



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (Ε.Τ.Π.Α.)



ψηφιακή Ελλάδα
Όλα είναι δυνατά
Επιστημονικό Πρόγραμμα
"Ψηφιακή Σύγκληση"

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο

«Επέκταση Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών - Πληροφοριακά Συστήματα Υποδομής του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών»

Αναθέτουσα Αρχή: Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών
Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας

Προϋπολογισμός: Εκατόν Μία Χιλιάδες Διακόσια Δεκαεννέα Ευρώ και Πέντε
Λεπτά 101.219,5 (χωρίς ΦΠΑ

Πλέον Δικαιώματα Προαίρεσης: Σαράντα Χιλιάδες Τετρακόσια Ογδόντα
Επτά Ευρώ και Οκτώ Λεπτά 40.487,8 (χωρίς
ΦΠΑ)

Διάρκεια: Δώδεκα (12) μήνες

Διαδικασία Ανάθεσης: Ανοικτός Διεθνής (με κριτήριο την οικονομικά
συμφερότερη προσφορά)

Ημερομηνία διενέργειας διαγωνισμού: ΗΗ/ΜΜ/ΕΕ

Κωδικός ΟΠΣ: 304219



ΕΣΠΑ
2007-2013

πρόγραμμα για την ανάπτυξη

Μέρος Γ: Υποδείγματα και Πίνακες Συμμόρφωσης

Πίνακας Περιεχομένων

Πίνακας Περιεχομένων	2
C1. Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών	3
C1.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής	3
C1.2 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης	4
C1.3 Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής	6
C1.4 Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας	8
C1.5 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Συντήρησης	9
C2. Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος	10
C3. Πίνακες Συμμόρφωσης	11
C3.1 Γενικές Προδιαγραφές Συστήματος	11
C3.2 ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΜΕΣΩ WEB SERVICES	14
C3.3 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ	16
C3.3.1 Π.Υ. Διαχείρισης Προσωπικού και Μισθοδοσίας	16
C3.3.2 Π.Υ. Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων	21
C3.3.3 Π.Υ. Οικονομικής Διαχείρισης – Κεντρικό Λογιστήριο Γ.Π.Α.	26
C3.3.4 Π.Υ. Διαχείρισης Προμηθειών	29
C3.3.5 Π.Υ. Διαχείρισης Έργων	38
C3.3.6 Π.Σ. Διαχείρισης ΕΛΚΕ	44
C3.3.7 Π.Σ. Διοικητικής Πληροφόρησης - Αποδοτικότητα και Ποιότητα Υπηρεσιών	58
C3.3.8 Προβολή του έργου του Πανεπιστημίου – Δημοσιότητα - Δικτυακοί τόποι παροχής των ηλεκτρονικών υπηρεσιών	58
C3.4 Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων	58
C3.5 Εκπαίδευση – Τεκμηρίωση	59
C3.6 Πιλοτική Λειτουργία (Υποστήριξη Έναρξης Λειτουργίας)	61
C3.7 Παραγωγική λειτουργία – Εγγύηση – Συντήρηση	61
C4. Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς	62
C4.1 Πληροφοριακό Σύστημα	62
C4.1.1 Υλοποίηση λειτουργικότητας (βλ. C3.3)	62
C4.1.2 Υπηρεσίες μετάπτωσης και προετοιμασίας (βλ. A4.7, C3.4)	62
C4.1.3 Άλλες δαπάνες	63
C4.1.4 Υποστήριξη Παραγωγικής Λειτουργίας (έως την οριστική παραλαβή) (βλ. C3.5)	63
C4.2 Εκπαίδευση χρηστών (βλ. C3.6)	63
C4.3 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου	64
C4.4 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης	64
C4.5 Παραρτήματα που αφορούν το Έργο	66
C4.5.1 Σχέδιο Σύμβασης	66
C4.5.2 Πρότυπο Συμβόλαιο Υπηρεσιών («SLA»)	79

ΜΕΡΟΣ C: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

C1. Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών

Οδηγία I: Οι εγγυητικές επιστολές μπορούν να έχουν ορισμένη διάρκεια που καθορίζεται κατά περίπτωση από την Αναθέτουσα Αρχή με πρόβλεψη ανανέωσης όταν αυτό απαιτείται.

Οδηγία II: Παρατηρήστε ότι:

1. Η εγγύηση προκαταβολής δεν απαιτεί ΦΠΑ.
2. Η εγγύηση συμμετοχής περιλαμβάνει ΦΠΑ.
3. Σύμφωνα με το ΠΔ 118/07 η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να κρίνει την αξία της εγγύησης καλής λειτουργίας (αρ. 25 παρ. 12).

C1.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας, Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών

Ιερά Οδός 75, 11855 Αθήνα

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμ..... για ευρώ.....

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της Εταιρίας οδός αριθμός ... ΤΚ},

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

β)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

γ)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας,}

και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για τη συμμετοχή στο διενεργούμενο διαγωνισμό της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού)..... με αντικείμενο (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε τον προϋπολογισμό με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξή σας.

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει καθ' όλο το χρόνο ισχύος της μόνο τις από τη συμμετοχή στον ανωτέρω διαγωνισμό απορρέουσες υποχρεώσεις

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της εν λόγω Εταιρίας.}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας.}

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την(Σημείωση προς την Τράπεζα : ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος τουλάχιστον κατά ένα (1) μήνα του χρόνου ισχύος της Προσφοράς).

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης, ύστερα από έγγραφη δήλωσή σας, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημα σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C1.2 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας, Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών

Ιερά Οδός 75, 11855 Αθήνα

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμ..... για ευρώ.....

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας : της Εταιρίας Οδός Αριθμός Τ.Κ.}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υποχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας},

και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για την καλή εκτέλεση της σύμβασης με αριθμό..... που αφορά στο διαγωνισμό της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) με αντικείμενο (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξή σας.

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C1.3 Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας, Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών

Ιερά Οδός 75, 11855 Αθήνα

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμ..... για ευρώ.....

Με την παρούσα εγγυόμαστε ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως υπέρ

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας : της Εταιρίας Οδός Αριθμός Τ.Κ.}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υποχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας.}

για την λήψη προκαταβολής για τη χορήγηση του ...% της συμβατικής αξίας μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, ευρώ σύμφωνα με τη σύμβαση με αριθμό.....και τη Διακήρυξή σας με αριθμό....., στο πλαίσιο του διαγωνισμού της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) για εκτέλεση του έργου (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), και μέχρι του ποσού των ευρώ (συμπληρώνετε το ποσό το οποίο καλύπτει η συγκεκριμένη εγγυητική επιστολή) πλέον τόκων επί της προκαταβολής αυτής που θα καταλογισθούν σε βάρος της Εταιρίας ή, σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ των Εταιριών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ της οποίας εγγυόμαστε σε εφαρμογή των σχετικών άρθρων του Κανονισμού Προμηθειών της Αναθέτουσα Αρχή, στο οποίο και μόνο περιορίζεται η εγγύησή μας.

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C1.4 Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας, Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών

Ιερά Οδός 75, 11855 Αθήνα

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αρ. για ευρώ.....

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας : της Εταιρίας Οδός Αριθμός Τ.Κ.}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας},

και μέχρι του ποσού των ευρώ..... (**<συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ>**), για την καλή λειτουργία του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό που αφορά συνολικής αξίας σύμφωνα με τη με αριθμό Διακήρυξη της Αναθέτουσα Αρχή

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C1.5 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Συντήρησης

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας, Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών

Ιερά Οδός 75, 11855 Αθήνα

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αρ. για ευρώ.....

Με την παρούσα εγγυόμαστε ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως υπέρ

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας : της Εταιρίας Οδός Αριθμός Τ.Κ.}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας},

και μέχρι του ποσού των ευρώ.....(συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), για την καλή εκτέλεση των υπηρεσιών συντήρησης του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό..... που αφορά συνολικής αξίας, σύμφωνα με τη με αριθμό Διακήρυξή της Αναθέτουσα Αρχή. Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C2. Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
Επώνυμο: _____	Όνομα: _____
Πατρώνυμο: _____	Μητρώνυμο: _____
Ημερομηνία Γέννησης: ____/____/____	Τόπος Γέννησης: _____
Τηλέφωνο: _____	E-mail: _____
Fax: _____	
Διεύθυνση Κατοικίας: _____	

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ			
Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ (στο προτεινόμενο, από τον υποψήφιο Ανάδοχο, σχήμα διοίκησης Έργου)	
--	--

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ				
Έργο (ή Θέση)	Εργοδότης	Ρόλος ¹ και Καθήκοντα στο Έργο (ή Θέση)	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος (από – έως)	ΑΜ ²
			____/____/____ - ____/____/____	
			____/____/____ - ____/____/____	
			____/____/____ - ____/____/____	

¹ Ως Ρόλος ενδεικτικά αναφέρονται: manager, senior consultant, consultant, business expert κλπ.

² Αφορά τους πραγματικούς ανθρωπομήνες απασχόλησης στο έργο υπολογιζόμενοι σε ισοδύναμα ανθρωποετών, – Δεν ταυτίζεται με τη συνολική χρονική διάρκεια της χρονικής περιόδου απασχόλησης στο έργο.

Σ3. Πίνακες Συμμόρφωσης

Ο υποψήφιος Ανάδοχος συμπληρώνει τους παρακάτω πίνακες συμμόρφωσης με την απόλυτη ευθύνη της ακρίβειας των δεδομένων.

Σ3.1 Γενικές Προδιαγραφές Συστήματος

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
ΓΕΝΙΚΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ				
1.	Λόγω της υφιστάμενης υποδομής και της δεδομένης τεχνολογίας του προσωπικού του Ιδρύματος, το σύνολο του λογισμικού εφαρμογών θα εγκατασταθεί σε εξοπλισμό που θα υποδειχθεί από το Φορέα. Το σύνολο του λογισμικού εφαρμογών θα πρέπει να είναι ανεξάρτητο από μοντέλα και κατασκευαστές εξοπλισμού εξυπηρετητών (servers)	ΝΑΙ		
Δομή				
2.	Δυνατότητα Διασύνδεσης με άλλες εφαρμογές	ΝΑΙ		
3.	Αναλυτική Περιγραφή Αρχιτεκτονικής – Τεχνολογίας	ΝΑΙ		
4.	Αναλυτική Περιγραφή Τεχνολογιών και Διαδικασιών Ασφάλειας	ΝΑΙ		
5.	Αναλυτική καταγραφή συμβάντων που περιλαμβάνει στοιχεία ενέργειας, χρονική σήμανση και στοιχεία χρήστη	ΝΑΙ		
Άδειες χρήσης				
6.	Αριθμός συνολικών αδειών Π.Σ. Κεντρικής Διοίκησης και των υποσυστημάτων του	Απεριόριστα		
7.	Αριθμός συνολικών αδειών Π.Σ. ΕΛΚΕ και των υποσυστημάτων	Απεριόριστα		
8.	Αριθμός συνολικών αδειών Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών Διάχυσης της Πληροφορίας και των υποσυστημάτων τους	Απεριόριστα		
9.	Υποσύστημα Διασυνδεσιμότητας για την επικοινωνία των προσφερόμενων εφαρμογών με τρίτες που θα αναπτύξει το ίδιο το Ίδρυμα μέσω Web Services, XML, SMTP, κλπ.	Απεριόριστα		
Τυπικά χαρακτηριστικά				
10.	Πλήρες Εξελληνισμένο περιβάλλον κατά τον χρόνο υποβολής προσφοράς	ΝΑΙ		
11.	Υποστήριξη ασφάλειας συναλλαγών μέσω Internet (να περιγραφεί αναλυτικά)	ΝΑΙ		
12.	Για τις υπηρεσίες που θα παρέχονται πάνω από το διαδίκτυο, η πρόσβαση των χρηστών θα γίνεται μέσω απλών προσωπικών υπολογιστών, εφοδιασμένων με web browsers (κατ' ελάχιστο Microsoft Internet Explorer, Netscape Navigator, Mozilla Firefox, Safari, Opera) και λειτουργικό	ΝΑΙ		

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	Windows, Solaris, MacOS, Unix, Linux.			
13.	Συμβατότητα με διεθνή πρότυπα υλοποίησης για διαδικτυακά συστήματα, για προσβασιμότητα του διαδικτύου και διεθνή μορφότυπα κωδικοποίησης, & πλήρης υποστήριξη UNICODE	ΝΑΙ		
14.	Επεκτασιμότητα & προσαρμοστικότητα των συνθετικών του συστήματος	ΝΑΙ		
15.	Προστασία των διαδικασιών και δεδομένων από μη αρμόδιους χρήστες	ΝΑΙ		
16.	Ενιαία Σχεδίαση σε όλα τα επίπεδα της εφαρμογής συμπεριλαμβανομένων των υποσυστημάτων, έτσι ώστε κάθε πληροφορία να είναι καταχωρημένη μία και μόνο φορά. Υλοποίηση σε γραφικό περιβάλλον, με έμφαση στα εξής: • σχεδιαστική ομοιομορφία & συνέπεια των διεπαφών • φιλικότητα προς τον χρήστη και εργονομία	ΝΑΙ		
17.	Το γραφικό περιβάλλον εργασίας χρήστη πρέπει να είναι εύχρηστο και ελεγχόμενο μέσω μιας σειράς δομημένων μεθόδων προσπέλασης (π.χ. δομημένα μενού επιλογών), επιτρέποντας την άμεση πρόσβαση σε οποιαδήποτε λειτουργία για την οποία ο χρήστης είναι εξουσιοδοτημένος. Ακόμη, πρέπει να είναι ευέλικτο, ικανό να υποστηρίζει τις ιδιαιτερότητες κάθε περιβάλλοντος εργασίας και χώρου. Να περιγραφεί πλήρως η εργονομία του συστήματος	ΝΑΙ		
18.	Κατά την εισαγωγή και διόρθωση τιμών στα πεδία να υπάρχει η δυνατότητα για: επιλογή, αντιγραφή, αποκοπή, επικόλληση, διαγραφή περιεχομένου, μετακίνηση σε επόμενο και προηγούμενο πεδίο καθώς και αναίρεση τροποποιήσεων	ΝΑΙ		
19.	Σε όλα τα πεδία με περιεχόμενο τιμές από συγκεκριμένο σύνολο να υπάρχει δυνατότητα επιλογής της τιμής από λίστα	ΝΑΙ		
20.	Σε όλα τα πεδία με περιεχόμενο τιμές που αναφέρονται σε άλλο πίνακα να είναι δυνατή η επιλογή από κατάλογο στον οποίο γίνεται η αναζήτηση με κριτήρια	ΝΑΙ		
21.	Προκαθορισμένες τιμές πεδίων και αυτόματη προ-συμπλήρωση των πεδίων, εφόσον είναι δυνατή, βάσει των λοιπών στοιχείων με δυνατότητα διόρθωσης	ΝΑΙ		
22.	Έλεγχος ορθότητας τιμών (τύπος δεδομένων, εκτός ορίων, ασυμφωνία) κατά την πληκτρολόγηση	ΝΑΙ		
23.	Πληροφοριακό υλικό επεξήγησης λειτουργιών και περιεχομένου πεδίων στα ελληνικά διαθέσιμο κατά την χρήση	ΝΑΙ		
24.	Ευχρηστιά και Γραφικό περιβάλλον. Μετάβαση από ένα σημείο της εφαρμογής σε οποιαδήποτε άλλο με τις ελάχιστες κινήσεις	ΝΑΙ		

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
25.	Παροχή βοήθειας με τρόπο κατανοητό και φιλικό προς τον χρήστη	ΝΑΙ		
Απαιτήσεις Ασφάλειας				
26.	Ο Ανάδοχος καλείται να περιγράψει συνοπτικά τη μεθοδολογία κάλυψης των παρακάτω βασικών αρχών ασφαλείας δεδομένων που θα υλοποιήσει: - Πιστοποίηση ταυτότητας (authentication): έλεγχος της αυθεντικότητας της ταυτότητας των μερών μιας ανταλλαγής δεδομένων. - Εξουσιοδότηση (Authorization): η πρόσβαση του χρήστη πρέπει να είναι εξουσιοδοτημένη. - Εμπιστευτικότητα (confidentiality): η διασφάλιση της μη-εξουσιοδοτημένης πρόσβασης στα δεδομένα. - Ακεραιότητα (integrity): διασφάλιση της μη-εξουσιοδοτημένης τροποποίησης των δεδομένων. - Διαθεσιμότητα (availability): τα δεδομένα πρέπει να είναι διαθέσιμα στους εξουσιοδοτημένους χρήστες, στον κατάλληλο χρόνο και με την κατάλληλη μορφή.	ΝΑΙ		
27.	Ορισμός ασφαλείας επιπέδου εφαρμογής, δηλαδή ορισμός δικαιωμάτων ανά χρήστη και ανά αντικείμενο της εφαρμογής (φόρμες, reports, κλπ). Να περιγραφεί	ΝΑΙ		
28.	Πλήρης συλλειτουργία του συστήματος ασφαλείας εφαρμογής με την ασφάλεια πρόσβασης στο database server & στο λειτουργικό σύστημα (π.χ. με τη δημιουργία χρήστη εφαρμογής να δημιουργείται χρήστης και στο server)	ΝΑΙ		
Διαλειτουργικότητα				
29.	Κάλυψη των προδιαγραφών Διαλειτουργικότητας με άλλα συστήματα του Δημοσίου Τομέα, όπως περιγράφονται στη διακήρυξη και ειδικότερα συμφωνία με: - προδιαγραφές του Ελληνικού ΠΔΗΔ - τις απαιτήσεις διαλειτουργικότητας και μελλοντικής επικοινωνίας με την πύλη ΕΡΜΗΣ	ΝΑΙ		
Μεθοδολογία				
30.	Μεθοδολογία υλοποίησης του συνολικού έργου.	ΝΑΙ		
31.	Μεθοδολογία σύμφωνα με την οποία θα γίνει η ανάλυση, ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη των Π.Σ και των εφαρμογών. Να περιγραφούν αναλυτικά οι ενέργειες και διαδικασίες για κάθε διακριτή φάση	ΝΑΙ		

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
32.	Καταγραφή και ανάλυση απαιτήσεων: - Ανάλυση και καταγραφή των λειτουργικών και μη απαιτήσεων των χρηστών - Καθορισμός των κατηγοριών των χρηστών και των λειτουργιών ανά κατηγορία - Προσδιορισμός των προβλημάτων της υφιστάμενης κατάστασης - Κατηγοριοποίηση των απαιτήσεων σε αυτόνομες ενότητες, οι οποίες θα αποτελέσουν τις ενότητες των λειτουργικών απαιτήσεων - Κατηγοριοποίηση των απαιτήσεων ανάλογα με την προτεραιότητά τους - Εκπόνηση τεύχους ανάλυσης απαιτήσεων το οποίο θα περιλαμβάνει όλα τα ανωτέρω στοιχεία			
33.	Μεθοδολογία και σενάρια ελέγχου αποδοχής των νέων υποσυστημάτων	ΝΑΙ		
Οργάνωση Υλοποίησης Έργου				
34.	Αναλυτική περιγραφή του τρόπου με τον οποίο ο προσφέρων σκοπεύει να προσεγγίσει το έργο. Ιδιαίτερη έμφαση θα πρέπει να δοθεί στην κατανόηση των απαιτήσεων του έργου, όπως αναλυτικά προδιαγράφονται στην παρούσα προκήρυξη, και ο προσφέρων υποχρεωτικά να τοποθετηθεί στο σύνολο αυτών	ΝΑΙ		
35.	Καθορισμός ενεργειών και χρονοπρογραμματισμός υλοποίησης	ΝΑΙ		
36.	Καθορισμός παραδοτέων και συσχέτιση τους με τις φάσεις υλοποίησης του έργου.	ΝΑΙ		
37.	Διαδικασία επίλυσης προβλημάτων και καθυστερήσεων στην υλοποίηση του έργου.	ΝΑΙ		
Σχήμα Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου				
38.	Ολοκληρωμένη πρόταση για τη δομή, τη σύνθεση και την οργάνωση της ομάδας έργου, για το προσωπικό που θα διαθέσει για τη διοίκηση του έργου, το αντικείμενο και το χρόνο απασχόλησης όλων των μελών της ομάδας έργου στο έργο.	ΝΑΙ		
39.	Οργάνωση της ομάδας έργου με προσδιορισμό των ρόλων και αρμοδιοτήτων των υποομάδων εργασίας, τον τρόπο λειτουργίας και συνεργασίας των μελών	ΝΑΙ		
40.	Συνολικός χρόνος απασχόλησης του κάθε μέλους της Ομάδας Έργου σε Ανθρωπομήνες (Α/Μ).	ΝΑΙ		

C3.2 ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΜΕΣΩ WEB SERVICES

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΜΕΣΩ WEB SERVICES	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ
--	--------------------

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Γενικές προδιαγραφές				
1.	Η πλατφόρμα διασυνδεσιμότητας να χρησιμοποιεί σύγχρονες τεχνολογίες βασισμένες σε web services και να δίνει τη δυνατότητα ανάπτυξης εφαρμογών σε όλα τα γνωστά περιβάλλοντα ανάπτυξης συστημάτων.	ΝΑΙ		
2.	Υποστήριξη διαχείρισης οποιουδήποτε δεδομένου για διάβασμα, εισαγωγή, διαγραφή και μεταβολή, μέσω ενσωματωμένης λειτουργικότητας του Εξυπηρετητή Εφαρμογών (Application Server) της εφαρμογής	ΝΑΙ		
3.	Το σύστημα θα πρέπει να μπορεί να επικοινωνήσει με άλλες εφαρμογές οι οποίες πρόκειται στο μέλλον να αναπτυχθούν από το Ίδρυμα με Web Services.	ΝΑΙ		
Διασυνδεσιμότητα				
4.	Τα interfaces για συστήματα Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (e-Mail) πρέπει να ακολουθούν το πρότυπο SMTP/MIME για μεταφορά μηνυμάτων (message transport) και το POP3 ή IMAP για την ανεύρεση/ανάκληση θυρίδων (mailbox retrieval). Το S/MIME V3 πρέπει να χρησιμοποιείται για την ασφάλεια των μηνυμάτων εκτός και εάν υπάρχουν άλλες ειδικές κυβερνητικές απαιτήσεις ασφαλείας.	ΝΑΙ		
5.	Υπηρεσίες βασισμένες στο Web θα πρέπει να υλοποιούνται με το πρωτόκολλο SOAP, το πρότυπο καταλόγου UDDI και το πρότυπο περιγραφής υπηρεσιών WSDL, ή το πρωτόκολλο REST.	ΝΑΙ		
6.	XML και XML schemas για ολοκλήρωση δεδομένων	ΝΑΙ		
7.	XSL για μετασχηματισμό δεδομένων (Data Transformation)	ΝΑΙ		
8.	Όλες οι υλοποιήσεις XML θα πρέπει να αναπτύσσονται έτσι ώστε να ικανοποιούν τις οδηγίες και τα πρότυπα του World Wide Web Consortium (W3C – http://www.w3c.org). Τα συστήματα πληροφορικής του Δημοσίου θα πρέπει να βασίζονται στις σχετικές προδιαγραφές του W3C. Να αποφευχθεί η χρήση επεκτάσεων που δεν έχουν κατατεθεί στο W3C <u>ειδικά σε σημεία που αφορούν στη διαλειτουργικότητα.</u>	ΝΑΙ		

C3.3 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ

C3.3.1 Π.Υ. Διαχείρισης Προσωπικού και Μισθοδοσίας

C3.3.1.1 Διαχείριση Προσωπικού - [ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ]

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Μητρώο εργαζομένων με: Στοιχεία μισθοδοσίας, στοιχεία πρόσληψης, σπουδών, πρόσθετης εκπαίδευσης, οικογενειακής κατάστασης, στρατιωτικής κατάστασης, μεταβολών, αποσπάσεων - μετατάξεων, αξιολόγησης και λοιπά προσωπικά στοιχεία	ΝΑΙ		
2.	Καταχώρηση αιτήσεων και εγκρίσεων αδειών – παρακολούθηση υπολοίπων	ΝΑΙ		
3.	Καταχώρηση πρόσθετης εκπαίδευσης και σεμιναρίων που συμμετέχει	ΝΑΙ		
4.	Παρακολούθηση και υπενθυμίσεις για πλήρωση χρόνου αλλαγής κλιμακίων χρονοεπιδομάτων κλπ	ΝΑΙ		
5.	Έκδοση βεβαιώσεων και αποφάσεων πάσης φύσεως	ΝΑΙ		
6.	Έκδοση μητρώου και στατιστικών καταστάσεων	ΝΑΙ		
7.	Οργανόγραμμα – στελέχωση	ΝΑΙ		

C3.3.1.2 Διαχείριση Προσωπικού - [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ]

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Προσωποποιημένες Ψηφιακές Υπηρεσίες για τα μέλη ΔΕΠ και τους εργαζόμενους του Ιδρύματος - Δυνατότητα αιτήσεων αδειών - Δυνατότητα παρακολούθησης αιτήσεων - Δυνατότητα ενημέρωσης για έγκριση χορήγησης άδειας μέσω web, email ή sms - Δυνατότητα προβολής του προσωπικού φακέλου (παρακολούθηση στοιχείων εξέλιξης, αδειών, υπηρεσιακών μεταβολών, επιδομάτων, μισθολογικών κλιμακίων) - Δυνατότητα αίτησης βεβαιώσεων/ εντύπων (έπειτα από ταυτοποίηση)	ΝΑΙ		
2.	Εργαλείο επεξεργασίας και εξαγωγής δεδομένων είτε για αποστολή σε κεντρική βάση MIS συστήματος, είτε σε κεντρικές βάσεις εποπτευόντων Φορέων του Υπουργείου και της Κεντρικής Διοίκησης. Το εργαλείο θα πρέπει να διαθέτει τις εξής δυνατότητες : ☐ Παραμετρικό ορισμό τρόπου άντλησης και πηγών δεδομένων. ☐ Καθορισμό ενεργειών και χρονικών περιόδων	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
	εκτέλεσης τους. ☐ Έλεγχο ορθότητας δεδομένων και αναφορές ελέγχου ☐ Οριστικοποίηση δεδομένων προς αποστολή. ☐ Επικοινωνία μέσω web services ☐ Τήρηση ιστορικού αποστολών και ενεργειών			

