



ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ

## Αναθέτουσα Αρχή

ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ ΑΝΩΝΥΜΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ ΚΑΙ  
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΟΤΑ (Δ.Α.Ε.Μ. Α.Ε.)

## Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο

**Προμήθεια, Εγκατάσταση, Προσαρμογή – Παραμετροποίηση  
συστήματος Λογισμικού Enterprise Resource Planning, καθώς και η  
Παροχή Υπηρεσιών Μετάπτωσης Δεδομένων, Πιλοτικής Λειτουργίας,  
Εγγύησης και Συντήρησης για τις ανάγκες Λειτουργίας του Δήμου  
Αθηναίων**

Προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: Ένα εκατομμύριο οκτακόσιες χιλιάδες (1.800.000€)

Προϋπολογισμός με ΦΠΑ 24%: Δύο εκατομμύρια διακόσιες τριάντα δύο χιλιάδες ευρώ (2.232.000€)  
συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%

Προϋπολογισμός με δικαίωμα προαίρεσης για τις υπηρεσίες Συντήρησης (χωρίς ΦΠΑ): Δύο εκατομμύρια  
τετρακόσιες δώδεκα χιλιάδες (2.412.000,00 €).

Προϋπολογισμός με δικαίωμα προαίρεσης για τις υπηρεσίες Συντήρησης (με ΦΠΑ 24%) : Δύο εκατομμύρια  
εννιακόσιες ενενήντα χιλιάδες οκτακόσια ογδόντα ευρώ (2.990.880,00 €).

Χρόνος Παράδοσης: Δέκα οκτώ (18) μήνες από την υπογραφή της Σύμβασης

Διαδικασία Ανάθεσης: ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΑΝΩ ΤΩΝ ΟΡΙΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Κριτήριο Ανάθεσης: Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της βέλτιστης σχέσης  
ποιότητας - τιμής, για το σύνολο των υπό προμήθεια υπηρεσιών.

### Ημερομηνίες:

Ημερομηνία ανάρτησης της Διακήρυξης στη Διαδικτυακή πύλη της ΕΣΗΔΗΣ	27/06/2018
Ημερομηνία έναρξης υποβολής προσφορών	27/06/2018
Καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών	30/07/2018
Αποστολής και δημοσίευσης στον Ελληνικό Τύπο:	27/06/2018
Αποστολή για Δημοσίευση στην ΕΕΕΕ:	26/06/2018
Ανάρτησης στο διαδίκτυο και στο ΚΗΜΔΗΣ	27/06/2018
Αρ. Διακήρυξης:	5970/26-06-2018
ΑΔΑΜ Διακήρυξης:	ΒΛΕΠΕ ΥΔΑΤΟΓΡΑΦΗΜΑ

## Περιεχόμενα

1.	ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ .....	5
1.1	Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής.....	5
1.2	Στοιχεία Διαδικασίας-Χρηματοδότηση.....	5
1.3	Συνοπτική περιγραφή φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης.....	5
1.4	Θεσμικό πλαίσιο .....	7
1.5	Προθεσμία παραλαβής προσφορών και διενέργεια διαγωνισμού .....	8
1.6	Δημοσιότητα .....	8
1.7	Αρχές εφαρμοζόμενες στη διαδικασία σύναψης.....	8
2.	ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ .....	10
2.1	Γενικές Πληροφορίες .....	10
2.1.1	Έγγραφα της σύμβασης .....	10
2.1.2	Επικοινωνία - Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης.....	10
2.1.3	Παροχή Διευκρινίσεων.....	10
2.1.4	Γλώσσα .....	11
2.1.5	Εγγυήσεις .....	11
2.2	Δικαίωμα Συμμετοχής - Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής .....	12
2.2.1	Δικαίωμα συμμετοχής.....	12
2.2.2	Εγγύηση συμμετοχής .....	12
2.2.3	Λόγοι αποκλεισμού .....	13
2.2.4	Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας.....	16
2.2.5	Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια.....	17
2.2.6	Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα.....	17
2.2.7	Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης.....	18
2.2.8	Στήριξη στην ικανότητα τρίτων .....	18
2.2.9	Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής.....	19
2.3	Κριτήριο Ανάθεσης.....	25
2.3.1	Κριτήριο ανάθεσης.....	25
2.3.2	Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών .....	28
2.4	Κατάρτιση - Περιεχόμενο Προσφορών .....	29
2.4.1	Γενικοί όροι υποβολής προσφορών .....	29
2.4.2	Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών .....	29
2.4.3	Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά».....	31
2.4.4	Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» / Τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών.....	32
2.4.5	Χρόνος ισχύος των προσφορών.....	33

2.4.6	Λόγοι απόρριψης προσφορών .....	33
3.	ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ .....	35
3.1	Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών .....	35
3.1.1	Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών .....	35
3.1.2	Αξιολόγηση προσφορών .....	35
3.2	Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού Αναδόχου - Δικαιολογητικά προσωρινού Αναδόχου .....	36
3.3	Κατακύρωση - σύναψη σύμβασης.....	38
3.4	Προδικαστικές Προσφυγές - Προσωρινή Δικαστική Προστασία.....	38
3.5	Ματαίωση Διαδικασίας .....	40
4.	ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	41
4.1.	Εγγυήσεις (καλής εκτέλεσης, προκαταβολής) .....	41
4.2	Συμβατικό Πλαίσιο - Εφαρμοστέα Νομοθεσία.....	41
4.3	Όροι εκτέλεσης της σύμβασης.....	41
4.4	Υπεργολαβία .....	42
4.5	Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκειά της .....	42
4.6	Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης .....	43
5.	ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	44
5.1	Τρόπος πληρωμής .....	44
5.2	Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις .....	45
5.3	Προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης των συμβάσεων .....	46
6.	ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ.....	47
6.1.	Παρακολούθηση της Σύμβασης.....	47
6.2	Διάρκεια Σύμβασης.....	47
6.3	Παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης.....	48
6.4	Απόρριψη παραδοτέων – Αντικατάσταση.....	48
6.5.	Υπηρεσίες Εγγύησης Καλής Λειτουργίας .....	49
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ .....	50
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης .....	50
	ΜΕΡΟΣ Α - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ .....	50
	ΜΕΡΟΣ Β - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ .....	80
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – Υπόδειγμα Τεχνικής Προσφοράς & Πίνακες Συμμόρφωσης .....	80
	Α. Υπόδειγμα Τεχνικής Προσφοράς .....	80
	Β. Πίνακες Συμμόρφωσης .....	81
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς.....	121
	1. Φιλοξενία .....	121

2. Λογισμικό Συστήματος.....	121
3. Λογισμικό Εφαρμογών.....	121
4. Υπηρεσίες.....	121
5. Άλλες δαπάνες.....	121
6. Εκπαίδευση Χρηστών.....	122
7. Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου.....	122
8. Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης.....	122
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών.....	123
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Α : ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ.....	123
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Β: ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ.....	124
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Γ: ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ.....	125

## 1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

### 1.1 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

Επωνυμία	ΔΑΕΜ Α.Ε.
Ταχυδρομική διεύθυνση	ΛΙΟΣΙΩΝ 22
Πόλη	ΑΘΗΝΑ
Ταχυδρομικός Κωδικός	10438
Τηλέφωνο	2105277195
Φαξ	2105278043
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο	<a href="mailto:daem@daem.gr">daem@daem.gr</a>
Αρμόδιος για πληροφορίες	Παναγιώτης Σκαφιδάς <a href="mailto:daem@daem.gr">daem@daem.gr</a> 2105277195
Γενική Διεύθυνση στο διαδίκτυο (URL)	<a href="http://www.daem.gr">www.daem.gr</a>

#### Είδος Αναθέτουσας Αρχής

Η Αναθέτουσα Αρχή ΔΑΕΜ ΑΕ είναι ΝΠΙΔ, αναπτυξιακή εταιρεία ΟΤΑ, μη κεντρική αναθέτουσα Αρχή, η σύσταση και η λειτουργία της οποίας, μεταξύ άλλων, προβλέπεται στα αρ. 252 και 265 του Ν.3463/2006 «ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΗΜΩΝ και ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ» (ΦΕΚ Α 11/ 8.6.2006).

#### Κύρια δραστηριότητα Α.Α.

Η κύρια δραστηριότητα της Αναθέτουσας Αρχής είναι η Ανάπτυξη Πληροφοριακών Συστημάτων.

#### Στοιχεία Επικοινωνίας

α) Τα έγγραφα της σύμβασης είναι διαθέσιμα για ελεύθερη, πλήρη, άμεση & δωρεάν ηλεκτρονική πρόσβαση στην διεύθυνση (URL): μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.

β) Οι προσφορές πρέπει να υποβάλλονται ηλεκτρονικά στην διεύθυνση: [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr)

γ) Περαιτέρω πληροφορίες είναι διαθέσιμες από την προαναφερθείσα διεύθυνση καθώς και από τη διεύθυνση της Αναθέτουσας Αρχής στο διαδίκτυο [www.daem.gr](http://www.daem.gr).

### 1.2 Στοιχεία Διαδικασίας-Χρηματοδότηση

#### Είδος διαδικασίας

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί με την ανοικτή διαδικασία του άρθρου 27 του ν. 4412/16.

#### Χρηματοδότηση της σύμβασης

Φορέας χρηματοδότησης της παρούσας σύμβασης είναι η ΔΑΕΜ ΑΕ.

### 1.3 Συνοπτική περιγραφή φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης

**1.3.1.** Αντικείμενο της σύμβασης είναι η «Προμήθεια, Εγκατάσταση, Προσαρμογή – Παραμετροποίηση συστήματος Λογισμικού Enterprise Resource Planning στο εξής ERP, καθώς και η Παροχή Υπηρεσιών Μετάπτωσης Δεδομένων, Πιλοτικής Λειτουργίας, Εγγύησης και Συντήρησης» για τις ανάγκες λειτουργίας του Δήμου Αθηναίων.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες κατατάσσονται στους ακόλουθους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV) : 72212451-5 'Υπηρεσίες ανάπτυξης λογισμικού για σχεδιασμό επιχειρηματικών πόρων'

### 1.3.2. Σκοπός – Αναμενόμενα οφέλη

Ο Δήμος Αθηναίων επιθυμεί να εκσυγχρονίσει τις διαδικασίες οικονομικής/επιχειρησιακής πληροφόρησης και να ολοκληρώσει τις διαδικασίες αυτές σε εφαρμογή ERP.

Η ζητούμενη εφαρμογή ERP, θα περιλαμβάνει τα παρακάτω διακριτά υποσυστήματα (modules) τα οποία θα κληθούν αντιστοίχως να καλύψουν τις παρακάτω Ομάδες Επιχειρησιακών Διαδικασιών:

#### Οικονομική Διαχείριση

- Προϋπολογισμός
- Βεβαίωση και είσπραξη Εσόδων
- Εκκαθάριση Εξόδων
- Μητρώο Δεσμεύσεων
- Γενική Λογιστική
- Αναλυτική Λογιστική
- Κοστολόγηση
- Διαχείριση Παγίων

#### Εφοδιαστική Αλυσίδα

- Διαχείριση υλικών – αποθηκών – κωδικοποίηση υλικών
- Κινήσεις Υλικών
- Αιτήσεις προμήθειας και αιτήσεις για προσφορές
- Διαχείριση συμβάσεων
- Εντολές αγορών, παραγγελίες

#### Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού & Μισθοδοσία

- Οργανωτικές Δομές – Βασικό αρχείο εργαζομένου
- Διαχείριση θέσεων εργασίας και προαπαιτούμενων
- Διαχείριση εκπαίδευσης
- Μισθοδοσία

Επιπλέον, ο Ανάδοχος υποχρεούται και στην παροχή συνοδευτικών υπηρεσιών που αφορούν Μελέτη Εφαρμογής – Αναλυτικές Απαιτήσεις, Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων, Εγκατάσταση/Παραμετροποίηση Εφαρμογών, Υπηρεσίες Εκπαίδευσης, Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας, Τεκμηρίωση Εφαρμογών & Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης.

**1.3.3.** Οι Προσφορές θα υποβάλλονται για το σύνολο των παρεχόμενων Υπηρεσιών που περιγράφονται στην παρούσα Διακήρυξη. Δε γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες προσφορές που υποβάλλονται για μέρος του Έργου.

**1.3.4.** Το ανώτατο όριο του προϋπολογισμού του Έργου ανέρχεται στο ποσό των **δύο εκατομμυρίων διακοσίων τριάντα δύο χιλιάδων ευρώ (2.232.000€) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%** (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: **1.800.000€**, ΦΠΑ 24%: **432.000€**).

Η αναθέτουσα Αρχή διατηρεί δικαίωμα προαίρεσης για την ανάθεση των υπηρεσιών συντήρησης για δύο (2) έτη έως 34% του Προϋπολογισμού του Έργου. Το ανώτατο όριο του

προϋπολογισμού του Έργου με το δικαίωμα προαίρεσης για τις υπηρεσίες Συντήρησης, ανέρχεται σε δύο εκατομμύρια εννιακόσιες ενενήντα χιλιάδες οκτακόσια ογδόντα ευρώ (2.990.880 €) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24 % (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: 2.412.000 €, ΦΠΑ 24%: 578.880 €).

**1.3.5.** Η διάρκεια ολοκλήρωσης και παράδοσης των Υπηρεσιών της σύμβασης ορίζεται σε **δέκα οκτώ (18) μήνες** από την υπογραφή της.

Αναλυτική περιγραφή του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης δίδεται στα Παραρτήματα Ι και ΙΙ της παρούσας διακήρυξης, όπου επισυνάπτονται οι σχετικοί Πίνακες.

**1.3.6.** Η σύμβαση θα ανατεθεί με το κριτήριο της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας - τιμής.

#### **1.4 Θεσμικό πλαίσιο**

Η ανάθεση και εκτέλεση της σύμβασης διέπεται από την κείμενη νομοθεσία και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτής εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν και ιδίως:

- του ν. 4412/2016 (Α' 147) "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)", όπως ισχύει,
- του ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»,
- του ν. 4129/2013 (Α' 52) «Κύρωση του Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο»,
- του ν. 4013/2011 (Α' 204) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων...»,
- του ν. 3861/2010 (Α' 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις",
- του Ν.3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Φ.Ε.Κ. 87/Α'/2010),
- του άρθρου 5 της απόφασης με αριθμ. 11389/1993 (Β' 185) του Υπουργού Εσωτερικών,
- του ν. 3548/2007 (Α' 68) «Καταχώριση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις»,
- του ν. 3310/2005 (Α' 30) "Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων" για τη διασταύρωση των στοιχείων του αναδόχου με τα στοιχεία του Ε.Σ.Ρ., του π.δ 82/1996 (Α' 66) «Ονομαστικοποίηση μετοχών Ελληνικών Ανωνύμων Εταιρειών που μετέχουν στις διαδικασίες ανάληψης έργων ή προμηθειών του Δημοσίου ή των νομικών προσώπων του ευρύτερου δημόσιου τομέα», της κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας με αρ. 20977/2007 (Β' 1673) σχετικά με τα "Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του ν.3310/2005, όπως τροποποιήθηκε με το ν.3414/2005", καθώς και της απόφασης του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών με αριθμ.1108437/2565/ΔΟΣ/2005 (Β' 1590) "Καθορισμός χωρών στις οποίες λειτουργούν εξωχώριες εταιρίες",
- του ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»,
- του π.δ 28/2015 (Α' 34) "Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία",
- της με αρ. 57654 (Β' 1781/23.5.2017) Απόφασης του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού

Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης»,

- της με αρ. 56902/215 (Β' 1924/2.6.2017) Απόφασης του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)»,
- των σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων, των λοιπών διατάξεων που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας, καθώς και του συνόλου των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, κοινωνικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω,
- της υπ' αριθμ. πρωτ. 17/370654/14-12-2017 Προγραμματικής Σύμβασης μεταξύ του Δήμου Αθηναίων και της ΔΑΕΜ Α.Ε., «Για το σχεδιασμό, ανάπτυξη, υλοποίηση και μηχανογραφική υποστήριξη σύγχρονου πληροφοριακού συστήματος διαχείρισης επιχειρησιακών πόρων για το Δήμο Αθηναίων».
- της υπ' αριθμ. 11/20-06-2018 Θ.4 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου της ΔΑΕΜ Α.Ε.

## **1.5 Προθεσμία παραλαβής προσφορών και διενέργεια διαγωνισμού**

---

Η καταληκτική ημερομηνία παραλαβής των προσφορών είναι η 30/07/2018 και ώρα 10.00 π.μ.

Η διαδικασία αποσφράγισης θα διενεργηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ.), μέσω της Διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του ως άνω συστήματος, την 03/08/2018, ημέρα Παρασκευή και ώρα 11.00 π.μ.

## **1.6 Δημοσιότητα**

---

### **A. Δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης**

- Προκήρυξη της παρούσας σύμβασης απεστάλη με ηλεκτρονικά μέσα για δημοσίευση στις 26/06/2018 στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

### **B. Δημοσίευση σε εθνικό επίπεδο**

- Το πλήρες κείμενο της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκε στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ).
- Το πλήρες κείμενο της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκε ακόμη και στη διαδικτυακή πύλη του Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ στις 27/06/2018: <http://www.promitheus.gov.gr>.
- Προκήρυξη (περίληψη της παρούσας Διακήρυξης) θα δημοσιευτεί μία φορά σε 2 ημερήσιες οικονομικές και τοπικές εφημερίδες, στις 27/06/2018 σύμφωνα με το άρθρο 66 του Ν. 4412/2016
- Η προκήρυξη (περίληψη της παρούσας Διακήρυξης) όπως προβλέπεται στην περίπτωση 16 της παραγράφου 4 του άρθρου 2 του Ν. 3861/2010, αναρτήθηκε στο διαδίκτυο, στον ιστότοπο <http://et.diavgeia.gov.gr/> (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΥΓΕΙΑ)
- Η Διακήρυξη καταχωρήθηκε στο διαδίκτυο, στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής, στη διεύθυνση (URL): [www.daem.gr](http://www.daem.gr) στην διαδρομή : [www.daem.gr](http://www.daem.gr) \ προκηρύξεις , στις 27/06/2018

## **1.7 Αρχές εφαρμοζόμενες στη διαδικασία σύναψης**

---

Οι οικονομικοί φορείς δεσμεύονται ότι:



α) τηρούν και θα εξακολουθήσουν να τηρούν κατά την εκτέλεση της σύμβασης, εφόσον επιλεγούν, τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του ν. 4412/2016. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους.

β) δεν θα ενεργήσουν αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ανάθεσης, αλλά και κατά το στάδιο εκτέλεσης της σύμβασης, εφόσον επιλεγούν.

γ) λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα για να διαφυλάξουν την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που έχουν χαρακτηριστεί ως τέτοιες.

## 2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

---

### 2.1 Γενικές Πληροφορίες

---

#### 2.1.1 Έγγραφα της σύμβασης

Τα έγγραφα της παρούσας διαδικασίας σύναψης, είναι τα ακόλουθα:

- η με αριθ. 2018-094015 Προκήρυξη της Σύμβασης, όπως αυτή έχει δημοσιευτεί στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και το ΚΗΜΔΗΣ
- η παρούσα Διακήρυξη με τα παρακάτω Παραρτήματα που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής
  - ο Παράρτημα I - Συνοπτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης
  - ο Παράρτημα II – Υπόδειγμα τεχνικής Προσφοράς & Πίνακες Συμμόρφωσης
  - ο Παράρτημα III - Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς
  - ο Παράρτημα IV: Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών
- το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης [ΕΕΕΣ]
- οι συμπληρωματικές πληροφορίες που τυχόν παρέχονται στο πλαίσιο της διαδικασίας, ιδίως σχετικά με τις προδιαγραφές και τα σχετικά δικαιολογητικά

#### 2.1.2 Επικοινωνία - Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης

Όλες οι επικοινωνίες σε σχέση με τα βασικά στοιχεία της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης, καθώς και όλες οι ανταλλαγές πληροφοριών, ιδίως η ηλεκτρονική υποβολή, εκτελούνται με τη χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ), μέσω της Διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του ως άνω συστήματος.

#### 2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων

Τα σχετικά αιτήματα παροχής διευκρινίσεων υποβάλλονται ηλεκτρονικά, το αργότερο **δώδεκα (12) ημέρες** πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών και απαντώνται αντίστοιχα στο δικτυακό τόπο του διαγωνισμού μέσω της Διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr), του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. Αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών – διευκρινίσεων υποβάλλονται από εγγεγραμμένους στο σύστημα οικονομικούς φορείς, δηλαδή από εκείνους που διαθέτουν σχετικά διαπιστευτήρια που τους έχουν χορηγηθεί (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης) και απαραίτητα το ηλεκτρονικό αρχείο με το κείμενο των ερωτημάτων είναι ψηφιακά υπογεγραμμένο. Αιτήματα παροχής διευκρινίσεων που υποβάλλονται είτε με άλλο τρόπο είτε το ηλεκτρονικό αρχείο που τα συνοδεύει δεν είναι ψηφιακά υπογεγραμμένο, δεν εξετάζονται.

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να παρατείνει την προθεσμία παραλαβής των προσφορών, ούτως ώστε όλοι οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς να μπορούν να λάβουν γνώση όλων των αναγκαίων πληροφοριών για την κατάρτιση των προσφορών στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Όταν, για οποιονδήποτε λόγο, πρόσθετες πληροφορίες, αν και ζητήθηκαν από τον οικονομικό φορέα έγκαιρα δεν έχουν παρασχεθεί το αργότερο **έξι (6) ημέρες** πριν από την προθεσμία που ορίζεται για την παραλαβή των προσφορών.

β) Όταν τα έγγραφα της σύμβασης υφίστανται σημαντικές αλλαγές.

Η διάρκεια της παράτασης θα είναι ανάλογη με τη σπουδαιότητα των πληροφοριών που ζητήθηκαν ή των αλλαγών.

Όταν οι πρόσθετες πληροφορίες δεν έχουν ζητηθεί έγκαιρα ή δεν έχουν σημασία για την προετοιμασία κατάλληλων προσφορών, δεν απαιτείται παράταση των προθεσμιών.

#### 2.1.4 Γλώσσα

Τα έγγραφα της σύμβασης έχουν συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα.

Τυχόν ενστάσεις ή προδικαστικές προσφυγές υποβάλλονται στην ελληνική γλώσσα.

Οι προσφορές και τα περιλαμβανόμενα σε αυτές στοιχεία συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5ης.10.1961, που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984 (Α'188). Ειδικά, τα αλλοδαπά ιδιωτικά έγγραφα μπορούν να συνοδεύονται από μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα επικυρωμένη είτε από πρόσωπο αρμόδιο κατά τις διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας είτε από πρόσωπο κατά νόμο αρμόδιο της χώρας στην οποία έχει συνταχθεί το έγγραφο.

Τα αποδεικτικά έγγραφα συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5.10.1961, που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984 (Α'188). Ειδικά, τα αλλοδαπά ιδιωτικά έγγραφα μπορούν να συνοδεύονται από μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα επικυρωμένη είτε από πρόσωπο αρμόδιο κατά τις διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας είτε από πρόσωπο κατά νόμο αρμόδιο της χώρας στην οποία έχει συνταχθεί το έγγραφο.

Επιτρέπεται η κατάθεση οιαδήποτε δημόσιου εγγράφου και δικαιολογητικού που αφορά αλλοδαπή Επιχείρηση με τη μορφή επικυρωμένης φωτοτυπίας προερχόμενης είτε από το νόμιμο επικυρωμένο έγγραφο από το αρμόδιο Προξενείο της χώρας του προσφέροντος, είτε από το πρωτότυπο έγγραφο με την σφραγίδα "Apostille" σύμφωνα με την συνθήκη της Χάγης της 05-10-61. Η επικύρωση αυτή πρέπει να έχει γίνει από δικηγόρο κατά την έννοια των άρθρων 454 του Κ.Π.Δ. και 53 του Κώδικα περί Δικηγόρων.

Ενημερωτικά και τεχνικά φυλλάδια και άλλα έντυπα -εταιρικά ή μη- με ειδικό τεχνικό περιεχόμενο μπορούν να υποβάλλονται σε άλλη γλώσσα (αγγλική), χωρίς να συνοδεύονται από μετάφραση στην ελληνική, επιφυλασσόμενου του δικαιώματος της αναθέτουσας αρχής να αξιώσει εάν το κρίνει σκόπιμο τη μετάφρασή τους.

Κάθε μορφής επικοινωνία με την αναθέτουσα αρχή, καθώς και μεταξύ αυτής και του αναδόχου, θα γίνονται υποχρεωτικά στην ελληνική γλώσσα.

#### 2.1.5 Εγγυήσεις

Οι εγγυητικές επιστολές των παραγράφων 2.2.2 και 4.1. εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου ή στα κράτη-μέλη της ΣΔΣ και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό. Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το Ε.Τ.Α.Α. - Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού. Αν συσταθεί παρακαταθήκη με γραμμάτιο παρακατάθεσης χρεογράφων στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, τα τοκομερίδια ή μερίσματα που λήγουν κατά τη διάρκεια της εγγύησης επιστρέφονται μετά τη λήξη τους στον υπέρ ου η εγγύηση οικονομικό φορέα.

Οι εγγυητικές επιστολές εκδίδονται κατ' επιλογή των οικονομικών φορέων από έναν ή περισσότερους εκδότες της παραπάνω παραγράφου.

Οι εγγυήσεις αυτές περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία: α) την ημερομηνία έκδοσης, β) τον εκδότη, γ) την αναθέτουσα αρχή προς την οποία απευθύνονται, δ) τον αριθμό της εγγύησης, ε) το ποσό που καλύπτει η εγγύηση, στ) την πλήρη επωνυμία, τον Α.Φ.Μ. και τη διεύθυνση του οικονομικού φορέα υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση (στην περίπτωση ένωσης αναγράφονται όλα τα παραπάνω για κάθε μέλος της ένωσης), ζ) τους όρους ότι: αα) η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται του δικαιώματος της διαιρέσεως και της διζήσεως, και ββ) ότι σε περίπτωση κατάπτωσης αυτής, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου, η) τα στοιχεία της σχετικής διακήρυξης και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, θ) την ημερομηνία λήξης ή τον χρόνο ισχύος της εγγύησης, ι) την ανάληψη υποχρέωσης από τον εκδότη της εγγύησης να καταβάλει το ποσό της εγγύησης ολικά ή μερικά εντός πέντε (5) ημερών μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο απευθύνεται και ια) στην περίπτωση των εγγυήσεων καλής εκτέλεσης και προκαταβολής, τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης.

Οι Εγγυητικές Επιστολές θα πρέπει να είναι συμπληρωμένες σύμφωνα με το Παράρτημα IV.

Η αναθέτουσα αρχή επικοινωνεί με τους εκδότες των εγγυητικών επιστολών προκειμένου να διαπιστώσει την εγκυρότητά τους.

## **2.2 Δικαίωμα Συμμετοχής - Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής**

---

### **2.2.1 Δικαίωμα συμμετοχής**

1. Δικαίωμα συμμετοχής στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα και, σε περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων, τα μέλη αυτών, που είναι εγκατεστημένα σε:

α) κράτος-μέλος της Ένωσης,

β) κράτος-μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.),

γ) τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει και κυρώσει τη ΣΔΣ, στο βαθμό που η υπό ανάθεση δημόσια σύμβαση καλύπτεται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4 και 5 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ως άνω Συμφωνίας, καθώς και

δ) σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην περίπτωση γ' της παρούσας παραγράφου και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων.

2. Οι ενώσεις οικονομικών φορέων, συμπεριλαμβανομένων και των προσωρινών συμπράξεων, δεν απαιτείται να περιβληθούν συγκεκριμένη νομική μορφή για την υποβολή προσφοράς.

Ωστόσο, σε περίπτωση που το προκηρυσσόμενο με την παρούσα έργο κατακυρωθεί σε ένωση προσώπων, η αναθέτουσα αρχή, δικαιούται, εφόσον το θεωρήσει αναγκαίο για την ικανοποιητική εκτέλεση της σύμβασης, να ζητήσει τη σύνταξη συμβολαιογραφικού συμφωνητικού σύστασης κοινοπραξίας και η ένωση, στην περίπτωση αυτή, υποχρεούται να το πράξει.

3. Στις περιπτώσεις υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, όλα τα μέλη της ευθύνονται έναντι της αναθέτουσας αρχής αλληλέγγυα και εις ολόκληρον.

### **2.2.2 Εγγύηση συμμετοχής**

**2.2.2.1.** Για την έγκυρη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, κατατίθεται από τους συμμετέχοντες οικονομικούς φορείς (προσφέροντες), εγγυητική επιστολή

συμμετοχής, που ανέρχεται στο 2% της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης εκτός ΦΠΑ, δηλαδή στο ποσό των **σαράντα οκτώ χιλιάδων διακοσίων σαράντα ευρώ (48.240,00 €)** για το σύνολο των παρεχόμενων Υπηρεσιών.

Στην περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, η εγγύηση συμμετοχής περιλαμβάνει και τον όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των οικονομικών φορέων που συμμετέχουν στην ένωση.

Η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να ισχύει τουλάχιστον για τριάντα (30) ημέρες μετά τη λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς του άρθρου 2.4.5 της παρούσας, άλλως η προσφορά απορρίπτεται. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, πριν τη λήξη της προσφοράς, να ζητά από τον προσφέροντα να παρατείνει, πριν τη λήξη τους, τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς και της εγγύησης συμμετοχής.

**2.2.2.2.** Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στον ανάδοχο με την προσκόμιση της εγγύησης καλής εκτέλεσης.

Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στους λοιπούς προσφέροντες σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 72 του ν. 4412/2016.

**2.2.2.3.** Η εγγύηση συμμετοχής καταπίπτει, αν ο προσφέρων αποσύρει την προσφορά του κατά τη διάρκεια ισχύος αυτής, παρέχει ψευδή στοιχεία ή πληροφορίες που αναφέρονται στα άρθρα 2.2.3 έως 2.2.8, δεν προσκομίσει εγκαίρως τα προβλεπόμενα από την παρούσα δικαιολογητικά ή δεν προσέλθει εγκαίρως για υπογραφή της σύμβασης.

### **2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού**

Αποκλείεται από τη συμμετοχή στην παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης (διαγωνισμό) προσφέρων οικονομικός φορέας, εφόσον συντρέχει στο πρόσωπό του (εάν πρόκειται για μεμονωμένο φυσικό ή νομικό πρόσωπο) ή σε ένα από τα μέλη του (εάν πρόκειται για ένωση οικονομικών φορέων) ένας ή περισσότεροι από τους ακόλουθους λόγους:

**2.2.3.1.** Όταν υπάρχει σε βάρος του αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για έναν από τους ακόλουθους λόγους:

α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 της απόφασης-πλαίσιο 2008/841/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 24ης Οκτωβρίου 2008, για την καταπολέμηση του οργανωμένου εγκλήματος (ΕΕ L 300 της 11.11.2008 σ.42).

β) δωροδοκία, όπως ορίζεται στο άρθρο 3 της σύμβασης περί της καταπολέμησης της διαφθοράς στην οποία ενέχονται υπάλληλοι των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ή των κρατών-μελών της Ένωσης (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σ. 1) και στην παράγραφο 1 του άρθρου 2 της απόφασης-πλαίσιο 2003/568/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 22ας Ιουλίου 2003, για την καταπολέμηση της δωροδοκίας στον ιδιωτικό τομέα (ΕΕ L 192 της 31.7.2003, σ. 54), καθώς και όπως ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία ή στο εθνικό δίκαιο του οικονομικού φορέα.

γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σ. 48), η οποία κυρώθηκε με το ν. 2803/2000 (Α' 48).

δ) τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, όπως ορίζονται, αντιστοίχως, στα άρθρα 1 και 3 της απόφασης-πλαίσιο 2002/475/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2002, για την καταπολέμηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 164 της 22.6.2002, σ. 3) ή

ηθική αυτουργία ή συνέργεια ή απόπειρα διάπραξης εγκλήματος, όπως ορίζονται στο άρθρο 4 αυτής.

ε) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 1 της Οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Οκτωβρίου 2005, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 309 της 25.11.2005, σ. 15), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 3691/2008 (Α' 166).

στ) παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων, όπως ορίζονται στο άρθρο 2 της Οδηγίας 2011/36/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Απριλίου 2011, για την πρόληψη και την καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και για την προστασία των θυμάτων της, καθώς και για την αντικατάσταση της απόφασης-πλαίσιο 2002/629/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 101 της 15.4.2011, σ. 1), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 4198/2013 (Α' 215).

Ο οικονομικός φορέας αποκλείεται, επίσης, όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό.

Στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) και ΙΚΕ ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών, η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά κατ' ελάχιστον στους διαχειριστές.

Στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά κατ' ελάχιστον τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Σε όλες τις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, η υποχρέωση των προηγούμενων εδαφίων αφορά στους νόμιμους εκπροσώπους τους.

**Εάν στις ως άνω περιπτώσεις (α) έως (στ) η περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται σε πέντε (5) έτη από την ημερομηνία της καταδίκης με αμετάκλητη απόφαση.**

**2.2.3.2.** Εφόσον συντρέχει μία από τις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Όταν ο προσφέρων έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και αυτό έχει διαπιστωθεί από δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ, σύμφωνα με διατάξεις της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ή την εθνική νομοθεσία ή/και

β) όταν η αναθέτουσα αρχή μπορεί να αποδείξει με τα κατάλληλα μέσα ότι ο προσφέρων έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.

Αν ο προσφέρων είναι Έλληνας πολίτης ή έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα, οι υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καλύπτουν τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση.

Δεν αποκλείεται ο προσφέρων οικονομικός φορέας, όταν έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του είτε καταβάλλοντας τους φόρους ή τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης που οφείλει, συμπεριλαμβανομένων, κατά περίπτωση, των δεδουλευμένων τόκων ή των προστίμων είτε υπαγόμενος σε δεσμευτικό διακανονισμό για την καταβολή τους.

γ) η Αναθέτουσα Αρχή γνωρίζει ή μπορεί να αποδείξει με τα κατάλληλα μέσα ότι έχουν επιβληθεί σε βάρος του οικονομικού φορέα, μέσα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς: αα) τρεις (3) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που χαρακτηρίζονται, σύμφωνα με την υπουργική απόφαση 2063/Δ1632/2011 (Β' 266), όπως εκάστοτε ισχύει, ως «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από τρεις (3) διενεργηθέντες ελέγχους, ή ββ) δύο (2) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που αφορούν την αδήλωτη εργασία, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από δύο (2) διενεργηθέντες ελέγχους. Οι υπό αα' και ββ' κυρώσεις πρέπει να έχουν αποκτήσει τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ.

**2.2.3.3.** Αποκλείεται από τη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, προσφέρων οικονομικός φορέας σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες καταστάσεις:

(α) εάν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016,

(β) εάν τελεί υπό πτώχευση ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης ή τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να μην αποκλείει έναν οικονομικό φορέα ο οποίος βρίσκεται σε μία εκ των καταστάσεων που αναφέρονται στην περίπτωση αυτή, υπό την προϋπόθεση ότι αποδεικνύει ότι ο εν λόγω φορέας είναι σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις και τα μέτρα για τη συνέχιση της επιχειρηματικής του λειτουργίας,

(γ) υπάρχουν επαρκώς εύλογες ενδείξεις που οδηγούν στο συμπέρασμα ότι ο οικονομικός φορέας συνήψε συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού,

(δ) εάν μία κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων κατά την έννοια του άρθρου 24 του ν. 4412/2016 δεν μπορεί να θεραπευθεί αποτελεσματικά με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα,

(ε) εάν μία κατάσταση στρέβλωσης του ανταγωνισμού από την πρότερη συμμετοχή του οικονομικού φορέα κατά την προετοιμασία της διαδικασίας σύναψης σύμβασης, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 48 του ν. 4412/2016, δεν μπορεί να θεραπευθεί με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα,

(στ) εάν έχει επιδείξει σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη πλημμέλεια κατά την εκτέλεση ουσιώδους απαίτησης στο πλαίσιο προηγούμενης δημόσιας σύμβασης, προηγούμενης σύμβασης με αναθέτοντα φορέα ή προηγούμενης σύμβασης παραχώρησης που είχε ως αποτέλεσμα την πρόωρη καταγγελία της προηγούμενης σύμβασης, αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις,

(ζ) εάν έχει κριθεί ένοχος σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής, έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές ή δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατ' εφαρμογή του άρθρου 2.2.9.2 της παρούσας,

(η) εάν επιχειρήσει να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της αναθέτουσας αρχής, να αποκτήσει εμπιστευτικές πληροφορίες που ενδέχεται να του αποφέρουν αθέμιτο πλεονέκτημα στη διαδικασία σύναψης σύμβασης ή να παράσχει εξ

αμελείας παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις που αφορούν τον αποκλεισμό, την επιλογή ή την ανάθεση,

(θ) εάν έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, το οποίο θέτει εν αμφιβόλω την ακεραιότητά του, για το οποίο του επιβλήθηκε ποινή που του στερεί το δικαίωμα συμμετοχής σε διαδικασία σύναψης σύμβασης δημοσίων έργων και καταλαμβάνει τη συγκεκριμένη διαδικασία.

**Εάν στις ως άνω περιπτώσεις (α) έως (η) η περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται σε τρία (3) έτη από την ημερομηνία του σχετικού γεγονότος.**

**2.2.3.4.** Αποκλείεται, επίσης, προσφέρων οικονομικός φορέας από τη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης εάν συντρέχουν οι προϋποθέσεις εφαρμογής της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 3310/2005, όπως ισχύει (αμιγώς εθνικός λόγος αποκλεισμού).

**2.2.3.5.** Ο προσφέρων αποκλείεται σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας σύναψης της παρούσας σύμβασης, όταν αποδεικνύεται ότι βρίσκεται, λόγω πράξεων ή παραλείψεων του, είτε πριν είτε κατά τη διαδικασία, σε μία από τις ως άνω περιπτώσεις.

**2.2.3.6.** Προσφέρων οικονομικός φορέας που εμπίπτει σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1, 2.2.3.2 γ) και 2.2.3.3 μπορεί να προσκομίζει στοιχεία προκειμένου να αποδείξει ότι τα μέτρα που έλαβε επαρκούν για να αποδείξουν την αξιοπιστία του, παρότι συντρέχει ο σχετικός λόγος αποκλεισμού (αυτοκάθαρση). Εάν τα στοιχεία κριθούν επαρκή, ο εν λόγω οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται από τη διαδικασία σύναψης σύμβασης. Τα μέτρα που λαμβάνονται από τους οικονομικούς φορείς αξιολογούνται σε συνάρτηση με τη σοβαρότητα και τις ιδιαίτερες περιστάσεις του ποινικού αδικήματος ή του παραπτώματος. Αν τα μέτρα κριθούν ανεπαρκή, γνωστοποιείται στον οικονομικό φορέα το σκεπτικό της απόφασης αυτής. Οικονομικός φορέας που έχει αποκλειστεί, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, με τελεσίδικη απόφαση, σε εθνικό επίπεδο, από τη συμμετοχή σε διαδικασίες σύναψης σύμβασης ή ανάθεσης παραχώρησης δεν μπορεί να κάνει χρήση της ανωτέρω δυνατότητας κατά την περίοδο του αποκλεισμού που ορίζεται στην εν λόγω απόφαση.

**2.2.3.7.** Η απόφαση για την διαπίστωση της επάρκειας ή μη των επανορθωτικών μέτρων κατά την προηγούμενη παράγραφο εκδίδεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις παρ. 8 και 9 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016.

**2.2.3.8.** Οικονομικός φορέας, στον οποίο έχει επιβληθεί, με την κοινή υπουργική απόφαση του άρθρου 74 του ν. 4412/2016, η ποινή του αποκλεισμού αποκλείεται αυτοδίκαια και από την παρούσα διαδικασία σύναψης της σύμβασης.

#### **2.2.4 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας.**

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης απαιτείται να ασκούν επαγγελματική δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο των προς παροχή υπηρεσιών, δηλαδή ανάπτυξη και εγκατάσταση ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων και ειδικά συστημάτων Λογισμικού Enterprise Resource Planning στο εξής ERP.

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε ένα από τα επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα που τηρούνται στο κράτος εγκατάστασής τους ή να ικανοποιούν οποιαδήποτε άλλη απαίτηση ορίζεται στο Παράρτημα XI του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016. Στην περίπτωση οικονομικών φορέων εγκατεστημένων σε κράτος μέλους του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου



(Ε.Ο.Χ) ή σε τρίτες χώρες που προσχωρήσει στη ΣΔΣ, ή σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην προηγούμενη περίπτωση και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων, απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε αντίστοιχα επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα.

Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι στο Βιοτεχνικό ή Εμπορικό ή Βιομηχανικό Επιμελητήριο ή άλλο ισοδύναμο οργανισμό ή επαγγελματική ένωση.

Οικονομικοί φορείς που ασκούν επαγγελματική δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο των προς παροχή υπηρεσιών που δεν είναι εγγεγραμμένοι και δεν έχουν υποχρέωση εγγραφής σε κάποιο από τα ανωτέρω, υποβάλλουν ένορκη ή υπεύθυνη δήλωση στην οποία αναφέρουν το είδος της επαγγελματικής τους δραστηριότητας και τους λόγους μη εγγραφής τους, όπως προβλέπεται στο άρθρο 2.2.9.2 (B2) της παρούσας.

## **2.2.5 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια**

Όσον αφορά την οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν κατά την τελευταία τριετία (ή από τη σύστασή τους, αν αυτή έγινε μέσα στην τελευταία τριετία) συνολικό γενικό ετήσιο κύκλο εργασιών τουλάχιστον ίσο με το 200% του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση έργου.

## **2.2.6 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα**

Όσον αφορά στην τεχνική και επαγγελματική ικανότητα, λόγω του εξειδικευμένου χαρακτήρα των ζητούμενων υπηρεσιών, για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται:

**A)** Κατά τα τελευταία πέντε (5) έτη (2013, 2014, 2015, 2016, 2017) συν το τρέχον, να έχουν υλοποιήσει ή συμμετάσχει στην υλοποίηση με ποσοστό συμμετοχής ανώτερο ή ίσο του 50%, σε κατ' ελάχιστον τρία (3) έργα που θα πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί επιτυχώς και να περιλαμβάνουν αθροιστικά όλες τις ομάδες λειτουργικών διαδικασιών που αφορούν στα συναφή με το έργο αντικείμενα που αναφέρονται παρακάτω, εκ των οποίων το ένα (1), προϋπολογισμού τουλάχιστον ίσου με το 75% του προϋπολογισμού του παρόντος έργου.

Για τα παραπάνω έργα ισχύουν οι παρακάτω πρόσθετες προϋποθέσεις:

- Ένα τουλάχιστον από αυτά θα πρέπει να έχει υλοποιηθεί για λογαριασμό ΟΤΑ ή Φορέα της Γενικής Κυβέρνησης .
- Θα πρέπει να έχουν υλοποιηθεί ως ένα ενιαίο σύστημα λογισμικού υποστήριξης Διαδικασιών Ενδοεπιχειρησιακού Σχεδιασμού (Enterprise Resource Planning).
- Οι υλοποιήσεις που έχουν πραγματοποιηθεί στο πλαίσιο τους θα πρέπει να αφορούν τουλάχιστον 500 χρήστες αθροιστικά

Ως συναφή με το Έργο αντικείμενα ορίζονται τα παρακάτω:

- Οικονομική Διαχείριση
- Εφοδιαστική Αλυσίδα
- Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού
- Υπηρεσίες Μετάπτωσης, Εγκατάστασης / Παραμετροποίησης, Εκπαίδευσης, Πιλοτικής Λειτουργίας, Εγγύησης.

**Σημείωση:** σε έργα που ο Υποψήφιος οικονομικός φορέας ήταν μέλος ένωσης ή κοινοπραξίας, προσμετράται μόνον η συμβατική αξία που αντιστοιχεί στο ποσοστό συμμετοχής του και με την προϋπόθεση ότι εκτέλεσε συναφείς με το παρόν έργο εργασίες.

**Β)** Να διαθέτουν στην οργανωτική τους δομή οντότητες (όπως ενδεικτικά Τμήματα, Μονάδες, Υπηρεσίες) με αρμοδιότητα την Ανάπτυξη, Εγκατάσταση και Διαχείριση Συστημάτων Ενδοεπιχειρησιακού Σχεδιασμού και τη Διαχείριση Έργων.

**Γ)** Να διαθέτουν προσωπικό επαρκές σε πλήθος και δεξιότητες για την ανάληψη του Έργου. Συγκεκριμένα απαιτείται:

1. Η οντότητα που συμπεριλαμβάνεται στην οργανωτική του δομή του Υποψηφίου Αναδόχου με αρμοδιότητα την Ανάπτυξη, Εγκατάσταση και Διαχείριση Συστημάτων Ενδοεπιχειρησιακού Σχεδιασμού (ERP), να διαθέτει προσωπικό εκπαιδευμένο και πιστοποιημένο στην Εγκατάσταση, Παραμετροποίηση και Διαχείριση της προτεινόμενης ενιαίας πλατφόρμας λογισμικού υποστήριξης Διαδικασιών Ενδοεπιχειρησιακού Σχεδιασμού (Enterprise Resource Planning) τουλάχιστον είκοσι (20 ατόμων).

2. Κατ' ελάχιστο το 40% του ανθρωποχρόνου που θα διατεθεί για το έργο να προέρχεται από υπαλλήλους του υποψηφίου Αναδόχου.

3. Το σύνολο των στελεχών που θα συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου ως Υπεύθυνοι για την Παροχή Υπηρεσιών Ανάλυσης, Προσαρμογής, Παραμετροποίησης, Μετάπτωσης, Εκπαίδευσης, Πιλοτικής Λειτουργίας, Εγγύησης και Συντήρησης να διαθέτουν την ανάλογη εκπαίδευση και πιστοποίηση όσον αφορά το προσφερόμενο σύστημα λογισμικού υποστήριξης Διαδικασιών Ενδοεπιχειρησιακού Σχεδιασμού (Enterprise Resource Planning – ERP). Επιπρόσθετα τα συγκεκριμένα στελέχη θα πρέπει να έχουν συμμετάσχει στην υλοποίηση ενός (1) τουλάχιστον έργου αντίστοιχου αντικειμένου και πολυπλοκότητας με το παρόν έργο.

## **2.2.7 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης**

Οι οικονομικοί φορείς για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης οφείλουν να συμμορφώνονται με:

α) Πρότυπα για την εξασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών του στο πεδίο εφαρμογής της ανάπτυξης και εγκατάστασης ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων.

β) Πρότυπα Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων.

## **2.2.8 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων**

Οι οικονομικοί φορείς μπορούν, όσον αφορά τα κριτήρια της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας (της παραγράφου 2.2.5) και τα σχετικά με την τεχνική και επαγγελματική ικανότητα (της παραγράφου 2.2.6), να στηρίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων, ασχέτως της νομικής φύσης των δεσμών τους με αυτούς. Στην περίπτωση αυτή, αποδεικνύουν ότι θα έχουν στη διάθεσή τους τους αναγκαίους πόρους, με την προσκόμιση της σχετικής δέσμευσης των φορέων στην ικανότητα των οποίων στηρίζονται.

Ειδικά, όσον αφορά στα κριτήρια επαγγελματικής ικανότητας που σχετίζονται με τους τίτλους σπουδών και τα επαγγελματικά προσόντα που ορίζονται στην περίπτωση στ' του Μέρους II του Παραρτήματος XII του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016 ή με την σχετική επαγγελματική εμπειρία, οι οικονομικοί φορείς, μπορούν να στηρίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων, μόνο, εάν οι τελευταίοι θα εκτελέσουν τις εργασίες ή τις υπηρεσίες για τις οποίες απαιτούνται οι συγκεκριμένες ικανότητες.

Όταν οι οικονομικοί φορείς στηρίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων όσον αφορά τα κριτήρια που σχετίζονται με την απαιτούμενη με τη διακήρυξη οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια, οι εν λόγω οικονομικοί φορείς και αυτοί στους οποίους στηρίζονται είναι από κοινού υπεύθυνοι για την εκτέλεση της σύμβασης.

Υπό τους ίδιους όρους οι ενώσεις οικονομικών φορέων μπορούν να στηρίζονται στις ικανότητες των συμμετεχόντων στην ένωση ή άλλων φορέων.

## **2.2.9 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής**

### **2.2.9.1 Προκαταρκτική απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών**

Προς προκαταρκτική απόδειξη ότι οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς: α) δεν βρίσκονται σε μία από τις καταστάσεις της παραγράφου 2.2.3 και β) πληρούν τα σχετικά κριτήρια επιλογής των παραγράφων 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6 και 2.2.7 της παρούσης, προσκομίζουν κατά την υποβολή της προσφοράς τους, ως δικαιολογητικό συμμετοχής, το προβλεπόμενο από το άρθρο 79 παρ. 1 και 3 του ν. 4412/2016 Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) το οποίο αποτελεί ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση, με τις συνέπειες του ν. 1599/1986. Το ΕΕΕΣ καταρτίζεται βάσει του τυποποιημένου εντύπου του Παραρτήματος 2 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/7 και συμπληρώνεται από τους προσφέροντες οικονομικούς φορείς σύμφωνα με τις οδηγίες του Παραρτήματος 1 του ίδιου Κανονισμού.

Σε όλες τις περιπτώσεις, όπου περισσότερα από ένα φυσικά πρόσωπα είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου ενός οικονομικού φορέα ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό, υποβάλλεται ένα Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), το οποίο είναι δυνατό να φέρει μόνο την υπογραφή του κατά περίπτωση εκπροσώπου του οικονομικού φορέα ως προκαταρκτική απόδειξη των λόγων αποκλεισμού του άρθρου 2.2.3.1 της παρούσας για το σύνολο των φυσικών προσώπων που είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτόν.

Ως εκπρόσωπος του οικονομικού φορέα για την εφαρμογή του παρόντος άρθρου, νοείται ο νόμιμος εκπρόσωπος αυτού, όπως προκύπτει από το ισχύον καταστατικό ή το πρακτικό εκπροσώπησής του κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς ή αίτησης συμμετοχής ή το αρμοδίως εξουσιοδοτημένο φυσικό πρόσωπο να εκπροσωπεί τον οικονομικό φορέα για διαδικασίες σύναψης συμβάσεων ή για συγκεκριμένη διαδικασία σύναψης σύμβασης.

Στην περίπτωση υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), υποβάλλεται χωριστά από κάθε μέλος της ένωσης.

Το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), υποβάλλεται επίσης από όλους τους φορείς στις ικανότητες των οποίων στηρίζεται ο οικονομικός φορέας σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 2.2.8 καθώς και από όλους τους υπεργολάβους στους οποίους πρόκειται να ανατεθεί αθροιστικά τμήμα(τα) της σύμβασης, το(α) οποίο(α) υπερβαίνουν σωρευτικά το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης.

### **2.2.9.2. Αποδεικτικά μέσα**

**A.** Το δικαίωμα συμμετοχής των οικονομικών φορέων και οι όροι και προϋποθέσεις συμμετοχής τους, όπως ορίζονται στις παραγράφους 2.2.1 έως 2.2.8, κρίνονται κατά την υποβολή της προσφοράς, κατά την υποβολή των δικαιολογητικών της παρούσας και κατά τη σύναψη της σύμβασης στις περιπτώσεις του άρθρου 105 παρ. 3 περ. γ του ν. 4412/2016.

