

**ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΑΝΟΙΧΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΝΑΨΗ  
ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ:  
«ΑΝΑΘΕΣΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΚΡΑΤΙΚΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ  
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ»**

*Μέρος Β: Τεχνικές Προδιαγραφές του Έργου*

## **Περιεχόμενα Μέρους Β**

<b>1.</b>	<b>Το Πλαίσιο Αναφοράς του Έργου.....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Αντικείμενο του έργου.....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Το έργο του Αναδόχου.....</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>Παραδοτέα του έργου.....</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>Ομάδα έργου.....</b>	<b>5</b>
<b>6.</b>	<b>Σχήμα Διοίκησης Έργου.....</b>	<b>5</b>

## 1. Το Πλαίσιο Αναφοράς του Έργου

Το κεφάλαιο αυτό θα περιλάβει τα κεφάλαια της μελέτης, κατόπιν περιορισμένης επεξεργασίας και επιλογής.

## 2. Αντικείμενο του έργου

**Αντικείμενο του έργου αποτελεί** η ανάθεση της χορήγησης του Κρατικού Πιστοποιητικού Πληροφορικής σε φορέα, ο οποίος θα πιστοποιηθεί προς τούτο από τον ΟΕΕΚ κατά την με Αρ. Πρωτ. Α/25081/1-12-2005 ΦΕΚ 1720 τ.Β΄/2005 ΚΥΑ «Ανάπτυξη και Εφαρμογή Συστήματος Πιστοποίησης και Περιοδικού Ελέγχου Φορέων Χορήγησης Πιστοποιητικών Πληροφορικής ή Γνώσης Χειρισμού Η/Υ».

## 3. Το έργο του Αναδόχου

### Φάσεις και ενότητες εργασίας

#### **Φάση Α: Προετοιμασία της πιστοποίησης**

Κατά τη φάση αυτή ο Ανάδοχος θα πρέπει να προετοιμαστεί για την πιστοποίησή του κατά την με Αρ. Πρωτ. Α/25081/1-12-2005 ΦΕΚ 1720 τ.Β΄/2005 ΚΥΑ «Ανάπτυξη και Εφαρμογή Συστήματος Πιστοποίησης και Περιοδικού Ελέγχου Φορέων Χορήγησης Πιστοποιητικών Πληροφορικής ή Γνώσης Χειρισμού Η/Υ».

Η προετοιμασία αυτή αφορά κυρίως την καταστατική του λειτουργία και την υφιστάμενη οργανωτική του δομή.

#### Ενότητα Εργασίας Α1- Ανάλυση εσωτερικού περιβάλλοντος

Η ανάλυση του εσωτερικού περιβάλλοντος του φορέα θα πρέπει να συμπεριλάβει:

- αποστολή και ρόλο, όπως προσδιορίζεται από το θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας του
- συνοπτική ιστορική εξέλιξη / κύριες δράσεις ή έργα που έχουν αναληφθεί και αποτελέσματά τους
- οργανωτικό σχήμα, κύριες λειτουργίες (επιχειρησιακές, επιτελικές, υποστηρικτικές) και διαδικασίες
- υφιστάμενη υποδομή και συστήματα πληροφορικής που υποστηρίζουν τις λειτουργίες του
- προσδιορισμός και καταγραφή των προβλημάτων που προκύπτουν από την υφιστάμενη οργανωτική δομή, στην προσαρμογή της για πιστοποίηση
  - ✓ ανθρώπινοι πόροι
  - ✓ υφιστάμενη υποδομή και συστήματα
  - ✓ υλικοτεχνική υποδομή
  - ✓ χρηματοοικονομικά στοιχεία της τελευταίας τριετίας

#### Ενότητα Εργασίας Α2- Διάγνωση και προσαρμογή

Η διάγνωση θα πρέπει να αναδείξει:

- τα ζητήματα που επηρεάζουν την δυνατότητα πιστοποίησης, την αξιολόγησή τους και τη θέση προτεραιοτήτων για τη θεραπεία τους
- τις τεχνολογικές και οργανωτικές προσαρμογές που είναι απαραίτητες για την πιστοποίηση του φορέα

