

ΤΡΟΛΕΥ

ΑΘΗΝΑ ΜΜ/ΗΗ/2ΕΕΕ

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ

ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

για την επιλογή αναδόχου για το Έργο

**« Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα
του ΕΡΜΗΣ (ΟΠΣ): ΤΡΟΛΛΕΥ»**

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ Νο.....

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ	3
ΜΕΡΟΣ 1	6
1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	6
1.1 Αντικείμενο του Διαγωνισμού	6
1.2 Προϋπολογισμός	8
1.3 Συνοπτικά Στοιχεία	9
1.4 Τόπος και Χρόνος Υποβολής Προσφορών	10
1.5 Λήψη των Εγγράφων του Διαγωνισμού	10
1.6 Διευκρινίσεις	11
2. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ / ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	12
2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής	12
2.2 Δικαιολογητικά Συμμετοχής	12
2.3 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής	27
3. ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ	31
3.1 Εγγύηση Συμμετοχής	31
3.2 Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης, Λειτουργίας και Συντήρησης	32
4. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	32
4.1 Τρόπος Υποβολής Προσφορών	32
4.2 Περιεχόμενο Προσφορών	33
4.3 Περιεχόμενα Φακέλων Προσφορών	37
4.4 Ισχύς των Προσφορών	39
4.5 Τιμές – Νόμισμα	40
5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	41
5.1 Αποσφράγιση προσφορών	41
5.2 Κριτήρια Αξιολόγησης Προσφορών	43
5.3 Συντελεστές Αξιολόγησης	46
5.4 Ενστάσεις	50
5.5 Κατακύρωση και Κατάρτιση Σύμβασης	51
6. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ	52
6.1 Παραλαβή	52
6.2 Ποινικές Ρήτρες	56
6.3 Πληρωμή	57
ΜΕΡΟΣ 2	59
1. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΡΜΗΣ	59
1.1 Γενικά	59
1.2 Οργανόγραμμα	59
1.3 Κατανομή Δραστηριοτήτων	60
1.4 Κατάλογος Υπάρχοντος Εξοπλισμού	60
2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ	62
2.1. Γενικά	62
2.2 Βασικοί Στόχοι	64

2.3 Χώροι Εφαρμογών	66
3. ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	69
3.1 Γενική λογιστική	69
3.2 Αναλυτική Λογιστική.....	71
3.3 Πληρωτέοι Λογαριασμοί.....	71
3.4 Εισπρακτέοι Λογαριασμοί	72
4. ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ	74
4.1 Διαχείριση Διαθεσίμων.....	74
4.2 Διαχείριση προϋπολογισμού.....	75
5. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ	76
6. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΓΙΩΝ	77
7. ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	79
8. ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ.....	80
9. ΑΠΟΘΗΚΕΣ	81
10. ΠΕΛΑΤΕΣ	85
11. ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΕΙΣ	86
12. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ	87
13. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ	88
14. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	89
14.1 Διαχείριση Προσωπικού	89
14.2 Κατανομή Προσωπικού	94
14.3 Μισθοδοσία.....	96
15. ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ.....	98
15.1 Γενικά.....	98
15.2 Τεχνική Διαχείριση Πάγιου Εξοπλισμού	99
15.3 Διαχείριση Συντήρησης.....	101
15.4 Πληροφόρηση και Στατιστική Ανάλυση.....	107
15.5 Διασύνδεση με Άλλες Λειτουργίες.....	110
16. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ.....	111
16.1 Διαχείριση Ασφαλιστήριων Συμβολαίων	111
16.2 Διαχείριση Ασφαλιστικών θεμάτων	112
17. ΤΑΠ ΕΡΜΗΣ	113
17.1 Γενικά.....	113
17.2 Οικονομικής Υποστήριξης.....	114
17.3 Διαχείριση Ασθενών / Φαρμάκων και Εξετάσεων.....	114
18. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ.....	115
19. ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΕΠΙΒΑΤΩΝ.....	117
20. ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΧΡΗΣΤΩΝ	118
21. ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ	119
21.1 Γενικά.....	119
21.2 Κύριοι Δείκτες Απόδοσης.....	121
21.3 Δημιουργία Αναφορών Πληροφόρησης.....	124
22. ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ.....	125
23. ΜΕΛΕΤΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	127
24. ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ / ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ	129

24.1 Συντήρηση Λογισμικού Συστήματος	129
24.2 Συντήρηση Λογισμικού Εφαρμογών	130
24.3 Μέσος χρόνος Απόκρισης και Αποκατάστασης	131
24.4 Δεύτερο Επίπεδο παρέμβασης	132
25. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	132
26. ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ	134
ΜΕΡΟΣ 3.....	135
1. ΓΕΝΙΚΑ	135
2. ΒΑΣΙΚΟ ΥΛΙΚΟ.....	136
3. ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ	143
4. ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ.....	148
5. ΔΙΚΤΥΑΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ.....	149
6. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ	150
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1	153
1. Υπόδειγμα Δήλωσης Οικονομικής Προσφοράς	153
2. Οικονομική Προσφορά (Κατ' Αποκοπήν Τίμημα).....	154
3. Ανάλυση κατ' Αποκοπή Τμήματος και Πίνακας Ποσοτήτων	155
4. Υπόδειγμα Σύμβασης Συντήρησης	156
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2	161
1. Υπόδειγμα Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής	161
2. Υπόδειγμα Εγγυητικής Επιστολής Καλής & Εμπρόθεσμης Εκτέλεσης.....	162
3. Υπόδειγμα Εγγυητικής Επιστολής Καλής Λειτουργίας	163
4. Υπόδειγμα Εγγυητικής Επιστολής Σύμβασης Συντήρησης.....	164
5. Υπόδειγμα Εγγυητικής Επιστολής Προκαταβολής.....	165

ΜΕΡΟΣ 1

1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

1.1 Αντικείμενο του Διαγωνισμού

Ο Οργανισμός «*Ηλεκτροκίνητα Λεωφορεία Περιοχής ΧΧΧΧΧΧΧΧΧΧ (ΕΡΜΗΣ)*», προκηρύσσει ανοικτό δημόσιο μειοδοτικό διαγωνισμό σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Οδηγία ΧΧ/ΥΥ/ΕΚ, όπως αυτή ενσωματώθηκε στο Ελληνικό Δίκαιο με το Π.Δ. 57/2000 και την τροποποιητική Οδηγία 98/4 Ε.Κ. όπως ενσωματώθηκε στο Ελληνικό Δίκαιο με το Π.Δ. 22/2002, και συμπληρωματικά με τον Κανονισμό Προμηθειών του ΕΡΜΗΣ (ΧΧΧΧΧΧ Κοινή απόφαση Υπουργών Ανάπτυξης και Μεταφορών ΦΕΚ ΧΧΧΧΧΧΧΧ τεύχος ΥΥ) και προσκαλεί τις επιχειρήσεις που πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις να υποβάλλουν προσφορά, για την Υλοποίηση της Προμήθειας:

« Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του ΕΡΜΗΣ (ΟΠΣ): ΤΡΟΛΛΕΥ»

Το κριτήριο για την τελική επιλογή του προμηθευτή και την κατακύρωση της προμήθειας θα είναι η **συμπερότερη** από οικονομικής άποψης προσφορά (άρθρο ΧΧ της οδηγίας ΥΥ/ΖΖ και WW του Π.Δ. ΧΧΧΧΧΧ), όπως διευκρινίζεται με το άρθρο ΧΧ του Κανονισμού Προμηθειών του ΕΡΜΗΣ και την παρούσα διακήρυξη. Στη συνέχεια της παρούσης το έργο θα αναφέρεται απλά με το όνομα **ΤΡΟΛΛΕΥ**.

Το σύστημα ΤΡΟΛΛΕΥ είναι ανοικτής αρχιτεκτονικής, διαδικτυακού προγραμματισμού (WEB-programming) και περιλαμβάνει τα ακόλουθα Υποέργα :

- **[Y1]** Ολοκληρωμένο διαδικτυακό πληροφοριακό σύστημα οργανισμού (ΟΠΣ) επανδρωμένου με σύστημα προγραμματισμού επιχειρησιακών πόρων (ERP).
- **[Y2]** Σύστημα Διοίκησης, επιχειρηματικής ευφυΐας, διάγνωσης και αποκλιμάκωσης κρίσεων (Business Intelligence – BI/DSS).

- **[Υ3]** Σύστημα Επικοινωνίας (Διασύνδεσης) Εφαρμογών, προστασίας αυτών και ανάκτησης δεδομένων .
- **[Υ4]** Δίκτυο Υποστήριξης και Τήλε-εκπαίδευσης(**e-learning on demand**) σε θέματα ενδιαφέροντος στη δια βίου εκπαίδευσης του Προσωπικού του ΕΡΜΗΣ.

Γίνονται δεκτές προσφορές για το σύνολο του έργου. **Δε γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες, προσφορές που υποβάλλονται για μέρος του έργου.**

Σκοπός του έργου ΤΡΟΛΛΕΥ είναι η υλοποίηση ενός ολοκληρωμένου πληροφοριακού περιβάλλοντος ταχείας και ασφαλούς πρόσβασης στη πληροφορία και στη γνώση προκειμένου να εξασφαλίζεται η μέγιστη αξιοποίηση των διαθέσιμων πόρων του ΕΡΜΗΣ προς όφελος της εξυπηρέτησης του Πολίτη. Ο στόχος είναι η ανάπτυξη ενός ολοκληρωμένου πληροφοριακού περιβάλλοντος ανοικτής αρχιτεκτονικής ώστε το «κατάλληλο» άτομο να έχει πρόσβαση στην πληροφορία που χρειάζεται την χρονική στιγμή που την χρειάζεται. Βασική αρχή του έργου είναι η ενσωμάτωση και ολοκλήρωση των Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών στους μηχανισμούς διοίκησης και στην βελτιστοποίηση της οργάνωσης του ΕΡΜΗΣ, *στην υποστήριξη των θεσμικών και οργανωτικών παρεμβάσεων και μεταρρυθμίσεων*, στην αναβάθμιση της ποιότητας των υπηρεσιών και στην αναδιοργάνωση των εσωτερικών διεργασιών για την εξυπηρέτηση του πολίτη.

Ο στόχος ενδυνάμωσης των θεσμικών και οργανωτικών μεταρρυθμίσεων επιτυγχάνεται με την ικανοποίηση των :

- Ποιοτική αναβάθμιση των παρεχομένων υπηρεσιών του ΕΡΜΗΣ με ταυτόχρονη μείωση του κόστους αυτών.
- Την βέλτιστη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού.
- Την δυνατότητα διαμόρφωσης αυτόματου Υποσυστήματος συνεχούς παρακολούθησης και απόδοσης του οργανισμού (real time performance management).
- Την ορθολογική διαχείριση των υλικών πόρων και του συνολικού κόστους.

Η αναβάθμιση της ποιότητας των υπηρεσιών ως προς την αναδιοργάνωση των εσωτερικών διεργασιών και την εξυπηρέτηση του πολίτη, αναμένεται να επιτευχθεί με την ικανοποίηση των:

- Την ενοποίηση, συστηματική παρακολούθηση, διαχείριση και έλεγχο των δεδομένων (οικονομικά δεδομένα, επιχειρησιακά, οργανωτικά δεδομένα όπως προκαθορισμένα δρομολόγια, καθώς και τεχνικά δεδομένα) από τις μηχανογραφημένες δυνατότητες που θέτουν όρια στην λειτουργικότητα και την δυνατότητα παροχής υπηρεσιών στον Πολίτη.
- Την ενδυνάμωση της υποδομής Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών του ΕΡΜΗΣ με στόχο την παροχή πληρέστερων υπηρεσιών στον Πολίτη, όπως η παροχή υπηρεσιών με την χρήση έξυπνου λογισμικού και την διαχείριση δεδομένων με την χρήση τεχνολογιών επιχειρηματικής ευφυΐας (business intelligence) με σκοπό την υποστήριξη αποφάσεων (Decision Support System) σε οικονομικά, διαχειριστικά αλλά και επιστημονικά θέματα.
- Τη μείωση της γραφειοκρατίας και αύξηση της ταχύτητας εξυπηρέτησης των Πολιτών και Στελεχών του ΕΡΜΗΣ, με συνέπεια στην βελτίωση της πληροφόρησης και της ταχύτητας εξυπηρέτησής τους, αλλά και την ελαχιστοποίηση των λαθών με αυτόματες αντιδράσεις αποκλιμάκωσης κρίσεων.
- Την απρόσκοπτη λειτουργία του συστήματος ΤΡΟΛΛΕΥ με τη συνεχή ύπαρξη προσωπικού υποστήριξης της λειτουργίας του συστήματος πληροφορικής, αλλά και την ύπαρξη Έμπειρου Συστήματος για Διάγνωση και σχηματισμό ιδιαίτερων ψηφιακών μαθημάτων σε ασύγχρονη βάση.

1.2 Προϋπολογισμός

Η συγκεκριμένη προμήθεια έχει ενταχθεί στο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών σύμφωνα με την απόφαση 3351/18.6.2003 του Υπουργείου Ανάπτυξης με συνολικό προϋπολογισμό **1.450.000 €** συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντα Φ.Π.Α 19%. Η Χρηματοδότηση της Προμήθειας θα γίνει από τον ΕΡΜΗΣ, ενώ

μέρος αυτού μπορεί να χρηματοδοτηθεί από το ΚΠΣ (ΕΚΤ και ΕΤΠΑ ,πχ. κατά 75% και εθνική συμμετοχή κατά 25%).

Δε γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες, προσφορές που απαιτούν κόστος έργου μεγαλύτερο του υπάρχοντος προϋπολογισμού.

Ο ΕΡΜΗΣ διατηρεί το δικαίωμα ποσοτικής και ποιοτικής αυξομείωσης μέχρι και 30% στο κόστος επί της προσφοράς του τελικού Αναδόχου.

1.3 Συνοπτικά Στοιχεία

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	Ηλεκτροκίνητα Λεωφορεία Περιοχής XXXXXXX (ΕΡΜΗΣ)
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΤΡΟΛΛΕΥ
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ – ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Οι Εγκαταστάσεις του ΕΡΜΗΣ (Γραφεία και Αμαξοστάσια)
ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Προμήθεια Υλικού (Εξοπλισμού) , Λογισμικού Πληροφορικής και υπηρεσιών υποστήριξης
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Ανοικτός διαγωνισμός με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα προσφορά
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	Ο συνολικός προϋπολογισμός του ανέρχεται στο ποσό των € 1.450.000 συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 18% (Προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: 1.228.814 €, ΦΠΑ: 221.186 € ???
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ	ΕΡΜΗΣ και ΚΠΣ
ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ	24 μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	Τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	
ΤΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Τα Γραφεία του ΕΡΜΗΣ : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	
Δ Η Μ Ο Σ Ι Ε Υ Σ Ε Ι Σ	
-Αποστολή Διακήρυξης στην Ε.Ε.Ε.Κ	
-Δημοσίευση στο «Τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων» της Εφημερίδας της Κυβέρνησης	
-Δημοσίευση στον Ημερήσιο Τύπο	

1.4 Τόπος και Χρόνος Υποβολής Προσφορών

Οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλουν τις προσφορές τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα διακήρυξη, το αργότερο μέχρι την

??/??/2XXX , ημέρα ----- και ώρα ??:??

στην έδρα του ΕΡΜΗΣ. Προσφορές που θα κατατεθούν μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, δεν αποσφραγίζονται αλλά επιστρέφονται ως εκπρόθεσμες.

1.5 Λήψη των Εγγράφων του Διαγωνισμού

Η διάθεση της διακήρυξης του έργου ΤΡΟΛΛΕΥ γίνεται από την έδρα του ΕΡΜΗΣ και η παραλαβή της γίνεται είτε αυτοπροσώπως είτε με courier κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες. Στην περίπτωση παραλαβής της διακήρυξης μέσω courier, ο ΕΡΜΗΣ δεν έχει καμία απολύτως ευθύνη για την έγκαιρη και σωστή παράδοση της διακήρυξης. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να παραλάβουν το Τεύχος Διακήρυξης έναντι 100 € συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ. Ο ΕΡΜΗΣ θα εκδώσει ισόποση απόδειξη, η οποία θα αποτελέσει δικαιολογητικό συμμετοχής. Στην περίπτωση ένωσης ή κοινοπραξίας απαιτείται ένα τουλάχιστον μέλος να παραλάβει το τεύχος διαγωνισμού.

Οι παραλήπτες της διακήρυξης θα πρέπει να συμπληρώνουν σχετικό έντυπο με τα στοιχεία των ενδιαφερομένων (όπως επωνυμία, διεύθυνση, τηλέφωνο, φαξ, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου), έτσι ώστε ο ΕΡΜΗΣ να έχει στη διάθεσή του πλήρη κατάλογο όσων παρέλαβαν τη διακήρυξη, για την

περίπτωση που θα ήθελε να τους αποστείλει τυχόν συμπληρωματικά έγγραφα ή διευκρινίσεις επ' αυτής.

Οι παραλήπτες της διακήρυξης υποχρεούνται άμεσα να την ελέγξουν από άποψη πληρότητας σύμφωνα με τον πίνακα περιεχομένων και το συνολικό αριθμό σελίδων και, εφόσον διαπιστώσουν οποιαδήποτε παράλειψη, να το γνωρίσουν έγγραφα στα ΕΡΜΗΣ για να ζητήσουν νέο πλήρες αντίγραφο. **Προσφυγές κατά της νομιμότητας του διαγωνισμού με το αιτιολογικό της μη πληρότητας του παραληφθέντος αντιγράφου της διακήρυξης θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.**

Προς διευκόλυνση των ενδιαφερομένων, το πλήρες κείμενο της διακήρυξης διατίθεται και σε ηλεκτρονική μορφή μέσω του World Wide Web στην διεύθυνση:

<http://?????.gr>

Τα ΕΡΜΗΣ, αν και καταβάλουν κάθε προσπάθεια για να εξασφαλισθεί η πληρότητα και ορθότητα των εγγράφων που βρίσκονται στις ηλεκτρονικές του σελίδες, δε μπορεί σε καμία περίπτωση να εγγυηθεί την ορθότητα, πληρότητα και την ακρίβεια των κειμένων που περιέχουν (Web site).

1.6 Διευκρινίσεις

Οι υποψήφιοι μπορούν να ζητήσουν γραπτώς (με επιστολή ή τηλεομοιοτυπία) συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας διακήρυξης, μέχρι και την **??/??/20XX**.

Ο ΕΡΜΗΣ θα απαντήσει ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά σε όλες μαζί τις διευκρινίσεις που θα ζητηθούν εντός του ανωτέρω διαστήματος και σε όλους όσους έχουν παραλάβει τη διακήρυξη, το αργότερο έξι (6) ημέρες πριν από την καταληκτική ημερομηνία που έχει οριστεί για την υποβολή των προσφορών.

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να υποβάλουν τυχόν απορίες και ερωτήματα σχετικά με τους όρους του διαγωνισμού απευθυνόμενοι **εγγράφως το αργότερο 30 ημερολογιακές ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών**, με ρητή αναφορά στον τίτλο και τον Κωδικό Αναφοράς του διαγωνισμού. Κανένας δε μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεσθεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους του ΕΡΜΗΣ, ενώ δεν θα δοθούν απαντήσεις σε ερωτήματα που θα έχουν υποβληθεί μόνο με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

Οι διευκρινίσεις συμπληρώνουν και ενσωματώνονται στο τεύχος Διακήρυξης του παρόντος Διαγωνισμού και θεωρούνται αναπόσπαστο μέρος της παρούσας Διακήρυξης.

2. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ / ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής

Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό, έχουν Φυσικά ή νομικά πρόσωπα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή Ενώσεις / Κοινοπραξίες αυτών, που έχουν ως κύρια επαγγελματική δραστηριότητα την παροχή υπηρεσιών, σχεδίασης και υλοποίησης (μελέτη, ανάπτυξη, εγκατάσταση, παραμετροποίηση, συντήρηση και υποστήριξη λειτουργίας) ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων, έχοντας μεταξύ άλλων αποδεδειγμένη εμπειρία σε έργα πληροφορικής ERP και που πληρούν τους όρους που καθορίζονται στις παραγράφους της παρούσης διακήρυξης.

Διευκρινίζεται ότι κάθε εταιρία που επιθυμεί να συμμετάσχει στον διαγωνισμό δεν επιτρέπεται να συμμετέχει ως μέλος σε περισσότερες από μία ενώσεις για τον ίδιο διαγωνισμό. *Στις περιπτώσεις ενώσεων ή κοινοπραξιών, με ποινή αποκλεισμού, η εταιρία που δηλώνεται ως leader θα πρέπει να συμμετέχει με ποσοστό τουλάχιστον 30% στην ένωση ή κοινοπραξία.*

2.2 Δικαιολογητικά Συμμετοχής

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι οφείλουν να καταθέσουν, υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά τους, τα ακόλουθα κατά περίπτωση δικαιολογητικά. Επίσης, θα πρέπει να συμπεριλάβουν στο «**Φάκελο Δικαιολογητικών**», συμπληρωμένους τους παρακάτω πίνακες κατά περίπτωση (σύμφωνα με τη νομική τους μορφή), λαμβάνοντας υπόψη τις ακόλουθες επεξηγήσεις / οδηγίες:

- Στη Στήλη «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ», περιγράφονται τα αντίστοιχα δικαιολογητικά που θα πρέπει να υποβληθούν *υποχρεωτικά* μαζί με την Προσφορά.
- Στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», που σημαίνει ότι το αντίστοιχο δικαιολογητικό πρέπει να υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο.
- Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του υποψήφιου Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν το αντίστοιχο δικαιολογητικό υποβάλλεται ή όχι.
- Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί από τον υποψήφιο Ανάδοχο το αντίστοιχο κεφάλαιο ή ενότητα του «Φακέλου Δικαιολογητικών» στο οποίο περιλαμβάνεται το απαιτούμενο δικαιολογητικό.

Οι Έλληνες Πολίτες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα διακήρυξη.	ΝΑΙ		
2.	Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή του υποψηφίου σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του ή βεβαίωση αρμόδιας αρχής με την οποία να πιστοποιείται η άσκηση του επαγγέλματός του. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
3.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
4.	Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 στην οποία ο υποψήφιος θα δηλώνει ότι (α) δεν έχει διαπράξει κανένα σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, (β) δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα και (γ) δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος δεν τελεί υπό πτώχευση.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος δεν τελεί υπό αναγκαστική	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	διαχείριση.			
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου βμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση.	ΝΑΙ		
9.	Θεωρημένη από αρμόδια αρχή κατάσταση του προσωπικού που απασχολεί ο υποψήφιος κατά ειδικότητα και για το οποίο ο υποψήφιος έχει υποχρέωση πληρωμής εισφορών κοινωνικής ασφάλισης. Εφόσον δεν είναι δυνατή η θεώρηση τέτοιας κατάστασης από δημόσια αρχή, θα υποβάλλεται κατάσταση που η ακρίβειά της θα βεβαιώνεται από τον υποψήφιο.	ΝΑΙ		
10.	Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986, στην οποία ο υποψήφιος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
11.	Πιστοποιητικά των αρμοδίων οργανισμών ή αρχών που δηλώνονται στο προηγούμενο εδάφιο 10, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
12.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
13.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει την προσφορά.	ΝΑΙ ¹		

Σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί

¹ Εφόσον ο υποψήφιος υποβάλει την προσφορά του μέσω αντιπροσώπου.

ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Δήλωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Δήλωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών». Ειδικά στις περιπτώσεις των δικαιολογητικών 11 και 12 ο υποψήφιος Ανάδοχος μπορεί προσωρινά να αντικαταστήσει αυτό με ένορκη δήλωση όπου *θα αναλαμβάνει την ευθύνη να προσκομίσει το δικαιολογητικό εντός επτά εργασίμων ημερών* από την ημερομηνία της διεξαγωγής του διαγωνισμού.

Οι Αλλοδαποί Πολίτες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα διακήρυξη.	ΝΑΙ		
	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής της χώρας του υποψηφίου περί εγγραφής του στα μητρώα του οικείου επιμελητηρίου ή σε αντίστοιχο επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ισοδύναμο έγγραφο αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος δεν έχει καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας. Το απόσπασμα ή το έγγραφο αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
	Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψηφίου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο υποψήφιος θα δηλώνει ότι (α) δεν έχει διαπράξει κανένα σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, (β) δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα και (γ) δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.			
	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.</p> <p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.</p>	<p>ΝΑΙ</p> <p>ΝΑΙ</p>		
	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.	ΝΑΙ		
	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.	ΝΑΙ		
	Θεωρημένα από αρμόδια αρχή κατάσταση του προσωπικού που απασχολεί ο υποψήφιος κατά ειδικότητα και για το οποίο έχει υποχρέωση πληρωμής εισφορών κοινωνικής ασφάλισης. Εφόσον δεν είναι δυνατή η θεώρηση τέτοιας κατάστασης από δημόσια αρχή, θα υποβάλλεται κατάσταση που η ακρίβειά της θα βεβαιώνεται από τον υποψήφιο.	ΝΑΙ		
	Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψηφίου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση,	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο υποψήφιος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.</p> <p>Πιστοποιητικά των αρμοδίων οργανισμών ή αρχών που δηλώνονται στο προηγούμενο εδάφιο 10, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.</p>	ΝΑΙ		
	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.</p> <p>Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει την προσφορά</p>	<p>ΝΑΙ</p> <p>ΝΑΙ ²</p>		

Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψηφίου ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Βεβαίωση του υποψηφίου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με Υπεύθυνη Δήλωση του υποψηφίου ενώπιον δικαστικής ή διοικητική αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιο επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του υποψηφίου στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση και η οποία θα υποβληθεί μαζί με την προσφορά του υποψηφίου. Ειδικά στις περιπτώσεις των δικαιολογητικών 11 και 12 ο υποψήφιος Ανάδοχος μπορεί προσωρινά να αντικαταστήσει αυτό με ένορκη δήλωση όπου θα αναλαμβάνει την ευθύνη να *προσκομίσει το δικαιολογητικό εντός επτά εργασίμων ημερών* από την ημερομηνία της διεξαγωγής του διαγωνισμού.

Τα Ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα

² Εφόσον ο υποψήφιος υποβάλει την προσφορά του μέσω αντιπροσώπου.

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα διακήρυξη.	ΝΑΙ		
2.	Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή του υποψηφίου σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του ή βεβαίωση αρμόδιας αρχής με την οποία να πιστοποιείται η άσκηση του επαγγέλματός του. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
3.	Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψηφίου θα δηλώνει ότι ο υποψήφιος: (α) δεν έχει διαπράξει κανένα σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, (β) δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα και (γ) δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος δεν τελεί υπό πτώχευση.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση.	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου βμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση.			
9.	Θεωρημένη από αρμόδια αρχή κατάσταση του προσωπικού που απασχολεί ο υποψήφιος κατά ειδικότητα και για το οποίο έχει υποχρέωση πληρωμής εισφορών κοινωνικής ασφάλισης. Εφόσον δεν είναι δυνατή η θεώρηση τέτοιας κατάστασης από δημόσια αρχή, θα υποβάλλεται κατάσταση που η ακρίβειά της θα βεβαιώνεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο του υποψηφίου.	ΝΑΙ		
10.	Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψηφίου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
11.	Πιστοποιητικά των αρμοδίων οργανισμών ή αρχών που δηλώνονται στο προηγούμενο εδάφιο 10, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
12.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
13.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει την προσφορά.	ΝΑΙ ³		
	Ειδικά οι ελληνικές ανώνυμες εταιρίες, τα δικαιολογητικά ονομαστικοποίησης των μετοχών τους, όπως ειδικότερα προβλέπεται στο άρθρο 1 του π.δ. 82/1996 (Α' 66) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.	ΝΑΙ		

³ Εφόσον ο υποψήφιος υποβάλει την προσφορά του μέσω αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του.

Σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Δήλωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Δήλωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών». Ειδικά στις περιπτώσεις των δικαιολογητικών 11 και 12 ο υποψήφιος Ανάδοχος μπορεί προσωρινά να αντικαταστήσει αυτό με ένορκη δήλωση όπου θα αναλαμβάνει την ευθύνη να προσκομίσει το δικαιολογητικό εντός επτά εργασίμων ημερών από την ημερομηνία της διεξαγωγής του διαγωνισμού.

Οι Συνεταιρισμοί

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Όλα τα έγγραφα από τα οποία προκύπτει η σύσταση και η εκπροσώπηση του υποψηφίου, και η τήρηση των προβλεπόμενων στον νόμο διατυπώσεων δημοσιότητας για τη σύσταση του υποψηφίου, την τροποποίηση του καταστατικού του και τον διορισμό των εκπροσώπων του. Τα έγγραφα αυτά θα υποβάλλονται σε επίσημα αντίγραφα.	ΝΑΙ		
2.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα διακήρυξη.	ΝΑΙ		
3.	Βεβαίωση της εποπτεύουσας αρχής, ότι ο υποψήφιος λειτουργεί νόμιμα.	ΝΑΙ		
4.	Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψηφίου θα δηλώνει ότι ο υποψήφιος: (α) δεν έχει διαπράξει κανένα σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, (β) δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα και (γ) δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής,	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
6.	<p>έκδοσης του τελευταίου βμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος δεν τελεί υπό πτώχευση.</p> <p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου βμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση.</p>	ΝΑΙ		
7.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου βμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση.</p>	ΝΑΙ		
8.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου βμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση.</p>	ΝΑΙ		
9.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου βμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση.</p>			
10.	<p>Θεωρημένη από αρμόδια αρχή κατάσταση του προσωπικού που απασχολεί ο υποψήφιος κατά ειδικότητα και για το οποίο έχει υποχρέωση πληρωμής εισφορών κοινωνικής ασφάλισης. Εφόσον δεν είναι δυνατή η θεώρηση τέτοιας κατάστασης από δημόσια αρχή, θα υποβάλλεται κατάσταση που η ακρίβειά της θα βεβαιώνεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο του υποψηφίου.</p>	ΝΑΙ		
11.	<p>Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψηφίου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.</p>	ΝΑΙ		
12.	<p>Πιστοποιητικά των αρμοδίων οργανισμών ή αρχών που δηλώνονται στο προηγούμενο εδάφιο 10, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος είναι ενήμερος ως προς</p>	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
13.	τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού. Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
14.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει την προσφορά.	ΝΑΙ ⁴		

Σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Δήλωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Δήλωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών». Ειδικά στις περιπτώσεις των δικαιολογητικών 12 και 13 ο υποψήφιος Ανάδοχος μπορεί προσωρινά να αντικαταστήσει αυτό με ένορκη δήλωση όπου θα αναλαμβάνει την ευθύνη να προσκομίσει το δικαιολογητικό εντός επτά εργασίμων ημερών από την ημερομηνία της διεξαγωγής του διαγωνισμού.

Τα Αλλοδαπά Νομικά Πρόσωπα

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα διακήρυξη.	ΝΑΙ		
2.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής της χώρας του υποψηφίου περί εγγραφής του στα μητρώα του οικείου επιμελητηρίου ή σε αντίστοιχο επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

⁴ Εφόσον ο υποψήφιος υποβάλει την προσφορά του μέσω αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του.

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
3.	Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψηφίου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού την οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψηφίου θα δηλώνει ότι ο υποψήφιος: (α) δεν έχει διαπράξει κανένα σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, (β) δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα και (γ) δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου βμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου βμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου βμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου βμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής,	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	έκδοσης του τελευταίου βμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.			
9.	Θεωρημένη από αρμόδια αρχή κατάσταση του προσωπικού που απασχολεί ο υποψήφιος κατά ειδικότητα και για το οποίο έχει υποχρέωση πληρωμής εισφορών κοινωνικής ασφάλισης. Εφόσον δεν είναι δυνατή η θεώρηση τέτοιας κατάστασης από δημόσια αρχή, θα υποβάλλεται κατάσταση που η ακρίβειά της θα βεβαιώνεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο του υποψηφίου.	ΝΑΙ		
10.	Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψηφίου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψηφίου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
11.	Πιστοποιητικά των αρμοδίων οργανισμών ή αρχών που δηλώνονται στο προηγούμενο εδάφιο 10, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
12.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
13.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς	ΝΑΙ ⁵		

⁵ Εφόσον ο υποψήφιος υποβάλει την προσφορά του μέσω αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του.

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	εκείνον που υποβάλει την προσφορά.			

Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με ένορκη βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με υπεύθυνη δήλωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον δικαστικής ή διοικητική αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιο επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του υποψήφιου Αναδόχου στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών». Ειδικά στις περιπτώσεις των δικαιολογητικών 11 και 12 ο υποψήφιος Ανάδοχος μπορεί προσωρινά να αντικαταστήσει αυτό με ένορκη δήλωση όπου θα αναλαμβάνει την ευθύνη να προσκομίσει το δικαιολογητικό εντός επτά εργασίμων ημερών από την ημερομηνία της διεξαγωγής του διαγωνισμού.

Οι Ενώσεις / Κοινοπραξίες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας πρέπει να κατατεθούν όλα τα Δικαιολογητικά , ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός).	ΝΑΙ		
2.	Συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας όπου : <ul style="list-style-type: none"> - να συστήνεται η Ένωση/ Κοινοπραξία - να αναγράφεται και να οριοθετείται με σαφήνεια το μέρος του ΕΡΓΟΥ που αναλαμβάνει κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας στο σύνολο της Προσφοράς, - να παρουσιάζεται ο τρόπος συνεργασίας των Μελών μεταξύ τους κατά την υλοποίηση του ΕΡΓΟΥ, - να δηλώνεται ένα Μέλος ως υπεύθυνο για το συντονισμό και τη διοίκηση όλων των Μελών της 	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
3.	<p>Ένωσης/ Κοινοπραξίας (leader)</p> <ul style="list-style-type: none"> - να ορίζεται κοινός εκπρόσωπος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας και των μελών της για τη συμμετοχή της στο Διαγωνισμό και την εκπροσώπηση της Ένωσης / Κοινοπραξίας και των μελών της έναντι της Αναθέτουσας Αρχής. - Πράξη του αρμόδιου οργάνου κάθε Μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας από το οποίο να προκύπτει η έγκριση του για τη συμμετοχή του Μέλους στην Ένωση/ Κοινοπραξία και στο Διαγωνισμό. 	ΝΑΙ		

Λοιπές Υποχρεώσεις / διευκρινήσεις

Δικαιολογητικά που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

Υποχρεώσεις / διευκρινήσεις σχετικά με Ένωση/ Κοινοπραξία

Η Ένωση/ Κοινοπραξία δεν υποχρεούται να περιβληθεί ιδιαίτερη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλει Προσφορά. Ωστόσο στην περίπτωση που της ανατεθεί το Έργο, είναι δυνατόν να υποχρεωθεί να περιβληθεί ορισμένη νομική μορφή, στο βαθμό που αυτό είναι αναγκαίο για την ικανοποιητική εκτέλεση της Σύμβασης.

Με την υποβολή της Προσφοράς κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας ευθύνεται αλληλέγγυα και εις ολόκληρον. Σε περίπτωση κατακύρωσης του Έργου στην Ένωση/ Κοινοπραξία, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της Σύμβασης.

Σε περίπτωση που εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο, Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του ως μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας κατά το χρόνο εκτέλεσης της Σύμβασης, τότε εάν οι συμβατικοί όροι μπορούν να εκπληρωθούν από τα εναπομείναντα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται ως έχει και να παράγει όλα τα έννομα αποτελέσματά της με την ίδια τιμή και όρους. Η δυνατότητα εκπλήρωσης των συμβατικών όρων από τα εναπομείναντα Μέλη θα εξετασθεί από τον ΕΡΜΗΣ και θα αποφασίσει σχετικά. Εάν ο ΕΡΜΗΣ αποφασίσει ότι τα εναπομείναντα Μέλη δεν επαρκούν να εκπληρώσουν τους όρους της Σύμβασης τότε αυτά οφείλουν να ορίσουν Αντικαταστάτη με προσόντα τουλάχιστον

εκείνα του Μέλους που αξιολογήθηκε κατά τη διάρκεια του Διαγωνισμού. Ο Αντικαταστάτης ωστόσο, πρέπει να εγκριθεί και από το ΔΣ του ΕΡΜΗΣ.

2.3 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να τεκμηριώσει τις ακόλουθες προϋποθέσεις συμμετοχής στο Διαγωνισμό:

	<p>Να έχει εμπειρία στη σχεδίαση και υλοποίηση (μελέτη, ανάπτυξη, εγκατάσταση, τροποποίηση, παραμετροποίηση συντήρηση και υποστήριξη λειτουργίας) διαδικτυακών πληροφοριακών συστημάτων σε έργα πληροφορικής και κατά προτίμηση σε ERP .</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών να καταθέσει τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>																								
➤	<p>Κατάλογο με τα κυριότερα έργα που εκτέλεσε κατά τα τρία (3) τελευταία έτη, ιδίως δε των ανάλογων με το αντικείμενο του υπό ανάθεση έργου. Στον κατάλογο αναφέρονται η αξία, η ημερομηνία παροχής και οι αποδέκτες τους, δημόσιοι ή ιδιωτικοί φορείς.</p> <p>Αν ο αποδέκτης είναι δημόσιος φορέας, σαν αποδεικτικό στοιχείο υποβάλλεται πιστοποιητικό που συντάσσεται ή θεωρείται από την αρμόδια δημόσια αρχή. Εάν ο αποδέκτης είναι ιδιώτης, ως αποδεικτικό στοιχεία υποβάλλεται πιστοποιητικό που συντάσσει ο ιδιώτης.</p> <p>Ο κατάλογος των έργων πρέπει να τηρεί τον ακόλουθο πίνακα :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Α/Α</th> <th style="width: 10%;">ΠΕΛΑΤΗΣ</th> <th style="width: 10%;">ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</th> <th style="width: 10%;">ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ</th> <th style="width: 10%;">ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ</th> <th style="width: 10%;">ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ</th> <th style="width: 10%;">ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ</th> <th style="width: 10%;">ΠΟΣΟΣΤΟ Σ ΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Παρατήρηση</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να μεριμνήσει για επιτόπια επίσκεψη επιτροπής οριζόμενη από τον ΕΡΜΗΣ αν αυτό κριθεί αναγκαίο, στους χώρους που λειτουργούν τα έργα αυτά. Οι επιτόπιες επισκέψεις (σε αριθμό και άτομα</p>	Α/Α	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ Σ ΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ																
Α/Α	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ Σ ΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ																		

	που θα αποφασίσει ο ΕΡΜΗΣ) εφόσον αυτές πραγματοποιηθούν, θα γίνουν με έξοδα του υποψηφίου Αναδόχου. <i>Μία τουλάχιστον τέτοια επίσκεψη θεωρείται υποχρεωτική (με ποινή αποκλεισμού) από πλευράς Αναδόχου και θα πρέπει να περιγράφεται στην προσφορά του.</i>
--	--

	<p>Να διαθέτει την κατάλληλη οργάνωση, δομή και μέσα, ώστε να ανταπεξέλθει επιτυχώς στις απαιτήσεις του Έργου.</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>												
.1	Δήλωση με αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με επιχειρηματική δομή, δραστηριοποίηση, την οργανωτική δομή, εγκαταστάσεις, εξοπλισμό, υποδομές και πόρους.												
.2	Δήλωση του μέσου ετήσιου εργατοϋπαλληλικού προσωπικού και του αριθμού των στελεχών που απασχολεί ο υποψήφιος Ανάδοχος κατά τα τρία (3) τελευταία έτη, με αναλυτική κατανομή τους σε κατηγορίες Προσωπικού, με αριθμό απασχολούμενων ανά κατηγορία, χρονική εξέλιξη, κλπ.												
.3	Περιγραφή των μέτρων που λαμβάνει ο υποψήφιος Ανάδοχος για την εξασφάλιση της ποιότητας των προσφερομένων υπηρεσιών του.												
.4	<p>Σε περίπτωση που ο υποψήφιος προτίθεται να αναθέσει υπεργολαβικά σε τρίτους την υλοποίηση τμήματος του υπό ανάθεση έργου τότε θα πρέπει να καταθέσει συμπληρωμένο τον ακόλουθο πίνακα καθώς και τις σχετικές δηλώσεις αποδοχής της συνεργασίας :</p> <table border="1" data-bbox="316 1691 1404 2027"> <thead> <tr> <th>Περιγραφή τμήματος Έργου που θα ανατεθεί σε Υπεργολάβο</th> <th>Επωνυμία Υπεργολάβου</th> <th>Υποβολή Δήλωσης Συνεργασίας</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Περιγραφή τμήματος Έργου που θα ανατεθεί σε Υπεργολάβο	Επωνυμία Υπεργολάβου	Υποβολή Δήλωσης Συνεργασίας									
Περιγραφή τμήματος Έργου που θα ανατεθεί σε Υπεργολάβο	Επωνυμία Υπεργολάβου	Υποβολή Δήλωσης Συνεργασίας											

3	<p>Να διαθέτουν προσωπικό επαρκές σε πλήθος και δεξιότητες για την ανάληψη του έργου.</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>																				
.1	<p>3 Συγκεντρωτικός Πίνακας στοιχείων των Μελών της Ομάδας Έργου του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p>																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="228 801 308 909">/Α</th> <th data-bbox="308 801 722 909">Όνομα Μέλους Ομάδας Έργου</th> <th data-bbox="722 801 1074 909">Σχέση Εργασίας (μόνιμος, υπεργολάβος, εξωτ.συνεργάτης)</th> <th data-bbox="1074 801 1406 909">Ανθρωποχρόνος</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="228 909 308 972"></td> <td data-bbox="308 909 722 972"></td> <td data-bbox="722 909 1074 972"></td> <td data-bbox="1074 909 1406 972"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="228 972 308 1034"></td> <td data-bbox="308 972 722 1034"></td> <td data-bbox="722 972 1074 1034"></td> <td data-bbox="1074 972 1406 1034"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="228 1034 308 1097"></td> <td data-bbox="308 1034 722 1097"></td> <td data-bbox="722 1034 1074 1097"></td> <td data-bbox="1074 1034 1406 1097"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="228 1097 1074 1160">ΣΥΝΟΛΟ</td> <td data-bbox="1074 1097 1406 1160"></td> </tr> </tbody> </table>		/Α	Όνομα Μέλους Ομάδας Έργου	Σχέση Εργασίας (μόνιμος, υπεργολάβος, εξωτ.συνεργάτης)	Ανθρωποχρόνος													ΣΥΝΟΛΟ			
/Α	Όνομα Μέλους Ομάδας Έργου	Σχέση Εργασίας (μόνιμος, υπεργολάβος, εξωτ.συνεργάτης)	Ανθρωποχρόνος																		
ΣΥΝΟΛΟ																					
.2	<p>3 Δηλώσεις αποδοχής συνεργασίας των εξωτερικών συνεργατών του υποψηφίου Αναδόχου, όπως αυτοί δηλώθηκαν στον ανωτέρω πίνακα, με την μορφή σύμβασης για το έργο ΤΡΟΛΛΕΥ με ειδικό άρθρο ισχύς της αν ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι τελικά και ο Ανάδοχος αυτού.</p>																				
.3	<p>3 Πρέπει να κατατεθούν τα βιογραφικά σημειώματα όλων των Μελών της Ομάδας Έργου. Ψευδή στοιχεία στα βιογραφικά αυτά σημειώματα, καθιστούν την όλη προσφορά ανακριβή, αναξιόπιστη και απορριπτέα.</p>																				

	<p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να παρουσιάσει την οικονομική του κατάσταση καταθέτοντας με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών), τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>
	<p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος, σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος, πρέπει να υποβάλλει Ισολογισμούς των τελευταίων τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, σε περίπτωση που υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών ή δήλωση του συνολικού ύψους</p>

	του ετήσιου κύκλου εργασιών, σε περίπτωση που δεν υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών.
--	--

ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ

➤	Ο ΕΡΜΗΣ δύναται να ζητήσει από τον Υποψήφιο Ανάδοχο διευκρινήσεις επί των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης.
➤	Ο υποψήφιος Ανάδοχος μπορεί να υποβάλλει εκτός των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης και κάθε άλλο συμπληρωματικό στοιχείο τεκμηρίωσης της επάρκειάς του.
➤	Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος αποτελεί Ένωση / Κοινοπραξία, τα απαιτούμενα στην παρούσα παράγραφο πρέπει να υποβάλλονται χωριστά για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας. Ωστόσο, είναι δεκτός ο κανόνας της συμπληρωματικότητας, όπου επιτρέπεται η μερική κάλυψη των προϋποθέσεων από τα Μέλη της, αρκεί όμως συνολικά να καλύπτονται όλες.
➤	Αν ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των 3 διαχειριστικών χρήσεων, καταθέτει τα στοιχεία τεκμηρίωσης της χρηματοοικονομικής του ικανότητας για το χρονικό διάστημα της λειτουργίας του.
➤	Ο ΕΡΜΗΣ διατηρεί το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο ή να τον αναγκάσει να δεχθεί Υπεργολάβο δικής του επιλογής για μέρος του έργου, αν διαπιστωθεί πως Μέλη της Ομάδας Έργου ή και Υπεργολάβοι ενώ υπήρχαν στην αρχική προσφορά, δεν υπάρχουν πλέον μέσα στον ορίζοντα προγραμματισμού αυτού. Γενικά, ο Ανάδοχος πρέπει να διατηρήσει την εικόνα, που έδωσε στην προσφορά του με βάση την οποία αξιολογήθηκε, μέχρι και την τελική παράδοση του έργου ΤΡΟΛΛΕΥ. Για οποιαδήποτε αλλαγή, εντός δέκα ημερών, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να ζητήσει εγγράφως από το Δ.Σ. του ΕΡΜΗΣ έγκριση αυτής ή και να συμμορφωθεί σε αντίστοιχη απόφαση του ΕΡΜΗΣ.

3. ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

3.1 Εγγύηση Συμμετοχής

Κάθε προσφορά αυτών που συμμετέχουν στο διαγωνισμό, πρέπει υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού, να συνοδεύεται από Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής της οποίας το ποσό θα πρέπει να καλύπτει σε € (ΕΥΡΩ) ποσοστό 5% της συνολικού προϋπολογισμού του έργου (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ).

Οι εγγυήσεις εκδίδονται από αναγνωρισμένο τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος-μέλος της ΕΕ και του ΕΟΧ και έχει σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών-μελών αυτό το δικαίωμα. Οι εγγυήσεις μπορούν επίσης να προέρχονται και από τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα που λειτουργεί νόμιμα σε χώρα-μέρος διμερούς ή πολυμερούς συμφωνίας με την ΕΕ ή χώρα που έχει υπογράψει και κυρώσει τη Συμφωνία για τις Δημόσιες Συμβάσεις και έχει το σχετικό δικαίωμα έκδοσης εγγυήσεων.

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

Οι εγγυήσεις θα πρέπει να είναι συμπληρωμένες σύμφωνα με υπόδειγμα που παρατίθεται σε ειδικό Παράρτημα της παρούσας διακήρυξης.

Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος στον οποίο θα κατακυρωθεί το έργο, αρνηθεί να υπογράψει εμπροθέσμως τη σύμβαση ή να καταθέσει προ της υπογραφής της σύμβασης Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα διακήρυξη, ή να εκπληρώσει εμπρόθεσμα οποιαδήποτε άλλη υποχρέωσή του που απορρέει από τη συμμετοχή του στο διαγωνισμό, κηρύσσεται έκπτωτος, οπότε η εγγύηση συμμετοχής καταπίπτει αυτοδικαίως υπέρ του ΕΡΜΗΣ μετά την έκδοση σχετικής απόφασης του ΔΣ του ΕΡΜΗΣ.

Η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να έχει χρονική ισχύ δύο (2) τουλάχιστον μήνες μετά το χρόνο λήξης ισχύος της προσφοράς και επιστρέφεται σ' αυτόν μεν που κατακυρώθηκε ο διαγωνισμός μετά την κατάθεση της εγγύησης καλής εκτέλεσης, στους δε λοιπούς υποψηφίους μέσα σε 10 ημέρες από την ημερομηνία ανακοίνωσης της κατακύρωσης ή ανάθεσης.

Στην περίπτωση ένωσης / κοινοπραξίας, οι εγγυήσεις περιλαμβάνουν και όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των μελών της ένωσης / κοινοπραξίας.

3.2 Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης, Λειτουργίας και Συντήρησης

Για την καλή και εμπρόθεσμη εκτέλεση των όρων της σύμβασης, ο προμηθευτής είναι υποχρεωμένος να καταθέσει «**Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης**» που να καλύπτει το **10%** της συνολικής συμβατικής αξίας, χωρίς Φ.Π.Α. Η εγγύηση αυτή θα πρέπει να είναι αορίστου διάρκειας και θα επιστρέφεται με την υπογραφή του πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής και μετά την υποβολή της εγγυητικής επιστολής καλής λειτουργίας.

Για την καλή εκτέλεση των όρων της εγγύησης καλής λειτουργίας ο προμηθευτής είναι υποχρεωμένος να καταθέσει «**Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας**» ύψους **10%** της συνολικής συμβατικής αξίας, χωρίς Φ.Π.Α., η οποία υποβάλλεται μαζί με το πρωτόκολλο ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής κατά την αποπληρωμή του έργου. Η εγγύηση αυτή θα πρέπει να είναι αορίστου διάρκειας και θα επιστρέφεται με την υπογραφή του πρωτοκόλλου λήξης του χρόνου εγγύησης καλής λειτουργίας, και την υποβολή εγγυητικής επιστολής της Σύμβασης Συντήρησης.

