



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ

Ειδική Γραμματεία
Αξιοποίησης Διεθνών Προγραμμάτων
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ - ΕΥΣΧΕΠ

Τηλέφωνο : 210-368 4003, 4294

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Αθήνα, 09/03/2012

Αρ. Πρωτ. 10465

Θέμα: Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την επιλογή αναδόχου για την ανάπτυξη ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος (Ο.Π.Σ.) στο πλαίσιο του Υποέργου 1 «Εκπόνηση Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδίου της Διπλωματικής Ακαδημίας» της Πράξης «Στρατηγικό και Επιχειρησιακό Σχέδιο της Διπλωματικής Ακαδημίας» (ΟΠΣ 327511) του Ε.Π. «Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007-2013».

ΑΠΟΦΑΣΗ

Η ΕΙΔΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΙΕΘΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπ' όψιν:

1. Το αρ. 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και Νομοθετικά Όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98/Τ.Α'/22.04.2005)
2. Το Π.Δ. 110/2011 «Διορισμός Αντιπροέδρων της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών»
3. Την υπ' αριθμ. Π23Ειδ. Γραμμ.-6836/ΑΣ3027 (ΦΕΚ Β/333/26.03.2010) Απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών για τον καθορισμό αρμοδιοτήτων της Ειδικής Γραμματέως στην Ειδική Γραμματεία Αξιοποίησης Διεθνών Προγραμμάτων του Υπουργείου Εξωτερικών, όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. Π23Ειδ. Γραμμ. -55185 (ΦΕΚ Β 2854/16-12-2011) όμοια απόφαση.
4. Τον Ν. 3566/2007 (ΦΕΚ Α/117/05.06.2007) «Κύρωση ως Κώδικα του «Οργανισμού του Υπουργείου Εξωτερικών», όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 41 του Ν. 3712/2008 (ΦΕΚ Α/225/05.11.2008) «Οργάνωση του συστήματος επίσημης μετάφρασης, σύσταση Μεταφραστικής Υπηρεσίας στο Υπουργείο Εξωτερικών, ορκωτοί μεταφραστές και άλλες διατάξεις», και ισχύει.
5. Την υπ' αριθμ. 0102/ΑΣ560 (ΦΕΚ Β/2484/05.12.2008) Κοινή Υπουργική Απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομίας και Οικονομικών και Εξωτερικών για τη σύσταση και λειτουργία Ειδικής Υπηρεσίας με τίτλο «Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Εφαρμογής Χρηματοδοτικών και Επενδυτικών Προγραμμάτων» (ΕΥΣΧΕΠ) στο Υπουργείο Εξωτερικών.
6. Το Ν. 2362/1995 «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις (ΦΕΚ 247/Α), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

7. Τον Ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45/τ.Α΄/09.03.1999) «Κύρωση Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις».
8. Το Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ 150 Α/ 10.6.2007) «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου».
9. Την υπ' αριθμ. 35130/739/09-08-2010 (ΦΕΚ 1291 Β/11-08-2010) «Αύξηση των χρηματικών ποσών του άρθρου 83 παρ. 1 του Ν. 2362/95 για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων που αφορούν προμήθεια προϊόντων, παροχή υπηρεσιών ή εκτέλεση έργων».
10. Το Ν. 3614/2007 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013» (ΦΕΚ 267/Α), όπως τροποποιήθηκε με το Ν.3752/2010 (ΦΕΚ 40/Α/4.3.2019) και με το Ν. 3840/ 2010 (ΦΕΚ 53 Α΄/ 31.3.2010) «Αποκέντρωση, απλοποίηση και ενίσχυση των διαδικασιών του Ε.Σ.Π.Α. 2007 – 2013 και άλλες διατάξεις».
11. Την υπ' αριθμόν 14053/ΕΥΣ 1749/27.03.2008 (ΦΕΚ 540/Β/27.3.2008) Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
12. Το Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης και Ελέγχου Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Καν. 1828/2006 (έγγραφο υπ' αριθμόν 23105/ΓΔΑΑΠ 4632/23.5.2008), ως ισχύει.
13. Την Α.Π. 3808/14.2.2011 Απόφαση Ένταξης της Πράξης «Στρατηγικό και Επιχειρησιακό Σχέδιο της Διπλωματικής Ακαδημίας» με κωδ. ΟΠΣ 327511 του Ειδικού Στόχου Ειδικού Στόχου 2.1 του Ε.Π. «Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007-2013», για τους Άξονες Προτεραιότητας 04, 05 και 06, στις 8 Περιφέρειες Σύγκλισης, στις 3 Περιφέρειες Σταδιακής Εξόδου και στις 2 Περιφέρειες Σταδιακής Εισόδου, αντίστοιχα.
14. Το με Α.Π. 2510/21.07.2011, έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Ε.Π. «Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007-2013» για την προέγκριση του σχεδίου απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα του υποέργου 1.
15. Τη με Α.Π. 44900/30.9.2011 απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα του υποέργου 1 της Πράξης «Στρατηγικό και Επιχειρησιακό Σχέδιο της Διπλωματικής Ακαδημίας», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
16. Τη ΣΑΕ 094/8 στην οποία έχει ενταχθεί η ανωτέρω πράξη με ενάρημο κωδικό πράξης 2011ΣΕ09480000, συνολικού προϋπολογισμού 55.000 ευρώ.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

