



Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

ΕΔΡΑ: ΑΜΑΡΟΥΣΙΟ (ΣΤΑΘΜΟΣ «ΕΙΡΗΝΗ» ΗΣΑΠ)
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ, Τ.Κ.: 141 21
Α.Φ.Μ.: 999655324, Δ.Ο.Υ.: Αμαρουσίου

Μαρούσι, 01-06-2016
Αριθμ.Πρωτ.: Ο/1427

ΤΜΗΜΑ: Οικονομικών Υποθέσεων
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ: Ε. Μπλάνη, Ν. Στρακούλα
ΤΗΛ.: 210.2896740, 210.2896708
FAΧ: 210.2821095
e – mail: logistirio@aspete.gr, nstrakoula@aspete.gr

Α Π Ο Φ Α Σ Η

Θέμα: Διακήρυξη Πρόχειρου διαγωνισμού για την προμήθεια και εγκατάσταση υποσυστήματος Ηλεκτρονικής Αναβάθμισης των γραμματειών της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., υποσυστήματος Υπηρεσιών προς τα μέλη ΕΠ, υποσυστήματος Φοιτητικής μέριμνας, υποσυστήματος Διαχείρισης Προσωπικού, υποσυστήματος Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου, δύο (2) σχεδιαστικών προγραμμάτων GSTARCAD, προγράμματος Μελέτης Κατασκευής Κοστολόγησης και Λογισμικού Μισθοδοσίας για την κάλυψη των αναγκών της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. στο Μαρούσι στο έτος 2016, με κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή και συνολική προϋπολογιζόμενη δαπάνη εξήντα πέντε χιλιάδες επτακόσια είκοσι ευρώ (65.720,00€) συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α., (CPV: 48000000-8, 48321000-4 και 48219300-9).

Έχοντας υπόψη:

- 1.Τον Ν.3027/28-06-02 (ΦΕΚ 152/τ.Α') που αφορά «Ρύθμιση θεμάτων οργανισμών και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα το άρθρο 4 σχετικά με την «Ίδρυση Ανώτατης Σχολής Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης – Κατάργηση της ΣΕΛΕΤΕ».
- 2.Την αριθμ. 54591/Ζ1/01-04-2016 (ΦΕΚ 191/τ.ΥΟΔΔ/11-04-2016) Υπουργική Απόφαση που αφορά στην ανασυγκρότηση της Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.
- 3.Το Π.Δ. 101/13 (ΦΕΚ Α' 135/13) που αφορά σε «Κατάργηση, συγχώνευση, μετονομασία Τμημάτων και ίδρυση Σχολής στην Ανώτατη Σχολή Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.)».
- 4.Το άρθρο 29 του Ν. 4186/2013 (ΦΕΚ 193/τ. Α'/13) που αφορά σε «Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις».
- 5.Το Ν.Δ. 496/74 «Περί λογιστικού των Ν.Π.Δ.Δ.», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει μέχρι σήμερα.
- 6.Τον Ν. 1404/1983 (ΦΕΚ 173/τ. Α'), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει μέχρι σήμερα.
- 7.Τον Ν. 2362/95 (ΦΕΚ 247/τ.Α'/95) «Περί Δημόσιου Λογιστικού και Ελέγχου των δαπανών του Κράτους», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει μέχρι σήμερα.
- 8.Το Ν. 2286/95 (ΦΕΚ 19/τ.Α'/95) «Περί προμηθειών του Δημοσίου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει μέχρι σήμερα.
- 9.Το Π.Δ. 118/07 (ΦΕΚ Α'150/07) «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει μέχρι σήμερα.
- 10.Τον Ν. 3377/2005 (ΦΕΚ 202/Α'/19.8.2005), άρθρο 35 «Επιβολή παραβόλου για το παραδεκτό της άσκησης ένστασης».
- 11.Το Π.Δ. 113/22.11.2010 (ΦΕΚ 194 Α') «Ανάληψη Υποχρεώσεων από τους διατάκτες», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει μέχρι σήμερα.
- 12.Τον Ν. 4009/2011 (ΦΕΚ 195 Α') «Δομή, Λειτουργία, Διασφάλιση της Ποιότητας των Σπουδών και Διεθνοποίηση των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει μέχρι σήμερα.

13. Τον Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143/τ. Α') «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει μέχρι σήμερα.
14. Τον Ν. 4281/2014 (ΦΕΚ 160/τ. Α') «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας, οργανωτικά θέματα Υπουργείου Οικονομικών και άλλες διατάξεις», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει μέχρι σήμερα.
15. Τον Ν. 4013/2011, παρ. 3, άρθρο 4 όπως αντικαταστάθηκε από τον Ν. 4146/2013 (ΦΕΚ 90/τ. Α') άρθρο 61, παρ. 5.
16. Την αριθμ. Π.Ο.Λ. 1274, άρθρο 1, παράγραφος δ (ΦΕΚ 3398/τ. Β'/31-12-2013) «Αποδεικτικό Ενημερότητας άρθρου 12 ν. 4174/2013 (ΦΕΚ170 Α'), όπως ισχύει».
17. Τον Ν.4250/2014 «Διοικητικές Απλουστεύσεις – Καταργήσεις, Συγκωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα – Τροποποίηση Διατάξεων του Π.Δ. 318/1992 (Α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις», άρθρο 1 και άρθρο 3 όπως τροποποιεί το άρθρο 6 του Π.Δ.118/2007.
18. Τον Ν. 4254/2014 (ΦΕΚ 85/τ. Α') «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας στο πλαίσιο εφαρμογής του Ν. 4046/2012 και άλλες διατάξεις».
19. Την αριθμ. 23/25-04-2016 (Θέμα 3.2) Πράξη της Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. που αφορά σε έγκριση διενέργειας του σχετικού πρόχειρου διαγωνισμού (ΑΔΑ: Ω70346Ψ8ΧΙ – Λ50) (ΑΔΑΜ: 16REQ004317730).
20. Την αριθμ. πρωτ. ΟΥΔ/142/25-04-2016 σχετική απόφαση ανάληψης υποχρέωσης με ΑΔΑ: 75ΒΔ46Ψ8ΧΙ – 73Θ και ΑΔΑΜ: 16REQ004318159.
21. Την αριθμ. 24/17-05-2016 (Θέμα 3.9) Πράξη της Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. που αφορά σε μερική ανάκληση πράξης της Δ.Ε. (10/16-11-2015 (θέμα 1.37)) σχετικά με την προμήθεια λογισμικού μισθοδοσίας (ΑΔΑ: 78ΡΜ46Ψ8ΧΙ-2ΗΑ).
22. Την αριθμ. 25/31-05-2016 (θέμα 3.16) Πράξη της Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. με ΑΔΑ: 6ΓΖΨ46Ψ8ΧΙ-ΜΜ6 που αφορά σε τροποποίηση των σχετικών τεχνικών προδιαγραφών.

Π Ρ Ο Κ Η Ρ Υ Σ Σ Ο Υ Μ Ε

Πρόχειρο διαγωνισμό για την προμήθεια και εγκατάσταση των παρακάτω:

ΟΜΑΔΑ Α: Υποσύστημα Ηλεκτρονικής Αναβάθμισης των γραμματειών, Υποσύστημα Υπηρεσιών προς τα μέλη ΕΠ, Υποσύστημα Φοιτητικής Μέριμνας, Υποσύστημα Διαχείρισης Προσωπικού και Υποσύστημα Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και για την κάλυψη των αναγκών της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. στο Μαρούσι στο έτος 2016

ΟΜΑΔΑ Β: Δύο (2) σχεδιαστικά προγράμματα GSTARCAD και πρόγραμμα Μελέτης Κατασκευής Κοστολόγησης για την κάλυψη των αναγκών της Τεχνικής Υπηρεσία της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. στο Μαρούσι στο έτος 2016

ΟΜΑΔΑ Γ: Λογισμικό Μισθοδοσίας για την κάλυψη των αναγκών του Τμ. Οικονομικών Υποθέσεων της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. στο Μαρούσι στο έτος 2016, με κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή και με συνολική προϋπολογιζόμενη δαπάνη εξήντα πέντε χιλιάδες επτακόσια είκοσι ευρώ (65.720,00€) συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

ΤΟΠΟΣ – ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

| ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ | ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ | ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ | ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ |
|---|---|---|---|
| ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. ΜΑΡΟΥΣΙ ΣΤΑΘΜΟΣ «ΕΙΡΗΝΗ» ΗΣΑΠ – 14121 ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ | <u>22-06-2016</u> <u>Ημέρα Τετάρτη</u> <u>και ώρα 10:00 π.μ.</u> | ΑΙΘΟΥΣΑ ΤΗΛΕΔΙΑΣΚΕΨΗΣ ΤΗΣ Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. (Κεντρικό Κτίριο) ΜΑΡΟΥΣΙ ΣΤΑΘΜΟΣ «ΕΙΡΗΝΗ» ΗΣΑΠ – 14121 ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ Ή ΣΕ ΟΠΟΙΟ ΣΗΜΕΙΟ ΥΠΟΔΕΙΧΘΕΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΡΜΟΔΙΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗ | <u>22-06-2016</u> <u>Ημέρα Τετάρτη</u> <u>και ώρα 10:00 π.μ.</u> |

Προσφορές που κατατίθενται μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, είναι εκπρόθεσμες και επιστρέφονται.

Η παρούσα διακήρυξη έχει αναρτηθεί στον διαδικτυακό τόπο της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. www.aspete.gr και στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων.

Περίληψη της διακήρυξης έχει αναρτηθεί στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στον διαδικτυακό τόπο της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. www.aspete.gr και στον πίνακα ανακοινώσεων της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. στο Μαρούσι, Σταθμός «ΕΙΡΗΝΗ» ΗΣΑΠ, 14121 Ηράκλειο Αττικής. Επίσης, η περίληψη της διακήρυξης θα σταλεί στην Κεντρική Ένωση Επιμελητηρίων Ελλάδος, Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδος, Βιομηχανικό

Εμπορικό Επιμελητήριο, Βιοτεχνικό Επαγγελματικό Επιμελητήριο, Σύνδεσμο Έλληνικών Βιομηχανιών και στην Γενική Γραμματεία Βιομηχανίας, Διεύθυνση Μικρών Μεσαίων Επιχειρήσεων.

Η διενέργεια του διαγωνισμού θα γίνει, από αρμόδια επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού.

- Δικαίωμα υποβολής προσφοράς στο διαγωνισμό έχουν:
- α) Όλα τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, ημεδαπά ή αλλοδαπά,
 - β) Συνεταιρισμοί
 - γ) Κοινοπραξίες προμηθευτών
 - δ) Ενώσεις προμηθευτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά

Οι ενώσεις προμηθευτών δεν υποχρεούνται να λαμβάνουν ορισμένη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλουν προσφορά. Η επιλεγείσα ένωση υποχρεούται να πράξει τούτο εάν κατακυρωθεί σε αυτή η σύμβαση εφ' όσον, κατά την κρίση της Διοικούσας Επιτροπής, η λήψη ορισμένης νομικής μορφής είναι αναγκαία για την ικανοποιητική εκτέλεση της σύμβασης.

Η ένωση προμηθευτών υποβάλλει κοινή προσφορά, η οποία υπογράφεται υποχρεωτικά είτε από όλους τους προμηθευτές που αποτελούν την ένωση, είτε από εκπρόσωπο τους εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη.

Με την υποβολή της προσφοράς κάθε μέλος της ένωσης ευθύνεται εις ολόκληρο. Σε περίπτωση κατακύρωσης ή ανάθεσης της προμήθειας και εγκατάστασης η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της σύμβασης.

Σε περίπτωση που εξαιτίας ανικανότητας για οποιονδήποτε λόγο ή ανωτέρας βίας, μέλος της ένωσης δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις της ένωσης κατά το χρόνο αξιολόγησης των προσφορών, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολόκληρης της κοινής προσφοράς με την ίδια τιμή. Αν η παραπάνω ανικανότητα προκύψει κατά το χρόνο εκτέλεσης της σύμβασης, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη της ολοκλήρωσης αυτής με την ίδια τιμή και τους ίδιους όρους.

Τα υπόλοιπα μέλη της ένωσης μπορούν και στις δύο περιπτώσεις να προτείνουν αντικατάσταση. Η αντικατάσταση μπορεί να εγκριθεί με απόφαση της Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε..

Η δαπάνη θα βαρύνει τον Κ.Α.Ε.: 7123Α του Τακτικού Προϋπολογισμού, οικονομικού έτους 2016 της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε..

Κατά τα λοιπά ο διαγωνισμός θα γίνει σύμφωνα με το Π.Δ. 118/2007 και τον Ν. 4281/2014, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν σήμερα και με τα παραρτήματα (Α', Β', Γ', Δ', Ε', ΣΤ') που επισυνάπτονται στην παρούσα και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.

Οι υποψήφιοι μπορούν να ζητήσουν γραπτώς (με επιστολή ή τηλεμοιροτυπία) συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις σχετικά με τα έγγραφα του διαγωνισμού, μέχρι και πέντε (5) ημέρες προ της εκπνοής της προθεσμίας άσκησης της ένστασης του άρθρου 15 παρ.2 περ. α του Π.Δ. 118/07 και αυτές παρέχονται το αργότερο τρεις (3) ημέρες προ της εκπνοής της ως άνω προθεσμίας. Σε κάθε άλλη περίπτωση που ζητούνται γραπτώς από τους ενδιαφερόμενους προμηθευτές οι ως άνω συμπληρωματικές πληροφορίες, αυτές δίνονται το αργότερο εντός έξι (6) εργασιμών ημερών, πριν από την ημερομηνία υποβολής των προσφορών, χωρίς ο προσφέρων να έχει δικαίωμα ένστασης δυνάμει του άρθρου 15 παρ. 2 περ. α του ως άνω Π. Δ/τος (άρθρο 10 παρ. 1 περ. γ του Π.Δ. 118/2007). Αιτήματα παροχής πληροφοριών που υποβάλλονται μετά την ανωτέρω προθεσμία δεν εξετάζονται. Οι αιτήσεις παροχής διευκρινίσεων θα πρέπει να απευθύνονται στο Τμήμα Οικονομικών Υποθέσεων της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.. Οι διευκρινίσεις απαγορεύεται να τροποποιούν ουσιώδη όρο της διακήρυξης.

Κανένας υποψήφιος δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεσθεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε..

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ: Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να επισκέπτονται σε τακτά χρονικά διαστήματα την ιστοσελίδα της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. (www.aspete.gr) προκειμένου να ενημερώνονται σχετικά με πιθανές ανακοινώσεις που αφορούν την παρούσα διακήρυξη.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Προκειμένου να διαπιστωθεί η φερεγγυότητα, η επαγγελματική αξιοπιστία, η χρηματοπιστωτική και οικονομική γενικότερα κατάσταση των συμμετασχόντων, θα πρέπει να υποβάλουν μαζί με την προσφορά τους, εγκαίρως και προσηκόντως, **επί ποινή αποκλεισμού, στον (α) Φάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής» (πρωτότυπο και αντίγραφο)**, τα εξής δικαιολογητικά, όπως αναλυτικά περιγράφονται κατωτέρω:

1) Αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας για κάθε νόμιμη χρήση εκτός είσπραξης και εκτός μεταβίβασης ακινήτου από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού είναι ενήμεροι ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους.

2) Υπεύθυνη Δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α'75), όπως εκάστοτε ισχύει, (η οποία θα πρέπει να φέρει ημερομηνία εντός των τελευταίων τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών προ της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής των προσφορών) στην οποία αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού στην οποία συμμετέχουν και στην οποία πρέπει να δηλώνεται ότι, **μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους:**

α. Δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση, για κάποιο από τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 43 του π.δ/τος 60/2007, για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού Κώδικα, σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας, ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.

β. Δεν τελούν σε κάποια από τις αναφερόμενες στην περίπτωση (2) του εδ. α της παρ.2 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/07 καταστάσεις, ήτοι: Δεν τελούν σε πτώχευση και επίσης δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης. Τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι δεν τελούν σε πτώχευση ή υπό άλλη ανάλογη κατάσταση καθώς και σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία.

γ. Ότι είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) **αναφέροντας όλους τους φορείς στους οποίους καταβάλουν εισφορές κύριας και επικουρικής ασφάλισης καθώς και ότι είναι ενήμεροι ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους.**

Διευκρινίζεται ότι το πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας θα αφορά όλους τους απασχολούμενους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στην επιχείρηση του συμμετέχοντος και όχι μόνο τους ασφαλισμένους του ΙΚΑ.

δ. Είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο Επιμελητήριο και το ειδικό επάγγελμά τους κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού, (δεν αφορά συνεταιρισμούς). Τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι είναι εγγεγραμμένοι στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου της χώρας εγκατάστασής τους ή σε ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις, ομοίως της χώρας εγκατάστασής τους, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού.

ε. Δεν τελούν σε κάποια από τις αναφερόμενες στην περ. (2) του εδ. γ της παρ. 2 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/07 κατάσταση, ήτοι: Ότι δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920 όπως εκάστοτε ισχύει ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990, όπως εκάστοτε ισχύει, ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα).

Ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα).

στ. Ο συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα (αφορά μόνο συνεταιρισμούς).

ζ. Δεν έχουν διαπράξει βαρύ επαγγελματικό παράπτωμα.

η. Δεν τους έχει επιβληθεί η ποινή του αποκλεισμού από διαγωνισμούς με αμετάκλητη απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης, κατά τα άρθρα 18,34 και 39 του Π.Δ. 118/2007.

θ. Ότι δεν υφίστανται νομικοί περιορισμοί στη λειτουργία της επιχείρησής τους.

4) Διαφορετική Υπεύθυνη Δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α'75), όπως εκάστοτε ισχύει, (οποία θα πρέπει να φέρει ημερομηνία εντός των τελευταίων τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών προ της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής των) στην οποία αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού στον οποίο συμμετέχουν και στην οποία πρέπει να δηλώνεται:

α. Ότι αποδέχονται όλους τους όρους της Διακήρυξης πλήρως και ανεπιφυλάκτως.

β. Ότι δεσμεύεται σε περίπτωση ανάθεσης σε αυτόν της προμήθειας και εγκατάστασης να εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του σύμφωνα με την παρούσα διακήρυξη, την προσφορά και τη σύμβαση.

γ. Ότι η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας διακήρυξης, της οποίας έλαβαν γνώση.

δ. Ότι διαθέτουν την κατάλληλη υποδομή που κρίνεται αναγκαία για την επιτυχή υλοποίηση της προμήθειας και εγκατάστασης.

ε. ότι όλα τα προσκομιζόμενα έγγραφα, στοιχεία και πιστοποιητικά είναι αληθή.

στ. Ότι η προσφορά ισχύει για εκατό είκοσι (120) ημέρες, προσμετρούμενες από την επόμενη της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού.

- Σε περίπτωση που ο προσφέρων είναι νομικό πρόσωπο τις ανωτέρω υπεύθυνες δηλώσεις υποβάλλουν:

α) οι Διαχειριστές όταν το νομικό πρόσωπο είναι Ο.Ε., Ε.Ε ή Ε.Π.Ε.

β) ο Πρόεδρος του Δ.Σ. και ο Διευθύνων Σύμβουλος όταν το νομικό πρόσωπο είναι Α.Ε.

γ) σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου οι νόμιμοι εκπρόσωποι του.

- Όταν ο προσφέρων είναι συνεταιρισμός η ανωτέρω υπεύθυνη δήλωση υποβάλλεται από τον Πρόεδρο του συνεταιρισμού.

- Όταν ο προσφέρων είναι ένωση προμηθευτών οι ανωτέρω υπεύθυνες δηλώσεις, αφορούν κάθε μέλος σύμφωνα με τα ανωτέρω που συμμετέχει στην Ένωση.

5) Παραστατικό εκπροσώπησης, κατά το άρθρο 6 παρ.1, περ. γ του Π.Δ. 118/07, εφόσον οι προμηθευτές συμμετέχουν στο διαγωνισμό με αντιπρόσωπό/ εκπρόσωπό τους.

6) Τα νομιμοποιητικά έγγραφα κάθε συμμετέχοντος.

Τα νομικά πρόσωπα θα καταθέσουν τα δικαιολογητικά σύστασης τους, και συγκεκριμένα:

A. Εάν ο προσφέρων είναι Α.Ε. και Ε.Π.Ε. πρέπει να προσκομίσει:

- Βεβαίωση της Δ/νσης Ανάπτυξης/Τμήμα Εμπορίου και Τουρισμού της αρμόδιας Περιφερειακής Ενότητας της έδρας της εταιρείας (για εταιρείες που έχουν ιδρυθεί μετά τις 04/04/2011, η βεβαίωση αυτή πρέπει να προσκομίζεται από τις υπηρεσίες Γ.Ε.Μ.Η. του αρμόδιου κατά τόπους επιμελητηρίου), στην οποία να αναφέρεται τότε τροποποιήθηκε για τελευταία φορά το καταστατικό της εταιρείας και ένα αντίγραφο του ισχύοντος καταστατικού σύμφωνα με την ανωτέρω τροποποίηση υπογεγραμμένο από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. ή νόμιμο αναπληρωτή του.

- Βεβαίωση της Δ/νσης Ανάπτυξης/Τμήμα Εμπορίου και Τουρισμού της αρμόδιας Περιφερειακής Ενότητας της έδρας της εταιρείας (για εταιρείες που έχουν ιδρυθεί μετά τις 04/04/2011, η βεβαίωση αυτή πρέπει να προσκομίζεται από τις υπηρεσίες Γ.Ε.Μ.Η. του αρμόδιου κατά τόπους επιμελητηρίου), στην οποία η ως άνω υπηρεσία βεβαιώνει ότι το τελευταίο Δ.Σ. που έχει υποβληθεί σε αυτή είναι αυτό που δημοσιεύεται στο συγκεκριμένο ΦΕΚ (Τεύχος Α.Ε. – Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.Μ.Η.) και στην οποία βεβαίωση αναφέρεται ο αριθμός του ΦΕΚ και ένα αντίγραφο του ΦΕΚ στο οποίο υπάρχει δημοσιευμένη ολόκληρη η ανακοίνωση με το Δ.Σ. και την εκπροσώπηση της συγκεκριμένης εταιρείας.

- Πιστοποιητικό Πρωτοδικείου (προκειμένου για Ε.Π.Ε.) περί τροποποιήσεων του καταστατικού (πιστοποιητικό μεταβολών).

Προκειμένου για εταιρείες (Ε.Π.Ε.) που έχουν ιδρυθεί μετά τις 04/04/2011, τα ως άνω έγγραφα της περιφερειακής ενότητας πρέπει πλέον να προσκομίζονται από τις υπηρεσίες Γ.Ε.Μ.Η. του αρμόδιου κατά τόπους επιμελητηρίου.

B. Εάν ο προσφέρων είναι Ο.Ε., Ε.Ε. πρέπει να προσκομίσει:

- Επικυρωμένο αντίγραφο του τελευταίου ισχύοντος καταστατικού

- Πιστοποιητικό από το αρμόδιο Πρωτοδικείο περί τροποποιήσεων του καταστατικού (πιστοποιητικό μεταβολών).

Προκειμένου για εταιρείες που έχουν ιδρυθεί μετά τις 04/04/2011, τα ως άνω έγγραφα της περιφερειακής ενότητας πρέπει πλέον να προσκομίζονται από τις υπηρεσίες Γ.Ε.Μ.Η. του αρμόδιου κατά τόπους επιμελητηρίου.

- Τα ως άνω νομιμοποιητικά έγγραφα και στοιχεία πρέπει να αποδεικνύουν την εν γένει νομική κατάσταση του συμμετέχοντος, και από αυτά πρέπει να προκύπτουν ο Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος Α.Ε., τα υπόλοιπα πρόσωπα που έχουν δικαίωμα να δεσμεύουν με την υπογραφή τους το νομικό πρόσωπο και τα έγγραφα της νομιμοποίησης αυτών, αν αυτό δεν προκύπτει ευθέως από το καταστατικό αναλόγως με την νομική μορφή των εταιρειών ή κάθε άλλου νομικού προσώπου.

Τα φυσικά πρόσωπα, θα καταθέσουν Έναρξη Επιτηδεύματος από την αντίστοιχη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία και τις μεταβολές του.

Σε περίπτωση εγκατάστασης τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά σύστασης τους εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένα, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.