### **Φάση Β: Πληροφοριακά Συστήματα**

#### Ενότητα Εργασίας Α3- Κεντρικά Πληροφοριακά Συστήματα

Στη φάση αυτή θα εκπονηθούν οι τεχνικές προδιαγραφές και θα ανατεθεί η ανάπτυξη των κεντρικών πληροφοριακών συστημάτων: (Κεντρικό Διαχειριστικό Σύστημα της Πιστοποίησης (ΚΕΔΙΣΠ) και Αυτοματοποιημένο Σύστημα Εξέτασης (ΑΣΕ))

#### Ενότητα Εργασίας Α4-Πληροφοριακή υποδομή εξεταστικών κέντρων

Στο πλαίσιο της παρούσας εργασίας ο Ανάδοχος θα εκπονήσει αναλυτικές τεχνικές προδιαγραφές του απαραίτητου εξοπλισμού των εργαστηρίων πληροφορικής των σχολείων της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ώστε να μπορέσουν να πιστοποιηθούν ως εξεταστικά κέντρα και ταυτόχρονα θα υποστηρίξει την Αναθέτουσα Αρχή στη διαδικασία προμήθειας και εγκατάστασης του εξοπλισμού αυτού.

### **Φάση Γ: Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας**

Κατά τη φάση αυτή ο Ανάδοχος θα αναπτύξει το σχετικό Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας.

#### Ενότητα Εργασίας Α5- Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας

Η Ενότητα Εργασίας περιλαμβάνει:

- Την εκπόνηση αναλυτικού Εγχειριδίου Ποιότητας, το οποίο θα περιγράφει αναλυτικά και καθορίζει πλήρως το Σύστημα Χορήγησης του Κρατικού Πιστοποιητικού Πληροφορικής.
  - ✓ Ανάπτυξη και τεκμηρίωση του ΣΔΠ (πολιτική ποιότητας, διαδικασίες, οδηγίες, έντυπα)
  - ✓ Περιγραφή αρμοδιοτήτων και υπευθυνοτήτων των θέσεων εργασίας
  - ✓ Καθιέρωση δεικτών και μετρήσεων σχετικά με τις ιδιαίτερες λειτουργίες του Οργανισμού για παρακολούθηση, ανάλυση και βελτίωση
  - ✓ Εσωτερικές επιθεωρήσεις
  - ✓ Δοκιμαστική λειτουργία του ΣΔΠ

### **Φάση Δ: Πιστοποίηση από τον ΟΕΕΚ**

Κατά τη φάση αυτή ο Ανάδοχος θα πιστοποιηθεί από τον ΟΕΕΚ, για την χορήγηση πιστοποίησης πληροφορικής και γνώσεων στη χρήση Η/Υ.

#### Ενότητα Εργασίας Α6-Πιστοποίησης από τον ΟΕΕΚ

Στην Ενότητα αυτή ο Ανάδοχος θα

- Ανασκοπήσει τον εξοπλισμό και το ΣΔΠ και θα προετοιμαστεί για την επιθεώρηση από τον Φορέα Πιστοποίησης (ΟΕΕΚ)
- Πιστοποιηθεί από τον ΟΕΕΚ

#### Ενότητα Εργασίας Α7- Έναρξη χορήγησης του Κρατικού Πιστοποιητικού Πληροφορικής

#### 4. Παραδοτέα του έργου

Τα παραδοτέα του έργου ακολουθούν τις φάσεις του έργου και θα πρέπει να περιλαμβάνουν, ως περιεχόμενα, όλα όσα αναλύονται στις επιμέρους Ενότητες Εργασίας. Ειδικότερα τα παραδοτέα του έργου θα είναι τα ακόλουθα:

- Παραδοτέο 1<sup>ο</sup>: Προετοιμασία Πιστοποίησης
- Παραδοτέο 2<sup>ο</sup>: Πληροφοριακά Συστήματα
- Παραδοτέο 3<sup>ο</sup>: Ανάπτυξη Σχεδίου Ποιότητας

#### 5. Ομάδα έργου

##### Ομάδα Έργου

Τα στελέχη του Αναδόχου που θα χρησιμοποιηθούν κατά την υλοποίηση του έργου, θα αποτελούνται από:

1. Τον Υπεύθυνο Έργου (ΥΕ), ο οποίος θα ηγηθεί της ομάδας έργου και θα έχει τη συνολική ευθύνη των εργασιών του Αναδόχου.
2. Τον Αναπληρωτή Υπεύθυνο Έργου (ΑΥΕ).
3. Την Ομάδα Έργου, η οποία σε συνεργασία με τον/ την ΥΕ υποστηρίζει τη λειτουργία του σχήματος Διοίκησης Έργων, καθώς και των εμπλεκόμενων ομάδων κλπ.
4. Την Ομάδα Εξειδικευμένων Συμβούλων, η οποία αποτελείται από εξειδικευμένα στελέχη τα οποία υποστηρίζουν κατά περίπτωση τις εργασίες του ΥΕ και της Ομάδας Έργου.

