΚΑΛΩΔΙΟ ΡΕΥΜΑΤΟΣ ≥5m	OXI		
20	Εγγύηση για ανταλλακτικά και εργασία από τον κατασκευαστή	≥ 2 Χρόνια		

3.3.8 Απαραίτητες προδιαγραφές για τοπικούς laserjet εκτυπωτές (ΤΔΔ)

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Ποσότητα	6		
2	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και το μοντέλο	NAI		
3	Η κατασκευή και η συναρμολόγηση έχει γίνει σε εργοστάσιο επώνυμου κατασκευαστή με πιστοποίηση ISO 9001	NAI		
4	Μέγεθος χαρτιού	A4		
5	Εκτύπωση	Laser μονόχρωμη		
6	Ταχύτητα εκτύπωσης A4 μονής όψης	≥ 50 σελ./λεπτό (ppm)		
7	Ενσωματωμένη λειτουργία εκτύπωσης διπλής όψης	NAI		
8	Ανάλυση μηχανής εκτύπωσης	≥600 dpi		
9	Ενσωματωμένη μνήμη	≥ 256 MB		
10	Μέγιστη μνήμη	≥ 1280 MB		

11	Χωρητικότητα κυρίως δίσκου χαρτιού	≥ 500 φύλλα		
12	Σύνδεση Ethernet 10/100/1000	NAI		
13	Κύκλος εκτυπώσεων ανά μήνα (μέγιστος)	≥ 50.000 σελ./μήνα		
14	Συμβατότητα GNU/Linux	NAI		
15	Να περιλαμβάνεται Toner για 5.000 σελ	NAI		
16	Καλώδιο ρεύματος	NAI		
17	Εγγύηση για ανταλλακτικά και εργασία On Site Next Business Day από τον κατασκευαστή. Να αποδεικνύεται από επίσημη δήλωση του κατασκευαστή.	≥ 2 Χρόνια		

3.3.9 Απαραίτητες προδιαγραφές για δικτυακούς laserjet εκτυπωτές

A/A	Προδιαγραφή	Απαιτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	Ποσότητα	158		
1	Γενικά			
1.1	Ασπρόμαυρος Laser	NAI		
1.2	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και το μοντέλο	NAI		
1.3	Ποσότητα	158		
2	Δυνατότητες Εκτύπωσης			
2.1	Ταχύτητα εκτύπωσης	≥ 35 σελ./λεπτό		
2.2	Ποιότητα ασπρόμαυρης εκτύπωσης	≥ 1200 x 1200 dpi		
2.3	Δυνατότητα αυτόματης εκτύπωσης διπλής όψης	NAI		
2.4	Μέγεθος χαρτιού εκτύπωσης: A4, φάκελοι	NAI		
2.5	Απαιτούμενη συνολική standard τροφοδοσία	≥ 250 φύλλα		
2.6	Μηνιαίος κύκλος εκτυπώσεων	≥ 20.000 φύλλα		
2.7	Υποστήριξη PCL 5c, PCL 6, PDF URF, PWG Raster	NAI		
3	Θύρες Σύνδεσης			
3.1	Ethernet 10/100/1000 Base-TX	NAI		
3.2	USB 2.0 ή ανώτερο	NAI		
4	Μνήμη			

4.1	Προσφερόμενη μνήμη	≥ 256 MB		
5	Λοιπά			
5.1	Ακουστικός Θόρυβος	≤60 dB(A)		
5.2	Πιστοποιήσεις	Energy Star		
6	Εγγυήσεις			
6.1	Η εγγύηση καλής λειτουργίας περιλαμβάνει τη δωρεάν παροχή υπηρεσιών συντήρησης, επισκευής και τεχνικής υποστήριξης δηλ. την υποχρέωση επισκευής ή αντικατάστασης εξαρτημάτων, τα εξαρτήματα, τις εργασίες, την παραλαβή/παράδοση από το/στο χώρο της Υπηρεσίας με ανταπόκριση εντός της επόμενης ημέρας από τη δήλωση της βλάβης.	3 έτη		
7	Λογισμικό			
7.1	Να προσφερθεί το αντίστοιχο λογισμικό υποστήριξης και οδηγοί για Windows 7/10/11	NAI		

3.3.10 Σαρωτές

A/A	Ελάχιστα Αναγκαία Χαρακτηριστικά	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Ποσότητα	50		
2	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και το μοντέλο	NAI		
3	Η κατασκευή και η συναρμολόγηση έχει γίνει σε εργοστάσιο επώνυμου κατασκευαστή με πιστοποίηση ISO 9001	NAI		
4	Μέγεθος εγγράφων	A4		
5	Τύπος σαρωτή	Sheetfeed		
6	Σάρωση διπλής όψης	NAI		

7	Αυτόματος τροφοδότης	NAI		
8	Χωρητικότητα τροφοδότη	≥ 50 φύλλα		
9	Ανάλυση σαρωτή	≥ 600x600 dpi		
10	Ταχύτητα σάρωσης	≥ 30 ppm		
11	Κύκλος σαρώσεων ανά ημέρα	≥ 3000 φύλλα		
12	Σύνδεση Ethernet 10/100/1000	NAI		
13	Σύνδεση USB	NAI		
14	Συμβατότητα GNU/Linux	NAI		
15	Καλώδιο ρεύματος	NAI		
16	Καλώδιο USB	NAI		
17	Εγγύηση για ανταλλακτικά και εργασία On Site Next Business Day από τον κατασκευαστή. Να αποδεικνύεται από επίσημη δήλωση του κατασκευαστή.	≥ 2 Χρόνια		

3.3.11 Προδιαγραφές για επαγγελματικό καταστροφέα εγγράφων βαρέως τύπου

A/A	Ελάχιστα Αναγκαία Χαρακτηριστικά	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Ποσότητα	1		
2	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και το μοντέλο	NAI		
3	Η κατασκευή και η συναρμολόγηση έχει γίνει σε εργοστάσιο επώνυμου κατασκευαστή με πιστοποίηση ISO 9001	NAI		
4	Τύπος κοπής	micro Cut		
5	Ταυτόχρονη κοπή A4	≥ 15 φύλλα		
6	Χωρητικότητα κάδου	≥ 30 λίτρα		
7	Δυνατότητα καταστροφής CD	NAI		
8	Τεχνολογία Anti-Jam	NAI		
9	Επίπεδο θορύβου ≤ 55dB	OXI		
10	Εγγύηση για ανταλλακτικά και εργασία On Site Next Business Day από τον κατασκευαστή. Να αποδεικνύεται από επίσημη δήλωση του κατασκευαστή.	≥ 2 Χρόνια		

3.3.12 Απλοί επαγγελματικοί καταστροφείς εγγράφων (ΓΕ)

A/A	Ελάχιστα Αναγκαία Χαρακτηριστικά	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Ποσότητα	2		
2	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και το μοντέλο	NAI		
3	Η κατασκευή και η συναρμολόγηση έχει γίνει σε εργοστάσιο επώνυμου κατασκευαστή με πιστοποίηση ISO 9001	NAI		

4	Τύπος κοπής	Cross Cut		
5	Ταυτόχρονη κοπή A4	≥ 15 φύλλα α		
6	Χωρητικότητα κάδου	≥ 20 λίτρα		
7	Δυνατότητα καταστροφής CD	NAI		
8	Τεχνολογία Anti-Jam	NAI		
9	Επίπεδο θορύβου ≤ 55dB	ΟΧΙ		
10	Εγγύηση για ανταλλακτικά και εργασία On Site Next Business Day από τον κατασκευαστή. Να αποδεικνύεται από επίσημη δήλωση του κατασκευαστή.	≥ 2 Χρόνια		

3.3.13 Ηλεκτρονικοί πίνακες (μόνιτορ 55΄)

A/A	Ελάχιστα Αναγκαία Χαρακτηριστικά	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Ποσότητα	48		
2	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και το μοντέλο	NAI		
3	Η κατασκευή και η συναρμολόγηση έχει γίνει σε εργοστάσιο επώνυμου κατασκευαστή με πιστοποίηση ISO 9001	NAI		
4	Μήκος διαγωνίου οθόνης	55 ίντσες		
5	Τύπος οθόνης	LED		
6	Ανάλυση οθόνης	≥ 1920x1080		
7	Φωτεινότητα	≥ 350 cd/m2		
8	Γωνία θέασης (οριζόντια/κάθετα)	178°		
9	Βάση στήριξης με ροδάκια και τοίχο (VESA)	NAI		
10	Συνδεσιμότητα Ethernet/WiFi/Bluetooth	NAI		
11	Θύρες HDMI	≥ 2		
12	Θύρες USB	NAI		
13	Συμβατότητα GNU/Linux (Η προδιαγραφή μπορεί να καλύπτεται από σχετική δήλωση του υποψηφίου.)	NAI		
14	Καλώδιο ρεύματος	NAI		
15	Καλώδιο HDMI 5 μέτρων	NAI		
16	Εγγύηση για ανταλλακτικά και εργασία On Site Next Business Day από τον κατασκευαστή. Να αποδεικνύεται από επίσημη δήλωση του κατασκευαστή.	≥ 2 Χρόνια		

3.4 Επιχειρηματική ευφυΐα (Business Intelligence) Lot 9:

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ			
1	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής, το όνομα, η έκδοση και η χρονολογία διάθεσης του προσφερόμενου λογισμικού Business Intelligence.	NAI		
2	Να περιγραφεί η καταλληλότητα του προσφερόμενου λογισμικού σε σχέση με την φυσική και λογική αρχιτεκτονική της ευρύτερης λύσης που προσφέρεται.	NAI		
3	Να αναφερθεί σε επίπεδο αρχιτεκτονικής η σύνδεση του πληροφοριακού συστήματος Business Intelligence με το πληροφοριακό σύστημα Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων Δ.Δ. (ΟΣΔΔΥΔΔ).	NAI		
4	Υποστήριξη τροφοδότησης με δεδομένα που θα προέρχονται από το σύνολο των εφαρμογών λειτουργικού επιπέδου τα οποία θα τα μετασχηματίζει και θα τα οργανώνει κατά τρόπο που αντιλαμβάνονται οι επιχειρησιακοί χρήστες, επιτρέποντας έτσι την αποτελεσματική εκτέλεση των αναλυτικών διαδικασιών που απαιτούνται για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.	NAI		
5	Πλήρης υποστήριξη του Unicode v.3 ή νεώτερου (συμπεριλαμβανομένων των ελληνικών). Πλήρης υποστήριξη της UTF-8 κωδικοποίησης.	NAI		
6	Η προτεινόμενη λύση να έχει ισχυρές δυνατότητες πολυδιάστατης (multidimensional) εξερεύνησης δεδομένων (data exploration). Αυτές να περιγραφούν αναλυτικά.	NAI		
7	Η προτεινόμενη λύση να διαθέτει εργαλεία προηγμένης στατιστικής ανάλυσης (advanced analytical tasks) για την παραγωγή στατιστικών αναφορών με δυνατότητα ανάλυσης και πρόβλεψης μελλοντικών τιμών και τάσεων των παραμέτρων με στόχο την έγκαιρη λήψη βέλτιστων αποφάσεων ή και την ανάπτυξη κατάλληλων μοντέλων έγκαιρου εντοπισμού περιπτώσεων απόπειρας εξαπάτησης.	NAI		
8	Το πληροφοριακό σύστημα Business Intelligence θα πρέπει να παρέχει μία σύγχρονη διεπαφή (user interface) φιλική προς τον χρήστη η οποία θα δίνει πρόσβαση σε προκαθορισμένες αναφορές, ενώ ο Διαχειριστής θα μπορεί να προσθέτει ή να αφαιρεί αναφορές από την διεπαφή καθώς και να τις οργανώνει είτε σε θεματικές περιοχές είτε ανάλογα με την δομή τους (π.χ. charts, cubes, diagrams, reports).	NAI		
9	Παροχή περιβάλλοντος τελικών χρηστών με χαρακτηριστικά προσανατολισμένα για την	NAI		

	εξυπηρέτηση αναλυτικών διαδικασιών (πολυδιάστατη ανάλυση, στατιστική ανάλυση, κ.λπ.).			
10	Να υποστηρίζεται η πρόσβαση από φορητές συσκευές (mobile computing), όπως smartphones και tablets (Android, iOS, Huawei).	NAI		
11	Να υποστηρίζονται πλήρως οι λειτουργίες αποκοπή, αντιγραφή και επικόλληση (cut, copy, paste).	NAI		
12	Δυνατότητα του συστήματος για «end to end ενέργειες» κάνοντας χρήση «έξυπνης πλοήγησης» στο σύστημα.	NAI		
13	Δυνατότητα ταυτόχρονης προβολής πολλαπλών παραθύρων της ίδιας ή διαφορετικής φόρμας.	NAI		
14	Η προτεινόμενη λύση να ακολουθεί πολύ-επίπεδη (n-tier) αρχιτεκτονική. Να τεκμηριωθεί ο τρόπος που επιτυγχάνεται η μέγιστη δυνατή αξιοποίηση των πόρων του συστήματος.	NAI		
15	Ο υποψήφιος Ανάδοχος να προτείνει την αρχιτεκτονική υλοποίησης, η οποία να επιτρέπει τόσο την αυτόνομη λειτουργία των υποσυστημάτων όσο και την αποτελεσματική λειτουργία τους ως ένα ολοκληρωμένο σύστημα. Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται στην τεχνική του προσφορά να παρουσιάσει την αρχιτεκτονική της προσφερόμενης λύσης και να τεκμηριώσει τον τρόπο με τον οποίο αυτή προσφέρει υψηλή διαθεσιμότητα, επεκτασιμότητα και αξιοπιστία.	NAI		
16	Να αναφερθούν τα είδη γραφημάτων-διαγραμμάτων-πινάκων και οι επιλογές που υποστηρίζονται για την απεικόνιση αποτελεσμάτων συνοπτικών και αναλυτικών αναφορών.	NAI		
17	Δυνατότητα δημιουργίας στατιστικών μοντέλων πρόβλεψης τύπου ANOVA (Analysis of Variance). Να αναφερθούν αναλυτικά οι μέθοδοι που υποστηρίζονται.	NAI		
18	Δυνατότητα δημιουργίας πολυμεταβλητών μοντέλων συσχέτισης (Multivariate relationship models). Να αναφερθούν αναλυτικά οι μέθοδοι που υποστηρίζονται.	NAI		
19	Δυνατότητα ομαδοποίησης παρατηρήσεων και μεταβλητών (Cluster Analysis, κτλ.).	NAI		
20	Δυνατότητα ανάλυσης προβλέψεων (forecasting) χρονολογικών σειρών με την χρήση εργαλείων ανάλυσης. Να αναφερθούν αναλυτικά οι μέθοδοι που υποστηρίζονται.	NAI		
21	Το λογισμικό να έχει τη δυνατότητα να υποστηρίζει στατιστικές τεχνικές. Παρακαλώ καταγράψτε τις στατιστικές τεχνικές που υποστηρίζονται από την προτεινόμενη λύση για την πρόβλεψη των τιμών διαφόρων παραμέτρων (Linear	NAI		

