



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



ψηφιακή Ελλάδα
Όλα είναι δυνατά
Επανεκκίνηση Προγράμματος
"Ψηφιακή Συγκρότηση"

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο “ΠΣ Λειτουργικών Υπηρεσιών”

Αναθέτουσα Αρχή:

Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας Πανεπιστημίου Ιωαννίνων

Προϋπολογισμός: 153.750,00 € (με ΦΠΑ)

125.000,00 € (χωρίς ΦΠΑ)

Διάρκεια: 6 μήνες

Διαδικασία Ανάθεσης:

Τακτικός Ανοιχτός Διαγωνισμός

με κριτήριο την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά

ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ: 27/03/2015 και ώρα 17:00

Κωδικός ΟΠΣ: 304123



Το έργο συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ) και Εθνικούς Πόρους

Μέρος Γ: Υποδείγματα και Πίνακες Συμμόρφωσης

Πίνακας Περιεχομένων

Πίνακας Περιεχομένων	2
C1 Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών	4
C1.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής	4
C1.2 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης	6
C1.3 Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας	8
C2 Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος	10
C3 Πίνακες Συμμόρφωσης	12
C3.1 Γενικές Απαιτήσεις	12
C3.2 Πίνακας Απαιτήσεων Περιγραφής Αρχιτεκτονικής Συστήματος	12
C3.3 Πίνακας τεχνολογιών και σχεδίου υλοποίησης Έργου	13
C3.4 ΠΣ: Οικονομικών Υποθέσεων	15
C3.4.1 Προυπολογισμοί- Απολογισμοί	15
C3.4.2 Ισολογισμός	16
C3.4.3 Αναλυτική Λογιστική	16
C3.4.4 Οφειλέτες – Έσοδα	18
C3.4.5 Δικαιούχοι – Έξοδα	19
C3.4.6 Παρακολούθηση – Παγίων	22
C3.4.7 Αποθήκη	23
C3.4.8 Παραγγελίες Προμηθευτές	24
C3.4.9 Αγορές	24
C3.4.10 Μισθοδοσία	25
C3.5 ΠΣ: Διαχείριση Προμηθειών	32
C3.6 ΠΣ: Διαχείριση Τεχνικών Έργων	38
C3.7 Διαλειτουργικότητα	41
C3.8 Πολυκαναλική προσέγγιση	45
C3.9 Ανοιχτά Δεδομένα	45
C3.10 Απαιτήσεις Ασφάλειας	45
C3.11 Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος	46
C3.12 Απαιτήσεις Προσβασιμότητας	47
C3.13 Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου	48
C3.14 Πίνακας Παραδοτέων	48
C3.15 Σημαντικά Ορόσημα υλοποίησης Έργου	49
C4 Πίνακες Συμμόρφωσης για Ελάχιστες Προδιαγραφές Υπηρεσιών	49
C4.1 Υπηρεσία Μετάπτωσης δεδομένων	49
C4.2 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	50

C4.3 Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας	51
C4.4 Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας»	54
C4.5 Τήρηση προδιαγραφών ποιότητας υπηρεσιών	56
C5. Πίνακες Συμμόρφωσης για Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	56
C5.1 Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης	56
C5.2 Σχήμα (Οργάνωση) Διοίκησης και υλοποίησης του Έργου	58
C5.3 Σχέδιο και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας	58
C6 Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς	61
C6.1 Πληροφοριακό Σύστημα	61
C6.1.1 Έτοιμο Λογισμικό	61
C6.1.2 Υλοποίηση Εφαρμογών Πληροφοριακών Συστημάτων (βλ. A3.5)	61
C6.1.3 Υπηρεσίες (βλ. A3.7, A4.1, A4.3)	61
C6.1.4 Άλλες δαπάνες	62
C6.2 Υπηρεσίες εκπαίδευσης (βλ. A4.2)	62
C6.3 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου	62
C7 Σχέδιο Σύμβασης	63

ΜΕΡΟΣ C: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

C1 Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών

C1.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς:

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ

Β' ΚΤΙΡΙΟ ΦΟΙΤΗΤΙΚΩΝ ΚΑΤΟΙΚΙΩΝ,

Πανεπιστημιούπολη - Ιωάννινα – Τ. Κ. 45110

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

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

β)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

γ)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C1.2 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς:

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ

Β' ΚΤΙΡΙΟ ΦΟΙΤΗΤΙΚΩΝ ΚΑΤΟΙΚΙΩΝ,
Πανεπιστημιούπολη - Ιωάννινα – Τ. Κ. 45110

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

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

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

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

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

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

C1.3 Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς:

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ

Β' ΚΤΙΡΙΟ ΦΟΙΤΗΤΙΚΩΝ ΚΑΤΟΙΚΙΩΝ,

Πανεπιστημιούπολη - Ιωάννινα – Τ. Κ. 45110

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

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

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

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

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας

αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

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

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

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C2 Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

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

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ

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

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

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

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

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

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

C3 Πίνακες Συμμόρφωσης

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

C3.1 Γενικές Απαιτήσεις

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.1.1	Παρουσίαση ολοκληρωμένου τρόπου, μεθοδολογίας και υλοποίησης του έργου από τον Ανάδοχο.	ΝΑΙ		
C3.1.2	Παρουσίαση άλλων προγραμμάτων/λειτουργιών που ο υποψήφιος προσφέρει συμπληρωματικά στις υπηρεσίες/συστήματα που περιγράφει το έργο.	Προαιρετικά		
C3.1.3	Ο Ανάδοχος οφείλει να παρουσιάσει αναλυτικά τα υποστηριζόμενα πρότυπα για την αποθήκευση των δεδομένων των εφαρμογών που θα υλοποιήσει στα πλαίσια του παρόντος διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
C3.1.4	Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να εγκαταστήσει και να θέσει σε λειτουργία τις εφαρμογές που θα προσφέρει στο πλαίσιο του παρόντος έργου στην υπάρχουσα υποδομή του Πανεπιστημίου.	ΝΑΙ		

C3.2 Πίνακας Απαιτήσεων Περιγραφής Αρχιτεκτονικής Συστήματος

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.2.1	Στην προτεινόμενη αρχιτεκτονική θα πρέπει να ληφθούν υπόψη όσο αναφέρονται στην ενότητα Α3.3.	ΝΑΙ		
C3.2.2	Σχέδιο προτεινόμενης Αρχιτεκτονικής από τον Ανάδοχο.	ΝΑΙ		
C3.2.3	Κοινό σύστημα διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων για όλα τα υποσυστήματα	ΝΑΙ		
C3.2.4	Διασύνδεση των υποσυστημάτων, μέσω της διαμοίρασης της πληροφορίας δια της κοινής βάσης δεδομένων.	ΝΑΙ		
C3.2.5	Το προτεινόμενο σύστημα θα πρέπει	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	να ακολουθεί αρχιτεκτονική τριών επιπέδων τουλάχιστον (3-tier).			
C3.2.6	Το προτεινόμενο σύστημα θα πρέπει να ακολουθεί υπηρεσιοστρεφή αρχιτεκτονική (SOA).			
C3.2.7	Το σύστημα πρέπει να βασίζεται σε ανοιχτές αρχιτεκτονικές. Για το επίπεδο λογισμικού εφαρμογών, ανοιχτή αρχιτεκτονική είναι ο αρθρωτός σχεδιασμός, έτσι ώστε να είναι εύκολα επεκτάσιμο με την έννοια της εύκολης ενσωμάτωσης επιπλέον λειτουργιών/υπηρεσιών χωρίς να επηρεάζεται η λειτουργία του όλου συστήματος.	ΝΑΙ		
C3.2.8	Ο Ανάδοχος πρέπει να αναφέρει αναλυτικά τις τεχνολογίες και τα επιμέρους λογισμικά που προτείνει μέσα από την προσφορά του για την υλοποίηση των επιπέδων της αρχιτεκτονικής, καθώς και τις εναλλακτικές δυνατότητες που υπάρχουν.	ΝΑΙ		
C3.2.9	Η προτεινόμενη αρχιτεκτονική δεν πρέπει να οδηγεί σε λύσεις υλοποίησης στα επιμέρους επίπεδα αρχιτεκτονικής (βάσεις δεδομένων, εξυπηρετητές εφαρμογών κ.λπ.) που δεν είναι διαδεδομένες και υποκρύπτουν δέσμευση με συγκεκριμένο κατασκευαστή.	ΝΑΙ		
C3.2.10	Η αρχιτεκτονική πρέπει να εξασφαλίζει τη διαθεσιμότητα των συστημάτων και υπηρεσιών.	ΝΑΙ		
C3.2.11	Η αρχιτεκτονική πρέπει να εξασφαλίζει την συνέπεια και ακεραιότητα της πληροφορίας.	ΝΑΙ		
C3.2.12	Η αρχιτεκτονική πρέπει να εξασφαλίζει τη συντηρησιμότητα και μεταφερισιμότητα των υπηρεσιών δια της χρήσης ανοικτών προτύπων καθώς και την διαλειτουργικότητα με άλλα συστήματα.	ΝΑΙ		

C3.3 Πίνακας τεχνολογιών και σχεδίου υλοποίησης Έργου

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.3.1	Τα υποσυστήματα που θα υλοποιήσει	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	ο Ανάδοχος θα πρέπει να ενσωματώνουν σύγχρονες και ώριμες τεχνολογίες ανάπτυξης λογισμικού (software) πληροφοριακών συστημάτων οι οποίες έχουν δοκιμαστεί σε παραγωγική λειτουργία σε ανάλογες εφαρμογές.			
C3.3.2	Τα προσφερόμενα υποσυστήματα πρέπει να είναι ανεξάρτητα πλατφόρμας τόσο σε επίπεδο hardware (π.χ., PC, laptop, tablet PC κ.λπ.) όσο και σε επίπεδο διαφορετικού λειτουργικού συστήματος και εκδόσεών τους (Windows, Mac, Linux, κ.λπ.).	NAI		
C3.3.3	Οι εφαρμογές που θα αποτελούν ή θα βασίζονται σε βάσεις δεδομένων πρέπει να κάνουν χρήση Σχεσιακού Σχήματος Βάσης Δεδομένων (Σ.Β.Δ./RDB).	NAI		
C3.3.4	Υποστήριξη προτύπου UNICODE στα συστήματα των σχεσιακών βάσεων δεδομένων που θα εγκατασταθούν.	NAI		
C3.3.5	Να αναφερθεί η αρχιτεκτονική σχεδίασης και υλοποίησης των βάσεων δεδομένων για κάθε υποσύστημα που θα αναπτυχθεί.	NAI		
C3.3.6	Ο Ανάδοχος για όλα τα προσφερόμενα συστήματα πρέπει να εξασφαλίσει μηχανισμούς για την αυτοματοποίηση της διαδικασίας δημιουργίας αντιγράφων ασφαλείας.	NAI		
C3.3.7	Να προσδιοριστεί ο χρόνος που απαιτείται για δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας καθώς επίσης και για επαναφορά των δεδομένων.	NAI		
C3.3.8	Να αναφερθούν τα διαθέσιμα διαγνωστικά εργαλεία για τη διενέργεια ελέγχων σχετικά με την ακεραιότητα των βάσεων δεδομένων που θα αναπτυχθούν.	NAI		
C3.3.9	Για όλα τα προσφερόμενα υποσυστήματα απαιτείται μηχανισμός καταγραφής (log) για τις αντίστοιχες βάσεις δεδομένων έτσι ώστε αν συμβεί κάποιο λάθος ενώ το σύστημα βρίσκεται σε λειτουργία, το σύστημα πρέπει να καταγράφει το λάθος προκειμένου αυτό να μελετηθεί από το χειριστή για να διαπιστωθεί αν κάποια κίνηση δεν εκτελέσθηκε όπως	NAI		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	θα έπρεπε εξαιτίας κάποιου εσωτερικού προβλήματος.			
C3.3.10	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρουσιάσει τον τρόπο και την μεθοδολογία με τα οποία η προτεινόμενη υλοποίηση αρχιτεκτονικής θα εξασφαλίζει την πιστοποίηση των χρηστών (Single Sign On-SSO) με χρήση των υποδομών του Ιδρύματος (διασύνδεση με LDAP server, Shibboleth).	ΝΑΙ		

C3.4 ΠΣ: Οικονομικών Υποθέσεων

C3.4.1 Προυπολογισμοί- Απολογισμοί

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.4.1.1	Τήρηση πρόχειρων εκδόσεων προϋπολογισμών καθώς και της οριστικής έκδοσης στο σύστημα (σενάρια προϋπολογισμών)	ΝΑΙ		
C3.4.1.2	Καταχώρηση εγκεκριμένου προϋπολογισμού Ιδρύματος κατά την έναρξη του οικονομικού έτους σε αναλυτικό επίπεδο (ΚΑΕ)	ΝΑΙ		
C3.4.1.3	Ενημέρωση και παρακολούθηση προϋπολογισμού κατά κέντρο κόστους	ΝΑΙ		
C3.4.1.4	Δυνατότητα ορισμού για κάθε περίοδο του έτους ποσοστού διάθεσης πιστώσεων προϋπολογισμού ανά Κ.Α. και επιβολή ελέγχου (προειδοποιητικού ή απαγορευτικού) υπέρβασης του εν λόγω ποσοστού.	ΝΑΙ		
C3.4.1.5	Αναμορφώσεις προϋπολογισμού	ΝΑΙ		
C3.4.1.6	Σύνδεσης Κωδικού Προϋπολογισμού (εσόδου ή εξόδου) με περισσότερους του ενός κωδικούς Γενικής ή Αναλυτικής Λογιστικής.	ΝΑΙ		
C3.4.1.7	Αυτόματη ενημέρωση πορείας προϋπολογισμού με την πραγματοποίηση κάθε είδους κίνηση που επηρεάζει την υλοποίηση του προϋπολογισμού.	ΝΑΙ		
C3.4.1.8	Δυνατότητα ελέγχου σε περίπτωση υπέρβασης του προϋπολογισμού ανά ΚΑΕ σε κάθε στάδιο εκτέλεσης του	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	προϋπολογισμού.			
C3.4.1.9	Εκτύπωση προϋπολογισμού	ΝΑΙ		
C3.4.1.10	Εκτύπωση πραγματικών στοιχείων προϋπολογισμού	ΝΑΙ		
C3.4.1.11	Εκτύπωση διαφορών προϋπολογισμού με τα πραγματικά στοιχεία	ΝΑΙ		
C3.4.1.12	Πρόσδος προϋπολογισμού τρέχοντος έτους με εμφάνιση των πραγματικών στοιχείων για τους παρελθοντικούς μήνες του έτους και τα προϋπολογιστικά στοιχεία για τους μελλοντικούς μήνες του έτους.	ΝΑΙ		

C3.4.2 Ισολογισμός

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.4.2.1	Δυνατότητα κατάρτισης σχεδίου Ισολογισμού	ΝΑΙ		
C3.4.2.2	On line σύνδεση των πεδίων του ισολογισμού με τους λογαριασμούς της Γενικής και Αναλυτικής Λογιστικής	ΝΑΙ		
C3.4.2.3	Παρακολούθηση εκδόσεων του ισολογισμού	ΝΑΙ		
C3.4.2.4	Εκτύπωση ισολογισμού με παραμετρικό καθορισμό της σχεδίασης εκτύπωσής του.	ΝΑΙ		

C3.4.3 Αναλυτική Λογιστική

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.4.3.1	Ταυτόχρονη λειτουργία Δημοσίου Λογιστικού και Γενικής, Αναλυτικής Λογιστικής	ΝΑΙ		
C3.4.3.2	Πλήρης συμμόρφωση με τις διατάξεις του Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών (ΚΦΑΣ),στις εκτυπώσεις όπως ισχύουν κάθε φορά (Ισοζύγια θεωρημένα και μη, Υπόλοιπα Λογαριασμών, Θεωρημένα Ημερολόγια, Γενικά - Αναλυτικά καθολικά, Ισολογισμός κλπ.).	ΝΑΙ		
C3.4.3.3	Όλοι οι προβλεπόμενοι έλεγχοι και εκτυπώσεις του Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών (ΚΦΑΣ),	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.4.3.4	Αυτόματη ενημέρωση Γενικής Λογιστικής από τις κινήσεις των υποσυστημάτων για την αποφυγή διπλοκαταχωρήσεων.	ΝΑΙ		
C3.4.3.5	Ορισμός οικονομικών οντοτήτων ανεξάρτητα από τους λογαριασμούς γενικής λογιστικής όπως τα κέντρα κόστους ή άλλες οντότητες παρακολούθησης κόστους.	ΝΑΙ		
C3.4.3.6	Δυνατότητα έναρξης νέας χρήσης πριν το κλείσιμο της παλιάς.	ΝΑΙ		
C3.4.3.7	Παραμετρικά οριζόμενα όρια ημερομηνιών για έλεγχο της καταχώρησης άρθρων.	ΝΑΙ		
C3.4.3.8	Αυτόματοι έλεγχοι για ισοσκελισμό άρθρων και αντίστοιχα μηνύματα ειδοποίησης.	ΝΑΙ		
C3.4.3.9	Απεικόνιση της προέλευσης κάθε κίνησης και πλήρους ιχνηλασιμότητάς της μέσα στο σύστημα για έλεγχο.	ΝΑΙ		
C3.4.3.10	Κωδικοποίηση Λογιστικού Σχεδίου Ελεύθερη στον Χρήστη	ΝΑΙ		
C3.4.3.11	Έλεγχος Πληρότητας Επιπέδων (Α! Βαθμιοι, Β! Βάθμιοι κλπ)	ΝΑΙ		
C3.4.3.12	Ένδειξη Ενεργού / Ανενεργού Λογαριασμού	ΝΑΙ		
C3.4.3.13	Παρακολούθηση και κατά Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα χωρίς διπλοεγγραφές σε επίπεδο χρήστη ή βάσης	ΝΑΙ		
C3.4.3.14	Πρότυπα Άρθρα	ΝΑΙ		
C3.4.3.15	Περίοδοι ενδιάμεσων αποτελεσμάτων (π.χ. μήνες) δυναμικά καθοριζόμενες (με επιλεγόμενη έναρξη-λήξη)	ΝΑΙ		
C3.4.3.16	Δυνατότητα ξεχωριστών περιόδων για ισολογισμό και απογραφή	ΝΑΙ		
C3.4.3.17	Προστασία ή Προειδοποίηση Χρεωστικού ή Πιστωτικού Υπολοίπου Αναλυτικών Λογαριασμών (π.χ. Ταμείο)	ΝΑΙ		
C3.4.3.18	Καταχώρηση εγγραφών στο τελευταίο επίπεδο (αναλυτικός λογαριασμός) και αυτόματη ενημέρωση των ανωτέρω επιπέδων (συγκεντρωτικών λογαριασμών)	ΝΑΙ		
C3.4.3.19	Παρακολούθηση λογαριασμών σε	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	ξένα νομίσματα και ισοτιμίες			
C3.4.3.20	Δυνατότητα αναζήτησης πληροφοριών για ανοιχτές και κλειστές περιόδους (και έτη) ανεξάρτητα παλαιότητας με μοναδικό όριο την φυσική χωρητικότητα της βάσης δεδομένων	NAI		
C3.4.3.21	Αυτόματη ενημέρωση του αντιλογιζόμενου ποσού εισπράξεως-πληρωμής στις Ταμειακές εγγραφές	NAI		
C3.4.3.22	Δυνατότητα Πολλαπλών Ημερολογίων	NAI		
C3.4.3.23	Αυτόματη Μεταφορά σε Αποτελεσματικούς Λογαριασμούς	NAI		
C3.4.3.24	Αυτόματο Κλείσιμο και άνοιγμα οικονομικού έτους	NAI		
C3.4.3.25	Προβλέψεις και Αυτόματος αντιλογισμός προβλέψεων	NAI		
C3.4.3.26	Δυνατότητα έκδοσης περιοδικής και εκκαθαριστικής κατάστασης ΦΠΑ	NAI		
C3.4.3.27	Δυνατότητα σύνδεση χρηστών με λογαριασμούς γενικής λογιστικής στους οποίους θα έχουν πρόσβαση για καταχώρηση εγγραφών ή ανάκτησης αποτελεσμάτων.	NAI		
C3.4.3.28	Ενημερώσεις αναλυτικής λογιστικής βάσει κέντρο κόστους ή ομάδας λογαριασμών αναλυτικής λογιστικής.	NAI		
C3.4.3.29	Ισοζύγια βάσει κριτηρίου περιόδου ή διαστήματος ημερομηνιών σε όλα τα επίπεδα των λογαριασμών.	NAI		
C3.4.3.30	Συγκριτικό ισοζύγιο λογαριασμών μίας χρήσης με την προηγούμενη Απογραφή	NAI		
C3.4.3.31	Κριτήριο στις εκτυπώσεις η μάσκα λογαριασμού βάσει της κωδικοποίησης των λογαριασμών.	NAI		