1. Την έγκριση της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την επιλογή αναδόχου για την ανάπτυξη ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος (Ο.Π.Σ.) στο πλαίσιο της Πράξης με τίτλο: στο πλαίσιο του Υποέργου 1 «Εκπόνηση Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδίου της Διπλωματικής Ακαδημίας» της Πράξης «Στρατηγικό και Επιχειρησιακό Σχέδιο της Διπλωματικής Ακαδημίας» (ΟΠΣ 327511) του Ε.Π. «Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007-2013».
2. Τον προϋπολογισμό έργου, οποίος ανέρχεται μέχρι του ποσού των δέκα χιλιάδων ευρώ (10.000€), συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

3. Τις τεχνικές προδιαγραφές του έργου, τους δικαιούμενους συμμετοχής καθώς και τους όρους υλοποίησης και παραλαβής που περιέχονται στο παράρτημα «Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος», το οποίο επισυνάπτεται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.
4. Τη δημοσίευση της παρούσας με το παράρτημα στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εξωτερικών www.mfa.gr και της ΕΥΣΧΕΠ www.eysxep.mfa.gr δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.
5. Την ανάθεση του Έργου στον Ανάδοχο εγγράφως με Απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής.

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να καταθέσουν σε έντυπη μορφή την προσφορά τους για την ανάληψη του έργου **μέχρι την 22/03/2012 και ώρα 15:00** στα Γραφεία της ΕΥΣΧΕΠ, στην οδό Β. Σοφίας 1, Τ.Κ. 10671 Αθήνα, 1^{ος} όροφος, Γραφείο 4 (Πρωτόκολλο).

Η ΕΙΔΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΜΑΡΙΑ ΛΟΓΟΘΕΤΗ

Συν.: Παράρτημα: Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος

- Ε. Δ.**
- Διπλωματικό Γραφείο κ. Υπουργού
 - Γραφείο κ. Γενικού Γραμματέα
 - Ειδική Γραμματεία ΑΔΠ
 - Διπλωματική Ακαδημία

ΚΟΙΝ. - ΕΥΔ «Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007-2013»

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

για την ανάπτυξη ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος (Ο.Π.Σ.), στο πλαίσιο του Υποέργου 1 «Εκπόνηση Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδίου της Διπλωματικής Ακαδημίας» της Πράξης «Στρατηγικό και Επιχειρησιακό Σχέδιο της Διπλωματικής Ακαδημίας» (ΟΠΣ 327511) του Ε.Π. «Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007-2013».

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	Υπουργείο Εξωτερικών Ειδική Γραμματεία Αξιοποίησης Διεθνών Προγραμμάτων Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Εφαρμογής Χρηματοδοτικών Προγραμμάτων (ΕΥΣΧΕΠ)
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	Ανάπτυξη ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος (Ο.Π.Σ.), στο πλαίσιο του Υποέργου 1 «Εκπόνηση Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδίου της Διπλωματικής Ακαδημίας» της Πράξης «Στρατηγικό και Επιχειρησιακό Σχέδιο της Διπλωματικής Ακαδημίας» (ΟΠΣ 327511)
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την ανάπτυξη ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος (Ο.Π.Σ.)
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	Ο προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό των 10.000,00 ευρώ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ
ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	Η πλέον συμφέρουσα (από οικονομική άποψη) προσφορά
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ	Το Έργο χρηματοδοτείται από το Ε.Π. «Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007-2013» (Άξονας Προτεραιότητας 02) στο πλαίσιο του Ε.Σ.Π.Α. Οι δαπάνες του Έργου θα βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων ΣΑΕ 094/8 με ενάριθμο κωδικό πράξης 2011ΣΕ09480000
ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ	Έως 2 μήνες από την υπογραφή της Σύμβασης
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	22/03/2012, ημέρα Πέμπτη και ώρα 15:00
ΤΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Εφαρμογής Χρηματοδοτικών Προγραμμάτων (ΕΥΣΧΕΠ) Β. Σοφίας 1, Τ.Κ. 10671 Αθήνα, 1 ^{ος} όροφος, Γραφείο 4 (Πρωτόκολλο).

Ι. ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

1. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Η διαρκής επιμόρφωση των υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών, η οποία αποτελεί βασικό άξονα της στρατηγικής ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού του ΥΠΕΞ, υλοποιείται από τη Διπλωματική Ακαδημία, σύμφωνα με το άρθρο 15 του Ν. 3566/2007 και τα Π.Δ. 17/1999 και Π.Δ. 40/2009.