	Regression, Multivariate Regression, etc.			
22	Δυνατότητα ανάλυσης προβλέψεων (forecasting) και 'What-if' σεναρίων με την χρήση εργαλείων ανάλυσης. Να αναφερθούν αναλυτικά οι μέθοδοι που υποστηρίζονται.	NAI		
23	Δυνατότητα εισαγωγής αναλυτικών – συγκεντρωτικών στοιχείων παρελθόντων χρονικών περιόδων για συγκριτική ανάλυση.	NAI		
24	Δυνατότητα δημιουργίας υποδειγμάτων – στατιστικών μοντέλων για την πρόβλεψη χρονολογικών σειρών (Times Series models).	NAI		
25	Τι δυνατότητες παρέχονται μέσω της προτεινόμενης λύσης για τον επαναπρογραμματισμό (recoding) δεδομένων, την δημιουργία νέων μεταβλητών, τον διαχωρισμό δεδομένων, την ένωση δεδομένων καθώς και τον μετασχηματισμό δεδομένων;	NAI		
26	Ποιά εργαλεία παρέχονται μέσω της προτεινόμενης λύσης για την εύρεση ακραίων τιμών, αντικατάσταση των missing values, κ.α. ; Παρακαλώ δώστε περιγραφή.	NAI		
27	Είναι εφικτή η σύγκριση πολλών υποδειγμάτων με σκοπό την επιλογή του καλύτερου; Παρακαλώ δώστε περιγραφή. Υπάρχουν συγκεκριμένα κριτήρια με βάση τα οποία γίνεται η σύγκριση; Είναι δυνατή η δημιουργία νέων κριτηρίων με βάση τις ανάγκες του χρήστη; Παρακαλώ δώστε περιγραφή.	NAI		
28	Καταγράψτε άλλες στατιστικές τεχνικές για Advanced Predictive Modeling.	NAI		
29	Ποια είναι τα είδη των τεχνικών δειγματοληψίας που υποστηρίζονται από την προτεινόμενη λύση; Παρακαλώ δώστε μια περιγραφή. Υπάρχει κάποιος περιορισμός ως προς το μέγεθος των δειγμάτων;	NAI		
30	Δυνατότητα αυτοματοποιημένης αποστολής email.	NAI		
31	Να περιγραφούν τυχόν δυνατότητες των εργαλείων παραγωγής αναφορών και εξόρυξης γνώσης για caching δεδομένων, ερωτημάτων, αναφορών και αποτελεσμάτων στον client. Να περιγραφούν τυχόν δυνατότητες του εργαλείου για αυτόματη επικαιροποίηση δομών, δεδομένων ερωτημάτων και αποτελεσμάτων στον client.	NAI		
32	Ομογενοποίηση και μετασχηματισμό των πρωτογενών δεδομένων σε αξιοποιήσιμη διοικητική πληροφορία, εφαρμόζοντας ενιαίους επιχειρηματικούς κανόνες (business model).	NAI		
33	Οργάνωση της πληροφορίας σε δομές δεδομένων, οι οποίες είναι κατάλληλες για πολυδιάστατη ανάλυση επί	NAI		

	μεγάλου όγκου ιστορικών δεδομένων.			
34	Υποστήριξη KPI (Key Performance Indicators) και dashboards – μπορεί να προσφέρονται και σαν μέρος άλλου λογισμικού. Να αναλυθούν τα προσφερόμενα.	NAI		
35	Η προτεινόμενη λύση να διαθέτει ενιαίο, κοινό και επαναχρησιμοποιήσιμο σύστημα Μεταδεδομένων (Metadata Repository Management).	NAI		
36	Η προτεινόμενη λύση να παρέχει δυναμική εισαγωγή συνόλων (totals) και υποσυνόλων (subtotals) στους πίνακες των αναφορών σε επίπεδο γραμμών, στηλών και δυνατότητα επιλογής εμφάνισης από τους χρήστες.	NAI		
37	Δυνατότητα μορφοποίησης των αναφορών (χρήση χρωμάτων για εμφάνιση εξαιρέσεων και διαφορών ή ποσοστών πέρα από επιθυμητά και καθορισμένα όρια, χρήση templates ορισμένων από το χρήστη).	NAI		
38	Δημιουργία πινάκων με απλές διαδικασίες drag&drop.	NAI		
39	Δυνατότητα εκτυπώσεων συνοπτικών και αναλυτικών αναφορών κατά αντικείμενο σε συνδυασμό με την αυτόματη δημιουργία γραφικών απεικονίσεων των αποτελεσμάτων. Να αναφερθούν τα είδη γραφημάτων.	NAI		
	DATA WAREHOUSE			
40	Να αναφερθεί η προτεινόμενη αρχιτεκτονική της Αποθήκης Δεδομένων με βάση τις ανάγκες του Φορέα, ώστε να εξασφαλίζεται η μέγιστη διαθεσιμότητα και αποδοτικότητα του συστήματος.	NAI		
41	Να περιγραφεί το προτεινόμενο σύστημα Μετα-δεδομένων	NAI		
42	Υποστήριξη OLAP λειτουργιών για διαχείριση πολυδιάστατων δομών δεδομένων και γραφική αναπαράσταση πολυδιάστατων κύβων (ενδεικτικά: ROLAP/MOLAP/HOLAP)	NAI		
43	Ενσωματωμένες δυνατότητες Data Mining για ανάλυση και επεξεργασία δεδομένων μέσω ειδικών αλγορίθμων. Να αναφερθούν ποιοί αλγόριθμοι υποστηρίζονται. Να αναφερθούν ποιοί αλγόριθμοι υποστηρίζονται για Text Mining.	NAI		
	RDBMS			
44	Να αναφερθούν τα στοιχεία του προσφερόμενου RDBMS και η χρονολογία διάθεσης της έκδοσης.	NAI		
45	Να αναφερθεί συνοπτικά η αρχιτεκτονική του RDBMS, πως αυτό συνεργάζεται με το Λειτουργικό Σύστημα, και πως αξιοποιεί τη φυσική αρχιτεκτονική του συστήματος.	NAI		
46	Υποστηριζόμενες πλατφόρμες software/hardware: -Unix -Linux	NAI		

	-Windows			
47	Το προσφερόμενο RDBMS πρέπει να διαθέτει τα ίδια χαρακτηριστικά σε όλες τις πλατφόρμες στις οποίες είναι διαθέσιμο και οι Βάσεις Δεδομένων που διαχειρίζεται πρέπει να μπορούν να μεταφέρονται από τη μια πλατφόρμα στην άλλη με αυτοματοποιημένο τρόπο.	NAI		
48	Οι δυνατότητες του Server να περιλαμβάνουν: Multithreading, πλήρη εκμετάλλευση της διαθέσιμης μνήμης, δυνατότητα caching στη μνήμη των εκτελούμενων ερωτημάτων για βελτίωση του χρόνου απόκρισης του συστήματος.	NAI		
49	Υποστήριξη XML κατευθείαν από το RDBMS , και όχι μέσω τρίτου προϊόντος. Να διαθέτει native XML data type, να υποστηρίζει XML Schema και Xpath, να υποστηρίζει update σε επίπεδο τμήματος ενός XML αρχείου και να διαθέτει XML developers kit	OXI		
50	Να υποστηρίζει διάφορα πρότυπα όπως ODBC, XA κτλ.	NAI		
51	Δυνατότητα δυναμικής διαχείρισης των χώρων αποθήκευσης	NAI		
52	Κατανομή της Βάσης και των δομών της σε πολλαπλά αρχεία με δυνατότητα ελέγχου από το χρήστη	NAI		
53	Να αναφερθούν οι διατιθέμενες μεθοδοι οργάνωσης των δεδομένων	NAI		
54	Υποστήριξη πολλαπλών versions πινάκων με λειτουργίες merge, conflict detection – resolution, discard κ.τλ.	NAI		
55	Αν υπάρχουν όρια, να προσδιοριστούν τα παρακάτω: Μέγιστο μέγεθος της Βάσης , μέγιστος αριθμός πινάκων, μέγιστος αριθμός views, μέγιστο μέγεθος πίνακα, στήλης και γραμμής , μέγιστο μέγεθος πλήθους γραμμών ανά πίνακα, στηλών ανά πίνακα και στηλών ανά δείκτη.	NAI		
56	Υποστήριξη ANSI Core SQL:2016 (δηλαδή υποστήριξη συγκεκριμένα για τα μέρη SQL:2016 Part 2 (Foundation) και Part 11 (Schemata))	NAI		
57	Υποστήριξη stored procedures, db triggers, auto nested transactions, resumable commands.	NAI		
58	Να υποστηρίζονται object data types (user defined, object references, object views κτλ)	NAI		
59	Μηχανισμός Αντιγράφων ασφαλείας (online backup/restore, incremental backup, point-in-time recovery, auto disk based backups)	NAI		
60	Μηχανισμός auto recovery της Βάσης από instance failures με υποστήριξη άμεσης διαθεσιμότητας των δεδομένων	NAI		
61	Οι άδειες χρήσης να επιτρέπουν πιθανή μελλοντική αναβάθμιση του H/W του έργου που θα φιλοξενήσει το λογισμικό αυτό.	NAI		
642	Το σχήμα αδειοδότησης να υποστηρίζει πολλαπλές εφαρμογές χωρίς περιορισμούς για υποστήριξη	NAI		

	μελλοντικών εφαρμογών που θα μπορούν να κάνουν χρήση του συγκεκριμένου RDBMS			
63	Πλήρης υποστήριξη του Unicode v.3 ή νεότερου(συμπεριλαμβανομένων των ελληνικών). Πλήρης υποστήριξη της UTF-8, UTF-16 κωδικοποίησης	NAI		
64	Το RDBMS να παρέχει κρυπτογράφηση των δεδομένων με διαφανή τρόπο προς τις εφαρμογές	NAI		
65	Network encryption με χρήση κατ ελάχιστον του προτύπου SSL για διασφάλιση ακεραιότητας δεδομένων κατά τη διακίνησή τους στο δίκτυο	NAI		
66	Ενσωματωμένοι μηχανισμοί διαχείρισης και παρακολούθησης πόρων του RDBMS ανά workload	NAI		
67	Εξασφάλιση υψηλής ασφάλειας των δεδομένων με βάση το πρότυπο Common Criteria EAL	NAI		
	ETL Λογισμικό			
68	Να υποστηρίζονται πολλαπλές πηγές εισαγωγής δεδομένων (πχ ODBC,SQL server, Oracle DB, OLAP, txt,excel, access,xml, csv)	NAI		
69	Να υποστηρίζεται γραφικό περιβάλλον για τα εργαλεία ETL που θα υποστηρίζουν εισαγωγή, επεξεργασία και μεταφορά των δεδομένων από και προς διαφορετικά συστήματα διαχείρισης DB	NAI		
70	Να υποστηρίζεται incremental ενημέρωση πιθανών αλλαγών στις πηγές εισαγωγής δεδομένων	NAI		
71	Να υποστηρίζονται τεχνικές ελέγχου ποιότητας δεδομένων. Περιγράψτε αναλυτικά τις τεχνικές αυτές	NAI		
72	Να υποστηρίζονται τεχνικές καθαρισμού / profiling / look-up /matching δεδομένων.Περιγράψτε αναλυτικά τις τεχνικές αυτές	NAI		
75	Να υποστηρίζονται εργαλεία διόρθωσης και ομογενοποίηση δεδομένων	NAI		
74	Να υποστηρίζεται η πρόσβαση σε δεδομένα που είναι αποθηκευμένα σε σχεσιακούς πίνακες ή/και αρχεία, με σκοπό τον βέλτιστο σχεδιασμό μεταδεδομένων	NAI		
75	Τα μεταδεδομένα του περιβάλλοντος ETL θα πρέπει να φορτώνονται στην ίδια Βάση Δεδομένων , όπου θα αποθηκεύονται και τα τελικά δεδομένα	NAI		
76	Να περιγραφεί το σύστημα Μεταδεδομένων και ο μηχανισμός υποστήριξης κρυπτογράφησης/αποκρυπτογράφησης	NAI		
77	Να υποστηρίζεται μηχανισμός μεταφοράς μόνο των νέων δεδομένων ή των δεδομένων που έχουν μεταβληθεί κάθε φορά	NAI		
78	Να υποστηρίζονται Αργά Μεταβαλλόμενες Διαστάσεις (SCDs)	NAI		
79	Να υποστηρίζεται η δημιουργία και η χρήση Surrogate Keys για βελτίωση της απόδοσης	NAI		
80	Να υποστηρίζονται πλήρεις αναφορές Data Lineage & Impact Analysis	NAI		

81	Na υποστηρίζονται πλήρως web services	NAI		
	ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΦΟΡΩΝ / AD-HOC ΑΝΑΦΟΡΩΝ / ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ			
82	Na υποστηρίζεται ολοκληρωμένο γραφικό περιβάλλον, φιλικό προς το χρήστη, για σχεδιασμό, ανάπτυξη και διαχείριση αναφορών	NAI		
83	Na υποστηρίζεται κεντρική διάθεση και αποθήκευση αναφορών (server based architecture)	NAI		
84	Na υποστηρίζεται αυθεντικοποίηση χρήστη κατά την πρόσβαση, σε online περιβάλλον μέσω web browser	NAI		
85	Na υποστηρίζεται ορισμός ρόλων και δικαιωμάτων για την πρόσβαση στα δεδομένα με διαφορετικά επίπεδα επιτρεπόμενων ενεργειών (πολιτικές ασφαλείας)	NAI		
86	Na υποστηρίζονται διαφορετικά output formats όπως PDF, excel ή ισοδύναμα, csv, word ή ισοδύναμα, XML, HTML, διάφοροι τύποι εικόνας κτλ.	NAI		
87	Υποστήριξη αυτόματης αποστολής προεπιλεγμένων αναφορών μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε ομάδες χρηστών , είτε με τη μορφή link είτε με τη μορφή επισυναπτόμενου αρχείου	NAI		
88	Na μπορούν οι αναφορές να αντλούν δεδομένα εισόδου από διαφορετικές πηγές (MS SQL server, Oracle, XML κτλ) αλλά και τα πολυδιάστατα δεδομένα (OLAP) του RDBMS	NAI		
89	Δυνατότητα δημιουργίας λιστών που θα περιλαμβάνουν αναφορές ενδιαφέροντος για κάθε ομάδα χρηστών	NAI		
90	Υποστήριξη χρονοπρογραμματισμού παραγωγής αναφορών	NAI		
91	Δυνατότητα τήρησης ιστορικού	NAI		
92	Δυνατότητα πρόσβασης στο πλήθος των αναφορών μέσω web services για λόγους διαλειτουργικότητας	NAI		
93	Na υλοποιηθούν κατ ελάχιστον οι 18 αναφορές που αντιστοιχούν στα 18 ερωτήματα του ΣτΕ και της ΓΕ	NAI		
94	Δυνατότητα αναφορών κατά παραγγελία που θα μπορούν υλοποιηθούν από απλούς χρήστες χωρίς εξεζητημένες γνώσεις προγραμματισμού (πχ προϊστάμενοι τμημάτων) μέσω ειδικού εργαλείου που θα προσφερθεί. Na γίνει σύντομη αναφορά του εργαλείου αυτού.	NAI		
95	Na υλοποιηθεί ή να προσφερθεί εξειδικευμένο περιβάλλον σχεδιασμού και ανάπτυξης αναφορών σε γραφικό περιβάλλον για χρήση από Διαχειριστές/Προγραμματιστές	NAI		
96	Na παρέχεται πλήρης ολοκλήρωση με το περιβάλλον του νέου ΟΣΔΔΥΔΔ και των υποεφαρμογών του για κεντρική διάθεση του συνόλου των αναφορών	NAI		
97	Δυνατότητα workflow management για σχεδιασμό και ανάλυση εργασιών προς υλοποίηση	NAI		
98	Na υποστηρίζεται μορφοποίηση μιας αναφοράς σε πραγματικό χρόνο	NAI		

99	Δυνατότητα διαφορετικών τρόπων αναπαράστασης για κάθε όψη μιας αναφοράς	NAI		
100	Κάθε μοντέλο δεδομένων είναι απαραίτητο να περιέχει δηλωτικές ονομασίες για τις διάφορες κατηγορίες δεδομένων ώστε να είναι κατανοητή και εύκολη η χρήση τους από τους τελικούς χρήστες	NAI		
101	Τα μοντέλα δεδομένων θα πρέπει να μπορούν να δημιουργηθούν με απλά εργαλεία όπως π.χ. Excel , επιτρέποντας σε έναν μη έμπειρο χρήστη να δημιουργεί νέα μοντέλα, χωρίς εξάρτηση από ειδικό αναλυτή	NAI		
102	Απαιτείται η ενσωμάτωση ειδικών αλγορίθμων για ανάλυση δεδομένων με τεχνικές text mining. Να αναφερθούν οι προτεινόμενοι αλγόριθμοι	NAI		
103	Δυνατότητα εφαρμογής μεθόδων ανάλυσης δεδομένων (π.χ. ανάλυση χρονολογικών σειρών)	NAI		
104	Δυνατότητα δημιουργίας what if σεναρίων	NAI		
105	Η κεντρική διάθεση των αναφορών να γίνεται μέσα από ένα περιβάλλον εργασίας επιτελικών χρηστών, μέσα από το portal adjstice.gr. Να περιγραφεί πλήρως το περιβάλλον αυτό.	NAI		
	DASHBOARDS			
106	Να υποστηρίζεται η χρήση και η δημιουργία πινάκων στρατηγικής επιχειρησιακής πληροφόρησης (Dashboards) που θα μπορούν να περιέχουν αναφορές, γραφήματα δείκτες κτλ.	NAI		
107	Να παρέχεται πλήρης ολοκλήρωση των Dashboards με το περιβάλλον του νέου ΟΣΔΔΥΔΔ και των υποεφαρμογών του ώστε να υποστηρίζεται ενιαίο περιβάλλον εργασίας	NAI		
108	Να επιτρέπεται σε ένα Dashboard να συγκεντρώνεται πληροφορία από διαφορετικές πηγές και διαφορετικούς τύπους πηγών (κύβοι, διαστάσεις, πίνακες βάσης, πίνακες υπολογιστικών φύλλων κτλ)	NAI		
109	Να επιτρέπεται σε ένα Dashboard να ενσωματώνονται υλοποιημένες αναφορές	NAI		
110	Να επιτρέπεται η χρήση πολυδιάστατων δεδομένων (OLAP)	NAI		
111	Να υποστηρίζεται πλήθος προηγμένων τρόπων γραφικής αναπαράστασης της πληροφορίας (pie charts , bar charts, δένδρική αναπαράσταση, χάρτες απόδοσης κτλ)	NAI		
112	Δυνατότητα δημιουργίας φίλτρων για κάθε χρήστη ώστε καθένας να έχει πρόσβαση στην πληροφορία που τον ενδιαφέρει	NAI		
113	Δυνατότητα προσθήκης σχολίου στους πίνακες απόδοσης, ορατή σε όλους τους χρήστες, για μεταξύ τους επικοινωνία	NAI		
114	Δυνατότητα εξαγωγής γραφημάτων / πληροφορίας σε εφαρμογές υπολογιστικών φύλλων / παρουσιάσεων κτλ	NAI		
115	Εξασφάλιση ασφάλειας σε επίπεδο κύβου,αναφοράς, στοιχείων, dashboard κτλ.	NAI		

	ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ			
116	Να περιγραφεί αναλυτικά ο εξοπλισμός που απαιτείται για την εγκατάσταση της προτεινόμενης λύσης Business Intelligence (πχ servers [processors, disks number, disks space], racks) λαμβάνοντας υπόψη και κατά πόσο μπορεί να αξιοποιηθεί ήδη υφιστάμενος εξοπλισμός.	NAI		
117	Αν προτείνετε την χρήση server(s) αποκλειστικά και μόνο για την φιλοξενία της προτεινόμενης λύσης Business Intelligence (δηλαδή δεν θα φιλοξενείται στον συγκεκριμένο server(s) κάποιο άλλο υποσύστημα του ΟΣΔΔΥΔΔ), αιτιολογήστε γιατί.	NAI		
118	Αναφέρετε αναλυτικά τα services και tools που θα εγκατασταθούν (πχ application studio, webservices, dashboards, database server, designer, OLAP server, data warehouse, web & calculation servers, operating system).	NAI		
119	Αναφέρετε την προσέγγιση που θα ακολουθηθεί όσον αφορά στον εξοπλισμό που θα τρέξει η προτεινόμενη λύση. Θα είναι single server approach ή multiple servers approach; Αιτιολογήστε την προτεινόμενη προσέγγιση.	NAI		
120	Αναλύστε-εξηγήστε την προτεινόμενη προσέγγιση και δομή του hardware σε συνάρτηση με την απόδοση που θα έχει η προτεινόμενη λύση. Παρέχετε λεπτομερή ανάλυση.	NAI		
	ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ (OS,RDBMS,WEB,APPLICATION,VIRTUALIZATION κτλ)			
121	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής, το όνομα, η έκδοση και η χρονολογία διάθεσης του προσφερόμενου λογισμικού	NAI		
122	Να περιγραφεί η καταλληλότητα του προσφερόμενου λογισμικού σε σχέση με την φυσική και λογική αρχιτεκτονική της ευρύτερης λύσης που προσφέρεται	NAI		
123	Να δοθούν όλες οι απαραίτητες άδειες χρήσης, συμπεριλαμβανομένων πιθανών αδειών για client λογισμικό. Να αναφερθεί πόσες και ποιες άδειες χρήσης θα δοθούν, καθώς και αν υπάρχει δικαίωμα μεταφοράς των αδειών σε άλλο υπολογιστή ή CPU.	NAI		
124	Δυνατότητα εγκατάστασης των νέων εκδόσεων του λογισμικού χωρίς επανάληψη των παραμετροποιήσεων, των εξατομικεύσεων και του έργου ανάπτυξης	NAI		
125	Η προσφερόμενη έκδοση για κάθε κατηγορία λογισμικού να είναι η τελευταία ενημερωμένη έκδοση του κατασκευαστή	NAI		
126	Το σύνολο του λογισμικού θα πρέπει να παραδοθεί εγκατεστημένο στα συστήματα και κατάλληλα	NAI		

	διαμορφωμένο ώστε να καλύπτει όλες της απαιτήσεις του έργου.			
127	Το λογισμικό θα πρέπει να συνοδεύεται από τα σχετικά μέσα εγκατάστασης και πλήρη εγχειρίδια διαχειριστών σε ψηφιακή και έντυπη μορφή.	NAI		
128	Να τεκμηριωθεί αν ο Ανάδοχος μπορεί να αξιοποιήσει όπου είναι εφικτό υφιστάμενα λογισμικά με πιθανές αναβαθμίσεις σε άδειες όπου είναι αναγκαίο	NAI		
129	Σε περίπτωση βλάβης εξοπλισμού να επιτρέπεται μετεγκατάσταση χωρίς επιπλέον επιβάρυνση.	NAI		
	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ			
130	Να δοθούν όλες οι απαραίτητες άδειες χρήσης, συμπεριλαμβανομένων πιθανών αδειών για client λογισμικό. Να αναφερθεί πόσες και ποιες άδειες χρήσης θα δοθούν, καθώς και αν υπάρχει δικαίωμα μεταφοράς των αδειών σε άλλο υπολογιστή ή CPU.	NAI		
131	Να αναφερθούν οι διαφορετικοί τύποι πρωτογενών συστημάτων στα οποία είναι εφικτή η πρόσβαση.	NAI		
132	Δυνατότητα πρόσβασης στα πρωτογενή συστήματα δεδομένων.	NAI		
133	Δυνατότητα παραμετροποίησης χρησιμοποιώντας εσωτερικές λειτουργίες και δυνατότητες (χωρίς επιπλέον πλατφόρμες).	NAI		
134	Δυνατότητα καταγραφής των αλλαγών ανά χρήστη και ανά συγκεκριμένη λειτουργική οντότητα και πεδίο.	NAI		
135	Δυνατότητα διαχείρισης εξουσιοδοτήσεων σε επίπεδο διαδικασίας και πεδίου ανά χρήστη.	NAI		
136	Δυνατότητα διαχείρισης εξουσιοδοτήσεων σε επίπεδο δεδομένων ανά χρήστη.	NAI		
137	Να αναφερθούν οι σχετικές προσφερόμενες υπηρεσίες υποστήριξης	NAI		
138	Η προτεινόμενη λύση να παρέχει περιβάλλον σχεδίασης των αναφορών σε μορφή WYSIWYG (What You See Is What You Get).	NAI		
139	Η προτεινόμενη λύση να περιλαμβάνει γραφικό περιβάλλον ανάπτυξης αναφορών.	NAI		
140	Δυνατότητα μορφοποίησης των αναφορών (χρήση templates ορισμένων από το χρήστη, χρήση χρωμάτων για εμφάνιση εξαιρέσεων).	NAI		
141	Η προτεινόμενη λύση παρέχει στον διαχειριστή την δυνατότητα αυτοματοποιημένης δημιουργίας υποδειγμάτων; Παρακαλώ δώστε περιγραφή του τρόπου (π.χ. γραφικό περιβάλλον) αλλά και του τύπου των υποδειγμάτων που υποστηρίζονται	NAI		
142	Η προτεινόμενη λύση να έχει software τεχνικές load-balancing ή/και υψηλής διαθεσιμότητας μεταξύ των λογικών υποσυστημάτων της για αυξημένη αποδοτικότητα και επεκτασιμότητα.	NAI		

143	Δυνατότητα εγκατάστασης των νέων εκδόσεων του λογισμικού χωρίς επανάληψη των παραμετροποιήσεων, των εξατομικεύσεων και του έργου ανάπτυξης.	NAI		
144	Η προσφερόμενη έκδοση για κάθε κατηγορία λογισμικού να είναι η τελευταία ενημερωμένη έκδοση του κατασκευαστή.	NAI		
145	Το σύνολο του λογισμικού θα πρέπει να παραδοθεί εγκατεστημένο στα συστήματα και κατάλληλα διαμορφωμένο ώστε να καλύπτει όλες της απαιτήσεις του έργου.	NAI		
146	Το λογισμικό θα πρέπει να συνοδεύεται από τα σχετικά μέσα εγκατάστασης και πλήρη εγχειρίδια διαχειριστών σε ψηφιακή και έντυπη μορφή.	NAI		
147	Να τεκμηριωθεί αν ο Ανάδοχος μπορεί να αξιοποιήσει όπου είναι εφικτό υφιστάμενα λογισμικά με πιθανές αναβαθμίσεις σε άδειες όπου είναι αναγκαίο.	NAI		
148	Σε περίπτωση βλάβης εξοπλισμού να επιτρέπεται μετεγκατάσταση του λογισμικού χωρίς επιπλέον επιβάρυνση.	NAI		
149	Το λογισμικό συνεργάζεται απ' ευθείας με τη βάση μέσω SQL ή χρειάζεται τα δεδομένα να εξαχθούν από αυτήν (π.χ. flat files);	NAI		
150	Ποιος ο όγκος των δεδομένων που μπορεί να διαχειριστεί το λογισμικό;	NAI		
151	Μπορεί το λογισμικό να εξατομικευτεί ώστε να ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις του κάθε χρήστη;	NAI		
152	Τα αποτελέσματα της ανάλυσης που παρέχει το λογισμικό εμφανίζονται σε απλή και άμεσα κατανοητή μορφή;	NAI		
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ				
	Καταγραφή στατιστικών στοιχείων από το σύνολο των ροών και βημάτων για τη παραγωγή αναφορών. (Σημειώνεται ότι η συγκεκριμένη απαίτηση υπονοεί τη δυνατότητα χρήσης τεχνολογιών business process mining και business process management)			
153	Η εξαγωγή αναφορών από τους χρήστες να γίνεται με τη λειτουργία drag&drop επιχειρησιακών εννοιών χωρίς οι χρήστες να είναι αναγκασμένοι να χρησιμοποιούν γλώσσα προγραμματισμού ή να γνωρίζουν τις δομές της βάσης δεδομένων (data source).	NAI		
154	Δυνατότητα filtering, grouping, sorting στις αναφορές.	NAI		
155	Δυνατότητα εξαγωγής των αποτελεσμάτων των αναφορών σε εφαρμογές γραφείου (κειμενογράφους, spreadsheets, εφαρμογές παρουσιάσεων κτλ).	NAI		

156	Δυνατότητα εισαγωγής, διαχείρισης και ολοκλήρωσης διαφορετικών στοιχείων (αναφορών, ΒΔΑ, σχημάτων, διαγραμμάτων κλπ) με εφαρμογές γραφείου τύπου Office ή άλλο format.	NAI		
157	Η προτεινόμενη λύση πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα εισαγωγής και διαχείρισης σημειώσεων σε διαφορετικά στοιχεία (έγγραφο, αναφορά, κλπ).	NAI		
158	Τα αποτελέσματα των αναφορών να εμφανίζονται σε δυναμικά, έτοιμα για παρουσίαση, pivot tables. Ο χρήστης να έχει την δυνατότητα αλλαγών τόσο στα στοιχεία των πινάκων όσο και στην μορφή τους.	NAI		
159	Η παραγωγή νέων ερωτημάτων και αναφορών από τους business χρήστες να γίνεται με ένα ειδικό interface μεταδεδομένων – σε επίπεδο πάνω από το source system - που να αναφέρεται σε επιχειρησιακές έννοιες, χωρίς οι χρήστες να είναι αναγκασμένοι να γνωρίζουν τις δομές της βάσης δεδομένων (datasource) ή και των κύβων.	NAI		
160	Το προσφερόμενο λογισμικό θα πρέπει να προσφέρει τη δυνατότητα στους χρήστες να επεκτείνουν την επεξεργασία των αποτελεσμάτων που έχουν παραχθεί από σύνθετα ερωτήματα (sql queries), με προγραμματιστικές ρουτίνες που μπορούν να κληθούν και να εκτελεστούν κατ' επιλογή, και μέσα από οποιοδήποτε σημείο (π.χ. στο περιβάλλον του Excel), ώστε να αυτοματοποιήσουν περαιτέρω επιχειρησιακές διαδικασίες του οργανισμού ή να ελαχιστοποιήσουν την ανάγκη ύπαρξης σύνθετων υπολογιστικών φορμών που εφαρμόζονται σε spreadsheets.	NAI		
161	Η προτεινόμενη λύση να παρέχει βοήθεια στον χρήστη σε όλη τη διαδικασία σχεδιασμού και υποστήριξης των χαρτών στρατηγικής / αναφορών / δεικτών κλπ οδηγών βοήθειας (wizards).	NAI		
162	Η ταχύτητα διεκπεραίωσης υποθέσεων ανά κατηγορία και αντικείμενο (χρονικός μέσος όρος ανά Τμήμα και ανά δικαστή για το ΣΤΕ, επιπλέον δε ανά δικαστή, δικαστήριο και τμήμα ή ομάδα δικαστηρίων για τα ΔΔ). Αυτό σημαίνει, πρακτικά, τη μέτρηση: α) του χρόνου που μεσολαβεί από την εισαγωγή της υπόθεσης στο Δικαστήριο έως τη χρέωσή της β) του χρόνου που μεσολαβεί από τη χρέωση έως τη συζήτηση της υπόθεσης γ) του χρόνου που μεσολαβεί από τη συζήτηση έως την παράδοση σχεδίου απόφασης	NAI		

	δ) του χρόνου που μεσολαβεί από την παράδοση του σχεδίου έως τη δημοσίευση			
163	Υπολογισμός της μέσης ετήσιας καθυστέρησης με βάση την αναλογία (επί τοις %) ανάμεσα στις επιλυθείσες και τις εισερχόμενες υποθέσεις (CR - Clearance Rate).	NAI		
164	Υπολογισμός ποσοστού διεκπεραίωσης υποθέσεων ανά χρονικές περιόδους (εντός οκτώ μηνών, εντός ενός έτους, πέραν του έτους κ.λπ.) (για ΔΔ).	NAI		
165	Μέτρηση της μηνιαίας, εξαμηνιαίας χρέωσης ανά δικαστή, συνολικά και ανά κατηγορία και αντικείμενο υποθέσεων (για ΣΤΕ και ΔΔ).	NAI		
166	Σε σχέση με την ποσότητα και την ταχύτητα της διεκπεραίωσης των υποθέσεων από την Ολομέλεια και τα Τμήματα, καθώς και από τα ΔΔ, μεμονωμένα ή κατά ομάδες ΔΔ: α) Ο λόγος (ως κλάσμα και ως ποσοστό) μεταξύ καταθέσεων και αποφάσεων ανά κατηγορία υποθέσεων και αντικείμενο β) Ο υπολογισμός i) του ποσοστού επί συνόλου των υποθέσεων, καθώς και ii) του χρόνου που δαπανούν κατηγορίες και αντικείμενα υποθέσεων ανά Τμήμα, δικαστή, δικαστήριο ή ομάδα δικαστηρίων (ΣΤΕ και ΔΔ).	NAI		
167	Σε σχέση με τις αναβολές (για ΣΤΕ και ΔΔ): α) Μέτρηση του αριθμού των αναβολών ανά υπόθεση και δικαστή, καθώς και της συνολικής διάρκειας του χρόνου αναβολής β) Μέτρηση των αναβολών οίκοθεν και των αναβολών κατόπιν αιτήματος των διαδίκων γ) Υπολογισμός μέσου όρου αναβολών ανά δικαστή και Τμήμα για το ΣΤΕ (και ανά δικαστήριο ή ομάδα δικαστηρίων για ΔΔ), ανά κατηγορία και αντικείμενο υποθέσεων.	NAI		
168	Μέτρηση της αποτελεσματικότητας του ν. 3900/2010: Αναζήτηση κατ' έτος και ανά Τμήμα των υποθέσεων που έγιναν δεκτές και απορρίφθηκαν ως απαράδεκτες κατ' επίκληση του ν. 3900/2010 (μόνο για ΣΤΕ).	NAI		
169	Μέτρηση της γενικής εικόνας ως προς τη ροή των υποθέσεων με βάση τις εισερχόμενες, επιλυθείσες και τις εξ αυτών παραμένουσες εκκρεμείς (ως απροσδιόριστες, προσδιορισμένες σε συγκεκριμένη δικάσιμο και εις χείρας δικαστικών λειτουργών) στο τέλος μιας περιόδου (ΣΤΕ και ΔΔ).	NAI		
170	Αποτύπωση της ροής συγκεκριμένης κατηγορίας υποθέσεων που έχουν κατατεθεί από ένα χρονικό σημείο και μετά, με αναφορά και στο είδος της απόφασης που εκδίδεται (δεκτή/απορριπτική, τύποις/ουσία) και στην δημόσια υπηρεσία την οποία αφορά. Δυνατότητα εξαγωγής σχετικών συγκριτικών δεδομένων μεταξύ διαφορετικών χρονικών περιόδων.	NAI		
171	Υπολογισμός αναλογίας ανάμεσα στις υποθέσεις συγκεκριμένης κατηγορίας που επιλύονται και σε αυτές	NAI		