Για την καλή εκτέλεση των όρων της σύμβασης συντήρησης ο προμηθευτής είναι υποχρεωμένος να καταθέσει «**Εγγυητική Επιστολή Συντήρησης**» που να καλύπτει το **10%** της αξίας της κάθε φορά ετήσιας συντήρησης χωρίς Φ.Π.Α. Αυτή πρέπει να είναι αορίστου διάρκειας και θα επιστρέφεται μετά την λήξη της σύμβασης συντήρησης.

Επισημαίνεται ότι οι εγγυητικές *επιστολές συμμετοχής, καλής εκτέλεσης, καλής λειτουργίας και συντήρησης* θα πρέπει να είναι σύμφωνες με τα συνημμένα υποδείγματα αντιστοίχου παραρτήματος της παρούσης διακήρυξης.

4. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

4.1 Τρόπος Υποβολής Προσφορών

Με την υποβολή της προσφοράς **θεωρείται ότι ο διαγωνιζόμενος αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας διακήρυξης**. Επίσης, σε περίπτωση

νομικών προσώπων, θεωρείται ότι η υποβολή της προσφοράς και η συμμετοχή στο διαγωνισμό έχουν εγκριθεί από το αρμόδιο όργανο του συμμετέχοντος νομικού προσώπου. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν την προσφορά τους είτε καταθέτοντάς την αυτοπροσώπως ή με ειδικά προς τούτο εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό τους, είτε αποστέλλοντάς την ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή ιδιωτικό ταχυδρομείο (courier) στη γραμματεία του ΕΡΜΗΣ.

Στην περίπτωση της ταχυδρομικής αποστολής, οι προσφορές παραλαμβάνονται με απόδειξη, με την απαραίτητη όμως προϋπόθεση ότι θα περιέρχονται στην Εταιρία μέχρι την προηγούμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής τους. Δεν θα ληφθούν υπόψη προσφορές που είτε υποβλήθηκαν μετά από την καθορισμένη ημερομηνία και ώρα είτε ταχυδρομήθηκαν έγκαιρα, αλλά δεν έφθασαν στην Εταιρία έγκαιρα.

Προσφορές που υποβάλλονται στην Επιτροπή μετά την έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης δεν αποσφραγίζονται, αλλά παραδίδονται στην Υπηρεσία για επιστροφή, ως εκπρόθεσμες. Γενικά, ο ΕΡΜΗΣ ουδεμία ευθύνη φέρει για τη μη εμπρόθεσμη παραλαβή της προσφοράς ή για το περιεχόμενο των φακέλων που τη συνοδεύουν.

4.2 Περιεχόμενο Προσφορών

Οι Προσφορές συντάσσονται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης και **κατατίθενται μέσα σε ενιαίο σφραγισμένο φάκελο** που πρέπει να περιλαμβάνει όλα όσα καθορίζονται στην παρούσα Διακήρυξη.

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος περιέχει τρεις επί μέρους, ανεξάρτητους, σφραγισμένους φακέλους :

A. «Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής», ο οποίος περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά, τα οποία προσδιορίζονται:

- Στην παράγραφο 2.3 κατά περίπτωση.
- Υπεύθυνη Δήλωση του Αναδόχου ότι αποδέχεται τους όρους της παρούσης Διακήρυξης.
- Απόδειξη του ΕΡΜΗΣ για την παραλαβή του Τεύχους Διακήρυξης.

Β. «Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς», ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Τεχνικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, όπως αυτά απαιτούνται από την παρούσα διακήρυξη.

Γ. «Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς», ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Οικονομικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, όπως αυτά απαιτούνται από την παρούσα διακήρυξη.

Οι ανωτέρω Φάκελοι θα υποβληθούν ως εξής :

Δικαιολογητικά συμμετοχής:

- ένα (1) πρωτότυπο
- δύο (2) ακριβή αντίγραφα

που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Δικαιολογητικά Συμμετοχής.

Τεχνική Προσφορά:

- ένα (1) πρωτότυπο
- δύο (2) ακριβή αντίγραφα
- ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο (CD, εκτός των τεχνικών φυλλαδίων), που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Τεχνικής Προσφοράς.

Οικονομική Προσφορά:

- ένα (1) πρωτότυπο
- δύο (2) ακριβή αντίγραφα
- ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο (CD)

που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Οικονομικής Προσφοράς.

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος πρέπει να φέρει την ένδειξη:

«ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ»

.....

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ :.....

ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΝΟΙΚΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ Νο.....

**ΓΙΑ «Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του ΕΡΜΗΣ (ΟΠΣ):
ΤΡΟΛΛΕΥ»**

Όλοι οι επί μέρους φάκελοι αναγράφουν:

- την επωνυμία και διεύθυνση,
- αριθμό τηλεφώνου, φαξ
- διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
- τον τίτλο του Διαγωνισμού και τον τίτλο του φακέλου.

Σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας πρέπει να αναγράφονται η πλήρης επωνυμία και διεύθυνση, καθώς και αριθμός τηλεφώνου, φαξ και τυχόν διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου όλων των μελών του.

Απαγορεύεται, επί ποινής αποκλεισμού, η χρήση αυτοκόλλητων φακέλων που είναι δυνατόν να αποσφραγιστούν και να επανασφραγιστούν χωρίς να αφήσουν ίχνη.

Οι προσφορές θα υποβληθούν στην **Ελληνική γλώσσα**, με εξαίρεση τα συνημμένα στην Τεχνική Προσφορά έντυπα, σχέδια και λοιπά τεχνικά στοιχεία που μπορούν να είναι στην Αγγλική γλώσσα.

Σε ένα από τα αντίτυπα που ορίζεται ως πρωτότυπο και σε κάθε σελίδα του, πρέπει να αναγράφεται ευκρινώς η λέξη **“ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ”** και να μονογράφεται από τον υποψήφιο Ανάδοχο. Σε περίπτωση ασυμφωνίας των αντιγράφων με το πρωτότυπο το περιεχόμενο του τελευταίου είναι σε κάθε περίπτωση επικρατέστερο.

Για την εύκολη σύγκριση των προσφορών πρέπει να τηρηθεί στη σύνταξή τους, η τάξη και η σειρά των όρων της Διακήρυξης. Οι απαντήσεις σε όλα τα ερωτήματα της Διακήρυξης πρέπει να είναι σαφείς. Δεν επιτρέπονται ασαφείς απαντήσεις, ενώ παραπομπές σε τεχνικά έντυπα ή εκδόσεις των κατασκευαστικών οίκων επιτρέπονται εφόσον προσαρτώνται στην Προσφορά και εφόσον δίνεται ο συγκεκριμένος αριθμός παραγράφου και σελίδας. **Προσφορά με γενικές και ασαφείς απαντήσεις, με ομόφωνη απόφαση της αρμόδιας Επιτροπής, θα αποκλείεται από περαιτέρω αξιολόγηση.**

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να συμπληρώσει ο ίδιος ότι θεωρεί συμπληρωματικά απαραίτητο, εκτός από τις κατά παράγραφο απαντήσεις και τους σχετικούς συνοδευτικούς πίνακες και παραρτήματα της Διακήρυξης, σύμφωνα με τις υπάρχουσες οδηγίες.

Οι προσφορές πρέπει να είναι εκτυπωμένες και δεν πρέπει να φέρουν σβησίματα, διαγραφές, προσθήκες κλπ. Εάν υπάρχει στην Προσφορά οποιαδήποτε διόρθωση, πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον υποψήφιο Ανάδοχο. Όλες οι διορθώσεις θα πρέπει να αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην αρχή της Προσφοράς. **Η αρμόδια Επιτροπή προσυπογράφει το ανακεφαλαιωτικό φύλλο με τις τυχόν, διορθώσεις και τις αναφέρει στο συντασσόμενο πρακτικό, ώστε να αποδεικνύεται αδιαφιλονίκητα ότι προϋπήρχαν της στιγμής του κλεισίματος του Διαγωνισμού.**

Σε περίπτωση που στο περιεχόμενο της Προσφοράς χρησιμοποιούνται συντομογραφίες (abbreviations), για τη δήλωση τεχνικών ή άλλων εννοιών, είναι υποχρεωτικό για τον υποψήφιο Ανάδοχο να αναφέρει σε ειδικό πίνακα την επεξήγησή τους.

Αντιπροσφορά ή τροποποίηση της Προσφοράς ή πρόταση που κατά την κρίση της αρμόδιας Επιτροπής εξομοιώνεται με αντιπροσφορά είναι απαράδεκτη και **δεν λαμβάνεται υπόψη.**

Εναλλακτικές προσφορές δε γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Τυχόν εναλλακτικές προτάσεις, **δε θα ληφθούν υπόψη.** Σε τέτοιες περιπτώσεις, ο διαγωνιζόμενος δεν δικαιούται να διαμαρτυρηθεί ή να επικαλεστεί λόγους προσφυγής κατά της απόρριψης των προτάσεων αυτών. Η προσφορά προαιρετικών προϊόντων ή υπηρεσιών τα οποία δεν είναι απαραίτητα για την

ικανοποίηση των απαιτήσεων της διακήρυξης δεν αποκλείεται, θα διαχωρίζεται όμως σαφώς, τόσο στην Τεχνική όσο και στην Οικονομική Προσφορά, και θα διευκρινίζεται ότι πρόκειται περί προσφοράς προαιρετικών προϊόντων ή υπηρεσιών.

Μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών δεν γίνεται αποδεκτή αλλά απορρίπτεται κάθε διευκρίνιση, τροποποίηση ή απόκρουση όρου της Διακήρυξης ή της Προσφοράς. Διευκρινίσεις δίνονται μόνο όταν ζητούνται από την αρμόδια Επιτροπή και λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία που ζητήθηκαν. Στην περίπτωση αυτή η παροχή διευκρινίσεων είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο και δεν θεωρείται αντιπροσφορά.

Οι διευκρινίσεις των υποψηφίων Αναδόχων πρέπει να δίνονται γραπτά, εφόσον ζητηθούν, σε χρόνο που θα ορίζει η αρμόδια Επιτροπή.

4.3 Περιεχόμενα Φακέλων Προσφορών

➤ **Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής»:**

Ο φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» που θα υποβάλει κάθε υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά του υποψήφιου Αναδόχου προς τις τυπικές, χρηματοοικονομικές και τεχνικές απαιτήσεις συμμετοχής στον Διαγωνισμό και τα οποία προσδιορίζονται στην παρούσα διακήρυξη.

➤ **Περιεχόμενα φακέλου «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»:**

Ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» θα είναι κοινός για όλο το έργο. Ο Ανάδοχος οφείλει να ακολουθήσει το πρότυπο φακέλου τεχνικής προσφοράς με βάση την παρούσα διακήρυξη. **Τεχνικές Προσφορές που περιέχουν με οποιαδήποτε μορφή οικονομικά στοιχεία (τιμές), αποκλείονται από περαιτέρω αξιολόγηση.** Από τον κανόνα αυτόν εξαιρούνται τυποποιημένα /διαφημιστικά/ τεχνικά ενημερωτικά φυλλάδια. **Οι πίνακες της οικονομικής προσφοράς, χωρίς τιμές, θα πρέπει υποχρεωτικά να περιλαμβάνονται και στην τεχνική προσφορά του υποψηφίου.**

Επίσης, μέσα στα πλαίσια της Τεχνικής Προσφοράς, ο Ανάδοχος καλείται να συμπληρώσει τους Πίνακες Τεχνικών Προδιαγραφών / Απαιτήσεων / Συμμόρφωσης της παρούσας Διακήρυξης, σύμφωνα με τους ακόλουθους κανόνες:

- Στη Στήλη «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ», περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.
- Στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», που σημαίνει ότι η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον Ανάδοχο, ή ένας αριθμός που σημαίνει υποχρεωτικό αριθμητικό μέγεθος της προδιαγραφής (μέγιστο ή ελάχιστο) και απαιτεί συμμόρφωση, **θεωρούμενα ως απαράβατοι όροι σύμφωνα με την παρούσα διακήρυξη. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαράβατους όρους απορρίπτονται ως μη αποδεκτές.** Αν η στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» δεν έχει συμπληρωθεί με τη λέξη «ΝΑΙ» ή με κάποιον αριθμό, τότε η προδιαγραφή είναι επιθυμητή και όχι υποχρεωτική ως απαράβατος όρος. Προσφορές που δεν καλύπτουν τους μη υποχρεωτικούς όρους ή αποκλίνουν από αυτούς, εξετάζονται από την αρμόδια Επιτροπή για την αξιολόγηση της προσφοράς.
- Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι διχοτομικής φύσης, ή ένα αριθμητικό μέγεθος που δηλώνει την ποσότητα του αντίστοιχου χαρακτηριστικού στην Προσφορά. Απλή κατάφαση ή επεξήγηση δεν αποτελεί απόδειξη εκπλήρωσης της προδιαγραφής.
- Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί η σαφής παραπομπή σε Παράρτημα της Τεχνικής Προσφοράς το οποίο θα περιλαμβάνει αριθμημένα Τεχνικά Φυλλάδια κατασκευαστών, ή αναλυτικές τεχνικές περιγραφές των υπηρεσιών, του εξοπλισμού ή του τρόπου διασύνδεσης και λειτουργίας ή αναφορές μεθοδολογίας εγκατάστασης και υποστήριξης κλπ., που κατά την κρίση του Αναδόχου τεκμηριώνουν τα στοιχεία των Πινάκων Συμμόρφωσης. Οποσδήποτε, στην αρχή κάθε τέτοιου παραρτήματος καταγράφεται αναλυτικός πίνακας των περιεχόμενων του.

Η τεχνική αρτιότητα των φυλλαδίων θα αποτελέσει στοιχείο αξιολόγησης ως ένδειξη της τεχνικής υποστήριξης που μπορεί να προσφέρει ο Ανάδοχος. Τονίζεται

ότι είναι υποχρεωτική η απάντηση σε όλα τα σημεία των ΠΙΝΑΚΩΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ και η παροχή όλων των πληροφοριών που ζητούνται στην παρούσα διακήρυξη. Η αρμόδια Επιτροπή θα αξιολογήσει τα παρεχόμενα από τους υποψήφιους Αναδόχους στοιχεία κατά την αξιολόγηση των Τεχνικών Προσφορών. **Σε περίπτωση που δεν έχει απαντηθεί οποιοσδήποτε όρος των Πινάκων Συμμόρφωσης, τότε η απάντηση θεωρείται αρνητική.**

➤ **Περιεχόμενα φακέλου «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»:**

Ο φάκελος «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» του Αναδόχου, πρέπει να περιέχει συμπληρωμένους τους Πίνακες Ανάλυσης Οικονομικής Προσφοράς σύμφωνα με τα πρότυπα που δίνονται στην παρούσα Διακήρυξη. Οποιοδήποτε οικονομικό μέγεθος που αναφέρεται σε κόστος μέσα στα πλαίσια ενός χρονικού ορίζοντος προγραμματισμού (π.χ., Κόστος Συντήρησης) θεωρείται ότι συμπεριλαμβάνει οποιονδήποτε επιπρόσθετο παράγοντα κόστους (π.χ., πληθωρισμός). Τέλος, **σε περίπτωση οποιασδήποτε διαφωνίας στοιχείων μεταξύ οικονομικής προσφοράς και τεχνικής προσφοράς, οδηγεί στον άμεσο αποκλεισμό της όλης προσφοράς.**

4.4 Ισχύς των Προσφορών

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους συμμετέχοντες στο διαγωνισμό για έξι (6) μήνες από την επόμενη μέρα της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής τους. *Προσφορά που ορίζει μικρότερο χρόνο ισχύος, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.* Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παραταθεί, εφόσον ζητηθεί από τον ΕΡΜΗΣ, πριν από την λήξη της, για διάστημα έξι (6) μηνών κατά ανώτατο όριο.

Η ανακοίνωση της κατακύρωσης του διαγωνισμού στον Ανάδοχο μπορεί να γίνει και μετά τη λήξη της ισχύος της προσφοράς, εάν ο τελευταίος συμφωνεί εγγράφως για την αποδοχή της. Οι διαγωνιζόμενοι δεν έχουν δικαίωμα να αποσύρουν την προσφορά τους ή μέρος της μετά την κατάθεσή της. Σε περίπτωση που η προσφορά ή μέρος της αποσυρθεί ο διαγωνιζόμενος υφίσταται *κατάπτωση της εγγύησης συμμετοχής χωρίς άλλη διατύπωση ή δικαστική ενέργεια.*

4.5 Τιμές – Νόμισμα

Οι τιμές των Προσφορών που αφορούν είδος εξοπλισμού ή τύπο υπηρεσίας θα εκφράζονται *υποχρεωτικά* σε ευρώ. Στις τιμές θα περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, εκτός από τον ΦΠΑ, για παράδοση, εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία του εξοπλισμού, ελεύθερου στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται από την παρούσα Διακήρυξη.

Σε ιδιαίτερη στήλη, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα καθορίζει το ποσό με το οποίο θα επιβαρύνει αθροιστικά τις τιμές αυτές με τον ΦΠΑ. Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένος ΦΠΑ, αυτός θα διορθώνεται από την αρμόδια Επιτροπή.

Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος κάνει έκπτωση, οι τιμές που θα αναφέρονται στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς αναλυτικά για κάθε υπηρεσία ή προϊόν θα είναι οι τελικές τιμές μετά την έκπτωση. Επίσης δεν επιτρέπονται στην Οικονομική Προσφορά συνολικές εκπτώσεις σε επιμέρους αθροίσματα ή επί του συνολικού τιμήματος της Προσφοράς.

Από την Οικονομική Προσφορά πρέπει να προκύπτει σαφώς η τιμή μονάδας για κάθε είδος εξοπλισμού και κάθε τύπο υπηρεσίας, για να μπορεί να προσδιορίζεται το ακριβές κόστος, σε περίπτωση αυξομείωσης εξοπλισμού ή υπηρεσιών. Σε οποιαδήποτε περίπτωση, αν δεν αναγράφεται τιμή για εξοπλισμό ή υπηρεσία που αναφέρεται στην Προσφορά, θεωρείται από την αρμόδια Επιτροπή ότι προσφέρεται δωρεάν. Για τη σύγκριση των προσφορών, θα λαμβάνονται υπόψη οι τιμές χωρίς ΦΠΑ.

Σε περίπτωση λογιστικής ασυμφωνίας μεταξύ της τιμής μονάδας και της συνολικής τιμής, υπερισχύει η τιμή μονάδας. Σε τέτοια περίπτωση, η Επιτροπή Αξιολόγησης θα προβεί σε **κανονικοποίηση της οικονομικής προσφοράς**, δηλαδή θα διορθώσει τις συνολικές τιμές αυτής με βάση τις αξίες ανά τιμή μονάδος. Οποσδήποτε, *αν κάτι τέτοιο δεν είναι δυνατόν να γίνει, η Επιτροπή απορρίπτει την όλη προσφορά*, αφού αναλυτικά δικαιολογήσει τους λόγους αδυναμίας κανονικοποίησης αυτής.

Για την ανάλυση των τιμών της Προσφοράς τους, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι είναι υποχρεωμένοι να συμπληρώσουν τους ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ σύμφωνα με την παρούσα Διακήρυξη.

Οι τιμές των προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της Προσφοράς. Σε περίπτωση που ζητηθεί παράταση της διάρκειας της

Προσφοράς, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν δικαιούνται, κατά τη γνωστοποίηση της συγκατάθεσής τους για την παράταση αυτή, να υποβάλλουν νέους πίνακες τιμών ή να τους τροποποιήσουν.

5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Η αξιολόγηση και κατακύρωση του διαγωνισμού θα πραγματοποιηθεί με βάση την **συμπερότερη προσφορά**, με εφαρμογή των διατάξεων της ισχύουσας Ελληνικής νομοθεσίας και της ΕΕ.

5.1 Αποσφράγιση προσφορών

Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται δημόσια από την **Επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης του διαγωνισμού** στην καταληκτική ημερομηνία και ώρα κατάθεσης των προσφορών στα γραφεία της Εταιρίας, παρουσία των υποψηφίων Αναδόχων ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους. Η Επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης του διαγωνισμού είναι τουλάχιστον πενταμελής, οριζόμενη από το Δ.Σ. του ΕΡΜΗΣ, από καταξιωμένους και έμπειρους Πανεπιστημιακούς, Ερευνητές και Στελέχη του ΕΡΜΗΣ.

Οι προσφορές κατά την παραλαβή τους από την αρμόδια επιτροπή, πρωτοκολλούνται και σε κάθε φάκελο σημειώνεται ο αριθμός πρωτοκόλλου, η ημερομηνία και η ώρα καταχώρησης.

Η Επιτροπή προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στην παρούσα διακήρυξη *κατά σειρά κατάθεσης*. Η αποσφράγιση γίνεται με βάση τα ακόλουθα διατεταγμένα βήματα:

[1] Ανοίγονται οι κυρίως φάκελοι και αποσφραγίζονται οι φάκελοι των δικαιολογητικών. Όλα τα πρωτότυπα στοιχεία των φακέλων των δικαιολογητικών μονογράφονται και σφραγίζονται από την Επιτροπή κατά σελίδα. *Οι φάκελοι των τεχνικών και οικονομικών προσφορών δεν αποσφραγίζονται αλλά μονογράφονται, και αφού σφραγισθούν από την Επιτροπή φυλάσσονται.* Ειδικότερα οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών

τοποθετούνται σε έναν νέο ενιαίο φάκελο ο οποίος επίσης σφραγίζεται και υπογράφεται από την Επιτροπή και φυλάσσεται.

- [2] Η αρμόδια επιτροπή ελέγχει τα δικαιολογητικά και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο του ΕΡΜΗΣ, το οποίο αποφαινεται σχετικά, και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους διαγωνιζόμενους η απόφασή του, καθώς και ο τόπος, η ώρα και η ημερομηνία της αποσφράγισης των τεχνικών προσφορών για τους διαγωνιζόμενους των οποίων τα δικαιολογητικά κρίθηκαν πλήρη.
- [3] Η αρμόδια Επιτροπή αποσφραγίζει τους φακέλους των Τεχνικών Προσφορών για όσες προσφορές έγιναν αποδεκτές ως προς τα δικαιολογητικά. Οι φάκελοι των τεχνικών προσφορών, για όσες προσφορές δεν έγιναν αποδεκτές ως προς τα δικαιολογητικά, δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται στους υποψηφίους αναδόχους μαζί με τις σφραγισμένες οικονομικές προσφορές, μετά το πέρας των εργασιών της αρμόδιας Επιτροπής.
- [4] Κατά την αποσφράγιση του φακέλου των τεχνικών προσφορών, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλες οι σελίδες των πρωτότυπων προσφορών, εκτός των τεχνικών φυλλαδίων. Στη συνέχεια ακολουθεί η αξιολόγηση των Τεχνικών Προσφορών από την αρμόδια Επιτροπή, σε όσες διακεκριμένες συνεδριάσεις απαιτηθούν.
- [5] Η Επιτροπή Αξιολόγησης συντάσσει **Τελική Αναφορά Αξιολόγησης Τεχνικών Προδιαγραφών**, η οποία κατατίθεται από τον Πρόεδρο αυτής στο Δ.Σ. του ΕΡΜΗΣ, το οποίο εγκρίνει την αναφορά αυτή και με μέριμνά του γνωστοποιεί στους διαγωνιζόμενους τα αποτελέσματα της αξιολόγησης αυτής. Επίσης, γνωστοποιείται ο τόπος, η ώρα και η ημερομηνία της αποσφράγισης των οικονομικών προσφορών για τους διαγωνιζόμενους των οποίων η τεχνική προσφορά έχει γίνει αποδεκτή .
- [6] Κατά την αποσφράγιση των Οικονομικών Προσφορών από την αρμόδια Επιτροπή, μονογράφονται και σφραγίζονται όλα τα πρωτότυπα στοιχεία τους ανά σελίδα. Όσες δεν κρίθηκαν αποδεκτές από τα προηγούμενα βήματα, δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται στους υποψηφίους Αναδόχους, μαζί με όσους Φακέλους Τεχνικών Προσφορών δεν είχαν αποσφραγισθεί, μετά το πέρας των εργασιών της αρμόδιας Επιτροπής.
- [7] Μετά το πέρας και της οικονομικής αξιολόγησης, η αρμόδια επιτροπή συντάσσει τον **Τελικό Πίνακα Κατάταξης** των διαγωνιζομένων κατά φθίνουσα

σειρά αξιολόγησης, από τον οποίο και προκύπτει ο προτεινόμενος από την Επιτροπή Ανάδοχος του διαγωνισμού. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής διαβιβάζει το Πρακτικό της στο Δ.Σ. του ΕΡΜΗΣ, το οποίο αποφαινεται σχετικά και με μέρεινά του γνωστοποιεί στους διαγωνιζόμενους το αποτέλεσμα του διαγωνισμού.

[8] Επιστρέφονται στους υποψήφιους Αναδόχους οι Φάκελοι Τεχνικών και Οικονομικών Προσφορών, είτε αποσφραγίσθηκαν είτε όχι, εφόσον αυτοί δεν συμπεριλαμβάνονται στον Τελικό Πίνακα Κατάταξης του βήματος [7]. Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι καταθέτουν υπεύθυνη δήλωση στον ΕΡΜΗΣ για τους Φακέλους που παραλαμβάνουν καθώς και αν είναι ανοικτοί ή σφραγισμένοι

Η Επιτροπή Αξιολόγησης προσδιορίζει τις συνεδριάσεις της, με βάση τα χρονικά περιθώρια που είχαν καθορισθεί στην απόφαση ορισμού της για το συγκεκριμένο έργο. Οι διαγωνιζόμενοι, στο τέλος μιας περιόδου αξιολόγησης (δικαιολογητικών, Τεχνικών Προσφορών, Οικονομικών Προσφορών) μπορούν, μετά από έγκριση σχετικής αίτησής τους προς την αρμόδια Επιτροπή, να δουν στοιχεία των προσφορών άλλων διαγωνιζομένων, χωρίς όμως την απομάκρυνσή τους από το συγκεκριμένο χώρο που θα οριστεί και χωρίς να επιτρέπεται φωτογράφιση ή φωτοτύπηση αυτών. Οποσδήποτε, εάν τα στοιχεία κάποιου διαγωνιζόμενου έχουν την ένδειξη **Πληροφορίες Εμπιστευτικού Χαρακτήρα**, τότε η αρμόδια Επιτροπή έχει το δικαίωμα άρνησης της δημοσιοποίησης των στοιχείων αυτών σε τρίτους, με την προϋπόθεση ότι κρίνει ότι συμφωνεί με τη συγκεκριμένη προστασία απορρήτου, η οποία καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης.

Σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών η αρμόδια επιτροπή συντάσσει πρακτικά τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο του ΕΡΜΗΣ, σε δύο (2) όμοια αντίτυπα.

5.2 Κριτήρια Αξιολόγησης Προσφορών

Η αξιολόγηση θα γίνει με βάση το κριτήριο της συμφερότερης οικονομικής προσφοράς. Ως **συμφερότερη προσφορά** ορίζεται το αποτέλεσμα της διαδικασίας που ορίζεται σύμφωνα με τα ακόλουθα διατεταγμένα βήματα:

- [1] Έλεγχος και αξιολόγηση των δικαιολογητικών συμμετοχής. Απόρριψη εταιριών που δεν πληρούν τους όρους της διακήρυξης.
- [2] Αξιολόγηση και βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών για όσες προσφορές πληρούν το βήμα [1]. Απόρριψη εταιριών που δεν πληρούν τους όρους της διακήρυξης.
- [3] Αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών για όσες προσφορές δεν έχουν απορριφθεί σε προηγούμενο στάδιο της αξιολόγησης. Απόρριψη εταιριών που δεν πληρούν τους όρους της διακήρυξης.
- [4] Κατάταξη των προσφορών για την τελική επιλογή, με βάση τον ακόλουθο τύπο:

$$\Pi_i = 0,70 * (T_i / T_{\max}) + 0,30 * (K_{\min} / K_i)$$

όπου:

T_{\max}	Η μέγιστη σταθμισμένη βαθμολογία των υπαρχόντων τεχνικών προσφορών,
T_i	Η σταθμισμένη βαθμολογία της τεχνικής προσφοράς i ,
K_{\min}	Το ελάχιστο κόστος των κανονικοποιημένων υπαρχόντων οικονομικών προσφορών,
K_i	Το κανονικοποιημένο κόστος της οικονομικής προσφοράς i .

- [5] Επικρατέστερη θεωρείται η προσφορά i με **το μεγαλύτερο Π_i** .

Σε κάθε στάδιο της αξιολόγησης των προσφορών, η αρμόδια επιτροπή συντάσσει πρακτικά στα οποία τεκμηριώνει την αποδοχή ή την απόρριψη των προσφορών και τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο του ΕΡΜΗΣ, σε δύο (2) αντίτυπα. *Οπωσδήποτε, η κατακύρωση της συμφερότερης προσφοράς γίνεται από το Δ.Σ. του ΕΡΜΗΣ, αφού ληφθεί συμβουλευτικά υπόψη το αποτέλεσμα της Επιτροπής Αξιολόγησης.*

Η βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τους συντελεστές που ορίζονται στον πίνακα **“Κριτηρίων αξιολόγησης”**, ο οποίος παρατίθεται στη συνέχεια της παρούσης, σύμφωνα με τους ακόλουθους κανόνες:

- Όλα τα επί μέρους κριτήρια βαθμολογούνται αυτόνομα με βάση τους 100 βαθμούς.

- Κάθε κριτήριο βαθμολογείται με 100 όταν καλύπτονται ακριβώς οι αντίστοιχες Τεχνικές Προδιαγραφές (υποχρεωτικές και προαιρετικές).
- Ο βαθμός κάθε κριτηρίου αυξάνεται έως 120 όταν υπερκαλύπτονται οι Τεχνικές Προδιαγραφές.
- Ο βαθμός κάθε κριτηρίου μειώνεται έως 80 όταν δεν καλύπτονται οι Τεχνικές Προδιαγραφές, υπό την προϋπόθεση ότι οι αποκλίσεις των προδιαγραφών δεν αφορούν σε απαράβατους όρους και γενικά η Προσφορά έχει χαρακτηριστεί ως τεχνικά αποδεκτή. *Βαθμός κριτηρίου κάτω του 80 καθιστά την όλη προσφορά τεχνικά απαράδεκτη και αποκλείεται από την περαιτέρω διαδικασία αξιολόγησης.*
- Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε κριτηρίου είναι το γινόμενο του επί μέρους συντελεστή βαρύτητας του κριτηρίου επί τη βαθμολογία του και η συνολική βαθμολογία της κάθε Προσφοράς είναι το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων.

Επισημαίνεται ότι η Επιτροπή Αξιολόγησης και Διενέργειας του Διαγωνισμού, έχει το δικαίωμα να ζητήσει από τον υποψήφιο Ανάδοχο κατά το στάδιο της αξιολόγησης των τεχνικών προσφορών, να παρουσιάσει ενώπιόν της την προσφερόμενη τεχνική λύση του. Ο υποψήφιος είναι υποχρεωμένος να πραγματοποιήσει την παρουσίαση αυτή εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος, με τους κανόνες που θα καθορίσει η Επιτροπή Αξιολόγησης.

Το κόστος κάθε προσφοράς είναι το άθροισμα κάθε κόστους που απαιτείται για να τεθεί σε πλήρη παραγωγική λειτουργία, από κάθε πλευρά, το έργο ΤΡΟΛΜΕΥ και με πλήρη υποστήριξη για 3 έτη μετά την οριστική παραλαβή, σύμφωνα με τους αντίστοιχους πίνακες της παρούσης διακήρυξης. Τα επιμέρους κόστη πρέπει να είναι διακριτά, να αναλύονται επαρκώς στους αντίστοιχους πίνακες της παρούσης διακήρυξης και να καλύπτουν τις ελάχιστες απαιτήσεις (Τεχνικές και Οικονομικές) που περιγράφονται στο κείμενο της διακήρυξης. Επίσης, το συνολικό κόστος συντήρησης (για μια τριετία) καθώς και τα επιμέρους κόστη αυτού (ανά έτος), πρέπει να είναι συγκεκριμένα και τυχόν αναπροσαρμογές τους που θα ορίζει ο Ανάδοχος στην προσφορά του, θα πρέπει να είναι ανεξάρτητες του τιμαρίθμου και να περιλαμβάνονται στο κόστος που αναφέρει ο Ανάδοχος στην προσφορά του. Διευκρινίζεται ότι στα επιμέρους

αυτά κόστη, η συντήρηση του εξοπλισμού και του λογισμικού που βρίσκεται ακόμη σε εγγύηση, θα πρέπει να προσφέρεται δωρεάν (για το αντίστοιχο χρονικό διάστημα), ενώ πρέπει να συμπεριλαμβάνεται και ο υπάρχων ήδη υλικός εξοπλισμός του ΕΡΜΗΣ σύμφωνα με το περιεχόμενο αντιστοίχου πίνακα της παρούσης διακήρυξης.

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εφόσον το επιθυμεί ο ΕΡΜΗΣ, να υπογράψει σύμβαση συντήρησης για διάστημα μέχρι τριών ετών, μετά την οριστική παραλαβή του έργου. Στη σύμβαση αυτή μπορεί να περιλαμβάνονται όλες ή ορισμένες από τις υπηρεσίες που ο Ανάδοχος προσφέρει και τις οποίες θα επιλέξει ο ΕΡΜΗΣ.

5.3 Συντελεστές Αξιολόγησης

Η τεχνική αξιολόγηση των προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων του έργου για την επιλογή του καταλληλότερου, θα γίνει με βάση τις ακόλουθες κατηγορίες κριτηρίων.

1. Γενικές Προδιαγραφές Έργου και Εικόνα Αναδόχου

- Περιγραφή συνολικής λύσης και κάλυψη βασικών στόχων του ΕΡΜΗΣ. Θα αξιολογηθεί η πληρότητα και η σαφήνεια της προτεινόμενης λύσης καθώς και η κατανόηση του αντικειμένου του έργου.
- Πλεονεκτήματα και οφέλη της επιχειρησιακής και τεχνικής προσέγγισης του Αναδόχου – Παρακολούθηση εξελίξεων στο χώρο των ΟΠΣ και ERP. Θα αξιολογηθεί η παρουσίαση των πλεονεκτημάτων της προσέγγισης του Αναδόχου και η δυνατότητα του Αναδόχου να παρακολουθεί τις τεχνολογικές εξελίξεις (συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, ερευνητικά έργα , επιστημονικές δημοσιεύσεις συνεργατών , κλπ).
- Προτεινόμενη αρχιτεκτονική και φιλοσοφία του έργου ΤΡΟΛΛΕΥ. Θα αξιολογηθεί η κάλυψη των επιχειρησιακών αναγκών του Φορέα και η ποιότητα & εμπάθυσση του αρχιτεκτονικού σχεδιασμού.

- Βασικά επιχειρησιακά και τεχνικά στοιχεία της προτεινόμενης λύσης. Θα αξιολογηθεί απλά η ύπαρξη ικανοποιητικών λύσεων σε κάθε χώρο του ΕΡΜΗΣ με ανοικτούς κώδικες και καταξιωμένες μεθόδους και αλγορίθμους.

2. Τεχνικές Προδιαγραφές Έργου

- Περιγραφή του προσφερόμενου εξοπλισμού και λογισμικού συστήματος του έργου. Θα αξιολογηθεί ο προσφερόμενος εξοπλισμός, η επεκτασιμότητα του και οι δυνατότητες αυτού να καλύψουν τις ανάγκες του έργου (διαθεσιμότητα, απόκριση, μέσος χρόνος μεταξύ βλαβών κλπ) καθώς και το προσφερόμενο λογισμικό συστήματος.

- Περιγραφή τεχνικών και λειτουργικών χαρακτηριστικών των υποσυστημάτων του έργου. Θα αξιολογηθούν η ανοικτή διαδικτυακή αρχιτεκτονική, τα τεχνικά και λειτουργικά χαρακτηριστικά όλων των υποσυστημάτων και εφαρμογών του ΤΡΟΛΛΕΥ, το Υποσύστημα υποστήριξης και εκπαίδευσης Χρηστών καθώς και η ενδεχόμενη προσφορά επιπλέον πρόσθετων Υποσυστημάτων και Εφαρμογών.

- Θα αξιολογηθεί η Ασφάλεια συστήματος, το υποσύστημα του σχεδίου ανάκαμψης από καταστροφή, η προστασία των δεδομένων, η διαχείριση των ρόλων των χρηστών οι πρόσθετες εφαρμογές που τυχόν προσφέρονται. Θα αξιολογηθούν επίσης οι τεχνολογίες που θα χρησιμοποιηθούν, οι δυνατότητες επέκτασης του ΤΡΟΛΛΕΥ, καθώς και η συνολική αντιμετώπιση του Αναδόχου σχετικά με το θέμα της διασυνδεσιμότητας των Πληροφοριακών Συστημάτων με τρίτες εφαρμογές.

3. Οργάνωση και Διοίκηση Έργου

- Αναλυτικό Χρονοδιάγραμμα έργου (CPM/PERT). Θα αξιολογηθεί η εφικτότητα και η αποτελεσματικότητα του προτεινόμενου χρονοδιαγράμματος, η κάλυψη σε χαμηλό βαθμό λεπτομέρειας της ανάλυσης των επιμέρους εργασιών, η χρονική και χρονολογική ανάλυση των επιμέρους εργασιών, η κάλυψη των απαιτήσεων που προκύπτουν από τη μεθοδολογία, η ανάλυση (ανά εφαρμογή και υποσύστημα) και η δυνατότητα συντόμευσης των εργασιών χωρίς επιβάρυνση στη ποιότητα των υπηρεσιών.

- Θα αξιολογηθεί το προτεινόμενο σχήμα διοίκησης έργου και η στελέχωση της ομάδας έργου. Ειδικά τα προσόντα του Διοικητή Έργου (project manager) και των

επιστημονικών υπευθύνων των υποσυστημάτων, θα εξετασθούν με μεγάλη προσοχή από την Επιτροπή Αξιολόγησης.

4. Προσφερόμενες Υπηρεσίες Έργου

- Ο σχεδιασμός υλοποίησης, η καταλληλότητα και η ομοιογένεια των προσφερόμενων υπηρεσιών και οι πρόσθετες υπηρεσίες που τυχόν προσφέρονται.
- Οι αναγκαίες μελετητικές υπηρεσίες για τη μελέτη εφαρμογής των υποσυστημάτων όπως, η Αποτίμηση Επικινδυνότητας και Ανάπτυξη Σχεδίου Ασφάλειας (Disaster Recovery Plan), αλλά και σχεδιασμού σεναρίων αποκλιμάκωσης κρίσεων.
- Οι υπηρεσίες υλοποίησης του έργου και η μεθοδολογία υλοποίησης (παραμετροποίηση, ανάπτυξη, μετάπτωση δεδομένων, βελτιστοποίηση, κλπ).
- Οι υπηρεσίες υποστήριξης χρηστών – Βασική Εκπαίδευση. Προσφερόμενο συμβόλαιο εξασφάλισης επιπέδου παρεχόμενων υπηρεσιών. Θα αξιολογηθεί η ποσότητα και ποιότητα των υπηρεσιών υποστήριξης λειτουργίας, μεταφοράς τεχνογνωσίας – υποστήριξης χρηστών – On the Job Training και τεχνικής υποστήριξης και συντήρησης, καθώς και η συμμόρφωσή τους με τις προϋποθέσεις που ζητούνται.
- Άλλες Υπηρεσίες, όπως Τηλεπικοινωνιακά Τέλη, Τεύχη Τεκμηρίωσης - εγχειρίδια, Παροχή Υπηρεσιών Τηλε-εκπαίδευσης, Έμπειρο Σύστημα διάγνωσης, κλπ.

5. Παρουσίαση Εφαρμογών σε Παραγωγική Λειτουργία:

- Θα αξιολογηθεί η παρουσίαση των πληροφοριακών υποδομών και των μηχανογραφημένων διαδικασιών που έχουν υλοποιηθεί σε άλλους φορείς από τον Ανάδοχο. Θα πρέπει να προτείνεται τουλάχιστον μια τέτοια επίσκεψη.
- Οι παρουσιάσεις σε παραγωγική λειτουργία θα γίνουν διεξοδικά, με τρόπο που θα ζητήσει η επιτροπή αξιολόγησης και για όσο χρόνο απαιτηθεί. Σημειώνεται ότι η επιτροπή μπορεί να επανέλθει και να ζητήσει εκ νέου συμπληρωματική παρουσίαση από τον Ανάδοχο, αλλά και επισκέψεις σε χώρους εφαρμογής.

Πίνακας Κριτηρίων/Συντελεστών

Κριτήριο	βαθμός	Συντελεστής
1. Γενικές Προδιαγραφές Έργου και Εικόνα Αναδόχου (10%).	80-120	%
Περιγραφή συνολικής λύσης / κάλυψη βασικών στόχων έργου	...	2
Εικόνα Αναδόχου (οργάνωση, τομείς δραστηριότητας, οικονομικά στοιχεία, έμπυχο υλικό, ISO, πελατολόγιο, εμπειρία σε ΟΠΣ/ERP, υλικοτεχνική υποδομή, κλπ)	...	3
Προτεινόμενη αρχιτεκτονική του ΤΡΟΛΛΕΥ (διαδικτύωση, διασύνδεση)	...	3
Βασικά επιχειρησιακά και τεχνικά στοιχεία της προτεινόμενης λύσης.	...	2
2. Τεχνικές Προδιαγραφές Έργου (60%).	80-120	%
Προσφερόμενο Υλικό (μηχανές και δικτυακός εξοπλισμός)	...	22
Λειτουργικό λογισμικό	...	3
Πληροφοριακό Σύστημα και Βάσεις Δεδομένων	...	12
Λογισμικά Υποσυστήματα Εφαρμογών (ERP)	...	12
Υποσύστημα ασφάλειας/ανάκτησης/αποκλιμάκωσης κρίσεων	...	5
Υποσυστήματα λήψης αποφάσεων και διοικητικής υποστήριξης	...	6
3. Οργάνωση και Διοίκηση Έργου (5%).	80-120	%
Χρονοδιαγράμματα έργου (CPM,PERT, ορόσημα, κλπ).	...	2
Διοίκηση Έργου (Υπεύθυνος Έργου, Ομάδες Έργου, Εμπειρογνωμοσύνες κλπ).	...	3
4. Προσφερόμενες Υπηρεσίες Έργου (15%).	80-120	%
Μελετητικές Υπηρεσίες (Disaster Recovery Plan, Σενάρια αποκλιμάκωσης κρίσεων, κλπ).	...	2
Υπηρεσίες υλοποίησης του έργου, μεθοδολογία (παραμετροποίηση, προσαρμογές, ανάπτυξη, ομογένεια κλπ).	...	2
Υπηρεσίες Υποστήριξης Χρηστών (Βασική Εκπαίδευση, e-learning, on the job Training, κλπ)	...	4
Προσαρμογή στο ΤΡΟΛΛΕΥ και μετάπτωση δεδομένων	...	2
Υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης και συντήρησης (ανταπόκριση βλαβών, help desk, κλπ)	...	3
Άλλες Υπηρεσίες	...	2
5. Παρουσίαση Εφαρμογών σε Παραγωγική Λειτουργία (10%).	80-120	%
Ολοκληρωμένα Πληροφοριακά Συστήματα και ERP που έγιναν από τον Ανάδοχο και που βρίσκονται σε παραγωγική λειτουργία (Επίσκεψη)	...	6
Παρουσίαση και εικόνα της όλης πρότασης	...	4
ΣΥΝΟΛΟ	...	100%

5.4 Ενστάσεις

Οι διαγωνιζόμενοι έχουν δικαίωμα υποβολής ενστάσεων μόνον σύμφωνα με τα οριζόμενα στη συνέχεια της παρούσης παραγράφου. Οι ενστάσεις υποβάλλονται εγγράφως στην Επιτροπή Αξιολόγησης του Η.Λ.Π.Α.Π. , η οποία εισηγείται στο Δ.Σ. του ΕΡΜΗΣ. Κάθε σχετική απόφαση επί των ενστάσεων, κοινοποιείται σε όλους τους συμμετέχοντες στον διαγωνισμό.

➤ **Κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού**

Μέσα στο μισό του χρονικού διαστήματος από την δημοσίευση της διακήρυξης μέχρι την ημερομηνία λήξεως της προθεσμίας υποβολής των προσφορών. Για τον καθορισμό της προθεσμίας αυτής συνυπολογίζονται και οι ημερομηνίες της δημοσίευσης και της υποβολής προσφορών. Αν προκύπτει κλάσμα δίδεται μια ακόμη ημέρα. Η ένσταση εξετάζεται από την Επιτροπή Αξιολόγησης του Η.Λ.Π.Α.Π. και η σχετική απόφαση εκδίδεται από το Δ.Σ. του Η.Λ.Π.Α.Π. το αργότερο πέντε εργάσιμες ημέρες από τη διενέργεια του διαγωνισμού.

➤ **Κατά της συμμετοχής προμηθευτή σ' αυτόν ή της νομιμότητας της διενέργειας ως προς την διαδικασία παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών**

Υποβάλλεται κατά τη διάρκεια διεξαγωγής του ίδιου του διαγωνισμού και μέχρι την επομένη εργάσιμη ημέρα. Η ένσταση αυτή δεν επιφέρει αναβολή ή διακοπή του διαγωνισμού αλλά εξετάζεται κατά την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού από την αρμόδια Επιτροπή και εκδίδεται η σχετική απόφαση μετά από γνωμοδότηση αυτής, από το Δ.Σ. του Η.Λ.Π.Α.Π. Η ένσταση κατά της συμμετοχής προμηθευτή σε διαγωνισμό κοινοποιείται με φροντίδα του ενιστάμενου, σ' αυτόν κατά του οποίου στρέφεται, καθώς και στον εκπρόσωπο ή τον αντίκλητο κάθε θιγομένου από τυχόν ολική ή μερική παραδοχή της, διαφορετικά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

➤ **Κατά της νομιμότητας της διενέργειας του διαγωνισμού έως και την κατακυρωτική απόφαση**

Υποβάλλεται μέσα σε χρονικό διάστημα μίας εργάσιμης ημέρας από την κοινοποίηση της σχετικής απόφασης. Η ένσταση αυτή εξετάζεται από την αρμόδια Επιτροπή σε συνεργασία με την Νομική Υπηρεσία του ΕΡΜΗΣ, ενώ η σχετική απόφαση εκδίδεται από το Δ.Σ. του ΕΡΜΗΣ το αργότερο δέκα εργάσιμες ημέρες από τη λήξη του χρονικού διαστήματος που έχει δικαίωμα υποβολής.

5.5 Κατακύρωση και Κατάρτιση Σύμβασης

Η Επιτροπή Αξιολόγησης υποβάλλει στο Δ.Σ. του ΕΡΜΗΣ το τελικό πρακτικό αξιολόγησης του διαγωνισμού, προκειμένου αυτό να λάβει την τελική απόφαση. Η κατακύρωση γίνεται αποκλειστικά με απόφαση του Δ.Σ. του ΕΡΜΗΣ. Η Επιτροπή Αξιολόγησης μπορεί στο τελικό πρακτικό της, να εισηγηθεί στο Δ.Σ. μια από τις ακόλουθες ενέργειες :

(1) Την κατακύρωση της προμήθειας σε Ανάδοχο κατά 100% ή και με αυξομείωση μέχρι και 30%. Ο προτεινόμενος Ανάδοχος μπορεί να είναι προσωρινός, οπότε πρέπει να γίνουν διαπραγματεύσεις για την βελτίωση όρων τεχνικής/οικονομικής προσφοράς, μόνον προς όφελος του ΕΡΜΗΣ.

(2) Την επανάληψη του διαγωνισμού με ενδεχόμενη τροποποίηση όρων της διακήρυξης ή και των τεχνικών προδιαγραφών.

Σε περίπτωση κατακύρωσης ο διαγωνιζόμενος στον οποίο κατακυρώνεται η προμήθεια (Ανάδοχος), είναι υποχρεωμένος μετά την έγγραφη ειδοποίηση του ΕΡΜΗΣ να προσέλθει εντός δέκα εργάσιμων ημερών από την κοινοποίηση της κατακύρωσης, να υπογράψει την **σύμβαση**, προσκομίζοντας και την προβλεπόμενη εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης.

Αν παρέλθει η παραπάνω προθεσμία χωρίς ο Ανάδοχος να παρουσιαστεί , το αρμόδιο όργανο κηρύσσει αυτόν έκπτωτο και αποφασίζει την κατάπτωση υπέρ του ΕΡΜΗΣ της εγγύησης συμμετοχής χωρίς άλλη διατύπωση. Τέλος, θα ζητηθεί αντίστοιχο πιστοποιητικό διαφάνειας από το Εθνικό Συμβούλιο Ραδιοτηλεόρασης για τον Ανάδοχο, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Μέχρι την έκδοση αυτού ο ΕΡΜΗΣ δεν στέλνει την έγγραφη ειδοποίηση προς τον Ανάδοχο. Σε κάθε αρνητική περίπτωση, το αρμόδιο όργανο του ΕΡΜΗΣ μπορεί να προχωρήσει στην ανάθεση

της προμήθειας στον επόμενο κατά σειρά κατάταξης ή στην επανάληψη του διαγωνισμού.

6. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ

6.1 Παραλαβή

Η εκτέλεση των εργασιών του Προμηθευτή σχετικά με παράδοση / παραλαβή , θα γίνει με βάση τα αναφερόμενα στα σχετικά άρθρα της παρούσας διακήρυξης, και σε όσα θέματα δεν αντιμετωπίζονται στο συγκεκριμένη διακήρυξη θα ισχύουν τα αναφερόμενα στα σχετικά άρθρα του Κανονισμού Προμηθειών του ΕΡΜΗΣ.