C3.3.1.3 Μισθοδοσία

Μισθοδοσία			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Ταυτότητα του προσφερόμενου λογισμικού: Επωνυμία κα Εμπορική ονομασία, Κατασκευαστής του προσφερόμενου λογισμικού	NAI	NAI	
2.	Εφαρμογές που συμπεριλαμβάνονται στο προσφερόμενο λογισμικό: Να αναφερθούν αναλυτικά οι εφαρμογές του υποσυστήματος που εντάσσονται στην προσφορά του αναδόχου	NAI	NAI	
3.	Έλεγχος πρόσβασης στην εφαρμογή μέσω συστήματος δικαιωμάτων και ομαδοποίησης χρηστών	NAI	NAI	
4.	Καταγραφή ιστορικού χρήσης και τροποποιήσεων της εφαρμογής	NAI	NAI	
5.	Μισθολογική κατάσταση υπαλλήλου (ενεργός, ανενεργός, ειδική (π.χ. για τρίμηνες αποδοχές).	NAI	NAI	
6.	Οικογενειακή κατάσταση και η αντίστοιχη επίδραση στις αποδοχές. (Προστατευόμενα μέλη)	NAI	NAI	
7.	Δημόσια Οικονομική Εφορία.	NAI	NAI	
8.	Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (έλεγχος εγκυρότητας ΑΦΜ)	NAI	NAI	
9.	Τραπεζικός Λογαριασμός Μισθοδοσίας (Ενδεικτικά: Τράπεζα, Κωδικός για σύστημα ΔΙΑΣ, IBAN Λογαριασμός τράπεζας (έλεγχος εγκυρότητας) κ.λ.π.	NAI	NAI	
10.	Μισθολογικό κλιμάκιο ή βαθμίδα, Κατηγορία εκπαίδευσης, Κατηγορία Μ.Κ., Χρονοεπίδομα, Κίνητρο απόδοσης κ.λ.π.	NAI	NAI	
11.	Δυνατότητα ύπαρξης πεδίων οριζόμενων από το χρήστη στη καρτέλα του υπαλλήλου.	NAI	NAI	
12.	Παραμετρικός υπολογισμός μισθοδοσίας για τις επιμέρους κατηγορίες αποδοχών που δικαιούται ο υπάλληλος.	NAI	NAI	
13.	Τήρηση Ιστορικότητας των μεταβολών των στοιχείων που επηρεάζουν το αποτέλεσμα των υπολογισμών της Μισθοδοσίας	NAI	NAI	
14.	Σε οποιοδήποτε είδος υπολογισμού αποδοχών, θα λαμβάνονται αυτόματα υπόψη οποιοσδήποτε μεταβολές έχουν γίνει στον κάθε μισθοδοτούμενο και θα υπολογίζονται αυτόματα τυχόν αναδρομικές αποδοχές που οφείλονται στις μεταβολές αυτές.	NAI	NAI	
15.	Ο υπολογισμός της υπερωριακής, νυκτερινής και εξαιρέσιμης εργασίας για κάθε κατηγορία προσωπικού θα πρέπει να είναι παραμετροποιημένος.	NAI	NAI	
16.	Διαχείριση διαφόρων επιδομάτων είτε ως ποσοστό επί του βασικού μισθού είτε ως απόλυτη τιμή	NAI	NAI	
17.	Το πρόγραμμα θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα ένταξης παραμέτρων, οι οποίες να αντανakλούν τη φορολογική πολιτική και με βάση τις παραμέτρους αυτές να υπολογίζεται ο φόρος. Το	NAI	NAI	

Μισθοδοσία			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	αρχείο πρέπει να έχει ιστορικότητα και να καλύπτει κάθε παράμετρο που αφορά στον υπολογισμό του φόρου (οικογενειακή κατάσταση, αναπηρίες κ.λ.π.).			
18.	Δυνατότητα ενημέρωσης της εφαρμογής μισθοδοσίας με τις εκάστοτε αλλαγές στην ισχύουσα νομοθεσία.	NAI	NAI	
19.	Ταμεία εκτός Ι.Κ.Α. (Ταμείο, Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου, ποσοστά εισφορών εργοδότη και υπαλλήλου κ.λ.π.)	NAI	NAI	
20.	Διαχείριση εισφορών σε ασφαλιστικά ταμεία. Ανώτατο όριο εισφορών.	NAI	NAI	
21.	Παραμετρικός προσδιορισμός αποδοχών επί των οποίων γίνονται ασφαλιστικές εισφορές.	NAI	NAI	
22.	Εξαγωγή ηλεκτρονικών αρχείων για όσα ταμεία και φορείς το προβλέπουν	NAI	NAI	
23.	Όλα τα πληροφοριακά στοιχεία ανά υπάλληλο που συνθέτουν τη δημιουργία της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης προς το ΙΚΑ (Ενδεικτικά: Τύπος, Α.Μ.Α., Κωδικός ειδικότητας, Παραμετρική επιλογή αποδοχών επί των οποίων υπολογίζονται οι εισφορές, ειδική περίπτωση, πακέτο κάλυψης κ.λ.π.)	NAI	NAI	
24.	Συνένωση Πολλαπλών Αρχείων ΑΠΔ	NAI	NAI	
25.	Επεξεργασία μεμονωμένης εγγραφής ΑΠΔ	NAI	NAI	
26.	Χειροκίνητες επεμβάσεις στην ΑΠΔ	NAI	NAI	
27.	Αυτόματη Δημιουργία εγγραφών πολλαπλών Κωδικών Πακέτων Κάλυψης	NAI	NAI	
28.	Αντιμετώπιση παραμετρικά πιθανών μελλοντικών ενσωματώσεων ταμείων στο ΙΚΑ	NAI	NAI	
29.	Έλεγχος συντακτικής και λογικής ορθότητας στοιχείων ΑΠΔ	NAI	NAI	
30.	Εκτύπωση ΑΠΔ	NAI	NAI	
31.	Ενδεικτικά: Φορέας χορήγησης δανείου, Τραπεζικός λογαριασμός απόδοσης δανείου, Ημερομηνία έναρξης, Ημερομηνία λήξης, Ποσό δανείου, Δόση δανείου, Κατάσταση, Εκτυπώσεις ανά υπάλληλο, ανά φορέα, δάνεια σε εξέλιξη κ.λ.π.	NAI	NAI	
32.	Διαχείριση παιδιών. Ενδεικτικά: Ονοματεπώνυμο, συμμετοχή σε επίδομα τέκνων και ποσό συμμετοχής, συμμετοχή σε φοροαπαλλαγή, ημερομηνία γέννησης, στοιχεία φοίτησης σε εκπαιδευτικό ίδρυμα, ημερομηνία λήξης λήψης επιδόματος, κ.λ.π.	NAI	NAI	
33.	Ενδεικτικά: Αναγνωρίσεις, Εξαγορές, Νεοδιορισμού, Αναδρομικά κρατήσεων, απεργίες, εισφορά συλλόγου, αχρεωστήτως καταβληθέντα (Λήξη, ποσό, μήνες) κ.λ.π.	NAI	NAI	
34.	Ενδεικτικά: Προσθαφαίρεση επιδόματος σε ομάδα υπαλλήλων, προσθαφαίρεση τρόπου υπολογισμού σε ομάδα υπαλλήλων κ.λ.π.	NAI	NAI	
35.	Ενδεικτικά: Υπολογισμός, διαγραφή, κλειδωμά/ξεκλειδωμά, επισκόπηση, δυνατότητα χειροκίνητου υπολογισμού μισθοδοσίας,	NAI	NAI	

Μισθοδοσία			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	Πρόσθετες αμοιβές κ.λ.π.			
36.	Ενδεικτικά: Υπολογισμός αναδρομικών αποδοχών αυτόματα και χειροκίνητα, υπολογισμός από σύγκριση μισθοδοσιών δύο περιόδων κ.λ.π.	NAI	NAI	
37.	Ενδεικτικά: Λήξης Επιδόματος Τέκνων, Λήξης Δανείου κ.λ.π.	NAI	NAI	
38.	Απόδειξη πληρωμής. Θα πρέπει να μπορούν να εκδοθούν βεβαιώσεις αποδοχών για οποιοδήποτε διάστημα ζητηθεί και για οποιοδήποτε υπάλληλο	NAI	NAI	
39.	Απόδειξη πληρωμής σε ηλεκτρονικό αρχείο για αποστολή με e-mail.	NAI	NAI	
40.	Απόδειξη πληρωμής για εισαγωγή σε φάκελο με διαφανές τμήμα για τα στοιχεία του δικαιούχου.	NAI	NAI	
41.	Απόδειξη πληρωμής ωρομισθίων, ή ΠΔ.407	NAI	NAI	
42.	Απόδειξη πληρωμής ωρομισθίων ή ΠΔ.407 σε ηλεκτρονικό αρχείο για αποστολή με e-mail.	NAI	NAI	
43.	Μηνιαία κατάσταση περιόδου μισθοδοσίας	NAI	NAI	
44.	Εκκαθαριστικό μισθοδοσίας υπαλλήλου για την εφορία. Οι βεβαιώσεις αποδοχών για την εφορία θα πρέπει να μπορούν τυπωθούν ανά πάσα στιγμή και για οποιοδήποτε διάστημα ζητηθεί για οποιονδήποτε υπάλληλο ή ομάδες υπαλλήλων.	NAI	NAI	
45.	Συγκεντρωτικές καταστάσεις μισθοδοσίας περιόδων	NAI	NAI	
46.	Καταστάσεις αναδρομικών	NAI	NAI	
47.	Συγκεντρωτικές καταστάσεις αναδρομικών περιόδων	NAI	NAI	
48.	Συγκεντρωτική Κατάσταση Κ.Α.Ε.	NAI	NAI	
49.	Μηνιαία κατάσταση απόδοσης φόρου (Φ.Μ.Υ.)	NAI	NAI	
50.	Μηνιαία ονομαστική κατάσταση απόδοσης κρατήσεων σε κάθε ασφαλιστικό ταμείο	NAI	NAI	
51.	Ονομαστική κατάσταση απόδοσης δανείων	NAI	NAI	
52.	Δήλωση φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών και/ή Β' Αντιτύπου σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή	NAI	NAI	
53.	Εκτύπωση βεβαίωσης Εργοδότη (ΙΚΑ)	NAI	NAI	
54.	Εξαγωγή Μηχανογραφημένου αρχείου για το σύστημα ΔΙΑΣ εάν η υπηρεσία δεν έχει ενταχθεί στην ΕΑΠ.	NAI	NAI	
55.	Εξαγωγή ηλεκτρονικού αρχείου για πληρωμή σε Τράπεζες εναλλακτικά.	NAI	NAI	
56.	Δημιουργία ηλεκτρονικού αρχείου Πληρωμής για Ενιαία Αρχή Πληρωμών (και συνοδευτικές εκτυπώσεις προς την Δ24.	NAI	NAI	
57.	Δυνατότητα Διασύνδεσης με αντίστοιχη Εφαρμογή Οικονομικής - Λογιστικής διαχείρισης με αυτόματη δημιουργία παραστατικών από τις μισθοδοτικές καταστάσεις	NAI	NAI	
58.	Εργαλείο σχεδίασης αναφορών για δημιουργία εκτυπώσεων από τον χρήστη	NAI	NAI	

C3.3.2 Π.Υ. Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων

C3.3.2.1 Υποσύστημα Διαχείρισης Πρωτοκόλλου

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Δυνατότητα πρόσβασης στις λειτουργίες του Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου μέσω εύχρηστου web based περιβάλλοντος εργασίας που θα επιτρέπει την παρακολούθηση μεγάλου όγκου εγγράφων και αριθμού διακινήσεων.	ΝΑΙ		
2.	Σύνδεση με το υποσύστημα Διαχείρισης Εγγράφων για την διεκπεραίωση της ηλεκτρονικής αποθήκευσης και ανάκτησης του περιεχομένου των εγγράφων που πρωτοκολλούνται.	ΝΑΙ		
3.	Σύνδεση με το υποσύστημα Ροής Εργασιών για την δρομολόγηση των εγγράφων που πρωτοκολλούνται.	ΝΑΙ		
4.	Υπαρξη κεντρικού συστήματος πρωτοκόλλου για όλα τα τμήματα και διοικητικές υπηρεσίες του Οργανισμού.	ΝΑΙ		
5.	Καταγραφή και κωδικοποίηση των εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων βάση εσωτερικών διαδικασιών πρωτοκόλλησης.	ΝΑΙ		
6.	Παρακολούθηση των εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων του Πανεπιστημίου σε σχέση με εξωτερικούς φορείς και παράλληλα παρακολούθηση των εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων που διακινούνται εσωτερικά στο Πανεπιστήμιο (μεταξύ διαφορετικών τμημάτων και υπηρεσιών).	ΝΑΙ		
7.	Δυνατότητα παρακολούθησης μέσω διεπαφής web απευθείας από εξωτερικούς φορείς της πορείας των αιτημάτων τους με βάση τον αριθμό πρωτοκόλλου του αιτήματος.			
8.	Το σύστημα υποστηρίζει την αυτόματη πρωτοκόλληση και αποδίδει έναν μοναδικό αριθμό πρωτοκόλλου σε κάθε εισερχόμενο ή εξερχόμενο έγγραφο.	ΝΑΙ		
9.	Παρέχει τη δυνατότητα δρομολόγησης των εγγράφων μέσω του συστήματος διαχείρισης ροής εργασιών και σύνδεση των εγγράφων με συγκεκριμένες ροές εργασίας.	ΝΑΙ		
10.	Το σύστημα λαμβάνει και πρωτοκολλεί αυτόματα έγγραφα που αποστέλλονται μέσω εφαρμογών ιστού (web forms, web applications)	ΝΑΙ		
11.	Το σύστημα διατηρεί την αρχική εικόνα του εισερχόμενου εγγράφου. Σε περίπτωση που το τελευταίο παραλαμβάνεται σε έντυπη μορφή (hard-copy), τότε υπάρχει δυνατότητα να ψηφιοποιείται, ώστε να υπάρχει η αρχική εικόνα του εγγράφου σε ψηφιακή μορφή.	ΝΑΙ		
12.	Το σύστημα παρέχει τις αναγκαίες πληροφορίες για το χώρο διατήρησης των γνήσιων (σε μορφή hard-copy), εγγράφων, με στόχο τη γρήγορη πρόσβαση τόσο στην ηλεκτρονική της μορφή όσο και στο φυσικό αντικείμενο του γνήσιου εγγράφου.	ΝΑΙ		
13.	Ορισμός για το εάν εισερχόμενα έγγραφα που έχουν καταγραφεί στο ηλεκτρονικό πρωτόκολλο δεν δύναται να αλλαχθούν ή να διαγραφούν.	ΝΑΙ		
14.	Τα πεδία της εγγραφής (profile) διακρίνονται σε πεδία που δέχονται μία μόνο τιμή και σε πεδία που δέχονται πολλαπλές τιμές (π.χ. "Κοινοποίηση").	ΝΑΙ		

15.	Το σύστημα επιτρέπει τη λογική και ιεραρχική συσχέτιση των εισερχόμενων εγγράφων.	ΝΑΙ		
16.	Υποστήριξη επεξεργασίας πολλαπλών μορφών εγγράφων, κυρίως σε μορφή Open Document Format και δευτερευόντως σε μορφές MS Office (όπως MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, pdf).	ΝΑΙ		
17.	Για κάθε έγγραφο που πρωτοκολλείται τήρηση στοιχείων και μεταδεδομένων εγγράφου όπως: • αποστολέας, • παραλήπτης/ες, • ημερομηνίες, • θέμα, • keywords	ΝΑΙ		
18.	Ταξινόμηση και αναζήτηση (Indexing & Searching/Ranking). Θα πρέπει να παρέχονται ειδικές τεχνικές δεικτοδότησης (indexing), να παράγονται τα κατάλληλα indexes για τα αποθηκευμένα έγγραφα και βάση αυτών να δίνεται η δυνατότητα στους χρήστες να εκτελούν αναζητήσεις με διάφορους τρόπους και τεχνικές όπως full-text ή βάσει χαρακτηριστικών για να ανακτήσουν έγγραφα ανεξάρτητα από τον φυσικό χώρο αποθήκευσής τους.	ΝΑΙ		
19.	Ταξινόμηση και κατηγοριοποίηση των εγγράφων που πρωτοκολλούνται (Taxonomy & Classification). Θα πρέπει να υποστηρίζεται και να συντηρείται για το σύνολο των διαχειριζόμενων εγγράφων σύστημα γενικών ιεραρχιών και να παρέχονται δυνατότητες: • υποστήριξη εισαγωγής και χρήσης γνωστών σχετικών ταξινομήσεων που διατίθενται σε μορφή XML/RDF ή SKOS, όπως ο AgroVOC. • να ανατίθεται ένα έγγραφο σε κάποια ιεραρχία είτε με χειροκίνητη διαδικασία του χρήστη ή και με αυτόματη κατηγοριοποίηση βασισμένη στα περιεχόμενα του εγγράφου, • να ορίζονται αυτόματες διαδικασίες δημοσιεύσεων (publication Workflow) για κάποια ή κάποιες ιεραρχίες βάσει της κατάστασης των εγγράφων. • Να αναφερθούν άλλες δυνατότητες και να περιγραφεί λεπτομερώς το προσφερόμενο σύστημα ιεραρχιών/ κατηγοριοποίησης	ΝΑΙ		
20.	Πλήρης υποστήριξη ιχνηλασιμότητας εγγράφου, με κατηγοριοποίηση, επιλογή/ καταγραφή προέλευσης /προορισμού και πάντα με αναφορά στον αρχικό μοναδικό κωδικό που δόθηκε από το σύστημα κατά την καταχώριση. Ένα έγγραφο που βρίσκεται σε κάποιο συγκεκριμένο τμήμα να φαίνεται από ποια άλλα τμήματα έχει πρωτοκολληθεί.	ΝΑΙ		
21.	Υποστήριξη καταχώρησης σύντομης περιγραφής για κάθε εισερχόμενο και εξερχόμενο και προτεραιοτήτων (πχ. υψηλή, χαμηλή κλπ) για ευκολότερη παρακολούθηση.	ΝΑΙ		
22.	Παραμετρικά οριζόμενοι τύποι εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων (πχ. αιτήματα, βεβαιώσεις, αποφάσεις κλπ).	ΝΑΙ		
23.	Δυνατότητα καθορισμού διαφορετικών τύπων εγγράφων ανά τμήμα ή οργανωτική δομή του Πανεπιστημίου.	ΝΑΙ		
24.	Σύνδεση του κάθε εισερχόμενου / εξερχόμενου εγγράφου	ΝΑΙ		

	με τον τύπο εγγράφου που επιλέγεται.			
25.	Ορισμός ομάδων (λίστας) ενδιαφερομένων για κάθε τύπο εισερχόμενου εγγράφου.	NAI		
26.	Αυτόματη αποστολή μηνύματος ειδοποίησης για άφιξη εισερχόμενου στους παραλήπτες και σε λίστα ενδιαφερομένων.	NAI		
27.	Δυνατότητα αυτόματης ηλεκτρονικής αποστολής εγγράφων που έχουν πρωτοκολληθεί, σε διαφορετικούς παραλήπτες βάσει κανόνων όπως οι ομάδες αποδεκτών που αφορά, η προτεραιότητά κλπ.	NAI		
28.	Δυνατότητα χειροκίνητης (manual) ηλεκτρονικής αποστολής εγγράφων που έχουν πρωτοκολληθεί, σε διαφορετικούς παραλήπτες όπως: οργανωτικές μονάδες, διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου κλπ.	NAI		
29.	Σε περίπτωση ηλεκτρονικής αποστολής, το λογισμικό να παρέχει πλήρη αναφορά της αποστολής που έγινε (πότε, σε ποιους αποδέκτες κλπ)	NAI		
30.	Προσθήκη σημειώσεων-σχολίων, υπογραμμίσεων και επισυνάψεων σε οποιαδήποτε σελίδα του εγγράφου που πρωτοκολλείται.	NAI		
31.	Δυνατότητα διασύνδεσης πρωτοκόλλου με έγγραφα, εσωτερικές εμπιστευτικές ή μη σημειώσεις, επιχειρησιακές εφαρμογές (π.χ. σε παραλαβές προμηθειών), επιχειρησιακές ροές διαδικασιών.	NAI		
32.	Δυνατότητα δημιουργίας ρόλων χρηστών και καθορισμός πρόσβασης βάσει εξουσιοδοτήσεων : - Σε επίπεδο λειτουργιών του Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου (καταχώριση, χαρακτηρισμός νέων εγγράφων, μεταβολές ημερομηνιών, αποδεκτών κλπ) - Σε επίπεδο προβολής ή μη του περιεχομένου των εγγράφων.	NAI		
33.	Δυνατότητα καταχώρησης χαρακτηριστικών των εγγράφων που πρωτοκολλούνται για ευκολότερη αναζήτησή τους.	NAI		
34.	Χρήση επιπλέον πεδίων ως κριτήρια αναζήτησης και τεκμηρίωσης. Να αναφερθούν.	NAI		
35.	Δυνατότητα χρήσης πολλαπλών κριτηρίων επιλογής αναζητήσεων αλλά και ομαδοποίησης αυτών και αποθήκευσής τους για μελλοντική χρήση.	NAI		
36.	Δυνατότητα επαναχρησιμοποίησης προηγούμενων κριτηρίων αναζήτησης και συνδυασμού προηγούμενων αποτελεσμάτων	NAI		
37.	Δυνατότητα αναζήτησης μέσα από τη λίστα αποτελεσμάτων, εκτύπωσης αυτής, ταξινόμησης (αύξουσα, φθίνουσα) όπως και χρήσης φίλτρου.	NAI		
38.	Το λογισμικό να παρέχει τη δυνατότητα εξαγωγής της λίστας αποτελεσμάτων σε διάφορες μορφές (ενδεικτικά ODF, MS Word, MS Excel, HTML) ώστε να είναι δυνατή η αποστολή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, ή η εκτύπωση της λίστας εφόσον είναι επιθυμητό.	NAI		
39.	Υποστήριξη Βιβλίου Διεκπεραιώσεων	NAI		
40.	Υποστήριξη πολλαπλών βιβλίων πρωτοκόλλου.	NAI		
41.	Δυνατότητα παρακολούθησης διαφορετικού πρωτοκόλλου ανά τμήμα χωρίς όμως να περιορίζεται η δυνατότητα παρακολούθησης της διακίνησης του	NAI		

	εγγράφου μεταξύ τμημάτων σε ενιαίο σύστημα.			
42.	Υπαρξη μοναδικής αρίθμησης για κάθε εισερχόμενο και εξερχόμενο έγγραφο.	NAI		
43.	Σε περίπτωση ύπαρξης πολλαπλών βιβλίων πρωτοκόλλου δυνατότητα χρήσης κοινής (μοναδικής) αρίθμησης για όλα.	NAI		
44.	Να αναφερθεί εάν υπάρχει περιορισμός στον συνολικό όγκο κειμένων που μπορεί να διαχειριστεί το προσφερόμενο σύστημα	NAI		
45.	Το Π.Υ. θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα χρήσης και αναγνώρισης ψηφιακών πιστοποιητικών και να παρέχει τη δυνατότητα ψηφιακής υπογραφής των εγγράφων.	NAI		

C3.3.2.2 Ηλεκτρονική Διαχείριση Ροής Εργασιών

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Σύνδεση με το Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο ώστε να παρακολουθείται η ροή όλων των απαιτούμενων ενεργειών που αφορούν εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα.	NAI		
2.	Το σύστημα υποστηρίζει τις ροές εργασίας όλων των υποσυστημάτων του Πανεπιστημίου	NAI		
3.	Η πρόσβαση όλων των χρηστών στο σύστημα να γίνεται μέσω γραφικού περιβάλλοντος (ενδεικτικά μέσω κοινού φυλλομετρητή web).	NAI		
4.	Ο χρήστης βλέπει τις ροές εργασίας που τον αφορούν και τις λειτουργίες που μπορεί να επιτελέσει (προσωποποίηση του περιβάλλοντος εργασίας).	NAI		
5.	Η πρόσβαση των χρηστών στο σύστημα μπορεί να γίνει από οποιοδήποτε κόμβο του εσωτερικού δικτύου (intranet).	NAI		
6.	Το σύστημα διαθέτει μηχανισμό αποστολής και λήψης ηλεκτρονικών μηνυμάτων (ολοκλήρωση με δημοφιλή προγράμματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου).	NAI		
7.	Το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα επεξεργασίας εγγράφων σε μορφή Open Document Format, τα οποία παράγονται από εφαρμογές διαχείρισης εγγράφων (ολοκλήρωση με εφαρμογές διαχείρισης εγγράφων MS-Office ή ισοδύναμο)	NAI		
8.	Ολοκλήρωση με το σύστημα Διαχείρισης Εγγράφων για την δρομολόγηση των εγγράφων	NAI		
9.	Υποστήριξη ορισμού δυναμικών ροών εργασίας.	NAI		
10.	Υποστήριξη σύγχρονων και ασύγχρονων βημάτων (tasks).	NAI		
11.	Δυνατότητα επέκτασης του προσφερομένου συστήματος, για κάλυψη μελλοντικών αναγκών του οργανισμού (πέραν των περιγραφόμενων στην παρούσα διακήρυξη).	NAI		
12.	Υποστήριξη τεχνολογίας XML.	NAI		
13.	Παροχή μηχανισμού, για παρακολούθηση του συστήματος (logging) καθώς και δυνατότητα παραμετροποίησης αυτού.	NAI		
14.	Συντήρηση αρχείων (log files), μέσω των οποίων θα είναι δυνατή η παρακολούθηση του συστήματος.	NAI		
15.	Υποστήριξη χρήσης προτύπων (templates), όσον αφορά την δημιουργία νέων ροών εργασίας.	NAI		
16.	Μοντελοποίηση ροών εργασίας	NAI		
17.	Παροχή ειδικού Σχεδιαστικού Εργαλείου, μέσω του οποίου θα υλοποιείται η σχεδίαση ροών εργασίας σε	NAI		

