



Ημ/νία : 07.06.2024
Αρ. Πρωτ. : 09_24
ΠΡΟΣ : ΚΑΘΕ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ

ΘΕΜΑ: Πρόσκληση Υποβολής Προσφοράς για την επιλογή αναδόχου για την Προμήθεια Αδειών χρήσης & Εγκατάστασης Ηλεκτρονικού Συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και Μισθοδοσίας και την Παροχή Συναφών Υπηρεσιών με πιστώσεις απο την κατηγορία προϋπολογισμού :ΙΔΙΑ ΕΣΟΔΑ με την διαδικασία της ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ με προϋπολογισμό 19.972,00 € € χωρίς Φ.Π.Α.

Σας προσκαλούμε για την υποβολή προσφοράς, με τη διαδικασία του άρθρου 118 του Ν. 4412/16 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, για την Προμήθεια Αδειών χρήσης & Εγκατάστασης Ηλεκτρονικού Συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και Μισθοδοσίας και την Παροχή Συναφών Υπηρεσιών με πιστώσεις απο την κατηγορία προϋπολογισμού :ΙΔΙΑ ΕΣΟΔΑ»

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

- του ν. 4412/2016 (Α' 147) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».
- του ν. 4622/19 (Α' 133) «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία & διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων & της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» και ιδίως του άρθρου 37.
- του ν. 4700/2020 (Α'127) «Ενιαίο κείμενο Δικονομίας για το Ελεγκτικό Συνέδριο, ολοκληρωμένο νομοθετικό πλαίσιο για τον προσυμβατικό έλεγχο, τροποποιήσεις στον Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο, διατάξεις για την αποτελεσματική απονομή της δικαιοσύνης και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 324-337.
- του ν. 4013/2011 (Α' 204) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων...».
- του ν. 3548/2007 (Α' 68) «Καταχώριση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις».
- του ν. 4601/2019 (Α' 44) «Εταιρικοί μετασχηματισμοί και εναρμόνιση του νομοθετικού πλαισίου με τις διατάξεις της Οδηγίας 2014/55/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για την έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων στο πλαίσιο δημοσίων συμβάσεων και λοιπές διατάξεις».
- του ν. 3310/2005 (Α' 30) «Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων», του π.δ/τος 82/1996 (Α' 66) «Ονομαστικοποίηση μετοχών Ελληνικών Ανωνύμων Εταιρειών που μετέχουν στις διαδικασίες ανάληψης έργων ή προμηθειών του Δημοσίου ή των νομικών προσώπων του ευρύτερου δημόσιου τομέα», της κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας με αρ. 20977/2007 (Β' 1673) σχετικά με τα «Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του ν. 3310/2005, όπως τροποποιήθηκε με το ν. 3414/2005», καθώς και των υπουργικών αποφάσεων, οι οποίες εκδίδονται, κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 65 του ν. 4172/2013 (Α' 167) για τον καθορισμό: α) των μη «συνεργάσιμων φορολογικά» κρατών και β) των κρατών με «προνομιακό φορολογικό καθεστώς»
- του π.δ. 39/2017 (Α' 64) «Κανονισμός εξέτασης προδικαστικών προσφυγών ενώπιων της Α.Ε.Π.Π.».
- της υπ' αριθμ. 57654/22.05.2017 Απόφασης του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης με θέμα : "Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)" (Β' 1781),
- της με αρ. 64233/08-06-2021(Β' 2453/09-06-2021) Κοινής Απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας «Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση και εκτέλεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)»,
- της αριθμ. Κ.Υ.Α. οικ. 60967 ΕΞ 2020 (Β' 2425/2020) «Ηλεκτρονική Τιμολόγηση στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων δυνάμει του ν. 4601/2019» (Α' 44)



- της υπ'αριθμ. 63446/31.05.2021 (Β' 2338/02.06.2021) Κοινής Απόφασης των Υπουργών Οικονομικών, Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Επικρατείας «Καθορισμός Εθνικού Μορφότυπου ηλεκτρονικού τιμολογίου στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων».
- του ν. 3419/2005 (Α' 297) «Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ) και εκσυγχρονισμός της Επιμελητηριακής Νομοθεσίας».
- Του ν. 4635/2019 (Α' 167) «Επενδύω στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 85 επ.
- του ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις».
- του π.δ 80/2016 (Α'145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες».
- της παρ. Ζ του ν. 4152/2013 (Α' 107) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές».
- του ν. 4314/2014 (Α' 265) «Α) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014–2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α' 297) και άλλες διατάξεις».
- του ν. 4727/2020 (Α'184) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972 και άλλες διατάξεις».
- του π.δ. 28/2015 (Α'34) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία».
- του ν. 2859/2000 (Α'248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας».
- του ν. 2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 1,2, 7,11 και 13 έως 15.
- του ν. 2121/1993 (Α' 25) «Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα»
- του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων), όπως κάθε φορά ισχύει
- του ν. 4624/2019 (Α' 137) «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις».
- των σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων, των λοιπών διατάξεων που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας, καθώς και του συνόλου των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, κοινωνικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω.
- του πδ 93/95 (ΦΕΚ Α 57) Ίδρυση ΝΠΙΔ με την επωνυμία «Ερευνητικό Κέντρο Βιοϊατρικών Επιστημών Αλέξανδρος Φλέμιγκ
- του ν. 4310/2014 (ΦΕΚ Α 258/14) «Έρευνα, Τεχνολογική Ανάπτυξη και Καινοτομία και άλλες διατάξεις» και του Κεφαλαίου Η του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ Α' 114/04.08.2017) «Ειδικοί λογαριασμοί κονδυλίων έρευνας ΑΕΙ, Ερευνητικά και Τεχνολογικά Κέντρα»
- του ν. 4957/2022 - ΦΕΚ 141/Α/21-7-2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις»
- την εγγεγραμμένη στον προϋπολογισμό οικονομικού έτους 2024 πίστωση με ΑΔΑ : Ψ01Η469ΗΚΚ-1ΔΟ
- την με αριθμό πρωτοκόλλου του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων 126361/28.12.2023 έγκρισης προϋπολογισμού του Ερευνητικού Κέντρου Βιοϊατρικών Επιστημών Αλ. Φλέμιγκ, οικονομικού έτους 2024 (ΑΔΑ: Ψ64Γ46ΝΛΞΞ-ΙΧΦ)



Η Προμήθεια κατατάσσεται στον ακόλουθο κωδικό του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV): «48000000-8 «Πακέτα λογισμικού και συστήματα πληροφορικής», 72260000-5 «Υπηρεσίες σχετιζόμενες με λογισμικά».

Κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα απο οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής:

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η **Προμήθεια Αδειών χρήσης & Εγκατάστασης Ηλεκτρονικού Συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και Μισθοδοσίας και την Παροχή Συναφών Υπηρεσιών**, όπως αναλυτικά περιγράφονται στον παρακάτω πίνακα :

Αναλυτική περιγραφή του φυσικού αντικειμένου της σύμβασης δίδεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι της παρούσας Πρόσκλησης

| A/A | Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για τα κάτωθι υποσυστήματα | ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α. |
|---------------|--|-----------------------------|
| 1 | Άδεια χρήσης Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Προσωπικού για 150 εργαζόμενους | 5.250,00€ |
| 2 | Άδεια χρήσης Πληροφοριακού Συστήματος -Προσωποποιημένων Υπηρεσιών για 150 εργαζομένους | |
| 3 | Άδεια χρήσης Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Μισθοδοσίας για 150 εργαζόμενους | |
| 4 | Άδεια χρήσης SQL Standard(embedded cal) | 160,00€ |
| 5 | Ωρομέτρηση για τους υπαλλήλους του Φορέα | 980,00€ |
| Σύνολο | | 6.390,00€ |

Ετήσια Συντήρηση – Υποστήριξη

| A/A | Περιγραφή | ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α. |
|---------------|--|-----------------------------|
| 1 | Business Μισθοδοσία Edition Δημοσίου Edition III | 1.700 € |
| 2 | Employee Self Service Enterprise Edition | 862,00 € |
| Σύνολο | | 2.562,00 € |

| A/A | Περιγραφή | Τιμή | Ανθρωπόωρες | ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α |
|-----|--|---------|-------------|----------------------------|
| 1 | Προαγορά Πακέτου Υπηρεσιών 190 ανθρωπωρών | 58,00 € | 190,00€ | 11.020,00 € |



| A/A | Περιγραφή Υπηρεσιών | Ώρες |
|-----|--|----------|
| 1 | Εγκατάσταση Server – Client Business HRM Μεταφορά Βάσης | 5 Ώρες |
| 2 | Παραμετροποίηση / Εκπαίδευση Χρηστών Μισθοδοσίας Δημοσίου, Κέντρα Κόστους, Λογιστικό Άρθρο, Παράλληλη & Live Μισθοδοσία | 100 Ώρες |
| 3 | Εκπαίδευση / Παραμετροποίηση Ωρομέτρησης- Εργάνη II | 20 Ώρες |
| 4 | Υπηρεσίες Εγκατάστασης ESS PORTAL -ΑΡΧΙΚΗ ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ(Υφιστάμενης λειτουργικότητας) (Καρτέλα Εργαζομένου, Ρυθμίσεις χρηστών και δικαιωμάτων / συγχρονισμού δεδομένων/αποστολής email / ροών, Αιτήσεις Αδειών) | 40 Ώρες |
| 5 | Εκπαίδευση / Time & Attendance | 20 Ώρες |

Τόπος παράδοσης ειδών Προμήθειας :

Η παράδοση της προμήθειας θα γίνει στο Ε.ΚΕ.Β.Ε. Αλέξανδρος Φλέμιγκ – Τμήμα Προμηθειών

Κατάθεση προσφορών:

Καταληκτική Ημερομηνία & Ώρα Υποβολής Προσφορών: «13.06.2024» και ώρα 15:00μ.μ

Ημερομηνία & Ώρα Αξιολόγησης εμπρόθεσμων προσφορών:«14.06.2024»και ώρα 11:00 π.μ.

Η κατάθεση των προσφορών γίνεται αποκλειστικά ηλεκτρονικά στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου skouloudis@fleming.gr

με θέμα:

Προσφορά για την επιλογή αναδόχου για την Προμήθεια Αδειών χρήσης & Εγκατάστασης Ηλεκτρονικού Συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και Μισθοδοσίας και την Παροχή Συναφών Υπηρεσιών.

Οι εκπρόθεσμα υποβαλλόμενες προσφορές δε θα ληφθούν υπόψη.

Ισχύς προσφορών: Οι Προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους συμμετέχοντες οικονομικούς φορείς για δώδεκα (12) μήνες από την επόμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών. Προσφορά που ορίζει μικρότερο χρόνο ισχύος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλλουν την οικονομική τους προσφορά, σε μορφή PDF, **(η οποία θα φέρει υποχρεωτικά σφραγίδα του οικονομικού φορέα, ονοματεπώνυμο και υπογραφή του νόμιμου εκπροσώπου)** σύμφωνα με τον κάτωθι πίνακα οικονομικής προσφοράς:



| ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ | | | | |
|-----------------------------------|------------------|----------|-----------------------------|--|
| ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ | | | | |
| A/A Είδους | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ | ΠΟΣΟΤΗΤΑ | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ (ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α.) | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΑΝΑ ΕΙΔΟΣ (ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α.) = (ΠΟΣΟΤΗΤΑ * ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ) |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α. | | | | |
| Φ.Π.Α. | | | | |
| ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ Φ.Π.Α. | | | | |

Γενικοί και Ειδικοί όροι Πρόσκλησης

Οι προσφορές συντάσσονται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Πρόσκλησης. Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται βέβαιο, ότι ο συμμετέχων οικονομικός φορέας είναι απολύτως ενήμερος από κάθε πλευρά, των τοπικών συνθηκών εκτέλεσης του έργου και ότι έχει μελετήσει όλα τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στο περιεχόμενο της Πρόσκλησης .

Η συμμετοχή στην Πρόσκληση συνεπάγεται αυτόματα και την πλήρη και ανεπιφύλακτη αποδοχή από τον συμμετέχοντα όλων των όρων αυτής (τεχνικών, οικονομικών κτλ). Μη αποδοχή, όμως, όρων της Πρόσκλησης ή απόκλιση από αυτούς μπορεί να αποτελέσει αρνητικό στοιχείο όταν θα κριθεί η προσφορά. Οι συμμετέχοντες θα πρέπει υποχρεωτικά, να αποφύγουν παραπομπές σε γενικούς ή Ειδικούς Όρους.

Προσφορές που, είναι ελλιπείς, υπό αίρεση ή συνδυάζονται με προϋποθέσεις άσχετες με τους σκοπούς της παρούσας Πρόσκλησης, δε θα λαμβάνονται υπόψη.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερόμενων τιμών, οι δε συμμετέχοντες υποχρεούνται να τα παρέχουν.

Οι τιμές των προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς.

Σε περίπτωση που ζητηθεί παράταση της διάρκειας ισχύος 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. Προσφορές που θέτουν όρο αναπροσαρμογής τιμών απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Ο ανάδοχος υποχρεούται κατά την παροχή των εν λόγω υπηρεσιών να τηρεί τις υποχρεώσεις στους τομείς περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του Ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου. Η αθέτηση της υποχρέωσης αυτής, συνιστά σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα του προμηθευτή, κατά την έννοια της παρ. 4 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Η Αναθέτουσα Αρχή δεν δεσμεύεται για την τελική ανάθεση των προς προμήθεια ειδών-υπηρεσιών και δικαιούται να αναθέσει ή όχι, να ματαιώσει, να αναβάλει ή να επαναλάβει τη σχετική διαδικασία, χωρίς ουδεμία υποχρέωση για καταβολή αμοιβής ή αποζημίωσης εξ αυτού του έργου στους συμμετέχοντες.

Οι συμμετέχοντες δεν δικαιούνται αποζημίωσης για δαπάνες σχετικές με τη σύνταξη και υποβολή των στοιχείων που αναφέρονται στην παρούσα.

Η συμμετοχή γίνεται με ευθύνη του ενδιαφερομένου, ο οποίος εξ αυτού και μόνο του λόγου δεν αντλεί δικαίωμα αποζημίωσης.

Ο Ανάδοχος, απαιτείται να είναι εγγεγραμμένος σε ένα από τα επαγγελματικά ή εμπορικά επιμελητήρια ή εμπορικά μητρώα που τηρούνται στο κράτος – μέλος εγκατάστασής του.

Να είναι κάτοχος προβλεπόμενης άδειας λειτουργίας.

Για ότι δεν περιλαμβάνεται στην παρούσα πρόσκληση ισχύουν οι σχετικές περί προμηθειών διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, όπως εκάστοτε ισχύουν.



