



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΔΗΜΟΣ ΒΕΡΟΙΑΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

CPV: 48000000-8

<b>Μελέτη Προμήθειας</b>
<b>Εφαρμογής λογισμικού διαχείρισης και παρακολούθησης δικαστικών υποθέσεων Δήμου Βέροιας</b>

## **ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ**

### **A. ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Ο Δήμος Βέροιας προτίθεται να προμηθευτεί εφαρμογή «**Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων**».

Η εφαρμογή Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων θα είναι μια διαδικτυακή πλατφόρμα υποστήριξης της λειτουργίας της Νομικής Υπηρεσίας του Δήμου. Η Νομική Υπηρεσία παρέχει νομική υποστήριξη προς τα αιρετά όργανα και τις υπηρεσίες του Δήμου για την προώθηση των επιδιώξεων, στόχων και συμφερόντων του Δήμου.

Τα προσδοκώμενα οφέλη κρίνονται πολύ σημαντικά εφόσον θα εισαχθούν οι νέες τεχνολογίες σε αυτή τη καίρια υπηρεσία του οργανισμού με αποτέλεσμα την απλούστευση και βελτίωση της καθημερινής εργασίας των υπαλλήλων και της επικοινωνίας των υποθέσεων. Ειδικότερα:

- Αποτελεσματική λειτουργία της Υπηρεσίας
- Ευκολότερη τήρηση αρχείου ιστορικότητας
- Υπενθυμίσεις σημαντικών ημερομηνιών
- Μείωση γραφειοκρατίας

### **B. ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑ**

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παραδώσει εγκατεστημένη την εφαρμογή σε χώρο που θα του υποδείξει ο Δήμος Βέροιας. Η φιλοξενία θα γίνει στο G-Cloud το οποίο προσφέρει δωρεάν χώρο ή σε όποιο ασφαλές μέρος υποδείξει ο Δήμος.

Ο ανάδοχος θα αναλάβει τη σύνταξη του ερωτηματολογίου για την ένταξη του οργανισμού στις υποδομές του G Cloud της ΚΤΠ ΑΕ, την εγκατάσταση του έτοιμου λογισμικού, όπως λειτουργικό σύστημα, βάση δεδομένων και web server.

### **Γ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ**

Ο κυριότερος σκοπός του συστήματος είναι να διευκολύνει με απλές και αυτοματοποιημένες λειτουργίες τη καταγραφή, διαχείριση και παρακολούθηση από την Νομική Υπηρεσία των Οργανισμών των νομικών υποθέσεων με τα σχετικά έγγραφα, γεγονότων, ημερομηνίες και κόστη που αυτές δημιουργούν.

Επιπλέον θα πρέπει να προσφέρει τη δυνατότητα διαχείρισης των ατόμων που εμπλέκονται στις διαδικασίες των νομικών υποθέσεων είτε αυτοί είναι εξωτερικοί συνεργάτες είτε υπάλληλοι του Οργανισμού.

Προς διευκόλυνση των χρηστών θα πρέπει να παρέχεται δυνατότητα δημιουργίας υπενθυμίσεων σχετικά με επιλεγμένες ημερομηνίες.

Οι φάκελοι υποθέσεων θα πρέπει να περιλαμβάνουν παρακολούθηση της κατάστασης της υπόθεσης, των σχετικών δικάσιμων, της έκβασης της, των λέξεων-κλειδιών που την αφορούν, των σχετικών εγγράφων της και των ημερομηνιών επίδοσης τους.

Θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα καταχώρησης και χρονολογικής απεικόνισης των παρακάτω ενεργειών με τα ακόλουθα ελάχιστα πεδία:

