



## Διακήρυξη Ανοικτού Τακτικού Διαγωνισμού για το Υποέργο 2 με τίτλο

«Αναβάθμιση Πληροφοριακού Συστήματος (Π.Σ.) Λειτουργικών  
Υπηρεσιών στο ΤΕΙ ΑΘΗΝΑΣ»

που υλοποιείται στο πλαίσιο της πράξης

{Ψηφιακές Υπηρεσίες του ΤΕΙ Αθήνας}

**Κωδικός ΟΠΣ: 327694**

**Αναθέτουσα Αρχή:** ΤΕΙ ΑΘΗΝΑΣ - Τμήμα Ερευνητικών Προγραμμάτων – Ειδικός  
Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ)

**Προϋπολογισμός:** 92.450,00 (με ΦΠΑ) - 75.162,60 € (χωρίς ΦΠΑ)

**Διάρκεια:** Έξι (6) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης

**Διαδικασία Ανάθεσης:** Ανοικτός Τακτικός διαγωνισμός

*με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφοράς*

**Ημερομηνία διενέργειας διαγωνισμού:** Πέμπτη, 16/10/2014 και ώρα 11.00 π.μ.

**Ημερομηνία δημοσίευσης στο ΦΕΚ δημοσίων συμβάσεων :** Παρασκευή, 12/09/2014

**Ημερομηνία Δημοσίευσης στον ελληνικό τύπο:** Παρασκευή, 12/09/2014 & Τρίτη, 16/09/2014

### Μέρος Γ: Υποδείγματα και Πίνακες Συμμόρφωσης

<b>ΜΕΡΟΣ C: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ</b>	<b>3</b>
<b>C1 Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών</b>	<b>3</b>
C1.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής	3
C1.2 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης	4
C1.3 Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας	5
<b>C2 Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος</b>	<b>6</b>
<b>C3 Πίνακες Συμμόρφωσης</b>	<b>7</b>
C3.1 Γενικές Προδιαγραφές Συστήματος	7
<b>C3.2 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ</b>	<b>11</b>
C3.2.1 Διαχείριση Οικονομικών Υποθέσεων	11
C3.2.2 Διαχείριση Προσωπικού	23
C3.2.3 Διαχείριση Τεχνικών Έργων	26
C3.2.4 Διαχείριση Προμηθειών	31
C3.3 Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων	38
C3.4 Εκπαίδευση - Τεκμηρίωση - Πιλοτική Λειτουργία	39
C3.5 Παραγωγική λειτουργία – Εγγύηση	41
<b>C4 Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς</b>	<b>42</b>
<b>C4.1 Πληροφοριακό Σύστημα</b>	<b>42</b>
C4.1.1 Έτοιμο Λογισμικό	42
C4.1.2 Υπηρεσίες μετάπτωσης και προετοιμασίας	42
C4.1.3 Άλλες δαπάνες	43
<b>C4.2 Εκπαίδευση - τεκμηρίωση - πιλοτική λειτουργία</b>	<b>43</b>
C4.2.1 Εκπαίδευση - τεκμηρίωση - πιλοτική λειτουργία (βλ. C3.4)	43
<b>C4.3 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου</b>	<b>43</b>
<b>C4.4 Παραρτήματα που αφορούν το Έργο</b>	<b>43</b>
C4.4.1 Σχέδιο Σύμβασης	43

## ΜΕΡΟΣ C: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

### C1 Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών

#### C1.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΤΕΙ ΑΘΗΝΑΣ – Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας  
Αγίου Σπυρίδωνος, 122 10 Αιγάλεω

**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: ΤΕΙ ΑΘΗΝΑΣ – Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας

Αγίου Σπυριδωνος, 122 10 Αιγάλεω

**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 Καλής Λειτουργίας

ΕΚΔΟΤΗΣ.....  
Ημερομηνία έκδοσης.....  
Προς: ΤΕΙ ΑΘΗΝΑΣ – Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας  
Αγίου Σπυρίδωνος, 122 10 Αιγάλεω

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

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ....

β) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ....

γ) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας}, και μέχρι του ποσού των ευρώ..... (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), για την καλή λειτουργία του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό ..... που αφορά ..... συνολικής αξίας ..... σύμφωνα με τη με αριθμό ..... Διακήρυξη της Αναθέτουσα Αρχή

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

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

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

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

## C2 Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος

### ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

#### ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

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

#### ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

#### ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ

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

#### ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

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

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

<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

<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

Γενικές Προδιαγραφές Συστήματος			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
<b>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>ΔΟΜΗ</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 χρήση	ΝΑΙ		
<b>ΑΔΕΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ</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 Προσωπικού	Απεριόριστα		
10.	Υποσύστημα Διασυνδεσιμότητας για την επικοινωνία των προσφερόμενων εφαρμογών με τρίτες που θα αναπτύξει το ίδιο το Ίδρυμα μέσω Web Services, XML, SMTP, κλπ.	Απεριόριστα		
<b>ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ – ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟΝ ΧΡΗΣΤΗ</b>				
11.	Γραφικό περιβάλλον (GUI): Ενδεικτικά αναφέρονται η ύπαρξη παραθύρων (όχι Dos, Console/VGA κ.λ.π.), διαφόρων τύπων μενού (drop-down, popup menus), εργαλειοθηκών (toolbars), εικονιδίων, τη χρήση του ποντικιού (mouse) κ.λπ.	ΝΑΙ		
12.	Για όλες τις λειτουργίες που θα είναι διαθέσιμες μέσω διαδικτύου απαιτείται πρόσβαση μέσω web browser για το σύνολο της σχετικής λειτουργικότητας.	ΝΑΙ		
13.	Το περιβάλλον θα είναι εξολοκλήρου στην ελληνική γλώσσα. Όλες οι λειτουργίες τόσο σε επίπεδο χρήστη όσο και διαχειριστή θα πρέπει να προσφέρονται τουλάχιστον στα ελληνικά.	ΝΑΙ		
14.	Το γραφικό περιβάλλον εργασίας χρήστη πρέπει να είναι εύχρηστο και ελεγχόμενο μέσω μιας σειράς δομημένων μεθόδων προσπέλασης (π.χ. δομημένα μενού επιλογών), επιτρέποντας την άμεση πρόσβαση	ΝΑΙ		

Γενικές Προδιαγραφές Συστήματος			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	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			
15.	Συμβατότητα με διεθνή πρότυπα υλοποίησης για διαδικτυακά συστήματα, για προσβασιμότητα του διαδικτύου και διεθνή μορφότυπα κωδικοποίησης, & πλήρης υποστήριξη UNICODE	NAI		
16.	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	NAI		
17.	Οι ηλεκτρονικές φόρμες θα πρέπει να επιτρέπουν την συμπλήρωση των συνηθέστερων όρων με χρήση ευρετηρίων ή λιστών, ώστε να διευκολύνεται η εισαγωγή των δεδομένων (combo boxes, lists, radio buttons κτλ).	NAI		
18.	Θα πρέπει να παρέχεται αυτοματοποιημένος έλεγχος της εγκυρότητας των εισαγόμενων δεδομένων με ταυτόχρονη και άμεση απεικόνιση αντίστοιχων μηνυμάτων σφάλματος, ώστε να αποφεύγονται τυπικά λάθη κατά τη συμπλήρωση των ηλεκτρονικών φορμών	NAI		
19.	Παροχή βοήθειας με τρόπο κατανοητό και φιλικό προς τον χρήστη	NAI		
20.	Εισαγωγή – εξαγωγή δεδομένων: Διαδικασίες εισαγωγής – εξαγωγής όλων των δεδομένων των εφαρμογών σε αρχεία.	NAI		
<b>ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ</b>				
21.	<p>Διαλειτουργικότητα:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Δυνατότητα διαλειτουργικότητας με συστήματα άλλων φορέων με τεχνολογίες XML και Web Services</li> <li>• Υποχρεωτική τήρηση των κανόνων του Πλαισίου Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης σε όλα τα θέματα που έχουν εφαρμογή στο παρόν σύστημα.</li> <li>• Κάλυψη απαιτήσεων διαλειτουργικότητας και μελλοντικής επικοινωνίας με την πύλη EPMHS</li> </ul>	NAI		
22.	Πλήρης διαλειτουργικότητα του συστήματος ασφάλειας εφαρμογής με την υπηρεσία καταλόγου (LDAP) του Ιδρύματος και τις διαδικασίες αυθεντικοποίησης που προσφέρει ο μηχανισμός του Shibboleth.	NAI		
23.	Το σύστημα θα πρέπει να μπορεί να επικοινωνήσει με άλλες εφαρμογές οι οποίες πρόκειται στο μέλλον να αναπτυχθούν από το Ίδρυμα με Web Services.	NAI		
24.	Υπηρεσίες βασισμένες στο Web θα πρέπει να υλοποιούνται με τα πρωτόκολλα SOAP, το πρότυπο καταλόγου UDDI και το πρότυπο περιγραφής υπηρεσιών WSDL ή/και REST.	NAI		



Γενικές Προδιαγραφές Συστήματος			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
25.	XML και XML schemas για ολοκλήρωση δεδομένων. 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 ειδικά σε σημεία που αφορούν στη διαλειτουργικότητα.	ΝΑΙ		
<b>ΑΣΦΑΛΕΙΑ</b>				
26.	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 (authentication): έλεγχος της αυθεντικότητας της ταυτότητας των μερών μιας ανταλλαγής δεδομένων.</li> <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>	ΝΑΙ		
27.	Προστασία των διαδικασιών και δεδομένων από μη αρμόδιους χρήστες	ΝΑΙ		
28.	Αντίγραφα ασφαλείας: Διαδικασίες λήψης και αποκατάστασης αντιγράφων ασφαλείας (backup).	ΝΑΙ		
29.	Ορισμός ασφάλειας επιπέδου εφαρμογής, δηλαδή ορισμός δικαιωμάτων ανά χρήστη και ανά αντικείμενο της εφαρμογής (φόρμες, reports, κλπ).	ΝΑΙ		
30.	Ιστορικότητα μεταβολών: Δυνατότητα τήρησης του ιστορικού των μεταβολών επιλεγμένων στοιχείων <i>Θα πρέπει να τηρούνται τουλάχιστον τα στοιχεία:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Περιγραφή του στοιχείου που τροποποιήθηκε (π.χ. όνομα Πεδίου).</li> <li>• Παλιά και νέα τιμή αυτού του στοιχείου και ημερομηνία τροποποίησης.</li> <li>• Η ταυτότητα του χειριστή που έκανε την τροποποίηση.</li> </ul> Τα τηρούμενα στοιχεία θα πρέπει να μπορούν να είναι προσπελάσιμα για ανάγνωση από εξουσιοδοτημένο χρήστη του συστήματος (π.χ. διαχειριστής)	ΝΑΙ		
31.	PKI - Ψηφιακές Υπογραφές: Δυνατότητα ενσωματώσεως PKI καθώς και ψηφιακής υπογραφής	ΝΑΙ		
<b>ΠΡΟΣΒΑΣΗ</b>				
32.	Ταυτόχρονη πρόσβαση πολλών χρηστών (multi user): Δυνατότητα ταυτόχρονης λειτουργίας της εφαρμογής από περισσότερους του ενός χρήστες, σε διαφορετικούς σταθμούς εργασίας.	ΝΑΙ		