Προστασία Προσωπικών Δεδομένων

Η αναθέτουσα αρχή ενημερώνει το φυσικό πρόσωπο που υπογράφει την προσφορά ως Προσφέρων ή ως Νόμιμος Εκπρόσωπος Προσφέροντος, ότι η ίδια ή και τρίτοι, κατ' εντολή και για λογαριασμό της, θα επεξεργάζονται προσωπικά δεδομένα που περιέχονται στους φακέλους της προσφοράς και τα αποδεικτικά μέσα τα οποία υποβάλλονται σε αυτήν, μόνο στο πλαίσιο της παρούσας απευθείας ανάθεσης και για το σκοπό της αξιολόγησης των προσφορών, λαμβάνοντας κάθε εύλογο μέτρο για τη διασφάλιση του απόρρητου και της ασφάλειας της επεξεργασίας των δεδομένων και της προστασίας τους από κάθε μορφής αθέμιτη επεξεργασία, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.

Επιπρόσθετα, οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς μαζί με την οικονομική τους προσφορά θα πρέπει να υποβάλλουν σε μορφή PDF:

A. Νομιμοποιητικά έγγραφα νόμιμης εκπροσώπησης από τα οποία να προκύπτει το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/ουν νόμιμα τον οικονομικό φορέα κατά την ημερομηνία υποβολή προσφορών (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κλπ.).

B. Υπεύθυνη Δήλωση εκ μέρους του οικονομικού φορέα (σε περίπτωση φυσικού προσώπου από τον ίδιο ή σε περίπτωση νομικού προσώπου από το νόμιμο εκπρόσωπο) με την οποία θα δηλώνεται ότι:

- I. Δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παρ. 1 του άρθρου 73 του νόμου 4412/2016 όπως ισχύει.
- II. Ο οικονομικός φορέας έχει εκπληρώσει όλες τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την πληρωμή φόρων και εισφορών κοινωνικής ασφάλισης (εργαζομένων και εργοδοτών) που αφορούν τις εισφορές κύριας και επικουρικής κοινωνικής ασφάλισης.

Η Απόφαση Ανάθεσης θα κοινοποιηθεί ηλεκτρονικά στον Ανάδοχο οικονομικό φορέα, μαζί με σχετική σύμβαση (εφόσον απαιτείται).



ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
|---------------------------------|---|----------|----------|----------------------|
| ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ | | | | |
| 1. | Σύννομη διαδικασία για τα προσωπικά και ευαίσθητα δεδομένα. | ΝΑΙ | | |
| 2. | Διασφάλιση μη αποποίησης ενεργειών από τη μεριά του χρήστη. | ΝΑΙ | | |
| 3. | Να παρέχεται η δυνατότητα ιστορικής παρακολούθησης των μεταβολών δεδομένων . | ΝΑΙ | | |
| 4. | Κωδικοποιημένη υλοποίηση και διαχείριση των κάτωθι κατηγοριών Ανθρώπινου Δυναμικού : <ul style="list-style-type: none"> • ΙΔΑΧ (Ενιαίο Μισθολόγιο ν.4354/2015) • ΙΔΟΧ(Ενιαίο Μισθολόγιο ν.4354/2015) • ΙΔΟΧ (Άρθρο 70 ν.4712/2020) • Ελεύθεροι Επαγγελματίες • Ερευνητές (Βαθμίδας Α',Β',Γ',Δ' Ενιαίο Μισθολόγιο ν.4354/2015) • Ειδικοί Λειτουργικοί Επιστήμονες(Ενιαίο Μισθολόγιο ν.4354/2015) | ΝΑΙ | | |
| 5. | Η αρχιτεκτονική λειτουργίας να είναι client-server, χωρίς να απαιτείται η εγκατάσταση εξειδικευμένου λογισμικού client. Η επικοινωνία με τον server θα γίνεται μέσω των πρωτοκόλλων Web και θα απαιτείται μόνο ένας περιηγητής Ιστού (μοντέλο thinclient). Θα συνεργάζεται με σχεσιακές βάσεις δεδομένων για την αποθήκευση δεδομένων. | ΝΑΙ | | |
| 6. | Δυνατότητα εξαγωγής δεδομένων σε μορφή ASCII, MS XLS, MS DOC, PDF και HTML. Θα υποστηρίζει την εκτέλεση εξωτερικών εφαρμογών, όπως MS Excel και MS Word. | ΝΑΙ | | |
| 7. | Το σύστημα να είναι επεκτάσιμο, έτσι ώστε στο μέλλον να είναι δυνατόν να προστεθούν και άλλες επιχειρησιακές εφαρμογές. | ΝΑΙ | | |
| ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ | | | | |
| 8. | Η εφαρμογή θα πρέπει να υποστηρίζει τη δενδρική αναπαράσταση της ιεραρχικής δομής του Φορέα χρησιμοποιώντας πολλαπλά επίπεδα ιεραρχίας και τη διατήρηση πολλαπλών δομών αναφοράς (πχ μετακίνησης). | ΝΑΙ | | |
| 9. | Η εφαρμογή θα πρέπει να επιτρέπει την εξαγωγή οργανογραμμάτων σε επεξεργάσιμη μορφή. | ΝΑΙ | | |
| 10. | Η εφαρμογή θα πρέπει να παρακολουθεί τις κενές οργανικές θέσεις εργασίας σύμφωνα με το οργανόγραμμα καθώς και των προσωποπαγών. | ΝΑΙ | | |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΧΡΗΣΤΩΝ | | | | |
| 11. | Δυνατότητα ευέλικτης διαμόρφωσης ρόλων , όπως: | ΝΑΙ | | |



| | | | | |
|-----|---|-----|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">Απλός χρήστηςΠροϊστάμενοςΈμπειρος Χρήστης Εφαρμογής / Διαχειριστής ΕφαρμογήςΔιαχειριστής Συστήματος Δ/σης Υποδομών δικτύων και εφαρμογών | ΝΑΙ | | |
| | ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΠΡΟΣΩΠΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Employee Self-Service, ESS) | | | |
| 12. | Πρόσβαση από το σύνολο του Ανθρώπινου Δυναμικού. | ΝΑΙ | | |
| 13. | Απρόσκοπτη πρόσβαση στο Περιβάλλον Προσωποποιημένων Υπηρεσιών (ESS) από τουλάχιστον 30 ταυτόχρονους χρήστες . | ΝΑΙ | | |
| 14. | Φιλικό περιβάλλον αλληλεπίδρασης με το χρήστη με στόχο αύξηση της χρηστικότητας (usability) του συστήματος. | ΝΑΙ | | |
| 15. | Ομοιόμορφη εμφάνιση των εφαρμογών και τήρηση ομοιομορφίας σε λεκτικά και σύμβολα. | ΝΑΙ | | |
| 16. | Αυτόματη αποστολή ηλεκτρονικά των Εκκαθαριστικών Μισθοδοσίας (διάθεση μέσω της πλατφόρμας ESS). | ΝΑΙ | | |
| 17. | Πλήρες σύστημα διαχείρισης δικαιωμάτων χρηστών βασισμένο σε ρόλους και εξαιρέσεις , δίνοντας τη δυνατότητα να ορισθούν ακριβώς ποια δεδομένα βλέπει ο κάθε χρήστης (οθόνες, report, διαθέσιμες ενέργειες). | ΝΑΙ | | |
| 18. | Δυνατότητα καταγραφής των κινήσεων των χρηστών κατά τη διάρκεια της χρήσης της εφαρμογής. | ΝΑΙ | | |
| 19. | Δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής αίτησης και ηλεκτρονικής έγκρισης αυτής από την ιεραρχία μέσω του ESS. | ΝΑΙ | | |
| 20. | Δυνατότητα πρόσβασης των υπαλλήλων σε επιλεγμένα & συγκεκριμένα στοιχεία του μητρώου τους μέσω του ESS. | ΝΑΙ | | |
| | ΕΝΑΡΜΟΝΙΣΗ ΜΕ ΠΡΟΤΥΠΑ & ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ | | | |
| 21. | Το προτεινόμενο σύστημα να είναι σύνομο με τους κείμενους νόμους και διατάξεις που αφορούν σε ΕΡΓΑΝΗ, ΕΦΚΑ, ΦΜΥ,ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ κλπ | ΝΑΙ | | |
| 22. | Να τηρούνται οι διατάξεις του νόμου περί προστασίας προσωπικών δεδομένων (Ν2472/97, ευρωπαϊκό κανονισμό GDPR 2016, κλπ.) σε όλα τα επίπεδα. | ΝΑΙ | | |
| 23. | Επικαιροποίηση σύμφωνα με τις εκάστοτε αλλαγές του νομοθετικού πλαισίου καθώς και παραμετροποίηση των αλλαγών. | ΝΑΙ | | |
| 24. | Δυνατότητα επέκτασης με την προσθήκη συστήματος | ΝΑΙ | | |



| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
|-----|--|----------|----------|----------------------|
| | Ωρομέτρηση για τους υπαλλήλους του Φορέα (ΙΔΑΧ, ΙΔΟΧ, Ελεύθεροι Επαγγελματίες, Ερευνητές, Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό) | ΝΑΙ | | |

ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
|-----|---|----------|----------|----------------------|
| | ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ | | | |
| | Τήρηση όλων των απαιτούμενων στοιχείων Ανθρώπινου Δυναμικού με πλήρη και απεριόριστη ιστορικότητα: Ενδεικτικά: 1. Τυπικά και Ουσιαστικά προσόντα, Δημογραφικά στοιχεία, Υπηρεσιακά στοιχεία, Προϋπηρεσίες, Ποινές, Τήρηση πλήρους και απεριόριστου Ιστορικού Μισθολογικού και Βαθμολογικού, προσλήψεων αποχωρήσεων, εξέλιξη Κλιμακίων Βασικού Μισθού, Οικογενειακών, Θέσεων και γενικά όλων των αμοιβών ανθρώπινου δυναμικού. | ΝΑΙ | | |
| | ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ | | | |
| | Το σύστημα θα υποστηρίζει την παρακολούθηση των παρακάτω κατηγοριών: 2. <ul style="list-style-type: none">• ΙΔΑΧ (Ενιαίο Μισθολόγιο ν.4354/2015)• ΙΔΟΧ(Ενιαίο Μισθολόγιο ν.4354/2015)• ΙΔΟΧ (Άρθρο 70 ν.4712/2020)• Ελεύθεροι Επαγγελματίες Ερευνητές (Βαθμίδας Α', Β', Γ', Δ' (Ενιαίο Μισθολόγιο ν.4354/2015) <ul style="list-style-type: none">• Ειδικοί Λειτουργικοί Επιστήμονες (Ενιαίο Μισθολόγιο ν.4354/2015) | ΝΑΙ | | |
| | Στοιχεία Ταυτότητας Υπαλλήλου(πλήρης)Ενδεικτικά: Επώνυμο, όνομα, όνομα πατέρα και μητέρας, οικογενειακή κατάσταση, όνομα συζύγου, ημ/νία γέννησης, φύλο, διεύθυνση, τηλέφωνο επικοινωνίας, τηλέφωνο υπηρεσίας, κινητό τηλέφωνο, υπηκοότητα, ΑΜΚΑ, ΑΦΜ, e-mail, Αριθμό Δελτίου Ταυτότητας, 3. Αρ. Άδειας Οδήγησης, αριθμός μητρώου, αριθμός φακέλου, τόπος γέννησης και κατοικίας. Τέκνα: Ημερομηνία γέννησης, (προστατευόμενο μέλος ή όχι), ημερομηνία αλλαγής κατάστασης, ανήλικο, σπουδές, βαθμίδα εκπαίδευσης. | ΝΑΙ | | |



| | | | | |
|----|--|-----|--|--|
| 4. | Υπηρεσιακά Στοιχεία Υπαλλήλου: Ημερομηνία Πρόσληψης, Ημερομηνία / Αιτιολογία Αποχώρησης, Ημερομηνία Διορισμού, Ημερομηνία, Κατηγορία, τύπος θέσης, κλάδος, ειδικότητα, ΦΕΚ διορισμού, βαθμός, μισθολογικό κλιμάκιο, επετηρίδα υπαλλήλων, αυτόματος υπολογισμός βαθμού. | ΝΑΙ | | |
| 5. | Αυτόματος υπολογισμός μισθολογικού κλιμακίου, ημερομηνία χορήγησης επόμενου, αναλυτική παρακολούθηση μισθολογικής εξέλιξης. | ΝΑΙ | | |

| | | | | |
|----|--|-----|--|--|
| 6. | Επετηρίδα Υπαλλήλων: Για όλες τις ομάδες υπαλλήλων με καταγραφή των τυπικών προσόντων, ημερομηνία διορισμού/πρόσληψης, υπολογισμός της προϋπηρεσίας (δημόσιας και ιδιωτικής), αυτόματη βαθμολογική και μισθολογική ωρίμανση, αυτόματος υπολογισμός πλεονάσματος, αυτόματος υπολογισμός χορήγησης επόμενου κλιμακίου. | ΝΑΙ | | |
| 7. | Επετηρίδα Υπαλλήλων: <ul style="list-style-type: none">Δυνατότητα έκδοσης Επετηρίδας (αλφαβητική κατάσταση υπαλλήλων ανά Κλάδο και Βαθμό) με αυτόματο υπολογισμό ισχυόντων στοιχείων για την ημερομηνία έκδοσης.Εκτύπωση Επετηρίδας, ανά υπάλληλο, ανά κλάδο, ανά τμήμα.Αυτόματη παραγωγή επετηρίδας υπαλλήλων. | ΝΑΙ | | |



| ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ & ΑΛΛΩΝ ΤΥΠΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΝΤΩΝ | | | | |
|---|--|-----|--|--|
| 8. | Τίτλοι σπουδών: Ενδεικτικά: Κατηγορία (πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, Πτυχίο ΤΕΙ, ΑΕΙ, Μεταπτυχιακό δίπλωμα, Διδακτορικό κτλ.), Διάρκεια σπουδών σε έτη, Ίδρυμα-Σχολή/Τμήμα (δυνατότητα επιλογής από παραμετρική λίστα τιμών) Τίτλος σπουδών, Αντικείμενο, Ημερομηνία λήψης, Βαθμός. Ημερομηνία καταχώρησης αίτησης κατάθεσης μεταπτυχιακού ή διδακτορικού διπλώματος. | NAI | | |
| 9. | Φοίτηση σε Εθνικές Σχολές (ΕΣΔΔ, ΕΣΤΑ, ΕΣΔΥ, κτλ.). Ενδεικτικά: Σχολή, Ημερομηνία Αποφοίτησης, Αριστούχος. | NAI | | |
| 10. | Ξένες γλώσσες: Τίτλος γλωσσομάθειας, έτος κτήσης, επίπεδο σπουδών | NAI | | |
| 11. | Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές: Τίτλος πτυχίου, επίπεδο, ημερομηνία κτήσης. | NAI | | |
| ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ – ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ | | | | |
| 12. | Τίτλος, φορέας, πιστοποίηση, αναγνώριση. | NAI | | |
| 13. | Διασύνδεση με το Τμήμα Προσωπικού. | NAI | | |
| 14. | Εξαγωγή εκτυπώσεων και αναφορών με τους συμμετέχοντες στα σεμινάρια. Συγκεντρωτικοί πίνακες συμμετοχής ανά υπάλληλο, ανά σεμινάριο, ανά ημερομηνία. | NAI | | |
| ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ | | | | |
| 15. | Τήρηση πλήρους ιστορικού υπηρεσιακών μεταβολών για κάθε υπάλληλο. | NAI | | |
| 16. | Διαχείριση αναλυτικών στοιχείων για όλες τις υπηρεσιακές μεταβολές. Ενδεικτικά: Τύπος Μεταβολής, Αρ. πράξης μεταβολής, Ημερ. πράξης μεταβολής, Αρ. ΦΕΚ δημοσίευσης, Αρ. ανακοίνωσης, Ημερ. Ανακοίνωσης, Περιγραφή, Σημειώσεις. | NAI | | |
| 17. | Διαχείριση στοιχείων διορισμού ή πρόσληψης. (Ενδεικτικά: Ημερομηνία ισχύος, ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας, ημερομηνία πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας, ημερομηνία ΦΕΚ, στοιχεία ΦΕΚ, στοιχεία πρωτοκόλλου απόφασης) | NAI | | |
| 18. | Διαχείριση αναλυτικών στοιχείων για όλες τις υπηρεσιακές μεταβολές (ενδεικτικά τύπος μεταβολής, αρ. πράξης μεταβολής, ημερομηνία πράξης μεταβολής, ΦΕΚ, ανακοίνωση, σχετική νομοθεσία κ.λπ.). | NAI | | |
| 19. | Τήρηση πλήρους ιστορικού υπηρεσιακών μεταβολών για κάθε κατηγορία Ανθρώπινου Δυναμικού και αυτόματη έκδοση πιστοποιητικού. | NAI | | |
| 20. | Να υποστηρίζει την παραγωγή προτυποποιημένων βεβαιώσεων/πιστοποιητικών για υπηρετούντες υπαλλήλους. | NAI | | |



| | | | | |
|----|---|-----|--|--|
| 21 | Διαχωρισμός ιδιωτικού και δημόσιου τομέα, αυτόματος υπολογισμός στον βαθμό, στα μισθολογικά, στο συνολικό χρόνο υπηρεσίας, αναλυτική περιγραφή φορέα, ημερομηνία αναγνώρισης, ημερομηνίες από-έως. Εμφάνιση στην επετηρίδα. Αναλυτική περιγραφή προϋπηρεσίας (βαθμολογική, μισθολογική δημόσια, ιδιωτική, συνταξιοδοτική, οργανισμός, θέση, από έως απόφαση αναγνώρισης, κλπ.). | NAI | | |
| 22 | Σε περίπτωση μεταταγμένων υπαλλήλων από άλλους φορείς, σαν αφετηρία του εργασιακού βίου τους στο Φορέα να θεωρείται η ημερομηνία μετάταξης και το προηγούμενο διάστημα από το διορισμό να αντιμετωπίζεται ως προϋπηρεσία. | NAI | | |
| 23 | Παρακολούθηση Κατηγοριών Εκπαίδευσης, Κλάδων, Ειδικοτήτων με δυνατότητα προσαρμογής των σχετικών λιστών με βάση τις ανάγκες της κάθε εγκατάστασης. | NAI | | |
| 24 | Καταγραφή ημερομηνίας απόκτησης σχετικού τυπικού προσόντος σε κάθε μετάταξη αλλαγής κατηγορίας για χρήση σε σχετικούς υπολογισμούς. | NAI | | |
| 25 | Απόφαση κατάταξης σε μισθολογικό κλιμάκιο και αναλυτική παρακολούθηση μισθολογικής εξέλιξης στα επόμενα κλιμάκια. | NAI | | |
| 26 | Απόφαση κατάταξης σε ενιαίο βαθμό, καταγραφή εξέλιξης σε βαθμούς | NAI | | |
| 27 | Αυτοματοποίηση για την κατάταξη σε βαθμό και μισθολογικό κλιμάκιο, δυνατότητα μαζικών κατατάξεων με πλήρως αυτοματοποιημένο τρόπο (όλοι οι υπολογισμοί πραγματοποιούνται από το σύστημα) και εκτύπωση των Ατομικών Δελτίων Κατάταξης Υπαλλήλων. | NAI | | |



| | | | | |
|---|---|-----|--|--|
| 28 | Η προσμέτρηση προϋπηρεσίας να διενεργεί μεταβολές στο ιστορικό εξέλιξης προϋπηρεσίας καθώς και στην βαθμολογική/μισθολογική εξέλιξη του υπαλλήλου. | ΝΑΙ | | |
| 29 | Καταγραφή προσθήκης χρόνου βαθμολογικής / μισθολογικής εξέλιξης ο οποίος προέρχεται από μεταπτυχιακά ή/και διδακτορικά και συνυπολογισμός του στην προβλεπόμενη ημερομηνία προαγωγής και χορήγησης επόμενου ΜΚ. | ΝΑΙ | | |
| 30 | Λοιπά στοιχεία που καταθέτει ο ίδιος ο υπάλληλος στην υπηρεσία του και ζητά να περιληφθούν στο προσωπικό του μητρώο (δημοσιεύσεις, εργασίες, συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια, συμμετοχή σε επιμορφωτικά προγράμματα, προϋπηρεσία σε φορείς του ιδιωτικού τομέα, επιστημονικά και προσωπικά ενδιαφέροντα). | ΝΑΙ | | |
| 31 | Αυτόματος υπολογισμός κατ' ελάχιστο για: συνολικό χρόνο υπηρεσίας, χρόνο στο βαθμό, προβλεπόμενη ημερομηνία προαγωγής υπαλλήλου, προβλεπόμενη ημερομηνία χορήγησης επόμενου ΜΚ. | ΝΑΙ | | |
| 32 | Δυνατότητα προβολής για κάθε υπάλληλο όλων των εγγράφων που έχουν συνδεθεί με αυτόν (ηλεκτρονικός φάκελος υπαλλήλου). | ΝΑΙ | | |
| ΑΥΤΟΜΑΤΙΣΜΟΙ | | | | |
| 33 | Αυτόματη προσμέτρηση προϋπηρεσιών στην βαθμολογική και μισθολογική εξέλιξη. | ΝΑΙ | | |
| 34 | Αναδρομικές ή και μελλοντικές καταχωρήσεις: Αναδρομικές ή μελλοντικές καταχωρήσεις με πλήρη λειτουργικά αποτελέσματα με αναδρομική ή μελλοντική ισχύ αντίστοιχα: Αναδρομική αναγνώριση προϋπηρεσίας, αναδρομική μεταβολή οικογενειακής κατάστασης, μελλοντικό πέρας σπουδών, προαγωγές. | ΝΑΙ | | |
| ΧΡΗΣΤΕΣ | | | | |
| 35 | Παραμετρικός ορισμός χρηστών, κλειδωμά χρηστών σε περίπτωση μη ενεργού χρήστη. | ΝΑΙ | | |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΔΕΙΩΝ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ | | | | |
| 36 | Διαχείριση των διαθέσιμων τύπων αδειών μέσω του συστήματος. Για κάθε τύπο αδειών θα πρέπει κατ' ελάχιστον να τηρούνται οι εξής παράμετροι: <ul style="list-style-type: none">• Περιγραφή• Κατηγορία (π.χ. Κανονική, Αναρρωτική, Ειδική, Υπηρεσιακή)• Μονάδα Μέτρησης (Ημέρες / Ωρες)• Μέγιστος Αριθμός Ανά Άδεια• Έλεγχος υπολοίπου (Ναι / Όχι) | ΝΑΙ | | |