Μετά την υπογραφή της σύμβασης, ο ΕΡΜΗΣ συγκροτεί **Επιτροπή Ελέγχου και Παραλαβής**, από έμπειρα Στελέχη του ΕΡΜΗΣ και Πανεπιστημιακούς, με αποκλειστικό σκοπό τον ποιοτικό και λειτουργικό έλεγχο των υποσυστημάτων του ΤΡΟΛΛΕΥ που θα παραλάβει ο ΕΡΜΗΣ από τον Ανάδοχο. Επίσης η Επιτροπή αυτή, παρακολουθεί την τήρηση των όρων της σύμβασης και παραδίδει μηνιαία έκθεση στον ΕΡΜΗΣ μέχρι και την οριστική παραλαβή του όλου έργου.

Ο χρόνος υλοποίησης της Προμήθειας καθορίζεται με βάση τα αναφερόμενα στο χρονοδιάγραμμα που παρουσιάζεται στη συνέχεια της παρούσης παραγράφου. Στις προθεσμίες που αναφέρονται στο παρακάτω χρονοδιάγραμμα αλλά και στην προαναφερθείσα συνολική προθεσμία περιλαμβάνονται όλες οι δραστηριότητες του Προμηθευτή για την υλοποίηση της Προμήθειας, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παρούσας Διακήρυξης.

Για την εμπρόθεσμη υλοποίηση της Προμήθειας ο υποψήφιος Προμηθευτής με την υποβολή της προσφοράς του, αποδέχεται ανεπιφύλακτα τις προαναφερθείσες τμηματικές και συνολικές, προθεσμίες περάτωσης των καθορισμένων εργασιών. **Ο χρόνος υλοποίησης του συμβατικού αντικειμένου, ορίζεται σε Είκοσι τέσσερις (24) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης.** Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης που προτείνεται ορίζει απλά τα πλαίσια υλοποίησης του έργου, δεδομένου ότι η εκπόνηση αναλυτικού

χρονοδιαγράμματος υλοποίησης θα αποτελέσει αντικείμενο της προσφοράς του Αναδόχου.

➤ **Φάση Α** → *Ειδικές Μελέτες Εφαρμογής*

Οι ειδικές μελέτες εφαρμογής θα περιέχουν τον πλήρη και αναλυτικό σχεδιασμό του ΟΠΣ και λογικά και δικτυακά, καθώς επίσης και σχέδιο αντιμετώπισης κρίσεων, αλλά και άλλα θέματα, όπως τον σχεδιασμό κινητής τιμολόγησης και την αλλαγή οδών στη διάρκεια δρομολογίου. Θα πρέπει να παραδοθούν σε χρονικό διάστημα δύο (2) μηνών από την υπογραφή της σύμβασης.

➤ **Φάση Β** → *Εγκατάσταση*

Εγκατάσταση του εξοπλισμού, Ανάπτυξη Εφαρμογών, Παραμετροποίηση αυτών, Μετάπτωση δεδομένων, Εκπαίδευση (και Τηλεκπαίδευση) τελικών χρηστών, Έλεγχος του Συστήματος και Δοκιμαστικές λειτουργίες. Οι ενέργειες της φάσης αυτής θα πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί σε χρονικό διάστημα 17 μηνών από την έγκριση από τον ΕΡΜΗΣ των παραδοτέων της Φάσης Α. Με την ολοκλήρωση της Φάσης Β θα γίνει και η *προσωρινή* παραλαβή του συστήματος της Φάσης Β.

➤ **Φάση Γ** → *Πιλοτική Λειτουργία*

Η φάση αυτή της πιλοτικής λειτουργίας περιέχει και την υποστήριξη των χρηστών και θα ξεκινά μετά την παραλαβή της Φάσης Β και θα λήξει με την συμπλήρωση των είκοσι τεσσάρων (24) μηνών που είναι και ο συνολικός χρόνος υλοποίησης του έργου. Με την επιτυχή ολοκλήρωση και της φάσης αυτής θα γίνει η *οριστική* παραλαβή του συστήματος εντός δύο (2) μηνών.

➤ **Φάση Δ** → *Περίοδος Καλής λειτουργίας*

Ο προμηθευτής θα πρέπει να εγγυηθεί την καλή λειτουργία του συνόλου του φυσικού αντικειμένου του έργου για χρονικό διάστημα τουλάχιστον ενός (1) έτους από την λήξη της Φάσης Γ. Κατά τη διάρκεια της περιόδου αυτής ο προμηθευτής υποχρεούται να προσφέρει υπηρεσίες συντήρησης και υποστήριξης δωρεάν.

➤ **Φάση Ε** → *Περίοδος Υποστήριξης*

Ο προμηθευτής υποχρεούται να προσφέρει υπηρεσίες συντήρησης και υποστήριξης για χρονικό διάστημα τριών ετών μετά την λήξη της περιόδου της Φάσης Δ.

ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΦΑΣΕΩΝ ΕΡΓΟΥ ΤΡΟΛΛΕΥ

ΦΑΣΕΙΣ		1 ^ο έτος												2 ^ο έτος												3 ^ο έτος											
		Μήνες																																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Φάση Α	■	■																																		
2	Παραλαβή Φάσης Α			■																																	
3	Φάση Β –Εγκατάσταση			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																
4	– Εκπαίδευση															■	■	■	■	■	■																
5	– Δοκιμαστική Λειτουργία															■	■	■	■	■	■																
6	Παραλαβή Φάσης Β																				■	■	■	■													
7	Φάση Γ																					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
8	Οριστική Παραλαβή																																				
9	Φάση Δ																								■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	

6.2 Ποινικές Ρήτρες

Σε περίπτωση εκπρόθεσμης παράδοσης οποιασδήποτε ποσότητας του υπό προμήθεια είδους ή και των τυχόν προς αντικατάσταση επιστρεφόμενων στον προμηθευτή, επιβάλλονται εκτός των προβλεπομένων κατά περίπτωση κυρώσεων και πρόστιμο που υπολογίζεται ως εξής:

- Για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το $\frac{1}{4}$ του μέγιστου προβλεπομένου χρόνου, ποσοστό 0,5% επί της συμβατικής αξίας της ποσότητας που παραδόθηκε εκπρόθεσμα.
- Για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα από $\frac{1}{4}$ μέχρι το $\frac{1}{2}$ του μέγιστου προβλεπομένου, ποσοστό 2% επί της συμβατικής αξίας της ποσότητας που παραδόθηκε εκπρόθεσμα.
- Εάν κατά τον υπολογισμό του χρόνου παράτασης προκύπτει κλάσμα ημέρα, θεωρείται ολόκληρη ημέρα.
- Για καθυστέρηση που υπερβαίνει το παραπάνω ποσοστό $\frac{1}{2}$, ποσοστό 5% επί της συμβατικής αξίας της ποσότητας που παραδόθηκε εκπρόθεσμα.
- Το ποσοστό του εις βάρος του προμηθευτή προστίμου είναι δυνατόν να ανέλθει συνολικά σε 10% σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 35 του Κανονισμού Προμηθειών του Η.Λ.Π.Α.Π

Ο ΕΡΜΗΣ έχει δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον προμηθευτή με απλή εξώδικο δήλωσή του, κοινοποιούμενη προς αυτόν και να εισπράξει όλη ή μέρος και χωρίς άλλη όχληση ή δικαστική ενέργεια την κατατεθείσα εγγύηση καλής και εμπρόθεσμης εκτέλεσης, κατά την κρίση του και χωρίς καμία αξίωση ή αποζημίωση του προμηθευτή, από τα οποία αυτός ρητά και ανεπιφύλακτα παραιτείται δεδομένου ότι η έκπτωση του προμηθευτή αποτελεί για τον ΕΡΜΗΣ δικαίωμα και όχι υποχρέωση όπως επίσης αθροιστικά ή διαζευκτικά οι κυρώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 35 του Κανονισμού Προμηθειών του Η.Λ.Π.Α.Π.

6.3 Πληρωμή

Ο προϋπολογισμός της Προμήθειας ανέρχεται σε **1.450.000 €** συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντα ΦΠΑ. Όπου μέσα στο κείμενο αναφέρεται ο όρος «συμβατικό τίμημα», εννοείται το συνολικό συμβατικό τίμημα της σύμβασης χωρίς ΦΠΑ. Σχετικά με το θέμα πληρωμής, τιμολόγησης, κλπ από πλευράς ΕΡΜΗΣ ισχύουν τα ακόλουθα :

➤ **Έντοκη Προκαταβολή**

Ποσοστό 10% επί του συνολικού συμβατικού τιμήματος που προβλέπεται για τα την υλοποίηση του έργου, θα καταβληθεί μέσα σε ένα μήνα από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης, με την κατάθεση ισόποσης εγγυητικής επιστολής. Το ποσοστό του τόκου είναι ίσο με το επιτόκιο εντόκων γραμματίων του Δημοσίου δωδεκάμηνης διάρκειας, προσαυξημένου κατά 0,25%, ή όσο καθοριστεί με σχετική Υπουργική Απόφαση. Η τοκοφορία παύει μετά την παραλαβή και τιμολόγηση των αντίστοιχης αξίας υλικών και υπηρεσιών. Για τους τόκους εκδίδεται ειδικό τιμολόγιο από τον Εργοδότη. Σε περίπτωση που Προμηθευτής δεν επιθυμεί να εισπράξει την προκαταβολή το ποσοστό αυτό θα του καταβληθεί κατά την αποπληρωμή. Τα παραστατικά πληρωμών έντοκης προκαταβολής είναι τα ακόλουθα :

- Εξοφλητική απόδειξη
- Ισόποση εγγυητική επιστολή
- Πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας
- Πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας
- Νόμιμες εξουσιοδοτήσεις

➤ **Πρώτη τμηματική πληρωμή**

Ποσοστό 40% επί του συνολικού συμβατικού τιμήματος, θα καταβληθεί μέσα σε ένα μήνα από την παράδοση και λειτουργία του Υλικού/Δικτύου/ΟΠΣ/ERP του ΤΡΟΛΛΕΥ . Τα παραστατικά πληρωμών είναι τα ακόλουθα :

-Πρωτόκολλο ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής των ανωτέρω παραδοθέντων

- Τιμολόγια Υλικών και Παροχής Υπηρεσιών
- Εξοφλητική απόδειξη

- Πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας
- Πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας
- Νόμιμες εξουσιοδοτήσεις

➤ **Αποπληρωμή**

Ποσοστό 50% (ή 60% εάν ο Προμηθευτής δεν έχει εισπράξει προκαταβολή) επί του συνολικού συμβατικού τιμήματος, θα καταβληθεί μέσα σε ένα μήνα από την παράδοση και θέση σε λειτουργία του συνόλου του ΤΡΟΛΛΕΥ, όπως αυτό έχει καθοριστεί στα πλαίσια της παρούσης διακήρυξης και της αντίστοιχης σύμβασης, που έχει εγκριθεί από τον ΕΡΜΗΣ . Η αποπληρωμή θα πρέπει να συνοδεύεται από κατάθεση εγγυητικής επιστολής «Καλής Λειτουργίας», ενώ με την κατάθεση της θα αποδεσμευτεί η Εγγυητική Επιστολή «Καλής Εκτέλεσης». Τα παραστατικά πληρωμών είναι τα ακόλουθα :

- Πρωτόκολλο ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής του ΤΡΟΛΛΕΥ
- Τιμολόγια Υλικών και Παροχής Υπηρεσιών
- Εξοφλητική απόδειξη
- Πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας
- Πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας
- Νόμιμες εξουσιοδοτήσεις
- Εγγυητική Επιστολή «Καλής Λειτουργίας»

Τέλος, τονίζεται ιδιαίτερα πως εκχώρηση κατά οιονδήποτε τρόπο όλων ή μερικών δικαιωμάτων ή υποχρεώσεων του προμηθευτή από πλευράς του σε άλλο πρόσωπο, απαγορεύεται ρητά, ενώ για την επίλυση οποιασδήποτε διαφοράς μεταξύ του ΕΡΜΗΣ και των διαγωνιζομένων αρμόδια είναι τα δικαστήρια Αθηνών. Ωστόσο, στην πορεία υλοποίησης του έργου, ο ΕΡΜΗΣ από την πλευρά του έχει το δικαίωμα να προβεί σε ανάθεση μέρους ή και όλου του έργου ΤΡΟΛΛΕΥ σε άλλους προμηθευτές, αν συντρέχουν σοβαροί λόγοι φανεράς αδυναμίας περάτωσης αυτού (πχ. χρηματοοικονομικές δυσκολίες Αναδόχου, μαζική αποχώρηση εξειδικευμένου Προσωπικού, κλπ).νική, θα συνοδεύεται από επίσημη μετάφραση.

ΜΕΡΟΣ 2

1. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΡΜΗΣ

1.1 Γενικά

< Δίνονται περιληπτικά γενικές πληροφορίες για το ιστορικό και τη φύση του κυρίου του έργου **ΕΡΜΗΣ**>

1.2 Οργανόγραμμα

Με τον τελευταίο Υπηρεσιακό Οργανισμό του ΕΡΜΗΣ καθορίζεται η διάρθρωση και η εσωτερική οργάνωση των δραστηριοτήτων του, οριοθετείται η οργάνωση των υπηρεσιών, προσδιορίζεται η αριθμητική και ποιοτική σύνθεση του Οργανισμού και αναφέρονται λεπτομερώς οι αρμοδιότητες των Διευθύνσεων.

Η λειτουργική μορφή των υπηρεσιών διαμορφώνεται σε Γενικές Διευθύνσεις, Οργανωτικές Μονάδες, Διοικητικές Ενότητες και σε Υπηρεσίες υπαγόμενες απευθείας στην Διοίκηση. Ο Διευθύνων Σύμβουλος μπορεί να ιδρύει Μονάδες Εκτέλεσης συγκεκριμένου έργου (αδιαβάθμητες υπηρεσίες) είτε προκειμένου να αντιμετωπισθούν ικανοποιητικά έργα ιδιαίτερης σημασίας, οπότε οι μονάδες αυτές λειτουργούν σε επίπεδο οργανωτικής μονάδας, είτε στην περίπτωση που ορισμένες δραστηριότητες πρέπει να ασκούνται από άτομα τα οποία πρέπει να έχουν αναγνωρίσιμη υπόσταση, οπότε λειτουργούν σε επίπεδο διοικητικής ενότητας. Είναι αδιαβάθμητες και λειτουργούν μέσα στην οργανωτική μονάδα που εντάσσονται με την απόφαση ίδρυσής τους.

Σε αντίστοιχο Σχήμα που ακολουθεί παρουσιάζεται διαγραμματικά το ισχύον Οργανόγραμμα του Οργανισμού.

<.....Οργανόγραμμα του ΕΡΜΗΣ.....>

1.3 Κατανομή Δραστηριοτήτων

<.....Δίνεται ο πίνακας λειτουργιών και αρμόδιας μονάδας.....>

1.4 Κατάλογος Υπάρχοντος Εξοπλισμού

Στον Πίνακα που ακολουθεί, δίνεται όλος ο υπάρχων εξοπλισμός του ΕΡΜΗΣ, από πλευράς Πληροφορικής. Με αστερίσκο (*) σημειώνονται εκείνα που ο Ανάδοχος θα χρεωθεί με την συντήρησή τους για τρία έτη μετά την οριστική παραλαβή του Έργου.

ΥΛΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ			
Κατηγορία Υλικού	Αριθμός	Τύπος	Λοιπά χαρακτηριστικά
Τερματικά	69	18 VISA MC3 41 VISA MC5 8 WYSE 2 PRIME PT250	6 WYSE 120, 2 WYSE 60
PC	66	3 Intel 386 2 Intel 486 1 Pentium I 5 Pentium II 21 Pentium III 24 Pentium IV (*) 4 Octane Silicon Graphics(*) 4 PC Compaq Desktop(*) 1 Celeron 1 Celeron	στα 133 στα 350 1,7 Mb 753
Εκτυπωτές	63	17 Brother M4318 dot matrix (*) 28 HP inkjet (*)	1 HP inkjet 560C 1 HP inkjet 610C 1 DeskJet 660C 4 HP inkjet 840C 1 HP inkjet 930C 1 HP inkjet 940C 1 HP inkjet 950C 1 HP inkjet 985Cxi 1 HP inkjet 1100C

ΥΛΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ			
Κατηγορία Υλικού	Αριθμός	Τύπος	Λοιπά χαρακτηριστικά
		6 HP <u>L</u> aser jet (*) 4 Canon Ink Jet (*) 1 Laser Digital LN 17N-A3 1 Proline Series SPRINTONIX 5 line printers	14 HP inkjet 1220C 1 HP inkjet 1700EP 1 HP inkjet 2500C 2 HP Laserjet 1200 1 HP Laser jet 2100 3 HP Laser jet HP 2200 D (1 στο ΚΔΟ) 2 Canon Ink Jet S 4500 2 Canon Ink Jet 9100 i
Scanner	1	1 Scanner Muster 600 II EP	
ISDN	11	11 ISDN 64	
UPS	7	3 UPS Powertek 1.5 KVA 1 UPS Iwatek M70 10 KVA(*) 1 UPS MCE 3 KVA 1 UPS MGA 10 KVA(*) 1 UPS Pulsar Ex40 4 KVA	
Modem	10	2 modem US Robotics 2 modem multitech blint 2834 4 modem Telinous Aster 4 2 modem ZyXel U-90E	
Hub	4	1 Hub Complex PS 2216 1 Hub 3Com 4882A238 1 Hub Digi Post Server 1 Hub Sottocon FSW-2108 TX	16 θέσεων 16 θέσεων 8 θέσεων
Server	10	2 ORIGIN 200+RAID 1 AIX Bull 2 Compaq Prosignia 200 3 MOTOROLA 2 IBC	1- 8640, 1-8620, 1-8220 1- XLA-2, 1-XLA-1
Οθόνες	9	8 SONY 20'' (*) 1 Silicon graphics (*)	

ΥΛΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ			
Κατηγορία Υλικού	Αριθμός	Τύπος	Λοιπά χαρακτηριστικά
Λοιπά		1 router cisco catalyst 2900 1 switch cisco catalyst 2900 8 πομποδέκτες MTR 2000 1 TAPE DRIVE SONY 1 κονσόλα ήχου MT400 1 Terminal Server 4 multiplexors	(1 RAD STM-8, 1 RAD STM-4, 1 Motorola UDS, 1 TelinousInter)
ΥΠΑΡΧΟΥΣΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ (*)			
Windows (XP, 2000, 98)			
MS OFFICE (MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint)			
PowerDocs (Σύστημα διαχείρισης εγγράφων)			

2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ

2.1. Γενικά

Οι τρέχουσες επιχειρησιακές ανάγκες του ΕΡΜΗΣ καθώς και οι ραγδαίες τεχνολογικές εξελίξεις σήμερα στον συγκεκριμένο τομέα των μέσων μαζικής μεταφοράς, επιβάλλουν την προμήθεια και εγκατάσταση εξοπλισμού Πληροφορικής νέας τεχνολογίας, ανοικτής αρχιτεκτονικής, υψηλών επιδόσεων, έξυπνου/φιλικού προς τον τελικό Χρήστη, αυξημένων δυνατοτήτων διαδικτυακής δομής, με υποσύστημα ασφάλειας δεδομένων/ανάκτησης αυτών/αντιμετώπισης κρίσεων, με αριστοποιημένες νόρμες και ικανού για λήψη άριστων ή και καλών αποφάσεων από πλευράς Διοίκησης. Αυτόν ακριβώς τον εξοπλισμό έχει σαν στόχο το έργο ΤΡΟΛΛΕΥ, το οποίο βέβαια θα πρέπει να βοηθά αποτελεσματικά τις δράσεις της επιχειρηματικής πρακτικής του ΕΡΜΗΣ.

Η επιχειρηματική πρακτική του ΕΡΜΗΣ στρέφεται προς την επίτευξη δράσεων, οι οποίες έχουν στόχο :

-Την μεγιστοποίηση της αποτελεσματικότητας των προσφερόμενων συγκοινωνιακών υπηρεσιών.

- Την ελαχιστοποίηση του ανά μονάδα παραγόμενου έργου κόστους.
- Τη βελτιστοποίηση της εξυπηρέτησης προς τον επιβάτη.
- Την βέλτιστη οργανωτική δομή και εσωτερική λειτουργία με την διαχείριση μεγάλου πλήθους μη ομογενών δεδομένων.
- Την υποστήριξη / βελτιστοποίηση της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.
- Τον σχεδιασμό, εκτέλεση, απολογισμό και μέτρηση του συγκοινωνιακού έργου.

Για την επίτευξη των στόχων αυτών, ο ΕΡΜΗΣ στρέφεται στην αξιοποίηση των δυνατοτήτων που προσφέρει η Πληροφορική, μέσω της εγκατάστασης ενός ολοκληρωμένου Πληροφοριακού συστήματος (ΟΠΣ), με σύγχρονο ERP ικανού για την αποτελεσματική διαχείριση των επιχειρησιακών πόρων του Οργανισμού.

Όπως προκύπτει από την ανάλυση των λειτουργιών των οργανωτικών μονάδων και των εφαρμογών που τις υποστηρίζουν, οι λειτουργίες του ΕΡΜΗΣ υποστηρίζονται σε μεγάλο ποσοστό από πληροφοριακές εφαρμογές. Οι πληροφοριακές αυτές εφαρμογές είναι αυτόνομες, έχουν αναπτυχθεί εσωτερικά με γνώμονα την προσπάθεια κάλυψης συγκεκριμένων αναγκών του οργανισμού, αλλά δεν προσφέρουν στον Οργανισμό ένα ενιαίο και ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα που να ικανοποιεί διεθνή στάνταρ, πολύ δε περισσότερο να παρέχουν ERP/DSS υπηρεσίες.

Αποτέλεσμα ενός τέτοιου σχεδιασμού και ανάπτυξης είναι η ύπαρξη σήμερα στον ΕΡΜΗΣ μιας πολλαπλής εισαγωγής στοιχείων σε ανεξάρτητα υποσυστήματα κλειστής αρχιτεκτονικής, η αναγκαστική διατήρηση χειρόγραφων διαδικασιών, οι καθυστερήσεις στην συλλογή πληροφορίας, η οποία κατά κανόνα είναι κάτω του *κρίσιμου σημείου* με άμεση συνέπεια την αδυναμία ενιαίας ανάλυσης, σύγκρισης, πρόβλεψης, παραγωγής σεναρίων, ενημέρωσης και εξαγωγής βέλτιστων αποφάσεων σε πραγματικό χρόνο.

Η εσωτερική ανάπτυξη των εφαρμογών του ΕΡΜΗΣ σε διαφορετικούς χρόνους, τεχνολογίες και ανάγκες, έχει σαν αποτέλεσμα η συντήρηση και τροποποίησή τους να απορροφά σχεδόν όλη την δραστηριότητα του Τμήματος Πληροφορικής το οποίο αδυνατεί λόγω του φόρτου εργασίας να ασκήσει τον απαιτούμενο στρατηγικό ρόλο που του αναλογεί να έχει στον Οργανισμό. Στο σημείο αυτό τονίζεται ιδιαίτερα πως λόγω του μεγάλου χρονικού διαστήματος που παρήλθε από την αρχική ανάπτυξη των εφαρμογών, τα τυποποιημένα λογισμικά εργαλεία/ πλατφόρμες ανάπτυξης των υφισταμένων εφαρμογών, θεωρούνται προ πολλού τεχνολογικά ξεπερασμένα και στο άμεσο μέλλον είναι ορατός ο κίνδυνος

έλλειψης/απουσίας τεχνογνωσίας υποστήριξης / αναβάθμισης από τους κατασκευαστές / προμηθευτές.

Η απουσία ενιαίας πληροφοριακής υποδομής, με την «εύκολη» προσωρινή λύση της ανεξάρτητης χρήσης προσωπικών υπολογιστών, έχει επίσης αναγκαστικά οδηγήσει στην ανάπτυξη μεμονωμένων εφαρμογών (συνήθως με μεμονωμένα έγγραφα, λογιστικά φύλλα, κλπ) που εξυπηρετούν συγκεκριμένη ανάγκη του μεμονωμένου τελικού Χρήστη και όχι βέβαια στοιχεία μιας ευρύτερης εφαρμογής. Το αποτέλεσμα είναι αρκετές φορές τα ίδια στοιχεία να καταχωρούνται προκειμένου να υποστούν διαφορετική επεξεργασία σε διάφορες οργανωτικές μονάδες ή και αντίστροφα να υποβαθμίζεται η αξία τους σαν τοπικά αρχεία μεμονωμένων κορυφών κάποιου τοπικού δικτύου ή και να χάνονται μετά από αναπάντεχες πτώσεις υλικού/λογισμικού ή και φυσικών καταστροφών.

Με βάση τις διαπιστώσεις που ήδη περιληπτικά αναλύθηκαν, ζητείται η προμήθεια/υλοποίηση και εγκατάσταση ενός διαδικτυακού Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ)/ ERP ανοικτής αρχιτεκτονικής, του οποίου βασικός στόχος είναι η ενιαία πληροφοριακή υποδομή, η βελτίωση της διαδικασίας λήψης αποφάσεων μέσω της έγκυρης και έγκαιρης παραγωγής της πληροφορίας, της ταχείας διάδοσης αλλά και αξιοποίησής της από τα στελέχη των ΕΡΜΗΣ. Το έργο ΤΡΟΛΛΕΥ έχει σχεδιασθεί για να καλύπτει τις απαιτήσεις αυτές και βασίζεται στην ικανοποίηση της κυρίας δραστηριότητας του Οργανισμού, στο σχεδιασμό-εκτέλεση-απολογισμό και μέτρηση του συγκοινωνιακού έργου, αλλά και των υπολοίπων υποστηρικτικών δραστηριοτήτων του ΕΡΜΗΣ σε όλα τα Τμήματα αυτού.

2.2 Βασικοί Στόχοι

Τα επιμέρους υποσυστήματα του ΤΡΟΛΛΕΥ θα πρέπει να καλύπτουν και τις ανάγκες όλων των τμημάτων του Οργανισμού και να παρακολουθούν και να αναλύουν ένα μεγάλο πλήθος επιμέρους περιοχών. Ενδεικτικά αναφέρονται οι ακόλουθες περιοχές/εφαρμογές:

- Το προγραμματισμένο και εκτελεσμένο μεταφορικό έργο.
- Τα προϋπολογιστικά και απολογιστικά οικονομικά στοιχεία.
- Τους δείκτες απόδοσης που έχουν τεθεί από τη Διοίκηση του Οργανισμού.
- Τα στοιχεία που αφορούν το προσωπικό.

- Τον προγραμματισμό και κατανομή του προσωπικού.
- Την συντήρηση του τροχαίου και άλλου εξοπλισμού.
- Την ενοποίηση όλων των κυρίων διαδικασιών του Οργανισμού μέσω ενός ΟΠΣ/ERP που θα αποτελείται από επί μέρους λογισμικές μονάδες (modules, class files, κλπ). Κάθε λογισμική μονάδα θα εκτελεί συγκεκριμένη λειτουργία επεξεργασίας δεδομένων.
- Την τελική ενιαία αντιπροσώπευση των δεδομένων σε μία κοινή σχεσιακή βάση δεδομένων.
- Την ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ των διαφόρων λειτουργικών μονάδων ή και άλλων συστημάτων με ανοικτά, διεθνή, καταξιωμένα πρότυπα (πχ. XML).
- Την εγκατάσταση σύγχρονης τεχνολογικής υποδομής ικανής να επεκταθεί για να καλύψει μελλοντικές ανάγκες του ΕΡΜΗΣ, αλλά και ικανής σε ανάκτηση μετά από λογικές ή και φυσικές καταστροφές.
- Την Βασική και την Δια Βίου εκπαίδευση στην εργασία και σύμφωνα με την ανάγκη (e-learning on demand), του Προσωπικού αλλά και την δυνατότητα Ιδιαίτερων Ψηφιακών Μαθημάτων (ψηφιακά μαθήματα για ένα συγκεκριμένο άτομο για ένα προσδιορισμένο στόχο).

Οι δυνατότητες του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος που θα εγκατασταθεί θα πρέπει να καλύπτουν τις ανάγκες του Οργανισμού τόσο σε επίπεδο επιτελικής ενημέρωσης όσο και σε επίπεδο ανάλυσης δεδομένων, δηλαδή θα πρέπει το ΟΠΣ/ERP να αποτελεί εργαλείο διαμόρφωσης πολιτικής. Το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του Οργανισμού θα πρέπει επίσης να υποστηρίζει τις διαδικασίες υλοποίησης / διάχυσης της Στρατηγικής του Οργανισμού αλλά και του αντίστοιχου ελέγχου / παρακολούθησης της απόδοσης κάθε στρατηγικού στόχου (μέσα από βασικούς Δείκτες Απόδοσης).

Σαν στρατηγικός στόχος είναι η βελτίωση της διαδικασίας λήψης αποφάσεων. Η έγκαιρη και έγκυρη παραγωγή, διάδοση και αξιοποίηση των πληροφοριών του Οργανισμού θεωρείται βασικός παράγοντας για τη βελτίωση των διαδικασιών λήψης αποφάσεων. Στο πλαίσιο αυτό τόσο το μέγεθος της διαθέσιμης πληροφορίας που θα παρέχεται από το Σύστημα ΟΠΣ/ERP όσο και το ποσοστό της ανάλυσης της πληροφορίας αυτής θα πρέπει να καθοριστούν επακριβώς. Το ποσοστό χρησιμοποίησης διάφορων πηγών πρωτογενών δεδομένων από το σύστημα και ο βαθμός της ικανότητας του πληροφοριακού συστήματος να αξιοποιεί και να παρουσιάζει τα δεδομένα

είναι σημαντικοί παράγοντες επιτυχίας του. Επίσης βασικός στόχος είναι η μείωση του κόστους μέσω της βέλτιστης διαχείρισης και συντήρησης του τροχαίου υλικού και των υποδομών. Ένα σύστημα που θα διαχειρίζεται την προγραμματισμένη και έκτακτη συντήρηση του τροχαίου εξοπλισμού του θα δώσει τη δυνατότητα στον ΕΡΜΗΣ να μειώσει το κόστος συντήρησης και λειτουργίας του μέσω της μέγιστης διαθεσιμότητας του τροχαίου υλικού και της βέλτιστης αξιοποίησης των διαθέσιμων πόρων συντήρησης. Τέλος, το προσφερόμενο σύστημα πρέπει να έχει παραμετροποιήσιμη δομή για να μπορεί να προσαρμόζεται εύκολα σε νέες απαιτήσεις και να είναι ευέλικτο σε τροποποιήσεις και εμπλουτισμό της υπάρχουσας λειτουργικότητας.

Η ανάγκη διαρκούς βελτίωσης της ποιότητας των υπηρεσιών προς το επιβατικό κοινό, επιβάλλει τη λήψη αποφάσεων σε πραγματικό χρόνο από τη Διοίκηση του ΕΡΜΗΣ. Μια τέτοια ιδιότητα προϋποθέτει τη ροή πληροφορίας σε πραγματικό χρόνο και πρόσβαση στις πηγές πληροφόρησης με τη βοήθεια καταξιωμένων κατάλληλων λογισμικών εργαλείων. Θεωρείται λοιπόν αναγκαίο, το ΤΡΟΛΛΕΥ να περιέχει εργαλεία με δυνατότητα συνδυασμού, συσχέτισης και επεξεργασίας σε πραγματικό χρόνο όλα τα δεδομένα που αυτόματα καταχωρούνται/εξάγονται από όλα τα υποσυστήματα και απλοί χώροι εφαρμογών (data warehouse).

2.3 Χώροι Εφαρμογών

Οι επιμέρους εφαρμογές οι οποίες συγκροτούν το **υποστηρικτικό μέρος** του ΟΠΣ/ERP του ΕΡΜΗΣ είναι συνοπτικά οι ακόλουθες:

➔ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

Το υποσύστημα της Λογιστικής θα καλύπτει τις απαιτήσεις του ΕΡΜΗΣ όσον αφορά την αντίστοιχη νομοθεσία και θα περιλαμβάνει τα υποσυστήματα:

- Γενικής Λογιστικής,
- Αναλυτικής Λογιστικής,
- Εισπρακτέων Λογαριασμών
- Πληρωτέων Λογαριασμών.

➔ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

Υποσύστημα διαχείρισης τους προϋπολογισμούς και τα διαθέσιμα του Οργανισμού. Περιλαμβάνει τα υποσυστήματα:

- Διαχείρισης Διαθεσίμων

- Διαχείρισης Προϋπολογισμών.

→ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ

Υποσύστημα διαχείρισης αξιόγραφων του Οργανισμού και παραγωγή αντίστοιχων αναφορών.

→ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΓΙΩΝ

Υποσύστημα διαχείρισης αρχείου παγίων και παγίων σύμφωνα με τις απαιτήσεις της νομοθεσίας.

→ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ

Υποσύστημα διαχείρισης προμηθευτών.

→ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ

Υποσύστημα διαχείρισης της διαδικασίας προμηθειών και σχεδιασμού του προγράμματος προμηθειών όλου του Οργανισμού.

→ΑΠΟΘΗΚΕΣ

Υποσύστημα διαχείρισης των υλικών που χρησιμοποιεί ο ΕΡΜΗΣ με πλήρη κάλυψη των διαδικασιών αποθήκευσης και διακίνησης. Παρακολούθηση αποθεμάτων με στόχο την ελαχιστοποίηση του δεσμευμένου κεφαλαίου και με βάση τις προβλεπόμενες ανάγκες, όπως αυτές προκύπτουν από την εφαρμογή της συντήρησης.

→ΠΕΛΑΤΕΣ

Διαχείριση πελατών.

→ΠΩΛΗΣΕΙΣ-ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΕΙΣ

Διαχείριση Πωλήσεων και Κινητής Τιμολόγησης.

→ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

Παρακολούθηση, διαχείριση συμβάσεων.

→ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ

Ορισμός εγγυητικών, πληροφορίες εγγυητικών, ιστορικό και παραγωγή αντίστοιχων αναφορών.

→ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Διαχείριση ανθρώπινων πόρων ΕΡΜΗΣ. Περιλαμβάνει τα υποσυστήματα:

- διαχείρισης προσωπικού,
- κατανομής προσωπικού,
- μισθοδοσίας,

- βάρδιες προσωπικού συντήρησης, οδηγών

→ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ

Υποσύστημα τεχνικής διαχείρισης παγίου εξοπλισμού, και διαχείριση εντολών συντήρησης:

- καταγραφή συμβάντων,
- σχεδιασμός, προγραμματισμός,
- παρακολούθηση,
- αντίστοιχες αναφορές.

→ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Υποσύστημα διαχείρισης ασφαλιστικών θεμάτων, όπως:

- μητρώο ασφαλιστηρίων συμβολαίων,
- διαχείριση διαδικασιών ασφαλιστικών θεμάτων,
- αντίστοιχες αναφορές.

→ ΤΑΠ-ΕΡΜΗΣ

Κάλυψη λειτουργιών ΤΑΠ-ΕΡΜΗΣ. Περιλαμβάνει τα υποσυστήματα:

- λογιστικής υποστήριξης,
- προμηθευτών,
- προμηθειών,
- παγίων,
- διαχείρισης ασθενών,
- φαρμάκων,
- εξετάσεων.

→ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Υποσύστημα διαχείρισης εγγράφων, με:

- Ψηφιακή αποθήκευση,
- οργάνωση,
- επεξεργασία,
- παρακολούθηση αναθεωρήσεων,
- διανομή.

➔ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΕΠΙΒΑΤΩΝ

Υποσύστημα διαχείρισης αιτημάτων, υποδείξεων και παραπόνων επιβατών και δημιουργία αντίστοιχων αναφορών.

➔ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (MIS)

Σύστημα συνθετικής επεξεργασίας και διάχυσης των πληροφοριών από όλα τα επί μέρους υποσυστήματα. Θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- Προβλέψεις,
- στατιστική επεξεργασία,
- παραγωγή κυρίων δεικτών απόδοσης,
- δημιουργία αντίστοιχων αναφορών,
- μοντέλα άριστης διαχείρισης επιχειρησιακών πόρων,
- μέτρησης συγκοινωνιακού έργου.

Στις ενότητες που ακολουθούν περιγράφονται αναλυτικά οι λειτουργικές προδιαγραφές για κάθε ένα υποσύστημα:

3. ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

Το Υποσύστημα Λογιστικής θα περιλαμβάνει τα ακόλουθα βασικά υποσυστήματα:

- Γενική Λογιστική
- Αναλυτική Λογιστική
- Λογαριασμοί Εισπρακτέοι
- Λογαριασμοί Πληρωτέοι

3.1 Γενική λογιστική

Στη Γενική Λογιστική θα πρέπει να καλύπτονται κατ ελάχιστον οι ακόλουθες εργασίες:

- Γενικό λογιστικό σύστημα (σύμφωνα με την ισχύουσα Ελληνική Νομοθεσία).
- Υποστήριξη Διεθνών Λογιστικών Προτύπων.
- Διαχείριση πολλαπλών Επιχειρήσεων.
- Ταυτόχρονη διαχείριση δύο διαδοχικών χρήσεων.

- Κατανομή και καταχώριση των ποσών ή ποσοτήτων χρησιμοποιώντας τύπους και μεταβλητές που καθορίζονται από το χρήστη.
- Υποχρεωτικό ημερολόγιο εγγραφών ισολογισμού (χρεωστικές-πιστωτικές εγγραφές).
- Καταχώριση εγγραφών on-line.
- Δημιουργία και χρήση Πρότυπων Άρθρων.
- Δημιουργία και χρήση Ακυρωτικών Άρθρων.
- Διαχείριση Εκκρεμών Εγγραφών.
- Έλεγχος και διαχείριση Καταχωρήσεων και Εσφαλμένων Εγγραφών.
- Δυνατότητες δημιουργίας 13^{ης} Περιόδου και διαχείρισης των σχετικών εγγραφών κλεισίματος μετά το τέλος κάθε οικονομικού έτους.
- Αναλυτικές Πληροφοριακές Καταστάσεις και προσωρινά ημερολόγια για το σύνολο των καταχωρημένων εγγραφών με κριτήρια οριζόμενα από τον χρήστη για το τρέχον ή και τα προηγούμενα οικονομικά έτη.
- Επιλογή του ενεργού οικονομικού έτους.
- Εκτύπωση Ημερολογίων και Βιβλίων σύμφωνα με τα οριζόμενα από την Ελληνική Νομοθεσία (Ισοζύγια, Ημερολόγια, απογραφές, κ.α.).
- Δημιουργίας πολλαπλών εγγραφών με μία κίνηση.
- Δημιουργία και Διαχείριση Αποτελεσμάτων Χρήσης.
- Δημιουργία και Διαχείριση Ισολογισμού.
- Όλα τα παραπάνω για τον Οργανισμό αυτόνομα και ενοποιημένα των μελλοντικών θυγατρικών του.
- Εκτύπωση και δημιουργία σε ηλεκτρονική μορφή Δηλώσεων και Εντύπων που υποβάλλονται στις Δημόσιες αρχές της χώρας σύμφωνα με τα οριζόμενα από την Ελληνική Νομοθεσία (ΦΠΑ, Συγκεντρωτικές, κλπ).
- Αυτόματη μεταφορά στοιχείων που καταχωρούνται, δημιουργούνται ή απαιτούνται από άλλα υποσυστήματα του ΟΠΣ του Οργανισμού.
- Δυνατότητα άντλησης και αξιοποίησης στοιχείων που προέρχονται ή κατευθύνονται σε εφαρμογές (MS-Office) και λοιπών εργαλείων χρηματοοικονομικής ανάλυσης και στατιστικής επεξεργασίας που λειτουργούν σε περιβάλλον MS-Windows, καθώς και λοιπών συστημάτων άλλων οργανισμών με τους οποίους συνεργάζεται ο ΕΡΜΗΣ (π.χ. τραπεζικοί οργανισμοί).

3.2 Αναλυτική Λογιστική

- Ανάπτυξη του σχεδίου της Αναλυτικής Λογιστικής (Ομάδα Λογαριασμών 9), σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Οργανισμού και τα οριζόμενα από τη σχετική νομοθεσία, χωρίς περιορισμούς στον αριθμό των οριζόμενων επιπέδων ανάλυσης.
- Δυναμικός Καθορισμός πεδίων από το χρήστη.
- Αυτόματος επιμερισμός και καταλογισμός αξιών και ποσοτήτων βάσει αλγόριθμων και μεταβλητών που ορίζονται από το χρήστη.
- Δυνατότητα καθορισμού πληροφοριακών οθονών και καταστάσεων από το χρήστη.
- Ταυτόχρονη διαχείριση διαδοχικών χρήσεων.
- Υποστήριξη πολλαπλών μεθόδων κοστολόγησης.
- Δυνατότητα Ενημέρωσης ανά οριζόμενο κέντρο κόστους ή ομάδα κέντρων κόστους.
- Δυναμικός ορισμός ομάδων κέντρου κόστους που να ανταποκρίνονται σε υπό εξέλιξη έργα.
- Εκτύπωση όλων των σχετικών καταστάσεων που προβλέπει το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Αυτόματη μεταφορά στοιχείων που καταχωρούνται, δημιουργούνται ή απαιτούνται από άλλα υποσυστήματα του ΟΠΣ του Οργανισμού.
- Δυνατότητα άντλησης και αξιοποίησης στοιχείων που προέρχονται ή κατευθύνονται σε εφαρμογές (MS-Office) και λοιπών εργαλείων χρηματοοικονομικής ανάλυσης και στατιστικής επεξεργασίας που λειτουργούν σε περιβάλλον MS-Windows.

3.3 Πληρωτέοι Λογαριασμοί

- On-line καταχώρηση συναλλαγών.
- Μελλοντικές οφειλές, προγραμματισμός υποχρεώσεων.
- Αναγνώριση διπλής τιμολόγησης.
- Χρονική ανάλυση υπόλοιπου λογαριασμού για περίοδο οριζόμενη από τον χρήστη.

- Επαλήθευση Τιμολογήσεων βάση των εντολών προμήθειας, και των σχετικών συμβάσεων.
- Κατάσταση ανοικτών τιμολογίων.
- Δυνατότητα πληρωμών έναντι τιμολογίων, αυτόματη εξόφληση εκκρεμών τιμολογίων.
- Ορισμός Πεδίων συμπληρωματικών πληροφοριών.
- Υποστήριξη Πολλαπλών νομισμάτων.
- Πληρωμή πολλαπλών τιμολογίων με επιταγή.
- Αυτόματος επιμερισμός και καταλογισμός αξιών και ποσοτήτων.
- Τακτοποίηση Υπολοίπων, Κλείσιμο Λογαριασμών.
- Αναστολή πληρωμών λογαριασμών προμηθευτών.
- Ιστορικό πληρωμών βάση διαφορετικών κριτηρίων για χρονικό διάστημα οριζόμενο από τον χρήστη (και όχι μόνο για την τρέχουσα χρήση).
- Πολλαπλοί λογαριασμοί τραπεζών.
- Συμφωνία υπολοίπων.
- Δυνατότητα Διαχείρισης πολλαπλών συντελεστών ΦΠΑ.
- Το σύνολο των εκτυπώσεων που ορίζει η Ελληνική Νομοθεσία.
- Ολοκληρωμένο περιβάλλον δημιουργίας πληροφοριακών καταστάσεων και οθονών από τον χρήστη με χρήση του συνόλου των στοιχείων που παρακολουθεί το υποσύστημα με βάση κριτήρια και χρονικές περιόδους που θα ορίζει ο χρήστης.
- Αυτόματη μεταφορά στοιχείων που καταχωρούνται, δημιουργούνται ή απαιτούνται από άλλα υποσυστήματα του ΟΠΣ του Οργανισμού.
- Δυνατότητα άντλησης και αξιοποίησης στοιχείων που προέρχονται ή κατευθύνονται σε εφαρμογές (MS-Office) και λοιπών εργαλείων χρηματοοικονομικής ανάλυσης και στατιστικής επεξεργασίας που λειτουργούν σε περιβάλλον MS-Windows, καθώς και λοιπών συστημάτων άλλων οργανισμών με τους οποίους συνεργάζεται ο ΕΡΜΗΣ (π.χ. τραπεζικοί οργανισμοί).

3.4 Εισπρακτέοι Λογαριασμοί

- Άμεση σύνδεση με το υποσύστημα Διαχείρισης Συμβάσεων.

- Έκδοση Τιμολογίων και λοιπών παραστατικών.
- On-line καταχώρηση συναλλαγών.
- Μελλοντικές εισπράξεις με βάση τις υπάρχουσες συμβάσεις.
- Χρονική ανάλυση υπόλοιπου λογαριασμού για περίοδο οριζόμενη από τον χρήστη.
- Επαλήθευση Τιμολογήσεων με βάση τις σχετικές συμβάσεις.
- Κατάσταση ανοικτών τιμολογίων.
- Τακτοποίηση Υπολοίπων, Κλείσιμο Λογαριασμών.
- Ιστορικό εισπράξεων με βάση διαφορετικά κριτήρια για χρονικό διάστημα οριζόμενο από τον χρήστη (και όχι μόνο για την τρέχουσα χρήση).
- Καθορισμός Πολιτικής Είσπραξης.
- Ορισμός Πεδίων συμπληρωματικών πληροφοριών.
- Διαχείριση Επισφαλειών και Ανεπίδεκτων εισπράξεων.
- Υποστήριξη Πολλαπλών νομισμάτων.
- Πλήρες ιστορικό των εισπρακτέων λογαριασμών με βάση κριτήρια για χρονικό διάστημα οριζόμενο από τον χρήστη.
- Συμφωνία υπολοίπων.
- Δυνατότητα Διαχείρισης πολλαπλών συντελεστών ΦΠΑ.
- Το σύνολο των εκτυπώσεων που ορίζει η Ελληνική Νομοθεσία.
- Ολοκληρωμένο περιβάλλον δημιουργίας πληροφοριακών καταστάσεων και οθονών από τον χρήστη με χρήση του συνόλου των στοιχείων που παρακολουθεί το υποσύστημα με βάση κριτήρια και χρονικές περιόδους που θα ορίζει ο χρήστης.
- Αυτόματη μεταφορά στοιχείων που καταχωρούνται, δημιουργούνται ή απαιτούνται από άλλα υποσυστήματα του ΟΠΣ του Οργανισμού.
- Δυνατότητα άντλησης και αξιοποίησης στοιχείων που προέρχονται ή κατευθύνονται σε εφαρμογές (MS-Office) και λοιπών εργαλείων χρηματοοικονομικής ανάλυσης και στατιστικής επεξεργασίας που λειτουργούν σε περιβάλλον MS-Windows, καθώς και λοιπών συστημάτων άλλων οργανισμών με τους οποίους συνεργάζεται ο ΕΡΜΗΣ (π.χ. τραπεζικοί οργανισμοί).

4. ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

- Το υποσύστημα της χρηματο-οικονομικής διαχείρισης θα πρέπει κατ' ελάχιστο να εξυπηρετεί κατ ελάχιστον τις ακόλουθες ομάδες εργασιών.
 - Διαχείριση Διαθεσίμων
 - Διαχείριση Προϋπολογισμών

4.1 Διαχείριση Διαθεσίμων

- Διαχείριση Δανείων.
- Διαχείριση Επιδοτήσεων και Επιχορηγήσεων.
- Διαχείριση και Αξιολόγηση Χαρτοφυλακίου.
- Υπολογισμούς Τόκων.
- Διαχείριση Εσόδων (Δανείων, Επιδοτήσεων, Επιχορηγήσεων, Χαρτοφυλακίου).
- Διαχείριση Εξόδων (Δανείων, Επιδοτήσεων, Επιχορηγήσεων, Χαρτοφυλακίου).
- Διαχείριση και Αναπροσαρμογή Ισοτιμιών Ξένων Νομισμάτων.
- Ανάλυση των χρηματοοικονομικών ροών.
- Αναλυτική και Συνοπτική απεικόνιση των αποτελεσμάτων της ανάλυσης των χρηματοοικονομικών ροών βάσει κριτηρίων και για χρονική περίοδο οριζόμενη από το χρήστη.
- Έγκαιρη πρόβλεψη Χρηματοοικονομικών αναγκών.
- Ανάλυση Απόδοσης Τηρούμενου Χαρτοφυλακίου.
- Αναλυτική και Συνοπτική απεικόνιση των αποτελεσμάτων της Ανάλυσης Απόδοσης του Τηρούμενου Χαρτοφυλακίου, με βάση κριτήρια και για χρονική περίοδο οριζόμενη από το χρήστη.
- Αναλυτική και Συνοπτική απεικόνιση των δανειακών επιβαρύνσεων του Οργανισμού, με βάση κριτήρια και για χρονική περίοδο οριζόμενη από το χρήστη.
- Αναλυτική και Συνοπτική απεικόνιση του συνόλου της διαχείρισης διαθεσίμων, με βάση συνδυαζόμενα κριτήρια και για χρονική περίοδο οριζόμενη από το χρήστη.

- Ολοκληρωμένο περιβάλλον δημιουργίας πληροφοριακών καταστάσεων και οθονών από τον χρήστη με χρήση του συνόλου των στοιχείων που παρακολουθεί το υποσύστημα με βάση κριτήρια και χρονικές περιόδους που θα ορίζει ο χρήστης.
- Αυτόματη μεταφορά στοιχείων που καταχωρούνται, δημιουργούνται ή απαιτούνται από άλλα υποσυστήματα του ΟΠΣ του Οργανισμού.
- Δυνατότητα άντλησης και αξιοποίησης στοιχείων που προέρχονται ή κατευθύνονται σε εφαρμογές (MS-Office) και λοιπών εργαλείων χρηματοοικονομικής ανάλυσης και στατιστικής επεξεργασίας που λειτουργούν σε περιβάλλον MS-Windows, καθώς και λοιπών συστημάτων άλλων οργανισμών με τους οποίους συνεργάζεται ο ΕΡΜΗΣ (π.χ. τραπεζικοί οργανισμοί).