Γενικές Προδιαγραφές Συστήματος			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
33.	Πρόσβαση χρηστών: Ορισμός χρηστών και έλεγχος προσβάσεων στη λειτουργία του προγράμματος, με διαφορετικά προνόμια ανά διαδικασία ή και οθόνη.	ΝΑΙ		
34.	Ασφάλεια και προστασία προσωπικών δεδομένων: Θα διασφαλίζεται από την εφαρμογή η απαιτούμενη ασφάλεια και η προστασία των προσωπικών δεδομένων.	ΝΑΙ		
<b>ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΑ</b>				
35.	Εγχειρίδιο τεχνικής τεκμηρίωσης: Παρουσίαση της αρχιτεκτονικής του συστήματος, της διαδικασίας εγκατάστασης του συστήματος, της διαδικασίας και του πλάνου λήψης αντιγράφων ασφαλείας κ.λ.π.	ΝΑΙ		
36.	Εγχειρίδια λειτουργικής και υποστηρικτικής τεκμηρίωσης: Αναλυτική ανάπτυξη των λειτουργιών της εφαρμογής, με τις οδηγίες χρήσης διατυπωμένες σε απλή και κατανοητή γλώσσα.	ΝΑΙ		
<b>ΟΜΟΙΟΓΕΝΕΙΑ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ</b>				
37.	Όλα τα επιμέρους υποσυστήματα, πρέπει να έχουν αναπτυχθεί από τον ίδιο κατασκευαστή ώστε στα πλαίσια του Ο.Π.Σ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Να παρουσιάζουν ομοιογένεια στην εμφάνιση όπως και στον τρόπο λειτουργίας χειρισμού και διαχείρισης.</li> <li>• Να διασφαλίζουν την μεταξύ τους επικοινωνία και αλληλοενημέρωση.</li> <li>• Να διασφαλίζουν ότι οι πληροφορίες θα καταχωρούνται μία φορά και θα είναι διαθέσιμες και στα υπόλοιπα υποσυστήματα.</li> </ul>	ΝΑΙ		
38.	Εγχειρίδια λειτουργικής και υποστηρικτικής τεκμηρίωσης: Αναλυτική ανάπτυξη των λειτουργιών της εφαρμογής, με τις οδηγίες χρήσης διατυπωμένες σε απλή και κατανοητή γλώσσα.	ΝΑΙ		
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ</b>				
39.	Στο πλαίσιο της ανάλυσης και της μελέτης εφαρμογής, η οποία θα υλοποιηθεί κατά την πρώτη φάση του έργου, θα προσδιοριστούν σε κάθε λεπτομέρεια οι ανάγκες των αρμοδίων Υπηρεσιών και χρηστών και γενικότερα η λειτουργικότητα και οι προδιαγραφές του συστήματος στο σύνολό του. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καλύψει το σύνολο των αναγκών που θα προκύψουν στο πλαίσιο του συμβατικού τιμήματος του έργου.	ΝΑΙ		

## C3.2 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ

### C3.2.1 Διαχείριση Οικονομικών Υποθέσεων

#### C3.2.1.1 Διαχείριση Οικονομικών

Π.Σ. Διαχείριση Οικονομικών			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
<b>ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ</b>				
1	Τήρηση πρόχειρων εκδόσεων προϋπολογισμών καθώς και της οριστικής έκδοσης στο σύστημα (σενάρια προϋπολογισμών)	NAI		
2	Καταχώρηση εγκεκριμένου προϋπολογισμού Ιδρύματος κατά την έναρξη του οικονομικού έτους σε αναλυτικό επίπεδο (ΚΑΕ)	NAI		
3	Ενημέρωση και παρακολούθηση προϋπολογισμού κατά κέντρο κόστους	NAI		
4	Δυνατότητα ορισμού για κάθε περίοδο του έτους ποσοστού διάθεσης πιστώσεων προϋπολογισμού ανά Κ.Α. και επιβολή ελέγχου (προειδοποιητικού ή απαγορευτικού) υπέρβασης του εν λόγω ποσοστού.	NAI		
5	Αναμορφώσεις προϋπολογισμού	NAI		
6	Σύνδεσης Κωδικού Προϋπολογισμού (εσόδου ή εξόδου ) με περισσότερους του ενός κωδικούς Γενικής ή Αναλυτικής Λογιστικής.	NAI		
7	Αυτόματη ενημέρωση πορείας προϋπολογισμού με την πραγματοποίηση κάθε είδους κίνηση που επηρεάζει την υλοποίηση του προϋπολογισμού.	NAI		
8	Δυνατότητα ελέγχου σε περίπτωση υπέρβασης του προϋπολογισμού ανά ΚΑΕ σε κάθε στάδιο εκτέλεσης του προϋπολογισμού.	NAI		
9	Εκτύπωση προϋπολογισμού	NAI		
10	Εκτύπωση πραγματικών στοιχείων προϋπολογισμού	NAI		
11	Εκτύπωση διαφορών προϋπολογισμού με τα πραγματικά στοιχεία	NAI		
12	Πρόσδος προϋπολογισμού τρέχοντος έτους με εμφάνιση των πραγματικών στοιχείων για τους παρελθοντικούς μήνες του έτους και τα προϋπολογιστικά στοιχεία για τους μελλοντικούς μήνες του έτους.	NAI		
<b>ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ</b>				
1	Κατάρτιση σχεδίου Ισολογισμού	NAI		
2	On line σύνδεση των πεδίων του ισολογισμού με τους λογαριασμούς της Γενικής και Αναλυτικής Λογιστικής	NAI		
3	Παρακολούθηση εκδόσεων του ισολογισμού	NAI		
4	Εκτύπωση ισολογισμού με παραμετρικό καθορισμό της σχεδίασης εκτύπωσής του.	NAI		
<b>ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ</b>				
1	Ταυτόχρονη λειτουργία Δημοσίου Λογιστικού και Γενικής, Αναλυτικής Λογιστικής	NAI		
2	Πλήρης συμμόρφωση με τις διατάξεις του ΚΒΣ στις	NAI		

Π.Σ. Διαχείριση Οικονομικών			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	εκτυπώσεις όπως ισχύουν κάθε φορά (Ισοζύγια θεωρημένα και μη, Υπόλοιπα Λογαριασμών, Θεωρημένα Ημερολόγια, Γενικά - Αναλυτικά καθολικά, Ισολογισμός κλπ.).			
3	Όλοι οι προβλεπόμενοι έλεγχοι και εκτυπώσεις του ΚΒΣ	ΝΑΙ		
4	Αυτόματη ενημέρωση Γενικής Λογιστικής από τις κινήσεις των υποσυστημάτων για την αποφυγή διπλοκαταχωρήσεων.	ΝΑΙ		
5	Ορισμός οικονομικών οντοτήτων ανεξάρτητα από τους λογαριασμούς γενικής λογιστικής όπως τα κέντρα κόστους ή άλλες οντότητες παρακολούθησης κόστους.	ΝΑΙ		
6	Δυνατότητα έναρξης νέας χρήσης πριν το κλείσιμο της παλιάς.	ΝΑΙ		
7	Παραμετρικά οριζόμενα όρια ημερομηνιών για έλεγχο της καταχώρησης άρθρων.	ΝΑΙ		
8	Αυτόματοι έλεγχοι για ισοσκελισμό άρθρων και αντίστοιχα μηνύματα ειδοποίησης.	ΝΑΙ		
9	Απεικόνιση της προέλευσης κάθε κίνησης και πλήρους ιχνηλασιμότητάς της μέσα στο σύστημα για έλεγχο.	ΝΑΙ		
10	Κωδικοποίηση Λογιστικού Σχεδίου Ελεύθερη στον Χρήστη	ΝΑΙ		
11	Έλεγχος Πληρότητας Επιπέδων (Α! Βαθμιοσ, Β! Βάθμιοσ κλπ)	ΝΑΙ		
12	Ένδειξη Ενεργού / Ανενεργού Λογαριασμού	ΝΑΙ		
13	Παρακολούθηση και κατά Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα χωρίς διπλοεγγραφές σε επίπεδο χρήστη ή βάσης	ΝΑΙ		
14	Πρότυπα Άρθρα	ΝΑΙ		
15	Περίοδοι ενδιάμεσων αποτελεσμάτων (π.χ. μήνες) δυναμικά καθοριζόμενες (με επιλεγόμενη έναρξη-λήξη)	ΝΑΙ		
16	Δυνατότητα ξεχωριστών περιόδων για ισολογισμό και απογραφή	ΝΑΙ		
17	Προστασία ή Προειδοποίηση Χρεωστικού ή Πιστωτικού Υπολοίπου Αναλυτικών Λογαριασμών (π.χ. Ταμείο)	ΝΑΙ		
18	Καταχώρηση εγγραφών στο τελευταίο επίπεδο (αναλυτικός λογαριασμός) και αυτόματη ενημέρωση των ανωτέρω επιπέδων (συγκεντρωτικών λογαριασμών)	ΝΑΙ		
19	Παρακολούθηση λογαριασμών σε ξένα νομίσματα και ισοτιμίες	ΝΑΙ		
20	Δυνατότητα αναζήτησης πληροφοριών για ανοιχτές και κλειστές περιόδους (και έτη) ανεξάρτητα παλαιότητας με μοναδικό όριο την φυσική χωρητικότητα της βάσης δεδομένων	ΝΑΙ		
21	Αυτόματη ενημέρωση του αντιλογιζόμενου ποσού εισπράξεως-πληρωμής στις Ταμειακές εγγραφές	ΝΑΙ		
22	Δυνατότητα Πολλαπλών Ημερολογίων	ΝΑΙ		
23	Αυτόματη Μεταφορά σε Αποτελεσματικούς Λογαριασμούς	ΝΑΙ		
24	Αυτόματο Κλείσιμο και άνοιγμα οικονομικού έτους	ΝΑΙ		
25	Προβλέψεις και Αυτόματος αντιλογισμός προβλέψεων	ΝΑΙ		
26	Δυνατότητα έκδοσης περιοδικής και εκκαθαριστικής κατάστασης ΦΠΑ	ΝΑΙ		

Π.Σ. Διαχείριση Οικονομικών			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
27	Δυνατότητα σύνδεση χρηστών με λογαριασμούς γενικής λογιστικής στους οποίους θα έχουν πρόσβαση για καταχώρηση εγγραφών ή ανάκτησης αποτελεσμάτων.	ΝΑΙ		
28	Ενημερώσεις αναλυτικής λογιστικής βάσει κέντρο κόστους ή ομάδας λογαριασμών αναλυτικής λογιστικής.	ΝΑΙ		
29	Ισοζύγια βάσει κριτηρίου περιόδου ή διαστήματος ημερομηνιών σε όλα τα επίπεδα των λογαριασμών.	ΝΑΙ		
30	Συγκριτικό ισοζύγιο λογαριασμών μίας χρήσης με την προηγούμενη Απογραφή	ΝΑΙ		
31	Κριτήριο στις εκτυπώσεις η μάσκα λογαριασμού βάσει της κωδικοποίησης των λογαριασμών.	ΝΑΙ		
<b>ΟΦΕΙΛΕΤΕΣ - ΕΣΟΔΑ</b>				
1	Κωδικοποίηση οφειλέτη ελεύθερη στον χρήστη	ΝΑΙ		
2	Διάφορα επίπεδα κωδικού οφειλέτη καθοριζόμενα από τους χρήστες	ΝΑΙ		
3	Αναζήτηση οφειλέτη με κωδικό, ΑΦΜ, ονομασία	ΝΑΙ		
4	Καταχώρηση Εσόδων με δυνατότητα παρακολούθησης όλων των φάσεων είσπραξης και αυτόματη ενημέρωση υπολοίπων και παραγωγή λογιστικών άρθρων.	ΝΑΙ		
5	Δυνατότητα σύνδεσης εσόδων με έργα ώστε να ενημερώνονται αυτόματα οι καρτέλες οικονομικών στοιχείων των έργων	ΝΑΙ		
6	Γραμμάτια είσπραξης με πρόταση ποσών από εκκρεμεί έσοδα και αυτόματη συσχέτιση εσόδων με γραμμάτια είσπραξης	ΝΑΙ		
7	Δυνατότητα μερικής είσπραξης έναντι μιας απαίτησης και δυνατότητα είσπραξης έναντι περισσότερων από μιας απαιτήσεων	ΝΑΙ		
8	Δυνατότητα μεταφοράς ανείσπρακτων υπολοίπων σε καθυστερηματικούς καταλόγους της επόμενης χρήσης	ΝΑΙ		
9	Δυνατότητα ορισμού πολλαπλών σειρών παραστατικών είσπραξης	ΝΑΙ		
10	Δυνατότητα ορισμού ακυρωτικών παραστατικών	ΝΑΙ		
11	Απεριόριστο βάθος χρόνου για τήρηση ιστορικών πληροφοριών οφειλέτη	ΝΑΙ		
12	Αυτόματο κλείσιμο - άνοιγμα οικονομικού έτους	ΝΑΙ		
13	Καταστάσεις Ελέγχου Ημερησίων Κινήσεων	ΝΑΙ		
14	Ισοζύγια - Καρτέλες Οφειλετών	ΝΑΙ		
15	Εκκρεμή Έσοδα	ΝΑΙ		
16	Κατάσταση Υπολοίπων Οφειλετών	ΝΑΙ		
17	Συγκριτικά Στοιχεία Τουλάχιστον 3 ετών σε μία εκτύπωση	ΝΑΙ		
18	Μέσος χρόνος εξόφλησης - απόκλιση από ημερομηνία πληρωμής	ΝΑΙ		
<b>ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ - ΕΞΟΔΑ</b>				
1	Κωδικοποίηση δικαιούχου ελεύθερη στον χρήστη	ΝΑΙ		
2	Διάφορα επίπεδα κωδικού δικαιούχου καθοριζόμενα από τους χρήστες	ΝΑΙ		
3	Παραμετρική Κατηγοριοποίηση και ομαδοποίηση δικαιούχων	ΝΑΙ		