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">Δικαιούμενος Αριθμός | | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|----|--|------------|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">Περίοδος Αναφοράς Δικαιούμενου Αριθμού (Άδεια, Μήνας, Έτος)Αυτόματη Απόδοση Δικαιώματος στο νέο ΈτοςΣχετική νομοθεσία (Κείμενο)Σχόλια (Κείμενο)Σύνδεση και άντληση στοιχείων από την προσωπική καρτέλα για τον υπολογισμό και διαχείριση των αδειών. | | | |
| 37 | Διαχείριση των υπολοίπων και δικαιούμενων αριθμών για όλους τους τύπους αδειών με βάση την παραμετροποίηση των τύπων αδειών. Έλεγχος διαθέσιμου υπολοίπου κατά την υποβολή άδειας σε περίπτωση που αυτή γίνεται ηλεκτρονικά. | ΝΑΙ | | |
| 38 | Διαχείριση αιτήσεων αδειών προσωπικού και σχετικών εγκρίσεων για το σύνολο των χρηστών (μέσω του περιβάλλοντος ESS). | ΝΑΙ | | |
| 39 | Δυνατότητα όλες οι άδειες να εγκρίνονται ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος: Τα βήματα έγκρισης θα πρέπει να είναι αντίστοιχα αυτών που ισχύουν κατά την χειρογραφική έγκριση αδειών (π.χ. έγκριση τμηματάρχη και διευθυντή). | ΝΑΙ | | |
| 40 | Δυνατότητα να ορίζονται αντικαταστάτες των προϊσταμένων μονάδων: Στο σύστημα θα πρέπει να μπορούν να ορίζονται οι αντικαταστάτες των προϊσταμένων που σε περίπτωση απουσίας τους εγκρίνουν τις άδειες του ανθρώπινου δυναμικού. | ΝΑΙ | | |
| 41 | Δυνατότητα οι διαχειριστές της Δ/σης Διοικητικού να μπορούν να υλοποιήσουν συγκεκριμένες διαδικασίες ύστερα από έγκριση των προϊσταμένων τους για το χειρισμό ειδικών περιπτώσεων. Σε κάθε περίπτωση είναι απαραίτητο να φαίνεται ανά πάσα στιγμή σε ποιο στάδιο έγκρισης βρίσκεται κάθε αίτηση άδειας. | ΝΑΙ | | |
| 42 | Δυνατότητα οι προϊστάμενοι και οι διαχειριστές να ενημερώνονται εύκολα και άμεσα για τις ενέργειες που πρέπει να εκτελέσουν (π.χ. με email). Οι προϊστάμενοι και οι διαχειριστές θα πρέπει να ενημερώνονται για τις άδειες που πρέπει να εγκρίνουν/απορρίψουν ώστε να μεταβαίνουν στη λίστα των εν λόγω αδειών. | ΝΑΙ | | |



| | | | | |
|----|--|-----|--|--|
| 43 | Το σύστημα θα έχει τη δυνατότητα αυτόματης παραγωγής του αρχείου της Απόφασης χορήγησης άδειας σε μορφή αρχείου word. Το κείμενο της απόφασης που θα παράγεται να μπορεί να διαφοροποιείται ανάλογα με τον τύπο άδειας και θα εναρμονίζεται πλήρως με το πρότυπο που ακολουθεί ο φορέας στο χειρογραφικό σύστημα. | ΝΑΙ | | |
| 44 | Πρόσβαση μέσω Web από το σύνολο του Ανθρώπινου Δυναμικού (στο περιβάλλον προσωποποιημένων υπηρεσιών ess). | ΝΑΙ | | |
| 45 | Δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής αίτησης άδειας και ηλεκτρονικής έγκρισης αυτής από την ιεραρχία μέσω web από τους υπαλλήλους. | ΝΑΙ | | |
| 46 | Δυνατότητα πρόσβασης των υπαλλήλων στα υπόλοιπα των αδειών τους καθώς και στο πλήρες ιστορικό αδειών μέσω web. | ΝΑΙ | | |



ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΑΥΤΟΕΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
|--|--|----------|----------|----------------------|
| ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ | | | | |
| 1. | Προβολής προσωπικών στοιχείων εργαζόμενου | ΝΑΙ | | |
| 2. | Δυνατότητα αλλαγής ορισμένων στοιχείων υπηρεσιακού φακέλου από τον εργαζόμενο με διατήρηση ιστορικού αλλαγών (π.χ. Αριθμός Ταυτότητας, Διεύθυνση κατοικίας, Αριθμός τηλεφώνου) | ΝΑΙ | | |
| 3. | Προβολής - Εκτύπωσης Απόδειξης Πληρωμής | ΝΑΙ | | |
| 4. | Καταχώρησης της ώρας εισόδου και της ώρας εξόδου από την υπηρεσία χωρίς την χρήση κάποιου άλλου συστήματος ωρομέτρησης (πχ ρολόι). | ΝΑΙ | | |
| 5. | Προβολής σε επίπεδο μήνα τόσο του ωραρίου εργασίας του όσο και τυχόν πραγματοποιηθέντων ή προγραμματισμένων αδειών. | ΝΑΙ | | |
| 6. | Καταχώρησης Αίτησης /Ακύρωσης Αδείας | ΝΑΙ | | |
| 7. | Ελέγχου της πορείας της αίτησης του, δηλαδή αν έχει εγκριθεί, από ποιους εγκριτές και τυχόν σχόλια που μπορεί να έχει καταχωρήσει ο εκάστοτε εγκριτής. | ΝΑΙ | | |
| 8. | Προβολής τόσο των καταχωρημένων αδειών όσο και των υπολοίπων ανά είδος αδείας | ΝΑΙ | | |
| 9. | Καταχώρησης εξοδολογίου και να προβολή ήδη καταχωρημένων εξοδολογίων | ΝΑΙ | | |
| ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΩΝ/ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ | | | | |
| 10. | Προβολής των προσωπικών στοιχείων του συνόλου των υφισταμένων του | ΝΑΙ | | |
| 11. | Εγκρισης/Απόρριψης αδείας υφισταμένων | ΝΑΙ | | |
| 12. | Προβολής σε επίπεδο μήνα τόσο του ωραρίου εργασίας του όσο και τυχόν πραγματοποιηθέντων ή προγραμματισμένων αδειών, για το σύνολο των υφισταμένων του. | ΝΑΙ | | |
| 13. | Προβολής υπολοίπων αδειών για το σύνολο των υφισταμένων του. | ΝΑΙ | | |



| ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ | | | | |
|---|--|------------|----------|----------------------------------|
| Α/Α | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ - ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
| ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ | | | | |
| 1. | Να παρακολουθεί και να υπάρχει δυνατότητα παραμετροποίησης όλων των τύπων των εργασιακών συλλογικών και ατομικών συμβάσεων, των ασφαλιστικών ταμείων και εγκυκλίων, των κλιμακίων των μισθοδοτούμενων καθώς και της ωρίμανσής τους κλπ | ΝΑΙ | | |
| 2. | Να παρέχεται η δυνατότητα εκδόσης όλων των τύπων μισθοδοσιών (τακτικών, αναδρομικών, επανέκδοσης μισθοδοσίας, δώρα, επιδόματα, αποζημιώσεις κλπ), με δυνατότητα παραμετρικής ενσωμάτωσης νέων τύπων μισθοδοσιών για κάθε μία κατηγορία μισθοδοτούμενων : <ul style="list-style-type: none"> • ΙΔΑΧ (Ενιαίο Μισθολόγιο ν.4354/2015) • ΙΔΟΧ(Ενιαίο Μισθολόγιο ν.4354/2015) • ΙΔΟΧ (Άρθρο 70 ν.4712/2020) • Ελεύθεροι Επαγγελματίες • Ερευνητές (Βαθμίδας Α',Β',Γ',Δ' Ενιαίο Μισθολόγιο ν.4354/2015) • Ειδικοί Λειτουργικοί Επιστήμονες(Ενιαίο Μισθολόγιο ν.4354/2015) | ΝΑΙ | | |
| 3. | Ιστορικότητα σε όλα τα Χαρακτηριστικά του Μισθοδοτούμενου και γενικότερα για κάθε Μισθοδοτικό Γεγονός ή Πληροφοριακό Στοιχείο. | ΝΑΙ | | |
| 4. | Διατήρηση καρτέλας εργαζόμενου σε περίπτωση αλλαγής σύμβασης ή εργασιακής σχέσης κλπ. | ΝΑΙ | | |
| 5. | Να πληροί τις προδιαγραφές μηχανογραφημένων καταστάσεων, ηλεκτρονικών αρχείων και μαγνητικών μέσων για ταμεία, εφορία, τράπεζες, Δ24, Ενιαία Αρχή Πληρωμών. | ΝΑΙ | | |
| 6. | Παραμετρικός προσδιορισμός αποδοχών επί των οποίων να υπολογίζονται οι κρατήσεις. | ΝΑΙ | | |
| 7. | Παραμετροποίηση (ΣΣΕ – οικονομικών στοιχείων επιδομάτων και κρατήσεων, φορολογικών κλιμακίων και βεβαιώσεων εφορίας, προετοιμασίας μισθοδοσιών, κριτηρίων και εκτυπωτικών καταστάσεων, διαχείρισης χρηστών και επιπέδων πρόσβασης στην εφαρμογή, ΚΑΕ κ.λπ.). | ΝΑΙ | | |
| ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ | | | | |



| | | | | |
|----|---|-----|--|--|
| 8. | Μισθολογική κατάσταση μισθοδοτούμενου (ενεργός, | ΝΑΙ | | |
|----|---|-----|--|--|

| Α/Α | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ - ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
|--|--|----------|----------|----------------------------------|
| | ανενεργός) | | | |
| 9. | Οικογενειακή κατάσταση και η αντίστοιχη επίδραση στις αποδοχές. (Προστατευόμενα μέλη και πλήρη στοιχεία αυτών). Ενδεικτικά: Ονοματεπώνυμο, συμμετοχή σε επίδομα τέκνων, ημερομηνία γέννησης, στοιχεία φοίτησης σε εκπαιδευτικό ίδρυμα, ημερομηνία λήξης λήψης επιδόματος, κ.λπ. | ΝΑΙ | | |
| 10. | Δημόσια Οικονομική Εφορία. | ΝΑΙ | | |
| 11. | Αριθμός Φορολογικού Μητρώου–ΑΜΚΑ (έλεγχος εγκυρότητας) | ΝΑΙ | | |
| 12. | Τραπεζικός Λογαριασμός Μισθοδοσίας (Ενδεικτικά: Τράπεζα, IBAN Λογαριασμός τράπεζας (έλεγχος εγκυρότητας) κ.λπ. | ΝΑΙ | | |
| 13. | Ιστορικότητα των Χαρακτηριστικών Μισθοδοτούμενου που λαμβάνονται στον αυτόματο υπολογισμό των αποδοχών του. | ΝΑΙ | | |
| 14. | Μισθολογικό κλιμάκιο, Βαθμός, Κατηγορία εκπαίδευσης, Κατηγορία Μ.Κ.κ.λπ. | ΝΑΙ | | |
| 15. | Διαχείριση διαφόρων επιδομάτων είτε ως ποσοστό είτε ως συνάρτηση, είτε ως απόλυτη τιμή. | ΝΑΙ | | |
| 16. | Παρακολούθηση πολλαπλών συμβάσεων για τον ίδιο μισθοδοτούμενο | ΝΑΙ | | |
| 17. | Δήλωση φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών (Δημιουργία και αποστολή αρχείου αποδοχών στο ΓΓΠΣ) | ΝΑΙ | | |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΤΑΜΕΙΩΝ | | | | |
| 18. | Παραμετρικός προσδιορισμός αποδοχών επί των οποίων γίνονται ασφαλιστικές εισφορές. | ΝΑΙ | | |
| 19. | Διαχείριση εισφορών σε ασφαλιστικά ταμεία (το πρόγραμμα ανάλογα με την ασφαλιστική κατάσταση του μισθοδοτούμενου να φέρνει τα ποσοστά ή ποσά εισφορών και να τις υπολογίζει έως το ανώτατο όριο εισφορών. | ΝΑΙ | | |
| 20. | Ταμεία εκτός ΕΦΚΑ (Ασφαλιστική κατάσταση, αρ. μητρώου κ.λπ.). | ΝΑΙ | | |
| 21. | Όλα τα πληροφοριακά στοιχεία ανά μισθοδοτούμενο που συνθέτουν τη δημιουργία της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (ΑΠΔ) προς τον ΕΦΚΑ (Ενδεικτικά: Τύπος αποδοχών, Α.Μ.Α., , ΚΑΔ, Κωδικός ειδικότητας, ειδική περίπτωση, πακέτο κάλυψης κ.λπ.). | ΝΑΙ | | |