C3.4.4 Οφειλέτες – Έσοδα

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.4.4.1	Κωδικοποίηση οφειλέτη ελεύθερη στον χρήστη	NAI		
C3.4.4.2	Διάφορα επίπεδα κωδικού οφειλέτη καθοριζόμενα από τους χρήστες	NAI		
C3.4.4.3	Αναζήτηση οφειλέτη με κωδικό, ΑΦΜ,	NAI		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	ονομασία			
C3.4.4.4	Καταχώρηση Εσόδων με δυνατότητα παρακολούθησης όλων των φάσεων είσπραξης και αυτόματη ενημέρωση υπολοίπων και παραγωγή λογιστικών άρθρων.	NAI		
C3.4.4.5	Δυνατότητα σύνδεσης εσόδων με έργα ώστε να ενημερώνονται αυτόματα οι καρτέλες οικονομικών στοιχείων των έργων	NAI		
C3.4.4.6	Γραμμάτια είσπραξης με πρόταση ποσών από εκκρεμεί έσοδα και αυτόματη συσχέτιση εσόδων με γραμμάτια είσπραξης	NAI		
C3.4.4.7	Δυνατότητα μερικής είσπραξης έναντι μιας απαίτησης και δυνατότητα είσπραξης έναντι περισσοτέρων από μιας απαιτήσεων	NAI		
C3.4.4.8	Δυνατότητα μεταφοράς ανείσπρακτων υπολοίπων σε καθυστερηματικούς καταλόγους της επόμενης χρήσης	NAI		
C3.4.4.9	Δυνατότητα ορισμού πολλαπλών σειρών παραστατικών είσπραξης	NAI		
C3.4.4.10	Δυνατότητα ορισμού ακυρωτικών παραστατικών	NAI		
C3.4.4.11	Απεριόριστο βάθος χρόνου για τήρηση ιστορικών πληροφοριών οφειλέτη	NAI		
C3.4.4.12	Αυτόματο κλείσιμο - άνοιγμα οικονομικού έτους	NAI		
C3.4.4.13	Καταστάσεις Ελέγχου Ημερησίων Κινήσεων	NAI		
C3.4.4.14	Ισοζύγια - Καρτέλες Οφειλετών	NAI		
C3.4.4.15	Εκκρεμή Έσοδα	NAI		
C3.4.4.16	Κατάσταση Υπολοίπων Οφειλετών	NAI		
C3.4.4.17	Συγκριτικά Στοιχεία Τουλάχιστον 3 ετών σε μία εκτύπωση	NAI		
C3.4.4.18	Μέσος χρόνος εξόφλησης - απόκλιση από ημερομηνία πληρωμής	NAI		

C3.4.5 Δικαιούχοι – Έξοδα

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.4.5.1	Κωδικοποίηση δικαιούχου ελεύθερη στον χρήστη	NAI		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.4.5.2	Διάφορα επίπεδα κωδικού δικαιούχου καθοριζόμενα από τους χρήστες	ΝΑΙ		
C3.4.5.3	Παραμετρική Κατηγοριοποίηση και ομαδοποίηση δικαιούχων	ΝΑΙ		
C3.4.5.4	Έλεγχος ΑΦΜ (ορθότητα - μοναδικότητα)	ΝΑΙ		
C3.4.5.5	Αναζήτηση δικαιούχου με κωδικό, ΑΦΜ, ονομασία	ΝΑΙ		
C3.4.5.6	Συγκεντρωτική και Αναλυτική εικόνα του δικαιούχου	ΝΑΙ		
C3.4.5.7	Διαχρονική εικόνα δικαιούχου ανεξάρτητα χρονικής στιγμής αναζήτησης (δεν επηρεάζεται από κλεισίματα)	ΝΑΙ		
C3.4.5.8	Απεριόριστο βάθος χρόνου για τήρηση ιστορικών πληροφοριών δικαιούχου	ΝΑΙ		
C3.4.5.9	Καταχώρηση Εξόδων και παρακολούθηση όλης της διαδικασίας εξόδων (δέσμευση, παραστατικό, ένταλμα, πληρωμή κτλ).	ΝΑΙ		
C3.4.5.10	Τήρηση μητρώου δεσμεύσεων αναλυτικά και συγκεντρωτικά σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Π.Δ. 113. Το μητρώο ενημερώνεται αυτόματα με την ολοκλήρωση κάθε διαδικασίας: Δέσμευση, καταχώρηση παραστατικού, ενταλματοποίηση, πληρωμή κλπ	ΝΑΙ		
C3.4.5.11	Δυνατότητα ελέγχου των υπερβάσεων με απαγόρευση ή απλή προειδοποίηση στην φάση της καταχώρησης του ποσού της δέσμευσης	ΝΑΙ		
C3.4.5.12	Δυνατότητα μερικής ή ολικής ανάκλησης της δέσμευσης	ΝΑΙ		
C3.4.5.13	Δυνατότητα τήρησης καρτελών ανά δέσμευση και παρακολούθησης των υπολοίπων των δεσμεύσεων σε κάθε φάση	ΝΑΙ		
C3.4.5.14	Πλήρης διαχείριση παραστατικών δικαιούχων. Σύνδεση με δεσμεύσεις.	ΝΑΙ		
C3.4.5.15	Τήρηση εκκρεμών παραστατικών με αυτόματη ή επιλεκτική εξόφληση εκκρεμών πιστώσεων	ΝΑΙ		
C3.4.5.16	Πλήρης διαχείριση χρηματικών	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	ενταλμάτων πληρωμής. Σύνδεση με παραστατικά.			
C3.4.5.17	Παρακολούθηση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής. Σύνδεση χρηματικών ενταλμάτων εξόφλησης με το χρηματικό ένταλμα προπληρωμής για πρόταση υπολοίπου ποσού δαπάνης.	NAI		
C3.4.5.18	Σύνδεση ενταλμάτων με πληρωμές	NAI		
C3.4.5.19	Αυτόματος υπολογισμός ποσού παρακράτησης ενός ή περισσότερων φόρων / κρατήσεων. Εκτύπωση καταστάσεων παρακράτησης φόρου.	NAI		
C3.4.5.20	Δυνατότητα πληρωμών με όλους τους δυνατούς τρόπους: Μετρητά, με έκδοση επιταγών, με έμβασμα, Τραπεζική εντολή	NAI		
C3.4.5.21	Δυνατότητα πληρωμής των υποχρεώσεων με αποστολή αρχείου σε τράπεζα και αυτόματη ενημέρωση γενικής λογιστικής και καρτελών δικαιούχων.	NAI		
C3.4.5.22	Τήρηση μητρώο Επιταγών	NAI		
C3.4.5.23	Δυνατότητα αυτόματης έκδοσης / εκτύπωσης Επιταγών	NAI		
C3.4.5.24	Δυνατότητα ενημέρωσης ενδιάμεσων λογαριασμών κατά την έκδοση των επιταγών και ενημέρωση των πραγματικών λογαριασμών κατά την εξόφληση των επιταγών.	NAI		
C3.4.5.25	Δυνατότητα συμφωνίας επιταγών μεταξύ τραπεζικών λογαριασμών με τις αντίστοιχες κινήσεις με ειδική διαδικασία εξόφλησης. Δυνατότητα αυτόματης εξόφλησης με ηλεκτρονικό αρχείο εφόσον παρέχεται από τις τράπεζες.	NAI		
C3.4.5.26	Πλήρες ιστορικό κάθε επιταγής	NAI		
C3.4.5.27	Αναζήτηση κατάστασης επιταγής σε προγενέστερη ημερομηνία	NAI		
C3.4.5.28	Αυτόματο κλείσιμο - άνοιγμα οικονομικού έτους	NAI		
C3.4.5.29	Καταστάσεις Ελέγχου Ημερησίων Κινήσεων	NAI		
C3.4.5.30	Ισοζύγια – Καρτέλες Δικαιούχων	NAI		
C3.4.5.31	Υπόλοιπα Δικαιούχων	NAI		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.4.5.32	Ενηλικίωση Υπολοίπων Δικαιούχων	ΝΑΙ		

C3.4.6 Παρακολούθηση – Παγίων

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.4.6.1	Μητρώο Παγίων	ΝΑΙ		
C3.4.6.2	Παρακολούθηση και κατά Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα χωρίς διπλοεγγραφές σε επίπεδο χρήστη ή βάσης	ΝΑΙ		
C3.4.6.3	Δυνατότητα ομαδοποίησης παγίων ανά κέντρο κόστους	ΝΑΙ		
C3.4.6.4	Καθορισμός κατηγοριών και υποκατηγοριών παγίων	ΝΑΙ		
C3.4.6.5	Αυτόματος Υπολογισμός Αποσβέσεων με επιλογή μόνο αναφοράς ή/και δημιουργίας εγγραφών	ΝΑΙ		
C3.4.6.6	Δυνατότητα Διορθώσεων επί των Αποσβέσεων	ΝΑΙ		
C3.4.6.7	Δυνατότητα δημιουργίας μαζικών κινήσεων αναπροσαρμογής παγίων και αναπροσαρμογή αποσβέσεων παγίων.	ΝΑΙ		
C3.4.6.8	Δυνατότητα μαζικών κινήσεων καταστροφών παγίων	ΝΑΙ		
C3.4.6.9	Αυτόματος υπολογισμός αποσβέσεων την ημέρα πώλησης ή της καταστροφής του παγίου και αυτόματη ενημέρωση γενικής λογιστικής και για τους λογαριασμούς κερδών ή ζημιών κατά την πώληση.	ΝΑΙ		
C3.4.6.10	Κατάσταση Ελέγχου Κινήσεων Παγίων	ΝΑΙ		
C3.4.6.11	Καρτέλα Παγίου	ΝΑΙ		
C3.4.6.12	Ισοζύγια Παγίων	ΝΑΙ		
C3.4.6.13	Δυνατότητα παραγωγής κατάστασης με προσωρινό υπολογισμό αποσβέσεων για τις επόμενες τουλάχιστον 5 χρήσεις.	ΝΑΙ		

C3.4.7 Αποθήκη

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.4.7.1	Μητρώο Ειδών	ΝΑΙ		
C3.4.7.2	Υποκατάστατα ειδών	ΝΑΙ		
C3.4.7.3	Δυνατότητα διπλής μονάδας μέτρησης ανά είδος	ΝΑΙ		
C3.4.7.4	Μέγιστα - Ελάχιστα αποθέματα ανά είδος και αποθηκευτικό χώρο (ή συνολικά)	ΝΑΙ		
C3.4.7.5	Κυλιόμενη 12-μηνιαία εικόνα κινήσεων είδους	ΝΑΙ		
C3.4.7.6	Απεριόριστος αριθμός ετών σε On-Line αναζήτηση, περιοριζόμενος μόνο από τις δυνατότητες του H/W και του συστήματος ΣΣΒΔ	ΝΑΙ		
C3.4.7.7	Αυτόματο κλείσιμο έτους και άνοιγμα επομένου (δημιουργία εγγραφών)	ΝΑΙ		
C3.4.7.8	Απογραφές	ΝΑΙ		
C3.4.7.9	Δημιουργία αυτόματων κινήσεων διαφορών απογραφών (ελλείμματα - πλεονάσματα)	ΝΑΙ		
C3.4.7.10	Απογραφή από φορητό τερματικό	ΝΑΙ		
C3.4.7.11	Απαξίωση αποθεμάτων	ΝΑΙ		
C3.4.7.12	Παρακολούθηση Serial Number	ΝΑΙ		
C3.4.7.13	Παρακολούθηση υπολοίπων σε υποσύνολα αποθηκευτικών χώρων	ΝΑΙ		
C3.4.7.14	Παρακολούθηση φυσικού υπολοίπου, προσωρινών εξαγωγών, δεσμευμένα, αναμενόμενα, διαθέσιμο υπόλοιπο.	ΝΑΙ		
C3.4.7.15	Δυνατότητα παρακολούθησης των αποθεμάτων με όλες τις μεθόδους (Ετήσια μέση σταθμική, Τριμηνιαία μέση σταθμική, Μηνιαία Μέση Σταθμική, Διαδοχικών Υπολοίπων, Μέθοδος πρότυπου κόστους, Τελευταία τιμή αγοράς, FIFO) και δυνατότητα άντλησης των αποτελεσμάτων με όλες τις μεθόδους ανεξάρτητα με την οριζόμενη ως επίσημη.	ΝΑΙ		
C3.4.7.16	Επάρκεια αποθέματος βάσει πωλήσεων και υπολοίπου ποσότητας	ΝΑΙ		
C3.4.7.17	Αυτόματη δημιουργία εγγραφών	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	κόστους προβλέψεων αγορών			
C3.4.7.18	Καρτέλες Ειδών	ΝΑΙ		
C3.4.7.19	Καταστάσεις Ελέγχου κινήσεων	ΝΑΙ		
C3.4.7.20	Καταστάσεις Απογραφών	ΝΑΙ		
C3.4.7.21	Υπόλοιπα Ειδών	ΝΑΙ		
C3.4.7.22	Εύρεση μη κινηθέντων ειδών	ΝΑΙ		
C3.4.7.23	Θεωρημένο Βιβλίο Αποθήκης	ΝΑΙ		
C3.4.7.24	Ισοζύγια	ΝΑΙ		
C3.4.7.25	Καταστάσεις Μεγίστων – Ελαχίστων αποθεμάτων	ΝΑΙ		
C3.4.7.26	Κατάσταση Κινήσεως Ειδών τελευταίας τριετίας	ΝΑΙ		
C3.4.7.27	Μηνιαία απεικόνιση αγορών	ΝΑΙ		

C3.4.8 Παραγγελίες Προμηθευτές

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.4.8.1	Καταχώρηση παραγγελιών	ΝΑΙ		
C3.4.8.2	Ενεργοποίηση - Απενεργοποίηση Παραγγελίας	ΝΑΙ		
C3.4.8.3	Παρακολούθηση Back Orders	ΝΑΙ		
C3.4.8.4	Δυνατότητα εξαγωγής παραγγελίας σε αρχείο	ΝΑΙ		
C3.4.8.5	Καταστάσεις παραγγελιών	ΝΑΙ		

C3.4.9 Αγορές

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.4.9.1	Συσχέτιση με παραγγελίες Προμηθευτών για έλεγχο ποσοτήτων, τιμών και ενημέρωση Back Orders	ΝΑΙ		
C3.4.9.2	Συσχέτιση Δελτίων με Τιμολόγια δυναμικά κατά την καταχώρηση	ΝΑΙ		
C3.4.9.3	Κατανομή επιβαρύνσεων στο κόστος των ειδών	ΝΑΙ		
C3.4.9.4	Έλεγχος Ορθότητας Τιμολογίων (Αθροίσεις, ΦΠΑ)	ΝΑΙ		
C3.4.9.5	Έλεγχος με προηγούμενες τιμές για μεγάλες αποκλίσεις ή με	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	τιμοκατάλογο προμηθευτή			
C3.4.9.6	Κοστολόγηση Φακέλου Εισαγωγής με αυτόματο υπολογισμό κόστους ανά είδος	NAI		
C3.4.9.7	Μερική ή Ολική (Κλείσιμο Φακέλου) Κοστολόγηση Εισαγωγής	NAI		
C3.4.9.8	Αυτόματη Πολλαπλή κοστολόγηση τιμολογίων βάση Φακέλου	NAI		
C3.4.9.9	Εκκρεμείς Εισαγωγές	NAI		

C3.4.10 Μισθοδοσία

C3.4.10.1 Γενικά Χαρακτηριστικά

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.4.10.1.1	Να είναι σύννομο με τους κείμενους νόμους και διατάξεις.	NAI		
C3.4.10.1.2	Να παρακολουθεί όλους τους τύπους των εργασιακών συλλογικών συμβάσεων, των ασφαλιστικών ταμείων, των κλιμακίων των εργαζομένων καθώς και της ωρίμανσής τους κλπ.	NAI		
C3.4.10.1.3	Να παρέχει δυνατότητα έκδοσης αναδρομικών, επανέκδοσης μισθοδοσίας, δώρα, επιδόματα, αποζημιώσεις κλπ.	NAI		
C3.4.10.1.4	Να τηρεί διαχρονική ανάλυση στην ενημέρωση των στοιχείων εργαζομένων (επαναπροσλήψεις, αλλαγές ειδικότητας, θέσης, βαθμού, κ.λ.π.)	NAI		
C3.4.10.4.5	Να πληροί τις προδιαγραφές μηχανογραφημένων καταστάσεων και μαγνητικών μέσων για ταμεία, εφορία, τράπεζες, Δ24, Ενιαία Αρχή Πληρωμών, ΥΔΕ.	NAI		
C3.4.10.4.6	Να παρέχει βοήθεια προς το χρήστη με τη μορφή on line help	NAI		

C3.4.10.2 Στοιχεία που προσδιορίζουν τη μισθολογική κατάσταση του κάθε υπαλλήλου.

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.4.10.2.1	Μισθολογική κατάσταση υπαλλήλου (ενεργός, ανενεργός,	NAI		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	ειδική (π.χ. για τρίμηνες αποδοχές).			
C3.4.10.2.2	Οικογενειακή κατάσταση και η αντίστοιχη επίδραση στις αποδοχές. (Προστατευόμενα μέλη)	NAI		
C3.4.10.2.3	Δημόσια Οικονομική Εφορία.	NAI		
C3.4.10.2.4	Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (έλεγχος εγκυρότητας ΑΦΜ)	NAI		
C3.4.10.2.5	Τραπεζικός Λογαριασμός Μισθοδοσίας (Ενδεικτικά: Τράπεζα, Κωδικός για σύστημα ΔΙΑΣ, IBAN Λογαριασμός τράπεζας (έλεγχος εγκυρότητας) κ.λ.π.	NAI		
C3.4.10.2.6	Ιστορικότητα των Χαρακτηριστικών Υπαλλήλου που λαμβάνονται στον αυτόματο υπολογισμό των αποδοχών του (Θέση, Ειδικότητα, Σχέση Εργασίας κλπ)	NAI		
C3.4.10.2.7	Μισθολογικό κλιμάκιο, Κατηγορία εκπαίδευσης, Κατηγορία Μ.Κ., Χρονοεπίδομα, Κίνητρο απόδοσης κ.λ.π.	NAI		
C3.4.10.2.8	Δυνατότητα προσθήκης από το χρήστη επιπλέον χαρακτηριστικών στην καρτέλα των εργαζομένων	NAI		
C3.4.10.2.9	Δυνατότητα αντιγραφής όλων ή επιλεγμένων στοιχείων από έναν εργαζόμενο σε έναν άλλον	NAI		
C3.4.10.2.10	Παραμετρικός υπολογισμός μισθοδοσίας για τις επιμέρους κατηγορίες αποδοχών που δικαιούται ο υπάλληλος (Υπερωρίες , Έκτακες Αμοιβές κλπ)	NAI		
C3.4.10.2.11	Διαχείριση διαφόρων επιδομάτων είτε ως ποσοστό επί άλλων επιδομάτων είτε ως απόλυτη τιμή	NAI		
C3.4.10.2.12	Διαχείριση πολλαπλών τύπων μισθοδοσίας, με όλους τους επιτρεπτούς συνδυασμούς ασφαλιστικών ταμείων, υπαλληλικών σχέσεων, μισθοδοσίας από πολλαπλούς φορείς, επιδοματική πολιτική κλπ.	NAI		

C3.4.10.3 Διαχείριση ασφαλιστικών ταμείων υπαλλήλου

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.4.10.3.1	Ταμεία εκτός Ι.Κ.Α. (Ταμείο, Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου, ποσοστά εισφορών εργοδότη και υπαλλήλου κ.λ.π.)	NAI		
C3.4.10.3.2	Διαχείριση εισφορών σε ασφαλιστικά ταμεία. Ανώτατο όριο εισφορών.	NAI		
C3.4.10.3.3	Παραμετρικός προσδιορισμός αποδοχών επί των οποίων γίνονται ασφαλιστικές εισφορές.	NAI		
C3.4.10.3.4	Δυνατότητα διαχείρισης όλων των υποχρεώσεων, από και προς, τα προβλεπόμενα από το νόμο ασφαλιστικά ταμεία	NAI		
C3.4.10.3.5	Διαχείριση όλων των πακέτων κάλυψης του ΙΚΑ	NAI		
C3.4.10.3.6	Δυνατότητα προσθήκης ασφαλιστικών ταμείων	NAI		
C3.4.10.3.7	Δυνατότητα υπολογισμού συγκεντρωτικών ποσών για εισφορές και λοιπές οφειλές ανά ταμείο που συμπεριλαμβάνει όλες τις κατηγορίες υπαλλήλων, αμοιβών κλπ, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.	NAI		
C3.4.10.3.8	Παραγωγή σχετικών εκτυπώσεων.	NAI		

C5.4.10.4 Διαχείριση στοιχείων Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης για το ασφαλιστικό ταμείο Ι.Κ.Α.