Π.Σ. Διαχείριση Οικονομικών			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
4	Έλεγχος ΑΦΜ (ορθότητα - μοναδικότητα)	ΝΑΙ		
5	Αναζήτηση δικαιούχου με κωδικό, ΑΦΜ, ονομασία	ΝΑΙ		
6	Συγκεντρωτική και Αναλυτική εικόνα του δικαιούχου	ΝΑΙ		
7	Διαχρονική εικόνα δικαιούχου ανεξάρτητα χρονικής στιγμής αναζήτησης (δεν επηρεάζεται από κλεισίματα)	ΝΑΙ		
8	Απεριόριστο βάθος χρόνου για τήρηση ιστορικών πληροφοριών δικαιούχου	ΝΑΙ		
9	Καταχώρηση Εξόδων και παρακολούθηση όλης της διαδικασίας εξόδων (δέσμευση, παραστατικό, ένταλμα, πληρωμή κτλ).	ΝΑΙ		
10	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		
11	Δυνατότητα ελέγχου των υπερβάσεων με απαγόρευση ή απλή προειδοποίηση στην φάση της καταχώρησης του ποσού της δέσμευσης	ΝΑΙ		
12	Δυνατότητα μερικής ή ολικής ανάκλησης της δέσμευσης	ΝΑΙ		
13	Δυνατότητα τήρησης καρτελών ανά δέσμευση και παρακολούθησης των υπολοίπων των δεσμεύσεων σε κάθε φάση	ΝΑΙ		
14	Πλήρης διαχείριση παραστατικών δικαιούχων. Σύνδεση με δεσμεύσεις.	ΝΑΙ		
15	Τήρηση εκκρεμών παραστατικών με αυτόματη ή επιλεκτική εξόφληση εκκρεμών πιστώσεων	ΝΑΙ		
16	Πλήρης διαχείριση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής. Σύνδεση με παραστατικά.	ΝΑΙ		
17	Παρακολούθηση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής. Σύνδεση χρηματικών ενταλμάτων εξόφλησης με το χρηματικό ένταλμα προπληρωμής για πρόταση υπολοίπου ποσού δαπάνης.	ΝΑΙ		
18	Σύνδεση ενταλμάτων με πληρωμές	ΝΑΙ		
19	Αυτόματος υπολογισμός ποσού παρακράτησης ενός ή περισσότερων φόρων / κρατήσεων. Εκτύπωση καταστάσεων παρακράτησης φόρου.	ΝΑΙ		
20	Δυνατότητα πληρωμών με όλους τους δυνατούς τρόπους: Μετρητά, με έκδοση επιταγών, με έμβασμα, Τραπεζική εντολή	ΝΑΙ		
21	Δυνατότητα πληρωμής των υποχρεώσεων με αποστολή αρχείου σε τράπεζα και αυτόματη ενημέρωση γενικής λογιστικής και καρτελών δικαιούχων.	ΝΑΙ		
22	Τήρηση μητρώο Επιταγών	ΝΑΙ		
23	Δυνατότητα αυτόματης έκδοσης / εκτύπωσης Επιταγών	ΝΑΙ		
24	Δυνατότητα ενημέρωσης ενδιάμεσων λογαριασμών κατά την έκδοση των επιταγών και ενημέρωση των πραγματικών λογαριασμών κατά την εξόφληση των επιταγών.	ΝΑΙ		
25	Δυνατότητα συμφωνίας επιταγών μεταξύ τραπεζικών λογαριασμών με τις αντίστοιχες κινήσεις με ειδική	ΝΑΙ		

Π.Σ. Διαχείριση Οικονομικών			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	διαδικασία εξόφλησης. Δυνατότητα αυτόματης εξόφλησης με ηλεκτρονικό αρχείο εφόσον παρέχεται από τις τράπεζες.			
26	Πλήρες ιστορικό κάθε επιταγής	ΝΑΙ		
27	Αναζήτηση κατάστασης επιταγής σε προγενέστερη ημερομηνία	ΝΑΙ		
28	Αυτόματο κλείσιμο - άνοιγμα οικονομικού έτους	ΝΑΙ		
29	Καταστάσεις Ελέγχου Ημερησίων Κινήσεων	ΝΑΙ		
30	Ισοζύγια – Καρτέλες Δικαιούχων	ΝΑΙ		
31	Υπόλοιπα Δικαιούχων	ΝΑΙ		
32	Ενηλικίωση Υπολοίπων Δικαιούχων	ΝΑΙ		
33	Προσθήκη δυνατότητας αυτοματοποιημένης μαζικής ανάρτησης αποφάσεων και λοιπών κανονιστικών πράξεων στο σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.	ΝΑΙ		
<b>ΠΑΓΙΑ</b>				
1	Μητρώο Παγίων	ΝΑΙ		
2	Παρακολούθηση και κατά Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα χωρίς διπλοεγγραφές σε επίπεδο χρήστη ή βάσης	ΝΑΙ		
3	Δυνατότητα ομαδοποίησης παγίων ανά κέντρο κόστους	ΝΑΙ		
4	Καθορισμός κατηγοριών και υποκατηγοριών παγίων	ΝΑΙ		
5	Αυτόματος Υπολογισμός Αποσβέσεων με επιλογή μόνο αναφοράς ή/και δημιουργίας εγγραφών	ΝΑΙ		
6	Δυνατότητα Διορθώσεων επί των Αποσβέσεων	ΝΑΙ		
7	Δυνατότητα δημιουργίας μαζικών κινήσεων αναπροσαρμογής παγίων και αναπροσαρμογή αποσβέσεων παγίων.	ΝΑΙ		
8	Δυνατότητα μαζικών κινήσεων καταστροφών παγίων	ΝΑΙ		
9	Αυτόματος υπολογισμός αποσβέσεων την ημέρα πώλησης ή της καταστροφής του παγίου και αυτόματη ενημέρωση γενικής λογιστικής και για τους λογαριασμούς κερδών ή ζημιών κατά την πώληση.	ΝΑΙ		
10	Κατάσταση Ελέγχου Κινήσεων Παγίων	ΝΑΙ		
11	Καρτέλα Παγίου	ΝΑΙ		
12	Ισοζύγια Παγίων	ΝΑΙ		
13	Δυνατότητα παραγωγής κατάστασης με προσωρινό υπολογισμό αποσβέσεων για τις επόμενες τουλάχιστον 5 χρήσεις.	ΝΑΙ		
<b>ΑΠΟΘΗΚΗ</b>				
1	Μητρώο Ειδών	ΝΑΙ		
2	Υποκατάστατα ειδών	ΝΑΙ		
3	Δυνατότητα διπλής μονάδας μέτρησης ανά είδος	ΝΑΙ		
4	Μέγιστα - Ελάχιστα αποθέματα ανά είδος και αποθηκευτικό χώρο (ή συνολικά)	ΝΑΙ		
5	Κυλιόμενη 12-μηνη εικόνα κινήσεων είδους	ΝΑΙ		
6	Απεριόριστος αριθμός ετών σε On-Line αναζήτηση, περιοριζόμενος μόνο από τις δυνατότητες του H/W και του συστήματος ΣΣΒΔ	ΝΑΙ		
7	Αυτόματο κλείσιμο έτους και άνοιγμα επομένου (δημιουργία εγγραφών)	ΝΑΙ		
8	Απογραφές	ΝΑΙ		

Π.Σ. Διαχείριση Οικονομικών			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
9	Δημιουργία αυτόματων κινήσεων διαφορών απογραφών (ελλείμματα - πλεονάσματα)	ΝΑΙ		
10	Απογραφή από φορητό τερματικό	ΝΑΙ		
11	Απαξίωση αποθεμάτων	ΝΑΙ		
12	Παρακολούθηση Serial Number	ΝΑΙ		
13	Παρακολούθηση υπολοίπων σε υποσύνολα αποθηκευτικών χώρων	ΝΑΙ		
14	Παρακολούθηση φυσικού υπολοίπου, προσωρινών εξαγωγών, δεσμευμένα, αναμενόμενα, διαθέσιμο υπόλοιπο.	ΝΑΙ		
15	Δυνατότητα παρακολούθησης των αποθεμάτων με όλες τις μεθόδους (Ετήσια μέση σταθμική, Τριμηνιαία μέση σταθμική, Μηνιαία Μέση Σταθμική, Διαδοχικών Υπολοίπων, Μέθοδος πρότυπου κόστους, Τελευταία τιμή αγορά, FIFO) και δυνατότητα άντλησης των αποτελεσμάτων με όλες τις μεθόδους ανεξάρτητα με την οριζόμενη ως επίσημη.	ΝΑΙ		
16	Επάρκεια αποθέματος βάσει πωλήσεων και υπολοίπου ποσότητας	ΝΑΙ		
17	Αυτόματη δημιουργία εγγραφών κόστους προβλέψεων αγορών	ΝΑΙ		
18	Καρτέλες Ειδών	ΝΑΙ		
19	Καταστάσεις Ελέγχου κινήσεων	ΝΑΙ		
20	Καταστάσεις Απογραφών	ΝΑΙ		
21	Υπόλοιπα Ειδών	ΝΑΙ		
22	Εύρεση μη κινηθέντων ειδών	ΝΑΙ		
23	Θεωρημένο Βιβλίο Αποθήκης	ΝΑΙ		
24	Ισοζύγια	ΝΑΙ		
25	Καταστάσεις Μεγίστων – Ελαχίστων αποθεμάτων	ΝΑΙ		
26	Κατάσταση Κινήσεως Ειδών τελευταίας τριετίας	ΝΑΙ		
27	Μηνιαία απεικόνιση αγορών	ΝΑΙ		
<b>ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΕΣ ΣΕ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ</b>				
1	Καταχώρηση παραγγελιών	ΝΑΙ		
2	Ενεργοποίηση - Απενεργοποίηση Παραγγελίας	ΝΑΙ		
3	Παρακολούθηση Back Orders	ΝΑΙ		
4	Δυνατότητα εξαγωγής παραγγελίας σε αρχείο	ΝΑΙ		
5	Καταστάσεις παραγγελιών	ΝΑΙ		
<b>ΑΓΟΡΕΣ</b>				
1	Συσχέτιση με παραγγελίες Προμηθευτών για έλεγχο ποσοτήτων, τιμών και ενημέρωση Back Orders	ΝΑΙ		
2	Συσχέτιση Δελτίων με Τιμολόγια δυναμικά κατά την καταχώρηση	ΝΑΙ		
3	Κατανομή επιβαρύνσεων στο κόστος των ειδών	ΝΑΙ		
4	Έλεγχος Ορθότητας Τιμολογίων (Αθροίσεις, ΦΠΑ)	ΝΑΙ		
5	Έλεγχος με προηγούμενες τιμές για μεγάλες αποκλίσεις ή με τιμοκατάλογο προμηθευτή	ΝΑΙ		
6	Κοστολόγηση Φακέλου Εισαγωγής με αυτόματο υπολογισμό κόστους ανά είδος	ΝΑΙ		
7	Μερική ή Ολική (Κλείσιμο Φακέλου) Κοστολόγηση Εισαγωγής	ΝΑΙ		
8	Αυτόματη Πολλαπλή κοστολόγηση τιμολογίων βάση	ΝΑΙ		