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	γραφικό περιβάλλον.			
18.	Το Σχεδιαστικό Εργαλείο να είναι παραμετροποιήσιμο	ΝΑΙ		
19.	Το Σχεδιαστικό Εργαλείο να παρέχει περιβάλλον όπου ο χρήστης θα βλέπει την ροή εργασίας σε διαφορετικές μορφές, ανάλογα με τις ανάγκες του. Ενδεικτικά αναφέρονται οι μορφές: • Γραφική αναπαράσταση της ροής εργασίας • Λίστα με όλα τα στοιχεία της ροής εργασίας • XML μορφή της ροής εργασίας • Κώδικας της ροής εργασίας			
20.	Υποστήριξη sequential routing και καθορισμού λογικών τελεστών AND και XOR splits και joins μεταξύ των βημάτων εκτέλεσης της ροής εργασίας.	ΝΑΙ		
21.	Υποστήριξη καθορισμού βήματος για αυτόματη αποστολή ηλεκτρονικού μηνύματος.	ΝΑΙ		
22.	Υποστήριξη καθορισμού βήματος για αυτόματη αποστολή αρχείου μέσω FTP.	ΝΑΙ		
23.	Υποστήριξη καθορισμού βήματος για σύνδεση με το προσφερόμενο Σύστημα Διαχείρισης Εγγράφων.	ΝΑΙ		
24.	Υποστήριξη καθορισμού βήματος για εκτέλεση κώδικα (ενδεικτικά CGI script, Servlet, JSP, ASP) μέσω διαδικτύου (HTTP request).	ΝΑΙ		
25.	Υποστήριξη καθορισμού βήματος για έναρξη άλλης ροής εργασίας (sub-process).	ΝΑΙ		
26.	Υποστήριξη ταυτόχρονης διαχείρισης, μεγάλου αριθμού ροών εργασίας (workflows).	ΝΑΙ		
27.	Κάθε ροή εργασίας να αποτελείται από ξεχωριστά διακριτά βήματα (tasks).	ΝΑΙ		
28.	Κάθε βήμα να μπορεί να περιέχει άλλα βήματα (sub-tasks).	ΝΑΙ		
29.	Υποστήριξη μεταφοράς της εκτέλεσης των βημάτων, με δυναμικό τρόπο, σε οποιοδήποτε σημείο της ροής εργασίας.	ΝΑΙ		
30.	Υποστήριξη ορισμού ημερομηνίας για κάθε βήμα, πριν από την οποία δεν θα εκτελείται το βήμα αυτό.	ΝΑΙ		
31.	Υποστήριξη εξαγωγής και εισαγωγής ροών εργασίας στο σύστημα σε αρχεία (ενδεικτικά μορφής XML).	ΝΑΙ		
32.	Παροχή δυνατότητας μετονομασίας, ήδη δημιουργημένων στο σύστημα, ροών εργασίας.	ΝΑΙ		
33.	Παροχή ενσωματωμένου μηχανισμού διαχείρισης λαθών (exception handling).	ΝΑΙ		
34.	Υποστήριξη ορισμού οργανογράμματος. Υποστήριξη χρήσης οργανογράμματος ήδη καθορισμένου σε κάποιο άλλο υποσύστημα	ΝΑΙ		
35.	Καθορισμός για κάθε βήμα, με δυναμικό τρόπο, του ατόμου που θα είναι υπεύθυνο για την εκτέλεσή του.	ΝΑΙ		
36.	Υποστήριξη ορισμού συνημμένων (attachments) για κάθε βήμα των ροών εργασίας.	ΝΑΙ		
37.	Υποστήριξη καθορισμού διασύνδεσης (interface) με άλλα συστήματα του οργανισμού, με σκοπό την μόνιμη διασύνδεσή του με αυτά.	ΝΑΙ		
38.	Παροχή ειδικού Εργαλείου Διαχείρισης, μέσω του οποίου θα παρέχεται η δυνατότητα στους διαχειριστές να βλέπουν:	ΝΑΙ		

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	Τον αριθμό των ροών εργασίας που είναι ενεργές Την μνήμη του υπολογιστή που χρησιμοποιείται από το σύστημα Λεπτομέρειες για κάθε ροή εργασίας που έχει εκτελεστεί Στατιστικά στοιχεία όσον αφορά τον χρόνο εκτέλεσης των διαφόρων βημάτων Τις παραμέτρους της ροής εργασίας			
39.	Στα εργαλεία του συστήματος θα έχουν πρόσβαση μόνο εξουσιοδοτημένοι χρήστες.	ΝΑΙ		

C3.3.3 Π.Υ. Οικονομικής Διαχείρισης – Κεντρικό Λογιστήριο Γ.Π.Α.

C3.3.3.1 Π.Υ. Οικονομικής Διαχείρισης - [ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ

Ειδικό Ταμείο			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Στοιχεία ταυτότητας του υποσυστήματος				
1.	Ταυτότητα προσφερόμενου λογισμικού: Επωνυμία κα Εμπορική ονομασία, Κατασκευαστής του προσφερόμενου λογισμικού	ΝΑΙ		
2.	Εφαρμογές που συμπεριλαμβάνονται στο προσφερόμενο λογισμικό: Να αναφερθούν αναλυτικά οι εφαρμογές του υποσυστήματος που εντάσσονται στην προσφορά του αναδόχου	ΝΑΙ		
Γενικά Στοιχεία του υποσυστήματος				
3.	Ταυτόχρονη λειτουργία Να καλύπτει ταυτόχρονα και τα τρία απαιτούμενα λογιστικά σχέδια: Γενική, Αναλυτική και Δημόσια Λογιστική. Τα λογιστικά σχέδια να συνυπάρχουν αλλά να μπορούν να λειτουργούν και αυτόνομα.	ΝΑΙ		
4.	Επικοινωνία με τον χρήστη Το περιβάλλον εργασίας και η επικοινωνία με τον χρήστη, θα είναι σύμφωνα με την Δημόσια λογιστική (Με την οποία και είναι εξοικειωμένο το προσωπικό).	ΝΑΙ		
5.	Άρθρα ενημέρωσης λογαριασμών Τα άρθρα ενημέρωσης των Λογαριασμών Τάξεως, της Γενικής και της Αναλυτικής Λογιστικής, να παράγονται αυτόματα, από την καθημερινή κίνηση και την κίνηση των παραστατικών πάσης φύσεως (Είτε αυτά εκδίδονται μηχανογραφικά, είτε λαμβάνονται από τρίτους). Αποκλείονται ρητά περιπτώσεις λειτουργίας δύο ή τριών εφαρμογών για την κάλυψη των αναγκών, όπως επίσης αποκλείονται περιπτώσεις batch ή με «γέφυρες», ενημερώσεις μεταξύ των λογιστικών σχεδίων.	ΝΑΙ		
6.	Καθορισμός λογιστικών άρθρων Να υπάρχει δυνατότητα (μέσω της παραμετροποίησης), καθορισμού των άρθρων που παράγονται από τα παραστατικά.	ΝΑΙ		
Διαχείριση Προϋπολογισμού				
7.	Δυνατότητα παρακολούθησης κατάστασης προϋπολογισμού ανά πάσα στιγμή.	ΝΑΙ		

Ειδικό Ταμείο			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	Με την πραγματοποίηση κάθε είδους κίνηση που επηρεάζει την υλοποίηση του προϋπολογισμού: Δέσμευση, λήψη παραστατικού στοιχείου, έκδοση εντάλματος, πληρωμή, βεβαίωση, είσπραξη κλπ, να ενημερώνεται αυτόματα ο αντίστοιχος κ. α. Τα προοδευτικά στοιχεία κίνησης να εμφανίζονται άμεσα σε μία οθόνη συνολικής παρακολούθησης του προϋπολογισμού.			
8.	Δυνατότητα ελέγχου σε περίπτωση υπέρβασης του προϋπολογισμού ανά ΚΑΕ σε κάθε στάδιο εκτέλεσης του προϋπολογισμού.	ΝΑΙ		
9.	Δυνατότητα παρακολούθησης των αναλήψεων και των επιμερισμών πιστώσεων.	ΝΑΙ		
10.	Να διαθέτει εργαλείο παραγωγής στατιστικών και απολογιστικών καταστάσεων	ΝΑΙ		
11.	Δυνατότητα κατηγοριοποίησης και ομαδοποίησης οφειλετών.	ΝΑΙ		
12.	Πλήρη τήρηση και διαχείριση καρτέλας χρεωπιστώσεων υπόχρεων όπου θα εμφανίζονται κάθε είδους απαιτήσεις. Η καρτέλα θα ενημερώνεται αυτόματα με κάθε κίνηση και θα είναι ανά πάσα στιγμή διαθέσιμη είτε για απλή πληροφόρηση είτε κατά τα διάρκεια των προβλεπόμενων ενεργειών. Π.χ. στην φάση έκδοσης των διπλοτύπων είσπραξης.	ΝΑΙ		
13.	Δυνατότητα ελέγχου οφειλών για την έκδοση Δημοτικής Ενημερότητας	ΝΑΙ		
14.	Δυνατότητα αναζήτησης εισπράξεων με διάφορα κριτήρια.	ΝΑΙ		

C3.3.3.2 Διαχείριση Οικονομικών Υποθέσεων - [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ]

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Ηλεκτρονική εξυπηρέτηση προμηθευτών και λοιπών συναλλασσόμενων δικαιούχων - Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει τις εξής δυνατότητες, σε πιστοποιημένους χρήστες: - Ενημέρωση μέσω διαδικτύου για την πορεία εκκαθάρισης των απαιτήσεων τους. Θα πρέπει κατ. ελάχιστον να υποστηρίζονται διακριτές καταστάσεις για νέες απαιτήσεις, ενταλματοποιημένες, πληρωμένες και εξοφλημένες απαιτήσεις. - Ενημέρωση μέσου μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	ΝΑΙ		
2.	Ηλεκτρονικά τιμολόγια σταθερά συναλλασσόμενων. Να παρέχεται η δυνατότητα συνεργασίας με εξωτερικά συστήματα έκδοσης ψηφιακών τιμολογίων (σύμφωνα με την 2001/115/ΕΚ κοινοτική οδηγία) και ενσωμάτωσης τους στο	ΝΑΙ		

	σύστημα διαχείρισης οικονομικών υποθέσεων στα πλαίσια των σχετικών οικονομικών διεργασιών. • Το σύστημα θα πρέπει να συνεργασθεί με όποια υπηρεσία υποδειχθεί, για την λήψη των σχετικών ψηφιακών τιμολογίων και για την αυτοματοποιημένη επιβεβαίωση λήψης τους.			
3.	Ηλεκτρονική ενημέρωση για το ύψος και το status των οφειλών ή των πληρωμών των συναλλασσόμενων. • Δυνατότητα χορήγησης της καρτέλας συναλλαγών σε όσους θα έχουν εξουσιοδότηση λήψης.	NAI		
4.	Ηλεκτρονική εξυπηρέτηση των εμπλεκόμενων στην κατάρτιση ετήσιου προγραμματισμού. • Ηλεκτρονική κατάθεση προτάσεων προϋπολογισμού και φύλλων αιτιολόγησης δαπανών από τα τμήματα και τις σχολές του ιδρύματος • Δυνατότητα ρυθμίσεων περιορισμών ορίων για κάθε τμήμα • Δυνατότητα απεικόνισης λογιστικών στοιχείων ανά τμήμα και ανά είδος δαπάνης • Δυνατότητα ποσοστού προσαύξησης βάση προϋπολογισμού προηγούμενου έτους	NAI		
5.	Ηλεκτρονικές αιτήσεις για ένταξη προμηθειών στο ετήσιο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών.	NAI		
6.	Ενημέρωση με τα στοιχεία εκκαθάρισης αποδοχών. • Εκτυπώσεις μισθοδοσίας μηνών ή έτους για έναν ή πολλούς εργαζόμενους. • Εξαγωγή σε μορφή xls μισθοδοσίας μηνών ή έτους για έναν ή πολλούς εργαζόμενους.	NAI		
7.	Εργαλείο επεξεργασίας και εξαγωγής δεδομένων είτε για αποστολή σε κεντρική βάση MIS συστήματος, είτε σε κεντρικές βάσεις εποπτευόντων Φορέων του Υπουργείου και της Κεντρικής Διοίκησης. Το εργαλείο θα πρέπει να διαθέτει τις εξής δυνατότητες : ☐ Παραμετρικό ορισμό τρόπου άντλησης και πηγών δεδομένων. ☐ Καθορισμό ενεργειών και χρονικών περιόδων εκτέλεσης τους. ☐ Έλεγχο ορθότητας δεδομένων και αναφορές ελέγχου ☐ Οριστικοποίηση δεδομένων προς αποστολή. ☐ Επικοινωνία μέσω web services ☐ Τήρηση ιστορικού αποστολών και ενεργειών.	NAI		
8.	Λειτουργικότητα δημοσίευσης αποφάσεων στη «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», που θα δίνει τη δυνατότητα ανάρτησης όλων των προβλεπόμενων αποφάσεων (π.χ. έγκρισης δαπανών ή πληρωμής παραστατικών), με αυτοματοποιημένη διαδικασία και με ελάχιστα χαρακτηριστικά:	NAI		

	• Διακριτή λειτουργικότητα, αλλά θα συνεργάζεται πλήρως και με όλα τα υποσυστήματα που θα συνθέτουν το ΟΠΣ. • Ανάρτηση των πράξεων σύμφωνα με τις εκάστοτε τεχνικές προδιαγραφές, όπως αυτές ορίζονται από το ΥΠΕΣΑΗΔ. • Κεντρική κονσόλα διαχείρισης, προσβάσιμη από οπουδήποτε (διαδικτυακό σύστημα). Η κονσόλα θα επιτρέπει την διαχείριση του συστήματος, τον καθορισμό της ομάδος διαχείρισης έργου από την πλευρά του φορέα και των σχετικών κωδικών διαχείρισης, τον καθορισμό των διαθέσιμων προσαρμογών για την ανάκτηση στοιχείων κ.ο.κ. • Κονσόλα εποπτείας του συστήματος, η οποία θα παρέχει πληροφόρηση σχετικά με τις αποφάσεις και τις λοιπές πράξεις οι οποίες έχουν αναρτηθεί, την ημ/νία ανάρτησης, τον σχετικό κωδικό διαδικτυακής ανάρτησης και όλα τα σχετικά στοιχεία. Από την κονσόλα εποπτείας, ο χρήστης να μπορεί με αυτοματοποιημένη διαδικασία (και απλούστερη από αυτή που παρέχεται από τον ΥΠΕΣΑΗΔ) να αποστέλλει τα σχετικά έγγραφα. Επίσης να παρέχεται η δυνατότητα τροποποίησης/ αντικατάστασης της ανάρτησης με βάση τα όσα καθορίζονται στον σχετικό νόμο. • Μέσω ειδικού λογισμικού προσαρμογής (adaptors) το σύστημα να μπορεί να ανακτά πληροφορίες από υφιστάμενα συστήματα και να επιτρέπει στον χρήστη να χαρακτηρίσει ποιές από τις «ανοικτές» πράξεις θα αποσταλούν στο κεντρικό σύστημα και ποιες και γιατί εξαιρούνται της αποστολής (σύμφωνα με τα όσα καθορίζονται στην νομοθεσία). • Λειτουργία 24 Χ 7. Καθορισμός χρονικού διαστήματος κατά το οποίο θα πραγματοποιείται η αποστολή των δεδομένων. Τα δεδομένα θα αποστέλλονται ασύγχρονα χωρίς να επηρεάζουν την λειτουργία των υπολοίπων συστημάτων. • Παροχή ιστορικού αποστολής (Επιτυχημένες προσπάθειες, αποτυχημένες προσπάθειες κλπ).			
--	---	--	--	--

C3.3.4 Π.Υ. Διαχείρισης Προμηθειών

C3.3.4.1 Διαχείριση Προμηθειών - [ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ]

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Ταυτότητα προσφερόμενου λογισμικού: Επωνυμία κα Εμπορική ονομασία, Κατασκευαστής του προσφερόμενου λογισμικού	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
2.	Δυνατότητα on line σύνδεσης και συνλειτουργίας με τα υπόλοιπα υποσυστήματα της εφαρμογής της Λογιστικής/Οικονομικής διαχείρισης και των Έργων. Τα ελάχιστα σημεία διεπαφής αφορούν : ☐ Οργανόγραμμα ☐ Κ.Α. Προϋπολογισμού ☐ Λογιστικά Υπόλοιπα ΚΑ ☐ ΕΑΔ - Παραστατικά-εντάλματα-πληρωμές	ΝΑΙ		
Διαχείριση αιτημάτων προμήθειών				
3.	Διαχείριση και παρακολούθηση όλων των αιτήσεων για προμήθειες. Τήρηση τουλάχιστον των παρακάτω πληροφοριών για κάθε αίτηση : ☐ Τμήμα Οργανογράμματος (Υπηρεσία-Δ/νση-Τμήμα κλπ) το οποίο αιτείται. ☐ Ημερομηνία και Αριθμός αίτησης ☐ Στοιχεία αιτούντος ☐ Περιγραφή και αιτιολογία αίτησης ☐ Έλεγχο ετησίων ορίων Προμηθειών βάση CPV ☐ Αυτόματη δημιουργία αίτησης από ΕΑΔ ☐ Στοιχεία διεκπεραιωτή αίτησης - προμήθειας	ΝΑΙ		
4.	Επιλογή υλικών αίτησης από το μητρώο και καταχώρηση : ☐ Ποσότητας υλικού ☐ Τιμή μονάδας (είτε με ηλεκτρολόγηση είτε με επιλογή τιμών από υφιστάμενες προσφορές σε αρχείο τύπου excel) ☐ Φ.Π.Α. ☐ Συνολικό ύψος δαπάνης ☐ Κωδικοί Αριθμοί Προϋπολογισμού ☐ Αντίστοιχος κωδικός CPV	ΝΑΙ		
5.	Αυτόματος έλεγχος για τυχόν υπέρβαση των πιστώσεων των Κ.Α.Ε. από το συνολικό ύψος δαπάνης από το σύστημα της Λογιστικής Δημοσίου	ΝΑΙ		
6.	Τήρηση τουλάχιστον των παρακάτω στοιχείων για αιτήσεις που εγκρίνονται: ☐ Ημερομηνία και αριθμός απόφασης έγκρισης ☐ Επιλογή νομοθεσίας που διέπει την προμήθεια ☐ Ορισμός είδους προμήθειας (ανάθεση, πρόχειρος διαγωνισμός κλπ)για εγκεκριμένες αιτήσεις	ΝΑΙ		
7.	Δυνατότητα αυτόματης δημιουργίας Ε.Α.Δ. από εγκεκριμένη αίτηση και ενημέρωση της καρτέλας της αίτησης με τα στοιχεία της ΕΑΔ..	ΝΑΙ		
8.	Δυνατότητα μία εγκεκριμένη αίτηση να πραγματοποιηθεί με περισσότερες από μία προμήθειες.	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Μητρώο υλικών				
9.	Τήρηση μητρώου υλικών το οποίο περιλαμβάνει είδη και υπηρεσίες Δυνατότητα καταχώρησης μονάδας μέτρησης του υλικού	ΝΑΙ		
10.	Δυνατότητα κωδικοποίησης των υλικών. Υποστήριξη πολλαπλών τρόπων κωδικοποίησης των υλικών : ☐ Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών ☐ CPV (Common Procurement Vocabulary) Σύστημα κωδικοποίησης υλικών του οργανισμού	ΝΑΙ		
11.	Δυνατότητα εισαγωγής των κωδικοποιημένων υλικών από εξωτερικά αρχεία (excel).	ΝΑΙ		
12.	Δυνατότητα διασύνδεσης υλικού με Κ.Α. προϋπολογισμού	ΝΑΙ		
13.	Δυνατότητα εμφάνισης των προσφορών που έχουν υποβληθεί για το υλικό.	ΝΑΙ		
14.	Δυνατότητα ομαδοποίησης των υλικών	ΝΑΙ		
15.	Δυνατότητα κατάρτισης ετήσιου προϋπολογισμού ανά είδος στον οποίο καταγράφονται τουλάχιστον : ☐ Ποσότητα ☐ Τιμές μονάδας ☐ ΦΠΑ ☐ Χρηματοδότηση	ΝΑΙ		
Μητρώο προμηθευτών – προσφορών				
16.	Διασύνδεση κοινού μητρώου προμηθευτών με το υποσύστημα Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης.	ΝΑΙ		
17.	Δυνατότητα δημιουργίας καρτέλας προμηθευτή τόσο από το υποσύστημα Λογιστικής & Οικονομικής Διαχείρισης όσο και από το υποσύστημα Διαχείρισης Προμηθειών	ΝΑΙ		
18.	Τήρηση αρχείου αξιολογήσεων ανά εκτελεσθείσα σύμβαση στην καρτέλα προμηθευτή.	ΝΑΙ		
19.	Τήρηση αρχείου προσφορών οι οποίες υποβάλλονται από τους προμηθευτές είτε στα πλαίσια διαγωνισμών είτε όχι.	ΝΑΙ		
20.	Τήρηση τουλάχιστον των παρακάτω στοιχείων ανά προσφορά : ☐ Στοιχεία προμηθευτή ☐ Ημερομηνία υποβολής ☐ Ημερομηνία λήξης ☐ Υπενθύμισης λήξης προσφορών ☐ Αριθμός πρωτοκόλλου ☐ Προσφερόμενα είδη, ποσότητα, αξία μονάδος, ποσοστό και αξία έκπτωσης, ποσοστό και αξία Φ.Π.Α, συνολική αξία) Τα προσφερόμενα είδη καθώς και οι	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	προμηθευτές θα πρέπει να εισάγονται από τα σχετικά μητρώα υλικών και προμηθευτών			
21.	Δυνατότητα αναζήτησης προσφορών με συνδυασμό πολλαπλών κριτηρίων (π.χ. ανά υλικό, προμηθευτή, πρωτόκολλο, ημερομηνία υποβολής)	ΝΑΙ		
Διαχείριση διαδικασιών προμηθειών				
22.	Τήρηση μητρώου προμηθειών	ΝΑΙ		
23.	Τήρηση γενικών στοιχείων προμήθειας όπως : ☐ Αύξων αριθμός ☐ Τίτλος ☐ Στοιχεία αρμόδιου υπαλλήλου ☐ Το Είδος Ανάθεσης (Διαγωνισμό ή Απευθείας Ανάθεση) ☐ Το Είδος του Διαγωνισμού (Πρόχειρος, Διεθνής, Τακτικός Ανοιχτός ή Κλειστός) ☐ Το Κριτήριο Κατακύρωσης (Χαμηλότερη Τιμή ή Συμφερότερη Προσφορά) ☐ Ο Τύπος Αξιολόγησης (Για κάθε Ομάδα ή Για το σύνολο του Διαγωνισμού) ☐ Η πηγή Χρηματοδότησης ☐ Οι Επιτροπές Διαγωνισμού (Διενέργειας, Παραλαβής και Ενστάσεων). Τα στοιχεία των μελών θα πρέπει να τηρούνται σε ξεχωριστό αρχείο ενώ ορίζεται η ιδιότητα (τακτικό, αναπληρωματικό, κλπ) κάθε μέλους της επιτροπής. ☐ Η Ημερομηνία Έγκρισης, ο Αριθμός Συνεδρίασης και ο Αριθμός Απόφασης του Συλλογικού Οργάνου που ενέκρινε την προμήθεια.	ΝΑΙ		
24.	Δυνατότητα αυτόματης εισαγωγής υλικών προμήθειας και προϋπολογισμού από εγκεκριμένες αιτήσεις.	ΝΑΙ		
25.	Δυνατότητα εισαγωγής ομάδων υλικών με δυνατότητα ορισμού διαφορετικών κριτηρίων αξιολόγησης ανά ομάδα.	ΝΑΙ		
26.	Τήρηση γενικών στοιχείων διαγωνισμού όπως : ☐ Τον Αριθμό Διακήρυξης του Διαγωνισμού ☐ Την Ημερομηνία Διακήρυξης ☐ Τα στοιχεία Αποσφράγισης Προσφορών (Ημερομηνία, ώρα, τόπο) ☐ Τα στοιχεία Προθεσμίας Υποβολής Προσφορών (Ημερομηνία, ώρα, τόπο) ☐ Τα Δικαιολογητικά (συμμετοχής, κατακύρωσης) που απαιτούνται για το Διαγωνισμό ☐ Τα κριτήρια αξιολόγησης του διαγωνισμού και την βαρύτητα κάθε ενός. Για διαγωνισμούς που περιλαμβάνουν διαφορετικές ομάδες υλικών θα πρέπει να δίνεται η	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	δυνατότητα ορισμού διαφορετικών κριτηρίων ανά ομάδα υλικού.			
27.	Τήρηση στοιχείων δημοσιοποίησης προς εφημερίδες, ΦΕΚ, ΕΕΕΚ, Τοιχοκόλλησης, ανάρτησης στο διαδίκτυο.	ΝΑΙ		
28.	Κατά την υποβολή των προσφορών θα πρέπει να τηρούνται στοιχεία όπως : Ο Προμηθευτής, ο Αριθμός Πρωτοκόλλου του φακέλου της προσφοράς, η Ημερομηνία και Ώρα Παραλαβής.	ΝΑΙ		
29.	Κατά την αποσφράγιση του φακέλου δικαιολογητικών θα πρέπει να υπάρχουν τουλάχιστον οι παρακάτω δυνατότητες: ☐ Επιλογής των μελών που παρίστανται στη διαδικασία. ☐ Αναλυτικής καταγραφής των στοιχείων της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής ☐ Καταγραφής των λοιπών δικαιολογητικών που κατατέθηκαν από κάθε υποψήφιο και χαρακτηρισμός τους ως έγκυρα ή μη. ☐ Καταγραφή της επάρκειας ή μη του υποψηφίου ως προς άλλα κριτήρια (π.χ. τεχνική και χρηματοπιστωτική επάρκεια, εμπρόθεσμη υποβολή) ☐ Σε περίπτωση ελλείψεων η προσφορά να χαρακτηρίζεται ως απορριπτέα	ΝΑΙ		
30.	Εφόσον ο διαγωνισμός περιλαμβάνει ομάδες ειδών θα πρέπει να γίνεται σύνδεση των προσφορών των προμηθευτών με τις ομάδες του διαγωνισμού στις οποίες συμμετέχουν.	ΝΑΙ		
31.	Δυνατότητα αυτόματου υπολογισμού της Εγγυητικής Συμμετοχής αλλά και της ημερομηνία λήξης σε σχέση με την ημερομηνία έκδοσης.	ΝΑΙ		
32.	Κατά την αποσφράγιση των Τεχνικών Προσφορών θα πρέπει να υπάρχουν τουλάχιστον οι παρακάτω δυνατότητες : ☐ Επιλογής των μελών που παρίστανται στη διαδικασία. ☐ Βαθμολόγηση κάθε προσφοράς με βάση τα κριτήρια του διαγωνισμού και καταγραφή της αιτιολόγησης του βαθμού. ☐ Με την ολοκλήρωση της βαθμολόγησης να προκύπτει η συνολική βαθμολογία της τεχνικής προσφοράς του κάθε υποψηφίου. ☐ Προσφορές που απορρίπτονται δεν εμφανίζονται στο επόμενο στάδιο της διαδικασίας ☐ Καταγραφή αιτιολόγησης έγκρισης ή απόρριψης της προσφοράς	ΝΑΙ		
33.	Κατά την αποσφράγιση των οικονομικών προσφορών θα πρέπει να υπάρχουν	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	τουλάχιστον οι παρακάτω δυνατότητες: ☐ Επιλογής των μελών που παρίστανται στη διαδικασία. ☐ Αναλυτική καταγραφή των οικονομικών στοιχείων ανά υποψήφιο και υλικό (ποσότητα, τιμή μονάδας, Φ.Π.Α., σύνολο) ☐ Προσφορές που απορρίπτονται δεν συμμετέχουν στο τελικό στάδιο της αξιολόγησης. ☐ Καταγραφή αιτιολόγησης έγκρισης ή απόρριψης της προσφοράς			
34.	Κατά τη φάση της τελικής αξιολόγησης το σύστημα θα πρέπει να υπολογίζει την τελική βαθμολογία κάθε προσφοράς, σύμφωνα με τον τύπο αξιολόγησης, και να προτείνει υποψήφιο ανάδοχο.	ΝΑΙ		
35.	Δυνατότητα ελέγχου των δικαιολογητικών κατακύρωσης που προσκομίζει ο ανάδοχος και τήρηση των στοιχείων κατακύρωσης (ημερομηνία, απόφαση, συνεδρίαση, συλλογικό όργανο)	ΝΑΙ		
36.	Δυνατότητα διαφοροποίησης ποσοτήτων υλικών σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.	ΝΑΙ		
37.	Δυνατότητα δημιουργίας σύμβασης για την οποία τηρούνται τουλάχιστον τα εξής στοιχεία : ☐ Αριθμός σύμβασης ☐ Προμηθευτής ☐ Ημερομηνία έναρξης και λήξης ☐ Πλήρη στοιχεία εγγυητικής επιστολής ☐ Ποσά (καθαρή αξία, Φ.Π.Α., πληρωτέο) ☐ Ημέρες εργασίας ☐ Τόπος παράδοσης ☐ Ημερομηνίες παρατάσεων (υποβολής αιτήματος, έγκρισης ή απόρριψης κλπ)	ΝΑΙ		
38.	Παρακολούθηση παραστατικών που αφορούν στις συμβάσεις των προμηθευτών και άμεση πληροφόρηση για το υπόλοιπο της σύμβασης. Η ενημέρωση της καρτέλας της προμήθειας θα γίνεται αυτόματα με την καταχώρηση του παραστατικού στην εφαρμογή Λογιστικής και Οικονομικής διαχείρισης. Εναλλακτικά να δίνεται η δυνατότητα στο τμήμα προμηθειών να παρακολουθεί τα παραστατικά της σύμβασης εξωλογιστικά.	ΝΑΙ		
39.	Τήρηση μητρώου εγγυητικών επιστολών για κάθε φάση του διαγωνισμού και της σύμβασης (καλής εκτέλεσης, καλής λειτουργίας).	ΝΑΙ		
40.	Έλεγχος και διαδικασία υπενθύμισης για εγγυητικές επιστολές που λήγουν και πρέπει να επιστραφούν ή να αντικατασταθούν.	ΝΑΙ		
41.	Δυνατότητα χαρακτηρισμού διαγωνισμού ως	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	άγονου και συσχέτιση του με επαναληπτικό.			
42.	Δυνατότητα παρακολούθησης ενστάσεων του διαγωνισμού (ημερομηνίες, τύπος, προθεσμίες, αριθμός πρωτοκόλλου, προθεσμία απόφασης, ημερομηνία απόφασης, απόφαση)	ΝΑΙ		
43.	Αξιολόγηση αναδόχου σχετικά με την ποιότητα εκτέλεσης της σύμβασης. Τα κριτήρια αξιολόγησης ορίζονται παραμετρικά με συντελεστή βαρύτητας. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης ενημερώνει την καρτέλα του προμηθευτή.	ΝΑΙ		
Αναφορές - Εκτυπώσεις				
44.	Εργαλείο παραγωγής εκτυπώσεων με χρήση πρότυπων αρχείων τύπου.doc για το σύνολο των διαδικασιών και εγγράφων που συμμετέχουν στους διαγωνισμούς. Ενδεικτικά : ☐ Αναλυτική & περιληπτική διακήρυξη ☐ Πρακτικά συνεδριάσεων επιτροπών ☐ Διαβιβαστικά προς εφημερίδες, ΦΕΚ κλπ ☐ Διαβιβαστικά προς υποψήφιους αναδόχους και προμηθευτές ☐ Στατιστικές εκτυπώσεις διαγωνισμών(π.χ. ανά τύπο, υλικό κλπ) ☐ Έκθεση αξιολόγησης αναδόχου.	ΝΑΙ		
45.	Έκθεση δικαιολογητικών προμήθειας	ΝΑΙ		
46.	Έκθεση συμβάσεων προμήθειας.	ΝΑΙ		
47.	Γενική έκθεση προμήθειας η οποία περιλαμβάνει τουλάχιστον : ☐ Τον Αριθμό Προμήθειας ☐ Τον Τίτλο Προμήθειας ☐ Τη Διαδικασία Προμήθειας ☐ Το Κριτήριο Ανάθεσης ☐ Τον Αριθμό και την Ημερομηνία Διακήρυξης ☐ Την Ημερομηνία Διεξαγωγής του διαγωνισμού ☐ Το σύνολο των Ομάδων με τον προϋπολογισμό τους ☐ Τον Αριθμό Συνεδρίας, την Απόφαση και Ημερομηνία Έγκρισης ☐ Τα στάδια της διαδικασίας (Προσφορές) του διαγωνισμού ανά Ομάδα και Δικαιούχο ☐ Τον Αριθμό Συνεδρίας, την Απόφαση και Ημερομηνία Κατακύρωσης. ☐ Δυνατότητα απόκρυψης οθονών που δεν είναι «αναγκαίες» ανάλογα με το είδος του διαγωνισμού	ΝΑΙ		

