

# Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Ολοκλήρωση υφιστάμενου συστήματος e-university Λειτουργικών Υπηρεσιών του ΤΕΙ Λαμίας»

Αναθέτουσα Αρχή: ΕΛΚΕ-ΤΕΙ ΛΑΜΙΑΣ

Προϋπολογισμός: Ογδόντα Πέντε Χιλιάδες Εννιακόσια Πενήντα Ευρώ  
85.950,00 € (με ΦΠΑ)

Διάρκεια: Δέκα (10) μήνες

Διαδικασία Ανάθεσης: Ανοικτός Δημόσιος  
με κριτήριο την οικονομικά συμφερότερη προσφορά

Ημερομηνία διενέργειας διαγωνισμού: ΗΗ/ΜΜ/ΕΕ

Κωδικός ΟΠΣ: [ 304287 ]



## Μέρος C: Υποδείγματα και Πίνακες Συμμόρφωσης

### Πίνακας Περιεχομένων

<b>ΜΕΡΟΣ C: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ.....</b>	<b>4</b>
<b>C1. Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών.....</b>	<b>4</b>
C1.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής.....	4
C1.2 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης.....	6
C1.3 Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής.....	8
C1.4 Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας.....	10
C1.5 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Συντήρησης.....	12
<b>C2. Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος.....</b>	<b>14</b>
<b>C3. Πίνακες Συμμόρφωσης.....</b>	<b>16</b>
C3.1 Γενικές Προδιαγραφές Συστήματος.....	16
C3.2 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ.....	22
C3.2.1 Διαχείριση ΕΛΚΕ.....	22
C3.2.2 Διαχείριση Οικονομικών Υποθέσεων.....	24
C3.2.2.1 Διαχείριση Οικονομικών Υποθέσεων - [ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ].....	24
C3.2.2.2 Διαχείριση Οικονομικών Υποθέσεων - [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ].....	49
C3.2.3 Διαχείριση Έργων.....	54
C3.2.3.1 Διαχείριση Έργων - [ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ].....	54
C3.2.3.2 Διαχείριση Έργων - [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ].....	59
C3.2.4 Διαχείριση Προμηθειών.....	62
C3.2.4.1 Διαχείριση Προμηθειών - [ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ].....	62
C3.2.4.2 Διαχείριση Προμηθειών - [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ].....	71
C3.2.5 Διαχείριση Προσωπικού.....	73
C3.2.5.1 Διαχείριση Προσωπικού - [ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ].....	73
C3.2.5.2 Διαχείριση Προσωπικού - [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ].....	74
C3.3 Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων.....	76
C3.4 Εκπαίδευση – Τεκμηρίωση – Πιλοτική Λειτουργία (Υποστήριξη Έναρξης Λειτουργίας).....	76
C3.5 Παραγωγική λειτουργία – Εγγύηση – Συντήρηση.....	78
<b>C4. Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς.....</b>	<b>79</b>
C4.1 Πληροφοριακό Σύστημα.....	79

---

C4.1.1	Υλοποίηση λειτουργικότητων (βλ. C3.2) .....	79
C4.1.2	Υπηρεσίες μετάπτωσης και προετοιμασίας (βλ. C 3.3) .....	79
C4.1.3	Άλλες δαπάνες .....	80
<b>C4.2</b>	<b>Εκπαίδευση - τεκμηρίωση – Υποστήριξη έναρξης λειτουργίας (πιλοτική λειτουργία).....</b>	<b>80</b>
C4.2.1	Εκπαίδευση - τεκμηρίωση – Υποστήριξη Έναρξης Λειτουργίας (βλ. C3.4).....	80
<b>C4.3</b>	<b>Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου .....</b>	<b>81</b>
<b>C4.4</b>	<b>Παραρτήματα που αφορούν το Έργο .....</b>	<b>82</b>
C4.4.1	Σχέδιο Σύμβασης .....	82

## ΜΕΡΟΣ C: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

### C1. Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών

#### C1.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΕΛΚΕ - ΤΕΙ ΛΑΜΙΑΣ

3<sup>ο</sup> χιλ.π.ε.ο. Λαμίας-Αθήνας – τ.κ. 35100- Λαμία

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: ΕΛΚΕ - ΤΕΙ ΛΑΜΙΑΣ

3<sup>ο</sup> χιλ.π.ε.ο. Λαμίας-Αθήνας – τ.κ. 35100- Λαμία

**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 υπόχρεων 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: ΕΛΚΕ - ΤΕΙ ΛΑΜΙΑΣ

3<sup>ο</sup> χιλ.π.ε.ο. Λαμίας-Αθήνας – τ.κ. 35100- Λαμία

**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 υπόχρεων 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

Σελ. 8 από 101





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: ΕΛΚΕ - ΤΕΙ ΛΑΜΙΑΣ

3<sup>ο</sup> χιλ.π.ε.ο. Λαμίας-Αθήνας – τ.κ. 35100- Λαμία

**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..... (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ), για την καλή λειτουργία του αντικείμενου 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

Σελ. 10 από 101



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: ΕΛΚΕ - ΤΕΙ ΛΑΜΙΑΣ

3<sup>ο</sup> χιλ.π.ε.ο. Λαμίας-Αθήνας – τ.κ. 35100- Λαμία

**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 υποχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας},

και μέχρι του ποσού των ευρώ..... (συμπεριλαμβανομένου του 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

Σελ. 12 από 101



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

<b>ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ</b>
----------------------------

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

<b>ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ</b>			
Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

<b>ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ</b> (στο προτεινόμενο, από τον υποψήφιο Ανάδοχο, σχήμα διοίκησης Έργου)	
---	--

<b>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ</b>				
Έργο (ή Θέση)	Εργοδότης	Ρόλος <sup>1</sup> και Καθήκοντα στο Έργο (ή Θέση)	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος (από – έως)	AM <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Ως Ρόλος ενδεικτικά αναφέρονται: manager, senior consultant, consultant, business expert κλπ.

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

			__ / __ / __ - __ / __ / __	
			__ / __ / __ - __ / __ / __	
			__ / __ / __ - __ / __ / __	

### C3. Πίνακες Συμμόρφωσης

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

#### C3.1 Γενικές Προδιαγραφές Συστήματος

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
<b>1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ</b>				
1.	Λόγω της υφιστάμενης υποδομής και της δεδομένης τεχνογνωσίας 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		
<b>Δομή</b>				
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		
<b>Άδειες χρήσης</b>				
6.	Αριθμός συνολικών αδειών Οικονομικής Διαχείρισης	Απεριόριστα		
7.	Αριθμός συνολικών αδειών Διαχείρισης Προμηθειών	Απεριόριστα		
8.	Αριθμός συνολικών αδειών Διαχείρισης Έργων	Απεριόριστα		
9.	Αριθμός συνολικών αδειών Διαχείρισης Ερευνητικών Προγραμμάτων	Απεριόριστα		
10.	Αριθμός συνολικών αδειών Διαχείρισης Προσωπικού	Απεριόριστα		
11.	Υποσύστημα Διασυνδεσιμότητας για	Απεριόριστα		

Σελ. 16 από 101





ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	την επικοινωνία των προσφερόμενων εφαρμογών με τρίτες που θα αναπτύξει το ίδιο το Ίδρυμα μέσω Web Services, XML, SMTP, κλπ.			
<b>Τυπικά χαρακτηριστικά</b>				
12.	Πλήρες Εξελληνισμένο περιβάλλον κατά τον χρόνο υποβολής προσφοράς	ΝΑΙ		
13.	Υποστήριξη ασφάλειας συναλλαγών μέσω Internet (να περιγραφεί αναλυτικά)	ΝΑΙ		
14.	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 Windows, Solaris, MacOS, Unix, Linux.	ΝΑΙ		
15.	Συμβατότητα με διεθνή πρότυπα υλοποίησης για διαδικτυακά συστήματα, για προσβασιμότητα του διαδικτύου και διεθνή μορφότητα κωδικοποίησης, & πλήρης υποστήριξη UNICODE	ΝΑΙ		
16.	Επεκτασιμότητα & προσαρμοστικότητα των συνθετικών του συστήματος	ΝΑΙ		
17.	Προστασία των διαδικασιών και δεδομένων από μη αρμόδιους χρήστες	ΝΑΙ		
18.	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• σχεδιαστική ομοιομορφία &amp; συνέπεια των διεπαφών</li> <li>• φιλικότητα προς τον χρήστη και εργονομία</li> </ul>	ΝΑΙ		
19.	Το γραφικό περιβάλλον εργασίας χρήστη πρέπει να είναι εύχρηστο και ελεγχόμενο μέσω μιας σειράς δομημένων μεθόδων προσπέλασης (π.χ. δομημένα μενού επιλογών),	ΝΑΙ		

Σελ. 17 από 101



ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	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			
20.	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		
21.	Σε όλα τα πεδία με περιεχόμενο τιμές από συγκεκριμένο σύνολο να υπάρχει δυνατότητα επιλογής της τιμής από λίστα	ΝΑΙ		
22.	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		
23.	Προκαθορισμένες τιμές πεδίων και αυτόματη προ-συμπλήρωση των πεδίων, εφόσον είναι δυνατή, βάσει των λοιπών στοιχείων με δυνατότητα διόρθωσης	ΝΑΙ		
24.	Έλεγχος ορθότητας τιμών (τύπος δεδομένων, εκτός ορίων, ασυμφωνία) κατά την πληκτρολόγηση	ΝΑΙ		
25.	Πληροφοριακό υλικό επεξήγησης λειτουργιών και περιεχομένου πεδίων στα ελληνικά διαθέσιμο κατά την χρήση	ΝΑΙ		
26.	Ευχρηστία και Γραφικό περιβάλλον. Μετάβαση από ένα σημείο της εφαρμογής σε οποιαδήποτε άλλο <u>με τις ελάχιστες κινήσεις</u>	ΝΑΙ		
27.	Παροχή βοήθειας με τρόπο κατανοητό και φιλικό προς τον χρήστη	ΝΑΙ		
<b>Απαιτήσεις Ασφάλειας</b>				
28.	Ο Ανάδοχος καλείται να περιγράψει συνοπτικά τη μεθοδολογία κάλυψης των παρακάτω βασικών αρχών ασφαλείας δεδομένων που θα υλοποιήσει: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Πιστοποίηση ταυτότητας</li> </ul>	ΝΑΙ		

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>(authentication): έλεγχος της αυθεντικότητας της ταυτότητας των μερών μιας ανταλλαγής δεδομένων.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Εξουσιοδότηση (Authorization): η πρόσβαση του χρήστη πρέπει να είναι εξουσιοδοτημένη.</li> <li>Εμπιστευτικότητα (confidentiality): η διασφάλιση της μη-εξουσιοδοτημένης πρόσβασης στα δεδομένα.</li> <li>Ακεραιότητα (integrity): διασφάλιση της μη-εξουσιοδοτημένης τροποποίησης των δεδομένων.</li> <li>Διαθεσιμότητα (availability): τα δεδομένα πρέπει να είναι διαθέσιμα στους εξουσιοδοτημένους χρήστες, στον κατάλληλο χρόνο και με την κατάλληλη μορφή.</li> </ul>			
29.	Ορισμός ασφάλειας επιπέδου εφαρμογής, δηλαδή ορισμός δικαιωμάτων ανά χρήστη και ανά αντικείμενο της εφαρμογής (φόρμες, reports, κλπ). Να περιγραφεί	ΝΑΙ		
30.	Πλήρης συλλειτουργία του συστήματος ασφάλειας 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		
<b>Διαλειτουργικότητα</b>				
31.	<p>Κάλυψη των προδιαγραφών Διαλειτουργικότητας με άλλα συστήματα του Δημοσίου Τομέα, όπως περιγράφονται στη διακήρυξη και ειδικότερα συμφωνία με:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>προδιαγραφές του Ελληνικού ΠΔΗΔ</li> <li>τις απαιτήσεις</li> </ul>	ΝΑΙ		

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	διαλειτουργικότητας και μελλοντικής επικοινωνίας με την πύλη ΕΡΜΗΣ			

B) ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΜΕΣΩ WEB SERVICES			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
<b>Γενικές προδιαγραφές</b>				
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		
<b>Διασυνδεσιμότητα</b>				
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.	ΝΑΙ		

Σελ. 20 από 101



B) ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΜΕΣΩ WEB SERVICES			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
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 – <a href="http://www.w3c.org">http://www.w3c.org</a> ). 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		

## C3.2 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ

### C3.2.1 Διαχείριση ΕΛΚΕ

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
<b>1.</b>	<b>Σύστημα Οικονομικών Υποθέσεων</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Υπο-περιοχή λογιστικής οικονομικής διαχείρισης και</li> <li>Υπο-περιοχή Μισθοδοσίας</li> </ul>	<b>ΝΑΙ</b>		
1.1	-ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ, σύμφωνα με τις αναλυτικές απαιτήσεις των επόμενων παραγράφων (C.3.2.2.1).	ΝΑΙ		
1.2	-ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ, σύμφωνα με τις αναλυτικές απαιτήσεις των επόμενων παραγράφων (C.3.2.2.2).	ΝΑΙ		
<b>2.</b>	<b>Σύστημα Διαχείρισης έργων</b>	<b>ΝΑΙ</b>		
2.1	-ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ, σύμφωνα με τις αναλυτικές απαιτήσεις των επόμενων παραγράφων (C.3.2.3.1).	ΝΑΙ		
2.2	-ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ, σύμφωνα με τις αναλυτικές απαιτήσεις των επόμενων παραγράφων (C.3.2.3.2).	ΝΑΙ		
<b>3.</b>	<b>Σύστημα Διαχείρισης Προμηθειών</b>	<b>ΝΑΙ</b>		
3.1	-ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ, σύμφωνα με τις αναλυτικές απαιτήσεις των επόμενων παραγράφων(C.3.2.4.1).	ΝΑΙ		
3.2	-ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ, σύμφωνα με τις αναλυτικές απαιτήσεις των επόμενων παραγράφων(C.3.2.4.2).	ΝΑΙ		
<b>4.</b>	<b>Σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού</b>	<b>ΝΑΙ</b>		
4.1	-ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ, σύμφωνα με τις αναλυτικές απαιτήσεις των επόμενων παραγράφων(C.3.2.5.1).	ΝΑΙ		
4.2	-ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ, σύμφωνα με τις αναλυτικές απαιτήσεις των επόμενων	ΝΑΙ		

Σελ. 22 από 101



Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	παραγράφων(C.3.2.5.2).			