- Αγωγή (Αρ. & Ημ. Πρωτοκόλλου, Ημ. Αγωγής, Εναγόμενος Κάτοικος, Αριθμός Δικογράφου, Ημ. Δικογράφου, Διαδικασία, Δικαστήριο, Στρεφόμενη κατά, Διάδικος Δημοσίου, Περιγραφή, Κρισιμότητα)
- Κατάθεση (Αρ. & Ημ. Πρωτοκόλλου, Ημ. Κατάθεσης, Είδος Κατάθεσης, Αριθμός Δικογράφου, Ημ. Δικογράφου, Δικαστήριο, Στρεφόμενη κατά, Περιγραφή, Κρισιμότητα)
- Δικάσιμος (Αρ. & Ημ. Πρωτοκόλλου, Δικάσιμη Ημ., Αριθμός Δικογράφου, Ημ. Δικογράφου, Δικαστήριο, Διαδικασία, Δικαστής, Εξέλιξη, Ημ. Εξέλιξης, Περιγραφή, Κρισιμότητα)
- Επίδοση (Αρ. & Ημ. Πρωτοκόλλου, Ημ. Επίδοσης, Επίδοση προς, Αποστολέας, Περιγραφή, Κρισιμότητα)
- Απόφαση (Αρ. & Ημ. Πρωτοκόλλου, Αρ. & Ημ. Απόφασης, Διαδικασία, Περιγραφή, Κρισιμότητα)
- Συμφωνητικό (Αρ. & Ημ. Πρωτοκόλλου, Ημ. Συμφωνητικού, Αντικείμενο Κατάσχεσης, Αρ. & Ημ. Πράξης, Επιμελητής, Περιγραφή, Κρισιμότητα)
- Κατάσχεση (Αρ. & Ημ. Πρωτοκόλλου, Ημ. Κατάσχεσης, Περιγραφή, Κρισιμότητα)
- Άλλη Ενέργεια (Αρ. & Ημ. Πρωτοκόλλου, Είδος, Περιγραφή, Κρισιμότητα)

Επίσης θα πρέπει να παρέχεται ενσωματωμένος κειμενογράφος για την καταχώρηση της περίληψης της υπόθεσης, δυνατότητα διαχείρισης αρχείων και δυνατότητα καταχώρησης πολλαπλών εναγόντων και εναγόμενων.

Τέλος θα πρέπει να παρέχεται δυνατότητα εύκολης και γρήγορης αναζήτησης παλαιότερων νομικών υποθέσεων, ώστε να διευκολύνει και επιταχύνει την καθημερινή εργασία της υπηρεσίας.

#### **Δ. ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ**

Στο πλαίσιο υλοποίησης της προμήθειας, ο ανάδοχος θα παρέχει τις ακόλουθες υπηρεσίες:

1. Εγκατάσταση της εφαρμογής στις υποδομές του Αναδόχου
2. Παραμετροποίηση της εφαρμογής και των υποσυστημάτων
3. Εκπαίδευση προσωπικού του Δήμου Βέροιας στις λειτουργίες της εφαρμογής ανάλογα με τον ρόλο τους, μέγιστης διάρκειας δέκα (10) ωρών
4. Μεταφορά δεδομένων από την υπάρχουσα βάση δεδομένων (access) που χρησιμοποιεί την τρέχουσα στιγμή το τμήμα Νομικών
5. Υπηρεσίες Εγγύησης - Τεχνικής Υποστήριξης – καλής λειτουργίας για δώδεκα (12) μήνες μετά την ολοκλήρωση εγκατάστασης, παραμετροποίησης, της εφαρμογής
  - a. Τηλεφωνική & Email υποστήριξη τις εργάσιμες ημέρες και ώρες
  - b. Επιδιόρθωση σφαλμάτων επί των ζητούμενων λειτουργιών της

- εφαρμογής
- c. Εγκατάσταση νέων εκδόσεων που αφορούν patches, minor updates της εφαρμογής. Οι νέες εκδόσεις δεν αφορούν προσθήκη νέων λειτουργιών ή δομικών μονάδων που δεν περιλαμβάνονται στα ζητούμενα χαρακτηριστικά.

#### Ε. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ

Χρόνος υλοποίησης της προμήθειας θα είναι ένας (1) μήνας από την ανάρτηση της σύμβασης στο ΚΗΜΔΗΣ.

#### ΣΤ. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Η δαπάνη προϋπολογίζεται στο ποσό των 3.472,00€ συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%, η οποία προβλέπεται να χρηματοδοτηθεί από ιδίους πόρους και θα βαρύνει τον τακτικό προϋπολογισμό του Δήμου Βέροιας, οικονομικού έτους 2019 και συγκεκριμένα την πίστωση με Κ.Α. 02.10.7134.004 με τίτλο «Προμήθεια εφαρμογών λογισμικού»

ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ €
Προμήθεια εφαρμογής διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων	1	2.800,00
	<b>Συνολική Αξία</b>	<b>2.800,00</b>
	<b>Φ.Π.Α. 24%</b>	<b>672,00</b>
	<b>Τελική Αξία</b>	<b>3.472,00</b>

Βέροια, 11 Νοεμβρίου 2019

Συντάχθηκε & Ελέγχθηκε  
Ο Προϊστάμενος  
Τεχνολογιών, Πληροφορικής  
και Επικοινωνιών

Αντωνιάδης Ιωάννης  
ΠΕ Πληροφορικής

Θεωρήθηκε  
Η Διευθύντρια  
Προγραμματισμού, Οργάνωσης &  
Πληροφορικής

Γεωργιάδου Μαρούλα  
Πολιτικός Μηχανικός