Π.Σ. Διαχείριση Οικονομικών			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	Φακέλου			
9	Εκκρεμείς Εισαγωγές	ΝΑΙ		
<b>ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ</b>				
1	Δυνατότητα καταχώρησης αιτήματος χορήγησης αναλωσίμων και εργαλείων από τους Υπαλλήλους του Ιδρύματος μέσω περιβάλλοντος web.	ΝΑΙ		
2	Δυνατότητα διαχείρισης ηλεκτρονικών τιμολογίων σταθερά συναλλασσόμενων	ΝΑΙ		
3	Δυνατότητα παροχής πρόσβασης στους συναλλασσόμενους μέσω περιβάλλοντος web για ενημέρωση σχετικά με το ύψος και το status των οφειλών ή των πληρωμών τους.	ΝΑΙ		
4	Δυνατότητα παροχής πρόσβασης στους δικαιούχους μέσω περιβάλλοντος web για λήψη φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας	ΝΑΙ		
5	Δυνατότητα κατάθεσης προτάσεων προϋπολογισμού και φύλλων αιτιολόγησης δαπανών από τα τμήματα και τις σχολές του ιδρύματος μέσω περιβάλλοντος web.	ΝΑΙ		
6	Δυνατότητα καταχώρησης αιτήσεων για ένταξη προμηθειών στο ετήσιο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών μέσω περιβάλλοντος web.	ΝΑΙ		

### C3.2.1.2 Μισθοδοσία

Π.Σ. Μισθοδοσίας			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Να είναι σύλλημο με τους κείμενους νόμους και διατάξεις.	ΝΑΙ		
2.	Να παρακολουθεί όλους τους τύπους των εργασιακών συλλογικών συμβάσεων, των ασφαλιστικών ταμείων, των κλιμακίων των εργαζομένων καθώς και της ωρίμανσής τους κλπ.	ΝΑΙ		
3.	Να παρέχει δυνατότητα έκδοσης αναδρομικών, επανέκδοσης μισθοδοσίας, δώρα, επιδόματα, αποζημιώσεις κλπ.	ΝΑΙ		
4.	Να τηρεί διαχρονική ανάλυση στην ενημέρωση των στοιχείων εργαζομένων (επαναπροσλήψεις , αλλαγές ειδικότητας, θέσης, βαθμού, κ.λ.π.)	ΝΑΙ		
5.	Να πληροί τις προδιαγραφές μηχανογραφημένων καταστάσεων και μαγνητικών μέσων για ταμεία, εφορία, τράπεζες, Δ24, Ενιαία Αρχή Πληρωμών, ΥΔΕ.	ΝΑΙ		
6.	Να παρέχει βοήθεια προς το χρήστη με τη μορφή on line help	ΝΑΙ		
<b>Στοιχεία που προσδιορίζουν τη μισθολογική κατάσταση του κάθε υπαλλήλου.</b>				
7.	Μισθολογική κατάσταση υπαλλήλου (ενεργός, ανενεργός, ειδική (π.χ. για τρίμηνες αποδοχές).	ΝΑΙ		
8.	Οικογενειακή κατάσταση και η αντίστοιχη επίδραση στις αποδοχές. (Προστατευόμενα μέλη)	ΝΑΙ		
9.	Δημόσια Οικονομική Εφορία.	ΝΑΙ		
10.	Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (έλεγχος εγκυρότητας ΑΦΜ)	ΝΑΙ		
11.	Τραπεζικός Λογαριασμός Μισθοδοσίας (Ενδεικτικά: Τράπεζα, Κωδικός για σύστημα ΔΙΑΣ, IBAN Λογαριασμός τράπεζας (έλεγχος εγκυρότητας) κ.λ.π.	ΝΑΙ		
12.	Ιστορικότητα των Χαρακτηριστικών Υπαλλήλου που λαμβάνονται στον αυτόματο υπολογισμό των αποδοχών του (Θέση, Ειδικότητα, Σχέση Εργασίας κλπ)	ΝΑΙ		
13.	Μισθολογικό κλιμάκιο, Κατηγορία εκπαίδευσης, Κατηγορία Μ.Κ., Χρονοεπίδομα, Κίνητρο απόδοσης κ.λ.π.	ΝΑΙ		
14.	Δυνατότητα προσθήκης από το χρήστη επιπλέον χαρακτηριστικών στην καρτέλα των εργαζομένων	ΝΑΙ		

Π.Σ. Μισθοδοσίας			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
15.	Δυνατότητα αντιγραφής όλων ή επιλεγμένων στοιχείων από έναν εργαζόμενο σε έναν άλλον	ΝΑΙ		
16.	Παραμετρικός υπολογισμός μισθοδοσίας για τις επιμέρους κατηγορίες αποδοχών που δικαιούται ο υπάλληλος (Υπερωρίες, Έκτακτες Αμοιβές κλπ)	ΝΑΙ		
17.	Διαχείριση διαφόρων επιδομάτων είτε ως ποσοστό επί άλλων επιδομάτων είτε ως απόλυτη τιμή	ΝΑΙ		
18.	Διαχείριση πολλαπλών τύπων μισθοδοσίας, με όλους τους επιτρεπτούς συνδυασμούς ασφαλιστικών ταμείων, υπαλληλικών σχέσεων, μισθοδοσίας από πολλαπλούς φορείς, επιδοματική πολιτική κλπ.	ΝΑΙ		
<b>Διαχείριση ασφαλιστικών ταμείων υπαλλήλου</b>				
19.	Ταμεία εκτός Ι.Κ.Α. (Ταμείο, Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου, ποσοστά εισφορών εργοδότη και υπαλλήλου κ.λ.π.)	ΝΑΙ		
20.	Διαχείριση εισφορών σε ασφαλιστικά ταμεία. Ανώτατο όριο εισφορών.	ΝΑΙ		
21.	Παραμετρικός προσδιορισμός αποδοχών επί των οποίων γίνονται ασφαλιστικές εισφορές.	ΝΑΙ		
22.	Δυνατότητα διαχείρισης όλων των υποχρεώσεων, από και προς, τα προβλεπόμενα από το νόμο ασφαλιστικά ταμεία	ΝΑΙ		
23.	Διαχείριση όλων των πακέτων κάλυψης του ΙΚΑ	ΝΑΙ		
24.	Δυνατότητα προσθήκης ασφαλιστικών ταμείων	ΝΑΙ		
25.	Δυνατότητα υπολογισμού συγκεντρωτικών ποσών για εισφορές και λοιπές οφειλές ανά ταμείο που συμπεριλαμβάνει όλες τις κατηγορίες υπαλλήλων, αμοιβών κλπ, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.	ΝΑΙ		
26.	Παραγωγή σχετικών εκτυπώσεων.	ΝΑΙ		
<b>Διαχείριση στοιχείων Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης για το ασφαλιστικό ταμείο Ι.Κ.Α.</b>				
27.	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		
28.	Επεξεργασία μεμονωμένης εγγραφής ΑΠΔ	ΝΑΙ		
29.	Χειροκίνητες επεμβάσεις στην ΑΠΔ	ΝΑΙ		
30.	Δυνατότητα ελέγχου αρχείου ΑΠΔ	ΝΑΙ		
31.	Εκτύπωση ΑΠΔ	ΝΑΙ		

Π.Σ. Μισθοδοσίας			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
32.	Εκτύπωση Βεβαίωσης ΙΚΑ	ΝΑΙ		
<b>Διαχείριση Δανείων</b>				
33.	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		
<b>Διαχείριση τέκνων υπαλλήλου</b>				
34.	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		
<b>Διαχείριση διαφόρων κρατήσεων</b>				
35.	Ενδεικτικά: Αναγνωρίσεις, Εξαγορές, Νεοδιορισμού, Αναδρομικά κρατήσεων, απεργίες, εισφορά συλλόγου, αχρεωστήτως καταβληθέντα (Έναρξη, Λήξη, ποσό, μήνες) κ.λ.π.	ΝΑΙ		
36.	Διαχείριση θεμάτων εφορίας και παραγωγή σχετικών εκτυπώσεων	ΝΑΙ		
37.	Για κάθε υπάλληλο να υπολογίζονται αυτόματα και σε συγκεντρωτικό επίπεδο τα σχετικά ποσά της εφορίας, λαμβάνοντας υπόψη όλα τα απαιτούμενα δεδομένα όπως κατηγορία υπαλλήλου, πολλαπλές κατηγορίες αμοιβών κλπ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη νομοθεσία. Αναλόγως, να ισχύουν και για τις σχετικές εκτυπώσεις.	ΝΑΙ		
<b>Μαζική μεταβολή στοιχείων</b>				
38.	Ενδεικτικά: Προσθαφαίρεση επιδόματος σε ομάδα υπαλλήλων, προσθαφαίρεση τρόπου υπολογισμού σε ομάδα υπαλλήλων κ.λ.π.	ΝΑΙ		
<b>Διαχείριση Μισθοδοσίας</b>				
39.	Ενδεικτικά: Υπολογισμός, διαγραφή, κλείδωμα/ξεκλείδωμα	ΝΑΙ		
40.	Διαχείριση Μεταβολών Μηνός (έκτακτα, περικοπές ημερών, περικοπές ωρών, υπερωρίες κλπ)	ΝΑΙ		
41.	Δυνατότητα μαζικής ενημέρωση Μεταβολών Μηνός	ΝΑΙ		
42.	Ευκολία στην ενημέρωση, παρακολούθηση αναδρομικών ή μη, αξιολόγηση δεδομένων, ευκολία αναφορών, πλήρη κάλυψη σε θέματα μισθολογικά, με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση, με όρους οικονομικότητας για την υπηρεσία, ευκολίας των χρηστών για εξοικονόμηση χρόνου	ΝΑΙ		

Π.Σ. Μισθοδοσίας			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
43.	Δυνατότητα παρέμβασης στα αποτελέσματα της Μισθοδοσίας από εξουσιοδοτημένους χρήστες	ΝΑΙ		
<b>Διαχείριση Αναδρομικών</b>				
44.	Ενδεικτικά: Υπολογισμός αναδρομικών αποδοχών αυτόματα και χειροκίνητα	ΝΑΙ		
45.	Ο υπολογισμός των αναδρομικών να γίνεται με απλή για το χρήστη διαδικασία και εύκολη παρακολούθηση (ευκολία στην καταχώρηση στοιχείων)	ΝΑΙ		
46.	Σύστημα υπενθυμίσεων για συμβάντα που επηρεάζουν την μισθοδοσία. Ενδεικτικά αναφέρονται: Λήξης Επιδόματος Τέκνων, Λήξης Δανείου κ.λ.π.	ΝΑΙ		
<b>Εκτυπώσεις</b>				
47.	Απόδειξη πληρωμής για Μισθοδοσία	ΝΑΙ		
48.	Απόδειξη πληρωμής για Περίοδο	ΝΑΙ		
49.	Απόδειξη πληρωμής ωρομισθίων	ΝΑΙ		
50.	Μηνιαία κατάσταση περιόδου μισθοδοσίας	ΝΑΙ		
51.	Εκκαθαριστικό μισθοδοσίας υπαλλήλου για την εφορία	ΝΑΙ		
52.	Συγκεντρωτικές καταστάσεις μισθοδοσίας περιόδων	ΝΑΙ		
53.	Καταστάσεις αναδρομικών	ΝΑΙ		
54.	Συγκεντρωτικές καταστάσεις αναδρομικών περιόδων	ΝΑΙ		
55.	Ονομαστική κατάσταση εισφορών για κάθε ασφαλιστικό ταμείο	ΝΑΙ		
56.	Αναλυτική και Συγκεντρωτική Κατάσταση Κ.Α.Ε.	ΝΑΙ		
57.	Αναλυτική και Συγκεντρωτική Κατάσταση με την κωδικοποίηση της ΕΑΠ.	ΝΑΙ		
58.	Μηνιαία κατάσταση απόδοσης φόρου (Φ.Μ.Υ.)	ΝΑΙ		
59.	Μηνιαία ονομαστική κατάσταση απόδοσης κρατήσεων σε κάθε ασφαλιστικό ταμείο	ΝΑΙ		
60.	Συγκεντρωτική Κατάσταση Ταμείων	ΝΑΙ		
61.	Ονομαστική κατάσταση απόδοσης δανείων	ΝΑΙ		
62.	Δήλωση φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών	ΝΑΙ		
63.	Εκτύπωση βεβαίωσης Εργοδότη	ΝΑΙ		
64.	Εκτύπωση για ΔΙΑΣ	ΝΑΙ		
65.	Δυνατότητα σύγκρισης αποδοχών και κρατήσεων δύο περιόδων συγκεντρωτικά ανά	ΝΑΙ		