C3.3.4.2 Διαχείριση Προμηθειών - [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ]

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Ηλεκτρονική Διαβούλευση επί της επικείμενης προμήθειας - Δυνατότητα ανάρτησης των τευχών δημοπράτησης με σκοπό την ηλεκτρονική διαβούλευση. - Δυνατότητα διανομής προκαθορισμένου δελτίου υποβολής παρατηρήσεων - Δυνατότητα υποβολής ερωτήσεων, προσθηκών ή μεταβολών σε επερχόμενες διακηρύξεις - Δυνατότητα μαζικής ανάρτησης των παρατηρήσεων και των απαντήσεων	ΝΑΙ		
2.	Δημοσίευση διακηρύξεων μέσω διαδικτύου - Δυνατότητα δημοσίευσης των αποφάσεων και των βασικών στοιχείων των διαγωνισμών στο διαδίκτυο. - Δυνατότητα αναζήτησης με φίλτρα	ΝΑΙ		
3.	Ηλεκτρονική παροχή εγγράφων Δυνατότητα ανάρτησης των εγγράφων που σχετίζονται με τον διαγωνισμό όπως: τευχών δημοπράτησης έργου, αποφάσεων, διευκρινίσεων, πρακτικών επιτροπών, αποτελεσμάτων κλπ.	ΝΑΙ		
4.	Διαδικτυακή Παρακολούθηση προμηθειών. - Δυνατότητα παρακολούθησης τη πορείας υλοποίησης των προμηθειών μέσω διαδικτύου - Οι συγκεκριμένοι υπεύθυνοι προμηθειών, με συγκεκριμένα δικαιώματα πρόσβασης στην πληροφόρηση να μπορούν να ενημερώνονται τόσο σε φυσικό όσο και σε οικονομικό επίπεδο για την πορεία υλοποίησης των έργων που τους αφορούν.	ΝΑΙ		
5.	Ηλεκτρονική Υποβολή αιτημάτων-αναγκών Τόσο κατά τη φάση κατάρτισης του ετησίου προγράμματος προμηθειών όσο και καθ' όλη τη διάρκεια ενός οικονομικού έτους, οι διαβαθμισμένοι με το δικαίωμα αυτό χρήστες, να μπορούν μέσω διαδικτύου να υποβάλλουν προτάσεις για υλοποίηση προμηθειών.	ΝΑΙ		
6.	Εργαλείο επεξεργασίας και εξαγωγής δεδομένων είτε για αποστολή σε κεντρική βάση MIS συστήματος, είτε σε κεντρικές βάσεις εποπτευόντων Φορέων του Υπουργείου και της Κεντρικής Διοίκησης. Το εργαλείο θα πρέπει να διαθέτει τις εξής δυνατότητες : ☐ Παραμετρικό ορισμό τρόπου άντλησης και	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	πηγών δεδομένων. ☐ Καθορισμό ενεργειών και χρονικών περιόδων εκτέλεσης τους. ☐ Έλεγχο ορθότητας δεδομένων και αναφορές ελέγχου ☐ Οριστικοποίηση δεδομένων προς αποστολή. ☐ Επικοινωνία μέσω web services ☐ Τήρηση ιστορικού αποστολών και ενεργειών.			

C3.3.5 Π.Υ. Διαχείρισης Έργων

C3.3.5.1 Διαχείριση Έργων - [ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ]

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	Στοιχεία ταυτότητας του υποσυστήματος			
1.	Ταυτότητα προσφερόμενου λογισμικού: Επωνυμία κα Εμπορική ονομασία, Κατασκευαστής του προσφερόμενου λογισμικού	ΝΑΙ		
2.	Δυνατότητα αυτόματης ενημέρωσης από το υποσύστημα Προμηθειών	ΝΑΙ		
	Μητρώο Έργων			
3.	Δυνατότητα πλήρους καταχώρησης του προγράμματος έργων με ιεραρχική δενδροειδή ανάπτυξη. Έργο – Υποέργο – Επιλέξιμη δαπάνη.	ΝΑΙ		
4.	Η καρτέλα οικονομικών στοιχείων του έργου θα πρέπει να παρέχει συνολική εικόνα των κινήσεων όπως προκύπτει από τις κινήσεις των υποέργων ή/και επιλέξιμων δαπανών είτε συγκεντρωτικά είτε ανά έτος	ΝΑΙ		
5.	Δυνατότητα ανάπτυξης επιχειρησιακών ή άλλων προγραμμάτων με ιεραρχική δενδροειδή ανάπτυξη (Μέτρο-Άξονας δράση κλπ)	ΝΑΙ		
6.	Διασύνδεση έργου με επιχειρησιακό πρόγραμμα.	ΝΑΙ		
7.	Τήρηση πλήρους καρτέλας έργου η οποία περιλαμβάνει στοιχεία φυσικού αντικειμένου, στοιχεία εκτέλεσης – προόδου και οικονομικών στοιχείων.	ΝΑΙ		
	Καρτέλα Έργου			
8.	Δυνατότητα καταχώρησης προϋπολογισμού έργου και παρακολούθηση της εκτέλεσης του ανά έτος	ΝΑΙ		
9.	Δυνατότητα παρακολούθησης των πραγματικών στοιχείων για έργα που εκτείνονται σε περισσότερες από μια οικονομικές χρήσεις.	ΝΑΙ		
10.	Δυνατότητα καταχώρησης πολλαπλών χρηματοδοτήσεων (ποσό –ποσοστό) έργου και κατανομής των αναμενόμενων πιστώσεων στα επόμενα έτη.	ΝΑΙ		
11.	Τήρηση μητρώου προτάσεων έργου. Η καρτέλα της πρότασης θα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής : ☐ Κωδικό ☐ Επιχειρησιακό πρόγραμμα ☐ Προτεινόμενο προϋπολογισμό ☐ Στοιχεία ωρίμανσης ☐ Πηγές χρηματοδότησης ☐ Στοιχεία έγκρισης (ημερομηνία -απόφαση, συνεδρίαση οργάνου) ☐ Σχετιζόμενο έργο ☐ Επισύναψη και προβολή των εγγράφων που αφορούν στην πρόταση	ΝΑΙ		
12.	Διασύνδεση πρότασης με έργο με δυνατότητα αυτόματης μεταφοράς προϋπολογιστικών στοιχείων.	ΝΑΙ		
13.	Τήρηση μητρώου μελετών. Η καρτέλα της μελέτης θα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής :	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	☐ Στοιχεία μελέτης (τίτλος-κωδικός-κατηγορία-τίτλος-περιγραφή-φορέας υλοποίησης) ☐ Στοιχεία έγκρισης μελέτης ☐ Στοιχεία προσυμβατικού ελέγχου ☐ Στοιχεία ανάθεσης και παράδοσης μελέτης ☐ Στοιχεία μελετητών. ☐ Οικονομικά στοιχεία (ποσό εργασιών-απρόβλεπτα – ΓΕ και ΟΕ κλπ) ☐ Δυνατότητα αυτόματου υπολογισμού απρόβλεπτων, ΓΕ, ΟΕ και ΦΠΑ ☐ Καταχώρηση φάσεων εκτέλεσης της μελέτης. ☐ Επισύναψη και προβολή των εγγράφων που αφορούν στην μελέτη.			
14.	Διασύνδεση μελέτης με εκτελούμενο έργο με δυνατότητα αυτόματης μεταφοράς στοιχείων (οικονομικών ή φυσικού αντικειμένου).	NAI		
15.	Διασύνδεση κοινού μητρώου αναδόχων με το υποσύστημα Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης.	NAI		
16.	Δυνατότητα δημιουργίας καρτέλας αναδόχου τόσο από το υποσύστημα Λογιστικής & Οικονομικής Διαχείρισης όσο και από το υποσύστημα Διαχείρισης Προμηθειών	NAI		
17.	Η καρτέλα αναδόχου θα περιλαμβάνει: ☐ τα έργα τα οποία έχει εκτελέσει ή εκτελεί ο ανάδοχος. ☐ τις αξιολογήσεις στις οποίες έχει υποβληθεί. ☐ Την Τάξη ΜΕΕΠ του αναδόχου Προβολή μόνο των σταθερών στοιχείων (ταυτότητας, επικοινωνίας) και όχι των στοιχεία οικονομικών κινήσεων.	NAI		
18.	Δυνατότητα αξιολόγησης αναδόχου σχετικά με την ποιότητα εκτέλεσης του κάθε έργου. Τα κριτήρια αξιολόγησης ορίζονται παραμετρικά με συντελεστή βαρύτητας. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης ενημερώνει την καρτέλα του αναδόχου.	NAI		
19.	Τήρηση μητρώου μελετητών. Η καρτέλα μελετητή περιλαμβάνει τουλάχιστον τα σταθερά στοιχεία ταυτότητας, επικοινωνίας κτλ.	NAI		
20.	Τήρηση χρονοδιαγράμματος έργου με δυνατότητα επισύναψης σχετικών ηλεκτρονικών αρχείων.	NAI		
21.	Τήρηση στοιχείων των φάσεων εκτέλεσης του έργου με δυνατότητα επισύναψης εγγράφων που αφορούν σε κάθε φάση.	NAI		
22.	Τήρηση στοιχείων ωρίμανσης του έργου όπως : ☐ Απαιτούμενοι πόροι ☐ Άδειες & εγκρίσεις ☐ Απαιτούμενες ενέργειες	NAI		
23.	Διασύνδεση έργου με πρόταση	NAI		
24.	Διασύνδεση έργου με μελέτη	NAI		
25.	Τήρηση αναλυτικών στοιχείων των διακηρύξεων του έργου είτε από καταχώρηση του χρήστη είτε από αυτόματη ενημέρωση από την εφαρμογή των Προμηθειών	NAI		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
26.	Τήρηση αναλυτικών στοιχείων των δημοπρατήσεων του έργου είτε από καταχώρηση του χρήστη είτε από αυτόματη ενημέρωση από την εφαρμογή των Προμηθειών	ΝΑΙ		
27.	Τήρηση αναλυτικών στοιχείων και ιστορικού των συμβάσεων του έργου. Δυνατότητα αναθεώρησης σύμβασης και σύναψης συμπληρωματικών συμβάσεων.	ΝΑΙ		
28.	Τήρηση στοιχείων αναδόχων έργου.	ΝΑΙ		
29.	Τήρηση αρχείου Α.Π.Ε. του έργου.	ΝΑΙ		
30.	Τήρηση αρχείου λογαριασμών του έργου.	ΝΑΙ		
31.	Τήρηση αρχείου επιμετρήσεων του έργου.	ΝΑΙ		
32.	Τήρηση στοιχείων για Πρωτόκολλα Παραλαβής Αφανών Εργασιών.	ΝΑΙ		
33.	Τήρηση αρχείου παρατάσεων έργου.	ΝΑΙ		
34.	Τήρηση αρχείου εκτάκτων επεμβάσεων του έργου.	ΝΑΙ		
35.	Τήρηση αρχείου αποζημιώσεων βλαβών του έργου.	ΝΑΙ		
36.	Τήρηση αρχείου παραλαβών (προσωρινή, οριστική κλπ) του έργου.	ΝΑΙ		
37.	Τήρηση αρχείου εγγυητικών επιστολών (συμμετοχής, καλής εκτέλεσης) του έργου.	ΝΑΙ		
38.	Τήρηση αρχείου καταγγελιών συμβάσεων	ΝΑΙ		
39.	Δυνατότητα επισύναψης και προβολής των εγγράφων που αφορούν κάθε φάση εκτέλεσης του έργου.	ΝΑΙ		
40.	Τήρηση στοιχείων χωροθέτησης του έργου	ΝΑΙ		
41.	Τήρηση στοιχείων προσυμβατικού ελέγχου του έργου	ΝΑΙ		
42.	Τήρηση επιβλέπουσας επιτροπής εκτέλεσης του έργου με δυνατότητα καθορισμού ρόλου για το κάθε μέλος καθώς και ιστορικότητας.	ΝΑΙ		
43.	Τήρηση στοιχείων έναρξης και βασικών ημερομηνιών (έναρξη- λήξη - παρατάσεις κλπ) του έργου.	ΝΑΙ		
44.	Δυνατότητα τήρησης της κατάστασης (status) των έργων (π.χ. έργο υπό εξέλιξη, έργο ολοκληρωμένο, κλπ.).	ΝΑΙ		
45.	Τήρηση γενικών στοιχείων του έργου όπως Κωδικός, τίτλος, περιγραφή, Τράπεζα, Τραπεζικός λογαριασμός, Κ.Α. εξόδου-εσόδου, Κ.Α. Γενικής λογιστικής, Σ.Α.Ε., κατηγορία, προτεραιότητα, κατάσταση, κωδικός ΟΠΣ, στοιχεία διαχειριστικής αρχής, φορέας υλοποίησης, φορέας ανάθεσης κλπ	ΝΑΙ		
46.	Τήρηση οικονομικών στοιχείων έργου (πρόταση, έγκριση, τροποποιήσεις, συνολικός προϋπολογισμός, συμβατική αξία, αξία Α.Π.Ε., δεσμευθέντα, τιμολογηθέντα, ενταλθέντα, πληρωθέντα, υπόλοιπα, προκαταβολές κλπ) και προβολή τους συγκεντρωτικά ή αναλυτικά ανά έτος.	ΝΑΙ		
47.	Παρακολούθηση τιμολογίων, ενταλμάτων πληρωμών και παραστατικών που αφορούν την εκτέλεση μέρους ή όλου του έργου, με αυτόματη ενημέρωση από το σύστημα λογιστικής και	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	οικονομικής διαχείρισης. Έλεγχος υπερβάσεων σε κάθε φάση εκτέλεσης του οικονομικού αντικειμένου του έργου.			
48.	Τήρηση αρχείου πηγών χρηματοδότησης του έργου ως ποσοστό και ποσό.	ΝΑΙ		
49.	Τήρηση αρχείων δεσμεύσεων, πιστώσεων, προκαταβολών, τιμολογήσεων, ενταλμάτων, πληρωμών, τα οποία ενημερώνονται αυτόματα από την αντίστοιχη κίνηση στην εφαρμογή Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης	ΝΑΙ		
50.	Δυνατότητα προβολής των οικονομικών κινήσεων του έργου ανά έτος, ανά τύπο κίνησης, ανά χρονικό διάστημα κλπ	ΝΑΙ		
51.	Τήρηση στοιχείων τροποποιήσεων προϋπολογισμού.	ΝΑΙ		
52.	Δυνατότητα κατανομής χρημάτων σε περισσότερα από ένα έργα με έλεγχο του υπολοίπου της χρηματοδότησης σε επίπεδο γραμματίου είσπραξης.	ΝΑΙ		
53.	Δυνατότητα προβολής των ταμειακών υπολοίπων με βάση τις κινήσεις και τα προϋπολογιστικά στοιχεία μέχρι το επίπεδο επιλέξιμης δαπάνης.	ΝΑΙ		
54.	Ορισμός δεικτών ανά έργο. Παρακολούθηση τιμής στόχου και πραγματοποιηθείσας τιμής.	ΝΑΙ		
55.	Εξαγωγή και αποστολή μηνιαίων και συγκεντρωτικών δελτίων όπως και αναλυτικών καταστάσεων σύμφωνα με τα πρότυπα του Υπουργείου προς το ΟΠΣ σε excel.	ΝΑΙ		
56.	Δυνατότητα εκτύπωσης ποικιλίας αναφορών, όπως: ☐ Καταστάσεις έργων με διάφορα κριτήρια επιλογής (π.χ. status έργου, είδος έργου, κλπ.) ☐ Αναλυτικές καταστάσεις των εξόδων των έργων ☐ Καταστάσεις σύγκρισης των πραγματικών και προϋπολογιστικών στοιχείων των έργων ☐ Καταστάσεις σύνθεσης πραγματικών και προϋπολογιστικών στοιχείων των έργων (προβλέψεις) ☐ Καταστάσεις εισροών / εκροών ανά έργο ☐ Καταστάσεις προτάσεων αναμόρφωσης επιμερισμού πιστώσεων έργων ☐ Καταστάσεις συμφωνίας των κινήσεων εσόδων / εξόδων έργων προς τα αντίστοιχα ταμειακά υπόλοιπα ☐ Καταστάσεις ανεξόφλητων απαιτήσεων πληρωμής ανά έργο. ☐ Εκτύπωση πρόβλεψης Π/Υ ☐ Αιτημάτων Χρηματοδοτήσεων	ΝΑΙ		

C3.3.5.2 Διαχείριση Έργων - [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ]

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Ηλεκτρονική Διαβούλευση επί του επικείμενου έργου • Δυνατότητα ανάρτησης των τευχών δημοπράτησης του έργου με σκοπό την	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	ηλεκτρονική διαβούλευσή του. - Δυνατότητα διανομής προκαθορισμένου δελτίου υποβολής παρατηρήσεων - Δυνατότητα υποβολής ερωτήσεων, προσθηκών ή μεταβολών σε επερχόμενες διακηρύξεις - Δυνατότητα μαζικής ανάρτησης των παρατηρήσεων και των απαντήσεων			
2.	Δημοσίευση διακηρύξεων μέσω διαδικτύου - Δυνατότητα δημοσίευσης των αποφάσεων και των βασικών στοιχείων των διαγωνισμών στο διαδίκτυο. - Δυνατότητα αναζήτησης διακηρύξεων με φίλτρα	ΝΑΙ		
3.	Ηλεκτρονική παροχή εγγράφων Δυνατότητα ανάρτησης των εγγράφων που σχετίζονται με τον διαγωνισμό όπως: τευχών δημοπράτησης έργου, αποφάσεων, διευκρινίσεων, πρακτικών επιτροπών, αποτελεσμάτων κλπ.	ΝΑΙ		
4.	Διαδικτυακή Παρακολούθηση Έργων. - Δυνατότητα παρακολούθησης τη πορείας υλοποίησης των έργων μέσω διαδικτύου - Οι συγκεκριμένοι υπεύθυνοι διαχείρισης των έργων (ερευνητές ή μηχανικοί, γραμματείες κλπ), με συγκεκριμένα δικαιώματα πρόσβασης στην πληροφόρηση να μπορούν να ενημερώνονται τόσο σε φυσικό όσο και σε οικονομικό επίπεδο για την πορεία υλοποίησης των έργων που τους αφορούν.	ΝΑΙ		
5.	Ηλεκτρονική Υποβολή αιτημάτων-αναγκών Τόσο κατά τη φάση κατάρτισης του ετησίου προγράμματος έργων όσο και καθ' όλη τη διάρκεια ενός οικονομικού έτους, οι διαβαθμισμένοι με το δικαίωμα αυτό χρήστες, να μπορούν μέσω διαδικτύου να υποβάλλουν προτάσεις για υλοποίηση νέων έργων.	ΝΑΙ		
6.	Εργαλείο επεξεργασίας και εξαγωγής δεδομένων είτε για αποστολή σε κεντρική βάση MIS συστήματος, είτε σε κεντρικές βάσεις εποπτευόντων Φορέων του Υπουργείου και της Κεντρικής Διοίκησης. Το εργαλείο θα πρέπει να διαθέτει τις εξής δυνατότητες : ☐ Παραμετρικό ορισμό τρόπου άντλησης και πηγών δεδομένων. ☐ Καθορισμό ενεργειών και χρονικών περιόδων εκτέλεσης τους. ☐ Έλεγχο ορθότητας δεδομένων και αναφορές ελέγχου ☐ Οριστικοποίηση δεδομένων προς αποστολή. ☐ Επικοινωνία μέσω web services	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	☐ Τήρηση ιστορικού αποστολών και ενεργειών.			