### C3.2.2 Διαχείριση Οικονομικών Υποθέσεων

#### C3.2.2.1 Διαχείριση Οικονομικών Υποθέσεων - [ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ]

Α) Υπο-περιοχή Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
<b>Στοιχεία ταυτότητας του υποσυστήματος</b>				
1.	<b>Ταυτότητα προσφερόμενου λογισμικού:</b> Επωνυμία κα Εμπορική ονομασία, Κατασκευαστής του προσφερόμενου λογισμικού	ΝΑΙ		
2.	<b>Εφαρμογές που συμπεριλαμβάνονται στο προσφερόμενο λογισμικό:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Να αναφερθούν αναλυτικά οι εφαρμογές του υποσυστήματος που εντάσσονται στην προσφορά του αναδόχου</li> </ul>	ΝΑΙ		
<b>Γενικά Στοιχεία του υποσυστήματος</b>				
3.	<b>Ταυτόχρονη λειτουργία</b> 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.	<b>Επικοινωνία με τον χρήστη</b> 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.	<b>Άρθρα ενημέρωσης λογαριασμών</b> 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.	<b>Καθορισμός λογιστικών άρθρων</b> Να υπάρχει δυνατότητα (μέσω της παραμετροποίησης), καθορισμού των άρθρων που παράγονται από τα παραστατικά.	ΝΑΙ		
<b>Διαχείριση Προϋπολογισμού</b>				

Σελ. 24 από 101





Α) Υπο-περιοχή Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
7.	Ευρετήριο κωδικών αριθμών προϋπολογισμού όπου θα εμφανίζονται τουλάχιστον: Ο κωδικός αριθμός «απλογραφικού», ο αντίστοιχος λογαριασμός τάξεως, η περιγραφή και τα ποσά: προϋπολογισθέντα, εγκριθέντα, δεσμευθέντα, ενταλθέντα, πληρωθέντα κλπ. Δυνατότητα πολλαπλών ταξινομήσεων με βάση τα παραπάνω πεδία και άμεση μετάβαση στην οθόνη επεξεργασίας – κατάρτισης και εμφάνισης των στοιχείων παρακολούθησης της κίνησης του κωδικού.	ΝΑΙ		
8.	Τήρηση καρτέλας Κ.Α. όπου θα εμφανίζονται τουλάχιστον : <input type="checkbox"/> Τα ποσά εκτέλεσης του τρέχοντος έτους (πρόταση, έγκριση, ποσοστό διάθεσης, ποσό διάθεσης, αναμορφώσεις, διαμορφωμένος, δεσμευθέντα, τιμολογηθέντα, ενταλθέντα, πληρωθέντα, προπληρωθέντα) <input type="checkbox"/> Τα υπόλοιπα εκτέλεσης (δεσμευθέντα, τιμολογηθέντα, ενταλθέντα, πληρωθέντα) ως προς τον διαμορφωμένο προϋπολογισμό. <input type="checkbox"/> Προϋπολογιστικά και απολογιστικά στοιχεία προηγούμενων οικονομικών χρήσεων. <input type="checkbox"/> Προϋπολογιστικά στοιχεία (εκτιμήσεις) επόμενων οικονομικών ετών. <input type="checkbox"/> Οι κινήσεις εκτέλεσης του προϋπολογισμού με δυνατότητα επιλογής τύπου κινήσεων και ημερολογιακού διαστήματος (από - έως)	ΝΑΙ		
9.	Δυνατότητα επιβολής ποσοστού διάθεσης πιστώσεων προϋπολογισμού με το οποίο ορίζεται το ανώτατο όριο εκτέλεσης του προϋπολογισμού ανά χρονική περίοδο. Το ποσοστό διάθεσης να ορίζεται ανά Κ.Α. ή ομάδα Κ.Α.	ΝΑΙ		
10.	Κατάρτιση προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων, με δυνατότητες: <input type="checkbox"/> Αυτόματης μεταφοράς ποσών (προϋπολογιστικών ή/και απολογιστικών) από προηγούμενα	ΝΑΙ		

Α) Υπο-περιοχή Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>οικονομικά έτη.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Δημιουργίας προϋπολογισμού επόμενων ετών(τριετίας).</li> <li><input type="checkbox"/> Καταχώρηση των εισηγήσεων (Φύλλων αιτιολόγησης).</li> <li><input type="checkbox"/> Καταχώρηση των λογαριασμών τάξεως και του αντίστοιχου κωδικού αριθμού «απλογραφικού»</li> <li><input type="checkbox"/> Αυτόματη μεταφορά των προτεινόμενων ποσών στα εγκριθέντα</li> <li><input type="checkbox"/> Συγκέντρωσης των στοιχείων του προϋπολογισμού σε συγκεντρωτικά επίπεδα.</li> <li><input type="checkbox"/> Αυτόματη οριστικοποίηση του προϋπολογισμού μετά την έγκριση, με αυτόματη δημιουργία του άρθρου έγκρισης του προϋπολογισμού.</li> </ul>			
11.	Δυνατότητα χρησιμοποίησης διαφορετικών μεθόδων αναμόρφωσης του προϋπολογισμού. Οι αναμορφώσεις θα γίνονται είτε με αύξηση των εσόδων και ταυτόχρονη αύξηση των εξόδων μέσω του αποθεματικού, είτε με μεταφορά ποσών από κωδικούς εξόδων σε άλλους κωδικούς εξόδων μέσω του αποθεματικού. Σε κάθε περίπτωση να προκαλεί αυτόματα τα αντίστοιχα λογιστικά άρθρα και να ενημερώνει τους λογαριασμούς Δ. Λ.	ΝΑΙ		
12.	Δυνατότητα καθορισμού της οργανωτικής και ιεραρχικής δομής του προϋπολογισμού (π.χ. τομείς, φορείς, κέντρα εξόδων / εσόδων).	ΝΑΙ		
13.	Δυνατότητα δενδροειδούς ανάπτυξης του οργανογράμματος του οργανισμού.	ΝΑΙ		
14.	Δυνατότητα επιλεκτικής διασύνδεσης μεταξύ των στοιχείων του οργανογράμματος και των Κ.Α.	ΝΑΙ		
15.	Δυνατότητα κατάρτισης αλλά και παρακολούθησης του προϋπολογισμού σε επίπεδο στοιχείου του οργανογράμματος ανάλογα με τους Κ.Α. με τους οποίους έχει διασυνδεθεί.	ΝΑΙ		
16.	Δυνατότητα κατανομής ποσού στον κάθε Κ.Α. ανά στοιχείο του οργανογράμματος.	ΝΑΙ		
17.	Δυνατότητα προκαθορισμού των ειδικών ταμειακών κατηγοριών ή χρηματοδοτήσεων σε κάθε κ. α.	ΝΑΙ		
18.	Δυνατότητα προκαθορισμού άλλων	ΝΑΙ		

Σελ. 26 από 101



Α) Υπο-περιοχή Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	ειδικών χαρακτηριστικών σε κάθε Κ.Α. (κατηγορία-υποκατηγορία, ομάδα κλπ). Τα ειδικά χαρακτηριστικά θα πρέπει να ορίζονται από παραμετρικούς πίνακες σύμφωνα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.)			
19.	Δυνατότητα παρακολούθησης κατάστασης προϋπολογισμού ανά πάσα στιγμή. 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.	ΝΑΙ		
20.	Δυνατότητα ελέγχου σε περίπτωση υπέρβασης του προϋπολογισμού ανά ΚΑΕ σε κάθε στάδιο εκτέλεσης του προϋπολογισμού.	ΝΑΙ		
21.	Δυνατότητα παρακολούθησης των αναλήψεων και των επιμερισμών πιστώσεων.	ΝΑΙ		
22.	Να διαθέτει εργαλείο παραγωγής στατιστικών και απολογιστικών καταστάσεων	ΝΑΙ		
23.	Δυνατότητα ποικιλίας εκτυπώσεων όπως (ενδεικτικά): <input type="checkbox"/> Σχέδια προϋπολογισμών προς έγκριση – εισηγητική προϋπολογισμού <input type="checkbox"/> Αναλυτικοί ή συγκεντρωτικοί προϋπολογισμοί ανά φορέα, τομέα, κέντρο εξόδου / εσόδου, έργο κλπ <input type="checkbox"/> Εγκεκριμένοι προϋπολογισμοί <input type="checkbox"/> Αναμορφώσεις προϋπολογισμών <input type="checkbox"/> Στοιχεία προδεσμεύσεων, δεσμεύσεων, αναλήψεων, επιμερισμών και αναμορφώσεων προϋπολογισμού <input type="checkbox"/> Καταστάσεις αποκλίσεων προϋπολογιστικών στοιχείων από τα πραγματοποιηθέντα έσοδα / έξοδα <input type="checkbox"/> Καταστάσεις κλεισίματος του οικονομικού έτους. Τουλάχιστον όσες προβλέπονται από το Δημόσιο	ΝΑΙ		

Α) Υπο-περιοχή Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>Λογιστικό</p> <p><input type="checkbox"/> Περιοδικές καταστάσεις πραγματοποιηθέντων εσόδων και εξόδων</p>			
<b>Διαχείριση Εσόδων</b>				
24.	Διαχείριση όλων των απαιτήσεων, είτε πρόκειται για κρατικές πιστώσεις είτε επιπρόσθετους πόρους από βεβαιωμένα έσοδα.	ΝΑΙ		
25.	<p>Τήρηση μητρώου οφειλετών το οποίο περιλαμβάνει πλήρη στοιχεία ταυτότητας και συναλλαγών όπως :</p> <p><input type="checkbox"/> Επωνυμία</p> <p><input type="checkbox"/> Α.Δ.Τ.</p> <p><input type="checkbox"/> Α.Φ.Μ. &amp; Δ.Ο.Υ.</p> <p><input type="checkbox"/> Επάγγελμα</p> <p><input type="checkbox"/> Στοιχεία Τραπεζικών Λογαριασμών (Τράπεζα, Αριθμός λογαριασμού, IBAN)</p> <p><input type="checkbox"/> Στοιχεία επικοινωνίας (Διεύθυνση, τηλέφωνα email κλπ)</p> <p><input type="checkbox"/> Στοιχεία εκπροσώπησης (Νόμιμος εκπρόσωπος, ΦΕΚ, κλπ) εάν πρόκειται για νομικό πρόσωπο.</p> <p><input type="checkbox"/> Στοιχεία φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας.</p> <p><input type="checkbox"/> Συγκεντρωτική και αναλυτική καρτέλα χρεωπιστώσεων οφειλέτη.</p> <p><input type="checkbox"/> Αναλυτική καρτέλα οφειλέτη με δυνατότητα εμφάνισης οφειλών ανά οικονομική χρήση ή/και κατάσταση (βεβαιωθέντα, εισπραχθέντα, ανείσπρακτα κλπ).</p>	ΝΑΙ		
26.	Δυνατότητα κατηγοριοποίησης και ομαδοποίησης οφειλετών.	ΝΑΙ		
27.	<p>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 διάρκειά των προβλεπόμενων ενεργειών. Π.χ. στην φάση έκδοσης των διπλοτύπων εισπραξης.</p>	ΝΑΙ		
28.	Δυνατότητα ελέγχου οφειλών για την έκδοση Δημοτικής Ενημερότητας	ΝΑΙ		
29.	Δυνατότητα αναζήτησης εισπράξεων με διάφορα κριτήρια.	ΝΑΙ		

Σελ. 28 από 101



Α) Υπο-περιοχή Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
30.	Παρακολούθηση όλων των φάσεων και των διαδικασιών είσπραξης είτε από παραστατικό εσόδου, είτε από παραστατικό εσόδου, είτε από βεβαίωση οίκοθεν, είτε από χρηματικό κατάλογο. Πλήρη τήρηση και ενημέρωση των υπολοίπων σε κάθε φάση. Αυτόματη δημιουργία λογιστικών άρθρων και ενημέρωση των οικείων λογαριασμών, με την ολοκλήρωση κάθε διαδικασίας: Βεβαίωση, υπολογισμό προσαύξησης, έκδοση διπλοτύπου, γραμμάτιο είσπραξης κλπ.	ΝΑΙ		
31.	Ορισμός και διαχείριση παραστατικού εσόδου μέσου του οποίου θα καταχωρούνται οι κρατικές πιστώσεις και τα λοιπά έσοδα.	ΝΑΙ		
32.	Κατά την καταχώρηση παραστατικού εσόδου να υπάρχει η δυνατότητα διασύνδεσης με έργο ώστε να ενημερώνεται αυτόματα η καρτέλα των πιστώσεων και χρηματοδοτήσεων του έργου.	ΝΑΙ		
33.	Δυνατότητα έκδοσης παραστατικού εσόδου με περισσότερους από έναν κωδικό.			
34.	Δυνατότητα αυτόματου υπολογισμού κρατήσεων σε γραμμάτιο είσπραξης.	ΝΑΙ		
35.	Δυνατότητα αυτόματης απόδοσης κρατήσεων εσόδων.	ΝΑΙ		
36.	Δυνατότητα ορισμού ακυρωτικού Γραμματίου Είσπραξης	ΝΑΙ		
<b>Διαχείριση Εξόδων</b>				
37.	Τήρηση μητρώου δικαιούχων το οποίο περιλαμβάνει πλήρη στοιχεία ταυτότητας και συναλλαγών όπως: <input type="checkbox"/> Επωνυμία <input type="checkbox"/> Α.Δ.Τ. <input type="checkbox"/> Α.Φ.Μ. & Δ.Ο.Υ. <input type="checkbox"/> Επάγγελμα <input type="checkbox"/> Στοιχεία Τραπεζικών Λογαριασμών (Τράπεζα, Αριθμός λογαριασμού, IBAN) <input type="checkbox"/> Στοιχεία επικοινωνίας (Διεύθυνση, τηλέφωνα email κλπ) <input type="checkbox"/> Στοιχεία εκπροσώπησης (Νόμιμος εκπρόσωπος, ΦΕΚ, κλπ) εάν πρόκειται για νομικό πρόσωπο.	ΝΑΙ		

Σελ. 29 από 101



Α) Υπο-περιοχή Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Στοιχεία φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας.</li> <li><input type="checkbox"/> Συγκεντρωτική και αναλυτική καρτέλα χρεωπιστώσεων οφειλέτη.</li> </ul> <p>Αναλυτική καρτέλα οφειλέτη με δυνατότητα εμφάνισης παραστατικών ανά οικονομική χρήση ή/και κατάσταση (ενταλματοποιημένα, μη ενταλματοποιημένα, πληρωθέντα, απλήρωτα, κλπ).</p>			
38.	Δυνατότητα κατηγοριοποίησης και ομαδοποίησης δικαιούχων. (προμηθευτές εσωτερικού ή εξωτερικού κάθε είδους αγαθών και υπηρεσιών, μελετητές, εργολήπτες, στελέχη, δικαιούχοι επιδομάτων και επιχορηγήσεων, κλπ).	ΝΑΙ		
39.	Πλήρη τήρηση και διαχείριση καρτέλας χρεωπιστώσεων δικαιούχων όπου θα εμφανίζονται κάθε είδους υποχρεώσεις. 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 χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής.	ΝΑΙ		
40.	Τήρηση αρχείου συμβάσεων και παραστατικών του δικαιούχου τα οποία έχουν εκχωρηθεί.	ΝΑΙ		
41.	Τήρηση μητρώου υπολόγων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής το οποίο περιλαμβάνει πλήρη στοιχεία ταυτότητας και συναλλαγών.	ΝΑΙ		
42.	Τήρηση μητρώου υπολόγων παγίας προκαταβολής το οποίο περιλαμβάνει πλήρη στοιχεία ταυτότητας και συναλλαγών	ΝΑΙ		
43.	Παρακολούθηση όλων των φάσεων και των διαδικασιών πραγματοποίησης εξόδων. Πλήρη τήρηση και ενημέρωση των υπολοίπων σε κάθε φάση. Αυτόματη δημιουργία λογιστικών άρθρων και ενημέρωση των οικείων λογαριασμών, με την ολοκλήρωση κάθε διαδικασίας: Δέσμευση, Παραστατικό εξόδου, Ένταλμα, Πληρωμή κλπ.	ΝΑΙ		
44.	Δυνατότητα συλλογής αιτημάτων για την πραγματοποίηση δαπανών όπου καταγράφονται τουλάχιστον :	ΝΑΙ		