4.2 Διαχείριση προϋπολογισμού

- Σύνταξη ετήσιου Προϋπολογισμού του Οργανισμού περιλαμβάνοντας το σύνολο των στοιχείων που απαιτούνται (νέα έργα, αγορές παγίων, προβλέψεις λειτουργικού κόστους εσόδων, κ.α.), καθώς και λεπτομερούς προγράμματος ταμειακών ροών (εισροές - εκροές).
- Παραγωγή του τεύχους Προϋπολογισμού που κατατίθεται στο Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών, όπως έχει υποχρέωση να κάνει κάθε ΔΕΚΟ σύμφωνα με τη σχετική οδηγία που έχει εκδώσει το Υπουργείο.
- Δυνατότητα σύνδεσης με λογαριασμούς της Αναλυτικής Λογιστικής
- Δυνατότητα Ανάλυσης συνταχθέντων Προϋπολογισμών βάσει των πραγματοποιηθέντων μεγεθών και προσδιορισμό των σχετικών αποκλίσεων ανά περίοδο οριζόμενη από το χρήστη.
- Δυνατότητα συνεχών ανασκοπήσεων όλων των συνταχθέντων προϋπολογισμών ανά περίοδο οριζόμενη από το χρήστη.
- Σύνταξη προϋπολογισμού κόστους εργασιών ανά έργο, τμήμα, διεύθυνση.
- Δυνατότητα παρακολούθησης και εκτύπωσης πληροφοριακών καταστάσεων των εργασιών των έργων, χρονοπρογραμματισμού εξόδων και προϋπολογισμού.
- Πηγές εσόδων και σενάρια για την εφαρμογή τους – σύνδεση με πολιτική τιμολόγησης και εναλλακτικά σενάρια ανάλογα με τις τακτικές εφαρμογής.

- Ανάπτυξη πηγών βοηθητικών εσόδων και σύνδεση με την επιχειρηματική πολιτική του Οργανισμού και των σχετικών επιδοτήσεων και επιχορηγήσεων.
- Δυνατότητα ανάλυσης σεναρίου σχετικά με τα έξοδα διαχείρισης προσωπικού όπως συλλογικές διαπραγματεύσεις, συστήματα bonus, βραβεία, ομαδική ασφάλεια προσωπικού και όλες τις εργατικές συμφωνίες που εγκρίθηκαν από τη διοίκηση και έχουν επίπτωση στο κόστος εργασίας.
- Υπολογισμός σειράς δεικτών σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην σύμβαση που έχει υπογραφεί μεταξύ ΟΑΣΑ και ΕΡΜΗΣ.
- Ολοκληρωμένο περιβάλλον δημιουργίας πληροφοριακών καταστάσεων και οθονών από τον χρήστη κάνοντας χρήση του συνόλου των στοιχείων που παρακολουθεί το υποσύστημα με βάση κριτήρια και χρονικές περιόδους που θα ορίζει ο χρήστης και αυτόματη διανομή σε όλα τα επίπεδα του Οργανισμού (τμήματα, υπηρεσίες, διευθύνσεις, κλπ).
- Δυνατότητα ενσωμάτωσης δεικτών και μορφοποίησης πληροφοριών σύμφωνα με πρότυπα που χρησιμοποιούνται από άλλους σύγχρονους ευρωπαϊκούς Οργανισμούς παροχής Μεταφορικού έργου για συγκριτικούς λόγους.
- Πλήρη διαχείριση των συνταχθέντων προϋπολογισμών προηγούμενων ετών και συγκριτική απεικόνιση στο σύνολο τους ή σε επιμέρους κεφάλαια των προϋπολογισμών.
- Αυτόματη μεταφορά στοιχείων που καταχωρούνται, δημιουργούνται ή απαιτούνται από άλλα υποσυστήματα του ΟΠΣ του Οργανισμού.
- Δυνατότητα άντλησης και αξιοποίησης στοιχείων που προέρχονται ή κατευθύνονται σε εφαρμογές (MS-Office) και λοιπών εργαλείων χρηματοοικονομικής ανάλυσης και στατιστικής επεξεργασίας που λειτουργούν σε περιβάλλον MS-Windows.

5. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ

Το υποσύστημα διαχείρισης αξιόγραφων θα πρέπει να εξυπηρετεί τουλάχιστον τις ακόλουθες εργασίες:

- Ορισμό κατηγοριών Αξιόγραφων που μπορεί να παρακολουθεί το σύστημα (Επιταγές, Συναλλαγματικές, υποσχετικές, κ.α.).
- Ορισμό Κινήσεων που μπορούν να καταχωρούνται στο σύστημα, με αυτόματη ενημέρωση των αντίστοιχων λογιστικών λογαριασμών.
- Δυναμικό Ορισμό των συνεργαζόμενων τραπεζών.
- Πλήρη συμβατότητα με τα οριζόμενα από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Διαχείριση Πινακίων Αξιόγραφων ανά τύπο, χρηματοπιστωτικό οργανισμό.
- Δυνατότητα Υπολογισμού τόκων και δόσεων.
- Μαζικές κινήσεις Αξιόγραφων.
- Καθορισμό Ειδικών Ομάδων Αξιόγραφων (π.χ. σφραγισμένες επιταγές, άκυρες επιταγές) και μεταφορά αξιόγραφων από τη μία ομάδα στην άλλη μέσω της σχετικής κίνησης.
- Μηχανογραφική και Χειρόγραφη Έκδοση Επιταγών.
- Εκτύπωση των απαιτούμενων παραστατικών για κάθε κίνηση (π.χ. απόδειξη είσπραξης, κ.α.).
- Πλήρες Ιστορικό κάθε Αξιόγραφου.
- Ολοκληρωμένο περιβάλλον δημιουργίας πληροφοριακών καταστάσεων και οθονών από τον χρήστη με χρήση του συνόλου των στοιχείων που παρακολουθεί το υποσύστημα με βάση κριτήρια και χρονικές περιόδους που θα ορίζει ο χρήστης.
- Αυτόματη μεταφορά στοιχείων που καταχωρούνται, δημιουργούνται ή απαιτούνται από άλλα υποσυστήματα του ΟΠΣ του Οργανισμού.
- Δυνατότητα άντλησης και αξιοποίησης στοιχείων που προέρχονται ή κατευθύνονται σε εφαρμογές (MS-Office) και λοιπών εργαλείων χρηματοοικονομικής ανάλυσης και στατιστικής επεξεργασίας που λειτουργούν σε περιβάλλον MS-Windows, καθώς και λοιπών συστημάτων άλλων οργανισμών με τους οποίους συνεργάζεται ο ΕΡΜΗΣ (π.χ. τραπεζικοί οργανισμοί).

6. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΓΙΩΝ

Η Διαχείριση Παγίων περιλαμβάνει τουλάχιστον τις ακόλουθες εργασίες:

- Δυνατότητα Διαχείρισης για περισσότερες από μία εταιρίες.

- Δυναμικό Ορισμό Κατηγοριών Παγίων.
- Δυνατότητα Ορισμού Παγίου η αξία του οποίου (έξω-λογιστικά) προκύπτει σαν αποτέλεσμα επιμέρους παγίων που το συνθέτουν. (Π.χ. ένα Τρόλεϊ η αξία του οποίου παρακολουθείται σαν αποτέλεσμα του κινητήρα που διαθέτει, των ελαστικών του, κ.α.).
- Δυνατότητα ορισμού τρόπου απόκτησης παγίων (αγορά, Ίδιο-παραγωγή κ.α.).
- Δυνατότητα Συσχετισμού Παγίων με κέντρα κόστους, Διευθύνσεις, τμήματα κ.α.
- Αφορολόγητα Αποθεματικά, και γενικότερα Πάγια που εντάσσονται σε ειδικό θεσμικό πλαίσιο (π.χ. Αναπτυξιακοί Νόμοι, κ.α.).
- Αναπροσαρμογές Αξίας Παγίων, και ιστορικό αναπροσαρμογής.
- Δημιουργία Παγίων σαν αποτέλεσμα εσωτερικής παραγωγής.
- Αποσύνθεση Παγίων.
- Βελτιώσεις Παγίων, και ιστορικό βελτιώσεων.
- Μετακίνηση Παγίων και πλήρες ιστορικό τους (μεταξύ των εγκαταστάσεων ή και των γραφείων του Οργανισμού).
- Απογραφή Παγίων.
- Μητρώο Παγίων.
- Δημιουργία κωδικοποιημένων ετικετών παγίων (π.χ. Barcode).
- Διαχείριση Αποσβέσεων.
- Χρήση διαφορετικών μεθόδων αποσβέσεων ανά κατηγορία Παγίων.
- Αυτόματη δημιουργία λογιστικών εγγραφών των αποσβέσεων.
- Προστασία από υπέρμετρη Απόσβεση.
- Εξαίρεση από Απόσβεση ή Ολοκληρωτική Απόσβεση.
- Πάγια εκτός Εκμετάλλευσης.
- Ιστορικό συντήρησης και κάλυψης εγγυήσεων σε συνδυασμό με το τεχνικό αρχείο παγίων που τηρείται από την συντήρηση.
- Ευελιξία στην παραγωγή διαφόρων εκτυπώσεων παγίων.
- Πλήρη κάλυψη των απαιτήσεων διαχείρισης και εκτυπώσεων που ορίζει η Ελληνική Νομοθεσία.

- Ολοκληρωμένο περιβάλλον δημιουργία πληροφοριακών καταστάσεων και οθονών από τον χρήστη με χρήση του συνόλου των στοιχείων που παρακολουθεί το υποσύστημα.
- Αυτόματη μεταφορά στοιχείων που καταχωρούνται, δημιουργούνται ή απαιτούνται από άλλα υποσυστήματα του ΟΠΣ του Οργανισμού.
- Δυνατότητα άντλησης και αξιοποίησης στοιχείων που προέρχονται ή κατευθύνονται σε εφαρμογές (MS-Office) και λοιπών εργαλείων χρηματοοικονομικής ανάλυσης και στατιστικής επεξεργασίας που λειτουργούν σε περιβάλλον MS-Windows.

7. ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ

Η Διαχείριση Προμηθευτών περιλαμβάνει τουλάχιστον τις ακόλουθες εργασίες:

- Δυνατότητα Διαχείρισης για περισσότερες από μία εταιρίες.
- Δυναμικό Ορισμό Κατηγοριών Προμηθευτών.
- Ορισμό στοιχείων Προμηθευτών (καρτέλες προμηθευτών) διαφορετικών για κάθε κατηγορία (Ιδιώτες, δημόσιο, άλλοι οργανισμοί, κλπ).
- Ορισμό λογαριασμών λογιστικής που θα ενημερώνονται.
- Συσχετισμό προμηθευτή με τις συμβάσεις που έχει συνάψει πρόσφατα ή στο παρελθόν.
- Αναλυτικά στοιχεία Προμηθευτών (όπως Κύκλος Πωλήσεων, Ισοζύγια, Ημερολόγια, κ.α.).
- Αξιολόγηση - Παρακολούθηση συμπεριφοράς Προμηθευτή – Καρτέλα προβλημάτων.
- Πλήρη κάλυψη των απαιτήσεων διαχείρισης και εκτυπώσεων που ορίζει η Ελληνική Νομοθεσία.
- Ολοκληρωμένο περιβάλλον δημιουργίας πληροφοριακών καταστάσεων και οθονών από τον χρήστη με χρήση του συνόλου των στοιχείων που παρακολουθεί το υποσύστημα.
- Αυτόματη μεταφορά στοιχείων που καταχωρούνται, δημιουργούνται ή απαιτούνται από άλλα υποσυστήματα του ΟΠΣ του Οργανισμού.

- Δυνατότητα άντλησης και αξιοποίησης στοιχείων που προέρχονται ή κατευθύνονται σε εφαρμογές (MS-Office) και λοιπών εργαλείων χρηματοοικονομικής ανάλυσης και στατιστικής επεξεργασίας που λειτουργούν σε περιβάλλον MS-Windows.

8. ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ

Η Διαχείριση Προμηθειών θα υποστηρίζει τουλάχιστον τις ακόλουθες εργασίες:

- Δυνατότητα Διαχείρισης για περισσότερες από μία εταιρίες.
- Ορισμό Κατηγοριών Προμηθειών (Ανταλλακτικά, Πάγια, Υπηρεσίες, Αναλώσιμα, κ.α.).
- Δυναμική Δημιουργία Παραστατικών που χρησιμοποιούνται από το σύστημα Προμηθειών για εσωτερικούς ή για λογιστικούς σκοπούς.
- Έκδοση αίτησης προμήθειας.
- Κατηγοριοποίηση αίτησης προμήθειας ανάλογα με το ύψος του προϋπολογισμού και τις διαδικασίες προμηθειών (απευθείας ανάθεση, δια περιφοράς, διαγωνισμός).
- Προώθηση έγκρισης αίτησης στο αντίστοιχο διοικητικό επίπεδο.
- Συσχέτιση Εντολής με δυνητικούς Προμηθευτές με βάση τα στοιχεία της αποθήκης.
- Παρακολούθηση εξέλιξης όλων των σταδίων εγκεκριμένης αίτησης και παροχή αντίστοιχων πληροφοριών για:
 - Την έγκριση δαπανών.
 - Την παραλαβή των προσφορών.
 - Τον ορισμό επιτροπών αξιολόγησης και ενστάσεων.
 - Την αξιολόγηση των προσφορών.
 - Την έγκριση των αξιολογήσεων.
 - Την κατακύρωση του διαγωνισμού και τη σύναψη σύμβασης.
 - Έκδοση αντιστοιχών εντύπων για τα στάδια της προμήθειας (σύνταξη διακήρυξης, απόφαση κατακύρωσης κλπ).
- Σύνταξη του Ενιαίου Προγράμματος προμηθειών σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τις ΔΕΚΟ και τις αιτήσεις προμήθειας.

- Διασύνδεση με το σύστημα αποθηκών για αυτόματη ενημέρωση και ενεργοποίηση αιτήσεων αναπλήρωσης, αιτήσεων εξαγωγής υλικών κλπ.
- Διασύνδεση με σύστημα προϋπολογισμού για έλεγχο/ ενημέρωση διαθέσιμου, προειδοποιητική ενημέρωση σε περίπτωση μη διαθέσιμου υπόλοιπου.
- Δυνατότητα παραγγελίας με ηλεκτρονικά μέσα (EDI, Internet).
- Δυνατότητα Μετασχηματισμού Παραγγελιών σε Αγορές.
- Αναλυτικά στοιχεία προμηθειών ανά κατηγορία προμήθειας.
- Συσχετισμός με Σύμβαση ή Συμβάσεις για την ικανοποίηση της παραγγελίας.
- Προσδιορισμός Νέας Αξίας ειδών με βάση νέες τιμές.
- Έλεγχος ποιότητας αγαθών / υπηρεσιών.
- Χρόνος παραλαβής (προγραμματισμένος, πραγματικός) / Τμηματικές παραλαβές.
- Επιστροφή υλικών λόγω απόρριψης.
- Πλήρη κάλυψη των απαιτήσεων διαχείρισης και εκτυπώσεων που ορίζει η Ελληνική Νομοθεσία για τις προμήθειες.
- Ολοκληρωμένο περιβάλλον δημιουργίας πληροφοριακών καταστάσεων και οθονών από τον χρήστη με χρήση του συνόλου των στοιχείων που παρακολουθεί το υποσύστημα.
- Αυτόματη μεταφορά στοιχείων που καταχωρούνται, δημιουργούνται ή απαιτούνται από άλλα υποσυστήματα του ΟΠΣ του Οργανισμού.
- Δυνατότητα άντλησης και αξιοποίησης στοιχείων που προέρχονται ή κατευθύνονται σε εφαρμογές (MS-Office) και λοιπών εργαλείων χρηματοοικονομικής ανάλυσης και στατιστικής επεξεργασίας που λειτουργούν σε περιβάλλον MS-Windows.

9. ΑΠΟΘΗΚΕΣ

Ο βασικός στόχος του υποσυστήματος διαχείρισης αποθηκών είναι να εξυπηρετήσει αποτελεσματικά τις ανάγκες του ΕΡΜΗΣ για το σύνολο των χρησιμοποιούμενων υλικών, με ταυτόχρονη ελαχιστοποίηση του δεσμευμένου

κεφαλαίου σε αποθέματα υλικών. Το υποσύστημα διαχείρισης αποθεμάτων θα πρέπει υποστηρίζει τουλάχιστον τα ακόλουθα:

- Δυναμικό Ορισμό κατηγοριών υλικού (π.χ. Ανταλλακτικά, Καύσιμα, Εισιτήρια, κ.α.).
- «Πολύ-επίπεδη» κατηγοριοποίηση υλικού με ομάδες, και υπό ομάδες, κ.ο.κ.
- Δυνατότητα ορισμού αναλυτικών στοιχείων υλικού (φυσικά και πληροφοριακά) ανά κατηγορία υλικού όπως περιγραφή του υλικού (σύντομη, λεπτομερής, τεχνική εξειδίκευση με την υποστήριξη δεύτερης ή / και τρίτης γλώσσας), φωτογραφίες, διαστάσεις, απαιτήσεις ασφαλείας, απαιτήσεις αποθήκευσης, απαιτήσεις μεταφοράς, διαδικασίες επιστροφής, κ.α.
- Καθορισμό σχετιζόμενων προϊόντων (Συμπληρωματικά, Εναλλακτικά).
- Αναλυτικά στοιχεία για κάθε έναν από τους δυνητικούς προμηθευτές (κωδικός, συσκευασία, ποσότητα ανά συσκευασία, ελάχιστη ποσότητα, χρόνος παραλαβής, κόστος παραγγελίας, κλπ).
- Σύνθεση – ανάλυση υλικού (πολύ-επίπεδη συσχέτιση υλικού: σύστημα, υποσύστημα, μοντέλο, κλπ).
- Δυνατότητα ενοποίησης των δύο κωδικών σε έναν (συγχώνευση).
- Δυνατότητα ισοτιμίας μονάδων (διαφορετικές μονάδες ανά απόδειξη-παραλαβή), συσχέτιση-ανάλυση μονάδων μέτρησης προμηθευτή και Οργανισμού (π.χ. Κούτα – δοχεία).
- Πολλαπλοί χώροι, Πολλαπλές θέσεις αποθήκευσης.
- Διαχείριση και δημιουργία κωδικοποιημένων ετικετών (barcode), και χρήση φορητών συσκευών ανάγνωσης barcode.
- Δυνατότητα συσχέτισης υλικού με άλλα συστήματα (σχέδια, εγχειρίδια, κλπ).
- Διαχείριση Πολλαπλών Αποθηκών.
- Διαχείριση Πολλαπλών Θέσεων Αποθήκευσης.
- Υποστήριξη της διαχείρισης υλικού με περιορισμένο χρόνο ζωής (π.χ. ημερομηνία λήξης, μέγιστος χρόνος ανάλωσης).
- Υποστήριξη γνωστών μοντέλων διαχείρισης και προσδιορισμός παραγγελιών (min, max, multiples).

- Παρακολούθηση υλικών με Εγγύηση σε συνδυασμό με το υποσύστημα συντήρησης.
- Υποστήριξη Διαδικασιών διαφόρων ειδών απογραφής όπως συνεχών, κυκλικών, Απογραφών ανά είδος, τοποθεσία κλπ, και θα πρέπει να προετοιμάζει τους απαιτούμενους καταλόγους υλικών για την απογραφή.
- Κατηγοριοποίηση του αποθεματικού σε προβλεπόμενο, πλεονάζον, ακατάλληλο.
- Καθορισμό ποσότητας και είδους αποθεματικού ανά κατηγορία υλικού και επανεξέταση με διάφορες μεθόδους.
- Επανάληψη Παραγγελίας με αυτόματη επανάληψη παραγγελίας με προσαρμοζόμενες παραμέτρους, με πρόβλεψη ζήτησης και με υπολογισμό της βέλτιστης ποσότητας παραγγελίας, λαμβάνοντας υπόψη όλες τις σχετικές παραμέτρους (π.χ. προγραμματισμένες ανάγκες με βάση του προγράμματος συντήρησης, συνολικός χρόνος παράδοσης, ταχύτητα κατανάλωσης αποθέματος, ασφάλεια αποθέματος, κόστος επανάληψης παραγγελίας, υλικά που είναι προς αντικατάσταση κλπ).
- Ολοκληρωμένη Διαχείριση των αιτήσεων προμηθειών σε συνδυασμό με το υποσύστημα διαχείρισης προμηθειών.
- Δυναμικό Ορισμό των χρησιμοποιούμενων παραστατικών για την εξυπηρέτηση των αναγκών της διακίνησης υλικού του Οργανισμού(π.χ. Δελτίο Εσωτερικής κατανάλωσης, δελτίο εξαγωγής, δελτίο αποστολής, δελτίο καυσίμων, κ.α.
- Αυτόματη και χειρόγραφη έκδοση όλων των απαιτούμενων και προβλεπόμενων παραστατικών.
- Διαχείριση αιτήσεων εξόδου και δέσμευσης Υλικών, με σαφή διαχωρισμό και εξυπηρέτηση των χαρακτηριζόμενων σαν επείγοντα.
- Σε περίπτωση αυθημερόν παράδοσης, το σύστημα πρέπει άμεσα να ενημερώνει το προσωπικό της αποθήκης για την προετοιμασία της παράδοσης.
- Η αλυσίδα αιτημάτων και δεσμεύσεων υλικών πρέπει να ακολουθεί τις εγκεκριμένες διαδικασίες που καθορίζονται από τον οργανισμό, ανάλογα με την ποσότητα ή / και την αξία των υλικών.

- Κατά τη δέσμευση υλικού, το σύστημα θα πρέπει να επιβεβαιώνει ότι δεν υπάρχει υπέρβαση της μέγιστης ποσότητας και του χρόνου δέσμευσης για την κατηγορία χρήστη που έχει υποβάλλει το αίτημα.
- Με την παρέλευση της προθεσμίας Δέσμευσης, το υλικό θα απελευθερώνεται με άμεση ενημέρωση του χρήστη που πραγματοποίησε τη δέσμευση.
- Εκτύπωση καταλόγων υλικών που θα παραδοθούν την επόμενη ημέρα, ανά αποθήκη, εγκατάσταση, θέση.
- Δυνατότητα καθορισμού προτεραιότητας εξόδου από την αποθήκη ανάλογα με τις υπάρχουσες ανάγκες του Οργανισμού και την διαθεσιμότητα των υλικών.
- Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει όλη την απαραίτητη πληροφορία για τον καθορισμό του κόστους των υλικών, με δυνατότητα να μεταβληθεί η μέθοδος κοστολόγησης και κατανομή κόστους ανά κέντρο κόστους.
- Προγραμματισμό της μεταφοράς υλικών από την αποθήκη στην επιθυμητή περιοχή (π.χ. Αμαξοστάσια) την κατάλληλη ημέρα, με ίδια ή εξωτερικά μέσα. Συγκέντρωση αιτημάτων, διαχείριση πόρων όπου και όταν απαιτείται.
- Εκποίηση υλικών / Πρωτόκολλα καταστροφής / Αυτόματες εγγραφές.
- Διευκόλυνση της προετοιμασίας προϋπολογισμού χρησιμοποιώντας μοντέλα υπολογισμού της ζήτησης ακολουθώντας ανάλυση ιστορικών δεδομένων κατανάλωσης υλικών σε συνεργασία με το υποσύστημα χρηματοοικονομικής διαχείρισης.
- Το σύστημα θα μπορεί να συνδέεται με κινητά τερματικά (αναγνώστες bar code) για την υποστήριξη των απογραφών.
- Εντοπισμό βλαβών υλικών και δυνατότητα σύνδεσης με το σύστημα προμηθευτών.
- Ενημέρωση νέων τιμών υλικών μέσω τιμοκαταλόγων των προμηθευτών (χωρίς αποδοχή του υλικού).
- Δυνατότητα εισαγωγής του Δελτίου Αποστολής (ποσότητες) και σε μεταγενέστερο χρόνο του Τιμολογίου (αξίες).

- Ολοκληρωμένο περιβάλλον δημιουργίας πληροφοριακών καταστάσεων και οθονών από τον χρήστη με χρήση του συνόλου των στοιχείων που παρακολουθεί το υποσύστημα.
- Αυτόματη μεταφορά στοιχείων που καταχωρούνται, δημιουργούνται ή απαιτούνται από άλλα υποσυστήματα του ΟΠΣ του Οργανισμού.
- Δυνατότητα άντλησης και αξιοποίησης στοιχείων που προέρχονται ή κατευθύνονται σε εφαρμογές (MS-Office) και λοιπών εργαλείων χρηματοοικονομικής ανάλυσης και στατιστικής επεξεργασίας που λειτουργούν σε περιβάλλον MS-Windows.

10. ΠΕΛΑΤΕΣ

Η Διαχείριση Πελατών περιλαμβάνει τουλάχιστον τις ακόλουθες εργασίες:

- Διαχείριση Πολλαπλών Εταιριών.
- Δυναμικό Ορισμό Κατηγοριών Πελατών.
- Ορισμό στοιχείων Πελατών (καρτέλες πελατών) διαφορετικές για κάθε κατηγορία (Ιδιώτες, δημόσιο, εσωτερικοί πελάτες, κ.α.).
- Ορισμό ειδικών Πληροφοριών ανά Πελάτη.
- Ορισμό λογαριασμών λογιστικής που θα ενημερώνονται.
- Συσχετισμό πελατών με τις συμβάσεις που έχει συνάψει πρόσφατα ή στο παρελθόν.
- Αναλυτικά στοιχεία Πελατών (όπως Πωλήσεις, Ισοζύγια, Ημερολόγια, κ.α.).
- Αξιολόγηση - Παρακολούθηση συμπεριφοράς Πελατών – Καρτέλα προβλημάτων.
- Πλήρη κάλυψη των απαιτήσεων διαχείρισης και εκτυπώσεων που ορίζει η Ελληνική Νομοθεσία.
- Ολοκληρωμένο περιβάλλον δημιουργίας πληροφοριακών καταστάσεων και οθονών από τον χρήστη με χρήση του συνόλου των στοιχείων που παρακολουθεί το υποσύστημα.
- Αυτόματη μεταφορά στοιχείων που καταχωρούνται, δημιουργούνται ή απαιτούνται από άλλα υποσυστήματα του ΟΠΣ του Οργανισμού.

- Δυνατότητα άντλησης και αξιοποίησης στοιχείων που προέρχονται ή κατευθύνονται σε εφαρμογές (MS-Office) και λοιπών εργαλείων χρηματοοικονομικής ανάλυσης και στατιστικής επεξεργασίας που λειτουργούν σε περιβάλλον MS-Windows.

11. ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΕΙΣ

Η Διαχείριση Πωλήσεων θα υποστηρίζει τουλάχιστον τις ακόλουθες εργασίες:

- Ορισμό Κατηγοριών Πωλήσεων (Υπηρεσιών, Εισιτηρίων, κ.α.).
- Δυναμική Δημιουργία Παραστατικών που χρησιμοποιούνται από το σύστημα Πωλήσεων.
- Ορισμό Παραστατικών για κάθε κατηγορία και είδος πώλησης.
- Διασύνδεση με το σύστημα αποθηκών για αυτόματη ενημέρωση της εξαγωγής υλικών κλπ.
- Συσχέτιση Πώλησης – Τιμολόγησης με τις συμβάσεις που διαχειρίζεται το ΟΠΣ/ERP.
- Διαχείριση Παραγγελιών (π.χ. εισιτηρίων) και μετασχηματισμό δελτίων παραγγελίας σε πώληση.
- Τιμολόγηση «επί οχήματος» για την κάλυψη των αναγκών πώλησης εισιτηρίων, με προμήθεια των απαιτούμενων συσκευών για την καταχώρηση των στοιχείων και την έκδοση των σχετικών παραστατικών.
- Αναλυτικά στοιχεία Πωλήσεων – Τιμολογήσεων ανά κατηγορία.
- Πλήρη κάλυψη των απαιτήσεων διαχείρισης και εκτυπώσεων που ορίζει η Ελληνική Νομοθεσία για τις πωλήσεις,
- Συγκριτική παρουσίαση στοιχείων πελατών.
- Ολοκληρωμένο περιβάλλον δημιουργίας πληροφοριακών καταστάσεων και οθονών από τον χρήστη με χρήση του συνόλου των στοιχείων που παρακολουθεί το υποσύστημα.
- Αυτόματη μεταφορά στοιχείων που καταχωρούνται, δημιουργούνται ή απαιτούνται από άλλα υποσυστήματα του ΟΠΣ του Οργανισμού.
- Δυνατότητα άντλησης και αξιοποίησης στοιχείων που προέρχονται ή κατευθύνονται σε εφαρμογές (MS-Office) και λοιπών εργαλείων

χρηματοοικονομικής ανάλυσης και στατιστικής επεξεργασίας που λειτουργούν σε περιβάλλον MS-Windows.

12. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

Η Διαχείριση Συμβάσεων θα καλύπτει τουλάχιστον τις ακόλουθες εργασίες:

- Ορισμό Κατηγοριών Συμβάσεων (Προμηθευτών, Πελατών, Τρίτων, κλπ).
- Δυναμικό Ορισμό των πληροφοριών που θα τηρούνται για κάθε κατηγορία συμβάσεως, Δημιουργία προτύπων καρτελών.
- Δυνατότητα ορισμού και παρακολούθησης Ειδικών Όρων ανά Σύμβαση.
- Ανάλυση – Σύνδεση Σύμβασης με άλλες συμβάσεις (π.χ. συμπληρωματικές, κ.α.).
- Χρονοπρογραμματισμός Φυσικού και Οικονομικού Περιεχομένου, Συμβάσεων, και καταγραφή των τακτικών Ανασκοπήσεων καθώς και αιτιολόγηση της κάθε ανασκόπησης.
- Καταγραφή και Διαχείριση «Παραδοτέων», τόσο αυτόματα από το σύστημα Προμηθειών και Πωλήσεων, όσο και από καταχωρήσεις των αρμόδιων στελεχών του Οργανισμού.
- Σύνδεση με το υποσύστημα Διαχείρισης Εγγυητικών Επιστολών για την διαχείριση των εγγυητικών της κάθε σύμβασης.
- Διαχείριση Πρωτοκόλλων- εντύπων παραλαβής από τις αρμόδιες επιτροπές παραλαβής.
- Αυτόματη Ενημέρωση των Δελτίων Παραλαβής, τιμολογίων και άλλων σχετικών εντύπων που αφορούν την σύμβαση.
- Αυτόματη Υπενθύμιση Παραδοτέων και Υποχρεώσεων ή Απαιτήσεων, όπως λήξη συμβάσεων / συμβολαίων με διάφορα χρονικά όρια ασφαλείας, ημερομηνίες παραλαβής, ποσότητες, κλπ
- Για τις παραπάνω προειδοποιήσεις, οι παράμετροι θα καθορίζονται από τον χρήστη του συστήματος.
- Αυτόματη έκδοση ειδοποιήσεων προς προμηθευτή σε περίπτωση καθυστερήσεων.

- Έκδοση ενημερωτικών συγκεντρωτικών καταστάσεων παρακολούθησης και εξέλιξης των συμβάσεων.
- Ολοκληρωμένο περιβάλλον δημιουργίας πληροφοριακών καταστάσεων και οθονών από τον χρήστη με χρήση του συνόλου των στοιχείων που παρακολουθεί το υποσύστημα.
- Αυτόματη μεταφορά στοιχείων που καταχωρούνται, δημιουργούνται ή απαιτούνται από άλλα υποσυστήματα του ΟΠΣ του Οργανισμού.
- Δυνατότητα άντλησης και αξιοποίησης στοιχείων που προέρχονται ή κατευθύνονται σε εφαρμογές (MS-Office) και λοιπών εργαλείων χρηματοοικονομικής ανάλυσης και στατιστικής επεξεργασίας που λειτουργούν σε περιβάλλον MS-Windows.

13. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ

Το υποσύστημα διαχείρισης εγγυητικών επιστολών θα πρέπει να περιέχει τουλάχιστον τις ακόλουθες εργασίες:

- Δυναμικό Καθορισμό τους Είδους της εγγυητικής επιστολής (Πελατών, Προμηθευτών), καθώς και της υποκατηγορίας στην οποία ανήκει (Καλής εκτέλεσης, συμμετοχής, κ.α.).
- Δυναμικό Ορισμό των πληροφοριών που θα καταγράφονται στην καρτέλα της κάθε εγγυητικής επιστολής (π.χ. δικαιούχος, εκδότης, ποσόν, στοιχεία επικοινωνίας, ημερομηνία λήξης, αριθμός σύμβασης, κα).
- Σύνδεση με την σύμβαση που αφορά η κάθε εγγυητική επιστολή.
- Καθορισμό του χρονικού διαστήματος αυτόματης υπενθύμισης για την λήξη της εγγυητικής επιστολής (π.χ. 15 ημέρες πριν τη λήξη).
- Συσχετισμό της εγγυητικής επιστολής με άλλες εγγυητικές επιστολές που έχουν κατατεθεί στα πλαίσια της ίδιας σύμβασης (συμπληρωματικές, αντικατάσταση, κ.α.).
- Διαχείριση ειδικών πινακίων ανά Χρηματοπιστωτικό ίδρυμα.
- Χώρος αποθήκευσης και αριθμός φακέλου φύλαξης της εγγυητικής επιστολής.
- Πλήρες ιστορικό των εγγυητικών επιστολών (πότε παρελήφθη, από ποιον, πότε επιστράφηκε, αντικαταστάθηκε και από ποιον, κ.α.).

- Ολοκληρωμένο περιβάλλον δημιουργίας πληροφοριακών καταστάσεων και οθονών από τον χρήστη με χρήση του συνόλου των στοιχείων που παρακολουθεί το υποσύστημα με βάση κριτήρια και χρονικές περιόδους που θα ορίζει ο χρήστης.
- Αυτόματη μεταφορά στοιχείων που καταχωρούνται, δημιουργούνται ή απαιτούνται από άλλα υποσυστήματα του ΟΠΣ του Οργανισμού.
- Δυνατότητα άντλησης και αξιοποίησης στοιχείων που προέρχονται ή κατευθύνονται σε εφαρμογές (MS-Office) και λοιπών εργαλείων χρηματοοικονομικής ανάλυσης και στατιστικής επεξεργασίας που λειτουργούν σε περιβάλλον MS-Windows, καθώς και λοιπών συστημάτων άλλων οργανισμών με τους οποίους συνεργάζεται ο ΕΡΜΗΣ (π.χ. τραπεζικοί οργανισμοί).

14. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Το υποσύστημα Προσωπικού θα διαχειρίζεται όλες τις λειτουργίες του ΕΡΜΗΣ που αφορούν τους ανθρώπινους πόρους του Οργανισμού, την κατανομή ανθρωπίνων πόρων και την μισθοδοσία.

14.1 Διαχείριση Προσωπικού

14.1.1 Οργανωτική δομή

- Απεικόνιση της υπάρχουσας οργανωτικής δομής του ΕΡΜΗΣ (δ/νσεις, τμήματα, κ.λ.π.)
- Σενάρια εναλλακτικών οργανωτικών δομών.
- Γραφική παράσταση οργανογράμματος, και περιγραφή των θέσεων εργασίας στο γράφημα.
- Αξιολόγηση των θέσεων εργασίας.
- Προσδιορισμός των ειδικοτήτων με ποιοτικό και σαφή τρόπο.
- Χωροταξική οργάνωση (εξοπλισμός, μέσα).
- Διαχείριση επιχειρησιακών σχέσεων (συνδικαλιστικές οργανώσεις, κανονισμοί εργασίας, εταιρικές κοινωνικές εκδηλώσεις).

- Παρακολούθηση όλων των διοικητικών βαθμίδων.
- Διαχείριση του αρχείου προσωπικού με πλήρη ιχνηλασιμότητα αλλαγών των προσωπικών στοιχείων των εργαζομένων (κωδικός, συλλογική σύμβαση, απασχόληση, προηγούμενη απασχόληση, ειδικότητα, εξειδίκευση, εκπαιδευτικό επίπεδο, αξιολόγηση, επιμόρφωση κλπ). Επισύναψη εγγράφων που αφορούν τα στοιχεία του κάθε εργαζομένου ή και θέση στο φυσικό αρχείο.
- Τήρηση ιστορικού αρχείου μεταβολών.
- Παρακολούθηση οικογενειακής κατάστασης εργαζομένου (άγαμος, έγγαμος, στοιχεία συζύγου και τέκνων κλπ).
- Επεξεργασία δεδομένων προσωπικού με κριτήρια οριζόμενα από τον χρήστη (κατά οργανωτική μονάδα, αρχαιότητα κλπ).
- Καθορισμός τοποθεσίας εργασίας (κεντρικά γραφεία, αμαξοστάσια, κλπ).
- Παρακολούθηση αλλαγών στην υπηρεσιακή κατάσταση και εργασιακή σχέση του εργαζόμενου όπως: τοποθέτηση, μεταβολή θέσης (εντός ΕΡΜΗΣ, απόσπαση σε άλλο φορέα), αποχώρηση / απόλυση, μονιμοποίηση, μερική απασχόληση, κλπ.
- Προγραμματισμός εσωτερικών μεταβολών προσωπικού
- Προετοιμασία προϋπολογισμού προσωπικού και έκδοση αναφορών
- Έκδοση στατιστικών στοιχείων με σύγκριση προγραμματισμού και πραγματικής κατάστασης
- Έκδοση πιστοποιητικών με στοιχεία από το αρχείο εργαζομένου (π.χ. προϋπηρεσία, επαγγελματικές άδειες, αμοιβές κλπ)

14.1.2 Προσλήψεις

- Προγραμματισμός τρεχουσών και μελλοντικών αναγκών / θέσεων, χρονοδιάγραμμα προσλήψεων κλπ.
- Αιτούμενες θέσεις εργασίας ανά διεύθυνση.
- Αρχείο ανακοινώσεων (κείμενα, εφημερίδες, κόστος, κλπ).
- Αρχείο βιογραφικών ανά θέση εργασίας.
- Παρακολούθηση της διαδικασίας προσλήψεων (Κατάρτιση πίνακα αξιολόγησης, επιλογή, προσλήψεις).

14.1.3. Αξιολόγηση

- Αξιολόγηση / βαθμολόγηση προσωπικού.
- Πτυχία, επιστημονικές εργασίες, δημοσιεύσεις κλπ ανά εργαζόμενο.
- Προαγωγές.
- Ηθικές αμοιβές.
- Αναπροσαρμογή μισθού και αυξήσεις (σε απόλυτο και ποσοστιαίο μέγεθος).
- Παρακολούθηση / διαχείριση πειθαρχικού ελέγχου (στοιχεία, εξέλιξη διαδικασίας, απόφαση- αυτόματη ενημέρωση σχετικού αρχείου εργαζομένου, ποινή, έτος εκτέλεσης ποινής κλπ).
- Διασύνδεση με υποσύστημα Εκπαίδευσης.

14.1.4 Παρουσίες και άδειες

- Παραμετρικός καθορισμός ειδών αδειών και τοποθέτηση ορίων (κανονικές, πρόσθετες, μικρής διάρκειας, αδικαιολόγητη απουσία, άδεια μητρότητας, ειδική άδεια, κυκλικές άδειες οδηγών οχημάτων κλπ).
- Παραμετρικός καθορισμός απουσίας ή ασθένειας (εργατικό ατύχημα, λόγω θανάτου συγγενούς κλπ).
- Παρακολούθηση δικαιολογημένων και αδικαιολόγητων απουσιών (ημερησίως, για λίγες ώρες κλπ) με δυνατότητα παραμετρικής κωδικοποίησης σχολίων.
- Ετήσιος προγραμματισμός αδειών ανά τμήμα με βάση δήλωση προτίμησης από εργαζόμενο.
- Παρακολούθηση ετήσιων αδειών, αδειών ασθενείας, ειδικών αδειών, γονικών αδειών και ισοζύγιο αδειών .
- Αυτόματη διασύνδεση – ενημέρωση με τη μισθοδοσία.
- Εκτυπώσεις στατιστικών για άδειες που έχουν δοθεί και άδειες που απομένουν, απουσίες ανά οργανωτική μονάδα, ειδικότητα ή ανά κατηγορία εργασιακής σχέσης προσωπικού(μόνιμοι, ορισμένου χρόνου, με σύμβαση έργου κ.λ.π.).

- Έκδοση αντίστοιχων αναφορών αδειών ανά κατηγορία (κανονικές, μητρότητας, ειδικές άδειες, κλπ), παρουσιών / απουσιών (είσοδος-έξοδος) ανά μήνα, εβδομάδα κλπ.
- Παραμετρικός καθορισμός νομίμων ή και καθιερωμένων ωρών (ελαστικό ωράριο ή όχι) εργασίας.
- Παραμετρικός καθορισμός απαλλαγής από τον κανονικό χρόνο εργασίας (π.χ. λόγω μητρότητας).
- Παραμετρικός καθορισμός χρονικού περιθωρίου άφιξης και αναχώρησης του προσωπικού στην εργασία (π.χ. 5 λεπτά).
- Αυτόματη δημιουργία αρχείου για κάθε εργαζόμενο με όλες τις ημέρες (κανονική εργασία, απουσίες, ασθένεια, ρεπό κλπ).
- Διασύνδεση με σύστημα παρουσίας προσωπικού (έξυπνες κάρτες με αναγνώστες στις εισόδους και καταγραφή εισόδου-εξόδου σε βάση δεδομένων).
- Διασύνδεση με σύστημα μισθοδοσίας.

14.1.5. Σύστημα παρουσίας / καταγραφής εισόδου-εξόδου

Διαχειρίζεται τις σημάνσεις ειδικών ρολογιών και υπολογίζει στο τέλος κάθε χρονικής περιόδου καθοριζόμενης από τον χρήστη

- Ώρες εργασίας.
- Υπερωρίες.
- Άδειες.

Διασυνδέεται και ενημερώνει το σύστημα μισθοδοσίας. Το σύστημα Παρουσίας Προσωπικού θα καλύπτει επίσης τους οδηγούς και στις περιπτώσεις εκείνες κατά τις οποίες ο τόπος παραλαβής του οχήματος δεν είναι το αμαξοστάσιο ή σταθμαρχείο που θα διαθέτει τον απαιτούμενο εξοπλισμό. Σε αυτές τις περιπτώσεις θα πρέπει να μελετηθεί και να προταθεί από τον Προμηθευτή τρόπος ελέγχου παρουσίας των οδηγών, στα ειδικά εκείνα σημεία (επί των δρόμων ή επί οχήματος) που θα γίνεται αλλαγή οδηγών.

14.1.6. Εκπαίδευση

- Προγραμματισμός εκπαίδευσης σύμφωνα με τη Γενική Πολιτική του προγραμματισμού και της ανάπτυξης προσωπικού, με κριτήρια όπως αριθμός σεμιναρίων ανά έτος, κόστος, προϋπολογισμός, καταγεγραμμένες

ανάγκες. Ο προγραμματισμός της εκπαίδευσης αφορά βασική εκπαίδευση σε δομή σεμιναρίου, συμμετοχή σε συνέδρια αλλά και εξ αποστάσεως εκπαίδευση.

- Προγραμματισμός εσωτερικών σεμιναρίων με βάση το υπάρχον προσωπικό, τα εκπαιδευτικά εργαλεία και τους εκπαιδευτές.
- Διαχείριση εσωτερικών εκπαιδευτών.
- Διαχείριση δαπανών εκπαίδευσης (παρουσιολόγια, ημερήσια αποζημίωση συμμετεχόντων).
- Αξιολόγηση εκπαιδευτών και εκπαιδευομένων.
- Διαχείριση χρηματοδότησης εκπαίδευσης (προγράμματα του ΟΑΕΔ, της Ε.Ε. κλπ).
- Ενημέρωση του υπηρεσιακού ηλεκτρονικού φακέλου εργαζομένων
- Διασύνδεση με μισθοδοσία για ενημέρωση αποζημιώσεων από συμμετοχή σε εκπαιδευτικό πρόγραμμα.
- Υποσύστημα αυτόματης αξιολόγησης εργαζομένου σε σχέση με κάποια θέση του οργανισμού, ικανού να σχηματίσει ασύγχρονα ψηφιακά ιδιαίτερα μαθήματα για το συγκεκριμένο εργαζόμενο και τη συγκεκριμένη θέση.

14.1.7. Πρόσθετες παροχές / αποζημιώσεις

Παρακολούθηση όλων των πρόσθετων παροχών, κοινωνικού προϋπολογισμού και του κόστους τους, όπως, π.χ.:

- Μισθοί, πρόσθετες παροχές (π.χ., δώρα εορτών, οικονομική επιβράβευση, κατασκήνωση κ.λ.π.).
- Χρηματικές παροχές / αποζημιώσεις (π.χ. πληρωμή τιμολογίων, χρήση αυτοκινήτου, κινητού τηλεφώνου, κλπ).
- Παροχές σε είδος (ιματισμός, διάφορα είδη).
- Ετήσια ιατρικά check-up του προσωπικού.
- Ομαδική ασφάλιση προσωπικού με δεδομένα παρακολούθησης όπως όροι συμβολαίου, κόστος ανά εργαζόμενο, αποζημιώσεις ανά εργαζόμενο.

14.1.8. Προγραμματισμός κόστους και Στατιστικά στοιχεία

- Προσομοίωση με βάση δεδομένα σενάρια προϋπολογισμού του προσωπικού.

- Σύνδεση του προϋπολογισμού προσωπικού με την οργανωτική δομή του προϋπολογισμού του ΕΡΜΗΣ.
- Προβλέψεις εξέλιξης μισθών.
- Διαχείριση συλλογικών συμβάσεων (εθνικών, κλαδικών κλπ).
- Στατιστικά στοιχεία (ανά μονάδα διοίκησης, ειδικότητα, σχέση εργασίας, όρια μισθού, κατηγορία κλπ).

14.2 Κατανομή Προσωπικού

14.2.1. Βάρδιες Προσωπικού συντήρησης

- Ετήσιος προγραμματισμός αδειών με βάση δήλωση προτίμησης από εργαζόμενο και σε συμφωνία με το σύστημα κυλιόμενων διαστημάτων παροχής κανονικής άδειας που εφαρμόζεται από τον οργανισμό.
- Ορισμός βάρδιας (διάρκεια, έναρξη, λήξη).
- Σύνδεση προσωπικού με κατηγορία /κατηγορίες βάρδιας.
- Μηνιαία κατανομή προσωπικού σε βάρδιες. Η μηνιαία κατανομή θα λαμβάνει υπόψη στοιχεία όπως:
 - Εργατική νομοθεσία, Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας (ΣΣΕ) του προσωπικού των αμαξοστασίων και συνεργείων δικτύων και Υ/Σ.
 - Τον Γενικό Κανονισμό Προσωπικού ΕΡΜΗΣ.
 - Τον Υπηρεσιακό Οργανισμό ΕΡΜΗΣ.
 - Απαιτήσεις ασφαλείας / λειτουργίας αμαξοστασίου.
 - Τις απαιτήσεις σε προσωπικό (αριθμό, ειδικότητα) σύμφωνα με το προβλεπόμενο πρόγραμμα συντήρησης.
 - Προβλεπόμενες άδειες / απουσίες λόγω ασθενείας.
- Βελτιστοποίηση της μηνιαίας κατανομής με στόχο την βέλτιστη αξιοποίηση του προσωπικού.
- Δυναμική αναπροσαρμογή της κατανομής λόγω εκτάκτων περιστατικών ή εισαγωγής νέων πληροφοριών (π.χ. ασθένεια) ή τροποποίησης του προγράμματος εργασιών συντήρησης και έκδοση νέας κατανομής.
- Σύνδεση με υποσύστημα παρουσιών προσωπικού.
- Σύνδεση με υποσύστημα προσωπικού.
- Σύνδεση με μισθοδοσία.
- Σύνδεση με σύστημα συντήρησης.

- Σύνδεση με σύστημα διαχείρισης ασθενειών (ΤΑΠ ΕΡΜΗΣ).

14.2.2. Βάρδιες οδηγών

- Έκδοση μηνιαίου προγράμματος σχεδιασμού εργασιών οδηγών. Για την κατάρτιση του μηνιαίου προγράμματος θα λαμβάνονται υπόψη τουλάχιστον τα ακόλουθα:
 - Εργατική νομοθεσία, Γενικός Κανονισμός Προσωπικού, ΣΣΕ.
 - Υπηρεσιακός Οργανισμός ΕΡΜΗΣ.
 - Κανόνες που προκύπτουν από τις ανάγκες του Οργανισμού (π.χ. εκτέλεση δρομολογίων με διακεκομμένο ωράριο).
 - Δηλωμένες προτιμήσεις / αμοιβαίες αλλαγές βαρδιών.
 - Κάθε είδους άδειες (κανονικές, γονικές, εκπαιδευτικές κλπ).
 - Δρομολόγια ανά γραμμή (προγραμματισμός συγκοινωνιακού έργου).
- Το μηνιαίο πρόγραμμα προγραμματισμού ανάληψης εργασιών οδηγών θα περιέχει τουλάχιστον τα ακόλουθα:
 - Στοιχεία οδηγού (Αρ.Μητρώου, Ονοματεπώνυμο).
 - Τόπο παραλαβής οχήματος.
 - Ώρα παραλαβής οχήματος.
 - Σειρά οδηγού στη γραμμή.
 - Ώρες έναρξης και λήξης βάρδιας.
 - Τόπο παράδοσης οχήματος.
- Έκδοση ημερήσιων υπηρεσιών ανά γραμμή.
- Έκδοση ημερήσιας κατάστασης ανάπαυσης οδηγών.
- Έκδοση ημερήσιας κατάστασης εφεδρικών υπηρεσιών.
- Έκδοση συνολικής συνοπτικής και αναλυτικής αναφοράς διαθέσιμου προσωπικού ανά κατηγορία (σε υπηρεσία, σε εφεδρεία κλπ).
- Δυναμική αναπροσαρμογή της κατανομής λόγω εκτάκτων περιστατικών η εισαγωγής νέων πληροφοριών (π.χ. ασθένεια οδηγού).
- Σύνδεση με σύστημα Προσωπικού.
- Σύνδεση με Μισθοδοσία.
- Σύνδεση με σύστημα Διαχείρισης Ασθενειών (ΤΑΠ ΕΡΜΗΣ).
- Σύνδεση με σύστημα Δρομολόγησης.