Π.Σ. Μισθοδοσίας			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	αποδοχή/κράτηση ή και αναλυτικά ανά εργαζόμενο			
66.	Δυνατότητα εξαγωγής όλων των εκτυπώσεων σε ηλεκτρονικά αρχεία που αποθηκεύονται εκτός της εφαρμογής	ΝΑΙ		
67.	Στις μισθολογικές καταστάσεις να εμφανίζονται τα ασφαλιστικά ταμεία και οι κρατήσεις (για Ελεγκτικό Συνέδριο)	ΝΑΙ		
68.	Δυνατότητα εκτύπωσης Βεβαίωσης ανάλυσης μισθοδοσίας για κάθε υπάλληλο με το σύνολο των απολαβών του μηνός (αναλυτικά μισθός, επιδόματα, υπερωρίες)	ΝΑΙ		
69.	Πλήρης αντιστοίχιση των στοιχείων της εκκαθάρισης αποδοχών με των Μισθολογικών καταστάσεων	ΝΑΙ		
70.	Παραγωγή Εκτυπώσεων και Ηλεκτρονικών Αρχείων για Ενιαία Αρχή Πληρωμών	ΝΑΙ		
<b>Χειροκίνητες μεταβολές</b>				
71.	Για χειροκίνητες παρεμβάσεις και μεταβολές της μισθοδοσίας να υπάρχει λεπτομερής καταγραφή σε logs και δυνατότητα εξουσιοδοτημένης πρόσβασης σε αυτά για έλεγχο.	ΝΑΙ		
72.	Για χειροκίνητες παρεμβάσεις και μεταβολές της μισθοδοσίας να υπάρχει καταγραφή της αιτιολόγησης.	ΝΑΙ		
<b>Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες</b>				
73.	Δυνατότητα πρόσβασης του συνόλου των υπαλλήλων στα στοιχεία εκκαθάρισης των αποδοχών τους μέσω περιβάλλοντος web.	ΝΑΙ		

### C3.2.2 Διαχείριση Προσωπικού

Π.Σ. Διαχείριση Προσωπικού			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
<b>ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b>				
1.	<p>Το σύστημα θα υποστηρίζει την παρακολούθηση των κάτωθι κατηγοριών προσωπικού</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Μέλη ΕΠ (Εκπαιδευτικό Προσωπικό)</li> <li>• Μέλη ΕΡΔΙΠ (Εργαστηριακό Διδακτικό Προσωπικό)</li> <li>• Μέλη ΕΕΜ (Εκπαιδευτικοί Ειδικών Μαθημάτων)</li> <li>• Μέλη ΕΤΠ (Ειδικό Τεχνικό Προσωπικό)</li> <li>• Μέλη ΕΕΠ (Εκτακτο Εκπαιδευτικό Προσωπικό)</li> <li>• Υπάλληλοι Μόνιμοι</li> <li>• Υπάλληλοι Αορίστου Χρόνου</li> <li>• Υπάλληλοι Ορισμένου Χρόνου</li> </ul>	ΝΑΙ		
<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΟΥ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΖΟΥΝ ΤΗΝ ΑΤΟΜΙΚΗ, ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ, ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΚΑΘΕ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ</b>				
2.	<p>Στοιχεία ταυτότητας υπαλλήλου Ενδεικτικά: Επώνυμο, - Όνομα, - Πατρώνυμο, - Μητρώνυμο, - ΑΔΤ - ΑΜΚΑ - ΑΦΜ – Δημότης – ΑΑ Οικογενειακής Μερίδας - Φύλο - Οικογενειακή κατάσταση - Ημερομηνία γέννησης, - E-mail, - Διεύθυνση κατοικίας, - Τηλέφωνα επικοινωνίας, - Υπηκοότητα, - Ενεργός [Ναι/Όχι], Σημειώσεις κ.τ.λ.</p>	ΝΑΙ		
3.	<p>Ιατρικά στοιχεία υπαλλήλου (Ενδεικτικά: Αναπηρία [Ναι/Όχι], - Ποσοστό αναπηρίας, - Είδος αναπηρίας, - Ειδικές ανάγκες. κ.τ.λ.)</p>	ΝΑΙ		
4.	<p>Στοιχεία συζύγου και των παιδιών του (Ενδεικτικά: Μέλος, - Ονοματεπώνυμο, - Βαθμός συγγένειας, - Φύλο, - Ημερομηνία Γέννησης, - Κατάσταση (π.χ. προστατευόμενο μέλος), - Ημερομηνία Εισαγωγής Τέκνων σε Σχολή - Ημερομηνία αλλαγής κατάστασης, Σημειώσεις κ.τ.λ.)</p>	ΝΑΙ		
<b>ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ Η ΑΛΛΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ</b>				
5.	<p>Ξένες γλώσσες (Ενδεικτικά: Ξένη γλώσσα, - Επίπεδο, - Δίπλωμα, - Λήψη, κ.τ.λ.)</p>	ΝΑΙ		
6.	<p>Τίτλοι σπουδών (Ενδεικτικά: πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, - Πτυχίο ΤΕΙ, ΑΕΙ, - Μεταπτυχιακό δίπλωμα, - Διδακτορικό), - Διάρκεια σπουδών σε έτη, - Ίδρυμα-Σχολή/Τμήμα – Τίτλος σπουδών - Εξειδίκευση (Μεταπτυχιακό – Διδακτορικό), Ημερομηνία λήψης, - Βαθμός, - Χώρα, - ΔΟΑΤΑΠ - Ημερομηνία αναγνώρισης -Ημερομηνία κατάθεσης τίτλου κ.τ.λ.)</p>	ΝΑΙ		
7.	<p>Γνώσεις Η/Υ (Αντικείμενο, Επίπεδο, Πιστοποίηση (Ναι / Όχι), Τίτλος Πιστοποίησης, Ημερομηνία</p>	ΝΑΙ		

Π.Σ. Διαχείριση Προσωπικού			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	Λήψης)			
8.	Γνωστικό Αντικείμενο και Αλλαγές σε αυτό	ΝΑΙ		
<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ (ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ, ΕΓΓΡΑΦΑ Η ΑΛΛΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΟΥ ΑΝΑΦΕΡΟΝΤΑΙ ΣΤΗ ΣΤΑΔΙΟΔΡΟΜΙΑ ΚΑΙ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ)</b>				
9.	Διαχείριση αναλυτικών στοιχείων για όλες τις υπηρεσιακές μεταβολές (Ενδεικτικά: Τύπος Μεταβολής, Αρ. πράξης μεταβολής, Ημερ. πράξης μεταβολής, Αρ. ΦΕΚ δημοσίευσης, Αρ. ανακοίνωσης, Ημερ. Ανακοίνωσης, Περιγραφή, Σημειώσεις κ.τ.λ.)	ΝΑΙ		
10.	Διαχείριση στοιχείων διορισμού ή πρόσληψης (Ενδεικτικά: Απόφαση διορισμού ή πρόσληψης, Ανακοίνωση διορισμού ή πρόσληψης, Πρωτόκολλο ορκωμοσίας)	ΝΑΙ		
11.	Αναλυτική καταγραφή προϋπηρεσίας (Βαθμολογική ή/και Μισθολογική αναγνώριση, Οργανισμός, Θέση, Από -Έως, Απόφαση Αναγνώρισης)	ΝΑΙ		
12.	Παρακολούθηση Οργανικής και Τρέχουσας Θέσης Υπαλλήλων. Αφορά τις παρακάτω υπηρεσιακές μεταβολές: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Τοποθέτηση</li> <li>• Μετάκληση</li> <li>• Μετάθεση</li> <li>• Απόσπαση</li> <li>• Άρση Απόσπασης</li> <li>• Διάθεση</li> <li>• Μετάταξη (αλλαγή φορέα)</li> </ul>	ΝΑΙ		
13.	Παρακολούθηση απόδοσης χρονοεπιδόματος	ΝΑΙ		
14.	Παρακολούθηση εξέλιξης Εκπαιδευτικού Προσωπικού σε βαθμίδες	ΝΑΙ		
15.	Παρακολούθηση μονιμοποιήσεων	ΝΑΙ		
16.	Παρακολούθηση τοποθετήσεων προϊσταμένων και λήξης θητείας προϊσταμένων για όλους τους τύπους οργανικών μονάδων.	ΝΑΙ		
17.	Παρακολούθηση απολύσεων (λόγω συμπλήρωσης του ορίου ηλικίας, σωματικής και πνευματικής ανικανότητας, παραίτησης κ.τ.λ.).	ΝΑΙ		
18.	Παρακολούθηση λήξης συμβάσεων ορισμένου χρόνου και ωριαία αντιμισθία	ΝΑΙ		
19.	Διαχείριση πειθαρχικών ποινών (Ενδεικτικά: Αριθμός & ημερομηνία απόφασης, Ημερομηνία έναρξης ισχύος, Όργανο απόφασης, Αιτιολογία, Επιπτώσεις, Σημειώσεις κ.τ.λ.)	ΝΑΙ		
20.	Λοιπά στοιχεία που καταθέτει ο ίδιος ο υπάλληλος στην υπηρεσία του και ζητά να περιληφθούν στο προσωπικό του μητρώο (δημοσιεύσεις, εργασίες, συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια, συστατικές επιστολές, συμμετοχή σε επιμορφωτικά προγράμματα, προϋπηρεσία σε φορείς του ιδιωτικού τομέα, επιστημονικά και προσωπικά ενδιαφέροντα)	ΝΑΙ		



Π.Σ. Διαχείριση Προσωπικού			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
<b>ΣΥΣΤΗΜΑ ΥΠΕΝΘΥΜΙΣΕΩΝ</b>				
21.	Για μελλοντικές μεταβολές σε επιμέρους ενότητες όπου αυτό είναι αναγκαίο. (Ενδεικτικά: Επόμενο Μισθολογικό Κλιμάκιο, Επόμενο Χρονοεπίδομα, Αλλαγή Βαθμού, Συμπλήρωση Ορίου Ηλικίας, κλπ).	NAI		
<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΤΥΠΩΝ ΑΔΕΙΩΝ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b>				
22.	Διαχείριση των υπολοίπων και δικαιούμενων αριθμών για όλες τις κατηγορίες αδειών. Έλεγχος διαθέσιμου υπολοίπου κατά την υποβολή άδειας.	NAI		
23.	Δυνατότητα πλήρους απεικόνισης και εκτέλεσης της ροής έγκρισης των αδειών στο σύστημα (έγκριση προϊσταμένου τμήματος, έγκριση διευθυντή, έγκριση διοικητικού, κτλ). Δυνατότητα για διαφορετική ροή ανά τύπο άδειας.	NAI		
24.	Δυνατότητα έκδοσης της σχετικής απόφασης από το σύστημα για όσους συνδυασμούς κατηγορίας προσωπικού και τύπου άδειας αυτό απαιτείται	NAI		
<b>ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ</b>				
25.	Να ενσωματώνει ήδη μία σειρά από απαραίτητες εκτυπώσεις: Καταστάσεις προσωπικού (αλφαβητικές, ανά τμήμα, ανά κατηγορία, κλπ.), Φάκελος Εργαζομένου, Κατάσταση τοποθετήσεων υπαλλήλων ανά τμήμα, διεύθυνση κ.ο.κ. με βάση το Οργανόγραμμα κ.τ.λ.	NAI		
<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ</b>				
26.	Διαχείριση Συλλογικών Οργάνων (Συμβούλια, Επιτροπές, Ομάδες εργασίας κ.τ.λ.)	NAI		
27.	Τήρηση βασικών στοιχείων Συλλογικού Οργάνου. Ενδεικτικά: Ονομασία, Κατηγορία, Τύπος (Έκτακτο, Πάγιο), Ημερομηνία έναρξης Θητείας, Ημερομηνία λήξης Θητείας, Αποζημίωση (Ναι / Όχι), Ποσό και ΚΑΕ Αποζημίωσης, Απόφαση Συγκρότησης, Απόφαση Αποζημίωσης, Σημειώσεις κ.τ.λ.	NAI		
28.	Τήρηση στοιχείων μελών Συλλογικών Οργάνων. Ενδεικτικά: Υπάλληλος, Θέση (Πρόεδρος, Μέλος, Γραμματέας κ.τ.λ.), Έναρξη Θητείας Μέλους, Λήξη Θητείας Μέλους, Ένδειξη Αναπληρωματικού Μέλους και Μέλους το οποίο αναπληρώνει, ένδειξη Μέλους από αντικατάσταση και Μέλος το οποίο αντικαταστάθηκε κ.τ.λ.)	NAI		
<b>ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ</b>				
29.	Δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής αίτησης άδειας από τους υπαλλήλους και ηλεκτρονικής έγκρισης αυτής από την ιεραρχία μέσω web	NAI		
30.	Δυνατότητα πρόσβασης των υπαλλήλων στα υπόλοιπα των αδειών τους καθώς και στο πλήρες ιστορικό αδειών μέσω web	NAI		
31.	Δυνατότητα αυτόματης ενημέρωσης υπαλλήλων για έγκριση χορήγησης άδειας μέσω web, email ή sms	NAI		
32.	Δυνατότητα αυτόματης ενημέρωσης υπαλλήλων για χορήγηση επιδόματος, μισθολογικών	NAI		