Στην περίπτωση που προσφέρων οικονομικός φορέας ή ένωση αυτών στηρίζεται στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.8. της παρούσας, οι φορείς στην ικανότητα των οποίων στηρίζεται υποχρεούνται στην υποβολή των δικαιολογητικών που αποδεικνύουν ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας και ότι πληρούν τα σχετικά κριτήρια επιλογής κατά περίπτωση (παράγραφοι 2.2.4- 2.2.8).

Ο οικονομικός φορέας υποχρεούται να αντικαταστήσει έναν φορέα στην ικανότητα του οποίου στηρίζεται, εφόσον ο τελευταίος δεν πληροί το σχετικό κριτήριο επιλογής ή για τον οποίο συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού των παραγράφων 2.2.3.1, 2.2.3.2 και 2.2.3.3.

Οι οικονομικοί φορείς δεν υποχρεούνται να υποβάλλουν δικαιολογητικά ή άλλα αποδεικτικά στοιχεία, αν και στο μέτρο που η αναθέτουσα αρχή έχει τη δυνατότητα να λαμβάνει τα πιστοποιητικά ή τις συναφείς πληροφορίες απευθείας μέσω πρόσβασης σε εθνική βάση δεδομένων σε οποιοδήποτε κράτος - μέλος της Ένωσης, η οποία διατίθεται δωρεάν, όπως εθνικό μητρώο συμβάσεων, εικονικό φάκελο επιχείρησης, ηλεκτρονικό σύστημα αποθήκευσης εγγράφων ή σύστημα προεπιλογής. Η δήλωση για την πρόσβαση σε εθνική βάση δεδομένων εμπεριέχεται στο Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ).

Οι οικονομικοί φορείς δεν υποχρεούνται να υποβάλουν δικαιολογητικά, όταν η αναθέτουσα αρχή που έχει αναθέσει τη σύμβαση διαθέτει ήδη τα ως άνω δικαιολογητικά και αυτά εξακολουθούν να ισχύουν.

**B.1.** Για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς προσκομίζουν αντίστοιχα τα παρακάτω δικαιολογητικά:

**α)** για την παράγραφο 2.2.3.1 απόσπασμα του σχετικού μητρώου, όπως του ποινικού μητρώου ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμο έγγραφο που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις. Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά και στα μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή στα πρόσωπα που έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στην ως άνω παράγραφο,

**β)** για τις παραγράφους 2.2.3.2 και 2.2.3.3 περίπτωση β' πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας.

Ειδικότερα για τους οικονομικούς φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα, τα πιστοποιητικά ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή υπό αναγκαστική διαχείριση ή ότι δεν έχουν υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης, εκδίδονται από το αρμόδιο Πρωτοδικείο της έδρας του οικονομικού φορέα. Το πιστοποιητικό ότι το νομικό πρόσωπο δεν έχει τεθεί υπό εκκαθάριση με δικαστική απόφαση εκδίδεται από το οικείο Πρωτοδικείο της έδρας του οικονομικού φορέα, το δε πιστοποιητικό ότι δεν έχει τεθεί υπό εκκαθάριση με απόφαση των εταίρων εκδίδεται από το Γ.Ε.Μ.Η., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ως κάθε φορά ισχύουν. Τα φυσικά πρόσωπα (ατομικές επιχειρήσεις) δεν προσκομίζουν πιστοποιητικό περί μη θέσεως σε εκκαθάριση. Για τις περιπτώσεις του άρθρου 2.2.3.2γ της παρούσας, πιστοποιητικό από τη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού της Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων, από το οποίο να προκύπτουν οι πράξεις επιβολής προστίμου που έχουν εκδοθεί σε βάρος του οικονομικού φορέα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς. Η μη αναστολή των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων του οικονομικού φορέα, για τους εγκατεστημένους στην Ελλάδα οικονομικούς

φορείς αποδεικνύεται μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων.

Αν το κράτος-μέλος ή η εν λόγω χώρα δεν εκδίδει τέτοιου είδους έγγραφο ή πιστοποιητικό ή όπου το έγγραφο ή το πιστοποιητικό αυτό δεν καλύπτει όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1, 2.2.3.2 και στην περίπτωση β' της παραγράφου 2.2.3.3, το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους - μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας.

Οι αρμόδιες δημόσιες αρχές παρέχουν, όπου κρίνεται αναγκαίο, επίσημη δήλωση στην οποία αναφέρεται ότι δεν εκδίδονται τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά της παρούσας παραγράφου ή ότι τα έγγραφα αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.2 και στην περίπτωση β' της παραγράφου 2.2.3.3.

Για τις λοιπές περιπτώσεις της παραγράφου 2.2.3.3 υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του οι οριζόμενοι στην παράγραφο λόγοι αποκλεισμού.

**γ)** για την παράγραφο 2.2.3.4, δικαιολογητικά ονομαστικοποίησης των μετοχών, εφόσον ο προσωρινός ανάδοχος είναι ανώνυμη εταιρία. Εξαιρούνται της υποχρέωσης αυτής οι εταιρείες που είναι εισηγμένες στο Χρηματιστήριο της χώρας εγκατάστασής τους και υποβάλλουν περί τούτου υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου τους:

Ειδικότερα ο προσωρινός ανάδοχος υποβάλλει πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής του κράτους της έδρας, από το οποίο να προκύπτει ότι οι μετοχές είναι ονομαστικές, καθώς και αναλυτική κατάσταση με τα στοιχεία των μετόχων της εταιρείας και τον αριθμό των μετοχών κάθε μετόχου (μετοχολόγιο), όπως τα στοιχεία αυτά είναι καταχωρημένα στο βιβλίο μετόχων της εταιρείας, το πολύ τριάντα εργάσιμες ημέρες πριν από την ημέρα υποβολής της προσφοράς.

Εάν ο προσωρινός ανάδοχος είναι αλλοδαπή ανώνυμη εταιρία, και εφόσον έχει, κατά το δίκαιο της έδρας της, ονομαστικές μετοχές προσκομίζει πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής του κράτους της έδρας, από το οποίο να προκύπτει ότι οι μετοχές είναι ονομαστικές, αναλυτική κατάσταση μετόχων, με αριθμό των μετοχών του κάθε μετόχου, όπως τα στοιχεία αυτά είναι καταχωρημένα στο βιβλίο μετόχων της εταιρείας με ημερομηνία το πολύ 30 εργάσιμες ημέρες πριν την υποβολή της προσφοράς ή κάθε άλλο στοιχείο από το οποίο να προκύπτει η ονομαστικοποίηση μέχρι φυσικού προσώπου των μετοχών, που έχει συντελεστεί τις τελευταίες 30 (τριάντα) εργάσιμες ημέρες πριν την υποβολή της προσφοράς.

Σε διαφορετική περίπτωση, δηλαδή εφόσον κατά το δίκαιο της χώρας στην οποία έχει την έδρα της δεν έχει ονομαστικές μετοχές, υποβάλλει βεβαίωση περί μη υποχρέωσης ονομαστικοποίησης των μετοχών από αρμόδια αρχή, εφόσον υπάρχει σχετική πρόβλεψη, διαφορετικά προσκομίζει υπεύθυνη δήλωση του διαγωνιζόμενου, έγκυρη και ενημερωμένη κατάσταση μετόχων που κατέχουν τουλάχιστον 1% των μετοχών και αν δεν τηρείται τέτοια κατάσταση, σχετική κατάσταση μετόχων (με 1%), σύμφωνα με την τελευταία Γενική Συνέλευση, αν οι μέτοχοι αυτοί είναι γνωστοί στην εταιρεία. Αν δεν προσκομισθεί κατάσταση κατά τα ανωτέρω, η εταιρεία αιτιολογεί τους λόγους που οι μέτοχοι αυτοί δεν της είναι γνωστοί.

Η Αναθέτουσα Αρχή δεν υπεισέρχεται στην κρίση της ως άνω αιτιολογίας. Δύναται, ωστόσο, να αποδείξει τη δυνατότητα υποβολής της κατάστασης μετόχων, και μόνο στην περίπτωση αυτή η εταιρεία αποκλείεται από την παρούσα διαδικασία.

Περαιτέρω, πριν την υπογραφή της σύμβασης υποβάλλεται η υπεύθυνη δήλωση της κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας 20977/23-8-2007 (Β' 1673) «Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του ν. 3310/2005 όπως τροποποιήθηκε με το ν. 3414/2005»

**δ)** για την παράγραφο 2.2.3.8. υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα ότι δεν έχει εκδοθεί σε βάρος του απόφαση αποκλεισμού, σύμφωνα με το άρθρο 74 του ν. 4412/2016.

**B.2.** Για την απόδειξη της απαίτησης του άρθρου 2.2.4. (απόδειξη καταλληλότητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας) προσκομίζουν πιστοποιητικό/βεβαίωση του οικείου επαγγελματικού ή εμπορικού μητρώου του κράτους εγκατάστασης. Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης προσκομίζουν πιστοποιητικό/βεβαίωση του αντίστοιχου επαγγελματικού ή εμπορικού μητρώου του Παραρτήματος XI του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016, με το οποίο πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σε αυτό και αφετέρου το ειδικό επάγγελμά τους. Στην περίπτωση που χώρα δεν τηρεί τέτοιο μητρώο, το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας ότι δεν τηρείται τέτοιο μητρώο και ότι ασκεί τη δραστηριότητα που απαιτείται για την εκτέλεση του αντικειμένου της υπό ανάθεση σύμβασης.

Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς προσκομίζουν βεβαίωση εγγραφής στο Βιοτεχνικό ή Εμπορικό ή Βιομηχανικό Επιμελητήριο ή άλλο ισοδύναμο οργανισμό ή επαγγελματική ένωση.

**B.3.** Για την απόδειξη της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας της παραγράφου 2.2.5:

Οι οικονομικοί φορείς, σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένοι, υποβάλλουν ισολογισμούς των τελευταίων τριών (3) κλεισμένων διαχειριστικών χρήσεων (2015, 2016, 2017), ή από τη σύστασή τους, αν αυτή έγινε μέσα στην τελευταία τριετία, σε περίπτωση που υποχρεούνται στην έκδοση Ισολογισμών ή Ένορκη Βεβαίωση του συνολικού ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών, σε περίπτωση που δεν υποχρεούνται στην έκδοση Ισολογισμών.

Εάν ο οικονομικός φορέας, για βάσιμο λόγο, δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα ανωτέρω δικαιολογητικά, μπορεί να αποδεικνύει την οικονομική και χρηματοοικονομική του επάρκεια με οποιοδήποτε άλλο κατάλληλο έγγραφο.

**B.4.** Για την απόδειξη της καταλληλότητας της τεχνικής ικανότητας της παραγράφου 2.2.6 οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:

**Για το 2.2.6 (Α)**, πίνακα των κυριότερων ολοκληρωμένων έργων που εκτέλεσε ή στα οποία συμμετείχε ο οικονομικός φορέας κατά τα τελευταία πέντε (5) έτη (2013, 2014, 2015, 2016, 2017) συν το τρέχον (2018) και είναι αντίστοιχα με το υπό ανάθεση Έργο.

Ο Πίνακας έργων πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το ακόλουθο Υπόδειγμα:

A/A	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΡΓΟΥ (από – έως)	ΠΡΟΫΠΟ-ΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημ/νία)

Όπου ως «ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ», υποβάλλεται:

- Εάν ο Πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας βεβαίωση καλής εκτέλεσης ή ανάλογο πιστοποιητικό ή πρωτόκολλο παραλαβής που συντάσσεται από την αρμόδια Δημόσια Αρχή και από το οποίο να προκύπτει σαφώς η κάλυψη των ανωτέρω προϋποθέσεων συμμετοχής.
- Εάν ο Πελάτης είναι ιδιώτης, δήλωση είτε του ιδιώτη όπως εκπροσωπείται από τον Νόμιμο Εκπρόσωπό του ή κατάλληλα εξουσιοδοτημένο πρόσωπο, είτε του Υποψηφίου Αναδόχου, από την οποία να προκύπτει σαφώς η κάλυψη των ανωτέρω προϋποθέσεων συμμετοχής.

Από τα παραπάνω έργα, θα πρέπει να παρουσιαστούν αναλυτικά τα επιτυχώς ολοκληρωμένα έργα που καλύπτουν σωρευτικά την ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής.

#### Για το 2.2.6 (B):

1. Αναλυτική παρουσίαση των κάτωθι χαρακτηριστικών του οικονομικού φορέα:

- επιχειρηματική δομή - οργανόγραμμα
- τομείς δραστηριότητας
- προϊόντα και υπηρεσίες.

με σαφή αναφορά και εξειδίκευση στις οντότητες (π.χ. Τμήματα, Μονάδες, Υπηρεσίες) οι οποίες καλύπτουν την ανωτέρω Ελάχιστη Προϋπόθεση Συμμετοχής.

2. Μεθοδολογία διαχείρισης Έργων

#### Για το 2.2.6 (Γ):

1. Πίνακα των υπαλλήλων του οικονομικού φορέα που συμμετέχουν στην Οντότητα Διαχείρισης Συστημάτων Ενδοεπιχειρησιακού Σχεδιασμού, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας)	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Οντότητα	Ημερομηνία Πρόσληψης
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>				

2. Πίνακες των στελεχών της Ομάδας Έργου, σύμφωνα με τα ακόλουθα υποδείγματα:

2.1 Πίνακας των στελεχών του οικονομικού φορέα που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας)	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)

<b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2.1)</b>					

2.2 Πίνακας των στελεχών των υπεργολάβων του οικονομικού φορέα που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)
<b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2.2)</b>					

2.3 Πίνακας των εξωτερικών συνεργατών του οικονομικού φορέα που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)
<b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2.3)</b>				

\*ως Ποσοστό Συμμετοχής του Μέλους ορίζεται το πηλίκο των ανθρωπομηνών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηνών (άθροισμα των μερικών συνόλων 2.1 έως 2.3)

3. Βιογραφικά Σημειώματα συνοδευόμενα από τα ανάλογα πιστοποιητικά για τα στελέχη που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου ως Υπεύθυνοι για την Παροχή Υπηρεσιών Ανάλυσης, Προσαρμογής, Παραμετροποίησης, Μετάπτωσης, Εκπαίδευσης, Πιλοτικής Λειτουργίας, Εγγύησης και Συντήρησης.

4. Δηλώσεις συνεργασίας για τα στελέχη του πίνακα 2.3.

**B.5.** Για την απόδειξη της συμμόρφωσής τους με τα πρότυπα διασφάλισης ποιότητας της παραγράφου 2.2.7 οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα κάτωθι πιστοποιητικά ή ισοδύναμα, με πεδίο εφαρμογής σχετικό με τα αναφερόμενα στην ως άνω παράγραφο και σε ισχύ κατά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών:

**α)** Πιστοποιητικό ποιότητας ISO 9001:2015, το οποίο να έχει εκδοθεί από διαπιστευμένο φορέα πιστοποίησης.

**β)** Πιστοποιητικό σύμφωνα με το πρότυπο ISO 27001:2013 το οποίο να έχει εκδοθεί από διαπιστευμένο φορέα πιστοποίησης

**B.6.** Για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο, προσκομίζει τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα, σε περίπτωση Α.Ε., κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του διαγωνιζομένου). Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη



σύστασή του, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/ουν νόμιμα την εταιρία κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κλπ.), τυχόν τρίτοι, στους οποίους έχει χορηγηθεί εξουσία εκπροσώπησης, καθώς και η θητεία του/των ή/και των μελών του οργάνου διοίκησης/ νόμιμου εκπροσώπου.

**B.7.** Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους που προβλέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες εθνικές διατάξεις ή διαθέτουν πιστοποίηση από οργανισμούς πιστοποίησης που συμμορφώνονται με τα ευρωπαϊκά πρότυπα πιστοποίησης, κατά την έννοια του Παραρτήματος VII του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016, μπορούν να προσκομίζουν στις αναθέτουσες αρχές πιστοποιητικό εγγραφής εκδιδόμενο από την αρμόδια αρχή ή το πιστοποιητικό που εκδίδεται από τον αρμόδιο οργανισμό πιστοποίησης.

Στα πιστοποιητικά αυτά αναφέρονται τα δικαιολογητικά βάσει των οποίων έγινε η εγγραφή των εν λόγω οικονομικών φορέων στον επίσημο κατάλογο ή η πιστοποίηση και η κατάταξη στον εν λόγω κατάλογο.

Η πιστοποιούμενη εγγραφή στους επίσημους καταλόγους από τους αρμόδιους οργανισμούς ή το πιστοποιητικό, που εκδίδεται από τον οργανισμό πιστοποίησης, συνιστά τεκμήριο καταλληλότητας όσον αφορά τις απαιτήσεις ποιοτικής επιλογής, τις οποίες καλύπτει ο επίσημος κατάλογος ή το πιστοποιητικό.

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους απαλλάσσονται από την υποχρέωση υποβολής των δικαιολογητικών που αναφέρονται στο πιστοποιητικό εγγραφής τους.

**B.8.** Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν τα παραπάνω, κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 19 παρ. 2 του ν. 4412/2016. Σε περίπτωση ενώσεων, τα κριτήρια τεχνικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας αρκεί να καλύπτονται αθροιστικά από τα μέλη της ένωσης.

**B.9.** Στην περίπτωση που οικονομικός φορέας επιθυμεί να στηριχθεί στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.8 για την απόδειξη ότι θα έχει στη διάθεσή του τους αναγκαίους πόρους, προσκομίζει, ιδίως, σχετική έγγραφη δέσμευση των φορέων αυτών για τον σκοπό αυτό.

## 2.3 Κριτήριο Ανάθεσης

### 2.3.1 Κριτήριο ανάθεσης

Κριτήριο ανάθεσης της Σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής, η οποία εκτιμάται βάσει των κάτωθι κριτηρίων:

	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	Συντελεστής βαρύτητας (%)
<b>1</b>	<b>Αντίληψη και Προσέγγιση Υλοποίησης Έργου</b>	<b>(8%)</b>
1.1	Κατανόηση των απαιτήσεων και του περιβάλλοντος του έργου	5%
1.2	Κατανόηση των κρίσιμων παραγόντων επιτυχίας του έργου και πρόταση τρόπων αντιμετώπισής τους	3%
<b>2</b>	<b>Καταλληλότητα της προτεινόμενης λύσης στο πλαίσιο των Τεχνικών και Λειτουργικών Προδιαγραφών του</b>	<b>(40%)</b>

	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	Συντελεστής βαρύτητας (%)
	<b>Έργου</b>	
2.1	Υποσύστημα Οικονομικής Διαχείρισης	16%
2.2	Υποσύστημα Εφοδιαστικής Αλυσίδας	10 %
2.3	Υποσύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού	14 %
<b>3</b>	<b>Μεθοδολογία Οργάνωσης, Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου</b>	<b>(23%)</b>
3.1	Διοίκηση και Διαχείριση του Έργου, συμμόρφωση με Διεθνή Πρότυπα Διαχείρισης Έργων	10 %
3.2	Δομή, σύνθεση και οργάνωση της Ομάδας Έργου σε σχέση με τις απαιτήσεις του	7%
3.3	Χρονοδιάγραμμα	6%
<b>4</b>	<b>Πλήρωση Προδιαγραφών Υπηρεσιών</b>	<b>(29%)</b>
4.1	Υπηρεσίες Μελέτης εφαρμογής, Παραμετροποίησης, Δοκιμών Ελέγχου	10 %
4.2	Υπηρεσίες Μετάπτωσης	7 %
4.3	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	2 %
4.4	Υπηρεσίες, Πιλοτικής και Παραγωγικής Λειτουργίας	5%
4.5	Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης - Συντήρησης	5%
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>100 %</b>

Επεξήγηση κριτηρίων:

### 1. Αντίληψη και Προσέγγιση Υλοποίησης Έργου

Στο συγκεκριμένο κριτήριο αξιολογείται ο βαθμός κατανόησης του υποψηφίου Αναδόχου αναφορικά με τις επιμέρους παραμέτρους που συνθέτουν την υλοποίησή του και συγκεκριμένα:

#### 1.1. Κατανόηση των απαιτήσεων και του περιβάλλοντος του έργου

Αξιολόγηση της κατανόησης:

- των εξειδικευμένων λειτουργικών απαιτήσεων που σχετίζονται με τις ιδιαιτερότητες τόσο του φορέα για τον οποίο απευθύνεται το έργο, όσο και του κρίσιμου κοινωνικού, διοικητικού, πολιτιστικού και κοινωνικού του ρόλου.
- του περιβάλλοντος εντός του οποίου θα λάβει χώρα η υλοποίηση του Έργου (Ρόλοι, παρούσα κατάσταση, ιδιαιτερότητες)

#### 1.2. Κατανόηση των κρίσιμων παραγόντων επιτυχίας του έργου και πρόταση τρόπων αντιμετώπισής τους

Αξιολόγηση:

- Του βαθμού κατανόησης των κρίσιμων παραγόντων επιτυχίας, όπως αυτοί προκύπτουν από την πρόταση του Αναδόχου.
- Του βαθμού καταλληλότητας των προτεινόμενων μέτρων που προτείνεται να αναληφθούν για την αντιμετώπιση των κρίσιμων παραγόντων επιτυχίας του Έργου.

### 2. Καταλληλότητα της προτεινόμενης λύσης στο πλαίσιο των Τεχνικών και Λειτουργικών Προδιαγραφών του Έργου

Στο συγκεκριμένο κριτήριο αξιολογείται η καταλληλότητα της προτεινόμενης λύσης στο πλαίσιο:

- της κάλυψης των λειτουργικών προδιαγραφών του έργου,

- των επιχειρησιακών αναγκών του φορέα,
- του βαθμού συμμόρφωσης της με τις τεχνικές προδιαγραφές του έργου.
- όπως τα παραπάνω εξειδικεύονται στα παρακάτω υποσυστήματα – «λειτουργικές περιοχές», τις ανάγκες των οποίων θα κληθεί να καλύψει η προτεινόμενη λύση:

2.1 Οικονομική Διαχείριση

2.2 Εφοδιαστική Αλυσίδα

2.3 Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού

### **3. Μεθοδολογία Οργάνωσης, Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου**

Στο συγκεκριμένο κριτήριο αξιολογείται η πρόταση του υποψηφίου Αναδόχου αναφορικά με τη διαχείριση του έργου σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα, η Δομή, η Σύνθεση και η Οργάνωση της Ομάδας Έργου, καθώς το ρεαλιστικό του χρονοδιαγράμματος του έργου και συγκεκριμένα:

#### *3.1 Διοίκηση και Διαχείριση του Έργου, συμμόρφωση με Διεθνή Πρότυπα Διαχείρισης Έργων.*

Αξιολόγηση:

Των Μέτρων και προβλέψεων, που περιλαμβάνονται στην προτεινόμενη λύση όσον αφορά την διαχείριση του έργου, καθώς και της συμμόρφωσης των παραπάνω με τα διεθνή πρότυπα διαχείρισης Έργων.

#### *3.2 Δομή, σύνθεση και οργάνωση της Ομάδας Έργου.*

Αξιολόγηση:

Της Δομής, Σύνθεσης και Οργάνωσης της Ομάδας Έργου σε σχέση με τις απαιτήσεις του επιμέρους φάσεων υλοποίησης του, καθώς και των παραδοτέων που αναμένεται να προκύψουν στο πλαίσιο τους.

#### *3.3 Χρονοδιάγραμμα*

Αξιολόγηση:

Συμμόρφωση του Χρονοδιαγράμματος σε σχέση με τις απαιτήσεις του Έργου, καθώς και ο βαθμός ρεαλισμού του τελευταίου στην περίπτωση που προτείνεται η επίσπευσή του.

### **4. Πλήρωση Προδιαγραφών Υπηρεσιών**

Στο πλαίσιο της συγκεκριμένης ομάδας κριτηρίων αξιολογείται η πληρότητα της προτεινόμενης λύσης ως προς τις υπηρεσίες που έχουν προβλεφθεί στο πλαίσιο του έργου και συγκεκριμένα:

#### *4.1. Υπηρεσίες Μελέτης εφαρμογής, Παραμετροποίησης, Δοκιμών Ελέγχου*

Αξιολόγηση της προτεινόμενης λύσης όσον αφορά:

- Την οργάνωση των περιεχομένων και της διαδικασίας εκπόνησης της Μελέτης Εφαρμογής.
- Των προτεινόμενων ενεργειών παραμετροποίησης σύμφωνα με τα εγκεκριμένα αποτελέσματα της Μελέτης Εφαρμογής.
- Της προτεινόμενης διαδικασίας και των σεναρίων στη βάση των οποίων θα διενεργηθούν οι απαραίτητες δοκιμές ελέγχου.

#### *4.2. Υπηρεσίες Μετάπτωσης*

Αξιολόγηση:

Της πληρότητας και της καταλληλότητας των προτεινόμενων υπηρεσιών μετάπτωσης, καθώς και της μεθοδολογίας που προτείνεται αν ακολουθηθεί προκειμένου να αναζητηθούν οι υπάρχουσες πηγές δεδομένων, η εκκαθάρισή τους καθώς και η εισαγωγή τους στην προτεινόμενη εφαρμογή λογισμικού ERP.

#### *4.3. Υπηρεσίες Εκπαίδευσης*

Αξιολόγηση:

Της πληρότητας και της καταλληλότητας των προτεινόμενων υπηρεσιών εκπαίδευσης και συγκεκριμένα των προτεινόμενων διαδικασιών ανίχνευσης αναγκών, των προτεινόμενων προγραμμάτων σπουδών, καθώς και της επάρκειας του εκπαιδευτικού υλικού και του εκπαιδευτικού προσωπικού.

#### 4.4. Υπηρεσίες, Πιλοτικής και Παραγωγικής Λειτουργίας

Αξιολόγηση:

Της πληρότητας των προτεινόμενων υπηρεσιών Πιλοτικής και Παραγωγικής Λειτουργίας όσον αφορά την οργάνωσή τους στη βάση δομημένων σεναρίων, καθώς και των διαδικασιών λήψης ανάδρασης και ανάληψης διορθωτικών μέτρων.

#### 4.5. Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης - Συντήρησης

Αξιολόγηση:

Της συμμόρφωσης των προτεινόμενων υπηρεσιών με τις απαιτήσεις που αφορούν τις υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης – Συντήρησης, καθώς και της προσφερόμενης περιόδου εγγύησης πέραν της ελάχιστης απαιτούμενης.

### 2.3.2 Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών

Η βαθμολόγηση κάθε κριτηρίου αξιολόγησης κυμαίνεται από 100 βαθμούς στην περίπτωση που ικανοποιούνται ακριβώς όλοι οι όροι των τεχνικών προδιαγραφών, αυξάνεται δε μέχρι τους 120 βαθμούς όταν υπερκαλύπτονται οι απαιτήσεις του συγκεκριμένου κριτηρίου.

Κάθε κριτήριο αξιολόγησης βαθμολογείται αυτόνομα με βάση τα στοιχεία της προσφοράς.

Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε κριτηρίου θα προκύπτει από το γινόμενο του επιμέρους συντελεστή βαρύτητας επί τη βαθμολογία του, η δε συνολική βαθμολογία της προσφοράς θα προκύπτει από το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων.

Η συνολική βαθμολογία της τεχνικής προσφοράς υπολογίζεται με βάση τον παρακάτω τύπο:

$$U = \sigma_1\chi K_1 + \sigma_2\chi K_2 + \dots + \sigma_n\chi K_n$$

Κριτήρια με βαθμολογία μικρότερη από 100 βαθμούς, που δεν καλύπτουν/παρουσιάζουν αποκλίσεις από τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας, επιφέρουν την αιτιολογημένη απόρριψη της προσφοράς.

Η κατάταξη των προσφορών για την τελική επιλογή της συμφερότερης προσφοράς γίνεται με βάση τον ακόλουθο τύπο:

$$B = 0,80 * (UT / UMAX) + 0,20 * (BMIN/ BK)$$

όπου:

B = ο τελικός βαθμός της προσφοράς

UT = ο βαθμός τεχνικής αξιολόγησης της προσφοράς του οικονομικού φορέα

UMAX = ο βαθμός τεχνικής αξιολόγησης της καλύτερης τεχνικής προσφοράς

BK = το συνολικό κόστος της οικονομικής προσφοράς του οικονομικού φορέα

BMIN = το συνολικό κόστος της χαμηλότερης οικονομικής προσφοράς.

Ο προκύπτων βαθμός στρογγυλοποιείται στο δεύτερο (2ο) δεκαδικό ψηφίο.

Σημειώνεται ότι το συνολικό κόστος της οικονομικής προσφοράς του οικονομικού φορέα προκύπτει από το άθροισμα :

- Του ποσού που θα αναγράφεται στη γραμμή «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ» της στήλης «ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ» του Πίνακα 7 του Παραρτήματος ΙΙΙ
- Του ποσού που θα αναγράφεται στη γραμμή «ΣΥΝΟΛΟ» της στήλης «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του Πίνακα 7 του Παραρτήματος ΙΙΙ

Η πρώτη στο Συγκριτικό Πίνακα κατάταξης, δηλαδή η προσφορά εκείνη με το μεγαλύτερο βαθμό Β, θεωρείται η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

## **2.4 Κατάρτιση - Περιεχόμενο Προσφορών**

---

### **2.4.1 Γενικοί όροι υποβολής προσφορών**

Οι προσφορές υποβάλλονται με βάση τις απαιτήσεις που ορίζονται στο άρθρο 1.3 της Διακήρυξης και στα Παραρτήματα Ι και ΙΙ της Διακήρυξης, για το σύνολο των ζητούμενων Υπηρεσιών.

Δεν επιτρέπονται εναλλακτικές προσφορές.

Η ένωση οικονομικών φορέων υποβάλλει κοινή προσφορά, η οποία υπογράφεται υποχρεωτικά ηλεκτρονικά είτε από όλους τους οικονομικούς φορείς που αποτελούν την ένωση, είτε από εκπρόσωπό τους νομίμως εξουσιοδοτημένο. Στην προσφορά, απαραίτητως πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του (συμπεριλαμβανομένης της κατανομής αμοιβής μεταξύ τους) κάθε μέλους της ένωσης, καθώς και ο εκπρόσωπος/συντονιστής αυτής

### **2.4.2 Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών**

**2.4.2.1.** Οι προσφορές υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του ΕΣΗΔΗΣ, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη (άρθρο 1.5), στην Ελληνική Γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο ν.4412/2016, ιδίως άρθρα 36 και 37 και την Υπουργική Απόφαση αριθμ. 56902/215 «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)».

Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή που υποστηρίζεται από εγκεκριμένο πιστοποιητικό το οποίο χορηγήθηκε από έναν εγκεκριμένο πάροχο υπηρεσιών πιστοποίησης, ο οποίος περιλαμβάνεται στον κατάλογο εμπιστευσης που προβλέπεται στην απόφαση 2009/767/ΕΚ και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κανονισμό (ΕΕ) 910/2014 και τις διατάξεις της Υ.Α. 56902/215 «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)» (ΦΕΚ Β 1924/02.06.2017) και να εγγραφούν στο ηλεκτρονικό σύστημα (ΕΣΗΔΗΣ- Διαδικτυακή πύλη [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr)) ακολουθώντας την διαδικασία εγγραφής του άρθρου 5 της ίδιας Υ.Α.

**2.4.2.2.** Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς και οποιαδήποτε ηλεκτρονική επικοινωνία μέσω του συστήματος βεβαιώνεται αυτόματα από το σύστημα με υπηρεσίες χρονοσήμανσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 37 του ν. 4412/2016 και το άρθρο 9 της ως άνω Υπουργικής Απόφασης.

Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο Σύστημα. Σε περιπτώσεις τεχνικής αδυναμίας λειτουργίας του ΕΣΗΔΗΣ, η αναθέτουσα αρχή θα ρυθμίσει τα της συνέχειας του διαγωνισμού με σχετική ανακοίνωσή της.

**2.4.2.3.** Οι οικονομικοί φορείς υποβάλλουν με την προσφορά τους τα ακόλουθα:

(α) έναν (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά» στον οποίο περιλαμβάνονται τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά και η τεχνική προσφορά σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και την παρούσα.

(β) έναν (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά» στον οποίο περιλαμβάνεται η οικονομική προσφορά του οικονομικού φορέα και τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά.

Από τον προσφέροντα σημαίνονται με χρήση του σχετικού πεδίου του συστήματος τα στοιχεία εκείνα της προσφοράς του που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 21 του ν. 4412/16. Εφόσον ένας οικονομικός φορέας χαρακτηρίζει πληροφορίες ως εμπιστευτικές, λόγω ύπαρξης τεχνικού ή εμπορικού απορρήτου, στη σχετική δήλωσή του, αναφέρει ρητά όλες τις σχετικές διατάξεις νόμου ή διοικητικές πράξεις που επιβάλλουν την εμπιστευτικότητα της συγκεκριμένης πληροφορίας.

Δεν χαρακτηρίζονται ως εμπιστευτικές πληροφορίες σχετικά με τις τιμές μονάδας, τις προσφερόμενες ποσότητες, την οικονομική προσφορά και τα στοιχεία της τεχνικής προσφοράς που χρησιμοποιούνται για την αξιολόγησή της.

**2.4.2.4.** Οι οικονομικοί φορείς συντάσσουν την τεχνική και οικονομική τους προσφορά συμπληρώνοντας τις αντίστοιχες ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος. Στην συνέχεια το σύστημα παράγει τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία τα οποία υπογράφονται ηλεκτρονικά και υποβάλλονται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ηλεκτρονικού αρχείου pdf (το οποίο θα υπογραφεί ηλεκτρονικά) πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο pdf.

Οι τεχνικές προδιαγραφές και οι οικονομικοί όροι δεν έχουν αποτυπωθεί πλήρως στις ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, και ως εκ τούτου θα πρέπει να συμπληρωθούν με βάση τα σχετικά υποδείγματα και του Πίνακες των Παραρτημάτων II και III αντίστοιχα και στη συνέχεια να υπογραφούν ηλεκτρονικά και να υποβληθούν.

**2.4.2.5.** Ο χρήστης - οικονομικός φορέας υποβάλλει τους ανωτέρω (υπο)φακέλους μέσω του Συστήματος, όπως περιγράφεται παρακάτω:

Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή του οικονομικού φορέα στη διαδικασία υποβάλλονται από αυτόν ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείων τύπου .pdf και εφόσον έχουν συνταχθεί/παραχθεί από τον ίδιο, φέρουν εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή με χρήση εγκεκριμένων πιστοποιητικών, χωρίς να απαιτείται θεώρηση γνησίου της υπογραφής.

Από το Σύστημα εκδίδεται ηλεκτρονική απόδειξη υποβολής προσφοράς, η οποία αποστέλλεται στον οικονομικό φορέα με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή των ως άνω στοιχείων και δικαιολογητικών προσκομίζονται υποχρεωτικά από τον οικονομικό φορέα στον αναθέτοντα φορέα, σε έντυπη μορφή και σε σφραγισμένο φάκελο, τα στοιχεία της ηλεκτρονικής προσφοράς τα οποία απαιτείται να προσκομισθούν σε πρωτότυπη μορφή σύμφωνα με τον ν. 4250/2014. Τέτοια στοιχεία και δικαιολογητικά είναι ενδεικτικά η εγγυητική επιστολή συμμετοχής (εκτός από εκείνες που φέρουν προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή), τα πρωτότυπα έγγραφα τα οποία έχουν εκδοθεί από ιδιωτικούς φορείς και δεν φέρουν επικύρωση από δικηγόρο, καθώς και τα

έγγραφα που φέρουν τη Σφραγίδα της Χάγης (Apostille). Δεν προσκομίζονται σε έντυπη μορφή στοιχεία και δικαιολογητικά τα οποία φέρουν ηλεκτρονική υπογραφή, τα ΦΕΚ, τα τεχνικά φυλλάδια και όσα προβλέπεται από το ν. 4250/2014 ότι οι φορείς υποχρεούνται να αποδέχονται σε αντίγραφα των πρωτοτύπων.

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να ζητεί από προσφέροντες και υποψήφιους σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά την διάρκεια της διαδικασίας, να υποβάλλουν σε έντυπη μορφή και σε εύλογη προθεσμία όλα ή ορισμένα δικαιολογητικά και στοιχεία που έχουν υποβάλει ηλεκτρονικά, όταν αυτό απαιτείται για την ορθή διεξαγωγή της διαδικασίας.

#### **2.4.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά»**

**2.4.3.1** Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για την συμμετοχή των προσφερόντων στη διαγωνιστική διαδικασία περιλαμβάνουν:

α) το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (Ε.Ε.Ε.Σ.), όπως προβλέπεται στην παρ. 1 και 3 του άρθρου 79 του ν. 4412/2016. Οι προσφέροντες συμπληρώνουν το σχετικό πρότυπο ΕΕΕΣ το οποίο έχει αναρτηθεί, σε μορφή αρχείων τύπου XML και PDF, στη διαδικτυακή πύλη [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του ΕΣΗΔΗΣ και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της διακήρυξης και

β) την εγγύηση συμμετοχής, όπως προβλέπεται στο άρθρο 72 του Ν.4412/2016 και τα άρθρα 2.1.5 και 2.2.2 αντίστοιχα της παρούσας διακήρυξης.

Επισυνάπτεται υπόδειγμα στο Παράρτημα IV.

Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής προσκομίζεται σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο) εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή. Επισημαίνεται ότι η εν λόγω υποχρέωση δεν ισχύει για τις εγγυήσεις ηλεκτρονικής έκδοσης (π.χ. εγγυήσεις του Τ.Μ.Ε.Δ.Ε.), οι οποίες φέρουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή.

Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν το ΕΕΕΣ για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση.

**2.4.3.2** Η τεχνική προσφορά θα πρέπει να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί από την αναθέτουσα αρχή στην παρούσα Διακήρυξη, περιγράφοντας ακριβώς πώς οι συγκεκριμένες απαιτήσεις και προδιαγραφές πληρούνται. Περιλαμβάνει ιδίως τα έγγραφα και δικαιολογητικά, βάσει των οποίων θα αξιολογηθεί η καταλληλότητα των προσφερόμενων υπηρεσιών, με βάση το κριτήριο ανάθεσης.

Ο προσφέρων θα επισυνάψει στον (υπο)φάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά» την ηλεκτρονική τεχνική προσφορά του ηλεκτρονικά υπογεγραμμένη και τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία σύμφωνα με το υπόδειγμα που υπάρχει στο Παράρτημα II, σε μορφή pdf.

Επίσης, ο προσφέρων θα επισυνάψει στον (υπο)φάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής- Τεχνική Προσφορά» το ψηφιακά υπογεγραμμένο αρχείο τεχνικής προσφοράς του συστήματος, που παράγεται με τη διαδικασία «εκτυπώσεων» του ΕΣΗΔΗΣ, όπως περιγράφεται στην παράγραφο 2.4.2.4.

Οι οικονομικοί φορείς αναφέρουν το τμήμα της σύμβασης που προτίθενται να αναθέσουν υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, καθώς και τους υπεργολάβους που προτείνουν.

#### 2.4.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» / Τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών

Η Οικονομική Προσφορά συντάσσεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Παράρτημα ΙΙΙ της διακήρυξης.

Η τιμή των προς προμήθεια ειδών και υπηρεσιών δίνεται σε ευρώ ανά μονάδα και πρέπει να είναι στρογγυλοποιημένη σε δύο δεκαδικά ψηφία.

Ο προσφέρων θα επισυνάψει στον (υπο)φάκελο «Οικονομική Προσφορά» την ηλεκτρονική οικονομική προσφορά του ηλεκτρονικά υπογεγραμμένη και τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία (σύμφωνα με το υπόδειγμα που υπάρχει στο Παράρτημα ΙΙΙ της παρούσας διακήρυξης) σε μορφή pdf.

Επίσης, ο προσφέρων θα επισυνάψει στον (υπο)φάκελο «Οικονομική Προσφορά» το ψηφιακά υπογεγραμμένο αρχείο οικονομικής προσφοράς του συστήματος, που παράγεται με τη διαδικασία «εκτυπώσεων» του ΕΣΗΔΗΣ, όπως περιγράφεται στην παράγραφο 2.4.2.4.

Το ποσό που θα καταχωρηθεί στη σχετική ηλεκτρονική φόρμα του ΕΣΗΔΗΣ θα είναι το άθροισμα:

- Του ποσού που θα αναγράφεται στη γραμμή «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ» της στήλης «ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ» του Πίνακα 7 του Παραρτήματος ΙΙΙ
- Του ποσού που θα αναγράφεται στη γραμμή «ΣΥΝΟΛΟ» της στήλης «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του Πίνακα 7 του Παραρτήματος ΙΙΙ

Στην τιμή περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παράδοση των ειδών και υπηρεσιών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης.

Επισημαίνεται ότι το εκάστοτε ποσοστό Φ.Π.Α. επί τοις εκατό, της ανωτέρω τιμής θα υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.

Οι τιμές που θα δοθούν με την προσφορά είναι σταθερές για όλη τη συμβατική διάρκεια και αποκλείεται οποιαδήποτε αναπροσαρμογή αυτών. Προσφορά που περιλαμβάνει όρο αναπροσαρμογή τιμών απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Ως απαράδεκτες θα απορρίπτονται προσφορές στις οποίες: α) δεν δίνεται τιμή σε ΕΥΡΩ ή που καθορίζεται σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα, β) δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, με την επιφύλαξη της παρ. 4 του άρθρου 102 του ν. 4412/2016 και γ) η τιμή υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της σύμβασης που καθορίζεται και τεκμηριώνεται από την αναθέτουσα αρχή στην παρούσα διακήρυξη ήτοι:

- Η συνολική αξία έργου υπερβαίνει τον προϋπολογισμό χωρίς το δικαίωμα προαίρεσης
- Το ετήσιο προσφερόμενο κόστος των υπηρεσιών φιλοξενίας της παρ. Α.6.3 του Παραρτήματος Ι υπερβαίνει το όριο που ορίζεται στην ως άνω παράγραφο.
- Το ετήσιο προσφερόμενο κόστος των υπηρεσιών συντήρησης των παρ. Α.6.2 και Α.6.4 του Παραρτήματος Ι, υπερβαίνει τα όρια που ορίζονται στις ως άνω παραγράφους.



#### 2.4.5 Χρόνος ισχύος των προσφορών

Οι υποβαλλόμενες προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς για διάστημα **εννέα (9) μηνών** από την επόμενη της διενέργειας του διαγωνισμού.

Προσφορά η οποία ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο από τον ανωτέρω προβλεπόμενο απορρίπτεται.

Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται εγγράφως, εφόσον τούτο ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, πριν από τη λήξη της, με αντίστοιχη παράταση της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72 παρ. 1 α του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 2.2.2. της παρούσας, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με την προβλεπόμενη ως άνω αρχική διάρκεια.

Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανώτατου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα της διαδικασίας ανάθεσης ματαιώνονται, εκτός αν η αναθέτουσα αρχή κρίνει, κατά περίπτωση, αιτιολογημένα, ότι η συνέχιση της διαδικασίας εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία μπορούν να επιλέξουν είτε να παρατείνουν την προσφορά και την εγγύηση συμμετοχής τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν την πάροδο του ανωτέρω ανώτατου ορίου παράτασης της προσφοράς τους είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τις προσφορές τους και αποκλείονται οι λοιποί οικονομικοί φορείς.

#### 2.4.6 Λόγοι απόρριψης προσφορών

Η αναθέτουσα αρχή με βάση τα αποτελέσματα του ελέγχου και της αξιολόγησης των προσφορών, απορρίπτει, σε κάθε περίπτωση, προσφορά:

α) η οποία δεν υποβάλλεται εμπρόθεσμα, με τον τρόπο και με το περιεχόμενο που ορίζεται πιο πάνω και συγκεκριμένα στις παραγράφους 2.4.1 (Γενικοί όροι υποβολής προσφορών), 2.4.2. (Χρόνος και τρόπος υποβολής προσφορών), 2.4.3. (Περιεχόμενο φακέλων δικαιολογητικών συμμετοχής, τεχνικής προσφοράς), 2.4.4. (Περιεχόμενο φακέλου οικονομικής προσφοράς, τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών), 2.4.5. (Χρόνος ισχύος προσφορών), 3.1. (Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών), 3.2 (Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών κατακύρωσης) της παρούσας,

β) η οποία περιέχει ατέλειες, ελλείψεις, ασάφειες ή σφάλματα, εφόσον αυτά δεν επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση ή εφόσον επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση, δεν έχουν αποκατασταθεί κατά την αποσαφήνιση και την συμπλήρωσή της σύμφωνα με την παράγραφο 3.1.1. της παρούσας διακήρυξης,

γ) για την οποία ο προσφέρων δεν έχει παράσχει τις απαιτούμενες εξηγήσεις, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας ή η εξήγηση δεν είναι αποδεκτή από την αναθέτουσα αρχή σύμφωνα με την παράγραφο 3.1.1. της παρούσας και το άρθρο 102 του ν. 4412/2016,

δ) η οποία είναι εναλλακτική προσφορά,

ε) η οποία υποβάλλεται από έναν προσφέροντα που έχει υποβάλλει δύο ή περισσότερες προσφορές. Ο περιορισμός αυτός ισχύει, υπό τους όρους της παραγράφου 2.2.3.3 περ. γ' της παρούσας (περ. γ' της παρ. 4 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016) και στην περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων με κοινά μέλη, καθώς και στην περίπτωση οικονομικών φορέων που συμμετέχουν είτε αυτοτελώς είτε ως μέλη ενώσεων.

ζ) η οποία είναι υπό αίρεση,

η) η οποία θέτει όρο αναπροσαρμογής,

θ) η οποία παρουσιάζει ελλείψεις ως προς τα δικαιολογητικά που ζητούνται από τα έγγραφα της παρούσης διακήρυξης και αποκλίσεις ως προς τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της σύμβασης.

### 3. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

---

#### 3.1 Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών

---

##### 3.1.1 Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών

Το πιστοποιημένο στο ΕΣΗΔΗΣ, για την αποσφράγιση των προσφορών αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής (Επιτροπή Διαγωνισμού), προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας ηλεκτρονικής αποσφράγισης των φακέλων των προσφορών, κατά το άρθρο 100 του ν. 4412/2016, αφού προηγουμένως διαπιστώσει την εμπρόθεσμη υποβολή από τους προσφέροντες του έντυπου φακέλου κατά το άρθρο 2.4.2.5 της παρούσας, ακολουθώντας τα εξής στάδια:

- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική Προσφορά» στις 03/08/2018 και ώρα 11.00 π.μ.
- Αποσφράγιση των εντύπων φακέλων που προσκομίσθηκαν, σε ημερομηνία που θα καθορισθεί από την αναθέτουσα αρχή και στην οποία θα κληθούν να παραστούν οι οικονομικοί φορείς που υπέβαλαν προσφορά, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ. Το περιεχόμενο των εντύπων φακέλων μονογράφεται από τα μέλη της επιτροπής
- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Οικονομική Προσφορά», κατά την ημερομηνία και ώρα που θα ορίσει η αναθέτουσα αρχή

Με την αποσφράγιση των ως άνω φακέλων, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 3.1.2 της παρούσας, κάθε προσφέρων αποκτά πρόσβαση στις λοιπές προσφορές και τα υποβληθέντα δικαιολογητικά τους, με την επιφύλαξη των πτυχών εκείνων της κάθε προσφοράς που έχουν χαρακτηριστεί ως εμπιστευτικές.

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να καλέσει τους οικονομικούς φορείς να συμπληρώσουν ή να διευκρινίσουν τα έγγραφα ή δικαιολογητικά που έχουν υποβληθεί, ή να διευκρινίσουν το περιεχόμενο της τεχνικής ή οικονομικής προσφοράς τους, σύμφωνα με το άρθρο 102 του ν. 4412/2016.

##### 3.1.2 Αξιολόγηση προσφορών

Μετά την αποσφράγιση των προσφορών η Αναθέτουσα Αρχή προβαίνει στην αξιολόγηση αυτών μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο Σύστημα οργάνων της, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κειμένων διατάξεων.

Ειδικότερα:

α) το αρμόδιο γνωμοδοτικό όργανο καταχωρεί όσους υπέβαλαν προσφορές, καθώς και τα υποβληθέντα αυτών δικαιολογητικά και τα αποτελέσματα του ελέγχου αυτών σε πρακτικό, το οποίο υπογράφεται από τα μέλη του οργάνου.

β) Στη συνέχεια το αρμόδιο γνωμοδοτικό όργανο προβαίνει στην αξιολόγηση και βαθμολόγηση μόνο των τεχνικών προσφορών των προσφερόντων, των οποίων τα δικαιολογητικά συμμετοχής έκρινε πλήρη. Η αξιολόγηση και βαθμολόγηση γίνεται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας και συντάσσεται πρακτικό για την απόρριψη όσων τεχνικών προσφορών δεν πληρούν τους όρους και τις απαιτήσεις των τεχνικών προδιαγραφών και την αποδοχή και βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών, με βάση τα κριτήρια αξιολόγησης του άρθρου 2.3.1 και 2.3.2 της παρούσας.

Για την αξιολόγηση των δικαιολογητικών συμμετοχής και των τεχνικών προσφορών μπορεί να συντάσσεται ενιαίο πρακτικό, το οποίο κοινοποιείται από το ως άνω όργανο, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας», στην αναθέτουσα αρχή προς έγκριση.

**Τα αποτελέσματα των εν λόγω σταδίων («Δικαιολογητικά Συμμετοχής» & «Τεχνική Προσφορά») επικυρώνονται με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου της αναθέτουσας αρχής, η οποία κοινοποιείται με επιμέλεια αυτής, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ, στους προσφέροντες. Κατά της εν λόγω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 3.4 της παρούσας.**

γ) Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, σύμφωνα με τα ανωτέρω, αποσφραγίζονται, κατά την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στην ειδική πρόσκληση οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών εκείνων των προσφερόντων που δεν έχουν απορριφθεί σύμφωνα με τα ανωτέρω.

δ) Η Επιτροπή Αξιολόγησης προβαίνει στην αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών που αποσφραγίστηκαν και συντάσσει πρακτικό στο οποίο εισηγείται αιτιολογημένα την αποδοχή ή απόρριψή τους, την κατάταξη των προσφορών και την ανάδειξη του προσωρινού αναδόχου.

Εάν οι προσφορές φαίνονται ασυνήθιστα χαμηλές σε σχέση με το αντικείμενο της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή απαιτεί από τους οικονομικούς φορείς να εξηγήσουν την τιμή ή το κόστος που προτείνουν στην προσφορά τους, εντός αποκλειστικής προθεσμίας, κατά ανώτατο όριο δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής πρόσκλησης. Στην περίπτωση αυτή εφαρμόζονται τα άρθρα 88 και 89 ν. 4412/2016.

Στην περίπτωση ισοδύναμων προφορών, δηλαδή προσφορών με την ίδια συνολική τελική βαθμολογία μεταξύ δύο ή περισσότερων προσφερόντων επιλέγεται ο προσφέρων με την μεγαλύτερη βαθμολογία τεχνικής προσφοράς.

Αν οι ισοδύναμες προσφορές έχουν την ίδια βαθμολογία τεχνικής προσφοράς η αναθέτουσα αρχή επιλέγει τον ανάδοχο με κλήρωση μεταξύ των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν τις ισοδύναμες προσφορές. Η κλήρωση γίνεται ενώπιον της Επιτροπής του Διαγωνισμού και παρουσία αυτών των οικονομικών φορέων.