14.3 Μισθοδοσία

- Πλήρες ιστορικό και παραμετρική διαχείριση όλων των συμβάσεων εργασίας.
- Πλήρες ιστορικό και παραμετρική διαχείριση όλων των πρόσθετων παροχών.
- Πλήρες ιστορικό και παραμετρική διαχείριση όλων των κρατήσεων για ασφαλιστικούς Οργανισμούς.
- Πλήρες ιστορικό και παραμετρική διαχείριση των υπολοίπων κρατήσεων (φόροι, χαρτόσημα, κλπ).
- Παραμετρικός καθορισμός τύπου μισθοδοσίας (κανονική, παροχές, αποζημιώσεις, επιδόματα, αναδρομικά, δώρα).
- Καθορισμός και παρακολούθηση δευτερευουσών αποδοχών (είσπραξη προστίμων σε εθελοντές ελεγκτές).
- Παραμετρικός καθορισμός μεταβολών.
- Διαχείριση των συναλλαγών μισθοδοσίας ανά εργαζόμενο ή ανά αιτία συναλλαγής ή καθορισμός μόνιμων μεταβολών.
- Δυναμικός καθορισμός πεδίων επιδομάτων.
- Παραμετρικός υπολογισμός bonus, παροχών, αποζημιώσεων (π.χ. ανά ημέρα).
- Διαρκής παρακολούθηση χρεώσεων εργαζομένων (προκαταβολών, δανείων κλπ).
- Παρακολούθηση κρατήσεων, εκχωρήσεων η κατασχέσεων μισθών υπέρ τρίτων εξωτερικών φορέων.
- Έκδοση μισθοδοσίας ανά:
 - Συγκεκριμένο αριθμό μητρώου.
 - Συγκεκριμένο εύρος αριθμών μητρώου.
 - Κατηγορία προσωπικού .
 - Βάσει διαφορετικών κριτηρίων (π.χ. κέντρο κόστους, Τμήμα, ειδικότητα κ.λ.π.).
- Οριστικοποίηση των περιόδων μισθοδοσίας.
- Έκδοση άρθρου μισθοδοσίας με παραμετρικό τρόπο υπολογισμού.
- Αυτόματη ενημέρωση της γενικής και αναλυτικής λογιστικής μέσω του άρθρου μισθοδοσίας.

- Έκδοση κατάστασης μισθοδοσίας, επικύρωση αποδοχής, αποδείξεις πληρωμής, έκδοση περιοδικών και οριστικών κρατήσεων φόρου.
- Αυτόματη πληρωμή μισθών μέσω τραπεζικών λογαριασμών.
- Ανάλυση χαρτοσήμων και πληρωμών σε ασφαλιστικά ταμεία (σε μηχανογραφική ή συμβατική μορφή), υπολογισμός κρατήσεων ανά ασφαλιστικό φορέα (ΙΚΑ – ΑΠΔ εξειδικευμένα - , ΤΣΜΕΔΕ, κλπ) και υπολογισμός εισφοράς εργοδότη και εργαζόμενου.
- Στατιστικά στοιχεία.
- Πλήρες ιστορικό διαχείρισης μισθοδοσίας και εισφορών εργοδότη ή εργαζόμενου παραμετροποιημένων ανά τύπο μισθού (κανονικός, επίδομα αδείας, bonus, κλπ), προηγούμενη απασχόληση ή και ανώτατη ασφαλιστική κλάση επί του οποίου υπολογίζονται εισφορές. Οι εισφορές μπορούν να υπολογίζονται σε ευρώ ή ως ποσοστό του νόμιμου μισθού ή με συνδυασμό και των δύο ανεξάρτητα η όχι από τα ασφαλιζόμενα μέλη του εργαζόμενου.
- Υπολογισμός φόρων ανάλογα με το ισχύον φορολογικό σύστημα, με συντελεστές Ιανουαρίου ή με βάση μηνιαία εκκαθάριση φόρου ή με προοδευτικό φόρο. Δυνατότητα ταυτόχρονης χρήσης και των τριών μεθόδων.
- Ετήσια εκκαθάριση φόρων (βεβαιώσεις / αρχείο ΔΟΥ).
- Παραμετρικός καθορισμός μειώσεων φόρου για την σύζυγο, τέκνα, ανάπηρα παιδιά ανά έτος και κατά κατηγορία ή υποκατηγορία προσωπικού.
- Υπολογισμός της τακτικής προκαταβολής μισθού ως ποσοστό της νόμιμης αποζημίωσης ανά σύμβαση εργασίας, ή σε ευρώ ανάλογα με τον εργαζόμενο.
- Δυνατότητα υπολογισμού έως δύο προκαταβολών μισθού από την τακτική μισθοδοσία.
- Διαχείριση των έκτακτων προκαταβολών μισθού και επιδομάτων κανονικής άδειας.
- Παραμετροποιημένος καθορισμός των διαφόρων τύπων δανείων (κανονικών, στεγαστικών, γάμου, καταναλωτικά, κλπ).

- Διαχείριση των δανείων προσωπικού, παρακράτηση δόσεων αποπληρωμής (μέσω προκαταβολής μισθού και ταχείας εξόφλησης).
- Παρακράτηση από αναφορές εξόδων ταξιδιού, επιστροφών χρημάτων, κλπ.
- Έκδοση βεβαιώσεων / πιστοποιητικών που σχετίζονται με συνολικές/ μηνιαίες αποδοχές, παρακρατήσεις φόρων κλπ.
- Διασύνδεση με σύστημα Προσωπικού, σύστημα Συντήρησης και σύστημα Κατανομής Προσωπικού.
- Διασύνδεση με σύστημα Παρουσίας Προσωπικού.
- Διασύνδεση με σύστημα δελτίων Διαχείρισης Ασθενειών ΤΑΠ ΕΡΜΗΣ.
- Δυνατότητα άντλησης και αξιοποίησης στοιχείων που προέρχονται ή κατευθύνονται σε εφαρμογές (MS-Office) και λοιπών εργαλείων χρηματοοικονομικής ανάλυσης και στατιστικής επεξεργασίας που λειτουργούν σε περιβάλλον MS-Windows, καθώς και λοιπών συστημάτων άλλων οργανισμών με τους οποίους συνεργάζεται ο ΕΡΜΗΣ.

15. ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ

15.1 Γενικά

Ο βασικός στόχος του συστήματος διαχείρισης της συντήρησης είναι να παρέχει υποστήριξη στη διεύθυνση συντήρησης για την βελτιστοποίηση του κόστους του κύκλου ζωής του παγίου εξοπλισμού των ΕΡΜΗΣ, μέσω της παρακολούθησης και βελτιστοποίησης των εργασιών συντήρησης.

Το σύστημα συντήρησης θα πρέπει να είναι ένα καλά ορισμένο ανοικτής γραμμής σύστημα που θα καλύπτει τα ακόλουθα:

- Τεχνική διαχείριση του παγίου εξοπλισμού (Τεχνικό Αρχείο Παγίων).
 - Δημιουργία, επεξεργασία, αποθήκευση στοιχείων που αφορούν εξοπλισμό, εργαλεία και εγκαταστάσεις.
 - Δημιουργία, επεξεργασία, αποθήκευση τεχνικών πληροφοριών (σχέδια, τεχνικές περιγραφές, οδηγίες συντήρησης, πρότυποι χρόνοι τεχνικών εργασιών, κλπ.).
- Διαχείριση συντήρησης

- Σχεδιασμός και προγραμματισμός των εργασιών συντήρησης.
- Ασφάλεια, ανάθεση και διαχείριση των εντολών συντήρησης.
- Αναφορές Συντήρησης
 - Έκδοση αναφορών με όλη την πληροφορία σχετικά με τις πραγματοποιημένες εργασίες συντήρησης (οικονομικά, ποιοτικά στοιχεία, ιστορικό συντήρησης, κλπ).
 - Δυνατότητα πληροφόρησης για ευρείες κατηγορίες κινητού και πάγιου εξοπλισμού.

15.2 Τεχνική Διαχείριση Πάγιου Εξοπλισμού

15.2.1 Γενικά δεδομένα παγίου εξοπλισμού

- Καταχώρηση πληροφοριών παγίου εξοπλισμού. Θα πρέπει να περιέχονται τουλάχιστον τα ακόλουθα:
 - Κωδικός ΕΡΜΗΣ.
 - Περιγραφή.
 - Αριθμός Σειράς (serial number).
 - Κατασκευαστής.
 - Τύπος / μοντέλο.
 - Ημερομηνία αγοράς / κατασκευής.
 - Πληροφορίες / Στοιχεία εγγύησης.
- Δυνατότητα χωρικής συσχέτισης του εξοπλισμού με τις εγκαταστάσεις (τα κτήρια, το δίκτυο, κλπ). Ο εξοπλισμός θα μπορεί να συνδεθεί σε μόνιμη βάση με μια συγκεκριμένη εγκατάσταση (μοναδική θέση λειτουργίας), να είναι κινητός (καμία σύνδεση με εγκαταστάσεις) ή να είναι εναλλακτικός (προσωρινή σύνδεση με εγκαταστάσεις).

15.2.2 Τεχνικά χαρακτηριστικά παγίου εξοπλισμού

- Παραμετρικός ορισμός χαρακτηριστικών ανάλογα με την «κατηγορία» του παγίου. (π.χ. τα τεχνικά χαρακτηριστικά ενός κινητήρα είναι διαφορετικά από αυτά ενός συμπιεστή).
- Ομαδοποίηση του εξοπλισμού ανάλογα με διάφορα κριτήρια και δυνατότητα συγκέντρωσης τεχνικών και οικονομικών δεδομένων με βάση τα κριτήρια αυτά.

- Τεχνική κατηγοριοποίηση των παγίων σε υπο-ομάδες σε δομή δένδρου. Κάθε πληροφορία που συνδέεται με άλλη πληροφορία σε οποιοδήποτε επίπεδο, μπορεί να μεταφερθεί σε αυτό το επίπεδο (αθροιστικά, συνδυαστικά).
- Καταγραφή τεχνικών δεδομένων και πληροφοριών εξοπλισμού όπως:
 - Κατάλογοι επί μέρους υλικών (part list) και συσχέτιση με σχέδια ή άλλη πληροφορία για τον συγκεκριμένο εξοπλισμό (π.χ. σχέδια AutoCAD, φωτογραφίες, κλπ).
 - Λεπτομερείς οδηγίες προληπτικής (προγραμματισμένης) συντήρησης (εργασίες, απαραίτητα εξαρτήματα, ειδικότητες με πρόβλεψη ωρών εργασίας, ειδικά εργαλεία, κλπ).
 - Ειδικές οδηγίες – διαδικασίες ασφάλειας του εξοπλισμού για την έναρξη των εργασιών συντήρησης (άδεια εκτέλεσης εργασιών). Αυτές οι οδηγίες θα τυπώνονται στην εντολή εργασίας.
 - Εγχειρίδια συντήρησης με όλη την απαραίτητη πληροφορία, όπως οδηγίες αντιμετώπισης προβλημάτων, οδηγίες εγκατάστασης, κλπ
 - Πληροφορίες που αφορούν το ιστορικό ή την κατάσταση του παγίου.

15.2.3 Πρόσβαση σε λεπτομέρειες

Το σύστημα θα περιλαμβάνει πρόσβαση σε λεπτομερείς πληροφορίες που αφορούν τον πάγιο εξοπλισμό με δυνατότητα διαμόρφωσης και συντήρησης σχετιζομένων καταλόγων υλικών με πολλαπλά επίπεδα του τύπου «child-type», με δυνατότητα χρήσης στα ακόλουθα:

- Διάγνωση προβλημάτων.
- Αντιμετώπιση προβλημάτων.
- Παρακολούθηση δεικτών ποιότητας όπως διαθεσιμότητα, αξιοπιστία, κλπ.
- Ποιοτικό και ποσοτικό καθορισμό της κατάστασης του εξοπλισμού και σύνδεση με ειδικές εργασίες συντήρησης.
- Παρακολούθηση κατάστασης της προληπτικής συντήρησης.
- Καθορισμός απαιτήσεων σε υλικά για την εκτέλεση τεχνικών εργασιών μέσω καταλόγου υλικών (Bill of Materials -BOM) και της διασύνδεσής του με το αρχείο αποθεμάτων (αποθήκη).
- Παρακολούθηση – διαχείριση δοκιμών.
- Διαχείριση ελέγχων ποιότητας και συστήματος διασφάλισης ποιότητας.

- Διαχείριση διαμόρφωσης (Configuration management). Τα πάγια θα μπορούν να παρακολουθούνται και να αναλύονται σε όλα τα στάδια της κτήσης τους, περιλαμβανομένου αυτό της προμήθειας.

15.2.4 Διαχείριση Εξοπλισμού Συντήρησης

- Παρακολούθηση διαθεσιμότητας και κόστους χρήσης εξοπλισμού συντήρησης ανά μονάδα χρόνου (εργαλεία, μηχανές κλπ).
- Υποστήριξη διαχείρισης και συντήρησης εναλλακτικού εξοπλισμού σε σύνδεση με το σύστημα της αποθήκης.
- Παρακολούθηση των αλλαγών θέσης εναλλακτικού εξοπλισμού.
- Υποστήριξη διαφορετικών μεθόδων χρέωσης κόστους εργασιών συντήρησης του εναλλακτικού εξοπλισμού π.χ.:
 - Χρέωση στον εξοπλισμό με ποσό ίσο με την αξία της επιδιόρθωσής του.
 - Χρέωση στην εγκατάσταση στην οποία λειτουργεί.
- Δυνατότητα ανάλυσης του κόστους συντήρησης ανά στοιχείο εξοπλισμού και ανά λειτουργική θέση.
- Το σύστημα συντήρησης παγίων (διασυνδεδεμένο με το σύστημα αναλυτικής λογιστικής) θα πρέπει να είναι σημείο αναφοράς για όλα τα άμεσα και έμμεσα κόστη συντήρησης, συμπεριλαμβανομένης της κατανομής σε εργατικό δυναμικό.
- Την παρακολούθηση των εγγυήσεων έως το επίπεδο των ανταλλακτικών.
- Επεξεργασία απαιτήσεων του Οργανισμού από τους προμηθευτές, με υπολογισμό κόστους ανά προμηθευτή ή /και πάγιο εξοπλισμό.
- Καταγραφή / ενημέρωση της εγγύησης παγίου εξοπλισμού και ανταλλακτικών η οποία λήγει.

15.3 Διαχείριση Συντήρησης

Το υποσύστημα θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα να λειτουργεί επίσης σαν εργαλείο διαχείρισης της συντήρησης και να έχει τουλάχιστον τις ακόλουθες γενικές δυνατότητες:

- Δυνατότητα χρήσης και υποστήριξης πολλών τύπων συντήρησης όπως προγραμματισμένη, έκτακτη, προληπτική, αποκατάσταση συγκεκριμένης βλάβης, κλπ.
- Παρακολούθηση όλων των εργασιών που εκκρεμούν και των εργασιών που βρίσκονται σε εξέλιξη.
- Ελαχιστοποίηση της συσσώρευσης εκκρεμών εργασιών.
- Βελτιστοποίηση χρήσης των διαθέσιμων πόρων συντήρησης, μέσω του σχεδιασμού και του προγραμματισμού της χρήσης των πόρων.
- Ανάθεση εργασιών ανάλογα με τις προτεραιότητες και τη διαθεσιμότητα προσωπικού, εγκαταστάσεων και εργαλείων.
- Παρακολούθηση εργασιών σε σχέση με τους πρότυπους χρόνους και τις προκαταρκτικές εκτιμήσεις.
- Αξιοποίηση του ιστορικού συντήρησης για την εύρεση σημείων προς βελτίωση και για την εφαρμογή διορθωτικών ενεργειών.
- Καταγραφή ενδείξεων συσκευών μέτρησης (π.χ. μετρητές ΔΕΗ) και επεξεργασίας με σκοπό την διάγνωση / επιδιόρθωση βλάβης, διαρροών, κλπ.

15.3.1 Καταγραφή Συμβάντων

- Καταγραφή, ανάλυση και αναφορές που αφορούν συγκρούσεις, βλάβες οχημάτων, βλάβες Υ/Σ, βλάβες δικτύου, διακοπές ηλεκτροδότησης, κλπ.
- Δυνατότητα επισύναψης εγγράφων που αφορούν το συμβάν (π.χ., υπεύθυνη δήλωση σύγκρουσης, φύλλο πορείας κλπ)
- Καταγραφή πληροφοριών για κάθε συμβάν. Τουλάχιστον να περιέχονται τα ακόλουθα:
 - Περιγραφή, ημερομηνία, ώρα, αναφερών, τοποθεσία, ώρες απωλειών ως συνέπεια συμβάντος, σχόλια.
 - Εάν το συμβάν αφορά Σύγκρουση ή άλλα θέματα που αφορούν ασφαλιστικές καλύψεις δημιουργείται αυτόματα η σχετική εγγραφή στο υποσύστημα Διαχείρισης Ασφαλιστικών Θεμάτων, και η διαχείριση του γίνεται μέσω αυτού του υποσυστήματος.

15.3.2 Αυτόματη παραγωγή εντολών εργασίας

- Δυνατότητα αυτόματου προγραμματισμού και αυτόματης παραγωγής εντολών εργασίας που αφορούν προγραμματισμένες εργασίες όπως:
 - Προληπτική συντήρηση και ελέγχους
 - Εκκρεμείς, μη επείγουσες συντηρήσεις
 - Βαθμονόμηση εργαλείων
 - Εξωτερικές επιθεωρήσεις
 - Επιθεωρήσεις που επιβάλλονται από την νομοθεσία
 - Καθαρισμό οχημάτων
- Έγκριση κάθε εντολής εργασίας που παράγεται αυτόματα, πριν ανατεθεί

15.3.3 Εντολές Εργασίας

Οι δραστηριότητες συντήρησης διαχωρίζονται σε δύο βασικές κατηγορίες, τις εργασίες που εκτελούνται από το προσωπικό του Οργανισμού και τις εργασίες που ανατίθενται σε προμηθευτές. Το υποσύστημα συντήρησης παρακολουθεί τις εργασίες και των δύο ειδών. Τα περιεχόμενα των εντολών εργασίας είναι τουλάχιστον τα ακόλουθα:

- Τα περιεχόμενα των εντολών εργασίας θα καλύπτουν τις ανάγκες σχεδιασμού, εκτέλεσης, παρακολούθησης και ανάλυσης των εργασιών συντήρησης και του κόστους. Θα περιλαμβάνουν (ενδεικτικά):
 - Γενικές πληροφορίες (τίτλος, είδος εξοπλισμού, θέση κόστους, εκδότης εντολής κλπ).
 - Αναλυτική περιγραφή της εργασίας βήμα-βήμα με χρήση κειμένου και κωδικών πληροφορίας προτύπων εργασιών.
 - Καθορισμό των απαιτούμενων ειδικοτήτων, ωρών εργασίας, ατόμων ή βαρδιών, εγκαταστάσεων και υπεύθυνου επίβλεψης.
 - Περιγραφή απαιτούμενων υλικών και εργαλείων.
 - Σημεία ελέγχου, διαδικασίες επιθεωρήσεων / λήψης εντολών για ποιοτικό έλεγχο, εγκρίσεις με βάση συγκεκριμένες παραμέτρους.
 - Συμπληρωματικές πληροφορίες που αφορούν ποιότητα και ασφάλεια εργασίας.

- Θα υποστηρίζεται κωδικοποίηση εργασιών, βλαβών έτσι ώστε να επιτρέπεται στατιστική επεξεργασία και έκδοση σχετικών αναφορών.
- Θα συσχετίζονται και θα χρησιμοποιούνται δεδομένα για την ανάπτυξη και συντήρηση συστήματος προτύπων χρόνων εργασιών που θα τροποποιούνται αυτόματα με την χρήση ιστορικών αρχείων συντήρησης.
- Θα συσχετίζονται και θα χρησιμοποιούνται δεδομένα για την μεταφορά των εργασιών σε πρόοδο / σε εκκρεμότητα στην επόμενη βάρδια ώστε να διευκολύνεται ο καθορισμός των εργασιών στην νέα βάρδια.

15.3.4 Αιτήσεις εργασίας

- Για την έκδοση εντολής εργασίας θα πρέπει να έχει καταγραφεί μια αίτηση εργασίας. Ως αιτήσεις εργασίας, θεωρούνται:
 - Αναφορές προβλημάτων από τους χρήστες του εξοπλισμού.
 - Καταγραφή βλάβης.
 - Προβλήματα που διαπιστώθηκαν από προληπτικούς ελέγχους ή περιοδικές επιθεωρήσεις.
- Για την έκδοση εντολής εργασίας πρέπει να εγκρίνεται η αντίστοιχη αίτηση από εξουσιοδοτημένο χρήστη.
- Αιτήσεις εργασίας θα εκδίδονται επίσης αυτόματα με βάση προγράμματα προληπτικής συντήρησης που βασίζονται είτε σε διανυθέντα χιλιόμετρα οχημάτων, είτε σε χρόνο που μεσολαβεί από την προηγούμενη συντήρηση είτε σε παραμέτρους λειτουργίας (λιπαντικά, ελαστικά, επιθεωρήσεις κλπ).
- Δυνατότητα παραμετρικού καθορισμού έτσι ώστε κάποιες από τις αιτήσεις εργασίας να παράγουν αυτόματη έκδοση εντολών εργασίας ενώ άλλες να καταγράφονται για έλεγχο και ανάλυση.

15.3.5 Προγραμματισμός συντήρησης

- Θα επιτρέπεται προγραμματισμός μακροπρόθεσμης (π.χ. ετήσιας), μεσοπρόθεσμης (π.χ. μηνιαίας) ή βραχυπρόθεσμης (π.χ. εβδομαδιαίας) συντήρησης. Για την έκδοση του προγράμματος συντήρησης θα λαμβάνεται υπόψη ένα σύνολο προκαθορισμένων παραμέτρων. εμδεικτικά αναφέρονται οι ακόλουθες:

- Ο απαιτούμενος χρόνος εκτός λειτουργίας του εξοπλισμού και η διαθεσιμότητά του προκειμένου να συντηρηθεί.
- Οι αναγκαίοι ανθρώπινοι πόροι ανά ειδικότητα είτε με βάση πρότυπους χρόνους εργασιών είτε με βάση τα ιστορικά στοιχεία αναλόγων εργασιών εφόσον δεν υπάρχουν πρότυποι χρόνοι.
- Τα απαιτούμενα υλικά.
- Οι απαιτούμενοι άλλοι πόροι όπως εργαλεία, ειδικά εργαλεία, χώροι κλπ.
- Με την έκδοση του αιτήματος εργασίας το σύστημα θα πρέπει να δεσμεύει ή να παραγγέλλει αυτόματα όλους τους απαιτούμενους πόρους.
- Η έναρξη και λήξη των εργασιών θα προγραμματίζεται λαμβάνοντας υπόψη την διαθεσιμότητα των πόρων και του εξοπλισμού αλλά και με βάση ένα σύστημα προτεραιοτήτων που θα οριστεί και θα επιτρέπει ευελιξία στον προγραμματισμό των ημερομηνιών αρχής / τέλους εργασιών έτσι ώστε να ελαχιστοποιείται ο χρόνος εκτός χρήσης του εξοπλισμού (βελτιστοποίηση). Επιθυμητό από τον Οργανισμό είναι το σύστημα προτεραιοτήτων που βασίζεται σε "*Αυξανόμενους Αριθμούς Προτεραιότητας*" (Increasing Priority Numbers), όπου μία εργασία που πρέπει να γίνει, ανάλογα με τη σοβαρότητά της, να μην λαμβάνει αρχικά ένα αριθμό προτεραιότητας, αλλά καθώς ο χρόνος περνά, ο αριθμός αυτός αυξάνεται με βάση ορισμένους κανόνες. *Το σύστημα προτεραιοτήτων θα πρέπει να περιγραφεί διεξοδικά στις μελέτες που θα εκπονήσει ο ανάδοχος.*
- Θα εξασφαλίζεται η μη ταυτόχρονη εκτέλεση ασύμβατων εργασιών όσον αφορά τον προγραμματισμό, χωρίς όμως απαγορευτικό χαρακτήρα.
- Σε κάθε περίπτωση το προτεινόμενο πρόγραμμα συντήρησης θα έχει τη δυνατότητα να τροποποιείται και από τον χρήστη.

15.3.6 Διαχείριση εντολών εργασίας

- Η διαχείριση των εντολών εργασίας θα καλύπτει τον προγραμματισμό, την παρακολούθηση και την ανάλυση των εργασιών και του κόστους συντήρησης.
- Η διαχείριση των εντολών εργασίας παρακολουθεί την εξέλιξη των εργασιών από το σχετικό αίτημα και τον προγραμματισμό τους έως την

ολοκλήρωσή τους, προσδιορίζοντας κάθε φορά την κατάσταση στην οποία βρίσκονται. Οι πιθανές καταστάσεις μπορεί να είναι:

- Αίτηση εργασίας.
 - Εγκεκριμένη αίτηση εργασίας.
 - Προγραμματισμένη εντολή εργασίας.
 - Εντολή εργασίας σε εξέλιξη.
 - Διακοπή εντολής εργασίας.
 - Ολοκλήρωση εντολής εργασίας.
 - Κλείσιμο εντολής εργασίας.
 - Αναβολή εντολής εργασίας.
- Για να αλλάξει κατάσταση μια εντολή εργασίας, θα απαιτείται εξουσιοδότηση η οποία θα εξαρτάται από την κατάσταση κατά την οποία βρίσκεται η εργασία κάθε φορά, το είδος της εργασίας, τον εξοπλισμό προς συντήρηση, το ιεραρχικό επίπεδο του χρήστη, κλπ.
 - Η αλλαγή κατάστασης εργασίας θα καταγράφεται (ποιος, πότε) και θα μπορεί να εκτελεστεί από διαφορετικά εξουσιοδοτημένους ανθρώπους.
 - Καθ' όλη την εξέλιξη των εργασιών, οι πραγματικές λεπτομέρειες των εργασιών, της απασχόλησης, της κατανάλωσης υλικών, κλπ θα καταγράφονται στο σύστημα.
 - Η εργασία θα μπορεί να διακοπεί για διάφορους λόγους, γεγονός που θα καταγράφεται στο σύστημα μέσω αλλαγής της κατάστασης. Σε αυτή την περίπτωση το σύστημα θα μπορεί να αποδεσμεύσει τους πόρους, εφόσον αυτό το απαιτήσει εξουσιοδοτημένος χρήστης.
 - Στην περίπτωση που προκύψουν συμπληρωματικές εργασίες (μικρής ή μεγάλης κλίμακας), το σύστημα θα πρέπει να είναι αρκετά ευέλικτο ώστε να ενσωματώσει αυτές τις εργασίες είτε τροποποιώντας την εντολή εργασίας, είτε εκδίδοντας μια συμπληρωματική εντολή εργασίας.
 - Για την υλοποίηση μεγάλων εργασιών, να υπάρχει δυνατότητα έκδοσης δευτερεύουσας εντολής από τον αποδέκτη της αρχικής εντολής εργασίας, που να συνδέεται με την βασική εντολή.
 - Ειδικά για εργασίες με σημαντική διάρκεια, το σύστημα θα διευκολύνει τη διαχείριση και τον χρονοπρογραμματισμό των εργασιών σε γραφική μορφή (διαγράμματα Gantt, κλπ)

- Το σύστημα πρέπει να είναι διαμορφωμένο κατά τέτοιο τρόπο ώστε οι χρήστες να έχουν εύκολη και γρήγορη πρόσβαση για την εισαγωγή στοιχείων σε αυτό. Το σύστημα θα έχει τη δυνατότητα εκτυπώσεων των εντολών εργασίας σε ειδική φόρμα, η οποία θα συμπληρώνεται από τον εργαζόμενο με πραγματικά δεδομένα (ώρες εργασίας, υλικά, κλπ) και οι προαναφερθείσες πληροφορίες στη συνέχεια θα μπορούν να εισαχθούν στο σύστημα με τη χρήση συμβατικών μέσων.
- Επιπλέον, η διαδικασία που σχετίζεται με την καταγραφή των ωρών εργασίας που καταναλώθηκαν είναι επιθυμητό να ενημερώνεται αυτόματα. Ο ανάδοχος υποχρεούται να αναλύσει την τεχνική της ενημέρωσης αυτής. Η ενημέρωση πρέπει να είναι on-line προς το σύστημα και θα περιλαμβάνει το χρόνο έναρξης και λήξης της εργασίας, την σειρά εκτέλεσης εργασιών, την εντολή εργασίας καθώς και την απασχόληση του εργαζόμενου στο συγκεκριμένο έργο.
- Το σύστημα θα υποστηρίζει την επαφή με φορητές συσκευές συλλογής δεδομένων αναφορικά με τις εργασίες που πραγματοποιούνται σε εξωτερικούς χώρους.
- Το σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την άμεση εισαγωγή / μεταφορά εξωτερικών ηλεκτρονικών δεδομένων, όπως δεδομένα από τα ηλεκτρονικά διαγνωστικά συστήματα ώστε αυτή η πληροφορία να αποτελεί μέρος του αρχείου συντήρησης (του ιστορικού) του συγκεκριμένου συστήματος.
- Τα δεδομένα θα συγκρίνονται με τα προγραμματισμένα και θα εντοπίζονται τυχόν αποκλίσεις. Η πληροφορία αυτή θα λαμβάνεται υπόψη κατά τον υπολογισμό του κόστους και την κατανομή του στα αντίστοιχα κέντρα κόστους.
- Δυνατότητα ανάπτυξης συστήματος On-line οδηγιών διάγνωσης /αντιμετώπισης προβλημάτων στο οποίο θα έχει πρόσβαση το προσωπικό συντήρησης μέσω των εντολών εργασίας.

15.4 Πληροφόρηση και Στατιστική Ανάλυση

- Η πληροφορία που συγκεντρώνεται από την εκτέλεση των εντολών εργασίας, την καταγραφή της χρήσης του εξοπλισμού και της απόδοσης (χιλιόμετρα που διανύθηκαν) καθώς και από τα συστήματα οικονομικής

ανάλυσης και αποθήκης, θα αποτελεί τη βάση για την παραγωγή αναφορών και στατιστικών αναλύσεων.

- Το σύστημα θα πρέπει να έχει τα μέσα παραγωγής ειδικών αναφορών και ερωτημάτων, με χρήση όλης της πληροφορίας της βάσης δεδομένων. Οποσδήποτε, οι αναφορές στο σημείο αυτό τουλάχιστον θα πρέπει να είναι αυτοματοποιημένες, με τη μορφή επιλογών και υποεπιλογών από τα μενού εργασίας.
- Το σύστημα πρέπει να καλύπτει επίσης τις ακόλουθες πληροφορίες:
 - Γραφική παράσταση της τεχνικής διαίρεσης (κατηγορίας) του εξοπλισμού.
 - Μέσος χρόνος απόκρισης συνεργείου.
 - Συνολικός χρόνος εξοπλισμού εκτός εργασίας.
 - Μέσος χρόνος επιδιόρθωσης.
 - Διαθεσιμότητα και αξιοποίηση πόρων συντήρησης.
 - Ανάλυση χρόνου εργασίας ανά είδος εργασίας, τμήμα εξοπλισμού, κλπ, ονομαστικά (για κάθε τεχνικό).
 - Στατιστικές για τα συμβόλαια συντήρησης.
 -

15.4.1 Τεχνική πληροφορία

- Τα τεχνικά δεδομένα των εργασιών συντήρησης διατηρούνται όλη την απαραίτητη περίοδο και περιλαμβάνουν τουλάχιστον τις ακόλουθες πληροφορίες:
 - Το είδος της εργασίας.
 - Σημειώσεις και σχόλια.
 - Το ολοκληρωμένο ιστορικό μεταφοράς εναλλάξιμου εξοπλισμού που μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε πολλαπλές θέσεις λειτουργίας.
 - Ενοποιημένη πληροφορία για τις βλάβες, χρονικές περιόδους διαθεσιμότητας – λειτουργίας.
 - Αυτόματο υπολογισμό του ανενεργού χρόνου (εξοπλισμού και προσωπικού) από τα στοιχεία των εντολών εργασίας.
- Δυνατότητα ανάλυσης βλαβών και προβλημάτων (ενδεικτικά)
 - Βλάβες οχήματος σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.
 - Βλάβες ανά ημερομηνία / τύπο οχήματος.

- Στατιστικά κατηγορίας βλαβών ανά τύπο οχήματος.
- Στατιστικά βλαβών ανά τύπο οχήματος / αμαξοστάσιο επισκευής.
- Πληροφορίες κατανομής, χρήσης και ανάλυσης στελέχωσης εργατικού δυναμικού.

15.4.2 Στοιχεία ποιότητας

Υποχρεωτική δυνατότητα ανάλυσης και παρακολούθησης των ακολούθων στοιχείων:

- Ποιότητας του προγραμματισμού των εργασιών με σύγκριση των προγραμματισμένων χρονικών περιόδων και πόρων με αυτές που πραγματικά δαπανήθηκαν.
- Παραγωγικότητας με καταγραφή της εξέλιξης του απαραίτητου χρόνου συντήρησης ανά πάγιο είδος εξοπλισμού και είδος εργασίας.
- Αποτελεσματικότητας της συντήρησης μέσω ποιοτικών δεικτών αξιοπιστίας, διαθεσιμότητας κλπ, ανά μονάδα εξοπλισμού, και έως το τελευταίο επίπεδο ανάλυσης ανάλογα με την τεχνική ταξινόμηση του εξοπλισμού σε υπο-ομάδες.
- Αξιολόγησης των υπηρεσιών συντήρησης, σε θέματα όπως ατυχήματα, πράξεις βανδαλισμού, κλπ.

15.4.3 Πληροφορία σε κόστη

- Παρακολούθηση των εξόδων συντήρησης, έως το τελευταίο επίπεδο ανάλυσης ανάλογα με την τεχνική ταξινόμηση του εξοπλισμού σε υποομάδες.
- Κατηγοριοποίηση εξόδων ανάλογα με τη φύση τους:
 - Χρόνος εργασίας και κόστος ανά συνεργείο, ειδικότητα ή άλλη κατηγοριοποίηση.
 - Χρόνος εργασίας και κόστος με ανάλυση σε κανονικό, υπερωρία, νυχτερινό, αργίες, επιφυλακή και συνδυασμό των παραπάνω.
 - Χρόνος και κόστος εργασίας ανά όχημα / τύπο οχήματος, ανά βλάβη οχήματος, ανά βλάβη τύπου οχήματος.
 - Κόστος υλικών αποθήκης ανά όχημα, ανά τύπο οχήματος, ανά βλάβη οχήματος, ανά βλάβη τύπου οχήματος.

- Κόστος προμηθευόμενων υλικών ανά όχημα, ανά τύπο οχήματος, ανά βλάβη οχήματος, ανά βλάβη τύπου οχήματος.
- Κόστος εξωτερικών προμηθευτών ανά όχημα, ανά τύπο οχήματος, ανά βλάβη οχήματος, ανά βλάβη τύπου οχήματος.
- Ανάλυση κόστους με συνδυασμό κριτηρίων:
 - Ανά οργανωτική μονάδα.
 - Ανά είδος παρέμβασης (συντήρηση, τροποποίηση, κατασκευή).
 - Ανά είδος συντήρησης (γενική επιθεώρηση, προγραμματισμένη επιδιόρθωση).
 - Ανά τύπο τροποποίησης (βελτίωση, δοκιμή).
- Ανάλυση και παρακολούθηση του κόστους του κύκλου ζωής του παγίου εξοπλισμού και σχεδιασμός της αντικατάστασης ή αποκατάστασής τους.

15.5 Διασύνδεση με Άλλες Λειτουργίες

Το σύστημα διαχείρισης της συντήρησης θα πρέπει να διασυνδέεται on-line με όλα τα υποσυστήματα του ΤΡΟΛΛΕΥ. Οποσδήποτε, θα πρέπει να διασυνδέεται on-line με τα ακόλουθα υποσυστήματα:

15.5.1 Αποθήκη και Προμηθευτές

- Διαμόρφωση αναγκών σε υλικά (δεσμεύσεις, παραγγελίες αναπλήρωσης) μέσω της διαδικασίας έκδοσης εντολών εργασίας.
- Δυνατότητα πρόσβασης σε πληροφορία διαχείρισης αποθήκης όπως:
 - Απόθεμα.
 - Δέσμευση αποθέματος.
 - Κατάσταση παραγγελιών.

15.5.2. Αναλυτική λογιστική

- Καταγραφή σε πραγματικό χρόνο των εξόδων ανά «φύση» (εργασία, παροχή υπηρεσίας από εξωτερικούς συνεργάτες, εξαγωγή υλικού από την αποθήκη, αποδείξεις υλικών άμεσης χρήσης, κλπ) και ανά είδος (προληπτική ή εκ των προτέρων συντήρηση, επιδιόρθωση βλαβών, δοκιμές, βελτιώσεις, νέες εργασίες, μεγάλες εργασίες συντήρησης, κλπ) μέσω του συστήματος διαχείρισης εντολών εργασίας και παρακολούθησης του κόστους συντήρησης.

- Δυνατότητα πρόσβασης σε πραγματικό χρόνο σε οικονομικές πληροφορίες όπως καταχωρίσεις πληρωμών και λογαριασμών / υπολογαριασμών αναλυτικής λογιστικής.

15.5.3 Προσωπικό /Μισθοδοσία

- Άμεση καταγραφή των ωρών εργασίας, μέσω του συστήματος διαχείρισης εντολών εργασίας.
- Δυνατότητα πρόσβασης σε πραγματικό χρόνο σε πληροφορίες όπως:
 - Ισοζύγιο αδειών του προσωπικού συντήρησης.
 - Αρχεία προσωπικού συντήρησης (κατάρτιση, πιστοποιητικά, κλπ).
 - Στατιστικά σχετικά με το είδος των ωρών εργασίας (νυχτερινή, αργίες, Κυριακές, κλπ).
 - Ιστορικά στοιχεία προσωπικού συντήρησης (βάρδιες, αναρρωτικές άδειες, ατυχήματα, κλπ).
- Δυνατότητα άντλησης και αξιοποίησης στοιχείων που προέρχονται ή κατευθύνονται σε εφαρμογές (MS-Office) και λοιπών εργαλείων χρηματοοικονομικής ανάλυσης και στατιστικής επεξεργασίας που λειτουργούν σε περιβάλλον MS-Windows, καθώς και λοιπών συστημάτων άλλων οργανισμών με τους οποίους συνεργάζεται ο ΕΡΜΗΣ, τουλάχιστον σε επίπεδο XML.

16. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

16.1 Διαχείριση Ασφαλιστήριων Συμβολαίων

- Πλήρες Μητρώο ασφαλιστηρίων συμβολαίων με τουλάχιστον τις ακόλουθες πληροφορίες:
 - Ασφαλιστική εταιρία.
 - Ασφαλιζόμενος εξοπλισμός.
 - Διάρκεια ασφάλισης.
 - Ύψος ασφάλισης.
 - Καλύψεις και καλυπτόμενα ποσά.
 - Κόστος ασφάλειας.

- Ημερομηνία Ασφάλισης.
- Κρίσιμες ημερομηνίες, όπως ημερομηνία Λήξης, Ασφάλειας, κλπ.
- Επισύναψη ασφαλιστηρίων συμβολαίων ή κωδικός αρχειοθέτησης.
- Αυτόματη προειδοποίηση λήξης με χρονικό περιθώριο ασφαλείας.
- Ολοκληρωμένο περιβάλλον δημιουργίας πληροφοριακών καταστάσεων και οθονών από τον χρήστη με χρήση του συνόλου των στοιχείων που παρακολουθεί το υποσύστημα με βάση κριτήρια και χρονικές περιόδους που θα ορίζει ο χρήστης, όπως ασφαλιστηρίων που λήγουν με επιλογή χρονικής περιόδου, ασφαλιζόμενος εξοπλισμός ανά ασφαλιστική εταιρία και κόστος ασφαλειών ανά ασφαλιστική εταιρία.

16.2 Διαχείριση Ασφαλιστικών θεμάτων

- Δυναμικός ορισμός των στοιχείων που θα διατηρούνται στις καρτέλες συμβάντων από το χρήστη, καθώς και των βημάτων που θα πρέπει να υλοποιηθούν για την εξυπηρέτηση της εργασίας. Για κάθε βήμα θα πρέπει να ορίζεται τουλάχιστον το σύνολο των πληροφοριών που ενημερώνονται, ο αρμόδιος για την υλοποίηση, καθώς και οι ημερομηνίες ανάθεσης και ολοκλήρωσης του βήματος.
- Καταγραφή νέου γεγονότος που αφορά ασφαλιστικά θέματα (συγκρούσεις, ατυχήματα, βανδαλισμοί κ.α.) με δυνατότητα καταχώρησης των σχετικών εγγράφων (π.χ. φύλλου πορείας).
- Στοιχεία οδηγού και οχήματος που έχει εμπλακεί στο συμβάν.
- Καταχώρηση στοιχείων των λοιπών εμπλεκομένων (ασφαλιστική εταιρία, στοιχεία οχήματος και οδηγού, κ.α.).
- Σύνταξη υπηρεσιακού σημειώματος.
- Καθορισμός των κρίσιμων ημερομηνιών για την επίλυση του θέματος (π.χ. ορισμός συνάντησης με πραγματογνώμονα, αποστολή δήλωσης, κ.α.).
- Στοιχεία που αφορούν το συμφωνηθέν τίμημα αποζημίωσης από πραγματογνώμονα της ασφαλιστικής.
- Παρακολούθηση της διαδικασίας σύνταξης και προώθησης των αναγκαίων εγγράφων.
- Παρακολούθηση πορείας είσπραξης με αντίστοιχη ενημέρωση και προώθηση εγγράφων.

- Δυνατότητα αναφοράς αρχειοθέτησης και επισύναψης εγγράφων (υπεύθυνη δήλωση οδηγού, εκτίμηση πραγματογνώμονα κλπ).
- Ολοκληρωμένο περιβάλλον δημιουργίας πληροφοριακών καταστάσεων και οθονών από το χρήστη με χρήση του συνόλου των στοιχείων που παρακολουθεί το υποσύστημα με βάση κριτήρια και χρονικές περιόδους που θα ορίζει ο χρήστης, όπως:
 - Αποζημιώσεις ανά ασφαλιστική εταιρία.
 - Παρουσίαση συμβάντων ανά κατηγορία.
 - Κόστους αποκατάστασης ανά καλυπτόμενο εξοπλισμό / κατηγορία συμβάντος.
 - Ποσά εισπράξεων από ασφαλιστικές καλύψεις ανά κατηγορία.
- Σύνδεση με υποσύστημα καταγραφής συμβάντων.
- Σύνδεση με σύστημα συντήρησης για προγραμματισμό επισκευής, κοστολόγηση επισκευής.
- Σύνδεση με σύστημα προσωπικού (ενημέρωση αρχείου εργαζομένου).
- Σύνδεση με γενική λογιστική .
- Δυνατότητα άντλησης και αξιοποίησης στοιχείων που προέρχονται ή κατευθύνονται σε εφαρμογές (MS-Office) και λοιπών εργαλείων στατιστικής επεξεργασίας που λειτουργούν σε περιβάλλον MS-Windows, καθώς και λοιπών συστημάτων άλλων οργανισμών με τους οποίους συνεργάζεται ο ΕΡΜΗΣ (π.χ. ασφαλιστικοί οργανισμοί), τουλάχιστον σε επίπεδο XML.

17. ΤΑΠ ΕΡΜΗΣ

17.1 Γενικά

- Πλήρης κάλυψη των απαιτήσεων διαχείρισης και εκτυπώσεων που ορίζει η Ελληνική Νομοθεσία για τα Ασφαλιστικά Ταμεία.
- Ολοκληρωμένο περιβάλλον δημιουργίας πληροφοριακών καταστάσεων και οθονών από τον χρήστη με χρήση του συνόλου των στοιχείων που παρακολουθεί το υποσύστημα.

- Αυτόματη μεταφορά στοιχείων που καταχωρούνται, δημιουργούνται ή απαιτούνται από άλλα υποσυστήματα του ΟΠΣ του Οργανισμού.
- Δυνατότητα άντλησης και αξιοποίησης στοιχείων που προέρχονται ή κατευθύνονται σε εφαρμογές (MS-Office) και λοιπών εργαλείων χρηματοοικονομικής ανάλυσης και στατιστικής επεξεργασίας που λειτουργούν σε περιβάλλον MS-Windows, τουλάχιστον σε επίπεδο XML.

17.2 Οικονομικής Υποστήριξης

Ο ανάδοχος υποχρεούται να αναφέρει τον τρόπο λογιστικής υποστήριξης του ΤΑΠ ΕΡΜΗΣ. Δεν απαγορεύεται αυτό να γίνει μέσα από το υποσύστημα λογιστικής του ΕΡΜΗΣ, αφού το υποσύστημα θα έχει τη δυνατότητα να υποστηρίζει παραπάνω από μία εταιρίες. Στην περίπτωση αυτή, θα δημιουργηθεί μία αυτόνομη εταιρία «ΤΑΠ ΕΡΜΗΣ» με τους αντίστοιχους περιορισμούς / δικαιώματα πρόσβασης στην λειτουργία των εφαρμογών και τις διαχειριζόμενες πληροφορίες.

Η εξυπηρέτηση υποστήριξης προμηθευτών και προμηθειών θα γίνει με τρόπο αντίστοιχο της λογιστικής υποστήριξης αφού τα αντίστοιχα ζητούμενα υποσυστήματα έχουν αυτές τις δυνατότητες. Και σε αυτή την περίπτωση διασφαλίζεται η αυτονομία των εφαρμογών καθώς και ο έλεγχος πρόσβασης των χρηστών στη λειτουργία των εφαρμογών και τις διαχειριζόμενες πληροφορίες.

Η εξυπηρέτηση των παγίων θα γίνει επίσης με τρόπο αντίστοιχο με της λογιστικής υποστήριξης αφού τα αντίστοιχα ζητούμενα υποσυστήματα έχουν αυτές τις δυνατότητες. Και σε αυτή την περίπτωση διασφαλίζεται η αυτονομία των εφαρμογών καθώς και ο έλεγχος πρόσβασης των χρηστών στη λειτουργία των εφαρμογών και της διαχειριζόμενες πληροφορίες.

17.3 Διαχείριση Ασθενών / Φαρμάκων και Εξετάσεων

Ολοκληρωμένο Υποσύστημα Διαχείρισης των πληροφοριών που σχετίζονται με την παρακολούθηση των ασθενών και ειδικότερα:

- Σύνδεση με το σύστημα Προσωπικού για άντληση και ενημέρωση των βασικών τους στοιχείων.
- Διαχείριση Ιατρικής Καρτέλας για κάθε εργαζόμενο και ασφαλισμένο (σύζυγο, τέκνα).
- Διαχείριση των Δελτίων Ασθενείας.

- Σύνδεση με μισθοδοσία ΕΡΜΗΣ για ενημέρωση ημερών ασθενείας και άδειας.
- Διαχείριση εγκεκριμένων φαρμάκων.
- Διαχείριση εγκεκριμένων εξετάσεων.
- Διαχείριση Φαρμακείων και Ιατρών που συνεργάζονται με τον Οργανισμό.
- Διαχείριση των τιμολογίων των Φαρμακείων με αυτόματη σύνδεση με το υποσύστημα λογιστικής.
- Διαχείριση των τιμολογίων Εξετάσεων με αυτόματη σύνδεση με το υποσύστημα λογιστικής.
- Έκδοση ενταλμάτων πληρωμής, μέσω του υποσυστήματος Λογιστικής.
- Πληροφοριακές εκτυπώσεις, τουλάχιστον τις ακόλουθες:
 - Τιμοκαταλόγων φαρμάκων.
 - Τιμολόγια ανά φαρμακείο.
 - Τιμολόγια ανά ιατρό.
 - Συντομογραφία των συμβεβλημένων ιατρών ανά ασθενή.
 - Ισοζύγια τιμολογίων.
 - Καταστάσεις πληρωμών ανά ασθενή.
 - Ισοζύγιο ενταλμάτων.

18. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Ο σκοπός της διαχείρισης εγγράφων είναι η αριστοποιημένη αποθήκευση, η οργάνωση, η επεξεργασία, η παρακολούθηση αναθεωρήσεων και εκδόσεων, καθώς και η διανομή αυτών στους αποδέκτες του ΕΡΜΗΣ. Το σύστημα διαχείρισης εγγράφων θα πρέπει αναγκαστικά να υποστηρίξει τα ακόλουθα:

- Υποστήριξη πολλών τύπων μορφών εγγράφων (εικόνων και ηλεκτρονικών) με δυνατότητα προεπισκόπησης.
- Εισαγωγή εγγράφων σε μορφή εικόνας από υπάρχοντα αρχεία.
- Εισαγωγή εντύπων εγγράφων από σαρωτή, με δυνατότητες επιλογής τμήματος σελίδας για σάρωση, εμφάνισης δομής εγγράφου, βελτίωσης ποιότητας εικόνας εγγράφου και οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων σε διάφορες γλώσσες.