Π.Σ. Διαχείριση Προσωπικού			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	κλιμακίων, εξέλιξης μέσω web, email ή sms			
33.	Δυνατότητα πρόσβασης των υπαλλήλων στον προσωπικό τους φάκελο μέσω web για παρακολούθηση στοιχείων εξέλιξης, αδειών, υπηρεσιακών μεταβολών, επιδομάτων, μισθολογικών κλιμακίων	NAI		
34.	Δυνατότητα αυτόματης έκδοσης πιστοποιητικών σε μορφή pdf μετά από αίτηση του υπαλλήλου μέσω web	NAI		
35.	Εργαλείο επεξεργασίας και εξαγωγής δεδομένων είτε για αποστολή σε κεντρική βάση MIS συστήματος, είτε σε κεντρικές βάσεις εποπτευόντων Φορέων του Υπουργείου και της κεντρικής Διοίκησης. Το εργαλείο θα πρέπει να διαθέτει τις εξής δυνατότητες: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Παραμετρικό ορισμό τρόπου άντλησης και πηγών δεδομένων.</li> <li>• Προετοιμασία των δεδομένων από τον χρήστη.</li> <li>• Καθορισμό ενεργειών και χρονικών περιόδων εκτέλεση τους.</li> <li>• Υπενθύμιση για ενέργειες που πρέπει να εκτελεστούν στο επόμενο χρονικό διάστημα.</li> </ul>	NAI		
36.	Εκτυπώσεις αδειών ανα κατηγορία υπαλλήλων	NAI		
37.	Αναλυτική κατάσταση Ε.Π. (εν ενεργεία, πλήρους-μερικής απασχόλησης ανα τμήμα/σχολή/βαθμίδα και ανα γνωστικό αντικείμενο)	NAI		

### C3.2.3 Διαχείριση Τεχνικών Έργων

Π.Σ. Διαχείριση Τεχνικών Έργων			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Δυνατότητα πλήρους καταχώρησης του προγράμματος έργων με ιεραρχική δενδροειδή ανάπτυξη	NAI		
2.	Δυνατότητα σύνδεσης έργου με επιχειρησιακό πρόγραμμα	NAI		
3.	Δυνατότητα τήρησης των στοιχείων των έργων και διασύνδεση των έργων με το υποσύστημα λογιστικής και οικονομικής διαχείρισης, ώστε να ενημερώνονται αυτόματα οι χρηματοοικονομικές καρτέλες	NAI		
4.	Τήρηση στοιχείων αποφάσεων ένταξης έργων	NAI		
5.	Τήρηση στοιχείων Σ.Α.Ε.	NAI		

Π.Σ. Διαχείριση Τεχνικών Έργων			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
6.	Παρακολούθηση χρονοδιαγράμματος φυσικού και οικονομικού αντικειμένου.	ΝΑΙ		
7.	Δυνατότητα τήρησης των στοιχείων των Συμβάσεων εκτέλεσης των έργων.	ΝΑΙ		
8.	Δυνατότητα παρακολούθησης του έργου σε όλα τα επίπεδα, από τα τεχνικά δελτία μέχρι και των εκδόσεων των πρωτοκόλλων οριστικής παραλαβής	ΝΑΙ		
9.	Δυνατότητα χρονικής παρακολούθησης των πράξεων (ημερομηνία διακήρυξης, ημερομηνία δημοπράτησης, προβλεπόμενη ημερομηνία ολοκλήρωσης και ημερομηνία περάτωσης των πράξεων με τις πιθανές παρατάσεις).	ΝΑΙ		
10.	Δυνατότητα ορισμού και παρακολούθησης φυσικών δεικτών ανά Υποέργο.	ΝΑΙ		
11.	Δυνατότητα παρακολούθησης συμβατικού αντικειμένου (νομικών δεσμεύσεων) ανά Υποέργο.	ΝΑΙ		
12.	Δυνατότητα παρακολούθησης των τροποποιήσεων του συμβατικού αντικειμένου των πράξεων (ποσό, ημερομηνία τροποποίησης, αριθμός απόφασης έγκρισης).	ΝΑΙ		
13.	Δυνατότητα σύγκρισης των πραγματικών εξόδων των έργων με αντίστοιχα προϋπολογιστικά στοιχεία.	ΝΑΙ		
14.	Δυνατότητα παρακολούθησης των πραγματικών στοιχείων για έργα που εκτείνονται σε περισσότερες από μια οικονομικές χρήσεις.	ΝΑΙ		
15.	Δυνατότητα παρακολούθησης των έργων που εμφανίζουν ανεξόφλητες απαιτήσεις πληρωμής.	ΝΑΙ		
16.	Δυνατότητα διαχείρισης και παρακολούθησης των πηγών χρηματοδότησης για κάθε έργο.	ΝΑΙ		
17.	Διαχείριση στοιχείων όλων των φορέων που εμπλέκονται στα Έργα /Υποέργα όπως: φορείς χρηματοδότησης, ελέγχου, υλοποίησης (ανάδοχοι), επίβλεψης, λειτουργίας κλπ.	ΝΑΙ		
18.	Το μητρώο Αναδόχων θα είναι κοινό με το αντίστοιχο μητρώο Δικαιούχων του υποσυστήματος Λογιστικής και Οικονομικής Παρακολούθησης	ΝΑΙ		
19.	Δυνατότητα παρακολούθησης προκαταβολών, πληρωμών και κρατήσεων αναδόχων των Έργων / Υποέργων (σύνδεση με το Υποσύστημα Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης).	ΝΑΙ		
20.	Εξαγωγή όλων των απαραίτητων Δελτίων σύμφωνα με τις απαιτήσεις του ΟΠΣ/ergorama του Υπ. Οικ. Ανταγ. Ναυτιλίας (και σε XML format).	ΝΑΙ		
21.	Δυνατότητα ορισμού κρίσιμων χρονικών σημείων για το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο των Υποέργων	ΝΑΙ		
22.	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.	ΝΑΙ		

Π.Σ. Διαχείριση Τεχνικών Έργων			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
23.	Δυνατότητα τήρησης της κατάστασης (status) των έργων (π.χ. έργο υπό εξέλιξη, έργο ολοκληρωμένο, κλπ.).	ΝΑΙ		
24.	Τήρηση καρτελών στις μερίδες των έργων για αναλυτική παρακολούθηση, ανά έργο: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Των μελετών</li> <li>• Των απαλλοτριώσεων</li> <li>• Των επιμετρήσεων</li> <li>• Των Συμβάσεων</li> <li>• Των τιμολογίων και των λοιπών παραστατικών</li> <li>• Των ενταλμάτων</li> <li>• Των πληρωμών</li> </ul>	ΝΑΙ		
25.	Δυνατότητα εκτύπωσης ποικιλίας αναφορών σε μορφή xls, όπως: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Καταστάσεις έργων με διάφορα κριτήρια επιλογής (π.χ. status έργου, είδος έργου, κλπ.)</li> <li>• Αναλυτικές καταστάσεις των εξόδων των έργων</li> <li>• Καταστάσεις σύγκρισης των πραγματικών και προϋπολογιστικών στοιχείων των έργων</li> <li>• Καταστάσεις σύνθεσης πραγματικών και προϋπολογιστικών στοιχείων των έργων (προβλέψεις)</li> <li>• Καταστάσεις εισροών/ εκροών ανά έργο</li> </ul>	ΝΑΙ		
26.	Δυνατότητα εκτύπωσης των υπό εκτέλεση και εκτελεσθέντων έργων με στοιχεία όπως: τίτλοι των έργων, εγκεκριμένος και προτεινόμενος προϋπολογισμός, πληρωμές των πράξεων καθώς και οι πιστώσεις/δεσμεύσεις των πράξεων για κάθε έτος μέχρι την ολοκλήρωσή τους.	ΝΑΙ		
27.	Δυνατότητα αποθήκευσης και ανάκτησης αρχείων επισυναπτόμενων εγγράφων σε κάθε στάδιο του έργου. Τα αρχεία μπορεί να είναι οποιασδήποτε μορφής (.doc, .xls, .pdf, .bmr κλπ).	ΝΑΙ		
<b>ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ</b>				
1.	Δυνατότητα διενέργειας ηλεκτρονικής διαβούλευσης επί του επικείμενου έργου	ΝΑΙ		
2.	Δυνατότητα δημοσίευσης διακηρύξεων μέσω διαδικτύου	ΝΑΙ		
3.	Δυνατότητα ηλεκτρονικής παροχής εγγράφων	ΝΑΙ		
4.	Δυνατότητα διαδικτυακής παρακολούθησης έργων	ΝΑΙ		
5.	Δυνατότητα διαδικτυακής παρακολούθησης έργου από υπεύθυνους έργου	ΝΑΙ		
6.	Δυνατότητα υποβολής αναγκών - αιτημάτων από τους Υπαλλήλους του Ιδρύματος μέσω περιβάλλοντος web	ΝΑΙ		
7.	Εργαλείο επεξεργασίας και εξαγωγής δεδομένων είτε για αποστολή σε κεντρική βάση MIS συστήματος, είτε σε κεντρικές βάσεις εποπτευόντων Φορέων του	ΝΑΙ		

Π.Σ. Διαχείριση Τεχνικών Έργων			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>Υπουργείου και της Κεντρικής Διοίκησης. Το εργαλείο θα πρέπει να διαθέτει τις εξής δυνατότητες :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Παραμετρικό ορισμό τρόπου άντλησης και πηγών δεδομένων.</li> <li>• Καθορισμό ενεργειών και χρονικών περιόδων εκτέλεσης τους.</li> <li>• Έλεγχο ορθότητας δεδομένων και αναφορές ελέγχου</li> <li>• Οριστικοποίηση δεδομένων προς αποστολή.</li> <li>• Επικοινωνία μέσω web services</li> <li>• Τήρηση ιστορικού αποστολών και ενεργειών.</li> </ul>			
8.	<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		
9.	<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 διακηρύξεων με φίλτρα</li> </ul>	ΝΑΙ		
10.	<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		
11.	<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		
12.	<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,</li> </ul>	ΝΑΙ		

Π.Σ. Διαχείριση Τεχνικών Έργων			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	να μπορούν μέσω διαδικτύου να υποβάλλουν προτάσεις για υλοποίηση νέων έργων.			
13.	<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. Το εργαλείο θα πρέπει να διαθέτει τις εξής δυνατότητες :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Παραμετρικό ορισμό τρόπου άντλησης και πηγών δεδομένων.</li> <li>• Καθορισμό ενεργειών και χρονικών περιόδων εκτέλεσης τους.</li> <li>• Έλεγχο ορθότητας δεδομένων και αναφορές ελέγχου</li> <li>• Οριστικοποίηση δεδομένων προς αποστολή.</li> <li>• Επικοινωνία μέσω web services</li> <li>• Τήρηση ιστορικού αποστολών και ενεργειών.</li> </ul>	ΝΑΙ		
14.	<p>Λειτουργικότητα δημοσίευσης αποφάσεων στη «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», που θα δίνει τη δυνατότητα ανάρτησης όλων των προβλεπόμενων αποφάσεων, με αυτοματοποιημένη διαδικασία και με ελάχιστα χαρακτηριστικά:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Διακριτή λειτουργικότητα, αλλά θα συνεργάζεται πλήρως και με όλα τα υποσυστήματα που θα συνθέτουν το ΟΠΣ.</li> <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 προσαρμογών 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</li> </ul>	ΝΑΙ		