Α) Υπο-περιοχή Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<input type="checkbox"/> Ημερομηνία υποβολής και Αριθμός Πρωτοκόλλου <input type="checkbox"/> Στοιχεία αιτούντος <input type="checkbox"/> Αιτιολογία <input type="checkbox"/> Κ.Α. Εξόδου & Ποσό <input type="checkbox"/> Έργο			
45.	Καταγραφή κατάστασης (υποβολή, έλεγχος, έγκριση, δέσμευση κλπ) αξιολόγησης των αιτημάτων αίτησης	ΝΑΙ		
46.	Δυνατότητα αυτόματης δημιουργίας Έκθεσης Ανάλυσης Δαπάνης για αιτήματα που έχουν λάβει έγκριση.	ΝΑΙ		
47.	Ευρετήριο αιτημάτων με δυνατότητα πολλαπλών κριτηρίων αναζήτησης (ημερολογιακά, αιτούντα, αριθμό κλπ)	ΝΑΙ		
48.	Έκδοση πρότασης Ανάλυσης Υποχρέωσης (και σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Π.Δ. 113)	ΝΑΙ		
49.	Τήρηση μητρώου δεσμεύσεων αναλυτικά και συγκεντρωτικά σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Π.Δ. 113. Το μητρώο ενημερώνεται αυτόματα με την ολοκλήρωση κάθε διαδικασίας : Δέσμευση, καταχώρηση παραστατικού, ενταλματοποίηση, πληρωμή κλπ	ΝΑΙ		
50.	Τήρηση και εκτύπωση Βιβλίου Αναλαμβανομένων Υποχρεώσεων με χρήση πολλαπλών κριτηρίων επιλογής (από Κ.Α. έως Κ.Α., ημερολογιακά, τμήμα οργανογράμματος, Αριθμό Δέσμευση ς (από.. έως..)	ΝΑΙ		
51.	Δυνατότητα δημιουργίας δέσμευσης πιστώσεων για κάθε αντίστοιχο κέντρο εξόδων φορέων / έργων με βάση το ποσό της ατομικής απαίτησης πληρωμής.	ΝΑΙ		
52.	Δυνατότητα διασύνδεσης Έκθεσης Ανάλυσης Δαπάνης με έργο ή/και σύμβαση.	ΝΑΙ		
53.	Δυνατότητα καταχώρησης τουλάχιστον των παρακάτω στοιχείων ανά Δέσμευση : <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Αριθμός (αποδίδεται αυτόματα)</li> <li><input type="checkbox"/> Ημερομηνία</li> <li><input type="checkbox"/> Αριθμός Πρωτοκόλλου αίτησης &amp; έγκρισης</li> <li><input type="checkbox"/> Αιτιολογία</li> <li><input type="checkbox"/> Ημερομηνία λήξης ΧΕΠ εφόσον αφορά δαπάνη η οποία θα εκτελεστεί μέσω ΧΕΠ.</li> </ul>	ΝΑΙ		

Α) Υπο-περιοχή Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<input type="checkbox"/> Ταμειακή κατηγορία & Χρηματοδότηση			
54.	Δυνατότητα ταυτόχρονης δέσμευσης πολλών κωδικών προϋπολογισμού σε μία απόφαση.	ΝΑΙ		
55.	Δυνατότητα ελέγχου των υπερβάσεων με απαγόρευση η απλή προειδοποίηση στην φάση της καταχώρησης του ποσού της δέσμευσης	ΝΑΙ		
56.	Δυνατότητα ολικής ανάκλησης της δέσμευσης με ταυτόχρονη δημιουργία των απαιτούμενων λογιστικών άρθρων και ενημέρωση των λογαριασμών.	ΝΑΙ		
57.	Δυνατότητα τήρησης καρτελών ανά δέσμευση και παρακολούθησης των υπολοίπων των δεσμεύσεων σε κάθε φάση (Παραστατικά εξόδων ανά δέσμευση, εντάλματα ανά δέσμευση και πληρωμές ανά δέσμευση).	ΝΑΙ		
58.	Δυνατότητα παραμετρικού ορισμού τύπων παραστατικών Γ.Λ. (π.χ. παραστατικά δαπανών, αγορών, παγίων)	ΝΑΙ		
59.	Δυνατότητα δημιουργίας πρότυπων παραστατικών Γενικής Λογιστικής στα οποία ορίζονται τουλάχιστον : <input type="checkbox"/> Ο τύπος παραστατικού <input type="checkbox"/> Ο δικαιούχος <input type="checkbox"/> Οι κρατήσεις <input type="checkbox"/> Οι Κ.Α. Εξόδου	ΝΑΙ		
60.	Δυνατότητα ομαδοποίησης και ταξινόμησης των απαιτήσεων πληρωμής με πολλαπλούς τρόπους: Κατά ημερομηνία, κατά τύπο, κατά δικαιούχο, κατά ομάδα δικαιούχων κλπ.	ΝΑΙ		
61.	Δυνατότητα τήρησης τυπικών όρων πληρωμής, δηλαδή καθορισμού των κρατήσεων που επιβάλλονται σε κάθε περίπτωση πληρωμής, ώστε αυτές να υπολογίζονται αυτόματα. Ο διαχειριστής του υποσυστήματος, να έχει τη δυνατότητα να καθορίσει σε ποια φάση θα γίνεται η επιβολή των κρατήσεων και η λογιστικοποίησή τους. Π.χ. Είτε με την καταχώρηση των παραστατικών, είτε με την πληρωμή.	ΝΑΙ		
62.	Δυνατότητα ελέγχου για την ύπαρξη επαρκούς πιστώσεως στην αντίστοιχη	ΝΑΙ		

Σελ. 32 από 101





Α) Υπο-περιοχή Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	δέσμευση, πριν την αποδοχή καταχώρησης χρηματικού ποσού σε παραστατικό εξόδου.			
63.	Δυνατότητα καταχώρησης παραστατικού με πολλούς Κ.Α. και διασύνδεση με πολλές Ε.Α.Δ.	ΝΑΙ		
64.	Δυνατότητα αλλαγής του Κωδικού Γενικής Λογιστικής στην γραμμή του παραστατικού	ΝΑΙ		
65.	Δυνατότητα επιλογής διαφορετικού τύπου κρατήσεων ανά γραμμή του παραστατικού	ΝΑΙ		
66.	Δυνατότητα καταχώρησης παραστατικού εξόδου εις απόδοση χρηματικού εντάλματος προπληρωμής	ΝΑΙ		
67.	Δυνατότητα καθορισμού του κωδικού έργου ή της αντίστοιχης προμήθειας, ώστε να ενημερωθεί αυτόματα η χρηματοοικονομική εικόνα του έργου στη συνέχεια: Καρτέλες κίνησης παραστατικών, ενταλμάτων και πληρωμών ανά έργο, στο υποσύστημα παρακολούθησης έργων.	ΝΑΙ		
68.	Δυνατότητα διασύνδεσης των γραμμών του παραστατικού με διαφορετικά έργα.	ΝΑΙ		
69.	Δυνατότητα αυτόματου υπολογισμού κρατήσεων και φόρου με την καταχώρηση του παραστατικού.	ΝΑΙ		
70.	Τήρηση αναλυτικής καρτέλας για κάθε κράτηση και φόρο.	ΝΑΙ		
71.	Δυνατότητα διαγραφής ή μεταβολής των παραστατικών εξόδων και μεταβολής των αρχικών δεσμεύσεων, μόνο εφόσον δεν έχουν εκδοθεί εντάλματα.	ΝΑΙ		
72.	Αυτόματη δημιουργία Δελτίου Συμψηφιστικής Εγγραφής(Δ.Σ.Ε.) με την καταχώρηση του παραστατικού. Προβολή του Δ.Σ.Ε. μέσα από το παραστατικό.	ΝΑΙ		
73.	Δυνατότητα προβολής σχετιζόμενης ΕΑΔ, Δ.Σ.Ε., Κατάστασης Δαπάνης, Εντάλματος μέσα από το παραστατικό.	ΝΑΙ		
74.	Δυνατότητα επιλογής πρότυπων εκτυπώσεων σε μορφή.doc ως συνοδευτικά του παραστατικού.	ΝΑΙ		
75.	Διαδικασία παρακολούθησης παραστατικών τα οποία έχουν εκχωρηθεί.	ΝΑΙ		
76.	Δυνατότητα δημιουργίας Κατάστασης Δαπάνης Παραστατικών. Δημιουργείται πριν από την φάση της ενταλματοποίησης. Η Κατάσταση Δαπάνης :	ΝΑΙ		

Σελ. 33 από 101



Α) Υπο-περιοχή Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Λαμβάνει αυτόματα αύξουσα αρίθμηση</li> <li><input type="checkbox"/> Δημιουργείται με επιλογή ήδη καταχωρημένων στο σύστημα παραστατικών</li> <li><input type="checkbox"/> Συνοδεύεται από τα σχετικά δικαιολογητικά.</li> <li><input type="checkbox"/> Διασυνδέεται κατ επιλογή του χρήστη με Τράπεζα και Τραπεζικό Λογαριασμό.</li> </ul>			
77.	<p>Δυνατότητα ορισμού διαφορετικών τύπων χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, ώστε να γίνεται αυτοματοποιημένη η διαδικασία έκδοσης. Σε κάθε τύπο χρηματικού εντάλματος να καθορίζονται κυρίως:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Η δυνατότητα σειρών και η αρίθμηση και αν είναι ή όχι αυτόματη.</li> <li><input type="checkbox"/> Τα δικαιολογητικά που θα αναφέρονται ως συνοδευτικά του εντάλματος, ποια από αυτά θα εκτυπώνονται αυτόματα μαζί με το ένταλμα και με ποιες φόρμες εκτύπωσης.</li> <li><input type="checkbox"/> Η τράπεζα και ο τραπεζικός λογαριασμός από τον οποίο θα εκδοθεί η εξοφλητική επιταγή.</li> </ul>	ΝΑΙ		
78.	<p>Δυνατότητα αυτόματης δημιουργίας χρηματικού εντάλματος, είτε με βάση ένα συγκεκριμένο παραστατικό εξόδου, είτε με επιλογή περισσότερων του ενός από τον χρήστη. Δηλαδή, πολλά παραστατικά εξόδου ενός ή περισσότερων δικαιούχων να γίνουν αυτόματα ένα ένταλμα.</p>	ΝΑΙ		
79.	<p>Δυνατότητα αυτόματης δημιουργίας χρηματικού εντάλματος με μετασχηματισμό εκκαθαρισμένης Κατάστασης Δαπάνης.</p>	ΝΑΙ		
80.	<p>Δυνατότητα καθορισμού της ειδικής ταμειακής κατηγορίας από την οποία θα πραγματοποιηθεί η εξόφληση και δυνατότητα καθορισμού της συγκεκριμένης χρηματοδότησης που αφορά το έξοδο. Παρακολούθηση χρηματοοικονομικών καρτελών και υπολοίπων των ταμειακών κατηγοριών και των χρηματοδοτήσεων.</p>	ΝΑΙ		
81.	<p>Δυνατότητα έκδοσης εντάλματος σε δικαιούχο διαχειριστή Παγίας Προκαταβολής.</p>	ΝΑΙ		

Α) Υπο-περιοχή Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
82.	Δυνατότητα καταχώρησης και έκδοσης Χρηματικού Εντάλματος Προπληρωμής (Χ.Ε.Π.) και πλήρη δυνατότητα παρακολούθησης της διαδικασίας απόδοσης λογαριασμού ΧΕΠ.	ΝΑΙ		
83.	Παρακολούθηση της διαδικασίας αποστολής των χρηματικών ενταλμάτων στον Επίτροπο προς θεώρηση.	ΝΑΙ		
84.	Εντάλματα που επιστρέφουν θεωρημένα να χαρακτηρίζονται ως πληρωτέα.	ΝΑΙ		
85.	Δυνατότητα επανυποβολής ενταλμάτων τα οποία δεν θεωρήθηκαν.	ΝΑΙ		
86.	Δυνατότητα διαγραφής ή μεταβολής καταχωρημένου χρηματικού εντάλματος μόνον εφόσον δεν έχει πραγματοποιηθεί καμία πληρωμή. Δυνατότητα ακύρωσης του χρηματικού εντάλματος, με έκδοση ειδικού ακυρωτικού στοιχείου, με αυτόματη δημιουργία των λογιστικών άρθρων και ενημέρωση των λογαριασμών (αντιλογισμός).	ΝΑΙ		
87.	Αυτόματη εφαρμογή των πληρωμών στα αντίστοιχα χρηματικά εντάλματα, είτε με βάση ένα χρηματικό ένταλμα, είτε με βάση περισσότερα του ενός. Π.χ. Εξόφληση πολλών ενταλμάτων ενός δικαιούχου σε μία πληρωμή.	ΝΑΙ		
88.	Δυνατότητα πληρωμών με όλους τους δυνατούς τρόπους: Μετρητά, με έκδοση επιταγών, με έμβασμα, Τραπεζική εντολή	ΝΑΙ		
89.	Δυνατότητα διαχείρισης πολλαπλών ταμείων.	ΝΑΙ		
90.	Πλήρη δυνατότητα έκδοσης μηχανογραφημένων επιταγών και δυνατότητα ακύρωσης επιταγών.	ΝΑΙ		
91.	Δυνατότητα ενημέρωσης ενδιάμεσων λογαριασμών / κέντρων εξόδων / κέντρων κόστους κατά την έκδοση των επιταγών και ενημέρωση των πραγματικών λογαριασμών / κέντρων εξόδων / κέντρων κόστους κατά την εξόφληση των επιταγών.	ΝΑΙ		
92.	Δυνατότητα συμφωνίας επιταγών μεταξύ τραπεζικών λογαριασμών με τις αντίστοιχες κινήσεις με ειδική διαδικασία εξόφλησης. Δυνατότητα αυτόματης εξόφλησης με ηλεκτρονικό αρχείο εφόσον παρέχεται από την τράπεζες.	ΝΑΙ		

Σελ. 35 από 101



Α) Υπο-περιοχή Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
93.	Αυτόματη χρέωση των κέντρων εξόδων και των κέντρων κόστους και δημιουργία λογιστικών εγγραφών τόσο της γενικής και αναλυτικής λογιστικής, όσο και των λογαριασμών τάξεως.	ΝΑΙ		
94.	Δυνατότητα αναλυτικής ή συγκεντρωτικής απόδοσης κρατήσεων με βάση τις πληρωμές, καθώς και δυνατότητα συγκεντρωτικής απόδοσης κρατήσεων ανά ταμείο ή οργανισμό.	ΝΑΙ		
95.	Δυνατότητα απόδοσης των κρατήσεων είτε με βάση την ημερομηνία πληρωμών, είτε με βάση την ημερομηνία παράδοσης των επιταγών, είτε με βάση την ημερομηνία θεώρησης από τον επίτροπο, για χρονικό διάστημα που θα καθορίζει κάθε φορά ο χρήστης.	ΝΑΙ		
96.	Δυνατότητα διαχωρισμού των κρατήσεων προμηθειών και δυνατότητα έκδοσης των ειδικών καταστάσεων υποβολής των κρατήσεων προμηθειών στην οικεία Δ.Ο.Υ.	ΝΑΙ		
97.	<p>Δυνατότητα ποικιλίας εκτυπώσεων όπως (ενδεικτικά) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Καταστάσεις με στοιχεία δικαιούχων και λοιπών παραμετρικών στοιχείων με διάφορα κριτήρια επιλογής</li> <li><input type="checkbox"/> Απαιτήσεις πληρωμής με διάφορα κριτήρια επιλογής</li> <li><input type="checkbox"/> Καταστάσεις χρηματικών ενταλμάτων</li> <li><input type="checkbox"/> Χρηματικά εντάματα</li> <li><input type="checkbox"/> Ειδοποιητήρια καταβολής της πληρωμής στους δικαιούχους</li> <li><input type="checkbox"/> Καταστάσεις πληρωμών και αποδοτέων κρατήσεων</li> <li><input type="checkbox"/> Καταστάσεις ακυρωμένων απαιτήσεων πληρωμής, ακυρωμένων εκκαθαρισμένων απαιτήσεων και ακυρωμένων χρηματικών ενταλμάτων</li> <li><input type="checkbox"/> Δεσμευμένες πληρωμές</li> <li><input type="checkbox"/> Καταστάσεις μεταφοράς μεταξύ τραπεζικών λογαριασμών ή επιταγών που έχουν εκδοθεί</li> <li><input type="checkbox"/> Καταστάσεις ακυρωμένων μεταφορών μεταξύ τραπεζικών λογαριασμών ή ακυρωμένων επιταγών</li> <li><input type="checkbox"/> Καταστάσεις ανεξόφλητων υποχρεώσεων</li> </ul>	ΝΑΙ		