	της ίδιας κατηγορίας που παραμένουν ανεπίλυτες κατά τη λήξη της περιόδου που λαμβάνεται υπόψη, προκειμένου να διαπιστώνεται η ανακύκλωση των υποθέσεων μέσα σε ορισμένη χρονική περίοδο (Case Turnover Ratio).			
172	Εξαγωγή δείκτη για τον εικαζόμενο χρόνο εκκρεμότητας μιας υπόθεσης στο δικαστήριο με βάση την αναλογία μεταξύ μιας χρονικής περιόδου (π.χ. 365 ημέρες) και τον αριθμό των επιλυθεισών υποθέσεων κατά την ίδια περίοδο δια του αριθμού των ανεπίλυτων στο τέλος της περιόδου (DT - Disposition Time = 365 : Case Turnover Ratio).	NAI		
173	Υπολογισμός παλαιότητας υποθέσεων ενόψει συγκεκριμένης ημερομηνίας ή που εκκρεμούν πέραν μιας χρονικής περιόδου (πχ τριετίας).	NAI		
174	Αναζήτηση μέσου όρου υπέρβασης οκταμήνου στη δημοσίευση αποφάσεων ανά τμήμα σε κάθε δικαστήριο (μόνο για ΔΔ).	NAI		
175	Εξαγωγή στοιχείων εκρών με βάση το δυναμικό του κάθε δικαστηρίου ή του κάθε τμήματος του δικαστηρίου, ιδίως επί ομοειδών τμημάτων (μόνο για ΔΔ).	NAI		
176	Απεικόνιση της αυξομείωσης των υποθέσεων εν όλω ή ανά κατηγορία στο σύνολο τακτικών διοικητικών δικαστηρίων ή σε συγκεκριμένο δικαστήριο, καθώς και στα Τμήματα για το ΣτΕ, και ανά δικαστή (ΣτΕ και ΤΔΔ).	NAI		
177	Μέσος χρόνος ανάρτησης ανά δικαστή των υποθέσεων στο πληροφοριακό σύστημα και χρόνος κοινοποίησης των αποφάσεων.	NAI		
178	Εξαγωγή στατιστικών δεδομένων για άσκηση ενδίκων μέσων (εφέσεων, αναιρέσεων κ.λπ.) κατά δικαστικών αποφάσεων, συγκεκριμένου δικαστηρίου ή τμήματος ή δικαστή, εν όλω ή ανά κατηγορία υποθέσεων, καθώς και για το σύνολο των δικαστηρίων επί συγκεκριμένων κατηγοριών υποθέσεων (μόνο για ΤΔΔ).	NAI		
179	Εξαγωγή στατιστικών δεδομένων που σήμερα εξάγονται μέσω εφαρμογής (λ.χ. Πίνακες Α και Β, στατιστικά φορολογικών υποθέσεων κ.λπ.).	NAI		
	Δυνατότητα κεντρικής συλλογής και απεικόνισης στατιστικών δεδομένων από το σύνολο των φορέων που εξυπηρετούνται από το ΟΣΔΔΥ ΔΔ. (Π.χ. τη στιγμή αυτή, η άντληση και προβολή στατιστικών στοιχείων πρέπει να γίνεται με είσοδο στην εφαρμογή του εκάστοτε δικαστηρίου)			
	Δυνατότητα συνολικής εποπτείας των δικαστηρίων από τη Γενική Επιτροπεία. Ειδικότερα, επιθυμητή θα ήταν η ανάπτυξη ενός «προφίλ δικαστηρίου» για κάθε			

	δικαστήριο, το οποίο θα συνθέτετε στατιστικά δεδομένα και στοιχεία από το μητρώο, όπως: - Ανθρώπινο δυναμικό (προσωπικό, κενά, διαθεσιμότητα προσωπικού, άδειες, κ.α) - Στατιστικά στοιχεία (εισροές/εκροές, εκρεμμότητες, χρόνοι διεκπαιρέωσης υποθέσεων εγγράφων, κ.α)			
	ΑΣΦΑΛΕΙΑ			
180	Η προτεινόμενη λύση να διαθέτει υποσύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας – Security Management.	NAI		
181	Η προτεινόμενη λύση να λαμβάνει υπόψη της και να ακολουθεί τις αρχές του ΓΚΠΔ/GDPR.	NAI		
182	Αναφέρετε τις τεχνικές κρυπτογράφησης και authentication που χρησιμοποιούνται όσον αφορά στα δεδομένα και τις ροές δεδομένων εντός της προτεινόμενης λύσης.	NAI		
183	Αναφέρετε την έκταση που λαμβάνει χώρα η κρυπτογράφηση και το authentication στα δεδομένα και στις ροές δεδομένων. Συμβαίνει καθολικά ή σε συγκεκριμένα σημεία;	NAI		
184	Περιγράψτε λεπτομερώς τη γενικότερη μεθοδολογία που ακολουθείται όσον αφορά στην διασφάλιση της προτεινόμενης λύσης από εξωτερικές επιθέσεις.	NAI		
185	Αναφέρετε μέτρα ασφαλείας και περιορισμούς για την ασφαλή είσοδο και χρήση της προτεινόμενης λύσης μέσω mobile computing, όπως smartphones και tablets.	NAI		
186	Αναφέρετε την πολιτική passwords που θα διέπει την προτεινόμενη λύση.	NAI		
187	Να καθοριστούν οι πολιτικές ασφαλείας για τον καθορισμό των ρόλων και των ομάδων χρηστών	NAI		
188	Να καθοριστούν οι πολιτικές ασφαλείας για τον καθορισμό των δικαιωμάτων πρόσβασης τόσο στις λειτουργίες και τα δεδομένα, όσο και στα έγγραφα και τις γενικές πληροφορίες ανά κατηγορία χρηστών	NAI		
189	Να υποστηρίζεται πλήρως η διαχείριση κάθε πολιτικής ασφαλείας, για το σύνολο των χρηστών, από τους Διαχειριστές του συστήματος	NAI		
190	Να περιγραφεί ο τρόπος ταυτοποίησης χρηστών	NAI		
191	Να περιγραφεί ο τρόπος διαχείρισης χρηστών	NAI		
192	Δυνατότητα auditing και logging για κάθε ενέργεια του συνόλου των χρηστών σχετικά με την πρόσβαση στο σύστημα, τα αρχεία, τις αναφορές και τις ροές εργασίας	NAI		
193	Παροχή αναλυτικών, παραμετροποιήσιμων αναφορών για κάθε ενέργεια που καταγράφηκε από τους μηχανισμούς auditing και logging	NAI		
194	Δυνατότητα παραμετροποίησης δικαιωμάτων πρόσβασης σε επίπεδο μεμονωμένου αρχείου	NAI		
	ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ			

195	Η προτεινόμενη λύση να διαθέτει δυνατότητα ολοκλήρωσης της στο μέλλον με άλλα συστήματα μέτρησης και διαχείρισης (πχ οικονομικού σχεδιασμού, διαχείρισης ανθρώπινων πόρων, διαχείρισης πληροφορικών συστημάτων κλπ).	NAI		
196	Διασύνδεση με εφαρμογές του Microsoft Office και του Libre Office (Word / Writer, Excel / Calc κτλ).	NAI		
197	Η προτεινόμενη λύση να διαθέτει υποσύστημα αυτοματοποιημένης πρόσβασης στα διαθέσιμα πρωτογενή δεδομένα, συμβατό στην επικοινωνία με οποιαδήποτε πλατφόρμα αποθήκευσης πληροφοριών των πρωτογενών συστημάτων, λειτουργικών συστημάτων και hardware.	NAI		
	ΑΔΕΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ			
198	Χρήστες με ανεπτυγμένες δυνατότητες ανάλυσης	>=10		

4 ΤΜΗΜΑΤΑ 1 & 2 (Οριζόντιες υπηρεσίες εκπαίδευσης)

A/A	Προδιαγραφή	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Απαιτείται από τον υποψήφιο Ανάδοχο να υποβάλλει στην τεχνική του προσφορά «Σχέδιο Εκπαίδευσης» με αναλυτικό χρονοδιάγραμμα. Σκοπός είναι οι διαχειριστές: <ul style="list-style-type: none"> • Να κατανοήσουν τις λειτουργίες των εφαρμογών, των συστημάτων και των εργαλείων διαχείρισης, • Να αποκτήσουν πρακτική εμπειρία ανάλογα με το ρόλο τους στη λειτουργία του συστήματος, • Να αποκτήσουν πρακτική εμπειρία στη χρήση των εγχειριδίων και λοιπού βοηθητικού υλικού που απαιτούνται για την εγκατάσταση, συντήρηση, διαχείριση και εύρυθμη λειτουργία του συστήματος. Αναλύστε.	ΝΑΙ		
2	Το σχέδιο εκπαίδευσης θα συμβαδίζει με το χρονοδιάγραμμα παράδοσης. Να φαίνεται η διαδοχή μαθημάτων και οι κατηγορίες προσωπικού τις οποίες αφορά κάθε μάθημα.	ΝΑΙ		
3	Όλες οι εκπαιδεύσεις θα πραγματοποιηθούν στην Ελληνική γλώσσα και όπου κριθεί σκόπιμο, ύστερα από τη σύμφωνη γνώμη της Α.Α, στην αγγλική γλώσσα.	ΝΑΙ		
4	Το πλήθος των διαχειριστών του συστήματος που θα εκπαιδεύονται θα είναι 10 διαχειριστές εφαρμογών, 10 διαχειριστές συστημάτων / δικτύων, 8 διαχειριστές αρμόδιους για την λειτουργία του BI & 20 εκπαιδευτές. Η εκπαίδευση των παραπάνω κατηγοριών προσωπικού θα λάβει χώρα με φυσική παρουσία σε κατάλληλα διαμορφωμένο χώρο. Ο μέγιστος αριθμός των απλών χρηστών που θα εκπαιδεύονται θα είναι 1830. Η Α.Α σε συνεργασία με τον Ανάδοχο μπορεί να τροποποιήσει το πρόγραμμα εκπαίδευσης (π.χ. αριθμός εκπαιδευομένων, αριθμός μαθημάτων, διάρκεια εκπαίδευσης) ανάλογα με τις ανάγκες, ώστε να εκπληρωθούν καλύτερα οι στόχοι που έχουν τεθεί.	ΝΑΙ		
5	Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να αναφέρει στην Προσφορά του τον τίτλο, το σκοπό, το περιεχόμενο και τη διάρκεια κάθε εκπαιδευτικής ενότητας, χωριστά για κάθε τμήμα του συστήματος. Το κάθε τμήμα εκπαίδευσης δεν θα υπερβαίνει τους δέκα (10) εκπαιδευόμενους. Αναλύστε.	ΝΑΙ		
6	Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει στην Τεχνική Προσφορά του μια λίστα με το εκπαιδευτικό	ΝΑΙ		

	υλικό που θα παραδοθεί. Αναλύστε.			
7	Το εκπαιδευτικό υλικό θα περιλαμβάνει τέσσερα (4) τυπωμένα αντίτυπα των εγχειριδίων του Εκπαιδευτή και ένα τυπωμένο αντίτυπο του υλικού για κάθε εκπαιδευόμενο, καθώς επίσης και δύο (2) αντίτυπα σε ηλεκτρονική μορφή για κάθε ένα από τα παραπάνω υλικά.	ΝΑΙ		
8	Ο Ανάδοχος απαιτείται να προσφέρει επαρκή εκπαίδευση στο προσωπικό της Α.Α που θα χρησιμοποιεί το σύστημα. Η εκπαίδευση αυτή θα έχει σαν στόχο: <ul style="list-style-type: none"> ● Ενημέρωση για τη διάρθρωση του συστήματος και τους λειτουργικούς ρόλους που απαιτούνται για την εκτέλεση των λειτουργιών του, ● Ενημέρωση για τις δυνατότητες ή τους περιορισμούς του συστήματος, ● Ενημέρωση για την ασφάλεια των δεδομένων που διαχειρίζονται οι χρήστες, ● Κατανόηση της χρήσης των εγχειριδίων για την υποστήριξη στην εκτέλεση των λειτουργιών των χρηστών, ● Ενημέρωση για την καταγραφή και αναφορά σφαλμάτων και προβληματικών λειτουργιών. 	ΝΑΙ		
9	Ειδικότερα, η εκπαίδευση των χρηστών της Α.Α θα περιλαμβάνει: <ul style="list-style-type: none"> ● Διαδικασίες, λειτουργίες και υπηρεσίες που καλύπτονται ανά υποσύστημα, ● Διεπαφές χρήσης, ● Διαχειριζόμενα δεδομένα, ● Επίπεδα ασφάλειας και εξουσιοδοτημένες λειτουργίες ανά επίπεδο ασφάλειας, ● Γενικά τεχνικά χαρακτηριστικά του εξοπλισμού. Αναλύστε.	ΝΑΙ		
10	Ο Ανάδοχος απαιτείται να προσφέρει επαρκή εκπαίδευση στους διαχειριστές του συστήματος που θα αναλάβουν την εκτέλεση των λειτουργιών διαχείρισης, συντήρησης και υποστήριξης της λειτουργίας του συστήματος, ώστε να διασφαλιστεί η ορθή και αποδοτική λειτουργία του λογισμικού και εξοπλισμού.	ΝΑΙ		
11	Η εκπαίδευση των διαχειριστών του συστήματος θα πρέπει να καλύπτει τουλάχιστον: <ul style="list-style-type: none"> ● Διαχείριση του λογισμικού εφαρμογών, ● Διαχείριση του λογισμικού συστήματος που θα προσφερθεί, ● Διαχείριση των βάσεων δεδομένων που θα προσφερθούν, ● Υποστήριξη λειτουργιών του συστήματος (όπως 	ΝΑΙ		

	<p>διαδικασίες δημιουργίας αντιγράφων ασφαλείας, διαχείριση των εξουσιοδοτήσεων ανά χρήστη, διαδικασίες συντήρησης, κλπ.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Δυνατότητες προσαρμογής του συστήματος ώστε να καλύψει μελλοντικές ανάγκες. • Διαχείριση του εξοπλισμού προκειμένου να λειτουργεί εύρυθμα. • Παρουσίαση της βασικής τεχνολογικής υποδομής (technology stack) του ΟΣΔΔΥ ΔΔ (υλικό, έτοιμο λογισμικό), και επιμέρους παρουσίαση των επιμέρους προϊόντων / εφαρμογών που την αποτελούν <p>Αναλύστε.</p>			
12	<p>Επιλεγμένα στελέχη πληροφορικής της Α.Α. (έως 10 άτομα) θα συμμετέχουν σε εξειδικευμένο εκπαιδευτικό σεμινάριο πάνω στη δομή των πρωτότυπων εφαρμογών (Lot 1), των επιμέρους τμημάτων και τη λειτουργικότητάς τους, καθώς και των τεχνολογιών / πλατφορμών πάνω στις οποίες στηρίζονται.</p>	ΝΑΙ		

Πίνακας περιεχομένων

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ - ΕΕΕΣ	2
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV - Άλλες δηλώσεις.....	3
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V - Υπόδειγμα Τεχνικής Προσφοράς	4
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI - Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος.....	5
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII - Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς (Προσαρμοσμένο από την Αναθέτουσα Αρχή).....	7
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII - Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών	37
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΧ - Φορείς Υλοποίησης του Έργου	43
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Χ – Ενημέρωση φυσικών προσώπων για την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων	44

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ - ΕΕΕΣ

Το έντυπο Ε.Ε.Ε.Σ. που συνοδεύει την παρούσα Διακήρυξη είναι αναρτημένο, σε μορφή .PDF (ψηφιακά υπογεγραμμένο) και .XML, στη διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ., στο χώρο του εν θέματι ηλεκτρονικού διαγωνισμού.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV - Άλλες δηλώσεις

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι καλούνται να δηλώσουν στην προσφορά τους ότι αποδέχονται όλους τους όρους της διακήρυξης. Η συμμετοχή στο διαγωνισμό συνιστά πλήρη και ανεπιφύλακτη αποδοχή των όρων της διακήρυξης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V - Υπόδειγμα Τεχνικής Προσφοράς

Η προσφορά θα πρέπει να καλύπτει το σύνολο των απαιτήσεων του Έργου που αναφέρονται στην διακήρυξη, και να παρέχει τα πλήρη στοιχεία που απαιτούνται για την αξιολόγησή της.

