



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΩΝ

Αθήνα 19/8/2022
Αρ.Πρωτ.718913

Δ.ΥΠ.Α.
ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΠΟΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗ

ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
& ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Δ/ΝΣΗ: ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ: ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ
Ταχ.Δ/νση Εθν. Αντίστασης 8
Τ.Κ: 17456 Άλιμος
Πληροφ: Δ. Φωτεινού
Τηλ: 210 9989797
Email: [dc3 @dypa.gov.gr](mailto:dc3@dypa.gov.gr)

ΠΡΟΣ
ΚΑΘΕ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ

ΘΕΜΑ: Παροχή Διευκρινήσεων στον ανοικτό ηλεκτρονικό διεθνή διαγωνισμό που αφορά στην ψηφιοποίηση και αποθήκευση – αρχειοθέτηση αρχείων της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (Δ.ΥΠ.Α.) με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής (Α.Σ. 168920)

Παραθέτουμε κάτωθι ερωτήματα που τέθηκαν καθώς επίσης και τις σχετικές απαντήσεις που αφορούν στον εν θέματι διαγωνισμό

Ερωτήματα

1 Στην ενότητα «Υφιστάμενη Κατάσταση», στη σελίδα 83, αναφέρονται οι ποσότητες του αρχειακού υλικού προς ψηφιοποίηση.

Για τις ανάγκες της πληρέστερης διαστασιολόγησης του έργου, πλέον του πλήθους σελίδων που αναφέρονται για τα τέσσερα είδη αρχείου, παρακαλούμε για μια εκτίμηση για τα εξής:

- I. Πλήθος φακέλων ανά κατηγορία αρχείου
- II. Μέσο πλήθος σελίδων/φάκελο ανά κατηγορία αρχείου
- III. Μέσο πλήθος εγγράφων/φάκελο ανά κατηγορία αρχείου

2. Στην ενότητα «Υφιστάμενη Κατάσταση», στη σελίδα 83, αναφέρονται οι ποσότητες του αρχειακού υλικού προς ψηφιοποίηση. Υπάρχει σε κάποιο από τα τέσσερα αρχεία υλικό προς ψηφιοποίηση που είναι βιβλιοδετημένο και δεν επιτρέπεται να επέμβουμε στη βιβλιοδεσία για τις ανάγκες των εργασιών;

3. Στην ενότητα «Γ) Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης Εγγράφων», στη σελίδα 87, και πιο συγκεκριμένα σχετικά με την Προετοιμασία Υλικού, γίνεται αναφορά σε αποσυρραφή, αφαίρεση συνδετήρων, τοποθέτηση διαχωριστικών. Στην επόμενη σελίδα, στην παράγραφο της Παράδοσης/Επιστροφής υλικού, γίνεται λόγος για επαναφορά των φακέλων στην αρχική τους μορφή. Παρακαλούμε διευκρινίστε αν αυτή η επαναφορά αφορά σε επανασυρραφή σελίδων και αφαίρεση διαχωριστικών.

4. Στην ενότητα «ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ - ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ – ΦΑΣΕΙΣ - ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ», στη σελίδα 95, φαίνεται ότι η περίοδος της ψηφιοποίησης/δεικτοδότησης προδιαγράφεται να ξεκινήσει μετά την ανάπτυξη του πληροφοριακού συστήματος και να διαρκέσει 8 μήνες. Στην πράξη, οι εργασίες ψηφιοποίησης δεν απαιτούν ένα πλήρες σύστημα για τη διεξαγωγή τους. Είναι αποδεκτό το στάδιο αυτό να εκκινήσει νωρίτερα;

5. Είθισται, σε έργα ψηφιοποίησης της κλίμακας όπως προδιαγράφεται το παρόν έργο, να εμπεριέχεται και ένα στοιχείο φυσικής διαχείρισης του αρχείου (ιχνηλάτηση αντικειμένων, δημιουργία μητρώου/αναφορών προόδου). Για τις ανάγκες αυτών των διαδικασιών συνήθως απαιτείται η σήμανση κάθε εμπλεκόμενου φυσικού αντικείμενου (πχ αυτοκόλλητο αναγνωριστικό barcode σε κάθε φάκελο). Έχουμε τη δυνατότητα να εφαρμόσουμε μια τέτοια πρακτική;

Απαντήσεις

1. Η πλήρης διαστασιολόγηση θα προκύψει στην μελέτη εφαρμογής
2. Ο ανάδοχος δύναται να επέμβει στη βιβλιοδεσία αρχείου για τις ανάγκες των εργασιών και στη συνέχεια να το επιστρέψει στην πρότερη κατάσταση.
3. Το υλικό θα χρειαστεί προετοιμασία πριν την ψηφιοποίηση, η οποία περιλαμβάνει ενδεικτικά αποσύρραψη εγγράφων, αφαίρεση συνδετήρων, προσθήκη ταυτότητας/ αναγνωριστικού, οργάνωση υλικού σε επιμέρους ποσότητες προς διαμοιρασμό στην ομάδα έργου ψηφιοποίησης, καταχώριση σχετικών στοιχείων στα εργαλεία ψηφιοποίησης και παρακολούθησης έργου. Με την ολοκλήρωση της ψηφιοποίησης ο Ανάδοχος καλείται να επαναφέρει τους φακέλους στην αρχική τους μορφή και να τους παραδώσει στο αρμόδιο προσωπικό του φορέα.
4. Ο Ανάδοχος μπορεί να προτείνει την μεθοδολογία υλοποίησης του έργου που κρίνει βέλτιστη
5. Ο Ανάδοχος μπορεί να προτείνει την μεθοδολογία υλοποίησης του έργου που κρίνει βέλτιστη

Ο ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ

ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Π.ΔΙΑΜΑΝΤΗΣ