Α) Υπο-περιοχή Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<input type="checkbox"/> Καταστάσεις ιστορικότητας δικαιούχων <input type="checkbox"/> Καταστάσεις ελέγχου για απαιτήσεις πληρωμής, χρηματικά εντάλματα και πληρωμές <input type="checkbox"/> Ισοζύγια λογαριασμών πληρωτέων <input type="checkbox"/> Εκτυπώσεις ενεργοποίησης και απενεργοποίησης των προδεσμεύσεων / δεσμεύσεων <input type="checkbox"/> Εκτυπώσεις χρονολόγησης υποχρεώσεων <input type="checkbox"/> Γενικές εκτυπώσεις με βάση την κατάσταση (status) των απαιτήσεων πληρωμής, των εκκαθαρισμένων απαιτήσεων, των χρηματικών ενταλμάτων και των πληρωμών <input type="checkbox"/> Εκτύπωση βιβλίου επιταγών <input type="checkbox"/> Εκτύπωση βιβλίου υπολόγων.			
<b>Διαχείριση Κεφαλαίων</b>				
98.	Πλήρη δυνατότητα ορισμού και παρακολούθησης τραπεζικών λογαριασμών και αξιόγραφων, με αυτόματη δημιουργία των αντίστοιχων λογιστικών άρθρων και ενημέρωση των λογαριασμών, σε κάθε φάση. Καταθέσεις, αναλήψεις, εξοφλήσεις κλπ.	ΝΑΙ		
99.	Δυνατότητα μεταφοράς μεταξύ τραπεζικών λογαριασμών (πίστωση λογαριασμών δικαιούχων) ή έκδοση και εκτύπωση επιταγών, με βάση τις πληρωμές ή τις αποδοτέες κρατήσεις και τους όρους πληρωμής.	ΝΑΙ		
100.	Διαχείριση των χρηματικών κεφαλαίων, τα τρέχοντα ταμειακά υπόλοιπα και τις τρέχουσες απαιτήσεις και υποχρεώσεις.	ΝΑΙ		
101.	Δυνατότητα παρακολούθησης των τραπεζικών υπολοίπων και δυνατότητα συμφωνίας των υπολοίπων των τραπεζικών λογαριασμών	ΝΑΙ		
102.	Δυνατότητα παρακολούθησης της χρηματοοικονομικής θέσης με βάση τις δεσμεύσεις πιστώσεων.	ΝΑΙ		
103.	Δυνατότητα ποικιλίας εκτυπώσεων (ενδεικτικά): <input type="checkbox"/> Στοιχεία τραπεζών, τραπεζικών λογαριασμών <input type="checkbox"/> Βιβλίο επιταγών <input type="checkbox"/> Χρηματοοικονομικά υπόλοιπα ανά τράπεζα και τραπεζικό λογαριασμό	ΝΑΙ		

Α) Υπο-περιοχή Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
<b>Λογιστικό Σχέδιο</b>				
104.	Λογιστική απεικόνιση των οικονομικών πράξεων με βάση το διπλογραφικό λογιστικό σύστημα και στα πλαίσια του κλαδικού Γενικού Λογιστικού Σχεδίου.	ΝΑΙ		
105.	Οι λογαριασμοί της γενικής λογιστικής θα πρέπει να λειτουργούν σε λογιστικό κύκλωμα και να αναπτύσσονται σε οκτώ ομάδες (ομάδες 1 % 8) ως εξής : Ομάδα 1: Πάγιο Ενεργητικό. Ομάδα 2 : Αποθέματα. Ομάδα 3 : Απαιτήσεις και διαθέσιμα. Ομάδα 4 : Καθαρή θέση - προβλέψεις - μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις. Ομάδα 5 : Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις. Ομάδα 6 : Οργανικά έξοδα κατ' έτος. Ομάδα 7 : Οργανικά έσοδα κατ' είδος. Ομάδα 8 : Λογαριασμοί αποτελεσμάτων.	ΝΑΙ		
106.	Η αναλυτική λογιστική εκμεταλλεύσεως (λογιστική κόστους και αναλυτικών αποτελεσμάτων) θα πρέπει να λειτουργεί σε λογιστικό κύκλωμα και θα περιλαμβάνει τους λογαριασμούς της Ομάδας 9 του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου.	ΝΑΙ		
107.	Οι λογαριασμοί τάξεως θα πρέπει να λειτουργούν σε λογιστικό κύκλωμα και θα αναπτύσσονται στην Ομάδα 10 του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου.	ΝΑΙ		
108.	Για την ενημέρωση των λογαριασμών θα πρέπει να ισχύει η βασική αρχή της υπέρξεως παραστατικού (δικαιολογητικού) δηλαδή αποδεικτικών πραγματοποιήσεως του εξόδου, του εσόδου, της είσπραξης ή της πληρωμής που προβλέπονται σε κάθε περίπτωση.	ΝΑΙ		
109.	Η μορφή των λογαριασμών θα πρέπει να ορίζεται παραμετρικά σε επίπεδο ομάδας λογαριασμών και περιλαμβάνει : - τους βαθμούς ανάπτυξης κάθε ομάδας - μήκος του κάθε βαθμού - δυνατότητα χρήσης αριθμών / γραμμάτων / συμβόλων.	ΝΑΙ		
110.	Για τους αναλυτικούς λογαριασμούς της τελευταίας βαθμίδας της γενικής λογιστικής και των λογαριασμών τάξεως, είναι υποχρεωτική η τήρηση αναλυτικών	ΝΑΙ		

Σελ. 38 από 101



Α) Υπο-περιοχή Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	ατομικών μερίδων σε καρτέλα. Η καρτέλα περιέχει τα στοιχεία του παραστατικού (ημερομηνία, περιγραφή, αριθμό παραστατικού, τύπο κίνησης λογιστικής εγγραφής) με το οποίο γίνεται η λογιστικοποίηση. Για την αναζήτηση των κινήσεων θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα επιλογής : <ul style="list-style-type: none"> <li>- τύπου κίνησης λογιστικής εγγραφής</li> <li>- χρονικού διαστήματος</li> <li>- συνδυασμού των παραπάνω κριτηρίων.</li> </ul>			
111.	Για τους λογαριασμούς της τελευταίας βαθμίδας των λογαριασμών τάξεως θα πρέπει στην καρτέλα να εμφανίζεται ο λογαριασμός Γενικής λογιστικής με τον οποίο διασυνδέεται καθώς και ο σχετικός Κωδικός Αριθμός Προϋπολογισμού.	ΝΑΙ		
112.	Κατά την εισαγωγή νέου λογαριασμού τάξεως θα πρέπει να δημιουργείται αυτόματα σε όλες τις υποομάδες. (00-10-21-29-30-31)	ΝΑΙ		
113.	Δυνατότητα διασύνδεσης Κωδικού Προϋπολογισμού (εσόδου ή εξόδου) με περισσότερους του ενός κωδικούς Γενικής ή Αναλυτικής Λογιστικής.	ΝΑΙ		
114.	Η καρτέλα των ανωτεροβάθμιων λογαριασμών θα πρέπει να παρέχει συνολική εικόνα της κίνησης (χρέωση - πίστωση - υπόλοιπο) όπως προκύπτει από τις κινήσεις των κατώτερων βαθμών.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
<b>Διαχείριση Υλικών – Αποθήκης</b>				
115.	Δυνατότητα ορισμού – τήρησης και παρακολούθησης πολλαπλών αποθηκευτικών χώρων. με ιεραρχική ανάπτυξη των αποθηκευτικών χώρων και αθροιστική ενημέρωση των συνόλων κίνησης.	ΝΑΙ		
116.	Δυνατότητα ορισμού κατηγοριών και υποκατηγοριών υλικών. Διασύνδεσή τους με τμήματα Κωδικού Γενικής Λογιστικής	ΝΑΙ		
117.	Τήρηση μητρώου υλικών	ΝΑΙ		
118.	Τήρηση καρτέλας υλικού η οποία περιλαμβάνει τουλάχιστον τα παρακάτω στοιχεία ταυτότητας και κινήσεων : <input type="checkbox"/> Κωδικό και Βοηθητικό Κωδικό <input type="checkbox"/> Περιγραφή	ΝΑΙ		

Α) Υπο-περιοχή Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<input type="checkbox"/> Μονάδα μέτρησης <input type="checkbox"/> Κατηγορία & υποκατηγορία <input type="checkbox"/> Κωδικούς Γενικής, Δημόσιας και αναλυτικής Λογιστικής <input type="checkbox"/> Τιμές μονάδος (τελευταίας αγοράς, μέση τιμή αγοράς κλπ) <input type="checkbox"/> Συγκεντρωτική εικόνα απογραφής, εισαγωγών, εξαγωγών και υπολοίπων κατά ποσότητα <input type="checkbox"/> Συγκεντρωτική εικόνα απογραφής, εισαγωγών, εξαγωγών και υπολοίπων κατά αξία <input type="checkbox"/> Κωδικό barcode <input type="checkbox"/> Αναλυτικό ημερολογιακό αρχείο κινήσεων του είδους. <input type="checkbox"/> Ανάλυση αποθεμάτων ανά αποθηκευτικό χώρο.			
119.	Δυνατότητα τοποθέτησης των ειδών εντός του αποθηκευτικού χώρου.	ΝΑΙ		
120.	Δυνατότητα ορισμού ορίου ασφαλείας ανά είδος	ΝΑΙ		
121.	Δυνατότητα ορισμού ορίου παραγγελίας ανά είδος.	ΝΑΙ		
122.	Δυνατότητα καταχώρησης και αποστολής παραγγελίας ειδών προς προμηθευτές.	ΝΑΙ		
123.	Δυνατότητα διασύνδεσης παραγγελίας με Ε.Α.Δ. παραστατικό, έργο.	ΝΑΙ		
124.	Τήρηση στοιχείων προμηθευτών παντός είδους υλικών (επωνυμία, διεύθυνση κλπ).	ΝΑΙ		
125.	Δυνατότητα καταχώρησης δελτίων αποστολής / τιμολογίων προμηθευτών και αυτόματη ενημέρωση της καρτέλας του είδους κατά αξία και ποσότητα καθώς και των σχετικών λογαριασμών της Γενικής Λογιστικής.	ΝΑΙ		
126.	Δυνατότητα έκδοσης Δελτίου Εισαγωγής κατά την παραλαβή υλικών με ενημέρωση του υπολοίπου των ειδών.	ΝΑΙ		
127.	Δυνατότητα μετασχηματισμού Δελτίων Εισαγωγής σε παραστατικά πώλησης με ενημέρωση των ειδών κατά αξία.	ΝΑΙ		
128.	Δυνατότητα αυτόματης έκδοσης Δελτίου Εξαγωγής από την Αποθήκη και ενημέρωσης των διαχειριστικών βιβλίων αποθεμάτων της Αποθήκης	ΝΑΙ		
129.	Δυνατότητα αυτόματης ενημέρωσης των Αποθεμάτων κατά την εξαγωγή υλικών από την Αποθήκη	ΝΑΙ		

Σελ. 40 από 101





Α) Υπο-περιοχή Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
130.	Δυνατότητα ενημέρωσης κατά την εξαγωγή από την Αποθήκη στοιχείων όπως: <input type="checkbox"/> Διεύθυνση / Υπηρεσία / Τμήμα στο οποίο παραδίδεται το υλικό <input type="checkbox"/> Αποθήκη προέλευσης και τόπος προορισμού <input type="checkbox"/> Ημερομηνία <input type="checkbox"/> Σκοπός διακίνησης του υλικού <input type="checkbox"/> Είδος <input type="checkbox"/> Μονάδα μέτρησης <input type="checkbox"/> Ποσότητα είδους <input type="checkbox"/> Αξία	ΝΑΙ		
131.	Αποτίμηση αξίας αποθήκης κατά μέση τιμή, LIFO &, FIFO	ΝΑΙ		
132.	Δυνατότητα χρήσης barcode κατά την εισαγωγή ή εξαγωγή των υλικών από την αποθήκη και δυνατότητα εκτύπωσης ετικετών barcode.	ΝΑΙ		
133.	Δυνατότητα παρακολούθησης του υλικού σε παρτίδες	ΝΑΙ		
134.	Δυνατότητα ποικιλίας εκτυπώσεων όπως : <input type="checkbox"/> Κατάσταση υπολοίπων ανά αποθηκευτικό χώρο και είδος <input type="checkbox"/> Ισοζύγιο ειδών <input type="checkbox"/> Καθολικό ειδών <input type="checkbox"/> Κατάσταση παραστατικών είδους <input type="checkbox"/> Ημερολόγιο αποθήκης. <input type="checkbox"/> Καταστάσεις εισαγωγών και εξαγωγών ανά είδος, αποθηκευτικό χώρο, προμηθευτή, χρονικό διάστημα.	ΝΑΙ		
<b>Διαχείριση Πάγιων Στοιχείων</b>				
135.	Δυνατότητα ορισμού κατηγοριών και υποκατηγοριών παγίων. Διασύνδεσή τους με τμήματα Κωδικού Γενικής Λογιστικής	ΝΑΙ		
136.	Παραμετρικός ορισμός κινήσεων παγίων (αγορά, ολοκλήρωση, βελτίωση, προσθήκη, επιχορήγηση, συντήρηση, επισκευή κλπ)	ΝΑΙ		
137.	Τήρηση Μητρώου Παγίων	ΝΑΙ		
138.	Τήρηση Καρτέλας Παγίου η οποία περιλαμβάνει τουλάχιστον τα παρακάτω στοιχεία ταυτότητας και κινήσεων : <input type="checkbox"/> Κωδικό <input type="checkbox"/> Κατηγορία – υποκατηγορία <input type="checkbox"/> Αριθμός barcode <input type="checkbox"/> Στοιχεία είδους, τύπου και γενικά	ΝΑΙ		