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C5.4.10.4.1	Όλα τα πληροφοριακά στοιχεία ανά υπάλληλο που συνθέτουν τη δημιουργία της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης προς το ΙΚΑ (Ενδεικτικά: Τύπος, Α.Μ.Α., Κωδικός ειδικότητας, Παραμετρική επιλογή αποδοχών επί των οποίων υπολογίζονται οι εισφορές, ειδική περίπτωση, πακέτο κάλυψης κ.λ.π.)	NAI		
C5.4.10.4.2	Επεξεργασία μεμονωμένης εγγραφής ΑΠΔ	NAI		
C5.4.10.4.3	Χειροκίνητες επεμβάσεις στην ΑΠΔ	NAI		
C5.4.10.4.4	Δυνατότητα ελέγχου αρχείου	NAI		

	ΑΠΔ			
C5.4.10.4.5	Εκτύπωση ΑΠΔ	ΝΑΙ		
C5.4.10.4.6	Εκτύπωση Βεβαίωσης ΙΚΑ	ΝΑΙ		

C3.4.10.5 Διαχείριση Δανείων

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.4.10.5.1	Ενδεικτικά: Φορέας χορήγησης δανείου, Τραπεζικός λογαριασμός απόδοσης δανείου, Ημερομηνία έναρξης, Ημερομηνία λήξης, Ποσό δανείου, Δόση δανείου, Κατάσταση, Εκτυπώσεις ανά υπάλληλο, ανά φορέα, δάνεια σε εξέλιξη κ.λ.π.	ΝΑΙ		

C3.4.10.6 Διαχείριση τέκνων υπαλλήλου

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.4.10.6.1	Διαχείριση παιδιών. Ενδεικτικά: Ονοματεπώνυμο, συμμετοχή σε επίδομα τέκνων και ποσό συμμετοχής, συμμετοχή σε φοροαπαλλαγή, ημερομηνία γέννησης, στοιχεία φοίτησης σε εκπαιδευτικό ίδρυμα, ημερομηνία λήξης λήψης επιδόματος, κ.λ.π.	ΝΑΙ		

C3.4.10.7 Διαχείριση διαφόρων κρατήσεων

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.4.10.7.1	Ενδεικτικά: Αναγνωρίσεις, Εξαγορές, Νεοδιορισμού, Αναδρομικά κρατήσεων, απεργίες, εισφορά συλλόγου, αχρεωστήτως καταβληθέντα (Έναρξη, Λήξη, ποσό, μήνες) κ.λ.π.	ΝΑΙ		
C3.4.10.7.2	Διαχείριση θεμάτων εφορίας και παραγωγή σχετικών εκτυπώσεων	ΝΑΙ		
C3.4.10.7.3	Για κάθε υπάλληλο να υπολογίζονται αυτόματα και σε συγκεντρωτικό επίπεδο τα σχετικά ποσά της εφορίας, λαμβάνοντας υπόψη όλα τα απαιτούμενα δεδομένα όπως κατηγορία υπαλλήλου, πολλαπλές κατηγορίες αμοιβών κλπ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη νομοθεσία. Αναλόγως, να ισχύουν και για τις	ΝΑΙ		

	σχετικές εκτυπώσεις.			
--	----------------------	--	--	--

C3.4.10.8 Μαζική μεταβολή στοιχείων

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.4.10.8.1	Ενδεικτικά: Προσθαφαίρεση επιδόματος σε ομάδα υπαλλήλων, προσθαφαίρεση τρόπου υπολογισμού σε ομάδα υπαλλήλων κ.λ.π.	ΝΑΙ		

C3.4.10.9 Διαχείριση Μισθοδοσίας

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.4.10.9.1	Ενδεικτικά: Υπολογισμός, διαγραφή, κλείδωμα/ξεκλείδωμα	ΝΑΙ		
C3.4.10.9.2	Διαχείριση Μεταβολών Μηνός (έκτακτα, περικοπές ημερών, περικοπές ωρών, υπερωρίες κλπ)	ΝΑΙ		
C3.4.10.9.3	Δυνατότητα μαζικής ενημέρωση Μεταβολών Μηνός	ΝΑΙ		
C3.4.10.9.4	Ευκολία στην ενημέρωση, παρακολούθηση αναδρομικών ή μη, αξιολόγηση δεδομένων, ευκολία αναφορών, πλήρη κάλυψη σε θέματα μισθολογικά, με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση, με όρους οικονομικότητας για την υπηρεσία, ευκολίας των χρηστών για εξοικονόμηση χρόνου	ΝΑΙ		
C3.4.10.9.5	Δυνατότητα παρέμβασης στα αποτελέσματα της Μισθοδοσίας από εξουσιοδοτημένους χρήστες	ΝΑΙ		

C3.4.10.10 Διαχείριση Αναδρομικών

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.4.10.10.1	Ενδεικτικά: Υπολογισμός αναδρομικών αποδοχών αυτόματα και χειροκίνητα	ΝΑΙ		
C3.4.10.10.2	Ο υπολογισμός των αναδρομικών να γίνεται με απλή για το χρήστη διαδικασία και εύκολη παρακολούθηση (ευκολία στην καταχώρηση στοιχείων)	ΝΑΙ		
C3.4.10.10.3	Σύστημα υπενθυμίσεων για συμβάντα που επηρεάζουν την μισθοδοσία. Ενδεικτικά	ΝΑΙ		

	αναφέρονται: Λήξης Επιδόματος Τέκνων, Λήξης Δανείου κ.λ.π.			
--	--	--	--	--

C3.4.10.11 Εκτυπώσεις

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.4.10.11.1	Απόδειξη πληρωμής για Μισθοδοσία	NAI		
C3.4.10.11.2	Απόδειξη πληρωμής για Περίοδο	NAI		
C3.4.10.11.3	Απόδειξη πληρωμής ωρομισθίων	NAI		
C3.4.10.11.4	Μηνιαία κατάσταση περιόδου μισθοδοσίας	NAI		
C3.4.10.11.5	Εκκαθαριστικό μισθοδοσίας υπαλλήλου για την εφορία	NAI		
C3.4.10.11.6	Συγκεντρωτικές καταστάσεις μισθοδοσίας περιόδων	NAI		
C3.4.10.11.7	Καταστάσεις αναδρομικών	NAI		
C3.4.10.11.8	Συγκεντρωτικές καταστάσεις αναδρομικών περιόδων	NAI		
C3.4.10.11.9	Ονομαστική κατάσταση εισφορών για κάθε ασφαλιστικό ταμείο	NAI		
C3.4.10.11.10	Αναλυτική και Συγκεντρωτική Κατάσταση Κ.Α.Ε.	NAI		
C3.4.10.11.11	Αναλυτική και Συγκεντρωτική Κατάσταση με την κωδικοποίηση της ΕΑΠ.	NAI		
C3.4.10.11.12	Μηνιαία κατάσταση απόδοσης φόρου (Φ.Μ.Υ.)	NAI		
C3.4.10.11.12	Μηνιαία ονομαστική κατάσταση απόδοσης κρατήσεων σε κάθε ασφαλιστικό ταμείο	NAI		
C3.4.10.11.13	Συγκεντρωτική Κατάσταση Ταμείων	NAI		
C3.4.10.11.14	Ονομαστική κατάσταση απόδοσης δανείων	NAI		
C3.4.10.11.15	Δήλωση φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών	NAI		
C3.4.10.11.16	Εκτύπωση βεβαίωσης Εργοδότη	NAI		
C3.4.10.11.17	Εκτύπωση για ΔΙΑΣ	NAI		
C3.4.10.11.18	Δυνατότητα σύγκρισης αποδοχών και κρατήσεων δύο περιόδων συγκεντρωτικά ανά αποδοχή/κράτηση ή και αναλυτικά ανά εργαζόμενο	NAI		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.4.10.11.19	Δυνατότητα εξαγωγής όλων των εκτυπώσεων σε ηλεκτρονικά αρχεία που αποθηκεύονται εκτός της εφαρμογής	ΝΑΙ		
C3.4.10.11.20	Στις μισθολογικές καταστάσεις να εμφανίζονται τα ασφαλιστικά ταμεία και οι κρατήσεις (για Ελεγκτικό Συνέδριο)	ΝΑΙ		
C3.4.10.11.21	Δυνατότητα εκτύπωσης Βεβαίωσης ανάλυσης μισθοδοσίας για κάθε υπάλληλο με το σύνολο των απολαβών του μηνός (αναλυτικά μισθός, επιδόματα, υπερωρίες)	ΝΑΙ		
C3.4.10.11.22	Πλήρης αντιστοίχιση των στοιχείων της εκκαθάρισης αποδοχών με των Μισθολογικών καταστάσεων	ΝΑΙ		
C3.4.10.11.23	Παραγωγή Εκτυπώσεων και Ηλεκτρονικών Αρχείων για Ενιαία Αρχή Πληρωμών	ΝΑΙ		

C3.4.10.12 Χειροκίνητες μεταβολές

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.4.10.12.1	Για χειροκίνητες παρεμβάσεις και μεταβολές της μισθοδοσίας να υπάρχει λεπτομερής καταγραφή σε logs και δυνατότητα εξουσιοδοτημένης πρόσβασης σε αυτά για έλεγχο.	ΝΑΙ		
C3.4.10.12.2	Για χειροκίνητες παρεμβάσεις και μεταβολές της μισθοδοσίας να υπάρχει καταγραφή της αιτιολόγησης.	ΝΑΙ		

C3.5 ΠΣ: Διαχείριση Προμηθειών

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.5.1	Τήρηση μητρώου προμηθευτών με τα εξής στοιχεία: - Κατηγορία - Επωνυμία - ΑΦΜ - ΔΟΥ - Στοιχεία Διεύθυνσης - Στοιχεία επικοινωνίας (τηλεφωνο, email, fax) - Τραπεζικοί λογαριασμοί	NAI		
C3.5.2	Δυνατότητα αναφοράς έργων ανά προμηθευτή	NAI		
C3.5.3	Δυνατότητα ορισμού της διοικητικής ιεραρχίας του φορέα (Δ/νσεις, τμήματα κλπ) ώστε να είναι δυνατή η δομημένη καταγραφή αιτημάτων προμηθειών.	NAI		
	Τήρηση αρχείων προσφορών.			
C3.5.4	Δυνατότητα καταχώρησης των προσφορών που υποβάλλονται από τους προμηθευτές, είτε αυτές υποβάλλονται στα πλαίσια ενός διαγωνισμού, είτε όχι. Η καταχώρηση των προσφορών θα γίνεται από την αρμόδια ΕΔΔΕ όταν πρόκειται για διαγωνισμό (ανοιχτό ή πρόχειρο) και από το Τμήμα Προμηθειών, όταν πρόκειται για απευθείας ανάθεση:	NAI		
C3.5.5	Στοιχεία προμηθευτών	NAI		
C3.5.6	Διάρκεια Υλοποίησης, Ημερομηνία Υποβολής, Ισχύς, Ημερομηνία Λήξης	NAI		
C3.5.7	Αριθμός Πρωτοκόλλου	NAI		
C3.5.8	Αναλυτικά στοιχεία της Προσφοράς (Προσφερόμενα Είδη, Ποσότητα, Αξία Μονάδος, Ποσοστό και Αξία Έκπτωσης, Ποσοστό και Αξία Φ.Π.Α, Συνολική αξία)	NAI		
C3.5.9	Τα προσφερόμενα είδη καθώς και οι προμηθευτές θα πρέπει να εισάγονται από τα σχετικά μητρώα υλικών και προμηθευτών.	NAI		
	Τήρηση Μητρώου Υλικών.			
C3.5.10	Δυνατότητα κωδικοποίησης των υλικών ώστε το κάθε είδος (υλικό ή	NAI		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	υπηρεσία) να προσδιορίζεται με μοναδικό τρόπο. Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τα ευρέως χρησιμοποιούμενα Συστήματα Κωδικοποίησης, όπως πχ το Αρχείο Ειδών που χρησιμοποιείται για την κατάρτιση του εθνικού Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών (ΕΠΠ) ή το Κωδικολόγιο CPV 2008 (Common Procurement Vocabulary), Ως Σύστημα Κωδικοποίησης μπορεί να θεωρηθεί και η εσωτερική αρίθμηση που καταρτίζεται και τηρείται από τον φορέα στα πλαίσια της εσωτερικής, λογιστικής ή μη, παρακολούθησης των ειδών.			
C3.5.11	Άμεση και μεμονωμένη εισαγωγή είδους, κατ' ευθείαν από το Μητρώο.	NAI		
C3.5.12	Δυνατότητα ομαδοποίησης των υλικών	NAI		
C3.5.13	Δυνατότητα κατάρτισης Προϋπολογισμού για τα προς προμήθεια είδη	NAI		
	Απευθείας Αναθέσεις			
C3.5.14	Η καταχώρηση των προμηθειών με διαδικασία απευθείας ανάθεσης πραγματοποιείται από το τμήμα Προμηθειών έπειτα από τη συλλογή τους από τα διάφορα τμήματα. Τα τηρούμενα στοιχεία είναι τα εξής:	NAI		
C3.5.15	Θέμα	NAI		
C3.5.16	Οικονομική Χρήση	NAI		
C3.5.17	Κωδικός Προϋπολογισμού	NAI		
C3.5.18	Καταχώρηση των ειδών, που περιλαμβάνει ποσότητα, συνολικό ύψος προϋπολογιζόμενης δαπάνης, Κωδικό Αριθμό του προϋπολογισμού	NAI		
C3.5.19	Δυνατότητα ομαδοποίησης των προς προμήθεια ειδών	NAI		
C3.5.20	Στοιχεία υπαλλήλου υποβολής	NAI		
C3.5.21	Αποθήκευση των εγγράφων που σχετίζονται με την προμήθεια	NAI		
C3.5.22	Παρακολούθηση των υπολειπόμενων αξιών ως προς το συμβατικό τίμημα	NAI		
C3.5.23	Καταγραφή της πλήρους διαδικασίας	NAI		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	αίτησης και έγκρισης της προμήθειας (ημερομηνίες και χρήστες που εκτέλεσαν τα βήματα)			
	Διαγωνισμοί			
C3.5.24	Είδος (Πρόχειρος/Τακτικός)	NAI		
C3.5.25	Τύπος Διενέργειας (Ανοικτός, Κλειστός)	NAI		
C3.5.26	Εύρος (Εθνικός/Διεθνής)	NAI		
C3.5.27	Τίτλος	NAI		
C3.5.28	Οικονομική Χρήση	NAI		
C3.5.29	Κωδικός Προϋπολογισμού	NAI		
C3.5.30	Καταχώρηση των ειδών, που περιλαμβάνει ποσότητα, συνολικό ύψος προϋπολογιζόμενης δαπάνης, Κωδικό Αριθμό του προϋπολογισμού	NAI		
C3.5.31	Δυνατότητα ομαδοποίησης των προς προμήθεια ειδών	NAI		
C3.5.32	Στοιχεία υπαλλήλου υποβολής	NAI		
C3.5.33	Αποθήκευση των εγγράφων που σχετίζονται με την προμήθεια	NAI		
C3.5.34	Παρακολούθηση των υπολειπόμενων αξιών ως προς το συμβατικό τίμημα	NAI		
C3.5.35	Καταγραφή της πλήρους διαδικασίας αίτησης και έγκρισης της προμήθειας (ημερομηνίες και χρήστες που εκτέλεσαν τα βήματα)	NAI		
	Κριτήριο Ανάθεσης			
C3.5.36	Βαρύτητα Οικονομικών Κριτηρίων	NAI		
C3.5.37	Βαρύτητα Τεχνικών Κριτηρίων	NAI		
C3.5.38	Φόρμουλα Τεχνικής Αξιολόγησης	NAI		
C3.5.39	Κριτήρια αξιολόγησης του διαγωνισμού και την βαρύτητα κάθε ενός. Για διαγωνισμούς που περιλαμβάνουν διαφορετικές ομάδες ειδών θα πρέπει να δίνεται η δυνατότητα ορισμού διαφορετικών κριτηρίων ανά ομάδα ειδών.	NAI		
	Απαιτήσεις			
C3.5.40	Ισχύς Προσφορών	NAI		
C3.5.41	Διάρκεια Υλοποίησης	NAI		
C3.5.42	Ποσοστά Εγγυητικών Επιστολών (Συμμετοχής, Προκαταβολής, Καλής	NAI		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	Εκτέλεσης, Καλής Λειτουργίας)			
C3.5.43	Στοιχεία Διενέργειας	NAI		
C3.5.44	Σχετικά Έγγραφα/Αποφάσεις	NAI		
C3.5.45	Προθεσμία Υποβολής	NAI		
C3.5.46	Τόπος Υποβολής	NAI		
C3.5.47	Επιτροπές (Διενέργειας, Ενστάσεων)	NAI		
C3.5.48	Στοιχεία Δημοσιότητας (ΦΕΚ, ΕΕΚ, Οικονομικές Εφημερίδες και Τοπικός Τύπος)	NAI		
C3.5.49	Αποσφράγιση δικαιολογητικών	NAI		
C3.5.50	Δυνατότητα σύνδεσης των προσφορών των προμηθευτών με τις ομάδες του διαγωνισμού	NAI		
C3.5.51	Αναλυτική καταγραφή για κάθε διαγωνιζόμενο	NAI		
C3.5.52	Δυνατότητα ακύρωσης και καταγραφής της αιτιολόγησης ακύρωσης	NAI		
C3.5.53	Δυνατότητα αναλυτικής καταγραφής των στοιχείων της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής (Τράπεζα, ημερομηνία έκδοσης και λήξης, ποσό, ισχύς)	NAI		
C3.5.54	Δυνατότητα αυτόματου υπολογισμού της Εγγυητικής Συμμετοχής (x % επί της προϋπολογισθείσας δαπάνης με το ΦΠΑ)	NAI		
C3.5.55	Δυνατότητα αυτόματου υπολογισμού της ημερομηνία λήξης σε σχέση με την ημερομηνία έκδοσης	NAI		
	Αποσφράγιση τεχνικών			
C3.5.56	Καταγραφή της αξιολόγησης της προσφοράς από την ΕΔΔΕ σύμφωνα με τα κριτήρια του διαγωνισμού. Αυτόματος υπολογισμός της βαθμολογίας της τεχνικής αξιολόγησης σύμφωνα με τις βαρύτητες των κριτηρίων.	NAI		
C3.5.57	Δυνατότητα ακύρωσης και καταγραφής της αιτιολόγησης ακύρωσης	NAI		
	Αποσφράγιση οικονομικών			
C3.5.58	Δυνατότητα αναλυτικής	NAI		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	καταχώρησης των στοιχείων της προσφοράς ανά προμηθευτή και είδος (ποσότητα, τιμή μονάδος, Φ.Π.Α, σύνολο).			
C3.5.59	Δυνατότητα ακύρωσης και καταγραφής της αιτιολόγησης ακύρωσης	NAI		
	Τελική αξιολόγηση			
C3.5.60	Δυνατότητα αυτόματης αξιολόγησης των προσφορών με βάση τα κριτήρια διεξαγωγής (Χαμηλότερη Τιμή ή Συμφερότερη Προσφορά) και εμφάνιση της κατάταξης των προτεινόμενων αναδόχων	NAI		
	Κατακύρωση			
C3.5.61	Ροή εργασίας: Προσωρινή, Οριστική, Ακυρωμένη	NAI		
C3.5.62	Προθεσμία Προσκόμισης Δικαιολογητικών Κατακύρωσης	NAI		
C3.5.63	Υπενθύμιση στον χρήστη του Τμήματος Προμηθειών για την Ημερομηνία μέχρι την οποία θα πρέπει να προσκομιστούν τα δικαιολογητικά	NAI		
C3.5.64	Ημερομηνία Προσκόμισης Δικαιολογητικών Κατακύρωσης	NAI		
C3.5.65	Πρακτικό Προσκόμισης Δικαιολογητικών Κατακύρωσης	NAI		
C3.5.66	Ημερομηνία Κατακύρωσης	NAI		
C3.5.67	Απόφαση Κατακύρωσης	NAI		
C3.5.68	Προθεσμία Υπογραφής Σύμβασης	NAI		
C3.5.69	Υπενθύμιση στον χρήστη του Τμήματος Προμηθειών για την Ημερομηνία μέχρι την οποία θα πρέπει να υπογραφεί η Σύμβαση	NAI		
	Συμβάσεις			
C3.5.70	Αριθμός Σύμβασης	NAI		
C3.5.71	Ημερομηνία Υπογραφής Σύμβασης	NAI		
C3.5.72	Διάρκεια Υλοποίησης	NAI		
C3.5.73	Ημερομηνία Λήξης Σύμβασης	NAI		
C3.5.74	Ανάδοχος	NAI		
C3.5.75	Συμβατικό Τίμημα	NAI		
C3.5.76	Τρόπος πληρωμής	NAI		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C3.5.77	Δυνατότητα καταχώρησης των παραστατικών του προμηθευτή	ΝΑΙ		
C3.5.78	Δυνατότητα παρακολούθησης των υπολειπόμενων αξιών ως προς την αρχική συμφωνημένη αξία (αξία σύμβασης) καθώς και της εξέλιξης της υλοποίησης	ΝΑΙ		
	Εγγυητικές			
C3.5.79	Δυνατότητα συγκεντρωτικής απεικόνισης του συνόλου των Εγγυητικών που έχουν εκδοθεί στα πλαίσια του διαγωνισμού (Συμμετοχής, Προκαταβολής, Καλής Λειτουργίας και Καλής Εκτέλεσης) καθώς και η δυνατότητα διαχείρισης της διαδικασίας επιστροφής τους	ΝΑΙ		
C3.5.80	Υπενθύμιση στον χρήστη του Τμήματος Προμηθειών για την Ημερομηνία Λήξης της εγγυητικής	ΝΑΙ		
	Ενστάσεις			
C3.5.81	Ροή Εργασίας	ΝΑΙ		
C3.5.82	Αριθμός Ένστασης	ΝΑΙ		
C3.5.83	Ημερομηνία Υποβολής	ΝΑΙ		
C3.5.84	Ενιστάμενος	ΝΑΙ		
C3.5.85	Τύπος (Διοικητική Προσφυγή, Δικαστική Προστασία)	ΝΑΙ		
C3.5.86	Προθεσμία Έκδοσης Απόφασης	ΝΑΙ		
C3.5.87	Υπενθύμιση στον χρήστη του Τμήματος Προμηθειών ότι πλησιάζει η προθεσμία έκδοσης απόφασης	ΝΑΙ		
	Αναφορές			
C3.5.88	Στατιστικές Αναφορές με χρήση κριτηρίων αναζήτησης και στατιστικές συναρτήσεις πάνω σε όλες τις οντότητες του συστήματος.	ΝΑΙ		