- Αυτοματοποιημένη λήψη και αρχειοθέτηση εγγράφων μέσω fax και e-mail.
- Αρχειοθέτηση εγγράφων σε ομάδες με κοινά χαρακτηριστικά.
- Αρχειοθέτηση εγγράφων σε ιεραρχικούς φακέλους πολλαπλών επιπέδων.
- Δημιουργία προσωπικών ή κοινοχρήστων φακέλων.
- Καθορισμό βαθμίδας πρόσβασης για κάθε έγγραφο (ανάγνωση, τροποποίηση, διαγραφή κλπ) ανάλογα με τον χρήστη και το επίπεδο διαβάθμισης εγγράφου.
- Αναζήτηση εγγράφων με κριτήρια και εμφάνιση πρωτοτύπου εγγράφου.
- Αναζήτηση κειμένου που να ικανοποιεί τουλάχιστον τα ακόλουθα:
 - Χρήση λογικής πολλαπλών επιπέδων (AND, OR, NOT).
 - Χρήση wildcards.
 - Αναζήτηση φράσεων.
 - Αναζήτηση βάσει θέματος.
 - Υποστήριξη θησαυρών.
 - Ταξινόμηση αποτελεσμάτων με βάση μέτρα συσχέτισης.
 - Αναζήτηση μέσα στα αποτελέσματα αναζήτησης.
- Προσθήκη σημειώσεων χωρίς να επηρεάζεται το αρχικό έγγραφο.
- Διαχείριση σημειώσεων ανάλογα με το επίπεδο πρόσβασης.
- Δυνατότητα σύνδεσης εγγράφων μεταξύ τους.
- Παρακολούθηση νέων εκδόσεων εγγράφου και διατήρηση ιστορικού αρχείου μεταβολών.
- Δυνατότητα ηλεκτρονικής υπογραφής χρήστη εγγράφου και κρυπτογράφησης με βάση τον κωδικό του χρήστη.
- Δρομολόγηση εγγράφων που να ικανοποιεί τα ακόλουθα:
 - Ορισμός σεναρίων δρομολόγησης.
 - Καθορισμός χρηστών διεκπεραίωσης σταδίου διαδικασίας.
 - Ενέργειες σταδίου διαδικασίας και προθεσμίες.
 - Ορισμός συνθηκών μετάβασης σε άλλο στάδιο της διαδικασίας.
 - Διαχείριση εκκρεμοτήτων.
 - Αυτόματες ειδοποιήσεις στις κινήσεις των εγγράφων.

19. ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΕΠΙΒΑΤΩΝ

Με τη βοήθεια του υποσυστήματος Εξυπηρέτησης Επιβατών θα γίνεται η διαχείριση των αιτημάτων αυτών, των παραπόνων και υποδείξεων τους καθώς επίσης και των αντικειμένων που απωλέσθηκαν / ευρέθηκαν. Ειδικότερα το ζητούμενο υποσύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τουλάχιστον τα ακόλουθα:

- Διαχείριση απολεσθέντων και ευρεθέντων αντικειμένων (Περιγραφή αντικειμένου, Πού, ποιος και πότε το έχασε / βρήκε, κλπ.).
- Δυνατότητα Δυναμικού Ορισμού των διαχειριζόμενων αιτημάτων (Πληροφορίες, Παράπονα, Υποδείξεις, Καταγγελίες, κ.α.)
- Ορισμό Υποκατηγοριών – Ομαδοποίησης αιτημάτων, ανά κατάσταση οχημάτων, συμπεριφορά προσωπικού, δρομολόγια, είδος αιτούμενης πληροφορίας, κλπ.
- Αναγκαστικά στοιχεία που θα περιλαμβάνονται στην καρτέλα των αιτημάτων:
 - Ώρα, τοποθεσία, γραμμή.
 - Στοιχεία επιβάτη (ονοματεπώνυμο, διεύθυνση, τηλέφωνο).
 - Περιγραφή αιτούμενης πληροφορίας, παραπόνου ή υπόδειξης.
 - Απαιτούμενες ενέργειες / υπεύθυνος.
 - Σχόλια.
- Χρέωση αιτημάτων σε στελέχη του ΕΡΜΗΣ. Η χρέωση πρέπει να έχει τη δυνατότητα αυτόματης αποστολής ηλεκτρονικών μηνυμάτων υπενθύμισης για τα εκκρεμή αιτήματα που έχει αναλάβει τμήμα ή/και εργαζόμενος του Οργανισμού.
- Καταγραφή και πλήρες ιστορικό των ενεργειών που έχουν γίνει για την εξυπηρέτηση των παραπόνων, υποδείξεων και καταγγελιών
- Οργάνωση απαντήσεων σε παράπονα, ή καταγγελίες των επιβατών, με στόχο την ύπαρξη πρωτοτύπων για μελλοντικές απαντήσεις.
- Ύπαρξη χαρακτηριστικού παρούσας κατάστασης αιτήματος (νέο, προς απάντηση, απαντημένο, σε εκκρεμότητα, κλπ).

- Ολοκληρωμένο περιβάλλον δημιουργίας αναφορών από το χρήστη με χρήση του συνόλου των στοιχείων που παρακολουθεί το υποσύστημα παραπόνων, με αναγκαστικά στοιχεία τα ακόλουθα:
 - αριθμός παραπόνων ανά ημέρα / χρονικό διάστημα.
 - παράπονα ανά γραμμή.
 - παράπονα ανά κατηγορία.
 - αριθμός απαντήσεων / ενεργειών σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.
 - αριθμός απαντήσεων που εκκρεμούν.
- Αυτόματη μεταφορά στοιχείων που καταχωρούνται, δημιουργούνται ή απαιτούνται από άλλα υποσυστήματα του ΟΠΣ/ERP του Οργανισμού, και ειδικότερα αμφίδρομη ενημέρωση με το σύστημα διαχείρισης πειθαρχικών ελέγχων σε περίπτωση καταγγελίας.
- Δυνατότητα άντλησης και αξιοποίησης στοιχείων που προέρχονται ή κατευθύνονται σε εφαρμογές (MS-Office) και λοιπών εργαλείων χρηματοοικονομικής ανάλυσης και στατιστικής επεξεργασίας που λειτουργούν σε περιβάλλον MS-Windows, τουλάχιστον σε επίπεδο XML.

20. ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΧΡΗΣΤΩΝ

Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να διαθέτει ένα ολοκληρωμένο περιβάλλον διαχείρισης των Δικαιωμάτων Πρόσβασης των χρηστών στα υπάρχοντα υποσυστήματα ή και στις επιμέρους λειτουργίες αυτών. Θα πρέπει να διασφαλίζεται και να εξασφαλίζεται τόσο η ακεραιότητα των αποθηκευμένων και δημιουργούμενων πληροφοριών όσο και ο έλεγχος της εξουσιοδοτημένης πρόσβασης των χρηστών στις πληροφορίες αυτές. Είναι επίσης επιθυμητό, όπου είναι δυνατόν, να γίνεται διαχείριση των δικαιωμάτων πρόσβασης χρηστών και σε επίπεδο απλού πεδίου δεδομένων. Η διαχείριση αυτή θα πρέπει επίσης να κατηγοριοποιείται σε επί μέρους προσβάσεις όπως read-only, modify, delete, add. Το υποσύστημα αυτό θα πρέπει οπωσδήποτε να εξυπηρετεί τις ακόλουθες ανάγκες:

- Δυναμικό ορισμό καρτέλας Χρήστη Συστήματος με τα απαραίτητα στοιχεία αυτού, όπως επώνυμο, όνομα, διεύθυνση, τμήμα, θέση εργασίας.
- Δημιουργία Ομάδων Χρηστών με τα ίδια δικαιώματα (User Groups).

- Δυνατότητα ορισμού ημερομηνίας λήξης ισχύος των κωδικών των χρηστών.
- Διαχείριση Δικαιωμάτων χρήστη ή ομάδων συγκεντρωτικά ανά εφαρμογή καθώς και επιμέρους επιλογές και υποεπιλογές των εφαρμογών αυτών.
- Διαχείριση των επιτρεπόμενων κινήσεων ανά χρήστη ή ομάδα χρηστών.
- Διαχείριση κωδικών ασφαλείας ανά χρήστη.
- Διαχείριση των επιτρεπόμενων ημερών και ωρών πρόσβασης των χρηστών, καθώς και σύνδεση με το φυσικό χώρο του κάθε χρήστη.
- Δυνατότητα αλλαγής προσωπικών κωδικών των χρηστών από τους ίδιους τους χρήστες.
- Παρακολούθηση και έγκαιρη ενημέρωση του διαχειριστή του συστήματος (με διάφορους τρόπους όπως e-mail, pop-up message, ειδική οθόνη διαχείρισης, κ.α.) για προσπάθειες μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης σε υποσυστήματα ή πληροφορίες του ΕΡΜΗΣ.
- Δυνατότητα άμεσης, προσωρινής ή μόνιμης, κατάργησης χρήστη από τον διαχειριστή του συστήματος.
- Δυνατότητα άμεσης, προσωρινής ή μόνιμης, δέσμευσης της πρόσβασης από συγκεκριμένη διεύθυνση κάρτας δικτύου.
- Ολοκληρωμένο περιβάλλον δημιουργίας πληροφοριακών και στατιστικών καταστάσεων και οθονών από τον διαχειριστή κάνοντας χρήση του συνόλου των στοιχείων που παρακολουθεί το υποσύστημα.
- Δυνατότητα άντλησης και αξιοποίησης στοιχείων που προέρχονται ή κατευθύνονται σε εφαρμογές (MS-Office) και λοιπών εργαλείων στατιστικής επεξεργασίας που λειτουργούν σε περιβάλλον MS-Windows, τουλάχιστον σε επίπεδο XML.

21. ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

21.1 Γενικά

Αντικειμενικός σκοπός του ζητούμενου ΟΠΣ/ERP είναι η δημιουργία μιας ενιαίας πληροφοριακής υποδομής που θα υποστηρίζει το σύνολο της

λειτουργίας του ΕΡΜΗΣ και θα βασίζεται στην κύρια δραστηριότητα του Οργανισμού, που είναι ο σχεδιασμός, η εκτέλεση, ο απολογισμός και η μέτρηση του συγκοινωνιακού Έργου. Οπωσδήποτε βέβαια, θα πρέπει να υποστηρίζει και τις υπόλοιπες δραστηριότητες, οι οποίες αναλύονται στην παρούσα Διακήρυξη, χωρίς αυτές να αποτελούν αυτοσκοπό. Συνεπώς, *θα πρέπει ο σχεδιασμός του Συστήματος Διοικητικής Πληροφόρησης να είναι κατάλληλος ώστε να υποστηρίζει το βασικό στόχο και περιφερειακά να υποστηρίζει και τις υπόλοιπες δραστηριότητες.* Από τις κυριότερες ανάγκες που θα πρέπει να εξυπηρετεί είναι και η επεξεργασία, παρουσίαση και διάχυση των αποθηκευμένων πληροφοριών που προκύπτουν από τη λειτουργία των Διευθύνσεων του Οργανισμού, και ιδιαίτερα στη Διοίκησή του. Η έγκαιρη, και αξιόπιστη πληροφόρηση της Διοίκησης αποτελεί το βασικότερο εργαλείο της για την λήψη αποφάσεων και την δυναμική διαμόρφωση στόχων και στρατηγικής.

Η ανάγκη συνεχούς βελτίωσης της ποιότητας των προσφερόμενων υπηρεσιών προς τους επιβάτες επιβάλλει την λήψη αποφάσεων σε πραγματικό χρόνο, από τις αρμόδιες διευθύνσεις του Οργανισμού και τη Διοίκηση του ΕΡΜΗΣ, κάτι που δεν είναι εύκολο να γίνει χωρίς να υπάρχει ροή πληροφορίας σε πραγματικό χρόνο και πρόσβαση στις πηγές των πληροφοριών αυτών, με τη χρήση κατάλληλων εργαλείων. *Στην Προσφορά, ο Ανάδοχος θα πρέπει ρητά να αναφέρει και να περιγράφει τα προσφερόμενα εργαλεία που θα δίνουν τη δυνατότητα στη Διοίκηση του ΕΡΜΗΣ να σχεδιάζει, να συσχετίζει και να επεξεργάζεται σε πραγματικούς χρόνους όλα τα δεδομένα που αυτόματα καταχωρούνται από το σύνολο του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος του ΕΡΜΗΣ (Data Warehouse).*

Το ζητούμενο Σύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης θα ολοκληρώνει το σύνολο των ζητούμενων υποσυστημάτων και θα δημιουργεί ένα κοινό περιβάλλον πρόσβασης, επεξεργασίας και παρουσίασης των πληροφοριών που παράγουν ή διαχειρίζονται κάθε ένα από αυτά τα υποσυστήματα. Επίσης θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα να επεξεργάζεται δεδομένα εξωτερικών πηγών, να τα αναλύει και να παρουσιάζει την πληροφορία στην πιο κατάλληλη για την περίπτωση μορφή (πίνακες, γραφήματα, στατιστικές κλπ). Για αυτό το λόγο, όλα τα δεδομένα που θα παρέχονται στο ΟΠΣ και στα άλλα

εταιρικά συστήματα, θα χρησιμοποιούνται για να παρέχουν πληροφόρηση σε προκαθορισμένη και ειδική μορφή όπως ενδεικτικά αναφέρεται στις επόμενες παραγράφους.

Στην περίπτωση προβλήματος με πολλές παραμέτρους, θα πρέπει ο χρήστης να έχει τη δυνατότητα προσδιορισμού ενός συνόλου παραμέτρων δεδομένων, να τις επεξεργαστεί με τους αλγορίθμους και τα μοντέλα που υπάρχουν στο σύστημα και να αναλύσει τα αποτελέσματα διαφόρων σεναρίων, έτσι ώστε να παράγει τις καλύτερες δυνατές προβλέψεις (Προβλέψεις / Ανάλυση what-if). Επίσης, να παρέχεται η δυνατότητα επεξεργασίας και σύγκρισης διάφορων δεδομένων με την χρήση αποδεκτών *στατιστικών συναρτήσεων* και πινάκων (μέγιστα, ελάχιστα, μέσες τιμές, τυπική απόκλιση, κατανομές χρόνου, κλπ)

21.2 Κύριοι Δείκτες Απόδοσης

Ο ΕΡΜΗΣ θα χρησιμοποιεί Δείκτες Απόδοσης (Key Performance Indexes) οι οποίοι θα καλύπτουν ένα ευρύ φάσμα στόχων και θα δίνουν την δυνατότητα στον Οργανισμό να αξιολογεί την απόδοση και την παραγωγικότητά του, και βάσει των στοιχείων αυτών να χαράζει την στρατηγική του. Ειδικότερα το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει οπωσδήποτε παραμετρικό προσδιορισμός υπολογισμού δεικτών, που να προκύπτουν από τη σχεσιακή βάση δεδομένων. Επίσης πρέπει να υποστηρίζει παρακολούθηση ιστορικότητας δεικτών για δοθέν χρονικό διάστημα, γραφήματα δεικτών, εισαγωγή δείκτη-στόχου και απόκλιση από τον δείκτη και συσχέτιση δεικτών, κλπ.

21.2.1 Χρηματοοικονομικοί δείκτες

- Βασικά έξοδα ανά εργαζόμενο.
- Δαπάνες ανά οχηματοχιλιόμετρο.
- Μισθοδοσία ανά εργαζόμενο.
- Βασική Μισθοδοσία στο σύνολο των εξόδων.
- Βασικές Δαπάνες ανά επιβάτη.
- Προσαρμογή κομίστρου

- Μέσες μηνιαίες βασικές αποδοχές.
- Κόστος Μισθοδοσίας ανά Παραγωγική μονάδα.
- Κόστος δρομολογίου ανά οδηγό επί οχήματος.
- Αναλώσεις Υλικών / Ανταλλακτικών ανά παλαιό και νέο όχημα.
- Επιπρόσθετες δαπάνες Προσωπικού (εκτός μισθοδοσίας) ανά εργαζόμενο.
- Ρυθμός Ανάπτυξης.
- Έσοδα από παροχή υπηρεσιών / Έσοδα εκμετάλλευσης.
- Έσοδα από παροχή υπηρεσιών ανά επιβάτη.
- Επιβάρυνση Μισθοδοσίας (%).
- Δαπάνη Μισθοδοσίας ανά Επιβάτη.
- Δαπάνη Μισθοδοσίας / Λειτουργικό κόστος.
- Ετήσιος Ρυθμός Μεταβολής Δαπανών Μισθοδοσίας.
- Ετήσιος Ρυθμός Μεταβολής Ανθρωποωρών.
- Ετήσιος Ρυθμός αύξησης Ημερών πραγματικής Εργασίας.
- Έσοδα από παροχή υπηρεσιών ανά εργαζόμενο.
- Έσοδα από παροχή υπηρεσιών ανά άθροισμα ανθρωποωρών.
- Σύνολο οχηματοχιλιομέτρων ανά εργαζόμενο.
- Ετήσια εξέλιξη παραγωγικότητας.
- Δείκτης Ανάκτησης Κόστους.
- Λειτουργικό Κόστος ανά επιβάτη.
- Λειτουργικό Κόστος ανά Εργαζόμενο.
- Λειτουργικό Κόστος ανά Οχηματοχιλιόμετρο.
- Λειτουργικό Έλλειμμα ανά Επιβάτη.
- Λειτουργικό Έσοδο ανά Οχηματοχιλιόμετρο.
- Λειτουργικό Έλλειμμα ανά Οχηματοχιλιόμετρο.

21.2.2 Λειτουργικοί δείκτες

- Ετήσιος αριθμός παραβατών.
- Ακυρώσεις (προοδευτικά).
- Αριθμός επιβατών ανά πραγματοποιηθέντα οχηματοχιλιόμετρα.
- Ωρες απωλειών λόγω βλάβης.

- Ώρες απωλειών λόγω μη επάνδρωσης των οχημάτων.
- Εκτελεσθέντα οχηματοχιλιόμετρα.
- Οχηματοχιλιόμετρα ανά αριθμό κλήσεων κινητών συνεργείων (εκτός της Εναερίου).
- Ποσοστό εκτέλεσης δρομολογίων.
- Διαθέσιμα οχήματα στη δύναμη στόλου.
- Οδηγοί ανά όχημα αιχμής.
- Προσωπικό υποστήριξης ανά όχημα αιχμής (ή ανά όχημα στη διάθεση της κίνησης).
- Διοικητικό προσωπικό ανά όχημα αιχμής (ή ανά όχημα στη διάθεση της κίνησης).
- Οχηματοχιλιόμετρα ανά εργαζόμενο.
- Μέγιστη πληρότητα οχημάτων.
- Αναλογία προσωπικού παραγωγικής μονάδας στο σύνολο του προσωπικού.
- Αναλογία προσωπικού παραγωγικής μονάδας στο σύνολο των οχημάτων.
- Αναλογία προσωπικού παραγωγικής μονάδας στο σύνολο των κυκλοφορούντων οχημάτων.
- Σύνολο προσωπικό παραγωγικής μονάδας σε σχέση με το αναγκαίο προσωπικό.
- Δρομολόγια ανά απασχολούμενο όχημα.
- Δρομολόγια ανά απασχολούμενο οδηγό.
- Αριθμός συγκρούσεων ανά οδηγό.
- Αριθμός συγκρούσεων με και χωρίς ευθύνη οδηγού.
- Πλήθος βλαβών ανά κυκλοφορούν όχημα.
- Ποσοστό βλαβών οχημάτων ανά εκτελεσθέν δρομολόγιο.
- Επισκευές βλαβών από κινητά συνεργεία.
- Επισκευές βλαβών στα αμαξοστάσια.
- Αριθμός οδηγών / Δύναμη του στόλου των οχημάτων.
- Αριθμός οδηγών επί οχήματος / Δύναμη του στόλου των οχημάτων.
- Αριθμός οδηγών επί οχήματος στα Δρομολογηθέντα οχήματα.
- Προσωπικό Τεχνικής υποστήριξης στη Δύναμη του στόλου των οχημάτων.

- Προσωπικό Διοικητικής υποστήριξης ανά διαθέσιμο όχημα.
- Εκτελεσθέντα δρομολόγια / προγραμματισμένα δρομολόγια.
- Εκτελεσθέντα οχηματοχιλιόμετρα / προγραμματισμένα οχηματοχιλιόμετρα.
- Λειτουργικό Κόστος ανά Οχηματοθέσεις σε ώρα αιχμής.

21.2.3 Ποιοτικοί Δείκτες

- Πλήθος παραπόνων για συμπεριφορά προσωπικού, καθυστερήσεις, ακυρώσεις δρομολογίων, αλλαγών διαδρομών και καθαριότητας οχημάτων.
- Ποσοστό οχημάτων χωρίς πρόβλημα ψύξης και θέρμανσης.
- Ποσοστό τήρησης κανονικότητας δρομολογίων με παραμετρικά προσδιορισμένη επιθυμητή ακρίβεια λεπτών της ώρας.
- Ικανοποίηση πελατών από πληροφόρηση στις στάσεις και στο όχημα.
- Συχνότητα καθαρισμού οχημάτων ανά μήνα.
- Ατυχήματα ανά οχηματοχιλιόμετρο.
- Αριθμός θανάτων σε ατυχήματα ή θανατηφόρων συγκρούσεων.

Είναι σημαντικό το σύστημα να μπορεί να διαχειριστεί αρκετούς άλλους δείκτες ανάλογα με την ανάγκη ή τις απαιτήσεις για ποιοτικές υπηρεσίες που ο ΕΡΜΗΣ θέλει να παρέχει στους πελάτες του.

21.3 Δημιουργία Αναφορών Πληροφόρησης

Είναι ευνόητο ότι το ζητούμενο Σύστημα ΟΠΣ/ERP θα πρέπει να διαθέτει ικανό υποσύστημα με ολοκληρωμένο γραφικό περιβάλλον πρόσβασης, επεξεργασίας και παρουσίασης των επεξεργασμένων πληροφοριών, κάτω από απαιτήσεις και τιμές ειδικών παραμέτρων που θέτει ο χρήστης, πάντα βέβαια σε συνδυασμό με την εξουσιοδοτημένη πρόσβαση των χρηστών στις διαθέσιμες πληροφορίες. Το υποσύστημα Δημιουργίας Αναφορών Πληροφόρησης θα πρέπει να βασίζεται σε Report Generator τελευταίας τεχνολογίας που να διαθέτει σύγχρονο μηχανισμό παραγωγής γραφημάτων. Αναγκαστική είναι η ύπαρξη on-line υποστήριξης για το τρόπο δόμησης και τα χαρακτηριστικά των πληροφοριών σε κάθε υποσύστημα, καθώς και ευρετήριο για την αναζήτηση συγκεκριμένων πληροφοριών.

Το προτεινόμενο υποσύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την δημιουργία τακτικών αναφορών με την βοήθεια των προαναφερθέντων εργαλείων οι οποίες θα είναι διαθέσιμες στους ενδιαφερόμενους χρήστες μέσω ειδικών επιλογών (menu) τα οποία θα διαμορφώνονται δυναμικά από τους χρήστες του συστήματος. Με αυτόν το τρόπο οι αναφορές αυτές θα είναι διαθέσιμες ανά πάσα στιγμή στα στελέχη του Οργανισμού.

Το ζητούμενο υποσύστημα θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα και την ευελιξία να χειρίζεται όλα τα είδη των αναφορών και της παρουσίασης της πληροφορίας, τόσο με χρήση των δικών του αλγορίθμων όσο και σε συνεργασία με εξωτερικές εφαρμογές (SPSS, EXCEL κλπ). Οποσδήποτε, θα πρέπει να υποστηρίζει διεθνή, γνωστά, παραδεκτά πρότυπα, όπως το XML.

22. ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

Ο Αναλυτικός Προσδιορισμός του εξοπλισμού που θα εγκατασταθεί στο κτίριο του ΕΡΜΗΣ για την υποστήριξη της λειτουργίας του ΟΠΣ/ERP, περιγράφεται αναλυτικά στους αντίστοιχους **πίνακες συμμόρφωσης** του τρίτου Μέρους της παρούσας διακήρυξης. Εδώ, συγκεντρωτικά αναφέρεται ότι ο Ανάδοχος θα πρέπει να συμπεριλάβει στην προσφορά του (κατ'ελάχιστον) τα ακόλουθα:

- Έναν (1) RDBMS Server.
- Έναν (1) Application Server.
- Έναν (1) Κύριο Web Server.
- Έναν (2) Εφεδρικό Web Server με καθήκοντα κύριου e-mail Server.
- Έναν (1) συγκεντρωτικό Backup Server.
- Ένα ή συστοιχία UPS για τους εξυπηρετητές του Οργανισμού, κύρια για τον ανώδυνα τερματισμό της λειτουργίας τους από πτώσεις ισχύος.
- Ένα (1) Firewall που θα παρεμβάλλεται ανάμεσα στο Διαδίκτυο και στο Intranet.
- Τουλάχιστον εβδομήντα (70) Σταθμούς Εργασίας (PC's) σύγχρονων προδιαγραφών.

- Δύο (2) εκτυπωτές τεχνολογίας Laser, βαρέως τύπου, καθώς και δύο (2) εκτυπωτές τεχνολογίας InkJet με δυνατότητα εκτύπωσης σε χαρτί μεγέθους A3.
- Αντικατάσταση του συνόλου της δομημένης καλωδίωσης των εγκαταστάσεων του ΕΡΜΗΣ για τη δικτύωση του κτιρίου.
- Εγκατάσταση ενεργού και παθητικού εξοπλισμού δικτυακής υποδομής που απαιτείται από την πρόταση του αναδόχου για την ορθή λειτουργία του όλου δικτύου σε επίπεδο τουλάχιστον Fast με επιθυμητό Gigabit Ethernet.
- Μίσθωση γραμμής και κάλυψη οικονομικών υποχρεώσεων κατά την περίοδο της εγκατάστασης και δοκιμαστικής λειτουργίας του συστήματος προς την Εταιρία Παροχής Διαδικτύωσης, από τον Ανάδοχο. Ο ΕΡΜΗΣ επιφυλάσσεται για την επιλογή του τελικού Παροχέα, μετά την περίοδο αυτή.
- Τουλάχιστον είκοσι (20) Κανονικοί εκτυπωτές Laser γραφείου.
- Τέσσερις (4) εκτυπωτές ακίδων.
- Τέσσερις (4) σαρωτές.
- Ειδικά Τερματικά χειρός (τουλάχιστον 30) για την εξυπηρέτηση αναγκών (κινητή τιμολόγηση) στους σταθμούς και στα οχήματα.
- Δύο προβολικά (PC-projectors) ,δέκα laptops (μικρού βάρους) και τουλάχιστον 15 αναγνώστες (readers) για σημείωση καρτών οδηγών σε ορισμένα σημεία στα δρομολόγια.
- Σχεσιακό Σύστημα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων (RDBMS), με τις προδιαγραφές και τα χαρακτηριστικά που περιγράφονται στους πίνακες συμμόρφωσης , μαζί με τις απαραίτητες άδειες χρήσης.
- Λειτουργικά Συστήματα Εξυπηρετητών και λοιπών υπολογιστών, με τα χαρακτηριστικά που περιγράφονται στους πίνακες συμμόρφωσης.
- Συνοδευτικό τυποποιημένο λογισμικό εφαρμογών γραφείου για τους σταθμούς εργασίας του δικτύου.
- Δυνατότητα παροχής βοήθειας ανοιχτής γραμμής (on-line help facility), για μεν τους τελικούς χρήστες τουλάχιστον σε επίπεδο οθόνης με προγραμματισμένο πλήκτρο, για δε τους αναλυτές / προγραμματιστές του τμήματος Πληροφορικής, σε επίπεδο βιβλιοθήκης πηγαίων και

εγκατεστημένων εφαρμογών, όπως αυτές έχουν χωροθετηθεί στον Εξυπηρετητή Εφαρμογών (Application Server).

- Τα ακόλουθα **βασικά Υποσυστήματα Εφαρμογών του ΟΠΣ/ERP μαζί με τις αναγκαίες μελέτες και τα πηγαία προγράμματα εφαρμογών που θα αναπτυχθούν για το έργο ΤΡΟΛΛΕΥ**, με τα χαρακτηριστικά που αναφέρονται στην παρούσα Διακήρυξη:
 - **[Y1]** Ολοκληρωμένο διαδικτυακό πληροφοριακό σύστημα οργανισμού (ΟΠΣ) επανδρωμένου με σύστημα προγραμματισμού επιχειρησιακών πόρων (ERP).
 - **[Y2]** Σύστημα Διοίκησης, επιχειρηματικής ευφυΐας, διάγνωσης και αποκλιμάκωσης κρίσεων (Business Intelligence – BI/DSS).
 - **[Y3]** Σύστημα Επικοινωνίας (Διασύνδεσης) Εφαρμογών, προστασίας αυτών και ανάκτησης δεδομένων .
 - **[Y4]** Δίκτυο Υποστήριξης και Τηλε-εκπαίδευσης(e-learning on demand) σε θέματα ενδιαφέροντος στη δια βίου εκπαίδευσης του Προσωπικού του ΕΡΜΗΣ.

Τέλος, μέσα στα πλαίσια του ΤΡΟΛΛΕΥ, εκτός από αυτά που αναφέρθηκαν σαν εξοπλισμός, υπενθυμίζεται πως ο Ανάδοχος θα πρέπει να εξασφαλίσει τη συντήρηση και την ικανοποιητική υποστήριξη του Συστήματος οριστική παραλαβή του από τον ΕΡΜΗΣ, για τρία (3) ακόμα έτη.

23. ΜΕΛΕΤΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Ο Ανάδοχος σε διάστημα 2 μηνών από την υπογραφή της σύμβασης της προμήθειας θα πρέπει να εκπονήσει αναλυτικές μελέτες εφαρμογής του προτεινόμενου συστήματος, λαμβάνοντας υπόψη του τα ακόλουθα:

- Την οργανωτική Δομή του Οργανισμού.
- Τον τρόπο υλοποίησης των εργασιών κάθε λειτουργικής μονάδας.
- Την υπάρχουσα πληροφοριακή υποδομή του οργανισμού.
- Τους υπάρχοντες περιορισμούς, και αλληλεπιδράσεις του οργανισμού με άλλους φορείς όπως ο ΟΑΣΑ.
- Το περιεχόμενο της παρούσας προκήρυξης.

- Το περιεχόμενο της προσφοράς του.

Οι μελέτες εφαρμογής αποτελούν τον πλήρη και αναλυτικό σχεδιασμό του ΟΠΣ/ERP σε κρίσιμα θέματα που θα προμηθευτεί ο ΕΡΜΗΣ και θα πρέπει να περιέχουν τουλάχιστον τα ακόλουθα :

- **[M1]: Διαδικασία Μετάπτωσης** από τα υπάρχοντα μηχανογραφικά υποσυστήματα στα νέα με σαφή καθορισμό του τρόπου μεταφοράς δεδομένων, των διαδικασιών ελέγχου Μετάπτωσης, των απαιτούμενων διαδικασιών λειτουργίας, του απαιτούμενου χρονικού διαστήματος και προτεινόμενα σενάρια για την υλοποίηση της όλης εργασίας.
- **[M2]: Καθορισμός των Απειλών / Καταστροφών / Ανακτήσεων (Disaster and Recovery Plan) για το σύνολο του ΟΠΣ/ERP καθώς και του χρησιμοποιούμενου υλικού εξοπλισμού (Σχέδιο Ανάλυσης και Διαχείρισης Κινδύνων).**
- **[M3]: Πλήρη Εννοιολογικό Σχεδιασμό** του συστήματος (διαγράμματα οντοτήτων, αρχιτεκτονική συστήματος, ρόλοι χρηστών, ασφάλεια συστήματος, διασυνδεσιμότητα εσωτερικών και εξωτερικών εφαρμογών (XML τουλάχιστον), κλπ).
- **[M4]: Απαιτήσεις και μεθοδολογία Παραμετροποίησης / Προσαρμογής** κάθε υποσυστήματος του προσφερομένου ΟΠΣ/ERP.
- **[M5]: Πλήρη σχεδιασμό της Πληροφοριακής Χωροθέτησης** που θα εγκαταστήσει ανά χώρο (Γραφεία, Αμαξοστάσια, Μηχανογραφικό κέντρο) με δικτύωση, η οποία θα καλύπτει τόσο τους χρήστες που απαιτούνται από την διακήρυξη όσο και τις αναγκαίες μελλοντικές επεκτάσεις του συστήματος
- **[M6]: Μεθοδολογία, αναλυτικό πρόγραμμα και υλικό της βασικής Εκπαίδευσης** των χρηστών, αφού εξετασθεί το επίπεδο τους και προσαρμοσθεί ανάλογα, για κάθε υποσύστημα και για το σύνολο του ΟΠΣ/ERP. Αναλυτικό πρόγραμμα πιλοτικών μαθημάτων (επτά τουλάχιστον) ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης με τη μορφή ιδιαίτερων ψηφιακών μαθημάτων.
- **[M7]: Αναλυτική μεθοδολογία / χρονοπρογραμματισμό Μεταφοράς Τεχνογνωσίας** και παράδοσης πηγαίων προγραμμάτων ειδικών εφαρμογών που θα αναπτυχθούν, στα αρμόδια στελέχη του τμήματος Πληροφορικής του ΕΡΜΗΣ.

Οι μελέτες εφαρμογής [1]-[7] θα κατατεθούν από τον Ανάδοχο προς έγκριση στον ΕΡΜΗΣ, και από την στιγμή που θα εγκριθούν θα αποτελούν και τον τελικό οδηγό υλοποίησης για το σύνολο του Συστήματος. Σε περίπτωση μη έγκρισης κάποιας μελέτης εφαρμογής, τότε ο προμηθευτής θα πρέπει να προσαρμόσει την μελέτη αυτή σύμφωνα με τις παρατηρήσεις της Επιτροπής Ελέγχου και Παραλαβής του ΤΡΟΛΛΕΥ, μέσα σε χρονικό διάστημα τριάντα (30) ημερών και να υποβληθεί εκ νέου για έγκριση. Αν και πάλι δεν εγκριθεί μια μελέτη, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να αναθέσει αυτή σε τεχνικό σύμβουλο που ο ΕΡΜΗΣ θα υποδείξει ή να παραιτηθεί από το έργο με όλα τα επακόλουθα που η παρούσα διακήρυξη προσδιορίζει..

24. ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ / ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ

Ο Προμηθευτής θα πρέπει να εξασφαλίσει την υποστήριξη του Υλικού και του Λογισμικού σε επίπεδο υπηρεσίας. Τέτοια υποστήριξη αφορά τη συμμόρφωση των εφαρμογών στις αλλαγές του θεσμικού πλαισίου, οργανωτικών αλλαγών, την αναβάθμιση των εκδόσεων του λογισμικού, απαιτήσεις (ΔΟΥ, ΙΚΑ κλπ).

Στα πλαίσια της προμήθειας ο προμηθευτής θα προσφέρει τις ακόλουθες υπηρεσίες συντήρησης / υποστήριξης :

- **Τακτική ή Προληπτική συντήρηση:** το σύνολο των τακτικών εργασιών που απαιτούνται για την σωστή λειτουργία του συνόλου του εξοπλισμού και λογισμικού του ΟΠΣ/ERP.
- **Επισκευαστική συντήρηση :** Οι ενέργειες που απαιτείται να εκτελεστούν στο υλικό μέρος των μηχανών και συσκευών (hardware) προκειμένου να αποκατασταθούν οι προϋποθέσεις για την ομαλή λειτουργία τους μετά την εμφάνιση σχετικού προβλήματος.

24.1 Συντήρηση Λογισμικού Συστήματος

Ο Προμηθευτής είναι υποχρεωμένος να παρέχει συντήρηση Λογισμικού Συστήματος. Στα πλαίσια αυτής της συντήρησης είναι υποχρεωμένος να αποκαθιστά προβλήματα του Λογισμικού (bugs), να εγκαθιστά τις νέες εκδόσεις και να τεκμηριώνει τις αλλαγές σε σχέση με την προηγούμενη έκδοση (τυπωμένη και ηλεκτρονική μορφή). Ο ΕΡΜΗΣ μπορεί να απαιτήσει από τον Προμηθευτή συμπληρωματική παρουσίαση των πλεονεκτημάτων που προσφέρει η νέα έκδοση και των πιθανών προβλημάτων που θα δημιουργήσει η τυχόν εγκατάστασή της.

Για νέες εκδόσεις η εγκατάσταση των οποίων απαιτεί αναβάθμιση του εξοπλισμού, ο προμηθευτής δεσμεύεται ότι θα συνεχίζει την υποστήριξη της παλιάς έκδοσης για τουλάχιστον 24 μήνες μετά την αναγγελία της νέας.

Ο προμηθευτής είναι υποχρεωμένος να γνωστοποιεί γραπτώς στον ΕΡΜΗΣ όλες τις νέες εκδόσεις και τα κύρια χαρακτηριστικά τους σε διάστημα το πολύ δύο (2) μηνών από την ανακοίνωσή τους από τον κατασκευαστή. Εφόσον ο ΕΡΜΗΣ αποφασίσει να προχωρήσει στην εγκατάσταση των νέων εκδόσεων και το γνωρίσει εγγράφως στον Προμηθευτή, αυτός μετά από προηγούμενη σχετική συνεννόηση με τον ΕΡΜΗΣ είναι υποχρεωμένος το αργότερο εντός ενός έτους από την απόφαση του φορέα, να ολοκληρώσει την εγκατάσταση των νέων εκδόσεων στον εξοπλισμό για τον οποίο προορίζονται. Ο Προμηθευτής είναι υπεύθυνος για τον τρόπο παράδοσης των νέων εκδόσεων και την εγκατάσταση τους στις εγκαταστάσεις του ΕΡΜΗΣ.

Σε περίπτωση που η εγκατάσταση νέας έκδοσης του λογισμικού συστήματος συνεπάγεται την ανάγκη επεμβάσεων στο Λογισμικό εφαρμογών, ο προμηθευτής είναι υποχρεωμένος να πραγματοποιήσει τις επεμβάσεις αυτές χωρίς πρόσθετη επιβάρυνση του ΕΡΜΗΣ. Η εγκατάσταση των νέων εκδόσεων θα πρέπει να γίνεται κατά τρόπο που να δημιουργεί την ελάχιστη δυνατή διαταραχή στην κανονική λειτουργία του ΕΡΜΗΣ, και κατά προτίμηση εκτός του ωραρίου λειτουργίας.

24.2 Συντήρηση Λογισμικού Εφαρμογών

Ο Προμηθευτής υποχρεούται να διαθέσει επιτόπου στον ΕΡΜΗΣ τεχνικό του εκπρόσωπο για χρόνο ίσο με την περίοδο «εγγυημένης καλής λειτουργίας», μετά την οριστική παραλαβή του συστήματος, ώστε να προλαμβάνονται και να αντιμετωπίζονται έγκαιρα τα προβλήματα του αρχικού σταδίου των εφαρμογών. Ο τεχνικός εκπρόσωπος του Προμηθευτή θα συλλέγει τα αιτήματα/ προβλήματα με διαδικασία την οποία θα προτείνει ο προμηθευτής και θα εγκρίνει ο ΕΡΜΗΣ και θα προωθεί ανάλογα την επίλυσή τους. Η διαδικασία που θα προταθεί θα πρέπει να εξασφαλίζει πλήρη ιχνηλασιμότητα των υποβληθέντων αιτημάτων, χρόνου ανταπόκρισης, στατιστική παρακολούθηση κλπ.

Ο Προμηθευτής θα λειτουργεί και διαθέτει Γραφείο Υποστήριξης το οποίο θα αναλαμβάνει την επίλυση προβλημάτων και την υποστήριξη των χρηστών του οργανισμού σε θέματα που αφορούν το ΟΠΣ/ERP βάσει προσυμφωνημένου επιπέδου παροχής υπηρεσιών. Ο εξοπλισμός και το Λογισμικό που χρησιμοποιεί ο προμηθευτής για τη λειτουργία του Γραφείου Υποστήριξης ανήκουν στην κυριότητα του Προμηθευτή.

Το γραφείο Υποστήριξης θα πρέπει να είναι διαθέσιμο στο προσωπικό του ΕΡΜΗΣ κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες αυτού (Δευτέρα – Παρασκευή 07:30 – 17:30, και Σάββατο 08:00-14:30).

Για κάθε νέα έκδοση εργαλείων που χρησιμοποιούνται στο λογισμικό εφαρμογών που θα εγκατασταθεί στον ΕΡΜΗΣ, ο προμηθευτής θα παρέχει στον ΕΡΜΗΣ τον εκτελέσιμο κώδικα (σε ηλεκτρονική μορφή) καθώς και πλήρη τεκμηρίωση των αλλαγών σε σχέση με την προηγούμενη έκδοση (σε χάρτινη και ηλεκτρονική μορφή).

Για κάθε νέα έκδοση του λογισμικού εφαρμογών θα παρέχεται στον ΕΡΜΗΣ ο πηγαίος και ο εκτελέσιμος(ενδιάμεσος) κώδικας (σε ηλεκτρονική μορφή) καθώς και πλήρης τεκμηρίωση των αλλαγών σε σχέση με την προηγούμενη έκδοση (τυπωμένη και ηλεκτρονική μορφή).

Και στις δύο ανωτέρω περιπτώσεις, ο ΕΡΜΗΣ μπορεί να απαιτήσει από τον προμηθευτή συμπληρωματική παρουσίαση των πλεονεκτημάτων που προσφέρει η νέα έκδοση και των πιθανών προβλημάτων που θα δημιουργήσει η τυχόν εγκατάστασή της.

Στην περίπτωση που θα υπάρξει αλλαγή στην νομοθεσία η οποία αφορά τις λειτουργίες οποιουδήποτε υποσυστήματος, ο προμηθευτής υποχρεούται να τροποποιήσει έγκαιρα το σύστημα ώστε να συμμορφώνεται πλήρως στις νέες απαιτήσεις.

24.3 Μέσος χρόνος Απόκρισης και Αποκατάστασης

Μέσος Χρόνος Απόκρισης ορίζεται ο χρόνος που μεσολαβεί από την Αναγγελία του Προβλήματος μέχρι την Ανάλυση της Ευθύνης Αποκατάστασης (ΜΧΑΕ) Ο ζητούμενος ΜΧΑΕ δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τα 30 Λεπτά της ώρας κατά τις Εργάσιμες Ημέρες και Ώρες (όπως αυτές έχουν καθοριστεί στην προηγούμενη παράγραφο).

Σαν Μέσος χρόνος Αποκατάστασης ορίζεται ο χρόνος που μεσολαβεί από την Ανάλυση της ευθύνης Αποκατάστασης ενός προβλήματος μέχρι την Αποκατάστασή του, (ΜΧΑΠ). Ο ΜΧΑΠ δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τις τέσσερις (4) ώρες για την αποκατάσταση προβλημάτων που η αναγγελία των οποίων πραγματοποιήθηκε εντός των εργάσιμων ημερών και ωρών, ή Είκοσι τέσσερις (24) ώρες για τις αναγγελίες που πραγματοποιήθηκαν εκτός των εργάσιμων ωρών και ημερών.

24.4 Δεύτερο Επίπεδο παρέμβασης

Όταν τα προβλήματα του λογισμικού δεν μπορούν να επιλυθούν άμεσα και κατά μόνιμο τρόπο από το Γραφείο Υποστήριξης του Προμηθευτή, πρέπει να προωθούνται σε ειδικούς οι οποίοι θα δίνουν την απαιτούμενη λύση. Επίσης ο Προμηθευτής είναι υποχρεωμένος να παρέχει επιτόπιες υπηρεσίες, για την αντιμετώπιση επαναλαμβανόμενων προβλημάτων ή δυσλειτουργιών του Λογισμικού. Το κόστος παροχής των υπηρεσιών αυτών εμπεριέχεται στο συνολικό κόστος συντήρησης,

Ο Προμηθευτής, θα πρέπει να διαθέτει εγκεκριμένο από τον ΕΡΜΗΣ σχέδιο διαχείρισης καταστροφών και αναπάντεχων καταστάσεων για το σύνολο των συστημάτων, εφαρμογών, βάσεων δεδομένων και αρχείων με σκοπό την κατά το δυνατόν αδιάλειπτη λειτουργία του ΟΠΣ/ERP. Το σχέδιο θα περιλαμβάνει όλες τις απαραίτητες διαδικασίες για την ανάκαμψη του Συστήματος και την ανάκτηση των Δεδομένων σε περίπτωση φυσικής ή άλλης καταστροφής. Οι διαδικασίες τήρησης των αντιγράφων ασφαλείας (Backups) θα περιγράφονται αναλυτικά στο συνολικό σχέδιο αντιμετώπισης καταστροφών που θα εκπονήσει ο προμηθευτής στα πλαίσια της Μελετών Εφαρμογής (μελέτη [M2]).

25. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Ο Προμηθευτής στο πλαίσιο υλοποίησης του συμβατικού αντικειμένου της προμήθειας υποχρεούται να παρέχει υπηρεσίες εκπαίδευσης στους χρήστες του προτεινόμενου συστήματος. Η εκπαίδευση θα καλύπτει όλες τις επί μέρους εφαρμογές του ΟΠΣ/ERP, καθώς και την διαχείριση του συστήματος.

Η βασική εκπαίδευση θα σχεδιαστεί και θα εκτελεστεί με τρόπο κατάλληλο για την προβλεπόμενη απασχόληση του Προσωπικού του ΕΡΜΗΣ με βάση την αντίστοιχη μελέτη εφαρμογής (μελέτη [M6]) και θα περιλαμβάνει :

- Επίσημη θεωρία και εξάσκηση εκτός εργασίας
- Πρακτική εξάσκηση κατά την εργασία
- Η εκπαίδευση θα γίνει από έμπειρους Εκπαιδευτές του Προμηθευτή με τα κατάλληλα προσόντα, όπως είχε δηλωθεί στην προσφορά του.
- Ο αριθμός των εκπαιδευομένων δεν θα υπερβαίνει τους 10 ανά εκπαιδευτή.

- Η εκπαίδευση θα γίνει σε οργανωμένο εκπαιδευτικό κέντρο που θα διαθέτει ο προμηθευτής ή θα διαθέσει ο ΕΡΜΗΣ, κατάλληλα εξοπλισμένο για τους σκοπούς της εκπαίδευσης.
- Ο προμηθευτής θα παρέχει χωρίς πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση όλα τα εκπαιδευτικά υλικά προς τους εκπαιδευόμενους (γραπτή ή δακτυλογραφημένη ύλη, εγχειρίδια, διαφάνειες κλπ).

Ο Προμηθευτής υποχρεούται να καθορίσει το πρόγραμμα κατάρτισης, να σχεδιάσει, να αναπτύξει και να παραδώσει το εκπαιδευτικό υλικό και τα εγχειρίδια κατάρτισης ανά επίπεδο κατάρτισης και να υλοποιήσει το πρόγραμμα κατάρτισης. Θα υποβάλει για έγκριση στον ΕΡΜΗΣ το πρόγραμμα και την διδακτική ύλη της εκπαίδευσης. Η διδακτική ύλη μεταξύ άλλων , θα αναφέρει :

- Τίτλο προγράμματος και αντικείμενο
- Περιεχόμενο
- Τόπο εκτέλεσης
- Μέθοδο εκπαίδευσης

Το πρόγραμμα βασικής εκπαίδευσης που ο υποψήφιος πρέπει να προσφέρει θα καλύπτει τουλάχιστον τις παρακάτω ειδικότητες εκπαιδευομένων με τους αντίστοιχους χρόνους κατάρτισης :

Εκπαιδευόμενοι	Ώρες κατάρτισης	Αριθμός εκπαιδευομένων
Διαχειριστές συστήματος	≥50	≥10
Ανώτεροι χρήστες	≥50	≥20
Απλοί χρήστες	≥30	≥70

Ο προμηθευτής υποχρεούται επίσης να υλοποιήσει την υποδομή ασύγχρονης τηλεεκπαίδευσης, σύμφωνα με αυτά που έχει προτείνει στην προσφορά του, που απαιτούνται από την παρούσα διακήρυξη, καθώς επίσης και 7 (επτά) τουλάχιστον πιλοτικά μαθήματα, σύμφωνα με τη Μελέτη Εφαρμογής **[M6]**. Σημειώνεται ιδιαίτερα πως ο προμηθευτής πρέπει να εγκαταστήσει τελικά την υποδομή τηλεεκπαίδευσης στον Εξυπηρετητή Εφαρμογών του ΕΡΜΗΣ.

26. ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ

Ο Προμηθευτής θα παραδώσει στον ΕΡΜΗΣ πλήρη τεκμηρίωση που θα αφορά τουλάχιστον στα θέματα που ακολουθούν. Το υλικό της τεκμηρίωσης θα είναι έντυπο, όπου υπάρχει, σε τρία αντίγραφα θα και συνοδεύει εργαλεία, υλικό και λειτουργικό λογισμικό. Οπωσδήποτε, θα δίδεται και σε ψηφιακή μορφή:

- Εγχειρίδια χρήστη (user manuals) για κάθε επί μέρους τμήμα του υλικού.
- Εγχειρίδια χρήστη (user manuals) για κάθε επί μέρους εφαρμογή τα οποία θα περιγράφουν αναλυτικά την λειτουργία της εφαρμογής, την πλοήγηση του χρήστη, το γραφικό περιβάλλον, σενάρια χρήσης, κλπ.
- Ψηφιακά εγχειρίδια χρήστη σε επίπεδο on-line help facility, με προγραμματισμένο πλήκτρο, τουλάχιστον σε επίπεδο οθόνης.
- Εγχειρίδια χρήσης λειτουργικού συστήματος.
- Εγχειρίδια χρήσης λογισμικού βάσης δεδομένων, έντυπα και ψηφιακά, όπου υπάρχουν.
- Εγχειρίδια, έντυπα και ψηφιακά, του ΟΠΣ/ERP.
- Ασφάλεια του συστήματος (ρόλοι χρηστών, διαχείριση κωδικών, δικαιώματα πρόσβασης, καταγραφή κινήσεων στη βάση δεδομένων (auditing, log files), ακεραιότητα δεδομένων κλπ).
- Τεκμηρίωση της διασύνδεσης της εφαρμογής (οδηγός διασυνδεσιμότητας) με τρίτες εφαρμογές, τουλάχιστον σε επίπεδο XML.