**Τα αποτελέσματα του εν λόγω σταδίου («Οικονομική Προσφορά») επικυρώνονται με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου της αναθέτουσας αρχής, η οποία κοινοποιείται με επιμέλεια αυτής, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ, στους προσφέροντες. Κατά της εν λόγω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 3.4 της παρούσας.**

### **3.2 Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού Αναδόχου - Δικαιολογητικά προσωρινού Αναδόχου**

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, η αναθέτουσα αρχή αποστέλλει σχετική ηλεκτρονική πρόσκληση μέσω του συστήματος στον προσφέροντα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινό ανάδοχο»), και τον καλεί να υποβάλει εντός προθεσμίας δέκα πέντε (15) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής ειδοποίησης σε αυτόν, τα αποδεικτικά έγγραφα νομοποίησης και τα πρωτότυπα ή αντίγραφα που εκδίδονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 4250/2014 (Α' 74) όλων των δικαιολογητικών που περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.9.2 της παρούσας διακήρυξης, ως αποδεικτικά στοιχεία για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της διακήρυξης, καθώς και για την πλήρωση των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής των παραγράφων 2.2.4 -2.2.8 αυτής.

Τα εν λόγω δικαιολογητικά, υποβάλλονται από τον προσφέροντα («προσωρινό ανάδοχο»), ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος, σε μορφή αρχείων pdf και προσκομίζονται κατά περίπτωση από αυτόν εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία υποβολής τους. Όταν υπογράφονται από τον ίδιο φέρουν ηλεκτρονική υπογραφή.

Με την παραλαβή των ως άνω δικαιολογητικών, το σύστημα εκδίδει επιβεβαίωση της παραλαβής τους και αποστέλλει ενημερωτικό ηλεκτρονικό μήνυμα σ' αυτόν στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση.

Αν μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση και κατά τον έλεγχο των ως άνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι δεν έχουν προσκομισθεί ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν, παρέχεται προθεσμία στον προσωρινό ανάδοχο να τα προσκομίσει ή να τα συμπληρώσει εντός πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης, μέσω του Συστήματος, ειδοποίησής του. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί αιτιολογημένα να παρατείνει την ως άνω προθεσμία κατ' ανώτατο όριο για δεκαπέντε (15) επιπλέον ημέρες.

Όσοι υπέβαλαν παραδεκτές προσφορές λαμβάνουν γνώση των παραπάνω δικαιολογητικών που κατατέθηκαν.

Απορρίπτεται η προσφορά του προσωρινού αναδόχου, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, τηρουμένης της ανωτέρω διαδικασίας, εάν:

- i) κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν με το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης, είναι ψευδή ή ανακριβή, ή
- ii) δεν υποβληθούν στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα τα απαιτούμενα πρωτότυπα ή αντίγραφα των παραπάνω δικαιολογητικών ή
- iii) από τα δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύονται οι όροι και οι προϋποθέσεις συμμετοχής σύμφωνα με τα άρθρα 2.2.3 (λόγοι αποκλεισμού) και 2.2.4 έως 2.2.8 (κριτήρια ποιοτικής επιλογής) της παρούσας.

Σε περίπτωση έγκαιρης και προσήκουσας ενημέρωσης της αναθέτουσας αρχής για μεταβολές στις προϋποθέσεις τις οποίες ο προσωρινός ανάδοχος είχε δηλώσει με το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης, ότι πληροί, οι οποίες επήλθαν ή για τις οποίες έλαβε γνώση μετά την δήλωση και μέχρι την ημέρα της έγγραφης ειδοποίησης για την προσκόμιση των δικαιολογητικών κατακύρωσης (οψιγενείς μεταβολές), δεν καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του.

Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν υποβάλλει αληθή ή ακριβή δήλωση ή δεν προσκομίσει ένα ή περισσότερα από τα απαιτούμενα δικαιολογητικά ή δεν αποδείξει ότι πληροί τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής σύμφωνα με τις παραγράφους 2.2.4 -2.2.8 της παρούσας διακήρυξης, η διαδικασία ματαιώνεται.

Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού από την Επιτροπή του Διαγωνισμού και τη διαβίβαση του φακέλου στο αποφαινόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής για τη λήψη απόφασης είτε για την κατακύρωση της σύμβασης είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας είτε για την κήρυξη του προσωρινού αναδόχου ως εκπτώτου.

Τα αποτελέσματα του ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών και της εισήγησης της Επιτροπής επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης.

### **3.3 Κατακύρωση - σύναψη σύμβασης**

Η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί την απόφαση κατακύρωσης, μαζί με αντίγραφο όλων των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών, σε κάθε προσφέροντα που έχει υποβάλει αποδεκτή προσφορά, σύμφωνα με το άρθρο 100 του ν. 4412/2016, εκτός από τον προσωρινό ανάδοχο, ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος.

Η εν λόγω απόφαση αναφέρει την προθεσμία για την αναστολή της σύναψης της σύμβασης σύμφωνα με την επόμενη παράγραφο 3.4.

Τα έννομα αποτελέσματα της απόφασης κατακύρωσης και ιδίως η σύναψη της σύμβασης επέρχονται εφόσον συντρέξουν σωρευτικά τα κάτωθι:

α) άπρακτη πάροδος των προθεσμιών άσκησης των προβλεπόμενων στην παράγραφο 3.4. της παρούσας βοηθημάτων και μέσων στο στάδιο της προδικαστικής και δικαστικής προστασίας και από τις αποφάσεις αναστολών επί αυτών,

β) ολοκλήρωση του προσυμβατικού ελέγχου από το Ελεγκτικό Συνέδριο, σύμφωνα με τα άρθρα 5 και 36 του ν. 4129/2013.

γ) κοινοποίηση της απόφασης κατακύρωσης στον προσωρινό ανάδοχο, εφόσον αυτός υποβάλει επικαιροποιημένα τα δικαιολογητικά της παραγράφου 2.2.9.2 και μόνον στην περίπτωση του προσυμβατικού ελέγχου ή της άσκησης προδικαστικής προσφυγής και ενδίκων μέσων κατά της απόφασης κατακύρωσης, έπειτα από σχετική πρόσκληση.

Η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο να προσέλθει για υπογραφή του συμφωνητικού θέτοντάς του προθεσμία που δε μπορεί να υπερβαίνει τις είκοσι (20) ημέρες από την κοινοποίηση της σχετικής ειδικής πρόσκλησης. Το συμφωνητικό έχει αποδεικτικό χαρακτήρα.

Στην περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το ως άνω συμφωνητικό μέσα στην τεθείσα προθεσμία, κηρύσσεται έκπτωτος, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγυητική επιστολή συμμετοχής του και η κατακύρωση, με την ίδια διαδικασία, γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

### **3.4 Προδικαστικές Προσφυγές - Προσωρινή Δικαστική Προστασία**

Κάθε ενδιαφερόμενος, ο οποίος έχει ή είχε συμφέρον να του ανατεθεί η συγκεκριμένη σύμβαση και έχει ή είχε υποστεί ή ενδέχεται να υποστεί ζημία από εκτελεστή πράξη ή παράλειψη της αναθέτουσας αρχής κατά παράβαση της νομοθεσίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή της εσωτερικής νομοθεσίας, δικαιούται να ασκήσει προδικαστική προσφυγή ενώπιον της ΑΕΠΠ κατά της σχετικής πράξης ή παράλειψης της αναθέτουσας αρχής, προσδιορίζοντας ειδικώς τις νομικές και πραγματικές αιτιάσεις που δικαιολογούν το αίτημά του. Σε περίπτωση προσφυγής κατά πράξη της αναθέτουσας αρχής η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής είναι

(α) δέκα (10) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης στον ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα αν η πράξη κοινοποιήθηκε με ηλεκτρονικά μέσα ή τηλεομοιοτυπία ή

(β) δεκαπέντε (15) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης σε αυτόν αν χρησιμοποιήθηκαν άλλα μέσα επικοινωνίας, άλλως

γ) δέκα (10) ημέρες από την πλήρη, πραγματική ή τεκμαιρόμενη, γνώση της πράξης που βλάπτει τα συμφέροντα του ενδιαφερόμενου οικονομικού φορέα.

Ειδικά για την άσκηση προσφυγής κατά προκήρυξης, η πλήρης γνώση αυτής τεκμαίρεται μετά την πάροδο δεκαπέντε (15) ημερών από τη δημοσίευση στο ΚΗΜΔΗΣ.

Σε περίπτωση παράλειψης, η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής είναι δεκαπέντε (15) ημέρες από την επομένη της συντέλεσης της προσβαλλόμενης παράλειψης.

Η προδικαστική προσφυγή κατατίθεται ηλεκτρονικά μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία» του ΕΣΗΔΗΣ στον ηλεκτρονικό τόπο του διαγωνισμού, επιλέγοντας κατά περίπτωση την ένδειξη «Προδικαστική Προσφυγή» και επισυνάπτοντας το σχετικό έγγραφο σε μορφή ηλεκτρονικού αρχείου Portable Document Format (PDF), το οποίο φέρει εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή με χρήση εγκεκριμένων πιστοποιητικών

Για το παραδεκτό της άσκησης της προδικαστικής προσφυγής κατατίθεται παράβολο από τον προσφεύγοντα υπέρ του Δημοσίου, κατά τα ειδικά οριζόμενα στο άρθρο 363 του ν. 4412/2016 στο άρθρο 19 παρ. 1.1 και στο άρθρο 7 της με αριθμ. 56902/215 Υ.Α.

Το παράβολο επιστρέφεται στον προσφεύγοντα, σε περίπτωση ολικής ή μερικής αποδοχής της προσφυγής του ή σε περίπτωση που, πριν την έκδοση της απόφασης της ΑΕΠΠ επί της προσφυγής, η αναθέτουσα αρχή ανακαλεί την προσβαλλόμενη πράξη ή προβαίνει στην οφειλόμενη ενέργεια.

Η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής και η άσκησή της κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης επί ποινή ακυρότητας, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 364 του ν. 4412/2016. Κατά τα λοιπά, η άσκηση της προδικαστικής προσφυγής δεν κωλύει την πρόοδο της διαγωνιστικής διαδικασίας, εκτός αν ζητηθούν προσωρινά μέτρα προστασίας κατά το άρθρο 366 του ν.4412/2016.

Οι αναθέτουσες αρχές μέσω της λειτουργίας της «Επικοινωνίας» του ΕΣΗΔΗΣ:

- κοινοποιούν την προσφυγή σε κάθε ενδιαφερόμενο τρίτο σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην περ. α του πρώτου εδαφίου της παρ.1 του αρ. 365 του ν. 4412/2016.
- διαβιβάζουν στην Αρχή Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (ΑΕΠΠ) τα προβλεπόμενα στην περ. β του πρώτου εδαφίου της παρ. 1 του αρ. 365 του ν. 4412/2016.

Η ΑΕΠΠ αποφαινεται αιτιολογημένα επί της βασιμότητας των προβαλλόμενων πραγματικών και νομικών ισχυρισμών της προσφυγής και των ισχυρισμών της αναθέτουσας αρχής και, σε περίπτωση παρέμβασης, των ισχυρισμών του παρεμβαίνοντος και δέχεται (εν όλω ή εν μέρει) ή απορρίπτει την προσφυγή με απόφασή της, η οποία εκδίδεται μέσα σε αποκλειστική προθεσμία είκοσι (20) ημερών από την ημέρα εξέτασης της προσφυγής.

Οι χρήστες - οικονομικοί φορείς ενημερώνονται για την αποδοχή ή την απόρριψη της προσφυγής από την ΑΕΠΠ.

Η άσκηση της ως άνω προδικαστικής προσφυγής αποτελεί προϋπόθεση για την άσκηση των ένδικων βοηθημάτων της αίτησης αναστολής και της αίτησης ακύρωσης του άρθρου 372 του ν. 4412/2016 κατά των εκτελεστών πράξεων ή παραλείψεων των αναθετουσών αρχών.

Η αίτηση αναστολής κατατίθεται στο αρμόδιο δικαστήριο μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από την έκδοση της απόφασης επί της προδικαστικής προσφυγής. Για την άσκηση της αιτήσεως αναστολής κατατίθεται παράβολο, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 372 παρ. 4 του ν. 4412/2016.

Η άσκηση αίτησης αναστολής κωλύει τη σύναψη της σύμβασης, εκτός εάν με την προσωρινή διαταγή ο αρμόδιος δικαστής αποφανθεί διαφορετικά.

### **3.5 Ματαίωση Διαδικασίας**

---

Η αναθέτουσα αρχή ματαιώνει ή δύναται να ματαιώσει εν όλω ή εν μέρει αιτιολογημένα τη διαδικασία ανάθεσης, για τους λόγους και υπό τους όρους του άρθρου 106 του ν. 4412/2016, μετά από γνώμη της αρμόδιας Επιτροπής του Διαγωνισμού. Επίσης, αν διαπιστωθούν σφάλματα ή παραλείψεις σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας ανάθεσης, μπορεί, μετά από γνώμη του αρμόδιου οργάνου, να ακυρώσει μερικώς τη διαδικασία ή να αναμορφώσει ανάλογα το αποτέλεσμα της ή να αποφασίσει την επανάληψή της από το σημείο που εμφίλοχώρησε το σφάλμα ή η παράλειψη.



## **4. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

---

### **4.1. Εγγυήσεις (καλής εκτέλεσης, προκαταβολής)**

---

Για την υπογραφή της σύμβασης απαιτείται η παροχή εγγύησης καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 1 β) του ν. 4412/2016, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 5% επί της αξίας της σύμβασης, εκτός ΦΠΑ, και κατατίθεται πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης, προκειμένου να γίνει αποδεκτή, πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα αναφερόμενα στην παράγραφο 2.1.5. στοιχεία της παρούσας και επιπλέον τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης και το περιεχόμενό της είναι σύμφωνο με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στο Παράρτημα IV της Διακήρυξης και τα οριζόμενα στο άρθρο 72 του ν. 4412/2016.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης καλύπτει συνολικά και χωρίς διακρίσεις την εφαρμογή όλων των όρων της σύμβασης και κάθε απαίτηση της αναθέτουσας αρχής έναντι του αναδόχου, συμπεριλαμβανομένης τυχόν ισόποσης προς αυτόν προκαταβολής.

Σε περίπτωση τροποποίησης της σύμβασης κατά την παράγραφο 4.5, η οποία συνεπάγεται αύξηση της συμβατικής αξίας, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει πριν την τροποποίηση, συμπληρωματική εγγύηση το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 5% επί του ποσού της αύξησης, εκτός ΦΠΑ.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει σε περίπτωση παράβασης των όρων της σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.

Στην περίπτωση χορήγησης προκαταβολής, μεγαλύτερου ύψους από αυτό που καλύπτεται με την εγγύηση καλής εκτέλεσης προσκομίζεται από τον ανάδοχο εγγύηση προκαταβολής, σύμφωνα με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στο Παράρτημα IV της Διακήρυξης, που θα καλύπτει τη διαφορά μεταξύ του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης και του ποσού της καταβαλλομένης προκαταβολής. Η προκαταβολή και η εγγύηση προκαταβολής μπορούν να χορηγούνται τμηματικά, σύμφωνα με την παράγραφο 5.1. της παρούσας (τρόπος πληρωμής).

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης και η εγγύηση προκαταβολής επιστρέφονται στο σύνολό τους μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης. Εάν στο πρωτόκολλο οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η επιστροφή των ως άνω εγγυήσεων γίνεται μετά την αντιμετώπιση των παρατηρήσεων και του εκπροθέσμου.

### **4.2 Συμβατικό Πλαίσιο - Εφαρμοστέα Νομοθεσία**

---

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 4412/2016, οι όροι της παρούσας διακήρυξης και συμπληρωματικά ο Αστικός Κώδικας.

### **4.3 Όροι εκτέλεσης της σύμβασης**

---

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης ο ανάδοχος τηρεί τις υποχρεώσεις στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του ν. 4412/2016.

Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων από τον ανάδοχο και τους υπεργολάβους του ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση της σύμβασης και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους.

## **4.4 Υπεργολαβία**

---

**4.4.1.** Ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης της εκτέλεσης τμήματος/τμημάτων της σύμβασης σε υπεργολάβους. Η τήρηση των υποχρεώσεων της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016 από υπεργολάβους δεν αίρει την ευθύνη του κυρίου αναδόχου.

**4.4.2.** Κατά την υπογραφή της σύμβασης ο κύριος ανάδοχος υποχρεούται να αναφέρει στην αναθέτουσα αρχή το όνομα, τα στοιχεία επικοινωνίας και τους νόμιμους εκπροσώπους των υπεργολάβων του, οι οποίοι συμμετέχουν στην εκτέλεση αυτής, εφόσον είναι γνωστά τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή. Επιπλέον, υποχρεούται να γνωστοποιεί στην αναθέτουσα αρχή κάθε αλλαγή των πληροφοριών αυτών, κατά τη διάρκεια της σύμβασης, καθώς και τις απαιτούμενες πληροφορίες σχετικά με κάθε νέο υπεργολάβο, τον οποίο ο κύριος ανάδοχος χρησιμοποιεί εν συνεχεία στην εν λόγω σύμβαση, προσκομίζοντας τα σχετικά συμφωνητικά ή δηλώσεις συνεργασίας. Σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους της σύμβασης, αυτός υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή, οφείλει δε να διασφαλίσει την ομαλή εκτέλεση του τμήματος/των τμημάτων της σύμβασης είτε από τον ίδιο, είτε από νέο υπεργολάβο τον οποίο θα γνωστοποιήσει στην αναθέτουσα αρχή κατά την ως άνω διαδικασία.

Σε περίπτωση που ο ανάδοχος έχει στηριχθεί στις ικανότητες του προς αντικατάσταση υπεργολάβου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 2.2.8 της διακήρυξης, τότε η ως άνω αντικατάσταση γίνεται μόνο κατόπιν σύμφωνης γνώμης της Α.Α και εφόσον ο νέος υπεργολάβος πληροί τις ικανότητες αυτές.

**4.4.3.** Η αναθέτουσα αρχή επαληθεύει τη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού για τους υπεργολάβους, όπως αυτοί περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.3 και με τα αποδεικτικά μέσα της παραγράφου 2.2.9.2 της παρούσας, εφόσον το(α) τμήμα(τα) της σύμβασης, το(α) οποίο(α) ο ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, υπερβαίνουν σωρευτικά το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης. Επιπλέον, προκειμένου να μην αθετούνται οι υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016, δύναται να επαληθεύσει τους ως άνω λόγους και για τμήμα ή τμήματα της σύμβασης που υπολείπονται του ως άνω ποσοστού.

Όταν από την ως άνω επαλήθευση προκύπτει ότι συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού απαιτεί ή δύναται να απαιτήσει την αντικατάστασή του, κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στις παρ. 5 και 6 του άρθρου 131 του ν. 4412/2016.

## **4.5 Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκειά της**

---

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 και κατόπιν γνωμοδότησης της Επιτροπής της περ. β της παρ. 11 του άρθρου 221 του ν. 4412/2016.

#### **4.6 Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης**

---

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις, να καταγγείλει τη σύμβαση κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της, εφόσον:

α) η σύμβαση έχει υποστεί ουσιώδη τροποποίηση, κατά την έννοια της παρ. 4 του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, που θα απαιτούσε νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης

β) ο ανάδοχος, κατά το χρόνο της ανάθεσης της σύμβασης, τελούσε σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 2.2.3.1 και, ως εκ τούτου, θα έπρεπε να έχει αποκλειστεί από τη διαδικασία σύναψης της σύμβασης,

γ) η σύμβαση δεν έπρεπε να ανατεθεί στον ανάδοχο λόγω σοβαρής παραβίασης των υποχρεώσεων που υπέχει από τις Συνθήκες και την Οδηγία 2014/24/ΕΕ, η οποία έχει αναγνωριστεί με απόφαση του Δικαστηρίου της Ένωσης στο πλαίσιο διαδικασίας δυνάμει του άρθρου 258 της ΣΛΕΕ.

## 5. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

---

### 5.1 Τρόπος πληρωμής

---

**5.1.1.** Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί με τον πιο κάτω τρόπο:

- Με τη χορήγηση έντοκης προκαταβολής μέχρι ποσοστού 25% της συμβατικής αξίας χωρίς Φ.Π.Α. , με την κατάθεση ισόποσης εγγύησης η οποία θα καλύπτει τη διαφορά μεταξύ του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης και του ποσού της καταβαλλόμενης προκαταβολής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72§1 περ. δ του ν. 4412/2016 και 4.1. της παρούσας
- Το 30% με το πέρας της Φάσης Γ' Υλοποίηση του Συστήματος
- Το 25% με την προσωρινή παραλαβή του έργου
- Το υπόλοιπο 20% με την ολοκλήρωση και οριστική παραλαβή του Έργου

Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη. Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσας προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα υπολογιζόμενου από την ημερομηνία λήψεως μέχρι την ημερομηνία οριστικής και ποιοτικής παραλαβής. Για τον υπολογισμό του τόκου θα λαμβάνεται υπόψη το ύψος του επιτοκίου των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου 12μηνιας διάρκειας που θα ισχύει κατά την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες το οποίο θα παραμένει σταθερό μέχρι την εξάντληση του ποσού της χορηγηθείσας προκαταβολής

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 4 του ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

**5.1.2.** Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παράδοση του των ειδών και υπηρεσιών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης. Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

α) Κράτηση 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης Υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (άρθρο 4 Ν.4013/2011 όπως ισχύει).

β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ του Δημοσίου, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016.

γ) Κράτηση 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης Υπέρ της Αρχής Εξέτασης προδικαστικών προσφυγών.

Οι υπέρ τρίτων ανωτέρω κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 3% και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%.

## 5.2 Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις

**5.2.1.** Ο ανάδοχος, με την επιφύλαξη της συνδρομής λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, εάν δεν εκπληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν συμμορφωθεί με τις γραπτές εντολές της αναθέτουσας αρχής, που είναι σύμφωνες με την σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις και εάν υπερβεί υπαίτια τη συνολική προθεσμία εκτέλεσης της σύμβασης, λαμβανομένων υπόψη των παρατάσεων.

Στην περίπτωση αυτή του κοινοποιείται ειδική όχληση, η οποία περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί αυτός, θέτοντας προθεσμία για τη συμμόρφωσή του, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών. Αν η προθεσμία που τεθεί με την ειδική όχληση παρέλθει χωρίς να συμμορφωθεί, κηρύσσεται αιτιολογημένα έκπτωτος μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την άπρακτη πάροδο της ως άνω προθεσμίας συμμόρφωσης.

Στον ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από την σύμβαση, επιβάλλονται, με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, το οποίο υποχρεωτικά καλεί τον ανάδοχο προς παροχή εξηγήσεων, αθροιστικά, οι παρακάτω κυρώσεις:

α) ολική κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης,

β) είσπραξη εντόκως της προκαταβολής που χορηγήθηκε στον έκπτωτο από τη σύμβαση ανάδοχο είτε από ποσόν που δικαιούται να λάβει είτε με κατάθεση του ποσού από τον ίδιο είτε με κατάπτωση της εγγύησης προκαταβολής. Ο υπολογισμός των τόκων γίνεται από την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής από τον ανάδοχο μέχρι την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης κήρυξης του ως εκπτώτου, με το ισχύον κάθε φορά ανώτατο όριο επιτοκίου για τόκο από δικαιοπραξία, από την ημερομηνία δε αυτή και μέχρι της επιστροφής της, με το ισχύον κάθε φορά επιτόκιο για τόκο υπερημερίας.

**5.2.2.** Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε, επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής.

Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

α) για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το 50% της προβλεπόμενης συνολικής διάρκειας της σύμβασης ή σε περίπτωση τμηματικών/ενδιαμέσων προθεσμιών της αντίστοιχης προθεσμίας επιβάλλεται ποινική ρήτρα 2,5% επί της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,

β) για καθυστέρηση που υπερβαίνει το 50% επιβάλλεται ποινική ρήτρα 5% χωρίς ΦΠΑ επί της συμβατικής αξίας των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,

γ) οι ποινικές ρήτρες για υπέρβαση των τμηματικών προθεσμιών είναι ανεξάρτητες από τις επιβαλλόμενες για υπέρβαση της συνολικής διάρκειας της σύμβασης και δύνανται να ανακαλούνται με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, αν οι υπηρεσίες που αφορούν στις ως άνω τμηματικές προθεσμίες παρασχεθούν μέσα στη συνολική της διάρκεια και τις εγκεκριμένες παρατάσεις αυτής και με την προϋπόθεση ότι το σύνολο της σύμβασης έχει εκτελεστεί πλήρως.

Το ποσό των ποινικών ρητρών αφαιρείται/συμψηφίζεται από/με την αμοιβή του αναδόχου.

Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από την αναθέτουσα αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο.

## **5.3 Προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης των συμβάσεων**

---

Ο ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις, δυνάμει των όρων των άρθρων 5.2 (Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις), 6.2. (Διάρκεια Σύμβασης) 6.4. (Απόρριψη παραδοτέων – αντικατάσταση), να υποβάλει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας ενώπιον του φορέα που εκτελεί τη σύμβαση μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία που έλαβε γνώση της σχετικής απόφασης. Επί της προσφυγής, αποφασίζει το αρμοδίως αποφαινόμενο όργανο, ύστερα από γνωμοδότηση του προβλεπόμενου στις περιπτώσεις β' και δ' της παραγράφου 11 του άρθρου 221 οργάνου.

Η εν λόγω απόφαση δεν επιδέχεται προσβολή με άλλη οποιασδήποτε φύσεως διοικητική προσφυγή.

## 6. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

---

### 6.1. Παρακολούθηση της Σύμβασης

---

**6.1.1.** Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης και η διοίκηση αυτής θα διενεργηθεί από τη Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών της ΔΑΕΜ ΑΕ η οποία και θα εισηγείται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο της ΔΑΕΜ Α.Ε. για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, υπό τους όρους του άρθρου 132 του ν. 4412/2016.

**6.1.2.** Η αρμόδια υπηρεσία μπορεί, με απόφασή της να ορίζει για την παρακολούθηση της σύμβασης τριμελή επιτροπή από υπάλληλους της υπηρεσίας. Τα καθήκοντα της επιτροπής είναι, ενδεικτικά, η πιστοποίηση της εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης, καθώς και ο έλεγχος της συμμόρφωσης του αναδόχου με τους όρους της σύμβασης. Με εισήγηση της Επιτροπής, η Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών της ΔΑΕΜ Α.Ε., που διοικεί τη σύμβαση μπορεί να απευθύνει έγγραφα με οδηγίες και εντολές προς τον ανάδοχο που αφορούν στην εκτέλεση της σύμβασης.

**6.1.3** Για την προσήκουσα και έγκαιρη παραλαβή των υπηρεσιών τηρείται από τον ανάδοχο ημερολόγιο στο οποίο καταγράφονται η τμηματική εκτέλεση του αντικειμένου της σύμβασης, η καθημερινή απασχόληση του προσωπικού σε αριθμό και ειδικότητα, έκτακτα συμβάντα και άλλα στοιχεία που σχετίζονται με την εκτέλεση της σύμβασης. Το ημερολόγιο συνυπογράφεται από την επιτροπή της σύμβασης, που μπορεί να σημειώσει επί αυτού παρατηρήσεις για την τήρηση των όρων της σύμβασης και φυλάσσεται στον χώρο εκτέλεσης της υπηρεσίας ή όταν αυτό δεν είναι εφικτό προσκομίζεται από τον ανάδοχο στη έδρα της υπηρεσίας, εφόσον τούτο ζητηθεί. Οι καταγραφές του αποτελούν στοιχείο για την παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης από την επιτροπή παραλαβής.

### 6.2 Διάρκεια Σύμβασης

---

**6.2.1.** Η διάρκεια της σύμβασης, ορίζεται σε **δέκα οκτώ (18) μήνες** από την υπογραφή της.

Για τα επιμέρους στάδια παροχής των υπηρεσιών και υποβολής των παραδοτέων ορίζονται ενδιάμεσες προθεσμίες, όπως αναλυτικά περιγράφονται στο Παράρτημα Ι.

Τέλος, ορίζεται περίοδος εγγυημένης λειτουργίας **έξι (6) μηνών** που ξεκινάει με την οριστική παραλαβή του Έργου.

**6.2.2.** Η συνολική διάρκεια της σύμβασης ή επιμέρους φάσεις αυτής μπορεί να παρατείνεται μετά από αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής μέχρι το 50% αυτής ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου που υποβάλλεται πριν από τη λήξη της διάρκειάς της, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του αναδόχου, χωρίς αύξηση του οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης. Αν λήξει η συνολική διάρκεια της σύμβασης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης ή, αν λήξει η παραταθείσα, κατά τα ανωτέρω, διάρκεια, χωρίς να υποβληθούν στην αναθέτουσα αρχή τα παραδοτέα της σύμβασης, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος. Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης, και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016 και το άρθρο 5.2.2 της παρούσας.

### **6.3 Παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης**

---

Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών και παραδοτέων γίνεται από επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 11 εδάφιο δ' του άρθρου 221 του ν. 4412/2016 και σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο Παράρτημα Ι της παρούσας.

Αν η επιτροπή παραλαβής κρίνει ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες και παραδοτέα δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσεται πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής, που αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν από τους όρους της σύμβασης και γνωμοδοτεί αν οι αναφερόμενες παρεκκλίσεις επηρεάζουν την καταλληλότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και παραδοτέων και συνεπώς αν μπορούν οι τελευταίες να καλύψουν τις σχετικές ανάγκες.

Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι δεν επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή των εν λόγω παρεχόμενων υπηρεσιών και παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, η οποία θα πρέπει να είναι ανάλογη προς τις διαπιστωθείσες παρεκκλίσεις. Μετά την έκδοση της ως άνω απόφασης, η επιτροπή παραλαβής υποχρεούται να προβεί στην οριστική παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών και παραδοτέων της σύμβασης και να συντάξει σχετικό πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην απόφαση.

Το πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής εγκρίνεται από το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο με απόφασή του, η οποία κοινοποιείται υποχρεωτικά και στον ανάδοχο. Αν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών από την ημερομηνία υποβολής του και δεν ληφθεί σχετική απόφαση για την έγκριση ή την απόρριψή του, θεωρείται ότι η παραλαβή έχει συντελεσθεί αυτοδίκαια.

Ανεξάρτητα από την, κατά τα ανωτέρω, αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του αναδόχου, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από τη σύμβαση έλεγχοι σύμφωνα με την παράγραφο 6 του άρθρου 218 του ν. 4412/2016. Οι εγγυητικές επιστολές προκαταβολής και καλής εκτέλεσης δεν επιστρέφονται πριν την ολοκλήρωση όλων των προβλεπόμενων ελέγχων και τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων.

### **6.4 Απόρριψη παραδοτέων – Αντικατάσταση**

---

Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρου ή μέρους των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, με απόφαση της αναθέτουσας αρχής μπορεί να εγκρίνεται αντικατάσταση των υπηρεσιών ή/και παραδοτέων αυτών με άλλα, που να είναι σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή.

Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, η προθεσμία που ορίζεται για την αντικατάσταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 25% της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, ο δε ανάδοχος υπόκειται σε ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 5.2.2 της παρούσας, λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης.

Αν ο ανάδοχος δεν αντικαταστήσει τις υπηρεσίες ή/και τα παραδοτέα που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξει η συνολική διάρκεια, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.



## 6.5. Υπηρεσίες Εγγύησης Καλής Λειτουργίας

---

Ορίζεται περίοδος εγγυημένης λειτουργίας **έξι (6) μηνών** από την οριστική παραλαβή του έργου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Παράρτημα Ι.

Κατά την περίοδο της εγγυημένης λειτουργίας, ο ανάδοχος ευθύνεται για την καλή λειτουργία του έργου.

Ο ανάδοχος υποχρεούται, μετά την ολοκλήρωση της εκτέλεσης της σύμβασης, να προσκομίσει, σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 72 του ν. 4412/2016, εγγυητική επιστολή καλής λειτουργίας του έργου, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 2% επί της αξίας της σύμβασης και **χρονικής ισχύος έξι (6) μηνών**.

Με την προσκόμιση της εγγυητικής επιστολής καλής λειτουργίας επιστρέφεται η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης.

Για την παρακολούθηση της εκπλήρωσης των συμβατικών υποχρεώσεων του αναδόχου η επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής, προβαίνει στον απαιτούμενο έλεγχο της συμμόρφωσης του αναδόχου στα προβλεπόμενα στην σύμβαση για την εγγυημένη λειτουργία καθ' όλην τον χρόνο ισχύος της τηρώντας σχετικά πρακτικά. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του αναδόχου προς τις συμβατικές του υποχρεώσεις, επιτροπή εισηγείται στο αποφαινόμενο όργανο της σύμβασης την έκπτωση του αναδόχου.

Μέσα σε ένα (1) μήνα από την λήξη του προβλεπόμενου χρόνου της εγγυημένης λειτουργίας η επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής συντάσσει σχετικό πρωτόκολλο παραλαβής της εγγυημένης λειτουργίας, στο οποίο αποφαινεται για την συμμόρφωση του αναδόχου στις απαιτήσεις της σύμβασης. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης, ολικής ή μερικής, του αναδόχου, το συλλογικό όργανο μπορεί να προτείνει την ολική ή μερική κατάπτωση της εγγυήσεως καλής λειτουργίας. Το πρωτόκολλο εγκρίνεται από το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο.

## 6.6 Υπηρεσίες Συντήρησης

---

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί δικαίωμα ασκήσεως προαίρεσης για την ανάθεση υπηρεσιών συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης μετά το πέρας της περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας για δύο έτη, μεγίστου επιτρεπόμενου προϋπολογισμού εξακοσίων δώδεκα χιλιάδων Ευρώ (€ 612.000,00), μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ (€ 758.880,00 με ΦΠΑ 24%). Η περίοδος συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης αποτελεί μέρος νέας σύμβασης με την Αναθέτουσα, κατόπιν σχετικού αιτήματος της τελευταίας για την περίπτωση. Το τίμημα των υπηρεσιών αυτών πρέπει να είναι προκαθορισμένο και να ορίζεται στην προσφορά του Οικονομικού Φορέα.

Οι Υπηρεσίες της Περιόδου Συντήρησης και Τεχνικής Υποστήριξης αφορούν στο σύνολο του Έργου και είναι οι ίδιες με αυτές που αφορούν στην περίοδο Εγγύησης Καλής Λειτουργίας (**βλ. παρ. 6.4.**). Επιπλέον, τα αναμενόμενα παραδοτέα / αποτελέσματα της φάσης συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης που θα πιστοποιήσουν την διάθεσή των αντίστοιχων υπηρεσιών είναι τα ίδια με αυτά που αφορούν στην περίοδο Εγγύησης Καλής Λειτουργίας.

**Το κόστος παροχής των Υπηρεσιών Περιόδου Συντήρησης θα πρέπει να περιληφθεί στην προσφορά του υποψηφίου Αναδόχου.** Είναι στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής να συνάψει χωριστή σύμβαση συντήρησης με βάση το κόστος της προσφοράς του οικονομικού φορέα.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

---

### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης

---

#### ΜΕΡΟΣ Α - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

##### A.1 Περιβάλλον της Σύμβασης

###### A.1.1 Συνοπτική Περιγραφή των υπηρεσιών και της λειτουργίας της Α.Α.

Δικαιούχος και φορέας πρότασης του παρόντος έργου είναι η Δήμος Αθηναίων Ανώνυμη Αναπτυξιακή Εταιρεία Μηχανογράφησης και Επιχειρησιακών Μονάδων ΟΤΑ (Δ.Α.Ε.Μ. Α.Ε.).

Η Δ.Α.Ε.Μ. Α.Ε. είναι η παλαιότερη και σημαντικότερη εταιρία λογισμικού στο χώρο των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Ιδρύθηκε το 1983 και για 25 χρόνια λειτουργούσε ως αμιγώς Δημοτική Επιχείρηση με την επωνυμία "Δήμος Αθηναίων Επιχείρηση Μηχανογράφησης". Από το τέλος του 2008, σύμφωνα και με τον Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (Ν. 3463/2006), μπήκε σε νέα τροχιά καθώς μετατράπηκε σε ανώνυμη αναπτυξιακή εταιρεία Ο.Τ.Α. με την επωνυμία "Δήμος Αθηναίων Ανώνυμη Αναπτυξιακή Εταιρεία Μηχανογράφησης Μονάδων Ο.Τ.Α." και το διακριτικό τίτλο "ΔΑΕΜ Α.Ε."

Ο πρόσφατος μετασχηματισμός της ΔΑΕΜ σε Ανώνυμη Αναπτυξιακή Εταιρεία ΟΤΑ, σηματοδοτεί τη νέα δυναμική εξωστρεφή πολιτική της, που στρέφεται στη συμμετοχή της σε συνεργασίες για την υλοποίηση έργων Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) στον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα, στη συμμετοχή της σε ευρωπαϊκά προγράμματα έρευνας και ανάπτυξης και στην προώθηση του συνόλου των προϊόντων και λύσεων της σε Δήμους στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.

Οι στρατηγικοί και επιχειρησιακοί στόχοι της εταιρίας συνοψίζονται:

- στην ανάπτυξη Πληροφοριακών Συστημάτων
- στην εκπόνηση Μελετών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ)
- στην ανάπτυξη μηχανογραφικών εφαρμογών
- στη δημιουργία και καθορισμό προτύπων
- στη διαχείριση έργων πληροφορικής
- στην παροχή υποστήριξης χρηστών
- στην εκπαίδευση προσωπικού
- στην παροχή υπηρεσιών συντήρησης και υποστήριξης

Εν κατακλείδι, η ΔΑΕΜ, ως μετεξέλιξη από Δημοτική Επιχείρηση σε Ανώνυμη Αναπτυξιακή Εταιρία, δραστηριοποιείται και συνεχώς αναπτύσσεται με γνώμονα την διευκόλυνση του πολίτη στην καθημερινότητά του, μέσω της χρήσης της τεχνολογίας και απλοποιώντας τις διαδικασίες της Τοπικής Αυτοδιοίκησης για τη βέλτιστη εξυπηρέτησή του.

###### A.1.2 Υφιστάμενη Κατάσταση

Ο Δήμος Αθηναίων κάνει χρήση Πληροφοριακού Συστήματος, που έχει αναπτυχθεί από την Επιχείρηση Μηχανογράφησης του Δήμου Αθηναίων (ΔΑΕΜ) σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και έχει λάβει πιστοποίηση από το Υπουργείο Εσωτερικών, χρησιμοποιείται από το 2005 και περιλαμβάνει τις παρακάτω εφαρμογές / Υποσυστήματα:

## 1. Διαχείριση Προϋπολογισμού

Η εφαρμογή έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση του προϋπολογισμού του Οργανισμού. Είναι σχεδιασμένη και υλοποιημένη με τρόπο που επιτρέπει στον χρήστη να παρακολουθήσει με ακρίβεια όλες τις φάσεις κατάρτισης του προϋπολογισμού τόσο των εσόδων όσο και των εξόδων. Διαιρείται σε δύο επιμέρους τμήματα, τον προϋπολογισμό εσόδων και τον προϋπολογισμό εξόδων. Το σχέδιο προϋπολογισμού υπάρχει προεγκατεστημένο στην εφαρμογή όπως ορίζεται από το Β.Δ. 821/1970, περιέχει τον τίτλο και τον κωδικό κάθε εσόδου και εξόδου και δείχνει αναλυτικά την κωδικοαρίθμηση που ακολουθείται στον προϋπολογισμό του Δήμου.

Ακόμη, η εφαρμογή επιτρέπει την σύνταξη προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων ενώ ο χρήστης καταχωρεί Σχόλια Αιτιολογικής Έκθεσης και Πηγή Χρηματοδότησης για κάθε κωδικό προϋπολογισμού που επεξεργάζεται.

Στην εφαρμογή δίνεται η δυνατότητα δημιουργίας σεναρίου προϋπολογισμού Εσόδων ή Εξόδων για διορθώσεις ή αναθεωρήσεις από τις υπηρεσίες πριν την οριστική σύνταξη. Με την έγκριση του προϋπολογισμού ενημερώνονται και οι λογαριασμοί τάξεως.

Μια ακόμη δυνατότητα της εφαρμογής είναι ότι επιτρέπει την αντιστοίχιση κάθε κωδικού του προϋπολογισμού με έναν ή περισσότερους κωδικούς του Λογιστικού Σχεδίου ώστε να εξυπηρετείται η λογιστική παρακολούθηση του προϋπολογισμού του Δήμου. Η διαδικασία αυτή γίνεται ξεχωριστά για τα Έσοδα και τα Έξοδα.

Μετά την έγκριση του προϋπολογισμού ο χρήστης μπορεί να πραγματοποιήσει αναμορφώσεις. Η διαδικασία της αναμόρφωσης ενημερώνει τον προϋπολογισμό και τους Λογαριασμούς Τάξεως αφού οριστικοποιηθεί. Μέσω της αναμόρφωσης πραγματοποιείται εγγραφή έκτακτων εσόδων, εγγραφή εσόδων το ύψος των οποίων υπερβαίνει σημαντικά την αρχική πρόβλεψη, μεταφορά πιστώσεων από το αποθεματικό ή από κωδικό σε κωδικό για τη δημιουργία νέων ή ενίσχυση ανεπαρκών. Και εδώ οι αναμορφώσεις χωρίζονται σε εκείνες των Εσόδων και Εξόδων. Ο χρήστης μπορεί να καταχωρήσει, τροποποιήσει αλλά και αναζητήσει αναμορφώσεις στην εφαρμογή.

Τέλος, η εφαρμογή υποστηρίζει αναζητήσεις βάσει οποιουδήποτε στοιχείου προϋπολογισμού να δημιουργήσει και εκτυπώσει πλήθος πληροφοριών του προϋπολογισμού. Για παράδειγμα, αναλυτικές εκτυπώσεις όπως το βιβλίο προϋπολογισμού εσόδων-εξόδων, γενική ανακεφαλαίωση εσόδων-εξόδων, κατάσταση προϋπολογισμού με αναμορφώσεις, αναμορφώσεις αναλυτικές, ανά πράξη, απολογιστικά στοιχεία, σχέδιο και όσες εκκρεμούν αλλά και λοιπές εκτυπώσεις όπως παρακολούθηση κωδικού κατά πηγή χρηματοδότησης, κατάσταση ειδικών λογαριασμών προϋπολογισμού, συνοπτικός πίνακας προϋπολογισμού ανά φορέα/κατηγορία/υποκατηγορία, αρχικός προϋπολογισμός ανά διεύθυνση, σχέδιο προϋπολογισμού ανά διεύθυνση κλπ.

## 2. Διαχείριση Εσόδων

### 2.1 Βεβαίωση

Η εφαρμογή έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση των εσόδων του Δήμου. Η διαδικασία βεβαίωσης και είσπραξης των εσόδων καθορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 229 του ΔΚΚ (ΠΔ 410-

1995), των άρθρων 70 και 71 του ΒΔ 24-9/20-10-1958, των άρθρων 3-5 και 52-59 του ΒΔ 17-5/15-6-1959, του ΝΔ 318/1969 καθώς και της νομοθεσίας που αφορά κάθε έσοδο.

Η εφαρμογή ενεργοποιείται εισάγοντας παραμετρικά στοιχεία που την αφορούν όπως τα Αντικείμενα (συσχετισμός Διευθύνσεων, Τμημάτων ανά Αντικείμενο), είναι οι Πράξεις-Κωδικοί Προϋπολογισμού ανά Αντικείμενο (συσχετισμός Αντικειμένων Εσόδων με Πράξεις-Κωδικούς Προϋπολογισμού), η Διαχείριση Πράξεων ΠΔΣ-ΠΔΕ κ.α.

Οι ενέργειες που διεκπεραιώνονται προκειμένου να βεβαιωθεί ένα έσοδο αφορούν την συγκέντρωση των τίτλων βεβαίωσης, την σύνταξη καταλόγων, τη γνωστοποίηση αποσπάσματος στον υπόχρεο με απόδειξη, την υπογραφή βεβαιωτικών καταλόγων, την αποστολή καταλόγου στον ταμία, τον έλεγχο καταλόγου, την έκδοση αποδεικτικού παραλαβής και την καταχώρηση στο βιβλίο εισπρακτέων εσόδων.

Ο Βεβαιωτικός Κατάλογος, αποτελεί τον «τίτλο εισπραξης» με βάση τον οποίο εισπράττονται κατά κανόνα τα έσοδα του Δήμου. Η εφαρμογή υποστηρίζει την δημιουργία Οίκοθεν από Βεβαιωτικούς Καταλόγους προκειμένου να εισπραχθούν τα έσοδα πριν την αποστολή του βεβαιωτικού Καταλόγου στο Ταμείο. Η δημιουργία των χρηματικών καταλογών μπορεί να γίνει με δυο βασικούς τρόπους: απευθείας καταχώρηση μέσω ειδικής φόρμας η ηλεκτρονικά από τα περιφερικά υποσυστήματα χρησιμοποιώντας το pl/sql API του πακέτου.

Μια ακόμη δυνατότητα της εφαρμογής είναι ότι επιτρέπει τη διαχείριση των Οίκοθεν Βεβαιώσεων. Ειδικότερα, ο χρήστης μπορεί να δημιουργήσει, να ενημερώσει μια Οίκοθεν Βεβαίωση και να εκτυπώσει Βεβαιωτικό Σημείωμα το οποίο ακολούθως αποστέλλεται ηλεκτρονικά στο Ταμείο. Η Οίκοθεν Βεβαίωση αποτελεί βεβαίωση των εσόδων που εισπράττονται χωρίς τίτλο εισπραξης. Η δημιουργία των βεβαιωτικών οίκοθεν μπορεί να πραγματοποιηθεί με δυο βασικούς τρόπους: απευθείας καταχώρηση μέσω ειδικής φόρμας η ηλεκτρονικά από τα περιφερικά υποσυστήματα χρησιμοποιώντας το pl/sql API του πακέτου.

Η εφαρμογή διαχειρίζεται και χρησιμοποιεί το ενιαίο αρχείο νομικών και φυσικών προσώπων του Δήμου ως αρχείο υπόχρεων και δίνει στον χρήστη την συνολική εικόνα των συναλλαγών του με το ταμείο .

Τέλος, η εφαρμογή υποστηρίζει την αναζήτηση βάσει διαφόρων κριτηρίων και στη συνέχεια να δημιουργήσει και να εκτυπώσει πλήθος πληροφοριών. Για παράδειγμα, μπορεί να εκτυπώσει Αντικείμενα, Αντικείμενα με κωδικό προϋπολογισμού, βεβαιωτικούς καταλόγους αλλά και διάφορες καταστάσεις Οίκοθεν Βεβαιωτικών όπως

- Αντικείμενα εσόδων ανά διεύθυνση και τμήμα
- Σύνδεση, αντικείμενο εσόδου με κωδικό προϋπολογισμού
- Εκτύπωση Βεβαιωτικού Σημειώματος με κωδικό πληρωμής (barcode)
- Κατάσταση βεβαιωτικών από χρηματικό κατάλογο
- Κατάσταση Βεβαιωτικών Σημειωμάτων ανά ημέρα-περίοδο
  - o Πληρωμένα (με στοιχεία εισπραξης)
  - o Σε εκκρεμότητα
  - o Άκυρα
- Αναλυτική κατάσταση βεβαιωτικών (με στοιχεία υπόχρεου και αντικείμενα-ΚΑΕ-Ποσά)
- Κατάσταση βεβαιωτικών ανά περίοδο και κωδικό προϋπολογισμού
- Συγκεντρωτική κατάσταση εισπράξεων από οίκοθεν ανά περίοδο και κωδικό προϋπολογισμού
- Κατάσταση βεβαιωτικών ανά διεύθυνση, τμήμα
- Καρτέλα βεβαιωτικών ανά υπόχρεο

## 2.2 Ταμειακή υπηρεσία

Η εφαρμογή έχει ως αντικείμενο την παρακολούθηση και διαχείριση των υποχρεώσεων και αναμενόμενων εισπράξεων του οργανισμού και λαμβάνει υπόψη της τον Οδηγό Σύστασης, Οργάνωσης και Λειτουργίας Ταμειακής Υπηρεσίας .

Αρχικά, ο διαχειριστής διαμορφώνει την εφαρμογή εισάγοντας στα παραμετρικά στοιχεία που την αφορούν όπως οι εισπράκτορες. Στην περίπτωση των εισπρακτόρων εισάγονται στην εφαρμογή τα ονόματά τους και συνδέονται με Λογαριασμό Λογιστικής και σειρά διπλότυπων. Κατά αυτόν τον τρόπο καθορίζεται ο ρόλος του κάθε χρήστη.

Μετά τη σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από την Υπηρεσία Εσόδων και την αποστολή του καταλόγου στο Ταμείο, το έσοδο εμφανίζεται στα λογιστικά βιβλία του Δήμου και προετοιμάζεται η είσπραξή του. Εφ' όσον ο Ταμίας ελέγξει τον κατάλογο εκδίδει αποδεικτικό παραλαβής εισπρακτέων εσόδων εντός μηνός. Η δημιουργία του αποδεικτικού πραγματοποιείται με το Τριπλότυπο Παραλαβής Εισπρακτέων Εσόδων το οποίο μπορεί να ακυρώσει αν κριθεί απαραίτητο. Στις περιπτώσεις όπου είναι απαραίτητο να ειδοποιηθεί ο οφειλέτης, το σύστημα δίνει στο χρήστη τη δυνατότητα να δημιουργήσει και να εκτυπώσει ταμειακές προσκλήσεις προς στους οφειλέτες . Παρόμοια διαδικασία ακολουθείται και για τις αυστηρές ειδοποιήσεις. Επιπλέον, ο χρήστης μπορεί να αναζητήσει και δημιουργήσει δόσεις σε Χρηματικό Κατάλογο.

Μια ακόμη δυνατότητα της εφαρμογής είναι ότι επιτρέπει την έκδοση τριπλότυπου είσπραξης (για οίκοθεν) αφού εκτός από την είσπραξη που γίνεται με βεβαιωτικούς καταλόγους, αυτή μπορεί να γίνεται και από Οίκοθεν Βεβαίωση βάσει βεβαιωτικού σημειώματος του Δήμου. Αντίστοιχα, για τις εισπράξεις που πραγματοποιούνται με Βεβαιωτικό Κατάλογο ο χρήστης εκδίδει Τριπλότυπο Είσπραξης και στην περίπτωση των Κλήσεων αντίστοιχο Τριπλότυπο Είσπραξης Κλήσεων. Στην περίπτωση των κλήσεων δεν απαιτείται η έκδοση βεβαιωτικού σημειώματος. Επίσης, ο υπεύθυνος της ταμειακής υπηρεσίας μπορεί να ακυρώσει τριπλότυπα αν είναι απαραίτητο.

Επιπλέον, ο εισπράκτορας μπορεί να εκδώσει Γραμμάτιο Παραλαβής στο τέλος της κάθε ημέρας προκειμένου να αποδοθούν οι ημερήσιες εισπράξεις. Όσον αφορά τη διαχείριση των Υπόχρεων του Οργανισμού διατίθεται από το σύστημα πληθώρα ενεργειών όπως η εισαγωγή, αποθήκευση, τροποποίηση, αναζήτηση και διαγραφή τους. Ακόμη, παρέχεται η δυνατότητα αναζήτησης και προβολής συγκεντρωτικής κατάστασης με τις οφειλές ενός συναλλασσόμενου, όπως και οφειλές ενός συναλλασσόμενου ανά αντικείμενο.