C3.6 ΠΣ: Διαχείριση Τεχνικών Έργων

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
C3.6.1	Δυνατότητα πλήρους καταχώρησης του προγράμματος έργων με ιεραρχική δενδροειδή ανάπτυξη	ΝΑΙ		
C3.6.2	Δυνατότητα σύνδεσης έργου με επιχειρησιακό πρόγραμμα ανάλογα με την πηγή χρηματοδότησης (κωδικό έργου από ΠΔΕ, τακτικό προϋπολογισμό ή συγχρηματοδοτούμενο)	ΝΑΙ		
C3.6.3	Δυνατότητα τήρησης των στοιχείων των έργων και διασύνδεση των έργων με το υποσύστημα λογιστικής και οικονομικής διαχείρισης, ώστε να ενημερώνονται αυτόματα οι χρηματοοικονομικές καρτέλες	ΝΑΙ		
C3.6.4	Τήρηση στοιχείων αποφάσεων ένταξης έργων	ΝΑΙ		
C3.6.5	Τήρηση στοιχείων Σ.Α.Ε. (προγραμματισμός Υπηρεσίας, εγκριτικές και τροποποιητικές αποφάσεις οργάνων Πανεπιστημίου και φορέων χρηματοδότησης, απολογιστικοί πίνακες)	ΝΑΙ		
C3.6.6	Παρακολούθηση χρονοδιαγράμματος φυσικού και οικονομικού αντικειμένου.	ΝΑΙ		
C3.6.7	Δυνατότητα τήρησης των στοιχείων των Συμβάσεων εκτέλεσης των έργων.	ΝΑΙ		
C3.6.8	Δυνατότητα παρακολούθησης του έργου σε όλα τα επίπεδα, από τα τεχνικά δελτία μέχρι και των εκδόσεων των πρωτοκόλλων οριστικής παραλαβής	ΝΑΙ		
C3.6.9	Δυνατότητα χρονικής παρακολούθησης των πράξεων (ημερομηνία διακήρυξης, ημερομηνία δημοπράτησης, προβλεπόμενη ημερομηνία ολοκλήρωσης και ημερομηνία περάτωσης των πράξεων με τις πιθανές παρατάσεις).	ΝΑΙ		
C3.6.10	Δυνατότητα ορισμού και παρακολούθησης φυσικών δεικτών ανά Υποέργο.	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
C3.6.11	Δυνατότητα παρακολούθησης συμβατικού αντικειμένου (νομικών δεσμεύσεων) ανά Υποέργο.	NAI		
C3.6.12	Δυνατότητα παρακολούθησης των τροποποιήσεων του συμβατικού αντικειμένου των πράξεων (ποσό, ημερομηνία τροποποίησης, αριθμός απόφασης έγκρισης).	NAI		
C3.6.13	Δυνατότητα σύγκρισης των πραγματικών εξόδων των έργων με αντίστοιχα προϋπολογιστικά στοιχεία.	NAI		
C3.6.14	Δυνατότητα παρακολούθησης των πραγματικών στοιχείων για έργα που εκτείνονται σε περισσότερες από μια οικονομικές χρήσεις.	NAI		
C3.6.15	Δυνατότητα παρακολούθησης των έργων που εμφανίζουν ανεξόφλητες απαιτήσεις πληρωμής.	NAI		
C3.6.16	Δυνατότητα διαχείρισης και παρακολούθησης των πηγών χρηματοδότησης για κάθε έργο.	NAI		
C3.6.17	Διαχείριση στοιχείων όλων των φορέων που εμπλέκονται στα Έργα /Υποέργα όπως: φορείς χρηματοδότησης, ελέγχου, υλοποίησης (ανάδοχοι), επίβλεψης, λειτουργίας κλπ.	NAI		
C3.6.18	Το μητρώο Αναδόχων θα είναι κοινό με το αντίστοιχο μητρώο Δικαιούχων του υποσυστήματος Λογιστικής και Οικονομικής Παρακολούθησης	NAI		
C3.6.19	Δυνατότητα παρακολούθησης προκαταβολών, πληρωμών και κρατήσεων αναδόχων των Έργων / Υποέργων (σύνδεση με το Υποσύστημα Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης).	NAI		
C3.6.20	Εξαγωγή όλων των απαραίτητων Δελτίων σύμφωνα με τις απαιτήσεις του ΟΠΣ/ergorama του Υπ. Οικ.Ανταγ.Ναυτιλίας (και σε XML format).	NAI		
C3.6.21	Δυνατότητα ορισμού κρίσιμων χρονικών σημείων για το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο των Υποέργων	NAI		
C3.6.22	Παρακολούθηση τιμολογίων,	NAI		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	ενταλμάτων πληρωμών και παραστατικών που αφορούν την εκτέλεση μέρους ή όλου του έργου, με αυτόματη ενημέρωση από το σύστημα λογιστικής και οικονομικής διαχείρισης.			
C3.6.23	Δυνατότητα τήρησης της κατάστασης (status) των έργων (π.χ. έργο υπό εξέλιξη, έργο ολοκληρωμένο, κλπ.).	ΝΑΙ		
C3.6.24	Τήρηση καρτελών στις μερίδες των έργων για αναλυτική παρακολούθηση, ανά έργο: • Των μελετών • Των απαλλοτριώσεων • Των επιμετρήσεων • Των Συμβάσεων • Των τιμολογίων και των λοιπών παραστατικών • Των ενταλμάτων • Των πληρωμών	ΝΑΙ		
C3.6.25	Δυνατότητα εκτύπωσης ποικιλίας αναφορών σε μορφή xls, όπως: • Καταστάσεις έργων με διάφορα κριτήρια επιλογής (π.χ. status έργου, είδος έργου, κλπ.) • Αναλυτικές καταστάσεις των εξόδων των έργων • Καταστάσεις σύγκρισης των πραγματικών και προϋπολογιστικών στοιχείων των έργων • Καταστάσεις σύνθεσης πραγματικών και προϋπολογιστικών στοιχείων των έργων (προβλέψεις) • Καταστάσεις εισροών/ εκροών ανά έργο	ΝΑΙ		
C3.6.26	Δυνατότητα εκτύπωσης των υπό εκτέλεση και εκτελεσθέντων έργων με στοιχεία όπως: τίτλοι των έργων, εγκεκριμένος και προτεινόμενος προϋπολογισμός, πληρωμές των πράξεων καθώς και οι πιστώσεις/δεσμεύσεις των πράξεων για κάθε έτος μέχρι την ολοκλήρωσή τους.	ΝΑΙ		
C3.6.27	Δυνατότητα αποθήκευσης και ανάκτησης αρχείων επισυναπτόμενων εγγράφων σε κάθε στάδιο του έργου. Τα αρχεία μπορεί να είναι οποιασδήποτε μορφής (.doc, .xls, .pdf, .bmp κλπ).	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες			
C3.6.28	Δυνατότητα διενέργειας ηλεκτρονικής διαβούλευσης επί του επικείμενου έργου	ΝΑΙ		
C3.6.29	Δυνατότητα δημοσίευσης διακηρύξεων μέσω διαδικτύου	ΝΑΙ		
C3.6.30	Δυνατότητα ηλεκτρονικής παροχής εγγράφων	ΝΑΙ		
C3.6.31	Δυνατότητα διαδικτυακής παρακολούθησης έργων	ΝΑΙ		
C3.6.32	Δυνατότητα διαδικτυακής παρακολούθησης έργου από υπεύθυνους έργου	ΝΑΙ		
C3.6.33	Δυνατότητα υποβολής αναγκών - αιτημάτων από τους Υπαλλήλους του Ιδρύματος μέσω περιβάλλοντος web	ΝΑΙ		

C3.7 Διαλειτουργικότητα

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
C3.7.1	Η ανάπτυξη και υιοθέτηση των λύσεων διαλειτουργικότητας θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη τα σχετικά προβλεπόμενα στο Ν. 3979/2011 «Για την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 138), επιπλέον θα πρέπει να ακολουθεί τις αρχές σχεδίασης και τα τεχνολογικά πρότυπα που περιγράφονται στο Κεφάλαιο 3.6 «Τεχνολογικά Πρότυπα, Πολιτικές και Κατευθύνσεις» του Ελληνικού Πλαισίου Διαλειτουργικότητας & Υπηρεσιών Ηλεκτρονικών Συναλλαγών (ΠΔ&ΥΗΣ).	ΝΑΙ		
C3.7.2	Ο Ανάδοχος θα παραδώσει τεκμηρίωση του συστήματος μέσω της αναλυτικής περιγραφής των βάσεων δεδομένων και των εφαρμογών.	ΝΑΙ		
C3.7.3	Στο σχεδιασμό και την υλοποίηση των εφαρμογών θα πρέπει να ληφθούν υπόψη από τον Ανάδοχο οι κατευθύνσεις διαλειτουργικότητας που αφορούν τη: α) Διασυνδεσιμότητα (Interconnection),	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	β) την Ολοκλήρωση και διαμόρφωση δεδομένων, γ) την Διαχείριση Περιεχομένου και Metadata, δ) την Πρόσβαση Πληροφοριών.			
C3.7.4	Ο Ανάδοχος πρέπει να παρουσιάσει αναλυτικά τα υποστηριζόμενα πρωτόκολλα για την επικοινωνία των εφαρμογών που θα προσφέρει με εσωτερικά συστήματα και υποδομές.	ΝΑΙ		
C3.7.5	Αξιοποίηση της υφιστάμενης υποδομής LDAP v2 (Directory server) του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος προκειμένου να υλοποιηθούν μηχανισμοί πρόσβασης Single Sign On στις ψηφιακές υπηρεσίες που θα υλοποιήσει ο Ανάδοχος στα πλαίσια του έργου.	ΝΑΙ		
C3.7.6	Υλοποίηση διαλειτουργικότητας μεταξύ των υπό ανάπτυξη υποσυστημάτων που θα υλοποιήσει ο Ανάδοχος.	ΝΑΙ		
C3.7.7	Για το ΠΣ Οικονομικών Υποθέσεων θα πρέπει να υλοποιηθεί η διασύνδεση με τα ακόλουθα εσωτερικά συστήματα: • Πληροφοριακό σύστημα προσωπικού Πανεπιστημίου Ιωαννίνων (HRMS) • Πληροφοριακό σύστημα φοιτητολογίου Πανεπιστημίου Ιωαννίνων • Πληροφοριακό σύστημα ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου Πανεπιστημίου Ιωαννίνων	ΝΑΙ		
C3.7.8	Για το ΠΣ Οικονομικών Υποθέσεων θα πρέπει να υλοποιηθεί η διασύνδεση με τα ακόλουθα εξωτερικά συστήματα: • Διασύνδεση συστήματος με το κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Στατιστικών: Θα γίνει η διασύνδεση του Πληροφοριακού Συστήματος με το κεντρικό σύστημα διαχείρισης στατιστικών που θα αναπτυχθεί από τη δράση Α1 μέσω του GUnet.	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	• Διασύνδεση με την κεντρική υποδομή GUnet SMS Aggregator για την μαζική αποστολή και λήψη SMS μέσω του συστήματος: Θα γίνει η διασύνδεση του Πληροφοριακού Συστήματος με το κεντρικό σύστημα αποστολής γραπτών μηνυμάτων που θα αναπτυχθεί από τη δράση Α1 μέσω του GUnet. ▪ Ενιαία Αρχή Πληρωμών: Σύστημα διαλειτουργικότητας με Ενιαία Αρχή Πληρωμών. • Ανταλλαγή αρχείων με ασφαλιστικούς και άλλους φορείς όπως: ΑΠΔ στο ΙΚΑ, Στατιστικά στοιχεία στο ΓΛΚ και την ΕΣΥ, Καταστάσεις πληρωμών στις Τράπεζες.			
C3.7.9	Για το ΠΣ Διαχείρισης Προμηθειών θα πρέπει να υλοποιηθεί η διασύνδεση με τα ακόλουθα εσωτερικά συστήματα: • Πληροφοριακό σύστημα προσωπικού Πανεπιστημίου Ιωαννίνων (HRMS) • Πληροφοριακό σύστημα ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου Πανεπιστημίου Ιωαννίνων	ΝΑΙ		
C3.7.10	Για το ΠΣ Διαχείρισης Προμηθειών θα πρέπει να υλοποιηθεί η διασύνδεση με τα ακόλουθα εξωτερικά συστήματα: • Διασύνδεση με το κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Στατιστικών: Θα γίνει η διασύνδεση του Πληροφοριακού Συστήματος με το κεντρικό σύστημα διαχείρισης στατιστικών που θα αναπτυχθεί από τη δράση Α1 μέσω του GUnet. • Διασύνδεση με την κεντρική υποδομή GUnet SMS Aggregator για την μαζική αποστολή και λήψη	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	SMS μέσω του συστήματος: Θα γίνει η διασύνδεση του Πληροφοριακού Συστήματος με το κεντρικό σύστημα αποστολής γραπτών μηνυμάτων που θα αναπτυχθεί από τη δράση A1 μέσω του GUnet			
C3.7.11	Για το ΠΣ Διαχείρισης Τεχνικών Έργων θα πρέπει να υλοποιηθεί η διασύνδεση με τα ακόλουθα εσωτερικά συστήματα: • Πληροφοριακό σύστημα ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου Πανεπιστημίου Ιωαννίνων • Τα υπό κατασκευή ΠΣ Οικονομικών Υποθέσεων και Προμηθειών στα κοινά και αλληλοσυμπληρούμενα σημεία που αφορούν τις εμπλεκόμενες Υπηρεσίες	ΝΑΙ		
C3.7.12	Για το ΠΣ Διαχείρισης Τεχνικών Έργων θα πρέπει να υλοποιηθεί η διασύνδεση με τα ακόλουθα εξωτερικά συστήματα: • Διασύνδεση συστήματος με το κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Στατιστικών: Θα γίνει η διασύνδεση του Πληροφοριακού Συστήματος με το κεντρικό σύστημα διαχείρισης στατιστικών που θα αναπτυχθεί από τη δράση A1 μέσω του GUnet. • Διασύνδεση με την κεντρική υποδομή GUnet SMS Aggregator για την μαζική αποστολή και λήψη SMS μέσω του συστήματος: Θα γίνει η διασύνδεση του Πληροφοριακού Συστήματος με το κεντρικό σύστημα αποστολής γραπτών μηνυμάτων που θα αναπτυχθεί από τη δράση A1 μέσω του GUnet.	ΝΑΙ		

C3.8 Πολυκαναλική προσέγγιση

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
C3.8.1	Διαδικτυακή πρόσβαση (web access) από υπολογιστή για τις αναφερόμενες υπηρεσίες στην ενότητα A3.8.	ΝΑΙ		

C3.9 Ανοιχτά Δεδομένα

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
C3.9.1	Τα προτεινόμενα συστήματα θα υλοποιηθούν με χρήση ανοικτών προτύπων και ανοικτών πρωτοκόλλων επικοινωνίας	ΝΑΙ		
C3.9.2	Όλες οι υπηρεσίες που θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο θα πρέπει να είναι προσβάσιμες από το Διαδίκτυο (μέσω υπηρεσιών Διαδικτύου ή HTTP αιτήσεων).	ΝΑΙ		
C3.9.3	Το σύστημα θα πρέπει να προσφέρει τη δυνατότητα διαφορετικών επιπέδων πρόσβασης ανάλογα με την κατηγορία στην οποία ανήκει ο χρήστης και την πολιτική πρόσβασης που ισχύει για τα δεδομένα.	ΝΑΙ		