Τα περιεχόμενά της θα πρέπει να καλύπτουν **τουλάχιστον** τα παρακάτω κεφάλαια και υποενότητες:

0. **Εισαγωγή:** παρουσίαση του προσφέροντος, της καταλληλότητάς του για την υλοποίηση του έργου

1. **Περιβάλλον έργου – Ειδικές απαιτήσεις:** Συνολική αντίληψη του υποψήφιου για το Έργο και τους σκοπούς και στόχους του, ειδικές απαιτήσεις - ιδιαιτερότητες, κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας, κίνδυνοι του έργου και προτάσεις αντιμετώπισης

2. **Αρχιτεκτονική:** Περιγραφή αρχιτεκτονικής προτεινόμενης λύσης, προσαρμογή αυτής στις επιχειρησιακές και τεχνολογικές διαστάσεις του έργου

3. **Εφαρμογές:** Περιγραφή τεχνικών και τεχνολογικών χαρακτηριστικών εφαρμογών και δυνατοτήτων διαλειτουργικότητας προτεινόμενης λύσης, ανταπόκριση αυτής στις απαιτήσεις της προκήρυξης (όπως ασφάλεια, ευχρηστία, προσβασιμότητα, ανοικτή διάθεση και περαιτέρω χρήση της πληροφορίας).

4. **Υπηρεσίες:** Μεθοδολογία παροχής υπηρεσιών, συμβατότητα μεθοδολογίας με συνθήκες λειτουργίας του φορέα λειτουργίας

5. **Προσφερόμενα Προϊόντα:** Συνοπτική περιγραφή των προσφερόμενων προϊόντων (κατ' ελάχιστον vendor, model ή p/n κατασκευαστή) και ποσοτήτων.

5.1. **Εξοπλισμός κεντρικών συστημάτων**

5.2. **Έτοιμο λογισμικό κεντρικών συστημάτων**

5.3. **Περιφερειακός εξοπλισμός και εξοπλισμός τοπικών δικτύων**

6. **Μεθοδολογία Υλοποίησης Έργου:** Μεθοδολογία, Πακέτα Εργασίας και ανάλυση σε δραστηριότητες/εργασίες, προϊόντα, χρονοδιάγραμμα

7. **Οργάνωση Διοίκησης- Σχήμα Επικοινωνίας:** Προτεινόμενο σχήμα Διοίκησης του Έργου, ρόλοι & αρμοδιότητες, σχήμα επικοινωνίας ρεαλιστικότητα κατανομής προσφερόμενου ανθρωποχρόνου (ανά key expert και ομάδα) σε παραδοτέα υπηρεσιών της διακήρυξης

8. **Πίνακες Συμμόρφωσης**

9. **Οικονομική προσφορά ΧΩΡΙΣ ΤΙΜΕΣ** (Υποπίνακες 1 και 2). Επισημαίνεται ότι η αναφορά σε τιμές / κόστη στην Τεχνική Προσφορά συνεπάγεται αυτόματα την απόρριψή της.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI - Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ			
ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Επώνυμο: _____		Όνομα: _____	
Ημερομηνία Γέννησης: ____/____/____		Τόπος Γέννησης: _____	
Τηλέφωνο: _____		E-mail: _____	
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ			
Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου
ΡΟΛΟΣ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ (στο προτεινόμενο, από τον υποψήφιο ανάδοχο, σχήμα διοίκησης Έργου) και τεκμηρίωση της καταλληλότητάς του			
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ			

Έργο (ή Θέση)	Εργοδότης	Ρόλος και Καθήκοντα στο Έργο (ή Θέση)	Απασχόληση στο Έργο (από – έως)	ΑΜ ¹
			__/__/__ -_/__/_	
			__/__/__ -_/__/_	
			__/__/__ -_/__/_	
			__/__/__ -_/__/_	

¹ Αφορά τους πραγματικούς ανθρωπομήνες απασχόλησης στο έργο – Δεν ταυτίζεται με τη συνολική χρονική διάρκεια της σύμβασης στο έργο. Δε δύναται να δηλώνονται περισσότεροι ΑΜ από τους αντίστοιχους ημερολογιακούς σε οποιαδήποτε χρονική περίοδο, στο σύνολο των εγγραφών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII - Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς (Προσαρμοσμένο από την Αναθέτουσα Αρχή)

1. Η Οικονομική Προσφορά υποβάλλεται ηλεκτρονικά επί ποινή απορρίψεως στον (υπό)φάκελο «Οικονομική Προσφορά» και συμπληρώνοντας στην αντίστοιχη ειδική **ηλεκτρονική φόρμα** του Συστήματος ΕΣΗΔΗΣ τα στοιχεία του Πίνακα **συνολικής** προσφοράς. Ο προσφέρων επισυνάπτει στην οικονομική προσφορά του Συστήματος ΕΣΗΔΗΣ τα ψηφιακά υπογεγραμμένα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία των συμπληρωμένων παρακάτω πινάκων μαζί με τη δήλωση για τον τρόπο πληρωμής και τον χρόνο ισχύος της οικονομικής προσφοράς.
2. Οικονομικές προσφορές που ξεπερνούν τον προϋπολογισμό του Έργου απορρίπτονται.
3. Απορρίπτεται προσφορά που το κόστος Συντήρησης (χωρίς ΦΠΑ) του έργου για τα [OBJ]δύο+τρία έτη μετά την προσφερόμενη Περίοδο Εγγύησης και έως τη λήξη της Περιόδου Συντήρησης (βλ. Συγκεντρωτικό Πίνακα Οικονομικής Προσφοράς, ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII, στοιχεία δ+ε'+στ'+ζ'+η') υπερβαίνει το [OBJ]30% του προϋπολογισμού του οικείου Τμήματος. (Για την έναρξη της περιόδου εγγύησης/συντήρησης βλ. 1.3 Διακήρυξης)

Στοιχεία Διαγωνισμού

Στοιχεία Προσφέροντος	
Επωνυμία:	
Διεύθυνση:	
Τηλέφωνο:	
Fax:	
E-mail:	
Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής	
Επωνυμία:	
Δράση / κωδικός ΟΠΣ:	
(Υπο)έργο:	
Διακήρυξη με αριθμό:	

Αναλυτικοί Πίνακες Κόστους**Τμήμα 1 (Στο κόστος συντήρησης να αναφερθούν οι τιμές για τα παραδοτέα που θα εισαχθούν σε καθεστώς συντήρησης)**

Α/Α	Φάση	Πακέτο Εργασίας	Περιγραφή	Παραδοτέα	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή ανά μονάδα (χωρίς ΦΠΑ)	Συνολική αξία είδους (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία είδους (με ΦΠΑ)	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης
											- 1ο έτος	- 2ο έτος	- 3ο έτος	- 4ο έτος	- 5ο έτος
1	Φ1.1	ΠΕ0	Γενική μελέτη εφαρμογής έργου												
2	Φ1.2	ΠΕ 1.1.1	Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών												
3	Φ4	ΠΕ 1.1.2	Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων												
4	Φ1.1	ΠΕ 1.1.3	Μελέτη εφαρμογής												
5	Φ6	ΠΕ 1.1.4	Δοκιμαστική λειτουργία εφαρμογής δικαστικών υποθέσεων με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
6	Φ7	ΠΕ 1.1.5	Πλήρης λειτουργία εφαρμογής με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
7	Φ1.2	ΠΕ 1.2.1	Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών												
8	Φ4	ΠΕ 1.2.2	Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων												
9	Φ1.1	ΠΕ 1.2.3	Μελέτη εφαρμογής												

Α/Α	Φάση	Πακέτο Εργασίας	Περιγραφή	Παραδοτέα	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή ανά μονάδα (χωρίς ΦΠΑ)	Συνολική αξία είδους (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία είδους (με ΦΠΑ)	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης
											- 1ο έτος	- 2ο έτος	- 3ο έτος	- 4ο έτος	- 5ο έτος
10	Φ6	ΠΕ 1.2.4	Δοκιμαστική λειτουργία εφαρμογής νομολογίας με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
11	Φ7	ΠΕ 1.2.5	Πλήρης λειτουργία εφαρμογής με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
12	Φ1.2	ΠΕ 1.3.1	Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών												
13	Φ1.1	ΠΕ 1.3.2	Μελέτη επαύξεσης λειτουργικότητας												
14	Φ1.1	ΠΕ 1.3.3	Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων												
15	Φ1.1	ΠΕ 1.3.4	Μελέτη εφαρμογής												
16	Φ6	ΠΕ 1.3.5	Δοκιμαστική λειτουργία εφαρμογής portal με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
17	Φ7	ΠΕ 1.3.6	Πλήρης λειτουργία εφαρμογής με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												

Α/Α	Φάση	Πακέτο Εργασίας	Περιγραφή	Παραδοτέα	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή ανά μονάδα (χωρίς ΦΠΑ)	Συνολική αξία είδους (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία είδους (με ΦΠΑ)	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης
											- 1ο έτος	- 2ο έτος	- 3ο έτος	- 4ο έτος	- 5ο έτος
18	Φ1.2	ΠΕ 1.4.1	Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών, πλήρης και αναλυτική τεκμηρίωση των υλοποιημένων όπου θα αποτυπώνονται με δομημένη μορφή όλες οι συνδέσεις, τα πεδία που χρησιμοποιήθηκαν και από τους εμπλεκόμενους φορείς												
19	Φ1.1	ΠΕ 1.4.2	Τα εργαλεία που θα υλοποιήσουν τις διαλειτουργικότητες												
20	Φ1.1	ΠΕ 1.4.3	Μελέτη μετάπτωσης υφισταμένων διαλειτουργικότητας στις νέες												
21	Φ1.1	ΠΕ 1.4.4	Μελέτη εφαρμογής												
22	Φ3.2	ΠΕ 1.4.5	Διαλειτουργικότητα με πληροφοριακό σύστημα Ολομέλειας Δικηγορικών Συλλόγων												
23	Φ3.2	ΠΕ 1.4.6	Διαλειτουργικότητα με πληροφοριακό σύστημα ΝΣΚ												
24	Φ3.2	ΠΕ 1.4.7	Διαλειτουργικότητα με πληροφοριακό σύστημα ΑΑΔΕ												
25	Φ3.2	ΠΕ 1.4.8	Διαλειτουργικότητα με πληροφοριακό σύστημα ΟΣΔΔΥ ΠΠ												

Α/Α	Φάση	Πακέτο Εργασίας	Περιγραφή	Παραδοτέα	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή ανά μονάδα (χωρίς ΦΠΑ)	Συνολική αξία είδους (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία είδους (με ΦΠΑ)	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης
											- 1ο έτος	- 2ο έτος	- 3ο έτος	- 4ο έτος	- 5ο έτος
26	Φ3.2	ΠΕ 1.4.9	Διαλειτουργικότητα με πληροφοριακό σύστημα Ελεγκτικού Συνεδρίου												
27	Φ3.2	ΠΕ 1.4.10	Διαλειτουργικότητα με υποσύστημα ΑΕΔ (εσωτερική διαλειτουργικότητα)												
28	Φ3.2	ΠΕ 1.4.11	Διαλειτουργικότητα με υποσυστήματα Μισθοδικείου και Δ/ρίου Αγωγών Κακοδικίας (δικαστήρια άρθρου 88 παρ. 2 και 99 του Συντάγματος- εσωτερική διαλειτουργικότητα)												
29	Φ3.2	ΠΕ 1.4.12	Διαλειτουργικότητα με εφαρμογή e-paranolo												
30	Φ3.2	ΠΕ 1.4.13	Διαλειτουργικότητα με E-IDAS												
31	Φ3.2	ΠΕ 1.4.14	Διαλειτουργικότητα με σύστημα μητρώων Υπ.Δικαιοσύνης και το σύστημα e-inventory												
32	Φ3.2	ΠΕ 1.4.15	Διαλειτουργικότητα με οριζόντιες εφαρμογές Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης												
33	Φ3.2	ΠΕ 1.4.16	Διαλειτουργικότητα με το ΔΕΕ												

Α/Α	Φάση	Πακέτο Εργασίας	Περιγραφή	Παραδοτέα	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή ανά μονάδα (χωρίς ΦΠΑ)	Συνολική αξία είδους (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία είδους (με ΦΠΑ)	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης
											- 1ο έτος	- 2ο έτος	- 3ο έτος	- 4ο έτος	- 5ο έτος
34	Φ3.2	ΠΕ 1.4.17	Διαλειτουργικότητα με Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (ΓΓΠΣΔΔ)												
35	Φ3.2	ΠΕ 1.4.18	Σχεδιασμός, υλοποίηση και παράδοση εργαλείου για την παρακολούθηση των παραπάνω δυνατοτήτων διαλειτουργικότητας												
36	Φ1.2	ΠΕ 1.5.1	Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών												
37	Φ1.1	ΠΕ 1.5.2	Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων												
38	Φ1.1	ΠΕ 1.5.3	Μελέτη εφαρμογής												
39	Φ6	ΠΕ 1.5.4	Δοκιμαστική λειτουργία εφαρμογής διαχείρισης εγγράφων διοίκησης δικαιοσύνης με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
40	Φ7	ΠΕ 1.5.5	Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
41	Φ1.2	ΠΕ 1.6.1	Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών												
42	Φ1.1	ΠΕ 1.6.2	Μελέτη εφαρμογής												

Α/Α	Φάση	Πακέτο Εργασίας	Περιγραφή	Παραδοτέα	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή ανά μονάδα (χωρίς ΦΠΑ)	Συνολική αξία είδους (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία είδους (με ΦΠΑ)	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης
											- 1ο έτος	- 2ο έτος	- 3ο έτος	- 4ο έτος	- 5ο έτος
43	Φ6	ΠΕ 1.6.3	Δοκιμαστική λειτουργία εφαρμογής επιθεώρησης με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
44	Φ7	ΠΕ 1.6.4	Πλήρης λειτουργία εφαρμογής με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
45	Φ1.2	ΠΕ 1.7.1	Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών												
46	Φ1.1	ΠΕ 1.7.2	Μελέτη εφαρμογής												
47	Φ6	ΠΕ 1.7.3	Δοκιμαστική λειτουργία εφαρμογής διαχείρισης λουπών εγγράφων μέσω κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
48	Φ7	ΠΕ 1.7.4	Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία μέσω κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
49	Φ1.2	ΠΕ 1.8.1	Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών												
50	Φ1.1	ΠΕ 1.8.2	Μελέτη εφαρμογής												
51	Φ6	ΠΕ 1.8.3	Δοκιμαστική λειτουργία εφαρμογής για smartphones και tablets με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												

Α/Α	Φάση	Πακέτο Εργασίας	Περιγραφή	Παραδοτέα	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή ανά μονάδα (χωρίς ΦΠΑ)	Συνολική αξία είδους (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία είδους (με ΦΠΑ)	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης
											- 1ο έτος	- 2ο έτος	- 3ο έτος	- 4ο έτος	- 5ο έτος
52	Φ7	ΠΕ 1.8.4	Πλήρης λειτουργία εφαρμογής με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
53	Φ1.2	ΠΕ 1.9.1	Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών												
54	Φ1.1	ΠΕ 1.9.2	Μελέτη εφαρμογής												
55	Φ6	ΠΕ 1.9.3	Εφαρμογή δημιουργίας προτύπων εγγράφων και ενσωμάτωσης μεταδεδομένων σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
56	Φ7	ΠΕ 1.9.4	Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
57	Φ1.2	ΠΕ 1.10.1	Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών												
58	Φ1.1	ΠΕ 1.10.2	Μελέτη εφαρμογής												
59	Φ6	ΠΕ 1.10.3	Δοκιμαστική λειτουργία περιβάλλοντος δοκιμών με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης												