C3.3.6 Π.Σ. Διαχείρισης ΕΛΚΕ

C3.3.6.1 Διαχείριση Οικονομικών Στοιχείων Έργων

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	Κάρτα έργου			
1.	Τήρηση κάρτας έργου όπου θα εμφανίζονται τουλάχιστον : ☐ Τα σύνολα των καταθέσεων, αναλήψεων και δεσμεύσεων του έργου ☐ Το ταμειακό και διαθέσιμο υπόλοιπο ☐ Ο προϋπολογισμός, οι αναλήψεις, οι δεσμεύσεις και τα υπόλοιπα προϋπολογισμού ανά κατηγορία δαπάνης.	ΝΑΙ		
	Οικονομικές κινήσεις			
2.	Δυνατότητα εμφάνισης των οικονομικών κινήσεων που έχουν παραχθεί από άλλες λειτουργίες του συστήματος καθώς και δημιουργία νέων.	ΝΑΙ		
3.	Κατάλληλη κατηγοριοποίηση των κινήσεων ώστε να απεικονίζουν όλες τις περιπτώσεις που προκύπτουν σε έναν οργανισμό αυτού του είδους.	ΝΑΙ		
4.	Αυτόματη δημιουργία αντίστοιχων λογιστικών άρθρων κατά την καταχώρηση οικονομικής κίνησης, ανάλογα με τον τύπο της.	ΝΑΙ		
5.	Δυνατότητα σύνθετης αναζήτησης οικονομικών κινήσεων με κριτήρια στοιχεία που έχουν εισαχθεί από αυτή ή και άλλες λειτουργίες του συστήματος, και δημιουργία εξατομικευμένων reports.	ΝΑΙ		
6.	Δυνατότητα παρακολούθησης της κατάστασης των επιταγών (παραδοθείσες ή όχι) και καταγραφής του παραλαβόντος.	ΝΑΙ		
	Αμοιβές			
7.	Δυνατότητα επιλογής σύμβασης, εισαγωγής του διαστήματος αποδοχών και του ποσού και αυτόματης δημιουργίας των στοιχείων της μισθοδοσίας (κρατήσεις, φόροι, καθαρό ποσό), ανάλογα με τα ισχύοντα από τη νομοθεσία για τον τύπο της σύμβασης.	ΝΑΙ		
8.	Αυτόματη δημιουργία των λογιστικών άρθρων που αντιστοιχούν στον τύπο της αμοιβής κατά την καταχώρησή της.	ΝΑΙ		
9.	Δυνατότητα έκδοσης καταστάσεων αμειβομένων ανά κατηγορία σύμβασης και ενταλμάτων πληρωμής για την απόδοση φόρων και ασφαλιστικών εισφορών κάθε περιόδου.	ΝΑΙ		
10.	Έκδοση ετήσιων βεβαιώσεων αποδοχών αμειβομένων.	ΝΑΙ		
11.	Δυνατότητα εκτύπωσης και παραγωγής ηλεκτρονικού αρχείου Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (για το ΙΚΑ) και Εισφορών Εργασίας (για το ΤΣΜΕΔΕ) ανά αντίστοιχη περίοδο.	ΝΑΙ		
12.	Δυνατότητα υπολογισμού, εκτύπωσης και παραγωγής αρχείου Οριστικής Δήλωσης Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών.	ΝΑΙ		
	Προμήθειες			
13.	Κατηγοριοποίηση προμηθειών ανάλογα με το	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	ποσό.			
14.	Δυνατότητα καταχώρησης όλων των σχετικών με την προμήθεια στοιχείων (αν αφορά σε αγαθά ή υπηρεσίες, σύντομη περιγραφή, σύμβουλος, ημερομηνία ολοκλήρωσης).	ΝΑΙ		
15.	Δυνατότητα καταχώρησης όταν απαιτείται διαγωνισμός: - Στοιχεία διαγωνισμού (στοιχεία υπεύθυνου, διακανονισμός και διάστημα αποπληρωμής, τόπος και διάστημα παράδοσης, κλπ.) - Στοιχεία τακτικών και αναπληρωματικών μελών επιτροπών διαγωνισμού, ενστάσεων και παραλαβής - Εγγράφων σχετικών με το διαγωνισμό, εγγυητικών αποστολών, δημοσιεύσεων	ΝΑΙ		
16.	Δυνατότητα καταχώρησης στοιχείων συμβάσεων προμηθειών: - Τύπος σύμβασης - Ποσό - Προμηθευτής - Ημερομηνία Υπογραφής - Ημερομηνία Λήξης - Κατηγορία Δαπάνης	ΝΑΙ		
17.	Δυνατότητα καταχώρησης στοιχείων εγγυητικών επιστολών: - Είδος - Εκδότης - Προμηθευτής - Ποσό - Ημερομηνίες έκδοσης, λήξης ισχύος, επιστροφής και κατάπτωσης	ΝΑΙ		
Δαπάνες				
18.	Δυνατότητα καταχώρησης εντολών δαπανών με στοιχεία: - Έργο - Τύπος - Κατηγορία δαπάνης - Ποσό – τρόπος πληρωμής	ΝΑΙ		
19.	Αυτόματη πρωτοκόλληση εγγράφου με την καταχώρηση της εντολής δαπάνης	ΝΑΙ		
20.	Δυνατότητα καταχώρησης αποδόσεων δαπανών με στοιχεία: - Έργο - Τύπος - Στοιχεία παραστατικών της δαπάνης - Στοιχεία δικαιούχου πληρωμής - Επιπλέον στοιχεία για την περίπτωση που η δαπάνη αφορά μετακίνηση (Ημερομηνία αναχώρησης/επιστροφής, διαδρομή, χιλιομετρική απόσταση, κλπ.) Αυτόματη παραγωγή των αντίστοιχων λογιστικών άρθρων.	ΝΑΙ		
Πληρωμές - Μεταφορές				
21.	Δυνατότητα έκδοσης επιταγών (εκτύπωσης	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	στοιχείων σε προεκτυπωμένο χαρτί τράπεζας).			
22.	Δυνατότητα δημιουργίας κατάλληλου γραμμογραφημένου για κάθε τράπεζα αρχείου που να μπορεί να εισαχθεί στο μηχανογραφικό της σύστημα για να πιστωθούν αυτόματα οι τραπεζικοί λογαριασμοί των δικαιούχων.	ΝΑΙ		
23.	Δυνατότητα καταχώρησης στοιχείων εμβάσματος σε τράπεζα του εσωτερικού ή εξωτερικού και έκδοσης εμβάσματος και αντίστοιχου συνοδευτικού εγγράφου.	ΝΑΙ		
24.	Δυνατότητα έκδοσης εντολών μεταφορών από ένα λογαριασμό της τράπεζας με την οποία συνεργάζεται το Ίδρυμα σε έναν άλλο.	ΝΑΙ		
Καταθέσεις				
25.	Δυνατότητα καταχώρησης στοιχείων παραστατικών καταθέσεων.	ΝΑΙ		
26.	Δυνατότητα έκδοσης παραστατικού (εκτύπωση σε προεκτυπωμένο χαρτί με τα στοιχεία του Ιδρύματος) με σύνδεση με φορολογικό μηχανισμό θεώρησης («Ζ»), και εκτύπωσης συνοδευτικού εγγράφου.	ΝΑΙ		
27.	Αυτόματη δημιουργία λογιστικών άρθρων κατά την καταχώρηση παραστατικών.	ΝΑΙ		
28.	Δυνατότητα εισαγωγής στο σύστημα του ηλεκτρονικού αρχείου («extraît») της τράπεζας που περιέχει τις κινήσεις στους τραπεζικούς λογαριασμούς του ιδρύματος.	ΝΑΙ		
29.	Δυνατότητα χαρακτηρισμού των τραπεζικών κινήσεων, σύνδεσής τους με τις αντί-στοιχες οικονομικές και αυτόματη παραγωγή των αντίστοιχων λογιστικών άρθρων.	ΝΑΙ		

C3.3.6.2 Λογιστική Διαχείριση

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Άρθρα - Δυνατότητα αναζήτησης λογιστικών άρθρων με σύνθετα κριτήρια. - Δυνατότητα αλλαγής λογιστικών άρθρων που έχουν παραχθεί αυτόματα. - Δυνατότητα καταχώρησης μεμονωμένων λογιστικών άρθρων από το χρήστη. - Δυνατότητα εμφάνισης της εγγραφής από την οποία προήλθε το επιλεγμένο αυτόματο άρθρο.	ΝΑΙ		
2.	Λογιστικές καταστάσεις Δυνατότητα έκδοσης όλων των ειδών των λογιστικών καταστάσεων. Ειδικότερα: - Ισοζύγιο - Ημερολόγια - Καρτέλα Λογαριασμού	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	- Γενικό Καθολικό - Απογραφή Επίσης, δυνατότητα εκτύπωσης θεωρημέ-νων λογιστικών καταστάσεων			
3.	Κλείσιμο περιόδων - Δυνατότητα οριστικοποίησης λογιστικών άρθρων τα οποία έχουν συμπεριληφθεί σε θεωρημένα βιβλία. - Δυνατότητα κλειδώματος περιόδου για την οποία έχουν εκτυπωθεί θεωρημένες λογιστικές καταστάσεις. - Δυνατότητα μαζικής δημιουργίας λογιστικών άρθρων κλεισίματος χρήσης. - Δυνατότητα εκτύπωσης συγκεντρωτι-κών καταστάσεων πελατών – προμηθευτών κάθε χρήσης και παραγωγής αντίστοιχων ηλεκτρονικών αρχείων.	ΝΑΙ		
4.	Διαχείριση παγίων - Αυτόματη δημιουργία μητρώου παγίων από τις καταχωρήσεις των παραστατικών δαπανών. - Δυνατότητα διαχείρισης λογαριασμών παγίων και ορισμό του ποσοστού απόσβεσης καθενός. - Εμφάνιση πίνακα μεταβολών παγίων για κάθε χρήση. - Αυτόματη δημιουργία λογιστικών άρθρων απόσβεσης παγίων.	ΝΑΙ		

C3.3.6.3 Διαχείριση Διοικητικών Στοιχείων Έργων

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Διοικητική καρτέλα έργου Δυνατότητα καταχώρησης όλων των στοιχείων ταυτότητας του έργου (Τίτλος, Επιστημονικά Υπεύθυνος, Διάρκεια, Χρηματοδότες, Πλαίσιο Χρηματοδότησης, Ερευνητική Περιοχή) καθώς και των υποχρεώσεων του έργου (παραδοτέα).	ΝΑΙ		
2.	Παροχή των ακόλουθων ηλεκτρονικών υπηρεσιών: - Υπηρεσία παρακολούθησης των ερευνητικών έργων μέσω διεπαφής web από τους Επιστημονικούς Υπευθύνους - Υπηρεσία μέσω διεπαφής web προς το προσωπικό που αμείβεται μέσω έργων της Επιτροπής Ερευνών (υποβολή εγγράφων, λήψη ειδοποιήσεων, κλπ.) - Οικονομικές υπηρεσίες προς τους προμηθευτές της Επιτροπής Ερευνών, όπως ειδοποιήσεις (μέσω email, sms) σε περιπτώσεις πληρωμών			

3.				
4.	Προϋπολογισμοί έργων Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει τις εξής δυνατότητες, σε πιστοποιημένους χρήστες: • Δυνατότητα καταχώρησης ομάδων κατηγοριών προϋπολογισμού ανάλογα με τις απαιτήσεις του φορέα χρηματοδότησης • Δυνατότητα καταχώρησης αρχικού ποσού ανά κατηγορία προϋπολογισμού (αρχικός προϋπολογισμός) • Δυνατότητα μεταβολής προϋπολογισμού (αναμόρφωση – συμπληρωματικός)	ΝΑΙ		
5.	Φυσικό αντικείμενο έργου • Να παρέχεται η δυνατότητα καταχώρησης: - ο Πακέτων εργασίας και διακριτών τμημάτων του ερευνητικού έργου με όλα τα στοιχεία τους (Ονομασία, Περιγραφή, Προϋπολογισμός, Διάρκεια, Μονάδα Μέτρησης, Τιμή Στόχου) - ο Δεικτών έργου και υποέργου με αντίστοιχα στοιχεία - ο Ερευνητικών ομάδων έργων με τα στοιχεία των προσώπων που τις απαρτίζουν και αντιστοίχησή τους στα διακριτά τμήματα και πακέτα εργασίας του έργου • Να δίνεται η δυνατότητα σύνδεσης των παραδοτέων του έργου με τα αντίστοιχα διακριτά τμήματα και πακέτα εργασίας.	ΝΑΙ		
6.	Συμβάσεις απασχολουμένων σε έργα • Να παρέχεται η δυνατότητα καταχώρησης: - ο Έργο που ανήκει η σύμβαση - ο Συμβαλλόμενος - ο Τύπος σύμβασης - ο Διάρκεια - ο Ποσό - ο Τρόπος καταβολής - ο Πρωτόκολλο πρόσληψης • Να δίνεται η δυνατότητα εκτύπωσης της σύμβασης με κείμενο ανάλογο του τύπου της. • Να υπάρχει η δυνατότητα να φτιαχτεί ειδικό κείμενο σύμβασης για κάθε τύπο χρησιμοποιώντας ελεύθερο κείμενο και τα στοιχεία που έχουν καταχωρηθεί . • Το κείμενο αυτό να μπορεί να είναι διαφορετικό ανάλογα με το πλαίσιο χρηματοδότησης. • Να δίνεται η δυνατότητα σύνδεσης της σύμβασης με το αντίστοιχο παραδοτέο.	ΝΑΙ		
7.	Διαχείριση αιτήσεων	ΝΑΙ		

	- Δυνατότητα καταχώρησης των αιτήσεων των ενδιαφερομένων για διάφορες βεβαιώσεις (προϋπηρεσίας, αποδοχής διαχείρισης έργου, κλπ.) - Δυνατότητα αυτόματης δημιουργίας και πρωτοκόλλησης βεβαιώσεων προϋπηρεσίας με στοιχεία από τις συμβάσεις.			
--	--	--	--	--

C3.3.6.4 Διαχείριση Μητρώων

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Ταυτότητα προσφερόμενου λογισμικού: Επωνυμία και Εμπορική ονομασία, Κατασκευαστής του προσφερόμενου λογισμικού.	ΝΑΙ		
2.	Δυνατότητα καταχώρησης όλων των στοιχείων ταυτότητας και επικοινωνίας των απασχολούμενων σε έργα.	ΝΑΙ		
3.	Δυνατότητα καταχώρησης όλων των στοιχείων ταυτότητας και επικοινωνίας των πελατών και προμηθευτών.	ΝΑΙ		
4.	Δυνατότητα καταχώρησης των στοιχείων των μονάδων του Ιδρύματος.	ΝΑΙ		
5.	Έκδοση βεβαιώσεων και αποφάσεων πάσης φύσεως	ΝΑΙ		
6.	Έκδοση μητρώου και στατιστικών καταστάσεων	ΝΑΙ		

C3.3.6.5 Π.Υ. Διαχείρισης Προμηθειών

Διαχείριση Προμηθειών - [ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ]

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Ταυτότητα προσφερόμενου λογισμικού: Επωνυμία κα Εμπορική ονομασία, Κατασκευαστής του προσφερόμενου λογισμικού	ΝΑΙ		
2.	Δυνατότητα on line σύνδεσης και συνλειτουργίας με τα υπόλοιπα υποσυστήματα της εφαρμογής της Λογιστικής/Οικονομικής διαχείρισης και των Έργων. Τα ελάχιστα σημεία διεπαφής αφορούν : ☐ Οργανόγραμμα ☐ Κ.Α. Προϋπολογισμού ☐ Λογιστικά Υπόλοιπα ΚΑ ☐ ΕΑΔ - Παραστατικά-εντάλματα-πληρωμές	ΝΑΙ		
Διαχείριση αιτημάτων προμηθειών				
3.	Διαχείριση και παρακολούθηση όλων των αιτήσεων για προμήθειες. Τήρηση τουλάχιστον των παρακάτω πληροφοριών για κάθε αίτηση :	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	☐ Τμήμα Οργανογράμματος (Υπηρεσία-Δ/ση-Τμήμα κλπ) το οποίο αιτείται. ☐ Ημερομηνία και Αριθμός αίτησης ☐ Στοιχεία αιτούντος ☐ Περιγραφή και αιτιολογία αίτησης ☐ Έλεγχο ετησίων ορίων Προμηθειών βάση CPV ☐ Αυτόματη δημιουργία αίτησης από ΕΑΔ ☐ Στοιχεία διεκπεραιωτή αίτησης - προμήθειας			
4.	Επιλογή υλικών αίτησης από το μητρώο και καταχώρηση : ☐ Ποσότητας υλικού ☐ Τιμή μονάδας (είτε με πληκτρολόγηση είτε με επιλογή τιμών από υφιστάμενες προσφορές σε αρχείο τύπου excel) ☐ Φ.Π.Α. ☐ Συνολικό ύψος δαπάνης ☐ Κωδικοί Αριθμοί Προϋπολογισμού ☐ Αντίστοιχος κωδικός CPV	ΝΑΙ		
5.	Αυτόματος έλεγχος για τυχόν υπέρβαση των πιστώσεων των Κ.Α.Ε. από το συνολικό ύψος δαπάνης από το σύστημα της Λογιστικής Δημοσίου	ΝΑΙ		
6.	Τήρηση τουλάχιστον των παρακάτω στοιχείων για αιτήσεις που εγκρίνονται: ☐ Ημερομηνία και αριθμός απόφασης έγκρισης ☐ Επιλογή νομοθεσίας που διέπει την προμήθεια ☐ Ορισμός είδους προμήθειας (ανάθεση, πρόχειρος διαγωνισμός κλπ) για εγκεκριμένες αιτήσεις	ΝΑΙ		
7.	Δυνατότητα αυτόματης δημιουργίας Ε.Α.Δ. από εγκεκριμένη αίτηση και ενημέρωση της καρτέλας της αίτησης με τα στοιχεία της ΕΑΔ..	ΝΑΙ		
8.	Δυνατότητα μία εγκεκριμένη αίτηση να πραγματοποιηθεί με περισσότερες από μία προμήθειες.	ΝΑΙ		
Μητρώο υλικών				
9.	Τήρηση μητρώου υλικών το οποίο περιλαμβάνει είδη και υπηρεσίες Δυνατότητα καταχώρησης μονάδας μέτρησης του υλικού	ΝΑΙ		
10.	Δυνατότητα κωδικοποίησης των υλικών. Υποστήριξη πολλαπλών τρόπων κωδικοποίησης των υλικών : ☐ Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών ☐ CPV (Common Procurement Vocabulary) Σύστημα κωδικοποίησης υλικών του οργανισμού	ΝΑΙ		
11.	Δυνατότητα εισαγωγής των κωδικοποιημένων υλικών από εξωτερικά	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	αρχεία (excel).			
12.	Δυνατότητα διασύνδεσης υλικού με Κ.Α. προϋπολογισμού	ΝΑΙ		
13.	Δυνατότητα εμφάνισης των προσφορών που έχουν υποβληθεί για το υλικό.	ΝΑΙ		
14.	Δυνατότητα ομαδοποίησης των υλικών	ΝΑΙ		
15.	Δυνατότητα κατάρτισης ετήσιου προϋπολογισμού ανά είδος στον οποίο καταγράφονται τουλάχιστον : ☐ Ποσότητα ☐ Τιμές μονάδας ☐ ΦΠΑ ☐ Χρηματοδότηση	ΝΑΙ		
Μητρώο προμηθευτών – προσφορών				
16.	Διασύνδεση κοινού μητρώου προμηθευτών με το υποσύστημα Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης.	ΝΑΙ		
17.	Δυνατότητα δημιουργίας καρτέλας προμηθευτή τόσο από το υποσύστημα Λογιστικής & Οικονομικής Διαχείρισης όσο και από το υποσύστημα Διαχείρισης Προμηθειών	ΝΑΙ		
18.	Τήρηση αρχείου αξιολογήσεων ανά εκτελεσθείσα σύμβαση στην καρτέλα προμηθευτή.	ΝΑΙ		
19.	Τήρηση αρχείου προσφορών οι οποίες υποβάλλονται από τους προμηθευτές είτε στα πλαίσια διαγωνισμών είτε όχι.	ΝΑΙ		
20.	Τήρηση τουλάχιστον των παρακάτω στοιχείων ανά προσφορά : ☐ Στοιχεία προμηθευτή ☐ Ημερομηνία υποβολής ☐ Ημερομηνία λήξης ☐ Υπενθύμισης λήξης προσφορών ☐ Αριθμός πρωτοκόλλου ☐ Προσφερόμενα είδη, ποσότητα, αξία μονάδος, ποσοστό και αξία έκπτωσης, ποσοστό και αξία Φ.Π.Α, συνολική αξία) Τα προσφερόμενα είδη καθώς και οι προμηθευτές θα πρέπει να εισάγονται από τα σχετικά μητρώα υλικών και προμηθευτών	ΝΑΙ		
21.	Δυνατότητα αναζήτησης προσφορών με συνδυασμό πολλαπλών κριτηρίων (π.χ. ανά υλικό, προμηθευτή, πρωτόκολλο, ημερομηνία υποβολής)	ΝΑΙ		
Διαχείριση διαδικασιών προμηθειών				
22.	Τήρηση μητρώου προμηθειών	ΝΑΙ		
23.	Τήρηση γενικών στοιχείων προμήθειας όπως : ☐ Αύξων αριθμός ☐ Τίτλος ☐ Στοιχεία αρμόδιου υπαλλήλου ☐ Το Είδος Ανάθεσης (Διαγωνισμό ή Απευθείας Ανάθεση)	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	☐ Το Είδος του Διαγωνισμού (Πρόχειρος, Διεθνής, Τακτικός Ανοιχτός ή Κλειστός) ☐ Το Κριτήριο Κατακύρωσης (Χαμηλότερη Τιμή ή Συμφερότερη Προσφορά) ☐ Ο Τύπος Αξιολόγησης (Για κάθε Ομάδα ή Για το σύνολο του Διαγωνισμού) ☐ Η πηγή Χρηματοδότησης ☐ Οι Επιτροπές Διαγωνισμού (Διενέργειας, Παραλαβής και Ενστάσεων). Τα στοιχεία των μελών θα πρέπει να τηρούνται σε ξεχωριστό αρχείο ενώ ορίζεται η ιδιότητα (τακτικό, αναπληρωματικό, κλπ) κάθε μέλους της επιτροπής. ☐ Η Ημερομηνία Έγκρισης, ο Αριθμός Συνεδρίασης και ο Αριθμός Απόφασης του Συλλογικού Οργάνου που ενέκρινε την προμήθεια.			
24.	Δυνατότητα αυτόματης εισαγωγής υλικών προμήθειας και προϋπολογισμού από εγκεκριμένες αιτήσεις.	ΝΑΙ		
25.	Δυνατότητα εισαγωγής ομάδων υλικών με δυνατότητα ορισμού διαφορετικών κριτηρίων αξιολόγησης ανά ομάδα.	ΝΑΙ		
26.	Τήρηση γενικών στοιχείων διαγωνισμού όπως : ☐ Τον Αριθμό Διακήρυξης του Διαγωνισμού ☐ Την Ημερομηνία Διακήρυξης ☐ Τα στοιχεία Αποσφράγισης Προσφορών (Ημερομηνία, ώρα, τόπο) ☐ Τα στοιχεία Προθεσμίας Υποβολής Προσφορών (Ημερομηνία, ώρα, τόπο) ☐ Τα Δικαιολογητικά (συμμετοχής, κατακύρωσης) που απαιτούνται για το Διαγωνισμό ☐ Τα κριτήρια αξιολόγησης του διαγωνισμού και την βαρύτητα κάθε ενός. Για διαγωνισμούς που περιλαμβάνουν διαφορετικές ομάδες υλικών θα πρέπει να δίνεται η δυνατότητα ορισμού διαφορετικών κριτηρίων ανά ομάδα υλικού.	ΝΑΙ		
27.	Τήρηση στοιχείων δημοσιοποίησης προς εφημερίδες, ΦΕΚ, ΕΕΕΚ, Τοιχοκόλλησης, ανάρτησης στο διαδίκτυο.	ΝΑΙ		
28.	Κατά την υποβολή των προσφορών θα πρέπει να τηρούνται στοιχεία όπως : Ο Προμηθευτής, ο Αριθμός Πρωτοκόλλου του φακέλου της προσφοράς, η Ημερομηνία και Ώρα Παραλαβής.	ΝΑΙ		
29.	Κατά την αποσφράγιση του φακέλου δικαιολογητικών θα πρέπει να υπάρχουν τουλάχιστον οι παρακάτω δυνατότητες: ☐ Επιλογής των μελών που παρίστανται στη διαδικασία. ☐ Αναλυτικής καταγραφής των στοιχείων	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής ☐ Καταγραφή των λοιπών δικαιολογητικών που κατατέθηκαν από κάθε υποψήφιο και χαρακτηρισμός τους ως έγκυρα ή μη. ☐ Καταγραφή της επάρκειας ή μη του υποψηφίου ως προς άλλα κριτήρια (π.χ. τεχνική και χρηματοπιστωτική επάρκεια, εμπρόθεσμη υποβολή) ☐ Σε περίπτωση ελλείψεων η προσφορά να χαρακτηρίζεται ως απορριπτέα			
30.	Εφόσον ο διαγωνισμός περιλαμβάνει ομάδες ειδών θα πρέπει να γίνεται σύνδεση των προσφορών των προμηθευτών με τις ομάδες του διαγωνισμού στις οποίες συμμετέχουν.	ΝΑΙ		
31.	Δυνατότητα αυτόματου υπολογισμού της Εγγυητικής Συμμετοχής αλλά και της ημερομηνία λήξης σε σχέση με την ημερομηνία έκδοσης.	ΝΑΙ		
32.	Κατά την αποσφράγιση των Τεχνικών Προσφορών θα πρέπει να υπάρχουν τουλάχιστον οι παρακάτω δυνατότητες : ☐ Επιλογής των μελών που παρίστανται στη διαδικασία. ☐ Βαθμολόγηση κάθε προσφοράς με βάση τα κριτήρια του διαγωνισμού και καταγραφή της αιτιολόγησης του βαθμού. ☐ Με την ολοκλήρωση της βαθμολόγησης να προκύπτει η συνολική βαθμολογία της τεχνικής προσφοράς του κάθε υποψηφίου. ☐ Προσφορές που απορρίπτονται δεν εμφανίζονται στο επόμενο στάδιο της διαδικασίας ☐ Καταγραφή αιτιολόγησης έγκρισης ή απόρριψης της προσφοράς	ΝΑΙ		
33.	Κατά την αποσφράγιση των οικονομικών προσφορών θα πρέπει να υπάρχουν τουλάχιστον οι παρακάτω δυνατότητες: ☐ Επιλογής των μελών που παρίστανται στη διαδικασία. ☐ Αναλυτική καταγραφή των οικονομικών στοιχείων ανά υποψήφιο και υλικό (ποσότητα, τιμή μονάδας, Φ.Π.Α., σύνολο) ☐ Προσφορές που απορρίπτονται δεν συμμετέχουν στο τελικό στάδιο της αξιολόγησης. ☐ Καταγραφή αιτιολόγησης έγκρισης ή απόρριψης της προσφοράς	ΝΑΙ		
34.	Κατά τη φάση της τελικής αξιολόγησης το σύστημα θα πρέπει να υπολογίζει την τελική βαθμολογία κάθε προσφοράς, σύμφωνα με τον τύπο αξιολόγησης, και να προτείνει	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	υποψήφιο ανάδοχο.			
35.	Δυνατότητα ελέγχου των δικαιολογητικών κατακύρωσης που προσκομίζει ο ανάδοχος και τήρηση των στοιχείων κατακύρωσης (ημερομηνία, απόφαση, συνεδρίαση, συλλογικό όργανο)	ΝΑΙ		
36.	Δυνατότητα διαφοροποίησης ποσοτήτων υλικών σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.	ΝΑΙ		
37.	Δυνατότητα δημιουργίας σύμβασης για την οποία τηρούνται τουλάχιστον τα εξής στοιχεία : ☐ Αριθμός σύμβασης ☐ Προμηθευτής ☐ Ημερομηνία έναρξης και λήξης ☐ Πλήρη στοιχεία εγγυητικής επιστολής ☐ Ποσά (καθαρή αξία, Φ.Π.Α., πληρωτέο) ☐ Ημέρες εργασίας ☐ Τόπος παράδοσης ☐ Ημερομηνίες παρατάσεων (υποβολής αιτήματος, έγκρισης ή απόρριψης κλπ)	ΝΑΙ		
38.	Παρακολούθηση παραστατικών που αφορούν στις συμβάσεις των προμηθευτών και άμεση πληροφόρηση για το υπόλοιπο της σύμβασης. Η ενημέρωση της καρτέλας της προμήθειας θα γίνεται αυτόματα με την καταχώρηση του παραστατικού στην εφαρμογή Λογιστικής και Οικονομικής διαχείρισης. Εναλλακτικά να δίνεται η δυνατότητα στο τμήμα προμηθειών να παρακολουθεί τα παραστατικά της σύμβασης εξωλογιστικά.	ΝΑΙ		
39.	Τήρηση μητρώου εγγυητικών επιστολών για κάθε φάση του διαγωνισμού και της σύμβασης (καλής εκτέλεσης, καλής λειτουργίας).	ΝΑΙ		
40.	Έλεγχος και διαδικασία υπενθύμισης για εγγυητικές επιστολές που λήγουν και πρέπει να επιστραφούν ή να αντικατασταθούν.	ΝΑΙ		
41.	Δυνατότητα χαρακτηρισμού διαγωνισμού ως άγονου και συσχέτιση του με επαναληπτικό.	ΝΑΙ		
42.	Δυνατότητα παρακολούθησης ενστάσεων του διαγωνισμού (ημερομηνίες, τύπος, προθεσμίες, αριθμός πρωτοκόλλου, προθεσμία απόφασης, ημερομηνία απόφασης, απόφαση)	ΝΑΙ		
43.	Αξιολόγηση αναδόχου σχετικά με την ποιότητα εκτέλεσης της σύμβασης. Τα κριτήρια αξιολόγησης ορίζονται παραμετρικά με συντελεστή βαρύτητας. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης ενημερώνει την καρτέλα του προμηθευτή.	ΝΑΙ		
Αναφορές - Εκτυπώσεις				
44.	Εργαλείο παραγωγής εκτυπώσεων με χρήση πρότυπων αρχείων τύπου.doc για το σύνολο	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	των διαδικασιών και εγγράφων που συμμετέχουν στους διαγωνισμούς. Ενδεικτικά : ☐ Αναλυτική & περιληπτική διακήρυξη ☐ Πρακτικά συνεδριάσεων επιτροπών ☐ Διαβιβαστικά προς εφημερίδες, ΦΕΚ κλπ ☐ Διαβιβαστικά προς υποψήφιους αναδόχους και προμηθευτές ☐ Στατιστικές εκτυπώσεις διαγωνισμών(π.χ. ανά τύπο, υλικό κλπ) ☐ Έκθεση αξιολόγησης αναδόχου.			
45.	Έκθεση δικαιολογητικών προμήθειας	ΝΑΙ		
46.	Έκθεση συμβάσεων προμήθειας.	ΝΑΙ		
47.	Γενική έκθεση προμήθειας η οποία περιλαμβάνει τουλάχιστον : ☐ Τον Αριθμό Προμήθειας ☐ Τον Τίτλο Προμήθειας ☐ Τη Διαδικασία Προμήθειας ☐ Το Κριτήριο Ανάθεσης ☐ Τον Αριθμό και την Ημερομηνία Διακήρυξης ☐ Την Ημερομηνία Διεξαγωγής του διαγωνισμού ☐ Το σύνολο των Ομάδων με τον προϋπολογισμό τους ☐ Τον Αριθμό Συνεδρίας, την Απόφαση και Ημερομηνία Έγκρισης ☐ Τα στάδια της διαδικασίας (Προσφορές) του διαγωνισμού ανά Ομάδα και Δικαιούχο ☐ Τον Αριθμό Συνεδρίας, την Απόφαση και Ημερομηνία Κατακύρωσης. ☐ Δυνατότητα απόκρυψης οθονών που δεν είναι «αναγκαίες» ανάλογα με το είδος του διαγωνισμού	ΝΑΙ		