C3.10 Απαιτήσεις Ασφάλειας

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
C3.10.1	Τα επίπεδα ασφαλείας θα πρέπει να παρέχονται σε επίπεδο λογισμικού και επίπεδο χρηστών.	ΝΑΙ		
C3.10.2	Τα συστήματα βάσεων δεδομένων θα πρέπει να διαθέτουν σε επίπεδο εφαρμογής τουλάχιστον υψηλού επιπέδου ασφάλεια από μη εξουσιοδοτημένους χρήστες και από κακόβουλες ενέργειες.	ΝΑΙ		
C3.10.3	Τα συστήματα βάσεων δεδομένων θα πρέπει να επιτρέπουν τη δημιουργία πολλαπλών επιπέδων χρηστών και να ορίζονται τα δικαιώματα πρόσβασης για τον καθένα από αυτούς.	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
C3.10.4	Κάθε ανταλλαγή δεδομένων που φέρουν ευαίσθητη πληροφορία και που η πραγματοποίησή της γίνεται μέσω δικτύου θα πρέπει να προστατεύεται από κακόβουλες επιθέσεις ή μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση με την χρήση σύγχρονων τεχνικών ασφαλείας (πιστοποιητικά, SSL συνδέσεις, κ.ά.).	ΝΑΙ		
C3.10.5	Οι εφαρμογές αλλά και τα υφιστάμενα λειτουργικά συστήματα θα πρέπει να ενοποιούνται ή να συνεργάζονται με εξωτερικά λογισμικά / υπηρεσίες εντοπισμού ιών. Σκοπός είναι η προστασία της λειτουργίας των ΠΣ από τυχόν μολυσμένα με ιούς αρχεία που κατατίθενται από τους χρήστες.	ΝΑΙ		

C3.11 Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
C3.11.1	Όλα τα υποσυστήματα/υπηρεσίες που θα αναπτύξει ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρονται μέσω τεχνολογιών Διαδικτύου. Οι χρήστες να έχουν τη δυνατότητα να πραγματοποιήσουν όλες τις λειτουργίες μέσα από το περιβάλλον ενός browser (κατ' ελάχιστο Mozilla Firefox 18+ Microsoft Internet Explorer 7+, Google Chrome 20+, ή ισοδύναμο).	ΝΑΙ		
C3.11.2	Οι χρησιμοποιούμενες τεχνολογίες πρέπει να είναι ώριμες χωρίς να απαιτείται η αναβάθμιση των περιηγητών ιστού στην τελευταία έκδοσή τους για να υποστηριχθεί η αντίστοιχη τεχνολογία.	ΝΑΙ		
C3.11.3	Οι διεπαφές διαδικτύου θα είναι σχεδιασμένες κατά τέτοιο τρόπο ώστε ο μεγάλος όγκος των δεδομένων να εμφανίζεται με τρόπο αφαιρετικό, ακολουθώντας καθαρές γραμμές, ενώ η πληροφορία θα παρουσιάζεται συμπυκνωμένη, αποφεύγοντας το scroll down για την ανάγνωση των κειμένων.	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
C3.11.4	Τα υποσυστήματα που θα αναπτύξει ο ανάδοχος θα πρέπει να ενσωματώνουν υπηρεσία βοήθειας που θα επεξηγεί με τρόπο σαφή για το μέσο χρήστη τον τρόπο χρήσης του εφαρμογών για κάθε προσφερόμενη λειτουργία.	ΝΑΙ		
C3.11.5	Τα υποσυστήματα που θα αναπτυχθούν από τον ανάδοχο θα πρέπει να περιλαμβάνει συνοδευτικό εγχειρίδιο περιγραφής των λειτουργιών του.	ΝΑΙ		
C3.11.6	Τα υποσυστήματα που θα αναπτυχθούν θα εμφανίζουν μηνύματα λαθών (error messages) στην ελληνική γλώσσα τα οποία θα ενημερώνουν το χρήστη και για τις ενέργειες που χρειάζεται να λάβει προκειμένου να τα διορθώσει. Η ειδοποίηση των χρηστών θα γίνεται με όρους οικείους προς αυτούς.	ΝΑΙ		
C3.11.7	Θα πρέπει να παρέχονται γραφικές διεπαφές κατάλληλες για χρήση από άτομα με ειδικές ανάγκες (π.χ. υλοποιώντας τα Web Content Accessibility Guidelines του W3C-AA).	ΝΑΙ		
C3.11.8	Υλοποίηση διαδικτυακών εφαρμογών με έμφαση στα εξής: - Σχεδιαστική ομοιομορφία και συνέπεια των διεπαφών χρήστη - Διαχωρισμός περιεχομένου από τρόπο παρουσίασης (Χρήση CSS (Cascading Style Sheets).	ΝΑΙ		

C3.12 Απαιτήσεις Προσβασιμότητας

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
C3.12.1	Το σύνολο των web εφαρμογών των portals θα συμμορφώνεται με το πρότυπο Web Content Accessibility Guidelines (WCAG-A 1.0) σε επίπεδο προσβασιμότητας AA	ΝΑΙ		

C3.13 Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
C3.13.1	Το χρονοδιάγραμμα και οι φάσεις έργου πρέπει να είναι σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Α3.13 «Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου».	ΝΑΙ		

C3.14 Πίνακας Παραδοτέων

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
C3.14.1	Τα παραδοτέα του έργου θα είναι σύμφωνα με τα όσα περιγράφονται στις ενότητες Α3.13 (Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου) και Α3.14 (Πίνακας Παραδοτέων)	ΝΑΙ		
C3.14.2	Τα παραδοτέα του έργου θα πρέπει να είναι τα ακόλουθα: • Π1: Μελέτη εφαρμογής • Π2: Υλοποίηση Πληροφοριακών Συστημάτων και διαλειτουργικότητας βάση προτύπων • Π3: Παραμετροποίηση Πληροφοριακών Συστημάτων • Π4: Διενέργεια δοκιμών ασφαλείας και σεναρίων ελέγχου • Π5: Σχέδιο μετάπτωσης • Π6: Ενημερωμένη βάση των νέων ΠΣ με το υλικό της μετάπτωσης • Π7: Υπηρεσίες εκπαίδευσης στους διαχειριστές των ΠΣ • Π8: Υπηρεσίες εκπαίδευσης στους χρήστες των ΠΣ • Π9: Εγχειρίδια χρήσης • Π10: Εκπαιδευτικό υλικό. • Π11α: Υποστήριξη δοκιμαστικής λειτουργίας πληροφοριακού συστήματος • Π11β: Υποστήριξη παραγωγικής λειτουργίας	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	πληροφοριακού συστήματος - Π12: On the Job training - Π13: Αναφορά Παραγωγικής Λειτουργίας - Π14: Εγχειρίδια τεχνικής τεκμηρίωσης - Π15: Εγχειρίδια / Οδηγίες λειτουργικής τεκμηρίωσης (User manuals) - Π16: Εγχειρίδια / Οδηγίες υποστηρικτικής τεκμηρίωσης (Administrators Manuals)			

C3.15 Σημαντικά Ορόσημα υλοποίησης Έργου

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
C3.15.1	Τα ορόσημα υλοποίησης του έργου πρέπει να είναι σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παράγραφο Α3.15.	ΝΑΙ		

C4 Πίνακες Συμμόρφωσης για Ελάχιστες Προδιαγραφές Υπηρεσιών

C4.1 Υπηρεσία Μετάπτωσης δεδομένων

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
C4.1.1	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α4.1 «Υπηρεσία Μετάπτωσης δεδομένων».	ΝΑΙ		
C4.1.2	Ο ανάδοχος πρέπει να παρουσιάσει σχέδιο μετάπτωσης του συνόλου των δεδομένων στην νέα πλατφόρμα.	ΝΑΙ		
C4.1.3	Ο ανάδοχος θα πρέπει να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες εισαγωγής – μεταφοράς και μετάπτωσης Λειτουργιών και Δεδομένων, προκειμένου το Σύστημα να περιέλθει σε κατάσταση Παραγωγικής Λειτουργίας.	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
C4.1.4	Σχεδίαση και υλοποίηση της διαδικασίας μετάπτωσης 30.000 περίπου ενταλμάτων λογιστικών εγγραφών, 45.000 περίπου λογιστικών εγγραφών τιμολογίων, 2000 περίπου εγγραφών προσωπικού του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων από τις ήδη λειτουργούσες εφαρμογές HRMS και μισθοδοσίας.	ΝΑΙ		

C4.2 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
C4.2.1	Εκπαίδευση στη διαχείριση και λειτουργία των εφαρμογών που θα αναπτυχθούν & την παραμετροποίηση των συστημάτων, προκειμένου οι διαχειριστές να είναι σε θέση να αντιμετωπίσουν μελλοντικές ανάγκες.	ΝΑΙ		
C4.2.2	Ο Ανάδοχος πρέπει να προτείνει λεπτομερές Σχέδιο Εκπαίδευσης για όλες τις υπηρεσίες εκπαίδευσης, το οποίο θα έχει ως στόχο την πλήρη μεταφορά τεχνογνωσίας στα στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής.	ΝΑΙ		
C4.2.3	Ο Ανάδοχος θα δημιουργήσει ψηφιακό υλικό (ήχου και εικόνας) για την εκπαίδευση των χρηστών στη χρήση των ΠΣ και των υποσυστημάτων.	ΝΑΙ		
C4.2.4	Οι απαιτήσεις εκπαίδευσης του προσωπικού πρέπει να είναι: - Κατάρτιση / εκπαίδευση Διαχειριστών συστήματος (5 εκπαιδευόμενοι) με ώρες εκπαίδευσης ≥ 90 - Κατάρτιση / εκπαίδευση χρηστών (60 εκπαιδευόμενοι) με ώρες εκπαίδευσης ≥ 50	ΝΑΙ		
C4.2.5	Οι ώρες εκπαίδευσης για τους Διαχειριστές αλλά και για τους Χρήστες αναφέρονται και στις 3 θεματικές ενότητες: α) ΠΣ Οικονομικών Υποθέσεων, β) Π.Σ Διαχείρισης τεχνικών έργων, γ) Π.Σ	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	Διαχείρισης Προμηθειών και κατανέμονται ως εξής: 1. ΠΣ Οικονομικών Υποθέσεων: 90 ώρες εκπαίδευσης 2. Π.Σ Διαχείρισης Προμηθειών: 25 ώρες εκπαίδευσης 3. Π.Σ Διαχείρισης τεχνικών έργων: 25 εκπαίδευσης			
C4.2.6	Ο μέγιστος αριθμός εκπαιδευόμενων ανά τμήμα δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερος από πέντε.	N AI		
C4.2.7	Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης πρέπει να είναι σύμφωνες με τα αναφερόμενα στο A4.2 «Υπηρεσίες Εκπαίδευσης»	NAI		

C4.3 Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
C4.3.1	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου A4.3.	NAI		
C4.3.2	Μετά την ολοκλήρωση της υλοποίησης του συστήματος, ο Ανάδοχος του έργου θα πρέπει να θέσει το Σύστημα σε Πιλοτική Λειτουργία κάτω από πραγματικές συνθήκες για χρονικό διάστημα τουλάχιστον ενός (1) μηνός, εξασφαλίζοντας την απαιτούμενη διαθεσιμότητα.	NAI		
C4.3.3	Κατά την περίοδο αυτή ο Ανάδοχος θα βρίσκεται σε συνεχή συνεργασία με τους υπεύθυνους του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων και θα παρέχει υποστήριξη με φυσική παρουσία on call τουλάχιστον ενός (1) εξειδικευμένου τεχνικού του.	NAI		
C4.3.4	Ο Ανάδοχος του έργου, κατά την περίοδο της Πιλοτικής Λειτουργίας του Συστήματος, έχει τις παρακάτω υποχρεώσεις: - Επίλυση προβλημάτων, - Διόρθωση / Διαχείριση λαθών, - Υποστήριξη χρηστών με φυσική παρουσία στελεχών του Αναδόχου (συλλογή	NAI		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	παρατηρήσεων από τους χρήστες, υποστήριξη στο χειρισμό και λειτουργία των υπολογιστών, εφαρμογών, κλπ.) - On the job training - Υποστήριξη help- desk - Επικαιροποίηση (update) τεκμηρίωσης.			
C4.3.5	Στη περίοδο πιλοτικής λειτουργίας πρέπει να ολοκληρωθούν : - Οι ρυθμίσεις, παραμετροποιήσεις και προσαρμογές του λογισμικού συστήματος, - Η ολοκλήρωση των υλοποιημένων υποσυστημάτων, - Οι ρυθμίσεις του συστήματος για τη βελτίωση της απόδοσης (fine tuning). - Οποιαδήποτε άλλη παράμετρος επηρεάζει την ομαλή λειτουργία του συστήματος	ΝΑΙ		
C4.3.6	Σε περίπτωση που κατά την περίοδο Πιλοτικής Λειτουργίας, εμφανισθούν προβλήματα ή διαπιστωθεί ότι δεν πληρούνται κάποιες από τις προδιαγραφόμενες απαιτήσεις, ο Ανάδοχος οφείλει να προβαίνει άμεσα στις απαραίτητες βελτιωτικές παρεμβάσεις και αναπροσαρμογές, ώστε το Σύστημα, μετά το πέρας της περιόδου Πιλοτικής Λειτουργίας, να είναι έτοιμο για παραγωγική εκμετάλλευση (deployment).	ΝΑΙ		
C4.3.7	Προβλήματα των δεδομένων που ενδεχομένως εμφανιστούν κατά την πιλοτική λειτουργία, θα πρέπει να αντιμετωπιστούν κατάλληλα από τον Ανάδοχο πριν την έναρξη της Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας	ΝΑΙ		
C4.3.8	Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της Περιόδου Πιλοτικής Λειτουργίας του συνολικού συστήματος, αρχίζει η Δοκιμαστική Παραγωγική Λειτουργία, η οποία έχει διάρκεια 2 μήνες	ΝΑΙ		
C4.3.9	Ο Ανάδοχος, κατά το χρονικό διάστημα της Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας του	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	συστήματος, έχει την πλήρη και αποκλειστική ευθύνη της καλής λειτουργίας του συστήματος			
C4.3.10	Στην περίοδο Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας ο Ανάδοχος πρέπει να παρέχει τις ακόλουθες υπηρεσίες: - Εντοπισμός αιτιών βλαβών/ δυσλειτουργιών και αποκατάσταση. - Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης μέσω Λειτουργίας Helpdesk. - On site υποστήριξη. Όταν τυχών 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. - Υπηρεσίες απομακρυσμένης παρακολούθησης (monitoring) και διαχείρισης εφαρμογών με χρήση κατάλληλων εργαλείων	ΝΑΙ		
C4.3.11	Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποστηρίξει την λειτουργία των εφαρμογών και υποσυστημάτων του Έργου κάτω από πραγματικές συνθήκες λειτουργίας.	ΝΑΙ		
C4.3.12	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει ολοκληρωμένο σχέδιο για την οργάνωση και την αναλυτική δομή των υπηρεσιών που θα προσφέρονται στο πλαίσιο της πιλοτικής και δοκιμαστικής λειτουργίας.	ΝΑΙ		
C4.3.13	Ο ανάδοχος θα πρέπει να συνεργαστεί με το προσωπικό των εμπλεκόμενων υπηρεσιών για τη συλλογή παρατηρήσεων από τους χρήστες, και τη διόρθωση - διαχείριση λαθών.	ΝΑΙ		
C4.3.14	Ο ανάδοχος θα πρέπει να κάνει τον έλεγχο της εφαρμογών βάσει των Σεναρίων Ελέγχου Συστήματος.	ΝΑΙ		
C4.3.15	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να κάνει τον τελικό έλεγχο του συστήματος και τις τελικές ρυθμίσεις για τις βελτιώσεις της εφαρμογών.	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
C4.3.16	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να επιμεληθεί την τεκμηρίωση των εφαρμογών (εγχειρίδια, πηγαίος κώδικας λογισμικού)	ΝΑΙ		

C4.4 Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας»

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
C4.4.1	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου A4.4.	ΝΑΙ		
C4.4.2	Για όλες τις εφαρμογές που θα παρέχει ή θα αναπτύξει ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσφέρει δωρεάν υπηρεσίες εγγύησης καλής λειτουργίας για χρονικό διάστημα δύο (2) ετών από την οριστική παραλαβή του έργου.	ΝΑΙ		
C4.4.3	Ο Ανάδοχος κατά τη διάρκεια της Περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας θα πρέπει να παρέχει όλες τις Υπηρεσίες Συντήρησης χωρίς καμία χρέωση.	ΝΑΙ		
C4.4.4	Γραφείο Αρωγής Χρηστών (Customer-Center ή Helpdesk): Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διατηρεί σε λειτουργία καθ' όλη τη διάρκεια του έργου καθώς και της Περιόδου Εγγύησης, γραφείο αρωγής – helpdesk, το οποίο να είναι προσβάσιμο από τους υπευθύνους των εμπλεκόμενων υπηρεσιών μέσω τηλεφώνου, φαξ και ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.	ΝΑΙ		
C4.4.5	Διόρθωση σφαλμάτων του λογισμικού εφαρμογών του Συστήματος (bug fixing). Ο χρόνος αποκατάστασης των σφαλμάτων αυτών είναι κατά το μέγιστο 48 ώρες, από τη στιγμή της αναγγελίας της βλάβης (μέσω τηλεφώνου, email, fax). Η αποκατάσταση είναι δυνατόν να επιτελείται είτε με λήψη οδηγιών από μακριά (μέσω τηλεφώνου, email, fax ή web) είτε με επί τόπου επίσκεψη των στελεχών του Αναδόχου στους χώρους εγκατάστασης των εφαρμογών.	ΝΑΙ		
C4.4.6	Ο Ανάδοχος υποχρεούται να	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	διατηρεί ομάδα αποτελούμενη από ειδικευμένο προσωπικό για κάθε συνθετικό μέρος της πληροφοριακής πλατφόρμας.			
C4.4.7	Όταν υπάρχουν προβλήματα τα οποία 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 με επιτόπια παρουσία.	ΝΑΙ		
C4.4.8	Ο Ανάδοχος καλείται δύο (2) φορές το χρόνο κατ' ελάχιστον, σε συγκεκριμένα χρονικά διαστήματα που θα υποδειχθούν από την αναθέτουσα αρχή του έργου, να προχωρεί σε ελέγχους και βελτιστοποίηση της λειτουργίας του συστήματος από εξουσιοδοτημένους τεχνικούς.	ΝΑΙ		
C4.4.9	Διασφάλιση καλής λειτουργίας των εφαρμογών.	ΝΑΙ		
C4.4.10	Αποκατάσταση των ανωμαλιών λειτουργίας του λογισμικών ανάπτυξης των εφαρμογών (bugs), σε άμεση συνεργασία με το υπεύθυνο προσωπικό του Φορέα.	ΝΑΙ		
C4.4.11	Ο Ανάδοχος πρέπει να εφαρμόζει δωρεάν, καθ' όλη τη διάρκεια της Περιόδου Εγγύησης και να τις εφαρμόζει με δική του ευθύνη στο σύστημα, όλες τις απαιτούμενες ανανεώσεις (updates) που είναι απαραίτητες για την αποδοτικότερη και ομαλή λειτουργία του συστήματος.	ΝΑΙ		
C4.4.12	Παράδοση αντιτύπων –σε ηλεκτρονική και σε έντυπη μορφή– όλων των τροποποιήσεων, ενεργειών που θα πραγματοποιηθούν τόσο στο λογισμικό όσο και στα εγχειρίδια και στην τεκμηρίωση του λογισμικού.	ΝΑΙ		

C4.5 Τήρηση προδιαγραφών ποιότητας υπηρεσιών

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
C4.5.1	Η μη διαθεσιμότητα μιας μονάδας επιφέρει τη μη διαθεσιμότητα όλων των μονάδων του Συστήματος (λογισμικό συστημάτων και εφαρμογών) που εξαρτώνται λειτουργικά από αυτήν και συνυπολογίζεται στον προσδιορισμό της ρήτηρας όπως αναφέρεται στην ενότητα A4.4.	ΝΑΙ		
C4.5.2	Η ανταπόκριση του αναδόχου σε περίπτωση βλάβης ή δυσλειτουργίας θα είναι: - τέσσερις (4) ώρες από τη στιγμή της αναγγελίας της βλάβης εφόσον η ειδοποίηση έγινε από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή και στο διάστημα από 09:00 μέχρι 13:00π.μ. - στις 09:00 π.μ. της επόμενης εργάσιμης ημέρας εφόσον η ειδοποίηση έγινε εκτός των ανωτέρω ημερών και ωρών	ΝΑΙ		
C4.5.3	Η αποκατάσταση της βλάβης θα πραγματοποιείται μέσα σε 48 ώρες από την αναγγελία της. Όλα τα ανωτέρω ισχύουν και κατά την περίοδο της εγγύησης (παροχή δωρεάν συντήρησης) και για την περίοδο της συντήρησης.	ΝΑΙ		
C4.5.4	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να κάνει τον τελικό έλεγχο του συστήματος και τις τελικές ρυθμίσεις για τις βελτιώσεις της εφαρμογών.	ΝΑΙ		