Η στρατηγική της επιμόρφωσης λαμβάνει υπόψη μια συντονισμένη και συστηματική διαδικασία και αποβλέπει στη σταθερή αναβάθμιση των γνώσεων και των ικανοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού, προκειμένου να καταστεί αποτελεσματικό στην επίτευξη των στόχων του Υπουργείου Εξωτερικών και να αποτελέσει μοχλό υποστήριξης των μεταρρυθμιστικών προσπαθειών στη Δημόσια Διοίκηση γενικότερα.

Η εκπόνηση του Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδίου για τη Διπλωματική Ακαδημία συνιστά κομβική δράση για την ενίσχυση των διαδικασιών σχεδιασμού & προγραμματισμού και τη βελτίωση της ποιότητας του συστήματος εκπαίδευσης και κατάρτισης του ανθρώπινου δυναμικού του ΥΠΕΞ, καθώς θα οριοθετήσει τις δράσεις που θα πρέπει να πραγματοποιηθούν και τα εργαλεία που είναι απαραίτητα να αναπτυχθούν, ώστε να επιτευχθεί η βελτίωση των υφιστάμενων δραστηριοτήτων της Ακαδημίας και η ενίσχυση του ρόλου της.

Ως προς τη μεθοδολογία υλοποίησης του Υποέργου 1 με τίτλο: «Εκπόνηση Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδίου της Διπλωματικής Ακαδημίας» θα συγκροτηθεί Ομάδα Έργου, η οποία θα αποτελείται από στελέχη της Διπλωματικής Ακαδημίας και άλλους μόνιμους υπαλλήλους του Υπουργείου Εξωτερικών. Στην Ομάδα Έργου, δύναται να συμμετέχουν και εξωτερικοί συνεργάτες, με τεκμηριωμένη εμπειρία σε θέματα στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδιασμού φορέων εκπαίδευσης και ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού ή /και εμπειρία σε φορείς επαγγελματικής κατάρτισης/εκπαίδευσης, με σκοπό την υποστήριξη των μελών της Ομάδας Έργου σε επιμέρους πεδία κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης, όπως ενδεικτικά, η παροχή τεχνογνωσίας για την ανάπτυξη μεθοδολογικών εργαλείων και προτύπων.

2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ

Η Διπλωματική Ακαδημία, στο πλαίσιο του ανωτέρω Υποέργου της Πράξης «Στρατηγικό και Επιχειρησιακό Σχέδιο της Διπλωματικής Ακαδημίας» θα αναπτύξει ένα ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα (Ο.Π.Σ.), το οποίο θα λειτουργεί σε διαδικτυακό περιβάλλον και θα υποστηρίζει απαραιτήτως τις παρακάτω βασικές λειτουργικές απαιτήσεις:

- την ανίχνευση εκπαιδευτικών αναγκών
- τη διαχείριση εκπαιδευτικών προγραμμάτων

Στις λειτουργίες αυτές θα ενσωματώνονται:

- Αυτόματες ενημερώσεις προς ενδιαφερομένους
- Παραγωγή αναφορών

- Επεξεργασία στατιστικών στοιχείων και δεδομένων
- Κατάρτιση και παραμετροποίηση δεικτών παρακολούθησης σε σχέση με στρατηγικούς και επιχειρησιακούς στόχους Διπλωματικής Ακαδημίας και απαιτήσεων Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου.

Αναλυτικότερα:

Ανίχνευση εκπαιδευτικών αναγκών

Η ανίχνευση εκπαιδευτικών αναγκών αποτελεί μια διαδικασία, η οποία γίνεται σε τακτά χρονικά διαστήματα ή και καθ' όλη τη διάρκεια του έτους και εστιάζει είτε σε ατομικό επίπεδο είτε σε επίπεδο υπηρεσιακής μονάδας. Μέσω της διαδικασίας αυτής δίνεται η δυνατότητα στον ενδιαφερόμενο να υποβάλει εκδήλωση ενδιαφέροντος επιλέγοντας από σειρά υφιστάμενων θεματικών ενοτήτων, όπως έχουν ενταχθεί στο σύστημα από τη Διπλωματική Ακαδημία, ή να προτείνει εναλλακτικά νέες θεματικές ή ακόμη και συγκεκριμένα σεμινάρια. Σημειώνεται ότι η Διπλωματική Ακαδημία είναι υπεύθυνη για τη διαμόρφωση κριτηρίων βάσει των οποίων οι ενδιαφερόμενοι θα έχουν τη δυνατότητα να επιλέξουν συγκεκριμένες θεματικές, ενώ ενδεχομένως να αποκλείονται από άλλες (πχ. υπάρχουν εκπαιδευτικά προγράμματα, τα οποία λόγω της εξειδίκευσής τους απευθύνονται σε συγκεκριμένους κλάδους του Υπουργείου, θέσεις ευθύνης, αντικείμενο εργασίας κ.λπ.).