Διαχείριση Προμηθειών - [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ]

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Ηλεκτρονική Διαβούλευση επί της επικείμενης προμήθειας - Δυνατότητα ανάρτησης των τευχών δημοπράτησης με σκοπό την ηλεκτρονική διαβούλευση. - Δυνατότητα διανομής προκαθορισμένου δελτίου υποβολής παρατηρήσεων - Δυνατότητα υποβολής ερωτήσεων, προσθηκών ή μεταβολών σε επερχόμενες διακηρύξεις - Δυνατότητα μαζικής ανάρτησης των παρατηρήσεων και των απαντήσεων	ΝΑΙ		
2.	Δημοσίευση διακηρύξεων μέσω διαδικτύου - Δυνατότητα δημοσίευσης των αποφάσεων και των βασικών στοιχείων των διαγωνισμών στο διαδίκτυο. - Δυνατότητα αναζήτησης με φίλτρα	ΝΑΙ		
3.	Ηλεκτρονική παροχή εγγράφων Δυνατότητα ανάρτησης των εγγράφων που σχετίζονται με τον διαγωνισμό όπως: τευχών δημοπράτησης έργου, αποφάσεων, διευκρινίσεων, πρακτικών επιτροπών, αποτελεσμάτων κλπ.	ΝΑΙ		
4.	Διαδικτυακή Παρακολούθηση προμηθειών. - Δυνατότητα παρακολούθησης τη πορείας υλοποίησης των προμηθειών μέσω διαδικτύου - Οι συγκεκριμένοι υπεύθυνοι προμηθειών, με συγκεκριμένα δικαιώματα πρόσβασης στην πληροφόρηση να μπορούν να ενημερώνονται τόσο σε φυσικό όσο και σε οικονομικό επίπεδο για την πορεία υλοποίησης των έργων που τους αφορούν.	ΝΑΙ		
5.	Ηλεκτρονική Υποβολή αιτημάτων-αναγκών Τόσο κατά τη φάση κατάρτισης του ετησίου προγράμματος προμηθειών όσο και καθ' όλη τη διάρκεια ενός οικονομικού έτους, οι διαβαθμισμένοι με το δικαίωμα αυτό χρήστες, να μπορούν μέσω διαδικτύου να υποβάλλουν προτάσεις για υλοποίηση προμηθειών.	ΝΑΙ		
6.	Εργαλείο επεξεργασίας και εξαγωγής δεδομένων είτε για αποστολή σε κεντρική βάση MIS συστήματος, είτε σε κεντρικές βάσεις εποπτευόντων Φορέων του Υπουργείου και της Κεντρικής Διοίκησης. Το εργαλείο θα πρέπει να διαθέτει τις εξής δυνατότητες : ☐ Παραμετρικό ορισμό τρόπου άντλησης και	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	πηγών δεδομένων. ☐ Καθορισμό ενεργειών και χρονικών περιόδων εκτέλεσης τους. ☐ Έλεγχο ορθότητας δεδομένων και αναφορές ελέγχου ☐ Οριστικοποίηση δεδομένων προς αποστολή. ☐ Επικοινωνία μέσω web services ☐ Τήρηση ιστορικού αποστολών και ενεργειών.			

C3.3.6.6 Λοιπές Εργασίες

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Πρωτοκόλληση εγγράφων • Δυνατότητα σάρωσης εγγράφων και σύνδεσης τους με το αντίστοιχο πρωτόκολλο ώστε να μπορεί να ανακληθεί η ψηφιακή εικόνα τους. • Δυνατότητα ταυτοποίησης εγγράφων με επιλογή κατάλληλης κατηγορίας. • Αυτόματη δημιουργία θέματος ημερήσιας διάταξης όταν επιλέγεται κατηγορία που είναι αντίστοιχα χαρακτηρισμένη.	ΝΑΙ		
2.	Διαχείριση ημερήσιας διάταξης • Δυνατότητα εισαγωγής νέων θεμάτων από το χρήστη, τροποποίησης ή διαγραφής υπαρχόντων θεμάτων. • Δυνατότητα εύρεσης αποφάσεων που αφορούν συγκεκριμένα έγγραφα ή έργα. • Δυνατότητα εκτύπωσης θεμάτων ημερήσιας διάταξης (με τις εισηγήσεις) και πρακτικού (με τις αποφάσεις της συνεδρίασης).	ΝΑΙ		
3.	Ανάρτηση στην ιστοσελίδα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» • Αυτόματη δημιουργία ενταλμάτων δαπανών κατά την καταχώρηση των παραστατικών. • Δυνατότητα σύνδεσης στην ιστοσελίδα μέσα από το σύστημα. • Εμφάνιση ενταλμάτων προς αποστολή και ήδη απεσταλμένων. • Δυνατότητα τροποποίησης εντάλματος. • Δυνατότητα μαζικής ανάρτησης ενταλμάτων με παρακολούθηση της εξέλιξης της διαδικασίας.	ΝΑΙ		

C3.3.7 Π.Σ. Διοικητικής Πληροφόρησης - Αποδοτικότητα και Ποιότητα Υπηρεσιών

			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Π.Σ. Διοικητικής Πληροφόρησης το οποίο να συνδυάζει πληροφορίες από τα επιμέρους Π.Σ. του ΓΠΑ.	ΝΑΙ		
2.	Περιγραφή του τρόπου πρόσβασης και άντλησης των πληροφοριών από τα Π.Σ. του ΓΠΑ.	ΝΑΙ		
3.	Πρόσβαση στις πληροφορίες του Π.Σ. μέσω web	ΝΑΙ		
4.	Καθορισμός επιπέδων πρόσβασης, ανάλογα με τις ιδιότητες των χρηστών.	ΝΑΙ		

C3.3.8 Προβολή του έργου του Πανεπιστημίου – Δημοσιότητα - Δικτυακοί τόποι παροχής των ηλεκτρονικών υπηρεσιών

			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Η ανάπτυξη των δικτυακών τόπων γίνεται με τη χρήση αναγνωρισμένου και τυποποιημένου συστήματος δημιουργίας δικτυακών τόπων (CMS).	ΝΑΙ		
2.	Δικτυακός τόπος ΓΠΑ με άντληση των απαιτούμενων πληροφοριών από τα επιμέρους Π.Σ. του ΓΠΑ.	ΝΑΙ		
3.	Δικτυακοί τόποι των τμημάτων του ΓΠΑ με άντληση των απαιτούμενων πληροφοριών από τα επιμέρους Π.Σ. του ΓΠΑ.	ΝΑΙ		
4.	Περιγραφή του τρόπου πρόσβασης και άντλησης των πληροφοριών από τα Π.Σ. του ΓΠΑ.	ΝΑΙ		
5.	Σύνδεση συστήματος διαχείρισης ανακοινώσεων με τους δικτυακούς τόπους. Δυνατότητα εγγραφής χρηστών για επιλεγμένη ενημέρωση μέσω RSS, email ή SMS.	ΝΑΙ		
6.	Σύνδεση συστήματος ημερολογίου με τους δικτυακούς τόπους. Πρέπει να υπάρχει δυνατότητα διαχωρισμού των συμβάντων του ημερολογίου σε κατηγορίες και σε διαφορετικά επίπεδα (δημόσιο ημερολόγιο, ατομικό ημερολόγιο και ημερολόγιο ομάδων). Δυνατότητα εγγραφής χρηστών για επιλεγμένη ενημέρωση μέσω RSS, email ή SMS. Σύνδεση με το σύστημα ανακοινώσεων.	ΝΑΙ		
7.	Το σύστημα ημερολογίου πρέπει να ακολουθεί σύγχρονα πρότυπα ημερολογίων, όπως τα iCalendar: RFC 5545, iTIP: RFC 5546, CalDAV: RFC 4791, CalDAV scheduling (IETF draft), CardDAV RFC 6352	ΝΑΙ		

C3.4 Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων

			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
8.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α.4.2. «Υπηρεσίες Μετάπτωσης	ΝΑΙ		

			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	Δεδομένων». Να περιγραφεί ο τρόπος και οι τεχνικές που θα ακολουθήσει ο ανάδοχος για την μετάπτωση και εισαγωγή των υφιστάμενων αρχείων			
9.	Να περιγραφεί η μεθοδολογία σύμφωνα με την οποία θα γίνει η μετάπτωση δεδομένων.	ΝΑΙ		
Απαιτήσεις Μετάπτωσης Δεδομένων σε Ψηφιακή Μορφή				
10.	Κατάστρωση προδιαγραφών προετοιμασίας δεδομένων σε ψηφιακή μορφή για εισαγωγή στο σύστημα η οποία περιλαμβάνει: • Προσδιορισμό της διαδικασίας παραλαβής, εισαγωγής, παράδοσης, ελέγχου και αποδοχής των δεδομένων • Προσδιορισμό γραμμογράφησης και των εξειδικευμένων τύπων (formats) αρχείων δεδομένων για αυτόματη μετάπτωση στο νέο σύστημα • Προσδιορισμό των εργαλείων αυτοματοποίησης της μετάπτωσης των ψηφιακών δεδομένων στο σύστημα	ΝΑΙ		
11.	Να υποδειχθούν τα απαραίτητα εργαλεία και εξοπλισμός πληροφορικής τα οποία θα πρέπει να συμπεριληφθούν στην Προσφορά του Διαγωνιζόμενου για τη μετάπτωση των φυσικών αρχείων.	ΝΑΙ		

C3.5 Εκπαίδευση – Τεκμηρίωση

			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Εκπαίδευση				
1.	Η λύση που θα προτείνει ο Ανάδοχος θα πρέπει να πληροί κατ' ελάχιστο τις απαιτήσεις της Α.4.3. «Υπηρεσίες Εκπαίδευσης»	ΝΑΙ		
2.	Να περιγραφεί η μεθοδολογία και να δοθεί το χρονοδιάγραμμα που θα χρησιμοποιηθεί για την εκπαίδευση.	ΝΑΙ		
3.	Να δοθεί πίνακας στον οποίον θα αναφέρονται αναλυτικά όλες οι προσφερόμενες κατά αντικείμενο και προϊόν εκπαιδεύσεις, η διάρκειά τους και η διδακτέα ύλη.	ΝΑΙ		
4.	Οι εκπαιδεύσεις θα πραγματοποιηθούν σε κατάλληλους χώρους που θα εξασφαλίσει η Αναθέτουσα Αρχή εντός του Ιδρύματος	ΝΑΙ		
5.	Διαχειριστές συστήματος (2 εκπαιδευόμενοι)	≥30 ώρες		
6.	Χρήστες (30 εκπαιδευόμενοι)	≥110 ώρες		
Τεκμηρίωση				
7.	Ο ανάδοχος θα παραδώσει πλήρη εγχειρίδια χρήσης και διαχείρισης των υποσυστημάτων και των εφαρμογών, σε ένα (1) αντίτυπο και σε ηλεκτρονική μορφή. Τα εγχειρίδια χρήσης και διαχείρισης των εφαρμογών (οδηγοί χρήσης & διαχείρισης) που θα αναπτυχθούν	ΝΑΙ		

			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	θα είναι στην Ελληνική Γλώσσα. Τα τεύχη θα είναι καταρτισμένα ανάλογα με τις απαιτήσεις των κατηγοριών των χρηστών και των διαχειριστών.			
8.	Στη διάρκεια της πιλοτικής λειτουργίας και της περιόδου παραγωγικής λειτουργίας θα διατίθενται αντίτυπα όλων των μεταβολών ή τροποποιήσεων ή επανεκδόσεων των εγχειριδίων χωρίς πρόσθετο κόστος.	ΝΑΙ		

C3.6 Πιλοτική Λειτουργία (Υποστήριξη Έναρξης Λειτουργίας)

			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Περίοδος Πιλοτικής Λειτουργίας (Υποστήριξη έναρξης Λειτουργίας)				
1.	Χρονικό διάστημα πιλοτικής λειτουργίας ενός (1) ημερολογιακού μήνα.	ΝΑΙ		
2.	Να αναφερθεί το ανώτερο χρονικό διάστημα επιμήκυνσης της πιλοτικής λειτουργίας που αποδέχεται ο Ανάδοχος σε περίπτωση αιτήματος παράτασης από την Αναθέτουσα Αρχή.	ΝΑΙ		
3.	Η επιτυχής ολοκλήρωση του σταδίου πιλοτικής λειτουργίας αποτελεί προϋπόθεση για την παραλαβή του συστήματος και την ένταξή του σε παραγωγική λειτουργία.	ΝΑΙ		

C3.7 Παραγωγική λειτουργία – Εγγύηση – Συντήρηση

			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Χρονική περίοδος Εγγύησης για 1 (ένα) έτος από την Οριστική Παραλαβή. Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της Α.4.5. Να περιγραφεί πώς επιτυγχάνονται αυτοί οι στόχοι.	ΝΑΙ		
2.	Ο Ανάδοχος θα παρέχει υπηρεσίες εγγύησης του συστήματος και υποστήριξης των χρηστών, σύμφωνα με τα όσα αναγράφονται στην Α.4.5 . Ο Ανάδοχος καλείται να παρουσιάσει πλάνο προσφερόμενων υπηρεσιών κατά τη διάρκεια της εγγύησης.	ΝΑΙ		
3.	Ο Ανάδοχος θα παρέχει υποστήριξη τηλεφωνικά, με fax ή email μέσω υπηρεσίας Help Desk κατά περίπτωση στους χρήστες από Δευτέρα-Παρασκευή και από τις 09:00-17:00. Ο Ανάδοχος καλείται να τεκμηριώσει τη σχετική εμπειρία και υποδομή που διαθέτει για την παροχή τέτοιων υπηρεσιών.	ΝΑΙ		
4.	Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εφόσον του ζητηθεί από το Ίδρυμα, να υπογράψει Σύμβαση Συντήρησης για τον 1 ^ο , 2 ^ο , 3 ^ο , 4 ^ο και 5 ^ο χρόνο από την λήξη της εγγύησης του έργου, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην Α.4.5	ΝΑΙ		

C4. Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς

Σημείωση: Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος προσφέρει Εγγύηση μεγαλύτερη της **ελάχιστης ζητούμενης**, οι αντίστοιχες στήλες «Κόστους Συντήρησης» θα πρέπει να εμφανίζουν μηδενικά κόστη.

C4.1 Πληροφοριακό Σύστημα

C4.1.1 Υλοποίηση λειτουργικότητας (βλ. C3.3)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟ-ΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝ.	ΣΥΝΟΛΟ		
	1. Π.Υ. Διαχείρισης Προσωπικού και Μισθοδοσίας						
	2. Π.Υ. Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων						
	3. Π.Υ. Οικονομικής Διαχείρισης – Κεντρικό Λογιστήριο Γ.Π.Α.						
	4. Π.Υ. Διαχείρισης Προμηθειών						
	5. Π.Υ. Διαχείρισης Τεχνικών Έργων						
	6. Π.Υ. Οικονομικής Διαχείρισης - ΕΛΚΕ						
	7. Π.Υ. Διαχείρισης Ερευνητικών Έργων - ΕΛΚΕ						
	8. Π.Υ. Διαχείρισης Προσωπικού και Μισθοδοσίας - ΕΛΚΕ						
	9. Π.Υ. Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων - ΕΛΚΕ						
	10. Π.Υ. Διαχείρισης Προμηθειών - ΕΛΚΕ						
	11. Π.Υ. Διοικητικής Πληροφόρησης - Αποδοτικότητα και Ποιότητας Υπηρεσιών						
	12. Π.Υ. Προβολής του έργου του Πανεπιστημίου – Δικτυακών Τόπων						
ΣΥΝΟΛΟ							

C4.1.2 Υπηρεσίες μετάπτωσης και προετοιμασίας (βλ. A4.7, C3.4)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανθρωπομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		

ΣΥΝΟΛΟ						

C4.1.3 Άλλες δαπάνες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
ΣΥΝΟΛΟ						

C4.1.4 Υποστήριξη Παραγωγικής Λειτουργίας (έως την οριστική παραλαβή) (βλ. C3.5)

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΞΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΑΞΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕ ΦΠΑ [€]
1	Συνολικό κόστος υπηρεσιών συντήρησης εξοπλισμού			
2	Συνολικό κόστος υπηρεσιών συντήρησης έτοιμου λογισμικού			
3	Συνολικό κόστος υπηρεσιών συντήρησης εφαρμογής/ών			
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Α:				

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανθρωπομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Β:						

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ

ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕ ΦΠΑ [€]

C4.2 Εκπαίδευση χρηστών (βλ. C3.6)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ
-----	-----------	----------	--------------------	---------	----------

			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
	1. Εκπαίδευση - Π.Υ. Διαχείρισης Προσωπικού και Μισθοδοσίας					
	2. Εκπαίδευση Π.Υ. Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων					
	3. Εκπαίδευση - Π.Υ. Οικονομικής Διαχείρισης – Κεντρικό Λογιστήριο Γ.Π.Α.					
	4. Εκπαίδευση - Π.Υ. Διαχείρισης Προμηθειών					
	5. Εκπαίδευση – Π.Υ. Διαχείρισης Τεχνικών Έργων					
	6. Εκπαίδευση – Π.Υ. Οικονομικής Διαχείρισης - ΕΛΚΕ					
	7. Εκπαίδευση – Π.Υ. Διαχείρισης Ερευνητικών Έργων - ΕΛΚΕ					
	8. Εκπαίδευση – Π.Υ. Διαχείρισης Προσωπικού και Μισθοδοσίας - ΕΛΚΕ					
	9. Εκπαίδευση – Π.Υ. Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων - ΕΛΚΕ					
	10. Εκπαίδευση – Π.Υ. Διαχείρισης Προμηθειών - ΕΛΚΕ					
	11. Εκπαίδευση – Π.Υ. Διοικητικής Πληροφόρησης - Αποδοτικότητας και Ποιότητας Υπηρεσιών					
	12. Εκπαίδευση – Π.Υ. Προβολής του έργου του Πανεπιστημίου – Δικτυακών Τόπων					
ΣΥΝΟΛΟ						

C4.3 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΦΠΑ [€]
	Υλοποίηση λειτουργικότητας (Πίνακας C4.1.1)			
	Προετοιμασία (Πίνακας C4.1.2)			
	Άλλες δαπάνες (Πίνακας C4.1.3)			
6	Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας (Πίνακας C4.1.4)			
	ΣΥΝΟΛΟ C4.1			
1	Εκπαίδευση χρηστών (Πίνακας C4.2)			
	ΣΥΝΟΛΟ C4.2			
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ			

C4.4 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης

Σημείωση: Για την αξιολόγηση των προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων **δεν λαμβάνονται υπόψη τα έτη πέραν της ΠΕΣ (βλ. ΑΧ.Χ.Χ).**

ΕΤΟΣ*	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΤΟΙΜΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ/ΩΝ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ**
1 ^ο							
2 ^ο							
3 ^ο							
4 ^ο							
5 ^ο							
ΣΥΝΟΛΟ							

* ΕΤΟΣ: μετά την **ελάχιστη** ζητούμενη Περίοδο Εγγύησης

** Το **ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ** (για την κάθε γραμμή του Πίνακα C.4.4) προκύπτει διαιρώντας το ποσό που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του ίδιου Πίνακα με το «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ» που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του **Πίνακα C.4.3**.

C4.5 Παραρτήματα που αφορούν το Έργο

C4.5.1 Σχέδιο Σύμβασης

Σχέδιο Σύμβασης

Στη _____ σήμερα την ημέρα, μεταξύ αφενός του , που εδρεύει που εδρεύει στη με Α.Φ.Μ.:,, και νόμιμα εκπροσωπείται, από τον ..., και στο εξής θα αναφέρεται στην παρούσα σύμβαση ως «η Αναθέτουσα Αρχή»

και αφετέρου _____ που εδρεύει _____, οδός _____, ΤΚ _____, νομίμως εκπροσωπούμενη _____ και στο εξής θα αναφέρεται στην παρούσα σύμβαση ως «ο Ανάδοχος», συνομολογήθηκαν και συμφωνήθηκαν τα ακόλουθα:

Σε συνέχεια του Ανοικτού Διαγωνισμού που προκηρύχθηκε από την Αναθέτουσα Αρχή με την υπ αριθμόν _____ διακήρυξη (αριθμός πρωτοκόλλου _____) («η Προκήρυξη») και κατακυρώθηκε στον Ανάδοχο με την **Αριθμ. Πρωτ. ΕΕ** **απόφαση κατακύρωσης** («η Κατακύρωση»), ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υλοποίηση του έργου «_____» σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της Σύμβασης.