Οι ενώσεις/κοινοπραξίες προμηθευτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά, μαζί με την προσφορά υποβάλλουν τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά για κάθε προμηθευτή που συμμετέχει στην ένωση/κοινοπραξία.

Εφόσον οι προμηθευτές συμμετέχουν στους διαγωνισμούς με αντιπρόσωπο τους, υποβάλλουν μαζί με την προσφορά **παραστατικό εκπροσώπησης**, με βεβαιωμένη την γνησιότητα της υπογραφής τους. Ειδικά τα νομικά πρόσωπα υποβάλουν και παραστατικό από το οποίο να προκύπτει ο νόμιμος εκπρόσωπος τους.

7) (Αφορά μόνο Ενώσεις προμηθευτών)

- Την έγκριση του αρμόδιου οργάνου του μέλους ένωσης για συμμετοχή του στο διαγωνισμό και στην ένωση.

- Την έγγραφη συμφωνία συνεργασίας των μελών της, στην οποία θα αναγράφεται και θα οριοθετείται με σαφήνεια το μέρος της προμήθειας και εγκατάστασης που αναλαμβάνει κάθε μέλος της ένωσης στο σύνολο της προσφοράς καθώς και ο τρόπος συνεργασίας των μελών μεταξύ τους κατά την

υλοποίηση της προμήθειας και εγκατάστασης, και στην οποία επίσης θα δηλώνεται ένα μέλος ως συντονιστής ο οποίος είναι ταυτόχρονα υπεύθυνος για το συντονισμό και τη διοίκηση όλων των μελών της ένωσης.

8) 1. Οι Έλληνες πολίτες:

α. Απόσπασμα ποινικού μητρώου έκδοσης του τελευταίου τριμήνου πριν από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού, από το οποίο να προκύπτει, ότι δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση, για κάποιο από τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 43 του Π.Δ. 60/2007, για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού Κώδικα, σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας, ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας,

β. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε πτώχευση και, επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης.

γ. Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία διενέργειας του ανωτέρω διαγωνισμού, είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους

Σε περίπτωση εγκατάστασής τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά των παραπάνω περιπτώσεων β και γ εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένοι, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.

δ. Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο θα πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σ' αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού.

2. Οι αλλοδαποί:

α. Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ισοδύναμο έγγραφου αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, έκδοσης του τελευταίου τριμήνου, πριν από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της περίπτωσης α της ως άνω παραγράφου 8.1.

β. Πιστοποιητικό της κατά περίπτωση αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου πριν από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε πτώχευση, σε διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή υπό άλλη ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία.

γ. Πιστοποιητικό της κατά περίπτωση αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της διενέργειας του διαγωνισμού, είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους.

δ. Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, από το οποίο να προκύπτει ότι ήταν εγγεγραμμένοι στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου ή σε ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού.

3. Τα νομικά πρόσωπα ημεδαπά ή αλλοδαπά:

α. Τα παραπάνω δικαιολογητικά των παραγράφων 8.1 και 8.2 αντίστοιχα.

- Το απόσπασμα ποινικού μητρώου ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασης του νομικού προσώπου, των ως άνω παραγράφων, αφορά τους Διαχειριστές όταν το νομικό πρόσωπο είναι Ο.Ε., Ε.Ε. και Ε.Π.Ε., τον Πρόεδρο και τον Διευθύνων Σύμβουλο όταν το νομικό πρόσωπο είναι Α.Ε. και σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου τους νόμιμους εκπροσώπους του.

β. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990 (Α' 101), όπως εκάστοτε ισχύει, ή άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και, επίσης, ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα).

- Επί ημεδαπών ανωνύμων εταιρειών τα προαναφερόμενα πιστοποιητικά της εκκαθάρισης, εκδίδονται, όσον αφορά στην κοινή εκκαθάριση από την αρμόδια Υπηρεσία της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, στο μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών της οποίας είναι εγγεγραμμένη η συμμετέχουσα στο διαγωνισμό Α.Ε., σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 7α.1.α' και 7β.12 του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, και, όσον αφορά στην ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990, όπως εκάστοτε ισχύει, από το αρμόδιο Εφετείο της έδρας της ανωνύμου εταιρείας που τελεί υπό ειδική εκκαθάριση.

- Επί ημεδαπών εταιρειών περιορισμένης ευθύνης και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) το πιστοποιητικό της εκκαθάρισης, εκδίδεται από το αρμόδιο τμήμα του Πρωτοδικείου της έδρας της συμμετέχουσας στον διαγωνισμό επιχείρησης.

4. Οι συνεταιρισμοί:

α. Απόσπασμα ποινικού μητρώου έκδοσης του τελευταίου τριμήνου πριν από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού, ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασης από το οποίο να προκύπτει ότι ο πρόεδρος του Διοικητικού του Συμβουλίου δεν έχει καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση, για κάποιο από τα αδικήματα της περίπτωσης α της παραγράφου 8.1

β. Τα δικαιολογητικά των περιπτώσεων β και γ της παραγράφου 8.1, εφόσον πρόκειται για ημεδαπούς συνεταιρισμούς και των περιπτώσεων β και γ της παραγράφου 8.2, εφόσον πρόκειται για αλλοδαπούς συνεταιρισμούς, αντίστοιχα, και της περίπτωσης β της παραγράφου 8.3.

γ. Βεβαίωση αρμόδιας αρχής ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα.

5. Οι ενώσεις προμηθευτών που υποβάλουν κοινή προσφορά :

Τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε προμηθευτή που συμμετέχει στην Ένωση.

Μετά την αποσφράγιση των προσφορών η τυχόν έλλειψη δικαιολογητικού δεν συμπληρώνεται και η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη και αποκλείεται από τον διαγωνισμό.

Σημειώνεται ειδικά:

1. Εάν σε κάποια Χώρα βεβαιώνεται από οποιαδήποτε αρχή της ότι δεν εκδίδονται τα παραπάνω έγγραφα ή πιστοποιητικά, ή δεν καλύπτουν όλες τις ως άνω αναφερόμενες περιπτώσεις του παρόντος άρθρου, δύναται να αντικατασταθούν από υπεύθυνη δήλωση του προμηθευτή που γίνεται ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής ή συμβολαιογράφου της χώρας εγκατάστασης. Στην κατά τα άνω υπεύθυνη δήλωση θα δηλώνεται ότι στην συγκεκριμένη χώρα δεν εκδίδονται τα συγκεκριμένα έγγραφα και ότι δεν συντρέχουν στο συγκεκριμένο πρόσωπο οι ανωτέρω νομικές καταστάσεις.

2. Το πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας θα αφορά όλους τους απασχολούμενους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στην επιχείρηση του συμμετέχοντος, εφόσον υπάρχει υποχρέωση της επιχείρησης καταβολής από την πλευρά της ασφαλιστικών εισφορών για τους απασχολούμενους αυτούς. Για την τεκμηρίωση της ασφαλιστικής ενημερότητας του συμμετέχοντος θα πρέπει να υποβληθούν: α) θεωρημένη κατάσταση προσωπικού κατά ειδικότητα ή τυχόν ισοδύναμα έγγραφα κάθε επιχείρησης ανάλογα με τη χώρα στην οποία έχει την έδρα της, β) Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 (ή σύμφωνα με τις διατάξεις κάθε χώρας) στην οποία θα δηλώνονται όλοι οι ασφαλιστικοί φορείς στους οποίους υπάρχει υποχρέωση της επιχείρησης καταβολής από την πλευρά της ασφαλιστικών εισφορών για τους απασχολούμενους της και γ) τα πιστοποιητικά ασφαλιστικής ενημερότητας της επιχείρησης από όλους τους ασφαλιστικούς φορείς που δηλώνονται στην προαναφερόμενη υπεύθυνη δήλωση.

Όλα τα προαναφερόμενα δικαιολογητικά και έγγραφα σύμφωνα με τον Ν. 4250/2014 (ΦΕΚ 74/Α'/26-03-2014) πρέπει να είναι, επί ποινή αποκλεισμού, ως εξής:

A. Για τα έγγραφα που έχουν εκδοθεί από τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς που υπάγονται στην ρύθμιση του Ν. 4250/2014 (ΦΕΚ 74/Α'/26-03-2014), άρθρο 1, παράγραφος 1 και παράγραφος 2, εδάφιο α και πλέον γίνονται αποδεκτά τα απλά, ευανάγνωστα φωτοαντίγραφα των εγγράφων αυτών.

B. Για τα ιδιωτικά έγγραφα γίνονται αποδεκτά ευανάγνωστα φωτοαντίγραφα αυτών, εφόσον τα έγγραφα αυτά έχουν επικυρωθεί αρχικά από δικηγόρο καθώς και ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα πρωτότυπα όσων ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από τις υπηρεσίες και τους φορείς που εμπιπτουν στη ρύθμιση.

Όλα τα προαναφερόμενα δικαιολογητικά και έγγραφα θα πρέπει να συνοδεύονται, επί ποινή αποκλεισμού, υποχρεωτικά από επίσημη μετάφραση τους στην ελληνική γλώσσα.

Στις περιπτώσεις προσκόμισης παραποιημένων ή ψευδών φωτοαντιγράφων όχι μόνο επιβάλλονται οι κυρώσεις του Ν. 1599/1986 ή άλλες ποινικές κυρώσεις, αλλά ανακαλείται αμέσως και η διοικητική πράξη ή άλλη πράξη, για την έκδοση της οποίας χρησιμοποιήθηκαν τα φωτοαντίγραφα αυτά.

Η μη έγκαιρη και προσήκουσα υποβολή των ανωτέρω δικαιολογητικών συνιστά λόγο αποκλεισμού από τον διαγωνισμό.

Η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. έχει δικαίωμα να αποκλείσει, οποτεδήποτε κατά τη διάρκεια του διαγωνισμού, συμμετέχοντα από τον διαγωνισμό, εάν διαπιστώσει με οποιονδήποτε τρόπο ότι έχει υποβάλλει ψευδή έγγραφα, δηλώσεις, στοιχεία, πιστοποιητικά κ.λ.π., σε σχέση με τον διαγωνισμό.

Στην προσφορά θα πρέπει να αναγράφονται τα είδη όπως αναφέρονται στη διακήρυξη.

Π Α Ρ Α Ρ Τ Η Μ Α Β'
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Άρθρο 1°

Γλώσσα

Επίσημη γλώσσα της σύμβασης είναι η ελληνική. Η παρούσα διακήρυξη και η σύμβαση είναι συνταγμένα στην ελληνική γλώσσα. Όλα τα δικαιολογητικά και οι Προσφορές των διαγωνιζομένων εταιρειών που θα υποβληθούν θα είναι υποχρεωτικά συνταγμένα στην ελληνική γλώσσα.

Η σύμβαση θα καταρτιστεί με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στα τεύχη του διαγωνισμού και θα διέπεται από το Ελληνικό Δίκαιο.

Άρθρο 2°

Προσφορά ένωσης προμηθευτών

1. Η ένωση προμηθευτών υποβάλλει κοινή προσφορά, η οποία υπογράφεται υποχρεωτικά, είτε από όλους τους προμηθευτές που αποτελούν την ένωση, είτε από εκπρόσωπό τους εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη. Στην προσφορά απαραίτητως πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του κάθε μέλους της ένωσης παρόχων υπηρεσιών.

2. Με την υποβολή της προσφοράς, κάθε μέλος της ένωσης ευθύνεται εις ολόκληρο. Σε περίπτωση κατακύρωσης, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της σύμβασης.

3. Σε περίπτωση που, εξ αιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή ανωτέρας βίας, μέλος της ένωσης δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις της ένωσης κατά τον χρόνο αξιολόγησης των προσφορών, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολόκληρης της κοινής προσφοράς με την ίδια τιμή.

Εάν η παραπάνω ανικανότητα προκύψει κατά τον χρόνο εκτέλεσης της σύμβασης, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη της ολοκλήρωσης αυτής με την ίδια τιμή και τους ίδιους όρους.

Τα υπόλοιπα μέλη της ένωσης και στις δύο περιπτώσεις μπορούν να προτείνουν αντικατάσταση.

Η αντικατάσταση μπορεί να εγκριθεί με απόφαση της Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου.

Άρθρο 3°

Χρόνος και τρόπος υποβολής προσφορών

1. Όσοι επιθυμούν να λάβουν μέρος σε διαγωνισμό πρέπει να καταθέσουν έγγραφες προσφορές μέσα στην προθεσμία που ορίζεται από τη παρούσα διακήρυξη.

2. Οι προσφορές μπορεί να αποστέλλονται στο Κεντρικό Πρωτόκολλο της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. στο Μαρούσι (Σταθμός ΗΣΑΠ «ΕΙΡΗΝΗ», Ηράκλειο Αττικής, Τ.Κ.: 141 21) με οποιοδήποτε τρόπο και παραλαμβάνονται με απόδειξη, με την απαραίτητη, όμως, προϋπόθεση ότι αυτές θα περιέρχονται στην Υπηρεσία μέχρι την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού, ήτοι 21-06-2016, ημέρα Τρίτη και από ώρα 09:00 π.μ. μέχρι 13:00 μ.μ.

Η προϋπόθεση αυτή δεν ισχύει για την περίπτωση που οι ενδιαφερόμενοι προσκομίσουν οι ίδιοι αυτοπροσώπως και καταθέσουν τις προσφορές τους στην Υπηρεσία (**δηλαδή στη περίπτωση αυτή οι προσφορές μπορούν να κατατεθούν στην Υπηρεσία μέχρι 22-06-2016, ημέρα Τετάρτη και ώρα 10:00 π.μ. (λήξη επίδοσης προσφοράς)**).

Εκπρόθεσμη άφιξη και πρωτοκόλληση φακέλου συμμετοχής έχει ως συνέπεια τον **αποκλεισμό** του διαγωνιζόμενου, ακόμη και αν συντρέχουν λόγοι ανώτερης βίας για την καθυστέρηση. Αν η συνεδρίαση της Επιτροπής δεν καταστεί δυνατή την ημέρα του διαγωνισμού για λόγους ανώτερης βίας (όπως απεργία υπαλλήλων-καθηγητών, κατάληψη της Σχολής από τους σπουδαστές, κ.λ.π.), αναβάλλεται για την, μετά την άρση του κωλύματος, επόμενη εργάσιμη ημέρα.

Προσοχή, η εγκαίρη υποβολή θα αποδεικνύεται μόνο από τον αριθμό του γενικού πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας. Η ημερομηνία σφραγίδας του ταχυδρομείου δεν λαμβάνεται υπόψη.

3. Στις περιπτώσεις που οι υποβαλλόμενες ή οι ταχυδρομικά αποστέλλόμενες προσφορές δεν τηρούν τα οριζόμενα από τις διατάξεις των προηγούμενων παραγράφων του παρόντος άρθρου, δεν λαμβάνονται υπόψη και απορρίπτονται.

4. Προσφορές που περιέρχονται στην Υπηρεσία με οποιοδήποτε τρόπο, πριν από την διενέργεια του διαγωνισμού, δεν αποσφραγίζονται αλλά παραδίδονται στην αρμόδια επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού που παραλαμβάνει τις προσφορές, προ της εκπνοής της προθεσμίας που καθορίζεται από τη διακήρυξη, προκειμένου να αποσφραγιστούν μαζί με τις άλλες που κατατέθηκαν με την προαναφερόμενη διαδικασία.

Επίσης, επιστρέφονται, χωρίς να αποσφραγιστούν οι προσφορές που υποβάλλονται, ή περιέρχονται στην Υπηρεσία, με οποιοδήποτε τρόπο, εκπρόθεσμα.

5. Στον φάκελο κάθε προσφοράς πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:

α. Η λέξη «Προσφορά».

β. Ο πλήρης τίτλος της Αναθέτουσας αρχής που διενεργεί τον διαγωνισμό.

γ. Ο αριθμός της διακήρυξης.

δ. Η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

ε. Πρόχειρος διαγωνισμός για την προμήθεια και εγκατάσταση υποσυστήματος Ηλεκτρονικής Αναβάθμισης των γραμματειών της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., υποσυστήματος Υπηρεσιών προς τα μέλη ΕΠ, υποσυστήματος Φοιτητικής μέριμνας, υποσυστήματος Διαχείρισης Προσωπικού, Υποσυστήματος Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου, δύο (2) σχεδιαστικών προγραμμάτων GSTARCAD, προγράμματος Μελέτης Κατασκευής Κοστολόγησης και Λογισμικού Μισθοδοσίας για την κάλυψη των αναγκών της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. στο Μαρούσι στο έτος 2016.

στ. Τα στοιχεία του αποστολέα.

6. Κατά την αποσφράγιση των προσφορών, το αρμόδιο όργανο, ακόμη κι αν το ίδιο είναι αρμόδιο και για την αξιολόγησή τους, δεν είναι υποχρεωμένο να ελέγχει την συμμόρφωση των διαγωνιζομένων ή των προσφορών τους ως προς τους όρους της διακήρυξης.

Άρθρο 4^ο **ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ**

1. Η προσφορά υποβάλλεται, **σε δύο αντίγραφα**, σε έντυπη μορφή, μέσα σε σφραγισμένο φάκελο, ο οποίος φέρει τις ενδείξεις που αναφέρονται στο άρθρο 11 του Π.Δ. 118/07 και στο άρθρο 3 της παρούσας διακήρυξης. **Σε ένα από τα δύο αντίγραφα και σε κάθε σελίδα αυτού, που θα είναι μονογραμμμένη και σφραγισμένη, θα γράφεται η λέξη «ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ»** και αυτό θα είναι το επικρατέστερο του άλλου αντιτύπου, σε περίπτωση διαφοράς μεταξύ τους. **Η αρίθμηση των σελίδων είναι υποχρεωτική.** Μέσα στο φάκελο προσφοράς τοποθετούνται όλα τα απαιτούμενα κατά το στάδιο υποβολής της προσφοράς στοιχεία, ως εξής:

Στον κυρίως φάκελο προσφοράς τοποθετούνται όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και στοιχεία του παραρτήματος Α' της παρούσας σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής». Τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς του παραρτήματος Γ' της παρούσας τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο μέσα στον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «Τεχνική Προσφορά» και τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς του Παραρτήματος Δ' τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο μέσα στον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά». Σε περίπτωση που τα ΤΕΧΝΙΚΑ στοιχεία της προσφοράς δεν είναι δυνατόν, λόγω του μεγάλου όγκου, να τοποθετηθούν στον κυρίως φάκελο, τότε αυτά συσκευάζονται ιδιαίτερα και ακολουθούν τον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ» και τις λοιπές ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

2. Οι φάκελοι: «Δικαιολογητικά Συμμετοχής», «Τεχνική προσφορά» και «Οικονομική Προσφορά» φέρουν και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

3. Οι προσφορές δεν πρέπει να έχουν ξέσματα, σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε προσθήκη ή διόρθωση, αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμμένη από τον προσφέροντα, το δε αρμόδιο όργανο παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών, κατά τον έλεγχο, μονογράφει και σφραγίζει την τυχόν διόρθωση ή προσθήκη και γενικά θα επιβεβαιώνει ότι αυτές έγιναν πριν την αποσφράγιση της προσφοράς. **Η προσφορά απορρίπτεται, όταν υπάρχουν σ' αυτή διορθώσεις που την καθιστούν ασαφή, κατά την κρίση του οργάνου αξιολόγησης των προσφορών.**

Προσφορές που υποβάλλονται ανοικτές θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

4. Ο προσφέρων, εφόσον δεν έχει ασκήσει, εμπροθέσμως, την ένσταση του άρθρου 15 παρ. 2 περ. α του Π.Δ. 118/07 κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού, ή έχει απορριφθεί η ανωτέρω ένσταση, θεωρείται ότι αποδέχεται πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους της διακήρυξης και δεν δύναται, με την προσφορά του ή με οιονδήποτε άλλο τρόπο, να αμφισβητήσει, ευθέως ή εμμέσως, τους ανωτέρω όρους. Η άσκηση ενστάσεως κατά της διακήρυξης δεν κωλύει τη συμμετοχή στον διαγωνισμό. Μετά την κατάθεση της προσφοράς, επί νομίμως υποβληθέντων δικαιολογητικών, οι διαγωνιζόμενοι παρέχουν διευκρινήσεις μόνο όταν αυτές ζητούνται από αρμόδιο όργανο είτε κατά την ενώπιον του διαδικασίας, είτε κατόπιν εγγράφου της Υπηρεσίας, μετά την σχετική γνωμοδότηση του οργάνου. Από τις διευκρινήσεις, οι οποίες παρέχονται, σύμφωνα με τα παραπάνω, λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία για τα οποία υποβλήθηκε σχετικό αίτημα από το αρμόδιο όργανο.

5. Σε περίπτωση που με την προσφορά συνυποβάλλονται στοιχεία και πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα, η γνωστοποίηση των οποίων στους συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε έννομα συμφέροντά τους, τότε ο προσφέρων οφείλει να σημειώνει πάνω σ' αυτά την ένδειξη **«Πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα»**. Σε αντίθετη περίπτωση θα μπορούν να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών οι συνδιαγωνιζόμενοι. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνον την προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου.

6. Περιπτώσεις προσφορών που παρουσιάζουν αποκλίσεις από τους όρους της διακήρυξης δεν θα απορρίπτονται, υπό την προϋπόθεση ότι οι αποκλίσεις αυτές δεν αναφέρονται στους απαράβατους όρους και κρίνονται επουσιώδεις από την αρμόδια επιτροπή για την επιτυχή έκβαση του διαγωνισμού.

7. Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται αποδεκτές. Σε περίπτωση υποβολής απορρίπτονται και δεν αξιολογούνται.

Άρθρο 5^ο **Χρόνος ισχύος προσφορών**

1. Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους διαγωνιζόμενους επί εκατόν είκοσι (120) ημέρες από την επόμενη της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού.

Εάν οι διαγωνιζόμενοι κληθούν να παρατείνουν την ισχύ των προσφορών τους, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 13 του Π Δ 118/2007 και αποδεχθούν την παράταση, οι προσφορές τους ισχύουν και τους δεσμεύουν και για το επιπλέον αυτό χρονικό διάστημα.

2. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του προβλεπόμενου από τη διακήρυξη, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

3. Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται εγγράφως, εφόσον τούτο ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, πριν από τη λήξη της, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με το προβλεπόμενο από τη διακήρυξη. Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανωτάτου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα του διαγωνισμού υποχρεωτικά ματαιώνονται, εκτός εάν η αναθέτουσα αρχή κρίνει, κατά περίπτωση, αιτιολογημένα ότι η συνέχιση του διαγωνισμού εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι συμμετέχοντες στον διαγωνισμό μπορούν

να επιλέξουν, είτε να παρατείνουν την προσφορά τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν την πάροδο του ανωτέρω ανωτάτου ορίου, παράταση της προσφοράς τους, είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία του διαγωνισμού συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τις προσφορές τους.

Άρθρο 6°

Αντιπροσφορές

**Στους διαγωνισμούς δεν γίνονται δεκτές αντιπροσφορές.
Σε περίπτωση υποβολής τους απορρίπτονται, ως απαράδεκτες.**

Άρθρο 7°

Διοικητικές προσφυγές

1. Κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού, της συμμετοχής προμηθευτή σε αυτόν και της διενέργειάς του, έως και την κατακυρωτική απόφαση, επιτρέπεται ένσταση για λόγους νομιμότητας και ουσίας (ενδικοφανής προσφυγή).

2. Οι ανωτέρω ενστάσεις υποβάλλονται εγγράφως στο αρμόδιο για την διενέργεια του διαγωνισμού όργανο του φορέα, ως εξής:

α) Κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού:

Στον ανοικτό διαγωνισμό, μέσα στο μισό του χρονικού διαστήματος από τη δημοσίευση της διακήρυξης (συγκεκριμένα, από την ημερομηνία ανάρτησης της περιληψής της παρούσας διακήρυξης στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ) μέχρι την ημερομηνία λήξεως της προθεσμίας υποβολής των προσφορών. Για τον καθορισμό της προθεσμίας αυτής συνυπολογίζονται και οι ημερομηνίες της δημοσίευσης και της υποβολής των προσφορών.

Η ένσταση εξετάζεται από το αρμόδιο γνωμοδοτικό συλλογικό όργανο του φορέα που διενεργεί τον διαγωνισμό και το αποφασίζον όργανο εκδίδει την σχετική απόφασή του το αργότερο πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν από την διενέργεια του διαγωνισμού.