Στη συνέχεια η Διπλωματική Ακαδημία θα μπορεί να επεξεργάζεται τα δεδομένα και να διαμορφώνει τα σχέδια κατάρτισης.

Για την υποστήριξη των ανωτέρω το εν λόγω λογισμικό θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα στους χρήστες και στο διαχειριστή να ολοκληρώνουν τις παρακάτω διεργασίες:

- Διαμόρφωση και ανάρτηση ερωτηματολογίων (κλειστές και ανοιχτές ερωτήσεις)
- Υποβολή ατομικού ερωτηματολογίου βάσει κριτηρίων που αφορούν στο προφίλ του ενδιαφερομένου
- Υποβολή υπηρεσιακού ερωτηματολογίου
- Εξαγωγή υποβληθέντων στοιχείων σε επεξεργάσιμη μορφή (π.χ. excel κ.λπ.) από το Διαχειριστή (Διπλωματική Ακαδημία) με στόχο την κατάρτιση εκπαιδευτικών προγραμμάτων
- Δυνατότητα επεξεργασίας στατιστικών στοιχείων

Διαχείριση εκπαιδευτικών προγραμμάτων

Η Διαχείριση εκπαιδευτικών προγραμμάτων περιλαμβάνει όλα τα στάδια υλοποίησης ενός εκπαιδευτικού προγράμματος, όπως:

- Ανακοίνωση διοργάνωσης εκπαιδευτικού προγράμματος, στην οποία αναφέρονται: τίτλος, στόχος, περιγραφή του σεμιναρίου, χρόνος και τόπος διεξαγωγής, ομάδες-στόχοι εκπαιδευομένων, μέγιστος αριθμός συμμετεχόντων, στοιχεία εκπαιδευτών, προϋποθέσεις συμμετοχής.

- Διαχείριση αιτήσεων συμμετοχής εκπαιδευομένων (υποβολή, έγκριση προϋσταμένου, έγκριση/απόρριψη από Διπλωματική Ακαδημία).
- Διαχείριση Μητρώου εκπαιδευτών (καταχώρηση στοιχείων και επεξεργασία).
- Παρουσιολόγια εκπαιδευομένων (καταχώρηση απουσιών).
- Παρουσιολόγια εκπαιδευτών (καταχώρηση απουσιών).
- Ανάρτηση εκπαιδευτικού υλικού σεμιναρίων.
- Ερωτηματολόγια αξιολόγησης εκπαιδευτών και προγραμμάτων από τους εκπαιδευομένους (διαμόρφωση ερωτηματολογίου από διαχειριστή και υποβολή από τους εκπαιδευομένους).
- Επεξεργασία ερωτηματολογίων από Διαχειριστή.
- Διαχείριση ρόλων-χρηστών.
- Διαχείριση/παραμετροποίηση ηλεκτρονικών εγγράφων (π.χ. αιτήσεις συμμετοχής, ερωτηματολόγια, αναφορές κ.λπ.).

Το ΟΠΣ της Διπλωματικής Ακαδημίας θα παρέχει τη δυνατότητα αυτόματων ενημερώσεων, όπως ενδεικτικά:

- Ενημέρωση ομάδας-στόχου για τη διοργάνωση εκπαιδευτικού προγράμματος
- Ενημέρωση για την έγκριση συμμετοχής στο σεμινάριο
- Προειδοποίηση για ενδεχόμενη υπέρβαση ορίου απουσιών, πέραν του οποίου δεν παρέχεται η αντίστοιχη βεβαίωση παρακολούθησης
- Ενημέρωση για αποκλεισμό από τη συνέχεια του σεμιναρίου λόγω υπέρβασης ορίου απουσιών
- Ενημέρωση για ενδεχόμενες τροποποιήσεις του σεμιναρίου (τόπος, ώρα κ.λπ.)
- Ενημέρωση ολοκλήρωσης της παρακολούθησης του σεμιναρίου και δυνατότητα εκτύπωσης της αντίστοιχης βεβαίωσης παρακολούθησης.

Το ΟΠΣ της Διπλωματικής Ακαδημίας θα παρέχει τη δυνατότητα παραγωγής αναφορών, με δυνατότητα παραμετροποίησης, όπως ενδεικτικά:

- Κατάλογος εκπαιδευομένων
- Κατάλογος εκπαιδευτών
- Ημερολόγιο / ωρολόγιο Πρόγραμμα
- Παρουσιολόγια εκπαιδευομένων
- Παρουσιολόγια εκπαιδευτών
- Βεβαιώσεις παρακολούθησης
- Παραγωγή αναφορών σύμφωνα με τις απαιτήσεις δημοσιότητας του ΕΣΠΑ και με τις προδιαγραφές κατάρτισης ενηλίκων, που χρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ
- Συγκεντρωτικές αναφορές βάσει προεπιλεγμένων κριτηρίων: χρονική περίοδος, θεματικές ενότητες, τόπος διεξαγωγής σεμιναρίων, στοιχεία εκπαιδευομένων (πχ. ονοματεπώνυμο, φύλο, κλάδος, βαθμός, θέση ευθύνης, υπηρεσιακή μονάδα), αριθμός εκπαιδευομένων, προϋπολογισμός, ποσοστό συμμετοχής, κριτήρια αξιολόγησης
- Ατομική Κάρτα Εκπαίδευσης (πρόσβαση εκπαιδευομένου στο επιμορφωτικό ιστορικό του).