Προκαταρκτικές Διατάξεις

ΑΡΘΡΟ 1 ΟΡΙΣΜΟΙ

Στη Σύμβαση, οι ακόλουθοι όροι έχουν την έννοια που τους αποδίδεται αντίστοιχα στο παρόν άρθρο.

Διοικητική εντολή: οιαδήποτε οδηγία ή εντολή δίδεται γραπτώς από την Αναθέτουσα Αρχή ή την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου στον Ανάδοχο σχετικά με την υλοποίηση του Έργου.

Έγγραφο: κάθε χειρόγραφο, δακτυλογραφημένη ή έντυπη ειδοποίηση, εντολή ή οδηγία ή πιστοποιητικό που εκδίδεται βάσει της Σύμβασης, συμπεριλαμβανομένων των τηλετυπιών, των τηλεγραφημάτων και των τηλεομοιοτυπιών.

Έργο: Η «...» με αντικείμενο όπως εξειδικεύεται στη Σύμβαση.

Ημερομηνία έναρξης ισχύος της σύμβασης: Η ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης.

Ημέρα: η ημερολογιακή ημέρα.

Επιτροπή Διοίκησης & Παραλαβής Έργου: Ομάδα προσώπων, ορισμένη από την Αναθέτουσα Αρχή, η οποία έχει την ευθύνη για την επίβλεψη της εκτέλεσης της Σύμβασης από τον Ανάδοχο και την παραλαβή των Παραδοτέων του έργου.

Παραδοτέα: Όλα τα ενδιάμεσα ή τελικά προϊόντα και υπηρεσίες που ο Ανάδοχος θα παραδώσει ή οφείλει να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή σύμφωνα με τη Σύμβαση.

Περίοδος εγγύησης: το χρονικό διάστημα που καθορίζεται στη Σύμβαση και ξεκινά από την επομένη της ημερομηνίας οριστικής παραλαβής του Έργου.

Προθεσμίες: τα αναφερόμενα στη Σύμβαση χρονικά διαστήματα σε Ημέρες, που αρχίζουν να υπολογίζονται από την επομένη της πράξης, ενέργειας ή γεγονότος που ορίζεται στη Σύμβαση ως αφετηρία. Όταν η τελευταία ημέρα του χρονικού διαστήματος συμπίπτει με μη εργάσιμη ημέρα,

η προθεσμία λήγει στο τέλος της πρώτης εργάσιμης ημέρας μετά την τελευταία ημέρα του χρονικού διαστήματος.

Προσφορά: η προσφορά του Αναδόχου προς την Αναθέτουσα Αρχή.

Σύμβαση: η παρούσα συμφωνία που συνάπτουν και υπογράφουν τα συμβαλλόμενα μέρη για την εκτέλεση του Έργου, όπως είναι δυνατό να τροποποιηθεί ή συμπληρωθεί.

Συμβατικό τίμημα: το συνολικό συμβατικό αντάλλαγμα για την υλοποίηση του Έργου.

Εμπιστευτική Πληροφορία: σημαίνει, ανάλογα με την περίπτωση, κάθε πληροφορία / δεδομένο, σε οποιαδήποτε μορφή, διαμορφωμένη ή μη, που παρέχεται από το ένα μέλος στο άλλο και το οποίο κρίνεται εμπιστευτικό από το μέλος που το παρέχει και αναφέρεται ως αποκλειστικής εκμετάλλευσης. Στα παραπάνω συμπεριλαμβάνονται και οι πληροφορίες που αφορούν πελάτες, τιμολόγηση προϊόντων, οικονομικά στοιχεία, τεχνικές της εμπορίας-προώθησης προϊόντων, τεχνικές πληροφορίες (συμπεριλαμβανομένων πληροφοριών λογισμικού υπολογιστών, προγραμμάτων, αλγορίθμων, πηγαίου κώδικα, πρωτοκόλλων ελέγχου και εν εκκρεμότητα εφαρμογές αποκλειστικής εκμετάλλευσης), και αφορούν τρόπο κατασκευής και λειτουργίας ηλεκτρονικών συστημάτων των συμβαλλομένων, κάθε μη δημοσιοποιημένη, ανταγωνιστική ή τεχνικά πολύτιμη πληροφορία, κτλ. Εμπίπτουν εδώ και οι προφορικές αποκαλύψεις εμπιστευτικών πληροφοριών.

ΑΡΘΡΟ 2 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ο Ανάδοχος, στα πλαίσια της Σύμβασης, αναλαμβάνει την εκτέλεση του Έργου που περιλαμβάνει την ανάπτυξη ή ολοκλήρωση των πληροφοριακών συστημάτων του Ιδρύματος στις παρακάτω περιοχές:

I. Πληροφοριακό Σύστημα Κεντρικής Διοίκησης Γ.Π.Α. (ΠΣΚΔ)

- I1. Π.Υ. Διαχείρισης Προσωπικού και Μισθοδοσίας
- I2. Π.Υ. Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων – Υποστήριξη Συλλογικών Οργάνων
- I3. Π.Υ. Οικονομικής Διαχείρισης – Κεντρικό Λογιστήριο Γ.Π.Α.
- I4. Π.Υ. Διαχείρισης Προμηθειών
- I5. Π.Υ. Διαχείρισης Τεχνικών Έργων

II. Πληροφοριακό Σύστημα ΕΛΚΕ (ΠΣΕΛΚΕ)

- II1. Π.Υ. Οικονομικής Διαχείρισης
- II2. Π.Υ. Διαχείρισης Ερευνητικών Έργων
- II3. Π.Υ. Διαχείρισης Προσωπικού και Μισθοδοσίας
- II4. Π.Υ. Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων
- II5. Π.Υ. Διαχείρισης Προμηθειών

III. Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες Διάχυσης της Πληροφορίας

- III1. Π.Υ. Διοικητικής Πληροφόρησης - Αποδοτικότητας και Ποιότητας Υπηρεσιών
- III2. Π.Υ. Προβολής του έργου του Πανεπιστημίου – Δημοσιότητα - Δικτυακοί τόποι παροχής ηλεκτρονικών υπηρεσιών

Η ολοκλήρωση θα γίνει με την ανάπτυξη, την εγκατάσταση, την παραμετροποίηση και την θέση σε λειτουργία πρόσθετων λειτουργικοτήτων κυρίως σε ότι αφορά:

- 1) Τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες προς τους συναλλασσόμενους με το Ίδρυμα.
- 2) Τις δυνατότητες διαλειτουργικότητας με τρίτα συστήματα.

Αντικείμενο του έργου είναι η αναβάθμιση και επέκταση των λειτουργικοτήτων των Πληροφοριακών Συστημάτων που διαθέτει το Ίδρυμα, με την υιοθέτηση νέων πρωτοπόρων και καινοτόμων τεχνολογιών για την κάλυψη των καθημερινών αναγκών τόσο για την λειτουργία των υπηρεσιών του, όσο και για την ηλεκτρονική εξυπηρέτηση όλων των συναλλασσομένων.

Θα δημιουργήσει και θα θέσει σε παραγωγή υπηρεσίες ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, όπως αυτές μεταξύ άλλων περιγράφονται στο νόμο 3979/2011 «Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις», πλήρως διαθέσιμες ηλεκτρονικά (fully available online), που θα αφορούν την υποστήριξη της διοικητικής του λειτουργίας, ώστε να επιτελέσει το έργο του σε σύνδεση με την εκπαιδευτική κοινότητα αλλά και την κοινωνία. Τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας, εξωτερικοί συνεργάτες, συνεργαζόμενοι φορείς, αλλά και οποιοσδήποτε απλός πολίτης, από οποιοδήποτε μέρος της χώρας ή και το εξωτερικό, θα έχουν ένα σημείο επαφής με τα Ίδρυμα, από το οποίο θα λαμβάνουν με ασφαλή τρόπο και χωρίς διακρίσεις υπηρεσίες και ενημέρωση.

ΑΡΘΡΟ 3 ΓΛΩΣΣΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Κάθε επικοινωνία μεταξύ του Αναδόχου και της Αναθέτουσας Αρχής γίνεται στην Ελληνική γλώσσα.

Στην Ελληνική γλώσσα συντάσσονται επίσης και υποβάλλονται τα έγγραφα Παραδοτέα και όλο το υλικό τεκμηρίωσης (π.χ. οδηγίες, εκθέσεις, συστάσεις) που τα συνοδεύει.

ΑΡΘΡΟ 4 ΙΕΡΑΡΧΗΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΤΕΥΧΩΝ

Η Σύμβαση περιλαμβάνει το σύνολο των συμφωνηθέντων μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, τους όρους και προϋποθέσεις για την υλοποίηση του Έργου, και κατισχύει κάθε άλλου εγγράφου.

Συμπληρωματικά εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα στην Απόφαση Κατακύρωσης του Έργου στον Ανάδοχο, στην Προκήρυξη και στην προσφορά του Αναδόχου.

ΑΡΘΡΟ 5 ΕΓΓΡΑΦΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Η έγγραφη επικοινωνία μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου (Έγγραφα, Διοικητικές εντολές) πραγματοποιείται ταχυδρομικά, τηλεγραφικά, τηλετυπικά ή τηλεομοιοτυπικά ή και ιδιοχειρώς, ως ακολούθως:

Για την Αναθέτουσα Αρχή: <(Όνομα Ιδρύματος) – Ειδικός Λογαριασμός Έρευνας, Δ/ση Οικονομικού, Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης Έργων, Γραφείο Διενέργειας Διαγωνισμών & Ανάθεσης / Παρακολούθησης Συμβάσεων, Ταχ. Διεύθυνση, τηλ. , fax : , email : >

Για τον Ανάδοχο: **<Στοιχεία Αναδόχου>**

Σε κάθε περίπτωση, ο αποστολέας λαμβάνει κάθε αναγκαίο μέτρο για να εξασφαλίσει την παραλαβή του Εγγράφου και την απόδειξη της.

Όποτε στη Σύμβαση γίνεται λόγος για ειδοποίηση, κοινοποίηση, συμφωνία, έγκριση, βεβαίωση, πιστοποίηση ή απόφαση, και εφόσον δεν προβλέπεται άλλως, η εν λόγω ειδοποίηση, κοινοποίηση, συμφωνία, έγκριση, πιστοποίηση, βεβαίωση ή απόφαση θα είναι γραπτή.

ΑΡΘΡΟ 6 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ & ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΕΡΓΟΥ

6.1 Η Επιτροπή Παρακολούθησης Έργου (ΕΠΕ) ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στη Σύμβαση και της ανατίθενται με την απόφαση συγκρότησής της.

6.2 Η ΕΠΕ δεν δικαιούται να απαλλάσσει τον Ανάδοχο από οποιαδήποτε συμβατική του υποχρέωση, εκτός εάν η Σύμβαση ορίζει διαφορετικά.

6.3 Η ΕΠΕ δικαιούται, διατηρώντας σε κάθε περίπτωση την τελική ευθύνη, να εισηγείται στην Αναθέτουσα Αρχή την ανάθεση, κατά διαστήματα, σε εκπρόσωπο ή εκπροσώπους της, της

άσκησης οποιασδήποτε από τις αρμοδιότητές της και την ανάκληση οποτεδήποτε της ανάθεσης αυτή την αντικατάσταση εκπροσώπου ή εκπροσώπων.

Τα Έγγραφα που αποστέλλονται από τον εκπρόσωπο της ΕΠΕ προς τον Ανάδοχο, στα πλαίσια αυτής της ανάθεσης, παράγουν τα ίδια αποτελέσματα με τα Έγγραφα της ΕΠΕ. Παρ' όλα αυτά:

- α) ακόμα και αν ο εκπρόσωπος της ΕΠΕ παραλείψει να αρνηθεί την παραλαβή κάποιου Παραδοτέου, η ΕΠΕ εξακολουθεί να έχει τη δυνατότητα να αρνηθεί την παραλαβή αυτή και να δώσει τις αναγκαίες οδηγίες για την αποκατάσταση των ελαττωμάτων ή ατελειών του
- β) η ΕΠΕ δικαιούται να ελέγχει και μπορεί να μεταβάλει το περιεχόμενο των Εγγράφων του εκπροσώπου της.

6.4 Οι οδηγίες ή/και οι εντολές της ΕΠΕ χρονολογούνται, αριθμούνται και καταχωρούνται σε ειδικό βιβλίο.

ΑΡΘΡΟ 7 ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

7.1 Χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, ο Ανάδοχος δεν αποκαλύπτει εμπιστευτικές πληροφορίες που του δόθηκαν ή που ο ίδιος ανακάλυψε κατά την υλοποίηση του Έργου, ούτε κοινοποιεί στοιχεία, έγγραφα και πληροφορίες των οποίων λαμβάνει γνώση σε σχέση με τη Σύμβαση, υποχρεούται δε να μεριμνά ώστε το προσωπικό του, οι υπεργολάβοι του και κάθε συνεργαζόμενος με αυτόν να τηρήσει την ως άνω υποχρέωση. Σε περίπτωση αθέτησης από τον Ανάδοχο της ως άνω υποχρέωσής του, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να απαιτήσει την αποκατάσταση τυχόν ζημίας της και την παύση κοινοποίησης των εμπιστευτικών πληροφοριών και την παράλειψή της στο μέλλον. Ο Ανάδοχος δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις σχετικά με το Έργο (πχ. δελτία τύπου, καταχωρήσεις σε web site, τύπο κτλ) χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής.

7.2 Η Αναθέτουσα Αρχή στα πλαίσια της συνεργασίας του με τον Ανάδοχο δίνει με το παρών συμφωνητικό την γραπτή συγκατάθεσή του στον Ανάδοχο να τηρεί (εάν απαιτηθεί για τις ανάγκες του έργου) αντίγραφο ηλεκτρονικών δεδομένων των αρχείων. Ο Ανάδοχος δεσμεύεται ότι θα χρησιμοποιήσει τα δεδομένα αυτά κατά τρόπο θεμιτό και νόμιμο για καθορισμένους σαφείς και νόμιμους σκοπούς (όπως αυτοί προβλέπονται από την μεταξύ των συμβαλλομένων από το παρόν εν γένει συνεργασία) και πως τα εν λόγω δεδομένα θα υφίστανται νόμιμη επεξεργασία εν όψει των σκοπών αυτών.

Ο Ανάδοχος δεσμεύεται ότι η επεξεργασία το εν λόγω αρχείου δεδομένων θα είναι απόρρητη και θα διεξάγεται αποκλειστικά από πρόσωπα που τελούν υπό τον έλεγχο του εκάστοτε υπεύθυνου έργου και μόνο κατ'εντολή του.

7.3 Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της, η ΕΠΕ και όλα τα εξουσιοδοτημένα από αυτήν ή την Αναθέτουσα Αρχή πρόσωπα οφείλουν να μην ανακοινώνουν σε κανένα, παρά μόνο στα πρόσωπα που δικαιούνται να γνωρίζουν, πληροφορίες που περιήλθαν σ' αυτούς κατά τη διάρκεια και με την ευκαιρία της εκτέλεσης του Έργου και αφορούν σε τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα ή μεθόδους κατασκευής ή λειτουργίας του Έργου ή του Αναδόχου.

ΑΡΘΡΟ 8 ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

8.1 Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει υπεργολαβικά σε τρίτους μέρος ή το σύνολο του αντικειμένου της Σύμβασης, ούτε να υποκαθίσταται από τρίτο, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία δίδεται, κατά την απόλυτη κρίση της, σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις. Η Αναθέτουσα Αρχή γνωστοποιεί τυχόν εκχώρηση – μεταβίβαση στην ΕΥΔ ΕΠ ΨΣ. Σε περίπτωση εκχώρησης, υπεργολαβίας κ.λ.π., ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στην Αναθέτουσα Αρχή τα σχετικά συμφωνητικά σε πρώτη αίτηση αυτής. Σε καμία δε ανάλογη περίπτωση ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης εργασιών σε

τρίτους ή εκχώρησης ή υπεργολαβίας, ούτε η Αναθέτουσα Αρχή συνδέεται συμβατικά με τα τρίτα αυτά πρόσωπα. Κατ' εξαίρεση ο Ανάδοχος δικαιούται να εκχωρήσει, χωρίς έγκριση, τις απαιτήσεις του έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την καταβολή Συμβατικού Τιμήματος, με βάση τους όρους της Σύμβασης, σε Τράπεζα της επιλογής του που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα και σε νομίμως λειτουργούσα Τράπεζα σε Χώρες Μέλη της Ε.Ε. και της ΣΔΣ του ΠΟΕ, η οποία κυρώθηκε από την Ελλάδα με τον Ν. 2513/97 (ΦΕΚ 139/Α). Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλω ή εν μέρει σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω, σε περίπτωση που, για λόγους που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση Αναδόχου, απομείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.

8.2 Εάν ο Ανάδοχος προβεί σε μεταβίβαση ή εκχώρηση χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, η τελευταία δικαιούται, χωρίς προηγούμενη όχληση, να επιβάλει αυτοδικαίως τις κυρώσεις για αθέτηση της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 9 ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ

9.1 Ο Ανάδοχος, για την υλοποίηση του Έργου, θα χρησιμοποιήσει τους υπεργολάβους που έχει προσδιορίσει στην Προσφορά, για το εκεί προσδιοριζόμενο τμήμα.

9.2 Οι υπεργολάβοι δεν αποκτούν οποιαδήποτε συμβατική σχέση με την Αναθέτουσα Αρχή.

9.3 Ο Ανάδοχος ευθύνεται για τις πράξεις και παραλείψεις των υπεργολάβων του, των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων τους, όπως ακριβώς και για τις πράξεις και παραλείψεις του ιδίου, των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων του.

9.4 Ο Ανάδοχος δικαιούται να αντικαταστήσει υπεργολάβο σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας του με αυτόν ή να χρησιμοποιήσει και άλλον υπεργολάβο, μόνο εφ' όσον ο νέος υπεργολάβος ανταποκρίνεται στα αντίστοιχα κριτήρια επιλογής που ίσχυσαν για την ανάθεση της Σύμβασης και εγκριθεί από την Αναθέτουσα Αρχή. Για το σκοπό αυτό ο Ανάδοχος ενημερώνει προηγουμένως την Αναθέτουσα Αρχή κοινοποιώντας την ταυτότητα του νέου υπεργολάβου και το αντικείμενο που θα εκτελέσει, μαζί με την απαιτούμενη τεκμηρίωση για την απόδειξη συνδρομής στο πρόσωπό του των κριτηρίων που ίσχυσαν για την ανάθεση της Σύμβασης.

9.5 Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να ζητήσει από τον Ανάδοχο την αντικατάσταση υπεργολάβου και κάθε άλλου προσώπου εμπλεκόμενου στην εκτέλεση του Έργου που, κατά την βάσιμη και αιτιολογημένη κρίση της, δεν ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις του Έργου, ο δε Ανάδοχος υποχρεούται στην περίπτωση αυτή να ανταποκριθεί στην απαίτηση της Αναθέτουσας Αρχής, σε εύλογο χρονικό διάστημα που θα συμφωνηθεί από κοινού ότι απαιτείται για την εξεύρεση αντικαταστάτη.

Υποχρεώσεις Αναθέτουσας Αρχής

ΑΡΘΡΟ 10 ΔΙΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

10.1 Η Αναθέτουσα Αρχή θα κοινοποιήσει αμελλητί στον Ανάδοχο και το αργότερο μέχρι την Ημερομηνία Εκκίνησης, τους συμμετέχοντες στην ΕΠΕ.

10.2 Η Αναθέτουσα Αρχή θα διαθέσει το προσωπικό που απαιτείται για τις ανάγκες, την παρακολούθηση και τον έλεγχο της πορείας υλοποίησης του Έργου και τη μεταφορά τεχνογνωσίας στην Αναθέτουσα Αρχή.

ΑΡΘΡΟ 11 ΠΑΡΟΧΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

11.1 Η ΕΠΕ οφείλει να παραδίδει στον Ανάδοχο, ατελώς, κάθε έγγραφο, σχέδιο, μελέτη, προδιαγραφή και γενικότερα κάθε στοιχείο που έχει στην κατοχή της και δικαιούται να

γνωστοποιήσει, σχετικό με την εκτέλεση του Έργου, χωρίς να απαιτείται προηγούμενο αίτημα του Αναδόχου.

11.2 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να επιστρέψει όλα τα στοιχεία της ως άνω παραγράφου με την οριστική παραλαβή του Έργου ή με την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 12 ΠΑΡΟΧΗ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ

12.1 Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να παρέχει στον Ανάδοχο πρόσβαση στους χώρους υλοποίησης του Έργου κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες και σε περίπτωση που προβλέπεται τέτοια δυνατότητα σε επιμέρους άρθρα της Σύμβασης και εκτός εργασίμων ημερών και ωρών. Αντίστοιχα η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να παρέχει στον Ανάδοχο πρόσβαση σε υπάρχουσες εφαρμογές εφόσον αυτές έχουν συνάφεια με το έργο.

12.2 Η Αναθέτουσα Αρχή λαμβάνει όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα για την προστασία και ασφάλεια του προσωπικού του Αναδόχου και των Υπεργολάβων του, ιδίως δε ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο σχετικά με τις ιδιαιτερότητες των χώρων όπου εκτελείται το Έργο.

ΑΡΘΡΟ 13 ΣΥΝΔΡΟΜΗ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΤΡΙΤΟΥΣ

Ο Ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει τη συνδρομή της Αναθέτουσας Αρχής προκειμένου να διευκολυνθεί στην επικοινωνία του με τυχόν εμπλεκόμενες αρμόδιες αρχές ή άλλα πρόσωπα, εφ' όσον θεωρεί ότι η επικοινωνία αυτή απαιτείται για να τον υποβοηθήσει στην εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεών του.

Υποχρεώσεις Αναδόχου

ΑΡΘΡΟ 14 ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Ο Ανάδοχος οφείλει να εκτελεί τις απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις του με τη δέουσα προσοχή και επιμέλεια, σύμφωνα με τις αρχές της καλής πίστης και των συναλλακτικών ηθών.

Ο Ανάδοχος, για την υλοποίηση του Έργου, θα χρησιμοποιήσει την Ομάδα Έργου που έχει προσδιορίσει στην Προσφορά του. Αντικατάσταση μελών της Ομάδας Έργου γίνεται κατόπιν γραπτού αιτήματος του Αναδόχου προς την ΕΠΕ και γραπτής σύμφωνης γνωμοδότησης της ΕΠΕ.

ΑΡΘΡΟ 15 ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ

15.1 ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ: Για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης ο Ανάδοχος κατέθεσε εγγύηση που καλύπτει το% της Συμβατικής Τιμής χωρίς Φ.Π.Α. Πιο συγκεκριμένα κατατέθηκε από τον Ανάδοχο **εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης ποσού €.**

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της Σύμβασης έχει χρόνο ισχύος μεγαλύτερο της συμβατικής ημερομηνίας οριστικής παραλαβής κατά ένα (1) μήνα και επιστρέφεται μετά την οριστική παραλαβή και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους συμβαλλομένους.

15.2 ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ: Ο Ανάδοχος υποχρεούται, μετά την οριστική παραλαβή του Έργου, πριν από την επιστροφή σ' αυτόν της εγγύησης καλής εκτέλεσης και προκειμένου να επιστραφεί αυτή, να καταθέσει Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας σύμφωνα με το υπόδειγμα του παραρτήματος του Τεύχους Διακήρυξης, η αξία της οποίας θα ανέρχεται σε ποσοστό **2,5%** του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, με χρόνο ισχύος μεγαλύτερο από την Περίοδο Εγγύησης κατά ένα (1) μήνα και η οποία επιστρέφεται με τη λήξη της Περιόδου Εγγύησης.

15.3 Οι εγγυήσεις εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα ή άλλα νομικά πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ε.Ε. και έχουν, σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών - μελών αυτό το δικαίωμα.

Εάν, κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της Σύμβασης, το πιστωτικό ίδρυμα ή άλλο νομικό πρόσωπο που εξέδωσε εγγύηση περιέλθει σε αδυναμία να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, ο Ανάδοχος οφείλει να παράσχει νέα εγγύηση με τους ίδιους όρους, εντός δέκα (10) Ημερών από την προηγούμενη σχετική όχληση της Αναθέτουσας Αρχής. Εάν ο Ανάδοχος δεν παράσχει νέα εγγύηση, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει τη Σύμβαση.

Εγγυήσεις που εκδίδονται σε κράτος - μέλος της Ε.Ε. εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

ΑΡΘΡΟ 16 ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ

16.1 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποζημιώσει πλήρως την Αναθέτουσα Αρχή, για κάθε ζημία που ενδεχομένως προξενηθεί σε αυτήν από υπαιτιότητα του Αναδόχου ή των προσώπων που συνεργάζονται με αυτόν για την υλοποίηση του Έργου.

Πρόγραμμα Εκτέλεσης – Καθυστερήσεις - Τροποποιήσεις

ΑΡΘΡΟ 17 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

17.1 Η ολοκλήρωση του Έργου θα πρέπει να πραγματοποιηθεί εντός ημερολογιακών ημερών από την υπογραφή της σύμβασης και σύμφωνα με το παρακάτω χρονοδιάγραμμα.

.....

.....

17.2 Ουδεμία ουσιώδης μεταβολή του προγράμματος επιτρέπεται χωρίς την έγκριση της ΕΠΕ. Αν πάντως η εκτέλεση της Σύμβασης δεν προχωρεί σύμφωνα με το πρόγραμμα, η ΕΠΕ μπορεί να δώσει στον Ανάδοχο την εντολή να το αναθεωρήσει και να της υποβάλει το αναθεωρημένο αυτό πρόγραμμα προς έγκριση.