Ο ρόλος του ΥΕ πρέπει να καλύπτεται εξ ολοκλήρου και δεσμευτικά από ένα μόνιμο στέλεχος του Αναδόχου. Το στέλεχος αυτό θα ηγηθεί της Ομάδας Έργου του αναδόχου και θα έχει τη συνολική ευθύνη των εργασιών. Αντικατάσταση του ΥΕ δεν επιτρέπεται παρά μόνο μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής και με στέλεχος αντίστοιχων προσόντων

Ο ΥΕ θα είναι δυνατόν να υποβοηθείται και να αναπληρώνεται από τον Αναπληρωτή ΥΕ (ΑΥΕ), ο οποίος θα πρέπει να διαθέτει, επαρκώς τεκμηριωμένα, προσόντα και εμπειρία που να επιτρέπουν την αποτελεσματική αναπλήρωση του ΥΕ και τη διασφάλιση συνέχειας στην απρόσκοπτη υλοποίηση των εργασιών του Αναδόχου.

Ο ΥΕ θα ηγηθεί της Ομάδας Έργου, αναλαμβάνοντας το συντονισμό των εργασιών και την διεύθυνση ζητημάτων που άπτονται της παρακολούθησης, παραλαβής και πληρωμής του Έργου.

Η λοιπή Ομάδα Έργου και η Ομάδα Εξειδικευμένων Συμβούλων θα αποτελείται κάθε φορά από όσα Στελέχη απαιτούνται για την επιτυχή υλοποίηση του Έργου. Η απασχόληση κάθε ενός από τα στελέχη της Ομάδας Έργου θα πρέπει να συνδέεται με Ενότητες Εργασίας του έργου και να προσδιορίζεται ποσοτικά και δεσμευτικά από τον Ανάδοχο στην προσφορά του.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να αναλύει και να τεκμηριώνει, στην προσφορά του, τους συνολικά προσφερόμενους ανθρωπομήνες ανά φάση του έργου.

#### 6. Σχήμα Διοίκησης Έργου

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να τεκμηριώσει αναλυτικά στην προσφορά του ένα ολοκληρωμένο Σχήμα Διοίκησης Έργου, στο οποίο να προδιαγράφει τις διεπαφές,

επικοινωνία και συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή, λαμβάνοντας υπόψη τις απαιτήσεις της παρούσας διακήρυξης.

Το σύστημα διοίκησης θα πρέπει να καλύπτει τα ακόλουθα:

1. Σχήμα Διοίκησης Έργου – Περιγραφή ρόλων και αρμοδιοτήτων

Η ενότητα θα περιγράφει την οργανωτική δομή του Αναδόχου, το προτεινόμενο Σχήμα Διοίκησης του Έργου με αναφορές σε όλους τους εμπλεκόμενους ρόλους και όργανα διοίκησης και λήψης αποφάσεων που εμπλέκονται στην παρακολούθηση και διαχείριση του Έργου και την περιγραφή των ρόλων και αρμοδιοτήτων των εμπλεκομένων στο σχετικό Σχήμα Διοίκησης του Έργου.

Επιπρόσθετα, διακριτή ανάλυση θα γίνει ως προς το σύστημα διασφάλισης ποιότητας του έργου, με ορισμό Υπευθύνου Διασφάλισης Ποιότητας και περιγραφή του ρόλου και των αρμοδιοτήτων του στο έργο.

2. Σύστημα Επικοινωνίας

Η ενότητα θα περιγράφει τον προτεινόμενο τρόπο, το σχήμα και τα μέσα επικοινωνίας που απαιτείται να υπάρχουν ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι του Έργου από πλευράς αποτελεσματικής επικοινωνίας των συμμετεχόντων στην υλοποίηση.