Α/Α	Φάση	Πακέτο Εργασίας	Περιγραφή	Παραδοτέα	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή ανά μονάδα (χωρίς ΦΠΑ)	Συνολική αξία είδους (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία είδους (με ΦΠΑ)	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης
											- 1ο έτος	- 2ο έτος	- 3ο έτος	- 4ο έτος	- 5ο έτος
			δεδομένων (επέκταση λειτουργικότητας)												
60	Φ7	ΠΕ 1.10.4	Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
61	Φ1.2	ΠΕ 1.11.1	Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών												
62	Φ1.1	ΠΕ 1.11.2	Μελέτη εφαρμογής												
63	Φ1.1	ΠΕ 1.11.3	Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων												
64	Φ6	ΠΕ 1.11.4	Εφαρμογή διαχείρισης μάθησης σε δοκιμαστική λειτουργία κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
65	Φ7	ΠΕ 1.11.5	Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
66	Φ1.2	ΠΕ 1.12.1	Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών												
67	Φ1.1	ΠΕ 1.12.2	Μελέτη εφαρμογής												
68	Φ1.1	ΠΕ 1.12.3	Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων												
69	Φ6	ΠΕ 1.12.4	Εφαρμογή ανωνυμοποίησης σε δοκιμαστική λειτουργία κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												

Α/Α	Φάση	Πακέτο Εργασίας	Περιγραφή	Παραδοτέα	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή ανά μονάδα (χωρίς ΦΠΑ)	Συνολική αξία είδους (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία είδους (με ΦΠΑ)	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης
											- 1ο έτος	- 2ο έτος	- 3ο έτος	- 4ο έτος	- 5ο έτος
70	Φ7	ΠΕ 1.12.5	Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
71	Φ1.2	ΠΕ 1.13.1	Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών												
72	Φ1.1	ΠΕ 1.13.2	Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων												
73	Φ1.1	ΠΕ 1.13.3	Μελέτη εφαρμογής												
74	Φ6	ΠΕ 1.13.4	Εφαρμογή μητρώων σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
75	Φ7	ΠΕ 1.13.5	Εφαρμογή μητρώων σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
76	Φ1.2	ΠΕ 1.14.1	Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών												
77	Φ1.1	ΠΕ 1.14.2	Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων												
78	Φ1.1	ΠΕ 1.14.3	Μελέτη εφαρμογής												
79	Φ6	ΠΕ 1.14.4	Εφαρμογή βιβλιοθήκης σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												

Α/Α	Φάση	Πακέτο Εργασίας	Περιγραφή	Παραδοτέα	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή ανά μονάδα (χωρίς ΦΠΑ)	Συνολική αξία είδους (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία είδους (με ΦΠΑ)	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης
											- 1ο έτος	- 2ο έτος	- 3ο έτος	- 4ο έτος	- 5ο έτος
80	Φ7	ΠΕ 1.14.5	Εφαρμογή βιβλιοθήκης σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
81	Φ1.2	ΠΕ 1.15.1	Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών												
82	Φ1.1	ΠΕ 1.15.2	Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων												
83	Φ1.1	ΠΕ 1.15.3	Μελέτη εφαρμογής												
84	Φ6	ΠΕ 1.15.4	Εφαρμογή διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων ΑΕΔ σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
85	Φ7	ΠΕ 1.15.5	Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
86	Φ1.2	ΠΕ 1.16.1	Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών												
87	Φ1.1	ΠΕ 1.16.2	Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων												
88	Φ1.1	ΠΕ 1.16.3	Μελέτη εφαρμογής												

Α/Α	Φάση	Πακέτο Εργασίας	Περιγραφή	Παραδοτέα	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή ανά μονάδα (χωρίς ΦΠΑ)	Συνολική αξία είδους (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία είδους (με ΦΠΑ)	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης
											- 1ο έτος	- 2ο έτος	- 3ο έτος	- 4ο έτος	- 5ο έτος
89	Φ6	ΠΕ 1.16.4	Εφαρμογή νομολογίας ΑΕΔ σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
90	Φ7	ΠΕ 1.16.5	Εφαρμογή νομολογίας ΑΕΔ σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
91	Φ1.2	ΠΕ 1.17.1	Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών												
92	Φ1.1	ΠΕ 1.17.2	Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων												
93	Φ1.1	ΠΕ 1.17.3	Μελέτη εφαρμογής												
94	Φ6	ΠΕ 1.17.4	Εφαρμογή διακίνησης εγγράφων ΑΕΔ σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
95	Φ7	ΠΕ 1.17.5	Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
96	Φ1.2	ΠΕ 1.18.1	Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών												

Α/Α	Φάση	Πακέτο Εργασίας	Περιγραφή	Παραδοτέα	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή ανά μονάδα (χωρίς ΦΠΑ)	Συνολική αξία είδους (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία είδους (με ΦΠΑ)	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης
											- 1ο έτος	- 2ο έτος	- 3ο έτος	- 4ο έτος	- 5ο έτος
97	Φ1.1	ΠΕ 1.18.2	Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων												
98	Φ1.1	ΠΕ 1.18.3	Μελέτη εφαρμογής												
99	Φ6	ΠΕ 1.18.4	Εφαρμογή διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων Μισθοδικείου και Δ/ρίου Αγωγών Κακοδικίας σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
100	Φ7	ΠΕ 1.18.5	Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
101	Φ1.2	ΠΕ 1.19.1	Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών												
102	Φ1.1	ΠΕ 1.19.2	Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων												
103	Φ1.1	ΠΕ 1.19.3	Μελέτη εφαρμογής												
104	Φ6	ΠΕ 1.19.4	Εφαρμογή νομολογίας Μισθοδικείου και Δ/ρίου Αγωγών Κακοδικίας σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												

Α/Α	Φάση	Πακέτο Εργασίας	Περιγραφή	Παραδοτέα	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή ανά μονάδα (χωρίς ΦΠΑ)	Συνολική αξία είδους (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία είδους (με ΦΠΑ)	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης
											- 1ο έτος	- 2ο έτος	- 3ο έτος	- 4ο έτος	- 5ο έτος
105	Φ7	ΠΕ 1.19.5	Εφαρμογή νομολογίας Μισθοδικείου και Δ/ρίου Αγωγών Κακοδικίας σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
106	Φ1.2	ΠΕ 1.20.1	Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών												
107	Φ1.1	ΠΕ 1.20.2	Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων												
108	Φ1.1	ΠΕ 1.20.3	Μελέτη εφαρμογής												
109	Φ6	ΠΕ 1.20.4	Εφαρμογή διακίνησης εγγράφων Μισθοδικείου και Δ/ρίου Αγωγών Κακοδικίας σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
110	Φ7	ΠΕ 1.20.5	Εφαρμογή διακίνησης εγγράφων Μισθοδικείου και Δ/ρίου Αγωγών Κακοδικίας σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												

Α/Α	Φάση	Πακέτο Εργασίας	Περιγραφή	Παραδοτέα	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή ανά μονάδα (χωρίς ΦΠΑ)	Συνολική αξία είδους (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία είδους (με ΦΠΑ)	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης
											- 1ο έτος	- 2ο έτος	- 3ο έτος	- 4ο έτος	- 5ο έτος
111	Φ1.2	ΠΕ 1.21.1	Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών												
112	Φ1.1	ΠΕ 1.21.2	Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων (ΣΤΕ, ΓΕ και ΤΔΔ)												
113	Φ1.1	ΠΕ 1.21.3	Μελέτη εφαρμογής												
114	Φ6	ΠΕ 1.21.4	Εφαρμογή διαχείρισης παγίων σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
115	Φ7	ΠΕ 1.21.5	Εφαρμογή διαχείρισης παγίων σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
116	Φ1.2	ΠΕ 2.1	Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών												
117	Φ1.1	ΠΕ 2.2	Μελέτη μετάπτωσης δεδομένων και μελέτη εφαρμογής												
118	Φ4	ΠΕ 2.3	Υλοποίηση μετάπτωσης και παραμετροποίηση												
119	Φ5	ΠΕ 2.4	Πακέτα εκπαίδευσης διαχειριστών και χρηστών												

Α/Α	Φάση	Πακέτο Εργασίας	Περιγραφή	Παραδοτέα	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή ανά μονάδα (χωρίς ΦΠΑ)	Συνολική αξία είδους (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία είδους (με ΦΠΑ)	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης
											- 1ο έτος	- 2ο έτος	- 3ο έτος	- 4ο έτος	- 5ο έτος
120	Φ6	ΠΕ 2.5	Εφαρμογή σε δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων με ειδικές δοκιμές ανθεκτικότητας και ασφάλειας												
121	Φ7	ΠΕ 2.6	Εφαρμογή σε πλήρη λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
122	Φ1.2	ΠΕ 3.1.1	Ανάλυση απαιτήσεων για την υποενοότητα Μητρώου Δικαστικών Λειτουργιών και Υπαλλήλων												
123	Φ1.1	ΠΕ 3.1.2	Μελέτη μετάβασης												
124	Φ1.1	ΠΕ 3.2	Έγγραφο λειτουργικού σχεδιασμού												
125	Φ3.3	ΠΕ 3.3.1	Το «Πληροφοριακό Σύστημα» (ΠΣ)												
126	Φ3.3	ΠΕ 3.3.2	Διασύνδεση με το ΚΣΗΔΕ για τις ψηφιακές υπογραφές												
127	Φ4	ΠΕ 3.4	Το ΠΣ ενημερωμένο με όλα τα απαραίτητα δεδομένα και εν λειτουργία έτοιμο να υποδεχτεί σταδιακά τις εφαρμογές												
128	Φ5	ΠΕ 3.5.1	Πρόγραμμα												

Α/Α	Φάση	Πακέτο Εργασίας	Περιγραφή	Παραδοτέα	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή ανά μονάδα (χωρίς ΦΠΑ)	Συνολική αξία είδους (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία είδους (με ΦΠΑ)	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης
											- 1ο έτος	- 2ο έτος	- 3ο έτος	- 4ο έτος	- 5ο έτος
			εκπαίδευσης												
129	Φ5	ΠΕ 3.5.2	Εκπαιδευτικό υλικό σε ηλεκτρονική μορφή												
130	Φ5	ΠΕ 3.5.3	Ηλεκτρονικό έντυπο γενικών οδηγιών προς χρήστες												
131	Φ6	ΠΕ 3.6.1	Έκθεση αποτίμησης πιλοτικής λειτουργίας												
132	Φ6	ΠΕ 3.6.2	Ενημερωμένη έκδοση του ΠΣ												
133	Φ7	ΠΕ 3.7.1	Έκθεση αποτίμησης παραγωγικής λειτουργίας του ΠΣ												
134	Φ7	ΠΕ 3.7.2	Τελική έκδοση του ΠΣ												
135	Φ7	ΠΕ 3.7.3	Έκθεση αποτίμησης ολοκλήρωσης του έργου												
136	Φ1.2	ΠΕ 4.1	Μελέτη Απαιτήσεων Συστήματος Κεντρικής Διαχείρισης Περιφερειακού Εξοπλισμού												
137	Φ1.1	ΠΕ 4.2	Πλάνο παρακολούθησης πορείας υλοποίησης έργου												
138	Φ1.1	ΠΕ 4.3	Λειτουργικός Σχεδιασμός												
139	Φ3.3	ΠΕ 4.4	Ανάπτυξη και εγκατάσταση συστήματος (στα κεντρικά συστήματα και τις συσκευές περιφερειακού εξοπλισμού)												

Α/Α	Φάση	Πακέτο Εργασίας	Περιγραφή	Παραδοτέα	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή ανά μονάδα (χωρίς ΦΠΑ)	Συνολική αξία είδους (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία είδους (με ΦΠΑ)	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης
											- 1ο έτος	- 2ο έτος	- 3ο έτος	- 4ο έτος	- 5ο έτος
140	Φ3.3	ΠΕ 4.5.1	Πρώτη Έκδοση Εγχειριδίων Χρήσης και άλλου Εκπαιδευτικού Υλικού												
141	Φ5	ΠΕ 4.5.2	Δεύτερη Έκδοση Εγχειριδίων Χρήσης κ.λπ.												
142	Φ5	ΠΕ 4.6	Σεμινάρια Εκπαίδευσης διαχειριστών και χρηστών με δυνατότητα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης από πιστοποιημένους εκπαιδευτές												
143	Φ6	ΠΕ 4.7	Έκθεση αποτίμησης πιλοτικής λειτουργίας του Συστήματος												
144	Φ6	ΠΕ 4.8	Ενημερωμένη Έκδοση												
145	Φ7	ΠΕ 4.9	Έκθεση αποτίμησης παραγωγικής λειτουργίας												
146	Φ7	ΠΕ 4.10	Τελική Έκδοση του Συστήματος Κεντρικής Διαχείρισης Περιφερειακού Εξοπλισμού												
147	Φ7	ΠΕ 4.11	Έκθεση αποτίμησης ολοκλήρωσης του έργου												
148	Φ6	ΠΕ 4.12	Δοκιμαστική λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												

Α/Α	Φάση	Πακέτο Εργασίας	Περιγραφή	Παραδοτέα	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή ανά μονάδα (χωρίς ΦΠΑ)	Συνολική αξία είδους (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία είδους (με ΦΠΑ)	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης
											- 1ο έτος	- 2ο έτος	- 3ο έτος	- 4ο έτος	- 5ο έτος
149	Φ7	ΠΕ 4.13	Πλήρης λειτουργία με ταυτόχρονη ενημέρωση κύριας και εφεδρικής βάσης δεδομένων												
150	Φ1.2	ΠΕ 6.1	Τεύχος ανάλυσης ανά κατηγορία των δεδομένων που πρόκειται να ψηφιοποιηθούν και να ανωνυμοποιηθούν												
151	Φ1.1	ΠΕ 6.2	Μελέτη εφαρμογής για την ψηφιοποίηση, ανωνυμοποίηση και διατήρηση των δεδομένων κατά κατηγορίες δεδομένων και την προστασία των προσωπικών δεδομένων καθώς και για τη μεθοδολογία και τη διαδικασία μετάπτωσής τους στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ												
152	Φ1.2	ΠΕ 6.3	Ειδική εφαρμογή για την εισαγωγή και διατήρηση των δεδομένων που ψηφιοποιούνται με σκοπό την εισαγωγή / μετάπτωση τους στις εφαρμογές και τα υποσυστήματα του ΟΣΔΔΥ ΔΔ												
153	Φ3.1	ΠΕ 6.4	Τα ηλεκτρονικά αρχεία ψηφιοποιημένα												

Α/Α	Φάση	Πακέτο Εργασίας	Περιγραφή	Παραδοτέα	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή ανά μονάδα (χωρίς ΦΠΑ)	Συνολική αξία είδους (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία είδους (με ΦΠΑ)	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης
											- 1ο έτος	- 2ο έτος	- 3ο έτος	- 4ο έτος	- 5ο έτος
154	Φ3.1	ΠΕ 6.5	Τα ηλεκτρονικά αρχεία ενσωματωμένα πλέον στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ												
155	Φ3.1	ΠΕ 6.6	Το προς καταστροφή υλικό ταξινομημένο και τοποθετημένο έτσι ώστε να διευκολύνονται οι ποιοτικοί έλεγχοι												
156	Φ3.1	ΠΕ 6.7	Ψηφιακά βιβλία - τίτλοι που θα προμηθεύσει ο ανάδοχος												
157	Φ3.1	ΠΕ 6.8	Λογισμικό ανάγνωσης												
158	Φ1.1	ΠΕ (7.1&7.2).1	Μελέτη εφαρμογής για το ιδιωτικό υπολογιστικό νέφος (cloud)												
159	Φ1.1	ΠΕ (7.1&7.2).2	Μελέτη για την υλοποίηση ιδιωτικού cloud σε primary CR και disaster CR												
160	Φ1.1	ΠΕ (7.1&7.2).3	Μελέτη για την εγκατάσταση εναλλακτικού κέντρου (disaster computer room) στη Θεσσαλονίκη												
161	Φ2.1	ΠΕ (7.1&7.2).4	Primary CR												
162	Φ2.1	ΠΕ (7.1&7.2).5	Disaster CR												
163	Φ2.1	ΠΕ (7.1&7.2).6	Ιδιωτικό υπολογιστικό νέφος (cloud)	ΠΕ (7.1&7.2).6 υ											