Α) Υπο-περιοχή Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>κατηγορίας του παγίου</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Στοιχεία κατασκευαστή</li> <li><input type="checkbox"/> Τεχνικά χαρακτηριστικά</li> <li><input type="checkbox"/> Ποσότητα</li> <li><input type="checkbox"/> Αξία και ημερομηνία κτήσης</li> <li><input type="checkbox"/> Αναλυτική εικόνα των κινήσεων του παγίου.</li> <li><input type="checkbox"/> Στοιχεία αποσβέσεων (αποσβέσιμη αξία, απόσβεση απογραφής, αποσβέσεις χρήσης, αναπόσβεστη αξία)</li> <li><input type="checkbox"/> Διασύνδεση με τα στοιχεία της ένταξης του παγίου στο Λογιστικό Σχέδιο</li> <li><input type="checkbox"/> Τόπος εγκατάστασης / χρήσης</li> </ul>			
139.	Ορισμός μεθόδων απόσβεσης και δυνατότητα διασύνδεσή τους τόσο με κατηγορία-υποκατηγορία παγίου όσο και με την καρτέλα του παγίου.	ΝΑΙ		
140.	Αυτόματος υπολογισμός αποσβέσεων με ταυτόχρονη ενημέρωση των κωδικών Γενικής - Αναλυτικής Λογιστικής, της καρτέλας παγίου και του μητρώου παγίων.	ΝΑΙ		
141.	Υπολογισμός αποσβέσεων αγοράς, βελτίωσης, προσθήκης, επιχορήγησης, αναπροσαρμογής.	ΝΑΙ		
142.	Ενημέρωση καρτέλας παγίου με αξία δαπανών συντήρησης.	ΝΑΙ		
143.	Δυνατότητα αυτόματης δημιουργίας παγίων ως κατάληξη της λειτουργίας της προμήθειας των παγίων περιουσιακών στοιχείων.	ΝΑΙ		
144.	Δυνατότητα επιλογής αν δημιουργηθούν πολλές ή μία καρτέλες παγίων όταν πρόκειται για αγορά σε ποσότητες περισσότερες του ενός.	ΝΑΙ		
145.	Δυνατότητα χρέωσης των παγίων ανά διεύθυνση – τμήμα – αρμόδιο υπάλληλο και παροχή διευκολύνσεων στην διαχείριση των χρεώσεων.	ΝΑΙ		
146.	Δυνατότητα ομαδοποίησης παγίων ανά θέση λειτουργίας και κέντρο κόστους ή θέση ευθύνης.	ΝΑΙ		
147.	Τήρηση στοιχείων φυσικών κινήσεων παγίων (κτήση, πώληση, καταστροφή, απόσυρση, χρέωση, μεταφορά μεταξύ υπηρεσιών κλπ).	ΝΑΙ		

Σελ. 42 από 101



Α) Υπο-περιοχή Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
148.	Δυνατότητα τήρησης βελτιώσεων / προσθηκών και επιχορηγήσεων παγίων και σύνδεσής τους με τα κύρια πάγια.	ΝΑΙ		
149.	Δυνατότητα απενεργοποίησης παγίων που έχουν πωληθεί ή καταστραφεί.	ΝΑΙ		
150.	Δυνατότητα τήρησης πλήρους ιστορικότητας των φυσικών κινήσεων παγίων.	ΝΑΙ		
151.	Δυνατότητα ποικιλίας εκτυπώσεως καταστάσεων παγίων με διάφορα κριτήρια επιλογής (π.χ. καταστάσεις παγίων ανά οργανωτική μονάδα / διαχειριστή, καταστάσεις πωλημένων ή κατεστραμμένων παγίων, καταστάσεις παγίων ανά είδος).	ΝΑΙ		
<b>Τήρηση Λογιστικών Βιβλίων και Καταστάσεων</b>				
152.	Μηχανογραφική τήρηση των λογιστικών βιβλίων και έκδοση των λογιστικών εκτυπώσεων (θεωρημένων ή όχι) που απαιτούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 186/1992 (ΚΒΣ) όπως ισχύουν κάθε φορά.	ΝΑΙ		
153.	Η ενημέρωση των βιβλίων θα γίνεται με την εισαγωγή των δεδομένων κάθε οικονομικής πράξης στα ηλεκτρονικά αρχεία και τη λογιστικοποίηση των πράξεων αυτών στις προθεσμίες που ορίζει το Π.Δ. 186/1992 (ΚΒΣ), όπως ισχύουν κάθε φορά.	ΝΑΙ		
154.	Δυνατότητα εκτύπωσης ημερολογίων λογιστικών κινήσεων αναλυτικά ή συγκεντρωτικά ανά κωδικό εσόδων και εξόδων.	ΝΑΙ		
155.	Δυνατότητα εκτύπωσης καθολικών λογιστικών στοιχείων, αναλυτικά ή συγκεντρωτικά, ανά κωδικό εσόδων και εξόδων.	ΝΑΙ		
156.	Δυνατότητα εκτύπωσης ισοζυγίου γενικού καθολικού και βιβλίου αποθήκης.	ΝΑΙ		
157.	Δυνατότητα εκτύπωσης στοιχείων των προηγούμενων ετών.	ΝΑΙ		
158.	Δυνατότητα εκτύπωσης αποτελεσμάτων χρήσης και ισολογισμού χρήσης.	ΝΑΙ		
159.	Δυνατότητα επιλογής κριτηρίων, όπως π.χ. επιλογή χρονικής περιόδου ή από / έως ημερομηνία.	ΝΑΙ		
160.	Εξασφάλιση αυτόματης ετήσιας	ΝΑΙ		

Σελ. 43 από 101



Α) Υπο-περιοχή Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	προοδευτικής αρίθμησης κάθε ημερολογιακής εγγραφής, χωριστά για κάθε ημερολόγιο και η οποία δεν θα μπορεί να μεταβάλλεται από τον χρήστη.			
161.	Εξασφάλιση της ενημέρωσης των βιβλίων με το περιεχόμενο των στοιχείων που εκδίδονται μηχανογραφικά χωρίς να είναι δυνατή στον χρήστη η επιλεκτική καταχώρηση του περιεχομένου ορισμένων στοιχείων.	ΝΑΙ		
162.	Εξασφάλιση δυνατότητας ακύρωσης του λανθασμένου μηχανογραφικού παραστατικού στοιχείου και των εγγραφών που έγιναν ταυτόχρονα στους οικείους λογαριασμούς, με τη μηχανογραφική έκδοση Ειδικού Ακυρωτικού Στοιχείου.	ΝΑΙ		
163.	Εξασφάλιση στον χρήστη της δυνατότητας διαχωρισμού, καταχώρησης και εκτύπωσης των οικονομικών πράξεων της νέας διαχειριστικής περιόδου, παράλληλα με τις οικονομικές πράξεις και τις τακτοποιητικές πράξεις της διαχειριστικής χρήσης που έληξε, καθώς και αυτόματης μεταφοράς των υπολοίπων στους λογαριασμούς της νέας χρήσης.	ΝΑΙ		
164.	Εξασφάλιση του διαχωρισμού των πράξεων του τελευταίου μήνα της διαχειριστικής χρήσης που έληξε, από τις τακτοποιητικές πράξεις της ίδιας χρήσης και την χωριστή εκτύπωσή τους.	ΝΑΙ		
165.	Εξασφάλιση αποκλεισμού της δυνατότητας του χρήστη να τροποποιεί αναδρομικά ή να παρεμβάλλει οποιαδήποτε εγγραφή, μετά την πάροδο της ισχύουσας προθεσμίας ενημέρωσης από την ημερομηνία λήψης του δικαιολογητικού.	ΝΑΙ		
166.	Τα ποσά των ημερολογίων, των λογαριασμών, των ισοζυγίων, των καταστάσεων κλπ πρέπει να αθροίζονται αυτόματα και τα αθροίσματα να μεταφέρονται από τη μία σελίδα στην άλλη.	ΝΑΙ		

B) Υπο-περιοχή Μισθοδοσίας		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
<b>Στοιχεία ταυτότητας του υποσυστήματος</b>				
1.	<b>Ταυτότητα του προσφερόμενου λογισμικού:</b> Επωνυμία κα Εμπορική ονομασία, Κατασκευαστής του προσφερόμενου λογισμικού	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
2.	<b>Εφαρμογές που συμπεριλαμβάνονται στο προσφερόμενο λογισμικό:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Να αναφερθούν αναλυτικά οι εφαρμογές του υποσυστήματος που εντάσσονται στην προσφορά του αναδόχου</li> </ul>	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
3.	Έλεγχος πρόσβασης στην εφαρμογή μέσω συστήματος δικαιωμάτων και ομαδοποίησης χρηστών	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
4.	Καταγραφή ιστορικού χρήσης και τροποποιήσεων της εφαρμογής	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
5.	Μισθολογική κατάσταση υπαλλήλου (ενεργός, ανενεργός, ειδική (π.χ για τρίμηνες αποδοχές).	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
6.	Οικογενειακή κατάσταση και η αντίστοιχη επίδραση στις αποδοχές. (Προστατευόμενα μέλη)	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
7.	Δημόσια Οικονομική Εφορία.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
8.	Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (έλεγχος εγκυρότητας ΑΦΜ)	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
9.	Τραπεζικός Λογαριασμός Μισθοδοσίας (Ενδεικτικά: Τράπεζα, Κωδικός για σύστημα ΔΙΑΣ, IBAN Λογαριασμός τράπεζας (έλεγχος εγκυρότητας) κ.λ.π.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
10.	Μισθολογικό κλιμάκιο ή βαθμίδα, Κατηγορία εκπαίδευσης, Κατηγορία Μ.Κ., Χρονοεπίδομα, Κίνητρο απόδοσης κ.λ.π.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
11.	Δυνατότητα ύπαρξης πεδίων οριζομένων από το χρήστη στη καρτέλα του υπαλλήλου.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
12.	Παραμετρικός υπολογισμός μισθοδοσίας για τις επιμέρους κατηγορίες αποδοχών που δικαιούται ο υπάλληλος.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
13.	Τήρηση Ιστορικότητας των μεταβολών των στοιχείων που επηρεάζουν το αποτέλεσμα των υπολογισμών της Μισθοδοσίας	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
14.	Σε οποιοδήποτε είδος υπολογισμού αποδοχών, θα λαμβάνονται αυτόματα υπόψη οποιοσδήποτε μεταβολές έχουν	ΝΑΙ	ΝΑΙ	

Σελ. 45 από 101



B) Υπο-περιοχή Μισθοδοσίας			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	γίνει στον κάθε μισθοδοτούμενο και θα υπολογίζονται αυτόματα τυχόν αναδρομικές αποδοχές που οφείλονται στις μεταβολές αυτές.			
15.	Ο υπολογισμός της υπερωριακής, νυκτερινής και εξαιρέσιμης εργασίας για κάθε κατηγορία προσωπικού θα πρέπει να είναι παραμετροποιημένος.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
16.	Διαχείριση διαφόρων επιδομάτων είτε ως ποσοστό επί του βασικού μισθού είτε ως απόλυτη τιμή	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
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 αρχείο πρέπει να έχει ιστορικότητα και να καλύπτει κάθε παράμετρο που αφορά στον υπολογισμό του φόρου (οικογενειακή κατάσταση, αναπηρίες κ.λ.π.).	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
18.	Δυνατότητα ενημέρωσης της εφαρμογής μισθοδοσίας με τις εκάστοτε αλλαγές στην ισχύουσα νομοθεσία.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
19.	Ταμεία εκτός Ι.Κ.Α. (Ταμείο, Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου, ποσοστά εισφορών εργοδότη και υπαλλήλου κ.λ.π.)	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
20.	Διαχείριση εισφορών σε ασφαλιστικά ταμεία. Ανώτατο όριο εισφορών.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
21.	Παραμετρικός προσδιορισμός αποδοχών επί των οποίων γίνονται ασφαλιστικές εισφορές.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
22.	Εξαγωγή ηλεκτρονικών αρχείων για όσα ταμεία και φορείς το προβλέπουν	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
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.)	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
24.	Συνένωση Πολλαπλών Αρχείων ΑΠΔ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
25.	Επεξεργασία μεμονωμένης εγγραφής	ΝΑΙ	ΝΑΙ	

Σελ. 46 από 101



B) Υπο-περιοχή Μισθοδοσίας			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	ΑΠΔ			
26.	Χειροκίνητες επεμβάσεις στην ΑΠΔ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
27.	Αυτόματη Δημιουργία εγγραφών πολλαπλών Κωδικών Πακέτων Κάλυψης	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
28.	Αντιμετώπιση παραμετρικά πιθανών μελλοντικών ενσωματώσεων ταμείων στο ΙΚΑ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
29.	Έλεγχος συντακτικής και λογικής ορθότητας στοιχείων ΑΠΔ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
30.	Εκτύπωση ΑΠΔ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
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.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
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.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
33.	Ενδεικτικά: Αναγνωρίσεις, Εξαγορές, Νεοδιορισμού, Αναδρομικά κρατήσεων, απεργίες, εισφορά συλλόγου, αχρεωστήτως καταβληθέντα (Λήξη, ποσό, μήνες) κ.λ.π.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
34.	Ενδεικτικά: Προσθαφαίρεση επιδόματος σε ομάδα υπαλλήλων, προσθαφαίρεση τρόπου υπολογισμού σε ομάδα υπαλλήλων κ.λ.π.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
35.	Ενδεικτικά: Υπολογισμός, διαγραφή, κλείδωμα/ξεκλείδωμα, επισκόπηση, δυνατότητα χειροκίνητου υπολογισμού μισθοδοσίας, Πρόσθετες αμοιβές κ.λ.π.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
36.	Ενδεικτικά: Υπολογισμός αναδρομικών αποδοχών αυτόματα και χειροκίνητα, υπολογισμός από σύγκριση μισθοδοσιών δύο περιόδων κ.λ.π.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	

Σελ. 47 από 101



B) Υπο-περιοχή Μισθοδοσίας			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
37.	Ενδεικτικά: Λήξης Επιδόματος Τέκνων, Λήξης Δανείου κ.λ.π.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
38.	Απόδειξη πληρωμής. Θα πρέπει να μπορούν να εκδοθούν βεβαιώσεις αποδοχών για οποιοδήποτε διάστημα ζητηθεί και για οποιοδήποτε υπάλληλο	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
39.	Απόδειξη πληρωμής σε ηλεκτρονικό αρχείο για αποστολή με e-mail.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
40.	Απόδειξη πληρωμής για εισαγωγή σε φάκελο με διαφανές τμήμα για τα στοιχεία του δικαιούχου.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
41.	Απόδειξη πληρωμής ωρομισθίων, ή ΠΔ.407	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
42.	Απόδειξη πληρωμής ωρομισθίων ή ΠΔ.407 σε ηλεκτρονικό αρχείο για αποστολή με e-mail.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
43.	Μηνιαία κατάσταση περιόδου μισθοδοσίας	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
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.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
45.	Συγκεντρωτικές καταστάσεις μισθοδοσίας περιόδων	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
46.	Καταστάσεις αναδρομικών	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
47.	Συγκεντρωτικές καταστάσεις αναδρομικών περιόδων	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
48.	Συγκεντρωτική Κατάσταση Κ.Α.Ε.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
49.	Μηνιαία κατάσταση απόδοσης φόρου (Φ.Μ.Υ.)	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
50.	Μηνιαία ονομαστική κατάσταση απόδοσης κρατήσεων σε κάθε ασφαλιστικό ταμείο	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
51.	Ονομαστική κατάσταση απόδοσης δανείων	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
52.	Δήλωση φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών και/ή Β' Αντιτύπου σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
53.	Εκτύπωση βεβαίωσης Εργοδότη (ΙΚΑ)	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
54.	Εξαγωγή Μηχανογραφημένου αρχείου για το σύστημα ΔΙΑΣ εάν η υπηρεσία δεν έχει ενταχθεί στην ΕΑΠ.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
55.	Εξαγωγή ηλεκτρονικού αρχείου για πληρωμή σε Τράπεζες εναλλακτικά.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	

Σελ. 48 από 101





B) Υπο-περιοχή Μισθοδοσίας			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
56.	Δημιουργία ηλεκτρονικού αρχείου Πληρωμής για Ενιαία Αρχή Πληρωμών (και συνοδευτικές εκτυπώσεις προς την Δ24.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
57.	Δυνατότητα Διασύνδεσης με αντίστοιχη Εφαρμογή Οικονομικής - Λογιστικής διαχείρισης με αυτόματη δημιουργία παραστατικών από τις μισθοδοτικές καταστάσεις	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
58.	Εργαλείο σχεδίασης αναφορών για δημιουργία εκτυπώσεων από τον χρήστη	ΝΑΙ	ΝΑΙ	