Ο προσφέρων, εφόσον δεν έχει ασκήσει, εμπροθέσμως, την ένσταση του άρθρου 15, παρ. 2 περ. α (1) του Π.Δ. 118/2007 κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού, ή έχει απορριφθεί η ανωτέρω ένσταση, θεωρείται ότι αποδέχεται πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους της διακήρυξης ή πρόσκλησης και δεν δύναται, με την προσφορά του ή με οιονδήποτε άλλο τρόπο, να αποκρούσει, ευθέως ή εμμέσως, τους ανωτέρω όρους.

Η άσκηση ενστάσεως κατά της διακήρυξης δεν κωλύει τη συμμετοχή στον διαγωνισμό. Μετά την κατάθεση της προσφοράς, επί νομίμως υποβληθέντων δικαιολογητικών, οι διαγωνιζόμενοι παρέχουν διευκρινίσεις μόνο όταν αυτές ζητούνται από αρμόδιο όργανο είτε κατά την ενώπιον του διαδικασία, είτε κατόπιν εγγράφου της Υπηρεσίας, μετά την σχετική γνωμοδότηση του οργάνου. Από τις διευκρινίσεις, οι οποίες παρέχονται, σύμφωνα με τα παραπάνω, λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία για τα οποία υποβλήθηκε σχετικό αίτημα από το αρμόδιο όργανο.

β) Κατά των πράξεων ή παραλείψεων της αναθέτουσας αρχής που αφορούν την συμμετοχή οποιουδήποτε προμηθευτή στον διαγωνισμό ή την διενέργεια του διαγωνισμού ως προς τη διαδικασία παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών, κατά τη διάρκεια διεξαγωγής του ίδιου του διαγωνισμού και εντός της επόμενης εργάσιμης ημέρας από αυτήν κατά την οποία ο ενιστάμενος έλαβε γνώση του σχετικού φακέλου.

Η ένσταση αυτή δεν επιφέρει αναβολή ή διακοπή του διαγωνισμού, αλλά εξετάζεται κατά την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού από το αρμόδιο συλλογικό όργανο και εκδίδεται η σχετική απόφαση μετά από γνωμοδότηση αυτού.

Η ένσταση κατά της συμμετοχής προμηθευτή σε διαγωνισμό κοινοποιείται υποχρεωτικά σε αυτόν κατά του οποίου στρέφεται, εντός δύο (2) ημερών από της υποβολής της.

γ) Κατά της διενέργειας του διαγωνισμού (ανοικτού ή κλειστού) έως και την κατακυρωτική απόφαση, μέσα σε χρονικό διάστημα τριών (3) εργασιμών ημερών, αφότου ο ενδιαφερόμενος προμηθευτής έλαβε γνώση της σχετικής πράξεως ή παραλείψεως της αναθέτουσας αρχής.

Η ένσταση αυτή κοινοποιείται υποχρεωτικά, εντός δύο (2) ημερών από την υποβολή της, σε αυτόν κατά του οποίου στρέφεται. Η ένσταση εξετάζεται από το αρμόδιο γνωμοδοτικό συλλογικό όργανο και το αποφασίζον όργανο εκδίδει την σχετική απόφασή του το αργότερο σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την λήξη της προθεσμίας υποβολής ενστάσεων.

δ) Εκτός των ανωτέρω περιπτώσεων, κατά της κατακυρωτικής απόφασης, όσον αφορά τη νομιμότητα και πληρότητα των δικαιολογητικών των άρθρων 6, 8 και 8α του π.δ/τος 118/07, μέσα σε χρονικό διάστημα τριών (3) εργασιμών ημερών, αφότου ο ενδιαφερόμενος προμηθευτής έλαβε γνώση της ανωτέρω κατακυρωτικής απόφασης και των ως άνω δικαιολογητικών.

Η ένσταση αυτή κοινοποιείται υποχρεωτικά, εντός δύο (2) ημερών από την υποβολή της στον μειοδότη κατά του οποίου στρέφεται. Η ένσταση εξετάζεται από το αρμόδιο γνωμοδοτικό συλλογικό όργανο και το αποφασίζον όργανο εκδίδει την σχετική απόφασή του το αργότερο σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την λήξη της ανωτέρω τριημέρου προθεσμίας.

3. Ενστάσεις που υποβάλλονται για οποιουδήποτε άλλους λόγους, εκτός από τους προαναφερόμενους, δεν γίνονται δεκτές.

4. Η σχετική απόφαση επί της ενστάσεως κοινοποιείται στους ενιστάμενους χωρίς υπαίτια καθυστέρηση της Υπηρεσίας. Οι ενιστάμενοι λαμβάνουν πλήρη γνώση της σχετικής απόφασης, μετά την κοινοποίηση του σώματός της σε αυτούς, από την αναθέτουσα αρχή, με φροντίδα τους.

5. Ο προμηθευτής μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις δυνάμει των άρθρων 18, 20, 26, 32, 33, 34 και 39 του π.δ/τος 118/07 να υποβάλει προσφυγή για λόγους

νομιμότητας και ουσίας μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία τριάντα (30) ημερών, από την ημερομηνία που έλαβε γνώση της σχετικής απόφασης από την αναθέτουσα αρχή.

Επί της προσφυγής, αποφασίζει ο αρμόδιος Υπουργός ή το αρμόδιο για την διοίκηση του φορέα όργανο, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου.

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

6. Για το παραδεκτό της άσκησης ένστασης σύμφωνα με τις παραγράφους 1 και 2, προσκομίζεται παράβολο κατάθεσης υπέρ του Δημοσίου ποσού ίσου με το 0,10 επί τοις εκατό (0,10%) επί της προϋπολογισμένης αξίας του υπό προμήθεια είδους, το ύψος του οποίου δεν μπορεί να είναι μικρότερο των χιλίων (1.000) και μεγαλύτερο των πέντε χιλιάδων (5.000) ευρώ. Το παράβολο αποτελεί δημόσιο έσοδο και καταχωρείται στον κωδικό αριθμό εισόδου (Κ.Α.Ε.) 3741 (“παράβολα από κάθε αιτία”). Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Ανάπτυξης μπορεί να αναπροσαρμόζονται το ποσοστό του παράβολου και το ύψος των ανωτέρω ποσών. [Η παρ. 6 προστέθηκε με το άρθρο 35 του ν.3377/2005 (Α' 202)].

Άρθρο 8ο

Προσφερόμενη τιμή

ΤΙΜΗ: Η τιμή που θα δοθεί θα αναγράφεται στην προσφορά, ολογράφως και αριθμητικώς, θα πρέπει να είναι σταθερή σε ΕΥΡΩ για το σύνολο των υπό προμήθεια και εγκατάσταση ειδών ανά ομάδα σύμφωνα με το υπόδειγμα του παραρτήματος Δ'.

Όροι αναπροσαρμογής της προσφερόμενης τιμής είναι απαράδεκτοι.

1. Προσφορές που δε δίδουν τις τιμές σε ΕΥΡΩ που καθορίζουν σχέση ΕΥΡΩ σε ξένο νόμισμα θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
2. Η αναγραφή της τιμής σε ΕΥΡΩ, μπορεί να γίνεται με δύο ή και περισσότερα δεκαδικά ψηφία (άνευ ορίου), εφόσον χρησιμοποιείται σε ενδιάμεσους υπολογισμούς. Το γενικό σύνολο στρογγυλοποιείται σε δυο δεκαδικά ψηφία, προς τα άνω εάν το τρίτο δεκαδικό ψηφίο είναι ίσο ή μεγαλύτερο του πέντε και προς τα κάτω εάν είναι μικρότερο του πέντε.
3. Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, **η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη**, με απόφαση της Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας επιτροπής διενέργειας και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού.
4. Ποσοστό Φ.Π.Α. που επιβαρύνει την τιμή των προσφερόμενων ειδών σε ποσοστό επί τοις εκατό (%) και σε ποσό θα αναγράφεται ρητά στην προσφορά.
5. **Η συνολική τιμή ανά ομάδα χωρίς Φ.Π.Α. θα ληφθεί υπόψη για την σύγκριση των προσφορών.**

Στην τιμή περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, εκτός από το Φ.Π.Α., για το σύνολο της προμήθειας και εγκατάστασης.

Ποσά κρατήσεων όπως ισχύουν σήμερα στο καθαρό ποσό του τιμολογίου, προ Φ.Π.Α.:

Κράτηση 0,10% για τις λειτουργικές ανάγκες της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (παρ.5, άρθρο 61 του Ν. 4146/2013), η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Στο ανώτερο ποσό διενεργείται κράτηση τέλους καρτοσήμου 3% (πλέον 20% εισφορά υπέρ Ο.Γ.Α. επ' αυτού).

6. Προσφορές που θέτουν όρο αναπροσαρμογής της τιμής απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

7. Οι τιμές θα δίδονται επίσης ως εξής :

- α) Τιμή με κρατήσεις χωρίς Φ.Π.Α.
- β) Ποσό Φ.Π.Α.

Επίσης στην προσφορά θα αναγράφεται ολογράφως και αριθμητικώς ο Φ.Π.Α. σύμφωνα με το Παράρτημα Δ' (Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς). **Σε περίπτωση που υπολογίζεται εσφαλμένος Φ.Π.Α. θα διορθώνεται από την Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού. Εάν μετά την διόρθωση του Φ.Π.Α. η τιμή ανά ομάδα και η συνολική τιμή της προσφοράς συμπεριλαμβανομένου και του Φ.Π.Α. υπερβαίνει το προϋπολογισθέν ποσό της παρούσας διακήρυξης, η προσφορά θα απορρίπτεται και θα αποκλείεται από την περαιτέρω διαδικασία αξιολόγησης.**

8. Είδος το οποίο αναφέρεται στην Οικονομική Προσφορά χωρίς τιμή, θεωρείται ότι προσφέρεται με μηδενική αξία.

9. Σε περίπτωση λογιστικής ασυμφωνίας μεταξύ της τιμής μονάδας προ Φ.Π.Α. και της συνολικής τιμής προ Φ.Π.Α., υπερισχύει η τιμή που κρίνεται πλέον συμφέρουσα για την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

10. Εάν στο διαγωνισμό οι προσφερόμενες τιμές είναι υπερβολικά χαμηλές θα εξετάζονται λεπτομερώς οι προσφορές πριν από την έκδοση κατακυρωτικής απόφασης.

11. Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε προμηθευτές υποχρεούνται να παρέχουν αυτά.

12. Απόρριψη προσφορών:

1. Κάθε έλλειψη δικαιολογητικών που θα διαπιστωθεί μετά από έλεγχο, θα συνεπάγεται την απόρριψη της προσφοράς.
2. Προσφορές που παρουσιάζουν, κατά την κρίση της επιτροπής, ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις προδιαγραφές της Διακήρυξης απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
3. Αντίθετα δεν απορρίπτονται προσφορές εάν οι παρουσιαζόμενες αποκλίσεις κρίνονται ως επουσιώδεις, οπότε θεωρούνται αποδεκτές. Αποκλίσεις από τους όρους της Διακήρυξης ή από σημεία των τεχνικών προδιαγραφών που χαρακτηρίζονται από την παρούσα ως απαράβατοι όροι είναι οπωσδήποτε ουσιώδεις και συνεπάγονται την απόρριψη των προσφορών.

4. Προσφορά που είναι αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
5. **Προσφορές που το συνολικό τίμημα τους υπερβαίνει την προϋπολογισθείσα στην παρούσα διακήρυξη δαπάνη, συμπεριλαμβανομένου και του Φ.Π.Α. απορρίπτονται ως απαράδεκτες.**
6. **Προσφορές για μόνο μία ή περισσότερες από τις ομάδες των υπό προμήθεια και εγκατάσταση ειδών όπως ακριβώς αυτές εμφανίζονται στο Παράρτημα Δ' της παρούσας διακήρυξης, που η προσφερόμενη τιμή για το σύνολο των προσφερόμενων ειδών κάθε ομάδας, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της εν λόγω ομάδας (σύμφωνα με το άρθρο 9 της παρούσας διακήρυξης), απορρίπτονται ως απαράδεκτες.**
7. Σε κάθε άλλη περίπτωση που σύμφωνα με τους όρους της παρούσας διακήρυξης και τις διατάξεις περί προμηθειών του Δημοσίου επιβάλλεται απόρριψη της προσφοράς.
8. Η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. επιφυλάσσει του δικαιώματος να απορρίψει ανεξάρτητα από το στάδιο που βρίσκεται ο διαγωνισμός, προσφορά διαγωνιζομένου ο οποίος αποδεικνύεται αναξιόπιστος.
9. Σε περίπτωση που κατά τη διαδικασία ελέγχου των προσφορών προκύψουν απορρίψεις τους για οποιοδήποτε λόγο, η αρμόδια επιτροπή τεκμηριώνει την απόρριψη στο σχετικό Πρακτικό. Η απόρριψη προσφοράς γίνεται με απόφαση της Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. ύστερα από γνωμοδότηση της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού.
- Η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. επιφυλάσσει κατά την απόλυτη διακριτική της ευχέρεια για οποιοδήποτε λόγο ή αιτία να ακυρώσει, να αναβάλλει ή να μην κατακυρώσει τον παρόντα διαγωνισμό σε κανένα προσφέροντα χωρίς εκ τούτου να προκύπτει οποιοδήποτε δικαίωμα αποζημίωσης των προσφερόντων.

Άρθρο 9ο

Κριτήρια ανάθεσης – Αξιολόγηση προσφορών

Κριτήριο κατακύρωσης του αποτελέσματος του διαγωνισμού είναι η ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΗ ΤΙΜΗ προ Φ.Π.Α.

Για την αξιολόγηση των προσφορών λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η χαμηλότερη τιμή προ Φ.Π.Α. για το σύνολο των ειδών της κάθε ομάδας και μέχρι του προϋπολογισθέντος ποσού της κάθε ομάδας τα οποία είναι ως εξής:

ΟΜΑΔΑ Α: Υποσύστημα Ηλεκτρονικής Αναβάθμισης των γραμματειών, Υποσύστημα Υπηρεσιών προς τα μέλη ΕΠ, Υποσύστημα Φοιτητικής Μέριμνας, Υποσύστημα Διαχείρισης Προσωπικού και Υποσύστημα Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου για την κάλυψη των αναγκών της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. στο Μαρούσι στο έτος 2016, προϋπολογισθέν πενήντα τρεις χιλιάδες τριακόσια είκοσι ευρώ (53.320€) συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

ΟΜΑΔΑ Β: Δύο (2) σχεδιαστικά προγράμματα GSTARCAD και πρόγραμμα Μελέτης Κατασκευής Κοστολόγησης για την κάλυψη των αναγκών της Τεχνικής Υπηρεσία της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. στο Μαρούσι στο έτος 2016, προϋπολογισθέν ποσό τέσσερις χιλιάδες εννιακόσια εξήντα ευρώ (4.960,00€) συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

ΟΜΑΔΑ Γ: Λογισμικό Μισθοδοσίας για την κάλυψη των αναγκών του Τμ. Οικονομικών Υποθέσεων της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. στο Μαρούσι στο έτος 2016, προϋπολογισθέν ποσό επτά χιλιάδες τετρακόσια σαράντα ευρώ (7.440,00€) συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

Η κατακύρωση γίνεται τελικά στον προμηθευτή με την χαμηλότερη τιμή προ Φ.Π.Α. ανά ομάδα, εκ των προμηθευτών των οποίων οι προσφορές έχουν κριθεί ως αποδεκτές με βάση τις τεχνικές προδιαγραφές και τους όρους της διακήρυξης.

Άρθρο 10ο

Αποσφράγιση των προσφορών και ανακοίνωση τιμών

Το αρμόδιο όργανο παραλαβής και αποσφράγισης προσφορών και συγκεκριμένα η αρμόδια επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από τη παρούσα διακήρυξη.

Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται δημόσια από την Επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού.

Οι δικαιούμενοι παρευρίσκονται στην διαδικασία αποσφράγισης των προσφορών, λαμβάνουν γνώση των συμμετεχόντων στο διαγωνισμό, καθώς επίσης και των τιμών που προσφέρθηκαν.

Προσφορές που υποβάλλονται στο παραπάνω όργανο μετά το πέρας της ημερομηνίας υποβολής των προσφορών δεν αποσφραγίζονται αλλά παραδίδονται στην Υπηρεσία για επιστροφή, ως εκπρόθεσμες.

Διευκρινίζεται ότι προκειμένου να εξοικονομείται χρόνος και να επιταχύνονται οι διαδικασίες, η αποσφράγιση των προσφορών θα γίνει ενιαία χωρία διάκριση σταδίων/φάσεων (αξιολόγηση δικαιολογητικών συμμετοχής, αξιολόγηση τεχνικής προφοράς και αξιολόγηση οικονομικής προφοράς).

Η επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού μετά την αποσφράγιση των προσφορών και την ολοκλήρωση της διαδικασίας, σε κλειστή συνεδρίαση την ίδια ημέρα ή σε επόμενη συνεδρίαση ή σε επόμενες συνεδριάσεις εάν απαιτηθούν, ελέγχει την ορθότητα και την πληρότητα των προσφορών (δικαιολογητικά συμμετοχής, τεχνική προφορά, οικονομική προφορά) που έχουν υποβληθεί, προκειμένου να διαπιστώσει τον βαθμό στον οποίο ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις της διακήρυξης και καταχωρεί τα τελικά αποτελέσματα σε πρακτικό αξιολόγησης των προσφορών, το οποίο καταθέτει στο Τμήμα Οικονομικών Υποθέσεων και στην συνέχεια εγκρίνεται από της Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. και ανακοινώνεται το αποτέλεσμα στους συμμετέχοντες στο διαγωνισμό. Το Τμήμα Οικονομικών Υποθέσεων **αποστέλλει με FAX ή με**

ηλεκτρονικό ταχυδρομείο όπου δεν είναι εφικτή η αποστολή μέσω FAX το εγκεκριμένο πρακτικό στους συμμετέχοντες.

Εφόσον ασκηθεί ένταση σύμφωνα με το άρθρο 15 του Π.Δ. 118/07 και γίνει δεκτή, η επιτροπή διαμορφώνει ανάλογα το πρακτικό ή συντάσσει νέο.

Άρθρο 11°

Κατακύρωση Αποτελεσμάτων του διαγωνισμού

Η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού μπορεί να προτείνει τα εξής:

Α) Κατακύρωση της προμήθειας και εγκατάστασης με κριτήριο την χαμηλότερη τιμή.

Β) Την κατανομή της προς προμήθειας ποσότητας, εφόσον πρόκειται για διαιρετό υλικό, μεταξύ περισσότερων μειοδοτών με ισότιμες ή ισοδύναμες προσφορές. Εφόσον το υλικό δεν είναι διαιρετό και υπάρχουν ισότιμες ή ισοδύναμες προσφορές τελικό προμηθευτής επιλέγεται ο μειοδότης που προκύπτει κατόπιν διαπραγμάτευσης, αφού κληθούν όλοι οι προσφέροντες που είχαν ισότιμες ή ισοδύναμες προσφορές. Ισότιμες θεωρούνται οι προσφορές με την αυτή ακριβώς τιμή και που είναι σύμφωνες με τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της διακήρυξης.

Γ) Ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού και επανάληψή του με τροποποίηση ή μη των όρων και των τεχνικών προδιαγραφών.

Δ) Ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού και προσφυγή στη διαδικασία της διαπραγμάτευσης, όταν συντρέχει λόγος επείγοντος που δεν οφείλεται σε υπαιτιότητα της Υπηρεσίας.

Ε) Ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού, σύμφωνα με τις διατάξεις των υπό στοιχεία Π των περ. α' και β' της παρ. 2 του άρθρου 20 του Π.Δ. 118/2007.

ΣΤ) Οριστική ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού, σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. ζ' του άρθρου 21 του Π.Δ. 118/2007.

Σε περίπτωση ματαίωσης του Διαγωνισμού, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν θα έχουν δικαίωμα αποζημίωσης για οποιοδήποτε λόγο.

Άρθρο 12°

Ρήτρα ηθικού περιεχομένου

Επισημαίνεται ότι:

- Περιπτώσεις προσφορών που παρουσιάζουν αποκλίσεις από τους απαραίτους όρους της Διακήρυξης συνεπάγονται απόρριψη των προσφορών.

- Αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

- Διευκρινίσεις που δίνονται από τους προσφέροντες οποτεδήποτε μετά την λήξη χρόνου κατάθεσης των προσφορών τους δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

- Μετά την κατάθεση της προσφοράς, επί νομίμως υποβληθέντων δικαιολογητικών οι διαγωνιζόμενοι παρέχουν διευκρινίσεις μόνο όταν αυτές ζητούνται από αρμόδιο όργανο είτε κατά την ενώπιον του διαδικασία, είτε κατόπιν εγγράφου της Υπηρεσίας, μετά την σχετική γνωμοδότηση του οργάνου. Από τις διευκρινίσεις, οι οποίες παρέχονται, σύμφωνα με τα παραπάνω, λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία για τα οποία υποβλήθηκε σχετικό αίτημα από το αρμόδιο όργανο.

- Γίνονται δεκτές προσφορές είτε για το σύνολο των ειδών όλων των ομάδων της παρούσας διακήρυξης, είτε για το σύνολο των ειδών μίας ή περισσότερων ομάδων ακριβώς όπως αυτές εμφανίζονται στο Παράρτημα Δ' της παρούσας διακήρυξης.

Άρθρο 13°

Ποινικές ρήτρες

Η προμήθεια και εγκατάσταση θα γίνει σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα διακήρυξη, με όσα θα περιληφθούν στη σύμβαση και με τις διατάξεις περί προμηθειών του δημοσίου.

Σε περιπτώσεις που παρατηρείται μη ικανοποιητική ανταπόκριση του προμηθευτή στην εκτέλεση της προμήθειας και εγκατάστασης από τη σύμβαση προβλεπομένων ειδών η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής διατηρεί το δικαίωμα μονομερούς καταγγελίας της σύμβασης, καθώς και κατάπτωσης της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσής του.

Ο ανάδοχος που παραβαίνει συστηματικά τους όρους της σύμβασης (π.χ. πολλαπλά πρωτόκολλα παράβασης κ.ο.κ.) ή επιδεικνύει συμπεριφορά αντίθετη στα συναλλακτικά ήθη και τις αρχές της καλής πίστης, θα κηρύσσεται έκπτωτος, με επιβολή των κυρώσεων του άρθρου 34 του Π.Δ. 118/2007.

Άρθρο 14°

Ανακοίνωση κατακύρωσης . ανάθεσης

1. Στον προμηθευτή στον οποίο έγινε κατακύρωση, αποστέλλεται σχετική ανακοίνωση που περιλαμβάνει τουλάχιστον τα παρακάτω στοιχεία:

α. Τα προς προμήθεια και εγκατάσταση είδη.

β. Την τιμή.

γ. Τον φορέα για τον οποίο προορίζεται η προμήθεια και εγκατάσταση.

δ. Τη συμφωνία της κατακύρωσης με τους όρους της διακήρυξης καθώς και με το σχέδιο σύμβασης που έχει επισυναφθεί στη διακήρυξη.

στ. Την προθεσμία υπογραφής της σύμβασης.

2. Με την ανακοίνωση η σύμβαση θεωρείται ως συναφθείσα, το δε έγγραφο της σύμβασης που ακολουθεί έχει αποδεικτικό μόνο χαρακτήρα.
3. Ο Προμηθευτής στον οποίο ανατίθεται η υπηρεσία, υποχρεούται να προσέλθει σε δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης της ανακοίνωσης, για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης, προσκομίζοντας και την προβλεπόμενη εγγύηση καλής εκτέλεσης αυτής.
- Εάν ο προμηθευτής στον οποίο έγινε η ανακοίνωση δεν προσέλθει να υπογράψει την σύμβαση, κηρύσσεται έκπτωτος με επιβολή των κυρώσεων του άρθρου 34 του Π.Δ. 118/2007, με απόφαση της Δ.Ε .της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. Με την ανακοίνωση η σύμβαση θεωρείται ως συναφθείσα, το δε έγγραφο της σύμβασης που ακολουθεί έχει αποδεικτικό μόνο χαρακτήρα.
- Ο προμηθευτής μπορεί να προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης το αργότερο μέσα σε 15 ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης της ανακοίνωσης. Στην περίπτωση όμως αυτή ο χρόνος έναρξης προμήθειας και εγκατάστασης αρχίζει να υπολογίζεται μετά από 10 ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης της ανακοίνωσης.
4. Εάν η κατακύρωση γίνεται σε αλλοδαπό προμηθευτή η ανακοίνωση απευθύνεται στον εκπρόσωπό του στην Ελλάδα, εάν υπάρχει, σε αντίθετη περίπτωση αποστέλλεται σχετική τηλεομοιοτυπία στον αλλοδαπό προμηθευτή. Στην περίπτωση που η πληρωμή στον προμηθευτή προβλέπεται να γίνει με άνοιγμα πίστωσης, η εγγύηση καλής εκτέλεσης (όταν προβλέπεται από την διακήρυξη) μπορεί να κατατεθεί στον ανταποκριτή της Τράπεζας της Ελλάδος στο εξωτερικό.