Το ΟΠΣ της Διπλωματικής Ακαδημίας θα παρέχει επίσης, δυνατότητα:

- επεξεργασίας στατιστικών στοιχείων και δεδομένων και
- παραμετροποίησης δεικτών παρακολούθησης σε σχέση με στρατηγικούς και επιχειρησιακούς στόχους Διπλωματικής Ακαδημίας και απαιτήσεων Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου.

Η αναλυτικότερη εξειδίκευση των απαιτήσεων και προδιαγραφών του συνολικού λογισμικού θα προκύψει από την εν εξελίξει υλοποίηση του Υποέργου 1 της Πράξης με τίτλο «Εκπόνηση Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδίου της Διπλωματικής Ακαδημίας», για την οποία έχει συσταθεί άμισθη Ομάδα Έργου, η οποία αποτελείται από υπαλλήλους του Υπουργείου Εξωτερικών και καλείται, μεταξύ άλλων, να διασφαλίσει ότι η λειτουργία του Ο.Π.Σ. εξυπηρετεί τους στρατηγικούς και επιχειρησιακούς στόχους της Διπλωματικής Ακαδημίας, καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του έργου.

Χαρακτηριστικά λογισμικού

Χαρακτηριστικά	Απαίτηση
Το λογισμικό παρέχει ανεξαρτησία από προμηθευτές και εμπορικά και πνευματικά δικαιώματα.	ΝΑΙ
Το λογισμικό λειτουργεί εξ' ολοκλήρου διαδικτυακά με δυνατότητα ασφαλούς πρόσβασης.	ΝΑΙ
Ο πηγαίος κώδικας θα αναπτυχθεί στο πλαίσιο του έργου και ανήκει εξ' ολοκλήρου στην Αναθέτουσα Αρχή και είναι πλήρως λειτουργικός.	ΝΑΙ
<p>Διαχείριση περιεχομένου.</p> <p>Το λογισμικό απαιτείται να διαθέτει:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Γραφικά εργαλεία για την παραμετροποίηση των λειτουργιών. • Γραφικά εργαλεία για την παραμετροποίηση κριτηρίων (πρόγραμμα, αριθμός συμμετεχόντων ανά φύλο, υπηρεσιακή μονάδα, βαθμό και ειδικότητα κ.λπ.) για την εξαγωγή αναφορών και στατιστικών στοιχείων • Εγχειρίδιο διαχείρισης και χρήσης. 	ΝΑΙ
Εκπαίδευση διαχειριστών διάρκειας τουλάχιστον οκτώ (8) ωρών σε πέντε (5) στελέχη της Διπλωματικής Ακαδημίας και της ΣΤ2 Δ/νσης.	ΝΑΙ

Διασύνδεση με σύστημα LDAP της Αναθέτουσας Αρχής.	ΝΑΙ
Το λογισμικό παρέχει ανεξαρτησία από Φυλλομετρητές (browsers).	ΝΑΙ
Εγγύηση καλής λειτουργίας και συντήρησης. Παροχή τεχνικής υποστήριξης για τουλάχιστον έξι (6) μήνες. Δυνατότητα διορθώσεων του λογισμικού για την αποτελεσματική λειτουργία του συστήματος σε περιπτώσεις αστοχιών.	ΝΑΙ

3. ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ

Χρόνος υλοποίησης του έργου είναι έως δύο (2) μήνες από την υπογραφή της σύμβασης. Οι ενδεικτικές φάσεις υλοποίησης είναι οι εξής:

Φάση 1: Ανάλυση απαιτήσεων (15 μέρες): Πρόκειται για την αρχική φάση του έργου που περιλαμβάνει την καταγραφή και αποτύπωση των ροών εργασίας όλων των εμπλεκόμενων Υπηρεσιών που αφορούν στη Διαχείριση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, που υλοποιεί η Διπλωματική Ακαδημία, καθώς και η αξιοποίηση της υπάρχουσας υποδομής (π.χ. δικτύων).

Φάση 2: Ανάπτυξη Ο.Π.Σ. Διπλωματικής Ακαδημίας (έως 40 μέρες). Κατά τη φάση αυτή θα πραγματοποιηθεί η ανάπτυξη του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος και θα πραγματοποιηθούν οι απαραίτητες δοκιμές, βελτιώσεις και εκπαιδεύσεις.