C3.2.2.2 Διαχείριση Οικονομικών Υποθέσεων - [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ]

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	<p><b>Αιτήματα χορήγησης αναλωσίμων και εργαλείων.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει τις εξής δυνατότητες, σε πιστοποιημένους χρήστες: <ul style="list-style-type: none"> <li>ο Υποβολή αιτημάτων.</li> <li>ο Παρακολούθηση της εξέλιξης του αιτήματος. Ενημέρωση για την εξέλιξη της αίτησης και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, εάν ο χρήστης το απαιτεί.</li> <li>ο Υπηρεσίες έγκρισης και ομαδοποίησης σχετικών αιτήσεων από αρμόδιους χρήστες / όργανα.</li> <li>ο Έλεγχος υπολοίπων</li> </ul> </li> </ul>	ΝΑΙ		
2.	<p><b>Ηλεκτρονική εξυπηρέτηση προμηθευτών και λοιπών συναλλασσόμενων δικαιούχων (Χ.Ε.Π)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει τις εξής δυνατότητες, σε πιστοποιημένους χρήστες:</li> </ul>	ΝΑΙ		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>ο 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.</li> <li>ο Ενημέρωση μέσου μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου</li> </ul>			
3.	<p><b>Ηλεκτρονικά τιμολόγια σταθερά συναλλασσόμενων.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Να παρέχεται η δυνατότητα συνεργασίας με εξωτερικά συστήματα έκδοσης ψηφιακών τιμολογίων (σύμφωνα με την 2001/115/EK κοινοτική οδηγία) και ενσωμάτωσης τους στο σύστημα διαχείρισης οικονομικών υποθέσεων στα πλαίσια των σχετικών οικονομικών διεργασιών.</li> <li>• Το σύστημα θα πρέπει να συνεργασθεί με όποια υπηρεσία υποδειχθεί, για την λήψη των σχετικών ψηφιακών τιμολογίων και για την αυτοματοποιημένη επιβεβαίωση λήψης τους.</li> </ul>	ΝΑΙ		
4.	<p><b>Ηλεκτρονική ενημέρωση για το ύψος και το status των οφειλών ή των πληρωμών των συναλλασσόμενων.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Δυνατότητα χορήγησης της καρτέλας συναλλαγών σε όσους θα έχουν εξουσιοδότηση λήψης.</li> </ul>	ΝΑΙ		
5.	<p><b>Ηλεκτρονική εξυπηρέτηση των εμπλεκόμενων στην κατάρτιση ετήσιου προγραμματισμού.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ηλεκτρονική κατάθεση προτάσεων προϋπολογισμού και φύλλων αιτιολόγησης δαπανών από τα τμήματα και τις σχολές του ιδρύματος</li> <li>• Δυνατότητα ρυθμίσεων περιορισμών ορίων για κάθε</li> </ul>	ΝΑΙ		

	<p>τιμήμα</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Δυνατότητα απεικόνισης λογιστικών στοιχείων ανά τιμήμα και ανά είδος δαπάνης</li> <li>• Δυνατότητα ποσοστού προσαύξησης βάση προϋπολογισμού προηγούμενου έτους</li> </ul>			
6.	<b>Ηλεκτρονικές αιτήσεις για ένταξη προμηθειών στο ετήσιο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών.</b>	ΝΑΙ		
7.	<b>Ενημέρωση με τα στοιχεία εκκαθάρισης αποδοχών.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εκτυπώσεις μισθοδοσίας μηνών ή έτους για έναν η πολλούς εργαζόμενους.</li> <li>• Εξαγωγή σε μορφή xls μισθοδοσίας μηνών ή έτους για έναν η πολλούς εργαζόμενους.</li> </ul>	ΝΑΙ		
8.	<b>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.</b> <p>Το εργαλείο θα πρέπει να διαθέτει τις εξής δυνατότητες :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Παραμετρικό ορισμό τρόπου άντλησης και πηγών δεδομένων.</li> <li><input type="checkbox"/> Καθορισμό ενεργειών και χρονικών περιόδων εκτέλεσης τους.</li> <li><input type="checkbox"/> Έλεγχο ορθότητας δεδομένων και αναφορές ελέγχου</li> <li><input type="checkbox"/> Οριστικοποίηση δεδομένων προς αποστολή.</li> <li><input type="checkbox"/> Επικοινωνία μέσω web services</li> <li><input type="checkbox"/> Τήρηση ιστορικού αποστολών και ενεργειών.</li> </ul>	ΝΑΙ		
9.	<b>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:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Διακριτή λειτουργικότητα, αλλά θα</li> </ul>	ΝΑΙ		

	<p>συνεργάζεται πλήρως και με όλα τα υποσυστήματα που θα συνθέτουν το ΟΠΣ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ανάρτηση των πράξεων σύμφωνα με τις εκάστοτε τεχνικές προδιαγραφές, όπως αυτές ορίζονται από το ΥΠΕΣΑΗΔ.</li> <li>• 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 προσαρμογέων για την ανάκτηση στοιχείων κ.ο.κ.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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).</li> <li>• Λειτουργία 24 X 7. Καθορισμός χρονικού διαστήματος κατά το οποίο θα πραγματοποιείται η</li> </ul>			
--	--	--	--	--

Σελ. 52 από 101



	<p>αποστολή των δεδομένων. Τα δεδομένα θα αποστέλλονται ασύγχρονα χωρίς να επηρεάζουν την λειτουργία των υπολοίπων συστημάτων.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Παροχή ιστορικού αποστολής (Επιτυχημένες προσπάθειες, αποτυχημένες προσπάθειες κλπ).</li></ul>			
--	---	--	--	--

### C3.2.3 Διαχείριση Έργων

#### C3.2.3.1 Διαχείριση Έργων - [ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ]

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
<b>Στοιχεία ταυτότητας του υποσυστήματος</b>				
1.	<b>Ταυτότητα προσφερόμενου λογισμικού:</b> Επωνυμία κα Εμπορική ονομασία, Κατασκευαστής του προσφερόμενου λογισμικού	ΝΑΙ		
2.	Δυνατότητα αυτόματης ενημέρωσης από το υποσύστημα Προμηθειών	ΝΑΙ		
<b>Μητρώο Έργων</b>				
3.	Δυνατότητα πλήρους καταχώρησης του προγράμματος έργων με ιεραρχική δένδροειδή ανάπτυξη. Έργο – Υπόεργο – 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 δένδροειδή 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		
<b>Καρτέλα Έργου</b>				
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		

Σελ. 54 από 101



Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
11.	Τήρηση μητρώου προτάσεων έργου. Η καρτέλα της πρότασης θα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής : <input type="checkbox"/> Κωδικό <input type="checkbox"/> Επιχειρησιακό πρόγραμμα <input type="checkbox"/> Προτεινόμενο προϋπολογισμό <input type="checkbox"/> Στοιχεία ωρίμανσης <input type="checkbox"/> Πηγές χρηματοδότησης <input type="checkbox"/> Στοιχεία έγκρισης (ημερομηνία - απόφαση, συνεδρίαση οργάνου) <input type="checkbox"/> Σχετιζόμενο έργο <input type="checkbox"/> 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 : <input type="checkbox"/> Στοιχεία μελέτης (τίτλος-κωδικός-κατηγορία-τίτλος-περιγραφή-φορέας υλοποίησης) <input type="checkbox"/> Στοιχεία έγκρισης μελέτης <input type="checkbox"/> Στοιχεία προσυμβατικού ελέγχου <input type="checkbox"/> Στοιχεία ανάθεσης και παράδοσης μελέτης <input type="checkbox"/> Στοιχεία μελετητών. <input type="checkbox"/> Οικονομικά στοιχεία (ποσό εργασιών-απρόβλεπτα – ΓΕ και ΟΕ κλπ) <input type="checkbox"/> Δυνατότητα αυτόματου υπολογισμού απρόβλεπτων, ΓΕ, ΟΕ και ΦΠΑ <input type="checkbox"/> Καταχώρηση φάσεων εκτέλεσης της μελέτης. <input type="checkbox"/> Επισύναψη και προβολή των εγγράφων που αφορούν στην μελέτη.	ΝΑΙ		
14.	Διασύνδεση μελέτης με εκτελούμενο έργο με δυνατότητα αυτόματης μεταφοράς στοιχείων (οικονομικών ή φυσικού αντικειμένου).	ΝΑΙ		
15.	Διασύνδεση κοινού μητρώου αναδόχων με το υποσύστημα Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης.	ΝΑΙ		
16.	Δυνατότητα δημιουργίας καρτέλας αναδόχου τόσο από το υποσύστημα	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	Λογιστικής & Οικονομικής Διαχείρισης όσο και από το υποσύστημα Διαχείρισης Προμηθειών			
17.	Η καρτέλα αναδόχου θα περιλαμβάνει: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> τα έργα τα οποία έχει εκτελέσει ή εκτελεί ο ανάδοχος.</li> <li><input type="checkbox"/> τις αξιολογήσεις στις οποίες έχει υποβληθεί.</li> <li><input type="checkbox"/> Την Τάξη ΜΕΕΠ του αναδόχου</li> </ul> Προβολή μόνο των σταθερών στοιχείων (ταυτότητας, επικοινωνίας) και όχι των στοιχεία οικονομικών κινήσεων.	ΝΑΙ		
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.	ΝΑΙ		
19.	Τήρηση μητρώου μελετητών. Η καρτέλα μελετητή περιλαμβάνει τουλάχιστον τα σταθερά στοιχεία ταυτότητας, επικοινωνίας κτλ.	ΝΑΙ		
20.	Τήρηση χρονοδιαγράμματος έργου με δυνατότητα επισύναψης σχετικών ηλεκτρονικών αρχείων.	ΝΑΙ		
21.	Τήρηση στοιχείων των φάσεων εκτέλεσης του έργου με δυνατότητα επισύναψης εγγράφων που αφορούν σε κάθε φάση.	ΝΑΙ		
22.	Τήρηση στοιχείων ωρίμανσης του έργου όπως : <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Απαιτούμενοι πόροι</li> <li><input type="checkbox"/> Άδειες &amp; εγκρίσεις</li> <li><input type="checkbox"/> Απαιτούμενες ενέργειες</li> </ul>	ΝΑΙ		
23.	Διασύνδεση έργου με πρόταση	ΝΑΙ		
24.	Διασύνδεση έργου με μελέτη	ΝΑΙ		
25.	Τήρηση αναλυτικών στοιχείων των διακηρύξεων του έργου είτε από καταχώρηση του χρήστη είτε από αυτόματη ενημέρωση από την εφαρμογή των Προμηθειών	ΝΑΙ		
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.	ΝΑΙ		

Σελ. 56 από 101





Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	Δυνατότητα αναθεώρησης σύμβασης και σύναψης συμπληρωματικών συμβάσεων.			
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 ένταξης 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,	ΝΑΙ		

Σελ. 57 από 101



Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	τιμολογηθέντα, ενταλθέντα, πληρωθέντα, υπόλοιπα, προκαταβολές κλπ) και προβολή τους συγκεντρωτικά ή αναλυτικά ανά έτος.			
47.	Παρακολούθηση τιμολογίων, ενταλμάτων πληρωμών και παραστατικών που αφορούν την εκτέλεση μέρους ή όλου του έργου, με αυτόματη ενημέρωση από το σύστημα λογιστικής και οικονομικής διαχείρισης. Έλεγχος υπερβάσεων σε κάθε φάση εκτέλεσης του οικονομικού αντικειμένου του έργου.	ΝΑΙ		
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: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Καταστάσεις έργων με διάφορα κριτήρια επιλογής (π.χ. status έργου, είδος έργου, κλπ.)</li> <li><input type="checkbox"/> Αναλυτικές καταστάσεις των εξόδων των έργων</li> <li><input type="checkbox"/> Καταστάσεις σύγκρισης των πραγματικών και προϋπολογιστικών στοιχείων των έργων</li> </ul>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<input type="checkbox"/> Καταστάσεις σύνθεσης πραγματικών και προϋπολογιστικών στοιχείων των έργων (προβλέψεις) <input type="checkbox"/> Καταστάσεις εισροών / εκροών ανά έργο <input type="checkbox"/> Καταστάσεις προτάσεων αναμόρφωσης επιμερισμού πιστώσεων έργων <input type="checkbox"/> Καταστάσεις συμφωνίας των κινήσεων εσόδων / εξόδων έργων προς τα αντίστοιχα ταμειακά υπόλοιπα <input type="checkbox"/> Καταστάσεις ανεξόφλητων απαιτήσεων πληρωμής ανά έργο. <input type="checkbox"/> Εκτόπιση πρόβλεψης Π/Υ <input type="checkbox"/> Αιτημάτων Χρηματοδοτήσεων			

C3.2.3.2 Διαχείριση Έργων - [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ]

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	<p><b>Ηλεκτρονική Διαβούλευση επί του επικείμενου έργου</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Δυνατότητα ανάρτησης των τευχών δημοπράτησης του έργου με σκοπό την ηλεκτρονική διαβούλευσή του.</li> <li>Δυνατότητα διανομής προκαθορισμένου δελτίου υποβολής παρατηρήσεων</li> <li>Δυνατότητα υποβολής ερωτήσεων, προσθηκών ή μεταβολών σε επερχόμενες διακηρύξεις</li> <li>Δυνατότητα μαζικής ανάρτησης των παρατηρήσεων και των απαντήσεων</li> </ul>	ΝΑΙ		
2.	<p><b>Δημοσίευση διακηρύξεων μέσω διαδικτύου</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Δυνατότητα δημοσίευσης των αποφάσεων και των βασικών στοιχείων των διαγωνισμών στο διαδίκτυο.</li> <li>Δυνατότητα αναζήτησης</li> </ul>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	διακηρύξεων με φίλτρα			
3.	<p><b>Ηλεκτρονική παροχή εγγράφων</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Δυνατότητα ανάρτησης των εγγράφων που σχετίζονται με τον διαγωνισμό όπως: τευχών δημοπράτησης έργου, αποφάσεων, διευκρινίσεων, πρακτικών επιτροπών, αποτελεσμάτων κλπ.</li> </ul>	ΝΑΙ		
4.	<p><b>Διαδικτυακή Παρακολούθηση Έργων.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Δυνατότητα παρακολούθησης τη πορείας υλοποίησης των έργων μέσω διαδικτύου</li> <li>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.</li> </ul>	ΝΑΙ		
5.	<p><b>Ηλεκτρονική Υποβολή αιτημάτων-αναγκών</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	ΝΑΙ		
6.	<p>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.</p> <p>Το εργαλείο θα πρέπει να διαθέτει τις εξής δυνατότητες :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Παραμετρικό ορισμό τρόπου άντλησης και πηγών δεδομένων.</li> <li><input type="checkbox"/> Καθορισμό ενεργειών και χρονικών περιόδων εκτέλεσης</li> </ul>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>τους.</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Έλεγχο ορθότητας δεδομένων και αναφορές ελέγχου</li><li><input type="checkbox"/> Οριστικοποίηση δεδομένων προς αποστολή.</li><li><input type="checkbox"/> Επικοινωνία μέσω web services</li><li><input type="checkbox"/> Τήρηση ιστορικού αποστολών και ενεργειών.</li></ul>			