Άρθρο 15° **Συμβάσεις**

1. Μετά την ανακοίνωση κατακύρωσης υπογράφεται και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη η σύμβαση το κείμενο της οποίας επισυνάφθηκε στη διακήρυξη. Η Υπηρεσία συμπληρώνει στο κείμενο της σύμβασης τα στοιχεία της προσφοράς του προμηθευτή με την οποία συμμετείχε αυτός στον διαγωνισμό και η οποία προσφορά έγινε αποδεκτή με την κατακύρωση του διαγωνισμού σε αυτόν. Δεν χωρεί οποιαδήποτε διαπραγμάτευση στο κείμενο της σύμβασης (που επισυνάφθηκε στην διακήρυξη του διαγωνισμού), ούτε καθ' οιονδήποτε τρόπο τροποποίηση ή συμπλήρωση της προσφοράς του αναδόχου.
2. Η σύμβαση περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία της προμήθειας και εγκατάστασης και τουλάχιστον τα εξής:
- α. Τον τόπο και χρόνο υπογραφής της σύμβασης.
 - β. Τα συμβαλλόμενα μέρη.
 - γ. Τα προς προμήθεια και εγκατάσταση είδη.
 - δ. Την τιμή.
 - ε. Τον τόπο, τρόπο και χρόνο παράδοσης και εγκατάστασης των ειδών.
 - στ. Τις τεχνικές προδιαγραφές των ειδών.
 - ζ. Τις προβλεπόμενες εγγυήσεις.
 - η. Τις προβλεπόμενες ρήτρες.
 - θ. Τον τρόπο επίλυσης των τυχόν διαφορών.
 - ι. Τον τρόπο και χρόνο πληρωμής.
 - ια. Τον τρόπο αναπροσαρμογής του συμβατικού τιμήματος, εφόσον προβλέπεται αναπροσαρμογή.
3. Το κείμενο της σύμβασης κατισχύει κάθε άλλου κειμένου στο οποίο τούτο στηρίζεται, όπως προσφορά, διακήρυξη και απόφαση κατακύρωσης ή ανάθεσης, εκτός κατάδηλων σφαλμάτων ή παραδρομών.
4. Σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις, εφόσον συμφωνήσουν προς τούτο και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και υπό την προϋπόθεση ότι η τροποποίηση προβλέπεται από συμβατικό όρο, μπορεί να τροποποιείται η σύμβαση, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου. Η απόφαση της διοίκησης με την οποία συναινεί στην τροποποίηση, δύναται να προσβληθεί από οποιονδήποτε έχει έννομο συμφέρον.
5. Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε όταν:
- α. Εκτελέστηκε η συνολική προμήθεια και εγκατάσταση.
 - β. Παραλήφθηκαν οριστικά τα είδη.
 - γ. Έγινε η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος, αφού προηγουμένως επιβλήθηκαν τυχόν κυρώσεις ή εκπτώσεις.
- δ. Εκπληρώθηκαν και οι τυχόν λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμεύθηκαν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα από τη σύμβαση.

Άρθρο 16° **Εγγυήσεις**

1. Οι εγγυήσεις εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα ή άλλα νομικά πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και έχουν σύμφωνα με τα ισχύοντα το δικαίωμα αυτό. Τα αντίστοιχα έγγραφα των εγγυήσεων, αν δεν είναι διατυπωμένα στην Ελληνική, θα συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση.
2. Με την εγγυητική επιστολή που αποτελεί αυτοτελή σύμβαση το πιστωτικό ίδρυμα αναλαμβάνει την υποχρέωση να καταβάλλει ορισμένο ποσό μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο απευθύνεται, χωρίς να μπορεί να ερευνά, ούτε αν πράγματι υπάρχει ή αν είναι νόμιμη η απαίτηση (κύρια οφειλή).
3. Οι κατωτέρω αναφερόμενες εγγυήσεις πρέπει να περιλαμβάνουν καταρχήν:

- α. Την ημερομηνία έκδοσης.
 - β. Τον εκδότη.
 - γ. Την υπηρεσία προς την οποία απευθύνεται.
 - δ. Τον αριθμό της εγγύησης.
 - ε. Το ποσόν που καλύπτει η εγγύηση.
 - στ. Την πλήρη επωνυμία και τη διεύθυνση του προμηθευτή υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση.
 - ζ. Τους όρους ότι:
 - I. Η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παρατείνεται της ένστασης της διζήσεως.
 - II. Το ποσόν της εγγύησης τηρείται στην διάθεση της Υπηρεσίας που διενεργεί τον διαγωνισμό και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά μέσα σε τρεις (3) ημέρες μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση.
 - III. Σε περίπτωση κατάρτισης της εγγύησης, το ποσόν της κατάρτισης υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.
 - IV. Ο εκδότης της εγγύησης υποχρεούται να προβεί στην παράταση της ισχύος της εγγύησης ύστερα από έγγραφο της αρμόδιας υπηρεσίας, που θα υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της εγγύησης.
- 4.Εγγύηση συμμετοχής στο διαγωνισμό δεν προβλέπεται από την παρούσα διακήρυξη.**
5. Εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης.
 - α. Ο προμηθευτής στον οποίο έγινε η κατακύρωση ή η ανάθεση, υποχρεούται να καταθέσει εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, το ύψος της οποίας καθορίζεται σε ποσοστό 5% επί της αξίας της σύμβασης χωρίς να υπολογίζεται ο ΦΠΑ.
 - β. Η εγγύηση κατατίθεται προ ή κατά την υπογραφή της σύμβασης.
 - γ. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης περιλαμβάνει εκτός των προϋποθέσεων της παρ. 3 και τα ακόλουθα:
 - (I) Τον αριθμό της σχετικής σύμβασης και τα είδη.
 - (II) Την ημερομηνία λήξης της ισχύος της εγγύησης
 Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης πρέπει να είναι μεγαλύτερος από τον συμβατικό χρόνο εκτέλεσης της προμήθειας και εγκατάστασης πλέον δύο (2) μήνες ή μεγαλύτερος εφόσον αυτό ορίζεται από τη διακήρυξη.
 6. Οι εγγυήσεις καλής εκτέλεσης της σύμβασης επιστρέφονται μετά την οριστική παραλαβή του έργου και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχών απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους.

Άρθρο 17°

Τρόπος πληρωμής – Δικαιολογητικά

1. Η πληρωμή της αξίας θα γίνει από την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. με έκδοση χρηματικού εντάλματος σε ΕΥΡΩ μετά από πιστοποίηση ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής των ειδών και ύστερα από την υποβολή πρωτοκόλλου παραλαβής από την αρμόδια προς τούτο συσταθείσα επιτροπή βάσει:
 - A) Πρωτότυπο τιμολόγιο του προμηθευτή
 - B) Πρακτικό Ποιοτικής και Ποσοτικής παραλαβής, άλλων νόμιμων παραστατικών που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο για την πληρωμή του Αναδόχου, μετά την αφαίρεση των νόμιμων κρατήσεων.
 Κατά την πληρωμή του προμηθευτή θα γίνουν οι εξής κρατήσεις επί της καθαρής αξίας του τιμολογίου, προ Φ.Π.Α.:
 - 1) φόρος σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
 - 2) 0,10% για τις λειτουργικές ανάγκες της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (παρ.5, άρθρο 61 του Ν. 4146/2013), η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Στο ανωτέρω ποσό διενεργείται κράτηση τέλους χαρτοσήμου 3% (πλέον 20% εισφορά υπέρ Ο.Γ.Α. επ' αυτού).
2. Ο ανάδοχος δεν έχει δικαίωμα να εκχωρήσει την απαίτηση του σε τρίτον χωρίς την έγγραφη συναίνεση της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.. Σε περίπτωση παράβασης αυτού του όρου, η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. έχει δικαίωμα να αρνηθεί την πληρωμή σε τρίτον.
3. Ως προς τα δικαιολογητικά του τιμολογίου πληρωμής και λοιπά συνοδευτικά στοιχεία του, ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 35 του Π.Δ. 118/07.

Άρθρο 18°

Κήρυξη προμηθευτή εκπτώτου

1. Ο προμηθευτής που δεν προσέρχεται μέσα στην προθεσμία που του ορίστηκε για να υπογράψει την σχετική σύμβαση, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την κατακύρωση που έγινε στο όνομά του και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, με απόφαση του αρμοδίου Υπουργού ή του αρμοδίου για την διοίκηση του φορέα οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου.
2. Με την ίδια διαδικασία, ο προμηθευτής κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμά του που απορρέει απ' αυτή, εφόσον δεν εκτελέσει την προμήθεια και την εγκατάσταση μέσα στον συμβατικό χρόνο ή στον χρόνο παράτασης που του δόθηκε, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 26 του Π.Δ. 118/07.
3. Ο προμηθευτής δεν κηρύσσεται έκπτωτος από την κατακύρωση ή την σύμβαση όταν:
 - α. Η σύμβαση δεν υπογράφηκε ή η προμήθεια και εγκατάσταση δεν εκτελέστηκε με ευθύνη του Δημοσίου.
 - β. Συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας.
 Κατά τα λοιπά ισχύει το άρθρο 34 του Π.Δ. 118/07.

Στον Ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από την κατακύρωση, ανάθεση ή σύμβαση, επιβάλλονται, με απόφαση του αρμοδίου Υπουργού ή του αρμοδίου για την διοίκηση του φορέα οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, το οποίο υποχρεωτικά καλεί τον ενδιαφερόμενο προς παροχή εξηγήσεων αθροιστικά ή διαζευκτικά, οι παρακάτω κυρώσεις:

- α) Κατάπτωση ολική ή μερική της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης, κατά περίπτωση.
- β) Ανάθεση της προμήθειας και εγκατάστασης σε βάρος του εκπτώτου αναδόχου είτε στους υπολοίπους υποψηφίους που είχαν λάβει μέρος στο διαγωνισμό, είτε με διενέργεια διαγωνισμού. Κάθε άμεση ή έμμεση προκαλούμενη ζημία του δημοσίου ή τυχόν διαφορά που θα προκύψει, καταλογίζεται σε βάρος του εκπτώτου αναδόχου.
- γ) Προσωρινός ή οριστικός αποκλεισμός του αναδόχου από το σύνολο των προμηθειών-εργασιών των φορέων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ν. 2286/1995.

Άρθρο 19°

Εφαρμοστέο δίκαιο – διαιτησία

Ο ανάδοχος του έργου και η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. θα προσπαθούν να ρυθμίζουν καλόπιστα κάθε διαφορά, που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά την διάρκεια ισχύος της σύμβασης. Επί διαφωνίας, η διαφορά θα λύνεται από τα Ελληνικά Δικαστήρια και συγκεκριμένα τα Δικαστήρια της Αθήνας, σύμφωνα με την κείμενη Ελληνική Νομοθεσία, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό.

Δεν αποκλείεται όμως, για ορισμένες περιπτώσεις εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη, να προβλεφθεί στη σύμβαση προσφυγή των συμβαλλομένων, αντί στα Δικαστήρια, σε διαιτησία, σύμφωνα πάντα με την Ελληνική Νομοθεσία και με όσα μεταξύ τους συμφωνήσουν. Αν δεν επέλθει τέτοια συμφωνία, η αρμοδιότητα για την επίλυση της διαφοράς ανήκει στα Ελληνικά Δικαστήρια κατά τα οριζόμενα στην παραπάνω παράγραφο.

Άρθρο 20°

Τροποποίηση της σύμβασης

Σχετικά με τυχόν τροποποιήσεις της σύμβασης θα ισχύουν οι σχετικές διατάξεις. Οποιαδήποτε τυχόν τροποποίηση της σύμβασης δεν θα παραβιάζει την εκτέλεση του αντικειμένου, όπως αυτό περιγράφεται στην παρούσα διακήρυξη.

Η σύμβαση τροποποιείται όταν τούτο προβλέπεται από συμβατικό όρο ή όταν συμφωνήσουν προς τούτο και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου.

Άρθρο 21°

Ανωτέρα Βία

Ο προμηθευτής που επικαλείται ανωτέρα βία υποχρεούται μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία, να αναφέρει εγγράφως αυτά και να προσκομίσει στην Υπηρεσία τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

Άρθρο 22°

Χρόνος Παράδοσης Ειδών

Ο Προμηθευτής υποχρεούται να έχει παραδώσει και εγκαταστήσει τα είδη σύμφωνα με τις επισυναπτόμενες τεχνικές προδιαγραφές. Η παρακολούθηση της προμήθειας και εγκατάστασης από τον ανάδοχο θα πραγματοποιηθεί σε συνεργασία με την Υπηρεσία Μηχανογράφησης και το Κέντρο Λειτουργίας και Διαχείρισης Δικτύου. Το Πρακτικό Ποσοτικής και Ποιοτικής παραλαβής θα γίνει με ευθύνη των αρμοδίων οργάνων της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. (επιτροπή παραλαβής).

Άρθρο 23°

Υποχρεώσεις Προμηθευτή

1. Ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει στο Τμήμα Οικονομικών Υποθέσεων της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., οποιεσδήποτε αναφορές και πληροφορίες του ζητηθούν σχετικά με την εκτέλεση της σύμβασης.
2. Ο ανάδοχος υποχρεούται κατά την διάρκεια της σύμβασης να ακολουθεί πιστά της οδηγίες και τις υποδείξεις του Τμήματος Οικονομικών Υποθέσεων της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.
3. Ο Προμηθευτής ρητά ευθύνεται για κάθε ενέργεια υπαλλήλων του, τυχόν συμβούλων ή αντιπροσώπων αυτού, συμπεριλαμβανομένου ανεξαιρέτως οποιουδήποτε, που θα χρησιμοποιηθεί από αυτόν για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που αναλαμβάνει καθώς και για τις τυχόν παρεπόμενες υποχρεώσεις.
4. Ο ανάδοχος υποχρεούται να συνεργαστεί με οποιαδήποτε Υπηρεσία/Τμήμα της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., με τον τρόπο που θα του υποδείξει το Τμήμα Οικονομικών Υποθέσεων της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

**Ο Πρόεδρος της Δ.Ε.
της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε**

**Ιωάννης Σαριδάκης
Καθηγητής**

ΟΜΑΔΑ Α.

- **Υποσύστημα ηλεκτρονικής αναβάθμισης των γραμματειών της σχολής**
- **Υποσύστημα υπηρεσιών προς τα μέλη ΕΠ**
- **Υποσύστημα φοιτητικής μέριμνας**
- **Υποσύστημα Διαχείρισης Προσωπικού**
- **Υποσύστημα Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου**

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

A1.1. Συνοπτική παρουσίαση Φορέα Λειτουργίας και Υλοποίησης

Η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. ιδρύθηκε στην Αθήνα τον Ιούνιο του 2002, ως καθολικός διάδοχος της ΣΕΛΕΤΕ. Είναι νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου, πλήρως αυτοδιοικούμενο, σύμφωνα με το άρθρο 16, παρ. 5 του Συντάγματος, τις διατάξεις του Ν. 3027/2002.

Η αποστολή της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. συμπίπτει με αυτή των Τ.Ε.Ι. και περιλαμβάνει, επιπλέον, την παράλληλη παροχή παιδαγωγικής εκπαίδευσης στους σπουδαστές της, την προαγωγή της εφαρμοσμένης έρευνας στην εκπαιδευτική τεχνολογία και την παιδαγωγική, και την παροχή κατάρτισης, επιμόρφωσης ή εξειδίκευσης.

Η Σχολή αποτελείται από τα Τμήματα:

- Εκπαιδευτικών Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Εκπαιδευτικών Ηλεκτρονικών Μηχανικών Ηλεκτρονικής(2 κατευθύνσεις)
- Εκπαιδευτικών Μηχανολόγων Μηχανικών
- Εκπαιδευτικών Πολιτικών Μηχανικών
- Παιδαγωγικό Τμήμα

Η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. επίσης παρέχει:

- Ετήσιο πρόγραμμα παιδαγωγικής κατάρτισης, για εκπαιδευτικούς ή μελλοντικούς εκπαιδευτικούς. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Παιδαγωγικής Κατάρτισης (Ε.Π.ΠΑΙ.Κ.) εκτός από την Αθήνα, λειτουργεί και στα Παραρτήματα της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. στη Θεσσαλονίκη, την Πάτρα, τα Ιωάννινα, το Βόλο, το Ηράκλειο Κρήτης, την Κοζάνη, την Μυτιλήνη ,τις Σάπες Ροδόπης την Ρόδο και το Άργος.

- Πρόγραμμα **Ειδίκευσης στην Συμβουλευτική και τον Προσανατολισμό (Π.Ε.ΣΥ.Π.)**

- Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών

A1.2 Υφιστάμενη κατάσταση (σε σχέση με τις απαιτήσεις του Έργου)

Η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. με το συγκεκριμένο έργο σκοπεύει να δημιουργήσει την βασική ηλεκτρονική υποδομή των παρεχόμενων υπηρεσιών και διαδικασιών καθημερινής λειτουργίας της.

Το έργο αποτελείται από τα παρακάτω υποσυστήματα:

- **Υποσύστημα ηλεκτρονικής αναβάθμισης των γραμματειών της σχολής**
- **Υποσύστημα υπηρεσιών προς τα μέλη ΕΠ**
- **Υποσύστημα φοιτητικής μέριμνας με ψηφιακή αποστολή δικαιολογητικών**
- **Υποσύστημα Διαχείρισης Προσωπικού**
- **Υποσύστημα Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου**

Το παρόν έργο συμβάλλει στη δημιουργία μιας σύγχρονης υποδομής δημιουργώντας υπηρεσίες προς τους καθημερινά συναλλασσόμενους με την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., ειδικότερα τους φοιτητές, τα μέλη ΕΠ και το διοικητικό προσωπικό, και υποβοηθά την εκπαιδευτική διαδικασία

A 2.1. Πληροφοριακό σύστημα Αναβάθμισης Γραμματειών – Μελών ΕΠ - Φοιτητικής Μέριμνας

Αποτελείται από το:

1. Υποσύστημα ηλεκτρονικής αναβάθμισης των γραμματειών των τμημάτων της σχολής.
2. Υποσύστημα υπηρεσιών προς τα μέλη ΕΠ.
3. Υποσύστημα φοιτητικής μέριμνας.

Το έργο, στην παραγωγική του λειτουργία, θα θέσει σε λειτουργία πιστοποιημένες και ασφαλείς ηλεκτρονικές υπηρεσίες πλήρως διαθέσιμες ηλεκτρονικά που αναμένεται να ωφελήσουν το σύνολο των περίπου: 5500 φοιτητών , των 65 μόνιμων μελών ΕΠ, 250 εξωτερικών συνεργατών που απασχολούνται ως έκτακτο ωρομίσθιο ΕΠ.

Αναλυτικά το υποσύστημα ηλεκτρονικής αναβάθμισης των γραμματειών

περιλαμβάνει:

- Την διαχείριση του μητρώου φοιτητών ανά τμήμα ή πρόγραμμα.
- Την διαχείριση των βαθμολογιών τους.
- Την διαχείριση αιτήσεων ανά φοιτητή και ανά κατηγορία αίτησης.
- Την παραγωγή στατιστικών στοιχείων ανά περίοδο σχετικά με την πρόοδο των σπουδών, τους ενεργούς φοιτητές, τις επιδόσεις τους, το προφίλ τους.
- Αυτόματη έκδοση παραρτημάτων διπλώματος στα ελληνικά και αγγλικά.
- Αυτόματη έκδοση πτυχίων στα ελληνικά και αγγλικά καθώς και η
- Έκδοση αναλυτικών βαθμολογιών και στα αγγλικά

Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες που θα διατίθενται αφορούν:

1. Την πιστοποιημένη και ασφαλή ηλεκτρονική υποβολή δήλωσης μαθημάτων απομακρυσμένα με προ συμπληρωμένα στοιχεία μητρώου.
2. Την πιστοποιημένη έκδοση πιστοποιητικών σπουδών.
3. Την διαχείριση του προσωπικού προφίλ .
4. Την αυτοματοποιημένη προσωποποιημένη ενημέρωση για τις βαθμολογίες των μαθημάτων μόλις αναρτώνται ψηφιακά.
5. Αίτηση εγγραφής φοιτητών του εξωτερικού στα εκπ/κα προγράμματα της σχολής.

Το υποσύστημα υπηρεσιών προς τα μέλη ΕΠ περιλαμβάνει:

- **Ασφαλή Πρόσβαση** με έλεγχο αυθεντικότητας χρηστών (username / password) σε προσωπικούς κωδικούς με συγκεκριμένα δικαιώματα και υψηλή ασφάλεια. Επίσης **διατήρηση ιστορικού** (δηλ. «ποιος εισαγάγει / αλλάζει / τροποποιεί τι και πότε»).
- On-Line δυνατότητα διαχείρισης - καταχώρησης - συμπλήρωσης βαθμολογίου τρέχουσας περιόδου από τον ίδιο τον καθηγητή. *Δυνατότητα να εμφανίζονται πληροφοριακά στοιχεία σχετικά με τα ονόματα των φοιτητών και τα μεταδεδομένα» που τους χαρακτηρίζουν (εξάμηνο φοίτησης, προηγούμενες βαθμολογίες, πόσες φορές έχουν δώσει το μάθημα κλπ).*
- Να λαμβάνεται υπόψη στην τελική βαθμολογία η «Πρόοδος», οι «Ασκήσεις για το Σπίτι», οι «Εργασίες / Παρουσιάσεις στην τάξη» με ευελιξία (και συντελεστές συμμετοχής στην τελική βαθμολογία) που θα μπορεί να ορίζει ο υπεύθυνος καθηγητής. *Η παραπάνω δυνατότητα είναι απολύτως*

απαραίτητη για τα εργαστήρια ώστε να φαίνονται ποιοι παρακολούθησαν και παρέδωσαν εργασίες/ αναφορές ώστε την επόμενη χρονιά να έχουν δικαίωμα «τελικής εξέτασης» χωρίς εκ νέου παρακολούθηση.

- Διαχείριση / βαθμολόγηση / παρακολούθηση (“bookkeeping”) των Εργαστηριακών Μαθημάτων
- Off-Line δυνατότητα συμπλήρωσης βαθμολογίου από αρχείο (υποστήριξη τουλάχιστον **αρχείων Excel και «στοιχιζομένου κειμένου» text tab delimited**) που θα μπορεί στη συνέχεια από τον ίδιο τον καθηγητή να ανέβει στο πληροφοριακό σύστημα.
- **Ασφαλής (ψηφιακή) αποστολή της βαθμολογίας** από τους καθηγητές στις γραμματείες - δυνατότητα χρήσης ψηφιακής υπογραφής στις βαθμολογίες. Το σύστημα ελέγχει την εισαγωγή των **ψηφιακών υπογραφών** - Ενημέρωση γραμματείας από τον καθηγητή ότι τελείωσε με τη βαθμολόγηση και ότι η βαθμολογία είναι διαθέσιμη στη γραμματεία και στους φοιτητές.
- Ευελιξία στον ορισμό του προγράμματος σπουδών με τη δημιουργία νέων μαθημάτων, την εισαγωγή νέων κανόνων, και γενικότερα αλλαγών στο πρόγραμμα σπουδών με εύκολη ενσωμάτωση / διαχείριση των αλλαγών αυτών.
- **Ικανότητα ελέγχου των παραμέτρων ολοκλήρωσης σπουδών και ανακήρυξης πτυχιούχων** λαμβάνοντας υπόψη όλες τις πιθανές αλλαγές των προγραμμάτων σπουδών , καθώς και τις αλλαγές των σχετικών νομοθετικών διατάξεων.
- **Δημοσίευση και ενημέρωση διδασκόντων για ανάθεση διδασκαλίας μαθημάτων.**
- **Δημοσίευση ημερολόγιων προγραμμάτων διδασκαλίας και προγράμματος εξετάσεων** μαθημάτων.
- Εμφάνιση ημερολόγιου προγράμματος διδασκαλίας των μαθημάτων ανά διδάσκοντα για την τρέχουσα ακαδημαϊκή περίοδο.
- **Διαχείριση Πτυχιακών Εργασιών (Π.Ε)** - Ανακοίνωση των διατιθεμένων ανά μέλος ΕΠ πτυχιακών εργασιών, ανάθεση θέματος πτυχιακής εργασίας σε σπουδαστή/ες . Παρακολούθηση (follow up) βαθμολόγησή της από το μέλος ΕΠ και ηλεκτρονική ενημέρωση της Γραμματείας.
- Παρακολούθηση – αλλά κυρίως **πιστοποίηση από το αρμόδιο μέλος ΕΠ της διενέργειας και ολοκλήρωσης της Πρακτικής Άσκησης** των φοιτητών που του έχουν ανατεθεί. Να καταχωρείται ηλεκτρονικά ότι ολοκληρώθηκε η πρακτική άσκηση.