Η εφαρμογή υποστηρίζει επίσης:

- Την διαχείριση αναγκαστικών μέτρων όπως: την ομαδική δέσμευση ΑΦΜ ανά ΔΟΥ και την άρση δέσμευσης, τις κατασχέσεις τους πλειστηριασμούς και τις κατασχέσεις εις χείρας τρίτου.
- Την διαγραφή η παραγραφή οφειλών βάσει τις αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου
- Την εφαρμογή των ρυθμιστικών νόμων για τις ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις ξεχωριστά για τις κλήσεις και για τα λοιπά αντικείμενα
- Την έκδοση γραμμάτων εισπράξεων των τεσσάρων κατηγοριών: Απευθείας είσπραξης, από εισπράκτορες, από κρατήσεις ενταλμάτων και από επιστροφές χρήματων . Τα γραμμάτια είσπραξης εκδίδονται από το Διευθυντή της Οικονομικής Διεύθυνσης και αποτελούν το επίσημο παραστατικό της είσπραξης εσόδων. Τα γραμμάτια είσπραξης κρατήσεων ενταλμάτων και επιστροφής χρημάτων δημιουργούνται αυτόματα με την πληρωμή του εντάλματος και απαγορεύεται η τροποποίηση από τους χειριστές του συστήματος. Εδώ

επισημαίνεται ότι παράλληλα με την δημιουργία του γραμματίου είσπραξης δημιουργείται και τριπλότυπο βεβαίωσης εσόδου εκτός από τις περιπτώσεις που το έσοδο αφορά βεβαιωτικούς καταλόγους.

- Την πληρωμή όλων των ειδών των χρηματικών ενταλμάτων
- Την απόδοση κρατήσεων ενταλμάτων ανά φορέα απόδοσης

Τέλος, ο χρήστης μπορεί να αναζητήσει βάσει διαφόρων κριτηρίων και στη συνέχεια να δημιουργήσει και να εκτυπώσει πλήθος πληροφοριών. Για παράδειγμα, μπορεί να εκτυπώσει καρτέλες και ισοζύγια υπόχρεων, κατάσταση τριπλότυπων ανά κωδικό, κατάσταση εκδιδόμενων τριπλότυπων είσπραξης, κατάσταση γραμματίων παραλαβής, καταστάσεις πληρωμένων κλήσεων, ανεξόφλητων οφειλών κλπ.

### 3. Διαχείριση Εξόδων

Αντικείμενο της εφαρμογής των Εξόδων είναι η διαχείριση και παρακολούθηση των δαπανών του Οργανισμού. Η πραγματοποίηση εξόδων συνδέεται άμεσα με το προϋπολογισμό του Δήμου, τις υποχρεωτικές δαπάνες, τις συμβάσεις προμηθευτών και με την εφαρμογή των αυστηρών ελέγχων μέχρι την πληρωμή του εντάλματος.

Η εφαρμογή διαχειρίζεται τις Αποφάσεις Ανάλυσης Υποχρέωσης και αποτελεί την έναρξη διαδικασίας πραγματοποίησης κάθε δαπάνης. Η διαδικασία ξεκινά με το αίτημα της υπηρεσίας και ολοκληρώνεται με την έγκριση από το αρμόδιο όργανο. Η δέσμευση του ποσού από τον προϋπολογισμό πραγματοποιείται με την έκδοση της πρότασης/απόφασης προς το αρμόδιο όργανο.

Για κάθε είδος παραστατικού δαπάνης (μισθοδοτική κατάσταση, τιμολόγιο ή δελτίο αποστολής) είναι υποχρεωτική η συσχέτιση με την ΕΑΔ (Έκθεση Ανάλυσης Υποχρέωσης).

Η εφαρμογή υποστηρίζει επίσης:

- Την καταχώρηση παραστατικών προμηθευτών (εξόδων, παγίων, έργων, αναλωσίμων). Η εφαρμογή συσχετίζει με βάση την παραμετροποίηση του προϋπολογισμού το παραστατικό με το κωδικό γενικής λογιστικής και ενημερώνει αυτόματα το σύστημα της γενικής λογιστικής.
- Την καταχώρηση των μισθοδοτικών καταστάσεων με κρατήσεις και την δημιουργία άρθρων στη γενική Λογιστική
- Την ενταλματοποίηση όλων των ειδών των παραστατικών με αυτόματη υπολογισμό κρατήσεων. Η εφαρμογή υποστηρίζει την έκδοση και την λειτουργία όλων των ειδών ενταλμάτων (προμηθευτών, μισθοδοσίας, προπληρωμής και πάγιας προκαταβολή)
- Την παρακολούθηση του μητρώου δεσμεύσεων
- Την παραγραφή παραστατικών προμηθευτών
- Την αυτόματη μεταφορά των απλήρωτων παραστατικών στη νέα χρήση
- Την αναζήτηση παραστατικών με διάφορα κριτήρια
- Την εξαγωγή κατάστασης ΜΥΦ
- Την διαχείριση καρτελών προμηθευτών

Τέλος, η εφαρμογή υποστηρίζει την αναζήτηση βάσει διαφόρων κριτηρίων σε όλες τις κατηγορίες εγγραφών και στη συνέχεια να δημιουργήσει και να εκτυπώσει πλήθος πληροφοριών. Για παράδειγμα, μπορεί να εκτυπώσει καρτέλα προμηθευτών, υπόλογων, εντάλματα, βιβλίο αναλαμβανόμενων υποχρεώσεων, βιβλίο καθολικό εξόδων, παραστατικά ανά προμηθευτή, ημερομηνία, ΕΑΔ καθώς επίσης Κρατήσεις σε ΔΟΥ, Κρατήσεις Χρηματικών Ενταλμάτων, Βεβαιώσεις Παρακράτησης Φόρου κλπ.

#### 4. Διαχείριση Παγίων

Η συγκεκριμένη εφαρμογή έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση των παγίων του Δήμου (ενσώματα, ασώματα ή άυλα πάγια, αξίες και δικαιώματα οργανισμού, έξοδα πολυετούς αποσβέσεως, μακροχρόνιες απαιτήσεις κ.α.).

Αρχικά, η εφαρμογή ενεργοποιείται εισάγοντας παραμετρικά στοιχεία που την αφορούν όπως Γενικές Κατηγορίες, Είδη Κινήσεων, Μέρη Παγίων, Τόπος Εγκατάστασης, Είδη Οχημάτων/Μηχανημάτων, Μάρκες Οχημάτων, Χρώματα.

Στις Γενικές Κατηγορίες περιέχονται οι κατηγορίες και υποκατηγορίες των παγίων αναλυτικά, με προεγκατεστημένους κωδικούς και περιγραφές όπως ορίζονται βάσει των διατάξεων της Γενικής Λογιστικής. Στα Είδη Κινήσεων περιγράφονται οι κινήσεις που μπορούν να γίνουν σε ένα πάγιο καθώς και η σύνδεση της κίνησης με την Γενική Λογιστική. Στα Μέρη Παγίων πραγματοποιείται ο διαχωρισμός των παγίων σε μέρη ενώ στην Καταχώρηση των Εγκαταστάσεων ο χρήστης καταχωρεί το χώρο όπου τα πάγια είναι εγκατεστημένα. Στα Είδη Οχημάτων/Μηχανημάτων καταχωρούνται τα οχήματα και μηχανήματα που ανήκουν στο Δήμο ενώ στις Μάρκες και Χρώματα Οχημάτων ο χρήστης δημιουργεί αρχείο με τις μάρκες και τα αντίστοιχα χρώματα των οχημάτων καταχωρώντας την περιγραφή τους.

Η εφαρμογή υποστηρίζει την αρχική απογραφή των παγίων με όλα τα απαιτούμενα στοιχεία για την παρακολούθηση και τον υπολογισμό αποσβέσεων. Τα πάγια γενικά δημιουργούνται από τους χρήστες με απλή καταχώρηση όσον αφορά τα βασικά στοιχεία (περιγραφή, κατηγορία, υποκατηγορία, κωδικός γενικής λογιστικής, συντελεστής απόσβεσης, λοιπά στοιχεία, τόπος εγκατάστασης κλπ.) και στη συνέχεια ενημερώνεται αυτόματα από την εφαρμογή καταχώρησης παραστατικών αγορών με τις κινήσεις και αξίες.

Η εφαρμογή υποστηρίζει την διαδικασία υπολογισμού αποσβέσεων ανά κατηγορία και ανά πάγιο όπως και την δημιουργία των αναλυτικών και συγκεντρωτικών καταστάσεων για έλεγχο.

Τέλος, ο χρήστης μπορεί να αναζητήσει βάσει διαφόρων κριτηρίων και στη συνέχεια να δημιουργήσει και να εκτυπώσει πλήθος πληροφοριών. Για παράδειγμα, μπορεί να εκτυπώσει καταστάσεις παγίων ανά διεύθυνση, μητρώου παγίων, αποσβέσεων χρήσεως, μηχανημάτων/μεταφορικών μέσων, εξόδων πολυετούς απόσβεσης κλπ.

#### 5. Διαχείριση Αποθηκών

Η εφαρμογή έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση των Αποθηκών του Δήμου. Συγκεκριμένα, επιτρέπει την :

- Αναζήτηση, Εισαγωγή, Τροποποίηση Προμηθευτών
- Διαχείριση αρχείου Ειδών
- Απογραφή Έναρξης-Φυσική απογραφή
- Διαχείριση αρχείου αποθηκών
- Αναζήτηση Δελτίων Εισαγωγής
- Καταχώρηση Δελτίων Εξαγωγής και Επιστροφής
- Διαχείριση Αρχείου Καταστροφών
- Καταχώρηση παραστατικών Αγοράς
- Αναζήτηση και έλεγχο κινήσεων όλων των ειδών αποθήκης

Με την καταχώρηση παραστατικού αγοράς δημιουργείται αυτόματα το δελτίο εισαγωγής της αποθήκης. Στη συνέχεια καταχωρούνται τα δελτία εξαγωγής για τα είδη ανά κέντρο κόστους.

Στις αποθήκες διαχείρισης καυσίμων και ανταλλακτικών αυτοκινήτων, υπάρχουν οθόνες (δελτίο καταχώρησης ανταλλακτικών/καυσίμων) καταχώρησης ανά κέντρο κόστους για τα είδη ανά αυτοκίνητο αναλυτικά. Στο τέλος κάθε μέρας δημιουργούν αυτόματα το συγκεντρωτικό δελτίο εξαγωγής από τα αναλυτικά δελτία ανά όχημα. Αναλυτικότερα για την αποθήκη Καυσίμων υπάρχει διαδικασία με την οποία διαβάζει το .txt αρχείο καυσίμων της εταιρείας που χειρίζεται τις αντλίες καυσίμων του Δήμου και το φορτώνει στη βάση δεδομένων. Στη συνέχεια υπάρχει εκτύπωση ελέγχου του αρχείου και διαδικασία η οποία δημιουργεί αυτόματα από το αρχείο το δελτίο καταχώρησης καυσίμων ανά κέντρο κόστους ανά μέρα με τα λίτρα και το είδος που έχει πάρει.

Για τη μεταφορά στο επόμενο έτος και την απογραφή των ειδών υπάρχει αυτόματη διαδικασία η οποία υπολογίζει με τη μέθοδο FIFO.

Στο σύστημα υπάρχουν εκτυπώσεις ελέγχου και ενημέρωσης όπως

- Μηνιαία κατάσταση αποθήκης
- Βιβλίο Αποθήκης(Καρτέλα Είδους)
- Ισοζύγιο Αποθήκης
- Εκτυπώσεις εισαγωγών/εξαγωγών
- Διαχείριση Καυσίμων κ.α.

## 6. Γενική Λογιστική

Η εφαρμογή της Γενικής Λογιστικής έχει ως αντικείμενο την μηχανογραφική καταγραφή των λογιστικών στοιχείων της επιχείρησης δηλαδή των λογαριασμών του λογιστικού σχεδίου ώστε να επιτυγχάνεται καλύτερη παρακολούθηση, διαχείριση και έλεγχος της οικονομικής δράσης του Οργανισμού.

- Απαρτίζεται από τις ακόλουθες λειτουργίες:
- Λογιστικό Σχέδιο Γενικής Λογιστικής, τάξεως και Αναλυτικής Λογιστικής
- Κινήσεις (άρθρα) (Διαχείριση – Προβολή – Οριστικοποίηση)
- Προβολή Ισοζυγίου Λογαριασμού Γ.Λ.
- Παραμετρικά Αρχεία (Τύποι Θεωρημένων Βιβλίων, Κωδικοί Παραστατικών, Κωδικοί Κίνησης, Πρότυπες Αιτιολογίες, Πρότυπα Λογιστικά Άρθρα, Αποτελέσματα χρήσεως - Αντιστοίχιση Γ.Λ. 80 86)
- Εκτυπώσεις (Λογιστικού Σχεδίου, Ημερολογίων Πρόχειρων και Θεωρημένων, Ισοζυγίων, Γενικού και Αναλυτικού Καθολικού, Συμφωνία Απλογραφικού-Διπλογραφικού, Κατάσταση Λογαριασμών Γενικής Εκμετάλλευσης)
- Εργασίες Τέλους Χρήσης (Ενημέρωση Απογραφής Λήξης, Μεταφορά Λογαριασμών στη Γενική Εκμετάλλευση, Μεταφορά Ελλείμματος/Πλεονάσματος Εκμετάλλευσης, Μεταφορά Αποτελεσμάτων Εκμετάλλευσης, Κλείσιμο Λογαριασμών Αποτελεσμάτων Χρήσης, Διάθεση Αποτελεσμάτων, Μεταφορά Υπολοίπων σε Νέα Χρήση)
- Άνοιγμα Νέας Χρήσης στη Γ. Λ.

Η δημιουργία κινήσεων Γενικής Λογιστικής γίνεται αυτόματα από τα Συστήματα Εσόδων και Εξόδων της εφαρμογής, ενώ ταυτόχρονα παρέχεται και η δυνατότητα χειροκίνητης τους καταχώρησης από το χρήστη της εφαρμογής.

## 7. Προσφυγές

Η εφαρμογή διαχείρισης Προσφυγών αποτελείται από τις παρακάτω διαδικασίες:

- Κατάθεση, Προβολή, Διαγραφή Προσφυγών.



- Καταχώρηση Ενεργειών.
- Σειρά από παραμετρικά αρχεία απαραίτητα για την καταχώρηση των ανωτέρω στοιχείων.
- Σειρά εκτυπώσεων όπως : Κατάσταση Προσφυγών, Κατάσταση Ανά Ενέργεια, Διαβίβαση Κλήσεων, Διαβίβαση Εφέσεων στο Τμήμα, Στατιστικά, Επιστροφή στο Διοικητικό Πρωτοδικείο Αθηνών, πλήθος εκτυπώσεων Διαβιβαστικών και Αποφάσεων προς το Τμήμα, την επιτροπή που ασχολείται, την Ταμιακή Υπηρεσία, το Δ.Σ., το Διοικητικό Πρωτοδικείο, το Διοικητικό Εφετείο, τη Νομική Υπηρεσία.

Η κατάθεση μίας προσφυγής αφορά σε χρεώσεις ή πιστώσεις που έχουν αποδοθεί σε ένα οφειλέτη, λόγω του ότι εκκρεμούν προς εξόφληση. Σε μία προσφυγή μπορούν να ενταχθούν χρεώσεις που προέρχονται είτε από το σύστημα των εσόδων (ΑΧΚ και 2%), είτε από την εφαρμογή ΤΑΠ (ΔΕΗ), από άλλες περιπτώσεις, καθώς και πιστώσεις από Διπλότυπα που έχουν ήδη πληρωθεί. Η εφαρμογή υπολογίζει βάσει των ημερομηνιών κοινοποίησης και ΓΑΚ (Γενικός Αριθμός Κατάθεσης από Πρωτοδικείο) αν μία προσφυγή είναι εμπρόθεσμη ή εκπρόθεσμη, ενημερώνοντας αντίστοιχα και τα προαναφερθέντα συστήματα. Μετά την καταχώρηση αυτής τυπώνεται το σχετικό αποδεικτικό για την υπηρεσία και τον πολίτη.

Επίσης, για κάθε προσφυγή καταχωρούνται στοιχεία ενεργειών, όπως η ημερομηνία, ο τύπος της ενέργειας, η χρέωση σε κάποια επιτροπή, καθώς και τι απόφαση έχει παρθεί για τη συγκεκριμένη προσφυγή, καθώς και τυχόν έγγραφα που περιλαμβάνονται σε αυτή.

#### 8. Μισθοδοσία & Διαχείριση προσωπικού

Η εφαρμογή έχει ως αντικείμενο τη Διαχείριση Αρχείου Εργαζομένων (Εισαγωγή-Ενημέρωση-Διαγραφή-Τροποποίηση στοιχείων Αρχείου Εργαζομένων) και έχει σχεδιαστεί με τέτοιο τρόπο ώστε να μπορεί να καλύπτει την διαφορετικότητα της σύμβασης. Κάθε σύμβαση ορίζεται «παραμετρικά» από τον τελικό χρήστη, χωρίς δυσκολία. Βέβαια, έχουν καταχωρηθεί για τον Δήμο Αθηναίων όλες οι συμβάσεις που χρησιμοποιεί (ο οποίος έχοντας 5000 χιλ. Εργαζόμενους, καλύπτει θεωρητικά όλες τις δυνατές περιπτώσεις).

Η «παραμετρική» σχεδίαση της εφαρμογής δίνει την δυνατότητα στους τελικούς χειριστές να προσθέτουν ή να τροποποιούν τα δεδομένα της εφαρμογής χωρίς την παρέμβαση προγραμματιστή.

Έχει προβλεφθεί η σύνδεση της με το υποσύστημα διαχείρισης προσωπικού (άδειες, αποσπάσεις, μοριοδότηση κ.α.) καθώς με το υποσύστημα παρακολούθησης ωραρίου (απουσιολόγιο).

Η εφαρμογή επιτρέπει :

- Τη δημιουργία καρτέλας εργαζομένου με αναλυτικά προσωπικά, ασφαλιστικά και εργασιακά στοιχεία
- Την παρακολούθηση διοικητικών μεταβολών (κλιμάκια, χρονοεπιδόματα, άδειες, ασθένειες, κλπ.)
- Την πλήρη παραμετροποίηση των μεταβλητών μισθοδοσίας (ποσοστά κρατήσεων για εργαζόμενο εργοδότη, ποσοστιαία επιδόματα, ποσοστά φορολογικών κρατήσεων ή φορολογικών απαλλαγών, ποσοστό ΑΤΑ κλπ.)
- Τη διαχείριση Συμβάσεων Εργαζομένων (Εισαγωγή-Ενημέρωση-Διαγραφή-Τροποποίηση στοιχείων Συμβάσεων Εργαζομένων)
- Την έκδοση μισθοδοτικών καταστάσεων
- Την έκδοση αποδείξεων πληρωμής εργαζομένων
- Την παραγωγή μηχανογραφικών αρχείων (για ΙΚΑ, ΚΕΠΥΟ)

- Την αναζήτηση στοιχείων μισθοδοσίας εργαζομένων
- Τη δημιουργία αναφορών
- Την εξαγωγή στατιστικών στοιχείων
- Τη δημιουργία εκτυπώσεων με στοιχεία μισθοδοσίας εργαζομένων και αναφορών με οθόνες του συστήματος

Επιπλέον, με την προσθήκη ηλεκτρονικής έκδοσης του εντύπου «ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ», δίνεται η δυνατότητα:

- Ανανέωσης βιβλιαρίων υγείας των ασφαλισμένων
- Ανακοίνωσης λήξης σχέσης εργασίας κ.α.
- Έκδοσης εντύπου «ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ», ηλεκτρονικά ή αυτόματη εκτύπωσή της

Τέλος, η εφαρμογή διαθέτει και αντίστοιχα παραμετρικά στοιχεία προς διευκόλυνση του χρήστη και υποστηρίζει την

- Έκδοση αρχείων τράπεζας αν αποτελεί συμβατική υποχρέωση.
- Τροποποίηση συμβάσεων-κλίμακας φόρου-Βασικών μισθών κλπ. Μετά από γραπτό αίτημα από το αρμόδιο τμήμα, βάσει των συλλογικών συμβάσεων και των διάφορων αλλαγών νομοθεσίας.
- Έκδοση και αποστολή Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης για το ΙΚΑ αν αποτελεί συμβατική υποχρέωση.
- Έκδοση Μισθοδοσίας Προσωπικού αν αποτελεί συμβατική υποχρέωση.
- Άνοιγμα-κλείσιμο χρήσης περιόδου μετά από αίτημα από το αρμόδιο τμήμα.

Η εφαρμογή συνοδεύεται από έναν ικανοποιητικό αριθμό εκτυπωτικών που καλύπτουν πλήρως όλες τις ανάγκες ενός σύγχρονου Δήμου. Οι εκτυπώσεις και τα αρχεία που εκδίδονται καλύπτουν τόσο τις εσωτερικές ανάγκες του οργανισμού όσο και τις υποχρεώσεις του προς άλλους οργανισμούς και Δημόσιες υπηρεσίες (κατάσταση πληρωμών και αρχεία ΕΑΠ, κατάσταση και αρχείο εφορίας, κατάσταση και αρχείο Α.Π.Δ. ΕΦΚΑ κ.α.)

Οι παραπάνω εφαρμογές πλαισιώνονται από την εφαρμογή Κεντρικής Διαχείρισης στην οποία καταχωρούνται όλες οι πληροφορίες που προσδιορίζουν έναν Οργανισμό, οργανόγραμμα, κέντρα κόστους, φορείς δημοσίου σύμφωνα με τις διατάξεις του ΠΔ 315/1999, μάσκες λογαριασμών τάξεως, γενικής λογιστικής, αναλυτικής λογιστικής, αντικείμενα εσόδων και αποθήκες.

Η διαμόρφωση και χρήση του Συστήματος Διαχείρισης Οικονομικών Ο.Τ.Α. ξεκινάει από την εφαρμογή Κεντρικής Διαχείρισης με την εισαγωγή των στοιχείων να γίνεται στην αρχή της χρήσης και τις καταχωρήσεις να χρησιμοποιούνται από όλες τις εφαρμογές που περιλαμβάνει.

Στην εφαρμογή δίνεται στον χρήστη η δυνατότητα της εισαγωγής, της επεξεργασίας, διαχείρισης, μεταβολής και διαγραφής στοιχείων παραμετρικών αρχείων, η δημιουργία των χρηστών της εφαρμογής και ο καθορισμός των δικαιωμάτων αυτών.

Στο σύνολο των παραμετρικών αρχείων περιλαμβάνονται: οι χώρες, νομοί, πόλεις, διαμερίσματα, ΔΟΥ, φορείς επιχορηγήσεων, επαγγέλματα, είδη επιχειρήσεων, τράπεζες και συσχέτιση με κωδικούς γενικής λογιστικής, προμηθευτές και συσχέτιση με IBAN τράπεζας, είδη παραστατικών προμηθευτών, κατηγορίες ΦΠΑ, μονάδες μέτρησης, φορείς απόδοσης κρατήσεων και παραμετροποίηση εκτυπώσεων

## 9. Αρχιτεκτονική Πληροφοριακού Συστήματος

Το Πληροφοριακό Σύστημα βασίζεται σε τεχνολογία client-server, χρησιμοποιεί ως βάση δεδομένων RDBMS Oracle 10.2.0.5.0 και εργαλείο ανάπτυξης Oracle Forms & Reports 6.i . Για την αποστολή οικονομικών στοιχείων στο κόμβο διαλειτουργικότητας έχουν αναπτυχθεί web services (WSDL) και χρησιμοποιείται Oracle Application Server 10.1.3.5 για την εγκατάσταση τους.

Το Σύστημα παρέχει PL/SQL API προκειμένου να συνδεθούν οι υπόλοιπες εφαρμογές των υπηρεσιών του Δήμου όπως η εφαρμογή Διαχείρισης Προσόδων, Διαχείρισης Κλήσεων Παράνομης και Ελεγχόμενης Στάθμευσης, Διαχείρισης ΤΑΠ , Άδειων Καταστημάτων, Διαχείρισης Δημοτικής Περιουσίας, Πολεοδομίας και Κοιμητηρίων.

Ενδεικτικές κλήσεις του παραπάνω web service είναι οι ακόλουθες:

Web Services, API	Περιγραφή
Αντικείμενα & Σύνδεση με κωδικό προϋπολογισμού (Select)	Απαιτείται στη δημιουργία του Βεβαιωτικού Σημειώματος και στην δημιουργία των Χρηματικών Καταλόγων
Ενημέρωση αρχείου υπόχρεων (select, insert, update )	Απαιτείται στη δημιουργία και ενημέρωση καρτελών των υπόχρεων
Δημιουργία Βεβαιωτικού Σημειώματος (insert)	Απαιτείται στη δημιουργία του Βεβαιωτικού Σημειώματος
Δημιουργία Χρηματικών Καταλόγων (insert)	Απαιτείται στην αποστολή των χρηματικών καταλόγων στο ταμείο
Κατάσταση Βεβαιωτικού Σημειώματος, ΑΧΚ (Εκκρεμεί, Έχει πληρωθεί και με πιο διπλότυπο, ακυρωθεί, έχει διαγραφεί ή παραγραφεί)	Πληροφοριακό στοιχείο

Για την διαχείριση των υποσυστημάτων του πακέτου εφαρμογών, την αρχικοποίηση και την παραμετροποίηση του συστημένου υπάρχει το κεντρικό σύστημα το οποίο διαχειρίζεται ο υπεύθυνος του ERP.

## 10. Ωρομέτρηση – Διαχείριση Βαρδιών , Αδειών

Αναφορικά με την ωρομέτρηση και την διαχείριση αδειών προσωπικού βρίσκεται σε εξέλιξη η εγκατάσταση της εφαρμογής Atomo Plus της εταιρίας Unisystems , η οποία συνοδεύει το νέο υλικό ωρομετρητών παρουσίας. Η εφαρμογή θα είναι υπεύθυνη για την διαχείριση παρουσιολογίου καθώς και για τον υπολογισμό των αδειών και του συνολικού χρόνου εργασίας των εργαζομένων.

Η υφιστάμενη κατάσταση στο Δήμο Αθηναίων, η οποία θα αποτελέσει σημείο παρέμβασης της εφαρμογής Atomo Plus περιλαμβάνει ένα ετερόκλητο σύστημα εφαρμογών που μπορούν να χωριστούν σε τρεις βασικές λειτουργικές περιοχές :

## Διαχείριση Προσωπικού

### Καρτέλα Υπαλλήλου

- Προσωπικά Στοιχεία
  - Ονοματεπώνυμο
  - Στοιχεία διεύθυνσης
  - Φύλο
  - κλπ..
- Μητρώο
  - Α.Μ. Υπαλλήλου
  - Αριθμός Μητρώου Μισθοδοσίας
  - Αριθμός Φακέλου Υπαλλήλου
  - Αριθμός Μητρώου Βιβλίων
- Εργασιακά
  - Ημερομηνία πρόσληψης,
  - Ημερομηνία διορισμού
  - ΦΕΚ Διορισμού
  - Νόμος Διορισμού
  - Ημερομηνία αποχώρησης
  - Υπηρεσιακή κατάσταση
  - Αιτιολογία αποχώρησης
  - Αριθμός κάρτας παρουσίας
  - Ωράριο απασχόλησης
- Διοικητικά
  - Διεύθυνση
  - Τμήμα
  - Υποτμήμα
  - Υπηρεσία
  - Σημείο εργασίας
  - Ειδικότητα
  - Ιδιότητα θέσης
  - Βαθμός υπαλλήλου
  - Τοποθεσία
  - Κτίριο
- Εκλογικά
  - Ετεροδημότης,
  - Εκλογικό Διαμέρισμα

## Διαχείριση Οργανωτικής Δομής

Το Οργανόγραμμα εκτός από τις Διευθύνσεις, τα Τμήματα και τα Υποτμήματα, περιλαμβάνει και τις παρακάτω πληροφορίες :

- Επίπεδα Ιεραρχίας
- Υπεύθυνος
- Θέσεις Εργασίας

## Διαχείριση Αδειών – Απουσιών

Οι ανάγκες «**Διαχείρισης Αδειών – Απουσιών**» :

- Τύποι Αδειών

- Κανονικές
- Αναρρωτικές
- Ρεπό
- Απουσίες με περικοπή αποδοχών
- Μαζική Ενημέρωση Δικαιούμενων Αδειών
- Ενημέρωση Αργιών Έτους
- Ενημέρωση Μισθοδοσίας με τις εγκεκριμένες απουσίες
- Απολογιστική ετήσια Καρτέλα Απουσιών

## Διαχείριση Βαρδιών & Ωρομέτρησης

Οι ανάγκες «**Διαχείρισης Βαρδιών & Ωρομέτρησης**»

Διαχείριση Βαρδιών

Τα πεδία που παρακολουθούνται στο εν λόγω υποσύστημα είναι τα παρακάτω :

- Ωράρια Εργασίας
  - Ημερήσια και Εβδομαδιαία Ωράρια
  - Μηνιαίο Πρόγραμμα Εργασίας
  - Συνεχή ή Διακεκομμένα
  - Σταθερό Ωράριο
  - Ώρα έναρξης και λήξης Ωραρίου
  - Ελαστικότητα
  - Διάλειμμα
  - Είδος Βάρδιας (Πρωινή, Απογευματινή, Βραδινή)
- Υπολογισμός Εργασίας
  - Κυριακής
  - Ρεπό

## Ωρομέτρηση

Τα πεδία που παρακολουθούνται στο εν λόγω υποσύστημα είναι τα παρακάτω :

- Διαχείριση των χτυπημάτων της κάρτας (καταγεγραμμένα in / out)
- Αυτόματη Ενημέρωση κινήσεων από ρολόγια.
- Αυτόματος εντοπισμός αγνώστων για το σύστημα καρτών
- Ιστορική παρακολούθηση των καρτών ωρομέτρησης που χορηγούνται σε κάθε εργαζόμενο
- Ελεύθερα και παραμετρικά οριζόμενη περίοδος ωρομέτρησης
- Δυνατότητα μαζικών ενημερώσεων των κινήσεων εισόδου – εξόδου
- Δυνατότητα ενημερώσεων των κινήσεων εισόδου – εξόδου από τον Προϊστάμενο του Τμήματος
- Αυτόματος χαρακτηρισμός υπερωριών
- Αριθμητικός καθορισμός προσαυξήσεων νύχτας και αργίας
- Διάρκεια ωραρίου
- Παρουσίες
- Κατηγορία Ωραρίου (Σταθερό, Επικαλυπτόμενο)
- Καθορισμός εγκεκριμένου ελλειπούς ωραρίου
- Δυνατότητα πρόβλεψης του πραγματικού χτυπήματος κάρτας του υπαλλήλου στο κοντινότερο προεπιλεγμένο ωράριο της βάρδιας.
- Συνολική απουσία σε ώρες ανά ημέρα

- Συμψηφισμός οφειλής χρόνου των υπαλλήλων όταν ο πραγματικός χρόνος απασχόλησης του υπαλλήλου είναι μικρότερος του αναμενόμενου χρόνου
- Παρουσιολόγιο / απουσιολόγιο για το σύνολο εργαζομένων που θα πρέπει να είναι παρόντες βάσει προγράμματος
- Διαχείριση εργασίας Κυριακής με επιπλέον ασφαλιστικό ημερομίσθιο
- Διαχείριση διευθέτησης χρόνου εργασίας, σταθερού και ελαστικού ωραρίου
- Δυνατότητα ελέγχου των αποτελεσμάτων και δυνατότητα παρέμβασης από το χρήστη
- Ενημέρωση της μισθοδοσίας με τα αποτελέσματα της απασχόλησης για κάθε μήνα.

Παρατήρηση :

Κατά την ανάπτυξη των εφαρμογών όπου υπάρχει καρτέλα εργαζομένου αυτή θα κάνει αναφορά στην καρτέλα της εφαρμογής ωρομέτρησης «Atomoplus».

Επίσης για λόγους σωστής οργάνωσης των εφαρμογών κρίνεται σκόπιμο η νέα εφαρμογή της μισθοδοσίας & διαχείρισης οπρωσωπικού, να χωρισθεί σε 2 τμήματα. Η μισθοδοσία υπαλλήλων θα ενταχθεί στην ομάδα έργων οικονομικού ενδιαφέροντος η δε εφαρμογή διαχείρισης προσωπικού εργαζομένων Δήμου Αθηναίων θα ενταχθεί στην εφαρμογή της ωρομέτρησης.

Σκοπός αυτής της διαδικασίας είναι η Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού να έχει διαθέσιμη μια εφαρμογή με όλες τις αρμοδιότητες που προκύπτουν από τον Οργανισμό του Δήμου Αθηναίων.

## **A.2 Αντικείμενο και στόχος του Έργου**

### A.2.1 Στόχος του Έργου

Ο Δήμος Αθηναίων έχοντας ως στόχο να λειτουργεί ως ένας σύγχρονος οργανισμός τοπικής αυτοδιοίκησης, θεωρεί απαραίτητη την ανάπτυξη ενός ισχυρού και σύγχρονου περιβάλλοντος επεξεργασίας πληροφοριών. Για το σκοπό αυτό έχει αποφασίσει να προχωρήσει στην προμήθεια και υλοποίηση ενός συστήματος Προγραμματισμού Επιχειρησιακών Πόρων (Enterprise Resource Planning - ERP) με ταχεία εγκατάσταση και θέση σε παραγωγική λειτουργία σε σύντομο χρονικό διάστημα.

Στόχος του Έργου είναι να τεθεί σε παραγωγική λειτουργία ERP με όσο το δυνατόν μεγαλύτερη χρήση βέλτιστων πρακτικών του προμηθευτή, στις κάτωθι θεματικές περιοχές/υποσυστήματα:

### **Οικονομική Διαχείριση**

- Προϋπολογισμός
- Βεβαίωση και είσπραξη Εσόδων
- Εκκαθάριση Εξόδων
- Μητρώο Δεσμεύσεων
- Γενική Λογιστική
- Αναλυτική Λογιστική
- Κοστολόγηση
- Διαχείριση Παγίων

### **Εφοδιαστική Αλυσίδα**

- Διαχείριση υλικών – αποθηκών – κωδικοποίηση υλικών

- Κινήσεις Υλικών
- Αιτήσεις προμήθειας και αιτήσεις για προσφορές
- Διαχείριση συμβάσεων
- Εντολές αγορών, παραγγελίες

#### **Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού & Μισθοδοσία**

- Οργανωτικές Δομές – Βασικό αρχείο εργαζομένου
- Διαχείριση θέσεων εργασίας και προαπαιτούμενων
- Διαχείριση εκπαίδευσης
- Μισθοδοσία

#### A.2.2 Συνοπτική περιγραφή του αντικειμένου του Έργου

Ο ανάδοχος που θα επιλεγεί θα παραδώσει το σύστημα ERP, και ειδικότερα:

- Θα καθοδηγήσει τα στελέχη του Δήμου στην προσαρμογή των υφιστάμενων οικονομικών και επιχειρησιακών διαδικασιών που περιγράφονται ως λειτουργικές απαιτήσεις στην παρούσα Διακήρυξη, στο λογισμικό ERP που θα προμηθευτεί για τον Δήμο ο Προσφέρων.
- Θα υλοποιήσει το νέο ERP που θα έχει τουλάχιστον 10 έτη μελλοντικής «πλήρους υποστήριξης» από τον προμηθευτή από την ημερομηνία υποβολής της Προσφοράς για την υποστήριξη όλων των επιχειρησιακών διαδικασιών που περιγράφονται ως απαιτήσεις στην παρούσα Διακήρυξη.
- Θα χρησιμοποιήσει όσο το δυνατόν περισσότερο βέλτιστες πρακτικές που προσφέρει ο προμηθευτής του λογισμικού για την αναδιοργάνωση των διαδικασιών του Δήμου κρατώντας στο ελάχιστο δυνατό την ανάγκη για εξατομίκευση («customization») και επιταχύνοντας την υλοποίηση.
- Θα διαχειριστεί την αλλαγή («change management») διαδικασιών και μετάπτωσης στο νέο ERP.
- Θα καταρτίσει το αναλυτικό σχέδιο για την υλοποίηση του ERP («ανάλυση απαιτήσεων») για τις τυχόν αναγκαίες εξατομικεύσεις («customization»).
- Θα προσφέρει τη βέλτιστη προσέγγιση σχετικά με την εγκατάσταση, λειτουργία και συντήρηση του λογισμικού. Στην κατεύθυνση αυτή, αποτελεί υποχρέωση του αναδόχου να προσφέρει λύσεις cloud αναγνωρισμένων διεθνών ή τοπικών παρόχων, είτε λύσεις φιλοξενίας (hosting) της εγκατάστασης σε πιστοποιημένο data center σε κάθε περίπτωση συμμορφούμενα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR).
- Θα προμηθεύσει όλες τις σχετικές άδειες για τα λογισμικά που θα εγκαταστήσει. Ειδικότερα για το ERP θα προσφέρει άδειες που θα επιτρέπουν τη χρήση του λογισμικού σύμφωνα με τον πίνακα που ακολουθεί:

<b>Λειτουργική Περιοχή</b>	<b>Αριθμός Χρηστών</b>
Οικονομική Διαχείριση	90
Διαχείριση Υλικών - Αποθηκών	30
Ανθρώπινο Δυναμικό	20
Διαχειριστές Συστήματος	10
<b>Σύνολο</b>	<b>150</b>

- Θα υλοποιήσει τις απαιτούμενες διεπαφές (interfaces) με άλλες εφαρμογές του Δήμου.
- Θα υλοποιήσει τις υποχρεωτικές διεπαφές (interfaces) με φορείς του δημόσιου τομέα (Κόμβος διαλειτουργικότητας ΥΠΕΣ, Ενιαία Αρχή Πληρωμών , Διαύγεια, κτλ.)

- Θα μεταφέρει τους βασικούς πίνακες “Master Data” (λογαριασμούς, κέντρα κόστους, προμηθευτές, πάγια, υλικά υπόχρεους, χρηματικούς καταλόγους, κλπ.) και επιπλέον τα υπόλοιπα χρήσης εισπρακτέων και προμηθευτών και τα υπόλοιπα των κεντρικών συμβάσεων έργων και προμηθειών.
- Θα εκπαιδεύσει τους Εκπαιδευτές του Δήμου στο νέο ERP.
- Θα παρέχει «Εγγύηση Καλής Λειτουργίας» έξι (6) μηνών από την οριστική παραλαβή του συστήματος, η οποία θα λάβει χώρα εντός εξαμήνου από την έναρξη παραγωγικής λειτουργίας του ERP. Κατά την περίοδο «Εγγύησης Καλής Λειτουργίας», ο ανάδοχος θα έχει ευθύνη αποκατάστασης λαθών (bug fixing) που προκύπτουν από το λογισμικό και τις όποιες αναπτύξεις έχουν γίνει για λογαριασμό του Δήμου.

## **A.3 Φάσεις του Έργου και Περιεχόμενα**

### A.3.1 ΦΑΣΗ Α: Μελέτη Εφαρμογής

ΜΗΝΑΣ ΕΝΑΡΞΗΣ: με την υπογραφή της σύμβασης του Έργου

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: πέντε (5) μήνες

#### Περιγραφή

Οι ενέργειες του Αναδόχου στη διάρκεια αυτής της φάσης θα πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί σε χρονικό διάστημα **πέντε (5) μηνών** από την υπογραφή της σύμβασης.

Δεδομένης της σπουδαιότητας και της πολυπλοκότητας του έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει, στο πλαίσιο της παρούσας Φάσης, να καταρτίσει λεπτομερή μελέτη σχεδιασμού και εγκατάστασης του πληροφοριακού συστήματος (Μελέτη Εφαρμογής), στο πλαίσιο της οποίας και θα εξειδικεύσει τα επιμέρους στοιχεία της προσφοράς του στο πλαίσιο των ιδιαιτεροτήτων και των εξειδικευμένων αναγκών του Δήμου Αθηναίων.

Ο Ανάδοχος οφείλει να εκπονήσει μελέτη Εφαρμογής του Έργου, η οποία θα αποτελέσει το βασικό οδηγό υλοποίησης του Έργου. Πιο συγκεκριμένα η μελέτη αυτή περιλαμβάνει:

1. Σχέδιο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου. Οι διαδικασίες και μηχανισμοί που θα περιγράφονται αναλυτικά στο Σχέδιο θα πρέπει να αποτελούν ένα πρότυπο και ολοκληρωμένο σύνολο, προσαρμοσμένο στις ιδιαιτερότητες που θέτουν οι οργανωτικές, διοικητικές και τεχνολογικές παράμετροι του έργου. Με βάση τα παραπάνω, τα περιεχόμενα του ΣΔΠΕ θα πρέπει κατ' ελάχιστο να αναφέρονται στις ακόλουθες περιοχές των οποίων ο σκοπός, η δομή και το περιεχόμενο θα περιγράφεται αναλυτικά στην προσφορά του Αναδόχου:
  - ο Οργανωτικό Σχήμα/ Δομή Διοίκησης Έργου
  - ο Σχέδιο Επικοινωνίας
  - ο Επικαιροποιημένο – αναλυτικό χρονοδιάγραμμα Έργου
  - ο Διαχείριση Θεμάτων
  - ο Εκτίμηση - Διαχείριση Κινδύνων
  - ο Διασφάλιση – Έλεγχος Ποιότητας
  - ο Διαχείριση Αρχείων - Δεδομένων
  - ο Διαχείριση Αλλαγών
2. Επικαιροποίηση της υφιστάμενης κατάστασης.
3. Οριστικοποίηση - ιεράρχηση των Επιχειρησιακών, Λειτουργικών και Τεχνικών Απαιτήσεων του Έργου καθώς και οριοθέτηση - αποσαφήνιση του εύρους του Έργου, βάσει της Σύμβασης, της Διακήρυξης και της προσφοράς του Αναδόχου.
4. Οριστικοποίηση – εξειδίκευση της σύνδεσης επιχειρησιακών στόχων και απαιτήσεων με



τεχνικές προδιαγραφές και αρχιτεκτονική προσέγγιση-προτεινόμενο σχεδιασμό.

5. Οι προδιαγραφές του νέου εξοπλισμού που πιθανόν να απαιτηθεί
6. Η αναγκαία δικτυακή υποδομή (επέκταση – βελτίωση υφιστάμενης υποδομής για όλα τα τμήματα έργου)
7. Ο βαθμός αξιοποίησης του υφιστάμενου εξοπλισμού και λογισμικού (hardware και software)
8. Σχηματική αποτύπωση και τεκμηρίωση της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής προσέγγισης του Υποψηφίου Αναδόχου, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Έργου, την ευρύτερη στρατηγική πληροφορικής του Φορέα και βέλτιστες διεθνείς πρακτικές και τυποποιήσεις (mock up demos, σενάρια χρήσης).
9. Μεθοδολογία και προγραμματισμό μετάπτωσης δεδομένων και συγκεκριμένα:
  - οριστικοποίηση δεδομένων προς εισαγωγή, μεταφορά ή μετάπτωση στο Σύστημα με βάση την αξιοπιστία, ποιότητα και χρησιμότητα, τη διαθεσιμότητα, τη συχνότητα μεταβολής, τους κινδύνους κτλ.
  - σχεδιασμός και ανάπτυξη διαδικασιών μετάπτωσης, πχ. άντληση –καθαρισμός (clearance), επεξεργασία και αποθήκευση δεδομένων.
  - Προσδιορισμός πηγών προέλευσης δεδομένων, όπως:
    - Υπάρχουσες εφαρμογές, λογιστικά φύλλα
    - Χειρόγραφα δεδομένα
  - Τα επιμέρους χαρακτηριστικά των δεδομένων αυτών:
    - Τρόπος οργάνωσης (data management) δεδομένων
    - Τεχνικά χαρακτηριστικά των δεδομένων (αρχεία, Πίνακες, εγγραφές, κλειδιά κτλ.)
    - Βαθμός ασφάλειας των δεδομένων
10. Μεθοδολογία διασύνδεσης / διαλειτουργικότητα νέου συστήματος με άλλα υφιστάμενα του Φορέα ή άλλων Φορέων αν το τελευταίο κριθεί απαραίτητο.
11. Μεθοδολογία καταγραφής δεικτών απόδοσης του συνόλου της λύσης και των παρεχόμενων ψηφιακών υπηρεσιών
12. Μεθοδολογία, πρόγραμμα και υλικό της εκπαίδευσης καθώς και τη διαδικασία πιστοποίησης των χρηστών, αφού εξεταστεί το επίπεδό τους και γίνουν οι απαραίτητες προσαρμογές.
13. Πλήρης οδηγός για τη διαδικασία και τις δοκιμές ελέγχου που θα γίνουν στο πλαίσιο των παραλαβών του Έργου. Κατ' ελάχιστο θα πρέπει να προβλέπεται η εκτέλεση:
  - αυτοματοποιημένων δοκιμών μονάδων (unit tests)
  - δοκιμών σε επίπεδο εφαρμογών (system tests)
  - δοκιμών αποδοχής χρηστών (user acceptance tests)
  - δοκιμών υψηλού φόρτου (stress tests).

#### Παραδοτέα

**ΦΑ.Π1:** Σχέδιο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου (ΣΔΠΕ). (Αφορά το 1 από τα αναφερόμενα στην παραπάνω παράγραφο).

**ΦΑ.Π2:** Μεθοδολογία Υλοποίησης έργου (Αφορά τα 2- 13 από τα αναφερόμενα στην παραπάνω παράγραφο).

**ΦΑ.Π3:** Σχέδιο Εκπαίδευσης (Αφορά το 1 από τα αναφερόμενα στην παραπάνω παράγραφο).

**ΦΑ.Π4:** Σενάρια Δοκιμών Ελέγχου (Αφορά το 15 από τα αναφερόμενα στην παραπάνω παράγραφο).

## A.3.2 ΦΑΣΗ Β: Λειτουργικός Σχεδιασμός του Έργου

ΜΗΝΑΣ ΕΝΑΡΞΗΣ: Τον 3<sup>ο</sup> μήνα της Φάσης Α'

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: τρεις (3) μήνες

### Περιγραφή

Κατά τη διάρκεια της Φάσης Β ο Ανάδοχος αφού συνεργαστεί με εξειδικευμένες ομάδες χρηστών που θα συσταθούν για το σκοπό αυτό να προβεί στην Ανάλυση Απαιτήσεων και Δεδομένων του Δήμου Αθηναίων για τον Λειτουργικό Σχεδιασμό του Συστήματος

Ειδικότερα θα προβεί:

1. Στην αποτύπωση, ανάλυση και αξιολόγηση των λειτουργιών και των διαθεσίμων δεδομένων με κριτήρια:
  - την πληρότητά τους
  - την αξιοπιστία τους
  - την χρηστικότητα τους, κτλ.
2. Στην ανάλυση των λειτουργικών αναγκών των χρηστών (Requirements Specification)
3. Στην ανάλυση των απαιτήσεων διεπαφής και διαλειτουργικότητας με τρίτους εξωτερικούς φορείς
4. Στον προσδιορισμό απαιτήσεων Ασφάλειας σε επίπεδο δεδομένων και λειτουργιών κτλ.
5. Στο λειτουργικό σχεδιασμό του Συστήματος,
6. Λειτουργικές Προδιαγραφές του Συστήματος (Λειτουργική Αρχιτεκτονική και Λειτουργίες)
7. Στον καθορισμό των κατηγοριών των χρηστών (user groups) και των λειτουργιών ανά κατηγορία
8. Στον πλήρη εννοιολογικό σχεδιασμό των επιμέρους πληροφοριακών συστημάτων του έργου (διαγράμματα οντοτήτων – ρών entity relationship diagrams, αρχιτεκτονική συστήματος, ρόλοι χρηστών, κλπ.).

Μετά την παράδοση των Παραδοτέων της συγκεκριμένης φάσης, ο Ανάδοχος οφείλει να παρουσιάσει την προτεινόμενη λύση στην Αναθέτουσα Αρχή με τέτοιο τρόπο ώστε να γίνει πλήρως κατανοητή η προσφερόμενη λειτουργικότητα που θα έχει το Προσφερόμενο Σύστημα, καθώς και ο τρόπος αλληλεπίδρασης των χρηστών με το τελευταίο.

Η τεκμηρίωση των παραδοτέων μπορεί να βασιστεί, στο σχεδιασμό οθονών διεπαφής, διαγράμματα ροής εργασιών, διαφάνειες (slides).

Για να είναι εφικτή η υλοποίηση της παρούσης Φάσης στο χρόνο των **τριών (3) μηνών**, εκτός από την παροχή απαραίτητων πόρων από την πλευρά του αναδόχου, απαιτείται η ενεργή συμμετοχή ανθρωπίνων πόρων από την πλευρά του Δήμου Αθηναίων. Η Αναθέτουσα Αρχή θα διευκολύνει τον Ανάδοχο διαθέτοντας σε αυτόν το προσωπικό που απαιτείται για την ολοκλήρωση της παρούσας φάσης σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα.

### Παραδοτέα

**ΦΒ. Π1:** Λειτουργικός Σχεδιασμός του Έργου (Αφορά το 1 – 7 από τα αναφερόμενα στην παραπάνω παράγραφο).

**ΦΒ. Π2** Εννοιολογικός Σχεδιασμός του Έργου (Αφορά το 8 από τα αναφερόμενα στην παραπάνω παράγραφο).

## A.3.3 ΦΑΣΗ Γ: Υλοποίηση του Συστήματος

ΜΗΝΑΣ ΕΝΑΡΞΗΣ: Με την παραλαβή των Φάσεων Α' & Β'

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: επτά (7) μήνες

### Περιγραφή

Στο πλαίσιο της συγκεκριμένης Φάσης ο Ανάδοχος θα προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την Υλοποίηση και Ολοκλήρωση του Συστήματος και συγκεκριμένα:

#### 1. Προμήθεια – Εγκατάσταση Υποδομών και λογισμικού συστημάτων (Systems S/W)

Στις υποχρεώσεις του Αναδόχου περιλαμβάνεται η εγκατάσταση του εξοπλισμού και λογισμικού συστημάτων και εφαρμογών, που θα κληθεί να υποστηρίξει την προτεινόμενη λύση και συγκεκριμένα:

- Η προμήθεια των υποδομών φιλοξενίας του απαιτούμενου λογισμικού
- την εγκατάσταση και προσαρμογή των υποδομών φιλοξενίας και του απαιτούμενου λογισμικού συστημάτων, την παράλληλη εξασφάλιση διαλειτουργίας με υπάρχοντα Συστήματα και Υποδομές.
- την ανάληψη όλων των ενεργειών, που είναι απαραίτητες για την ολοκλήρωση λογισμικού και εξοπλισμού κατά τρόπο ώστε να είναι σε θέση να υποδεχθούν το Σύστημα που προβλέπεται στο πλαίσιο του Έργου.

#### 2. Ανάπτυξη Λογισμικού Εφαρμογών - Ολοκλήρωση (Integration) του Συστήματος

Επιπρόσθετα ο Ανάδοχος θα αναλάβει όλες τις απαραίτητες ενέργειες για:

- την ανάπτυξη του λογισμικού που θα υποστηρίξει τις επιχειρησιακές λειτουργίες που προβλέπονται στο πλαίσιο του έργου, σύμφωνα με τις προδιαγραφές του Λειτουργικού Σχεδιασμού του Συστήματος
- την εγκατάσταση του αναπτυχθέντος λογισμικού στον εξοπλισμό εκμετάλλευσης του Συστήματος
- την προετοιμασία των δεδομένων του Συστήματος
- την εκτέλεση δοκιμών λειτουργικότητας και επίδοσης του Συστήματος
- την Τεκμηρίωση του Συστήματος
- την ολοκλήρωση του συνόλου του λογισμικού εφαρμογών στο πλαίσιο ενός ενιαίου Συστήματος.