ΑΡΘΡΟ 18 ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΕΣ ΕΚΘΕΣΕΙΣ

Ο Ανάδοχος παρέχει στην ΕΠΕ πληροφορίες σχετικές με την υλοποίηση του Έργου, οποτεδήποτε του ζητηθεί. Για το σκοπό αυτό, εφόσον του ζητηθεί, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συντάξει εκθέσεις ενημέρωσης επί της πορείας υλοποίησης του Έργου, τις οποίες υποβάλλει στην ΕΠΕ.

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συντάξει και να υποβάλλει στην ΕΠΕ, ειδικές εκθέσεις για τυχόν έκτακτες δυσκολίες στην εκτέλεση του Έργου ή απαιτούμενες τροποποιήσεις του προγράμματος εκτέλεσης.

Ο Ανάδοχος τηρεί ακριβείς και συστηματικούς λογαριασμούς και αρχείο για τις προμήθειες, εγκαταστάσεις και υπηρεσίες που προετοιμάζει, υλοποιεί ή παραδίδει σε εκτέλεση της Σύμβασης, και επιτρέπει στην ΕΠΕ να επιθεωρεί, οποιαδήποτε λογική στιγμή, το αρχείο και τους λογαριασμούς ή/και να παίρνει αντίγραφά τους.

ΑΡΘΡΟ 19 ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Η προθεσμία εκτέλεσης του Έργου, αρχίζει από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης και διαρκεί) Ημέρες.

Το χρονοδιάγραμμα που αναφέρθηκε στο Άρθρο 17 της Σύμβασης απεικονίζει την προθεσμία του Έργου και κάθε επί μέρους τμήματός του, με την επιφύλαξη των επομένων άρθρων.

ΑΡΘΡΟ 20 ΜΕΤΑΘΕΣΗ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

20.1 Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί μονομερώς το δικαίωμα μετάθεσης του χρονοδιαγράμματος του Έργου ή επί μέρους προβλεπόμενων χρονικών σημείων ή δραστηριοτήτων του χρονοδιαγράμματος, εάν κρίνει ότι αυτό επιβάλλεται και κατόπιν σχετικής έγκρισης από την ΕΥΔ

ΕΠ ΨΣ, για συνολικό χρονικό διάστημα τριάντα (30) ημερών. Στις περιπτώσεις αυτές η ΕΠΕ μέσω της Αναθέτουσας Αρχής θα ενημερώνει εγκαίρως τον Ανάδοχο για την αναθεώρηση του προγράμματος εκτέλεσης της Σύμβασης, ως προς τη συγκεκριμένη δραστηριότητα.

20.2 Ο Ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει μετάθεση του συνολικού χρονοδιαγράμματος εκτέλεσης του Έργου, στην περίπτωση που η εκτέλεση της Σύμβασης ή επί μέρους δραστηριοτήτων της καθυστερεί ή πρόκειται να καθυστερήσει για λόγους που δεν ανάγονται σε περιοχής ευθύνης του ή για λόγους ανωτέρας βίας.

Ο Ανάδοχος, εντός 15 ημερών αφότου έλαβε γνώση γεγονότος που ενδέχεται να προκαλέσει τέτοιου είδους καθυστέρηση, υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή αίτημα μετάθεσης της προθεσμίας εκτέλεσης, την οποία κρίνει ότι δικαιούται, παρέχοντας πλήρη και λεπτομερή στοιχεία του αιτήματός του, ώστε να καταστεί αμέσως δυνατή η εξέτασή του.

Η ΕΠΕ εξετάζει το αίτημα του Αναδόχου και εισηγείται στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία αποφασίζει και, κατόπιν σχετικής έγκρισης από την ΕΥΔ ΕΠ ΨΣ εάν δικαιολογείται να δοθεί μετάθεση και πόση, είτε για το μέλλον είτε με αναδρομική ισχύ.

20.3 Μετάθεση της προθεσμίας εκτέλεσης επί μέρους δραστηριοτήτων της Σύμβασης είναι δυνατό να εγκριθεί, με την ίδια ως άνω διαδικασία και σε περιπτώσεις καθυστερήσεων που ανάγονται σε άλλους λόγους, υπό τη ρητή αίρεση ότι ο Ανάδοχος δεσμεύεται, με την αίτησή του, ότι η μετάθεση της εκτέλεσης των επιμέρους δραστηριοτήτων δεν θα επηρεάσει το συνολικό χρονοδιάγραμμα του Έργου και η ΕΠΕ κρίνει ότι, με την ικανοποίηση του αιτήματος μετάθεσης δεν καθίσταται δυσμενέστερο το πλαίσιο των σχετικών με τις διαδικασίες, τους χρόνους και την παροχή ανθρωπίνων πόρων υποχρεώσεων της Αναθέτουσας Αρχής.

20.4 Οι μεταθέσεις της προθεσμίας ή των προθεσμιών εκτέλεσης δεν συνεπάγονται κυρώσεις.

ΑΡΘΡΟ 21 ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΕΙΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ – ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

Σε περίπτωση καθυστέρησης παράδοσης ενδιάμεσης Φάσης του Έργου ή του συνόλου αυτού από υπέρβαση τμηματικής ή συνολικής προθεσμίας με υπαιτιότητα του Αναδόχου επιβάλλονται κυρώσεις σύμφωνα με τα παρακάτω:

21.1 Αν παρέλθουν οι συμφωνημένες ημερομηνίες παράδοσης και τα παραδοτέα δεν παραδοθούν σύμφωνα με τους συμβατικούς όρους, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει ως ποινική ρήτρα για κάθε ημέρα καθυστέρησης ποσοστό ...% επί της συμβατικής τιμής των παραδοτέων που καθυστερούν.

21.2 Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα της Αναθέτουσας Αρχής

21.3 Η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της Σύμβασης που θα υπογραφεί, χωρίς να καταβάλλει οποιαδήποτε αποζημίωση, σύμφωνα με άρθρο 28 του Κανονισμού Προμηθειών.

21.4 Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στη Σύμβαση (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) και οι προθεσμίες χωρίς μεταθέσεις.

21.5 Οι ως άνω ρήτρες καθυστέρησης και με τους ίδιους όρους επιβάλλονται στην περίπτωση υπέρβασης τυχόν τμηματικών προθεσμιών από υπαιτιότητα του Αναδόχου.

21.6 Η Αναθέτουσα Αρχή κηρύσσει έκπτωτο τον Ανάδοχο στις περιπτώσεις που προβλέπονται στις διατάξεις του **N.3310/05** όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον **N. 3414/05** και με τις συνέπειες που αναφέρονται στον νόμο αυτό.

Παραδοτέα και Υπηρεσίες

ΑΡΘΡΟ 22 ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

22.1 Οι υπηρεσίες που προβλέπεται να παραδοθούν ή να παρασχεθούν στα πλαίσια της Σύμβασης καθώς και ο τρόπος εκτέλεσής τους, πρέπει να συμφωνούν, από κάθε άποψη, με τα οριζόμενα στη παρούσα Σύμβαση και στην Προσφορά του Αναδόχου.

22.2 Για οποιαδήποτε προσωρινή ή ενδιάμεση παραλαβή προβλέπεται στα Παραρτήματα της Σύμβασης, θα πρέπει να υποβάλλεται αίτηση από τον Ανάδοχο στην ΕΠΕ. Στην αίτηση θα αναγράφεται η περιγραφή των υπηρεσιών που προτείνονται για παραλαβή, σύμφωνα με τη Σύμβαση και ο τόπος όπου θα γίνει η παραλαβή, ανάλογα με την περίπτωση.

ΑΡΘΡΟ 23 ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ

23.1 Ο Ανάδοχος εγγυάται προς την Αναθέτουσα Αρχή ότι το Έργο θα εκτελεστεί σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις της Σύμβασης, τους τεχνικούς κανόνες και τα διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα που ισχύουν στις σύγχρονες μεθόδους ανάπτυξης λογισμικού εφαρμογών, θα πληροί όλες τις ιδιότητες και χαρακτηριστικά που προβλέπονται στη Σύμβαση και θα στερείται οποιωνδήποτε ελαττωμάτων (οφειλομένων ενδεικτικά σε ελλιπή σχεδίαση ή πλημμελή κατασκευή) και ότι θα ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές, λειτουργίες, αποτελέσματα και ιδιότητες όπως αυτές προδιαγράφονται στην Προκήρυξη.

23.2 Η περίοδος της εγγύησης έχει έναρξη την οριστική παραλαβή του Έργου και χρονική διάρκεια Στο διάστημα αυτό, που καλείται «Περίοδος Εγγύησης», ο Ανάδοχος εγγυάται ότι θα παρέχει τις υπηρεσίες συντήρησης σύμφωνα με τους όρους του Τεύχους Διακήρυξης και της Προσφοράς του Αναδόχου, χωρίς καμία οικονομική επιβάρυνση για την Αναθέτουσα Αρχή. Το χρονικό διάστημα μεταξύ της εγκατάστασης και της οριστικής του παραλαβής δεν συμπεριλαμβάνεται στην Περίοδο Εγγύησης.

Ο Ανάδοχος εγγυάται αυτοτελώς την καλή και προσήκουσα λειτουργία του λογισμικού κατά την περίοδο εγγύησης καλής λειτουργίας. Είναι υπεύθυνος για τη χωρίς καθυστέρηση και με δικά του έξοδα αποκατάσταση κάθε ελαττώματος που αναφαίνεται κατά την περίοδο αυτή, εκτός αν μπορέσει να αποδείξει ότι τα ελαττώματα προέρχονται από αίτια που δεν έχουν σχέση με σφάλματα στην κατασκευή, στη σχεδίαση ή στην υλοποίηση.

Αν ελαττώματα κατά τη διάρκεια της περιόδου αυτής συνεπάγονται την αχρηστία μέρους ή του συνόλου του λογισμικού, ο Ανάδοχος προβαίνει σε αντικαταστάσεις σε τέτοιο βαθμό ώστε να διατηρηθεί το επίπεδο που καθορίζεται στη Σύμβαση, χωρίς επιβάρυνση της Αναθέτουσας Αρχής. Η Αναθέτουσα Αρχή πληροφορεί τον Ανάδοχο ως προς το είδος και την έκταση κάθε ελαττώματος μόλις αυτό γίνει εμφανές. Αν ο Ανάδοχος δεν αποκαταστήσει το ελάττωμα χωρίς καθυστέρηση, η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να φροντίσει για την αποκατάσταση του ελαττώματος από τρίτον, με κίνδυνο και δαπάνη του Αναδόχου.

Πιο συγκεκριμένα, στο πλαίσιο της εγγύησης ο Ανάδοχος υποχρεούται για τα παρακάτω:

- Διόρθωση σφαλμάτων του λογισμικού εφαρμογών του Συστήματος (bug fixing). Ο χρόνος αποκατάστασης των σφαλμάτων αυτών είναι κατά το μέγιστο ... εργάσιμες ημέρες από τη στιγμή της αναγγελίας της βλάβης (μέσω τηλεφώνου, email, fax). Η αποκατάσταση είναι δυνατόν να επιτελείται είτε με λήψη οδηγιών από μακριά (μέσω τηλεφώνου, email, fax ή web) είτε με επί τόπου επίσκεψη των στελεχών του Αναδόχου στους χώρους εγκατάστασης των εφαρμογών.

- Πρόσβαση του προσωπικού των Γραμματειών της Αναθέτουσας Αρχής στο Γραφείο Υποστήριξης (HelpDesk) του Αναδόχου μέσω τηλεφώνου, email, fax, ή web.
- Βελτιώσεις, παράδοση, υποστήριξη, εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων του προσφερόμενου λογισμικού εφαρμογών (releases & new versions) όταν αυτές είναι εμπορικά διαθέσιμες από τον Ανάδοχο
- Παράδοση ενημερωμένου υλικού τεκμηρίωσης (έντυπων και ηλεκτρονικών αντιτύπων) με τις τυχόν μεταβολές ή τροποποιήσεις του Συστήματος, όταν αυτό είναι διαθέσιμο από τον Ανάδοχο.

Το προσωπικό του γραφείου υποστήριξης (helpdesk) θα αποτελείται από στελέχη του Αναδόχου. Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει σε ετοιμότητα τεχνικό προσωπικό, η εμπειρία του οποίου είναι ευθύνη του Αναδόχου, ώστε να εξασφαλίζει στα απαιτούμενα χρονικά διαστήματα, την αποκατάσταση βλαβών.

Βασική υποχρέωση του Αναδόχου είναι η οργάνωση και λειτουργία σύγχρονου Γραφείου Υποστήριξης (HelpDesk) το οποίο θα είναι διαθέσιμο σε ώρες μεταξύ 09:00 και 17:00 κάθε εργάσιμης μέρας. Στο πλαίσιο της υπηρεσίας αυτής ο ανάδοχος αναλαμβάνει τα ακόλουθα:

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταγράφει τα χαρακτηριστικά στοιχεία των βλαβών που αναφέρονται από το προσωπικό του Κάθε περιστατικό πρέπει να λαμβάνει ένα μοναδικό κλειδί αναφοράς και να καταγράφεται τουλάχιστον η εξής πληροφορία: Υπηρεσία, είδος λογισμικού & εξοπλισμού, περιγραφή βλάβης, ώρα αναγγελίας.
Η αναγγελία βλαβών, θα μπορεί να γίνει εναλλακτικά με όλους τους παρακάτω τρόπους: (i) Τηλέφωνο, (ii) Email, (iii) Fax, (iv) ειδική web εφαρμογή, από την οποία θα καταγράφονται κατ' ελάχιστο, ο χρόνος έναρξης και λήξης του προβλήματος, η περιγραφή του και οι ενέργειες επίλυσης, καθώς και ο υπεύθυνος για κάθε ενέργεια.
2. Ο εξοπλισμός και η τυχόν Web εφαρμογή που χρησιμοποιεί ο Ανάδοχος για τη λειτουργία του Γραφείου Υποστήριξης ανήκουν στην κυριότητα του Αναδόχου.
3. Κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει διαδικασία παροχής υποστήριξης σε περίπτωση ανάγκης.

Τα στοιχεία επικοινωνίας με το helpdesk του Αναδόχου είναι τα εξής: Τηλ., Τηλεομοιοτυπία (Fax), ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (E-mail)

Πληρωμές

ΑΡΘΡΟ 24 ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

24.1 Ο Ανάδοχος θεωρείται ότι, προτού υποβάλει την Προσφορά του, είχε λάβει υπόψη όλο τα αναγκαία στοιχεία για την εμπρόθεσμη και προσήκουσα εκτέλεση της Σύμβασης και συνεπώς, στο Συμβατικό Τίμημα περιλαμβάνονται όλα τα σχετικά με την υλοποίηση του Έργου έξοδα, όπως:

- α) τα έξοδα παραγωγής σχεδίων, εκθέσεων, μελετών, αναφορών και κάθε είδους εγγράφων που προβλέπονται στη Σύμβαση
- β) τα έξοδα της προμήθειας των εργαλείων που απαιτούνται για την υλοποίηση του Έργου
- γ) τα έξοδα της προμήθειας ή παραγωγής εγχειριδίων και οδηγιών,
- δ) οι πάσης φύσεως αμοιβές του προσωπικού, των συνεργατών, υπεργολάβων του Αναδόχου κ.λ.π. καθώς και των ασφαλιστικών εισφορών, που τυχόν τους αφορούν,
- ε) ο Ανάδοχος βαρύνεται με πάσης άλλης φύσεως έξοδα, συνδεόμενα με την εκτέλεση του Έργου, που όφειλε ο Ανάδοχος να λάβει υπόψη για την κατάρτιση της Προσφοράς.

Σημειώνεται ότι η απαρίθμηση των δαπανών της παρούσας παραγράφου είναι ενδεικτική.

24.2 Για κάθε πληρωμή, ο Ανάδοχος αποστέλλει στην Αναθέτουσα Αρχή, γραπτή αίτηση πληρωμής καθώς και αναλυτική κατάσταση, μαζί με αποδείξεις, τιμολόγια, παραστατικά πληρωμών ή άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα για το ποσά που πρέπει να πληρωθούν κατά περίπτωση.

24.3 Όλες οι πληρωμές θα γίνονται σε Ευρώ με την προσκόμιση των φορολογικών στοιχείων που προβλέπονται από τον Κ.Β.Σ και των λοιπών νομίμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής και σε χρόνο προσδιοριζόμενο από την αναγκαία διοικητική διαδικασία για την έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων.

Σε περίπτωση που από τον Κ.Β.Σ απαιτείται έκδοση τιμολογίου η εξόφληση του οποίου, σύμφωνα με την Σύμβαση, γίνεται σε επόμενη διαχειριστική περίοδο από αυτήν της έκδοσης, δεν απαιτείται νέο τιμολόγιο.

ΑΡΘΡΟ 25 ΤΙΜΗΜΑ

25.1 Το Συμβατικό Τίμημα για την εκτέλεση του Έργου από τον Ανάδοχο, ανέρχεται στο ποσό των, **συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ 23%.**

25.2 Οι κρατήσεις επί της Συμβατικής Τιμής βαρύνουν τον Ανάδοχο.

ΑΡΘΡΟ 26 ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Η καταβολή της Συμβατικής Τιμής του Έργου θα γίνει

Η πληρωμή της αξίας του υπό ανάθεση Έργου θα γίνεται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο. Σημειώνεται ότι η καθαρή αξία των παραστατικών υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος βάσει του Ν. 2238/94 (ΦΕΚ 151/Α/94) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Παράδοση Και Παραλαβή

ΑΡΘΡΟ 27 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

Η προσωρινή παραλαβή του λογισμικού και των παραδοτέων του Έργου θα γίνεται από την ΕΠΕ και η οριστική από την ΕΤΠΕ, εντός δέκα ημερών από την έγγραφη ειδοποίηση του Αναδόχου.

Μελέτες, αναφορές, τεκμηριωτικό υλικό, κλπ. σχετικά με το έργο παραδίδονται σε 1 (ένα) έντυπο αντίγραφο καθώς και σε επεξεργάσιμη ηλεκτρονική μορφή.

Στην περίπτωση διαπίστωσης παρεκκλίσεων κάθε παραδοτέου από τους όρους της Σύμβασης, η ΕΠΕ ή η ΕΤΠΕ κατά περίπτωση, διαβιβάζει εγγράφως στον Ανάδοχο - το αργότερο εντός (...) ημερών από την επόμενη της ημερομηνίας παράδοσής του - τις παρατηρήσεις της επί του παραδοτέου, προκειμένου ο Ανάδοχος να συμμορφωθεί με αυτές και να το επανυποβάλει κατάλληλα διορθωμένο και συμπληρωμένο εντός (...) ημερών από τη λήψη των παρατηρήσεων.

Η διαδικασία επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι δύο (2) φορές και σε καμία περίπτωση ο χρόνος των παρατηρήσεων ή της επανυποβολής παραδοτέου δεν επηρεάζει το συνολικό χρόνο του Έργου.

Η παράδοση του Έργου από τον Ανάδοχο και η παραλαβή του Έργου από την ΕΠΕ ή την ΕΤΠΕ κατά περίπτωση, γίνονται υποχρεωτικά μέσα στις προθεσμίες που θα οριστούν στη Σύμβαση.

Αθέτηση Και Καταγγελία Της Σύμβασης

ΑΡΘΡΟ 28 ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΕΚ ΜΕΡΟΥΣ ΤΗΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ

28.1 Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει τη Σύμβαση σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες περιπτώσεις:

- α) ο Ανάδοχος δεν υλοποιεί το Έργο με τον τρόπο που ορίζεται στη Σύμβαση, παρά τις προς τούτο επανειλημμένες οχλήσεις της ΕΠΕ.
- β) ο Ανάδοχος αρνείται ή αμελεί να εκτελέσει Διοικητικές Εντολές
- γ) ο Ανάδοχος εκχωρεί τη Σύμβαση ή αναθέτει εργασίες υπεργολαβικά χωρίς την άδεια της Αναθέτουσας Αρχής
- δ) ο Ανάδοχος πτωχεύσει, τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση, λυθεί ή ανακληθεί η άδεια λειτουργίας του ή γίνουν πράξεις αναγκαστικής εκτελέσεως σε βάρος του, στο σύνολο ή σε σημαντικό μέρος των περιουσιακών του στοιχείων.
- ε) εκδίδεται τελεσίδικη απόφαση κατά του Αναδόχου για αδίκημα σχετικό με την άσκηση του επαγγέλματός του

στ) σε περίπτωση έκδοσης αμετάκλητης καταδικαστικής απόφασης εις βάρος του νομίμου εκπροσώπου του Αναδόχου για κάποιο από τα αναφερόμενα στο άρθρο 43 παρ. 1 του Π.Δ. 60/2007.

28.2 Τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται από την περιέλευση στον Ανάδοχο της εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής καταγγελίας. Κατ' εξαίρεση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται, κατ' ενάσκηση διακριτικής της ευχέρειας, για όσες από τις περιπτώσεις καταγγελίας είναι αυτό δυνατό, να τάξει εύλογη (κατ' αυτήν) προθεσμία θεραπείας της παραβάσεως, οπότε τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται αυτόματα με την πάροδο της ταχθείσας προθεσμίας, εκτός εάν η Αναθέτουσα Αρχή γνωστοποιήσει εγγράφως προς τον Ανάδοχο ότι θεωρεί την παράβαση θεραπευθείσα.

28.3 Με την μετά από καταγγελία της Αναθέτουσας Αρχής λύση της Σύμβασης, ο Ανάδοχος υποχρεούται μετά από αίτηση της Αναθέτουσας Αρχής:

- α) Να απόσχει από την διενέργεια οποιασδήποτε εργασίας, έργου, παροχής υπηρεσιών ή εκτέλεσης υποχρεώσεώς του που πηγάζει από τη Σύμβαση, πλην εκείνων που επιβάλλονται για την διασφάλιση προϊόντων, εργασιών και εγκαταστάσεων.
- β) Να παραδώσει, σε χρόνο που θα προσδιορίσει η Αναθέτουσα Αρχή, όποιο έργο ή εργασία (ολοκληρωμένο ή μη) έχει εκπονήσει ή έχει στην κατοχή του καθώς και τα πάσης φύσεως υποστηρικτικά έγγραφα και μέσα (μαγνητικά ή μη) και να μεριμνήσει όπως οι Υπεργολάβοι και συνεργάτες του πράξουν το ίδιο.
- γ) Να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή κάθε εξοπλισμό, λογισμικό, υλικά ή άλλα αγαθά που αφορούν άμεσα ή έμμεσα το Έργο και ευρίσκονται στην κατοχή του, εγγυώμενος ότι οι Υπεργολάβοι και συνεργάτες του θα πράξουν το ίδιο.

Το συντομότερο δυνατό μετά την καταγγελία της Σύμβασης, η ΕΠΕ βεβαιώνει την αξία του παρασχεθέντος μέρους του Έργου καθώς και κάθε οφειλή έναντι του Αναδόχου κατά την ημερομηνία καταγγελίας.

28.4 Η Αναθέτουσα Αρχή αναστέλλει την καταβολή οποιουδήποτε ποσού πληρωτέου σύμφωνα με την Σύμβαση προς τον Ανάδοχο μέχρις εκκαθαρίσεως των μεταξύ τους υποχρεώσεων και οι εγγυητικές επιστολές καταπίπτουν.

28.5 Η Αναθέτουσα Αρχή μετά από σχετική εισήγηση της ΕΠΕ δύναται να αγοράσει κατόπιν έγκρισης της ΕΥΔ ΕΠ ΨΣ σε συμβατικές τιμές, τις παρασχεθείσες υπηρεσίες που δεν έχει ακόμα πληρώσει υπό την προϋπόθεση ότι έχει διασφαλισθεί η λειτουργικότητα του παραδοθέντος έργου.

28.6 Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να απαιτήσει πρόσθετα από τον Ανάδοχο αποζημίωση για κάθε ζημία που υπέστη μέχρι του ανώτατου ποσού της Συμβατικής Τιμής που αντιστοιχεί στην αξία του τμήματος του Έργου που δεν μπορεί, λόγω πλημμελούς εκτελέσεως της Σύμβασης, να χρησιμοποιηθεί για τον προοριζόμενο σκοπό.

ΑΡΘΡΟ 29 ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

29.1 Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας.

29.2 Ο Ανάδοχος, επικαλούμενος υπαγωγή της αδυναμίας εκπλήρωσης υποχρεώσεων του σε γεγονός που εμπίπτει στην έννοια της ανωτέρας βίας, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεσθεί προς την Αναθέτουσα Αρχή τους σχετικούς λόγους και περιστατικά εντός αποσβεστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να απαντήσει εντός είκοσι (20) περαιτέρω ημερών στο σχετικό αίτημα του Αναδόχου, διαφορετικά, με την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας, τεκμαίρεται αποδοχή του αιτήματος.

Επίλυση Διαφορών

ΑΡΘΡΟ 30 ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ - ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

30.1 Η Σύμβαση διέπεται από το Ελληνικό και Κοινοτικό δίκαιο.

30.2 Η Αναθέτουσα Αρχή και ο Ανάδοχος καταβάλλουν κάθε προσπάθεια για τη φιλική επίλυση κάθε διαφοράς σχετικής με τη Σύμβαση που μπορεί να προκύψει μεταξύ τους ή μεταξύ της ΕΠΕ και του Αναδόχου σχετικά με την ερμηνεία ή την εκτέλεση ή την εφαρμογή της Σύμβασης ή εξ' αφορμής της, σύμφωνα με τους κανόνες της καλής πίστης και των χρηστών συναλλακτικών ηθών.

30.3 Σε περίπτωση που δεν επιτευχθεί φιλική επίλυση της διαφοράς μέσα σε χρονική προθεσμία 3 (τριών) μηνών από την εμφάνιση της διαφοράς, αυτή διευθετείται βάσει της Ελληνικής νομοθεσίας και αρμόδια θα είναι τα Δικαστήρια που εδρεύουν στην

Το κείμενο της παρούσας σύμβασης αφού αναγνώσθηκε και συμφωνήθηκε, υπογράφεται νόμιμα και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη σε τέσσερα (4) όμοια πρωτότυπα. Από αυτά τα 2 (δύο) κατατέθηκαν στην Αναθέτουσα Αρχή και 2 (δύο) παρέλαβε ο Ανάδοχος.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Για την Αναθέτουσα Αρχή

Για τον Ανάδοχο

C4.5.2 Πρότυπο Συμβόλαιο Υπηρεσιών («SLA»)