Α/Α	Φάση	Πακέτο Εργασίας	Περιγραφή	Παραδοτέα	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή ανά μονάδα (χωρίς ΦΠΑ)	Συνολική αξία είδους (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία είδους (με ΦΠΑ)	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης
											- 1ο έτος	- 2ο έτος	- 3ο έτος	- 4ο έτος	- 5ο έτος
				βριδικό υπολογιστικό νέφος (cloud)											
164	Φ6	ΠΕ (7.1&7.2).7	Τα κέντρα και τα συστήματα σε δοκιμαστική λειτουργία με όλες τις εφαρμογές												
165	Φ7	ΠΕ (7.1&7.2).8	Τα κέντρα και τα συστήματα σε παραγωγική λειτουργία με όλες τις εφαρμογές												
166	Φ5	ΠΕ (7.1&7.2).9	Σχέδιο πιστοποιημένης εκπαίδευσης στη διαχείριση λογισμικού και εξοπλισμού των cloud υποδομών και στα κεντρικά λογισμικά εξυπηρέτησης εφαρμογών												
167	Φ1.1	ΠΕ 7.3.1.1	Μελέτη εφαρμογής και εκπόνηση μελέτης τοπικού δικτύου wi-fi στα κτίρια των ΤΔΔ και wi-fi στο ΣτΕ												

Α/Α	Φάση	Πακέτο Εργασίας	Περιγραφή	Παραδοτέα	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή ανά μονάδα (χωρίς ΦΠΑ)	Συνολική αξία είδους (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία είδους (με ΦΠΑ)	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης
											- 1ο έτος	- 2ο έτος	- 3ο έτος	- 4ο έτος	- 5ο έτος
168	Φ1.1	ΠΕ 7.3.1.2	Μελέτες εφαρμογής (site surveys) ανά χώρο σε 6 κτίρια που θα υποδειχθούν	ΠΕ 7.3.1.2 Μελέτες εφαρμογής (site surveys) ανά χώρο σε 8 κτίρια που θα υποδειχθούν (ΣτΕ, (1), ΓΕ, το ΔΕΦ & το ΔΠρ Αθήνας (2), ΔΕΦ Πειραιά (3) και το ΔΠρ Πειραιά (4), ΔΕΦ και το ΔΠρ Θεσσαλονίκης (5), ΔΕΦ Πατρών (6), ΔΠρωτ Πατρών (7) ΔΕΦ και ΔΠρ Χανίων (8))	Φ1.1										
169	Φ2.1	ΠΕ 7.3.2.1	Τρία (3) firewalls												
170	Φ2.1	ΠΕ 7.3.2.2	Επέκταση δικτύου (24port switches)												
171	Φ2.1	ΠΕ 7.3.2.3	WiFi υποδομή - 80 access points												
172	Φ2.1	ΠΕ 7.3.2.4	WiFi controllers / Λογισμικό/εξοπλισμός διαχείρισης δικτύου WiFi												
173	Φ2.1	ΠΕ 7.3.2.5	Λογισμικό προσομοίωσης												

Α/Α	Φάση	Πακέτο Εργασίας	Περιγραφή	Παραδοτέα	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή ανά μονάδα (χωρίς ΦΠΑ)	Συνολική αξία είδους (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία είδους (με ΦΠΑ)	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης
											- 1ο έτος	- 2ο έτος	- 3ο έτος	- 4ο έτος	- 5ο έτος
174	Φ5	ΠΕ 7.3.3	Εκπαίδευση στις υποδομές δικτύου από πιστοποιημένο εκπαιδευτικό φορέα												
175	Φ1.2	ΠΕ 7.4.1	Ανάλυση απαιτήσεων												
176	Φ1.1	ΠΕ 7.4.2	Μελέτη εφαρμογής												
177	Φ6	ΠΕ 7.4.3	Το σύστημα σε δοκιμαστική λειτουργία με όλες τις εφαρμογές												
178	Φ7	ΠΕ 7.4.4	Το σύστημα σε παραγωγική λειτουργία με όλες τις εφαρμογές												
179	Φ2.1	ΠΕ 7.4.5	Λογισμικό αντιγράφων ασφαλείας												
180	Φ1.1	ΠΕ 7.5.1	Μελέτη εφαρμογής												
181	Φ6	ΠΕ 7.5.2	Οι πλατφόρμες παρακολούθησης και ελέγχου με το λογισμικό τους												
182	Φ5	ΠΕ 7.5.3	Σχέδιο πιστοποιημένης εκπαίδευσης διαχειριστών												
183	Φ1.2	ΠΕ 7.6.1	Ανάλυση απαιτήσεων												
184	Φ1.1	ΠΕ 7.6.2	Μελέτη εφαρμογής												
185	Φ6	ΠΕ 7.6.3	Το σύστημα σε δοκιμαστική λειτουργία												
186	Φ7	Ε 7.6.4	Το σύστημα σε παραγωγική λειτουργία												
187	Φ2.3	ΠΕ 8	Μηχανογραφικός εξοπλισμός												
188	Φ1.2	ΠΕ 9.1	Ανάλυση απαιτήσεων												

Α/Α	Φάση	Πακέτο Εργασίας	Περιγραφή	Παραδοτέα	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή ανά μονάδα (χωρίς ΦΠΑ)	Συνολική αξία είδους (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία είδους (με ΦΠΑ)	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης
											- 1ο έτος	- 2ο έτος	- 3ο έτος	- 4ο έτος	- 5ο έτος
189	Φ1.1	ΠΕ 9.2	Μελέτη και μεθοδολογία υλοποίησης καθώς και χρονοδιαγράμματα												
190	Φ3.4	ΠΕ 9.3	Το σύστημα ΒΙ σε δοκιμαστική λειτουργία με τις εφαρμογές και τα δεδομένα												
191	Φ6	ΠΕ 9.4	Το σύστημα ΒΙ σε παραγωγική λειτουργία με τις εφαρμογές και τα δεδομένα												
192	Φ7	ΠΕ 9.5	Το λογισμικό υλοποίησης και ο κώδικας τεκμηριωμένος												
193	Φ5	ΠΕ 9.6	Σχέδιο εκπαίδευσης διαχειριστών από πιστοποιημένο φορέα												
194	Φ7	ΠΕ 9.7	Το σύστημα επιχειρηματικής ευφυΐας (ΒΙ) με τους εξυπηρετητές, το λογισμικό, τα δεδομένα και με όλα τα εγχειρίδια διαχείρισης, χρήσης, παραμετροποίησης κ.λπ.												
ΣΥΝΟΛΟ															

Τμήμα 2 (Στο κόστος συντήρησης να αναφερθούν οι τιμές για τα παραδοτέα που θα εισαχθούν σε καθεστώς συντήρησης)

Α/Α	Φάση	Πακέτο Εργασίας	Περιγραφή	Παραδοτέα	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή ανά μονάδα (χωρίς ΦΠΑ)	Συνολική αξία είδους (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία είδους (με ΦΠΑ)	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης
											- 1ο έτος	- 2ο έτος	- 3ο έτος	- 4ο έτος	- 5ο έτος
1	Φ1.1	ΠΕ 5.1	Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών												
2	Φ1.1	ΠΕ 5.2.1	Μελέτη εφαρμογής και μελέτη ανασκόπησης και αναβάθμισης πολιτικών ασφάλειας												
3	Φ1.1	ΠΕ 5.2.2	Μελέτη αποτίμησης επικινδυνότητας (RISK ASSESSMENT)												
4	Φ1.1	ΠΕ 5.2.3	Σχεδιασμός πολιτικών ασφάλειας												
5	Φ1.1	ΠΕ 5.2.4	Μελέτη εφαρμογής Κέντρου Αντιμετώπισης Περιστατικών Κυβερνοασφάλειας και σχεδιασμός σχετικής πλατφόρμας												
6	Φ1.1	ΠΕ 5.2.5	Μελέτη εφαρμογής και μελέτη συστήματος αποτροπής επιθέσεων (Anti-DDoS) και κεντρικού ελέγχου ευπαθειών												

Α/Α	Φάση	Πακέτο Εργασίας	Περιγραφή	Παραδοτέα	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή ανά μονάδα (χωρίς ΦΠΑ)	Συνολική αξία είδους (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία είδους (με ΦΠΑ)	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης
											- 1ο έτος	- 2ο έτος	- 3ο έτος	- 4ο έτος	- 5ο έτος
7	Φ1.1	ΠΕ 5.3.1	Μελέτη εφαρμογής και μελέτη ασφάλειας δεδομένων και συμμόρφωσης προς GDPR												
8	Φ1.1	ΠΕ 5.3.2	Μελέτη Διαχείρισης των Δεδομένων (Data Governance Plan)												
9	Φ1.1	ΠΕ 5.4	Μελέτη συμμόρφωσης με το ISO/IEC 27001:2013												
10	Φ2.4	ΠΕ 5.5.1	Εφαρμογή διαχείρισης των κωδικών πρόσβασης (passwords) στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ												
11	Φ2.4	ΠΕ 5.5.2	Σύστημα αποτροπής επιθέσεων (Anti-DDoS), με εγγύηση 3 ετών και τις αναβαθμίσεις του (εφαρμογή-λογισμικό)												
12	Φ2.4	ΠΕ 5.5.3	Επαγγελματικό λογισμικό κεντρικού ελέγχου ευπαθειών με εγγύηση 3 ετών και τις σχετικές αναβαθμίσεις												
13	Φ3.4	ΠΕ 5.5.4	Πλατφόρμα ΚΑΚ												
14	Φ5	ΠΕ 5.6.1	Σχέδιο κατάρτισης / εκπαίδευσης στελεχών Φορέα												

Α/Α	Φάση	Πακέτο Εργασίας	Περιγραφή	Παραδοτέα	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή ανά μονάδα (χωρίς ΦΠΑ)	Συνολική αξία είδους (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία είδους (με ΦΠΑ)	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης
											- 1ο έτος	- 2ο έτος	- 3ο έτος	- 4ο έτος	- 5ο έτος
15	Φ5	ΠΕ 5.6.2	Υπηρεσίες εκπαίδευσης στελεχών Φορέα (στη διαχείριση του ΚΑΚ, στο λογισμικό κεντρικού ελέγχου ευπαθειών από εφαρμογή, στη διαχείριση του συστήματος αποτροπής επιθέσεων Anti-DDoS, ευαισθητοποίηση σε θέματα ασφάλειας και ευαισθητοποίηση σε θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων)												
16	Φ5	ΠΕ 5.6.3	Εκπαιδευτικό υλικό												
17	Φ5	ΠΕ 5.6.4	Παρουσιολόγια εκπαίδευσης												
18	Φ5	ΠΕ 5.6.5	Πιστοποιήσεις εκπαιδευτών												
19	Φ6	ΠΕ 5.7.1	Αναφορά αποτελεσμάτων των δοκιμών παρείσδυσης (δοκιμαστικής λειτουργίας)												
20	Φ6	ΠΕ 5.7.2	Αναφορά συμμόρφωσης με το Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (δοκιμαστικής λειτουργίας)												
21	Φ7	ΠΕ 5.8.1	Αναφορά αποτελεσμάτων των δοκιμών παρείσδυσης												

Α/Α	Φάση	Πακέτο Εργασίας	Περιγραφή	Παραδοτέα	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή ανά μονάδα (χωρίς ΦΠΑ)	Συνολική αξία είδους (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία είδους (με ΦΠΑ)	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης	Κόστος Συντήρησης
											- 1ο έτος	- 2ο έτος	- 3ο έτος	- 4ο έτος	- 5ο έτος
			(παραγωγικής λειτουργίας)												
22	Φ7	ΠΕ 5.8.2	Αναφορά συμμόρφωσης με το Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (παραγωγικής λειτουργίας)												
ΣΥΝΟΛΟ															

Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς έργου για το τμήμα 1

Φάση	Περιγραφή	Αξία χωρίς ΦΠΑ	ΦΠΑ	Συνολική αξία με ΦΠΑ	Κόστος Συντήρησης - 1 ^ο έτος	Κόστος Συντήρησης - 2 ^ο έτος	Κόστος Συντήρησης - 3 ^ο έτος	Κόστος Συντήρησης - 4 ^ο έτος	Κόστος Συντήρησης - 5 ^ο έτος
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
Σύνολα									
		α	β	γ	δ	ε	στ	ζ	η

Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς έργου για το τμήμα 2

Φάση	Περιγραφή	Αξία χωρίς ΦΠΑ	ΦΠΑ	Συνολική αξία με ΦΠΑ	Κόστος Συντήρησης - 1 ^ο έτος	Κόστος Συντήρησης - 2 ^ο έτος	Κόστος Συντήρησης - 3 ^ο έτος	Κόστος Συντήρησης - 4 ^ο έτος	Κόστος Συντήρησης - 5 ^ο έτος
1.1									
2.4									
3.4									
5									
6									
7									
Σύνολα									
		α	β	γ	δ	ε	στ	ζ	η

Τρόπος πληρωμής για τα Τμήματα 1 και 2 (επιλέγεται από τον υποψήφιο):

ΤΡΟΠΟΣ Α	Το 100% της συμβατικής αξίας μετά την οριστική παραλαβή των υπηρεσιών και του εξοπλισμού
ΤΡΟΠΟΣ Β	Τμηματικές πληρωμές, με χορήγηση έντοκης προκαταβολής (έως 30% του συμβατικού τιμήματος χωρίς ΦΠΑ)
ΤΡΟΠΟΣ Γ	Τμηματικές πληρωμές, χωρίς χορήγηση προκαταβολής

Χρόνος ισχύος της προσφοράς: έως/ /..... (συμπληρώνεται από τον υποψήφιο)

.....

(Ημερομηνία)

.....

(Εξουσιοδοτημένη ψηφιακή υπογραφή)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII - Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

Εκδότης (Πλήρης επωνυμία Πιστωτικού Ιδρύματος)

Ημερομηνία έκδοσης:

Προς: (Πλήρης επωνυμία Αναθέτουσας Αρχής/Αναθέτοντος Φορέα).....

(Διεύθυνση Αναθέτουσας Αρχής/Αναθέτοντος Φορέα)

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. ποσού ευρώ .

Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε, ότι εγγυόμαστε με την παρούσα επιστολή ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως μέχρι του ποσού των ευρώ υπέρ του

(i) [σε περίπτωση φυσικού προσώπου]: (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο),

ΑΦΜ: (διεύθυνση), ή

(ii) [σε περίπτωση νομικού προσώπου]: (πλήρη επωνυμία),

ΑΦΜ: (διεύθυνση) ή

(iii) [σε περίπτωση ένωσης ή κοινοπραξίας:] των φυσικών / νομικών προσώπων

13 Σε περίπτωση προσκόμισης γραμματίου σύστασης εγγυητικής παρακαταθήκης από το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, αυτό θα εκδοθεί σύμφωνα με το πρότυπο του Ταμείου και όχι βάσει του υποδείγματος του παρόντος Παραρτήματος

α) (πλήρη επωνυμία), ΑΦΜ:

(διεύθυνση)

β) (πλήρη επωνυμία), ΑΦΜ:

(διεύθυνση)

γ) (πλήρη επωνυμία), ΑΦΜ:

(διεύθυνση)

ατομικά και για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υποχρεών μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της ένωσης ή κοινοπραξίας, για τη συμμετοχή του/της/τους σύμφωνα με την (αριθμό/ημερομηνία) Διακήρυξη της/του (Αναθέτουσας Αρχής / Αναθέτοντος φορέα), για την ανάδειξη αναδόχου για την ανάθεση της σύμβασης: "(τίτλος σύμβασης)" .

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει μόνο τις από τη συμμετοχή στην ανωτέρω απορρέουσες υποχρεώσεις του/της (υπέρ ου η εγγύηση) καθ' όλο τον χρόνο ισχύος της.