#### 3. Μετάπτωση Δεδομένων

Αφορά σε όλες τις ενέργειες που θα αναληφθούν από τον Ανάδοχο για τη μεταφορά μετάπτωση Δεδομένων που θα πραγματοποιηθούν προκειμένου το Σύστημα να περιέλθει σε κατάσταση Πιλοτικής αρχικά και μετέπειτα Παραγωγικής Λειτουργίας.

Η διαδικασία εισαγωγής, μεταφοράς και μετάπτωσης Δεδομένων θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τη **Μεθοδολογία Μετάπτωσης Δεδομένων**, η οποία έχει εκπονηθεί από τον Ανάδοχο κατά την υλοποίηση της Φάσης Α (Μελέτης Εφαρμογής).

Υπό το πρίσμα των παραπάνω και στο πλαίσιο της παρούσας Φάσης ο Ανάδοχος θα προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες προκειμένου να θέσει το Σύστημα σε κατάσταση ώστε να είναι έτοιμο για να τεθεί σε κατάσταση Πιλοτικής Λειτουργίας

### Παραδοτέα

**ΦΓ.Π1:** Αναφορά Παράδοσης Εξοπλισμού και Συστημικού Λογισμικού έτοιμου προς Πιλοτική Λειτουργία .

**ΦΓ.Π2:** Αναφορά Ολοκλήρωσης Εισαγωγής, Μετάπτωσης, Μεταφοράς δεδομένων και διαλειτουργικότητας με τρίτα συστήματα. Αποτελέσματα δοκιμών λειτουργικότητας και απόδοσης

**ΦΓ.Π3:** Υλικό Τεκμηρίωσης Συστήματος

**ΦΓ.Π4:** Αναφορά Θέσης σε λειτουργία του Συστήματος.

## A.3.4 ΦΑΣΗ Δ': ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

**ΜΗΝΑΣ ΕΝΑΡΞΗΣ:** Τον τελευταίο μήνα της Φάσης Γ'

**ΔΙΑΡΚΕΙΑ:** δύο (2) μήνες

### Περιγραφή

Ο Ανάδοχος οφείλει να προσφέρει υπηρεσίες Εκπαίδευσης – μεταφοράς τεχνογνωσίας στα στελέχη, χρήστες και διαχειριστές του Συστήματος με στόχο την πλήρη αξιοποίηση του Έργου οι οποίες και θα περιλαμβάνουν:

- Οριστικοποιημένο οδηγό εκπαίδευσης προγραμμάτων σεμιναριακού τύπου και προγραμμάτων στο περιβάλλον εργασίας (on the job training), ο οποίος θα περιλαμβάνει τη Μεθοδολογική προσέγγιση, την οργάνωση και προετοιμασία εκπαίδευσης.
- Προγράμματα Σπουδών τα οποία θα εξειδικεύονται σε όλες τις επιμέρους ομάδες χρηστών του Συστήματος.
- Δημιουργία εκπαιδευτικού και εποπτικού υλικού εκπαίδευσης, με βάση τις ανάγκες και την ετοιμότητα των στελεχών του Φορέα να αξιοποιήσουν το Σύστημα, και τον προσδοκώμενο ρόλο στην επιχειρησιακή του αξιοποίηση.
- Εκπαίδευση στελεχών του Φορέα με βάση τον ρόλο τους στο Έργο τόσο κατά τη διάρκεια της υλοποίησης του Έργου όσο και κατά την πλήρη επιχειρησιακή του αξιοποίηση.
- Αξιολόγηση της διαδικασίας και των αποτελεσμάτων εκπαίδευσης και εισηγητικά μέτρα για μεγιστοποίηση της επιχειρησιακής αξιοποίησης του συστήματος.
- Διενέργεια πιστοποίησης των μαθησιακών στόχων (γνώσεις και δεξιότητες) που έχουν περιγραφεί στο πρόγραμμα σπουδών.

Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης θα παρασχεθούν σε χώρο/χώρους που θα υποδείξει και εξασφαλίσει ο Δήμος Αθηναίων.

Η εκπαίδευση να γίνει σε θεματικές ενότητες με βάση τις επιμέρους λειτουργικές περιοχές στις οποίες αναμένεται να αξιοποιηθεί το Σύστημα.

Στο πλαίσιο αυτό ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσαρμόσει το σχεδιασμό των προσφερόμενων προγραμμάτων στη συγκεκριμένη κατεύθυνση.

Οι ενέργειες εκπαίδευσης που προβλέπονται στο πλαίσιο του έργου απευθύνεται στις παρακάτω ομάδες χρηστών:

### **Χρήστες Επιμέρους Υποσυστημάτων:**

- Οικονομική Διαχείριση – 100 άτομα
- Εφοδιαστική Αλυσίδα – 30 άτομα
- Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού – 20 άτομα

Για τους χρήστες των παραπάνω υποσυστημάτων προβλέπεται να διενεργηθούν προγράμματα κατάρτισης διάρκειας 15 ωρών έκαστο τα οποία και θα στοχεύουν:

- στη μεταφορά τεχνογνωσίας προς ένα ικανό πυρήνα στελεχών του Δήμου Αθηναίων, τα οποία και θα αναλάβουν μετά την ολοκλήρωση του έργου την αξιοποίηση και καθημερινή λειτουργία του έργου.
- η ανάπτυξη των κατάλληλων δεξιοτήτων στο σύνολο των χρηστών του νέου πληροφοριακού συστήματος, ώστε να υποστηριχθεί η διαδικασία της πλήρους ένταξης σε παραγωγική λειτουργία.
- η επίλυση προβλημάτων που σχετίζονται με την αρχική εξοικείωση των χρηστών του Συστήματος και τη συστηματική υποστήριξη της προσαρμογής τους στα νέα εργαλεία.

Τα προγράμματα κατάρτισης πρόκειται να διενεργηθούν σε τμήματα εκπαίδευσης, στα οποία ο μέγιστος αριθμός συμμετεχόντων ανέρχεται στα 10 άτομα.

Επιπρόσθετα και για τους συγκεκριμένους χρήστες προβλέπεται η διενέργεια προγραμμάτων κατάρτισης εν ώρα εργασίας τα οποία και θα αφορούν την παρουσία εξειδικευμένου επιμορφωτή στους χώρους εργασίας που θα υποδειχθούν από το Δήμο Αθηναίων για χρονικό διάστημα τουλάχιστον 20 εργάσιμων ημερών.

### **Διαχειριστές Συστήματος:**

Η συγκεκριμένη ομάδα χρηστών (περίπου 10 άτομα) θα προέρχεται κατά κύριο λόγο από στελέχη του Φορέα, που θα είναι επιφορτισμένη με την παραγωγική λειτουργία του νέου συστήματος. Θα περιλαμβάνει όμως κατά πάσα πιθανότητα και επιλεγμένα αντιπροσωπευτικά στελέχη από τις Διευθύνσεις – χρήστες επιμέρους Λειτουργικών Περιοχών – Υποσυστημάτων του Συστήματος.

Η συγκεκριμένη ομάδα θα συμμετέχει σε εξειδικευμένο πρόγραμμα κατάρτισης διάρκειας 30 ωρών με σκοπό την μεταφορά τεχνογνωσίας και την απόκτηση της απαραίτητης τεχνικής κατάρτισης, ώστε να είναι σε θέση να:

- αναλάβουν σταδιακά την παραγωγική λειτουργία του Συστήματος.
- υποστηρίζουν το υπόλοιπο προσωπικό του Δήμου Αθηναίων στη χρήση των νέων συστημάτων, μετά τη λήξη του έργου του Αναδόχου.

Το αντικείμενο κατάρτισης ενδεικτικά αφορά:

- τις τεχνολογικές υποδομές,
- τη διαχείριση και παραμετροποίηση των βασικών πλατφορμών που θα χρησιμοποιηθούν για την υλοποίηση του Συστήματος,
- τη χρήση, διαχείριση και παραμετροποίηση των 5 επιμέρους λειτουργικών περιοχών υποσυστημάτων του Συστήματος.

### **Παραδοτέα**

#### **ΦΔ Π1.** Οριστικοποιημένο Σχέδιο εκπαίδευσης στελεχών Φορέα

Μεθοδολογία, λεπτομερές πρόγραμμα και αναλυτικό υλικό εκπαίδευσης των στελεχών Φορέα με βάση τον ρόλο κάθε στελέχους στο Έργο. Οι ρόλοι αφορούν:

- Διαχειριστές συστήματος
- Χρήστες Επιμέρους Υποσυστημάτων

#### **ΦΔ Π2.** Υπηρεσίες εκπαίδευσης στελεχών Φορέα

Υπηρεσίες εκπαίδευσης, διαφοροποιούμενες ως προς το περιεχόμενο και την έμφαση, ανάλογα με τον ρόλο του κάθε στελέχους στο πλαίσιο της υλοποίησης και ακόλουθης επιχειρησιακής λειτουργίας του συστήματος

## **ΦΔ. Π3.** Αναφορά αξιολόγησης αποτελεσμάτων εκπαίδευσης

Τεύχος τεκμηριωμένης αξιολόγησης της διαδικασίας και των αποτελεσμάτων της εκπαίδευσης και εισηγητικών μέτρα για μεγιστοποίηση της επιχειρησιακής αξιοποίησης του συστήματος

## **ΦΔ.Π4.** Αναφορά Πιστοποίησης

Τεύχος τεκμηριωμένων αποτελεσμάτων διαδικασίας πιστοποίησης

### A.3.5 ΦΑΣΗ Ε: Πιλοτική Λειτουργία

ΜΗΝΑΣ ΕΝΑΡΞΗΣ: Με την παραλαβή της Φάσης Γ'

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: ένας (1) μήνας

#### Περιγραφή

Σε συνέχεια της Ανάπτυξης του Λογισμικού Εφαρμογών και της Ολοκλήρωσης του Συστήματος ο Ανάδοχος θα θέσει το Σύστημα σε Πιλοτική Λειτουργία κάτω από πραγματικές συνθήκες για χρονικό διάστημα **ενός (1) μηνός**.

Για το συγκεκριμένο σκοπό ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέσει προσωπικό με τις κατάλληλες τεχνικές και επιχειρησιακές γνώσεις.

Η πιλοτική Λειτουργία του Συστήματος αφορά το πρώτο στάδιο της πραγματικής λειτουργίας του, για ένα προκαθορισμένο, σύντομο χρονικό διάστημα, με τη συμμετοχή μιας περιορισμένης, αλλά αντιπροσωπευτικής ομάδας χρηστών, καλύπτοντας το σύνολο των επιχειρησιακών διαδικασιών, το σύνολο των λειτουργιών του συστήματος, αξιοποιώντας το σύνολο των διαθέσιμων πληροφοριών του συστήματος.

Επιπρόσθετα κατά την περίοδο της Πιλοτικής Λειτουργίας του Συστήματος, έχει τις παρακάτω υποχρεώσεις:

1. Επιβεβαίωση σεναρίων ελέγχου και επικαιροποίησή τους καθ' όλη τη διάρκεια της φάσης αυτής
2. Τελικές δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας, προσθήκες/ τροποποιήσεις, σύνθεση, πιλοτική χρήση κλπ.) με στόχο να επιβεβαιωθεί η απόλυτα εύρυθμη λειτουργία και καλή συνεργασία των εφαρμογών των υποσυστημάτων του Πληροφοριακού Συστήματος, τόσο μεταξύ τους όσο και εξωτερικά υπό συνθήκες πλήρους παραγωγικής λειτουργίας (πραγματικά δεδομένα, παραγωγική εκμετάλλευση, από πλήρως εκπαιδευμένη *περιορισμένη* κοινότητα χρηστών – *Κρίσιμος Πυρήνας Χρηστών / Key Users* - με *ενεργή συμμετοχή* στο Έργο
3. Την υποστήριξη του Φορέα στη λειτουργία της/ων εφαρμογής/ων
4. Τις βελτιώσεις της/ων εφαρμογής/ων
5. Την επίλυση προβλημάτων-υποστήριξη χρηστών
6. Τη διόρθωση / διαχείριση λαθών
7. Την υποστήριξη στο χειρισμό και λειτουργία των υπολογιστών, της/ων εφαρμογής/ων κλπ.
8. Την επικαιροποίηση (update) τεκμηρίωσης

Οι πιλοτικές δοκιμές αφορούν στη λειτουργία των εφαρμογών του ΟΠΣ σε ελεγχόμενο περιβάλλον προκειμένου να ελεγχθούν διεξοδικά:

- Οι κωδικοποιήσεις που χρησιμοποιήθηκαν
- Οι παραμετροποιήσεις και προσαρμογές λογισμικού που έγιναν
- Ο εννοιολογικός σχεδιασμός
- Η ανταπόκριση του εξοπλισμού

- Οι ρυθμίσεις του λογισμικού συστήματος
- Οι ρυθμίσεις της βάσης δεδομένων
- Τα αναγκαία εκτυπωτικά και οι αναφορές
- Η ολοκλήρωση του λογισμικού με τις απαιτούμενες διαδικασίες
- Η φυσική ανταπόκριση του συστήματος
- Οι διασυνδέσεις και οι ανταλλαγές δεδομένων με τρίτες εφαρμογές
- Οποιαδήποτε άλλη παράμετρος επηρεάζει την ομαλή λειτουργία του συστήματος στο επίπεδο του Δήμου.
- Μετάπτωση των δεδομένων από το παλαιό σύστημα στο νέο, εφόσον υφίστανται ιστορικά ηλεκτρονικά αρχεία που πρέπει να μεταπέσουν.
- Τελικές ρυθμίσεις του συστήματος για την βελτίωση της απόδοσης (fine tuning)

#### Παραδοτέα

**ΦΕ.Π1:** Πλήρως ελεγμένη/ες εφαρμογές σε συνθήκες λειτουργίας που προσομοιώνουν τις πραγματικές (εκμετάλλευση πλήρους λειτουργικότητας από κρίσιμη κοινότητα χρηστών, χρησιμοποιώντας πραγματικά δεδομένα), έτοιμη/ες να μπει σε Δοκιμαστική Λειτουργία υπό συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών, τα περιεχόμενα του οποίου εξειδικεύονται ως εξής:

- Τελικές Εφαρμογές (περιβάλλον, λειτουργικότητα, δεδομένα) σε εντατική χρήση και εξαντλητικό έλεγχο από επιλεγμένη κοινότητα πλήρως εκπαιδευμένων χρηστών.
- Τεύχος αποτελεσμάτων Πιλοτικής Λειτουργίας, με τεκμηριωμένη (συνοπτική) εισήγηση για την επιχειρησιακή ετοιμότητα του συστήματος, προς έγκριση από ΕΠΠΕ. Περιλαμβάνει τεκμηρίωση αναφορικά με:
  - ο Καταγραφή των συμβάντων ενεργειών υποστήριξη
  - ο Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών σε λογισμικό και εξοπλισμό
  - ο Τεκμηρίωση σφαλμάτων
  - ο Επικαιροποιημένη σειρά εγχειριδίων τεκμηρίωσης (Λειτουργικής & Υποστηρικτικής)
  - ο Επικαιροποιημένα εγχειρίδια χρηστών
  - ο Αναφορά προσαρμογών και ρυθμίσεων

**ΦΕ.Π2:** Επικαιροποιημένα Σενάρια ελέγχου Εφαρμογής

#### A.3.6 ΦΑΣΗ ΣΤ': ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

ΜΗΝΑΣ ΕΝΑΡΞΗΣ: Με την παραλαβή των Φάσεων Δ' & Ε'

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: πέντε (5) μήνες

#### Περιγραφή

Ο Ανάδοχος οφείλει να προσφέρει υπηρεσίες πλήρους επιχειρησιακής λειτουργίας από το σύνολο των χρηστών του Συστήματος. Οι υπηρεσίες αυτές, που θα παρασχεθούν από τον Ανάδοχο κατά τη συγκεκριμένη Φάση ΣΤ, περιλαμβάνουν:

1. Την Πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία Συστήματος, με την υποστήριξη από πλευράς Αναδόχου σε συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών (πραγματικά δεδομένα, λειτουργία από το *σύνολο των προβλεπομένων χρηστών*). υποστήριξη χρηστών on-the-job
2. Υποστήριξη χρηστών κατά τη μετάβαση στο νέο Σύστημα αλλά και κατά την εισαγωγή δεδομένων σε αυτό
3. Συντήρηση εξοπλισμού, έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ων
4. Πλάνο Συνεργασίας με τη Διεύθυνση του Δήμου Αθηναίων

## Παραδοτέα

**ΦΣΤ. Π1.** Σύστημα δοκιμασμένο σε συνθήκες πλήρους επιχειρησιακής λειτουργίας, έτοιμο προς Οριστική Παραλαβή από Αναθέτουσα Αρχή

- Τελικό Σύστημα (περιβάλλον, λειτουργικότητα, δεδομένα) σε κανονική επιχειρησιακή λειτουργία από σύνολο προβλεπομένων χρηστών Φορέα, και υπό συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών
- Τεύχος αποτελεσμάτων πλήρους λειτουργίας συστήματος σε συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών που θα περιλαμβάνει:
  - ο Αναφορές κατάστασης λειτουργίας συστήματος
  - ο Καταγραφή των συμβάντων ενεργειών υποστήριξης
  - ο Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών και παραμετροποιήσεων σε λογισμικό και εξοπλισμό
  - ο Τεκμηρίωση σφαλμάτων στο Σύστημα Παρακολούθησης Προ-συμφωνημένου Επικαιροποιημένη σειρά εγχειριδίων της τεχνικής και λειτουργικής τεκμηρίωσης
  - ο Έκθεση αξιολόγησης της ΦΑΣΗΣ Παραγωγικής Λειτουργίας

**ΦΣΤ. Π2.** Τεκμηριωμένη εισήγηση για Οριστική Παραλαβή Έργου από Αναθέτουσα Αρχή

**ΦΣΤ. Π3.** Μέτρα διασφάλισης / ενίσχυσης της αποτελεσματικής αξιοποίησης του συστήματος για την πραγμάτωση των εκπεφρασμένων στόχων του Φορέα

### A.4 Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης

Οι συγκεκριμένες υπηρεσίες παρέχονται για χρονικό διάστημα **τριάντα (30) μηνών**, με έναρξη την οριστική παραλαβή του Έργου.

Η ελάχιστη ζητούμενη Περίοδος Εγγύησης είναι **έξι (6) μήνες** από την οριστική παραλαβή του Έργου.

Ο Ανάδοχος, μετά την Οριστική Παραλαβή του Έργου, είναι υποχρεωμένος να υπογράψει με τον ΦΟΡΕΑ για τον οποίο προορίζεται το Έργο **Σύμβαση Εγγύησης** για την προσφερόμενη από αυτόν Περίοδο Εγγύησης.

Η Περίοδος Συντήρησης ξεκινά με τη λήξη της **προσφερόμενης** Περιόδου Εγγύησης και λήγει με τη λήξη του συνολικού χρονικού διαστήματος Εγγύησης και Συντήρησης (2.5 έτη).

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εφόσον το επιθυμεί ο ΦΟΡΕΑΣ για τον οποίο προορίζεται το Έργο, να υπογράψει Σύμβαση Συντήρησης, μετά το τέλος της προσφερόμενης από αυτόν Περιόδου Εγγύησης και με τίμημα το κόστος συντήρησης που αναφέρεται στην Προσφορά του.

Είναι στην ευχέρεια των υποψηφίων Αναδόχων να προσφέρουν Περίοδο Εγγύησης μεγαλύτερη της ελάχιστης ζητούμενης, όμως αυτή θα πρέπει να καλύπτει το σύνολο των προϊόντων και υπηρεσιών για ακέραιο αριθμό ετών.

#### A.4.1 Υπηρεσίες Περιόδου Εγγύησης

Οι υπηρεσίες της Περιόδου Εγγύησης αφορούν στο σύνολο του Έργου, παρέχονται σε περιβάλλον Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών και είναι αυτές που περιγράφονται στην αντίστοιχη παράγραφο που περιγράφει τις Υπηρεσίες Συντήρησης, αλλά παρέχονται δωρεάν.

#### ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ (ελάχιστα):

**ΥΠΕΣ 1.** Τεύχος αποτύπωσης υπηρεσιών που θα περιλαμβάνει:

- Καταγραφή των συμβάντων ενεργειών υποστήριξης
- Λίστα ανταλλακτικών και προσδιορισμός αναλωσίμων υλικών για τον Εξοπλισμό



- Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών και παραμετροποιήσεων σε εξοπλισμό και έτοιμο λογισμικό
- Τεκμηρίωση σφαλμάτων
- Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων του εξοπλισμού, έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ων
- Τεκμηρίωση εγκαταστάσεων νέων εκδόσεων έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ων
- Έκθεση αξιολόγησης Περιόδου

#### A.4.2 Υπηρεσίες Περιόδου Συντήρησης

Κατά την Περίοδο Συντήρησης θα πρέπει να παρέχονται οι εξής υπηρεσίες:

##### **Συντήρηση έτοιμου λογισμικού**

*Διασφάλιση καλής λειτουργίας έτοιμου λογισμικού*

1. Εντοπισμός αιτιών βλαβών/ δυσλειτουργιών και αποκατάσταση. Κατόπιν τεκμηριωμένης ειδοποίησης από τον Φορέα Λειτουργίας, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός χρονικού διαστήματος από την αναγγελία εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων. Αν η πλήρης και οριστική επίλυση του προβλήματος δεν είναι εφικτή εντός του συγκεκριμένου χρονικού ορίου όπως προβλέπεται στην στο πλαίσιο του Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών, επιβάλλονται οι προβλεπόμενες ρήτρες.
2. Βελτιστοποιήσεις στη δομή της βάσης, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η βέλτιστη απόδοση του συστήματος.
3. Παράδοση – εγκατάσταση τυχόν βελτιωτικών εκδόσεων λογισμικού, μετά από έγκριση των αρμοδίων Οργάνων.
4. Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λπ., με τις βελτιωτικές εκδόσεις.
5. Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων λογισμικού.

##### **Συντήρηση Εφαρμογής/ων**

*Διασφάλιση καλής λειτουργίας εφαρμογής/ών.*

1. Αποκατάσταση ανωμαλιών λειτουργίας (bugs) της/ων εφαρμογής/ών. Κατόπιν έγγραφης ειδοποίησης από τον Φορέα Λειτουργίας, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός χρονικού διαστήματος από την αναγγελία (όπως προβλέπεται στο Εγγυημένο Επίπεδο Υπηρεσιών) εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων. Εντοπισμός αιτιών βλαβών/ δυσλειτουργιών και αποκατάσταση.
2. Παράδοση – εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων των εφαρμογών, μετά από έγκριση των αρμόδιων οργάνων.
3. Σε περίπτωση που η εγκατάσταση βελτιωτικής έκδοσης των έτοιμων πακέτων λογισμικού, συνεπάγεται την ανάγκη επεμβάσεων στις εφαρμογές, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να πραγματοποιήσει τις επεμβάσεις αυτές χωρίς πρόσθετη επιβάρυνση του Φορέα Λειτουργίας.
4. Σε περίπτωση που η παράδοση και εγκατάσταση νέων εκδόσεων των εφαρμογών, απαιτεί την παράδοση και εγκατάσταση νέων εκδόσεων έτοιμου λογισμικού, τότε ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τις πραγματοποιήσει χωρίς πρόσθετη επιβάρυνση του Φορέα Λειτουργίας.

5. Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λπ., με τις νεώτερες εκδόσεις.
6. Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων εφαρμογής/ων.

### Τεχνική Υποστήριξη

1. Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης μέσω Λειτουργίας Helpdesk.
2. On site υποστήριξη. Όταν τα αναφερόμενα προβλήματα δεν μπορούν να επιλυθούν απευθείας και οριστικά από το πρώτο επίπεδο παρέμβασης (Helpdesk), πρέπει να προωθούνται σε ειδικούς οι οποίοι θα δίνουν την απαιτούμενη λύση επιτόπου.
3. Αντιμέτωπιση λαθών και σφαλμάτων στη λειτουργία του συστήματος.
4. Προσαρμογή της βάσης και των εφαρμογών που θα αναπτυχθούν στο πλαίσιο του παρόντος Έργου σε νέες απαιτήσεις που προκύπτουν από πιθανές τροποποιήσεις στην οργάνωση και τις λειτουργίες του Φορέα Λειτουργίας και σχετίζονται με το φυσικό αντικείμενο του παρόντος Έργου.
5. Αναβάθμιση του συστήματος σε νέες εκδόσεις του λειτουργικού συστήματος ή του συστήματος διαχείρισης βάσεων δεδομένων στα οποία βασίζεται το Σύστημα.
6. Ενημέρωση των χειριστών του για τυχόν αλλαγές στη λειτουργικότητα του συστήματος.

### ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ (ελάχιστα):

**ΥΠΕΣ 2.** Τεύχος αποτύπωσης υπηρεσιών που θα περιλαμβάνει:

- Αναλυτικό Πρόγραμμα ενεργειών προληπτικής συντήρησης, που υποβάλλεται με την έναρξη της σχετικής περιόδου
- Αναλυτική Καταγραφή Πεπραγμένων Συντήρησης (Τακτικών – Έκτακτων Ενεργειών)
- Λίστα ανταλλακτικών και προσδιορισμός αναλωσίμων υλικών
- Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών και παραμετροποιήσεων σε εξοπλισμό και έτοιμο λογισμικό
- Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων του εξοπλισμού, έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών
- Τεκμηρίωση εγκαταστάσεων νέων εκδόσεων έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών
- Έκθεση αξιολόγησης Περιόδου

### A.4.3 Εγγυημένο Επίπεδο Υπηρεσιών – Ρήτρες

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υλοποιήσει το σύνολο του Συστήματος παρέχοντας παράλληλα τις απαιτούμενες υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης, ώστε να τηρούνται τα ελάχιστα όρια διαθεσιμότητας που ορίζονται στη συνέχεια. Τονίζεται ότι οι όροι που αναφέρονται στην παρούσα παράγραφο ισχύουν για την Περίοδο Δοκιμαστικής Λειτουργίας καθώς και για τις περιόδους εγγύησης και συντήρησης (για την τελευταία εφόσον υπογραφεί Σύμβαση Συντήρησης).

### Ορισμοί

- **Κατηγορία Α – Εξοπλισμού - Λογισμικού** ορίζεται ως το σύνολο των διακριτών μονάδων εξοπλισμού ή/και λογισμικού, η εύρυθμη λειτουργία των οποίων στηρίζει τη λειτουργικότητα του συστήματος, δηλ. εξυπηρετητές, στοιχεία της κεντρικής υποδομής, εφαρμογές, λειτουργικά συστήματα server, virtualization software, συστημικό (έτοιμο) λογισμικό server.
- **ΚΩΚ** (κανονικές ώρες κάλυψης): Το χρονικό διάστημα 08:00 – 17:00 για όλες τις εργάσιμες ημέρες τις εβδομάδας.

- **ΕΩΚ** (επιπλέον ώρες κάλυψης): Το υπόλοιπο χρονικό διάστημα.
- **Χρόνος αποκατάστασης βλάβης** /δυσλειτουργίας είναι το μέγιστο επιτρεπόμενο χρονικό διάστημα από την αναγγελία της βλάβης μέχρι και την αποκατάστασή της. Σημειώνεται ότι, ανά διακριτή μονάδα, ο Χρόνος αποκατάστασης βλάβης / δυσλειτουργίας προσμετράται αθροιστικά σε μηνιαία βάση. Ο χρόνος αυτός είναι :
  - ο Είκοσι τέσσερις (24) ώρες από τη στιγμή της ανακοίνωσης της εμφάνισης της βλάβης/δυσλειτουργίας (για την κατηγορία Α) ανεξαρτήτως αν η ανακοίνωση του προβλήματος πραγματοποιήθηκε εντός ή εκτός ΚΩΚ
  - ο για τις λοιπές ώρες ανακοίνωσης προβλήματος βλάβης/δυσλειτουργίας, οι ανωτέρω ορισθείσες 24 ώρες του χρόνου αποκατάστασης βλάβης /δυσλειτουργίας προσμετρούνται από τις 08.00 το επόμενο εργάσιμο πρωί.

#### Μη διαθεσιμότητα Μονάδας Κατηγορίας Α – Ρήτρες:

Σε περίπτωση υπέρβασης του χρόνου αποκατάστασης βλάβης /δυσλειτουργίας, επιβάλλεται στον Ανάδοχο ρήτρα ίση με το μεγαλύτερο εκ των δύο ακόλουθων τιμών:

- **0,05%** επί του συμβατικού τιμήματος της μονάδας/τμήματος που είναι εκτός λειτουργίας
- **0,5%** επί του τρέχοντος ετήσιου κόστους συντήρησης του συνόλου του συστήματος.

**για κάθε επιπλέον ώρα βλάβης (μη διαθεσιμότητας)**, εφόσον αυτή είναι εντός ΚΩΚ, ή το ήμισυ του ως άνω υπολογιζόμενου ποσού, εφόσον η ώρα είναι εκτός ΚΩΚ.

#### Διευκρινίζεται ότι :

- 1) Ένα Σύστημα / Υποσύστημα / υπηρεσία θεωρείται ολικά μη διαθέσιμο/η εάν είναι μη διαθέσιμο έστω και ένα μικρό μέρος της λειτουργικότητας που παρέχει.
- 2) Η μη διαθεσιμότητα μιας μονάδας επιφέρει τη μη διαθεσιμότητα όλων των μονάδων του Συστήματος (εξοπλισμός, λογισμικό συστημάτων και εφαρμογών) που εξαρτώνται λειτουργικά από αυτήν, και συνυπολογίζεται στον προσδιορισμό της ρήτρας.
- 3) Σε περίπτωση που στοιχείο εξοπλισμού κεντρικής υποδομής βρίσκεται σε διάταξη υψηλής διαθεσιμότητας και η βλάβη/δυσλειτουργία του δεν επηρεάζει τη λειτουργικότητα του συστήματος (ή μέρος αυτής) και την παροχή ηλεκτρονικών υπηρεσιών, τότε αυτό λογίζεται ως μονάδα η δυσλειτουργία της οποίας δεν επηρεάζει τη λειτουργικότητα του συστήματος.

#### Επιπρόσθετες ρήτρες ανεξάρτητα Κατηγορίας της Μονάδας

- Αν μια μονάδα είναι μη διαθέσιμη (σε βλάβη ή δυσλειτουργία) για χρονική περίοδο άνω των 36 ωρών (είτε εντός ΚΩΚ είτε εκτός) αθροιστικά στο διάστημα ενός μήνα, πέραν των ως άνω αναφερόμενων ρητρών, δεν καταβάλλεται (για τον τρέχοντα μήνα) τίμημα συντήρησης για την μονάδα αυτή, καθώς και για τον εξοπλισμό που εξαρτάται λειτουργικά από αυτήν.
- Αν για μια μονάδα συμβεί το ανωτέρω για ένα (1) ένα μήνα, πέρα από την επιβληθείσα ρήτρα και τη μη καταβολή αμοιβής συντήρησης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να αντικαταστήσει μέσα σ' ένα μήνα, με δικό του κόστος, τον εξοπλισμό που προκαλεί βλάβη με ισοδύναμο και σύγχρονο εξοπλισμό, ύστερα από έγγραφη ειδοποίηση της Αναθέτουσας Αρχής, με τη σύμφωνη γνώμη της.

#### Προγραμματισμένες Διακοπές Υπηρεσίας

Επιτρέπεται η διενέργεια προγραμματισμένων διακοπών της Υπηρεσίας (Planned Outages), τόσο κατά την υλοποίηση του Έργου, όσο και κατά τη διάρκεια της ΠΕΣ, σύμφωνα με τις παρακάτω συνθήκες:

- Κάθε προγραμματισμένη διακοπή της υπηρεσίας από τον Ανάδοχο θα ανακοινώνεται τουλάχιστον **15 ημερολογιακές ημέρες** νωρίτερα στο Φορέα, και θα πρέπει να τεκμηριώνεται κατάλληλα.
- Κάθε προγραμματισμένη διακοπή της υπηρεσίας θα πραγματοποιείται μόνο εφόσον ρητά συμφωνηθεί μεταξύ των δύο μερών.
- Η μέγιστη διάρκεια μίας προγραμματισμένης διακοπής υπηρεσιών θα συμφωνείται ρητά μεταξύ των δύο μερών.
- Θα πραγματοποιείται μόνο **σε ώρες ΕΩΚ** (όπως αυτές ορίζονται στην προηγούμενη ενότητα).
- Η χρονική περίοδος απώλειας της υπηρεσίας που οφείλεται σε προγραμματισμένη διακοπή **δε** θα υπολογίζεται στη μέτρηση των Ποιοτικών Κριτηρίων.

Σε περιπτώσεις όπου, η διάρκεια της προγραμματισμένης διακοπής υπηρεσίας υπερβεί την προσυμφωνημένη χρονική διάρκεια, και γι' αυτό ευθύνεται αποκλειστικά ο Ανάδοχος, τότε η επιπλέον χρονική διάρκεια απώλειας της υπηρεσίας θεωρείται ως βλάβη

### A.5 Χρονοδιάγραμμα Έργου

Ο συνολικός χρόνος υλοποίησης και οι συμβατικές προθεσμίες ολοκλήρωσης των φάσεων του έργου ορίζονται ως εξής:

ΦΑΣΗ	ΜΗΝΕΣ																	
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18
A – ΜΕΛΕΤΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ																		
B – ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ																		
Γ – ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ																		
Δ – ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ																		
Ε – ΠΙΛΟΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ																		
ΣΤ – ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ																		

Οι προσφορές πρέπει να συμφωνούν επί ποινή αποκλεισμού με το παραπάνω χρονοδιάγραμμα.

### A.6 Λοιπές Υπηρεσίες

#### A.6.1 Δοκιμές – Τεκμηρίωση

Ο Ανάδοχος, με την ολοκλήρωση της παράδοσης και εγκατάστασης του λογισμικού εφαρμογών, υποχρεούται να παραδώσει το σύστημα στο σύνολό του άριστα ελεγμένο. Για την επίτευξη αυτής της υποχρέωσης, ο ανάδοχος οφείλει να συνεργαστεί με τον Δήμο και να εφαρμόσει μεθοδολογία σε επίπεδο ολοκληρωμένων συστημάτων, να επιβλέψει τους ελέγχους και να τεκμηριώσει τα αποτελέσματά τους.

Η μεθοδολογία που θα χρησιμοποιήσει ο Ανάδοχος δε θα διαφέρει από αυτή που απαιτείται να παρουσιάσει στην προσφορά του. Οι φάσεις της μεθοδολογίας πρέπει να περιλαμβάνουν τουλάχιστον:

- τον προγραμματισμό του ελέγχου
- τη διεκπεραίωση του ελέγχου
- την τεκμηρίωση του ελέγχου

Όλα τα σενάρια ελέγχου, τα οποία θα πρέπει να καλύπτουν όλες τις λειτουργικές περιοχές, θα σχεδιασθούν από τον ανάδοχο του έργου, αφού προηγουμένως εγκριθούν από τον Δήμο. Η

υλοποίηση θα πραγματοποιηθεί με συμμετοχή χρηστών από πλευράς Δήμου. Ο χρόνος παράδοσης των σεναρίων ελέγχων πρέπει να εμφανίζεται στο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου.

Ο Ανάδοχος, με την ολοκλήρωση των ελέγχων σε επίπεδο συστήματος, υποχρεούται να παραδώσει το σύστημα στο σύνολό του απόλυτα τεκμηριωμένο, σύμφωνα με τις απαιτήσεις των αντίστοιχων Πινάκων Συμμόρφωσης. Η τεκμηρίωση θα κατηγοριοποιείται σε τεχνική, λειτουργική, υποστηρικτική κλπ., σύμφωνα με τη μεθοδολογία υλοποίησης που θα καταθέσει στην προσφορά του και θα είναι στην ελληνική γλώσσα. Η φάση αυτή περιλαμβάνει τουλάχιστον:

- Προγραμματισμό τεκμηρίωσης.
- Εγχειρίδια κατασκευαστών.
- Λειτουργική τεκμηρίωση (για την καθημερινή λειτουργία του συστήματος).
- Υποστηρικτική τεκμηρίωση (για τη διαχείριση σφαλμάτων, κινδύνων, απροόπτων κλπ.).
- Διοικητική τεκμηρίωση έργου (αποτελέσματα εργασιών διαχείρισης έργου).

### A.6.2 Συντήρηση Λογισμικού

Ο Ανάδοχος θα παρέχει Συντήρηση και Τεχνική Υποστήριξη από την κατασκευάστρια Εταιρεία («License Support») μέχρι και το πέρας της περιόδου «Εγγύησης Καλής Λειτουργίας». Για την Συντήρηση του λογισμικού θα πρέπει να παρέχεται σχετική βεβαίωση από την κατασκευάστρια Εταιρεία.

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι αποκλείονται με ποινή αποκλεισμού, εφόσον δεν καλύπτουν τουλάχιστον έναν από τους παρακάτω όρους:

- Στην οικονομική πρόταση του υποψήφιου αναδόχου θα πρέπει το ετήσιο κόστος συντήρησης του λογισμικού να μην υπερβαίνει το 0,04 της συνολικής οικονομικής προσφοράς του.
- Μετά το πέρας της περιόδου «Εγγύησης Καλής Λειτουργίας», εφόσον ο Δήμος το επιθυμεί, η αναθέτουσα αρχή θα υπογράψει συμβόλαιο συντήρησης του λογισμικού με ετήσιο κόστος τουλάχιστον ίσης αξίας με αυτήν που θα αναφέρεται στην προσφορά του προμηθευτή κατά την ανάθεση του έργου.

### A.6.3 Υπηρεσίες Φιλοξενίας Συστημάτων

Για τη φιλοξενία της απαιτούμενης υποδομής, ο ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει μια ολοκληρωμένη λύση cloud / hosting, η οποία να συνδυάζει την παροχή υπηρεσιών υψηλής ποιότητας και ασφάλειας με εξοπλισμό τελευταίας τεχνολογίας. Το προτεινόμενο σύστημα απαιτείται στο σύνολο της να εγκατασταθεί σε έναν πάροχο υπηρεσίας φιλοξενίας, ο οποίος επί ποινή αποκλεισμού θα πληροί τις παρακάτω προδιαγραφές:

- Ο πάροχος θα πρέπει να διαθέτει εμπειρία στη φιλοξενία αντίστοιχων συστημάτων ERP. Αυτό θα αποδεικνύεται είτε με αναφορές (case studies) στην επίσημη ιστοσελίδα του παρόχου ή με κατάθεση αποδεικτικών στοιχείων υλοποίησης για τουλάχιστον 5 αντίστοιχες περιπτώσεις.
- Ο πάροχος θα πρέπει να μπορεί διαθέτει τις υπηρεσίες από δύο τουλάχιστον Κέντρα Δεδομένων εντός Ευρωπαϊκής Ένωσης, τα οποία θα μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την υλοποίηση υπηρεσιών που απαιτούν τον ύψιστο βαθμό υψηλής διαθεσιμότητας με

χαρακτηριστικά ανάνηψης από καταστροφή (Disaster Recovery). Να αναφερθούν οι χώρες φιλοξενίας.

- Ο Δήμος θα μπορεί να επιλέξει σε ποιο κέντρο δεδομένων θα φιλοξενηθεί το σύστημα ERP.
- Η διαχείριση του συνόλου των παρεχόμενων υπηρεσιών φιλοξενίας θα πρέπει να γίνεται από ενιαίο γραφικό περιβάλλον διαχείρισης.
- Δυνατότητα διασύνδεσης της υποδομής φιλοξενίας με την τοπική υποδομή δικτύου του οργανισμού εάν αυτό είναι επιθυμητό και χρήση της ως επέκταση (data center extension) της παραδοσιακής υποδομής του Δήμου.
- Η αποθήκευση των δεδομένων θα πρέπει να είναι εξαιρετικά ανθεκτική σε αστοχίες υλικού. Όλα τα δεδομένα ανεξαιρέτως θα πρέπει να φυλάσσονται στην υποδομή του παρόχου σε τουλάχιστον τρία αντίγραφα με αυτοματοποιημένο και διαφανή προς τους χρήστες τρόπο, ώστε να διασφαλίζεται η ακεραιότητάς τους.
- Για πλήρη προστασία από καταστροφές, τα δεδομένα, εκτός από τα 3 αντίγραφα στο βασικό κέντρο δεδομένων, θα πρέπει να μπορούν να συγχρονίζονται αυτοματοποιημένα και να φυλάσσονται σε ακόμη 3 αντίγραφα σε δεύτερο κέντρο δεδομένων κατόπιν επιλογής του Δήμου. Αν ο Δήμος το επιθυμεί θα μπορεί να έχει πρόσβαση και να χρησιμοποιεί τα αντίγραφα από το δεύτερο κέντρο δεδομένων.
- Ύπαρξη μηχανισμού αποστολής ειδοποιήσεων κατά μόνους ή σε ομάδες, όπως SMS, e-mail, web hook βάσει κανόνων που τίθενται από το διαχειριστή.
- Δυνατότητα αυτόματης κλιμάκωσης (Auto Scale) της υπολογιστικής υποδομής με βάση κανόνες που τίθενται από τον διαχειριστή.
- Δυνατότητα χρήσης εγγενούς υπηρεσίας κατανομής φορτίου (Load Balancer).
- Δυνατότητα χρήσης εγγενούς υπηρεσίας DDoS.
- Δυνατότητα χρήσης εγγενούς ενσωματωμένης υπηρεσίας Firewall και Access Control Lists για κάθε φιλοξενούμενο VM.
- Ο πάροχος θα πρέπει να επιτελεί penetration testing σε τακτά χρονικά διαστήματα στην υποδομή του για τον έλεγχο της αποδοτικότητας των μέτρων ασφαλείας που λαμβάνει.
- Ο Δήμος θα πρέπει να μπορεί να επιτελέσει penetration testing με δικά του μέσα στις εφαρμογές και φορτία που φιλοξενεί στην υποδομή του παρόχου.
- Πιστοποίηση σε ισχύ που να αποδεικνύει τη συμμόρφωση της λειτουργίας του παρόχου με το πρότυπο διασφάλισης ποιότητας ISO/IEC 9001:2015. Να κατατεθεί αντίγραφο της πιστοποίησης.
- Πιστοποίηση σε ισχύ που να αποδεικνύει τη συμμόρφωση της λειτουργίας του παρόχου με το πρότυπο διασφάλισης της επιχειρησιακής συνέχειας ISO/IEC 22301:2012. Να κατατεθεί αντίγραφο της πιστοποίησης.
- Πιστοποίηση σε ισχύ που να αποδεικνύει τη συμμόρφωση της λειτουργίας του παρόχου με το πρότυπο ασφαλείας ISO/IEC 27001:2013. Να κατατεθεί αντίγραφο της πιστοποίησης.
- Πιστοποίηση σε ισχύ που να αποδεικνύει τη συμμόρφωση της λειτουργίας του παρόχου με το πρότυπο ασφαλείας πληροφοριών ISO/IEC 27017:2015. Να κατατεθεί αντίγραφο της πιστοποίησης.
- Πιστοποίηση σε ισχύ που να αποδεικνύει τη συμμόρφωση της λειτουργίας του παρόχου με το πρότυπο διασφάλισης της προστασίας προσωπικών δεδομένων ISO/IEC 27018:2014. Να κατατεθεί αντίγραφο της πιστοποίησης.
- Οι υπηρεσίες του παρόχου θα πρέπει να είναι συμβατές με την Οδηγία 95/46/EK για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Σε περίπτωση που ο πάροχος είναι εταιρεία εκτός ΕΕ θα πρέπει να υποστηρίζει την υπογραφή & χρήση των Model Contractual Clauses της ΕΕ ([http://ec.europa.eu/justice/data-protection/document/international-transfers/transfer/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/justice/data-protection/document/international-transfers/transfer/index_en.htm)).

- Παροχή Μηνιαίου SLA τουλάχιστον 99,9 % για το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών και υποχρέωση αποζημίωσης σε περίπτωση μη τήρησης αυτών.
- Οι όροι SLA να είναι δημοσιευμένοι δημόσια στην επίσημη ιστοσελίδα του παρόχου. Να αναφερθεί η σχετική ιστοσελίδα.
- Για λόγους διαφάνειας και ελέγχου συμμόρφωσης με τα παρεχόμενα επίπεδα SLA η τρέχουσα κατάσταση λειτουργίας του συνόλου των υπηρεσιών θα πρέπει να είναι δημόσια διαθέσιμη στο επίσημο ισότοπο του παρόχου. Να αναφερθεί η σχετική ιστοσελίδα.
- Τοπική παρουσία του παρόχου στην Ελλάδα και δυνατότητα σύναψης συμβολαίου υπηρεσιών υποστήριξης 24x7 (σε περίπτωση που ο Δήμος το επιθυμεί στο μέλλον) με το τοπικό γραφείο που να παρέχει:
  - o Απεριόριστο αριθμό περιστατικών υποστήριξης μέσω τηλεφώνου.
  - o Πρώτη απόκριση μηχανικού υποστήριξης εντός 15 λεπτών από την αναγγελία του προβλήματος.
  - o Υπηρεσίες εκπαίδευσης και μεταφοράς τεχνογνωσίας από μηχανικούς του παρόχου.
  - o Risk assessment και health checks της υποδομής από μηχανικούς του παρόχου.
  - o Χρήση ενός σταθερού κεντρικό προσώπου επαφής από το τοπικό γραφείο για όλα τα θέματα υποστήριξης του συμβολαίου.
- Η τιμολόγηση των υπηρεσιών θα πρέπει να πραγματοποιείται σε Ευρώ (€).
- Ο Ανάδοχος θα παρέχει υπηρεσίες φιλοξενίας του συνόλου των απαιτούμενων συστημάτων μέχρι και το πέρας της περιόδου «Εγγύησης Καλής Λειτουργίας».
- Μετά το πέρας της περιόδου «Εγγύησης Καλής Λειτουργίας», εφόσον ο Δήμος το επιθυμεί, θα υπογράψει συμβόλαιο φιλοξενίας των συστημάτων με ετήσιο κόστος τουλάχιστον ίσης αξίας με αυτήν που θα αναφέρεται στην προσφορά του προμηθευτή κατά την ανάθεση του έργου.

Στην οικονομική πρόταση του υποψήφιου αναδόχου, θα πρέπει το ετήσιο κόστος υπηρεσιών φιλοξενίας να μην υπερβαίνει το 0,05 της συνολικής οικονομικής προσφοράς του.

#### A.6.4 Υπηρεσίες συντήρησης

Μετά το πέρας της περιόδου «Εγγύησης Καλής Λειτουργίας», εφόσον ο Δήμος το επιθυμεί, η Αναθέτουσα Αρχή θα υπογράψει συμβόλαιο υπηρεσιών συντήρησης το κόστος του οποίου θα αναφέρεται στην οικονομική προσφορά του αναδόχου.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τη δυνατότητα Σύμβασης Συντήρησης για δύο (2) κατ' ελάχιστον χρόνια μετά το πέρας της περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας.

Οι προσφερόμενες υπηρεσίες συντήρησης θα περιλαμβάνουν:

- διορθώσεις λανθασμένης λειτουργίας σε σχέση με τις προδιαγραφές των εφαρμογών,
- ενημέρωση νέων εκδόσεων που διαθέτει ο κατασκευαστής του λογισμικού με σκοπό την ανανέωση, βελτίωση και επέκταση των δυνατοτήτων των εφαρμογών,
- προσαρμογές αλλαγών νομοθεσίας,
- Διόρθωση σφαλμάτων,
- Εντοπισμός αιτιών βλαβών / δυσλειτουργιών και αποκατάσταση,
- Υπηρεσία Help Desk για τους διαχειριστές του συστήματος.

Οι χρόνοι ανταπόκρισης σε ανωμαλίες λειτουργίας (bugs) του Λογισμικού Εφαρμογών ορίζονται σύμφωνα με τον πίνακα που ακολουθεί:

Πίνακας Χρόνων Ανταπόκρισης	
Κρισιμότητα	Χρόνος Ανταπόκρισης

Επείγον	2 ώρες εάν το αίτημα δοθεί έως τις 15:00, αλλιώς επόμενη εργάσιμη ημέρα
Υψηλή	4 ώρες εάν το αίτημα δοθεί έως τις 13:00, αλλιώς επόμενη εργάσιμη ημέρα
Μέτρια	1 εργάσιμη ημέρα
Χαμηλή	2 εργάσιμες ημέρες

Ο Ανάδοχος οφείλει να προσδιορίσει στην οικονομική προσφορά του το ετήσιο κόστος για το σύνολο των υπηρεσιών συντήρησης – υποστήριξης, μετά το πέρας της περιόδου «Εγγύησης Καλής Λειτουργίας», κατά την οποία το σύνολο των υπηρεσιών (συντήρηση – υποστήριξη) προσφέρεται δωρεάν.

Στην οικονομική πρόταση του υποψήφιου αναδόχου, θα πρέπει το ετήσιο κόστος υπηρεσιών συντήρησης να μην υπερβαίνει το 0,08 της συνολικής οικονομικής προσφοράς του.

#### **A.7 Όροι Παραλαβής του Έργου**

Θα γίνεται «Προσωρινή Παραλαβή» στο τέλος κάθε Φάσης. Η «Οριστική Παραλαβή» όλου του Έργου θα λάβει χώρα εντός έξι (6) μηνών από την έναρξη παραγωγικής λειτουργίας εφόσον:

- Έχουν γίνει οι «Προσωρινές Παραλαβές» όλων των υπηρεσιών και του προσφερόμενου λογισμικού.
- Έχουν επιλυθεί με επιτυχία όσα προβλήματα έχουν παρουσιαστεί (λειτουργίας ή επιδόσεων).
- Έχουν ολοκληρωθεί με επιτυχία όλες οι εκπαιδεύσεις.
- Έχουν υλοποιηθεί όλες οι προδιαγραφές, έχουν εγκατασταθεί τα υποσυστήματα (modules), και έχουν παραδοθεί οι άδειες χρήσης ώστε να καλύπτονται οι απαιτήσεις της Διακήρυξης.
- Έχουν παραδοθεί όλα τα παραδοτέα και οι τεκμηριώσεις.
- Έχουν υλοποιηθεί οι ρόλοι και οι εξουσιοδοτήσεις των τελικών χρηστών.

Τόσο οι «Προσωρινές Παραλαβές» όσο και η «Οριστική Παραλαβή» θα γίνονται με την υπογραφή αντίστοιχων πρωτοκόλλων παραλαβής που θα συντάσσονται από Επιτροπές της Αναθέτουσας Αρχής που θα συσταθούν για το σκοπό αυτό και θα υπογράφονται από την εκάστοτε Επιτροπή του Δήμου και τον Εκπρόσωπο του αναδόχου.

#### **ΜΕΡΟΣ Β - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Το ανώτατο όριο του προϋπολογισμού του Έργου ανέρχεται στο ποσό των δύο εκατομμυρίων διακοσίων τριάντα δύο χιλιάδων ευρώ (2.232.000€) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: 1.800.000€, ΦΠΑ 24%: 432.000€).

Η αναθέτουσα Αρχή διατηρεί δικαίωμα προαίρεσης για την ανάθεση των υπηρεσιών συντήρησης για δύο (2) έτη έως 34% του Προϋπολογισμού του Έργου. Το ανώτατο όριο του προϋπολογισμού του Έργου με το δικαίωμα προαίρεσης για τις υπηρεσίες Συντήρησης, ανέρχεται σε δύο εκατομμύρια εννιακόσιες ενενήντα χιλιάδες οκτακόσια ογδόντα ευρώ (2.990.880 €) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24 % (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: 2.412.000 €, ΦΠΑ 24%: 578.880 €).