C5. Πίνακες Συμμόρφωσης για Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης

Έργου

C5.1 Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
C5.1.1	Ο Ανάδοχος οφείλει να αναφέρει και να τεκμηριώσει τόσο τις ενέργειες,	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	όσο και την ακολουθούμενη μεθοδολογία και το λογισμικό που θα χρησιμοποιήσει για την υλοποίηση του Έργου.			
C5.1.2	Η περιγραφή της προτεινόμενης μεθοδολογίας θα ακολουθήσει το παρακάτω πλαίσιο: - Αναλυτική περιγραφή του τρόπου με τον οποίο ο προσφέρων σκοπεύει να προσεγγίσει το έργο. Ιδιαίτερη έμφαση θα πρέπει να δοθεί στην κατανόηση των απαιτήσεων του έργου, όπως αναλυτικά προδιαγράφονται στην παρούσα προκήρυξη, και ο προσφέρων υποχρεωτικά να τοποθετηθεί στο σύνολο αυτών. - Προτεινόμενη μεθοδολογία και σχετικές διαδικασίες αυτής για την υλοποίηση του έργου. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να τεκμηριώσει επαρκώς την προτεινόμενη μεθοδολογία σε ότι αφορά τις διαδικασίες εκπόνησης μελετών, ανάλυσης απαιτήσεων, σχεδιασμού και ανάπτυξης εφαρμογών, παροχής υπηρεσιών, κλπ, και τα εργαλεία που θα χρησιμοποιηθούν για την υποστήριξη των διαδικασιών αυτών, οι κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας κτλ. - Κατάλληλη περιγραφή και ανάλυση κάθε φάσης του έργου σε επιμέρους δραστηριότητες, όπως αυτές αναφέρονται στις προδιαγραφές του έργου. - Προσδιορισμός και αναλυτική περιγραφή των παραδοτέων του έργου όπως αυτά προκύπτουν από τις απαιτήσεις των προδιαγραφών του διαγωνισμού και την προτεινόμενη μεθοδολογική	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	προσέγγιση του υποψήφιου Αναδόχου. Αναλυτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου (διάγραμμα GANTT) όπου θα απεικονίζονται οι φάσεις υλοποίησης, οι δραστηριότητες, τα κυριότερα ορόσημα και τα παραδοτέα του έργου.			
C5.1.3	Οι μέθοδοι και οι τεχνικές υλοποίησης και υποστήριξης, θα πρέπει να είναι σύμφωνες με τα αναφερόμενα στη παράγραφο Α5.1	ΝΑΙ		

C5.2 Σχήμα (Οργάνωση) Διοίκησης και υλοποίησης του Έργου

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
C5.2.1	Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης και το προσωπικό που θα διαθέσει (ομάδα Έργου) για την οργάνωση για την υλοποίηση του Έργου, με αναλυτική αναφορά του αντικείμενου και του χρόνου απασχόλησης τους στο Έργο.	ΝΑΙ		
C5.2.2	Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καθορίσει στην προσφορά του τα στελέχη που θα αναλάβουν τους ρόλους του Υπεύθυνου Έργου και του αναπληρωτή Υπεύθυνου Έργου.	ΝΑΙ		
C5.2.3	Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καθορίσει στην προσφορά του τα Μέλη της Ομάδας Έργου.	ΝΑΙ		

C5.3 Σχέδιο και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
C5.3.1	Ο Ανάδοχος υποχρεούται στην προσφορά του να αναλύσει την διαχείριση Ποιότητας καθώς και τους Ποιοτικούς ελέγχους στους οποίους θα προβεί για το σύνολο των	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	προσφερόμενων συστημάτων και των αποτελεσμάτων τους.			
C5.3.2	Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμπεριλάβει στην προσφορά του λεπτομερές χρονοδιάγραμμα υλοποίησης με τις κύριες φάσεις υλοποίησης, περιγραφές εργασιών και παραδοτέων, αναλυτικές χρονικές περιόδους υλοποίησης, ανθρώπινους πόρους (ρόλοι / ομάδες έργου) και αρμοδιότητες, καθώς και τα κύρια ορόσημα του Έργου. Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Πληροφοριακού Συστήματος, ο Ανάδοχος θα υποβάλλει Μηνιαίες Αναφορές Προόδου (progress reports) σχετικά με τις δράσεις του και τις διαδικασίες εκτέλεσης του Έργου, έτσι ώστε να διασφαλίζεται: • η τήρηση του χρονοδιαγράμματος του Έργου • η ορθή, και συμβατή με τις προδιαγραφές, εκτέλεση των υποχρεώσεων του Αναδόχου. Οι τακτικές συναντήσεις του Αναδόχου με την Υπεύθυνο του Έργου για την πρόοδο του θα διεξάγονται σε μηνιαία βάση. Ο Υπεύθυνος Έργου του Αναδόχου θα παρουσιάζει σε κάθε συνάντηση την Αναφορά Προόδου του Έργου, στην οποία θα συμπεριλαμβάνεται τυχόν ενημερωμένη έκδοση του χρονοδιαγράμματος του Έργου. Εκτός από τις τακτικές συναντήσεις, ο Υπεύθυνος του Έργου μπορεί να συγκαλέσει έκτακτες συναντήσεις εάν κριθεί απαραίτητο. Ο Ανάδοχος θα τηρεί τα πρακτικά των συναντήσεων που διεξάγονται για την πρόοδο του Έργου και θα τα αποστέλλει στον Υπεύθυνο του Έργου. Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος εφαρμόζει σύστημα διαχείρισης ποιότητας, θα πρέπει να συμπεριλάβει στην προσφορά του	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	την εν λόγω διαδικασία με τα έντυπά της, ή σε περίπτωση χρήσης λογισμικού, να γίνει σχετική αναφορά. Ο Ανάδοχος οφείλει να παραδώσει στα πλαίσια υλοποίησης της Μελέτης Εφαρμογής ένα ολοκληρωμένο Σχέδιο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου (ΣΔΠΕ).			

C6 Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς

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

C6.1 Πληροφοριακό Σύστημα

C6.1.1 Έτοιμο Λογισμικό

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

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

C6.1.2 Υλοποίηση Εφαρμογών Πληροφοριακών Συστημάτων (βλ. A3.5)

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

C6.1.3 Υπηρεσίες (βλ. A3.7, A4.1, A4.3)

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

C6.1.4 Άλλες δαπάνες

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

C6.2 Υπηρεσίες εκπαίδευσης (βλ. Α4.2)

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

C6.3 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΦΠΑ [€]
1	Έτοιμο Λογισμικό (Πίνακας C5.1.1)			
2	Υλοποίηση Εφαρμογών Πληροφοριακών Συστημάτων (Πίνακας C5.1.2)			
3	Υπηρεσίες (Πίνακας C5.1.3)			
4	Άλλες δαπάνες (Πίνακας C5.1.4)			
	ΣΥΝΟΛΟ C5.1			
1	Εκπαίδευση χρηστών (Πίνακας C5.2)			
	ΣΥΝΟΛΟ C5.2			
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ			

C7 Σχέδιο Σύμβασης

ΣΥΜΒΑΣΗ ΜΕ ΑΡ. ΠΡΩΤ.

Στα Ιωάννινα σήμερα την/...../2015, ημέρα, μεταξύ αφενός μεταξύ αφενός της Επιτροπής Ερευνών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων που εδρεύει στην Πανεπιστημιούπολη (Τ. Κ. 45110), Α.Φ.Μ.: 090163356, (Α-Β)' Δ.Ο.Υ. Ιωαννίνων εκπροσωπείται νόμιμα από τον..... και στο εξής θα αναφέρεται στην παρούσα σύμβαση ως «η Αναθέτουσα Αρχή» και αφετέρου η εταιρεία/η κοινοπραξία/η ένωση εταιρειών με την επωνυμία..... που εδρεύει στ....., εκπροσωπείται νόμιμα από τον, με ΑΔΤκαι στο εξής θα αναφέρεται στην παρούσα σύμβαση ως «ο Ανάδοχος», συμφωνούνται τα ακόλουθα:

Σε συνέχεια του τακτικού ανοικτού διαγωνισμού, με κριτήριο κατακύρωσης τη συμφερότερη τιμή, που προκηρύχθηκε από την Αναθέτουσα Αρχή με την αριθμ. Πρωτ.:..... απόφαση προκήρυξης («η Προκήρυξη») και κατακυρώθηκε στον Ανάδοχο με την αριθμ. Πρωτ. απόφαση κατακύρωσης («η Κατακύρωση»), ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υλοποίηση του έργου «ΠΣ Λειτουργικών Υπηρεσιών», διότι κατέθεσε τη συμφερότερη προσφορά, έναντι του ποσού των.....€ (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α).

Άρθρο 1. ΟΡΙΣΜΟΙ

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

Διοικητική εντολή: Οιαδήποτε οδηγία ή εντολή δίδεται γραπτώς από την Αναθέτουσα Αρχή ή την Ομάδα διοίκησης έργου στον Ανάδοχο σχετικά με την υλοποίηση του Έργου.

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

Έργο: Το έργο όπως περιγράφεται αναλυτικά στην Προκήρυξη.

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

Ημέρα: Η ημερολογιακή ημέρα.

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

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

Προθεσμίες: Τα αναφερόμενα στη Σύμβαση χρονικά διαστήματα σε Ημέρες, που αρχίζουν να υπολογίζονται από την επόμενη της πράξης, ενέργειας ή γεγονότος που ορίζεται στη Σύμβαση ως αφετηρία. Όταν η τελευταία ημέρα του χρονικού διαστήματος συμπίπτει με μη εργάσιμη ημέρα, η προθεσμία λήγει στο τέλος της πρώτης εργάσιμης ημέρας μετά την τελευταία ημέρα του χρονικού διαστήματος.

Προσφορά: Η από <ημερομηνία κατάθεσης> προσφορά του Αναδόχου.

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

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

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

Άρθρο 2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ο Ανάδοχος, στο **πλαίσιο της Σύμβασης και σύμφωνα με όσα περιγράφονται στα Τεύχη Α και Γ του διαγωνισμού**, αναλαμβάνει την εκτέλεση του Έργου που περιλαμβάνει:

1. Την υλοποίηση πληροφοριακών συστημάτων για τις παρακάτω υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων:
 - Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων

- Τμήμα Προμηθειών
 - Διεύθυνση Τεχνικών Έργων
2. Διαλειτουργικότητα και διασύνδεση των προσφερομένων πληροφορικών συστημάτων με τρίτα συστήματα.
 3. Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας
 4. Υπηρεσίες εκπαίδευσης χρηστών
 5. Περίοδος Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας» αφορά στο σύνολο των υπηρεσιών του Έργου και ορίζεται σε δύο (2) έτη από την οριστική παραλαβή του Έργου και θα προσφερθεί δωρεάν από τον ανάδοχο.

Τα παραδοτέα του έργου ορίζονται ως εξής σύμφωνα με τη διακήρυξη:

A/A Παραδοτέου	Τίτλος Παραδοτέου	Τύπος Παραδοτέου ³	Μήνας Παράδοσης ⁴
1	Π1: Μελέτη εφαρμογής	Μ	Μ1
2	Π2: Υλοποίηση Πληροφοριακών Συστημάτων και διαλειτουργικότητας βάση προτύπων.	Λ	Μ4
3	Π3: Παραμετροποίηση Πληροφοριακών Συστημάτων	Μ	Μ4
4	Π4: Διενέργεια δοκιμών ασφαλείας και σεναρίων ελέγχου	Μ	Μ4
5	Π5: Σχέδιο μετάπτωσης	Μ	Μ5
5	Π6: Ενημερωμένη βάση των νέων ΠΣ με το υλικό της μετάπτωσης.	Υ	Μ5
6	Π7: Υπηρεσίες εκπαίδευσης στους διαχειριστές των ΠΣ	Υ	Μ6
7	Π8: Υπηρεσίες εκπαίδευσης στους χρήστες των ΠΣ	Υ	Μ6
8	Π9: Εγχειρίδια χρήσης	Μ	Μ6
9	Π10: Εκπαιδευτικό υλικό.	Μ	Μ6
10	Π11α: Υποστήριξη δοκιμαστικής λειτουργίας πληροφοριακού συστήματος	Υ	Μ4
11	Π11β: Υποστήριξη παραγωγικής λειτουργίας πληροφοριακού συστήματος	Υ	Μ6

³ Τύπος Παραδοτέου: Μ (Μελέτη), ΑΝ (Αναφορά), Λ (Λογισμικό), Υ (Υπηρεσία), Σ (Σύστημα), ΑΛ (Άλλο)

⁴ Μήνας Παράδοσης Παραδοτέου (π.χ. Μ1, Μ2, ...ΜΝ) όπου Μ1 είναι ο πρώτος μήνας (δηλ. μήνας έναρξης) του Έργου

12	Π12: On the Job training	ΑΛ	M6
13	Π13: Αναφορά Παραγωγικής Λειτουργίας	ΑΝ	M6
14	Π14: Εγχειρίδια τεχνικής τεκμηρίωσης	M	M6
15	Π15: Εγχειρίδια / Οδηγίες λειτουργικής τεκμηρίωσης (User manuals)	M	M6
16	Π16: Εγχειρίδια / Οδηγίες υποστηρικτικής τεκμηρίωσης (Administrators Manuals)	M	M6

Το Έργο θα υλοποιηθεί από τον Ανάδοχο σύμφωνα με τον τρόπο, τους όρους και τις προϋποθέσεις που περιγράφονται αναλυτικά στη Σύμβαση.

Άρθρο 3. ΓΛΩΣΣΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

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

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

Άρθρο 4. ΙΕΡΑΡΧΗΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΤΕΥΧΩΝ

Το κείμενο της σύμβασης θα κατισχύει κάθε άλλου κειμένου στο οποίο στηρίζεται εκτός προφανών ή πασιδήλων παραδρομών. Για θέματα, που δε θα ρυθμίζονται ρητώς από τη Σύμβαση και τα παραρτήματα αυτής ή σε περίπτωση που ανακύψουν αντικρουόμενοι αντιφατικοί όροι και διατάξεις αυτής, θα λαμβάνονται υπόψη κατά σειρά η Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου, η Οικονομική του Προσφορά και η παρούσα Διακήρυξη, εφαρμοζομένων επίσης συμπληρωματικώς των οικείων διατάξεων του Αστικού Κώδικα.

Άρθρο 5. ΕΓΓΡΑΦΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

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

Για τον Ανάδοχο: Επωνυμία:

Ταχ. Δ/ση:

Ταχ. Κωδ.:.....ΠΟΛΗ:

Τηλ.:fax:.....

E-mail:.....

Για το Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων: Επωνυμία:

Ταχ. Δ/ση:

Ταχ. Κωδ.:.....ΠΟΛΗ:

Τηλ.:fax:.....

E-mail:.....

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

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

Άρθρο 6. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ, ΥΠΟΓΡΑΦΗ

1. Τυχόν υποβολή σχεδίων Σύμβασης από τους υποψηφίους μαζί με τις Προσφορές τους, δε δημιουργεί καμία δέσμευση για την Αναθέτουσα Αρχή.
2. Η παρούσα Σύμβαση έχει καταρτιστεί με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στη Διακήρυξη, την Προσφορά του Αναδόχου και διέπεται από το ελληνικό δίκαιο.
3. Το κείμενο της σύμβασης κατισχύει κάθε άλλου κειμένου στο οποίο τούτο στηρίζεται, όπως προσφορά, διακήρυξη και απόφαση κατακύρωσης ή ανάθεσης, εκτός κατάδηλων σφαλμάτων ή παραδρομών, πλην όμως σύμφωνα με πάγια νομολογία του Ελεγκτικού Συνεδρίου η διακήρυξη του διαγωνισμού έχει χαρακτήρα κανονιστικής διοικητικής πράξης και δεσμεύει με τους όρους τους οποίους περιέχει, τόσο το Δημόσιο ή το ΝΠΔΔ, που διενεργεί το διαγωνισμό, όσο και τους διαγωνιζόμενους. Τυχόν παράβαση ουσιώδους όρου της διακήρυξης, είτε κατά τη διενέργεια του διαγωνισμού είτε κατά τη συνολολόγηση της συμβάσεως που καταρτίζεται μετά τη διενέργεια του διαγωνισμού επάγεται ακυρότητα της διαδικασίας ή της σύμβασης. Οι όροι της σύμβασης αντανakλούν την απόφαση ένταξης, τα τεχνικά δελτία και τα τεύχη δημοπράτησης.
4. Τροποποιήσεις ή αλλαγές της σύμβασης επιτρέπονται και τελούν υπό την εποπτεία της ΕΥΔ ΕΠ ΨΣ. Όριο της τροποποίησης αποτελεί η μη ουσιώδης μεταβολή των όρων της διακήρυξης, της πράξης κατακύρωσης και της προσφοράς του Αναδόχου (εφόσον δεν αλλοιώνουν το φυσικό αντικείμενο (είδος, ποσότητα, παραδοτέα)) και πραγματοποιούνται με έγγραφη συμφωνία των συμβαλλόμενων μερών η οποία θα αποτελεί Παράρτημα της αρχικής σύμβασης. Η Τροποποίηση του συνολικού έργου

υλοποίησης τελεί υπό την έγκριση της ΕΥΔ ΕΠ ΨΣ και σε κάθε περίπτωση η διάρκεια της σύμβασης δεν ξεπερνά την 31/12/2015.

Άρθρο 7. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής και για διάρκεια τουλάχιστον πέντε (5) ετών, ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του.

Επίσης θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο του Έργου που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής (Φορέα Λειτουργίας).

Ειδικότερα:

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ασφαλές πληροφορικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς τον Φορέα Λειτουργίας (ή την Αναθέτουσα Αρχή κατά περίπτωση, αν ο Φορέας Λειτουργίας ταυτίζεται με την Αναθέτουσα Αρχή)– υπερκείμενος ή υποκείμενος αυτού - να μπορεί να έχει πρόσβαση στο δίκτυο πληροφοριών του χωρίς την προηγούμενη δική του έγκριση.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Αναθέτουσας Αρχής ή / και του Φορέα Λειτουργίας. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από τον Φορέα Λειτουργίας ή την Αναθέτουσα Αρχή ως εμπιστευτικά. Η τήρηση εμπιστευτικών πληροφοριών από τον Ανάδοχο διέπεται από τις κείμενες διατάξεις και το νομοθετικό πλαίσιο και πρέπει να είναι εφάμιλλη της εμπιστευτικότητας που τηρεί ο Ανάδοχος για τον δικό του Οργανισμό και για τις δικές τους πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποφεύγει οποιαδήποτε εμπλοκή των συμφερόντων του με τα συμφέροντα του Φορέα Λειτουργίας ή της Αναθέτουσα Αρχή, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν στο Φορέα Λειτουργίας ή / και την Αναθέτουσα Αρχή, να τηρεί μια πλήρη σειρά των αρχείων και εγγράφων και του λοιπού υλικού που αφορά στην υλοποίηση και διοίκηση του Έργου καθώς και στις υπηρεσίες που θα παρέχονται στο πλαίσιο του

Έργου από αυτόν. Τα αρχεία αυτά πρέπει να είναι εύκολα διαχωρίσιμα από άλλα αρχεία του Αναδόχου που δεν αφορούν το Έργο.