Π.Σ. Διαχείριση Τεχνικών Έργων			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>(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).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Λειτουργία 24 Χ 7. Καθορισμός χρονικού διαστήματος κατά το οποίο θα πραγματοποιείται η αποστολή των δεδομένων. Τα δεδομένα θα αποστέλλονται ασύγχρονα χωρίς να επηρεάζουν την λειτουργία των υπολοίπων συστημάτων.</li> <li>• Παροχή ιστορικού αποστολής (Επιτυχημένες προσπάθειες, αποτυχημένες προσπάθειες κλπ).</li> </ul>			

### C3.2.4 Διαχείριση Προμηθειών

Π.Σ. Διαχείρισης Προμηθειών			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	<b>Τήρηση μητρώου προμηθευτών.</b> (Κατηγορία, Επωνυμία, ΑΦΜ, ΔΟΥ, Στοιχεία Διεύθυνσης (οδός, ΤΚ, περιοχή, πόλη, χώρα), Στοιχεία επικοινωνίας (τηλέφωνα, fax, email) ,Τραπεζικοί λογαριασμοί, Δυνατότητα αναφοράς έργων ανά προμηθευτή )	ΝΑΙ		
2.	<b>Τήρηση Οργανογράμματος Υπηρεσίας</b> Δυνατότητα ορισμού της διοικητικής ιεραρχίας του φορέα (Δ/νσεις, τμήματα κλπ) ώστε να είναι δυνατή η δομημένη καταγραφή αιτημάτων προμηθειών.	ΝΑΙ		
3.	<b>Τήρηση αρχείων προσφορών.</b> Δυνατότητα καταχώρησης των προσφορών που υποβάλλονται από τους προμηθευτές, είτε αυτές υποβάλλονται στα πλαίσια ενός διαγωνισμού, είτε όχι. Η καταχώρηση των προσφορών θα γίνεται από την αρμόδια ΕΔΔΕ όταν πρόκειται για διαγωνισμό (ανοιχτό ή πρόχειρο) και από το Τμήμα Προμηθειών, όταν πρόκειται για απευθείας ανάθεση: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Στοιχεία προμηθευτών</li> <li>• Διάρκεια Υλοποίησης, Ημερομηνία Υποβολής, Ισχύς, Ημερομηνία Λήξης</li> <li>• Αριθμός Πρωτοκόλλου</li> <li>• Αναλυτικά στοιχεία της Προσφοράς (Προσφερόμενα Είδη, Ποσότητα, Αξία Μονάδος, Ποσοστό και Αξία Έκπτωσης, Ποσοστό και Αξία Φ.Π.Α, Συνολική αξία)</li> <li>• Τα προσφερόμενα είδη καθώς και οι προμηθευτές θα πρέπει να εισάγονται από</li> </ul>	ΝΑΙ		

Π.Σ. Διαχείρισης Προμηθειών			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	τα σχετικά μητρώα υλικών και προμηθευτών.			
4.	<p><b>Τήρηση Μητρώου Υλικών.</b>                      Δυνατότητα κωδικοποίησης των υλικών ώστε το κάθε είδος (υλικό ή υπηρεσία) να προσδιορίζεται με μοναδικό τρόπο. Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τα ευρέως χρησιμοποιούμενα <b>Συστήματα Κωδικοποίησης</b>, όπως πχ το Αρχείο Ειδών που χρησιμοποιείται για την κατάρτιση του εθνικού Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών (ΕΠΠ) ή το Κωδικολόγιο CPV 2008 (Common Procurement Vocabulary), Ως <b>Σύστημα Κωδικοποίησης</b> μπορεί να θεωρηθεί και η εσωτερική αρίθμηση που καταρτίζεται και τηρείται από τον φορέα στα πλαίσια της εσωτερικής, λογιστικής ή μη, παρακολούθησης των ειδών.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Άμεση και μεμονωμένη εισαγωγή είδους, κατ' ευθείαν από το Μητρώο.</li> <li>• Δυνατότητα ομαδοποίησης των υλικών</li> <li>• Δυνατότητα κατάρτισης Προϋπολογισμού για τα προς προμήθεια είδη</li> </ul>	ΝΑΙ		
5.	<p><b>Απευθείας Αναθέσεις</b>                      Η καταχώρηση των προμηθειών με διαδικασία απευθείας ανάθεσης πραγματοποιείται από το τμήμα Προμηθειών έπειτα από τη συλλογή τους από τα διάφορα τμήματα. Τα τηρούμενα στοιχεία είναι τα εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Θέμα</li> <li>• Οικονομική Χρήση</li> <li>• Κωδικός Προϋπολογισμού</li> <li>• Καταχώρηση των ειδών, που περιλαμβάνει ποσότητα, συνολικό ύψος προϋπολογιζόμενης δαπάνης, Κωδικό Αριθμό του προϋπολογισμού</li> <li>• Δυνατότητα ομαδοποίησης των προς προμήθεια ειδών</li> <li>• Στοιχεία υπαλλήλου και τμήματος υποβολής, στοιχεία προμηθευτή και χώρου εγκατάστασης</li> <li>• Αποθήκευση των εγγράφων που σχετίζονται με την προμήθεια</li> <li>• Παρακολούθηση των υπολειπόμενων αξιών ως προς το συμβατικό τίμημα</li> <li>• Καταγραφή της πλήρους διαδικασίας αίτησης και έγκρισης της προμήθειας (ημερομηνίες και χρήστες που εκτέλεσαν τα βήματα)</li> </ul>	ΝΑΙ		
6.	<p><b>Διαγωνισμοί</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Είδος (Πρόχειρος/Τακτικός)</li> <li>• Τύπος Διενέργειας (Ανοικτός, Κλειστός)</li> <li>• Εύρος (Εθνικός/Διεθνής)</li> <li>• Τίτλος</li> <li>• Οικονομική Χρήση</li> <li>• Κωδικός Προϋπολογισμού</li> </ul>	ΝΑΙ		



Π.Σ. Διαχείρισης Προμηθειών			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Καταχώρηση των ειδών, που περιλαμβάνει ποσότητα, συνολικό ύψος προϋπολογιζόμενης δαπάνης, Κωδικό Αριθμό του προϋπολογισμού</li> <li>Δυνατότητα ομαδοποίησης των προς προμήθεια ειδών</li> <li>Στοιχεία υπαλλήλου υποβολής</li> <li>Αποθήκευση των εγγράφων που σχετίζονται με την προμήθεια</li> <li>Παρακολούθηση των υπολειπόμενων αξιών ως προς το συμβατικό τίμημα</li> <li>Καταγραφή της πλήρους διαδικασίας αίτησης και έγκρισης της προμήθειας (ημερομηνίες και χρήστες που εκτέλεσαν τα βήματα)</li> </ul>			
7.	<b>Κριτήριο Ανάθεσης</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Βαρύτητα Οικονομικών Κριτηρίων</li> <li>Βαρύτητα Τεχνικών Κριτηρίων</li> <li>Φόρμουλα Τεχνικής Αξιολόγησης</li> <li>Κριτήρια αξιολόγησης του διαγωνισμού και την βαρύτητα κάθε ενός. Για διαγωνισμούς που περιλαμβάνουν διαφορετικές ομάδες ειδών θα πρέπει να δίνεται η δυνατότητα ορισμού διαφορετικών κριτηρίων ανά ομάδα ειδών.</li> </ul>	ΝΑΙ		
8.	<b>Απαιτήσεις</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ισχύς Προσφορών</li> <li>Διάρκεια Υλοποίησης</li> <li>Ποσοστά Εγγυητικών Επιστολών (Συμμετοχής, Προκαταβολής, Καλής Εκτέλεσης, Καλής Λειτουργίας)</li> <li>Στοιχεία Διενέργειας</li> <li>Σχετικά Έγγραφα/Αποφάσεις</li> <li>Προθεσμία Υποβολής</li> <li>Τόπος Υποβολής</li> <li>Επιτροπές (Διενέργειας, Ενστάσεων)</li> <li>Στοιχεία Δημοσιότητας (ΦΕΚ, ΕΕΚ, Οικονομικές Εφημερίδες και Τοπικός Τύπος)</li> </ul>	ΝΑΙ		
9.	<b>Αποσφράγιση δικαιολογητικών</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Δυνατότητα σύνδεσης των προσφορών των προμηθευτών με τις ομάδες του διαγωνισμού</li> <li>Αναλυτική καταγραφή για κάθε διαγωνιζόμενο</li> <li>Δυνατότητα ακύρωσης και καταγραφής της αιτιολόγησης ακύρωσης</li> <li>Δυνατότητα αναλυτικής καταγραφής των στοιχείων της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής (Τράπεζα, ημερομηνία έκδοσης και λήξης, ποσό, ισχύς)</li> <li>Δυνατότητα αυτόματου υπολογισμού της Εγγυητικής Συμμετοχής (x % επί της προϋπολογισθείσας δαπάνης με το ΦΠΑ)</li> </ul>	ΝΑΙ		

Π.Σ. Διαχείρισης Προμηθειών			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Δυνατότητα αυτόματου υπολογισμού της ημερομηνία λήξης σε σχέση με την ημερομηνία έκδοσης</li> </ul>			
10.	<b>Αποσφράγιση τεχνικών</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Καταγραφή της αξιολόγησης της προσφοράς από την ΕΔΔΕ σύμφωνα με τα κριτήρια του διαγωνισμού. Αυτόματος υπολογισμός της βαθμολογίας της τεχνικής αξιολόγησης σύμφωνα με τις βαρύτητες των κριτηρίων.</li> <li>Δυνατότητα ακύρωσης και καταγραφής της αιτιολόγησης ακύρωσης</li> </ul>	ΝΑΙ		
11.	<b>Αποσφράγιση οικονομικών</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Δυνατότητα αναλυτικής καταχώρησης των στοιχείων της προσφοράς ανά προμηθευτή και είδος (ποσότητα, τιμή μονάδος, Φ.Π.Α, σύνολο).</li> <li>Δυνατότητα ακύρωσης και καταγραφής της αιτιολόγησης ακύρωσης</li> </ul>	ΝΑΙ		
12.	<b>Τελική αξιολόγηση</b> Δυνατότητα αυτόματης αξιολόγησης των προσφορών με βάση τα κριτήρια διεξαγωγής (Χαμηλότερη Τιμή ή Συμφερότερη Προσφορά) και εμφάνιση της κατάταξης των προτεινόμενων αναδόχων	ΝΑΙ		
13.	<b>Κατακύρωση</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ροή εργασίας: Προσωρινή, Οριστική, Ακυρωμένη</li> <li>Προθεσμία Προσκόμισης Δικαιολογητικών Κατακύρωσης</li> <li>Υπενθύμιση στον χρήστη του Τμήματος Προμηθειών για την Ημερομηνία μέχρι την οποία θα πρέπει να προσκομιστούν τα δικαιολογητικά</li> <li>Ημερομηνία Προσκόμισης Δικαιολογητικών Κατακύρωσης</li> <li>Πρακτικό Προσκόμισης Δικαιολογητικών Κατακύρωσης</li> <li>Ημερομηνία Κατακύρωσης</li> <li>Απόφαση Κατακύρωσης</li> <li>Προθεσμία Υπογραφής Σύμβασης</li> <li>Υπενθύμιση στον χρήστη του Τμήματος Προμηθειών για την Ημερομηνία μέχρι την οποία θα πρέπει να υπογραφεί η Σύμβαση</li> </ul>	ΝΑΙ		
14.	<b>Συμβάσεις</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Αριθμός Σύμβασης</li> <li>Ημερομηνία Υπογραφής Σύμβασης</li> <li>Διάρκεια Υλοποίησης</li> <li>Ημερομηνία Λήξης Σύμβασης</li> <li>Ανάδοχος</li> <li>Συμβατικό Τίμημα</li> <li>Τρόπος πληρωμής</li> <li>Δυνατότητα καταχώρησης των παραστατικών του προμηθευτή</li> </ul>	ΝΑΙ		