#### **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II – Υπόδειγμα Τεχνικής Προσφοράς & Πίνακες Συμμόρφωσης**

##### **A. Υπόδειγμα Τεχνικής Προσφοράς**

Η Τεχνική Προσφορά του υποψήφιου οικονομικού φορέα θα συνταχθεί σύμφωνα με το παρακάτω υπόδειγμα και να περιέχει τεκμηριωτικό υλικό για τον εξοπλισμό και το λογισμικό



[εγχειρίδια, τεχνικά φυλλάδια, κλπ.] καθώς και οποιοδήποτε επιπλέον στοιχείο τεκμηριώνει πληρέστερα την Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου και απαντά στις επιμέρους απαιτήσεις που τίθενται στην παρούσα Διακήρυξη, αλλά και στα αντίστοιχα κριτήρια αξιολόγησης.

α/α	Ενότητα	Σύμφωνα με παραγράφους:
<b>1</b>	<b>Αντίληψη και Προσέγγιση Υλοποίησης Έργου</b>	
1.1	Κατανόηση των απαιτήσεων και του περιβάλλοντος του έργου	A.1
1.2	Κατανόηση των κρίσιμων παραγόντων επιτυχίας του έργου και πρόταση τρόπων αντιμετώπισής τους	A.2
<b>2</b>	<b>Καταλληλότητα της προτεινόμενης λύσης στο πλαίσιο των Τεχνικών και Λειτουργικών Προδιαγραφών του Έργου</b>	
2.1	Υποσύστημα Οικονομικής Διαχείρισης	Πίνακας 6
2.2	Υποσύστημα Εφοδιαστικής Αλυσίδας	Πίνακας 10
2.3	Υποσύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού	Πίνακας 11
<b>3</b>	<b>Μεθοδολογία Οργάνωσης, Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου</b>	
3.1	Διοίκηση και Διαχείριση του Έργου, συμμόρφωση με Διεθνή Πρότυπα Διαχείρισης Έργων	A.3
3.2	Δομή, σύνθεση και οργάνωση της Ομάδας Έργου σε σχέση με τις απαιτήσεις του	A.3 & A.5
3.3	Χρονοδιάγραμμα	A.3 & A.5
<b>4</b>	<b>Πλήρωση Προδιαγραφών Υπηρεσιών</b>	
4.1	Υπηρεσίες Μελέτης εφαρμογής, Παραμετροποίησης, Δοκιμών Ελέγχου	A.3.1, A.3.2, A.3.3, A.6.1
4.2	Υπηρεσίες Μετάπτωσης	A.3.3
4.3	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	A.3.4
4.4	Υπηρεσίες, Πιλοτικής και Παραγωγικής Λειτουργίας	A.3.5 & A.3.6
4.5	Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης - Συντήρησης	A.4, A.6.2, A.6.4
<b>5</b>	<b>Πίνακες Συμμόρφωσης</b>	
5.1	Πίνακες Συμμόρφωσης, συμπληρωμένοι	Πίνακες 1 έως 12

## **B. Πίνακες Συμμόρφωσης**

Επεξήγηση και οδηγίες συμπλήρωσης των Πινάκων Συμμόρφωσης που ακολουθούν:

Στη Στήλη «Περιγραφή / Προδιαγραφές», περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.

Αν στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ» ή ένας αριθμός (που σημαίνει υποχρεωτικό αριθμητικό μέγεθος της προδιαγραφής και απαιτεί συμμόρφωση) τότε η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο, θεωρούμενη ως παράβατος όρος σύμφωνα με την παρούσα διακήρυξη. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως παράβατους όρους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Αν η στήλη «Απαίτηση» δεν έχει συμπληρωθεί με τη λέξη «ΝΑΙ» ή με κάποιον αριθμό, τότε η προδιαγραφή δεν είναι παράβατος όρος. Προσφορές που δεν καλύπτουν τους μη παράβατους όρους ή αποκλίνουν από αυτούς δεν απορρίπτονται.

Στη στήλη «Απάντηση» σημειώνεται η απάντηση του Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι από την Προσφορά ή ένα αριθμητικό μέγεθος που δηλώνει την ποσότητα του αντίστοιχου χαρακτηριστικού στην Προσφορά.

Στη στήλη «Παραπομπή» θα καταγραφεί η σαφής παραπομπή (μέσω αύξοντα αριθμού, σελίδας και στίχου τεχνικού εγχειριδίου) σε Παράρτημα ή ενότητα της Τεχνικής Προσφοράς το οποίο θα περιλαμβάνει αριθμημένα Τεχνικά Φυλλάδια κατασκευαστών, ή αναλυτικές τεχνικές περιγραφές των υπηρεσιών, του εξοπλισμού ή του τρόπου διασύνδεσης και λειτουργίας ή αναφορές μεθοδολογίας εγκατάστασης και υποστήριξης κλπ., που κατά την κρίση του υποψηφίου Αναδόχου τεκμηριώνουν τα στοιχεία των Πινάκων Συμμόρφωσης. Στην αρχή του Παραρτήματος καταγράφεται αναλυτικός πίνακας των περιεχόμενων του.

Τονίζεται ότι είναι υποχρεωτική η απάντηση σε όλα τα σημεία των Πινάκων Συμμόρφωσης (υποχρεωτικά και επιθυμητά) και η παροχή όλων των πληροφοριών που ζητούνται.

Μη συμμόρφωση με τον παραπάνω όρο συνιστά λόγο απόρριψης της Προσφοράς.

### 1. Αρχιτεκτονική Συστήματος

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Το σύστημα θα πρέπει, κατά προτίμηση, να είναι αρχιτεκτονικής τουλάχιστον τριών επιπέδων (3-tier). Ειδικότερα πρέπει να περιλαμβάνονται:	ΝΑΙ		
1.1	Σταθμοί εξυπηρέτησης δεδομένων (Data Servers) και εφαρμογών (Application Servers). Στους σταθμούς εξυπηρέτησης δεδομένων αποθηκεύονται τα δεδομένα ώστε να είναι προσιτά στο σύνολο των χρηστών (database layer) και στους σταθμούς εξυπηρέτησης εφαρμογών φιλοξενείται η εφαρμογή (application layer).	ΝΑΙ		
1.2	Το λειτουργικό σύστημα είναι απαραίτητο να είναι Unix, LINUX ή Windows.	ΝΑΙ		
1.3	Η διαχείριση των δεδομένων είναι απαραίτητο να γίνεται από Σύστημα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων, τελευταίας έκδοσης συμβατής με το λειτουργικό σύστημα και με το προσφερόμενο λογισμικό πακέτο του ERP.	ΝΑΙ		
1.4	Το σύστημα θα πρέπει να αναλαμβάνει την κατανομή του φόρτου (load balancing) μεταξύ των σταθμών εξυπηρέτησης των εφαρμογών καθώς και τη δρομολόγηση των αιτήσεων των χρηστών σε διαθέσιμους σταθμούς εξυπηρέτησης (σε περίπτωση αστοχίας).	ΝΑΙ		
2	Να περιγραφεί αναλυτικά η προτεινόμενη αρχιτεκτονική του ERP καθώς και η διαγραμματική απεικόνιση της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής. Θα πρέπει να περιγραφεί και ότι λογισμικό απαιτείται να εγκατασταθεί τόσο στους σταθμούς εξυπηρέτησης (Data Servers και Application Servers).	ΝΑΙ		
3	Να περιγραφούν τα όρια της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής. Ποιο είναι το μέγιστο πλήθος χρηστών; Μπορεί η προτεινόμενη η λύση να τα υποστηρίξει τηρώντας τις συμβατικές επιδόσεις, χωρίς επιπλέον αναβάθμιση;	ΝΑΙ		
4	Η αρχιτεκτονική της λύσης πρέπει να εμπεριέχει όλα τα απαραίτητα τεχνολογικά χαρακτηριστικά που εξασφαλίζουν την αδιάλειπτη λειτουργία του συστήματος (24x7) χωρίς προγραμματιστική παρέμβαση.	ΝΑΙ		
5	Το προτεινόμενο σύστημα ERP πρέπει να είναι ανοικτής αρχιτεκτονικής ώστε να μπορεί να συνεργάζεται με απλό και αποδοτικό τρόπο με άλλα Πληροφοριακά Συστήματα που ο Δήμος	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	έχει ή θα αναπτύξει.			

## 2. Ασφάλεια Δεδομένων και Εφαρμογών

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
<b>1</b>	<b>ΕΠΙΠΕΔΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ</b>			
1.1	Να αναφερθούν οι τρόποι με τους οποίους θα αντιμετωπιστούν θέματα ασφάλειας:	ΝΑΙ		
1.1.1	Ασφάλεια Εφαρμογής	ΝΑΙ		
1.1.2	Ασφάλεια Βάσεων Δεδομένων	ΝΑΙ		
1.1.3	Ασφάλεια Δικτύων Επικοινωνιών	ΝΑΙ		
1.1.4	Φυσική Ασφάλεια	ΝΑΙ		
<b>2</b>	<b>ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ</b>	ΝΑΙ		
2.1	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει τον τρόπο με τον οποίο το προτεινόμενο σύστημα θα καλύψει τις ακόλουθες βασικές αρχές ασφαλείας δεδομένων:	ΝΑΙ		
2.1.1	<b>Εξουσιοδότηση:</b> στον κάθε χρήστη να δοθεί εξουσιοδότηση για πρόσβαση στα συστήματα του ERP με πολύ συγκεκριμένα δικαιώματα.	ΝΑΙ		
2.1.2	<b>Διαθεσιμότητα δεδομένων:</b> τα δεδομένα πρέπει να είναι διαθέσιμα όποτε χρειαστούν.	ΝΑΙ		
2.1.3	<b>Μη δυνατότητα άρνησης συμμετοχής:</b> ο χρήστης δεν θα πρέπει να μπορεί να αρνηθεί τη συμμετοχή του σε μια συναλλαγή. Αυτό είναι εφικτό με την ύπαρξη του κατάλληλου μηχανισμού καταγραφής των κινήσεων των χρηστών (auditing, logging) και των τροποποιήσεων των δεδομένων (traceability).	ΝΑΙ		
2.1.4	<b>Ακεραιότητα (integrity):</b> τα δεδομένα θα πρέπει να παραμένουν ακέραια, δηλαδή να μην υποστούν αλλοίωση. Για να εξασφαλιστεί η ακεραιότητα των δεδομένων θα πρέπει να χρησιμοποιηθούν συστήματα διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων που θα παρέχουν τους κατάλληλους μηχανισμούς εξασφάλισης της ακεραιότητας (integrity) και συνέπειάς τους (consistency) και να αποτρέπουν επιθέσεις δολιοφθοράς δεδομένων	ΝΑΙ		
2.1.5	<b>Εμπιστευτικότητα (confidentiality):</b> Η πιστοποίηση της δικαιοδοσίας των χρηστών θα πρέπει να βασιστεί πάνω στο σύστημα των ρόλων. Επίσης πρέπει να λαμβάνονται όλα τα κατάλληλα μέτρα ώστε να αποτρέπονται επιθέσεις κλοπής δεδομένων	ΝΑΙ		
<b>3</b>	<b>ΑΣΦΑΛΕΙΑ</b>	ΝΑΙ		
3.1.1	Σύστημα ελέγχου της ακεραιότητας των δεδομένων (data integrity)	ΝΑΙ		
3.1.2	Τήρηση αρχείων καταγραφής (log files)	ΝΑΙ		
3.1.3	Τήρηση πληροφοριών ιχνηλάτησης επιθεώρησης ασφάλειας (audit trail information) σχετικά με τις κινήσεις και ενέργειες των χρηστών του Συστήματος	ΝΑΙ		
3.1.4	Προστασία από δικτυακές εισβολές	ΝΑΙ		

## 3. Φιλικότητα προς το Χρήστη

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
-----	--------------------------	----------	----------	-----------

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Η πρόσβαση σε όλα τα προσφερόμενα συστήματα να γίνεται με γραφικό περιβάλλον μόνο μέσω φυλλομετρητή (web based) μέσω	NAI		
2	Να δοθούν αντιπροσωπευτικά παραδείγματα οθονών για τα συστήματα Διαχείρισης Επιχειρησιακών Πόρων (ERP)	NAI		
3	Η εμφάνιση και αίσθηση (look & feel) πρέπει να είναι κατά το δυνατόν ομοιόμορφη τουλάχιστον μεταξύ των υποσυστημάτων κάθε συστήματος.	NAI		
4	Ο κατάλογος επιλογών (menu) θα περιλαμβάνει όλες τις επιλογές στις οποίες έχει πρόσβαση ο κάθε χρήστης, ανάλογα με τα δικαιώματά του. Οι επιλογές να ομαδοποιούνται σε διαφορετικά επίπεδα για να είναι πιο εύκολος ο εντοπισμός και η προσπέλασή τους από τους χρήστες.	NAI		
5	Να υποστηρίζεται η εύκολη προσαρμογή του γραφικού περιβάλλοντος (GUI) με βάση τα δικαιώματα και τις ανάγκες των χρηστών (εμφανιζόμενα μενού, μπάρες εργαλείων, επίπεδα πρόσβασης, κλπ).	NAI		
6	Τα συστήματα πρέπει να παρέχουν τη δυνατότητα χρήσης των πλήκτρων λειτουργιών (function keys) ή και άλλων πλήκτρων, προκειμένου να διευκολύνεται η πλοήγηση μέσω συντομεύσεων (shortcut keys).	NAI		
7	Η ελληνική γλώσσα πρέπει να υποστηρίζεται πλήρως σε όλο το ERP. Όλα τα menus και οι τίτλοι στα πεδία, παράθυρα, οθόνες και μηνύματα πρέπει να είναι στην ελληνική γλώσσα.	NAI		
8	Θα πρέπει να παρέχονται διευκολύνσεις κατά την εισαγωγή των δεδομένων, προκειμένου να διασφαλίζεται η ορθή και ταχεία εισαγωγή στοιχείων και να μειώνονται σημαντικά οι πιθανότητες λάθους. Ενδεικτικά, το ERP θα πρέπει να παρέχει τις διευκολύνσεις αυτές: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προτείνοντας προεπιλεγμένες (default) τιμές για τα διάφορα πεδία.</li> <li>• Ελέγχοντας τις τιμές που εισάγει ο χρήστης και προειδοποιώντας κατάλληλα για τις περιπτώσεις μη έγκυρης εισαγωγής.</li> <li>• Παρέχοντας πίνακες αναζήτησης τιμών (lookup tables) από κωδικοποιημένους καταλόγους, από τους οποίους ο χρήστης θα πρέπει απλώς να επιλέξει την κατάλληλη τιμή.</li> <li>• Εμφανίζοντας τα κατάλληλα μηνύματα βοήθειας για να διευκολύνουν το χρήστη στο τι δεδομένα και πως θα πρέπει να εισαχθούν.</li> </ul>	NAI		
9	Πρέπει να παρέχεται αυτοματοποιημένος έλεγχος της εγκυρότητας των δεδομένων με ταυτόχρονη και άμεση απεικόνιση περιγραφικών αντίστοιχων μηνυμάτων σφάλματος, κατά την εισαγωγή τους, έτσι ώστε να είναι βέβαιο ότι εισάγονται δεδομένα σε έγκυρη μορφή, ακολουθία, εύρος τιμών, κ.λπ. Το χαρακτηριστικό αυτό εφαρμόζεται μόνο στα πεδία των εφαρμογών που χρήζουν ελέγχου.	NAI		
10	Οι λειτουργίες για βοήθεια προς το χρήστη (online help) απαιτείται να είναι πλήρεις, να παρέχονται σε όλα τα επίπεδα (πεδίο, οθόνη, λειτουργία) και να εύκολες στη προσπέλαση από τους χρήστες.	NAI		

#### 4. Επεκτασιμότητα και Διασυνδεσιμότητα

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
		η	η	

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Η αρχιτεκτονική του συστήματος να επιτρέπει την επέκταση του με νέες δομικές μονάδες (modules).	ΝΑΙ		
2	Να αναφερθεί η πολιτική αναβαθμίσεων και νέων εκδόσεων του προτεινόμενου συστήματος καθώς και η διαχείριση των εξατομικεύσεων	ΝΑΙ		
3	Να υποστηρίζεται η επέκταση / τροποποίηση της λειτουργικότητας που επιβάλλεται από εξωγενείς παράγοντες, όπως εισαγωγή νέου νομοθετικού πλαισίου, αλλαγές φορολογικών συντελεστών κλπ.	ΝΑΙ		
4	Δυνατότητα διασύνδεσης του Συστήματος Διαχείρισης Επιχειρησιακών Πόρων με υπάρχοντα συστήματα του Δήμου Αθηναίων.	ΝΑΙ		

### 5. Διαλειτουργικότητα

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	Να δοθεί πλήρης περιγραφή του τεχνολογικού σχήματος διεπαφής με τρίτα συστήματα.	ΝΑΙ		
2	Να παρέχονται APIs από τα προσφερόμενα συστήματα.	ΝΑΙ		
3	Να υποστηρίζονται από τα προσφερόμενα συστήματα πρότυπα Web Services, όπως ενδεικτικά WSDL, SOAP, UDDL, WS-I, REST API	ΝΑΙ		
4	Να υποστηρίζεται από τα προσφερόμενα συστήματα η τεχνολογία XML / JSON	ΝΑΙ		
5	<p>Επικοινωνία με τρίτα συστήματα :</p> <p>Διαύγεια : Δυνατότητα αυτόματης ανάρτησης στο σύστημα Διαύγεια Αποφάσεων Ανάλυσης Υποχρεώσεων , Ενταλμάτων και Εγκρίσεων Πληρωμής. Με την ολοκλήρωση της ανάρτησης να ενημερώνεται η αντίστοιχη καρτέλα με τον ΑΔΑ.</p> <p>Τραπεζικά συστήματα : Δυνατότητα εξαγωγής αρχείων πληρωμής προς Τράπεζες σύμφωνα με το πρότυπο SEPA. Δυνατότητα εισαγωγής , αποθήκευσης και επεξεργασίας τραπεζικών extrait για την αυτόματη δημιουργία εγγράφων στο σύστημα.(π.χ. αυτόματη εξόφληση επιταγών)</p> <p>ΕΑΠ : Δυνατότητα δημιουργίας αρχείου ΕΑΠ για διάφορους τύπους αποζημιώσεων (π.χ. εκτός έδρας).</p> <p>Κόμβος Διαλειτουργικότητας ΥΠΕΣ</p> <p>Άλλες εφαρμογές : Να αναφερθούν οι δυνατότητες αυτόματης επικοινωνίας με άλλες εφαρμογές όπως Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου, Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων κ.α..</p>	ΝΑΙ		

### 6. Υποσύστημα Οικονομικής Διαχείρισης

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	<b>ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ</b>	ΝΑΙ		
1.1	<b>ΚΦΑΣ, ΔΙΕΘΝΗ, Κ.Λ.Π.</b>	ΝΑΙ		
1.1.1	Ολοκλήρωση με όλα τα υπόλοιπα υποσυστήματα του ERP, όπου απαιτείται	ΝΑΙ		
1.1.2	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του ΚΦΑΣ, των	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαιτήσ η	Απάντησ η	Παραπομπή
	σχετικών νόμων του κράτους και των σχετικών νόμων της ΕΕ			
1.1.3	Πλήρης υποστήριξη όλων των περιοδικών απαιτήσεων από δημόσιους ελεγκτικούς και φορολογικούς οργανισμούς.	ΝΑΙ		
1.1.4	Πλήρης συμμόρφωση με τα διεθνή λογιστικά πρότυπα με παράλληλη τήρηση των προτύπων σύμφωνα με τον ΚΦΑΣ	ΝΑΙ		
1.1.5	Σύστημα ελέγχου ημερομηνιών και ειδοποιήσεων σύμφωνα με τον ΚΦΑΣ	ΝΑΙ		
1.1.6	Πλήρης συμμόρφωση με ΚΦΑΣ στα θέματα των εκτυπώσεων και παραγωγή φορολογικών ηλεκτρονικών reports με προδιαγεγραμμένη γραμμογράφηση πχ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΓΕΝΙΚΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΙΣΟΖΥΓΙΟ ΓΕΝΙΚΗΣ – ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΙΣΟΖΥΓΙΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ – ΤΕΛΟΥΣ ΕΤΟΥΣ ΚΑΡΤΕΛΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΦΠΑ ΙΣΟΖΥΓΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ ΚΑΡΤΕΛΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΠΑΡΑΚΡΑΤΟΥΜΕΝΩΝ ΦΟΡΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΙΣΟΖΥΓΙΟ ΠΕΛΑΤΗ ΚΑΡΤΕΛΑ ΠΕΛΑΤΗ	ΝΑΙ		
1.1.7	Αυτόματη ενημέρωση γενικής –αναλυτικής λογιστικής από τα υποσυστήματα	ΝΑΙ		
1.1.8	Υποστήριξη πολυεταιρικής διαχείρισης σε ενιαία βάση ανεξάρτητα από την οικονομική χρήση (πολλαπλά ΑΦΜ)	ΝΑΙ		
1.1.9	Παράλληλη σύγκριση περισσότερων από δύο οικονομικών χρήσεων. Να αναφερθεί ο μέγιστος αριθμός οικονομικών χρήσεων που μπορεί να συγκριθεί ταυτόχρονα.	ΝΑΙ		
1.2	ΟΡΙΣΜΟΙ (λογαριασμοί,χρήση, περίοδοι κ.λ.π.)	ΝΑΙ		
1.2.1	Ορισμός διαφορετικού Λογιστικού Σχεδίου για κάθε εταιρία	ΝΑΙ		
1.2.2	Ορισμός και Δευτερεύοντος Λογιστικού Σχεδίου για κάθε εταιρία	ΝΑΙ		
1.2.3	Παραμετρικός καθορισμός της μορφής(μάσκα) και της ιεραρχικής δομής των κωδικών των λογαριασμών	ΝΑΙ		
1.2.4	Ανάπτυξη των λογαριασμών του λογιστικού σχεδίου τουλάχιστον μέχρι τον 4ο βαθμό	ΝΑΙ		
1.2.5	Το εύρος του κωδικού να είναι τουλάχιστον 10 ωφέλιμοι χαρακτήρες και η περιγραφή των λογαριασμών τουλάχιστον 50 χαρακτήρες	ΝΑΙ		
1.2.6	Παραμετρική ομαδοποίηση των λογαριασμών	ΝΑΙ		
1.2.7	Αντιγραφής μέρους ή όλου του Λογιστικού Σχεδίου μιας εταιρίας, στο Λογιστικό Σχέδιο μιας άλλης, με δυνατότητα στη συνέχεια πραγματοποίησης αλλαγών και συμπληρώσεων	ΝΑΙ		
1.2.8	Αλλαγή τμήματος ενός χρησιμοποιούμενου Λογιστικού Σχεδίου, υπό την προϋπόθεση ότι δεν υπάρχουν εγγραφές	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1.2.9	Παρακολούθηση του ιστορικού των αλλαγών και των συμπληρώσεων του κάθε Λογιστικού Σχεδίου	ΝΑΙ		
1.2.10	Καταχώρηση των λογαριασμών με την χρήση πρότυπων άρθρων και επαναλαμβανόμενων εγγραφών	ΝΑΙ		
1.2.11	Χρήση και Στατιστικών τύπων λογαριασμών	ΝΑΙ		
1.2.12	Παράλληλη σύγκριση περισσότερων από δύο οικονομικών χρήσεων. Να αναφερθεί ο μέγιστος αριθμός οικονομικών χρήσεων που μπορεί να συγκριθεί ταυτόχρονα.	ΝΑΙ		
1.2.13	Ορισμός εύρους χρονικής περιόδου σύμφωνα με τις απαιτήσεις του χρήστη για ανάγκες ελέγχου και reporting	ΝΑΙ		
1.2.14	Χρήση ημερολογίων εκτός ΚΦΑΣ και ένταξης σ' αυτά βοηθητικών κινήσεων σε στατιστικούς λογαριασμούς	ΝΑΙ		
1.2.15	Οριζόμενα από τον χρήστη όρια ημερομηνιών για έλεγχο της καταχώρησης άρθρων και ενημέρωσης αυτόματων άρθρων	ΝΑΙ		
1.3	ΚΙΝΗΣΕΙΣ	ΝΑΙ		
1.3.1	Καταχώρηση εγγραφών της Γενικής Λογιστικής με τους εξής (κατ' ελάχιστον) τρόπους Με πληκτρολόγηση των στοιχείων (Λογιστικών Άρθρων) της κάθε συναλλαγής. Με χρησιμοποίηση συγκεκριμένων πρότυπων λογιστικών άρθρων (Templates). Με αντιγραφή ενός οποιουδήποτε καταχωρημένου λογιστικού άρθρου, με δυνατότητα τροποποίησης στη συνέχεια του αντίγραφου	ΝΑΙ		
1.3.2	Τα στοιχεία κάθε εγγραφής ενός υπό καταχώρηση λογιστικού άρθρου, όπως και το άρθρο συνολικά, θα πρέπει να ελέγχονται με βάση τα καθορισμένα παραμετρικά στοιχεία ελέγχου	ΝΑΙ		
1.3.3	Ανεύρεση λογαριασμού με τμήμα του κωδικού του, όπως και με τμήμα της ονομασίας του	ΝΑΙ		
1.3.4	Ομαδοποίηση των εγγραφών, για άντληση πληροφοριών, με βάση τις ομάδες (π.χ. Είδη παραστατικών) που θα καθορίζονται παραμετρικά	ΝΑΙ		
1.3.5	Υπολογισμός και Καταχώρηση εγγραφών προβλέψεων, με δυνατότητα αντιλογισμού τους	ΝΑΙ		
1.3.6	Διόρθωση των κινήσεων και των άρθρων υπό συγκεκριμένες προϋποθέσεις (να ορισθούν)	ΝΑΙ		
1.3.7	Να επιτρέπει αυτόματες κινήσεις από τα άλλα υποσυστήματα	ΝΑΙ		
1.3.8	Να επιτρέπει κινήσεις στα ημερολόγια με άμεση ενημέρωση των υπολοίπων των λογαριασμών	ΝΑΙ		
1.3.9	Να υπάρχει έλεγχος ύπαρξης των λογαριασμών (μάσκα πολλαπλών αναζητήσεων) πριν τη χρήση τους σε μια κίνηση	ΝΑΙ		
1.3.10	Καταχώρηση ιδιαίτερων σχολίων ανά κίνηση	ΝΑΙ		
1.3.11	Θεωρημένη αρίθμηση των κινήσεων (θεωρημένο ημερολόγιο) βάσει ΚΦΑΣ	ΝΑΙ		
1.3.12	Χρήση αυτόματα επαναλαμβανόμενων κινήσεων και άρθρων	ΝΑΙ		
1.3.1	Χρήση περιοδικών κινήσεων	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
3				
1.3.1 4	Αυτόματες κινήσεις αντιλογισμού (μεμονωμένου ή μαζικού)	ΝΑΙ		
1.3.1 5	Διορθώσεις σε προηγούμενη περίοδο αν είναι ανοικτή, αν το προβλέπει το λογισμικό με ειδικό μηχανισμό (αλλιώς πρέπει να γίνονται με αντιλογισμό)	ΝΑΙ		
1.3.1 6	Έναρξη νέας χρήσης πριν το κλείσιμο της παλιάς	ΝΑΙ		
1.4	ΕΝΗΜΕΡΩΣΕΙΣ	ΝΑΙ		
1.4.1	Λεπτομερειακή και ανακεφαλαιωτική παρουσίαση των ενημερώσεων που προήλθαν από άλλα υποσυστήματα προς τη λογιστική με ανάλυση από την πρωτογενή κίνηση ως την λογιστικοποίηση	ΝΑΙ		
1.4.2	Ενημέρωση στην νέα χρήση με τα υπόλοιπα της προηγούμενης χρήσης	ΝΑΙ		
1.4.3	Η διαδικασία για το κλείσιμο χρήσης να δημιουργεί αυτόματα κινήσεις κλεισίματος με βάση παραμετρικό ορισμό των λογαριασμών που συμμετέχουν σε αυτή	ΝΑΙ		
1.4.4	Ενημέρωση άρθρων τρέχουσας περιόδου ακόμη και αν η προηγούμενη είναι ανοικτή	ΝΑΙ		
1.4.5	Πολλαπλά δοκιμαστικά κλεισίματα έτους	ΝΑΙ		
1.4.6	Οι κινήσεις του Ταμείου να γίνονται πάντα μέσω του συστήματος και να δημιουργούν εγγραφές στη Λογιστική	ΝΑΙ		
1.4.7	Μαζική εισαγωγή άρθρων από ηλεκτρονικά αρχεία με έλεγχο εγκυρότητας και συμβατότητας των δεδομένων	ΝΑΙ		
1.4.8	Οι εγγραφές της Γενικής Λογιστικής να μπορούν να γίνουν με αναφορά σε συγκεκριμένη Διεύθυνση του Δήμου, και να υπάρχει η δυνατότητα έκδοσης οικονομικών καταστάσεων ανά Διεύθυνση	ΝΑΙ		
1.5	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΚΛΕΙΔΕΣ	ΝΑΙ		
1.5.1	Περιορισμός στη δημιουργία λογαριασμών όταν πραγματοποιείται ενημέρωση κινήσεων	ΝΑΙ		
1.5.2	Ορισμός κριτηρίων για ενημέρωση και οριστικοποίηση εγγραφών	ΝΑΙ		
1.5.3	Προστασία των χρηστών για τη μετάβαση από την τρέχουσα περίοδο στην επόμενη (π.χ. μέσω προειδοποιητικών μηνυμάτων)	ΝΑΙ		
1.5.4	Αρχείο καταγραφής ημερομηνιών και χρηστών που έκαναν την αλλαγή. Δυνατότητα μεταβολών και οριστικοποιήσεων των κινήσεων σύμφωνα με τα δικαιώματα του χρήστη	ΝΑΙ		
1.5.5	Μηχανισμός για αυτοματοποιημένο έλεγχο εργασιών ελέγχου ορθότητας και συμφωνίας των οικονομικών καταστάσεων	ΝΑΙ		
1.5.6	Προσδιορισμός κανόνων χρήσης των λογαριασμών (ανά υποσύστημα και χρήστη)	ΝΑΙ		
1.5.7	Διατήρηση ιστορικών στοιχείων χωρίς συστημικούς περιορισμούς	ΝΑΙ		
1.5.8	Πρόσβαση για δημιουργία, αλλαγή και διαγραφή λογαριασμών μόνο από εξουσιοδοτημένους χρήστες	ΝΑΙ		



A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1.6	ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ	ΝΑΙ		
1.6.1	Ειδικά ημερολόγια διασταύρωσης στοιχείων που συμπεριλαμβάνουν τις κινήσεις με την προέλευσή τους	ΝΑΙ		
1.6.2	Τα παραγόμενα Reports να μπορούν να εμφανίσουν γραφικές απεικονίσεις των αποτελεσμάτων τους	ΝΑΙ		
1.6.3	Drill down από συγκεντρωτικούς λογαριασμούς σε αναλυτικούς μέχρι επίπεδο αρχικής εγγραφής	ΝΑΙ		
1.6.4	Όλα τα reports να λειτουργούν με επιλογή εύρους ημερομηνιών από το χρήστη	ΝΑΙ		
1.6.5	Άμεση εξαγωγή όλων των reports σε λογιστικά φύλλα	ΝΑΙ		
1.6.7	Συγκριτικά στοιχεία τρέχουσας χρήσης έναντι προηγούμενης χρήσης	ΝΑΙ		
1.6.8	Online πληροφόρηση με ευέλικτο τρόπο για την ανάλυση λογαριασμού	ΝΑΙ		
1.6.9	Reports που περιέχουν σύνολα πραγματοποιη-θέντων κινήσεων συμπεριλαμβανομένων ακόμη και δοκιμαστικών κινήσεων	ΝΑΙ		
1.6.10	Υποστήριξη αναφορών με δυνατότητες drill down	ΝΑΙ		
1.6.11	Επιλογή με αρίθμηση ή / και με ημερομηνία για όλες τις κινήσεις που βρίσκονται σε επιμέρους ημερολόγια	ΝΑΙ		
1.6.12	Reports αναλυτικών κινήσεων ταξινομημένες πολλαπλά με όλα τους τα στοιχεία	ΝΑΙ		
1.6.13	Εκτύπωση λογιστικού σχεδίου	ΝΑΙ		
1.6.14	Report για σύνολα και ανάλυση κινήσεων προμηθευτών	ΝΑΙ		
1.6.15	Report για σύνολα αποσβέσεων	ΝΑΙ		
1.6.16	Report για ισολογισμό και αποτελέσματα χρήσης	ΝΑΙ		
1.6.17	Περιβάλλον δημιουργίας reports από τους έμπειρους χρήστες	ΝΑΙ		
1.6.18	Υποστήριξη μαθηματικών τύπων και μορφοποίηση των στηλών των reports	ΝΑΙ		
1.6.19	Αντιγραφή μέσα από τα reports και επικόλληση σε λογιστικό φύλλο	ΝΑΙ		
1.6.20	Εμφάνιση και εκτύπωση των όλων των βασικών πληροφοριών της Γενικής Λογιστικής	ΝΑΙ		
1.6.21	Ορισμός διαφορετικών διαστάσεων ή οντοτήτων (που να αντικατοπτρίζουν την οργανωτική δομή, τις προσφερόμενες υπηρεσίες κ.λ.π.) ώστε να υπάρχουν διαφορετικές οπτικές για την πληροφόρηση	ΝΑΙ		
1.7	ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ	ΝΑΙ		
1.7.1	Συνεχόμενες αρίθμησης για άρθρα, για κινήσεις, οργανωμένες με συστηματικό τρόπο και με ικανότητα για πολλαπλές μορφές αρίθμησης	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1.7.2	Εξεύρεση της προέλευσης κάθε κίνησης και πλήρους ιχνηλασιμότητάς της μέσα στο σύστημα για εσωτερικό και εξωτερικό έλεγχο	ΝΑΙ		
1.7.3	Ταυτόχρονη ενημέρωση της ίδιας δαπάνης με κατάτμηση σε διαφορετικούς λογαριασμούς εξόδων ή/ και σε διαφορετικό τμήμα αν χρειάζεται	ΝΑΙ		
1.7.4	Αυτοματοποιημένη ενημέρωση από εξωτερικά συστήματα, εξασφαλίζοντας ταυτόχρονα το Integration μεταξύ των εφαρμογών του ERP.	ΝΑΙ		
1.7.5	Κανόνες ελέγχου εγκυρότητας κατά την καταχώρηση των λογαριασμών π.χ. έλεγχος δομής κωδικού, έλεγχος ιδιοτήτων των λογαριασμών για συμβατότητα με ιδιότητες των ανωτεροβαθμίων του κτλ.	ΝΑΙ		
1.7.6	Απενεργοποίηση λογαριασμών και μηχανισμός που να αποτρέπει την χρήση τους	ΝΑΙ		
2	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΝΑΙ		
2.1	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΤΑΞΕΩΣ	ΝΑΙ		
2.1.1	Οι λογαριασμοί τάξεως θα πρέπει να λειτουργούν σε λογιστικό κύκλωμα και θα αναπτύσσονται στην Ομάδα 10 του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου	ΝΑΙ		
2.1.2	Δυνατότητα διασύνδεσης Κωδικού Τάξεως (εσόδου ή εξόδου ) με περισσότερους του ενός κωδικούς Γενικής ή Αναλυτικής Λογιστικής.	ΝΑΙ		
2.1.3	Ευρετήριο Κωδικών Αριθμών ( Κ.Α.) προϋπολογισμού Εξόδων με δυνατότητα εφαρμογής φίλτρων και ταξινόμησης των δεδομένων	ΝΑΙ		
2.1.4	Ευρετήριο Κωδικών Αριθμών ( Κ.Α ) προϋπολογισμού Εσόδων με δυνατότητα εφαρμογής φίλτρων και ταξινόμησης των δεδομένων	ΝΑΙ		
2.1.5	Ευρετήρια Κ.Α. προϋπολογισμού ( Έσοδα & Έξοδα με δυνατότητα εφαρμογής φίλτρων και ταξινόμησης των δεδομένων	ΝΑΙ		
2.1.6	<p>Για τους λογαριασμούς εξόδων να τηρούνται κατ' ελάχιστον τα παρακάτω στοιχεία:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Τα ποσά εκτέλεσης του τρέχοντος έτους ( πρόταση , έγκριση , ποσοστό διάθεσης , ποσό διάθεσης , μέσο ποσοστό διάθεσης , αναμορφώσεις , διαμορφωμένοι, δεσμευθέντα, τιμολογηθέντα, ενταλθέντα, πληρωθέντα, προπληρωθέντα)</li> <li>– Τα υπόλοιπα εκτέλεσης (δεσμευθέντα, τιμολογηθέντα , ενταλθέντα , πληρωθέντα , προπληρωθέντα ) ως προς το διαμορφωμένο προϋπολογισμό.</li> <li>– Το υπόλοιπο προς ενταλματοποίηση ως προς το σύνολο των δεσμεύσεων.</li> <li>– Τα υπόλοιπα εκτέλεσης (δεσμευθέντα, τιμολογηθέντα , ενταλθέντα , πληρωθέντα , προπληρωθέντα ) ως προς το ποσό διάθεσης.</li> <li>– Προϋπολογιστικά και απολογιστικά στοιχεία προηγούμενων οικονομικών χρήσεων.</li> <li>– Προϋπολογιστικά στοιχεία (εκτιμήσεις) επόμενων οικονομικών ετών.</li> <li>– Οι κινήσεις εκτέλεσης του προϋπολογισμού με δυνατότητα επιλογής τύπου κίνησης (πρόταση , έγκριση , δέσμευση , αναμόρφωση , διάθεση , ενταλματοποίηση , πληρωμή , προπληρωμή κλπ) και ημερολογιακού διαστήματος (από...</li> </ul>	ΝΑΙ		

Α/Α	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	<p>έως...)Παραμετρικά στοιχεία του Κ.Α. όπως για παράδειγμα η Ταμειακή Κατηγορία , η Χρηματοδότηση , το Έργο , η Κατηγορία και Υποκατηγορία , η Ομάδα , η Ομάδα Τραπεζικού Λογαριασμού , ο Κωδικός Γενικής Λογιστικής , ο Κ.Α. προηγούμενης και επόμενης οικονομικής χρήσης</p> <p>– Το κείμενο εισήγησης της πρότασης του προϋπολογισμού.</p>			
2.1.7	<p>Στην καρτέλα Κ.Α. να τηρούνται κατ' ελάχιστον τα παρακάτω στοιχεία:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Τα ποσά εκτέλεσης του τρέχοντος έτους ( πρόταση , έγκριση , αναμορφώσεις , διαμορφωμένος , βεβαιωθέντα , εισπραχθέντα)</li> <li>2. Τα υπόλοιπα εκτέλεσης (βεβαιωθέντα , εισπραχθέντα ) ως προς το διαμορφωμένο προϋπολογισμό.</li> <li>3. Το υπόλοιπο προς είσπραξη ως προς το σύνολο των βεβαιωθέντων.</li> <li>4. Προϋπολογιστικά και απολογιστικά στοιχεία προηγούμενων οικονομικών χρήσεων.</li> <li>5. Προϋπολογιστικά στοιχεία (εκτιμήσεις) επόμενων οικονομικών ετών.</li> <li>6. Οι κινήσεις εκτέλεσης του προϋπολογισμού με δυνατότητα επιλογής τύπου κίνησης (πρόταση , έγκριση , αναμόρφωση , βεβαίωση , , είσπραξη κλπ)και ημερολογιακού διαστήματος (από... έως...)</li> <li>7. Παραμετρικά στοιχεία του Κ.Α. όπως για παράδειγμα η Ταμειακή Κατηγορία , η Χρηματοδότηση , το Έργο , η Κατηγορία και Υποκατηγορία , η Ομάδα , η Ομάδα Τραπεζικού Λογαριασμού , ο Κωδικός Γενικής Λογιστικής, ο Κ.Α. επόμενης οικονομικής χρήσης</li> <li>8. Το κείμενο εισήγησης της πρότασης του προϋπολογισμού.</li> <li>9. Οι οργανωτικές μονάδες που έχουν διασυνδεθεί με τον Κ.Α.</li> </ol>	ΝΑΙ		
2.2	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	ΝΑΙ		
2.2.1	<p>Δυνατότητα επιβολής ποσοστού διάθεσης πιστώσεων προϋπολογισμού με το οποίο ορίζεται το ανώτατο όριο εκτέλεσης του προϋπολογισμού ανά χρονική περίοδο.</p> <p>Ορισμός του ποσοστού διάθεσης είτε μεμονωμένα σε Κ.Α. Εξόδων είτε με μαζικό τρόπο σε συγκεκριμένη ομάδα Κ.Α. Εξόδων.</p> <p>Δυνατότητα επιβολής διαφορετικού ποσοστού διάθεσης σε αναμόρφωση.</p> <p>Δυνατότητα αυτόματης δημιουργίας διάθεσης σε όλες τις αναμορφώσεις.</p>	ΝΑΙ		
2.2.2	Ευρετήριο διαθέσεων με δυνατότητα εφαρμογής φίλτρων και ταξινόμησης των δεδομένων	ΝΑΙ		
2.2.3	Κατάρτιση προϋπολογισμού μέσω ενιαίας οθόνης	ΝΑΙ		
2.2.4	Κατάρτιση προϋπολογισμού με δυνατότητες δημιουργίας προϋπολογισμού επόμενων ετών(τριετίας) και καταχώρησης εισηγήσεων	ΝΑΙ		
2.2.5	<p>Δυνατότητα παρακολούθησης κατάστασης προϋπολογισμού κάθε χρονική στιγμή.</p> <p>Με την πραγματοποίηση κάθε είδους κίνησης που επηρεάζει την</p>	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	υλοποίηση του προϋπολογισμού ( Δέσμευση , λήψη παραστατικού στοιχείου , έκδοση εντάλματος, πληρωμή, βεβαίωση, είσπραξη κλπ, να ενημερώνεται αυτόματα ο αντίστοιχος Κ.Α.			
2.2.6	Υπαρξη ελέγχων υπέρβασης της εκτέλεσης του προϋπολογισμού ανά Κ.Α. κάθε στάδιο εκτέλεσης του προϋπολογισμού.	ΝΑΙ		
2.2.7	Δημιουργία πίνακα στοχοθεσίας και παρακολούθησης της εκτέλεσης του προϋπολογισμού. Προβολή συγκριτικής αναφοράς στόχων – εκτέλεσης προϋπολογισμού.	ΝΑΙ		
2.2.8	Ευρετήριο Αναμορφώσεων προϋπολογισμού Εξόδων	ΝΑΙ		
2.2.10	Δυνατότητα επεξεργασίας της πρότασης αναμόρφωσης χωρίς να επηρεάζονται τα ποσά του προϋπολογισμού.	ΝΑΙ		
2.2.11	Δυνατότητα αναίρεσης έγκρισης αναμόρφωσης με αυτόματη επαναφορά του προϋπολογισμού στην προηγούμενη κατάσταση.	ΝΑΙ		
2.2.12	Υποστήριξη για την παραγωγής τυποποιημένων στατιστικών καταστάσεων (ενδεικτικά μηνιαίο , τριμηνιαίο και ετήσιο δελτίο )	ΝΑΙ		
3	ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	ΝΑΙ		
3.1	ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑ ΚΦΑΣ	ΝΑΙ		
3.1.1	Ολοκλήρωση με όλα τα υπόλοιπα υποσυστήματα του ERP, όπου απαιτείται	ΝΑΙ		
3.1.2	Πλήρης υποστήριξη των λογαριασμών της Ομάδας 9 του Λογιστικού Σχεδίου	ΝΑΙ		
3.1.3	Υποστήριξη εύλογου μεγέθους λογαριασμών σύμφωνα και με τις ανάγκες του Δήμου	ΝΑΙ		
3.1.4	Παραμετρικός καθορισμός της ιεραρχικής δομής των κωδικών των λογαριασμών της Αναλυτικής Λογιστικής	ΝΑΙ		
3.1.5	Ανεξάρτητη δομή του Λογιστικού Σχεδίου της Αναλυτικής Λογιστικής από τη δομή του Λογιστικού Σχεδίου της Γενικής Λογιστικής	ΝΑΙ		
3.1.6	Δημιουργία άρθρων Αναλυτικής Λογιστικής από εγγραφές της Γενικής Λογιστικής με αυτόματη καταχώρηση βασισμένη σε προκαθορισμένους κανόνες	ΝΑΙ		
3.1.7	Εξασφάλιση της πλήρους συμφωνίας των στοιχείων της Αναλυτικής Λογιστικής με τα αντίστοιχα στοιχεία της Γενικής Λογιστικής	ΝΑΙ		
3.1.8	Με κάθε αντιλογισμό λογιστικού άρθρου της Γενικής Λογιστικής θα πρέπει να γίνεται αυτόματα αντιλογισμός των σχετικών αυτόματα δημιουργημένων εγγραφών της Αναλυτικής Λογιστικής	ΝΑΙ		
3.1.9	Έλεγχος της συμφωνίας μεταξύ των λογιστικών εγγραφών της Γενικής και της Αναλυτικής Λογιστικής	ΝΑΙ		
3.1.10	Εμφάνιση και εκτύπωση των όλων των βασικών πληροφοριών της Αναλυτικής Λογιστικής	ΝΑΙ		
3.1.11	Αναλυτική παρακολούθηση των διαδοχικών επιμερισμών στην ομάδα 9	ΝΑΙ		
4	ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΗ	ΝΑΙ		
4.1	Ολοκλήρωση με όλα τα υπόλοιπα υποσυστήματα του ERP, όπου απαιτείται	ΝΑΙ		
4.2	Σύγκριση - συμφωνία κοστολογικών δεδομένων με την Αναλυτική Λογιστική	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαιτήσ η	Απάντησ η	Παραπομπή
4.3	Παραμετρικός καθορισμός των Κέντρων Κόστους που μπορεί να έχουν μεταξύ τους ιεραρχική δομή πολλών επιπέδων	ΝΑΙ		
4.4	Ορισμός ιεραρχικών συσχετίσεων μεταξύ κέντρων κόστους	ΝΑΙ		
4.5	Ορισμός κανόνων για την λειτουργία της κοστολόγησης	ΝΑΙ		
4.6	Κανόνες ελέγχου εγκυρότητας για τα κέντρα κόστους και το συνδυασμό τους με λογαριασμούς	ΝΑΙ		
4.7	Υποχρεωτική καταχώριση των κέντρων κόστους κατά την καταχώριση των εξόδων στις κατηγορίες εγγραφών που θα επιλεγούν.	ΝΑΙ		
4.8	Ορισμοί κωδικών για όλες τις κατηγορίες κόστους	ΝΑΙ		
4.9	Πολλαπλή κατανομή άμεσων δαπανών σε διαφορετικών κατηγοριών κέντρα κόστους	ΝΑΙ		
4.10	Ορισμός και λειτουργία των διαδικασιών της Κοστολόγησης με βάση το πρότυπο μοναδιαίο κόστος	ΝΑΙ		
4.11	Έκδοση αποκλίσεων των πραγματοποιηθέντων στοιχείων από το πρότυπο κόστος	ΝΑΙ		
4.12	Κάθε κοστολογική οντότητα, οριζόμενη από τον χρήστη, μπορεί να δομείται από πολλά χαρακτηριστικά και δραστηριότητες και πρέπει να είναι μοναδική για όλο το σύστημα	ΝΑΙ		
4.13	Αναλυτική και συγκεντρωτική απεικόνιση του συσσωρευμένου κόστους στα κέντρα κόστους	ΝΑΙ		
4.14	Αυτόματη κατανομή κόστους βάσει στατιστικών ποσοτήτων, ποσών ή ποσοστών	ΝΑΙ		
4.15	Υλοποίηση δοκιμαστικών εκτελέσεων επιμερισμού κόστους	ΝΑΙ		
4.16	Πλήρες ιστορικό κατανομών κόστους για διαμόρφωση συγκριτικών reports	ΝΑΙ		
4.17	Αυτοματοποιημένη διαδικασία μαζικής εισαγωγής στο σύστημα των κοστολογικών αντικειμένων μαζί με τα στοιχεία της δομής τους	ΝΑΙ		
4.18	Εκτύπωση των κέντρων κόστους και των κέντρων κέρδους, συνοπτικά και αναλυτικά	ΝΑΙ		
4.19	Εμφάνιση και εκτύπωση των όλων των βασικών πληροφοριών της Κοστολόγησης	ΝΑΙ		
5	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΓΙΩΝ	ΝΑΙ		
5.1	Ολοκλήρωση με όλα τα υπόλοιπα υποσυστήματα του ERP, όπου απαιτείται	ΝΑΙ		
5.2	Αναλυτική και γενική περιγραφή σε ξεχωριστά πεδία για κάθε πάγιο	ΝΑΙ		
5.3	Καθορισμός του τρόπου αρίθμησης κάθε κατηγορίας παγίου	ΝΑΙ		
5.4	Αναζήτηση ενός παγίου με διάφορους τρόπους, όπως: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Με τον αύξοντα αριθμό του.</li> <li>• Με βάση την κατηγορία στην οποία ανήκει.</li> <li>• Με βάση το χώρο στον οποίο βρίσκεται.</li> <li>• Με βάση μια χρονική περίοδο εντός της οποίας αποκτήθηκε.</li> <li>• Σειριακό αριθμό</li> <li>• Αναζήτηση με βάση το τιμολόγιο ή την εντολή αγοράς ή το</li> </ul>	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαιτήσ η	Απάντησ η	Παραπομπή
	έργο από το οποίο δημιουργήθηκε			
5.5	Παραμετρικός καθορισμός των διαφόρων ειδών λογιστικών εγγραφών παγίων στοιχείων (Αγορά, Ιδιοκατασκευή, Αναβάθμιση, Απόσβεση, κλπ)	NAI		
5.6	Αυτόματος υπολογισμός αποσβέσεων και αυτόματη δημιουργία των σχετικών λογιστικών εγγραφών στη Γενική και στην Αναλυτική Λογιστική	NAI		
5.7	Κατηγοριοποίηση παγίων σύμφωνα με την οργανωτική δομή	NAI		
5.8	Υποστήριξη ορισμού δενδροειδούς δομής παγίου με υπο-πάγια, όπως για παράδειγμα τα βασικά στοιχεία που συνθέτουν ένα Ηλεκτρονικό Υπολογιστή ( ανάλυση σε κεντρική μονάδα , οθόνη, πληκτρολόγιο κλπ)	NAI		
5.9	Συμβατότητα και κάλυψη των απαιτήσεων των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων	NAI		
5.10	Καθορισμός μάσκας κωδικού παγίου και επικύρωση από το σύστημα κατά την εισαγωγή νέου παγίου	NAI		
5.11	Ορισμός πολλών τύπων αποσβέσεων και αναπροσαρμογών	NAI		
5.12	Καθοριζόμενα από το χρήστη ελεύθερα πεδία στην καρτέλα του παγίου για χρήση ανάλογα με τις ανάγκες πληροφόρησης	NAI		
5.13	Τήρηση σειριακού αριθμού παγίου και μοντέλου κατασκευής	NAI		
5.14	Εντοπισμός παγίου βάσει συνδυασμού κριτηρίων διεύθυνσης, τμήματος, κωδικού παγίου και τύπου, τοποθεσία, σειριακού αριθμού, αριθμού παραγγελίας, τιμολογίου αγοράς	NAI		
5.15	Τήρηση παγίων που δεν αποσβένονται	NAI		
5.16	Διασύνδεση του υποσυστήματος αγορών με τα πάγια και αυτόματη μετάπτωση των αγορών παγίων βάσει τιμολογίων προμηθευτών στο υποσύστημα παγίων	NAI		
5.17	Δυνατότητα επιλογής αν δημιουργηθούν πολλές ή μία καρτέλες παγίων όταν πρόκειται για αγορά σε ποσότητες περισσότερες του ενός.	NAI		
5.18	Δυνατότητα χρέωσης των παγίων ανά διεύθυνση – τμήμα – αρμόδιο υπάλληλο και παροχή διευκολύνσεων στην διαχείριση των χρεώσεων	NAI		
5.19	Αναφορές πληροφόρησης με βάση τα βασικά σταθερά στοιχεία του παγίου (ημερομηνίας κτήσης παγίου , αξίας κτήσης, κ.λ.π.)	NAI		
5.20	Διασύνδεση με λογαριασμό αποσβέσεων για τον αυτόματο υπολογισμό των αποσβέσεων και την ενημέρωση του ισοζυγίου και του μητρώου παγίων	NAI		
5.21	Απόσβεση με πολλούς συντελεστές απόσβεσης ανά κατηγορία παγίων (ένας συντελεστής ανά χρονική περίοδο)	NAI		
5.22	Πρόσθετες αποσβέσεις σε επίπεδο παγίου και σε κατηγορία παγίων	NAI		
5.23	Υπολογισμός μηνιαίων αποσβέσεων ή αποσβέσεων για κάποιο μεσοδιάστημα (π.χ. ανά δίμηνο, τρίμηνο κ.λ.π.)	NAI		
5.24	Συγκεντρωτική ή αναλυτική ενημέρωση των εγγραφών αποσβέσεων στην Γενική Λογιστική	NAI		
5.25	Ορισμός και χρήση διαφορετικών μεθόδων απόσβεσης ανά πάγιο	NAI		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	και ανά κατηγορία παγίου. Να αναφερθούν οι υποστηριζόμενοι μέθοδοι απόσβεσης			
5.26	Ξεχωριστή τήρηση και παρακολούθηση των αναπροσαρμογών παγίων βάσει των εκάστοτε νόμων (συμπεριλαμβανομένου του φορολογικού νόμου)	ΝΑΙ		
5.26	Αυτόματη δημιουργία των άρθρων Γενικής Λογιστικής των αποσβέσεων	ΝΑΙ		
5.27	Υποστήριξη διαδικασίας πώλησης παγίου	ΝΑΙ		
5.28	Τμηματική ή ολική πώληση ενός παγίου και υπολογισμού των κερδών / ζημιών με ταυτόχρονη ενημέρωση της Λογιστικής	ΝΑΙ		
5.29	Αυτόματος υπολογισμός αποσβέσεων την ημέρα πώλησης ή της καταστροφής του παγίου	ΝΑΙ		
5.30	Διενέργεια προσομοίωσης αποσβέσεων για μελλοντικές περιόδους	ΝΑΙ		
5.31	Κατάργηση /καταστροφή παγίου	ΝΑΙ		
5.32	Προβολή των κινήσεων του κάθε παγίου	ΝΑΙ		
5.33	Προβολή της τρέχουσας αξίας του παγίου ανάλογα με το χρησιμοποιούμενο συντελεστή και μέθοδο απόσβεσης σε κοινή οθόνη	ΝΑΙ		
5.34	Συγκριτικές καταστάσεις διαφορετικού τρόπου υπολογισμού αποσβέσεων παγίων και υπολογισμός των αποκλίσεων μεταξύ αυτών	ΝΑΙ		
5.35	Διακοπή της απόσβεσης ενός παγίου, για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα και επανέναρξή της (χωρίς να γίνει επαναυπολογισμός αποσβέσεων για το διάστημα που είχε γίνει διακοπή)	ΝΑΙ		
5.36	Διαχείριση διαδικασίας ιδιο-παραγωγής παγίου και καταχώρησης του στο μητρώο	ΝΑΙ		
5.37	Διαχείριση διαδικασίας βελτίωσης/ προσθήκης παγίου	ΝΑΙ		
5.38	Εμφάνιση και εκτύπωση των όλων των βασικών πληροφοριών των Παγίων	ΝΑΙ		
5.39	Δημιουργία αρχείου παγίων με όλα τα βασικά στοιχεία του παγίου (οικονομικά, περιγραφικά καθώς και τα δευτερεύοντα πεδία).	ΝΑΙ		
5.40	Μαζική εισαγωγή παγίων μέσω interface	ΝΑΙ		
6	ΜΗΤΡΩΑ ΔΕΣΜΕΥΣΕΩΝ	ΝΑΙ		
6.1	Ολοκλήρωση με όλα τα υπόλοιπα υποσυστήματα του ERP, όπου απαιτείται	ΝΑΙ		
6.2	Δυνατότητα συλλογής αιτημάτων για την πραγματοποίηση δαπανών όπου καταγράφονται τουλάχιστον : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ημερομηνία υποβολής και Αριθμός Πρωτοκόλλου</li> <li>• Στοιχεία αιτούντος</li> <li>• Αιτιολογία</li> <li>• Κ.Α. Εξόδου &amp; Ποσό</li> <li>• Έργο</li> </ul>	ΝΑΙ		
6.3	Καταγραφή κατάστασης ( υποβολή, έλεγχος, έγκριση, δέσμευση κλπ ) αξιολόγησης των αιτημάτων αίτησης	ΝΑΙ		
6.4	Δυνατότητα αυτόματης δημιουργίας Έκθεσης Ανάλυσης Δαπάνης για αιτήματα που έχουν λάβει έγκριση.	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτησ η	Απάντησ η	Παραπομπή
6.5	Έκδοση πρότασης Ανάλιψης Υποχρέωση	NAI		
6.6	Έκδοση Απόφασης Ανάλιψης Υποχρέωσης σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Π.Δ. 80.	NAI		
6.7	Παρακολούθηση πολυετών Αναλήψεων Υποχρέωσης.	NAI		
6.8	Πλήρης κάλυψη του του βιβλίου «Μητρώο Δεσμεύσεων» και το βιβλίου «Αναλαμβανόμενων Υποχρεώσεων»	NAI		
6.9	Το μητρώο ενημερώνεται αυτόματα με την ολοκλήρωση κάθε διαδικασίας : Δέσμευση, καταχώρηση παραστατικού, ενταλματοποίηση , πληρωμή κλπ	NAI		
6.10	Παρακολούθησης της πορείας των αναλαμβανόμενων υποχρεώσεων σε σχέση με τις πιστώσεις του Προϋπολογισμού	NAI		
6.11	Δυνατότητα ελέγχου των υπερβάσεων με απαγόρευση η απλή προειδοποίηση στην φάση της καταχώρησης του ποσού της δέσμευσης	NAI		
6.12	Δυνατότητα ελέγχου για την ύπαρξη επαρκούς πιστώσεως στην αντίστοιχη δέσμευση, πριν την αποδοχή καταχώρησης χρηματικού ποσού σε παραστατικό εξόδου	NAI		
6.13	Δυνατότητα αποθήκευσης του Μητρώου Δεσμεύσεων και τήρησης ιστορικού προηγούμενων περιόδων. Ευρετήριο αναζήτησης αποθηκευμένων Μ.Δ . Αναλυτική προβολή των παραστατικών που περιλαμβάνονται στο Μητρώο Δεσμεύσεων σύμφωνα με την κατάστασή του ( πληρωμένα , απλήρωτα , εκκρεμεί , ληξιπρόθεσμα κλπ) . Δυνατότητα παράλληλης ομαδοποίησης των παραστατικών ανά Κωδικό Αριθμό , Κωδικό Γενικής Λογιστικής ή Δικαιούχο.	NAI		
6.14	Δυνατότητα ταυτόχρονης δέσμευσης πολλών κωδικών προϋπολογισμού σε μία απόφαση.	NAI		
6.15	Δυνατότητα μερικής ή ολικής ανάκλησης της δέσμευσης με ταυτόχρονη δημιουργία των απαιτούμενων λογιστικών άρθρων και ενημέρωση των λογαριασμών.	NAI		
6.16	Βεβαίωση πίστωσης μερικής ή ολικής ανάκλησης δέσμευσης.	NAI		
6.17	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).	NAI		
6.18	Διαδικασία μαζικής ανατροπής Αναλήψεων στο τέλος της οικονομικής χρήσης και δημιουργίας της αντίστοιχης απόφασης αναλυτικά ή συγκεντρωτικά.	NAI		
6.19	Δυνατότητα μαζικής μεταφοράς και δημιουργίας νέων δεσμεύσεων για απλήρωτες υποχρεώσεις στην επόμενη οικονομική χρήση.	NAI		
6.20	Δυνατότητα μαζικής μεταφοράς υπολοίπων αναλήψεων και δημιουργίας νέων δεσμεύσεων στην επόμενη οικονομική χρήση λαμβάνοντας υπόψη , εάν απαιτείται , και τα στοιχεία πολυετών δεσμεύσεων	NAI		
6.21	Δυνατότητα καταχώρησης παραστατικού με πολλούς Κ.Α. και διασύνδεση με πολλές Ε.Α.Δ.	NAI		
6.22	Έκδοση αναλυτικών καταστάσεων δαπανών και εσόδων	NAI		