4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων και που τυχόν έχει στην κατοχή του για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του Έργου, ακόμη και μετά τη λήξη του Έργου, να επιτρέπει στην Αναθέτουσα Αρχή, στον Φορέα Λειτουργίας και στα άτομα που ορίζονται από την Αναθέτουσα Αρχή να διενεργούν, κατόπιν έγγραφης αιτήσεως, ελέγχους των τηρούμενων αρχείων προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα υλοποίησης και ολοκλήρωσης του Έργου με βάση τα αναφερόμενα στη Σύμβαση.
5. Η Αναθέτουσα Αρχή δεσμεύεται να τηρεί εμπιστευτικά για δύο (2) έτη τα στοιχεία που τίθενται στη διάθεσή της από τον Ανάδοχο εάν αφορούν σε τεχνικά στοιχεία ή πληροφορίες και τεχνογνωσία ή δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας εφόσον αυτά φέρουν την ένδειξη «εμπιστευτικό έγγραφο». Σε καμία περίπτωση η εμπιστευτικότητα δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή προς τις αρχές του Ελληνικού Κράτους και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
6. Η εμπιστευτικότητα αίρεται αυτοδικαίως σε περίπτωση εκκρεμούς δίκης, ένστασης, διαιτησίας, στο απολύτως αναγκαίο μέτρο και αποκλειστικά για χρήση της από τα μέρη, τους δικαστικούς παραστάτες καθώς και τους δικαστές της διαιτησίας.
7. Η Αναθέτουσα Αρχή στα πλαίσια της συνεργασίας του με τον Ανάδοχο δίνει με το παρόν συμφωνητικό την γραπτή συγκατάθεσή του στον Ανάδοχο να τηρεί (εάν απαιτηθεί για τις ανάγκες του έργου) αντίγραφο ηλεκτρονικών δεδομένων των αρχείων. Ο Ανάδοχος δεσμεύεται ότι θα χρησιμοποιήσει τα δεδομένα αυτά κατά τρόπο θεμιτό και νόμιμο για καθορισμένους σαφείς και νόμιμους σκοπούς (όπως αυτοί προβλέπονται από την μεταξύ των συμβαλλομένων από το παρόν εν γένει συνεργασία) και πως τα εν λόγω δεδομένα θα υφίστανται νόμιμη επεξεργασία εν όψει των σκοπών αυτών.
8. Ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι / συνεργάτες / υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις. Τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ότι σε περίπτωση υπαιτιότητας του Αναδόχου στην μη τήρηση των παραπάνω υποχρεώσεων εχεμύθειας, ο Ανάδοχος θα καταβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή ποινική ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Σύμβαση. Επίσης, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.

9. Η εμπιστευτικότητα αίρεται αυτοδικαίως σε περίπτωση εκκρεμούς δίκης, ένστασης, διαιτησίας, στο απολύτως αναγκαίο μέτρο και αποκλειστικά για χρήση της από τα μέρη, τους δικαστικούς παραστάτες καθώς και τους δικαστές της διαιτησίας.

Άρθρο 8. ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

1. Όλα τα αποτελέσματα μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, ο πηγαίος κώδικας (source code) και οι βάσεις δεδομένων, όπου επιτρέπεται και δεν αποτελεί απλώς παραχώρηση άδειας χρήσης, καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής, που μπορούν να τα διαχειρίζονται πλήρως και να τα εκμεταλλεύονται (όχι εμπορικά), εκτός και αν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα.
2. Τα αποτελέσματα θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων της Αναθέτουσας Αρχής κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, και εάν βρίσκονται στην κατοχή του Αναδόχου, θα παραδοθούν στην Αναθέτουσα Αρχή κατά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης. Σε περίπτωση αρχείων με στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνοδεύσει την παράδοσή τους με έγγραφη τεκμηρίωση και με οδηγίες για την ανάκτηση / διαχείρισή τους.
3. Με την οριστική παραλαβή του Έργου τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας που θα παραχθούν κατά την εκτέλεση του Έργου και δεν εμπίπτουν στις παραπάνω παραγράφους μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδίκαια στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία θα είναι πλέον ο αποκλειστικός δικαιούχος επί του Έργου και θα φέρουν όλες τις εξουσίες που απορρέουν από αυτό, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφερομένων της εξουσίας οριστικής ή προσωρινής αναπαραγωγής του λογισμικού με κάθε μέσο και μορφή, εν όλω ή εν μέρει, την εξουσία φόρτωσης, εμφάνισης στην οθόνη, εκτέλεσης μεταβίβασης, αντιγραφής, αποθήκευσης αλλά και τροποποίησης χωρίς άδεια του Αναδόχου, η οποία σε κάθε περίπτωση παρέχεται ανέκκλητα δια της υπογραφής της σύμβασης.
4. Σε περίπτωση άσκησης αγωγής ή ενδίκου μέσου κατά της Αναθέτουσας Αρχής από τρίτον για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας επί του λογισμικού, η Αναθέτουσα Αρχή οφείλει να ειδοποιήσει αμέσως και γραπτά με όλες τις απαραίτητες πληροφορίες τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να αμυνθεί, δικαστικά και εξωδικαστικά, για λογαριασμό της Αναθέτουσας Αρχής, έναντι του τρίτου. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ασκήσει μετά την έναρξη της εκκρεμοδικίας κύρια

παρέμβαση άλλως θα προσεπικληθεί νομίμως από την Αναθέτουσα Αρχή βάση των σχετικών διατάξεων του κώδικα Πολιτικής Δικονομίας.

5. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος αφενός βαρύνεται με όλα τα έξοδα τα οποία θα κληθεί να καταβάλει η Αναθέτουσα Αρχή εξ αυτού του λόγου, συμπεριλαμβανομένης και κάθε δικαστικής δαπάνης ή αμοιβής δικηγόρων, αφετέρου υποχρεούται να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή για ζημία που θα υποστεί από ενδεχόμενη αποδοχή της παραπάνω αγωγής ή του ένδικου μέσου.

Άρθρο 9. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Μετά την υπογραφή της Σύμβασης και σε διάστημα 10 ημερολογιακών ημερών, ο Ανάδοχος θα υποβάλει αναλυτικό πρόγραμμα εργασιών (Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου) στην Αναθέτουσα Αρχή. Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου προκύπτουν αλλαγές στο καταστατικό του Έργου τότε οι αλλαγές αυτές θα υποβάλλονται ως εισηγήσεις στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία και θα τις εγκρίνει κατά περίπτωση ή θα τις απορρίπτει. Το Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου δεν ταυτίζεται με τη Μελέτη Εφαρμογής ή άλλα παραδοτέα που προβλέπεται να παραδοθούν στη διάρκεια του Έργου.
2. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιεσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του Έργου.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν στο Έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.
4. Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από μέλη της Ομάδας Έργου, που θα ασχοληθούν ή θα παράσχουν οποιεσδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.
5. Ο Ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της Αναθέτουσα Αρχή ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν

προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, αντίστοιχης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μόνο μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως δέκα (10) ημέρες πριν από την αντικατάσταση.

6. Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλους αντίστοιχης εμπειρίας και προσόντων μετά από έγκριση της Αναθέτουσα Αρχή.
7. Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της Αναθέτουσα Αρχή ή του Φορέα Λειτουργίας.
8. Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει υπεργολαβικά σε τρίτους μέρος ή το σύνολο του αντικειμένου της Σύμβασης, ούτε να υποκαθίσταται από τρίτο, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία δίδεται, κατά την απόλυτη κρίση της, σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε περίπτωση εκχώρησης, υπεργολαβίας κλπ., ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στην Αναθέτουσα Αρχή τα σχετικά συμφωνητικά σε πρώτη αίτηση αυτής. Σε καμία δε ανάλογη περίπτωση ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης εργασιών σε τρίτους ή εκχώρησης ή υπεργολαβίας, ούτε η Αναθέτουσα Αρχή συνδέεται συμβατικά με τα τρίτα αυτά πρόσωπα. Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλο ή εν μέρει σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω, σε περίπτωση που, για λόγους που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκύψει εν όλο ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση Αναδόχου, απομείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.
9. Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Διακήρυξης ή της Προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει την Αναθέτουσα

Αρχή ή και τον Κύριο του Έργου ή και το Ελληνικό Δημόσιο, για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται

10. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην Αναθέτουσα Αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
11. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει το λογισμικό σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, αν αυτό απαιτείται από τη φύση των δεδομένων που αποθηκεύονται και επεξεργάζονται.
12. Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.
13. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρων υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσα Αρχή για την εκπλήρωση όλων των απορρεουσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνανται να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσα Αρχή ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.
14. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση / Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.
15. Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ή ειδικής εκκαθάρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση.

Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία εξετάζει αν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διαδόχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της Σύμβασης. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από μία εταιρεία ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτουν υπέρ της Αναθέτουσα Αρχή και οι Εγγυητικές Επιστολές Προκαταβολής και Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στη Σύμβαση.

16. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος έχει προσφέρει νέες εκδόσεις του λογισμικού, οι οποίες παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με αξία, υποχρεούται κατά την εγκατάσταση του συγκεκριμένου λογισμικού και σε κάθε ανανέωση του να προσκομίζει επιστολή του κατασκευαστή, ότι έχει προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για να καλύψει την υποχρέωση του προς τον Φορέα όσον αφορά στην ενημέρωση του σχετικού λογισμικού με νέες εκδόσεις.
17. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να γνωρίζει και να τηρεί τις υποχρεώσεις του οι οποίες προκύπτουν από τους Κανονισμούς ΕΚ 1083/2006 (άρθρο 69) και ΕΚ 1828/2006 (άρθρα 2 - 10) (ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά: σήμανση χώρων υλοποίησης έργων/ παραδοτέων/ εκπαιδευτικού υλικού/ χώρων εκπαίδευσης/ εξοπλισμού/ λογισμικού/ ιστοσελίδων, ενημέρωση Φορέα και εκπαιδευομένων σχετικά με τον τρόπο χρηματοδότησης της εκπαίδευσης).
18. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του Έργου.

Άρθρο 10. ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ

1. Ο Ανάδοχος, για την υλοποίηση του Έργου, θα χρησιμοποιήσει τους υπεργολάβους που έχει προσδιορίσει στην Προσφορά, για το αντίστοιχο προσδιοριζόμενο τμήμα.
2. Οι υπεργολάβοι δεν αποκτούν οποιαδήποτε συμβατική σχέση με την Αναθέτουσα Αρχή.
3. Ο Ανάδοχος ευθύνεται για τις πράξεις και παραλείψεις των υπεργολάβων του, των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων τους, όπως ακριβώς και για τις πράξεις και παραλείψεις του ιδίου, των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων του.

4. Ο Ανάδοχος δικαιούται να αντικαταστήσει υπεργολάβο σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας του με αυτόν ή να χρησιμοποιήσει και άλλον υπεργολάβο, μόνο εφ' όσον ο νέος υπεργολάβος ανταποκρίνεται στα αντίστοιχα κριτήρια επιλογής που ίσχυαν για την ανάθεση της Σύμβασης και εγκριθεί από την Αναθέτουσα Αρχή. Για το σκοπό αυτό ο Ανάδοχος ενημερώνει προηγουμένως την Αναθέτουσα Αρχή κοινοποιώντας την ταυτότητα του νέου υπεργολάβου και το αντικείμενο που θα εκτελέσει, μαζί με την απαιτούμενη τεκμηρίωση για την απόδειξη συνδρομής στο πρόσωπό του των κριτηρίων που ίσχυαν για την ανάθεση της Σύμβασης.
5. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να ζητήσει από τον Ανάδοχο την αντικατάσταση υπεργολάβου και κάθε άλλου προσώπου εμπλεκόμενου στην εκτέλεση του Έργου που, κατά την βάσιμη και αιτιολογημένη κρίση της, δεν ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις του Έργου, ο δε Ανάδοχος υποχρεούται στην περίπτωση αυτή να ανταποκριθεί στην απαίτηση της Αναθέτουσας Αρχής, σε εύλογο χρονικό διάστημα που θα συμφωνηθεί από κοινού ότι απαιτείται για την εξεύρεση αντικαταστάτη.
6. Εάν ο Ανάδοχος συνάψει σύμβαση υπεργολαβίας χωρίς έγκριση, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, χωρίς προηγούμενη όχληση, να επιβάλει αυτοδικαίως τις κυρώσεις για αθέτηση της Σύμβασης.

Άρθρο 11 ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ – ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Η παράδοση και η παραλαβή του Έργου θα γίνει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του.

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

1. Αν παρέλθουν οι συμφωνημένες ημερομηνίες παράδοσης και τα παραδοτέα δεν παραδοθούν σύμφωνα με τους συμβατικούς όρους, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει ως ποινική ρήτρα για κάθε ημέρα καθυστέρησης:
 - i. ποσοστό 0,2% επί της συμβατικής τιμής των παραδοτέων που καθυστερούν, εφόσον αυτά είναι διακριτά κοστολογημένα στην οικονομική Προσφορά του Αναδόχου
 - ii. ποσοστό 0,02% του συμβατικού τιμήματος του Έργου, σε κάθε άλλη περίπτωση.
2. Οι ως άνω ρήτρες καθυστέρησης και με τους ίδιους όρους επιβάλλονται στην περίπτωση υπέρβασης τυχόν τμηματικών προθεσμιών ή μη ολοκλήρωσης φάσεων ή μη

παράδοσης παραδοτέων όπως περιγράφονται στο χρονοδιάγραμμα του Έργου, από υπαιτιότητα του Αναδόχου.

3. Στην περίπτωση κατά την οποία έχει παραδοθεί μέρος του λογισμικού αλλά είναι αδύνατον να χρησιμοποιηθεί την Αναθέτουσα Αρχή λόγω καθυστερημένης μεταγενέστερης παράδοσης απαραίτητου για τη λειτουργία λογισμικού θα επιβάλεται ρήτρα 0,02% επί του συμβατικού τιμήματος του έργου για κάθε μέρα καθυστέρησης.
4. Σε περίπτωση μη διαθεσιμότητας των υπηρεσιών κατά την διάρκεια της εγγύησης (περίοδος καλής λειτουργίας) πλέον των 48 ωρών επιβάλεται ρήτρα 0,2% του συμβατικού τιμήματος του έργου για κάθε μέρα καθυστέρησης.
5. Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα της Αναθέτουσας Αρχής.
6. Η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της Σύμβασης, χωρίς να καταβάλλει οποιαδήποτε αποζημίωση.
7. Η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο εάν του έχουν επιβληθεί ποινικές ρήτρες συνολικού ποσού ίσου με το 20% του συμβατικού τιμήματος του Έργου.
8. Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στη Σύμβαση (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) και οι προθεσμίες χωρίς μεταθέσεις.
9. Οι ρήτρες καθυστέρησης που περιέχονται στη Σύμβαση, θα επιβάλλονται με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής και θα παρακρατούνται από την επόμενη πληρωμή του Αναδόχου ή θα καταβάλλονται από τον ίδιο ή θα καταπίπτουν από την Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης.
10. Με ίδια ως άνω απόφαση ανακαλούνται οι ρήτρες καθυστέρησης για τυχόν τμηματικές προθεσμίες μόνο αν το σύνολο των φάσεων του Έργου περατωθεί μέσα στη συνολική προθεσμία που προβλέπεται στο οριστικό χρονοδιάγραμμα. Οι ρήτρες καθυστέρησης που επιβάλλονται για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών, αν δεν ανακληθούν βαρύνουν τον Ανάδοχο επιπλέον των ρητρών λόγω υπέρβασης συνολικής προθεσμίας που έχουν επιβληθεί.
11. Σε περίπτωση Ένωσης οι ως ανωτέρω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται στα μέλη της Ένωσης, τα οποία συμφωνείται να ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρων. Οι ως άνω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται σε όλα τα μέλη της Ένωσης.

12. Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, κατά την κρίση της και μόνο αν διασφαλίζεται η λειτουργικότητα του έργου συνολικά, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα.

Άρθρο 12. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ

1. Η Αναθέτουσα Αρχή θα διαθέσει το προσωπικό που απαιτείται για τις ανάγκες, την παρακολούθηση και τον έλεγχο της πορείας υλοποίησης του Έργου και τη μεταφορά τεχνογνωσίας στον Ανάδοχο.
2. Η Αναθέτουσα Αρχή οφείλει να παραδίδει στον Ανάδοχο, ατελώς, κάθε έγγραφο, σχέδιο, μελέτη, προδιαγραφή και γενικότερα κάθε στοιχείο που έχει στην κατοχή της και δικαιούται να γνωστοποιήσει, σχετικό με την εκτέλεση του Έργου, χωρίς να απαιτείται προηγούμενο αίτημα του Αναδόχου. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να επιστρέψει όλα τα παραπάνω στοιχεία με την οριστική παραλαβή του Έργου ή με την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση της Σύμβασης.
3. Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να παρέχει στον Ανάδοχο πρόσβαση στους χώρους υλοποίησης του Έργου κατά τις εργάσιμες ημέρες. Επιπλέον, η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να παρέχει στον Ανάδοχο πρόσβαση σε υπάρχουσες εφαρμογές εφόσον αυτές έχουν συνάφεια με το έργο.
4. Ο Ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει τη συνδρομή της Αναθέτουσας Αρχής προκειμένου να διευκολυνθεί στην επικοινωνία του με τυχόν εμπλεκόμενες αρμόδιες αρχές ή άλλα πρόσωπα, εφ' όσον θεωρεί ότι η επικοινωνία αυτή απαιτείται για να τον υποβοηθήσει στην εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεών του.

Άρθρο 13. ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ

1. ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ: Για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης ο Ανάδοχος κατέθεσε εγγύηση που καλύπτει το 10% της Συμβατικής Τιμής χωρίς Φ.Π.Α. Πιο συγκεκριμένα κατατέθηκε από τον Ανάδοχο εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης ποσού €.

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

2. ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ: Ο Ανάδοχος υποχρεούται, μετά την οριστική παραλαβή του Έργου, πριν από την επιστροφή σ' αυτόν της εγγύησης καλής εκτέλεσης και προκειμένου να επιστραφεί αυτή, να καταθέσει εγγυητική επιστολή καλής λειτουργίας σύμφωνα με το υπόδειγμα του παραρτήματος του Τεύχους Διακήρυξης.
Η αξία της εγγυητικής επιστολής καλής λειτουργίας θα ανέρχεται σε ποσοστό 2,5% του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, με χρόνο ισχύος μεγαλύτερο από την Περίοδο Εγγύησης κατά ένα (1) μήνα και η οποία επιστρέφεται με τη λήξη της Περιόδου Εγγύησης. Σε περίπτωση Προσφοράς Περιόδου Εγγύησης μεγαλύτερης της ζητούμενης, το παραπάνω ποσοστό (2,5%) της Εγγυητικής Επιστολής προσαυξάνεται κατά μία (1) ποσοστιαία μονάδα για κάθε επί πλέον προσφερόμενο έτος εγγύησης. Κατά την Περίοδο Εγγύησης, ο Ανάδοχος ευθύνεται για την καλή λειτουργία του συνόλου του Έργου. Επίσης κατά την ίδια περίοδο οφείλει να αποκαταστήσει οποιαδήποτε βλάβη με τρόπο και σε χρόνο ανάλογα με τα όσα περιγράφονται στην Α4.4 και Α4.5.
3. Οι εγγυητικές επιστολές, εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα ή άλλα νομικά πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη μέλη της Ε.Ε. και έχουν, σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών - μελών αυτό το δικαίωμα. Εγγυήσεις που εκδίδονται σε κράτο μέλος της Ε.Ε. εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.
4. Εάν, κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της Σύμβασης, το πιστωτικό ίδρυμα ή άλλο νομικό πρόσωπο που εξέδωσε εγγύηση περιέλθει σε αδυναμία να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, ο Ανάδοχος οφείλει να παράσχει νέα εγγύηση με τους ίδιους όρους, εντός δέκα (10) ημερών από την προηγούμενη σχετική όχληση της Αναθέτουσας Αρχής. Εάν ο Ανάδοχος δεν παράσχει νέα εγγύηση, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει τη Σύμβαση.

