

. .: 15627/01-11-2021

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Τμήμα Διαχείρισης Συμβάσεων
(Contract Management)

Πληροφορίες : Δήμητρα Παγώνη
Τηλέφωνο : 213 - 13 00 866
Fax : 213 - 13 00 800-1
e-mail : dpagoni@ktpae.gr

Προς:

Παραλήπτες της υπ' αρ. 14346/08-10-2021
Διακήρυξης της ΚΤΠ Μ.Α.Ε.

ΘΕΜΑ: Παροχή συμπληρωματικών πληροφοριών και διευκρινίσεων επί των όρων της υπ' αρ. 14346/08-10-2021 Διακήρυξης του Ηλεκτρονικού Ανοικτού Άνω των Ορίων Διαγωνισμού για την επιλογή αναδόχου για το έργο: «**Απλούστευση διαδικασιών, ψηφιοποίηση φυσικού αρχείου Διεπιστημονικού Οργανισμού Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (ΔΟΑΤΑΠ) και οργάνωση ψηφιοποιημένης πληροφορίας σε Πληροφοριακό Σύστημα με Κωδικό ΟΠΣ 5087343**» του ΕΠ «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα 2014-2020».

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παραπάνω αναφερόμενη Διακήρυξη (παράγραφος 2.1.3) παρέχουμε τις ακόλουθες συμπληρωματικές πληροφορίες και διευκρινίσεις, απαντώντας στα ερωτήματα τα οποία λάβαμε εγγράφως, εντός του προβλεπόμενου χρονικού ορίου:

Διευκρινίσεις επί κειμένου Διακήρυξης

A/A	Σελίδα	Ενότητα Τεύχους Διακήρυξης	<u>Διευκρινίσεις</u>
1	39,40	2.3.2 Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών	<p>Διευκρινίζεται ότι η κατάταξη των προσφορών, θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην Παρ. 2.3.2.2 Α. Κατάταξη Προσφορών του τεύχους διακήρυξης ήτοι:</p> <p>Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά είναι εκείνη που παρουσιάζει το μεγαλύτερο Λ_i ο οποίος υπολογίζεται με βάση τον παρακάτω τύπο:</p> $\Lambda_i = 80 * (B_i / B_{max}) + 20 * (K_{min} / K_i)$ <p>όπου:</p> <p>B_{max} η συνολική βαθμολογία που έλαβε η καλύτερη Τεχνική Προσφορά</p>

			<p>B_i η συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς i</p> <p>K_{min} το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς με τη μικρότερη τιμή</p> <p>K_i το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς i</p> <p>Λ_i το οποίο στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία.</p> <p>Το σημείο Β. Κατάταξη Προσφορών της παρ. 2.3.2.2 αναγράφεται εκ παραδρομής και ως εκ τούτου θα πρέπει να αγνοηθεί.</p>
2	24,25	2.2.7 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας	<p>Διευκρινίζεται ότι αναφορικά με το ζητούμενο στην Παρ. 2.2.7 ISO 27001:2013 για την ασφάλεια πληροφοριών, το πεδίο εφαρμογής είναι ίδιο με το πεδίο εφαρμογής του ISO 9001:2015 και συγκεκριμένα του σχεδιασμού, ανάπτυξης, εγκατάστασης και συντήρησης ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων, καθώς και ψηφιοποίησης εγγράφων, σάρωσης, καταχώρισης και τεκμηρίωσης στοιχείων εγγράφων.</p>
3	97,98	1.3.3.11 Λοιπές Απαιτήσεις	<p>Διευκρινίζεται ότι οι παρακάτω αναφορές στην Παρ. 1.3.3.11. Λοιπές Απαιτήσεις:</p> <ul style="list-style-type: none"> «..και ιδιαίτερα στο σκέλος της ηχητικής αφήγησης περιεχομένου (ανάλυση αρχείου Waveform >48Khz 16bit sampling rate, Encoding mp3 >256kbps),» «Να διατίθεται βίντεο επίδειξης χρήσης της υπηρεσίας (demo)» «Να διατίθεται λειτουργικότητα live support». <p>αποτελούν οριζόντιες οδηγίες του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης για την προσβασιμότητα και την χρηστικότητα των ψηφιακών υπηρεσιών, οι οποίες δεν έχουν εφαρμογή στο πλαίσιο του παρόντος έργου ως εκ τούτου δεν θα ληφθούν υπόψη στο παρόν έργο.</p>
4	101	1.3.4.1.1 Ποσότητα και είδος υλικού που θα σαρωθεί και θα τεκμηριωθεί και 1.3.4.2.2. – Απαιτήσεις διασφάλισης ποιότητας καταχωρήσεων – Μεθοδολογία καταχώρισης	<p>Διευκρινίζεται ότι η μεθοδολογία καταχώρισης των εγγράφων περιγράφεται αναλυτικά στην Παρ. 1.3.4.2.2, σύμφωνα με την οποία απαιτείται διπλή καταχώριση (double data entry) από δύο δηλαδή διαφορετικούς καταχωρητές, για λόγους διασφάλισης ποιότητας.</p> <p>Η αναφορά στην Παρ. 1.3.4.1.1 «Τα μεταδεδομένα καταχώρισης που ενδεικτικά αποτυπώνονται ανωτέρω θα καταχωρηθούν μόνο μία φορά...» έχει γίνει εκ παραδρομής και θα πρέπει να αγνοηθεί.</p>
5	119	1.3.5.1.3. – Υπηρεσίες Μετάπτωσης	<p>Διευκρινίζεται ότι οι απαιτήσεις μετάπτωσης αφορούν μετάπτωση του ψηφιοποιημένου υλικού/προϊόντων, τα οποία θα παραχθούν από τη διαδικασία ψηφιοποίησης του φυσικού αρχείου του ΔΟΑΤΑΠ στο πλαίσιο του έργου, προς το eDOATAP και παρατίθενται στις Παρ. 1.3.2.2. Απαιτήσεις μετάπτωσης υλικού στο eDOATAP και 1.3.2.3. Υποσύστημα υποστήριξης δειγματοληπτικών ελέγχων και μετάπτωση καταχωρημένων Εγγράφων στο eDOATAP, της διακήρυξης.</p>
6	23, 24	2.2.6.2 Επαγγελματική Ικανότητα – Ομάδα Έργου	<p>Διευκρινίζεται ότι δύναται το ίδιο στέλεχος της προτεινόμενης Ομάδας έργου της παρ. 2.2.6.2 να συμμετέχει στη σύνθεση της ομάδας έργου με παραπάνω από ένα ρόλο, αρκεί να μπορεί να καλυφθεί η απαιτούμενη ανθρωποπροσπάθεια στο ζητούμενο χρονοδιάγραμμα.</p>