| | | | | |
|--------------------------------------|--|-----|--|--|
| 22. | Επεξεργασία μεμονωμένης εγγραφής ΑΠΔ. | ΝΑΙ | | |
| 23. | Αυτόματη και χειροκίνητη έκδοση Συμπληρωματικών και Τροποποιητικών δηλώσεων. | ΝΑΙ | | |
| 24. | Χειροκίνητες επεμβάσεις στην ΑΠΔ. | ΝΑΙ | | |
| 25. | Δυνατότητα ελέγχου αρχείου ΑΠΔ σε σχέση με την Μισθοδοσία. | ΝΑΙ | | |
| 26. | Εκτύπωση ΑΠΔ. | ΝΑΙ | | |
| 27. | Δυνατότητα προσθήκης ασφαλιστικών ταμείων | ΝΑΙ | | |
| 28. | Δυνατότητα υπολογισμού συγκεντρωτικών ποσών για εισφορές και λοιπές οφειλές ανά ταμείο που συμπεριλαμβάνει όλες τις κατηγορίες μισθοδοτούμενων και λοιπών αμοιβών κ.λπ., σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. | ΝΑΙ | | |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΑΝΕΙΩΝ | | | | |
| 29. | Ενδεικτικά: Φορέας χορήγησης δανείου, απόφαση έγκρισης δανείου, Τραπεζικός λογαριασμός απόδοσης δανείου, Ημερομηνία έναρξης, Ημερομηνία λήξης, Ποσό δανείου, Δόση δανείου, Κατάσταση, Εκτυπώσεις ανά υπάλληλο, ανά φορέα, δάνεια σε εξέλιξη, υπόλοιπα αυτών μηνιαία, ετήσια, δάνεια σε καθυστέρηση κ.λπ. | ΝΑΙ | | |
| 30. | Δυνατότητα αδρανοποίησης δανείου για επιλεγμένο χρονικό διάστημα. | ΝΑΙ | | |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ | | | | |
| 31. | Ενδεικτικά: Διατροφές, Κατασχέσεις, Απεργίες, Στάσεις, Σύλλογοι, Αργίες, πρόστιμα, Αχρεωστήτως καταβληθέντα κ.λπ. | ΝΑΙ | | |
| ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ | | | | |
| 32. | Σύγκριση Μισθοδοσιών Έτους – Βεβαιώσεων Αποδοχών. | ΝΑΙ | | |
| 33. | Για κάθε μισθοδοτούμενο να υπολογίζονται αυτόματα και σε συγκεντρωτικό επίπεδο (με βάση ΑΦΜ και ΑΜΚΑ) τα σχετικά ποσά της εφορίας, λαμβάνοντας υπόψη όλα τα απαιτούμενα δεδομένα όπως κατηγορία μισθοδοτούμενου, πολλαπλές κατηγορίες αμοιβών κ.λπ., σύμφωνα με τα οριζόμενα στη νομοθεσία. | ΝΑΙ | | |
| | Αναλόγως και για τις σχετικές εκτυπώσεις. | | | |
| 34. | Ενσωμάτωση αμοιβών ετών διαφορετικών του φορολογικού στη βεβαίωση. | ΝΑΙ | | |



| | | | | |
|-------------------------------|---|-----|--|--|
| 35. | Δημιουργία Εγγράφου Βεβαίωσης Αποδοχών έτους με δυνατότητα αποστολής ή/και κοινοποίησης με ηλεκτρονικό τρόπο, σε κάθε μισθοδοτούμενο ή σε ομάδα αυτών. | ΝΑΙ | | |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ | | | | |
| 36. | Ενδεικτικά: Υπολογισμός μισθοδοσίας και οποιασδήποτε άλλης αμοιβής, διαγραφή, κλείδωμα/ξεκλείδωμα. | ΝΑΙ | | |
| 37. | Διαχείριση Μεταβολών Μηνός (έκτακτα, περικοπές ημερών, περικοπές ωρών, υπερωρίες κ.λπ.). | ΝΑΙ | | |
| 38. | Δυνατότητα μαζικής ενημέρωσης Μεταβολών Μηνός από εξωτερικό αρχείο. | ΝΑΙ | | |
| 39. | Ευκολία στην ενημέρωση, παρακολούθηση αναδρομικών ή μη, αξιολόγηση δεδομένων, ευκολία αναφορών, πλήρη κάλυψη σε θέματα μισθολογικά, με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση, με όρους οικονομικότητας για την υπηρεσία, ευκολίας των χρηστών για εξοικονόμηση χρόνου. | ΝΑΙ | | |
| 40. | Παρακολούθηση όλων των ειδικών καθεστώτων αμοιβής (Αργία, Διαθεσιμότητα, Άνευ Αποδοχών, Ποινή, Μειωμένο Ωράριο, άδεια μητρότητας, άδεια ανατροφής τέκνων κ.λπ.). | ΝΑΙ | | |
| 41. | Παρακολούθηση από εξουσιοδοτημένους χρήστες (π.χ. προϊσταμένους) των μηνιαίων μεταβολών μισθοδοσίας. | ΝΑΙ | | |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΩΝ | | | | |
| 42. | Ο υπολογισμός των αναδρομικών να γίνεται με απλή για το χρήστη διαδικασία και εύκολη παρακολούθηση (ευκολία στην καταχώρηση στοιχείων). | ΝΑΙ | | |
| 43. | Συγκεντρωτικές Καταστάσεις Περιόδων με Αναδρομικά στο μήνα αναφοράς. | ΝΑΙ | | |
| ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ | | | | |
| 44. | Απόδειξη πληρωμής για Μισθοδοσία – αποζημίωση ή οποιασδήποτε άλλης αμοιβής. | ΝΑΙ | | |
| 45. | Διαχείριση Θεμάτων εφορίας και παραγωγή σχετικών εκτυπώσεων. | ΝΑΙ | | |
| 46. | Απόδειξη πληρωμής- αποζημίωσης για Περίοδο και με δυνατότητα αποστολής μέσω email | ΝΑΙ | | |
| 47. | Μηνιαία κατάσταση περιόδου μισθοδοσίας (έκδοση βεβαίωσης μηνιαίας μισθοδοσίας ή οποιασδήποτε άλλης αμοιβής για χρήση σε χρηματοπιστωτικό ίδρυμα ή και για ίδια χρήση). | ΝΑΙ | | |
| 48. | Βεβαιώσεις αποδοχών και με δυνατότητα αποστολής μέσω email | ΝΑΙ | | |



| | | | | |
|----------------------------|---|-----|--|--|
| 49. | Συγκεντρωτικές καταστάσεις μισθοδοσίας περιόδων. | ΝΑΙ | | |
| 50. | Καταστάσεις αναδρομικών (με δυνατότητα εμφάνισης ανά μισθοδοτούμενο της πληρωμένης μισθοδοσίας, της νέας πληρωμής και της διαφοράς αυτών). | ΝΑΙ | | |
| 51. | Συγκεντρωτικές καταστάσεις αναδρομικών περιόδων. | ΝΑΙ | | |
| 52. | Συγκεντρωτική Κατάσταση Ταμείων. | ΝΑΙ | | |
| 53. | Παραγωγή βεβαίωσης Εργοδότη. | ΝΑΙ | | |
| 54. | Δυνατότητα σύγκρισης αποδοχών και κρατήσεων δύο περιόδων συγκεντρωτικά ανά αποδοχή/κράτηση, ή και αναλυτικά ανά εργαζόμενο. | ΝΑΙ | | |
| 55. | Δυνατότητα παραγωγής Βεβαίωσης ανάλυσης μισθοδοσίας για κάθε μισθοδοτούμενο με το σύνολο των απολαβών του μηνός (αναλυτικά μισθός, επιδόματα, υπερωρίες). | ΝΑΙ | | |
| 56. | Πλήρης αντιστοίχιση των στοιχείων της εκκαθάρισης αποδοχών με των Μισθολογικών καταστάσεων. | ΝΑΙ | | |
| 57. | Παραγωγή Εκτυπωτικών Καταστάσεων και Ηλεκτρονικών Αρχείων για την Ενιαία Αρχή Πληρωμών. | ΝΑΙ | | |
| ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΝΑΦΟΡΩΝ | | | | |
| 58. | Δυνατότητα στο χρήστη δημιουργίας των προσωπικών εκτυπώσεων των χρηστών, επιλέγοντας τα δεδομένα που επιθυμεί. | ΝΑΙ | | |

Ο Διευθύνων και Πρόεδρος του Δ.Σ.

Γεώργιος Παναγιώτου