Τα παραδοτέα του έργου αφορούν:

Π1: Ανάλυση απαιτήσεων

Π2: Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διπλωματικής Ακαδημίας

Π3: Εγχειρίδιο διαχείρισης και χρήσης

Π4: Εκπαίδευση διαχειριστών

4. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ

Ο προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό των δέκα χιλιάδων ευρώ (10.000€), συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

Η δαπάνη για την υλοποίηση του εν λόγω έργου θα βαρύνει το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και ιδιαίτερα της ΣΑΕ 094/8, του Υπουργείου Εξωτερικών.

Κατά την πληρωμή θα γίνουν οι νόμιμες κρατήσεις για την παροχή υπηρεσιών, στην καθαρή αξία, σύμφωνα με το εδαφ. στ', παρ. 1 άρθρο 55 του ν. 2238/1994 (ΦΕΚ 151/Α/94).

Η καταβολή του τιμήματος θα γίνει σε βάρος των πιστώσεων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, ΣΑΕ 094/8, με ενάρθρο κωδικό έργου 2011ΣΕ09480000 του υποέργου 1 με τίτλο: Εκπόνηση Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδίου της Διπλωματικής Ακαδημίας» της Πράξης «Στρατηγικό και Επιχειρησιακό Σχέδιο της

Διπλωματικής Ακαδημίας» και Κωδ. ΟΠΣ 327511 του Ε.Π. «Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007-2013».

Η Αμοιβή θα καταβληθεί με το πέρας του έργου και την οριστική παραλαβή αυτού από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ).

II. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ

1. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ – ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Δικαίωμα υποβολής προσφοράς έχουν φυσικά ή/ και νομικά πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος μέλος της Ε.Ε. και διαθέτουν :

τουλάχιστον τριετή (3) αποδεδειγμένη επαγγελματική ενασχόληση, και τεκμηριωμένη εμπειρία στην:

- Παροχή υπηρεσιών πληροφορικής με εξειδίκευση στην ανάπτυξη διαδικτυακών εφαρμογών
- Ανάπτυξη τουλάχιστον τριών ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων (ΟΠΣ) κατά την τελευταία πενταετία

Επίσης, στη διαδικασία αυτή μπορούν να συμμετάσχουν ενώσεις φυσικών ή νομικών προσώπων, με την υποβολή κοινής προσφοράς, οι οποίες δεν υποχρεούνται να περιβληθούν ορισμένη νομική μορφή κατά τη διάρκεια της διαδικασίας υποβολής της προσφοράς τους. Σε περίπτωση υποβολής κοινής προσφοράς, τα μέλη της ένωσης ή κοινοπραξίας ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την υλοποίηση του έργου.

2. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΩΝ – ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

Προκειμένου οι ενδιαφερόμενοι να παραλάβουν την πρόσκληση εκδήλωση ενδιαφέροντος και τα τυχόν παραρτήματα αυτής, μπορούν να απευθύνονται στην ΕΥΣΧΕΠ, Β. Σοφίας 1 Τ.Κ. 10671 Αθήνα, 1^{ος} όροφος, Γραφείο 4, όλες τις εργάσιμες ημέρες και κατά τις ώρες 10.00 – 15.00 έως την 20/03/2012.

Επίσης, το σχετικό υλικό της πρόσκλησης διατίθεται στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εξωτερικών www.mfa.gr και της ΕΥΣΧΕΠ www.eysxep.mfa.gr .

3. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Οι προτάσεις κατατίθενται σε έντυπη μορφή στην ελληνική γλώσσα στην Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Εφαρμογής Χρηματοδοτικών Προγραμμάτων (ΕΥΣΧΕΠ) Β. Σοφίας 1, Τ.Κ.10671 1^{ος} όροφος, Γραφείο 4 (Πρωτόκολλο), μέχρι την 22/3/2012 και ώρες 10:00 π.μ έως 15.00 μ.μ, και υποχρεωτικά περιλαμβάνουν τα παρακάτω:

- Επιστολή υποβολής πρότασης την οποία υπογράφει ο υποψήφιος Ανάδοχος ή ο νόμιμος εκπρόσωπός του, σε περίπτωση νομικού προσώπου και απευθύνεται στην Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Εφαρμογής Χρηματοδοτικών Προγραμμάτων (ΕΥΣΧΕΠ), σύμφωνα με τα προβλεπόμενα

στην παρούσα πρόσκληση. Στην περίπτωση, που ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι νομικό πρόσωπο, απαιτείται υπεύθυνη δήλωση στην οποία να δηλώνεται η ταυτότητα του νομίμου εκπροσώπου και να γίνεται αναφορά στο νομιμοποιητικό έγγραφο, το οποίο του παρέχει εξουσιοδότηση να υπογράψει την ως άνω επιστολή, καθώς και κάθε έγγραφο που υποβάλλεται στο πλαίσιο της παρούσης πρόσκλησης.