### C3.2.4 Διαχείριση Προμηθειών

#### C3.2.4.1 Διαχείριση Προμηθειών - [ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ]

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	<b>Ταυτότητα προσφερόμενου λογισμικού:</b> 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 : <input type="checkbox"/> Οργανόγραμμα <input type="checkbox"/> Κ.Α. Προϋπολογισμού <input type="checkbox"/> Λογιστικά Υπόλοιπα ΚΑ <input type="checkbox"/> ΕΑΔ - Παραστατικά-εντάλματα-πληρωμές	ΝΑΙ		
<b>Διαχείριση αιτημάτων προμηθειών</b>				
3.	Διαχείριση και παρακολούθηση όλων των αιτήσεων για προμήθειες. Τήρηση τουλάχιστον των παρακάτω πληροφοριών για κάθε αίτηση : <input type="checkbox"/> Τμήμα Οργανογράμματος (Υπηρεσία-Δ/ση-Τμήμα κλπ) το οποίο αιτείται. <input type="checkbox"/> Ημερομηνία και Αριθμός αίτησης <input type="checkbox"/> Στοιχεία αιτούντος <input type="checkbox"/> Περιγραφή και αιτιολογία αίτησης <input type="checkbox"/> Έλεγχο ετησίων ορίων Προμηθειών βάση CPV <input type="checkbox"/> Αυτόματη δημιουργία αίτησης από ΕΑΔ <input type="checkbox"/> Στοιχεία διεκπεραιωτή αίτησης - προμήθειας	ΝΑΙ		
4.	Επιλογή υλικών αίτησης από το μητρώο και καταχώρηση : <input type="checkbox"/> Ποσότητας υλικού <input type="checkbox"/> Τιμή μονάδας (είτε με ηλεκτρολόγηση είτε με	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>επιλογή τιμών από υφιστάμενες προσφορές σε αρχείο τύπου excel)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Φ.Π.Α.</li> <li><input type="checkbox"/> Συνολικό ύψος δαπάνης</li> <li><input type="checkbox"/> Κωδικοί Αριθμοί Προϋπολογισμού</li> <li><input type="checkbox"/> Αντίστοιχος κωδικός CPV</li> </ul>			
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.	<p>Τήρηση τουλάχιστον των παρακάτω στοιχείων για αιτήσεις που εγκρίνονται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ημερομηνία και αριθμός απόφασης έγκρισης</li> <li><input type="checkbox"/> Επιλογή νομοθεσίας που διέπει την προμήθεια</li> <li><input type="checkbox"/> Ορισμός είδους προμήθειας (ανάθεση, πρόχειρος διαγωνισμός κλπ)για εγκεκριμένες αιτήσεις</li> </ul>	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		
<b>Μητρώο υλικών</b>				
9.	Τήρηση μητρώου υλικών το οποίο περιλαμβάνει είδη και υπηρεσίες Δυνατότητα καταχώρησης μονάδας μέτρησης του υλικού	ΝΑΙ		
10.	<p>Δυνατότητα κωδικοποίησης των υλικών. Υποστηρίξη πολλαπλών τρόπων κωδικοποίησης των υλικών :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών</li> <li><input type="checkbox"/> CPV (Common Procurement Vocabulary)</li> </ul> <p>Σύστημα κωδικοποίησης υλικών του οργανισμού</p>	ΝΑΙ		
11.	Δυνατότητα εισαγωγής των	ΝΑΙ		

Σελ. 63 από 101



Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	κωδικοποιημένων υλικών από εξωτερικά 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 : <input type="checkbox"/> Ποσότητα <input type="checkbox"/> Τιμές μονάδας <input type="checkbox"/> ΦΠΑ <input type="checkbox"/> Χρηματοδότηση	ΝΑΙ		
<b>Μητρώο προμηθευτών – προσφορών</b>				
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 : <input type="checkbox"/> Στοιχεία προμηθευτή <input type="checkbox"/> Ημερομηνία υποβολής <input type="checkbox"/> Ημερομηνία λήξης <input type="checkbox"/> Υπενθύμισης λήξης προσφορών <input type="checkbox"/> Αριθμός πρωτοκόλλου <input type="checkbox"/> Προσφερόμενα είδη, ποσότητα, αξία μονάδος, ποσοστό και αξία έκπτωσης, ποσοστό και αξία Φ.Π.Α, συνολική αξία) Τα προσφερόμενα είδη καθώς και	ΝΑΙ		



Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	οι 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		
<b>Διαχείριση διαδικασιών προμηθειών</b>				
22.	Τήρηση μητρώου προμηθειών	ΝΑΙ		
23.	<p>Τήρηση γενικών στοιχείων προμήθειας όπως :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Αύξων αριθμός</li> <li><input type="checkbox"/> Τίτλος</li> <li><input type="checkbox"/> Στοιχεία αρμόδιου υπαλλήλου</li> <li><input type="checkbox"/> Το Είδος Ανάθεσης (Διαγωνισμό ή Απευθείας Ανάθεση)</li> <li><input type="checkbox"/> Το Είδος του Διαγωνισμού (Πρόχειρος, Διεθνής, Τακτικός Ανοιχτός ή Κλειστός)</li> <li><input type="checkbox"/> Το Κριτήριο Κατακύρωσης (Χαμηλότερη Τιμή ή Συμφερότερη Προσφορά)</li> <li><input type="checkbox"/> Ο Τύπος Αξιολόγησης (Για κάθε Ομάδα ή Για το σύνολο του Διαγωνισμού)</li> <li><input type="checkbox"/> Η πηγή Χρηματοδότησης</li> <li><input type="checkbox"/> 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.</li> <li><input type="checkbox"/> Η Ημερομηνία Έγκρισης, ο Αριθμός Συνεδρίασης και ο Αριθμός Απόφασης του Συλλογικού Οργάνου που ενέκρινε την προμήθεια.</li> </ul>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
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 : <input type="checkbox"/> Τον Αριθμό Διακήρυξης του Διαγωνισμού <input type="checkbox"/> Την Ημερομηνία Διακήρυξης <input type="checkbox"/> Τα στοιχεία Αποσφράγισης Προσφορών (Ημερομηνία, ώρα, τόπο) <input type="checkbox"/> Τα στοιχεία Προθεσμίας Υποβολής Προσφορών (Ημερομηνία, ώρα, τόπο) <input type="checkbox"/> Τα Δικαιολογητικά (συμμετοχής, κατακύρωσης) που απαιτούνται για το Διαγωνισμό <input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> Επιλογής των μελών που	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>παρίστανται στη διαδικασία.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Αναλυτικής καταγραφής των στοιχείων της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής</li> <li><input type="checkbox"/> Καταγραφής των λοιπών δικαιολογητικών που κατατέθηκαν από κάθε υποψήφιο και χαρακτηρισμός τους ως έγκυρα ή μη.</li> <li><input type="checkbox"/> Καταγραφή της επάρκειας ή μη του υποψηφίου ως προς άλλα κριτήρια (π.χ. τεχνική και χρηματοπιστωτική επάρκεια, εμπρόθεσμη υποβολή)</li> <li><input type="checkbox"/> Σε περίπτωση ελλείψεων η προσφορά να χαρακτηρίζεται ως απορριπτέα</li> </ul>			
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.	<p>Κατά την αποσφράγιση των Τεχνικών Προσφορών θα πρέπει να υπάρχουν τουλάχιστον οι παρακάτω δυνατότητες :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Επιλογής των μελών που παρίστανται στη διαδικασία.</li> <li><input type="checkbox"/> Βαθμολόγηση κάθε προσφοράς με βάση τα κριτήρια του διαγωνισμού και καταγραφή της αιτιολόγησης του βαθμού.</li> <li><input type="checkbox"/> Με την ολοκλήρωση της βαθμολόγησης να προκύπτει η συνολική βαθμολογία της τεχνικής προσφοράς του κάθε υποψηφίου.</li> <li><input type="checkbox"/> Προσφορές που απορρίπτονται δεν εμφανίζονται στο επόμενο στάδιο της διαδικασίας</li> <li><input type="checkbox"/> Καταγραφή αιτιολόγησης</li> </ul>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	έγκρισης ή απόρριψης της προσφοράς			
33.	Κατά την αποσφράγιση των οικονομικών προσφορών θα πρέπει να υπάρχουν τουλάχιστον οι παρακάτω δυνατότητες: <input type="checkbox"/> Επιλογής των μελών που παρίστανται στη διαδικασία. <input type="checkbox"/> Αναλυτική καταγραφή των οικονομικών στοιχείων ανά υποψήφιο και υλικό (ποσότητα, τιμή μονάδας, Φ.Π.Α., σύνολο) <input type="checkbox"/> Προσφορές που απορρίπτονται δεν συμμετέχουν στο τελικό στάδιο της αξιολόγησης. <input type="checkbox"/> 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 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 : <input type="checkbox"/> Αριθμός σύμβασης <input type="checkbox"/> Προμηθευτής <input type="checkbox"/> Ημερομηνία έναρξης και λήξης <input type="checkbox"/> Πλήρη στοιχεία εγγυητικής επιστολής <input type="checkbox"/> Ποσά (καθαρή αξία, Φ.Π.Α., πληρωτέο) <input type="checkbox"/> Ημέρες εργασίας <input type="checkbox"/> Τόπος παράδοσης <input type="checkbox"/> Ημερομηνίες παρατάσεων	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	(υποβολής αιτήματος, έγκρισης ή απόρριψης κλπ)			
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		
<b>Αναφορές - Εκτυπώσεις</b>				
44.	Εργαλείο παραγωγής εκτυπώσεων με χρήση πρότυπων αρχείων τύπου .doc για το σύνολο των	ΝΑΙ		

Σελ. 69 από 101



Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>διαδικασιών και εγγράφων που συμμετέχουν στους διαγωνισμούς. Ενδεικτικά :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Αναλυτική &amp; περιληπτική διακήρυξη</li> <li><input type="checkbox"/> Πρακτικά συνεδριάσεων επιτροπών</li> <li><input type="checkbox"/> Διαβιβαστικά προς εφημερίδες, ΦΕΚ κλπ</li> <li><input type="checkbox"/> Διαβιβαστικά προς υποψήφιους αναδόχους και προμηθευτές</li> <li><input type="checkbox"/> Στατιστικές εκτυπώσεις διαγωνισμών(π.χ. ανά τύπο, υλικό κλπ)</li> <li><input type="checkbox"/> Έκθεση αξιολόγησης αναδόχου.</li> </ul>			
45.	Έκθεση δικαιολογητικών προμήθειας	ΝΑΙ		
46.	Έκθεση συμβάσεων προμήθειας.	ΝΑΙ		
47.	<p>Γενική έκθεση προμήθειας η οποία περιλαμβάνει τουλάχιστον :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Τον Αριθμό Προμήθειας</li> <li><input type="checkbox"/> Τον Τίτλο Προμήθειας</li> <li><input type="checkbox"/> Τη Διαδικασία Προμήθειας</li> <li><input type="checkbox"/> Το Κριτήριο Ανάθεσης</li> <li><input type="checkbox"/> Τον Αριθμό και την Ημερομηνία Διακήρυξης</li> <li><input type="checkbox"/> Την Ημερομηνία Διεξαγωγής του διαγωνισμού</li> <li><input type="checkbox"/> Το σύνολο των Ομάδων με τον προϋπολογισμό τους</li> <li><input type="checkbox"/> Τον Αριθμό Συνεδρίας, την Απόφαση και Ημερομηνία Έγκρισης</li> <li><input type="checkbox"/> Τα στάδια της διαδικασίας (Προσφορές) του διαγωνισμού ανά Ομάδα και Δικαιούχο</li> <li><input type="checkbox"/> Τον Αριθμό Συνεδρίας, την Απόφαση και Ημερομηνία Κατακύρωσης.</li> <li><input type="checkbox"/> Δυνατότητα απόκρυψης οθονών που δεν είναι «αναγκαίες» ανάλογα με το είδος του διαγωνισμού</li> </ul>	ΝΑΙ		

C3.2.4.2 Διαχείριση Προμηθειών - [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ]

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	<p><b>Ηλεκτρονική Διαβούλευση επί της επικείμενης προμήθειας</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Δυνατότητα ανάρτησης των τευχών δημοπράτησης με σκοπό την ηλεκτρονική διαβούλευση.</li> <li>Δυνατότητα διανομής προκαθορισμένου δελτίου υποβολής παρατηρήσεων</li> <li>Δυνατότητα υποβολής ερωτήσεων, προσθηκών ή μεταβολών σε επερχόμενες διακηρύξεις</li> <li>Δυνατότητα μαζικής ανάρτησης των παρατηρήσεων και των απαντήσεων</li> </ul>	ΝΑΙ		
2.	<p><b>Δημοσίευση διακηρύξεων μέσω διαδικτύου</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Δυνατότητα δημοσίευσης των αποφάσεων και των βασικών στοιχείων των διαγωνισμών στο διαδίκτυο.</li> <li>Δυνατότητα αναζήτησης με φίλτρα</li> </ul>	ΝΑΙ		
3.	<p><b>Ηλεκτρονική παροχή εγγράφων</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Δυνατότητα ανάρτησης των εγγράφων που σχετίζονται με τον διαγωνισμό όπως: τευχών δημοπράτησης έργου, αποφάσεων, διευκρινίσεων, πρακτικών επιτροπών, αποτελεσμάτων κλπ.</li> </ul>	ΝΑΙ		
4.	<p><b>Διαδικτυακή Παρακολούθηση προμηθειών.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Δυνατότητα παρακολούθησης τη πορείας υλοποίησης των προμηθειών μέσω διαδικτύου</li> <li>Οι συγκεκριμένοι υπεύθυνοι προμηθειών, με συγκεκριμένα δικαιώματα πρόσβασης στην πληροφόρηση να μπορούν να ενημερώνονται τόσο σε φυσικό όσο και σε οικονομικό επίπεδο για</li> </ul>	ΝΑΙ		

Σελ. 71 από 101



Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	την πορεία υλοποίησης των έργων που τους αφορούν.			
5.	<p><b>Ηλεκτρονική Υποβολή αιτημάτων-αναγκών</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	ΝΑΙ		
6.	<p>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.</p> <p>Το εργαλείο θα πρέπει να διαθέτει τις εξής δυνατότητες :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Παραμετρικό ορισμό τρόπου άντλησης και πηγών δεδομένων.</li> <li><input type="checkbox"/> Καθορισμό ενεργειών και χρονικών περιόδων εκτέλεσης τους.</li> <li><input type="checkbox"/> Έλεγχο ορθότητας δεδομένων και αναφορές ελέγχου</li> <li><input type="checkbox"/> Οριστικοποίηση δεδομένων προς αποστολή.</li> <li><input type="checkbox"/> Επικοινωνία μέσω web services</li> <li><input type="checkbox"/> Τήρηση ιστορικού αποστολών και ενεργειών.</li> </ul>	ΝΑΙ		



### C3.2.5 Διαχείριση Προσωπικού

#### C3.2.5.1 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		
<b>Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο</b>				
1.	Αυτόματη απόδοση μοναδικού αριθμού πρωτοκόλλου στα εισερχόμενα και τα εξερχόμενα έγγραφα	ΝΑΙ		
2.	Δυνατότητα συσχέτισης εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και δυνατότητα συσχέτισης με προηγούμενα και επόμενα έγγραφα. Δυνατότητα εμφάνισης αλυσίδας σχετικών και δυνατότητα μετάβασης σ' όλα τα συσχετιζόμενα έγγραφα	ΝΑΙ		
3.	Δυνατότητα εκτύπωσης αποδεικτικού παραλαβής	ΝΑΙ		
4.	Δυνατότητα καταγραφής και παρακολούθησης ιστορικού ενεργειών διεκπεραίωσης.	ΝΑΙ		
5.	Δυνατότητα καταχώρησης παρατηρήσεων σε κάθε αριθμό πρωτοκόλλου, χωρίς περιορισμό	ΝΑΙ		
6.	Δυνατότητα αντιστοίχισης με εξωτερικά ηλεκτρονικά αρχεία, συνοδευόμενη από δυνατότητα ψηφιοποίησης των εγγράφων.	ΝΑΙ		