7	-	-	<p>Διευκρινίζεται ότι οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς δύνανται να διενεργήσουν επιτόπια αυτοψία στο προς ψηφιοποίηση αρχείο του ΔΟΑΤΑΠ στην οδό Αγίου Κωνσταντίνου 5, Τ.Κ. 104 37, στην Αθήνα την Τρίτη 2 Νοεμβρίου 2021 και την Τετάρτη 3 Νοεμβρίου 2021 μεταξύ 14:00 και 16:00.</p> <p>Επισημαίνεται ότι ο αριθμός των ατόμων που θα προσέλθουν θα είναι ο απολύτως αναγκαίος και όχι μεγαλύτερος των δύο κάθε φορά, τηρώντας απαρέγκλιτα τα ατομικά μέτρα προστασίας λόγω covid-19.</p> <p>Για οποιοδήποτε διευκρίνιση οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επικοινωνήσουν με το ακόλουθο στέλεχος του ΔΟΑΤΑΠ: κ. Μιχάλη Ευριπίδη τηλ. επικοινωνίας 210 5281000 εσωτ.: 615. email: mevripides@doatap.gr</p>
8	101	1.3.4.1.1 Ποσότητα και είδος υλικού που θα σαρωθεί και θα τεκμηριωθεί	<p>Διευκρινίζεται ότι σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην Παρ. 1.3.4.1.1 ο μέσος όρος των σελίδων που θα σαρωθεί ανά φάκελο είναι περίπου 15. Σε κάθε περίπτωση τα δικαιολογητικά που θα σαρωθούν και θα τεκμηριωθούν στο πλαίσιο του έργου θα οριστικοποιηθούν κατά τη Μελέτη ανάλυσης απαιτήσεων στην πρώτη Φάση του έργου.</p> <p>Επιπλέον, διευκρινίζεται ότι το περιεχόμενο των φακέλων του έγχαρτου αρχείου δεν είναι τακτοποιημένο με την ίδια σειρά και τάξη για τα διαφορετικά είδη εγγράφων που περιλαμβάνονται σε αυτόν ενώ δεν θα ζητηθεί τακτοποίηση κάθε φακέλου πριν την ψηφιοποίηση/καταχώρηση, αλλά ούτε και σάρωση βιβλιοδετημένων εγγράφων/φακέλων.</p>

Εντολή Διευθύνοντος Συμβούλου
Ο Γενικός Διευθυντής Λειτουργίας

Βασίλειος Δεμέστιχας



Συνημμένα:

Κοινοποίηση:

- Πρόεδρος Δ.Σ. ΔΟΑΤΑΠ: κ. Καλογήρου Ορέστη, E-mail: president@doatap.gr
- Α' Αντιπρόεδρος Δ.Σ. ΔΟΑΤΑΠ: κ. Μασίνο Ιωάννη, E-mail: matsinos@doatap.gr

- Μέλη ΕΕΠΣ

(Πρόεδρος ΕΕΠΣ: Α' Αντιπρόεδρος Δ.Σ. ΔΟΑΤΑΠ (εκπρόσωπος Κυρίου του Έργου): κ. Μασίνο Ιωάννη, E-mail: matsinos@doatap.gr [Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αυτού, θα αναπληρώνεται από τον νόμιμο αναπληρωτή του]

Μέλη ΕΕΠΣ: Προϊσταμένη Διεύθυνσης Ενημέρωσης ΔΟΑΤΑΠ (εκπρόσωπος του Φορέα Λειτουργίας του Έργου): κα. Βασιλική Αθανασοπούλου [Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αυτού, θα αναπληρώνεται από τον νόμιμο αναπληρωτή του]

Διευθύντρια Διαχείρισης Έργων της ΚτΠ Μ.Α.Ε.: κα. Πλούμπη Σοφία, E-mail: sploumpi@ktpe.gr [Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αυτού, θα αναπληρώνεται από τη νόμιμη αναπληρώτριά της κα. Πολίτου Δέσποινα, Υπεύθυνη Τμήματος Προγραμματισμού, Συντονισμού και Παρακολούθησης Έργων της ΚτΠ Μ.Α.Ε.]

Εσωτερική Διανομή:

- Γραμματεία Προέδρου ΔΣ
- Γραμματεία Διευθύνοντος Συμβούλου
- Γενική Διεύθυνση Λειτουργίας
- Γενική Διεύθυνση Έργων
- Διεύθυνση Διαχείρισης Έργων
- Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης
- Τμήμα Διαχείρισης Συμβάσεων (Contract Management)



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό
Κοινωνικό Ταμείο

Ε.Π.
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ
ΤΟΜΕΑ