- Αναλυτική περιγραφή γνωστικού και επαγγελματικού προφίλ και πιο συγκεκριμένα γενικές πληροφορίες για τα χαρακτηριστικά, τη δραστηριότητα, την τεχνική υποδομή, το απασχολούμενο προσωπικό και τη μορφή της απασχόλησής του.
- Αναλυτική τεκμηρίωση της εμπειρίας που επικαλείται η εταιρία και ειδικότερα κατάλογο και συνοπτική περιγραφή συναφών έργων, μελετών, συνεργασιών με φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα που ειδικεύονται στο συγκεκριμένο αντικείμενο), σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	Φορέας ανάθεσης/πελάτης	Τίτλος και σύντομη περιγραφή του έργου	Διάρκεια εκτέλεσης Έργου (Αρχή/μήνας, έτος-Λήξη/μήνας, έτος)	Συμβατική αξία έργου χωρίς το ΦΠΑ	Ιστοσελίδα ΟΠΣ (URL)
1					
2					
v					

- Κάθε άλλο στοιχείο/ έγγραφο το οποίο να τεκμηριώνει, κατά την κρίση τους τη δυνατότητα εκτέλεσης του συγκεκριμένου έργου.
- Πρόταση προσέγγισης της υλοποίησης του έργου (τεχνική πρόταση), η οποία αναλυτικότερα θα καλύπτει τη μεθοδολογία προσέγγισης του φυσικού αντικειμένου για το συγκεκριμένο έργο, σύμφωνα με τις προδιαγραφές της παρούσης.
- Οικονομική προσφορά για την εκτέλεση του έργου η οποία διατυπώνεται ολογράφως και αριθμητικώς (χωρίς ΦΠΑ και με ΦΠΑ). Οι προσφερόμενες τιμές πρέπει να είναι σε Ευρώ.

4. ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

Οι προσφορές πρέπει να υποβληθούν σε έντυπη μορφή στην ελληνική γλώσσα στην

Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Εφαρμογής Χρηματοδοτικών Προγραμμάτων (ΕΥΣΧΕΠ) Β. Σοφίας 1, Τ.Κ.10671 1ος όροφος, Γραφείο 4 (Πρωτόκολλο), μέχρι την 22/03/2012 και ώρες 10:00 π.μ έως 15:00 μ.μ.

ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές, προκειμένου να γίνουν αποδεκτές, **πρέπει να έχουν συνταχθεί στην Ελληνική Γλώσσα, επί ποινή αποκλεισμού.**

Ο φάκελος κάθε προσφοράς πρέπει να είναι **σφραγισμένος, δακτυλογραφημένος και πρωτότυπα υπογεγραμμένος** από το νόμιμο και εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο των προσφερόντων, ενώ κάθε σελίδα του περιεχομένου του φακέλου πρέπει να φέρει τη μονογραφή του.

Δεν πρέπει να χρησιμοποιηθούν αυτοκόλλητοι φάκελοι, οι οποίοι είναι δυνατόν να αποσφραγισθούν και να επανασφραγισθούν χωρίς να αφήσουν ίχνη.

Η υποβολή προσφοράς συνεπάγεται αυτόματα την πλήρη και ανεπιφύλακτη αποδοχή από τον προσφέροντα όλων των όρων της Πρόσκλησης.

Ο φάκελος με την προσφορά του υποψήφιου φέρει τα ακόλουθα:

- Το όνομα/επωνυμία και τη διεύθυνση του Προσφέροντος.
- Τον Αποδέκτη: Υπουργείο Εξωτερικών, ΕΥΣΧΕΠ-ΥΠΕΞ – Β. Σοφίας 1, Τ.Κ.10671, Αθήνα.
- ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ για την επιλογή του αναδόχου του έργου με τίτλο «Ανάπτυξη ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος (Ο.Π.Σ.), στο πλαίσιο του Υποέργου 1 «Εκπόνηση Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδίου της Διπλωματικής Ακαδημίας» της Πράξης «Στρατηγικό και Επιχειρησιακό Σχέδιο της Διπλωματικής Ακαδημίας» (ΟΠΣ 327511)»
- Τον αρ. πρωτοκόλλου της παρούσας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος
- **ΝΑ ΜΗΝ ΑΝΟΙΧΘΕΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΥΣΧΕΠ (Πρωτόκολλο)**
- Αποδεκτές είναι οι προσφορές **που έχουν φθάσει έγκαιρα** στην προαναφερθείσα υπηρεσία μέχρι την ημερομηνία και ώρα λήξης υποβολής προσφορών στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Δεν θα ληφθούν υπόψη προσφορές που θα υποβληθούν εκπρόθεσμα.

Η ημερομηνία αυτή αποδεικνύεται μόνο από το πρωτόκολλο εισερχομένων της Αναθέτουσας Αρχής.

5. ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ – ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

- 5.1. Η ανάθεση του έργου στον Ανάδοχο γίνεται εγγράφως με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο.