Το υποσύστημα φοιτητικής μέριμνας περιλαμβάνει:

- Την διαχείριση των αιτήσεων και την επιλογή των δικαιούχων
- Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες που θα διατίθενται μέσω του portal του συστήματος και θα παράγονται από το παρόν υποσύστημα αφορούν:
1. Την πιστοποιημένη υποβολή αίτησης σίτισης με προσυμπληρωμένα πεδία
 2. Την υποβολή αίτησης στέγασης με προσυμπληρωμένα πεδία.
 3. Την υποβολή – παραλαβή ψηφιακών πιστοποιητικών - βεβαιώσεων

A2.2. Πληροφοριακό σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού

Το Υποσύστημα Διαχείρισης Προσωπικού περιλαμβάνει:

- Διαχείριση Οργανογράμματος (Οργανόγραμμα και υπευθυνότητες ανά θέση εργασίας)
- Κλάδοι – Βαθμοί – Βαθμίδες
- Στοιχεία Προσωπικού με πλήρη τήρηση προσωπικού (ατομικού) φακέλου (Θέση σε Οργανόγραμμα, Υπηρεσιακές μεταβολές, Δάνεια,

Άδειες, Κλάδοι-Βαθμοί-Βαθμίδες, Επιδόματα Συλλογικών Συμβάσεων, Συλλογικές Συμβάσεις, Καταστάσεις Εργασίας, Χαρακτηριστικά – Προσόντα, Προϋπηρεσίες, Οικογενειακά Στοιχεία, Σπουδές, Ξένες Γλώσσες κλπ.)

- Παραμετρικά (Εφορίες, Πόλεις, Τράπεζες, Υπερωρίες, Συλλογικές Συμβάσεις, Επιδόματα Συλλογικών Συμβάσεων, Κατηγορίες εργαζομένων, Κέντρα Κόστους, Προϋπηρεσίας εργαζομένων, καταστάσεις εργαζομένων, ωράρια εργασίας, αργίες, φορείς δανείων, υποκαταστήματα ΙΚΑ, κωδικοί αποδοχών ΙΚΑ, φορείς ασφαλιστικών ταμείων, κλάδοι ασφαλιστικών ταμείων, προϋπηρεσίες αποχώρησης, προσόντα εργαζομένων, ειδικότητες εργαζομένων, εθνικότητες, υπηκοότητες, άδειες, ασθένειες, ταξίδια)
- Διαχείριση Προσλήψεων, Διορισμών, Μετατάξεων, Μεταθέσεων
- Διαχείριση Αδειών
- Κινήσεις - μετακινήσεις Προσωπικού
- Υπηρεσιακές μεταβολές
- Κρίσεις – αξιολόγηση προσωπικού
- Πληροφοριακές καταστάσεις
- Έκδοση Πιστοποιητικών – Βεβαιώσεων κλπ

Το έργο, στην παραγωγική του λειτουργία, θα παρέχει πιστοποιημένες και ασφαλείς ηλεκτρονικές υπηρεσίες που αναμένεται να ωφελήσουν το σύνολο των περίπου: των 65 μόνιμων μελών ΕΠ, 250 εξωτερικών συνεργατών που απασχολούνται ως έκτακτο ωρομίσθιο ΕΠ και 56 μόνιμων διοικητικών υπαλλήλων.

A 2.3 Πληροφοριακό σύστημα Διαχείρισης Πρωτοκόλλου

- Πρωτοκόλληση και διανομή εγγράφων εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε..
- Παρακολούθηση διαχείριση ψηφιακών αντιγράφων (scanner, email, copiers, κ.λ.π.) των εγγράφων με ταυτόχρονη αποθήκευσή τους.
- Ευρετήριο ψηφιακών εγγράφων.
- Παρακολούθηση εσωτερικής αλληλογραφίας.

A3.1 Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης Έργου

Το λογισμικό εφαρμογών θα πρέπει να παραδοθεί πλήρως παραμετροποιημένο στις ανάγκες **των γραμματειών και των λοιπών εμπλεκόμενων τμημάτων της Σχολής.**

Οι υπηρεσίες παραμετροποίησης:

1. Αναγνωρίζουν τις λειτουργικές απαιτήσεις του Αναθέτοντος Φορέα, οι οποίες μπορούν να καλυφθούν από το σύστημα με παραμετροποίηση.
2. Προσδιορίζουν τον τρόπο παραμετροποίησης του με την πλήρη υποστήριξη των απαιτήσεων.
3. Αναγνωρίζουν τις παραμέτρους του συστήματος.
4. Καθορίζουν τις τιμές των παραμέτρων.
5. Καταγράφουν τον τρόπο παραμετροποίησης, τις παραμέτρους ανά λειτουργία / διαδικασία και τις τιμές τους
6. Παραμετροποιούν τα υποσυστήματα σύμφωνα με τις τιμές των παραμέτρων.

7. Εκτελούν ελέγχους καλής λειτουργίας των υποσυστημάτων με τις παραμέτρους αυτές.
8. Προσαρμόζουν τα αρχικά σενάρια χρήσης.
9. Ολοκληρώνουν το σύνολο του λογισμικού με παραμετροποίηση και ανάπτυξη όπου απαιτείται.
10. **Μετάπτωση όλων των δεδομένων των παλιών Συστημάτων και ενσωμάτωσής των δεδομένων τους στο νέο σύστημα με ευθύνη του Αναδόχου.**
11. **Την απαίτηση υποστήριξης περιβάλλοντος Web για το σύνολο των εφαρμογών - υποσυστημάτων**
12. Την παροχή συστημάτων ανεξάρτητων από λειτουργικό σύστημα (Windows / Linux / Mac ακόμα και Tablet) και από σύστημα βάσης δεδομένων (SQL Server, Oracle, MySQL, κ.α.).

A3.2 Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων (Υποσυστημάτων, Εφαρμογών)

Τα υποσυστήματα, τα οποία περιλαμβάνονται στο έργο είναι:

1. Υποσύστημα ηλεκτρονικής αναβάθμισης των γραμματειών της σχολής

Το υποσύστημα αυτό περιλαμβάνει την εσωτερική οργάνωση των γραμματειών της σχολής, την καταχώρηση των φοιτητών ανά τμήμα, την διαχείριση των στοιχείων των φοιτητών, την διαχείριση του διδακτικού τους προφίλ, την διαχείριση των βαθμολογιών τους και την διαχείριση των αιτήσεων τους και απομακρυσμένης έκδοσης βεβαιώσεων.

2. Υποσύστημα υπηρεσιών προς τα μέλη ΕΠ

Το υποσύστημα αφορά την δημιουργία ηλεκτρονικού περιβάλλοντος εργασίας των καθηγητών για την ταχύτερη και αυτοματοποιημένη λειτουργία του εκπαιδευτικού τους έργου σχετικά με την ανάρτηση βαθμολογιών, την δημιουργία προγράμματος σπουδών κλπ.

3. Υποσύστημα φοιτητικής μέριμνας

Το υποσύστημα αναβαθμίζει την διαχείριση των υπηρεσιών σίτισης – στέγασης , δέχεται ηλεκτρονικά τις αιτήσεις και διαχειρίζεται την καθημερινή λειτουργία του κέντρου σίτισης, και αποδίδει δικαιώματα σίτισης στους δικαιούχους. Ειδικά για την σίτιση το υποσύστημα αναλαμβάνει τον απολογιστικό έλεγχο και διαχείριση κόστους.

4. Υποσύστημα Διαχείρισης Προσωπικού

Το υποσύστημα αποτελεί αναβάθμιση του τρόπου διαχείρισης του προσωπικού του σχολής. Τα συστατικά του στοιχεία αποτελούνται από την δημιουργία μητρώου υπαλλήλων και καρτελών καταχώρησης ποικίλων δεδομένων που αφορούν τα προσόντα και τις μεταβολές τους, αιτήσεις, άδειες, μισθολογικές κλάσεις, δημιουργία στατιστικών στοιχείων.

5. Υποσύστημα ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου

Το υποσύστημα αποτελεί αναβάθμιση του τρόπου διαχείρισης διακίνησης εισερχόμενης, εξερχόμενης και εσωτερικής αλληλογραφίας της Σχολής.

A 3.3 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

Στόχος των υπηρεσιών εκπαίδευσης είναι:

1. Κατάρτιση / εκπαίδευση Διαχειριστών συστήματος

Αφορά στην κατάρτιση ομάδας που θα αναλάβει στη συνέχεια την παραγωγική λειτουργία του νέου συστήματος (διαχείριση, συντήρηση, εξέλιξη) και θα υποστηρίζει το υπόλοιπο προσωπικό στην λειτουργία των νέων συστημάτων.

2. Κατάρτιση / εκπαίδευση χρηστών

Αφορά στην παροχή εκπαίδευσης στους τελικούς χρήστες του συστήματος. Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης θα παρασχεθούν σε χώρο και σε ωράριο λειτουργίας της Αναθέτουσας Αρχής.

Οι απαιτήσεις αναφορικά με την εκπαίδευση του προσωπικού είναι οι εξής:

Διαχειριστές συστημάτων: 2 εκπαιδευόμενοι τουλάχιστον 20 ώρες

Χρήστες συστημάτων: Τουλάχιστον 25 εκπαιδευόμενοι για τουλάχιστον 25 ώρες

Σε κάθε εκπαιδευόμενο θα χορηγηθούν βοηθήματα, σημειώσεις και εκπαιδευτικό υλικό συνταγμένα στα ελληνικά

A3.4 Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας

Μετά την ολοκλήρωση της υλοποίησης του συστήματος, ο Ανάδοχος πρέπει να θέσει το Σύστημα σε Πιλοτική Λειτουργία κάτω από πραγματικές συνθήκες για χρονικό διάστημα ενός (1) μήνα. Κατά την διάρκεια της Πιλοτικής λειτουργίας θα πραγματοποιείται και η εκπαίδευση που αναφέρεται στην παράγραφο A3.3

Η πιλοτική Λειτουργία του συστήματος αναφέρεται στο στάδιο της πραγματικής λειτουργίας του συστήματος και θα πρέπει να πραγματοποιηθεί:

- για το προκαθορισμένο χρονικό διάστημα (ενός (1) μήνα).
- με τη συμμετοχή μιας ομάδας χρηστών, καλύπτοντας το σύνολο των επιχειρησιακών διαδικασιών.
- καλύπτοντας το σύνολο των λειτουργιών του συστήματος.

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

- Επίλυση προβλημάτων,
- Διόρθωση / Διαχείριση λαθών,
- Υποστήριξη χρηστών με φυσική παρουσία στελεχών του Αναδόχου (συλλογή παρατηρήσεων από τους χρήστες, υποστήριξη στο χειρισμό και λειτουργία των υπολογιστών, εφαρμογών, κλπ.)
- Υποστήριξη help-desk
- Επικαιροποίηση (update) τεκμηρίωσης.

Ειδικότερα, στις υποχρεώσεις του Αναδόχου κατά την περίοδο πιλοτικής λειτουργίας είναι να ελεγχθούν διεξοδικά:

- Οι ρυθμίσεις, παραμετροποιήσεις και προσαρμογές του λογισμικού συστήματος,
- Η ολοκλήρωση των υλοποιημένων υποσυστημάτων,
- Οι ρυθμίσεις του συστήματος για τη βελτίωση της απόδοσης.
- Οποιαδήποτε άλλη παράμετρος επηρεάζει την ομαλή λειτουργία του συστήματος

Σε περίπτωση που κατά την περίοδο Πιλοτικής Λειτουργίας, εμφανισθούν προβλήματα ή διαπιστωθεί ότι δεν πληρούνται κάποιες από τις προδιαγραφόμενες απαιτήσεις, ο Ανάδοχος οφείλει να προβαίνει άμεσα στις απαραίτητες βελτιωτικές παρεμβάσεις και αναπροσαρμογές, ώστε το Σύστημα, μετά το πέρας της περιόδου Πιλοτικής Λειτουργίας, να είναι έτοιμο για παραγωγική εκμετάλλευση.

Επιπλέον, προβλήματα των δεδομένων που ενδεχομένως να εμφανιστούν κατά την πιλοτική λειτουργία, θα πρέπει να αντιμετωπιστούν κατάλληλα από τον Ανάδοχο πριν την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος.

Α.3.5. ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΙ ΠΙΝΑΚΕΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ – ΦΥΛΛΑ ΣΥΜΟΡΦΩΣΗΣ

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-------------|---|------------|----------|-----------|
| 1 | Φοιτητές | | | |
| 1.1 | Εγγραφές στα ακαδημαϊκά Τμήματα εισερχομένων φοιτητών μέσω εξετάσεων | ΝΑΙ | | |
| 1.2 | Δηλώσεις μαθημάτων με προσυμπληρωμένα δεδομένα, ανάλογα με το πρόγραμμα σπουδών που ακολουθεί ο φοιτητής | ΝΑΙ | | |
| 1.3 | Δηλώσεις συγγραμμάτων με προσυμπληρωμένα δεδομένα, ανάλογα με το πρόγραμμα σπουδών που ακολουθεί ο φοιτητής διασύνδεση με Εύδοξο | ΝΑΙ | | |
| 1.4 | Αυτόματη ενημέρωση βαθμολογίας μαθημάτων που έχει συμμετάσχει ο φοιτητής μέσω web ή email | ΝΑΙ | | |
| 1.5 | Ηλεκτρονική πληροφόρηση για διδασκαλία, μαθήματα, προγράμματα σπουδών, πρόγραμμα εξετάσεων, πρόγραμμα διδασκαλίας (θα απαιτείται ταυτοποίηση) | ΝΑΙ | | |
| 1.6 | Παροχή πληροφοριακού επίσημου υλικού (αιτήσεις, κτλ.) | ΝΑΙ | | |
| 1.7 | Παρακολούθηση της καρτέλας, της προσωπικής προόδου, της τήρησης προϋποθέσεων λήψης πτυχίου | ΝΑΙ | | |
| 1.8 | Αιτήσεις για φοιτητικές παροχές και πιστοποιητικά και παρακολούθηση της πορείας της αίτησης. Ενδεικτικά είδη αιτήσεων: 1. Αίτηση για λήψη πτυχίου και ορκωμοσία 2. Username και Password | ΝΑΙ | | |
| 1.9 | Εισαγωγή δηλώσεων μαθημάτων | ΝΑΙ | | |
| 1.10 | Υπηρεσία Web PDF: Αποτελεί επιπλέον λειτουργικότητα του υποσυστήματος Students Web και δίνει την δυνατότητα στους φοιτητές μέσω του διαδικτύου να επιλέγουν και να εκτυπώνουν αυτόματα πιστοποιητικά, βεβαιώσεις ή άλλα εκπαιδευτικά έγγραφα σε μορφή PDF | ΝΑΙ | | |
| 1.11 | Αιτήσεις φοιτητών (εκτός της ταυτοποίησης περιλαμβάνει όλη τη διαδικασία αιτήσεων φοιτητών, την επεξεργασία εντύπων και τις φόρμες αποστολής στοιχείων, την υποβολή τυχόν δικαιολογητικών) | ΝΑΙ | | |
| 1.12 | Αιτήσεις φοιτητών για συμμετοχή σε μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών με αυτόματη ενημέρωση αποτελέσματος μέσω web, email ή sms | ΝΑΙ | | |

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-------------|---|------------------|-----------------|------------------|
| 1.13 | Αυτόματη εισαγωγή φοιτητών σε τμήματα και προγράμματα σπουδών μετά από ηλεκτρονική διαδικασία αίτησης εισαγωγής | ΝΑΙ | | |
| 1.14 | Υποστήριξη κεντρικού ελέγχου πρόσβασης Single Sign-On (π.χ. Shibboleth) για τον έλεγχο πρόσβασης στη Δικτυακή Πύλη | ΝΑΙ | | |
| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
| 2 | Μέλη ΕΠ | | | |
| 2.1 | Ασφαλής Πρόσβαση με έλεγχο αυθεντικότητας χρηστών (username / password) | ΝΑΙ | | |
| 2.2 | OnLine συμπλήρωση βαθμολογίου τρέχουσας περιόδου από τον ίδιο τον καθηγητή. Προσφέρεται η συμπλήρωση βαθμολογίου από αρχείο (υποστήριξη τουλάχιστο αρχεία Excel κ.α) | ΝΑΙ | | |
| 2.3 | Off Line συμπλήρωση βαθμολογίου τρέχουσας περιόδου από τον ίδιο τον καθηγητή. Προσφέρεται η συμπλήρωση βαθμολογίου από αρχείο (υποστήριξη τουλάχιστο αρχεία Excel, κ.α) | ΝΑΙ | | |
| 2.4 | Εμφάνιση στατιστικών στοιχείων εξεταστικής περιόδου | ΝΑΙ | | |
| 2.5 | Καταχώρηση ανακοινώσεων, οι οποίες σχετίζονται με τα μαθήματα | ΝΑΙ | | |
| 2.6 | Καταχώρηση δημοσιεύσεων, οι οποίες σχετίζονται με τα μαθήματα | ΝΑΙ | | |
| 2.7 | Εμφάνιση ημερολόγιου προγράμματος διδασκαλίας των μαθημάτων που διδάσκει ο διδάσκοντας για την τρέχουσα ακαδημαϊκή περίοδο | ΝΑΙ | | |
| 2.8 | Διαχείριση – καταχώρηση βαθμολογιών των φοιτητών με υψηλή ασφάλεια | ΝΑΙ | | |
| 2.9 | Δημιουργία Προγράμματος Επιτηρήσεων και Εποπτειών | ΝΑΙ | | |
| 2.10 | Ενημέρωση διδασκόντων για ανάθεση διδασκαλίας μαθημάτων ή δυνατότητα επεξεργασίας εξετάσεων μέσω web, email, sms | ΝΑΙ | | |
| 2.11 | Ασφαλής αποστολή βαθμολογίας καθηγητών στις γραμματείες | ΝΑΙ | | |
| 2.12 | Δημοσίευση ημερολόγιων προγραμμάτων διδασκαλίας και εξετάσεων μαθημάτων, στα οποία έχουν δικαίωμα, μέσω web, email ή sms | ΝΑΙ | | |
| 2.13 | Εκτύπωση πιστοποιητικών σε μορφή pdf μετά από αίτηση (θα απαιτείται ταυτοποίηση) | ΝΑΙ | | |
| 2.14 | Εμφάνιση ημερολόγιου προγράμματος διδασκαλίας των μαθημάτων ανά διδάσκοντα και ανα ακαδημαϊκή περίοδο. | ΝΑΙ | | |
| 2.15 | Διαχείριση / βαθμολόγηση παρακολούθησης (bookkeeping) των Εργαστηριακών Μαθημάτων | ΝΑΙ | | |
| 2.16 | Ανακοίνωση διαθέσιμων πτυχιακών εργασιών ανά μέλος ΔΕΠ, ανάθεσης θέματος Πτυχ. Εργασίας, Παρακολούθησης και Βαθμολόγησης της ανά μέλος ΔΕΠ | ΝΑΙ | | |
| 2.17 | Παρακολούθηση – πιστοποίηση από το μέλος ΔΕΠ της διενέργειας Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών που του έχει ανατεθεί | ΝΑΙ | | |

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-------------|--|------------------|-----------------|------------------|
| 2.18 | Υποστήριξη κεντρικού ελέγχου πρόσβασης Single Sign-On (π.χ. Shibboleth) για τον έλεγχο πρόσβασης στη Δικτυακή Πύλη | ΝΑΙ | | |
| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
| 3 | Προσωπικό γραμματείας | | | |
| 3.1 | Υπηρεσίες ηλεκτρονικής Γραμματείας ακαδημαϊκού Τμήματος όπως: Εγγραφές φοιτητών (δημιουργία ηλεκτρονικής καρτέλας σπουδαστή) | ΝΑΙ | | |
| 3.2 | Διαχείριση φοιτητικών μεταβολών (διαγραφές, μεταγραφές, ανανεώσεις εγγραφών) | ΝΑΙ | | |
| 3.3 | Εισαγωγή δηλώσεων μαθημάτων | ΝΑΙ | | |
| 3.4 | Έκδοση βαθμολογικών καταστάσεων στα Ελληνικά και Αγγλικά | ΝΑΙ | | |
| 3.5 | Εισαγωγή βαθμολογίας | ΝΑΙ | | |
| 3.6 | Έκδοση πιστοποιητικών περιλαμβανομένων και των Πτυχίων-Πιστοποιητικών Αποφοίτησης στα Ελληνικά και Αγγλικά | ΝΑΙ | | |
| 3.7 | Ανακήρυξη πτυχιούχων | ΝΑΙ | | |
| 3.8 | Πρωτοκόλληση και διανομή εγγράφων γραμματειών (ηλεκτρονικό πρωτόκολλο) αντίστοιχο με το 6 των παρόντων φύλλων συμμόρφωσης (Τμήμα Γραμματείας και Διεκπεραίωσης) | ΝΑΙ | | |
| 3.9 | Πρακτική - Πτυχιακή άσκηση φοιτητών | ΝΑΙ | | |
| 3.10 | Αναζήτηση φοιτητών συνολικά στη ΒΔ του ΠΣ Φοιτητικής Μέριμνας βάσει συγκεκριμένων πεδίων ώστε να επιστρέφει τα στοιχεία των φοιτητών ανεξαρτήτως του τμήματος στο οποίο ανήκουν | ΝΑΙ | | |
| 3.11 | Προβολή της καρτέλας του φοιτητή με τα προσωπικά και τα φοιτητικά του στοιχεία | ΝΑΙ | | |
| 3.12 | Εμφάνιση των δηλώσεων μαθημάτων ανά φοιτητή | ΝΑΙ | | |
| 3.13 | Εμφάνιση καρτέλας βαθμολογίας μαθημάτων ανά φοιτητή, βαθμολογίες εξετάσεων που έχει συμμετάσχει ο κάθε φοιτητής | ΝΑΙ | | |
| 3.14 | Εμφάνιση οριστικοποιημένων βαθμολογιών εξετάσεων μαθημάτων με δικαίωμα επεξεργασίας | ΝΑΙ | | |
| 3.15 | Έκδοση πιστοποιητικών, βεβαιώσεων και αναλυτικών για φοιτητές | ΝΑΙ | | |
| 3.16 | Εμφάνιση των αιτήσεων των φοιτητών από Web που εκκρεμούν ανεξάρτητα από το τμήμα που ανήκουν | ΝΑΙ | | |
| 3.17 | Ολοκλήρωση των αιτήσεων φοιτητών που εκκρεμούν με την έκδοση των αιτούμενων πιστοποιητικών και ταυτόχρονη ενημέρωση του συστήματος φοιτητών σχετικά με την ολοκλήρωση της εργασίας | ΝΑΙ | | |