Άρθρο 14. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Μετά την υπογραφή της Σύμβασης και εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών, ο Ανάδοχος θα υποβάλει στην Αναθέτουσα Αρχή, λεπτομερές πρόγραμμα εκτέλεσης της Σύμβασης, στο οποίο θα εμφανίζονται όλες οι δραστηριότητες του Έργου και οι πραγματικές ημερομηνίες έναρξης και λήξης τους.
2. Το αναλυτικό πρόγραμμα καταρτίζεται σε συμφωνία με το συνολικό χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης του έργου που εμφανίζεται στο Τεύχος Α της διακήρυξης και περιέχει, τουλάχιστον, τα ακόλουθα:

- i. τη σειρά κατά την οποία ο Ανάδοχος σκοπεύει να εκτελέσει όλες τις επιμέρους δραστηριότητες που του αντιστοιχούν, συμπεριλαμβανομένων των επί μέρους χρονικών διαστημάτων υλοποίησης,
 - ii. τις προθεσμίες για την υποβολή και την έγκριση των ενδιάμεσων και τελικών προϊόντων του Έργου,
 - iii. επαρκείς λεπτομέρειες και πληροφορίες σχετικά με τη χρονική ή γενικότερη εξάρτηση μεταξύ των επί μέρους δραστηριοτήτων του Έργου,
 - iv. άλλες πληροφορίες τις οποίες μπορεί εύλογα να ζητήσει η Αναθέτουσα Αρχή.
- Η έγκριση του προγράμματος από την Αναθέτουσα Αρχή δεν απαλλάσσει τον Ανάδοχο από τις συμβατικές του υποχρεώσεις.
3. Ουδεμία ουσιώδους μεταβολή του προγράμματος επιτρέπεται χωρίς την έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής. Αν πάντως η εκτέλεση της Σύμβασης δεν προχωρεί σύμφωνα με το πρόγραμμα, η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να δώσει στον Ανάδοχο την εντολή να το αναθεωρήσει και να της υποβάλει το αναθεωρημένο αυτό πρόγραμμα προς έγκριση.

Άρθρο 15. ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΟΔΟΥ

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει μηνιαίες εκθέσεις προόδου του Έργου στην Αναθέτουσα Αρχή. Οι εκθέσεις αυτές, θα περιλαμβάνουν:
 - i. Περίληψη της συνολικής προόδου του Έργου σε σχέση με το συνολικό Χρονοδιάγραμμα και Σχέδιο Εκτέλεσης.
 - ii. Αναλυτική περιγραφή του εκτελεσθέντος Έργου για το αντίστοιχο χρονικό διάστημα του ενός (1) μηνός, σύνδεση με το συνολικό Χρονοδιάγραμμα και Σχέδιο Εκτέλεσης.
2. Τυχόν αποκλίσεις στην εκτέλεση του Έργου για το αντίστοιχο χρονικό διάστημα του ενός (1) μηνός,

Ο Ανάδοχος συντάσσει επίσης και υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή, ειδικές εκθέσεις για τυχόν έκτακτες δυσκολίες στην εκτέλεση του Έργου ή απαιτούμενες τροποποιήσεις του προγράμματος εκτέλεσης. Παράβαση της υποχρέωσης αυτής δεν επιφέρει κυρώσεις για τον Ανάδοχο, εφόσον αυτός αποδεικνύει κατόπιν προσκλήσεως από την Αναθέτουσα Αρχή την καλή και εμπρόθεσμη πορεία υλοποίησης του Έργου.
3. Ο Ανάδοχος τηρεί ακριβείς και συστηματικούς λογαριασμούς και αρχείο για τα προϊόντα και τις υπηρεσίες που προετοιμάζει, υλοποιεί ή παραδίδει σε εκτέλεση της Σύμβασης, και επιτρέπει στην Αναθέτουσα Αρχή να επιθεωρεί, οποιαδήποτε λογική στιγμή, το αρχείο και τους λογαριασμούς ή/και να παίρνει αντίγραφά τους.

Άρθρο 16. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

1. Ως ημερομηνία έναρξης της σύμβασης θεωρείται η ημερομηνία υπογραφής της και ως ημερομηνία λήξης η και με την οριστική παραλαβή του έργου από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής της Αναθέτουσας Αρχής.
2. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί μονομερώς το δικαίωμα μετάθεσης του συνολικού χρονοδιαγράμματος του Έργου για σοβαρούς λόγους και κατόπιν λήψης αιτιολογημένης απόφασης της Αναθέτουσας Αρχής, ως συνέπεια αδυναμίας εμπρόθεσμης εκτέλεσης της σύμβασης ή ανωτέρας βίας. Η παραπάνω απόφαση τελεί υπό την έγκριση της ΕΥΔ, ΕΠ ΨΣ. Στις περιπτώσεις αυτές ενημερώνεται εγκαίρως ο Ανάδοχος από την Αναθέτουσα Αρχή, για την διαφοροποίηση του χρονοδιαγράμματος ως προς τη συγκεκριμένη δραστηριότητα.
3. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί μονομερώς το δικαίωμα μετάθεσης των επί μέρους προβλεπόμενων χρονικών σημείων ή δραστηριοτήτων του χρονοδιαγράμματος, εάν κρίνει ότι αυτό επιβάλλεται και στις περιπτώσεις αυτές η Αναθέτουσα Αρχή θα ενημερώνει εγκαίρως τον Ανάδοχο για την αναθεώρηση του προγράμματος εκτέλεσης της Σύμβασης, ως προς τη συγκεκριμένη δραστηριότητα.
4. Τα Παραδοτέα υποβάλλονται από τον Ανάδοχο τμηματικά σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα που περιλαμβάνεται στο τεύχος Α της διακήρυξης. Ο Ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει μετάθεση της προθεσμίας εκτέλεσης του Έργου, στην περίπτωση που η εκτέλεση της Σύμβασης ή επί μέρους δραστηριοτήτων της καθυστερεί ή πρόκειται να καθυστερήσει για λόγους που δεν ανάγονται σε περιοχές ευθύνης του ή για λόγους ανωτέρας βίας. Στην περίπτωση αυτή, ο Ανάδοχος συνυποβάλλει στοιχεία για την τεκμηρίωση του αιτήματος του στην Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου. Η Επιτροπή αξιολογεί το αίτημα του Αναδόχου και εισηγείται σχετικά στη Αναθέτουσα Αρχή που αποφασίζει για την αποδοχή ή την απόρριψη του, σύμφωνα με όσα περιγράφονται στην παρ. 2 του παρόντος άρθρου.
5. Οι προαναφερόμενες, μεταθέσεις της προθεσμίας ή των προθεσμιών εκτέλεσης δεν συνεπάγονται κυρώσεις.

Άρθρο 17. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Οι υπηρεσίες που προβλέπεται να παραδοθούν ή να παρασχεθούν στα πλαίσια της Σύμβασης καθώς και ο τρόπος εκτέλεσής τους, πρέπει να συμφωνούν, από κάθε άποψη, με τα οριζόμενα στη παρούσα Σύμβαση και στην Προσφορά του Αναδόχου.
2. Για οποιαδήποτε προσωρινή ή ενδιάμεση παραλαβή που προβλέπεται στα Παραρτήματα της Σύμβασης, θα πρέπει να υποβάλλεται αίτηση από τον Ανάδοχο στην Αναθέτουσα Αρχή. Στην αίτηση θα αναγράφεται η περιγραφή των υπηρεσιών που προτείνονται για παραλαβή, σύμφωνα με τη Σύμβαση και ο τόπος όπου θα γίνει η παραλαβή, ανάλογα με την περίπτωση.

Άρθρο 18. ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ

1. Ο Ανάδοχος εγγυάται προς την Αναθέτουσα Αρχή ότι το Έργο θα εκτελεστεί σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις της Σύμβασης, τους τεχνικούς κανόνες και τα διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα που ισχύουν στις σύγχρονες μεθόδους ανάπτυξης λογισμικού εφαρμογών, θα πληροί όλες τις ιδιότητες και τα χαρακτηριστικά που προβλέπονται στη Σύμβαση και θα στερείται οποιωνδήποτε ελαττωμάτων (οφειλομένων ενδεικτικά σε ελλιπή σχεδίαση ή πλημμελή κατασκευή) και ότι θα ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές, λειτουργίες, αποτελέσματα και ιδιότητες όπως αυτές προδιαγράφονται στην Προκήρυξη
2. Για χρονικό διάστημα **είκοσι τεσσάρων (24) μηνών** από την ημερομηνία οριστικής παραλαβής του λογισμικού κάθε είδους που περιλαμβάνεται στο αντικείμενο του Έργου (**περίοδος εγγύησης καλής λειτουργίας**) ο Ανάδοχος εγγυάται ότι θα παρέχει και τις υπηρεσίες συντήρησης χωρίς **καμία** οικονομική επιβάρυνση για την Αναθέτουσα Αρχή.
3. Ο Ανάδοχος εγγυάται αυτοτελώς την καλή και προσήκουσα λειτουργία του λογισμικού κατά την περίοδο εγγύησης καλής λειτουργίας. Είναι υπεύθυνος για τη χωρίς καθυστέρηση, και με δικά του έξοδα, αποκατάσταση κάθε ελαττώματος που αναφάνεται κατά την περίοδο αυτή, εκτός αν μπορέσει να αποδείξει ότι τα ελαττώματα προέρχονται από αίτια που δεν έχουν σχέση με σφάλματα στην κατασκευή, στη σχεδίαση ή στην υλοποίηση.
4. Αν τα ελαττώματα κατά τη διάρκεια της περιόδου αυτής συνεπάγονται την αχρηστία μέρους ή του συνόλου του λογισμικού, ο Ανάδοχος προβαίνει σε αντικαταστάσεις σε τέτοιο βαθμό ώστε να διατηρηθεί το επίπεδο που καθορίζεται στη Σύμβαση, χωρίς επιβάρυνση της Αναθέτουσας Αρχής.

5. Η Αναθέτουσα Αρχή πληροφορεί τον Ανάδοχο ως προς το είδος και την έκταση κάθε ελαττώματος μόλις αυτό γίνει εμφανές. Αν ο Ανάδοχος δεν αποκαταστήσει το ελάττωμα, η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να φροντίσει για την αποκατάσταση του ελαττώματος από τρίτον, με δαπάνη του Αναδόχου.

Άρθρο 19. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

1. Το συμβατικό τίμημα είναι πλέον ΦΠΑ ποσού....., ήτοι το συνολικό ποσό των
2. Το τελικό τίμημα έχει προκύψει από την οικονομική προσφορά του Αναδόχου,
3. Το εν λόγω τίμημα περιλαμβάνει όλες τις δαπάνες του Αναδόχου, οποιασδήποτε φύσης και είδους, οποτεδήποτε και για οποιαδήποτε αιτία απαιτηθούν, συμπεριλαμβανομένων και των εξόδων συσκευασίας, ναύλων, ασφαλίσεων, δασμών, εξόδων εκτελωνισμού, φύλαξης, μεταφορικών, φόρων, και κέρδους του Αναδόχου, ρητά συμφωνημένου ότι η ανωτέρω απαρίθμηση είναι ενδεικτική.
4. Ο οικονομικός διακανονισμός όσον αφορά στην καταβολή της πληρωμής προς τον Ανάδοχο, για την συγκεκριμένη σύμβαση ορίζεται ως εξής:

(Ο Ανάδοχος θα επιλέξει ένα από τους δύο τρόπους πληρωμής)

1^{ος} τρόπος πληρωμής

Το 100% του Συμβατικού Τμήματος, μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του Έργου (με την ολοκλήρωση όλων των φάσεων και παραλαβή των αντίστοιχων παραδοτέων)

2^{ος} τρόπος πληρωμής

α) Με την ολοκλήρωση της 1ης Φάσης και την παραλαβή από την αρμόδια επιτροπή της αναθέτουσας αρχής του σχετικού Παραδοτέου Π1, σε 1 μήνα από την υπογραφή της σύμβασης, (όπως προβλέπεται στην ενότητα Α3.13: Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου) , θα γίνει η καταβολή του 20% του συμβατικού ποσού πλέον ΦΠΑ.

β) Με την ολοκλήρωση της 2ης Φάσης και την παραλαβή από την αρμόδια επιτροπή της αναθέτουσας αρχής των σχετικών Παραδοτέων Π2,Π3 και Π4, σε 4 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης, (όπως προβλέπεται στην ενότητα Α3.13: Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου) , θα γίνει η καταβολή του 30% του συμβατικού ποσού πλέον ΦΠΑ.

γ) Με την ολοκλήρωση της 3ης 4ης και 5ης Φάσης και την παραλαβή από την αρμόδια

επιτροπή της αναθέτουσας αρχής των σχετικών Παραδοτέων Π5,Π6, Π7, Π8, Π9, Π10, Π11α, Π11β, Π12, Π13, Π14, Π15 και Π16 σε 6 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης, (όπως προβλέπεται στην ενότητα Α3.13: Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου) , θα γίνει η καταβολή του 50% του συμβατικού ποσού πλέον ΦΠΑ

5. Απαραίτητη προϋπόθεση για τις ως άνω πληρωμές αποτελεί η καταβολή από την Εποπτεύουσα Αρχή, του χρηματικού ποσού που αντιστοιχεί. Η πληρωμή του Αναδόχου θα πρέπει να συσχετίζεται με την ολοκλήρωση και την παραλαβή των εκάστοτε μερών/ παραδοτέων του έργου.
6. Η πληρωμή της αξίας του υπό ανάθεση Έργου θα γίνεται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.
7. Η καθαρή αξία των παραστατικών υπόκειται και σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος βάσει του Ν. 4172/2013 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Επιπρόσθετα, σημειώνεται ότι δυνάμει του άρθρου 4 παρ. 3 του ν.4013/2011, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, ο υποψήφιος Ανάδοχος κάθε τμήματος βαρύνεται με κράτηση ύψους 0,10%, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης, ανεξαρτήτως πηγής προέλευσης χρηματοδότησης, προκειμένου για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΑΑΔΗΣΥ). Το ποσό της κράτησης παρακρατείται από την Αναθέτουσα Αρχή στο όνομα και για λογαριασμό της ΕΑΑΔΗΣΥ και κατατίθεται σε ειδικό τραπεζικό λογαριασμό, η διαχείριση του οποίου γίνεται από την ΕΑΑΔΗΣΥ σύμφωνα με όσα ορίζονται στον ειδικό κανονισμό οικονομικής της διαχείρισης.

Άρθρο 21. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

1. Η παραλαβή του λογισμικού και των παραδοτέων του Έργου, προσωρινή και οριστική, θα γίνεται από την Αναθέτουσα Αρχή εντός είκοσι ημερών από την έγγραφη ειδοποίηση του Αναδόχου.
2. Μετά την οριστική παραλαβή του Έργου ο Ανάδοχος υποχρεούται να απαντά σε ερωτήματα της Αναθέτουσας Αρχής και να παρέχει διευκρινήσεις επί των παραδοτέων του έργου για διάστημα τουλάχιστον έξι (6) μηνών.

3. Στην περίπτωση διαπίστωσης παρεκκλίσεων κάθε παραδοτέου από τους όρους της Σύμβασης, η Αναθέτουσα Αρχή διαβιβάζει εγγράφως στον Ανάδοχο το αργότερο εντός είκοσι (20) ημερών από την επόμενη της ημερομηνίας παράδοσής του τις παρατηρήσεις της επί του παραδοτέου, προκειμένου ο Ανάδοχος να συμμορφωθεί με αυτές και να το επανυποβάλει κατάλληλα διορθωμένο και συμπληρωμένο εντός είκοσι (20) ημερών από τη λήψη των παρατηρήσεων.
4. Η διαδικασία επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι δύο (2) φορές και σε καμία περίπτωση ο χρόνος των παρατηρήσεων ή της επανυποβολής παραδοτέου δεν επηρεάζει το συνολικό χρόνο του Έργου.
5. Η παράδοση του Έργου από τον Ανάδοχο και η παραλαβή του Έργου από την Αναθέτουσα Αρχή, γίνονται υποχρεωτικά μέσα στις προθεσμίες που θα οριστούν στη Σύμβαση.

Άρθρο 22. ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΕΚ ΜΕΡΟΥΣ ΤΗΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ

1. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει τη Σύμβαση σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες περιπτώσεις:
 - α) Ο Ανάδοχος δεν υλοποιεί το Έργο με τον τρόπο που ορίζεται στη Σύμβαση, παρά τις προς τούτο επανειλημμένες οχλήσεις της Αναθέτουσας Αρχής.
 - β) Ο Ανάδοχος αρνείται ή αμελεί να εκτελέσει Διοικητικές Εντολές
 - γ) Ο Ανάδοχος εκχωρεί τη Σύμβαση ή αναθέτει εργασίες υπεργολαβικά χωρίς την άδεια της Αναθέτουσας Αρχής
 - δ) Ο Ανάδοχος πτωχεύσει, τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση, λυθεί ή ανακληθεί η άδεια λειτουργίας του ή γίνουν πράξεις αναγκαστικής εκτελέσεως σε βάρος του, στο σύνολο ή σε σημαντικό μέρος των περιουσιακών του στοιχείων.
 - ε) Εκδίδεται τελεσίδικη απόφαση κατά του Αναδόχου για αδίκημα σχετικό με την άσκηση του επαγγέλματός του
2. Τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται από την παράδοση στον Ανάδοχο της εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής καταγγελίας. Κατ' εξαίρεση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται, κατ' ενάσκηση διακριτικής της ευχέρειας, για όσες από τις περιπτώσεις καταγγελίας είναι αυτό δυνατό, να τάξει εύλογη (κατ' αυτήν) προθεσμία θεραπείας της παραβάσεως, οπότε τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται αυτόματα με την πάροδο της ταχθείσας προθεσμίας, εκτός εάν η Αναθέτουσα Αρχή γνωστοποιήσει εγγράφως προς τον Ανάδοχο ότι θεωρεί την παράβαση θεραπευθείσα.

3. Μετά από την καταγγελία της Αναθέτουσας Αρχής λύση της Σύμβασης, ο Ανάδοχος υποχρεούται κατόπιν αίτησης της Αναθέτουσας Αρχής:

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

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

- 4. Η Αναθέτουσα Αρχή αναστέλλει την καταβολή οποιουδήποτε ποσού πληρωτέου σύμφωνα με την Σύμβαση προς τον Ανάδοχο μέχρις εκκαθάρισεως των μεταξύ τους υποχρεώσεων και οι εγγυητικές επιστολές καταπίπτουν.
- 5. Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να αγοράσει, σε τιμές αγοράς, τις παρασχεθείσες υπηρεσίες που δεν έχει ακόμα πληρώσει.
- 6. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να απαιτήσει πρόσθετα από τον Ανάδοχο αποζημίωση για κάθε ζημία που υπέστη μέχρι του ανώτατου ποσού της Συμβατικής Τιμής που αντιστοιχεί στην αξία του τμήματος του Έργου που δεν μπορεί, λόγω πλημμελούς εκτελέσεως της Σύμβασης, να χρησιμοποιηθεί για τον προοριζόμενο σκοπό.

Άρθρο 23. ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

- 1. Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας.
- 2. Ο Ανάδοχος, επικαλούμενος υπαγωγή της αδυναμίας εκπλήρωσης υποχρεώσεών του σε γεγονός που εμπίπτει στην έννοια της ανωτέρας βίας, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεσθεί προς την Αναθέτουσα Αρχή τους σχετικούς λόγους και περιστατικά

εντός αποσβεστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να απαντήσει εντός είκοσι (20) περαιτέρω ημερών στο σχετικό αίτημα του Αναδόχου.

Άρθρο 24. ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ - ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

1. Η Σύμβαση διέπεται από το Ελληνικό δίκαιο.
2. Η Αναθέτουσα Αρχή και ο Ανάδοχος καταβάλλουν κάθε προσπάθεια, σύμφωνα με τους κανόνες της καλής πίστης και των χρηστών συναλλακτικών ηθών, για τη φιλική επίλυση κάθε διαφοράς σχετικής με τη Σύμβαση που μπορεί να προκύψει μεταξύ τους, σχετικά με την ερμηνεία ή την εκτέλεση ή την εφαρμογή της Σύμβασης ή εξ' αφορμής της.
3. Σε περίπτωση που δεν επιτευχθεί φιλική επίλυση της διαφοράς μέσα σε χρονική προθεσμία ενός (1) μηνός από την εμφάνιση της διαφοράς, αυτή διευθετείται βάσει της Ελληνικής και Κοινοτικής νομοθεσίας και αρμόδια θα είναι τα Δικαστήρια που εδρεύουν στα Ιωάννινα.

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

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Για το ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Για τον Ανάδοχο

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών
Καθ. Αλμπάνης Τριαντάφυλλος

Ο νόμιμος εκπρόσωπος