A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
6.23	Προβλέψεις για χρονικές περιόδους οριζόμενες από το χρήστη	ΝΑΙ		
6.24	Αυτοματοποίηση της διαδικασίας εγκρίσεων πληρωμών και εκταμίευσης των δεσμευμένων χρημάτων από τον τακτικό προϋπολογισμό.	ΝΑΙ		
7	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΟΙ - ΕΣΟΔΑ	ΝΑΙ		
7.1	Ολοκλήρωση και αυτόματη ενημέρωση με όλα τα υπόλοιπα υποσυστήματα του ERP, όπου απαιτείται	ΝΑΙ		
7.2	Όλα τα παραστατικά που θα εκδίδονται θα πρέπει να ακολουθούν και να συμμορφώνονται με τις διατάξεις του ΚΦΑΣ	ΝΑΙ		
7.3	Παραμετρικός ορισμός Ταμειακών Κατηγοριών για την παρακολούθηση των εσόδων.	ΝΑΙ		
7.4	Έκδοση κάθε είδους Χρεωστικών και Πιστωτικών παραστατικών	ΝΑΙ		
7.5	Παραμετρικός ορισμός Πηγών Χρηματοδότησης.	ΝΑΙ		
7.6	Δημιουργία Παραστατικού Εσόδου (Π.ΕΣ.)για την παρακολούθηση των απαιτήσεων από κρατικές πιστώσεις , πρόσθετους πόρους (π.χ. Ε.Σ.Π.Α) ή άλλες δραστηριότητες	ΝΑΙ		
7.7	Δυνατότητα παραμετρικού ορισμού των ιδιοτήτων του Π.ΕΣ	ΝΑΙ		
7.8	Δυνατότητα καταχώρησης Π.ΕΣ. με περισσότερους από έναν Κ.Α. Κατά την αποθήκευση του Π.ΕΣ. να παράγεται αυτόματα το Δελτίο Συμψηφιστικής Εγγραφής (Δ.Σ.Ε.)	ΝΑΙ		
7.9	Δυνατότητα αυτόματου μετασχηματισμού Π.ΕΣ. σε Γραμμάτιο Είσπραξης	ΝΑΙ		
7.10	Δυνατότητα δημιουργίας πρότυπων Π.ΕΣ. στα οποία ορίζονται : η περιγραφή , ο τύπος , ο οφειλέτης , οι Κ.Α. , οι κατηγορίες κρατήσεων. Κατά την καταχώρηση νέου Π.ΕΣ. ο χρήστης να έχει τη δυνατότητα επιλογής πρότυπου Π.ΕΣ.	ΝΑΙ		
7.11	Δυνατότητα αντιγραφής καταχωρημένου Π.ΕΣ. κατά τη δημιουργία νέου Π.ΕΣ.	ΝΑΙ		
7.12	Δυνατότητα οίκοθεν βεβαιώσεων με έκδοση Βεβαιωτικών Σημειωμάτων (Β.Σ.)	ΝΑΙ		
7.13	Παραμετρικός ορισμός τύπων Β.Σ.	ΝΑΙ		
7.14	Δυνατότητα παραμετρικού ορισμού Ακυρωτικού Β.Σ.	ΝΑΙ		
7.15	Δυνατότητα ορισμού πολλαπλών σειρών Β.Σ	ΝΑΙ		
7.16	Δυνατότητα δημιουργίας πρότυπων Β.Σ.	ΝΑΙ		
7.17	Δυνατότητα αυτόματου μετασχηματισμού Β.Σ. σε Διπλότυπο Είσπραξης.	ΝΑΙ		
7.18	Δυνατότητα αυτόματης ενημέρωσης της φόρμας του Β.Σ. με τα στοιχεία είσπραξης ( Εισπραχθέν Ποσό , Αριθμός Διπλοτύπου ) . Σε περίπτωση ολικής είσπραξης το Β.Σ. να χαρακτηρίζεται ως εισπραχθέν.	ΝΑΙ		
7.19	Δυνατότητα καταγραφής απαιτήσεων και βεβαίωσης εσόδων με έκδοση Χρηματικών Καταλόγων (Χ.Κ.)	ΝΑΙ		
7.20	Παραμετρικός ορισμός τύπων Χ.Κ και διασύνδεση τους με ταμειακή κατηγορία και χρηματοδότηση. Δυνατότητα αυτοματοποιημένης σειράς και αρίθμησης	ΝΑΙ		
7.21	Δυνατότητα δημιουργίας ομάδων Χ.Κ. στους οποίους εντάσσονται διαφορετικοί τύποι Χ.Κ.	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτησ η	Απάντησ η	Παραπομπή
7.22	Δυνατότητα παραμετρικού ορισμού μεθόδων υπολογισμού προσαυξήσεων (ημερομηνία ισχύος, μηνιαίο ποσοστό, ποσοστιαίο όριο προσαυξήσεων κλπ) για την αντιμετώπιση ειδικών περιπτώσεων.	NAI		
7.23	Δυνατότητα παραμετρικού ορισμού μεθόδων υπολογισμού τόκων (ημερομηνία ισχύος, ποσοστό, ποσοστιαίο όριο τόκων)	NAI		
7.24	Δυνατότητα αυτόματης εισαγωγής Χ.Κ. από αρχεία προκαθορισμένης γραμμογράφησης	NAI		
7.25	Δυνατότητα μεταφοράς ανείσπρακτων υπολοίπων σε επόμενη χρήση.	NAI		
7.26	Δυνατότητα μαζικής διαγραφής οφειλών Χ.Κ.	NAI		
7.27	Δυνατότητα μαζικής παραγραφής οφειλών Χ.Κ.	NAI		
7.28	Παραμετρικός ορισμός των τύπων Αποδεικτικών Παραλαβής Εισπρακτέων Εσόδων	NAI		
7.29	Δυνατότητα μαζικής βεβαίωσης επιλεγμένων Χ.Κ. Δημιουργία ενός Αποδεικτικού Παραλαβής για όλους τους επιλεγμένους καταλόγους ή ξεχωριστά για κάθε έναν	NAI		
7.30	Δημιουργία εγγραφών δόσεων σε Χ.Κ. με δυνατότητα ορισμού αριθμού δόσεων, ημερομηνίας λήξης 1ης δόσης, χρονικού διαστήματος μεταξύ δόσεων	NAI		
7.31	Υποστήριξη είσπραξης οφειλών είτε μέσω του διατραπεζικού συστήματος ΔΙΑΣ είτε μέσω άλλων Τραπεζικών Ιδρυμάτων Πληρωμών.	NAI		
7.32	Παρακολούθηση καρτέλας Προσφυγής. Δυνατότητα αυτόματης ενημέρωσης της καρτέλας οφειλέτη με τα στοιχεία και την κατάσταση της προσφυγής. Αυτόματη Δημιουργία των απαραίτητων κινήσεων προσφυγής Αυτόματη ενημέρωση και δημιουργία των εγγραφών των Χ.Κ. ανάλογα με το αποτέλεσμα της απόφασης (Απόρριψη, Ολική δικαίωση, Μερική δικαίωση)	NAI		
7.33	Παρακολούθηση Παραγραφών Δημιουργία Κατάστασης Οφειλών προς Παραγραφή για αποστολή στο αρμόδιο συλλογικό όργανο	NAI		
7.34	Παρακολούθηση Διαγραφών με δυνατότητα αυτόματης ενημέρωσης του χρηματικού καταλόγου, και αυτόματης ενημέρωσης της καρτέλας οφειλέτη με τα στοιχεία διαγραφής. Αυτόματης δημιουργία του αποδεικτικού διαγραφής	NAI		
7.35	Δημιουργία Κατάστασης Οφειλών προς Διαγραφή για αποστολή στο αρμόδιο συλλογικό όργανο. Δυνατότητα αναζήτησης και επιλογής πολλαπλών εγγραφών διαφορετικών οφειλετών από διαφορετικούς Χ.Κ. για μαζική εισαγωγή στην Κατάσταση. Οριστικοποίηση της Κατάστασης όταν εκδοθεί η απόφαση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου. Ενημέρωση των εγγραφών της Κατάστασης για τον αν εγκρίθηκε ή όχι η διαγραφή του ποσού και αυτόματη δημιουργία των κινήσεων διαγραφής και ενημέρωσης των Χ.Κ. Δυνατότητα άμεσης προβολής των στοιχείων του Χ.Κ., της καρτέλας οφειλέτη και της καρτέλας διαγραφής για κάθε εγγραφή της κατάστασης	NAI		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
7.36	Δυνατότητα διαχείρισης πολλών εισπρακτόρων με τήρηση αναλυτικού και συγκεντρωτικού αρχείου συναλλαγών ανά εισπράκτορα	ΝΑΙ		
7.37	Δυνατότητα είσπραξης οφειλών με έκδοση Διπλοτύπων Είσπραξης (Δ.Ε.)	ΝΑΙ		
7.38	Παραμετρικός ορισμός τύπων Δ.Ε	ΝΑΙ		
7.39	Δυνατότητα παραμετρικού ορισμού Ακυρωτικού Δ.Ε	ΝΑΙ		
7.40	Δυνατότητα ορισμού πολλαπλών σειρών Δ.Ε	ΝΑΙ		
7.41	Δημιουργία Δ.Ε. με απευθείας μετασηματισμό καταχωρημένου Β.Σ.	ΝΑΙ		
7.42	Δημιουργία Δ.Ε. με καταχώρηση κατά την οποία υπάρχουν οι δυνατότητες επιλογής , από λίστα ,ενός ή περισσότερων Β.Σ. , που έχουν εκδοθεί για τον οφειλέτη, ή επιλογής , από λίστα , μίας ή περισσότερων ανείσπρακτων οφειλών από βεβαιωμένους Χ.Κ.	ΝΑΙ		
7.43	Αυτόματη ενημέρωση του συνολικού ποσού του Δ.Ε. , του εισπραχθέντος ποσού και του ποσού κρατήσεων	ΝΑΙ		
7.44	Δυνατότητα αυτόματης επιλογής όλων των οφειλών που συμμετέχουν σε δόση ρύθμισης	ΝΑΙ		
7.45	Δυνατότητα αυτόματης και μαζικής δημιουργίας Δ.Ε. με την εισαγωγή ηλεκτρονικών αρχείων με στοιχεία εισπράξεων τα οποία αποστέλλονται από το διατραπεζικό σύστημα ΔΙΑΣ , από τραπεζικά ιδρύματα ή τα ΕΛΤΑ.	ΝΑΙ		
7.46	Δυνατότητα επιλογής κατηγορίας κρατήσεων εσόδων και υπολογισμός τους κατά τη δημιουργία Δ.Ε.	ΝΑΙ		
7.47	Δυνατότητα αυτόματου υπολογισμού προσαυξήσεων ληξιπρόθεσμων οφειλών και αυτόματη ενημέρωση των σχετικών Κ.Α. του Δ.Ε	ΝΑΙ		
7.48	Δυνατότητα προβολής της ανάλυσης ανά μήνα του ποσού των προσαυξήσεων κατά την είσπραξη ληξιπρόθεσμης οφειλής.	ΝΑΙ		
7.49	Δυνατότητα μερικής είσπραξης με αυτόματο επιμερισμό του ποσού που αναλογεί στο αρχικώς βεβαιωθέν ποσό και στο ποσό των προσαυξήσεων.	ΝΑΙ		
7.50	Δυνατότητα μερικής είσπραξης έναντι μιας απαίτησης και δυνατότητα είσπραξης έναντι περισσότερων από μιας απαιτήσεων.	ΝΑΙ		
7.51	Δυνατότητα διακανονισμού ληξιπρόθεσμων οφειλών. Παραμετρικός ορισμός των κανόνων της ρύθμισης (αριθμός δόσεων, υπολογισμός προσαυξήσεων, ποσοστό έκπτωσης προσαυξήσεων, ποσοστό έκπτωσης εφ'άπαξ εξόφλησης, ποσοστό πρώτης δόσης, ετήσιο ποσοστό επιτοκίου, ποσοστό προσαύξησης εκπρόθεσμης καταβολής, μήνες εξόδου από τη ρύθμιση ) ώστε να είναι δυνατή η άμεση προσαρμογή στις απαιτήσεις του νομοθετικού πλαισίου.	ΝΑΙ		
7.52	Δυνατότητα αυτόματης απόδοσης κρατήσεων εσόδων.	ΝΑΙ		
7.53	Πλήρης διαχείριση και παρακολούθηση Γραμματίων Είσπραξης (Γ.Ε.).	ΝΑΙ		
7.54	Παραμετρικός ορισμός τύπων Γ.Ε (και ακυρωτικών τύπων). Δυνατότητα πολλαπλών σειρών Γ.Ε.	ΝΑΙ		
7.55	Δυνατότητα δημιουργίας Γ.Ε. με μετασηματισμό καταχωρημένου Π.ΕΣ. ή καταχωρημένων Δ.Ε.	ΝΑΙ		
7.56	Εμφάνιση και εκτύπωση των όλων των βασικών πληροφοριών των	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτησ η	Απάντησ η	Παραπομπή
	σχετικών με τα έσοδα του Δήμου			
7.57	Έλεγχος και καταχώρηση εισπράξεων προστίμων παράνομης στάθμευσης	ΝΑΙ		
7.58	Δυνατότητα παραμετρικού ορισμού κατηγοριών οφειλετών	ΝΑΙ		
7.59	Τήρηση μητρώου οφειλετών. Η καρτέλα οφειλέτη πρέπει να περιλαμβάνει πλήρη στοιχεία ταυτότητας και συναλλαγών. Δυνατότητα κατηγοριοποίησης και ομαδοποίησης οφειλετών	ΝΑΙ		
7.60	Δυνατότητα ηλεκτρονικής ενημέρωσης οφειλέτη με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου .	ΝΑΙ		
7.61	Δυνατότητα ελέγχου οφειλών για την έκδοση Ενημερότητας. Το σύστημα να μην επιτρέπει την έκδοση Ενημερότητας όταν υπάρχουν ληξιπρόθεσμες οφειλές.	ΝΑΙ		
8	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΛΗΡΩΤΕΟΙ	ΝΑΙ		
8.1	Ολοκλήρωση με όλα τα υπόλοιπα υποσυστήματα του ERP, όπου απαιτείται	ΝΑΙ		
8.2	Αποθήκευση όλων των σχετικών στοιχείων κάθε νομικού ή φυσικού προσώπου / πιστωτή	ΝΑΙ		
8.3	Καταχώρησης των στοιχείων των Προμηθευτών των σχετικών με: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Τιμοκαταλόγους</li> <li>• Ισχύοντες φόρους</li> <li>• Συμφωνημένες εκπτώσεις</li> <li>• Συμφωνημένους τρόπους πληρωμής</li> <li>• Συμβόλαια</li> </ul>	ΝΑΙ		
8.4	Ανεύρεση ενός Πιστωτή με πληκτρολόγηση τμήματος του κωδικού του ή με το Α.Φ.Μ. του ή με τμήμα της επωνυμίας του	ΝΑΙ		
8.5	Δυνατότητα ελέγχου φορολογικής ενημερότητας από τον ιστότοπο της ΓΓΠΣ. Δυνατότητα κατηγοριοποίησης και ομαδοποίησης πιστωτών ( προμηθευτές εσωτερικού ή εξωτερικού κάθε είδους αγαθών και υπηρεσιών, μελετητές, εργολήπτες, στελέχη, δικαιούχοι επιδομάτων και επιχορηγήσεων, κλπ	ΝΑΙ		
8.6	Τήρηση αρχείου συμβάσεων και παραστατικών του πιστωτή τα οποία έχουν εκχωρηθεί.	ΝΑΙ		
8.7	Τήρηση μητρώου υπολόγων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής το οποίο περιλαμβάνει πλήρη στοιχεία ταυτότητας και συναλλαγών.	ΝΑΙ		
8.8	Τήρηση μητρώου υπολόγων παγίας προκαταβολής το οποίο περιλαμβάνει πλήρη στοιχεία ταυτότητας και συναλλαγών	ΝΑΙ		
8.9	Ομαδοποίηση των πληρωτέων λογαριασμών με βάση παραμετρικά καθορισμένες ομάδες	ΝΑΙ		
8.10	Κατηγοριοποίηση των αναλυτικών κινήσεων των πληρωτέων λογαριασμών, ανάλογα με την αιτία της κίνησης	ΝΑΙ		
8.11	Πλήρης σύνδεση των τιμολογίων των προμηθευτών με τις αντίστοιχες Εντολές Αγοράς	ΝΑΙ		
8.12	Διασταύρωση / αντιστοίχιση τιμολογίων με τις σχετικές εντολές αγορών	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
8.13	Διαχείριση των ασυμφωνιών μεταξύ των τιμολογίων του Προμηθευτή και των αντίστοιχων παραλαβών	ΝΑΙ		
8.14	Καταχώρηση, παρακολούθηση και εκτύπωση επεξηγηματικών σχολίων των κινήσεων	ΝΑΙ		
8.15	Αναστολή μετάθεση πληρωμών προς τους Προμηθευτές	ΝΑΙ		
8.16	Υλοποίηση διαδικασίας επαναλαμβανόμενων πληρωμών	ΝΑΙ		
8.17	Αυτοματοποιημένοι έλεγχοι των προμηθευτών πριν τις ενημερώσεις	ΝΑΙ		
8.18	Πολλαπλά τιμολόγια των προμηθευτών έναντι μίας παραλαβής	ΝΑΙ		
8.19	Πολλαπλές παραλαβές από προμηθευτές έναντι μίας εντολής αγοράς - παραγγελίας	ΝΑΙ		
8.20	Υλοποίηση Πληρωμών για επιλεγμένους προμηθευτές ή για επιλεγμένα τιμολόγια	ΝΑΙ		
8.21	Πληρωμές όλων των προμηθευτών βάσει κριτηρίων που δίνονται απόκατάλληλα εξουσιοδοτημένο χρήστη. Υλοποίηση προγράμματος πληρωμών	ΝΑΙ		
8.22	Προκαταβολές σε προμηθευτές κατόπιν σχετικών συμφωνιών	ΝΑΙ		
8.23	Αναλυτικά και συγκεντρωτικά reports κινήσεων για τις κινήσεις προμηθειών	ΝΑΙ		
8.24	Αναστολή πληρωμής συγκεκριμένου προμηθευτή με αιτιολόγηση από εξουσιοδοτημένο χρήστη. Υποστήριξη μερικής και ολικής αποδέσμευσης	ΝΑΙ		
8.25	Περιοδικές πληρωμές προμηθευτών με ρύθμιση της συχνότητας πληρωμής π.χ. μηνιαία, εβδομαδιαία κλπ και με μη κανονικά διαστήματα	ΝΑΙ		
8.26	Έλεγχος πληρωμών των ληξιπρόθεσμων τιμολογίων των προμηθευτών	ΝΑΙ		
8.27	Προαιρετική δυνατότητα αποδοχής τιμολογίου όταν δεν προϋπάρχει παραγγελία μετά από εξουσιοδότηση	ΝΑΙ		
8.28	Τμηματική Κατανομή του τιμολογίου σε διαφορετικά κοστολογικά αντικείμενα	ΝΑΙ		
8.29	Πλήρης διαχείριση Εγγυητικών επιστολών	ΝΑΙ		
8.30	Υποστήριξη όρων πληρωμής για Προμηθευτή	ΝΑΙ		
8.31	Πρόβλεψη για μικροπρομηθευτές χωρίς ανάγκη τήρησης πλήρους καρτέλας	ΝΑΙ		
8.32	Δυνατότητα δημιουργίας πρότυπων παραστατικών	ΝΑΙ		
8.33	Δυνατότητα επιλογής διαφορετικού τύπου κρατήσεων ανά γραμμή του παραστατικού	ΝΑΙ		
8.34	Δυνατότητα καταχώρησης παραστατικού εξόδου εις απόδοση χρηματικού εντάλματος προπληρωμής	ΝΑΙ		
8.35	Δυνατότητα καθορισμού του κωδικού έργου, ώστε να ενημερωθεί αυτόματα η χρηματοοικονομική εικόνα του έργου στη συνέχεια: Καρτέλες κίνησης παραστατικών, ενταλμάτων και πληρωμών ανά έργο, στο υποσύστημα παρακολούθησης έργων.	ΝΑΙ		
8.36	Δυνατότητα διασύνδεσης των γραμμών του παραστατικού με διαφορετικά έργα.	ΝΑΙ		
8.37	Δυνατότητα αυτόματου υπολογισμού κρατήσεων και φόρου με την καταχώρηση του παραστατικού.	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
8.38	Τήρηση αναλυτικής καρτέλας για κάθε κράτηση και φόρο.	ΝΑΙ		
8.39	Δυνατότητα διαγραφής ή μεταβολής των παραστατικών εξόδων και μεταβολής των αρχικών δεσμεύσεων, μόνο εφόσον δεν έχουν εκδοθεί εντάλματα.	ΝΑΙ		
8.40	Αυτόματη δημιουργία Δελτίου Συμψηφιστικής Εγγραφής(Δ.Σ.Ε.) με την καταχώρηση του παραστατικού	ΝΑΙ		
8.42	Παρακολούθησης εκχωρημένων παραστατικών	ΝΑΙ		
8.43	Δυνατότητα δημιουργίας Κατάστασης Δαπάνης Παραστατικών.	ΝΑΙ		
8.44	Δυνατότητα ορισμού διαφορετικών τύπων χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής	ΝΑΙ		
8.45	Δυνατότητα αυτόματης δημιουργίας χρηματικού εντάλματος, είτε με βάση ένα συγκεκριμένο παραστατικό εξόδου, είτε με επιλογή περισσότερων του ενός από τον χρήστη	ΝΑΙ		
8.46	Δυνατότητα δημιουργίας εντάλματος με πολλούς Κ.Α. , κρατήσεις , δικαιούχους με αναλυτική προβολή Κ.Α. και κρατήσεων ανά δικαιούχο.	ΝΑΙ		
8.47	Δυνατότητα αυτόματης δημιουργίας χρηματικού εντάλματος με μετασχηματισμό εκκαθαρισμένης Κατάστασης Δαπάνης.	ΝΑΙ		
8.48	Δυνατότητα καθορισμού της ειδικής ταμειακής κατηγορίας από την οποία θα πραγματοποιηθεί η εξόφληση και δυνατότητα καθορισμού της συγκεκριμένης χρηματοδότησης που αφορά το έξοδο.	ΝΑΙ		
8.49	Δυνατότητα έκδοσης εντάλματος σε δικαιούχο διαχειριστή Παγίας Προκαταβολής.	ΝΑΙ		
8.50	Δυνατότητα καταχώρησης και έκδοσης Χρηματικού Εντάλματος Προπληρωμής (Χ.Ε.Π.) και πλήρη δυνατότητα παρακολούθησης της διαδικασίας απόδοσης λογαριασμού ΧΕΠ	ΝΑΙ		
8.51	Δυνατότητα δημιουργίας κατάστασης αποστολής ενταλμάτων προς το ταμείο για πληρωμή	ΝΑΙ		
8.52	Δυνατότητα διαγραφής ή μεταβολής καταχωρημένου χρηματικού εντάλματος μόνον εφόσον δεν έχει πραγματοποιηθεί καμία πληρωμή. Σε διαφορετική περίπτωση δυνατότητα ακύρωσης του χρηματικού εντάλματος, με έκδοση ειδικού ακυρωτικού στοιχείου, με αυτόματη δημιουργία των λογιστικών άρθρων και ενημέρωση των λογαριασμών (αντιλογισμός).	ΝΑΙ		
8.53	Δυνατότητα αυτόματης δέσμευσης πληρωμών που αντιστοιχούν σε κρατήσεις που πρέπει να αποδοθούν από τους δικαιούχους.	ΝΑΙ		
8.54	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. Δυνατότητα μερικής εξόφλησης εντάλματος, όταν περιέχει περισσότερα του ενός παραστατικών εξόδου.	ΝΑΙ		
8.55	Υποστήριξη συσχέτισης πληρωμών με συγκεκριμένα τιμολόγια ή μέρη τιμολογίων	ΝΑΙ		
8.56	Αυτόματος υπολογισμός ποσού παρακράτησης φόρου με ικανότητα υπολογισμού παραπάνω του ενός παρακρατούμενου φόρου	ΝΑΙ		
8.57	Αυτόματη έκδοση βεβαίωσης παρακρατούμενου φόρου προμηθευτών	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
8.58	Υποστήριξη έκδοσης Ενταλμάτων Πληρωμής και διαδικασιών <<Μικρού Ταμείου>>	ΝΑΙ		
8.59	Εμφάνιση και εκτύπωση των όλων των βασικών πληροφοριών των Πληρωτέων Λογαριασμών	ΝΑΙ		
8.60	Δυνατότητα πληρωμών με όλους τους δυνατούς τρόπους: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Μετρητά</li> <li>• Έκδοση επιταγών</li> <li>• Εμβάσματα</li> <li>• Τραπεζικές εντολές</li> </ul> Δημιουργία αρχείου πληρωμών σύμφωνα με το πρότυπο SEPA. Αποστολή του αρχείου και επιβεβαίωση με την Τράπεζα.	ΝΑΙ		
8.61	Δυνατότητα διαχείρισης πολλαπλών ταμείων.	ΝΑΙ		
8.62	Πλήρη δυνατότητα έκδοσης μηχανογραφημένων επιταγών και δυνατότητα ακύρωσης επιταγών.	ΝΑΙ		
8.63	Δυνατότητα συμφωνίας επιταγών μεταξύ τραπεζικών λογαριασμών με τις αντίστοιχες κινήσεις με ειδική διαδικασία εξόφλησης. Δυνατότητα αυτόματης εξόφλησης με ηλεκτρονικό αρχείο εφόσον παρέχεται από την τις τράπεζες.	ΝΑΙ		
8.64	Δυνατότητα αναλυτικής ή συγκεντρωτικής απόδοσης κρατήσεων με βάση τις πληρωμές, καθώς και δυνατότητα συγκεντρωτικής απόδοσης κρατήσεων ανά ταμείο ή οργανισμό.	ΝΑΙ		
8.65	Δυνατότητα απόδοσης των κρατήσεων είτε με βάση την ημερομηνία των παραστατικών εξόδων, είτε με βάση την ημερομηνία ενταλμάτων, 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		
8.66	Δυνατότητα διαχωρισμού των κρατήσεων προμηθειών και δυνατότητα έκδοσης των ειδικών καταστάσεων υποβολής των κρατήσεων προμηθειών στην οικεία Δ.Ο.Υ.	ΝΑΙ		

### 7. Υποσύστημα Διαχείρισης Τελών επί των ακαθορίστων εσόδων

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
<b>1</b>	<b>ΓΕΝΙΚΑ</b>	ΝΑΙ		
1.1	Ολοκλήρωση και αυτόματη ενημέρωση με όλα τα υπόλοιπα υποσυστήματα του ERP, όπου απαιτείται	ΝΑΙ		
<b>2</b>	<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΕΛΩΝ</b>	ΝΑΙ		
2.1	Τήρηση αρχείου επιχειρήσεων υπόχρεων στην καταβολή τέλους κέντρων διασκέδασης και τέλους παρεπιδημούντων.	ΝΑΙ		
2.2	Καταχώρηση περιοδικών δηλώσεων εισοδήματος των επιχειρήσεων.	ΝΑΙ		
2.3	Έκδοση βεβαιωτικών σημειωμάτων για τις οικοθεν εισπράξεις (από συμβιβασμό στην Επιτροπή Επίλυσης Φορολογικών Διαφορών).	ΝΑΙ		
2.4	Έκδοση βεβαιωτικών σημειωμάτων για την είσπραξη τέλους επί των ακαθορίστων εσόδων και τέλους παρεπιδημούντων.	ΝΑΙ		
2.5	Καταχώρηση στοιχείων εσόδων των επιχειρήσεων, σε μη τακτικά χρονικά διαστήματα, ύστερα από λήψη στοιχείων από τις	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντησ η	Παραπομπή
	Οικονομικές Εφορίες ή άλλες Δημόσιες Αρχές.			
2.6	Καταχώρηση στοιχείων και παρακολούθηση διαδικασίας βεβαίωσης ανείσπρακτων οφειλών (καταχώρηση εκθέσεων παραβάσεων, αποφάσεων Δημάρχου, κλπ.)	NAI		
2.7	Σύνταξη χρηματικών καταλόγων για τη βεβαίωση οφειλών.	NAI		
2.8	Αρχειοθέτηση των επιχειρήσεων με πλήρη στοιχεία, όπως Επίσημη επωνυμία, Διακριτικός τίτλος (Φίρμα) Διεύθυνση επιχείρησης Φορολογικά (Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ), Αρμόδια ΔΟΥ, Κατηγορία βιβλίων ΚΦΣ Αντικείμενο εργασίας, Υπαγωγή ή όχι στα καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος Περίοδος υποχρέωσης υποβολής δήλωσης (Μήνας, Δίμηνο κλπ) Πλήρη στοιχεία υπευθύνου της εταιρίας (ονοματεπώνυμο, τηλέφωνο, Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας κλπ)	NAI		
2.9	Λεπτομερής κωδικοποίηση των κατηγοριών των επιχειρήσεων με βάση το αντικείμενο εργασίας (π.χ. Εστιατόριο, κέντρο διασκέδασης κλπ) και ιστορικότητα των στοιχείων αυτών για υπολογισμό αναδρομικών.	NAI		
2.10	Λεπτομερής κωδικοποίηση των κατηγοριών των επιχειρήσεων με βάση το ΑΦΜ και την περίοδο υποχρέωσης υποβολής δήλωσης για την καταχώριση των ημερομηνιών λήξης προθεσμίας υποβολής δηλώσεων.	NAI		
2.11	Αναλυτική καταγραφή των περιοδικών δηλώσεων των επιχειρήσεων με στοιχεία όπως Κωδικός επιχείρησης Χρονικό διάστημα που αφορά η δήλωση, Ημερομηνία υποβολής δήλωσης Διάφορα Ποσά (Ποσό ακαθαρίστων εσόδων, Ποσό οφειλομένου τέλους, Ποσό τυχόν οφειλομένου προστίμου Στοιχεία Είσπραξης (Αριθμός βεβαιωτικού, Αριθμός τριπλοτύπου είσπραξης, Εισπράκτορας)	NAI		
2.12	Καταχώρηση όλων των απαιτούμενων στοιχείων για τη διεκπεραίωση υποθέσεων ανύπαρκτων ή ανακριβών δηλώσεων, όπως Καταχώριση Εκθέσεων των ελεγκτών υπαλλήλων με τα πλήρη στοιχεία της παράβασης (πχ. Στοιχεία οφειλέτη, οφειλόμενο τέλος και πρόστιμο) Έκδοση – εκτύπωση αποφάσεων Δημάρχου με πλήρη στοιχεία (π.χ. Στοιχεία οφειλέτη, ποσό χρέωσης) Αυτόματη σύνταξη χρηματικών καταλόγων για τη βεβαίωση οφειλών με πλήρη στοιχεία (π.χ. Ποσοστό της οφειλής που θα βεβαιωθεί)	NAI		
2.13	Αυτόματος υπολογισμός του οφειλόμενου τέλους και του τυχόν οφειλόμενου προστίμου από τα υπόλοιπα στοιχεία της δήλωσης της επιχείρησης	NAI		
2.14	Εκτύπωση βεβαιωτικού σημειώματος για την είσπραξη της οφειλής	NAI		
2.15	Κατά την εξόφληση του βεβαιωτικού στην Ταμειακή Υπηρεσία του Δήμου, θα γίνεται αυτόματη ενημέρωση των στοιχείων εξόφλησης από αυτά που θα καταχωρούνται στην εφαρμογή του Ταμείου από	NAI		



A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντησ η	Παραπομπή
	τον εισπράκτορα.			
2.1 6	Αναλυτική καταχώριση των στοιχείων εσόδων των επιχειρήσεων, όπως αυτά προέκυψαν από λήψη στοιχείων από τις ΔΟΥ για χρονικό διάστημα το οποίο δεν είναι συγκεκριμένο.	ΝΑΙ		
2.1 7	Αυτόματη διασταύρωση των στοιχείων εσόδων, όπως αυτά προκύπτουν από τις δηλώσεις στο Δήμο και τις δηλώσεις στις ΔΟΥ, και εντοπισμός τυχόν διαφοράς.	ΝΑΙ		
2.1 8	Αυτόματος υπολογισμός του οφειλόμενου τέλους και του οφειλόμενου προστίμου στην περίπτωση ανύπαρκτων ή ανακριβών προς το Δήμο δηλώσεων.	ΝΑΙ		
2.1 9	Σύνταξη χρηματικών καταλόγων για βεβαίωση ανείσπρακτων οφειλών. Σύμφωνα με τις δηλώσεις των υπόχρεων είτε σύμφωνα με τις ελεγκτικές εγγραφές των χρηστών.	ΝΑΙ		
2.2 0	Αναφορές – Εκτυπώσεις: Έκδοση – εκτύπωση χρηματικών καταλόγων Εκτύπωση κοινοποιήσεων επίδοσης των Αποφάσεων Δημάρχου Εκτύπωση βεβαιωτικών καταλόγων Υπολογισμός εσόδων ανά είδος οφειλής σε επιλεγμένο χρονικό διάστημα Εκτύπωση καταστάσεων πληρωμών με διάφορα κριτήρια (π.χ. σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, ανά πελάτη κλπ.)	ΝΑΙ		

### 8. Υποσύστημα Διαχείρισης Τ.Α.Π. – Δημοτικών Τελών – Δημοτικών Φόρων

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντησ η	Παραπομπή
<b>1</b>	<b>ΓΕΝΙΚΑ</b>	ΝΑΙ		
1.1	Ολοκλήρωση και αυτόματη ενημέρωση με όλα τα υπόλοιπα υποσυστήματα του ERP, όπου απαιτείται	ΝΑΙ		
<b>2</b>	<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ Τ.Α.Π. - ΤΕΛΩΝ –ΦΟΡΩΝ</b>	ΝΑΙ		
2.1	Τήρηση αρχείου ηλεκτροδοτούμενων και μη ακινήτων και διαχείρισή του (Μεταβολή, προσθήκη, διαγραφή). Τήρηση όλων των στοιχείων των ακινήτων όπως: Στοιχεία Δημόσιας Επιχείρησης Ηλεκτρισμού (Δ.Ε.Η.) για τα ηλεκτροδοτούμενα (Αριθμός παροχής, στοιχεία καταναλωτή, ημερομηνία πρώτης ηλεκτροδότησης, ενεργό ή όχι, χρήση, χρονικά διαστήματα διακοπής ηλεκτροδότησης) Στοιχεία διεύθυνσης ακινήτου (οδός, αριθμός, περιοχή, ΤΚ) Στοιχεία ακινήτου-οικοπέδου (Εμβαδά ΔΤ-ΔΦ-ΤΑΠ, χρέωση ή απαλλαγή ΔΤ-ΔΦ-ΤΑΠ, παλαιότητα, όροφος, χρήση, ημερομηνία πρώτης δήλωσης ΤΑΠ, ημερομηνία έναρξης υποχρέωσης καταβολής ΔΤ-ΔΦ-ΤΑΠ, ζώνη και τιμή ζώνης ΔΤ-ΔΦ-ΤΑΠ) Στοιχεία ιδιοκτήτη (Ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, διεύθυνση, ΑΦΜ, ΑΔΤ, τηλέφωνο) Στοιχεία μισθωτή (Ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, διεύθυνση, ΑΦΜ, ΑΔΤ, τηλέφωνο) Στοιχεία συνιδιοκτησίας (Ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, διεύθυνση, ΑΦΜ, ΑΔΤ, τηλέφωνο, ποσοστά) Στοιχεία συμβολαίου, συμβολαιογράφου, μηχανικού, κάτοψης,	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντησ η	Παραπομπή
	παραχωρητηρίου Στοιχεία ιστορικού ακινήτου με την μορφή κειμένου			
2.2	Τήρηση αρχείου βεβαιωτικών σημειωμάτων και διαχείρισή του που να περιλαμβάνει όλα τα απαραίτητα στοιχεία Αριθμό βεβαιωτικού, έτος, ημερομηνία Οφειλόμενα ποσά Στοιχεία παροχής Στοιχεία υπόχρεου Στοιχεία εκδότη Στοιχεία είσπραξης (εισπράκτορα και αριθμό τριπλότυπου ). Τήρηση αρχείου οδών και διαχείρισή του Ονόματα οδών και πλατειών (δυνατότητα για ανώνυμες οδούς) Αριθμοί οδών και ζώνη στην οποία ανήκουν	NAI		
2.3	Τήρηση αρχείου ζωνών και διαχείρισή του Ονόματα και συντελεστές ζωνών Αξίες	NAI		
2.4	Διαχείριση του αρχείου ζωνών σε χρονικά διαστήματα σύμφωνα με τις αλλαγές στις τιμές του αντικειμενικού συστήματος προσδιορισμού τιμών ακινήτων.	NAI		
2.5	Τήρηση αρχείου υπόχρεων και διαχείρισή του Στοιχεία υπόχρεου (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, ΑΦΜ, ΑΔΤ, διεύθυνση κατοικίας, τηλέφωνο)	NAI		
2.6	Δυνατότητα εξαγωγής οποιωνδήποτε στοιχείων σε αρχεία EXCEL.	NAI		
2.7	Καταχώρηση ζωνών στις οδούς της πόλης για τη χρέωση ΔΤ. Σύνδεση της διεύθυνσης του ακινήτου με την ζώνη στην οποία υπάγεται για την αυτόματη ενημέρωση της τιμής ζώνης κάθε ακινήτου σε περίπτωση αλλαγής των τιμών των ζωνών.	NAI		
2.8	Παρακολούθηση όλων των οφειλετών (ακίνητα στα οποία είναι ιδιοκτήτης ή συνιδιοκτήτης, οφειλές, πληρωμές)	NAI		
2.9	Έκδοση και τήρηση αρχείου βεβαιωτικών σημειωμάτων, καθώς και ενημέρωση του αρχείου αυτού από την ταμειακή υπηρεσία μόνο σε συγκεκριμένα στοιχεία (εισπράκτορας και αριθμός τριπλοτύπου με το οποίο πληρώθηκε το βεβαιωτικό)	NAI		
2.1 0	Αυτόματος μαζικός υπολογισμός οφειλόμενων φόρων σε περίπτωση αλλαγής των παραμέτρων υπολογισμού (π.χ. αλλαγή αντικειμενικών αξιών) Δυνατότητα μαζικών υπολογισμών χρέωσης μη ηλεκτροδοτούμενων αρχείων Δυνατότητα μαζικών υπολογισμών αναδρομικών χρεώσεων ακινήτων	NAI		
2.1 1	Αυτόματος υπολογισμός οφειλόμενων φόρων και προστίμων για οποιαδήποτε χρονική περίοδο. Για την ταχύτερη εξυπηρέτηση των δημοτών τα έγγραφα που έχουν σχέση με την πληρωμή του οφειλόμενου ποσού (απόφαση Δημάρχου και βεβαιωτικό σημείωμα) εκδίδονται αυτόματα (δηλαδή χωρίς επαναπληκτρολόγηση των στοιχείων) αμέσως μετά από τον υπολογισμό φόρων και προστίμων.	NAI		
2.1 2	Αυτόματος εντοπισμός ανακριβών στοιχείων δηλώσεων κατά την εισαγωγή των στοιχείων (τετραγωνικά μέτρα, ΑΦΜ, ημερομηνιών κ.λ.π.) και εμφάνιση ανάλογων μηνυμάτων.	NAI		
2.1 3	Καταχώρηση και διαχείριση όλων των απαραίτητων στοιχείων για την διεκπεραίωση υποθέσεων οφειλών φόρων και προστίμων όπως:	NAI		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντησ η	Παραπομπή
	Τήρηση αρχείου κοινοποίησης των εγγράφων στον οφειλέτη Αυτόματη σύνταξη χρηματικών καταλόγων και διαβιβαστικών προς την ταμειακή υπηρεσία με πλήρη στοιχεία (π.χ. ποσοστό της αρχικής οφειλής που θα βεβαιωθεί).			
2.1 4	Αυτόματη δυνατότητα δημιουργίας αρχείου (για την αποστολή στοιχείων στη ΔΕΗ για τα ηλεκτροδοτούμενα ακίνητα που αφορούν μεταβολές και χρέωση αναδρομικών για όποιο χρονικό διάστημα και αν ζητηθεί.	ΝΑΙ		
2.1 5	Δυνατότητα αυτόματης εισαγωγής στοιχείων στη βάση δεδομένων από αρχεία βάσει της δομής του αρχείου που αποστέλλει η ΔΕΗ. Τα στοιχεία που εισάγονται θα πρέπει να υπόκεινται σε μια σειρά από ελέγχους για την εγκυρότητα τους καθώς και να συγκρίνονται με τα στοιχεία που ήδη υπάρχουν στην βάση. Σε περίπτωση που οι έλεγχοι εντοπίσουν προβλήματα θα πρέπει να δημιουργείται ένα αρχείο με τις προβληματικές εγγραφές και να υπάρχει η δυνατότητα εκτύπωσης του αρχείου.	ΝΑΙ		
2.1 6	<p>Εκτυπώσεις – Αναφορές:</p> <p>Έκδοση βεβαιώσεων μη οφειλής ΤΑΠ</p> <p>Έκδοση βεβαίωσης σύνδεσης ηλεκτρικού ρεύματος και διορθωτικών σημειωμάτων σε περιπτώσεις αλλαγής τετραγωνικών μέτρων</p> <p>Έκδοση εντύπου με στοιχεία υπόχρεου σε περιπτώσεις που προκύπτουν διαφορές στην ορθή χρέωση ΔΤ, ΔΦ και ΤΑΠ</p> <p>Έκδοση εντύπου υπεύθυνης δήλωσης ηλεκτροδοτούμενου ή μη ακινήτου</p> <p>Έκδοση ενημερωτικών σημειωμάτων προς τους δημότες για προσκόμιση στοιχείων</p> <p>Έκδοση ενημερωτικών σημειωμάτων προς τους δημότες ως απόσπασμα βεβαιωτικού καταλόγου σε περιπτώσεις οφειλών</p> <p>Έκδοση χρηματικών καταλόγων βεβαίωσης οφειλών για ΔΤ, ΔΦ και ΤΑΠ προς τη Δ/ση Ταμειακής Υπηρεσίας</p> <p>Έκδοση βεβαιωτικών σημειωμάτων για οίκοθεν εξόφληση οφειλών ΔΤ, ΔΦ και ΤΑΠ</p> <p>Αναζητήσεις και εκτυπώσεις με οποιαδήποτε κριτήρια σε όλα τα τηρούμενα αρχεία (ακινήτων, οφειλετών, οδών, προσφυγών κ.λ.π.)</p> <p>Όλες οι εκτυπώσεις θα μπορούν να κατευθυνθούν, με επιλογή του χρήστη και σε αρχείο EXCEL. Στα αρχεία τα δεδομένα θα εμφανίζονται σε στήλες</p> <p>Αναλυτικές και συγκεντρωτικές εκτυπώσεις καταλόγων που αφορούν εισπραχθέντα (βεβαιωτικών σημειώματα, τριπλότυπα εισπράξεις) κατά εισπράκτορα για οποιοδήποτε χρονικό διάστημα και αν ζητηθεί, κατά μήνα και ημέρα.</p> <p>Συγκεντρωτικές εκτυπώσεις για το σύνολο των ηλεκτροδοτούμενων ή μη ηλεκτροδοτούμενων ακινήτων σύμφωνα με διάφορα κριτήρια όπως ζώνες, απαλλαγές, κατηγορίες συναλ/νων, κ.λπ.</p> <p>Εκτυπώσεις που προκύπτουν από συνδυασμούς των τηρουμένων στοιχείων από διάφορα αρχεία όπως:</p> <p>Διορθωτικό προς την ΔΕΗ που θα περιέχει τόσο τις μεταβολές όσο και τα πιο πρόσφατα στοιχεία πριν από αυτές.</p> <p>Υπεύθυνη δήλωση καταναλωτή</p> <p>Βεβαιωτικό σημείωμα</p> <p>Χρηματικοί καταλόγοι</p>	ΝΑΙ		