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|----------|---|-----------|----------|-----------|
| 3.18 | Δημιουργία λογαριασμών φοιτητών και εκτύπωση των στοιχείων αυτών για κάθε φοιτητή μετά την ολοκλήρωση της εγγραφής του | ΝΑΙ | | |
| 3.19 | Αυτοματοποιημένη Έκδοση παραρτημάτων διπλώματος των πτυχιούχων στα Ελληνικά και Αγγλικά | ΝΑΙ | | |
| 3.20 | Μετάπτωση των δεδομένων των παλιών Συστημάτων και ενσωμάτωσής των δεδομένων στο νέο σύστημα (βάσεις δεδομένων ανεξάρτητες από τον κατασκευαστή) | ΝΑΙ | | |
| 3.21 | Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να αναλάβει την ενημέρωση του Προγράμματος σε περίπτωση αλλαγής Προγράμματος σπουδών | ΝΑΙ | | |
| 3.22 | Υποστήριξη κεντρικού ελέγχου πρόσβασης Single Sign-On (π.χ. Shibboleth) για τον έλεγχο πρόσβασης στη Δικτυακή Πύλη | ΝΑΙ | | |
| 3.23 | Υπηρεσία Grade Alert: Έγκαιρη πληροφόρηση για κακόβουλες αλλαγές βαθμολογίας | ΝΑΙ | | |
| 3.24 | Εκτύπωση πιστοποιητικών σε μορφή pdf μετά από αίτηση (θα απαιτείται ταυτοποίηση) | ΝΑΙ | | |
| 3.25 | Ανακοίνωση διατιθέμενων πτυχιικών εργασιών ανά μέλος ΔΕΠ, ανάθεσης θέματος Πτυχ. Εργασίας, Παρακολούθησης και Βαθμολόγησης της ανά μέλος ΔΕΠ | ΝΑΙ | | |
| 3.26 | Δυνατότητα επεξεργασίας στοιχείων για απονομή υποτροφιών | ΝΑΙ | | |
| 3.27 | Επιλογή Φοιτητών για Στεγαστικό Επίδομα | ΝΑΙ | | |
| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
| 4 | Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων | | | |
| 4.1 | Διαχείριση Προσωπικού (Καταστάσεις εργασίας, Ταμεία ασφάλισης, Χαρακτηριστικά Προσόντα, Προϋπηρεσίες, Οργανική μονάδα, Οικογενειακά στοιχεία, Σπουδές, Ξένες γλώσσες, Θέση σε οργανόγραμμα, Υπηρεσιακές μεταβολές, Δάνεια-ΜΚ-Βαθμοί (σε συνεργασία με το ΠΣ σύστημα λογιστηρίου), Άδειες, Ασθένειες, Μετακινήσεις, Συλλογικές Συμβάσεις, Μαθήματα, στοιχεία ΑΓΔ- ΙΚΑ) | ΝΑΙ | | |
| 4.2 | Δημιουργεί υπηρεσίες προς τους υπαλλήλους οι οποίοι θα μπορούν να αποστέλλουν αιτήσεις ηλεκτρονικά (οι αιτήσεις θα γίνονται μέσω web interface μετά από αυθεντικοποίηση του χρήστη στο σύστημα (username / password (Active Dir)). Έτσι θα είναι εύκολη η παρακολούθηση από των υπάλληλο και της πορείας του αιτήματος του καθώς και η ιστορικότητα των αιτημάτων του) καθώς και να αλλάζουν το προφίλ τους | ΝΑΙ | | |

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|------------|--|------------------|-----------------|------------------|
| 4.3 | Η εφαρμογή της Διαχείρισης Προσωπικού να είναι πλήρως παραμετροποιημένη | ΝΑΙ | | |
| 4.4 | Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να αναλάβει την εισαγωγή των δεδομένων στο νέο σύστημα όσον αφορά το Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων (στοιχεία υπαλλήλων, βαθμοί κλπ) | ΝΑΙ | | |
| 4.5 | Διαχείριση Προσλήψεων (μόνιμοι, ωρομίσθιοι) | ΝΑΙ | | |
| 4.6 | Συμβατότητα - επικοινωνία Ο ανάδοχος θα πρέπει να εξασφαλίσει με δική του ευθύνη την συμβατότητα και επικοινωνία με το υπό προμήθεια Υποσύστημα Μισθοδοσίας της Ομάδας Γ του παρόντος διαγωνισμού | ΝΑΙ | | |
| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
| 5 | Φοιτητική Μέριμνα | | | |
| 5.1 | Την διαχείριση των αιτήσεων και την επιλογή των δικαιούχων | ΝΑΙ | | |
| 5.2 | Διαχείριση Σίτισης, Στέγασης, Περιθαλψής | ΝΑΙ | | |
| 5.3 | Αίτηση χορήγησης κάρτας σίτισης και διαμονής στην εστία | ΝΑΙ | | |
| 5.4 | Υποβολή – Παραλαβή ψηφιακών πιστοποιητικών – βεβαιώσεων | ΝΑΙ | | |
| 5.5 | Επιλογή Φοιτητών για Στεγαστικό Επίδομα | ΝΑΙ | | |
| 5.6 | Δυνατότητα Έκδοσης Ευρωπαϊκής Κάρτας Ασφάλισης | ΝΑΙ | | |
| 6 | Τμήμα Γραμματείας και Διεκπεραίωσης | | | |
| 6.1 | Αυτοματοποίηση πρωτοκόλλησης εγγράφων με αυτόματη απόδοση αριθμού πρωτοκόλλου | ΝΑΙ | | |
| 6.2 | Αυτοματοποιημένη εκτύπωση Αποδεικτικού πρωτόκολλου | ΝΑΙ | | |
| 6.3 | Καταγραφή και παρακολούθηση διεκπεραίωσης κάθε εγγράφου | ΝΑΙ | | |
| 6.4 | Τήρηση πλήρους ηλεκτρονικού αρχείου με τα στοιχεία των εγγράφων όπως: αριθμό και ημερομηνία πρωτοκόλλησης, θέμα, αποστολέας, αποδέκτες (πολλαπλοί), κοινοποίηση (πολλαπλοί) | ΝΑΙ | | |
| 6.5 | Γρήγορη Αναζήτηση και ανάσυρση ψηφιακών εγγράφων | ΝΑΙ | | |
| 6.6 | Διαχείριση εσωτερικής αλληλογραφίας φορέα | ΝΑΙ | | |
| 6.7 | Καταγραφή στοιχείων ενός εισερχόμενου εγγράφου (π.χ. αρ. πρωτοκόλλου, αποστολέας, παραλήπτης, ημ/νία αποστολής, κ.α.), θέμα, περίληψη κειμένου, κλπ. | ΝΑΙ | | |
| 6.8 | Καταγραφή στοιχείων ενός εξερχόμενου εγγράφου (απάντησης ή οικοθεν). Ειδικότερα για τις απαντήσεις, είναι δυνατή η διατήρηση του ίδιου αρ. πρωτοκόλλου, όπως στο αντίστοιχο εισερχόμενο έγγραφο | ΝΑΙ | | |

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-------------|--|---------------------|-----------------|------------------|
| 6.9 | Πολλαπλές χρεώσεις εγγράφων σε Διευθύνσεις, Τμήματα, Υπαλλήλους κλπ. Για κάθε χρέωση μπορούν να καταγραφούν η Ημ. Χρέωσης, Ημ. Προθεσμίας, Σχόλια, Τύπος Χρέωσης, κ.α. Οι χειριστές που έχουν χρεωθεί έγγραφα προς διεκπεραίωση, μπορούν να ενημερώνουν το σύστημα για την πορεία των εργασιών τους, το ποσοστό προόδου, τη προβλεπόμενη ημερομηνία ολοκλήρωσης, να επισυνάπτουν σχετικά έγγραφα, κ.α. | ΝΑΙ | | |
| 6.10 | Εξαγωγή Λίστας - Βιβλίου Πρωτοκόλλου Εμφάνιση του καταλόγου εγγράφων με την μορφή online Βιβλίου Πρωτοκόλλου ή με τη τυπική μορφή λίστας. | ΝΑΙ | | |
| 6.11 | Web Based (Όλες οι λειτουργίες διατίθενται σε περιβάλλον Web, απαιτώντας έτσι μόνο την ύπαρξη ενός Web browser για την πρόσβαση των χειριστών.) | ΝΑΙ | | |
| 6.12 | Εξαγωγή Αναφορών & Στατιστικών Κίνησης Εγγράφων | ΝΑΙ | | |
| 6.13 | Διαχείριση ψηφιακών αντιγράφων (scanner, email, copiers, κ.λ.π.) των εγγράφων με ταυτόχρονη αποθήκευσή τους | ΝΑΙ | | |
| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
| 7 | ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ | | | |
| 7.1 | Οι εκπαιδευτές θα πραγματοποιηθούν σε κατάλληλους χώρους που θα εξασφαλίσει η Αναθέτουσα Αρχή εντός του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος | ΝΑΙ | | |
| 7.2 | Διαχειριστές συστήματος | >=20 ώρες | | |
| 7.3 | Χρήστες | >=25 ώρες | | |
| 7.4 | βοηθήματα, σημειώσεις και εκπαιδευτικό υλικό συνταγμένα στα ελληνικά | ΝΑΙ | | |
| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
| 8. | Πιλοτική Λειτουργία | | | |
| 8.1 | Διάρκεια Πιλοτικής Λειτουργίας κάτω από πραγματικές συνθήκες | ΝΑΙ | | |
| 8.2 | Η πιλοτική λειτουργία καλύπτει το σύνολο των λειτουργιών του συστήματος | ΝΑΙ | | |
| 8.3 | Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση επίλυσης όλων των προβλημάτων και διόρθωσης/διαχείρισης των λαθών που αναφέρονται | ΝΑΙ | | |
| 8.4 | Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση υποστήριξης των χρηστών με φυσική παρουσία στελεχών του για συλλογή παρατηρήσεων από τους χρήστες, υποστήριξη στο χειρισμό και λειτουργία των υπολογιστών, εφαρμογών, κλπ. | ΝΑΙ | | |
| 8.5 | Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση Υποστήριξης με help-desk | ΝΑΙ | | |
| 8.6 | Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση Επικαιροποίησης (update) της τεκμηρίωσης | ΝΑΙ | | |
| 8.7 | Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να ελέγξει τις ρυθμίσεις, παραμετροποιήσεις και προσαρμογές του λογισμικού συστήματος, | ΝΑΙ | | |

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-------|--|-----------|----------|-----------|
| 8.8 | Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να ελέγξει την ολοκλήρωση των υλοποιημένων υποσυστημάτων | ΝΑΙ | | |
| 8.9 | Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να ελέγξει τις ρυθμίσεις του συστήματος για τη βελτίωση της απόδοσης | ΝΑΙ | | |
| 8.10 | Διάρκεια Πιλοτικής Λειτουργίας >= 1 μήνα μετά την εγκατάσταση του προγράμματος | ΝΑΙ | | |
| 9. | Παράδοση – Εγκατάσταση του Έργου | | | |
| 9.1 | Εγκατάσταση του λογισμικού ένα μήνα μετά την υπογραφή της Σύμβασης | <=1 | ΝΑΙ | |
| 10. | Απαιτήσεις ασφαλείας | | | |
| 10.1 | Έλεγχος πρόσβασης χρηστών σε επίπεδο συστήματος, εφαρμογής, εγγράφων, βάσεων δεδομένων και αρχείων | ΝΑΙ | | |
| 10.2 | Ασφαλής διαχείριση, καταχώρηση και κρυπτογράφηση των κωδικών πρόσβασης | ΝΑΙ | | |
| 10.3 | Δημιουργία καταλόγου εξουσιοδοτημένων φυσικών προσώπων που θα έχουν δικαίωμα πρόσβασης καθώς και η διαδικασία ταυτοποίησης και αυθεντικοποίησης | ΝΑΙ | | |
| 10.4 | Κεντρικό σύστημα διαχείρισης χρηστών και καθορισμού δικαιωμάτων | ΝΑΙ | | |
| 10.5 | Καθορισμός δικαιωμάτων πρόσβασης σε επίπεδο λειτουργικού συστήματος, βάσης δεδομένων και εφαρμογών | ΝΑΙ | | |
| 10.6 | Σύστημα ελέγχου της ακεραιότητας των δεδομένων (Data integrity) | ΝΑΙ | | |
| 10.7 | Κρυπτογράφηση για τη μεταφορά δεδομένων πάνω από ανασφαλή δίκτυα | ΝΑΙ | | |
| 10.8 | Καταγραφή γεγονότων και ενεργειών (event logging). | ΝΑΙ | | |
| 10.9 | Το παρεχόμενο σύστημα να υποστηρίζει τη δυνατότητα λειτουργίας δύο παράλληλων συστημάτων, ένα "εσωτερικό" με δυνατότητα πρόσβασης μόνο από τις Γραμματείες και άλλους αρμόδιους χειριστές, και ένα "εξωτερικό", διαθέσιμο μέσω Internet, με αντίγραφο των δεδομένων ώστε να είναι τα πρωτογενή δεδομένα πάντα ασφαλή στο εσωτερικό σύστημα | ΝΑΙ | | |
| 10.10 | Αυτόματο Backup σε Server της ΑΣΠΑΙΤΕ | ΝΑΙ | | |
| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
| 11. | Τεχνολογίες Υλοποίησης | | | |
| 11.1 | Υλοποίηση σε περιβάλλον Web για το σύνολο των εφαρμογών - υποσυστημάτων | ΝΑΙ | | |

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|------|--|-----------|----------|-----------|
| 11.2 | Παροχή εφαρμογών - υποσυστημάτων ανεξάρτητων από λειτουργικό σύστημα (Windows / Linux / Mac ακόμα και από Tablet) και από σύστημα βάσης δεδομένων (SQL Server, Oracle, MySQL, κ.α.). | ΝΑΙ | | |
| 11.3 | Να λειτουργεί με βάσεις δεδομένων ανεξάρτητες από τον κατασκευαστή | ΝΑΙ | | |
| 11.4 | Ένα σημείο εγκατάστασης των υποσυστημάτων (Server που θα παραχωρηθεί από την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.) | ΝΑΙ | | |

A3.6 Προδιαγραφές Οριζόντιων Λειτουργιών

Τα διάφορα υποσυστήματα, οφείλουν να επιτρέπουν την απρόσκοπτη παροχή και παρακολούθηση των παρεχόμενων δικτυακών υπηρεσιών πάνω από την υποδομή της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε..

Ταυτοποίηση με χρήση αναγνωριστικού και συνθηματικού

Η μέθοδος ταυτοποίησης με χρήση αναγνωριστικού και συνθηματικού θα πρέπει να χρησιμοποιηθεί για το σύνολο των χρηστών, εσωτερικών χρηστών, όπως προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές, διδακτικό και διοικητικό προσωπικό και διαχειριστές συστημάτων, και εξωτερικών χρηστών.

Η παράδοση του συστήματος από τον Ανάδοχο θα πρέπει να εξασφαλίζει την επικοινωνία με τα συστήματα του ΕΔΕΤ.

Οι εφαρμογές θα πρέπει να υποστηρίζουν τις κατάλληλες τεχνολογίες (XML, Web Services, .NET, Java , κοκ) ώστε να είναι δυνατή η διασύνδεση και επικοινωνία τους στο πλαίσιο λειτουργίας τους.

A3.7 Απαιτήσεις Ευκρηστίας Συστήματος

Βασικό χαρακτηριστικό της λειτουργίας του συστήματος πρέπει να είναι η ευκολία και φιλικότητα χρήσης. Το περιβάλλον εργασίας πρέπει να υποστηρίζει πολλαπλούς τρόπους εισαγωγής δεδομένων ή υποστήριξης των διαδικασιών. Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να περιγράψουν αναλυτικά τις δυνατότητες που προσφέρονται σχετικά με την ευκρηστία του συστήματος, για τις χρονοβόρες διαδικασίες όπως εισαγωγή βαθμολογίας, εισαγωγή δηλώσεων μαθημάτων κτλ.

A3.8 Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου

Η παράδοση (εγκατάσταση) του έργου πρέπει να γίνει κατά μέγιστο ένα (1) μήνα μετά την υπογραφή της Σύμβασης με τον Ανάδοχο. Η περίοδος πιλοτικής λειτουργίας του συνολικού συστήματος προσδιορίζεται στον ένα (1) μήνα κατ' ελάχιστον μετά την εγκατάσταση του συστήματος. **Προσφορά που αναφέρει περίοδο πιλοτικής λειτουργίας του συνολικού συστήματος μικρότερη του ενός μήνα, θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.**

A4. Ελάχιστες προδιαγραφές Υπηρεσιών

A4.1 Υπηρεσίες Δοκιμών Ελέγχου

Ο Ανάδοχος με την ολοκλήρωση της παράδοσης και εγκατάστασης του λογισμικού υποχρεούται να παραδώσει το σύστημα στο σύνολό του άριστα ελεγμένο.

A4.2 Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας»

Η Περίοδος Εγγύησης έχει έναρξη την οριστική παραλαβή του Έργου και χρονική διάρκεια ενός (1) έτους. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει Υπηρεσίες Εγγύησης του προσφερόμενου λογισμικού εφαρμογών καθ' όλη τη διάρκεια αυτή. Πιο συγκεκριμένα, στο πλαίσιο της εγγύησης ο Ανάδοχος υποχρεούται για τα παρακάτω:

- Διόρθωση σφαλμάτων του λογισμικού εφαρμογών του Συστήματος (bug fixing).
- Πρόσβαση του προσωπικού της Αναθέτουσας Αρχής στο Γραφείο Υποστήριξης (HelpDesk) του Αναδόχου μέσω τηλεφώνου, email, fax, ή web.
- Βελτιώσεις, παράδοση, υποστήριξη, εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων του προσφερόμενου λογισμικού εφαρμογών (releases & new versions) όταν αυτές είναι εμπορικά διαθέσιμες από τον Ανάδοχο.
- Παράδοση ενημερωμένου υλικού τεκμηρίωσης (έντυπων και ηλεκτρονικών αντιτύπων) με τις τυχόν μεταβολές ή τροποποιήσεις του Συστήματος, όταν αυτό είναι διαθέσιμο από τον Ανάδοχο.

Τονίζεται ότι οι όροι που αναφέρονται στην παρούσα παράγραφο ισχύουν για τις περιόδους Εγγύησης και Συντήρησης.

Παραμετροποίηση σύμφωνα με την τρέχουσα νομοθεσία και κανονισμό λειτουργίας του Ιδρύματος και προγραμμάτων σπουδών.

Τήρηση προδιαγραφών ποιότητας υπηρεσιών

Ορισμοί:

- Μέγιστος Χρόνος Μη Λειτουργίας, ανά Επίπεδο Σοβαρότητας Προβλήματος και ανά μήνα ορίζεται ο συνολικός χρόνος (αθροιστικά) κατά τον οποίον εφαρμογές του συστήματος βρίσκονται εκτός λειτουργίας.
- **Ως Κανονικές Ώρες Κάλυψης (ΚΩΚ)** ορίζεται το διάστημα μεταξύ 08:00 και 15:00 κάθε εργάσιμης ημέρας.
- **Ως Επιπλέον Ώρες Κάλυψης (ΕΩΚ)** ορίζονται τα διαστήματα μεταξύ 00:00 και 08:00, 15:00 και 24:00 και οι επίσημες αργίες.
- Ως Χρόνος Απάντησης ορίζεται το διάστημα από την αναγγελία του προβλήματος μέχρι την απόκριση του από τον Ανάδοχο.
- Ως Χρόνος Αποκατάστασης ορίζεται το διάστημα από την απόκριση στην αναγγελία του προβλήματος μέχρι την επαναφορά σε κανονική λειτουργία.
- Ως Μέσος Χρόνος Επισκευής ορίζεται ο χρόνος που απαιτείται για την επισκευή ενός είδους δυσλειτουργία από τη στιγμή που εντοπίζεται μια δυσλειτουργία. Οι Μέσοι Χρόνοι επίλυσης που αναφέρονται στην προσφορά του Αναδόχου θεωρούνται δεσμευτικοί. Τα Επίπεδα Σοβαρότητας Προβλήματος ορίζονται ως κάτωθι:
- **Επείγουσα: Απαιτείται άμεση επέμβαση.** Αφορά προβλήματα που παρουσιάζονται και δεν επιτρέπουν την λειτουργία μέρους ή/και του συνόλου του ΠΣ και θα καθοριστούν από την Αναθέτουσα Αρχή σε συνεργασία με τον Ανάδοχο.
- **Υψηλή: Απαιτείται ταχεία επέμβαση.** Αφορά προβλήματα που παρουσιάζονται σε κρίσιμες υπηρεσίες λειτουργίας του ΠΣ, χρονικά ευαίσθητες που θα καθοριστούν από την Αναθέτουσα Αρχή σε συνεργασία με τον Ανάδοχο.
- Μέτρια: Απαιτείται επέμβαση. Αφορά προβλήματα που παρουσιάζονται σε μη κρίσιμες υπηρεσίες λειτουργίας ΟΠΣ, όχι χρονικά ευαίσθητες που θα καθοριστούν από την Αναθέτουσα Αρχή σε συνεργασία με τον Ανάδοχο.
- Χαμηλή: Δίχως σημαντικό αντίκτυπο. Αφορά προβλήματα που παρουσιάζονται σε μεμονωμένες υπηρεσίες λειτουργίας, δίχως αντίκτυπο στην ομαλή και αδιάλειπτη λειτουργία του.

Ο καθορισμός τους θα γίνει σε γενικό επίπεδο στην προσφορά του Αναδόχου, θα οριστικοποιηθούν από τον Ανάδοχο τουλάχιστον ένα (1) μήνα πριν την έναρξη της λειτουργίας σε πραγματικές συνθήκες και θα εγκριθούν από την Αναθέτουσα Αρχή το αργότερο με την έναρξη της της λειτουργίας σε πραγματικές συνθήκες .

Σχετικά με το Χρόνο Απάντησης εντός Κανονικών Ωρών Κάλυψης, το 80 % των κλήσεων (μέσω τηλεφωνημάτων, fax, ή μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) θα πρέπει να απαντώνται το αργότερο σε δύο (2) ώρες, ενώ το 100% των κλήσεων θα πρέπει να απαντώνται το αργότερο σε τέσσερις (4) ώρες από τη χρονική στιγμή της πρώτης γνωστοποίησης. Μετά την πάροδο των παραπάνω χρόνων απάντησης οι επιπλέον χρόνοι προσμετρώνται στους χρόνους αποκατάστασης.

Ανεξαρτήτως των χρόνων επίλυσης των προβλημάτων, ο Μέγιστος Χρόνος Μη Λειτουργίας, σε ώρες αθροιστικά για όλα τα προβλήματα που παρουσιάστηκαν ανά μήνα, ορίζεται ανάλογα με το Επίπεδο Σοβαρότητας Προβλήματος ως εξής:

- Επείγουσα: Δώδεκα (12) ώρες
- Υψηλή: Είκοσι τέσσερις (24) ώρες
- Μέτρια: Σαράντα οκτώ (48) ώρες
- Χαμηλή: Εβδομήντα δύο (72) ώρες

Μη διαθεσιμότητα – Ρήτρες:

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταβάλλει ρήτρες στις περιπτώσεις που η απόδοση των παρεχόμενων υπηρεσιών υστερεί του επιπέδου εξυπηρέτησης που έχει προκαθοριστεί.

Η ρήτρα αποτελεί ποσοστό (%) του μέσου μηνιαίου τιμήματος της Περιόδου Συντήρησης χωρίς ΦΠΑ) και υπολογίζεται ως το άθροισμα, για όλα τα Επίπεδα Σοβαρότητας προβλήματος, των γινομένων της υπέρβασης του Μέγιστου Χρόνου Μη Λειτουργίας σε ώρες (πέρα των επιτρεπτών χρόνων) επί τους αντίστοιχους συντελεστές:

- Επείγουσα: συντελεστής δύο και μισό (2,5)
- Υψηλή: συντελεστής δύο (2)
- Μέτρια: συντελεστής ένα και μισό (1,5)
- Χαμηλή: συντελεστής ένα (1)

Σε ό,τι αφορά στην παρακολούθηση της τήρησης των όρων του Συμβολαίου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να χρησιμοποιήσει ένα κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα. Το σύστημα αυτό θα πρέπει κατ' ελάχιστο να καταγράφει τη καθημερινή λειτουργία του Αναδόχου σε δραστηριότητες εγγύησης ή συντήρησης, δηλαδή τις ληφθείσες κλήσεις, τους αντίστοιχους χρόνους απόκρισης, τους χρόνους αποκατάστασης των βλαβών, το προσωπικό που απασχολήθηκε σε κάθε κλήση, τον τρόπο επίλυσης. Επίσης θα πρέπει να είναι ικανό να εξάγει ημερήσια και μηνιαία στατιστικά στοιχεία.

Επίσης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να εκδίδει μηνιαία αναφορά του συστήματος, στο οποίο θα αποτυπώνεται η μηνιαία κατάσταση με τα στοιχεία χρήσης, καθώς και με τις εργασίες συντήρησης που πραγματοποιήθηκαν.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να φροντίσει να δώσει πρόσβαση στο πληροφοριακό σύστημα παρακολούθησης της συντήρησης, στο Κέντρο Δικτύου της ΑΣΠΑΙΤΕ, για να μπορεί να εποπτεύει την διαδικασία και να εξάγει στατιστικά ανά πάσα στιγμή.