Π.Σ. Διαχείρισης Προμηθειών			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Δυνατότητα παρακολούθησης των υπολειπόμενων αξιών ως προς την αρχική συμφωνημένη αξία (αξία σύμβασης) καθώς και της εξέλιξης της υλοποίησης</li> </ul>			
15.	<b>Εγγυητικές</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Δυνατότητα συγκεντρωτικής απεικόνισης του συνόλου των Εγγυητικών που έχουν εκδοθεί στα πλαίσια του διαγωνισμού (Συμμετοχής, Προκαταβολής, Καλής Λειτουργίας και Καλής Εκτέλεσης) καθώς και η δυνατότητα διαχείρισης της διαδικασίας επιστροφής τους</li> <li>Υπενθύμιση στον χρήστη του Τμήματος Προμηθειών για την Ημερομηνία Λήξης της εγγυητικής</li> </ul>	ΝΑΙ		
16.	<b>Ενστάσεις</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ροή Εργασίας</li> <li>Αριθμός Ένστασης</li> <li>Ημερομηνία Υποβολής</li> <li>Ενιστάμενος</li> <li>Τύπος (Διοικητική Προσφυγή, Δικαστική Προστασία)</li> <li>Προθεσμία Έκδοσης Απόφασης</li> <li>Υπενθύμιση στον χρήστη του Τμήματος Προμηθειών ότι πλησιάζει η προθεσμία έκδοσης απόφασης</li> </ul>	ΝΑΙ		
17.	<b>Αναφορές</b> Στατιστικές Αναφορές με χρήση κριτηρίων αναζήτησης και στατιστικές συναρτήσεις πάνω σε όλες τις οντότητες του συστήματος.	ΝΑΙ		
<b>ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ</b>				
18.	<b>Ηλεκτρονική Διαβούλευση επί της επικείμενης προμήθειας</b> <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		
19.	<b>Δημοσίευση διακηρύξεων μέσω διαδικτύου</b> <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		
20.	<b>Ηλεκτρονική παροχή εγγράφων</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Δυνατότητα ανάρτησης των εγγράφων που</li> </ul>	ΝΑΙ		

Π.Σ. Διαχείρισης Προμηθειών			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	σχετίζονται με τον διαγωνισμό όπως: τευχών δημοπράτησης έργου, αποφάσεων, διευκρινίσεων, πρακτικών επιτροπών, αποτελεσμάτων κλπ.			
21.	<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 την πορεία υλοποίησης των έργων που τους αφορούν.</li> </ul>	ΝΑΙ		
22.	<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		
23.	<p><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> <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		
24.	<p><b>Λειτουργικότητα δημοσίευσης αποφάσεων στη «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», που θα δίνει τη δυνατότητα ανάρτησης όλων των προβλεπόμενων αποφάσεων, με αυτοματοποιημένη διαδικασία και με ελάχιστα χαρακτηριστικά:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Διακριτή λειτουργικότητα, αλλά θα συνεργάζεται πλήρως και με όλα τα υποσυστήματα που θα συνθέτουν το ΟΠΣ.</li> <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</li> </ul>	ΝΑΙ		

Π.Σ. Διαχείρισης Προμηθειών			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 αποστολή των δεδομένων. Τα δεδομένα θα αποστέλλονται ασύγχρονα χωρίς να επηρεάζουν την λειτουργία των υπολοίπων συστημάτων.</li> <li>• Παροχή ιστορικού αποστολής (Επιτυχημένες προσπάθειες, αποτυχημένες προσπάθειες κλπ).</li> </ul>			
25.	Ύπαρξη ειδικής διασύνδεσης για την κάλυψη των υποχρεώσεων έναντι του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Αιτημάτων και Δημοσίων Συμβάσεων (Σύστημα «EPROCUREMENT» - νόμος 4012/2011)	ΝΑΙ		

### C3.3 Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων

Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου <b>A4.2 «Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων»</b> . 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		
3.	Πριν την έναρξη των σχετικών εργασιών μετάπτωσης και εισαγωγής δεδομένων ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρουσιάσει στην Αναθέτουσα Αρχή το πλάνο ενεργειών και το χρονοπρογραμματισμό υλοποίησης της μετάπτωσης. Το πλάνο αυτό πρέπει να διασφαλίζει την επιτυχία του έργου με δεδομένες τις ανάγκες δοκιμών ελέγχου, πιλοτικής και παραγωγικής λειτουργίας. Ως εκ τούτου στο πλάνο αυτό καλείται να περιγράψει το σύνολο των εργασιών και εργαλείων τα οποία αναφέρονται στο χειρισμό των υπαρχόντων δεδομένων (ψηφιακών ή μη), τη διαδικασία μετάπτωσή τους στο νέο σύστημα και τον έλεγχο της ορθότητας του αποτελέσματος (Παραδοτέο «Πλάνο Μετάπτωσης»).	ΝΑΙ		
4.	Πριν την έναρξη των σχετικών εργασιών μετάπτωσης και εισαγωγής δεδομένων ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρουσιάσει στην Αναθέτουσα Αρχή πλάνο διασφάλισης της τήρησης της εμπιστευτικότητας εισαγόμενης και διαχειριζόμενης πληροφορίας.	ΝΑΙ		
5.	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		

### C3.4 Εκπαίδευση - Τεκμηρίωση - Πιλοτική Λειτουργία

Υπηρεσίες Εκπαίδευσης – Τεκμηρίωσης – Πιλοτικής Λειτουργίας			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
<b>ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ</b>				
1.	Η λύση που θα προτείνει ο Ανάδοχος θα πρέπει να πληροί κατ' ελάχιστο τις απαιτήσεις της <b>A4.3 «Υπηρεσίες Εκπαίδευσης»</b>	NAI		
2.	Να περιγραφεί η μεθοδολογία και να δοθεί το χρονοδιάγραμμα που θα χρησιμοποιηθεί για την εκπαίδευση.	NAI		
3.	Να δοθεί πίνακας στον οποίο θα αναφέρονται αναλυτικά όλες οι προσφερόμενες κατά αντικείμενο και προϊόν εκπαιδεύσεις, η διάρκειά τους και η διδακτέα ύλη	NAI		
4.	Οι εκπαιδεύσεις θα πραγματοποιηθούν σε κατάλληλους χώρους που θα εξασφαλίσει η Αναθέτουσα Αρχή εντός του Ιδρύματος	NAI		
5.	Διαχειριστές συστήματος (5 εκπαιδευόμενοι)	> 30 ώρες		
6.	Χρήστες (30 εκπαιδευόμενοι) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Διαχείριση Προσωπικού : 5 χρήστες</li> <li>• Διαχείριση Οικονομικών Υποθέσεων : 10 χρήστες</li> <li>• Διαχείριση Έργων : 8 χρήστες</li> <li>• Διαχείριση Προμηθειών : 7 χρήστες</li> </ul>	> 150 ώρες		
<b>ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ</b>				
7.	Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει αναλυτική τεκμηρίωση του λογισμικού και του φυσικού σχεδιασμού του συστήματος σε δύο (2) τουλάχιστον αντίτυπα και σε ηλεκτρονική μορφή.	NAI		
8.	Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει εγχειρίδιο τεχνικής τεκμηρίωσης το οποίο κατ' ελάχιστον θα περιλαμβάνει τα εξής: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εγχειρίδιο αρχιτεκτονικής συστήματος</li> <li>• Εγχειρίδιο εγκατάστασης συστήματος</li> <li>• Εγχειρίδιο λήψης εφεδρικών αντιγράφων ασφαλείας</li> </ul>	NAI		
9.	Ο ανάδοχος θα παραδώσει πλήρη εγχειρίδια χρήσης και διαχείρισης των υποσυστημάτων και των εφαρμογών, 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.	NAI		
10.	Απαιτείται αναλυτικό εγχειρίδιο σχετικά με τη λήψη εφεδρικών αντιγράφων όλων των δεδομένων του συστήματος καθώς και με τον τρόπο αποκατάστασης τους σε δύο (2) αντίτυπα.	NAI		

Υπηρεσίες Εκπαίδευσης – Τεκμηρίωσης – Πιλοτικής Λειτουργίας			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
11.	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		
12.	Τα εγχειρίδια χρήσης των υποσυστημάτων και το αναλυτικό εγχειρίδιο σχετικά με τη λήψη εφεδρικών αντιγράφων όλων των δεδομένων του συστήματος καθώς και με τον τρόπο αποκατάστασης τους θα δοθούν και σε ψηφιακή μορφή. Ειδικότερα οι οδηγοί χρήσης που θα παραχθούν θα πρέπει να είναι προσβάσιμοι και μέσα από το περιβάλλον Web Browser.	ΝΑΙ		
<b>ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΠΙΛΟΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ</b>				
13.	Χρονικό διάστημα πιλοτικής λειτουργίας ενός (1) ημερολογιακού μήνα.	ΝΑΙ		
14.	Ο Ανάδοχος θα διαχειρίζεται τις αιτήσεις αλλαγών (change requests) των χρηστών βάσει προτύπου φόρμας και διαδικασίας που θα κοινοποιήσει στην ΕΠΠΕ ένα (1) μήνα πριν την προγραμματιζόμενη έναρξη της πιλοτικής λειτουργίας.	ΝΑΙ		
15.	Ο Ανάδοχος θα διενεργήσει ελέγχους σε επίπεδο επιμέρους υποσυστημάτων και εφαρμογών (unit testing).	ΝΑΙ		
16.	Ο Ανάδοχος θα διενεργήσει ελέγχους σε επίπεδο ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος και οριζοντίων υπηρεσιών (system testing).	ΝΑΙ		
17.	Ο Ανάδοχος θα διενεργήσει ελέγχους αποδοχής χρηστών (user acceptance tests) βάσει μετρικών όρων αποδοχής χρηστικότητας.	ΝΑΙ		
18.	Να αναφερθεί το ανώτερο χρονικό διάστημα επιμήκυνσης της πιλοτικής λειτουργίας που αποδέχεται ο Ανάδοχος σε περίπτωση αιτήματος παράτασης από την Αναθέτουσα Αρχή.	ΝΑΙ		
19.	Η επιτυχής ολοκλήρωση του σταδίου πιλοτικής λειτουργίας αποτελεί προϋπόθεση για την παραλαβή του συστήματος και την ένταξή του σε παραγωγική λειτουργία.	ΝΑΙ		
20.	Κατά τη διάρκεια της Πιλοτικής λειτουργίας θα λειτουργεί ταυτόχρονα και το παλιό σύστημα, ώστε σε περίπτωση προβλημάτων να υπάρξει η δυνατότητα επιστροφής σε αυτό	ΝΑΙ		



### C3.5 Παραγωγική λειτουργία – Εγγύηση

Υπηρεσίες Παραγωγικής Λειτουργίας – Εγγύησης			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
<b>ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ</b>				
1.	Χρονική περίοδος Εγγύησης για 1 (ένα) έτος από την Οριστική Παραλαβή. Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της <b>A4.5</b> . 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 <b>A4.4</b> . 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.	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 Έτοιμο Λογισμικό

Συστημικό και άλλο λογισμικό που απαιτείται για την λειτουργία της προσφερόμενης λύσης

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

Υλοποίηση λειτουργικότητας (βλ. C3.2)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝ.	ΣΥΝΟΛΟ		
	1. Ολοκλήρωση οικονομικών υποθέσεων						
	2. Ολοκλήρωση Διαχείρισης Έργων						
	3. Ολοκλήρωση Διαχείρισης Προμηθειών						
	4. Ολοκλήρωση Διαχείρισης Προσωπικού						
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>							

#### C4.1.2 Υπηρεσίες μετάρπτωσης και προετοιμασίας

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

### C4.1.3 Άλλες δαπάνες

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

## C4.2 Εκπαίδευση - τεκμηρίωση - πιλοτική λειτουργία

### C4.2.1 Εκπαίδευση - τεκμηρίωση - πιλοτική λειτουργία

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

## C4.3 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΦΠΑ [€]
1.	Έτοιμο Λογισμικό (Πίνακας C4.1.1)			
2.	Υπηρεσίες μετάπτωσης και προετοιμασίας (Πίνακας C4.1.2)			
3.	Άλλες δαπάνες (Πίνακας C4.1.3)			
4.				
	<b>ΣΥΝΟΛΟ C4.1</b>			
1.	Εκπαίδευση- τεκμηρίωση - πιλοτική λειτουργία (Πίνακας C4.2)			
	<b>ΣΥΝΟΛΟ C4.2</b>			
	<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>			

## C4.4 Παραρτήματα που αφορούν το Έργο

### C4.4.1 Σχέδιο Σύμβασης