## 9. Υποσύστημα Διαχείρισης Μισθωμάτων

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1.1	Παρακολούθηση της διαδικασίας συμβολαίων και χρεώσεων σχετικά με τη διαχείριση των ακινήτων - κινητών μισθωμάτων του Δήμου	ΝΑΙ		
1.2	<p>Διαχείριση Συμβολαίων:</p> <p>Αναζήτηση στο σύνολο των συμβολαίων με διάφορα φίλτρα όπως Αριθμός Συμβολαίου, Ακίνητο, Α.Φ.Μ. Υπόχρεου, Ημερομηνίες Έναρξης και Λήξης κτλ.</p> <p>Καταχώρηση νέου συμβολαίου</p> <p>Επεξεργασία στοιχείων συμβολαίου</p> <p>Διαγραφή συμβολαίου</p> <p>Καταχώρηση στοιχείων εγγύησης συμβολαίου</p> <p>Καταχώρηση στοιχείων παρατάσεων συμβολαίου με παράλληλη ενημέρωση της τελικής ημερομηνίας λήξης του συμβολαίου</p> <p>Παρακολούθηση στοιχείων ειδοποιήσεων – ενημερώσεων του υπόχρεου του συμβολαίου</p> <p>Καταχώρηση αποζημιώσεων χρήσης συμβολαίου</p> <p>Καταχώρηση στοιχείων αναπροσαρμογών συμβολαίου βάσει προβλεπόμενου ποσοστού συμβολαίου και ποσοστού τιμάρθιμου</p> <p>Καταχώρηση στοιχείων μειώσεων συμβολαίου βάσει ποσοστού ή βάσει ποσού για συγκεκριμένη χρονική περίοδο</p>	ΝΑΙ		
1.3	<p>Διαχείριση Χρεώσεων:</p> <p>Υπολογισμός δόσεων συμβολαίων λαμβάνοντας υπόψη Τη διάρκεια και το αρχικό ποσό μισθώματος του συμβολαίου</p> <p>Την ύπαρξη παρατάσεων του συμβολαίου</p> <p>Την ύπαρξη αναπροσαρμογών βάσει προβλεπόμενου ποσοστού συμβολαίου και ποσοστού τιμάρθιμου στο αρχικό ποσό μισθώματος</p> <p>Την ύπαρξη μειώσεων βάσει ποσοστού ή βάσει ποσού για συγκεκριμένη χρονική περίοδο του συμβολαίου</p> <p>Δυνατότητα σύνδεσης τύπων μισθωμάτων με κωδικούς εσόδου και τύπους χρηματικών καταλόγων</p> <p>Δημιουργία χρηματικού καταλόγου στο υποσύστημα Λογιστικής για τις δόσεις των συμβολαίων που έχουν υπολογιστεί με τους εξής τρόπους:</p> <p>Ένας χρηματικός κατάλογος για όλα τα συμβόλαια</p> <p>Ένας χρηματικός κατάλογος ανά τύπο ακινήτων</p> <p>Ένας χρηματικός κατάλογος ανά υπόχρεο</p> <p>Αναζήτηση των χρηματικών καταλόγων σχετικών με μισθώματα με διάφορα φίλτρα</p> <p>Διαγραφή χρηματικού καταλόγου σχετικών με μισθώματα</p> <p>Δυνατότητα σύνδεσης δόσης συμβολαίου με σχετικό χρηματικό κατάλογο</p> <p>Δυνατότητα αποσύνδεσης δόσης συμβολαίου από χρηματικό κατάλογο</p> <p>Δημιουργία οίκοθεν βεβαιωτικού σημειώματος για τις δόσεις των συμβολαίων</p> <p>Δημιουργία οίκοθεν βεβαιωτικού σημειώματος για τις αποζημιώσεις χρήσεις των συμβολαίων</p> <p>Άμεση δημιουργία οίκοθεν βεβαιωτικού σημειώματος στο υποσύστημα Λογιστικής για τις δόσεις και τις αποζημιώσεις χρήσεις των συμβολαίων</p> <p>Δυνατότητα σύνδεσης δόσεων και αποζημιώσεων χρήσης συμβολαίου με οίκοθεν βεβαιωτικά σημειώματα</p>	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	Δυνατότητα αποσύνδεσης δόσεων και αποζημιώσεων χρήσης συμβολαίου από οίκοθεν βεβαιωτικά σημειώματα			
1.4	Δυνατότητα Διαχείρισης Υπόχρεων: Πλήρης αναζήτηση στους υπόχρεους της οικονομικής διαχείρισης με διάφορα φίλτρα όπως Α.Φ.Μ., Αριθμός Ταυτότητας, Επωνυμία κτλ. Καταχώρηση νέου υπόχρεου Επεξεργασία στοιχείων υπόχρεου Διαγραφή καρτέλας υπόχρεου	ΝΑΙ		
1.5	Δυνατότητα Διαχείρισης Μισθωμάτων: Αναζήτηση στο σύνολο των μισθωμάτων με διάφορα φίλτρα όπως ΚΑΕΚ, Αριθμός Αγροτεμαχίου, Τύπος, Διεύθυνση κτλ. Καταχώρηση νέου μισθώματος Επεξεργασία στοιχείων μισθώματος Διαγραφή καρτέλας μισθώματος Διαχείριση πολεοδομικών εκκρεμοτήτων και τακτοποιήσεων των μισθωμάτων Παρακολούθηση της ύπαρξης βαρών των μισθωμάτων όπως εγγυήσεις, υποθήκες κτλ.	ΝΑΙ		
1.6	Δυνατότητα Αποτύπωσης των Μισθωμάτων σε Χάρτη. Δυνατότητα Ταχείας αναζήτησης και εύρεσης μισθωμάτων στο χάρτη	ΝΑΙ		
1.7	Δυνατότητα Διαχείρισης Διαγωνισμών – Διακηρύξεων: Καταχώρηση νέου διαγωνισμού μισθώσεων Επεξεργασία στοιχείων διαγωνισμού Διαγραφή διαγωνισμού Παρακολούθηση της κατάστασης του διαγωνισμού με πλήθος στοιχείων αποφάσεων, εγκρίσεων κτλ. Προσθήκη μισθωμάτων στο διαγωνισμό Παρακολούθηση των δημοσιεύσεων του διαγωνισμού	ΝΑΙ		

#### 10. Υποσύστημα Εφοδιαστικής Αλυσίδας

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	<b>ΓΕΝΙΚΑ</b>	ΝΑΙ		
1.1	Ολοκλήρωση και αυτόματη ενημέρωση με όλα τα υπόλοιπα υποσυστήματα του ERP, όπου απαιτείται	ΝΑΙ		
1.2	Χρήση πρότυπων ηλεκτρονικών προμηθειών (αίτηση, εντολή αγοράς, RFQ, Σύμβαση)	ΝΑΙ		
2	<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΥΛΙΚΩΝ-ΑΠΟΘΗΚΩΝ - ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΥΛΙΚΩΝ</b>	ΝΑΙ		
2.1	Δυναμικό Ορισμό κατηγοριών υλικού (π.χ.Ανταλλακτικά, Καύσιμα, κ.α.)	ΝΑΙ		
2.2	«Πολύ-επίπεδη» κατηγοριοποίηση υλικού με ομάδες, και υπό ομάδες, κ.ο.κ	ΝΑΙ		
2.3	Αναλυτικά στοιχεία από κάθε έναν από τους δυνητικούς προμηθευτές (κωδικός, συσκευασία, ποσότητα ανά συσκευασία, ελάχιστη ποσότητα, χρόνος παραλαβής, κόστος παραγγελίας, κλπ)	ΝΑΙ		
2.4	Σύνθεση – ανάλυση υλικού (πολύ-επίπεδη συσχέτιση υλικού: σύστημα, υποσύστημα, μοντέλο, κλπ	ΝΑΙ		
2.5	Αυτόματη συσχέτιση κωδικών ειδών προμηθευτή με κωδικούς ειδών εταιρίας.	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
2.6	Πολλαπλοί χώροι, Πολλαπλές θέσεις αποθήκευσης. Διαχείριση πολλαπλών αποθηκών και θέσεων αποθήκευσης.	ΝΑΙ		
2.7	Υποστήριξη της διαχείρισης υλικού με περιορισμένο χρόνο ζωής (π.χ. ημερομηνία λήξης, μέγιστος χρόνος ανάλωσης)	ΝΑΙ		
2.8	Παρακολούθηση υλικών με Εγγύηση	ΝΑΙ		
2.9	Υποστήριξη Διαδικασιών διαφόρων ειδών απογραφής όπως συνεχών, κυκλικών, Απογραφών ανά είδος, τοποθεσία και προετοιμασία των απαιτούμενων καταλόγων υλικών για την απογραφή και επεξεργασία αποτελεσμάτων απογραφών.	ΝΑΙ		
2.10	Εκποίηση υλικών / Πρωτόκολλα καταστροφής /Αυτόματες εγγραφές	ΝΑΙ		
2.11	Καταχώρηση πολλαπλών part numbers κατασκευαστών για κάθε υλικό;	ΝΑΙ		
2.12	Καθορισμός ομάδων υλικών που κάθε ομάδα θα έχει διαφορετικά τεχνικά χαρακτηριστικά που απαιτούνται για την περιγραφή των υλικών της ομάδας	ΝΑΙ		
2.13	Συσχέτιση ενός υλικού με BOM	ΝΑΙ		
2.14	Αναζήτηση ενός υλικού με βάση τα τεχνικά του χαρακτηριστικά	ΝΑΙ		
2.15	Διαδικασία δημιουργίας ενός νέου υλικού από ένα άλλο	ΝΑΙ		
2.16	Διατήρηση στοιχείων ιστορικότητας στις τροποποιήσεις ενός υλικού (περιγραφή, χρήστης κλπ)	ΝΑΙ		
3	ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΥΛΙΚΩΝ	ΝΑΙ		
3.1	Υποστήριξη διαφορετικών κοστολογικών κατηγοριών υλικών Α, Β ,Γ ,Χ κλπ	ΝΑΙ		
3.2	Υποστήριξη διαφορετικών μεθόδων κοστολόγησης	ΝΑΙ		
3.3	Άμεση ενημέρωση υποσυστήματος Λογιστικής με κινήσεις υλικών με προσωρινή τιμή και οριστικοποίηση με το κλείσιμο μήνα	ΝΑΙ		
3.4	Υποστήριξη έκδοσης εταιρικών παραστατικών ανα είδος κίνησης αποθηκευτικού χώρου	ΝΑΙ		
3.5	Υποστήριξη έκδοσης όλων των απαραίτητων επιχειρησιακών και φορολογικών παραστατικών ( Δελτίο Αποστολής και Δελτίο Ποσοτικής Παραλαβής κλπ.)	ΝΑΙ		
3.6	Υποστήριξη ιεραρχικού δένδρου αποθηκευτικών χώρων	ΝΑΙ		
3.7	Σύνδεση διορθωτικών κινήσεων υλικών με αρχικές κινήσεις	ΝΑΙ		
3.8	Παραμετρικός καθορισμός νέων κινήσεων υλικών	ΝΑΙ		
3.9	Παραμετρικό σύστημα για τον ορισμό επιτρεπόμενων κινήσεων μεταξύ διαφορετικών αποθηκευτικών χώρων , αποθηκών, αποθηκών Τρίτων , υποαποθηκών κλπ	ΝΑΙ		
3.10	Διαχείριση αποθηκών Τρίτων που διαχειρίζονται αποθέματα με διακριτό τρόπο	ΝΑΙ		
3.11	Διαχείριση και παρακολούθηση αποθεμάτων «συνταγής» υλικού	ΝΑΙ		
3.12	Υποστήριξη κίνησης μετατροπής υλικών	ΝΑΙ		
3.1	Δημιουργία διαφόρων ειδών αποθηκευτικών χώρων και σύστημα	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαιτήσ η	Απάντησ η	Παραπομπή
3	διαχείρισης φορολογικών και άλλων στοιχείων (αρ. εγκατάστασης , τοποθεσία κλπ)			
3.1 4	Απενεργοποίηση διαφόρων ειδών αποθηκευτικών χώρων και σύστημα διαχείρισης φορολογικών και άλλων στοιχείων (αρ. εγκατάστασης , τοποθεσία κλπ)	NAI		
3.1 5	Συμφωνία (match) παραλαβών από αγορά με τα αντίστοιχα τιμολόγια	NAI		
3.1 6	Έκδοση Βιβλίου Απογραφών και ισολογισμού και καρτέλα αποθήκης με βάση ΚΦΑΣ	NAI		
3.1 7	Ενημέρωση συστημάτων έργων με κινήσεις υλικών σε έργα	NAI		
3.1 8	Έκδοση καρτέλλας υλικού προς απογραφή	NAI		
3.1 9	Αναζήτηση υλικών με πολλαπλά κριτήρια και πολυεπίπεδη πληροφόρηση επί των αποθεμάτων και καταναλώσεων	NAI		
4	ΑΝΑΦΟΡΕΣ - ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ	NAI		
4.1	Εμφάνιση και εκτύπωση των όλων των βασικών πληροφοριών των σχετικών με το Υποσύστημα Διαχείρισης Αγορών - Προμηθειών	NAI		
5	ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ	NAI		
5.1	Υποστήριξη του Προγράμματος προμηθειών σύμφωνα με το Κανονισμό Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών του Δήμου.	NAI		
5.2	Ορισμό Κατηγοριών Προμηθειών (Ανταλλακτικά, Πάγια, Υπηρεσίες, Αναλώσιμα, κ.α.)	NAI		
5.3	Δημιουργία αίτησης για προμήθεια είτε από τις διευθύνσεις του Δήμου που αιτούνται υλικά / υπηρεσίες, είτε αυτόματα από άλλα υποσυστήματα (πχ. Διαχείρισης έργων)	NAI		
5.4	Κατηγοριοποίηση αίτησης προμήθειας ανάλογα με το ύψος του προϋπολογισμού και τις διαδικασίες προμηθειών (απευθείας ανάθεση, διαγωνισμός)	NAI		
5.5	Αναζήτηση και προβολή των απαιτούμενων ειδών και χρήση αυτών των ειδών στις αιτήσεις προμήθειας και τα RFQs	NAI		
5.6	Αιτήσεις Προμήθειας με πολλαπλές γραμμές ειδών και πολλαπλές εναλλακτικές ημερομηνίες παραδόσεων	NAI		
5.7	Πρώθηση έγκρισης αίτησης στο αντίστοιχο διοικητικό επίπεδο. Ενεργοποίηση ηλεκτρονικών εγκρίσεων και Ροής Εργασιών	NAI		
5.8	Επίβλεψη της κατάστασης (status) των αιτήσεων προμήθειας	NAI		
5.9	Η αίτηση για προμήθεια να αναφέρεται σε σύμβαση με προμηθευτή, κέντρο κόστους ή έργο.	NAI		
5.1 0	Διατήρηση ιστορικού όλων των αιτήσεων προμήθειας	NAI		
5.1 1	Υποστήριξη Αιτήσεων για Προσφορά (RFQs). Οι αιτήσεις θα περιλαμβάνουν τις ζητούμενες ποσότητες, τις ημερομηνίες παράδοσης και τα ποιοτικά χαρακτηριστικά των ειδών / υπηρεσιών.	NAI		
5.1 2	Προεπιλογή προμηθευτών στους οποίους θα σταλεί η αίτηση για προσφορά τιμής	NAI		
5.1 3	Πλήρης παρακολούθηση και επεξεργασία της αίτησης για προσφορά σε προμηθευτή.	NAI		
5.1	Καταχώρηση πληροφοριών για προσφορές που επιστράφηκαν λόγω	NAI		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
4	ασυμβατότητας με αυτά που ζητήθηκαν ή σε άλλες που εκπληρούσαν τις προϋποθέσεις αναφέροντας τις ημερομηνίες ισχύος της προσφοράς. Διατήρηση πλήρους ιστορικού προσφορών.			
5.1 5	Συγκρίσεις τιμών και προδιαγραφών των (συγκρίσιμων και εναλλακτικών) ειδών διαφορετικών προμηθευτών	NAI		
5.1 6	Διατήρηση αρχείου προσφορών προμηθευτή με συγκεκριμένη αναφορά σε στοιχεία προσφοράς που θα εισάγονται	NAI		
5.1 7	Η προσφορά του προμηθευτή υποχρεωτικά να αναφέρεται ανά είδος ή ανά ομάδα ειδών	NAI		
5.1 8	Η εισαγωγή προσφορών να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον στοιχεία τιμής /ποσοστών έκπτωσης / ημερομηνιών ισχύος	NAI		
5.1 9	Προτάσεις από το σύστημα για επιλογή προμηθευτή και δυνατότητα αποδοχής/ απόρριψης επιλογής από εξουσιοδοτημένους χρήστες.	NAI		
5.2 0	Χαρακτηρισμός μίας αίτησης προμήθειας ανάλογα με τον τύπο της	NAI		
5.2 1	Χαρακτηρισμός μίας αίτησης προμήθειας με βάση τον τύπο του διαγωνισμού	NAI		
5.2 2	Καθορισμός ορίων έγκρισης μίας αίτησης προμήθειας ανάλογα με τον τύπο της αίτησης, τον τύπο του διαγωνισμού και την αξία της αίτησης	NAI		
5.2 3	Αυτόματη δρομολόγηση μίας αίτησης προς έγκριση ανάλογα με τα χαρακτηριστικά της	NAI		
5.2 4	Διαχείριση μίας αίτησης προμήθειας διακριτά σε επίπεδο προετοιμασίας αυτής και σε επίπεδο έκδοσής της	NAI		
5.2 5	Διαχείριση επιπλέον περιγραφών ενός υλικού (π.χ. περιγραφή διακήρυξης, αγγλική περιγραφή) πέραν της τεχνικής περιγραφής αυτού με παράλληλο καθορισμό από πλευράς χρήστη της/των περιγραφών που θα εκτυπωθούν στην αίτηση και με τι σειρά	NAI		
5.2 6	Εκτύπωση μίας αίτησης προμήθειας με όλα τα συναφή στοιχεία	NAI		
5.2 7	Πληροφόρηση από τις αιτήσεις προμήθειας ανά υλικό επί των αναμενομένων αποθεμάτων από αιτήσεις υπό έγκριση, από αιτήσεις εγκεκριμένες και	NAI		
5.2 8	Πληροφόρηση επί των τροποποιήσεων που έγιναν σε μία αίτηση προμήθειας από το στάδιο της αρχικής έκδοσής της μέχρι και την έγκρισή της	NAI		
5.2 9	Καθορισμός της μεθόδου ενιαίας αριθμώσεως των αιτήσεων προμήθειας	NAI		
5.3 0	Δημιουργία μίας νέας αίτησης προμήθειας από μία άλλη με πλήρη δυνατότητα προσαρμογής αυτής και με νέα αρίθμηση	NAI		
5.3 1	Αναζήτηση των αιτήσεων προμήθειας με πολλαπλά κριτήρια από έως (ημερομηνία έκδοσης, Διεύθυνση, αξία, κωδικό υλικού, κατηγορία υλικού, τύπο αίτησης, στάδιο αίτησης, κλπ);	NAI		
5.3 2	Διατήρηση των υπό εξέλιξη αιτήσεων προμήθειας	NAI		
5.3	Πληροφόρηση επί των τροποποιήσεων που έγιναν σε μία αίτηση	NAI		



A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
3	προμήθειας από το στάδιο της αρχικής έκδοσής της μέχρι και την έγκρισή της			
5.3 4	Καθορισμός της μεθόδου ενιαίας αριθμώσεως των αιτήσεων προμήθειας	ΝΑΙ		
5.3 5	Δημιουργία μίας νέας αίτησης προμήθειας από μία άλλη με πλήρη δυνατότητα προσαρμογής αυτής κα με νέα αρίθμηση	ΝΑΙ		
5.3 6	Αναζήτηση των αιτήσεων προμήθειας με πολλαπλά κριτήρια από έως (ημερομηνία έκδοσης, Διεύθυνση, αξία, κωδικό υλικού, κατηγορία υλικού, τύπο αίτησης, στάδιο αίτησης, κλπ);	ΝΑΙ		
5.3 7	Διατήρηση των υπό εξέλιξη αιτήσεων προμήθειας	ΝΑΙ		
6	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ	ΝΑΙ		
6.1	Ορισμός συμβάσεων προμήθειας υλικών και υπηρεσιών είτε αυτόματα με μετατροπή αίτησης προμήθειας / αίτησης προσφοράς σε συμβόλαιο, είτε χειροκίνητα βάση προτύπων.	ΝΑΙ		
6.2	Υποστήριξη πολλών τύπων συμβολαίου	ΝΑΙ		
6.3	Δυναμικό ορισμό των πληροφοριών που θα τηρούνται για κάθε κατηγορία συμβάσεως, δημιουργία προτύπων καρτελών.	ΝΑΙ		
6.4	Ορισμός και παρακολούθηση γενικών και ειδικών όρων ανά σύμβαση	ΝΑΙ		
6.5	Ημερομηνίες έναρξης και λήξης συμβολαίου	ΝΑΙ		
6.6	Ανάλυση – σύνδεση σύμβασης με άλλες συμβάσεις (π.χ. συμπληρωματικές, κ.α.)	ΝΑΙ		
6.7	Συμφωνίες για μέρες παράδοσης για συγκεκριμένη ποσότητα, μέγιστη, ελάχιστη ποσότητα	ΝΑΙ		
6.8	Δυνατότητα χρονοπρογραμματισμού των παραλαβών των υλικών / υπηρεσιών των συμβάσεων και έλεγχος μέσω τακτικών ανασκοπήσεων	ΝΑΙ		
6.9	Συμφωνίες για τιμές και εκπτώσεις	ΝΑΙ		
6.1 0	Αλλαγή τιμής ανά κατηγορία είδους, κατηγορία προμήθειας	ΝΑΙ		
6.1 1	Έκπτωση που δίνεται υπό όρους	ΝΑΙ		
6.1 2	Επιβεβαιώσεις και εγκρίσεις συμβολαίων	ΝΑΙ		
6.1 3	Διατήρηση ιστορικού συμβολαίων	ΝΑΙ		
6.1 4	Δημιουργία εντολής αγοράς με αναφορά στην σύμβαση με τον προμηθευτή. Τιμές, στοιχεία προμηθευτή, όροι πληρωμών, κόστος παραδόσεων και οδηγίες προς προμηθευτή θα μεταφέρονται αυτόματα από τα δεδομένα των συμβολαίων στην εντολή αγοράς	ΝΑΙ		
6.1 5	Αυτόματη ενημέρωση των δελτίων παραλαβής, τιμολογίων και άλλων σχετικών εντύπων που αφορούν την σύμβαση.	ΝΑΙ		
6.1 6	Προειδοποιήσεις σε περίπτωση αθέτησης των όρων της σύμβασης (π.χ. τιμής πώλησης του προμηθευτή μεγαλύτερη από την συμφωνηθείσα)	ΝΑΙ		
6.1	Παραμετρικά πεδία στα συμβόλαια για χρήση σύμφωνα με τις	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαιτήσ η	Απάντησ η	Παραπομπή
7	ανάγκες του Δήμου			
6.1 8	Ενιαία αρίθμηση των συμβάσεων	ΝΑΙ		
6.1 9	Αυτόματη ενημέρωση της σύμβασης με τα υλικά, ποσότητες και τιμές μονάδας από την ανάθεση του διαγωνισμού	ΝΑΙ		
6.2 0	Διαχείριση ακύρωσης μίας σύμβασης πριν την υπογραφή της	ΝΑΙ		
6.2 1	Αναζήτηση μίας σύμβασης είτε για επεξεργασία είτε για εμφάνιση με διάφορα κριτήρια που να σχετίζονται είτε με στοιχεία της σύμβασης είτε των διαγωνισμών είτε των αιτήσεων	ΝΑΙ		
6.2 2	Παρακολούθηση των σταδίων μίας σύμβασης (κατάρτιση, υπογραφή, θέση σε ισχύ, έναρξη τμηματικών παραδόσεων, ακύρωση, σε εκκαθάριση, κλεισιμο, κλπ)	ΝΑΙ		
6.2 3	Δημιουργία εντολών αγοράς με διαφορετικούς λογαριασμούς ανάλογα με το εάν μία σύμβαση είναι εσωτερικού η εξωτερικού	ΝΑΙ		
6.2 4	Καταχώριση των τιμολογίων ενός προμηθευτή με αντιστοίχιση των υλικών αξιακά και ανά κέντρο κόστους	ΝΑΙ		
6.2 5	Παρακολούθηση των κινήσεων που έχουν υλοποιηθεί σε μία σύμβαση ανά υλικό (συμβατική ποσότητα/αξία, ποσότητα/αξία, ποσότητα/αξία τιμολογηθείσα, ποσότητα/αξία παραλαβής, ποσότητα/αξία πληρωθείσα, υπόλοιπα)	ΝΑΙ		
6.2 6	Τα τιμολόγια που καταχωρούνται στη σύμβαση να ενημερώνουν άμεσα τους πληρωτέους	ΝΑΙ		
7	ΕΝΤΟΛΕΣ ΑΓΟΡΩΝ – ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΕΣ	ΝΑΙ		
7.1	Μετατροπή αίτησης για προμήθεια σε παραγγελία - εντολή αγοράς. Δυνατότητα αλλαγής ποσοτήτων στις αρχικές αιτήσεις.	ΝΑΙ		
7.2	Μετατροπή εγκεκριμένης προσφοράς προμηθευτή σε παραγγελία - εντολή αγοράς. Δυνατότητα αλλαγής ποσοτήτων στις αρχικές αιτήσεις.	ΝΑΙ		
7.3	Ομαδοποίηση αιτήσεων προμήθειας σε μία εντολή αγοράς – παραγγελία, με βάση παραμετρικά κριτήρια οριζόμενα από τον χρήστη.	ΝΑΙ		
7.4	Τύποι εντολών αγοράς: Τυπική εντολή αγοράς, περιοδική ή με σταθερά στοιχεία βάσει σύμβασης	ΝΑΙ		
7.5	Εντολές αγορών για βοηθητικά είδη με γρήγορη διαδικασία που να ακολουθεί λιγότερους ελέγχους και εγκρίσεις	ΝΑΙ		
7.6	Συσχέτιση προσφοράς προμηθευτή ή αίτησης για προμήθεια με εντολή αγοράς.	ΝΑΙ		
7.7	Συσχέτιση εντολής αγοράς με το φορέα που έκανε την αίτηση προμήθειας (κέντρο κόστους, έργο)	ΝΑΙ		
7.8	Υποστήριξη εναλλακτικού προμηθευτή ανά είδος ο οποίος αλλάζει μετά από κάθε αξιολόγηση προμηθευτή.	ΝΑΙ		
7.9	Πολλαπλές παραδόσεις ανά γραμμή είδους διάσπαση εντολής αγοράς σε γραμμές	ΝΑΙ		
7.1 0	Η εντολή αγοράς μπορεί να περιέχει πολλαπλές παραδόσεις ανά είδος	ΝΑΙ		
7.1	Μονάδα μέτρησης ειδών προμήθειας με δυνατότητα μετατροπής σε	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	άλλες μονάδες			
7.1 2	Αμφίδρομη σύνδεση προμηθευτή με είδος	ΝΑΙ		
7.1 3	Επισήμανση προτιμώμενου προμηθευτή	ΝΑΙ		
7.1 4	Υποστήριξη παρακολούθησης των παραλαβών των παραγγελθέντων	ΝΑΙ		
7.1 5	Ευέλικτα σχόλια για κάθε εντολή αγοράς / γραμμές εντολής αγοράς: προκαθορισμένα, ελεύθερη φόρμα	ΝΑΙ		
7.1 6	Αυτόνομη ημερομηνία παράδοσης για κάθε γραμμή είδους	ΝΑΙ		
7.1 7	Υπολογισμός χρόνων παράδοσης από υποχρεώσεις που περιέχονται σε συμβόλαιο προμηθευτή	ΝΑΙ		
7.1 8	Προκαθορισμένοι πίνακες κόστους και κωδικοί κόστους ανά προμηθευτή, ομάδα προμηθευτών	ΝΑΙ		
7.1 9	Πρόσβαση σε πραγματικό χρόνο σε αρχείο ιστορικού προμήθειας ενός είδους	ΝΑΙ		
7.2 0	Προεπισκόπηση της εντολής αγοράς σε πραγματικό χρόνο προ της έκδοσής της	ΝΑΙ		
7.2 1	Παρακολούθηση κατάστασης εντολής αγοράς: π.χ. έχει προηγηθεί, εγκριθεί η αίτηση προμήθειας, είναι προγραμματισμένη/ έκτακτη	ΝΑΙ		
7.2 2	Παρακολούθηση κατάστασης γραμμής εντολής αγοράς: π.χ. έχει εκδοθεί, έχει κλείσει	ΝΑΙ		
7.2 3	Σημειώσεις στην εντολή αγοράς: στην επιβεβαίωση και στην αλλαγή κατάστασης	ΝΑΙ		
7.2 4	Πλήρως συνδεδεμένη εντολή αγοράς με τη σύμβαση του προμηθευτή	ΝΑΙ		
7.2 5	Αυτόματες υπενθυμίσεις για παραβιασμένες ημερομηνίες παράδοσης	ΝΑΙ		
7.2 8	Υποστήριξη έκπτωσης ανά εντολή αγοράς και ανά γραμμή εντολής αγοράς	ΝΑΙ		
7.2 9	Ημερομηνίες ενεργοποίησης και λήξης ισχύος για τιμές, για εκπτώσεις	ΝΑΙ		
7.3 0	Επιλογή προμηθευτή, σε συγκεκριμένο είδος, από το χρήστη βασιζόμενη σε βέλτιστη τιμή και εκπτώσεις	ΝΑΙ		
7.3 1	Αυτόματος υπολογισμός τιμών εντολής αγοράς βασιζόμενος σε τιμές σύμβασης ή προσφοράς προμηθευτή	ΝΑΙ		
7.3 2	Μηχανισμός μαζικής ανανέωσης τιμών και σχετικών εκπτώσεων προμηθευτών	ΝΑΙ		
8	ΒΑΣΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	ΝΑΙ		
8.1	Σύνδεση Προμηθευτών με λογαριασμούς πληρωτέους.	ΝΑΙ		
8.2	Προφίλ προϊόντων / υπηρεσιών που προμηθεύει (αναφέρονται προδιαγραφές, μονάδες μέτρησης, βάρος, όγκος)	ΝΑΙ		
8.3	Αξιολόγηση και Προφίλ Προμηθευτή. Χρονική, κοστολογική, ποιοτική και ποσοτική αξιολόγηση βάσει των παραλαβών σε σύγκριση με τη αντίστοιχη σύμβαση)	ΝΑΙ		
8.4	Πολλαπλά κριτήρια αξιολόγησης προμηθευτή	ΝΑΙ		

## 11. Υποσύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντησ η	Παραπομπή
1	<b>ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΕΣ ΔΟΜΕΣ – ΒΑΣΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ</b>	ΝΑΙ		
1.1	Ολοκλήρωση και αυτόματη ενημέρωση με όλα τα υπόλοιπα υποσυστήματα του ERP, όπου απαιτείται	ΝΑΙ		
1.2	Ορισμός όλης της οργανωτικής δομής (Γενικές Διευθύνσεις – Διευθύνσεις – Κλάδοι- Τομείς-υποτομείς κ.λ.π.) με ιεραρχική δομή 10 τουλάχιστον επίπεδων.	ΝΑΙ		
1.3	Δυνατότητες αλλαγών στην οργανωτική δομή με ευκολίες στις μαζικές αλλαγές εργαζομένων π.χ. "drag and drop" και αυτόματη ενημέρωση των εργαζομένων που ακολουθούν την αλλαγή.	ΝΑΙ		
1.4	Καταγραφή και τροποποίηση προσωπικών δεδομένων, μόρφωσης, δεξιοτήτων, εμπειρίας, οικογενειακής κατάστασης και στοιχείων Επικοινωνίας.	ΝΑΙ		
1.5	Τήρηση ιστορικού αρχείου μεταβολών	ΝΑΙ		
1.6	Τίτλοι των θέσεων εργασίας και επιμέρους εργασιών. Αναλυτική περιγραφή της εργασίας, δεξιότητες που χρειάζονται για την εργασία (Job Description).	ΝΑΙ		
1.7	Παρακολούθηση αλλαγών στην υπηρεσιακή κατάσταση και εργασιακή σχέση του εργαζόμενου όπως: Τοποθέτηση Μεταβολή θέσης (εντός Δήμου Αθηναίων, απόσπαση σε άλλο φορέα) Αποχώρηση / απόλυση / επαναπρόσληψη Μονιμοποίηση / ένταξη Μερική απασχόληση Παράλληλα καθήκοντα Μετάταξη Αλλαγή ειδικότητας Πρόβλεψη αποχώρησης	ΝΑΙ		
1.8	Προγραμματισμός εσωτερικών μεταβολών προσωπικού	ΝΑΙ		
1.9	Έκδοση πιστοποιητικών με στοιχεία από το αρχείο εργαζομένου (π.χ. προϋπηρεσία, επαγγελματικές άδειες, αμοιβές κλπ)	ΝΑΙ		
2	<b>ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ - ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ</b>	ΝΑΙ		
2.1	Αιτούμενες θέσεις εργασίας ανά διεύθυνση	ΝΑΙ		
2.2	Διαχείριση αιτούντων ανά θέση εργασίας – Βιογραφικά ανά θέση	ΝΑΙ		
2.3	Παρακολούθηση της διαδικασίας προσλήψεων	ΝΑΙ		
3	<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b>	ΝΑΙ		
3.1	Προγραμματισμός εκπαίδευσης (σεμινάρια, συμμετοχή σε συνέδρια κλπ) με βάση: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Γενική πολιτική του προγραμματισμού και της ανάπτυξης προσωπικού</li> <li>• Αριθμό σεμιναρίων ανά έτος</li> <li>• Κόστος</li> <li>• Καταγραμμένες ανάγκες</li> </ul>	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
3.2	Προγραμματισμός εσωτερικών σεμιναρίων με βάση τούς διαθέσιμους πόρους σε προσωπικό, εκπαιδευτικά εργαλεία και εκπαιδευτές	NAI		
3.3	Διαχείριση εσωτερικών εκπαιδευτών	NAI		
3.4	Διαχείριση δαπανών εκπαίδευσης (παρουσιολογία, ημερήσια αποζημίωση συμμετεχόντων)	NAI		
3.5	Ενημέρωση του υπηρεσιακού ηλεκτρονικού αρχείου εργαζομένων	NAI		
3.6	Διασύνδεση με την εφαρμογή της μισθοδοσίας για ενημέρωση αποζημιώσεων από συμμετοχή σε εκπαιδευτικό πρόγραμμα	NAI		
3.7	Αξιολόγηση εκπαιδευτών και εκπαιδευόμενων	NAI		
3.8	Πτυχία, επιστημονικές εργασίες, δημοσιεύσεις κλπ ανά εργαζόμενο	NAI		
3.9	Παρακολούθηση / διαχείριση πειθαρχικού ελέγχου (στοιχεία, εξέλιξη διαδικασίας, απόφαση- αυτόματη ενημέρωση σχετικού αρχείου εργαζομένου, ποινή, χρόνος εκτέλεσης ποινής κλπ )	NAI		
4	ΑΝΑΦΟΡΕΣ - ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ	NAI		
4.1	Εμφάνιση και εκτύπωση των όλων των βασικών πληροφοριών των σχετικών με το Υποσύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού Δυνατότητα δημιουργίας αρχείων excel για όλες τις εκτυπώσεις	NAI		
4.2	Εργαλεία εξαγωγής όλων των στοιχείων με πλήρη παραμετροποίηση.	NAI		
5	ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ	NAI		
5.1	Υπολογισμοί μισθοδοσίας προσωπικού με ολοκληρωμένη κάλυψη των τυποποιημένων αναγκών μισθοδοσίας του Δήμου και πλήρη συμβατότητα με την τρέχουσα νομοθεσία.	NAI		
5.2	Υποστήριξη όλων των ομάδων εργαζομένων και των επιχειρησιακών περιοχών του Δήμου.	NAI		
5.3	Τήρηση υποχρεώσεων προς τρίτους (Οργανισμοί, Τράπεζες, Ταμεία, κα).	NAI		
5.4	Αυτόματος υπολογισμός αναδρομικών ανά εργαζόμενο με προσδιορισμό και των ασφαλιστικών εισφορών.	NAI		
5.5	Πλήρη ενσωμάτωση του συστήματος μισθοδοσίας με το σύστημα διαχείρισης ανθρώπινων πόρων.	NAI		
5.6	Δυνατότητα χρέωσης εργαζομένου σε παραπάνω από ένα κέντρα κόστους με αυτόματη ενημέρωση του άρθρου μισθοδοσίας και δημιουργία αντίστοιχων λογιστικών εγγραφών	NAI		
5.7	Κεντρική διαχείριση των πληροφοριών των εργαζομένων	NAI		
5.8	Κεντρική Πληροφόρηση προς την διοίκηση	NAI		
5.9	Ιστορική καταγραφή γεγονότων – αποτελεσμάτων	NAI		
5.10	Δυναμικές αναφορές/εκτυπωτικά σε όλα τα στάδια εκτέλεσης και υπολογισμού της μισθοδοσίας, με δυνατότητα ανάλυσης ανά διεύθυνση, επιχειρησιακή περιοχή, κατηγορία προσωπικού κλπ	NAI		
5.11	Δυναμικές αναφορές/εκτυπωτικά ασφαλιστικών ταμείων	NAI		
5.12	Δυναμικές αναφορές/εκτυπωτικά για όλα τα στοιχεία προσωπικού , που περιλαμβάνονται στο βασικό αρχείο εργαζομένων	NAI		
5.13	Επικαιροποίηση, παραμετροποίησης, υποστήριξη και συμμόρφωση της εφαρμογής σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις	NAI		

## 12. Υπηρεσίες φιλοξενίας

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1	<b>ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ</b>	NAI		
1.1	Παροχή υπηρεσιών φιλοξενίας τύπου Cloud/Hosting. Οι υπηρεσίες Φιλοξενίας Παρέχονται από την Φάση Γ- Υλοποίηση (με βάση το Πλάνο Υλοποίησης του Αναδόχου) έως και την ολοκλήρωση της Περιόδου Εγγύησης	NAI		
1.2	Ο πάροχος θα πρέπει να μπορεί διαθέτει τις υπηρεσίες από δύο τουλάχιστον Κέντρα Δεδομένων εντός Ευρωπαϊκής Ένωσης με ελάχιστη απόσταση 1.000 χιλιομέτρων, τα οποία θα μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την υλοποίηση υπηρεσιών που απαιτούν τον ύψιστο βαθμό υψηλής διαθεσιμότητας με χαρακτηριστικά ανάνηψης από καταστροφή (Disaster Recovery). Να αναφερθούν οι χώρες φιλοξενίας.	NAI		
1.3	Ο Δήμος θα μπορεί να επιλέξει σε ποιο κέντρο δεδομένων θα φιλοξενηθεί το σύστημα ERP.	NAI		
1.4	Η διαχείριση του συνόλου των παρεχόμενων υπηρεσιών φιλοξενίας θα πρέπει να γίνεται από ενιαίο γραφικό περιβάλλον διαχείρισης.	NAI		
1.5	Δυνατότητα διασύνδεσης της υποδομής φιλοξενίας με την τοπική υποδομή δικτύου του οργανισμού εάν αυτό είναι επιθυμητό και χρήση της ως επέκταση (data center extension) της παραδοσιακής υποδομής του Δήμου.	NAI		
1.6	Η αποθήκευση των δεδομένων θα πρέπει να είναι εξαιρετικά ανθεκτική σε αστοχίες υλικού. Όλα τα δεδομένα ανεξαιρέτως θα πρέπει να φυλάσσονται στην υποδομή του παρόχου σε τουλάχιστον τρία αντίγραφα με αυτοματοποιημένο και διαφανή προς τους χρήστες τρόπο, ώστε να διασφαλίζεται η ακεραιότητά τους.	NAI		
1.7	Για πλήρη προστασία από καταστροφές, τα δεδομένα, εκτός από τα 3 αντίγραφα στο βασικό κέντρο δεδομένων, θα πρέπει να μπορούν να συγχρονίζονται αυτοματοποιημένα και να φυλάσσονται σε ακόμη 3 αντίγραφα σε δεύτερο κέντρο δεδομένων κατόπιν επιλογής του Δήμου. Αν ο Δήμος το επιθυμεί θα μπορεί να έχει πρόσβαση και να χρησιμοποιεί τα αντίγραφα από το δεύτερο κέντρο δεδομένων.	NAI		
1.8	Υπαρξη μηχανισμού αποστολής ειδοποιήσεων κατά μόνας ή σε ομάδες, όπως SMS, e-mail, web hook βάσει κανόνων που τίθενται από το διαχειριστή.	NAI		
1.9	Δυνατότητα αυτόματης κλιμάκωσης (Auto Scale) της υπολογιστικής υποδομής με βάση κανόνες που τίθενται από τον διαχειριστή.	NAI		
1.10	Δυνατότητα χρήσης εγγενούς υπηρεσίας κατανομής φορτίου (Load Balancer).	NAI		
1.11	Δυνατότητα χρήσης εγγενούς υπηρεσίας DDoS.	NAI		
1.12	Δυνατότητα χρήσης εγγενούς ενσωματωμένης υπηρεσίας Firewall και Access Control Lists για κάθε φιλοξενούμενο VM.	NAI		
1.13	Ο πάροχος θα πρέπει να επιτελεί penetration testing σε τακτά χρονικά διαστήματα στην υποδομή του για τον έλεγχο της αποδοτικότητας των μέτρων ασφαλείας που λαμβάνει.	NAI		
1.14	Ο Δήμος θα πρέπει να μπορεί να επιτελέσει penetration testing με δικά του μέσα στις εφαρμογές και φορτία που φιλοξενεί στην υποδομή του παρόχου.	NAI		
1.15	Πιστοποίηση σε ισχύ που να αποδεικνύει τη συμμόρφωση της λειτουργίας του παρόχου με το πρότυπο διασφάλισης ποιότητας	NAI		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	ISO/IEC 9001:2015. Να κατατεθεί αντίγραφο της πιστοποίησης.			
1.16	Πιστοποίηση σε ισχύ που να αποδεικνύει τη συμμόρφωση της λειτουργίας του παρόχου με το πρότυπο διασφάλισης της επιχειρησιακής συνέχειας ISO/IEC 22301:2012. Να κατατεθεί αντίγραφο της πιστοποίησης.	NAI		
1.17	Πιστοποίηση σε ισχύ που να αποδεικνύει τη συμμόρφωση της λειτουργίας του παρόχου με το πρότυπο ασφαλείας ISO/IEC 27001:2013. Να κατατεθεί αντίγραφο της πιστοποίησης.	NAI		
1.18	Πιστοποίηση σε ισχύ που να αποδεικνύει τη συμμόρφωση της λειτουργίας του παρόχου με το πρότυπο ασφαλείας πληροφοριών ISO/IEC 27017:2015. Να κατατεθεί αντίγραφο της πιστοποίησης.	NAI		
1.19	Πιστοποίηση σε ισχύ που να αποδεικνύει τη συμμόρφωση της λειτουργίας του παρόχου με το πρότυπο διασφάλισης της προστασίας προσωπικών δεδομένων ISO/IEC 27018:2014. Να κατατεθεί αντίγραφο της πιστοποίησης.	NAI		
1.20	Συμμόρφωση της υποδομής του παρόχου κατά Payment Card Industry (PCI) Data Security Standards (DSS) Level 1. Να κατατεθεί το σχετικό αποδεικτικό.	NAI		
1.21	Συμμόρφωση της υποδομής του παρόχου κατά EN 301 549. Να κατατεθεί το σχετικό αποδεικτικό.	NAI		
1.22	Οι υπηρεσίες του παρόχου θα πρέπει να είναι συμβατές με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Σε περίπτωση που ο πάροχος είναι εταιρεία εκτός ΕΕ θα πρέπει να υποστηρίζει την υπογραφή & χρήση των Model Contractual Clauses της ΕΕ ( <a href="http://ec.europa.eu/justice/data-protection/document/international-transfers/transfer/index_en.htm">http://ec.europa.eu/justice/data-protection/document/international-transfers/transfer/index_en.htm</a> ).	NAI		
1.23	Συμμόρφωση της λειτουργίας του παρόχου με το Cloud Control Matrix (CCM) του Cloud Security Alliance (CSA) έκδοση 3 ή μεταγενέστερη. Να κατατεθεί το σχετικό αποδεικτικό.	NAI		
1.24	Παροχή Μηνιαίου SLA τουλάχιστον 99,9 % για το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών και υποχρέωση αποζημίωσης σε περίπτωση μη τήρησης αυτών.	NAI		
1.25	Οι όροι SLA να είναι δημοσιευμένοι δημόσια στην επίσημη ιστοσελίδα του παρόχου. Να αναφερθεί η σχετική ιστοσελίδα.	NAI		
1.26	Για λόγους διαφάνειας και ελέγχου συμμόρφωσης με τα παρεχόμενα επίπεδα SLA η τρέχουσα κατάσταση λειτουργίας του συνόλου των υπηρεσιών θα πρέπει να είναι δημόσια διαθέσιμη στο επίσημο ισότοπο του παρόχου. Να αναφερθεί η σχετική ιστοσελίδα.	NAI		
1.27	Τοπική παρουσία του παρόχου στην Ελλάδα και δυνατότητα σύναψης συμβολαίου υπηρεσιών υποστήριξης 24x7 (σε περίπτωση που ο Δήμος το επιθυμεί στο μέλλον) με το τοπικό γραφείο που να παρέχει:	NAI		
1.28	Απεριόριστο αριθμό περιστατικών υποστήριξης μέσω τηλεφώνου.	NAI		
1.29	Πρώτη απόκριση μηχανικού υποστήριξης εντός 15 λεπτών από την αναγγελία του προβλήματος.	NAI		
1.30	Υπηρεσίες εκπαίδευσης και μεταφοράς τεχνολογίας από μηχανικούς του παρόχου.	NAI		
1.31	Risk assessment και health checks της υποδομής από μηχανικούς	NAI		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	του παρόχου.			
1.32	Χρήση ενός σταθερού κεντρικό προσώπου επαφής από το τοπικό γραφείο για όλα τα θέματα υποστήριξης του συμβολαίου.	ΝΑΙ		
1.33	Η τιμολόγηση των υπηρεσιών θα πρέπει να πραγματοποιείται σε Ευρώ (€).	ΝΑΙ		



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς****1. Φιλοξενία**

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ		ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
				<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>			

**2. Λογισμικό Συστήματος**

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ		ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
				<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>			

**3. Λογισμικό Εφαρμογών**

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ		ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
				<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>			

**4. Υπηρεσίες**

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

**5. Άλλες δαπάνες**

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

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤ Α	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ		ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>						

**6. Εκπαίδευση Χρηστών**

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤ Α	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ		ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>						

**7. Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου**

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ
1	Φιλοξενία			
2	Λογισμικό Συστήματος			
3	Λογισμικό Εφαρμογών			
4	Υπηρεσίες			
5	Άλλες δαπάνες			
6	Εκπαίδευση χρηστών			
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>				

**8. Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης**

ΕΤΟΣ	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΤΟΙΜΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ/ΩΝ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ
1 <sup>ο</sup>							
2 <sup>ο</sup>							
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>							

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών****ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Α : ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: τη Δήμος Αθηναίων Ανώνυμη Αναπτυξιακή Εταιρεία Μηχανογράφησης και Επιχειρησιακών Μονάδων ΟΤΑ (Δ.Α.Ε.Μ. Α.Ε.)

Λιοσίων 22, 10438 Αθήνα

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

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

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

{**ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας:** των Εταιριών

α)..... οδός..... αριθμός .....ΤΚ.....

β)..... οδός..... αριθμός .....ΤΚ.....

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 καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών 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..... Προκήρυξή 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 πέντε (5) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την ..... (Σημείωση προς την Τράπεζα: ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος τουλάχιστον τριάντα (30) μέρες 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)

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Β: ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ**

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: τη Δήμος Αθηναίων Ανώνυμη Αναπτυξιακή Εταιρεία Μηχανογράφησης και Επιχειρησιακών Μονάδων ΟΤΑ (Δ.Α.Ε.Μ. Α.Ε.)

Λιοσίων 22, 10438 Αθήνα

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

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

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

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

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

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο 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 καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών 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..... Προκήρυξή 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 πέντε (5) 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)

## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Γ: ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: τη Δήμος Αθηναίων Ανώνυμη Αναπτυξιακή Εταιρεία Μηχανογράφησης και Επιχειρησιακών Μονάδων ΟΤΑ (Δ.Α.Ε.Μ. Α.Ε.)

Λιοσίων 22, 10438 Αθήνα

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

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

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

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

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

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

για την λήψη προκαταβολής για τη χορήγηση του ...% (συμπληρώνετε το συνολικό ποσοστό της λαμβανόμενης προκαταβολής) της συμβατικής αξίας μη περιλαμβανομένου του ΦΠΑ, ευρώ ..... (συμπληρώνετε το συνολικό ποσό της λαμβανόμενης προκαταβολής) σύμφωνα με τη σύμβαση με αριθμό.....και τη Διακήρυξή σας με αριθμό....., που αφορά στο διαγωνισμό της (συμπληρώνετε την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών του διαγωνισμού) ....., για την υλοποίηση του Έργου (συμπληρώνετε τον τίτλο του Έργου) ..... συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ) ....., και μέχρι του ποσού των ευρώ (συμπληρώνετε το ποσό το οποίο καλύπτει η συγκεκριμένη εγγυητική επιστολή) ....., πλέον τόκων επί της προκαταβολής αυτής που θα καταλογισθούν σε βάρος της Εταιρείας ..... ή, σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ των Εταιριών της Ένωσης ..... ή Κοινοπραξίας ....., υπέρ της οποίας εγγυόμαστε σε εφαρμογή του άρθρου 72 του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ Α/147/8-08-2016), 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 πέντε (5) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την .....(Σημείωση προς την Τράπεζα: ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι διπλάσιος της χρονικής διάρκειας της Σύμβασης του έργου, όπως αυτή ορίζεται στο σχετικό Κεφάλαιο της διακήρυξης)».

Σε περίπτωση κατάρπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάρπτωσης 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)