Για κάθε άδεια χρήσης (λειτουργικού, βάσης δεδομένων, εφαρμογής) θα παραδίδεται ένα πλήρες σύνολο τεκμηρίωσης. Η τεκμηρίωση πρέπει να είναι στην Ελληνική γλώσσα εκτός των τεχνικών φυλλαδίων που αφορούν προϊόντα τρίτων χωρών. Τέλος υπενθυμίζεται ότι ζητείται δυνατότητα παροχής βοήθειας ανοιχτής γραμμής (on-line help facility), για μεν τους τελικούς χρήστες τουλάχιστον σε επίπεδο οθόνης με προγραμματισμένο πλήκτρο, για δε τους αναλυτές / προγραμματιστές του τμήματος πληροφορικής, σε επίπεδο βιβλιοθήκης πηγαίων και εγκατεστημένων εφαρμογών, όπως αυτές έχουν χωροθετηθεί στον εξυπηρετητή εφαρμογών (application server).

ΜΕΡΟΣ 3

Τονίζεται ιδιαίτερα ότι στο Μέρος 2 της παρούσης διακήρυξης, οτιδήποτε αναφέρεται στα υποσυστήματα του ΟΠΣ/ERP [Y1]-[Y4] καθώς και στις αντίστοιχες μελέτες [M1]-[M7] θεωρείται ότι γίνονται αποδεκτά από τον Ανάδοχο και επέχουν θέση επίσης στοιχείων Συμμόρφωσης σε όλες τις λεπτομέρειές τους που έχουν ήδη αναλυθεί.

1. ΓΕΝΙΚΑ

Ζητείται η πλήρης συμμόρφωση του Αναδόχου σε σχέση με όσα περιγράφηκαν στο Β' μέρος της παρούσης, με βάση τον παρακάτω πίνακα:

Α/Α	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΤΡΟΛΛΕΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Εφαρμογές			
1.1.	Παράγραφοι Μέρους 2			
1.1.1	Λογιστική	ΝΑΙ		
1.1.2	Χρηματοοικονομική Διαχείριση:	ΝΑΙ		
1.1.3	Διαχείριση Αξιόγραφων	ΝΑΙ		
1.1.4	Διαχείριση Παγίων	ΝΑΙ		
1.1.5	Προμηθευτές	ΝΑΙ		
1.1.6	Προμήθειες	ΝΑΙ		
1.1.7	Αποθήκες	ΝΑΙ		
1.1.8	Πελάτες	ΝΑΙ		
1.1.9	Πωλήσεις Και Τιμολογήσεις	ΝΑΙ		
1.1.10	Διαχείριση Συμβάσεων	ΝΑΙ		
1.1.11	Διαχείριση Εγγυητικών Επιστολών	ΝΑΙ		
1.1.12	Προσωπικό	ΝΑΙ		
1.1.13	Συντήρηση	ΝΑΙ		
1.1.14	Διαχείριση Ασφαλιστικών Θεμάτων	ΝΑΙ		
1.1.15	ΤΑΠ ΕΡΜΗΣ	ΝΑΙ		
1.1.16	Διαχείριση Εγγράφων	ΝΑΙ		

1.1.17	Εξυπηρέτηση Επιβατών	ΝΑΙ		
1.1.18	Υποσύστημα Δικαιωμάτων Πρόσβασης Χρηστών	ΝΑΙ		
1.1.19	Σύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης	ΝΑΙ		
1.1.20	Μελέτες Εφαρμογής	ΝΑΙ		
1.1.21	Τεχνική Υποστήριξη / Συντήρηση	ΝΑΙ		
1.1.22	Βασική Εκπαίδευση	ΝΑΙ		
1.1.23	Τηλεκπαίδευση	ΝΑΙ		
1.1.24	Τεκμηρίωση	ΝΑΙ		
1.2.	Μελέτες Εφαρμογής			
1.2.1	Διαδικασία Μετάπτωσης	ΝΑΙ		
1.2.2	Σχέδιο Ανάλυσης και Διαχείρισης Κινδύνων	ΝΑΙ		
1.2.3	Εννοιολογικός Σχεδιασμός Συστήματος	ΝΑΙ		
1.2.4	Απαιτήσεις και Μεθοδολογία Παραμετροποίησης / Προσαρμογής	ΝΑΙ		
1.2.5	Πλήρης Σχεδιασμός Πληροφοριακής Χωροθέτησης.	ΝΑΙ		
1.2.6	Εκπαίδευση	ΝΑΙ		
1.2.7	Μεταφορά Τεχνογνωσίας	ΝΑΙ		
1.3.	Βασικά Υποσυστήματα			
1.3.1	Ολοκληρωμένο διαδικτυακό πληροφοριακό σύστημα οργανισμού (ΟΠΣ) επανδρωμένου με σύστημα προγραμματισμού επιχειρησιακών πόρων (ERP).	ΝΑΙ		
1.3.2	Σύστημα Διοίκησης, επιχειρηματικής ευφυΐας, διάγνωσης και αποκλιμάκωσης κρίσεων	ΝΑΙ		
1.3.3	Σύστημα Επικοινωνίας (Διασύνδεσης) Εφαρμογών, προστασίας αυτών και ανάκτησης δεδομένων	ΝΑΙ		
1.3.4	Δίκτυο Υποστήριξης και Τηλε-εκπαίδευσης	ΝΑΙ		

2. ΒΑΣΙΚΟ ΥΛΙΚΟ

A/A	ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ Η/Υ			
1.1.	ΚΕΝΤΡΙΚΟΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΤΗΣ Βάσεων Δεδομένων			
1.1.1	Μοντέλο -Κατασκευαστής (να αναφερθεί). Το μοντέλο να είναι τελευταίας διετίας.	ΝΑΙ		
1.1.2	Αριθμός επεξεργαστών	τουλάχιστον 2 με δυνατότητα και για άλλους		
1.1.3	Τύπος Επεξεργαστών (να αναφερθεί)	Intel		
1.1.4	Ταχύτητα Επεξεργαστή	>= 2,5 GHz		
1.1.5	L2 Cache Memory	>= 1 MB / επεξεργαστή		
1.1.6	Κεντρική μνήμη DDR-2 SDRAM 400 MHz με δυνατότητες ECC, 2-way	>= 2 GB		

	interleaving και on-line spare bank.			
1.1.7	Επεκτασιμότητα μνήμης	>= 4 GB		
1.1.8	Κάρτα Δικτύου με δύο πόρτες 10/100/1000 BaseT Ethernet σε δίαυλο PCI-X	ΝΑΙ		
1.1.9	2 τουλάχιστον hot - swappable redundant τροφοδοτικά Η τροφοδοσία του συστήματος θα πρέπει να γίνεται με διπλές ανεξάρτητες μονοφασικές παροχές.	ΝΑΙ		
1.1.10	Δίαυλοι 64bit PCI-X Channels με Ταχύτητα FSB 800MHz και τουλάχιστον τρεις (3) διαύλους PCI.	ΝΑΙ		
1.1.11	Ελεγκτής δίσκων με διπλό κανάλι σε δίαυλο PCI με υποστήριξη hardware RAID 0,1,1+0,5, και δυνατότητα σύνδεσης δίσκων Wide-Ultra3 & Ultra320 SCSI	ΝΑΙ		
1.1.12	Πλήθος εσωτερικών σκληρών δίσκων Ultra320 SCSI ταχύτητας περιστροφής τουλάχιστον 10.000 RPM.	4 σε διάταξη RAID-1		
1.1.13	Χωρητικότητα εσωτερικών σκληρών Δίσκων	>= 250 GB		
1.1.14	Δυνατότητα υποστήριξης έξι (6) τουλάχιστον εσωτερικών δίσκων τεχνολογίας Hot-Swap Ultra320 SCSI.	ΝΑΙ		
1.1.15	Συσκευή ανάγνωσης DVD (DVD-ROM drive) με Data transfer rate	>= 12x		
1.1.16	Υποσύστημα Γραφικών	>= 8MB		
1.1.17	Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει απομακρυσμένη πρόσβαση μέσω ανεξάρτητου interface δικτύου. Μέσω αυτής θα πρέπει να είναι εφικτός ο έλεγχος του μηχανήματος σε επίπεδο console. Η απομακρυσμένη πρόσβαση θα υποστηρίζει τουλάχιστον γραφικό περιβάλλον εργασίας μέσα από Internet browser, virtual power button και virtual floppy drive.	ΝΑΙ		
1.1.18	Μονάδες ψύξης που θα αναλάβει αυτόματα και χωρίς διακοπή το φορτίο ψύξης άλλης μονάδας που παθαίνει βλάβη (Redundant Cooling Fans).	ΝΑΙ		
1.1.19	Rack Mounted σε Rack 19" με μέγιστο βάθος 36" και να καταλαμβάνει το πολύ δύο (2) RU (Rack Units).	ΝΑΙ		
1.1.20	Να έχει αναγνωρισμένη πιστοποίηση (π.χ., CE, FCC, TUV, VDE, DOC class B, DOC class A, κλπ.) και ISO 9001. Επίσης όλα τα εξαρτήματα του εξυπηρετητή θα πρέπει να είναι του ίδιου κατασκευαστή	ΝΑΙ		
1.1.21	Εγγύηση Κατασκευαστή τρία (3) χρόνια on-site	ΝΑΙ		
1.2.	ΚΕΝΤΡΙΚΟΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΤΗΣ Εφαρμογών			
1.2.1	Μοντέλο -Κατασκευαστής (να αναφερθεί). Το μοντέλο να είναι τελευταίας διετίας.	ΝΑΙ		
1.2.2	Αριθμός επεξεργαστών	τουλάχιστον 2 με δυνατότητα για 4		
1.2.3	Τύπος Επεξεργαστών (να αναφερθεί)	Intel		
1.2.4	Ταχύτητα Επεξεργαστή	>= 3,0 GHz		
1.2.5	L2 Cache Memory	>= 1 MB / επεξεργαστή		
1.2.6	Κεντρική μνήμη DDR-2 SDRAM 400 MHz με δυνατότητες ECC, 2-way interleaving και on-line spare bank.	>= 2 GB		
1.2.7	Επεκτασιμότητα μνήμης	>= 4 GB		
1.2.8	Κάρτα Δικτύου με δύο πόρτες 10/100/1000 BaseT Ethernet σε δίαυλο PCI-X	ΝΑΙ		
1.2.9	2 τουλάχιστον hot - swappable redundant τροφοδοτικά Η τροφοδοσία του συστήματος θα πρέπει να γίνεται με διπλές ανεξάρτητες μονοφασικές παροχές.	ΝΑΙ		
1.2.10	Δίαυλοι 64bit PCI-X Channels με Ταχύτητα FSB 800MHz και τουλάχιστον τρεις (3) διαύλους PCI.	ΝΑΙ		
1.2.11	Ελεγκτής δίσκων με διπλό κανάλι σε δίαυλο PCI με υποστήριξη hardware RAID 0,1,1+0,5, και δυνατότητα σύνδεσης δίσκων Wide-Ultra3 & Ultra320 SCSI	ΝΑΙ		
1.2.12	Πλήθος εσωτερικών σκληρών δίσκων Ultra320 SCSI ταχύτητας περιστροφής τουλάχιστον 10.000 RPM.	2 σε διάταξη RAID-1		

1.2.13	Χωρητικότητα εσωτερικών σκληρών Δίσκων	>= 144 GBytes (2 x 72 GB)		
1.2.14	Δυνατότητα υποστήριξης τεσσάρων (4) τουλάχιστον εσωτερικών δίσκων τεχνολογίας Hot-Swap Ultra320 SCSI.	NAI		
1.2.15	Συσκευή ανάγνωσης DVD (DVD-ROM drive) με Data transfer rate (CD-ROM)	>= 24X		
1.2.16	Κάρτα Γραφικών	>= 8MB		
1.2.17	Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει απομακρυσμένη πρόσβαση μέσω ανεξάρτητου interface δικτύου. Μέσω αυτής θα πρέπει να είναι εφικτός ο έλεγχος του μηχανήματος σε επίπεδο console. Η απομακρυσμένη πρόσβαση θα υποστηρίζει τουλάχιστον γραφικό περιβάλλον εργασίας μέσα από Internet browser, virtual power button και virtual floppy drive.	NAI		
1.2.18	Μονάδες ψύξης που θα αναλάβει αυτόματα και χωρίς διακοπή το φορτίο ψύξης άλλης μονάδας που παθαίνει βλάβη (Redundant Cooling Fans).	NAI		
1.2.19	Rack Mounted σε Rack 19" με μέγιστο βάθος 36" και να καταλαμβάνει το πολύ δύο (2) RU (Rack Units).	NAI		
1.2.20	Να έχει πιστοποίηση CE ή FCC ή TUV ή VDE ή DOC class B ή class A και ISO 9001 Επίσης όλα τα εξαρτήματα του εξυπηρετητή θα πρέπει να είναι του ιδίου κατασκευαστή	NAI		
1.2.21	Εγγύηση Κατασκευαστή τρία (3) χρόνια on-site	NAI		
1.3.	ΚΕΝΤΡΙΚΟΙ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΤΕΣ διαδικτυακής πύλης (2)			
1.3.1	Μοντέλο -Κατασκευαστής (να αναφερθεί). Το μοντέλο να είναι τελευταίας διετίας.	NAI		
1.3.2	Αριθμός επεξεργαστών	1		
1.3.3	Τύπος Επεξεργαστών (να αναφερθεί)	Intel		
1.3.4	Ταχύτητα Επεξεργαστή	>= 3,0 GHz		
1.3.5	L2 Cache Memory	>= 1 MB		
1.3.6	Κεντρική μνήμη DDR SDRAM 333 MHz με δυνατότητες ECC, 2-way interleaving και on-line spare bank.	>= 2 GB		
1.3.7	Επεκτασιμότητα μνήμης	>= 8 GB		
1.3.8	Κάρτα Δικτύου 10/100/1000 BaseT Ethernet σε δίαυλο PCI-X	NAI		
1.3.9	2 τουλάχιστον hot - swappable redundant τροφοδοτικά Η τροφοδοσία του συστήματος θα πρέπει να γίνεται με διπλές ανεξάρτητες μονοφασικές παροχές.	NAI		
1.3.10	Δίαυλοι 64bit PCI-X Channels με Ταχύτητα FSB 800MHz και τουλάχιστον δύο (2) διαύλους PCI.	NAI		
1.3.11	Ελεγκτής δίσκων με διπλό κανάλι σε δίαυλο PCI με υποστήριξη hardware RAID 0,1,1+0,5, και δυνατότητα σύνδεσης δίσκων Wide-Ultra3 & Ultra320 SCSI	NAI		
1.3.12	Πλήθος εσωτερικών σκληρών δίσκων Ultra320 SCSI ταχύτητας περιστροφής τουλάχιστον 10.000 RPM.	2 σε διάταξη RAID-1		
1.3.13	Χωρητικότητα εσωτερικών σκληρών Δίσκων	>= 144 GBytes (2 x 72 GB)		
1.3.14	Δυνατότητα υποστήριξης τεσσάρων (2) τουλάχιστον εσωτερικών δίσκων τεχνολογίας Hot-Swap Ultra320 SCSI.	NAI		
1.3.15	Συσκευή ανάγνωσης DVD (DVD-ROM drive) με Data transfer rate	>= 12X		
1.3.16	Κάρτα Γραφικών	>= 8MB		
1.3.17	Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει απομακρυσμένη πρόσβαση μέσω ανεξάρτητου interface δικτύου. Μέσω αυτής θα πρέπει να είναι εφικτός ο έλεγχος του μηχανήματος σε επίπεδο console, ακόμη και στην περίπτωση που αυτό δεν είναι σε λειτουργία. Η απομακρυσμένη πρόσβαση θα υποστηρίζει τουλάχιστον γραφικό περιβάλλον εργασίας μέσα από Internet browser, virtual power button και virtual floppy drive.	NAI		
1.3.18	Μονάδες ψύξης που θα αναλάβει αυτόματα και χωρίς διακοπή το	NAI		

	φορτίο ψύξης άλλης μονάδας που παθαίνει βλάβη (Redundant Cooling Fans).			
1.3.19	Rack Mounted σε Rack 19" με μέγιστο βάθος 36" και να καταλαμβάνει το πολύ δύο (2) RU (Rack Units).	ΝΑΙ		
1.3.20	Να έχει πιστοποίηση CE ή FCC ή TUV ή VDE ή DOC class B ή class A και ISO 9001 Επίσης όλα τα εξαρτήματα του εξυπηρετητή θα πρέπει να είναι του ίδιου κατασκευαστή	ΝΑΙ		
1.3.21	Εγγύηση Κατασκευαστή τρία (3) χρόνια on-site	ΝΑΙ		
1.4.	ΚΕΝΤΡΙΚΟΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΤΗΣ αντιγράφων ασφαλείας			
1.4.1	Μοντέλο -Κατασκευαστής (να αναφερθεί). Το μοντέλο να είναι τελευταίας διετίας.	ΝΑΙ		
1.4.2	Αριθμός επεξεργαστών	1		
1.4.3	Τύπος Επεξεργαστών (να αναφερθεί)	Intel		
1.4.4	Ταχύτητα Επεξεργαστή	>= 3,0 GHz		
1.4.5	L2 Cache Memory	>= 1 MB		
1.4.6	Κεντρική μνήμη DDR SDRAM 333 MHz με δυνατότητες ECC, 2-way interleaving και on-line spare bank.	>= 2 GB		
1.4.7	Επεκτασιμότητα μνήμης	>= 8 GB		
1.4.8	Κάρτα Δικτύου 10/100/1000 BaseT Ethernet σε δίαυλο PCI-X	ΝΑΙ		
1.4.9	2 τουλάχιστον hot - swappable redundant τροφοδοτικά Η τροφοδοσία του συστήματος θα πρέπει να γίνεται με διπλές ανεξάρτητες μονοφασικές παροχές.	ΝΑΙ		
1.4.10	Δίαυλοι 64bit PCI-X Channels με Ταχύτητα FSB 800MHz και τουλάχιστον δύο (2) διαύλους PCI.	ΝΑΙ		
1.4.11	Πλήθος εσωτερικών σκληρών δίσκων SATA ή ταχύτερου, ταχύτητας περιστροφής τουλάχιστον 7.200 RPM.	4		
1.4.13	Χωρητικότητα εσωτερικών σκληρών Δίσκων	>= 800 GB (4x200GB)		
1.4.14	Συσκευή ανάγνωσης-εγγραφής DVD (DVD-RW drive) με Data transfer rate ανάγνωσης-εγγραφής	>= 16x-12x		
1.4.15	Κάρτα Γραφικών	>= 8MB		
1.4.16	Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει απομακρυσμένη πρόσβαση μέσω ανεξάρτητου interface δικτύου. Μέσω αυτής θα πρέπει να είναι εφικτός ο έλεγχος του μηχανήματος σε επίπεδο console, ακόμη και στην περίπτωση που αυτό δεν είναι σε λειτουργία. Η απομακρυσμένη πρόσβαση θα υποστηρίζει τουλάχιστον γραφικό περιβάλλον εργασίας μέσα από Internet browser, virtual power button και virtual floppy drive.	ΝΑΙ		
1.4.17	Μονάδες ψύξης που θα αναλάβει αυτόματα και χωρίς διακοπή το φορτίο ψύξης άλλης μονάδας που παθαίνει βλάβη (Redundant Cooling Fans).	ΝΑΙ		
1.4.18	Rack Mounted σε Rack 19" με μέγιστο βάθος 36" και να καταλαμβάνει το πολύ δύο (2) RU (Rack Units).	ΝΑΙ		
1.4.19	Να έχει πιστοποίηση CE ή FCC ή TUV ή VDE ή DOC class B ή class A και ISO 9001 Επίσης όλα τα εξαρτήματα του εξυπηρετητή θα πρέπει να είναι του ίδιου κατασκευαστή	ΝΑΙ		
1.4.20	Εγγύηση Κατασκευαστή τρία (3) χρόνια on-site	ΝΑΙ		
1.5.	RACKS			
1.5.1	Πλήθος RACKS	>=2		
1.5.2	Όλοι οι εξυπηρετητές θα πρέπει να εγκατασταθούν στα συγκεκριμένα racks	ΝΑΙ		
1.5.3	Μέγεθος ανά rack	>= 12U		
1.5.4	Κεντρική κονσόλα διαχείρισης με ενσωματωμένο KVM switch, που διασυνδέεται με οθόνη, πληκτρολόγιο, ποντίκι	ΝΑΙ		
1.5.5	Έγχρωμη οθόνη LCD 17" συρταρωτή rack mount	ΝΑΙ		
1.5.6	Πληκτρολόγιο με ενσωματωμένο trackball συρταρωτό rack mount	ΝΑΙ		
1.5.7	Να προσφερθούν όλα τα καλώδια που είναι απαραίτητα για τη διασύνδεση του Rack με τους εξυπηρετητές.	ΝΑΙ		
1.5.8	2 Σειρές πολύμπριζα 19" rack mount	ΝΑΙ		

1.5.9	Διπλός ανεμιστήρας οροφής	ΝΑΙ		
1.5.10	Εγγύηση Κατασκευαστή 1 έτος	ΝΑΙ		
1.6.	ΣΤΑΘΜΟΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ			
	Μοντέλο-Κατασκευαστής (Να αναφερθεί). Το μοντέλο να είναι τελευταίας διετίας.	ΝΑΙ		
1.6.1	Αριθμός Μονάδων	>=70		
1.6.2	Πρότυπα ISO 9001 και EPA Star	ΝΑΙ		
1.6.3	Πιστοποίηση CE	ΝΑΙ		
1.6.4	C.P.U.: Pentium IV (ή νεώτερος) σε Συχνότητα (MHz)	>= 3.000		
1.6.5	Μνήμη DDR σε συχνότητα λειτουργίας >= 333 MHz	>= 2 GB		
1.6.6	Πλήρης προστασία υπερθέρμανσης (ανεμιστήρες, ψύκτρες, κλπ.)	ΝΑΙ		
1.6.7	Μονάδα Εύκαμπτου Δίσκου 3,5" MB			
1.6.8	Μονάδα Σκληρού Δίσκου ΕΙΔΕ ή SATA, χωρητικότητας	>= 200 MB		
1.6.9	ATAPI DVD-ROM Drive με ταχύτητα ανάγνωσης DVD-ROM	>= 16x		
1.6.10	Υποσύστημα οθόνης με μνήμη	>= 8MB		
1.6.11	Υποσύστημα Δικτύου με υποστήριξη Fast Ethernet	ΝΑΙ		
1.6.12	Να αναφερθεί η υποστήριξη Gigabit Ethernet			
1.6.13	Οθόνη Τεχνολογίας TFT/LCD με διαγώνιο τουλάχιστον 17", ανάλυση τουλάχιστον 1024x768 και εγγύηση Zero Pixel	ΝΑΙ		
1.6.14	Πληκτρολόγιο τουλάχιστον 102 πλήκτρων	ΝΑΙ		
1.6.15	Ποντίκι οπτικής τεχνολογίας	ΝΑΙ		
1.6.16	Υποσύστημα ήχου, ηχεία	ΝΑΙ		
1.6.17	Υποστήριξη USB 2.0 ή νεώτερου	ΝΑΙ		
1.6.18	Οδηγοί συσκευών και τεκμηρίωση	ΝΑΙ		
1.7.	Σαρωτές			
1.7.1	Πλήθος	>= 4		
1.7.2	Μοντέλο – Κατασκευαστής (να αναφερθεί)	ΝΑΙ		
1.7.3	Ταχύτητα Σάρωσης (ασπρόμαυρη, 200dpi)	>= 40 ppm		
1.7.4	Οπτική Ανάλυση (dpi)	>= 1200 x 1200		
1.7.5	Μέγιστο μέγεθος Εγγράφου	>= A4		
1.7.6	Βάθος Ανάλυσης (χρώμα)	24-bit		
1.7.7	Δυνατότητα σάρωσης διπλής όψεως	ΝΑΙ		
1.7.8	Document feeder, χωρητικότητα σελίδων	>= 40		
1.7.9	Διασύνδεση	USB		
1.7.10	Εγγύηση Κατασκευαστή τρία (3) χρόνια	ΝΑΙ		
1.8.	Υλικό Δρομολογίων			
1.8.1	Αναγνώστες Καρτών Οδηγών	>= 15		
1.8.1.1	Ικανότητα μεταφοράς δεδομένων on-line	ΝΑΙ		
1.8.1.2	Τρόπος φυσικής και λογισμικής προστασίας (να περιγραφεί)	ΝΑΙ		
1.8.2	Συσκευές Κινητής Τιμολόγησης (Τερματικά Χειρός)	>= 30		
1.8.2.1	Τρόπος τιμολόγησης και μεταφοράς δεδομένων (να περιγραφεί)	ΝΑΙ		
1.8.2.2	Τρόπος φυσικής και λογισμικής προστασίας (να περιγραφεί)	ΝΑΙ		
1.9.	Εκτυπωτές Γραμμής			
1.9.1	Συνολικός αριθμός τεμαχίων.	>= 4		
1.9.2	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και το μοντέλο.	ΝΑΙ		
1.9.3	Μέγιστο πλάτος χαρτιού.	>= A3		

1.9.4	Ταχύτητα εκτύπωσης draft (σε γραμμές / λεπτό – lpm).	>= 1000		
1.9.5	Να αναφερθεί το επίπεδο θορύβου κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης draft.			
1.9.6	Θύρες επικοινωνίας:			
1.9.6.1	Παράλληλη.			
1.9.6.2	Σειριακή.			
1.9.6.3	Δικτύου Ethernet 10/100 autosenesing.	ΝΑΙ		
1.9.6.4	Άλλες θύρες. Να αναφερθούν.			
1.9.7	Να διαθέτει ενσωματωμένο print server.			
1.9.8	Να είναι διαχειρίσιμος μέσω δικτύου.	ΝΑΙ		
1.9.9	Να είναι διαχειρίσιμος μέσω web.			
1.9.10	Να συνοδεύεται από λογισμικό δικτυακής παρακολούθησης και διαχείρισης.			
1.9.11	Ο Ανάδοχος θα προμηθεύσει τους οδηγούς (drivers) του εκτυπωτή για τα λειτουργικά συστήματα που διαθέτει ο φορέας στην πληροφοριακή υποδομή του.	ΝΑΙ		
1.9.12	Να συνοδεύεται από καλώδιο τροφοδοσίας και σύνδεσης δεδομένων.			
1.9.13	Να συνοδεύεται από ένα σετ εκτύπωσης.			
1.10.	Φορητοί Η/Υ			
	Μοντέλο-Κατασκευαστής (Να αναφερθεί). Το μοντέλο να είναι τελευταίας διετίας.	ΝΑΙ		
1.10.1	Αριθμός Μονάδων	>= 10		
1.10.2	Πρότυπα ISO 9001 και EPA Star	ΝΑΙ		
1.10.3	Πιστοποίηση CE	ΝΑΙ		
1.10.4	C.P.U.: Πολυπύρινος σε Συχνότητα	>= 2 GHz		
1.10.5	Μνήμη RAM	>= 2 GB		
1.10.6	Πλήρης προστασία υπερθέρμανσης (ανεμιστήρες, ψύκτρεις, κλπ.)	ΝΑΙ		
1.10.7	Μονάδα Εύκαμπτου Δίσκου 3,5" MB			
1.10.8	Μονάδα Σκληρού Δίσκου χωρητικότητας	>= 150 MB		
1.10.9	DVD-RW Drive, ενσωματωμένο ή μη, με ταχύτητα εγγραφής DVD+R	>= 8x		
1.10.10	Υποσύστημα οθόνης με μνήμη	>= 8MB		
1.10.11	Υποσύστημα Δικτύου με υποστήριξη Fast Ethernet	ΝΑΙ		
1.10.12	Να αναφερθεί η υποστήριξη Gigabit Ethernet			
1.10.13	Οθόνη Τεχνολογίας TFT/LCD με διαγώνιο τουλάχιστον 14"	ΝΑΙ		
1.10.14	Ενσωματωμένο υποσύστημα ήχου	ΝΑΙ		
1.10.15	Υποστήριξη USB 2.0 ή νεώτερου, με πλήθος θυρών	>= 2		
1.10.16	Υπέρυθρες	ΝΑΙ		
1.10.17	Ασύρματη δικτύωση (WiFi ή Bluetooth)	ΝΑΙ		
1.10.16	Βάρος	<= 2 kg		
1.10.17	Συνοδευτικά (Τσάντα μεταφοράς, ποντίκι ασύρματο)	ΝΑΙ		
1.11.	Προβολικά			
1.11.1	Πλήθος	>= 2		
1.11.2	Μοντέλο-Κατασκευαστής (Να αναφερθεί). Το μοντέλο να είναι τελευταίας διετίας.	ΝΑΙ		
1.11.3	Φωτεινότητα	>= 1.000 lummen		
1.11.4	Ανάλυση	>= 800x600		
1.11.5	Ανάλυση Γραμμών (TV lines)	>= 700		
1.11.6	Interface VGA	ΝΑΙ		

1.11.7	Άλλα Interfaces (να αναφερθούν)	ΝΑΙ		
1.11.8	Βάρος	<= 3 kg		
1.11.9	Τηλεχειρισμός	ΝΑΙ		
1.12.	Εκτυπωτές Laser Γραφείου			
1.12.1	Πλήθος	>= 20		
1.12.2	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και το μοντέλο.	ΝΑΙ		
1.12.3	Μέγιστο μέγεθος χαρτιού.	A4		
1.12.4	Δυνατότητα εκτύπωσης διαφανειών.			
1.12.5	Η τροφοδότηση του χαρτιού να γίνεται με συρτάρια, χωρητικότητας σε φύλλα:	≥ 200		
1.12.6	Εκτύπωση διπλής όψης.			
1.12.7	Ανάλυση (dpi).	≥ 1200		
1.12.8	Ταχύτητα εκτύπωσης draft A4, σε σελίδες / λεπτό.	≥ 20		
1.12.9	Προσφερόμενη μνήμη εκτυπωτή.	≥ 32 MB		
1.12.10	Θύρα USB 2.0.	ΝΑΙ		
1.12.11	Θύρα LAN Ethernet 10/100 autosensing.	ΝΑΙ		
1.13.	Εκτυπωτές Laser			
1.13.1	Πλήθος	>= 2		
1.13.2	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και το μοντέλο.	ΝΑΙ		
1.13.3	Μέγιστο Μέγεθος χαρτιού.	A3		
1.13.4	Η τροφοδότηση του χαρτιού να γίνεται με συρτάρια, χωρητικότητας σε φύλλα (A4):	>= 400		
1.13.5	Εκτύπωση διπλής όψης.	ΝΑΙ		
1.13.6	Ανάλυση (dpi).	>= 1200		
1.13.7	Ταχύτητα εκτύπωσης draft A4, σε σελίδες / λεπτό.	>= 40		
1.13.8	Προσφερόμενη μνήμη εκτυπωτή.	>= 32 MB		
1.13.9	Θύρα USB 2.0.	ΝΑΙ		
1.13.11	Θύρα LAN Ethernet 10/100 autosensing.	ΝΑΙ		
1.14.	Εκτυπωτές Inkjet			
1.14.1	Πλήθος	>= 2		
1.14.2	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και το μοντέλο.	ΝΑΙ		
1.14.3	Μέγιστο Μέγεθος χαρτιού.	A3		
1.14.4	Η τροφοδότηση του χαρτιού να γίνεται με συρτάρια, χωρητικότητας σε φύλλα (A4):	>= 50		
1.14.5	Εκτύπωση διπλής όψης.			
1.14.6	Ανάλυση (dpi).	>= 600		
1.14.7	Ταχύτητα εκτύπωσης draft A4, σε σελίδες / λεπτό.	>= 12		
1.14.8	Προσφερόμενη μνήμη εκτυπωτή.	>= 16 MB		
1.14.9	Θύρα USB 2.0.	ΝΑΙ		
1.14.10	Θύρα LAN Ethernet 10/100 autosensing.			
1.14.11	Μαύρη μελάνη σε ξεχωριστό δοχείο	ΝΑΙ		

1.14.12	Να αναφερθεί το πλήθος έγχρωμων δοχείων μελάνης			
---------	---	--	--	--

3. ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ

1.	ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.1.	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΤΩΝ			
1.1.1	Πλήθος	>=6		
1.1.2	Κατασκευαστής (να αναφερθεί)	ΝΑΙ		
1.1.3	Έκδοση (να αναφερθεί)	ΝΑΙ		
1.1.4	Υποστήριξη χρηστών-άδειες (να αναφερθεί)	ΝΑΙ		
1.1.5	Πλήρης υποστήριξη του προσφερόμενου λογισμικού Δικτυακών Εφαρμογών	ΝΑΙ		
1.1.6	Θα είναι προεγκατεστημένο από τον κατασκευαστή ή θα εγκατασταθεί από τον προμηθευτή και δεν θα χρειάζεται ενεργοποίηση.	ΝΑΙ		
1.1.7	Υποστηριζόμενος αριθμός CPUs	>=2		
1.1.8	Υποστηριζόμενο Μέγεθος Μνήμης	>= 4 GB		
1.1.9	Υποστήριξη προτύπου ασφαλείας: C2 level security ή Common Criteria. Το σύστημα θα πρέπει να έχει πιστοποιηθεί για την προσφερόμενη	ΝΑΙ		
1.1.10	Υποστήριξη των παρακάτω:			
	-Να αναφερθεί το μέγιστο μέγεθος υποστηριζόμενης physical memory (GB)	ΝΑΙ		
	- Symmetric Multiprocessing (SMP)			
	- Remote administration			
	- Multithreading			
	- Virtual memory			
	- Priorities allocation			
	- Automatic allocation των CPUs χωρίς downtime και χωρίς επέμβαση μηχανικού/system administrator (CPU Affinity)			
1.1.11	Δυνατότητες File System:			
	- On-line Expansion			
	- On-line Defragmentation			
	-Κατανομή σε πολλούς φυσικούς δίσκους			
	-Μέγιστο μέγεθος file system που υποστηρίζεται (Gbytes)			
	-Μέγιστο μέγεθος αρχείου που υποστηρίζεται (Gbytes)			
1.1.12	Να περιγραφούν οι δυνατότητες ασφάλειας και auditing σε επίπεδο: -Συστήματος –Συνόλου αρχείων –Συγκεκριμένου αρχείου για επιτυχείς και ανεπιτυχείς ενέργειες	ΝΑΙ		
1.1.13	Υποστήριξη πρωτοκόλλων για:			
	- Remote Login			
	-File Transfer			
	-Remote Program Execution			
	-Distributed Processing			
	-Resource Sharing			
	-POP3-Mail			
	-Multicast			

	-IPSEC			
	-IP v6			
1.1.15	Υποστήριξη πολιτικών ασφαλείας που θα αποθηκεύονται στην υπηρεσία καταλόγου. Συγκεκριμένα για τις κάτωθι ενέργειες:			
	Διανομή Λογισμικού			
	Διαχείριση Ρυθμίσεων υπολογιστών και χρηστών. (Περιβάλλον εργασίας, ρυθμίσεις εφαρμογών)			
	Διαχείριση αρχείων χρηστών			
1.1.16	Υποστήριξη των πολιτικών αυτών στα κάτωθι λειτουργικά συστήματα:			
	Windows XP Professional			
	Windows 2000 Professional			
	Άλλα – Να αναφερθούν			
1.1.17	Δυνατότητα ταυτόχρονης υποστήριξης πολλών εξυπηρετητών καταλόγου			
1.1.18	Δυνατότητα αντιγραφής των υπηρεσιών καταλόγου από Media (Tape Backup, CD/DVD)			
1.1.19	Δυνατότητα μετονομασίας του Domain Name			
1.1.20	Υποστήριξη κατακευματισμένου συστήματος αρχείων (Distributed File System). Δυνατότητα διαχείρισης από γραφικό εργαλείο			
1.1.21	Δυνατότητα κρυπτογράφησης των αρχείων που αποθηκεύονται στο σύστημα αρχείων			
1.1.22	Δυνατότητα αυτόματης απομακρυσμένης εγκατάστασης και διαχείρισης του λειτουργικού συστήματος			
1.1.23	Ενσωματωμένα Command Line Tools			
1.1.24	Υποστήριξη 802.1x (wireless network)			
1.1.25	Υποστήριξη Voice over IP			
1.1.26	Υποστήριξη Point-to-Point Protocol over Ethernet Connections			
1.1.27	Υποστήριξη ATM			
1.1.28	Δυνατότητα διαχείρισης του λειτουργικού συστήματος χωρίς monitor, VGA display, keyboard, ή mouse. Δυνατότητα διαχείρισης ακόμα και σε περίπτωση πτώσης του συστήματος (crash)			
1.1.29	Θα συνοδεύεται από τα πρωτότυπα CD's, τους κωδικούς εγκατάστασης και τα manual	ΝΑΙ		
1.2.	ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΣΤΑΘΜΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ			
1.2.1	Λειτουργικό σύστημα σε Ελληνικό γραφικό περιβάλλον, που να συνοδεύεται από την άδεια χρήσης του και το επίσημο CD εγκατάστασης της τελευταίας έκδοσης του κατασκευαστή του λειτουργικού για επαγγελματική χρήση.	ΝΑΙ		
1.2.2.	Λογισμικό Γραφείου	ΝΑΙ		
1.2.2.1	Λογισμικό Αυτοματισμού Γραφείου, το οποίο κατ' ελάχιστον να περιέχει Επεξεργαστή Κειμένου, Λογιστικών Φύλλων και Παρουσιάσεων	ΝΑΙ		
1.2.2.2	Έκδοση Λογισμικού	ΝΑΙ		
1.2.2.3	Πλήρως εξελληνισμένο για το σύνολο των εφαρμογών που το απαρτίζουν	ΝΑΙ		
1.2.2.4	Έλεγχος / Διορθωτής ορθογραφίας	ΝΑΙ		
1.2.2.5	Θησαυρός συνώνυμων όρων	ΝΑΙ		
1.2.2.6	Έλεγχος συλλαβισμού	ΝΑΙ		

1.2.2.7	Το λογισμικό θα πρέπει να προσφερθεί σε μορφή συνολικής άδειας με δυνατότητα μεταφοράς του σε άλλον προσωπικό υπολογιστή	ΝΑΙ		
1.2.2.8	Γραφικό περιβάλλον (GUI) που αξιοποιεί πλήρως τις δυνατότητες των παραθυρικών λειτουργιών του λειτουργικού συστήματος	ΝΑΙ		
1.2.2.9	Υποστήριξη drag and drop	ΝΑΙ		
1.2.2.10	Υποστήριξη undo-redo	ΝΑΙ		
1.2.2.11	Υποστήριξη λειτουργίας Προχείρου (τύπου clipboard ή ισοδύναμο)	ΝΑΙ		
1.2.2.12	On Line Help στην Ελληνική γλώσσα για το σύνολο των εφαρμογών	ΝΑΙ		
1.2.2.13	Αποθήκευση αρχείων σε μορφή HTML	ΝΑΙ		
1.2.2.14	Υποστήριξη πολλαπλών φύλλων εργασίας σε κάθε αρχείο	ΝΑΙ		
1.2.2.15	Υποστήριξη τύπων και συναρτήσεων για την επεξεργασία δεδομένων. Να αναφερθούν οι τύποι δεδομένων που υποστηρίζονται	ΝΑΙ		
1.2.2.16	Χαρακτηριστικά επεξεργασίας	ΝΑΙ		
1.2.2.17	Χαρακτηριστικά μορφοποίησης	ΝΑΙ		
1.2.2.18	Επεξεργασία λιστών	ΝΑΙ		
1.2.2.19	Υποστήριξη γραφημάτων	ΝΑΙ		
1.2.2.20	Συγκεντρωτικοί πίνακες αναφορών	ΝΑΙ		
1.2.2.22	Δημιουργία Παρουσιάσεων: Να περιγραφούν οι λειτουργίες δημιουργίας παρουσιάσεων	ΝΑΙ		
1.2.2.23	Να αναφερθούν τα χαρακτηριστικά επιπλέον εργαλείων που τυχόν περιλαμβάνονται στην προσφορά του υποψηφίου Ανάδοχου στο προσφερόμενο λογισμικό αυτοματισμού γραφείου, π.χ. βάση δεδομένων, ημερολόγιο, e-mail client κτλ.	ΝΑΙ		
1.2.3	Λογισμικό ανάγνωσης Αρχείων τύπου PDF	ΝΑΙ		
1.2.4	Λογισμικό διαχείρισης Αρχείων τύπου ZIP	ΝΑΙ		
1.3.	ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΒΑΣΕΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ			
1.3.1	Λειτουργία σε αναγνωρισμένα σχεσιακά συστήματα διαχείρισης βάσεων δεδομένων	ΝΑΙ		
1.3.2	Ο ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει επώνυμο λογισμικό RDBMS, μαζί με την υποστήριξή του. Να αναφερθεί ο κατασκευαστής.	ΝΑΙ		
1.3.3	Σχετικά με το προσφερόμενο RDBMS ο υποψήφιος ανάδοχος πρέπει να αναφέρει:			
1.3.3.1	τα προσφερόμενα εργαλεία διαχείρισης βάσης δεδομένων	ΝΑΙ		
1.3.3.2	τον αριθμό των προσφερόμενων αδειών, σύμφωνα με τις ανάγκες του ΕΡΜΗΣ	ΝΑΙ		
1.3.3.3	την έκδοση που προσφέρεται	ΝΑΙ		

1.3.3.4	Άλλα χαρακτηριστικά του προσφερόμενου RDBMS	ΝΑΙ		
1.3.3.5	Τη διάρκεια ιδιοκτησίας και παροχής νέων εκδόσεων και βελτιώσεων	ΝΑΙ		
1.3.3.6	Να περιγραφεί η καταλληλότητα του προσφερόμενου λογισμικού σε σχέση με το λειτουργικό σύστημα του εξυπηρετητή που θα το φιλοξενεί	ΝΑΙ		
1.3.3.7	Να περιγραφεί η καταλληλότητα του προσφερόμενου λογισμικού σε σχέση με την φυσική και λογική αρχιτεκτονική της ευρύτερης λύσης που προσφέρεται	ΝΑΙ		
1.3.4	Η βάση δεδομένων πρέπει να επιτρέπει την παράλληλη εργασία πολλών χρηστών (concurrent users) ταυτόχρονα χωρίς επιπλέον κόστος	ΝΑΙ		
1.3.5	Το πληροφοριακό σύστημα να επιτρέπει την πρόσβαση στα δεδομένα με εξουσιοδοτημένο τρόπο από τρίτες εφαρμογές (read) μέσω γνωστών προτύπων διασύνδεσης (ODBC, JDBC, OLE DB, κλπ)	ΝΑΙ		
1.3.6	Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τη συντήρηση των οδηγών επικοινωνιών (drivers) της βάσης δεδομένων σε κάθε περίπτωση.	ΝΑΙ		
1.3.7	Σε κάθε περίπτωση, το προσφερόμενο RDBMS πρέπει να καλύπτεται πλήρως από εξουσιοδοτημένη υποστήριξη στην Ελλάδα ή στην Ευρωπαϊκή Ένωση με γραφείο εκπροσώπησης στην Ελλάδα.	ΝΑΙ		
1.3.8	Λειτουργία σε αναγνωρισμένα λειτουργικά συστήματα	ΝΑΙ		
1.3.9	Προσθήκη και άλλων Servers σε περίπτωση μεγάλου αριθμού χρηστών που πρέπει να εξυπηρετηθούν ώστε να επιτυγχάνεται αποδοτικότερη διαχείριση του load balancing			
1.3.10	Περιγραφή διαδικασιών ανάνηψης από καταστροφή δεδομένων (disaster recovery) βάσει της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής	ΝΑΙ		
1.3.11	Να αναφερθεί εάν το προσφερόμενο σύστημα διαχείρισης βάσεων δεδομένων μπορεί να τηρεί δεδομένα σε κρυπτογραφημένη μορφή			
1.3.12	Το προσφερόμενο σύστημα διαχείρισης βάσεων δεδομένων να υποστηρίζει τα παρακάτω:			
1.3.11.1	Συμβατότητα με την SQL (ANSI standard)	ΝΑΙ		
1.3.11.2	Multithreading.	ΝΑΙ		
1.3.11.3	Κατανομή φορτίου (Load Balancing). Να αναφερθούν τα επίπεδα κατανομής φορτίου και οι τεχνικές που χρησιμοποιούνται.	ΝΑΙ		
1.3.11.4	Υποστήριξη Reentrant SQL.	ΝΑΙ		
1.3.11.5	Υποστήριξη Views πολ/πλών πινάκων.	ΝΑΙ		

1.3.11.6	Stored procedures.	ΝΑΙ		
1.3.11.7	Optimised distributed queries.	ΝΑΙ		
1.3.11.8	Distributed transactions: 2 phase commit.	ΝΑΙ		
1.3.19	Να αναφερθούν οι περιορισμοί που ισχύουν για το DBMS και αφορούν:			
1.3.19.1	Μέγιστο μέγεθος της Βάσης.	ΝΑΙ		
1.3.19.2	Μέγιστος αριθμός πινάκων της Βάσης.	ΝΑΙ		
1.3.19.3	Μέγιστο μέγεθος ενός πίνακα.	ΝΑΙ		
1.3.19.4	Μέγιστο μέγεθος μιας στήλης.	ΝΑΙ		
1.3.19.5	Μέγιστο πλήθος γραμμών / πίνακα.	ΝΑΙ		
1.3.19.6	Μέγιστο πλήθος στηλών / πίνακα.	ΝΑΙ		
1.3.19.7	Μέγιστο πλήθος στηλών / δείκτη.	ΝΑΙ		
1.3.20	Το προσφερόμενο σύστημα διαχείρισης βάσεων δεδομένων να υποστηρίζει Triggers.	ΝΑΙ		
1.3.21	Δυνατότητες φυσικής οργάνωσης του προσφερόμενου συστήματος διαχείρισης βάσεων δεδομένων:			
1.3.21.1	Δυναμική διαχείριση του χώρου.	ΝΑΙ		
1.3.21.2	Δυνατότητα κατάτμησης μεγάλων πινάκων / δεικτών σε τμήματα και τοποθέτησής τους σε διαφορετικούς δίσκους. Να περιγραφεί το πως επιτυγχάνεται.	ΝΑΙ		
1.3.22	Το προσφερόμενο σύστημα διαχείρισης βάσεων δεδομένων να υποστηρίζει default και Null Values.	ΝΑΙ		
1.3.23	Το προσφερόμενο σύστημα διαχείρισης βάσεων δεδομένων να υποστηρίζει Declarative Integrity (Entity / Referential). Να περιγραφεί ο τρόπος.	ΝΑΙ		
1.3.24	Το προσφερόμενο σύστημα διαχείρισης βάσεων δεδομένων να έχει δυνατότητα User Defined πράξεων, συναρτήσεων και πεδίων			
1.3.25	Να αναφερθεί η υποστήριξη δυνατότητας αποθήκευσης εικόνων (images) και κειμένου (Text) στο DBMS και ο τρόπος διαχείρισης.	ΝΑΙ		
1.3.26	Να περιγραφεί αναλυτικά ο τρόπος διαχείρισης των deadlocks από το προσφερόμενο σύστημα διαχείρισης βάσεων δεδομένων.	ΝΑΙ		
1.3.27	Το προσφερόμενο σύστημα διαχείρισης βάσεων δεδομένων να διαθέτει δυνατότητες Online backup & Restore:			
1.3.27.1	Φυσικών αρχείων.	ΝΑΙ		
1.3.27.2	Δομών της Βάσης.	ΝΑΙ		
1.3.27.3	Incremental Backup.	ΝΑΙ		
1.3.27.4	Παράλληλη εκτέλεση.	ΝΑΙ		

1.3.28	Να αναφερθούν οι δυνατότητες Recovery για το προσφερόμενο σύστημα διαχείρισης βάσεων δεδομένων.	ΝΑΙ		
1.3.29	Να περιγραφούν ο τρόπος εξουσιοδότησης και τα επίπεδα προσπέλασης και ασφάλειας που υποστηρίζονται από το προσφερόμενο σύστημα διαχείρισης βάσεων δεδομένων για:			
1.3.29.1	Ένα χρήστη.	ΝΑΙ		
1.3.29.2	Ομάδα χρηστών.	ΝΑΙ		
1.3.30	Δυνατότητα Κεντρικού Ελέγχου. Υποστήριξη γραφικών εργαλείων για:			
1.3.30.1	Start / Stop / Recovery.	ΝΑΙ		
1.3.30.2	Tuning.			
1.3.30.3	Συλλογή / ανάλυση στατιστικών χρήσης και απόδοσης.	ΝΑΙ		
1.3.33	Να αναφερθούν οι δυνατότητες και ο τρόπος επικοινωνίας με άλλες, ετερογενείς Βάσεις Δεδομένων καθώς και η υποστήριξη γραφικών εργαλείων για τη εισαγωγή δεδομένων από ετερογενή Συστήματα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων.	ΝΑΙ		
1.3.34	Να αναφερθούν οι δυνατότητες του προσφερόμενου λογισμικού ή πρόσθετου προϊόντος ή επέκτασης για την υποστήριξη Αλγορίθμων Εξόρυξης Δεδομένων (Data Mining) καθώς και οι δυνατότητες σχεδιασμού μοντέλων εξόρυξης δεδομένων με γραφικό εργαλείο σε σχέση με τις ανάγκες του Έργου.	ΝΑΙ		

4. ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

1.	ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ			
1.3.1.	ΣΥΣΚΕΥΗ UPS			
1.1.1	Πλήθος	>=1		
1.1.2	Μοντέλο – Κατασκευαστής (να αναφερθεί)	ΝΑΙ		
1.1.3	Συνολική Ισχύς	>= 7,5 KVA		
1.1.4	Ονομαστική εναλλασσόμενη τάση τροφοδοσίας	Τριφασική (+10%, -15%)		
1.1.5	Συχνότητα τροφοδοσίας	50 Hz(+5%, -5%)		
1.1.6	Αυτονομία υπό πλήρες φορτίο	>= 5 min		
1.1.7	Απόδοση	>= 90%		
1.1.8	Να αναφερθεί το ποσοστό δυνατότητας υπερφόρτισης για 5 min όταν τροφοδοτείται από το δίκτυο			
1.1.9	Ονομαστική εναλλασσόμενη τάση εξόδου	Τριφασική (+3%, -3%)		

1.1.10	Συχνότητα εξόδου	50 Hz(+1%, -1%)		
1.1.11	Άθροισμα Ρευματοδοτών	>= 12		
1.1.12	Τερματισμός της λειτουργίας των συσκευών που ελέγχει σε περίπτωση παρατεταμένης διακοπής ρεύματος	ΝΑΙ		
1.1.13	Εγγύηση Κατασκευαστή ένα (1) έτος	ΝΑΙ		
1.2.	ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΙΟΥΣ			
1.2.1	Ο Ανάδοχος θα πρέπει θέσει σε λειτουργία έναν Antivirus Server ο οποίος θα ελέγχει την κατάσταση των εισερχόμενων e-mail μηνυμάτων και το δίκτυο, ενώ θα χρησιμεύει και ως κεντρικό σημείο πρόσβασης για τα antivirus προγράμματα των σταθμών εργασίας από όπου θα μπορούν να εγκαθίστανται νέα virus definitions.	ΝΑΙ		
1.2.2	Ο Ανάδοχος θα προσφέρει και θα εγκαταστήσει το απαιτούμενο λογισμικό στον Εξυπηρετητή Αντιγράφων Ασφαλείας	ΝΑΙ		
1.2.3	Κατασκευαστής (να αναφερθεί)	ΝΑΙ		
1.2.4	Έκδοση (να αναφερθεί)	ΝΑΙ		
1.2.5	Αριθμός υπό προστασία συστημάτων	>= 100		
1.2.6	Συχνή ενημέρωση με τις νέες εκδόσεις οι οποίες να καλύπτουν ικανοποιητικά όλους τους νεοεμφανιζόμενους ιούς.	ΝΑΙ		
1.2.7	Κεντρική διαχείριση της εγκατάστασης και διαχείρισης των ρυθμίσεων για το σύνολο των υπό προστασία συστημάτων.	ΝΑΙ		
1.2.8	Παρακολούθηση των συστημάτων σε πραγματικό χρόνο.	ΝΑΙ		
1.2.9	Παραγωγή μηνυμάτων ειδοποίησης για την παρουσία ιών.	ΝΑΙ		
1.2.10	Ανίχνευση και καθαρισμό όλων των σημείων εισόδου καθώς και e-mail -Internet εφαρμογών (εισερχόμενων και εξερχόμενων)	ΝΑΙ		
1.2.11	Συμβατό με Windows XP file system	ΝΑΙ		
1.2.12	Συμβατό με λειτουργικά συστήματα Windows XP/2000/Windows 95/Windows 98/Windows NT	ΝΑΙ		
1.2.13	Εις βάθος έλεγχος κατάστασης των emails και των attachments αυτών	ΝΑΙ		
1.2.14	Καθαρισμός εισερχόμενων / εξερχόμενων μηνυμάτων.	ΝΑΙ		
1.2.15	Αυτόματος καθαρισμός ανεξαρτήτου μορφής των αρχείων (OLE objects, nested μηνύματα, συμπιεσμένα αρχεία).	ΝΑΙ		
1.2.16	Ανίχνευση σε επίπεδο Winsock των πακέτων SMTP, POP3, HTTP, FTP, & NNTP.			
1.2.17	Έλεγχος του κορμού (body) των μηνυμάτων.			
1.2.18	Καθαρισμός compressed αρχείων.	ΝΑΙ		
1.2.19	Δυνατότητα ανίχνευσης μη γνωστών ιών για προστασία από Win32, Macro & VBS, lethal mass-mailing ιούς.			

5. ΔΙΚΤΥΑΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

1.	ΔΙΚΤΥΑΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ			
1.1.	Σχεδίαση			
1.1.1	Οι Σταθμοί Εργασίας θα συνδέονται σε Κατανεμητές, σε Fast Ethernet	ΝΑΙ		

1.1.2	Οι Κατανεμητές και οι Εξυπηρετητές θα συνδέονται σε κεντρικό Κατανεμητή σε Gigabit Ethernet	ΝΑΙ		
1.1.3	Ο κεντρικός Κατανεμητής θα συνδέεται σε Δρομολογητή, σε Fast Ethernet. Ο Δρομολογητής θα πέφτει σε γραμμή τουλάχιστον 1Mbps	ΝΑΙ		
1.1.4	Ο Δρομολογητής θα ενσωματώνει Firewall, η ρύθμιση του οποίου θα αναλύεται στη Μελέτη Χωροθέτησης [M5]	ΝΑΙ		
1.1.5	Η καλωδίωση θα αναλυθεί από τον Ανάδοχο στη Μελέτη Χωροθέτησης [M5]	ΝΑΙ		
1.1.6	Όλα τα δικτυακά σώματα θα είναι Rack Mounted			
1.1.7	Ο Ανάδοχος Θα παρέχει πλήρες σχέδιο της τελικής δικτύωσης	ΝΑΙ		
1.2.	Κατανεμητές Τοπικού Δικτύου			
1.2.1	Πλήθος (να αναφερθεί, σύμφωνα με την Προσφορά και τη Μελέτη [M5])	ΝΑΙ		
1.2.2	Πλήθος Fast Ethernet Ports (να αναφερθεί) με βάση τη μελέτη [M5]	ΝΑΙ		
1.2.3	Πλήθος Gigabit Ethernet Ports (να αναφερθεί)	ΝΑΙ		
1.2.4	Μονάδα Διαχείρισης Ασφαλείας			
1.2.5	Πλήθος κατάλληλων μεταλλικών ικριώματων			
1.3.	Κεντρικός Κατανεμητής			
1.3.1	Πλήθος Gigabit Ethernet Ports	>= 10		
1.3.2	Πλήθος 10/100/1000 Base T Ports	>= 2		
1.3.3	Αρθρωτή Αρχιτεκτονική			
1.4.	Δρομολογητής			
1.4.1	Πλήθος	>= 1		
1.4.2	Ενσωματωμένο Firewall	ΝΑΙ		
1.4.3	Ταχύτητα μετάδοσης πακέτων	>= 40 Kpps		
1.4.4	Υποστήριξη 802.1q	ΝΑΙ		
1.4.5	Θύρες Fast-Ethernet	>= 2		
1.4.6	Να αναφερθεί η μέγιστη ταχύτητα της θύρας εξωτερικής γραμμής	ΝΑΙ		
1.4.7	Να αναφερθούν Τύπος και Ταχύτητα επεξεργαστή	ΝΑΙ		
1.4.8	Να αναφερθεί μέγεθος μνήμης	ΝΑΙ		
1.4.9	Απομακρυσμένη Διαχείριση			
1.5.	Καλωδίωση			
1.5.1	Οι συνδέσεις τύπου Fast Ethernet θα χρησιμοποιούν καλώδια UTP cat 5e ή νεώτερα	ΝΑΙ		
1.5.2	Οι συνδέσεις τύπου Gigabit Ethernet θα χρησιμοποιούν, όπου είναι δυνατόν, οπτική ίνα.	ΝΑΙ		
1.5.3	Οι καλωδιώσεις θα περιέχονται σε κατάλληλες πλαστικές σωληνώσεις	ΝΑΙ		
1.6.	Μισθωμένη Γραμμή			
1.6.1	Ο Ανάδοχος θα προσφέρει μισθωμένη γραμμή τουλάχιστον 1Mbps και θα καλύψει το κόστος λειτουργίας της για το χρονικό διάστημα εγκατάστασης και δοκιμαστικής λειτουργίας του συστήματος	ΝΑΙ		

6. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

1.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ			
1.1.	Διαθεσιμότητα (Availability) & Αξιοπιστία			
1.1.1	Συνεχής παροχή υπηρεσιών στον τελικό χρήστη σε 24ωρη βάση και ικανότητα δυναμικής ικανοποίησης απαιτήσεων χωρίς διακοπή της	ΝΑΙ		

	κανονικής λειτουργίας του συστήματος			
1.1.2	Αδιάλειπτη λειτουργία του εξοπλισμού σε προβληματικές συνθήκες με στόχο τη διατήρηση της καλής απόδοσης των συστημάτων και υπηρεσιών	ΝΑΙ		
1.1.3	Διαθεσιμότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών σε μηνιαία βάση	>= 99%		
1.1.4	Αδιάλειπτη παροχή ηλεκτρικού ρεύματος με τη χρήση UPS	>= 99%		
1.1.5	Η προμήθεια του προτεινόμενου εξοπλισμού οφείλει να γίνει από αναγνωρισμένο κατασκευαστή που θα διασφαλίζει την ποιότητα, απόδοση και αξιοπιστία του εξοπλισμού και να συνοδεύεται από κατάλληλο πλάνο τεχνικής υποστήριξης και προστασίας.	ΝΑΙ		
1.1.6	Ο προτεινόμενος εξοπλισμός θα πρέπει να αφορά μοντέλα τα οποία δεν έχουν αποσυρθεί και αντικατασταθεί με νεώτερα από τον κατασκευαστή.	ΝΑΙ		
1.2.	Κλιμάκωση (Scalability) & Επεκτασιμότητα (Expandability)			
1.2.1	Η Ποιότητα του περιεχομένου και των προσφερόμενων υπηρεσιών (Νόρμες προγραμμάτων) δεν θα πρέπει να επηρεάζεται από την σύνδεση νέων χρηστών στο ΟΠΣ και την ενδεχόμενη διεύρυνση παρεχόμενων υπηρεσιών και αύξηση του πλήθους των εφαρμογών.			
1.2.2	Δυνατότητα εξυπηρέτησης αυξανόμενου όγκου δεδομένων και αριθμού χρηστών με στόχο τη διατήρηση της καλής απόδοσης των συστημάτων και υπηρεσιών.	ΝΑΙ		
1.2.3	Δυνατότητα αναβάθμισης και επέκτασης των συστημάτων εξοπλισμού με στόχο την κάλυψη αυξανόμενων λειτουργικών αναγκών και τη συμμόρφωση με τις σύγχρονες τεχνολογικές τάσεις.	ΝΑΙ		
1.2.4	Η εξασφάλιση της επεκτασιμότητας και κλιμάκωσης απαιτεί η προτεινόμενη λύση να: i. αξιοποιεί τεχνικές scale – out και load - balancing για την αντιμετώπιση τυχόν αυξημένου αριθμού προσβάσεων στο Πληροφοριακό Σύστημα. ii. προβλέπει μηχανισμό γρήγορης επέκτασης των δυνατοτήτων του συστήματος ανάλογα με τη ζήτηση με την πρόβλεψη δυνατότητας vertical scaling: μεταφορά σε πιο ισχυρή πλατφόρμα.			
1.3.	Ασφάλεια (Security)			
1.3.1	Προστασία απέναντι σε εξωτερικές αλλά και εσωτερικές επιθέσεις, ιούς, παραβίαση πρόσβασης, δημοσίευση εσφαλμένων δεδομένων, προστασία απώλειας δεδομένων, διαθεσιμότητα δεδομένων	ΝΑΙ		
1.3.2	Η πρόταση της υποδομής του εξοπλισμού θα πρέπει να τεκμηριώνει και να εγγυάται την ασφάλεια πρόσβασης στα δεδομένα, την ασφαλή μεταφορά και ανταλλαγή δεδομένων είτε εσωτερικά είτε μέσω διαδικτύου με τους εμπλεκόμενους φορείς και την ύπαρξη διαδικασιών ανάκαμψης από προβληματικές λειτουργίες.			
1.3.3	Ασφάλεια εξοπλισμού			
1.3.3.1	Παροχή ρεύματος. Ο κρίσιμος εξοπλισμός επεξεργασίας δεδομένων θα πρέπει να προστατεύεται από διακοπές ρεύματος ή οποιοδήποτε άλλο πρόβλημα στην παροχή. Ο προτεινόμενες επιλογές περιλαμβάνουν την χρήση UPS και την πρόβλεψη εφεδρικών τροφοδοτικών για τους εξυπηρετητές.	ΝΑΙ		
1.3.3.2	Συντήρηση εξοπλισμού. Ο κρίσιμος εξοπλισμός επεξεργασίας δεδομένων θα πρέπει να συντηρείται σύμφωνα με τις οδηγίες του κατασκευαστή και μόνο από εξουσιοδοτημένους τεχνικούς.	ΝΑΙ		
1.3.3.3	Ασφάλεια καλωδίωσης. Οι καλωδιώσεις ρεύματος και δεδομένων θα πρέπει να είναι σε απόσταση μεταξύ τους ώστε να μην υπάρχουν παρεμβολές.	ΝΑΙ		
1.3.4	Ασφάλεια λογισμικού			
1.3.1.1	Θα πρέπει να προβλεφθεί η εγκατάσταση και τακτική ενημέρωση προγραμμάτων προστασίας από ιούς για τον έλεγχο εξυπηρετητών και σταθμών εργασίας.	ΝΑΙ		
1.3.1.2	Θα πρέπει να προβλεφθεί ο έλεγχος των μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για ιούς.	ΝΑΙ		
1.3.1.3	Εκπαίδευση των χρηστών και ύπαρξη διαδικασιών για την αντιμετώπιση ιών	ΝΑΙ		
1.3.1.4	Νομιμότητα του λογισμικού. Θα πρέπει το σύνολο του	ΝΑΙ		

	εγκατεστημένου λογισμικού να συνοδεύεται από την ύπαρξη των κατάλληλων αδειών χρήσης			
1.4.	Αποδοτικότητα			
1.4.1	Να αναφερθεί το κατά πόσο ο παρεχόμενος εξοπλισμός συμμορφώνεται με συγκεκριμένα πρότυπα απόδοσης και λειτουργικότητας: i. ανοικτή / πολυστρωματική αρχιτεκτονική (open / N-tier architecture), ii. παράλληλη / πολυνηματική αρχιτεκτονική (parallel / multithreaded architecture), iii. αποθηκευτική χωρητικότητα (storage capacity), iv. συμμετρική πολυεπεξεργασία (multiprocessing), v. διαχείριση μνήμης (memory allocation) σε ότι αφορά συστήματα εξυπηρετητών και μονάδες συντήρησης-επεξεργασίας δεδομένων, vi. χωρητικότητα δικτύου, ρυθμοί μετάδοσης πακέτων, διαμερισμός φορτίων σε ότι αφορά τον δικτυακό εξοπλισμό.			
1.5.	Διαχείριση (manageability)			
1.5.1	Κεντρική και εύκολη διαχείριση του εξοπλισμού για εύκολη και αξιόπιστη λειτουργία των εφαρμογών	ΝΑΙ		
1.5.2	Να αναφερθεί η δυνατότητα υποστήριξης διαδικασιών διαχείρισης και συντήρησης από μηχανισμούς remote monitoring, automatic backup, filtering, caching και automatic error recovery.			
1.5.3	Ενσωμάτωση κατάλληλων οδηγιών λειτουργίας (User guides) και πρόβλεψη για την προμήθεια / αγορά πακέτου ετήσιας υποστήριξης για επισκευές και αναβαθμίσεις από τον κατασκευαστή αλλά και κατάλληλης πολιτικής αδειών χρήσης.			

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

1. Υπόδειγμα Δήλωσης Οικονομικής Προσφοράς

Οι υπογράφοντες ενεργούντες ως νόμιμοι εκπρόσωποι των Εταιρειών:

(1)

(2)

.....

ΔΗΛΩΝΟΥΜΕ:

1. Ότι η Εταιρεία / οι Εταιρείες μας, προκειμένου να διαμορφώσουν την Οικονομική Προσφορά τους για την υλοποίηση της Προμήθειας του Έργου ΤΡΟΛΛΕΥ του ΕΡΜΗΣ, μελέτησαν με προσοχή και έλαβαν υπόψη τους:

- Την παρούσα Διακήρυξη Ανοικτού Διαγωνισμού, με όλα τα σχετικά συνοδευτικά/παραρτήματά της που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος του διαγωνισμού,
- Το σύνολο του θεσμικού πλαισίου που καλύπτει τον διαγωνισμό αυτό.

2. Ότι οι Εταιρείες μας έλαβαν γνώση των συνθηκών της Προμήθειας, των τεχνικών προδιαγραφών και των ποσοτήτων που απαιτούνται.

3. Ότι οι Εταιρείες μας αναγνωρίζουν ότι το Κατ' Αποκοπή Τμήμα της Προσφοράς μας περιλαμβάνει το σύνολο του εξοπλισμού, του λογισμικού και των υπηρεσιών που απαιτούνται ώστε τελικά να επιτευχθεί η απρόσκοπτη και ποιοτικά άρτια λειτουργία του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ/ERP) , όπως αυτό περιγράφεται στο παρόν τεύχος της διακήρυξης.

4. Ότι οι Εταιρείες μας έλαβαν γνώση και συμπεριέλαβαν κάθε κόστος στο Κατ' Αποκοπή Τμήμα για την έγκαιρη περάτωση της προμήθειας και την τήρηση όλων των προθεσμιών, όπως αυτές ορίζονται στην παρούσα διακήρυξη .

5. Στο προσφερόμενο Κατ' Αποκοπή Τμήμα περιλαμβάνονται ανηγμένες:

α. Όλες οι δαπάνες που απαιτούνται για την πλήρη και την έντεχνη εκτέλεση των εργασιών της προμήθειας σύμφωνα με τους αναφερόμενους στη Διακήρυξη όρους.

β. Γενικά κάθε δαπάνη, έστω και αν δεν κατονομάζεται ρητά, αλλά είναι απαραίτητη για την πλήρη και έντεχνη εκτέλεση της προμήθειας σύμφωνα με τους όρους της Διακήρυξης, του Προμηθευτή μη δικαιουμένου άλλης πρόσθετης πληρωμής ή αποζημίωσης για την πλήρη εκτέλεση των εργασιών.

6. Οι Εταιρείες μας κατάρτισαν την Οικονομική Προσφορά τους με βάση τα αναφερόμενα στις παραπάνω παραγράφους.

Αθήνα

ΟΙ ΔΗΛΟΥΝΤΕΣ

Σφραγίδα - Υπογραφή

2. Οικονομική Προσφορά (Κατ' Αποκοπήν Τίμημα)

Για την υλοποίηση της Προμήθειας του Έργου ΤΡΟΛΛΕΥ του ΕΡΜΗΣ, σύμφωνα με τους όρους της παρούσας διακήρυξης, και με τα καθοριζόμενα στο παρόν έντυπο η οικονομική μας προσφορά ανέρχεται σε:

Κατ' Αποκοπή Τίμημα	
ΕΥΡΩ (αριθμητικώς)	
ΕΥΡΩ (ολογράφως)	
ΦΠΑ	
Κατηγορία	
ΕΥΡΩ (αριθμητικώς)	
ΕΥΡΩ (ολογράφως)	

Αθήνα

ΟΙ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΕΣ

Σφραγίδα - Υπογραφή

3. Ανάλυση κατ' Αποκοπή Τιμήματος και Πίνακας Ποσοτήτων

Οι τιμές της ανάλυσης του κατ' αποκοπή τιμήματος θα χρησιμοποιηθούν για τις αυξομειώσεις των εργασιών του αντικείμενου της Σύμβασης και για την πραγματοποίηση των τμηματικών πληρωμών σύμφωνα με τις διατάξεις της παρούσας Διακήρυξης. Οι τιμές εκφράζονται υποχρεωτικά σε (Ευρώ). Σε περίπτωση διαφοράς μεταξύ του συνολικού προσφερόμενου τιμήματος και του αθροίσματος των επιμέρους προσφερομένων τιμών του πίνακα θα υπερισχύει το δεύτερο.

A/A	Περιγραφή εξοπλισμού ή υπηρεσίας	Ποσότητα	Τιμή Μονάδος (ΕΥΡΩ)	Συνολική Τιμή (ΕΥΡΩ)
1	Μελέτες Εφαρμογής [M1]- [M7] (Μέρος 2, παρ. 23)	7	(Αναλυτικά ανά Μελέτη)	
2	Υλικός / Δικτυακός Εξοπλισμός & Τυποποιημένο Λογισμικό (Μέρος 2, παρ.22 και Μέρος 3 πίνακες συμμόρφωσης)	Αναλυτικά Ανά είδος	Αναλυτικά ανά μονάδα και προϊόν	
3	ΟΠΣ/ERP	1		
4	Υπηρεσίες Προσαρμογής / Εγκατάστασης / Θέσης σε πλήρη λειτουργία ΟΠΣ/ERP (Μέρος 2, παρ.22)	Αναλυτικά ανά Υπηρεσία		
5	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης και ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης (Μέρος 2, παρ.22,25)			
6	Κόστος Ετήσιας Συντήρησης και Τεχνικής Υποστήριξης για τρία (3) χρόνια μετά την λήξη της Περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας.	Ανά έτος		
Συνολικό κατ' αποκοπή τίμημα (ΕΥΡΩ)				

Αθήνα

ΟΙ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΕΣ

Σφραγίδα - Υπογραφή

4. Υπόδειγμα Σύμβασης Συντήρησης

Μεταξύ της εταιρείας που εδρεύει στην στην οδό Α.Φ.Μ. που εκπροσωπείται νόμιμα από τους κ.κ. που θα καλείται από τώρα και πέρα «ΠΕΛΑΤΗΣ»

ΚΑΙ ΤΗΣ

εταιρείας που εδρεύει στην στην οδό Α.Φ.Μ. που εκπροσωπείται νόμιμα από τους κ.κ. που θα καλείται από τώρα και πέρα «ΣΥΝΤΗΡΗΤΗΣ»

Συνομολογήθηκαν και έγιναν αμοιβαία αποδεκτά τα παρακάτω.

ΓΕΝΙΚΑ

Ο «ΣΥΝΤΗΡΗΤΗΣ» με την υπογραφή αυτής της σύμβασης υποχρεούται να παρέχει και ο «ΠΕΛΑΤΗΣ» να αποδέχεται τις υπηρεσίες συντήρησης του Συστήματος ΟΠΣ/ERP (ΤΡΟΛΛΕΥ) που περιγράφεται στο Παράρτημα των Λειτουργικών προδιαγραφών της υπ' αριθ. σύμβασης μεταξύ ΕΡΜΗΣ και με τους παρακάτω όρους και συμφωνίες.

Οι παρακάτω όροι και συμφωνίες ισχύουν και για την περίοδο εγγύησης καλής λειτουργίας χωρίς καμία χρέωση.

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Αντικείμενο του Συμβολαίου Συντήρησης αποτελούν τα αναφερόμενα στην παρ.24 Μέρος 2 και κάθε σχετικό της παρούσας διακήρυξης.

2. ΡΗΤΡΕΣ

α) Για κάθε περίπτωση διακοπής λειτουργίας του συστήματος πέραν των δύο (2) ωρών θα επιβάλλεται ποινική ρήτρα 500 ΕΥΡΩ.

β) Για κάθε περίπτωση μη τήρησης του χρόνου ανταπόκρισης και επισκευής θα επιβάλλεται στον ΣΥΝΤΗΡΗΤΗ ποινική ρήτρα η οποία για την περίπτωση που υπερβαίνει τα 20' για την απόκριση και τις τέσσερις (4) ώρες για την αποκατάσταση των αναλήψεων ευθύνης που πραγματοποιήθηκαν εντός εργασίμων ημερών θα ανέρχεται στο ποσό των 500 ΕΥΡΩ για κάθε ώρα

καθυστέρησης επισκευής και μη λειτουργίας αυτών των εφαρμογών πέραν των τριών (3) ωρών. Για την περίπτωση που ο ΜΧΑΠΑ υπερβαίνει τις είκοσι τέσσερις (24) ώρες για τις αναλήψεις που πραγματοποιήθηκαν εκτός των εργάσιμων ωρών το ποσό θα ανέρχεται σε 500 ΕΥΡΩ

γ) Σε περίπτωση ύπαρξης προβλήματος σε προγράμματα λειτουργίας του συστήματος ή σε προγράμματα εισαγωγής, επεξεργασίας και εκτύπωσης στοιχείων θα επιβάλλεται ποινική ρήτρα 500 ΕΥΡΩ ημερησίως για κάθε πρόγραμμα που παρουσιάζει πρόβλημα.

δ) Στην περίπτωση μη απόκρισης του προσωπικού για την περίπτωση που ο ΜΧΑΠΑ υπερβαίνει τα 20' για αναλήψεις ευθύνης εντός των εργάσιμων ημερών και ωρών επιβάλλεται ποινική ρήτρα 500 ΕΥΡΩ και την περίπτωση που ο ΜΧΑΠΑ υπερβαίνει τις 24 ώρες για τις αναλήψεις που πραγματοποιήθηκαν εκτός των εργάσιμων ωρών 100 ΕΥΡΩ.

Τα εν λόγω ποσά θα αναπροσαρμόζονται ετησίως σύμφωνα με τον επίσημο συντελεστή αναπροσαρμογής της αξίας της ετήσιας σύμβασης συντήρησης.

Τα ποσά των κατά τα άνω ποινικών ρητρών δικαιούται ο ΕΡΜΗΣ να τα παρακρατεί από το οφειλόμενο τίμημα.

3. ΙΣΧΥΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η ισχύς της παρούσας σύμβασης άρχεται από την ημερομηνία παραλαβής ενώ η χρέωση του «ΠΕΛΑΤΗ» από το πέρας της περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας.

4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ

Ο «ΣΥΝΤΗΡΗΤΗΣ» θα είναι υποχρεωμένος να προσφέρει συντήρηση και επιδιόρθωση ακόμη και στις περιπτώσεις:

1. Βλαβών που οφείλονται εμφανώς στην κακή χρήση των μηχανημάτων ή στην μη τήρηση των οδηγιών χρήσης.
 2. Που έχουν γίνει επισκευές συντήρησης ή αλλαγές από άτομα μη ανήκοντα στο προσωπικό του «ΣΥΝΤΗΡΗΤΗ» ή δεν είναι εξουσιοδοτημένα από τον «ΣΥΝΤΗΡΗΤΗ».
 3. Φυσικών μεγάλων καταστροφών, όπως π.χ. πλημμύρων, σεισμών.
- Στις ανωτέρω περιπτώσεις, θα γίνεται ειδική συμφωνία για την αμοιβή και τον χρόνο αποκατάστασης, η οποία θα βασίζεται στον κατατεθειμένο κατάλογο συντήρησης (ανταλλακτικών, εργασιών).

5. ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ ΤΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ ΤΟΥ «ΣΥΝΤΗΡΗΤΗ»

Η ευθύνη του «ΣΥΝΤΗΡΗΤΗ» προϋποθέτει ότι κάθε βλάβη και ανωμαλία λειτουργίας των «ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ» θα πρέπει να αναφέρεται εγγράφως στον «ΣΥΝΤΗΡΗΤΗ», μέσω επιστολής, fax, e-mail.

6. ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ

Αυτή η Σύμβαση Συντήρησης δεν περιλαμβάνει τις υπηρεσίες:

Την αλλαγή και προμήθεια αναλωσίμων υλικών όπως κεφαλές εκτυπωτών, μελανοταινιών, print belt ή train εκτυπώσεως, μηχανογραφικό χαρτί εκτύπωσης, μπαταρίες.

7. ΑΜΟΙΒΗ

Η αμοιβή του «ΣΥΝΤΗΡΗΤΗ» για την ετήσια συντήρηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ανέρχεται στο ποσό των ΕΥΡΩ (το ποσό που προσφέρθηκε στην οικονομική προσφορά για τα τρία πρώτα έτη συντήρησης μετά την λήξη του χρόνου καλής λειτουργίας) πλέον ΦΠΑ και περιλαμβάνει όλα τα έξοδα του ΣΥΝΤΗΡΗΤΗ, που αφορούν τα εργατικά, τα υλικά, ανταλλακτικά, εργοδοτικές εισφορές και πάσης άλλης φύσεως δαπάνη ως και το κέρδος του.

Η αμοιβή για τα επόμενα έτη θα αναπροσαρμόζεται σύμφωνα με τον επίσημο συντελεστή αναπροσαρμογής, το δε τίμημα θα καταβάλλεται στο τέλος κάθε μήνα σε 48 ισόποσες δόσεις.

Η μηνιαία εξόφληση θα γίνεται μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την υποβολή του σχετικού τιμολογίου.

8. ΠΛΗΡΩΜΗ

Ο «ΠΕΛΑΤΗΣ» θα πρέπει να πληρώσει όλα τα τιμολόγια που περιγράφονται στο άρθρο 10 μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την έκδοσή τους είτε με τραπεζικό έμβασμα είτε με μετρητά, τα οποία θα καταβάλλει σε άτομα εξουσιοδοτημένα από τον «ΣΥΝΤΗΡΗΤΗ».

9. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΑΙ ΛΗΞΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια της παρούσας σύμβασης ορίζεται σε τρία (3) έτη πλέον του χρόνου εγγύησης καλής λειτουργίας. Θα αρχίσει αμέσως μετά την λήξη του χρόνου εγγύησης καλής λειτουργίας της υπ' αριθ. σύμβασης προμήθειας, μελέτης εφαρμογής, εγκατάστασης και θέσης σε λειτουργία του ΟΠΣ ΕΡΜΗΣ και θα λήξει 24μήνες αργότερα. Θα ανανεωθεί αυτόματα για τους επόμενους 24 μήνες εφ' όσον ο ΕΡΜΗΣ κατά την κρίση του δεν την καταγγέλλει προ διμήνου από την ετήσια λήξη της.

10. ΝΟΜΟΙ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟ ΠΟΥ ΙΣΧΥΟΥΝ

Η παρούσα σύμβαση θα διέπεται από την ΕΛΛΗΝΙΚΗ Νομοθεσία. Για την επίλυση οποιουδήποτε προβλήματος που πιθανόν να προκύψει κατά την εκτέλεση της παρούσας σύμβασης αρμόδια είναι τα Δικαστήρια της Αθήνας.

11. ΔΙΑΦΟΡΑ

Η παρούσα Σύμβαση δεν μπορεί να μεταβληθεί παρά μόνο με ειδικό νέο έγγραφο που θα υπογραφεί και από τα δύο μέρη.

Ο «ΠΕΛΑΤΗΣ» και ο «ΣΥΝΤΗΡΗΤΗΣ» δεν δύνανται να εκχωρήσουν δικαιώματα από την παρούσα Σύμβαση χωρίς την έγγραφη άδεια του άλλου συμβαλλόμενου μέρους.

12. ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΣΥΝΤΗΡΗΤΗ

12.1. Επιτόπια Συντήρηση.

Ο «ΣΥΝΤΗΡΗΤΗΣ» θα διατηρεί γραφείο υποστήριξης και θα παρέχει το απαραίτητο προσωπικό, υλικά και ανταλλακτικά που είναι αναγκαία για την καλή λειτουργική κατάσταση των συστημάτων hardware και λογισμικού τα οποία καλύπτονται από την Σύμβαση Συντήρησης.

12.2. Προς αποφυγή βλάβης όπως και διαπίστωση καλής λειτουργίας και χρήσεως ο «ΣΥΝΤΗΡΗΤΗΣ» θα προβαίνει σε προληπτική συντήρηση ως ορίζει ο κατασκευαστής των μηχανημάτων του συστήματος.

13. ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ ΣΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η επιλογή και χρήση αναλωσίμων υλικών εφοδίων και άλλων μέσων είναι ευθύνη του «ΠΕΛΑΤΗ»

14. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΕΛΑΤΗ

14.1. Απαιτήσεις εισόδου

Ο ΠΕΛΑΤΗΣ θα πρέπει να παρέχει στον «ΣΥΝΤΗΡΗΤΗ» τα εξής:

1. Είσοδο στον χώρο του συστήματος
2. Είσοδο και άδεια χρήσεως όλων των πληροφοριών και μηχανών που ο «ΣΥΝΤΗΡΗΤΗΣ» θεωρεί αναγκαία για να γίνει η συντήρηση των ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ.

14.2. Διαδικασία λειτουργίας.

Ο ΠΕΛΑΤΗΣ θα πρέπει να ακολουθεί τις προκαθορισμένες ενέργειες κατά την λειτουργία των ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ όπως αυτές περιγράφονται στα αντίστοιχα κατατοπιστικά φυλλάδια του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος που θα παραδοθούν από τον Προμηθευτή.

14.3. Αντιπρόσωπος ΠΕΛΑΤΗ.

Ένας αντιπρόσωπος του ΠΕΛΑΤΗ θα πρέπει να είναι πάντα παρών κατά το χρονικό διάστημα που οι μηχανικοί του ΣΥΝΤΗΡΗΤΗ προσφέρουν τις υπηρεσίες.

Το Προσωπικό του δεν θα εισέρχεται και δεν θα παραμένει στον χώρο εγκατάστασης των μηχανημάτων εάν δεν ευρίσκεται εκεί και ο αντιπρόσωπος του ΠΕΛΑΤΗ.

Νέα Φιλαδέλφεια, /2XXX.

ΓΙΑ ΤΟΝ “ΣΥΝΤΗΡΗΤΗ”

ΓΙΑ ΤΟΝ “ΠΕΛΑΤΗ”

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

1. Υπόδειγμα Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής

Όνομασία Τράπεζας

Κατάστημα

(Δ/νση οδός-αριθμός Τ.Κ. FAX) :

Ημ/νία έκδοσης :

ΠΡΟΣ :

ΗΛΕΚΤΡΟΚΙΝΗΤΑ ΛΕΩΦΟΡΕΙΑ ΠΕΡΙΟΧΗΣ

ΑΘΗΝΩΝ-ΠΕΙΡΑΙΩΣ (ΕΡΜΗΣ) Α.Ε.

Τέρμα Αχαΐας & Κίρκης

14342 Νέα Φιλαδέλφεια

Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής Αρ. ΕΥΡΩ.....

Έχουμε την τιμή να σας γνωρίζουμε ότι εγγυώμεθα δια της παρούσας εγγυητικής επιστολής ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως μέχρι του ποσού των ΕΥΡΩ υπέρ της εταιρείας

.....
Δ/νση για τη συμμετοχή της
εις το διενεργούμενο διαγωνισμό της για την
προμήθεια σύμφωνα με την υπ'
αριθ. / διακήρυξή σας.

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει μόνο τις από την συμμετοχή εις τον ανωτέρω διαγωνισμό απορρέουσες υποχρεώσεις της εν λόγω εταιρείας καθ' όλο το χρόνο ισχύος της.

Το παραπάνω ποσό τηρούμε στην διάθεσή σας και θα καταβληθεί με μόνη την δήλωσή σας, ολικά ή μερικά χωρίς καμιά από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης μέσα σε τρεις (3) ημέρες από απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

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

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης ύστερα από απλό έγγραφο της Υπηρεσίας σας με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημά σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

Η παρούσα ισχύει μέχρι την

Βεβαιούται υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών μας επιστολών που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και Ν.Π.Δ.Δ., συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

* Ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος δύο (2) μήνες του χρόνου ισχύος της προσφοράς, όπως σχετικά αναφέρεται στην Διακήρυξη.

Σημείωση: Αν το κείμενο της Εγγυητικής Επιστολής δεν είναι διατυπωμένο στην Ελληνική, θα συνοδεύεται από επίσημη μετάφραση.

2. Υπόδειγμα Εγγυητικής Επιστολής Καλής & Εμπρόθεσμης Εκτέλεσης

ΠΡΟΣ :

ΗΛΕΚΤΡΟΚΙΝΗΤΑ ΛΕΩΦΟΡΕΙΑ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΑΘΗΝΩΝ-ΠΕΙΡΑΙΩΣ Α.Ε.
Τέρμα Αχαΐας & Κίρκης
14342 Ν. Φιλαδέλφεια

Εγγυητική επιστολή αριθ. για ΕΥΡΩ

Σας γνωρίζουμε ότι παραιτούμενοι ρητά και ανεπιφύλακτα, από την ένσταση του ευεργετήματος της δίζησης, και από το δικαίωμά μας να σας προβάλουμε όλες τις οποιοσδήποτε, ακόμη και μη προσωποπαγείς, ενστάσεις του πρωτοφειλέτη, ιδιαίτερα δε κάθε άλλη ένσταση από τα άρθρα 852-856, 862-864 και 866-869, του Αστικού Κώδικα, καθώς και από τα τυχόν δικαιώματά μας που απορρέουν από τα πιο πάνω άρθρα, εγγυόμαστε με την παρούσα ρητά ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα και ευθυνόμαστε έναντι σας εις ολόκληρον και ως αυτοφειλέτες υπέρ του Προμηθευτής σας

.....
που εδρεύει ή κατοικεί
μέχρι του ποσού των ΕΥΡΩ.....

για την ακριβή πιστή και εμπρόθεσμη εκπλήρωση όλων των οποιασδήποτε φύσεως υποχρεώσεων που ανέλαβε ο εν λόγω Προμηθευτής σας, σύμφωνα με τη σύμβαση - επιστολή σας υπ' αριθ. πρωτ., που συνομολόγησε μαζί σας για την προμήθεια

Στην περίπτωση που λόγω της παραπάνω εγγύησης, αποφασίσετε κατά την ελεύθερη και αδέσμευτη κρίση σας, την οποία θα μας γνωστοποιήσετε, ότι ο παραπάνω Προμηθευτής παρέβη οποιαδήποτε από τις υποχρεώσεις του, που έχει αναλάβει με την πιο πάνω Σύμβαση και ότι σας δηλώνουμε ότι αναλαμβάνουμε με την παρούσα την υποχρέωση να σας καταβάλλουμε αμέσως και χωρίς οποιαδήποτε αντίρρηση το ποσό της εγγύησης, ολόκληρο ή μέρος αυτού, σύμφωνα με τις οδηγίες σας και μόλις μας το ζητήσετε, χωρίς να απαιτείται για αυτή την πληρωμή οποιαδήποτε εξουσιοδότηση, ενέργεια ή συγκατάθεση εκ μέρους του παραπάνω Προμηθευτή και χωρίς να ληφθεί υπόψη οποιαδήποτε τυχόν σχετική ένσταση, επιφύλαξη ή προσφυγή του Προμηθευτή σε διαιτησία ή σε δικαστήριο με αίτημα τη μη κατάπτωση αυτής της εγγυητικής επιστολής ή θέση αυτής σε δικαστική μεσεγγύηση.

Δηλώνουμε ακόμη ότι η εγγύησή μας αυτή θα ισχύει μέχρι να εκπληρώσει ο Προμηθευτής σας όλες τις υποχρεώσεις που ανέλαβε με την παραπάνω σύμβαση και με τα συμπληρώματά της που δεν προσαυξάνουν το αρχικό συμβατικό τμήμα και μέχρι να μας επιστραφεί αυτή η εγγυητική επιστολή μαζί με έγγραφη δήλωσή σας που θα μας απαλλάσσει απ' αυτή την εγγύηση.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

Σημείωση: Αν το κείμενο της Εγγυητικής Επιστολής δεν είναι διατυπωμένο στην Ελληνική, θα συνοδεύεται από επίσημη μετάφραση.

3. Υπόδειγμα Εγγυητικής Επιστολής Καλής Λειτουργίας

ΠΡΟΣ :

ΗΛΕΚΤΡΟΚΙΝΗΤΑ ΛΕΩΦΟΡΕΙΑ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΑΘΗΝΩΝ-ΠΕΙΡΑΙΩΣ Α.Ε.
Τέρμα Αχαΐας & Κίρκης
14342 Ν. Φιλαδέλφεια

Εγγυητική επιστολή αριθ. για ΕΥΡΩ

Σας γνωρίζουμε ότι παραιτούμενοι ρητά και ανεπιφύλακτα, από την ένσταση του ευεργετήματος της δίζησης, και από το δικαίωμά μας να σας προβάλουμε όλες τις οποιεσδήποτε, ακόμη και μη προσωποπαγείς, ενστάσεις του πρωτοφειλέτη, ιδιαίτερα δε κάθε άλλη ένσταση από τα άρθρα 852-856, 862-864 και 866-869, του Αστικού Κώδικα, καθώς και από τα τυχόν δικαιώματά μας που απορρέουν από τα πιο πάνω άρθρα, εγγυόμαστε με την παρούσα ρητά ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα και ευθυνόμαστε έναντι σας εις ολόκληρον και ως αυτοφειλέτες υπέρ του Προμηθευτή σας

.....
που εδρεύει ή κατοικεί

μέχρι του ποσού των ΕΥΡΩ για την καλή λειτουργία και όλων των οποιασδήποτε φύσεως υποχρεώσεων που ανέλαβε ο εν λόγω Προμηθευτής σας, σύμφωνα με τη σύμβαση - επιστολή σας υπ' αριθ. πρωτ., που συνομολόγησε μαζί σας για την προμήθεια

Στην περίπτωση που λόγω της παραπάνω εγγύησης, αποφασίσετε κατά την ελεύθερη και αδέσμευτη κρίση σας, την οποία θα μας γνωστοποιήσετε, ότι ο παραπάνω Προμηθευτής παρέβη οποιαδήποτε από τις υποχρεώσεις του, που έχει αναλάβει με την πιο πάνω Σύμβαση και ότι σας δηλώνουμε ότι αναλαμβάνουμε με την παρούσα την υποχρέωση να σας καταβάλλουμε αμέσως και χωρίς οποιαδήποτε αντίρρηση το ποσό της εγγύησης, ολόκληρο ή μέρος αυτού, σύμφωνα με τις οδηγίες σας και μόλις μας το ζητήσετε, χωρίς να απαιτείται για αυτή την πληρωμή οποιαδήποτε εξουσιοδότηση, ενέργεια ή συγκατάθεση εκ μέρους του παραπάνω Προμηθευτή και χωρίς να ληφθεί υπόψη οποιαδήποτε τυχόν σχετική ένσταση, επιφύλαξη ή προσφυγή του Προμηθευτή σε διαιτησία ή σε δικαστήριο με αίτημα τη μη κατάπτωση αυτής της εγγυητικής επιστολής ή θέση αυτής σε δικαστική μεσεγγύηση.

Δηλώνουμε ακόμη ότι η εγγύησή μας αυτή θα ισχύει μέχρι να εκπληρώσει ο Προμηθευτής σας όλες τις υποχρεώσεις που ανέλαβε με την παραπάνω σύμβαση και με τα συμπληρώματά της που δεν προσαυξάνουν το αρχικό συμβατικό τίμημα και μέχρι να μας επιστραφεί αυτή η εγγυητική επιστολή μαζί με έγγραφη δήλωσή σας που θα μας απαλλάσσει απ' αυτή την εγγύηση.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

Σημείωση: Αν το κείμενο της Εγγυητικής Επιστολής δεν είναι διατυπωμένο στην Ελληνική, θα συνοδεύεται από επίσημη μετάφραση.

4. Υπόδειγμα Εγγυητικής Επιστολής Σύμβασης Συντήρησης

ΠΡΟΣ :

ΗΛΕΚΤΡΟΚΙΝΗΤΑ ΛΕΩΦΟΡΕΙΑ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΑΘΗΝΩΝ-ΠΕΙΡΑΙΩΣ
Τέρμα Αχαΐας & Κίρκης
14342 Ν. Φιλαδέλφεια

Εγγυητική επιστολή αριθ. για ΕΥΡΩ

Σας γνωρίζουμε ότι παραιτούμενοι ρητά και ανεπιφύλακτα, από την ένσταση του ευεργετήματος της δίζησης, και από το δικαίωμά μας να σας προβάλουμε όλες τις οποιοσδήποτε, ακόμη και μη προσωποπαγείς, ενστάσεις του πρωτοφειλέτη, ιδιαίτερα δε κάθε άλλη ένσταση από τα άρθρα 852-856, 862-

864 και 866-869, του Αστικού Κώδικα, καθώς και από τα τυχόν δικαιώματά μας που απορρέουν από τα πιο πάνω άρθρα, εγγυόμαστε με την παρούσα ρητά ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα και ευθυνόμαστε έναντι σας εις ολόκληρον και ως αυτοφειλέτες υπέρ του Προμηθευτής σας που εδρεύει ή κατοικεί μέχρι του ποσού των ΕΥΡΩ για την ακριβή πιστή και εμπρόθεσμη εκπλήρωση όλων των οποιασδήποτε φύσεως υποχρεώσεων που ανέλαβε ο εν λόγω Προμηθευτής σας, σύμφωνα με τη σύμβαση συντήρησης, που συνομολόγησε μαζί σας

Στην περίπτωση που λόγω της παραπάνω εγγύησης, αποφασίσετε κατά την ελεύθερη και αδέσμευτη κρίση σας, την οποία θα μας γνωστοποιήσετε, ότι ο παραπάνω Προμηθευτής παρέβη οποιαδήποτε από τις υποχρεώσεις του, που έχει αναλάβει με την πιο πάνω Σύμβαση και ότι σας δηλώνουμε ότι αναλαμβάνουμε με την παρούσα την υποχρέωση να σας καταβάλλουμε αμέσως και χωρίς οποιαδήποτε αντίρρηση το ποσό της εγγύησης, ολόκληρο ή μέρος αυτού, σύμφωνα με τις οδηγίες σας και μόλις μας το ζητήσετε, χωρίς να απαιτείται για αυτή την πληρωμή οποιαδήποτε εξουσιοδότηση, ενέργεια ή συγκατάθεση εκ μέρους του παραπάνω Προμηθευτή και χωρίς να ληφθεί υπόψη οποιαδήποτε τυχόν σχετική ένσταση, επιφύλαξη ή προσφυγή του Προμηθευτή σε διαιτησία ή σε δικαστήρια με αίτημα τη μη κατάπτωση αυτής της εγγυητικής επιστολής ή θέση αυτής σε δικαστική μεσεγγύηση.

Δηλώνουμε ακόμη ότι η εγγύησή μας αυτή θα ισχύει μέχρι να εκπληρώσει ο Προμηθευτής σας όλες τις υποχρεώσεις που ανέλαβε με την παραπάνω σύμβαση και με τα συμπληρώματά της που δεν προσαιξάνουν το αρχικό συμβατικό τίμημα και μέχρι να μας επιστραφεί αυτή η εγγυητική επιστολή μαζί με έγγραφη δήλωσή σας που θα μας απαλλάσσει απ' αυτή την εγγύηση.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

Σημείωση : Αν το κείμενο της Εγγυητικής Επιστολής δεν είναι διατυπωμένο στην Ελληνική, θα συνοδεύεται από επίσημη μετάφραση.

5. Υπόδειγμα Εγγυητικής Επιστολής Προκαταβολής

ΠΡΟΣ :

ΗΛΕΚΤΡΟΚΙΝΗΤΑ ΛΕΩΦΟΡΕΙΑ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΑΘΗΝΩΝ-ΠΕΙΡΑΙΩΣ
Τέρμα Αχαΐας & Κίρκης
14342 Ν. Φιλαδέλφεια

Κύριοι,

Εγγυητική επιστολή αριθ. για €

Σας γνωρίζουμε ότι παραιτούμενοι ρητά και ανεπιφύλακτα, από την ένσταση του ευεργετήματος της δίζησης και από το δικαίωμά μας να σας προβάλουμε όλες τις οποιεσδήποτε, ακόμη και μη προσωποπαγείς ενστάσεις του πρωτοφειλέτη, ιδιαίτερα δε κάθε άλλη ένσταση από τα άρθρα 852-856, 862-864 και 866-869 του Αστικού Κώδικα, καθώς και από τα τυχόν δικαιώματά μας που απορρέουν από τα πιο πάνω άρθρα, εγγυόμαστε με την παρούσα ρητά, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα και ευθυνόμαστε έναντί σας εις ολόκληρον και ως αυτοφειλέτες υπέρ του προμηθευτή σας που εδρεύει στη

.....
μέχρι του ποσού των € (αριθμητικώς & ολογράφως) για την ισόποση προκαταβολή που θα δώσετε στο Προμηθευτή σας

..... σύμφωνα με την σύμβαση Νο. :
..... που υπέγραψε μαζί σας για την προμήθεια .
.....

Στην περίπτωση που λόγω της παραπάνω εγγύησης, αποφασίσετε κατά την ελεύθερη και αδέσμευτη κρίση σας, την οποία θα μας γνωστοποιήσετε, ότι ο παραπάνω Προμηθευτής παρέβη οποιαδήποτε από τις υποχρεώσεις του, που έχει αναλάβει με την πιο πάνω Σύμβαση και ότι γι' αυτόν τον λόγο πρέπει να σας επιστρέψει την προκαταβολή, σας δηλώνουμε ότι αναλαμβάνουμε με την παρούσα την υποχρέωση να σας καταβάλλουμε αμέσως και χωρίς οποιαδήποτε αντίρρηση το ποσό της εγγύησης, ολόκληρο ή μέρος αυτού, σύμφωνα με τις οδηγίες σας και μόλις μας το ζητήσετε, χωρίς να απαιτείται για αυτή την πληρωμή οποιαδήποτε εξουσιοδότηση, ενέργεια ή συγκατάθεση εκ μέρους του παραπάνω Προμηθευτή και χωρίς να ληφθεί υπόψη οποιαδήποτε τυχόν σχετική ένσταση, επιφύλαξη ή προσφυγή του Προμηθευτή σε διαιτησία ή σε Δικαστήρια με αίτημα τη μη κατάπτωση αυτής της εγγυητικής επιστολής ή θέση αυτής σε δικαστική μεσεγγύηση.

Δηλώνουμε ακόμη ότι η εγγύησή μας αυτή θα ισχύει μέχρι να εκπληρώσει ο Προμηθευτής σας όλες τις υποχρεώσεις που έχει αναλάβει με την παραπάνω σύμβαση που υπέγραψε μαζί σας και με τα συμπληρώματά της που δεν θα προσαυξάνουν το αρχικό τίμημα και μέχρι να μας επιστραφεί αυτή η εγγυητική επιστολή μαζί με έγγραφη δήλωσή σας που θα μας απαλλάσσει απ' αυτή την εγγύηση.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

Σημείωση : Αν το κείμενο της Εγγυητικής Επιστολής δεν είναι διατυπωμένο στην Ελληνική, θα συνοδεύεται από επίσημη μετάφραση.