Σελ. 73 από 101



Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
7.	<p>Παρακολούθηση αλληλογραφίας</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Δυνατότητα ημερολογιακών αναζητήσεων (ανά ημέρα, βδομάδα, μήνα)</li> <li><input type="checkbox"/> Δυνατότητα πολλαπλών αναζητήσεων με χρήση οποιουδήποτε συνδυασμού κριτηρίων (ανά υπάλληλο, τμήμα, θέμα και κατάσταση εγγράφου)</li> <li><input type="checkbox"/> Δυνατότητα καθορισμού φίλτρων σύμφωνα με τα οποία θα περιορίζονται οι εγγραφές των ευρετηρίων ή των εκτυπώσεων.</li> <li><input type="checkbox"/> Δυνατότητα καθορισμού τρόπου ταξινόμησης των επιλεγόμενων με τη λειτουργία της αναζήτησης εγγραφών</li> </ul>	ΝΑΙ		
8.	<p>Εκτυπώσεις με χρήση της λειτουργίας της αναζήτησης</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Κατάσταση εισερχομένων</li> <li><input type="checkbox"/> Κατάσταση εξερχόμενων</li> <li><input type="checkbox"/> Βιβλίο πρωτοκόλλου</li> <li><input type="checkbox"/> Διεκπεραιωθέντα ή μη έγγραφα</li> <li><input type="checkbox"/> Ανοιχτά έγγραφα</li> <li><input type="checkbox"/> Έγγραφα ανά αποστολέα ή ανά αποδέκτη</li> <li><input type="checkbox"/> Έγγραφα με βάση την προθεσμία διεκπεραίωσης</li> <li><input type="checkbox"/> Έγγραφα ανά φάκελο</li> <li><input type="checkbox"/> Χρεώσεις εγγράφων</li> <li><input type="checkbox"/> Σχετικά έγγραφα</li> <li><input type="checkbox"/> Στατιστικά στοιχεία</li> </ul>	ΝΑΙ		

C3.2.5.2 Διαχείριση Προσωπικού - [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ]

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ
-----	-------------	----------	--------------------

Σελ. 74 από 101



			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	<p>Προσωποποιημένες Ψηφιακές Υπηρεσίες για τα μέλη ΔΕΠ και τους εργαζόμενους του Ιδρύματος</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Δυνατότητα αιτήσεων αδειών</li> <li>• Δυνατότητα παρακολούθησης αιτήσεων</li> <li>• Δυνατότητα ενημέρωσης για έγκριση χορήγησης άδειας μέσω web, email ή sms</li> <li>• Δυνατότητα προβολής του προσωπικού φακέλου (παρακολούθηση στοιχείων εξέλιξης, αδειών, υπηρεσιακών μεταβολών, επιδομάτων, μισθολογικών κλιμακίων)</li> <li>• Δυνατότητα αίτησης βεβαιώσεων/ εντύπων (έπειτα από ταυτοποίηση)</li> </ul>	ΝΑΙ		
2.	<p>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.</p> <p>Το εργαλείο θα πρέπει να διαθέτει τις εξής δυνατότητες :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Παραμετρικό ορισμό τρόπου άντλησης και πηγών δεδομένων.</li> <li><input type="checkbox"/> Καθορισμό ενεργειών και χρονικών περιόδων εκτέλεσης τους.</li> <li><input type="checkbox"/> Έλεγχο ορθότητας δεδομένων και αναφορές ελέγχου</li> <li><input type="checkbox"/> Οριστικοποίηση δεδομένων προς αποστολή.</li> <li><input type="checkbox"/> Επικοινωνία μέσω web services</li> <li><input type="checkbox"/> Τήρηση ιστορικού αποστολών και ενεργειών</li> </ul>	ΝΑΙ		

### C3.3 Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων

			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α.4.2. «Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων». Να περιγραφεί ο τρόπος και οι τεχνικές που θα ακολουθήσει ο ανάδοχος για την μετάπτωση και εισαγωγή των υφιστάμενων αρχείων	ΝΑΙ		
2.	Να περιγραφεί η μεθοδολογία σύμφωνα με την οποία θα γίνει η μετάπτωση δεδομένων.	ΝΑΙ		
<i>Απαιτήσεις Μετάπτωσης Δεδομένων σε Ψηφιακή Μορφή</i>				
3.	Κατάστρωση προδιαγραφών προετοιμασίας δεδομένων σε ψηφιακή μορφή για εισαγωγή στο σύστημα η οποία περιλαμβάνει: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προσδιορισμό της διαδικασίας παραλαβής, εισαγωγής, παράδοσης, ελέγχου και αποδοχής των δεδομένων</li> <li>• Προσδιορισμό γραμμογράφησης και των εξειδικευμένων τύπων (formats) αρχείων δεδομένων για αυτόματη μετάπτωση στο νέο σύστημα</li> <li>• Προσδιορισμό των εργαλείων αυτοματοποίησης της μετάπτωσης των ψηφιακών δεδομένων στο σύστημα</li> </ul>	ΝΑΙ		
4.	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		

### C3.4 Εκπαίδευση – Τεκμηρίωση – Πιλοτική Λειτουργία (Υποστήριξη Έναρξης Λειτουργίας)

			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
<i>Εκπαίδευση</i>				
1.	Η λύση που θα προτείνει ο Ανάδοχος θα πρέπει να πληροί κατ' ελάχιστο τις απαιτήσεις της Α.4.3. «Υπηρεσίες Εκπαίδευσης»	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
2.	Να περιγραφεί η μεθοδολογία και να δοθεί το χρονοδιάγραμμα που θα χρησιμοποιηθεί για την εκπαίδευση.	ΝΑΙ		
3.	Να δοθεί πίνακας στον οποίο θα αναφέρονται αναλυτικά όλες οι προσφερόμενες κατά αντικείμενο και προϊόν εκπαιδεύσεις, η διάρκειά τους και η διδακτέα ύλη.	ΝΑΙ		
4.	Οι εκπαιδευτές θα πραγματοποιηθούν σε κατάλληλους χώρους που θα εξασφαλίσει η Αναθέτουσα Αρχή εντός του Ιδρύματος	ΝΑΙ		
5.	Διαχειριστές συστήματος (2 εκπαιδευόμενοι)	≥20 ώρες		
6.	Χρήστες (20 εκπαιδευόμενοι)	≥69 ώρες		
<b>Τεκμηρίωση</b>				
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 θα είναι στην Ελληνική Γλώσσα. Τα τεύχη θα είναι καταρτισμένα ανάλογα με τις απαιτήσεις των κατηγοριών των χρηστών και των διαχειριστών.	ΝΑΙ		
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		
<b>Περίοδος Πιλοτικής Λειτουργίας (Υποστήριξης Έναρξης Λειτουργίας)</b>				
9.	Χρονικό διάστημα πιλοτικής λειτουργίας ενός (1) ημερολογιακού μήνα.	ΝΑΙ		
10.	Να αναφερθεί το ανώτερο χρονικό διάστημα επιμήκυνσης της πιλοτικής λειτουργίας που αποδέχεται ο Ανάδοχος σε περίπτωση αιτήματος παράτασης από την Αναθέτουσα Αρχή.	ΝΑΙ		
11.	Η επιτυχής ολοκλήρωση του σταδίου πιλοτικής λειτουργίας αποτελεί προϋπόθεση για την παραλαβή του συστήματος και την ένταξή του σε παραγωγική λειτουργία.	ΝΑΙ		

Σελ. 77 από 101



### C3.5 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 τηλεφωνικώς, 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 <sup>ο</sup> , 2 <sup>ο</sup> και 3 <sup>ο</sup> χρόνο από την λήξη της εγγύησης του έργου, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην Α.4.6	ΝΑΙ		

## C4. Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς

Το **συγκριτικό κόστος Κ** κάθε προσφοράς περιλαμβάνει το κόστος παροχής των απαιτούμενων υπηρεσιών και κάθε άλλο κόστος το οποίο ορίζει ο υποψήφιος Ανάδοχος στην Οικονομική του Προσφορά. Για την οικονομική αξιολόγηση των προσφορών θα ληφθεί υπόψη το συνολικό κόστος χωρίς ΦΠΑ.

### C4.1 Πληροφοριακό Σύστημα

#### C4.1.1 Υλοποίηση λειτουργικότητας (βλ. C3.2)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟ-ΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝ.	ΣΥΝΟΛΟ		
	1. Ανάπτυξη Υπηρεσιών - Π.Σ. Διαχείρισης Οικονομικών Υποθέσεων						
	2. Ανάπτυξη Υπηρεσιών - Π.Σ. Διαχείρισης Δημοσίων Έργων						
	3. Ανάπτυξη Υπηρεσιών - Π.Σ. Διαχείρισης Προμηθειών						
	4. Ανάπτυξη Υπηρεσιών - Π.Σ. Διαχείρισης Προσωπικού						
	5. Ανάπτυξη Υπηρεσιών – Π.Σ. Διαχείριση Ερευνητικών Προγραμμάτων						
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>							

#### C4.1.2 Υπηρεσίες μετάπτωσης και προετοιμασίας (βλ. C 3.3)

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

### C4.1.3 Άλλες δαπάνες

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

### C4.2 Εκπαίδευση - τεκμηρίωση – Υποστήριξη έναρξης λειτουργίας (πιλοτική λειτουργία)

#### C4.2.1 Εκπαίδευση - τεκμηρίωση – Υποστήριξη Έναρξης Λειτουργίας (βλ. C3.4)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
	1. Εκπαίδευση - Π.Σ. Διαχείρισης Οικονομικών					
	2. Εκπαίδευση - Π.Σ. Διαχείρισης Έργων					
	3. Εκπαίδευση - Π.Σ. Διαχείρισης Προμηθειών					
	4. Εκπαίδευση - Π.Σ. Διαχείρισης Προσωπικού					
	5. Εκπαίδευση – Π.Σ. Διαχείρισης Ερευνητικών Προγραμμάτων					
	6. Υποστήριξη Έναρξης Λειτουργίας - Π.Σ. Διαχείρισης Οικονομικών					
	7. Υποστήριξη Έναρξης Λειτουργίας - Π.Σ. Διαχείρισης Έργων					
	8. Υποστήριξη Έναρξης Λειτουργίας - Π.Σ. Διαχείρισης Προμηθειών					
	9. Υποστήριξη Έναρξης Λειτουργίας - Π.Σ. Διαχείρισης Προσωπικού					
	10. Υποστήριξη Έναρξης Λειτουργίας – Π.Σ. Διαχείρισης Ερευνητικών Προγραμμάτων					
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>						



### C4.3 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΦΠΑ [€]
	Υλοποίηση λειτουργικότητων (Πίνακας C4.1.1)			
	Προετοιμασία (Πίνακας C4.1.2)			
	Άλλες δαπάνες (Πίνακας C4.1.3)			
	<b>ΣΥΝΟΛΟ C4.1</b>			
1	Εκπαίδευση χρηστών (Πίνακας C4.2)			
	<b>ΣΥΝΟΛΟ C4.2</b>			
	<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>			

## C4.4 Παραρτήματα που αφορούν το Έργο

### C4.4.1 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.

Σελ. 82 από 101



**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 ολοκλήρωση των υφιστάμενων πληροφοριακών συστημάτων του Ιδρύματος στις παρακάτω περιοχές οι οποίες καθορίστηκαν στο e-university:

1. Διαχείριση Προσωπικού
2. Διαχείριση Οικονομικών Υποθέσεων
3. Διαχείριση Έργων
4. Διαχείριση Προμηθειών
5. Διαχείριση Ερευνητικών Προγραμμάτων

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 του Πληροφοριακού Συστήματος 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.

Οι υπηρεσίες που θα αναπτυχθούν θα καλύψουν με πρόσθετες - εξωστρεφείς ηλεκτρονικές υπηρεσίες τα υφιστάμενα συστήματα και θα τα ολοκληρώσουν στους τομείς:

- **Διοικητικές Υπηρεσίες,** με υπηρεσίες που σχετίζονται με την αυτοματοποίηση διοικητικών διαδικασιών του Ιδρύματος όπως παρακολούθηση προσωπικού, προκήρυξη νέων θέσεων, παροχή στατιστικών κλπ.
- **Οικονομικές Υπηρεσίες,** με υπηρεσίες που σχετίζονται με την αυτοματοποίηση των οικονομικών διαδικασιών και συγκεκριμένα των διαδικασιών που αφορούν τη λογιστική αποτύπωση των οικονομικών γεγονότων, τη σύνταξη και διαχείριση του προϋπολογισμού, τη διαχείριση των εσόδων και εξόδων, την παρακολούθηση των παγίων και των αποθηκών, τη διαχείριση των κεφαλαίων, τη διαχείριση των προμηθειών, την εκκαθάριση της μισθοδοσίας, τη διαχείριση των έργων κτλ.

### **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 & Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ) ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στη Σύμβαση και της ανατίθενται με την απόφαση συγκρότησής της.

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

6.3 Η ΕΠΠΕ 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 ΕΠΠΕ προς τον Ανάδοχο, στα πλαίσια αυτής της ανάθεσης, παράγουν τα ίδια αποτελέσματα με τα Έγγραφα της ΕΠΠΕ. Παρ' όλα αυτά:

α) ακόμα και αν ο εκπρόσωπος της ΕΠΠΕ παραλείψει να αρνηθεί την παραλαβή κάποιου Παραδοτέου, η ΕΠΠΕ 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 ΕΠΠΕ δικαιούται να ελέγχει και μπορεί να μεταβάλει το περιεχόμενο των Εγγράφων του εκπροσώπου της.

6.4 Οι οδηγίες ή/και οι εντολές της ΕΠΠΕ 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 ΕΠΠΕ 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 ΕΠΠΕ.

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 ΕΠΠΕ 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**

Σελ. 89 από 101



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 εργασιμών 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 ΕΠΠΕ και γραπτής σύμφωνης γνωμοδότησης της ΕΠΠΕ.

### **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 ΕΠΠΕ. Αν πάντως η εκτέλεση της Σύμβασης δεν προχωρεί σύμφωνα με το πρόγραμμα, η ΕΠΠΕ 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 ΕΠΠΕ 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 ΕΠΠΕ.

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συντάξει και να υποβάλλει στην ΕΠΠΕ, 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 ΕΠΠΕ 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 ΕΠΠΕ 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

Σελ. 92 από 101



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 ΕΠΠΕ 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 ΕΠΠΕ 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 ΕΠΠΕ. 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 αναφαινεται 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, συνδεδόμενα 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 ποσό 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 παραλαβή του λογισμικού και των παραδοτέων του Έργου, προσωρινή και οριστική, θα γίνεται από την ΕΠΠΕ 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 (Microsoft Word).

Στην περίπτωση διαπίστωσης παρεκκλίσεων κάθε παραδοτέου από τους όρους της Σύμβασης, η Επιτροπή Παράδοσης και Παραλαβής του Έργου (ΕΠΠΕ) 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 ΕΠΠΕ, 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 ΕΠΠΕ.
- 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 ΕΠΠΕ 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 εκκαθάρισεως των μεταξύ τους υποχρεώσεων και οι εγγυητικές επιστολές καταπίπτουν.

28.5 Η Αναθέτουσα Αρχή μετά απο σχετική εισήγηση της ΕΠΠΕ δύναται να αγοράσει κατόπιν έγκρισης της ΕΥΔ ΕΠ ΨΣ σε συμβατικές τιμές, τις παρασχεθείσες υπηρεσίες που δεν έχει ακόμα πληρώσει υπό την προϋπόθεση οτι 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 υποχρεώσεών 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 ΕΠΠΕ 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**