A4.3 Υπηρεσίες Συντήρησης

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, να προσφέρει σύμβαση συντήρησης **για πέντε (5) έτη** μετά την λήξη της περιόδου εγγύησης του Έργου **με τις ίδιες υπηρεσίες που περιγράφονται στην περίοδο εγγύησης**. Υποχρεούται δε στην οικονομική προσφορά, **επί ποινή αποκλεισμού**, να παρουσιάσει το ετήσιο κόστος συντήρησης το οποίο όμως δεν περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό της προμήθειας **και με τίμημα για τις υπηρεσίες συντήρησης κατ' έτος και όχι μεγαλύτερο από το 15% του κόστους προμήθειας των υποσυστημάτων μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ** . **Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία δέσμευση υπογραφής σχετικής Σύμβασης Συντήρησης.**

Οι ρήτρες για την παραβίαση των προδιαγραφών υπηρεσιών συντήρησης ορίζονται κατά τον ίδιο ακριβώς τρόπο που ισχύει για τις ρήτρες των υπηρεσιών εγγύησης καλής λειτουργίας.

ΟΜΑΔΑ Β.**Τεχνικές Προδιαγραφές – Πίνακες Συμμόρφωσης Λογισμικών Τεχνικής Υπηρεσίας****1. Πακέτο σχεδίασης με τη βοήθεια ηλεκτρονικού υπολογιστή (CAD)**

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|------------|---|------------------|-----------------|------------------|
| 1 | Λογισμικό Σχεδίασης GstarCAD 2016 Δύο (2) άδειες για το σχεδιαστικό πακέτο GstarCAD 2016. Η προσφορά να περιλαμβάνει εγγύηση, συντήρηση και τεχνική υποστήριξη για τουλάχιστον ένα έτος. | 2 | | |
| 2 | Εγγύηση, συντήρηση και τεχνική υποστήριξη για τουλάχιστον ένα έτος | ΝΑΙ | | |

2. Πακέτο οργάνωσης και διαχείρισης Δημοσίων Έργων

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|------------|---|------------------|-----------------|------------------|
| 1 | Λογισμικό Παρακολούθησης Κατασκευής Έργου ACE ERP e-CM-Κατασκευή Μία (1) άδεια λογισμικού για τον χρονικό προγραμματισμό και την παρακολούθηση της προόδου του έργου και για τη σύνταξη - έλεγχο λογαριασμών, αναθεωρήσεων, ΠΠΑΕ, ανακεφαλαιωτικών πινάκων κλπ | 1 | | |
| 2 | Εγγύηση, συντήρηση και τεχνική υποστήριξη για τουλάχιστον ένα έτος | ΝΑΙ | | |

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|------------|--|------------------|-----------------|------------------|
| 1 | Λογισμικό Κοστολόγησης και Μελέτης Έργου ACE ERP e-CM-Κατασκευή Μία (1) άδεια λογισμικού για τη Σύνταξη Τευχών Δημοπράτησης, Πρωτοκόλλων Νέων Τιμών (ΠΚΤΝΜΕ), για τον υπολογισμό του συντελεστή σ, και των αμοιβών μελετών δημοσίων έργων για κτιριακές μελέτες. Να περιλαμβάνει τις Εθνικές Τεχνικές Προδιαγραφές (ΕΤΕΠ) καθώς επίσης και την τελευταία έκδοση των ενιαίων Τιμολογίων Οικοδομικών, Υδραυλικών, και Ηλεκτρομηχανολογικών εργασιών. Συγκεκριμένα το Λογισμικό θα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον: <ul style="list-style-type: none"> • Αναλύσεις Οικοδομικών Έργων ΑΤΟΕ • Αναλύσεις Υδραυλικών Έργων ΑΤΥΕ • Αναλύσεις Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων ΑΤΗΕ • Ενιαία Τιμολόγια Οικοδομικών Έργων ΝΑΟΙΚ • Ενιαία Τιμολόγια Υδραυλικών Έργων ΝΑΥΔΡ | 1 | | |
| 2 | Εγγύηση, συντήρηση και τεχνική υποστήριξη για τουλάχιστον ένα έτος | ΝΑΙ | | |

3. Εγγύηση – Συντήρηση – Τεχνική Υποστήριξη

Με την κατάθεση προσφορών ο προσφέρων θα πρέπει να δηλώσει υπεύθυνα ότι παρέχεται δωρεάν ετήσια τουλάχιστον εγγύηση, συντήρηση και τεχνική υποστήριξη. Η προαναφερόμενη περίοδος αρχίζει με την οριστική παραλαβή των λογισμικών.

Η τεχνική υποστήριξη περιλαμβάνει τουλάχιστον:

- Υποστήριξη στην εγκατάσταση και ενεργοποίηση των λογισμικών, η οποία θα γίνει από άτομο της ανάδοχης εταιρείας στον χώρο της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.
- Υποστήριξη για επίλυση προβλημάτων που παρουσιάζονται κατά τη χρήση των προγραμμάτων (τηλεφωνική, μέσω e-mail ή με σύστημα απομακρυσμένης βοήθειας). Η υποστήριξη παρέχεται κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. (Δευτέρα ως Παρασκευή από 8.00 έως 16.00) και η διάρκεια της υποστήριξης ανά υποσύστημα να αντιστοιχεί σε τουλάχιστον 20 ώρες.
- Αποκατάσταση της καλής λειτουργίας των προγραμμάτων σε περίπτωση βλάβης που οφείλεται σε υπαιτιότητα της προσφέρουσας εταιρίας, εντός διαστήματος το πολύ 5 εργάσιμων ημερών από την ανακοίνωση της βλάβης στο e-mail ή fax που θα υποδειχθεί από τον ανάδοχο.
- Δωρεάν παραχώρηση μέσω αυτοματοποιημένης διαδικασίας των ανανεώσεων / αναβαθμίσεων των προγραμμάτων και υποσυστημάτων που έχουν αγορασθεί.
- Δωρεάν παραχώρηση μέσω αυτοματοποιημένης διαδικασίας των περιοδικών δεδομένων που χρησιμοποιούν τα προγράμματα για τη λειτουργία τους όπως συντελεστές, τιμές κλπ.

4. Εκπαίδευση

Η προσφορά θα πρέπει να περιλαμβάνει σεμινάριο εκπαίδευσης / επίλυσης αποριών για ως 5 εκπαιδευόμενους (ταυτοχρόνως) για κάθε λογισμικό. Η εκπαίδευση θα γίνει μετά από σχετική συνεννόηση στους χώρους της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. και εντός ενός εξαμήνου από την εγκατάσταση των προγραμμάτων.

5. Εγχειρίδια / Τεκμηρίωση

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι οφείλουν να αναφέρουν στην προσφορά τους τα τεχνικά εγχειρίδια και το υλικό που είναι απαραίτητα για την εγκατάσταση, ενεργοποίηση, λειτουργία, συντήρηση και διαχείριση των λογισμικών.

Ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να εφοδιάσει την Αναθέτουσα αρχή με το σύνολο των εγχειριδίων του υλικού τεκμηρίωσης σε 2 αντίτυπα. Τα εγχειρίδια θα πρέπει να είναι γραμμένα στην ελληνική ή την αγγλική γλώσσα ανάλογα με τη γλώσσα του μενού εντολών κλπ που χρησιμοποιεί το λογισμικό.

Ο Ανάδοχος σε συνεννόηση με την Αναθέτουσα αρχή αναλαμβάνει για το διάστημα ισχύος της εγγύησης να εκσυγχρονίζει και να αντικαθιστά τα εγχειρίδια και το υλικό τεκμηρίωσης.

6. Παράδοση

Η παράδοση των λογισμικών θα πρέπει να γίνει κατά μέγιστο ένα (1) μήνα από την υπογραφή της σύμβασης

ΟΜΑΔΑ Γ: ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΟΡΦΩΣΗΣ

Λογισμικό Μισθοδοσίας - Αναδρομικών

1. Γενικά Χαρακτηριστικά

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ |
|------------|--|-----------------|-----------------|
| 1.1 | Να είναι σύγχρονο (σύννομο) με τους κείμενους νόμους και διατάξεις. | ΝΑΙ | |
| 1.2 | Να παρέχει τη δυνατότητα έκδοσης αναδρομικών, επανέκδοσης μισθοδοσίας, δώρα, επιδόματα, αποζημιώσεις κλπ.. | ΝΑΙ | |
| 1.3 | Να τηρεί διαχρονική ανάλυση στην ενημέρωση των στοιχείων εργαζομένων (επαναπροσλήψεις, αλλαγές ειδικότητας, θέσης, βαθμού, κλπ.) | ΝΑΙ | |
| 1.4 | Να πληροί τις προδιαγραφές μηχανογραφημένων καταστάσεων και μαγνητικών μέσων για ταμεία, εφορία, τράπεζες, Δ24, Ενιαία Αρχή Πληρωμών, ΥΔΕ κ.λ.π. | ΝΑΙ | |
| 1.5 | Να παρέχει βοήθεια προς το χρήστη με τη μορφή on line help | ΝΑΙ | |
| 1.6 | Οι υποψήφιοι ανάδοχοι θα πρέπει να αναφερθούν σε κάθε απαιτούμενη εφαρμογή ξεχωριστά για την λειτουργία τους σε άλλο Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα . | ΝΑΙ | |

2. Στοιχεία που προσδιορίζουν τη μισθολογική κατάσταση του κάθε υπαλλήλου.

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ |
|------------|--|-----------------|-----------------|
| 2.1 | Μισθολογική κατάσταση υπαλλήλου (ενεργός, ανενεργός, ειδική κατάσταση). | ΝΑΙ | |
| 2.2 | Οικογενειακή κατάσταση με αντίστοιχη επίδραση στις αποδοχές. (Προστατευόμενα μέλη) | ΝΑΙ | |
| 2.3 | Δημόσια Οικονομική Εφορία. | ΝΑΙ | |
| 2.4 | Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (έλεγχος εγκυρότητας ΑΦΜ) | ΝΑΙ | |
| 2.5 | Τραπεζικός Λογαριασμός Μισθοδοσίας (Ενδεικτικά: Τράπεζα, IBAN Λογαριασμός τράπεζας (έλεγχος εγκυρότητας) κλπ. | ΝΑΙ | |
| 2.6 | Ιστορικότητα των Χαρακτηριστικών Υπαλλήλου που λαμβάνονται στον αυτόματο υπολογισμό των αποδοχών του (Θέση, Ειδικότητα, Σχέση Εργασίας κλπ.) | ΝΑΙ | |
| 2.7 | Μισθολογικό κλιμάκιο, Κατηγορία εκπαίδευσης, Κατηγορία Μ.Κ., κλπ. | ΝΑΙ | |
| 2.8 | Δυνατότητα προσθήκης από το χρήστη επιπλέον χαρακτηριστικών στην καρτέλα των εργαζομένων | ΝΑΙ | |
| 2.9 | Δυνατότητα αντιγραφής όλων ή επιλεγμένων στοιχείων από έναν εργαζόμενο σε έναν άλλον | ΝΑΙ | |
| 2.10 | Παραμετρικός υπολογισμός μισθοδοσίας για τις επιμέρους κατηγορίες αποδοχών που δικαιούται ο υπάλληλος (Υπερωρίες , Έκτακτες Αμοιβές κλπ.) | ΝΑΙ | |
| 2.11 | Διαχείριση διαφόρων επιδομάτων είτε ως ποσοστό επί άλλων επιδομάτων είτε ως απόλυτη τιμή | ΝΑΙ | |
| 2.12 | Διαχείριση πολλαπλών τύπων μισθοδοσίας, με όλους τους επιτρεπτούς συνδυασμούς ασφαλιστικών ταμείων, υπαλληλικών σχέσεων, μισθοδοσίας από πολλαπλούς φορείς, επιδοματική πολιτική κλπ.. | ΝΑΙ | |

3. Διαχείριση ασφαλιστικών ταμείων υπαλλήλου

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ |
|------------|---|-----------------|-----------------|
| 3.1 | Ταμεία εκτός Ι.Κ.Α. (Ταμείο, Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου, ποσοστά εισφορών εργοδότη και υπαλλήλου κλπ.) | ΝΑΙ | |
| 3.2 | Διαχείριση εισφορών σε ασφαλιστικά ταμεία. Ανώτατο όριο εισφορών. | ΝΑΙ | |
| 3.3 | Παραμετρικός προσδιορισμός αποδοχών επί των οποίων γίνονται ασφαλιστικές εισφορές. | ΝΑΙ | |
| 3.4 | Δυνατότητα διαχείρισης όλων των υποχρεώσεων, από και προς, τα προβλεπόμενα από το νόμο ασφαλιστικά ταμεία | ΝΑΙ | |
| 3.5 | Διαχείριση όλων των πακέτων κάλυψης του ΙΚΑ | ΝΑΙ | |

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ |
|-----|--|----------|----------|
| 3.6 | Δυνατότητα προσθήκης ασφαλιστικών ταμείων | ΝΑΙ | |
| 3.7 | Δυνατότητα υπολογισμού συγκεντρωτικών ποσών για εισφορές και λοιπές οφειλές ανά ταμείο που συμπεριλαμβάνει όλες τις κατηγορίες υπαλλήλων, αμοιβών κλπ., σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. | ΝΑΙ | |
| 3.8 | Παραγωγή σχετικών εκτυπώσεων. | ΝΑΙ | |

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

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ |
|-----|--|----------|----------|
| 4.1 | Όλα τα πληροφοριακά στοιχεία ανά υπάλληλο που συνθέτουν τη δημιουργία της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης προς το ΙΚΑ (Ενδεικτικά: Τύπος, Α.Μ.Α., Κωδικός ειδικότητας, Παραμετρική επιλογή αποδοχών επί των οποίων υπολογίζονται οι εισφορές, ειδική περίπτωση, πακέτο κάλυψης κλπ.) | ΝΑΙ | |
| 4.2 | Επεξεργασία μεμονωμένης εγγραφής ΑΠΔ | ΝΑΙ | |
| 4.3 | Χειροκίνητες επεμβάσεις στην ΑΠΔ | ΝΑΙ | |
| 4.4 | Δυνατότητα ελέγχου αρχείου ΑΠΔ | ΝΑΙ | |
| 4.5 | Εκτύπωση ΑΠΔ | ΝΑΙ | |
| 4.6 | Εκτύπωση Βεβαίωσης ΙΚΑ | ΝΑΙ | |

5. Διαχείριση Δανείων

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ |
|-----|--|----------|----------|
| 5.1 | Ενδεικτικά: Φορέας χορήγησης δανείου, Τραπεζικός λογαριασμός απόδοσης δανείου, Ημερομηνία έναρξης, Ημερομηνία λήξης, Ποσό δανείου, Δόση δανείου, Κατάσταση, Εκτυπώσεις ανά υπάλληλο, ανά φορέα, δάνεια σε εξέλιξη κλπ. | ΝΑΙ | |

6. Διαχείριση τέκνων υπαλλήλου

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ |
|-----|---|----------|----------|
| 6.1 | Διαχείριση παιδιών. Ενδεικτικά: Ονοματεπώνυμο, συμμετοχή σε επίδομα τέκνων και ποσό συμμετοχής, συμμετοχή σε φοροαπαλλαγή, ημερομηνία γέννησης, στοιχεία φοίτησης σε εκπαιδευτικό ίδρυμα, ημερομηνία λήξης λήψης επιδόματος, κλπ. | ΝΑΙ | |

7. Διαχείριση διαφόρων κρατήσεων

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ |
|-----|---|----------|----------|
| 7.1 | Ενδεικτικά: Αναγνωρίσεις, Εξαγορές, Νεοδιορισμού, Αναδρομικά κρατήσεων, απεργίες, εισφορά συλλόγου, αχρεωστήτως καταβληθέντα (Έναρξη, λήξη, ποσό, μήνες) κλπ. | ΝΑΙ | |
| 7.2 | Διαχείριση θεμάτων εφορίας και παραγωγή σχετικών εκτυπώσεων | ΝΑΙ | |
| 7.3 | Για κάθε υπάλληλο να υπολογίζονται αυτόματα και σε συγκεντρωτικό επίπεδο τα σχετικά ποσά της εφορίας, λαμβάνοντας υπόψη όλα τα απαιτούμενα δεδομένα όπως κατηγορία υπαλλήλου, πολλαπλές κατηγορίες αμοιβών κλπ., σύμφωνα με τα οριζόμενα στη νομοθεσία. Αναλόγως, να ισχύουν και για τις σχετικές εκτυπώσεις. | ΝΑΙ | |

8. Μαζική μεταβολή στοιχείων

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ |
|-----|---|----------|----------|
| 8.1 | Ενδεικτικά: Προσθαφαίρεση επιδόματος σε ομάδα υπαλλήλων, προσθαφαίρεση τρόπου υπολογισμού σε ομάδα υπαλλήλων κλπ. | ΝΑΙ | |

9. Διαχείριση Μισθοδοσίας

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ |
|-----|--|----------|----------|
| 9.1 | Ενδεικτικά: Υπολογισμός, διαγραφή, κλειδωμα/ξεκλειδωμα | ΝΑΙ | |
| 9.2 | Διαχείριση Μεταβολών Μηνός (έκτακτα, περικοπές ημερών, περικοπές ωρών, υπερωρίες κλπ.) | ΝΑΙ | |

| | | | |
|------------|--|------------|--|
| 9.3 | Δυνατότητα μαζικής ενημέρωση Μεταβολών Μηνός | ΝΑΙ | |
| 9.4 | Ευκολία στην ενημέρωση, παρακολούθηση αναδρομικών ή μη, αξιολόγηση δεδομένων, ευκολία αναφορών, πλήρη κάλυψη σε θέματα μισθολογικά, με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση, με όρους οικονομικότητας για την υπηρεσία, ευκολίας των χρηστών για εξοικονόμηση χρόνου | ΝΑΙ | |
| 9.5 | Δυνατότητα παρέμβασης στα αποτελέσματα της Μισθοδοσίας από εξουσιοδοτημένους χρήστες | ΝΑΙ | |

10. Διαχείριση Αναδρομικών

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ |
|-------------|--|-----------------|-----------------|
| 10.1 | Ενδεικτικά: Υπολογισμός αναδρομικών αποδοχών αυτόματα και χειροκίνητα | ΝΑΙ | |
| 10.2 | Ο υπολογισμός των αναδρομικών να γίνεται με απλή για το χρήστη διαδικασία και εύκολη παρακολούθηση (ευκολία στην καταχώρηση στοιχείων) | ΝΑΙ | |
| 10.3 | Σύστημα υπενθυμίσεων για συμβάντα που επηρεάζουν την μισθοδοσία. Ενδεικτικά αναφέρονται: Λήξης Επιδόματος Τέκνων, Λήξης Δανείου κλπ. | ΝΑΙ | |

11. Εκτυπώσεις

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ |
|--------------|--|-----------------|-----------------|
| 11.1 | Απόδειξη πληρωμής για Μισθοδοσία | ΝΑΙ | |
| 11.2 | Απόδειξη πληρωμής για Περίοδο | ΝΑΙ | |
| 11.3 | Απόδειξη πληρωμής ωρομισθίων | ΝΑΙ | |
| 11.4 | Μηνιαία κατάσταση περιόδου μισθοδοσίας | ΝΑΙ | |
| 11.5 | Εκκαθαριστικό μισθοδοσίας υπαλλήλου για την εφορία | ΝΑΙ | |
| 11.6 | Συγκεντρωτικές καταστάσεις μισθοδοσίας περιόδων | ΝΑΙ | |
| 11.7 | Καταστάσεις αναδρομικών | ΝΑΙ | |
| 11.8 | Συγκεντρωτικές καταστάσεις αναδρομικών περιόδων | ΝΑΙ | |
| 11.9 | Ονομαστική κατάσταση εισφορών για κάθε ασφαλιστικό ταμείο | ΝΑΙ | |
| 11.10 | Αναλυτική και Συγκεντρωτική Κατάσταση Κ.Α.Ε. | ΝΑΙ | |
| 11.11 | Αναλυτική και Συγκεντρωτική Κατάσταση με την κωδικοποίηση της ΕΑΠ. | ΝΑΙ | |
| 11.12 | Μηνιαία κατάσταση απόδοσης φόρου (Φ.Μ.Υ.) | ΝΑΙ | |
| 11.12 | Μηνιαία ονομαστική κατάσταση απόδοσης κρατήσεων σε κάθε ασφαλιστικό ταμείο | ΝΑΙ | |
| 11.13 | Συγκεντρωτική Κατάσταση Ταμείων | ΝΑΙ | |
| 11.14 | Ονομαστική κατάσταση απόδοσης δανείων | ΝΑΙ | |
| 11.15 | Δήλωση φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών | ΝΑΙ | |
| 11.16 | Εκτύπωση βεβαίωσης Εργοδότη | ΝΑΙ | |
| 11.17 | Εκτύπωση για ΔΙΑΣ | ΝΑΙ | |
| 11.18 | Δυνατότητα σύγκρισης αποδοχών και κρατήσεων δύο περιόδων συγκεντρωτικά ανά αποδοχή/κράτηση ή και αναλυτικά ανά εργαζόμενο | ΝΑΙ | |
| 11.19 | Δυνατότητα εξαγωγής όλων των εκτυπώσεων σε ηλεκτρονικά αρχεία που αποθηκεύονται εκτός της εφαρμογής | ΝΑΙ | |
| 11.20 | Στις μισθολογικές καταστάσεις να εμφανίζονται τα ασφαλιστικά ταμεία και οι κρατήσεις (για Ελεγκτικό Συνέδριο) | ΝΑΙ | |
| 11.21 | Δυνατότητα εκτύπωσης Βεβαίωσης ανάλυσης μισθοδοσίας για κάθε υπάλληλο με το σύνολο των απολαβών του μηνός (αναλυτικά μισθός, επιδόματα, υπερωρίες) | ΝΑΙ | |
| 11.22 | Πλήρης αντιστοίχιση των στοιχείων της εκκαθάρισης αποδοχών με των Μισθολογικών καταστάσεων | ΝΑΙ | |
| 11.23 | Παραγωγή Εκτυπώσεων και Ηλεκτρονικών Αρχείων για Ενιαία Αρχή Πληρωμών | ΝΑΙ | |

12. Άδειες Χρήσεις – Λειτουργικό Περιβάλλον

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ |
|------|---|----------|----------|
| 12.1 | Απαιτούμενες άδειες χρήσεις | = 4 | |
| 12.2 | Κόστος επιπλέον άδειας χρήσης σε Euro | ΝΑΙ σε € | |
| 12.3 | Λειτουργία του Λογισμικού Εφαρμογών κατ' ελάχιστο σε περιβάλλον WINDOWS SERVER 2008 R2 Std και πλατφόρμα Oracle RDBMS και Oracle Application Server | ΝΑΙ | |

13. Εγκατάσταση - Εκπαίδευση

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ |
|------|---|----------|----------|
| 13.1 | Το προσφερόμενο Λογισμικό Εφαρμογών, θα παραδοθεί εγκατεστημένο, σε χώρο και SERVER, που θα υποδειχθεί από την ΑΣΠΑΙΤΕ | ΝΑΙ | |
| 13.2 | Παραμετροποίηση, μεταφορά υπαρχόντων αρχείων, εγχειρίδια χρήσης | ΝΑΙ | |
| 13.3 | Ο ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει τον τρόπο εκπαίδευσης των χρηστών, καθώς και τον συνολικό αριθμό ανθρωποημερών που προσφέρουν. Οι εκπαιδεύσεις θα πραγματοποιηθούν σε χρόνο, ημέρες, ώρες, τόπο και άτομα που θα ορισθούν από κοινού με την Αναθέτουσα Αρχή | ΝΑΙ | |
| 13.4 | Σε κάθε εκπαιδευόμενο θα χορηγηθούν βοηθήματα, σημειώσεις και εκπαιδευτικό υλικό συνταγμένα στα ελληνικά | ΝΑΙ | |
| 13.5 | Πιλοτική Λειτουργία και Παραγωγική Λειτουργία (τελική παράδοση) | ΝΑΙ | |

14. Εγγύηση Καλής Λειτουργίας και Υπηρεσίες Συντήρησης μετά την Ολοκλήρωση του Έργου

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ |
|------|---|----------|----------|
| 14.1 | Ο ανάδοχος υποχρεούται να προσφέρει υπηρεσίες εγγύησης καλής λειτουργίας και συντήρησης, οι οποίες καθορίζονται ως εξής: <ul style="list-style-type: none"> • Διασφάλιση καλής λειτουργίας των εφαρμογών. Αποκατάσταση των ανωμαλιών λειτουργίας του λογισμικού εφαρμογών (bugs). Κατόπιν έγγραφης ειδοποίησης, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός δύο (2) ημερών από την αναγγελία εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων. • Προμήθεια, εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων του λογισμικού συστήματος και εφαρμογών. • Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων του υλικού και λογισμικού. • Υπηρεσία Help – Desk για όλους τους χρήστες του συστήματος. | ΝΑΙ | |
| 14.2 | Να αναφερθεί το χρονικό διάστημα (σε μήνες) για παροχή δωρεάν συντήρησης. Το διάστημα αυτό κατ' ελάχιστο θα είναι έξι (6) μήνες. | ΝΑΙ | |
| 14.3 | Ο ανάδοχος καλείται να παρουσιάσει σχέδιο συντήρησης. Υποχρεούται να παρέχει τη δυνατότητα συμβολαίου συντήρησης για πέντε (5) έτη. Υποχρεούται δε στην οικονομική προσφορά να παρουσιάσει το ετήσιο κόστος συντήρησης το οποίο όμως δεν περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό της προμήθειας. | ΝΑΙ | |
| 14.4 | Για την ενεργοποίηση των προσφερόμενων υπηρεσιών συντήρησης μετά το πέρας του έργου, θα καταρτιστεί νέα σύμβαση πριν από τη λήξη ισχύος της Σύμβασης του κυρίως έργου. Ο χρόνος ισχύος της σύμβασης συντήρησης θα καθορισθεί από την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. | ΝΑΙ | |
| 14.5 | Όσον αφορά στο κόστος συντήρησης, ο Ανάδοχος δεσμεύεται για τα ακόλουθα: <ol style="list-style-type: none"> 1. Το συνολικό ετήσιο κόστος συντήρησης για το πρώτο έτος μετά το πέρας των έξι (6) μηνών δεν δύναται να υπερβαίνει τα τρεις χιλιάδες πεντακόσια ευρώ (3.500,00€) συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 2. Η αύξηση για τα επόμενα έτη δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη από την αύξηση του Δείκτη Τιμών Καταναλωτή. | ΝΑΙ | |

15. Ειδικό όροι

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ |
|------|---|----------|----------|
| 15.1 | Αυτόματες ενημερώσεις Δημόσιας, Γενικής και Αναλυτικής Λογιστικής Οι υποψήφιοι ανάδοχοι θα πρέπει να εξασφαλίσουν με δική τους ευθύνη την Αυτόματη ενημέρωση Δημόσιας, Γενικής και Αναλυτικής Λογιστικής, χωρίς να απαιτηθεί τροποποίηση του μηχανογραφικού συστήματος των Οικονομικών Υποθέσεων. Σημειώνεται ότι, η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. διαθέτει μηχανογραφημένο σύστημα | ΝΑΙ | |

| | | | |
|-------------|--|------------|--|
| | των Οικονομικών Υποθέσεων που λειτουργεί κάτω από WINDOWS SERVER 2008 R2 Std, πλατφόρμα Oracle RDBMS και Oracle Application Server. | | |
| 15.2 | Συγχρονισμός εφαρμογών Οι υποψήφιοι ανάδοχοι θα πρέπει να εξασφαλίσουν με δική τους ευθύνη τον αυτόματο συγχρονισμό των οικονομικών μεγεθών που εμφανίζονται τόσο στο μηχανογραφικό σύστημα των Οικονομικών Υποθέσεων όσο και στην υπό παράδοση εφαρμογή της Μισθοδοσίας και των Αναδρομικών, ώστε η αποτύπωση των λογιστικών μεγεθών και στις δύο εφαρμογές να είναι ταυτόσημη σε κάθε δεδομένη στιγμή. Η υπό παράδοση εφαρμογή της Μισθοδοσίας και των Αναδρομικών δεν θα πρέπει να επιτρέπει την μεταβολή των δεδομένων της εφαρμογής της Μισθοδοσίας και των Αναδρομικών που έχουν ήδη αποτυπωθεί στην Οικονομική εφαρμογή εφόσον έχει προηγηθεί οποιαδήποτε οριστικοποίηση στο μηχανογραφικό σύστημα των Οικονομικών Υποθέσεων (Μητρώο Δεσμεύσεων, Διαύγεια, Μηνιαία Δελτία, Ένταλμα κ.λπ.) | ΝΑΙ | |
| 15.3 | Αρχεία Οι υποψήφιοι ανάδοχοι θα πρέπει να αναλάβουν την υποχρέωση της μεταφοράς των ήδη υπαρχόντων μηχανογραφικών αρχείων της παλαιάς μισθοδοσίας και των αναδρομικών, τόσο των τρεχόντων όσο και των ιστορικών, στο προσφερόμενο Λογισμικό Εφαρμογών. Με υποχρέωση του Αναδόχου, θα πρέπει να πραγματοποιηθεί έλεγχος ορθότητας (Integrity) των μεταφερθέντων αρχείων διότι το υπάρχον σύστημα λειτουργεί σε περιβάλλον DOS. Τέλος, με υποχρέωση του Αναδόχου, θα πρέπει να εναρμονιστεί η εύρυθμη λειτουργία της Βάσης και των Εφαρμογών με τα μεταφερθέντα αρχεία, ώστε να μπορεί να λειτουργούν αξιόπιστα στο νέο περιβάλλον. | ΝΑΙ | |
| 15.4 | Εγχειρίδια Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παραδώσει δύο (2) σειρές εγχειριδίων χρήσης (USER'S GUIDE) για όλα τα παραδοτέα. | ΝΑΙ | |
| 15.5 | Παράδοση – Παραλαβή Ο ανάδοχος θα πρέπει να έχει εγκαταστήσει το λογισμικό σύμφωνα με τις παραγράφους 13.1 και 13.2 εντός τριάντα (30) ημερών από την υπογραφή της σύμβασης, όπου και θα πραγματοποιηθεί η προσωρινή παραλαβή. Η οριστική παραλαβή θα πραγματοποιηθεί εντός ενός (1) μήνα από την ολοκλήρωση των διαδικασιών των παραγράφων 13.3, 13.4 και 13.5. | ΝΑΙ | |
| 15.6 | Συμβατότητα - Επικοινωνία Ο ανάδοχος θα πρέπει να εξασφαλίσει με δική του ευθύνη την συμβατότητα και επικοινωνία με το υπό προμήθεια Υποσύστημα Διαχείρισης Προσωπικού της Ομάδας Α του παρόντος διαγωνισμού (Διαχείριση Προσωπικού (Καταστάσεις εργασίας, Ταμεία ασφάλισης, Χαρακτηριστικά Προσόντα, Προϋπηρεσίες, Οργανική μονάδα, Οικογενειακά στοιχεία, Σπουδές, Ξένες γλώσσες, Κλάδοι – Βαθμοί – Βαθμίδες, Θέση σε οργανόγραμμα, Υπηρεσιακές μεταβολές, Δάνεια, Άδειες, Ασθένειες, Μετακινήσεις, Συλλογικές Συμβάσεις, Μαθήματα, στοιχεία ΑΠΔ-ΙΚΑ)) | ΝΑΙ | |

**Ο Πρόεδρος της Δ.Ε.
της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε**

**Ιωάννης Σαριδάκης
Καθηγητής**

Π Α Ρ Α Ρ Τ Η Μ Α Δ'
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΟΜΑΔΑ Α

| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|-----------------------------|--|------------|----------|-------------|-------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|
| CPV | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ | ΜΟΝ. ΜΕΤΡ. | ΠΟΣΟΤΗΤΑ | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔ. | ΠΟΣΟ Φ.Π.Α. | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ ΜΕ Φ.Π.Α. | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α. | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ ΜΕ Φ.Π.Α. |
| 48000000-8 | Υποσύστημα ηλεκτρονικής αναβάθμισης των γραμματειών της σχολής | Τεμ. | 1 | | | | | |
| 48000000-8 | Υποσύστημα Υπηρεσιών προς τα μέλη ΕΠ | Τεμ. | 1 | | | | | |
| 48000000-8 | Υποσύστημα Φοιτητικής Μέριμνας | Τεμ. | 1 | | | | | |
| 48000000-8 | Υποσύστημα Διαχείρισης Προσωπικού | Τεμ. | 1 | | | | | |
| 48000000-8 | Υποσύστημα Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου | Τεμ. | 1 | | | | | |
| ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΟΜΑΔΑΣ | | | | | | | | |

ΟΜΑΔΑ Β:

| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|-----------------------------|---|------------|----------|-------------|-------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|
| CPV | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ | ΜΟΝ. ΜΕΤΡ. | ΠΟΣΟΤΗΤΑ | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔ. | ΠΟΣΟ Φ.Π.Α. | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ ΜΕ Φ.Π.Α. | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α. | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ ΜΕ Φ.Π.Α. |
| 48321000-4 | Πακέτο σχεδίασης με την βοήθεια ηλεκτρονικού υπολογιστή (CAD) | Τεμ. | 2 | | | | | |
| 48321000-4 | Πακέτο οργάνωσης και διαχείρισης Δημοσίων Έργων | Τεμ. | 1 | | | | | |
| ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΟΜΑΔΑΣ | | | | | | | | |

ΟΜΑΔΑ Γ:

| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|-----------------------------|-----------------------|------------|----------|-------------|-------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|
| CPV | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ | ΜΟΝ. ΜΕΤΡ. | ΠΟΣΟΤΗΤΑ | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔ. | ΠΟΣΟ Φ.Π.Α. | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ ΜΕ Φ.Π.Α. | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α. | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ ΜΕ Φ.Π.Α. |
| 48219300-9 | Λογισμικό Μισθοδοσίας | Τεμ. | 1 | | | | | |
| ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΟΜΑΔΑΣ | | | | | | | | |

- Οι τιμές της προσφοράς είναι δεσμευτικές για τον ανάδοχο και θα παραμείνουν σταθερές μέχρι την ολοκλήρωση της προμήθειας και εγκατάστασης και την έκδοση του αντίστοιχου τιμολογίου.
- Αύξηση τιμών των ειδών από τυχόν λάθη και παραλείψεις από την πλευρά του αναδόχου δεν γίνονται αποδεκτές.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε΄

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ

ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΕ €

ΕΚΔΟΤΗΣ

Ημερομηνία έκδοσης

Προς την ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

ΣΤΑΘΜΟΣ «ΕΙΡΗΝΗ» ΗΣΑΠ, Τ.Κ.: 141 21, ΜΑΡΟΥΣΙ

Εγγύηση μας υπ' αριθμ για ευρώ.....

Σας γνωρίζουμε ότι εγγυώμεθα προς εσάς με την παρούσα, ανεκκλήτως και ανεπιφυλάκτως, παραιτούμενοι του δικαιώματος της ένστασης της διαιρέσεως και διζήσεως, μέχρι του ποσού των € για την Εταιρία Οδός αριθμ. ή σε περίπτωση Ένωσης για την Εταιρία 1) Και 2), ατομικά για κάθε μία απ' αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης προμηθευτών, για τη καλή εκτέλεση των όρων της σύμβασης..... καθ' όλον τον χρόνο ισχύος της «Για την προμήθεια και εγκατάσταση υποσυστήματος Ηλεκτρονικής Αναβάθμισης των γραμματειών της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., υποσυστήματος Υπηρεσιών προς τα μέλη ΕΠ, υποσυστήματος Φοιτητικής Μέριμνας, υποσυστήματος Διαχείρισης Προσωπικού και υποσυστήματος Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου, δύο (2) Σχεδιαστικών προγραμμάτων GSTARCAD, προγράμματος Μελέτης Κατασκευής Κοστολόγησης και Λογισμικού Μισθοδοσίας για την κάλυψη των αναγκών της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. στο Μαρούσι στο έτος 2016» σύμφωνα με την αριθμ. πρωτ.διακήρυξη της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

Το παραπάνω ποσό τηρούμε στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί 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 την απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

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.

Σε περίπτωση κατάρτησης της εγγύησης, το ποσό της κατάρτησης υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Η παρούσα ισχύει μέχρι την

Βεβαιώνουμε ότι το ποσό των εγγυήσεων μας, που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, μαζί με το ποσό της εγγύησης αυτής, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ'

ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

ΕΔΡΑ: ΑΜΑΡΟΥΣΙΟ (ΣΤΑΘΜΟΣ «ΕΙΡΗΝΗ» ΗΣΑΠ)
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ Τ.Κ. 141 21
Α.Φ.Μ.: 999655324 ΔΟΥ: Αμαρουσίου

ΑΡΙΘ. ΣΥΜΒΑΣΗΣ.:

Σ Υ Μ Β Α Σ Η

(αριθμ. πρωτ.απόφαση ανάληψης υποχρέωσης)

Στο Μαρούσι σήμερα την 2016 μεταξύ:

αφενός του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «**ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**» (στο εξής καλούμενο «**Πελάτης**»), το οποίο εδρεύει στο Μαρούσι (Σταθμός «ΕΙΡΗΝΗ» ΗΣΑΠ) ΑΦΜ: 999655324, Δ.Ο.Υ.: Αμαρουσίου και εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή της παρούσας από τον Πρόεδρο της Διοικούσας Επιτροπής, Ιωάννη Σαριδάκη, και αφετέρου της Εταιρείας με την επωνυμία **και το διακριτικό τίτλο** με ΑΦΜ της Δ.Ο.Υ. (στο εξής καλούμενη «**Ανάδοχο**») που εδρεύει (οδός, Τ.Κ.) και εκπροσωπείται νόμιμα για την πρώτη υπογραφή της παρούσας από τον/την....., κάτοικο, οδός, με ΑΔΤ, και αφού έλαβαν υπόψη:

1. Την Συνεδρίαση .. / Θέμα ... της Διοικούσας Επιτροπής της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. (ΑΔΑ, σύμφωνα με την οποία αποφάσισε τη διενέργεια του Πρόχειρου Διαγωνισμού για την προμήθεια και εγκατάσταση υποσυστήματος Ηλεκτρονικής Αναβάθμισης των γραμματειών της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., υποσυστήματος Υπηρεσιών προς τα μέλη ΕΠ, υποσυστήματος Φοιτητικής Μέριμνας, υποσυστήματος Διαχείρισης Προσωπικού και υποσυστήματος Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου, δύο (2) Σχεδιαστικών προγραμμάτων GSTARCAD, προγράμματος Μελέτης Κατασκευής Κοστολόγησης και Λογισμικού Μισθοδοσίας για την κάλυψη των αναγκών της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. στο Μαρούσι στο έτος 2016, με μέριμνα του Τμήματος Οικονομικών Υποθέσεων, με κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή σε ΕΥΡΩ στο σύνολο των υπό προμήθεια και εγκατάσταση ειδών, εκ των προσφορών που πληρούν τις τεχνικές προδιαγραφές και τους όρους της σχετικής διακήρυξης, και προϋπολογιζόμενης δαπάνης ποσού ύψους, €, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. που βαρύνει τον Τακτικό Προϋπολογισμό της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., Κ.Α.Ε. 7123Α.
2. Την με αρ. πρωτ. απόφαση ανάληψης υποχρέωσης.
3. Την Συνεδρίαση .. / Θέμα ... της Διοικούσας Επιτροπής της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., (ΑΔΑ) σύμφωνα με την οποία συγκροτήθηκε επιτροπή για την διενέργεια του εν λόγω διαγωνισμού.
4. Τις (..) προσφορές που κατατέθηκαν, σύμφωνα με τον πιο κάτω πίνακα:

| α/α | Επωνυμία | Αριθμό πρωτοκόλλου | Ημερομηνία Παραλαβής |
|-----------------|----------|--------------------|----------------------|
| Προσφορά αρ. 1. | | | |
| Προσφορά αρ. 2. | | | |
| Προσφορά αρ. 3. | | | |

5. Το διαγωνισμό που διενεργήθηκε σύμφωνα με τους όρους του τεύχους Διακήρυξης με αριθμό .../.....
6. Την Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού με το από Πρακτικό της αξιολόγησε τις προσφορές και πρότεινε την κατακύρωση του Διαγωνισμού στην εκεί αναφερόμενη εταιρεία
7. Την από προσφορά της εταιρείας, της οποίας η τεχνική προσφορά και οικονομική προσφορά επισυνάπτονται στην παρούσα σύμβαση.
8. Το φάκελο του διαγωνισμού που διαβιβάστηκε από το Τμήμα Οικονομικών Υποθέσεων με την από εισήγηση της Υπηρεσίας προς την Διοικούσα Επιτροπή, η οποία στη συνεδρίασή της .. / Θέμα ... ενέκρινε την εν λόγω κατακύρωση και σύμφωνα με τα αναφερόμενα σε αυτή, σε βάρος των πιστώσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού Οικονομικού έτους 2016, έναντι του

ποσού των (.....€) συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.
23%.

συμφώνησαν και έκαναν αμοιβαία αποδεκτά τα εξής :

1. Αντικείμενο - Τρόπος Προμήθειας και Εγκατάστασης - Τεχνικές προδιαγραφές

Το αντικείμενο της παρούσας σύμβασης προσδιορίζεται αναλυτικά ως προς την ποιότητα, και την ποσότητα, από την διακήρυξηκαι την με αρ. πρωτ. /..... προσφορά του Αναδόχου.

2. Οικονομικό Αντικείμενο - Διάρκεια σύμβασης

Το οικονομικό αντικείμενο των εργασιών της σύμβασης για το συνολικό διάστημα ισχύος της, είναι συνολικής αξίας€ (.....ευρώ), συμπεριλαμβανομένου στο παραπάνω ποσό και του αναλογούντος Φ.Π.Α.

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε από την υπογραφή της σύμβασης.

3. Κυρώσεις -Ποινικές Ρήτρες- Εκπτώσεις

3.1. Σε περίπτωση που η Επιτροπή Παραλαβής διαπιστώσει ότι ο ανάδοχος δεν τηρεί τις συμβατικές του υποχρεώσεις, αρνείται να υπογράψει την παραλαβή των ειδών, συντάσσει Πρακτικό αξιολόγησης - μη παραλαβής των ειδών και παραπέμπει το θέμα στην Διοικούσα Επιτροπή. Η Διοικούσα Επιτροπή αποφασίζει κατά πρώτον είτε να κάνει έντονη υπόδειξη στον ανάδοχο να τηρεί τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή οτιδήποτε άλλο κρίνει στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του. Σε περίπτωση που ο ανάδοχος συνεχίζει να μην τηρεί τις συμβατικές του υποχρεώσεις η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. διατηρεί το δικαίωμα μονομερούς καταγγελίας της σύμβασης για την προμήθεια και εγκατάσταση που ανέλαβε ο Ανάδοχος καθώς και κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης.

3.2. Επίσης η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο, χωρίς να καταβάλει οποιαδήποτε αποζημίωση, αν αυτός δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της σύμβασης.

3.3. Ακόμη, σε περίπτωση πλημμελούς εκτέλεσης της προμήθειας και εγκατάστασης, η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. διατηρεί το δικαίωμα μη καταβολής μέρους ή όλης της αποζημίωσης που αφορά στην συγκεκριμένη προμήθεια.

Συγκεκριμένα, για την αποκατάσταση της ζημιάς ή βλάβης, που θα προκληθεί από την πλημμελή εκτέλεση της προμήθειας και εγκατάστασης, θα επιβάλλεται στον ανάδοχο, από την Διοικούσα Επιτροπή, αντίστοιχου ποσού ποινική ρήτρα, ανάλογα με το είδος και το μέγεθος των παραλείψεων του, παρακρατούμενη από την αμοιβή του. Σε περίπτωση υποτροπής η πιο πάνω ρήτρα θα διπλασιάζεται, διατηρούμενου του δικαιώματος καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης του αναδόχου εκπτώτου.

3.4. Για τη διαδικασία και τις συνέπειες της έκπτωσης εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 34 παράγραφοι 2, 4, και 5 του Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ Α' 150), καθώς και τα όσα αναφέρονται στην υπ'αρ. Διακήρυξη της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε..

4. Εφαρμοστέο Δίκαιο - Διαιτησία

4.1. Ο ανάδοχος της προμήθειας και εγκατάστασης και η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. θα προσπαθούν να ρυθμίζουν καλόπιστα κάθε διαφορά, που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά την διάρκεια ισχύος της σύμβασης.

4.2. Επί διαφωνίας, η διαφορά θα λύνεται από τα Ελληνικά Δικαστήρια και συγκεκριμένα τα Δικαστήρια της Αθήνας, σύμφωνα με την κείμενη Ελληνική Νομοθεσία, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό

4.3. Δεν αποκλείεται όμως, για ορισμένες περιπτώσεις εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη, να προβλεφθεί στη σύμβαση προσφυγή των συμβαλλομένων, αντί στα Δικαστήρια, σε διαιτησία, σύμφωνα πάντα με την Ελληνική Νομοθεσία και με όσα μεταξύ τους συμφωνήσουν. Αν δεν επέλθει τέτοια συμφωνία, η αρμοδιότητα για την επίλυση της διαφοράς ανήκει στα Ελληνικά Δικαστήρια κατά τα οριζόμενα στην παραπάνω παράγραφο.

5. Πληρωμή-Κρατήσεις

Η πληρωμή της αξίας θα γίνει από την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. με έκδοση χρηματικού εντάλματος σε ΕΥΡΩ μετά από πιστοποίηση ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής των ειδών και ύστερα από την υποβολή πρωτοκόλλου παραλαβής από την αρμόδια προς τούτο συσταθείσα επιτροπή βάσει:

A) Πρωτότυπο τιμολόγιο του προμηθευτή

B) Πρακτικό Ποιοτικής και Ποσοτικής παραλαβής, άλλων νόμιμων παραστατικών που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο για την πληρωμή του Αναδόχου, μετά την αφαίρεση των νόμιμων κρατήσεων.

Κατά την πληρωμή του προμηθευτή θα γίνουν οι εξής κρατήσεις επί της καθαρής αξίας του τιμολογίου, προ Φ.Π.Α.:

1) φόρος σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

2) 0,10% για τις λειτουργικές ανάγκες της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (παρ.5, άρθρο 61 του Ν. 4146/2013), η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Στο ανωτέρω ποσό διενεργείται κράτηση τέλους χαρτοσήμου 3% (πλέον 20% εισφορά υπέρ Ο.Γ.Α. επ' αυτού).

6. Παραλαβή Ειδών

Η παραλαβή των ειδών γίνεται από την Αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής.

Σε περίπτωση που η Επιτροπή διαπιστώσει ότι ο ανάδοχος δεν τηρεί τις συμβατικές του υποχρεώσεις αρνείται να υπογράψει την παραλαβή των ειδών, συντάσσει Πρακτικό μη παραλαβής των ειδών και παραπέμπει το θέμα στη Διοικούσα Επιτροπή.

7. Εγκρίσεις - Τροποποιήσεις

Σχετικά με τυχόν τροποποιήσεις της σύμβασης θα ισχύουν οι σχετικές διατάξεις. Οποιαδήποτε τυχόν τροποποίηση της σύμβασης δεν θα παραβιάζει την εκτέλεση του αντικειμένου, όπως αυτό περιγράφεται στην σχετική διακήρυξη.

Η σύμβαση τροποποιείται όταν τούτο προβλέπεται από συμβατικό όρο ή όταν συμφωνήσουν προς τούτο και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου.

8. Άλλοι γενικοί όροι

Εκχώρηση υποχρεώσεων και δικαιωμάτων.

Απαγορεύεται η εκχώρηση από τον ανάδοχο του συνόλου της προμήθειας ή μέρους αυτής σε οποιονδήποτε τρίτο, των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων που απορρέουν από τη παρούσα σύμβαση.

Ανωτέρα βία

Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ ολοκλήρου τον ανάδοχο ο οποίος υποχρεούται μέσα σε είκοσι (20) μέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

Για την ακριβή εκπλήρωση των όρων της παρούσας ο Ανάδοχος κατέθεσε την με αριθμό/..... και ημερομηνία .../.../..... εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης της Τραπεζής, ποσού€ (.....ευρώ). Η εγγυητική επιστολή παραμένει στη διάθεση της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. μέχρι την ολοκλήρωση της σύμβασης.

Λοιποί όροι

Ως προς πάντα τα λοιπά θέματα της ανάθεσης της προμήθειας και εγκατάστασης ισχύουν η προσφορά του αναδόχου και η αριθ. πρωτ. Ο/..... Διακήρυξη (που επισυνάπτονται στην σύμβαση).

Η παρούσα σύμβαση συντάχθηκε σε τρία (3) όμοια τα οποία αφού αναγνώστηκαν υπογράφονται ως ακολούθως και από τους δύο συμβαλλόμενους. Από τα τρία πρωτότυπα τα δύο παραμένουν στην Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. και το ένα έλαβε ο ανάδοχος.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Για την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

Για τον προμηθευτή

**Ιωάννης Σαριδάκης
Πρόεδρος της Δ.Ε.της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.**