5.2. Ο Ανάδοχος θα κληθεί, μετά την έκδοση της Απόφασης Ανάθεσης, να προσκομίσει τα κάτωθι απαιτούμενα δικαιολογητικά, για την υπογραφή της σύμβασης:

- α) Πιστοποιητικό Φορολογικής Ενημερότητας,
- β) Πιστοποιητικό Ασφαλιστικής Ενημερότητας
- γ) Νομιμοποιητικά έγγραφα.

Σε περίπτωση κοινοπραξίας ή ένωσης, ο Ανάδοχος θα πρέπει επίσης να προσκομίσει συμφωνητικό συνεργασίας με το οποίο ορίζεται και ο εκπρόσωπος της Ένωσης ή της Κοινοπραξίας, ο οποίος θα εξουσιοδοτείται να υπογράψει, για λογαριασμό της κοινοπραξίας ή της ένωσης, τη σύμβαση που θα υπογραφεί, καθώς και κάθε άλλο, σχετικό με την παρούσα πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, έγγραφο.

6. ΤΡΟΠΟΣ ΑΜΟΙΒΗΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο τρόπος αμοιβής του Αναδόχου θα προβλέπεται στη σύμβαση που θα υπογραφεί και θα συνδέεται με τα παραδοτέα.

7. ΡΗΤΡΕΣ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗΣ

11.1 Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος υπερβεί, με αποκλειστική υπαιτιότητά του, τη συνολική προθεσμία περάτωσης του έργου ή οποιοδήποτε τμηματική προθεσμία υποβολής παραδοτέων, αυτός υποχρεούται σε καταβολή ποινικής ρήτρας, ως ακολούθως:

- Για κάθε ημέρα υπέρβασης συγκεκριμένης προθεσμίας υποβολής παραδοτέων του Έργου και μέχρι τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες, επιβάλλεται ποινική ρήτρα ίση με το 1,0% του συμβατικού προϋπολογισμού που αναλογεί στα εν λόγω Παραδοτέα.
- Για υπέρβαση της προθεσμίας υποβολής Παραδοτέων του Έργου μεγαλύτερη των τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών, η Αναθέτουσα Αρχή, ύστερα από αιτιολογημένη εισήγηση της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου, απευθύνει έγγραφη πρόσκληση στον Ανάδοχο να εκπληρώσει όλες τις καθυστερημένες συμβατικές του υποχρεώσεις εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερολογιακών ημερών και σε περίπτωση μη συμμόρφωσης, τον κηρύσσει έκπτωτο με παρακράτηση της αμοιβής του.

11.2 Η ποινική ρήτρα μπορεί να εισπραχθεί με παρακράτηση από την αμοιβή του Αναδόχου.

11.3 Σε περίπτωση καθυστέρησης για λόγους που δεν αποτελούν αποκλειστική ευθύνη του Αναδόχου, δίδεται παράταση στις αντίστοιχες προθεσμίες χωρίς να υπάρχει δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης.

8. ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ / ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ/ ΕΧΕΜΥΘΕΙΑ

- 12.1 Όλες οι πληροφορίες, τις οποίες ο Ανάδοχος αποκτά κατά την εκτέλεση της παρούσας Σύμβασης ή οι οποίες σχετίζονται με αυτήν, συμπεριλαμβανομένων όλων των αναλυτικών στοιχείων της εγκεκριμένης Πράξης (εφεξής καλούμενες «Πληροφορίες») θα τηρούνται εμπιστευτικές και δεν θα κοινολογούνται σε οποιονδήποτε τρίτο ούτε θα χρησιμοποιούνται από τον Αντισυμβαλλόμενο με οποιοδήποτε άλλο τρόπο εκτός από αυτόν που αφορά στον σκοπό της παροχής των υπηρεσιών της παρούσας.
- 12.2 Ο Ανάδοχος οφείλει να επιστρέψει στην Αναθέτουσα Αρχή όλο το υλικό των πληροφοριών που κατείχε με τη λήξη τους παρούσας σύμβασης με οποιοδήποτε τρόπο.
- 12.3 Όλα τα σχέδια, οι εκθέσεις, τα έγγραφα ή/και τα δεδομένα και εν γένει κάθε έργο, που εμπίπτει στις διατάξεις περί πνευματικής ιδιοκτησίας που παράγονται από τον Ανάδοχο κατά την παροχή των Υπηρεσιών ή ως αποτέλεσμα της παροχής αυτών, ανήκουν στην κυριότητα της Αναθέτουσας Αρχής, εκχωρουμένων και μεταβιβαζόμενων ήδη δια του παρόντος σ' αυτόν όλων των σχετικών δικαιωμάτων και εξουσιών, χωρίς πρόσθετο αντάλλαγμα, πλην του οριζόμενου στην παρούσα, το οποίο ρητά συμφωνείται ότι περιλαμβάνει και το για την εκχώρηση νόμιμο αντάλλαγμα.

9. ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

Η δημοσίευση της πρόσκλησης θα αναρτηθεί στις ιστοσελίδες www.mfa.gr , www.eysxep.mfa.gr