Το παραπάνω ποσό τηρείται στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας μέσα σεημέρες από την απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την ή μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζα μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση εγγυοδοσίας μας.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης ύστερα από έγγραφο της Υπηρεσίας σας, στο οποίο επισυνάπτεται η συναίνεση του υπέρ ου για την παράταση της προσφοράς, σύμφωνα με το **άρθρο 2.2.2.1 της Διακήρυξης**, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημά σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της .

Βεβαιώνουμε υπεύθυνα, ότι το ποσό των εγγυητικών επιστολών που έχουν δοθεί, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχουμε το δικαίωμα να εκδίδουμε .

(Εξουσιοδοτημένη Υπογραφή)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Εκδότης (Πλήρης επωνυμία Πιστωτικού Ιδρύματος)

Ημερομηνία έκδοσης

Προς: (Πλήρης επωνυμία Αναθέτουσας Αρχής/Αναθέτοντος Φορέα).....

(Διεύθυνση Αναθέτουσας Αρχής/Αναθέτοντος Φορέα).....

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. ποσού ευρώ.

Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυόμαστε με την παρούσα επιστολή ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως μέχρι του ποσού των ευρώ..... υπέρ του:

(i) [σε περίπτωση φυσικού προσώπου]: (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο),

ΑΦΜ: (διεύθυνση), ή

(ii) [σε περίπτωση νομικού προσώπου]: (πλήρη επωνυμία), ΑΦΜ: (διεύθυνση), ή

(iii) [σε περίπτωση ένωσης ή κοινοπραξίας:] των φυσικών / νομικών προσώπων

α) (πλήρη επωνυμία), ΑΦΜ: (διεύθυνση)

β) (πλήρη επωνυμία), ΑΦΜ: (διεύθυνση)

γ) (πλήρη επωνυμία), ΑΦΜ: (διεύθυνση)

(συμπληρώνεται με όλα τα μέλη της ένωσης / κοινοπραξίας)

ατομικά και για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρον υπόχρεων μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της ένωσης ή κοινοπραξίας, για την καλή εκτέλεση της υπ αριθμ σύμβασης "(τίτλος σύμβασης)", σύμφωνα με την (αριθμό/ημερομηνία) Διακήρυξη της/του (Αναθέτουσας Αρχής/Αναθέτοντος φορέα).

Το παραπάνω ποσό τηρείται στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας μέσα σε ημέρες από την απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζα μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση εγγυοδοσίας μας.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης ύστερα από έγγραφο της Υπηρεσίας σας, στο οποίο επισυνάπτεται η συναίνεση του υπέρ ου για την παράταση της διάρκειας της σύμβασης, σύμφωνα με το **άρθρο 4.1 της Διακήρυξης**, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημά σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της .

Βεβαιώνουμε υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών επιστολών που έχουν δοθεί, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχουμε το δικαίωμα να εκδίδουμε.

(Εξουσιοδοτημένη Υπογραφή)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

Εκδότης (Πλήρης επωνυμία Πιστωτικού Ιδρύματος)

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: (Πλήρης επωνυμία Αναθέτουσας Αρχής/Αναθέτοντος Φορέα).....

(Διεύθυνση Αναθέτουσας Αρχής/Αναθέτοντος Φορέα).....

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. ποσού ευρώ.

Με την παρούσα εγγυόμαστε ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως υπέρ

(i) [σε περίπτωση φυσικού προσώπου]: (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο) ΑΦΜ:
(διεύθυνση), ή(ii) [σε περίπτωση νομικού προσώπου]: (πλήρη επωνυμία)
ΑΦΜ: (διεύθυνση) ή

(iii) [σε περίπτωση ένωσης ή κοινοπραξίας:] των φυσικών / νομικών προσώπων

α) (πλήρη επωνυμία), ΑΦΜ: (διεύθυνση)

β) (πλήρη επωνυμία), ΑΦΜ: (διεύθυνση)

γ) (πλήρη επωνυμία), ΑΦΜ: (διεύθυνση)

(συμπληρώνεται με όλα τα μέλη της ένωσης / κοινοπραξίας)

ατομικά και για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρον υπόχρεων μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της ένωσης ή κοινοπραξίας, για την λήψη προκαταβολής για τη χορήγηση του% της συμβατικής αξίας μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, ευρώ σύμφωνα με τη σύμβαση με αριθμό..... και τη Διακήρυξή σας με αριθμό, στο πλαίσιο του διαγωνισμού της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) για εκτέλεση του έργου (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), και μέχρι του ποσού των ευρώ (συμπληρώνετε το ποσό το οποίο καλύπτει η συγκεκριμένη εγγυητική επιστολή) πλέον τόκων επί της προκαταβολής αυτής που θα καταλογισθούν σε βάρος της Εταιρίας ή, σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ των Εταιριών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ της οποίας εγγυόμαστε σε εφαρμογή του νομικού πλαισίου του Διαγωνισμού, στο οποίο και μόνο περιορίζεται η εγγυήσή μας.

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Βεβαιώνουμε υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών επιστολών που έχουν δοθεί, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχουμε το δικαίωμα να εκδίδουμε.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Εκδότης (Πλήρης επωνυμία Πιστωτικού Ιδρύματος)

Ημερομηνία έκδοσης

Προς: (Πλήρης επωνυμία Αναθέτουσας Αρχής/Αναθέτοντος Φορέα).....

(Διεύθυνση Αναθέτουσας Αρχής/Αναθέτοντος Φορέα).....

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. ποσού ευρώ.

Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυόμαστε με την παρούσα επιστολή ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως μέχρι του ποσού των ευρώ.....

υπέρ του:

(i) [σε περίπτωση φυσικού προσώπου]: (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο), ΑΦΜ: (διεύθυνση), ή

(ii) [σε περίπτωση νομικού προσώπου]: (πλήρη επωνυμία), ΑΦΜ: (διεύθυνση) ή

(iii) [σε περίπτωση ένωσης ή κοινοπραξίας:] των φυσικών / νομικών προσώπων

α) (πλήρη επωνυμία), ΑΦΜ: (διεύθυνση)

β) (πλήρη επωνυμία), ΑΦΜ: (διεύθυνση)

γ) (πλήρη επωνυμία), ΑΦΜ: (διεύθυνση)

(συμπληρώνεται με όλα τα μέλη της ένωσης / κοινοπραξίας)

ατομικά και για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρον υπόχρεων μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της ένωσης ή κοινοπραξίας,

για την καλή λειτουργία του αντικειμένου της υπ αριθ σύμβασης "(τίτλος σύμβασης)", που αφορά την εκτέλεση του έργου «.....» συνολικής συμβατικής αξίας(.....) ,σύμφωνα με την (αριθμό/ημερομηνία) Διακήρυξη της/του (Αναθέτουσας Αρχής/Αναθέτοντος φορέα).

Το παραπάνω ποσό τηρείται στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας μέσα σε ημέρες από την απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζα μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση εγγυοδοσίας μας,

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Βεβαιώνουμε υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών επιστολών που έχουν δοθεί, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχουμε το δικαίωμα να εκδίδουμε.

(Εξουσιοδοτημένη Υπογραφή)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ

Εκδότης (Πλήρης επωνυμία Πιστωτικού Ιδρύματος)

Ημερομηνία έκδοσης

Προς: (Πλήρης επωνυμία Αναθέτουσας Αρχής/Αναθέτοντος Φορέα).....

(Διεύθυνση Αναθέτουσας Αρχής/Αναθέτοντος Φορέα).....

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. ποσού ευρώ.

Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυόμαστε με την παρούσα επιστολή ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως μέχρι του ποσού των ευρώ..... υπέρ του:

(i) [σε περίπτωση φυσικού προσώπου]: (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο),

ΑΦΜ: (διεύθυνση), ή

(ii) [σε περίπτωση νομικού προσώπου]: (πλήρη επωνυμία), ΑΦΜ: (διεύθυνση), ή

(iii) [σε περίπτωση ένωσης ή κοινοπραξίας:] των φυσικών / νομικών προσώπων

α) (πλήρη επωνυμία), ΑΦΜ: (διεύθυνση)

β) (πλήρη επωνυμία), ΑΦΜ: (διεύθυνση)

γ) (πλήρη επωνυμία), ΑΦΜ: (διεύθυνση)

(συμπληρώνεται με όλα τα μέλη της ένωσης / κοινοπραξίας)

ατομικά και για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρον υπόχρεων μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της ένωσης ή κοινοπραξίας, για την καλή εκτέλεση της υπ αριθμ σύμβασης "(τίτλος σύμβασης)", σύμφωνα με την (αριθμό/ημερομηνία) Διακήρυξη της/του (Αναθέτουσας Αρχής/Αναθέτοντος φορέα).

Το παραπάνω ποσό τηρείται στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας μέσα σε ημέρες από την απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζα μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση εγγυοδοσίας μας.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης ύστερα από έγγραφο της Υπηρεσίας σας, στο οποίο επισυνάπτεται η συναίνεση του υπέρ ου για την παράταση της διάρκειας της σύμβασης, σύμφωνα με το **άρθρο 4.1 της Διακήρυξης**, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημά σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

Βεβαιώνουμε υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών επιστολών που έχουν δοθεί, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχουμε το δικαίωμα να εκδίδουμε.

(Εξουσιοδοτημένη Υπογραφή)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΧ - Φορείς Υλοποίησης του Έργου

1. Συμβούλιο της Επικρατείας
2. Γενική Επιτροπεία Διοικητικών Δικαστηρίων
3. Διοικητικό Εφετείο Αθηνών
4. Διοικητικό Πρωτοδικείο Αθηνών
5. Διοικητικό Εφετείο Θεσσαλονίκης
6. Διοικητικό Πρωτοδικείο Θεσσαλονίκης
7. Διοικητικό Εφετείο Χανίων
8. Διοικητικό Πρωτοδικείο Χανίων
9. Διοικητικό Εφετείο Κομοτηνής
10. Διοικητικό Πρωτοδικείο Κομοτηνής
11. Διοικητικό Εφετείο Λάρισας
12. Διοικητικό Πρωτοδικείο Λάρισας
13. Διοικητικό Εφετείο Ιωαννίνων
14. Διοικητικό Πρωτοδικείο Ιωαννίνων
15. Διοικητικό Πρωτοδικείο Βέροιας
16. Διοικητικό Πρωτοδικείο Καβάλας
17. Διοικητικό Πρωτοδικείο Καλαμάτας
18. Διοικητικό Πρωτοδικείο Κέρκυρας
19. Διοικητικό Πρωτοδικείο Κορίνθου
20. Διοικητικό Πρωτοδικείο Λιβαδειάς
21. Διοικητικό Πρωτοδικείο Μεσολογγίου
22. Διοικητικό Πρωτοδικείο Σερρών
23. Διοικητικό Πρωτοδικείο Τρικάλων
24. Διοικητικό Πρωτοδικείο Αγρινίου
25. Διοικητικό Πρωτοδικείο Κοζάνης
26. Διοικητικό Πρωτοδικείο Πύργου
27. Διοικητικό Εφετείο Πειραιώς
28. Διοικητικό Πρωτοδικείο Πειραιώς
29. Διοικητικό Πρωτοδικείο Βόλου
30. Διοικητικό Πρωτοδικείο Λαμίας
31. Διοικητικό Πρωτοδικείο Μυτιλήνης
32. Διοικητικό Πρωτοδικείο Σύρου
33. Διοικητικό Πρωτοδικείο Χαλκίδας
34. Διοικητικό Πρωτοδικείο Τρίπολης
35. Διοικητικό Εφετείο Τρίπολης
36. Διοικητικό Εφετείο Πατρών
37. Διοικητικό Πρωτοδικείο Ναυπάκτου
38. Διοικητικό Πρωτοδικείο Ρόδου
39. Διοικητικό Πρωτοδικείο Πατρών
40. Διοικητικό Πρωτοδικείο Αλεξανδρούπολης
41. Διοικητικό Πρωτοδικείο Ηρακλείου

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Χ – Ενημέρωση φυσικών προσώπων για την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η Αναθέτουσα Αρχή ενημερώνει υπό την ιδιότητά της ως υπεύθυνης επεξεργασίας το φυσικό πρόσωπο που υπογράφει την προσφορά ως Προσφέρων ή ως Νόμιμος Εκπρόσωπος Προσφέροντος, ότι το ίδιο ή και τρίτοι, κατ' εντολή και για λογαριασμό του, θα επεξεργάζονται τα ακόλουθα δεδομένα ως εξής:

I. Αντικείμενο επεξεργασίας είναι τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που περιέχονται στους φακέλους της προσφοράς και τα αποδεικτικά μέσα τα οποία υποβάλλονται στην Αναθέτουσα Αρχή, στο πλαίσιο του παρόντος Διαγωνισμού, από το φυσικό πρόσωπο το οποίο είναι το ίδιο Προσφέρων ή Νόμιμος Εκπρόσωπος Προσφέροντος.

II. Σκοπός της επεξεργασίας είναι η αξιολόγηση του Φακέλου Προσφοράς, η ανάθεση της Σύμβασης, η προάσπιση των δικαιωμάτων της Αναθέτουσας Αρχής, η εκπλήρωση των εκ του νόμου υποχρεώσεων της Αναθέτουσας Αρχής και η εν γένει ασφάλεια και προστασία των συναλλαγών. Τα δεδομένα ταυτοπροσωπίας και επικοινωνίας θα χρησιμοποιηθούν από την Αναθέτουσα Αρχή και για την ενημέρωση των Προσφερόντων σχετικά με την αξιολόγηση των προσφορών.

III. Αποδέκτες των ανωτέρω (υπό Α) δεδομένων στους οποίους κοινοποιούνται είναι:

(α) Φορείς στους οποίους η Αναθέτουσα Αρχή αναθέτει την εκτέλεση συγκεκριμένων ενεργειών για λογαριασμό της, δηλαδή οι Σύμβουλοι, τα υπηρεσιακά στελέχη, μέλη Επιτροπών Αξιολόγησης, Χειριστές του Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού και λοιποί εν γένει προστηθέντες της, υπό τον όρο της τήρησης σε κάθε περίπτωση του απορρήτου.

(β) Το Δημόσιο, άλλοι δημόσιοι φορείς ή δικαστικές αρχές ή άλλες αρχές ή δικαιοδοτικά όργανα, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

(γ) Έτεροι συμμετέχοντες στο Διαγωνισμό, στο πλαίσιο της αρχής της διαφάνειας και του δικαιώματος προδικαστικής και δικαστικής προστασίας των συμμετεχόντων στο Διαγωνισμό, σύμφωνα με το νόμο.

IV. Τα δεδομένα θα τηρούνται για χρονικό διάστημα για χρονικό διάστημα ίσο με τη διάρκεια της εκτέλεσης της σύμβασης, και μετά τη λήξη αυτής για χρονικό διάστημα πέντε ετών, για μελλοντικούς φορολογικούς-δημοσιονομικούς ή ελέγχους χρηματοδοτών ή άλλους προβλεπόμενους ελέγχους από την κείμενη νομοθεσία, εκτός εάν η νομοθεσία προβλέπει διαφορετική περίοδο διατήρησης. Σε περίπτωση εκκρεμοδικίας αναφορικά με δημόσια σύμβαση τα δεδομένα τηρούνται μέχρι το πέρας της εκκρεμοδικίας. Μετά τη λήξη των ανωτέρω περιόδων, τα προσωπικά δεδομένα θα καταστρέφονται.

V. Το φυσικό πρόσωπο που είναι είτε Προσφέρων είτε Νόμιμος Εκπρόσωπος του Προσφέροντος, μπορεί να ασκεί κάθε νόμιμο δικαίωμά του σχετικά με τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, απευθυνόμενο στον υπεύθυνο προστασίας προσωπικών δεδομένων της Αναθέτουσας Αρχής.

VI. Η Αναθέτουσα Αρχή έχει υποχρέωση να λαμβάνει κάθε εύλογο μέτρο για τη διασφάλιση του απόρρητου και της ασφάλειας της επεξεργασίας των δεδομένων και της προστασίας τους από τυχαία ή αθέμιτη καταστροφή, τυχαία απώλεια, αλλοίωση, απαγορευμένη διάδοση ή πρόσβαση από οποιονδήποτε και κάθε άλλης μορφή αθέμιτη επεξεργασία.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΤΣΙΑΡΑΣ