



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΑΔΕ

Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ &
ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ
ΤΜΗΜΑ Α'-ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΑΔΑ:
Αθήνα, 02/11/2018
Αριθ. πρωτ.:
Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ.ΑΑΔΕ.Α.1162786ΕΞ2018/02-11-
2018

Ταχ. Δ/ση : Ερμού 23-25
Ταχ. Κώδικας : 101 84 Αθήνα
Πληροφορίες : Πουλημένου Μ.
Τηλέφωνο : 213-1624222
Fax : 213-1624227
E-Mail : aadeprocurement@aade.gr
Url : www.aade.gr

ΠΡΟΣ: Κάθε ενδιαφερόμενο

Θέμα: «Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος υποβολής προσφορών για την προμήθεια Ηλεκτρονικού Συστήματος Διαχείρισης Αναλωσίμων για την κάλυψη των αναγκών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων .

Αναθέτουσα Αρχή:	Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) Ερμού 23-25, 10184 Αθήνα
Ειδικός Φορέας	23-180
ΚΑΕ:	0873
CPV :	48000000-8(Πακέτα λογισμικού και συστήματα πληροφορικής)
Κριτήριο Ανάθεσης:	Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της τιμής (χαμηλότερη τιμή)
Προϋπολογισθείσα δαπάνη:	24.800,00 € (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%) βάσει της υπ' αρ. πρωτ.Δ.Π.Δ.Α.Α.Δ.Ε.Α. 1153213ΕΞ2018/16-10-2018 (ΑΔΑ:6ΚΔΗ46ΜΠ3Ζ-ΓΒΘ) Απόφασης ανάληψης υποχρέωσης
Καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών:	Δευτέρα 12 Νοεμβρίου 2018.
Διάρκεια ισχύος προσφορών:	90 ημέρες από την επομένη της καταληκτικής ημερομηνίας για την υποβολή των προσφορών

1. Αντικείμενο προμηθείας .

Η Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) ανακοινώνει ότι προτίθεται να προβεί, με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης βάσει του άρθρου 118 του Ν.4412/2016 στην ανάθεση της προμήθειας «Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης αναλωσίμων» για την κάλυψη των αναγκών των Υπηρεσιών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα προσφορά βάσει χαμηλότερης τιμής.

Στόχος του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Αναλωσίμων είναι η διασφάλιση της ορθολογικής διαχείρισης και της αποτελεσματικής παρακολούθησης των αναλωσίμων της Αρχής, με στόχο την ορθολογική κατανομή τους στις Υπηρεσίες αυτής στο πλαίσιο της περιστολής των δαπανών.

ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το εν λόγω Σύστημα θα είναι μια πλήρως διαδικτυακή εφαρμογή, του οποίου η υλοποίηση προτείνεται να πραγματοποιηθεί σε περιβάλλον κώδικα ανοιχτού λογισμικού (βάση δεδομένων, server, user interface).

Το σύνολο των λειτουργιών του συστήματος (το πλήρες user interface) θα είναι διαθέσιμο στους χρήστες μέσω ενός περιηγητή (browser), χωρίς να απαιτείται εγκατάσταση πρόσθετου λογισμικού στο υπολογιστικό σύστημα του χρήστη.

Το Σύστημα θα ακολουθεί μια λογική ρόλου ανά χρήστη, όπου κάθε ρόλος θα είναι συνδεδεμένος με συγκεκριμένα δικαιώματα τα οποία θα καθορίζουν τα όρια εντός των οποίων θα κινείται ο χρήστης.

Ο server του συστήματος θα εγκατασταθεί και θα λειτουργεί στις υποδομές της Διεύθυνσης Υπολογιστικών Υποδομών και Κυβερνητικού Νέφους της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων (ΓΓΠΣ). Η σύνδεση των περιηγητών (browsers) με το server θα γίνεται απομακρυσμένα.

Το Σύστημα Διαχείρισης Αναλωσίμων, θα πρέπει να αντλεί και να αξιοποιεί δεδομένα από το υφιστάμενο Σύστημα Διαχείρισης Παγίων (ΟΣΥΔΙΠ). Το Σύστημα Διαχείρισης Παγίων (ΟΣΥΔΙΠ), χρησιμοποιεί μη σχεσιακή βάση δεδομένων (mongo DB), για το οποίο είναι διαθέσιμη όλη η απαραίτητη τεκμηρίωση. Ως εκ τούτου, το Σύστημα Διαχείρισης Αναλωσίμων θα πρέπει να είναι έτοιμο να διαλειτουργήσει με το υφιστάμενο Σύστημα (ΟΣΥΔΙΠ) αξιοποιώντας ειδικό Web Service, το οποίο θα αναπτυχθεί με μέριμνα της ΑΑΔΕ, και το οποίο θα δίνει τη δυνατότητα στο ΟΣΥΔΙΠ να διαθέτει συγκεκριμένα στοιχεία σε τρίτα συστήματα με χρήση standard τεχνολογιών web services.

Επιπλέον το Σύστημα Διαχείρισης Αναλωσίμων θα χρησιμοποιεί κοινή αυθεντικοποίηση με το Σύστημα Διαχείρισης Παγίων (user authentication) μέσω του Κεντρικού Καταλόγου Πιστοποίησης Χρηστών (Lightweight Directory Access Protocol – LDAP) του TAXIS.

Οι Τεχνικές Προδιαγραφές περιγράφονται στο Παράρτημα Ι της παρούσας πρόσκλησης.

2. Προϋπολογισμός - κρατήσεις

Ο συνολικός διαθέσιμος προϋπολογισμός ανέρχεται στο ποσό των **24.800,00 € (Είκοσι τέσσερις χιλιάδες οχτακόσια ευρώ)** συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ και θα βαρύνει τον προϋπολογισμό της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων ως εξής:

- Οικονομικό έτος **2018**, Ειδικός Φορέας **23-180** και ΚΑΕ **0873** ποσό **24.800,00 ευρώ**.

Το συμβατικό τίμημα θα καταβληθεί στην ανάδοχο εταιρεία μετά την οριστική παραλαβή του Πληροφοριακού Συστήματος που θα γίνει από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής. Η αμοιβή του Αναδόχου υπόκειται σε όλες τις νόμιμες κρατήσεις και τον Φόρο εισοδήματος που είναι 8% επί της καθαρής συμβατικής αξίας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος (ν. 4172/2013).

Ο Φ.Π.Α. 24% βαρύνει την Αναθέτουσα Αρχή

3. Κατάρτιση και υποβολή προσφορών

Οι οικονομικοί φορείς (φυσικά ή νομικά πρόσωπα ημεδαπά ή αλλοδαπά, οι ενώσεις αυτών των προσώπων), καλούνται να υποβάλλουν την τεχνική και οικονομική τους προσφορά σε ενιαίο σφραγισμένο φάκελο στον οποίο πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς τα παρακάτω:

ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΓΙΑ ΑΓΟΡΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ (αρ. πρωτ. Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε.Α πρόσκληση υποβολής)		
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΤΜΗΜΑ:Α΄ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ		
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ:	Επωνυμία:	
	Διεύθυνση:	
	Τηλ./ Fax:	
	Email:	

καθώς επίσης να φέρει την ένδειξη **«Να μην ανοιχθεί το πρωτόκολλο από τη γραμματεία»**.

Οι προσφορές υποβάλλονται μέχρι και την **12^η Νοεμβρίου 2018 ημέρα Δευτέρα** στο τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών (Ερμού 23-25, ΤΚ 101 84, Αθήνα, 6^{ος} όροφος) στο γραφείο της Γραμματείας.

Οι προσφορές μπορούν να κατατεθούν στην ως άνω διεύθυνση:

1. Προσωπικώς ή με εκπρόσωπό τους,
2. Ταχυδρομικώς, επί αποδείξει.

Εναλλακτικά, οι προσφορές μπορούν να αποσταλούν με το σύστημα της τηλεομοιοτυπίας (ΦΑΞ) στον αριθμό: **213-1624227** ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στην διεύθυνση aadeprocurement@aade.gr

2.1 Περιεχόμενο φακέλου προσφοράς

Ο φάκελος της προσφοράς θα περιλαμβάνει:

α) ΤΗΝ ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ μαζί με τον ΠΙΝΑΚΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ II, ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΤΟΥ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ III της παρούσας, υπογεγραμμένα όλα από τον Νόμιμο εκπρόσωπο και με σφραγίδα του προσφέροντος στην τελευταία σελίδα σύμφωνα με τις προδιαγραφές του Παραρτήματος I.

Εναλλακτικές προσφορές δεν θα γίνονται δεκτές. Επίσης δεν γίνονται δεκτές προσφορές που ξεπερνούν τον διαθέσιμο προϋπολογισμό, καθώς και όσες παρελήφθησαν εκπρόθεσμα.

Οι προσφορές δεν πρέπει να φέρουν παρατυπίες και διορθώσεις (σβησίματα, διαγραφές, προσθήκες, κλπ.). Αν υπάρχει διόρθωση, προσθήκη κλπ θα πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και να έχει μονογραφεί από τον προσφέροντα.

Οι προσφέροντες δεν δικαιούνται ουδεμία αποζημίωση για δαπάνες σχετικές με τη συμμετοχή τους.

Οι προσφέροντες θεωρείται ότι αποδέχονται πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους της πρόσκλησης και δεν δύνανται, με την προσφορά τους ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο να αποκρούσουν ευθέως ή εμμέσως τους όρους αυτούς.

Μετά από αίτημα της Υπηρεσίας τα στοιχεία των προσφορών είναι δυνατόν να τύχουν περαιτέρω διαπραγμάτευσης και διευκρινίσεων.

β) Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986, όπως εκάστοτε ισχύει, σύμφωνα με το συνημμένο Υπόδειγμα (**Παράρτημα IV**).

Διευκρίνιση:

Η ανωτέρω υπεύθυνη δήλωση φέρει ημερομηνία εντός των τελευταίων τριάντα ημερολογιακών ημερών προ της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής των προσφορών και δεν απαιτείται βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής από αρμόδια διοικητική αρχή ή τα ΚΕΠ.

Η απαιτούμενη κατά τα ανωτέρω υπεύθυνη δήλωση αφορά τους παρακάτω, οι οποίοι και τις υπογράφουν:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">i. Τους διαχειριστές όταν το νομικό πρόσωπο είναι Ο.Ε., Ε.Ε., Ε.Π.Ε.ii. Τον Πρόεδρο του ΔΣ και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, όταν το νομικό πρόσωπο είναι Α.Ε.iii. Σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου τους νόμιμους εκπροσώπους του.iv. Όταν ο προσφέρων είναι ένωση προμηθευτών ή κοινοπραξία, η δήλωση γίνεται από κάθε μέλος, που συμμετέχει σε αυτήν. |
|---|

4.Ισχύς προσφορών

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους συμμετέχοντες στην πρόσκληση για **ενενήντα (90)** ημέρες από την επόμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών. Προσφορές που αναφέρουν μικρότερο χρόνο ισχύος απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Η ανακοίνωση επιλογής αναδόχου μπορεί να γίνει και μετά τη λήξη της ισχύος της προσφοράς. Η ανακοίνωση επιλογής αναδόχου μπορεί να γίνει και μετά τη λήξη της ισχύος της προσφοράς, δεσμεύει όμως τον υποψήφιο ανάδοχο μόνο εφόσον αυτός την αποδεχθεί. Σε περίπτωση άρνησης του επιλεχθέντος, η ανάθεση γίνεται στον δεύτερο κατά σειρά επιλογής.

5.Τιμές

Στις προσφερόμενες τιμές (χωρίς ΦΠΑ) θα περιλαμβάνονται:

- Η αξία του συστήματος σε ΕΥΡΩ.
- Όλες οι υπέρ τρίτων κρατήσεις ως και δασμοί, τέλη καθώς και λοιπές δημοσιονομικές επιβαρύνσεις ή άλλες αμοιβές και επιβαρύνσεις.
- Εάν μετά την ημερομηνία της πρόσκλησης επιβληθούν φόροι, τέλη και κρατήσεις ή καταργηθούν υφιστάμενοι, το ποσό πληρώνεται ή εκπίπτει αντιστοίχως από τους λογαριασμούς του αναδόχου.
- Κάθε άλλη δαπάνη που θα προκύψει, μέχρι την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των υπηρεσιών συντήρησης από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής της ΑΑΔΕ.

6. Ειδικοί όροι

- Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερόμενων τιμών, οι δε ανάδοχοι υποχρεούνται να τα παρέχουν.
- Οι τιμές των προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς. Σε περίπτωση που ζητηθεί παράταση της διάρκειας ισχύος της προσφοράς, οι υποψήφιοι ανάδοχοι δεν δικαιούνται, κατά τη γνωστοποίηση της συγκατάθεσής τους για την παράταση αυτή, να υποβάλλουν νέους πίνακες τιμών ή να τους τροποποιήσουν. Προσφορές που θέτουν όρο αναπροσαρμογής τιμών απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται κατά την εκτέλεση της σύμβασης να τηρεί τις υποχρεώσεις στους τομείς περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του Ν. 4412/2016.

7. Αξιολόγηση προσφορών - ανάθεση

Το κριτήριο ανάθεσης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της χαμηλότερης συνολικής αξίας των παρεχόμενων υπηρεσιών δημιουργίας του Ηλεκτρονικού Συστήματος διαχείρισης Αναλωσίμων. Επιπρόσθετα σε περίπτωση ύπαρξης περισσότερων της μίας αποδεκτών ισότιμων προσφορών, η ανάθεση γίνεται με κλήρωση μεταξύ των υποψήφιων αναδόχων που μειοδότησαν.

Επιπλέον η Αναθέτουσα Αρχή, διατηρεί το δικαίωμα για ματαίωση της διαδικασίας και την επανάληψή της με τροποποίηση ή μη των όρων και των τεχνικών προδιαγραφών. Οι συμμετέχοντες δεν έχουν καμιά οικονομική απαίτηση σε τέτοια περίπτωση.

Ο ανάδοχος που θα επιλεγεί, θα κληθεί να υπογράψει σύμβαση με την ΑΑΔΕ.

8.Εγγυήσεις.

A. ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ

Κατά την υπογραφή της σύμβασης ο ανάδοχος θα πρέπει να προσκομίσει «Εγγυητική καλής λειτουργίας» για την αποκατάσταση των ελαττωμάτων που τυχόν θα ανακύψουν κατά την περίοδο εγγύησης σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 72 του Ν.4412/2016 αξίας **1.000,00 (χίλια) ευρώ**.

B. ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΕΝΟΣ ΕΤΟΥΣ

Ο ανάδοχος οφείλει να παρέχει δωρεάν τεχνική υποστήριξη διάρκειας τουλάχιστον ενός (1) έτους από την ημερομηνία οριστικής παραλαβής του «Ηλεκτρονικού Συστήματος Διαχείρισης Αναλωσίμων» από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής που περιλαμβάνει τα κάτωθι:

Πλαίσιο υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης, καθ' όλη τη διάρκεια της περιόδου Εγγύησης. Οι υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης παρέχονται βάσει του συγκεκριμένου πλαισίου παροχής Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης.

Στόχος των υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης είναι η εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του Συστήματος, από τον Ανάδοχο σε αναγγελίες προβλημάτων και η άμεση αποκατάσταση των δυσλειτουργιών του πληροφοριακού συστήματος τηρώντας πάντα τις απαιτήσεις διαθεσιμότητας.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει σε ετοιμότητα τεχνικό προσωπικό, η εμπειρία του οποίου εξασφαλίζει στα απαιτούμενα χρονικά διαστήματα, για την ανίχνευση και αποκατάσταση των δυσλειτουργιών του συστήματος. Το τεχνικό προσωπικό είναι διαθέσιμο στην Υπηρεσία, σε ώρες ΚΩΚ.

Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης

Το πλαίσιο Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης θα πρέπει περιλαμβάνει τα παρακάτω:

- Διόρθωση σφαλμάτων του λογισμικού εφαρμογών που έχει ο ίδιος αναπτύξει.
- Βελτιώσεις, παράδοση, υποστήριξη εγκατάστασης και ολοκλήρωση των νέων εκδόσεων του λογισμικού Εφαρμογών που έχει ήδη αναπτυχθεί (releases & new versions).
- Εντοπισμός, καταγραφή αιτιών βλαβών / δυσλειτουργιών και αποκατάσταση.

Προγραμματισμένες Διακοπές Υπηρεσίας

Η διενέργεια προγραμματισμένων διακοπών της Υπηρεσίας θα γίνεται σύμφωνα με τις παρακάτω συνθήκες:

- Κάθε προγραμματισμένη διακοπή της υπηρεσίας από τον Ανάδοχο θα ανακοινώνεται τουλάχιστον 15 ημερολογιακές ημέρες νωρίτερα στη Υπηρεσία και θα πρέπει να τεκμηριώνεται κατάλληλα.
- Κάθε προγραμματισμένη διακοπή της υπηρεσίας θα πραγματοποιείται μόνο εφόσον ρητά συμφωνηθεί μεταξύ των δύο μερών.
- Η μέγιστη διάρκεια μία προγραμματισμένης διακοπής υπηρεσιών θα συμφωνείται ρητά μεταξύ των δύο μερών.
- Η χρονική περίοδος απώλειας της υπηρεσίας που οφείλεται σε προγραμματισμένη διακοπή δεν θα υπολογίζεται στη μέτρηση των Ποιοτικών Κριτηρίων.

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

Τρόποι παροχής της υπηρεσίας τεχνικής υποστήριξης:

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει σε ετοιμότητα τεχνικό προσωπικό, η εμπειρία του οποίου θα εξασφαλίζει στα

απαιτούμενα χρονικά διαστήματα, την αποκατάσταση των βλαβών.

Ο Ανάδοχος διαθέτει τεχνικό προσωπικό το οποίο είναι διαθέσιμο στην Υπηρεσία, σε ώρες ΚΩΚ.

Η αναγγελία προβλημάτων στον Ανάδοχο, θα μπορεί να γίνει από πιστοποιημένους χρήστες της Δ/σης Προμηθειών Διαχείρισης Υλικού και κτιριακών Υποδομών, στην εφαρμογή αναφοράς προβλημάτων που θα διαθέσει ο Ανάδοχος. Η Υπηρεσία θα πρέπει να γνωστοποιήσει στον Ανάδοχο τους υπάλληλους που θα οριστούν ως χρήστες της εφαρμογής.

Τεχνική υποστήριξη συστήματος.

Οι υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης περιλαμβάνουν τα παρακάτω:

- I. διόρθωση σφαλμάτων των εφαρμογών που πιθανόν να εμφανίζονται κατά την παραγωγική λειτουργία, ώστε να ικανοποιούνται οι λειτουργικές απαιτήσεις. Ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά, περιλαμβάνονται:
 - αστοχία του Λογισμικού Εφαρμογών στην παραγωγή ορθών αποτελεσμάτων, ή
 - αδυναμία εκτέλεσης λειτουργιών του Λογισμικού Εφαρμογών.
- II. τροποποιήσεις των εφαρμογών κατά την φάση της παραγωγικής λειτουργίας με στόχο τον εντοπισμό και τη διόρθωση αφανών (λανθανόντων) ελαττωμάτων του λογισμικού πριν την εκδήλωσή τους ως ουσιαστικών σφαλμάτων.

Η τεχνική υποστήριξη θα παρέχεται με δύο τρόπους:

- Τηλεφωνικά

Ο τεχνικός του αναδόχου ενημερώνεται από τον τεχνικό υπεύθυνο της Υπηρεσίας για την ύπαρξη προβλήματος, έχοντας μία περιγραφή των συμπτωμάτων ώστε να προσδιοριστεί η βλάβη και τα πιθανά αίτια, αρχικώς τηλεφωνικά. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να απαντήσει εντός 24 ωρών και να δώσει σχετικές οδηγίες. Αν πρόκειται για πρόβλημα που απαιτεί περισσότερο χρόνο ο Ανάδοχος θα πρέπει να ενημερώσει την Υπηρεσία για το χρονοδιάγραμμα αποκατάστασης του προβλήματος. Το Υπουργείο και ο Ανάδοχος συμφωνούν το τελικό χρονοδιάγραμμα

Αν οι τηλεφωνικές οδηγίες που θα δώσει ο Ανάδοχος στον υπεύθυνο δεν φέρουν αποτέλεσμα, ακολουθεί πρόσβαση του Αναδόχου στον Server της εφαρμογής.

- Με απομακρυσμένη πρόσβαση με χρήση VPN.

Με αυτόν τον τρόπο θα παρέχεται πρόσβαση στον server της εφαρμογής και της βάσης δεδομένων.

Όταν ο Ανάδοχος εκτελεί τις σχετικές εργασίες ενημερώνει την Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων(Α.Α.Δ.Ε) για την ολοκλήρωση των σχετικών εργασιών. Η Α.Α.Δ.Ε. επιβεβαιώνει την ορθή ή όχι λειτουργία του συστήματος. Αν όχι ενημερώνει τον Ανάδοχο ο οποίος οφείλει να προβεί στις κατάλληλες ενέργειες. Η Α.Α.Δ.Ε. διατηρεί κατάσταση των προβλημάτων που εμφανίστηκαν όπου εμφανίζεται και ο χρόνος αποκατάστασης των βλαβών.

Περιγραφή του Πλαισίου Εγγυημένου Επιπέδου Διαθεσιμότητας του συστήματος.

ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΓΓΥΗΜΕΝΟΥ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ:

ΟΡΙΣΜΟΙ

Κανονικές Ώρες Κάλυψης (Κ.Ω.Κ.): ορίζεται το διάστημα μεταξύ 09:00 και 17:00 εργάσιμες ημέρες.

Επιπλέον Ώρες Κάλυψης (Ε.Ω.Κ.): ορίζεται το διάστημα εκτός των ΚΩΚ, για τις εργάσιμες μέρες, συν τις αργίες.

Εργάσιμες Ημέρες (Ε.Μ.): οι εργάσιμες ημέρες σε μηνιαία βάση. Όταν η ομάδα του αναδόχου πάρει

Τεχνική Ομάδα Υποστήριξης (ΤΟΥ): είναι η ομάδα του Αναδόχου, που θα αναλάβει την επίλυση προβλημάτων του έργου της συντήρησης.

Κλάσεις Διαθεσιμότητας

Στην παρούσα ενότητα ορίζονται οι κλάσεις διαθεσιμότητας που πρέπει να υποστηρίζονται για τις εφαρμογές του

πληροφοριακού συστήματος Διαχείρισης Αναλωσίμων.

Κλάση Διαθεσιμότητας	Απαιτήσεις διαθεσιμότητας σε μηνιαία βάση
Κλάση Α	99,9%

Υπολογισμός Μη Διαθεσιμότητας για την κλάση Α

Στην κλάση Α εντάσσονται οι εφαρμογές που υποστηρίζουν τις υπηρεσίες που παρέχονται και είναι διαθέσιμες 24 ώρες την ημέρα 365 μέρες του έτους.

Το ποσοστό ΜΗ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ των εφαρμογών που εντάσσονται στην κατηγορία Α υπολογίζεται σε μηνιαία βάση και ορίζεται από το λόγο

$$\frac{\sum \text{Χρόνος αποκατάστασης}}{\text{Συνολικό διάστημα αναφοράς}},$$

όπου:

Χρόνος αποκατάστασης προβλήματος λογίζεται ο αριθμός των ωρών από την αναγγελία του προβλήματος έως την πλήρη θεραπεία του και επαναφορά του Συστήματος σε κανονική λειτουργία.

Ο Συνολικός χρόνος αποκατάστασης σε επίπεδο μήνα είναι το άθροισμα των επιμέρους χρόνων αποκατάστασης του συνόλου των προβλημάτων, για το μήνα αυτό.

Συνολικό διάστημα αναφοράς ορίζεται το σύνολο των ωρών σε μηνιαία βάση (24 x 30).

Για την εξασφάλιση του επιθυμητού επιπέδου εξυπηρέτησης, καθορίζεται ότι το μέγιστο επιτρεπτό ποσοστό Μη Διαθεσιμότητας της εφαρμογής είναι 0,1%.

9. Περιγραφή ρητρών

Σε περίπτωση μη διαθεσιμότητας θα επιβάλλονται κατά περίπτωση οι ρήτρες μη διαθεσιμότητας όπως αποτυπώνονται στο παρόν άρθρο. Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ αποδείξει ότι η καθυστέρηση ή η μη διαθεσιμότητα οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα της Υπηρεσίας ή των υποδομών.

Οι ορισμοί των κλάσεων διαθεσιμότητας για τις ανάγκες της Υπηρεσίας καθώς και η κατάταξη των υπηρεσιών που παρέχονται από τον ΑΝΑΔΟΧΟ στο πλαίσιο του ΕΡΓΟΥ σε αυτές περιγράφονται στο προηγούμενο άρθρο και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της.

Ρήτρες μη διαθεσιμότητας

Σε περίπτωση υπέρβασης του αποδεκτού ορίου Μη Διαθεσιμότητας για κάθε επιπλέον ώρα Μη Διαθεσιμότητας η ρήτρα στην ΑΝΑΔΟΧΟ θα είναι ίση με το:

- 0,15% επί του κόστους αγοράς (χωρίς ΦΠΑ) του πληροφοριακού συστήματος.
- Αν η διαθεσιμότητα είναι ίση ή μικρότερη του 90% πέραν από τις παραπάνω ρήτρες Μη Διαθεσιμότητας δεν καταβάλλεται τίμημα συντήρησης.

Σε περίπτωση που συντρέχουν λόγοι επιβολής ρητρών για τις περιπτώσεις που αναφέρονται, είτε μεμονωμένα είτε αθροιστικά, το συνολικό ύψος των ρητρών που μπορεί να επιβληθούν στον ΑΝΑΔΟΧΟ θα μειώνουν το ποσόν της δοθείσας Εγγύησης.

10. Παράδοση- Παραλαβή

Το Σύστημα θα πρέπει να εγκατασταθεί στο CLOUD της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων το αργότερο έως 31/12/2018. Η πιλοτική λειτουργία του Συστήματος θα ξεκινήσει στις 02/01/2019 και θα πρέπει να ολοκληρωθεί έως στις 28/03/2019. Μετά την υπογραφή της σύμβασης ο ανάδοχος θα πρέπει να ορίσει με έγγραφο του τον υπεύθυνο υπάλληλο και όλα τα στοιχεία για την επικοινωνία με τις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε.

Η οριστική παραλαβή θα γίνει από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής της ΑΑΔΕ βάσει σχετικής βεβαίωσης της Δ/σης Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών, ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες έχουν παρασχεθεί βάσει των όρων της σύμβασης κα, θα εκδίδεται το σχετικό πρωτόκολλο.

Η Επιτροπή Παραλαβής διαβιβάζει το πρωτόκολλο παραλαβής (εις τριπλούν) στο τμήμα Α' Προμηθειών της Διεύθυνσης Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών της Α.Α.Δ.Ε.

11. Πληρωμή

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνει από την Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων με Ταχ.διευθ.: Ερμού 23-25 Αθήνα στον 5° όροφο με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή. Το εν λόγω τιμολόγιο θα μνημονεύει τον αριθμό και την ημερομηνία της σχετικής σύμβασης και θα προσκομιστεί από τον ανάδοχο στη Διεύθυνση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού & Κτιριακών Υποδομών Τμήμα :Α. επί της οδού Ερμού 23-25 στον 6° όροφο στην Αθήνα.

Ο ΦΠΑ βαρύνει το Ελληνικό Δημόσιο. Από την πληρωμή παρακρατούνται οι ισχύουσες κάθε φορά νόμιμες κρατήσεις και φόρος εισοδήματος.

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις περί Κρατικών Προμηθειών.

Η παρούσα πρόσκληση θα δημοσιευθεί στον ιστότοπο του Προγράμματος «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και επίσης στην ιστοσελίδα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων στην ηλεκτρονική διεύθυνση: www.aade.gr

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΖΗΣΗ ΣΟΦΙΑ

1. Παράρτημα Ι: ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ
2. Παράρτημα ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ
3. Παράρτημα ΙΙΙ: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ
4. Παράρτημα ΙV: ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ



Παράρτημα Ι: ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ της υπ' αριθ. Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε.Α
πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος υποβολής προσφορών βάσει του υπ' αριθμ. Πρωτ.
ΔΙΟΙΚ.Α.Α.Δ.Ε.0002331ΕΞ2018/24-09-2018 αιτήματος και της με αρ.πρωτ.Δ.Π.Δ.Α.ΑΑΔΕ.Α
1153213ΕΞ2018/16-10-2018 απόφασης ανάληψης υποχρέωσης του Διοικητού της Ανεξάρτητης Αρχής
Δημοσίων Εσόδων.

Το εν λόγω σύστημα θα πρέπει να πληροί τις κάτωθι ελάχιστες απαιτήσεις:

1	<u>Διαχείριση Αποθήκης Αναλωσίμων:</u> <u>Καταχώρηση Κωδικών Αναλωσίμων</u> Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει περιβάλλον καταχώρισης των αναλωσίμων που διατηρεί η Α.Α.Δ.Ε. προς διάθεση. (Καταχώρηση πρωτογενών στοιχείων τιμολογίου αναλωσίμων: περιγραφή, ομάδα αναλωσίμου, ποσότητα, ημερομηνία κτήσης κλπ).
2	Το Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει τη δημιουργία χρηστών με διαβαθμισμένα δικαιώματα πρόσβασης και χρήσης.
3	Στο περιβάλλον αυτό θα πρέπει: • να καταχωρούνται αναλυτικά τόσο τα ποσοτικά όσο και τα ποιοτικά στοιχεία κάθε αναλωσίμου. • να επιτρέπει την εισαγωγή νέων ειδών, κατηγοριών, υποκατηγοριών καθώς και στοιχεία περιγραφής αυτών, με στόχο την παροχή ευελιξίας στην παραμετροποίηση βάσει μελλοντικών αναγκών προμήθειας και χρήσης νέων αναλωσίμων. • να παρέχει τη δυνατότητα εισαγωγής πολλαπλών αντικειμένων για το ίδιο είδος χωρίς να απαιτείται η επανάληψη της εισαγωγής για το καθένα ξεχωριστά (πχ πενήντα ίδια toner), με αυτόματη δημιουργία ξεχωριστού αριθμού σειράς (serial number) για το καθένα από αυτά. • να παρέχει τη δυνατότητα άμεσης προβολής του προμηθευτή και του τιμολογίου αγοράς αναλωσίμου καθώς και τη δυνατότητα αναζήτησης στοιχείων του τιμολογίου και της καρτέλας του προμηθευτή η οποία θα δημιουργείται από το Σύστημα με τα αναλυτικά στοιχεία αυτού. • να παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας δελτίου εισαγωγής με βάση τα δεδομένα που έχουν εισαχθεί στο Σύστημα για τα αναλώσιμα που αφορούν το συγκεκριμένο δελτίο. • να επιτρέπει τη δημιουργία και μαζική εκτύπωση ετικετών (αυτοκόλλητες, Barcode κα) για όλα τα αναλώσιμα είδη σε κατάλληλο εκτυπωτή. • να επιτρέπει τη δυνατότητα logging εισαγωγών/διαγραφών/εγγραφών από τους χρήστες. • να επιτρέπει την ONLINE προβολή των κινήσεων του κάθε αναλωσίμου, την ημερομηνία κτήσης του αναλωσίμου, καθώς και την εισαγωγή σχολίων στις κινήσεις σε μορφή κειμένου (memo) τα οποία να εμφανίζονται στην οθόνη μαζί με την κίνηση. (καταχώρηση ελεύθερου κειμένου ανά γραμμή είδους σε διακινήσεις αποθήκης.
4	<u>Κατηγοριοποίηση Αναλωσίμων:</u> Κάθε αναλώσιμο θα πρέπει να φέρει ένα μοναδικό κωδικό, ο οποίος θα τεκμαίρεται αυτοματοποιημένα με βάση κατ' ελάχιστον την κατηγορία/υποκατηγορία του αναλωσίμου (υποστήριξη λειτουργίας αυτοματοποιημένης – κωδικοποιημένης αρίθμησης των αναλωσίμων

	που εισάγονται στο Σύστημα ανά μονάδα είδους).
5	<u>Δόμηση Κατηγοριών – Υποκατηγοριών:</u> Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας κατηγοριών και υποκατηγοριών αναλωσίμων, οι οποίες θα πρέπει να δομούνται με βάση μια ιεραρχική προσέγγιση. Το αναλώσιμο ως είδος θα πρέπει να συνδέεται με το «άκρο» (end node) της δομής που θα δημιουργείται.
6	<u>Τεκμηρίωση Χαρακτηριστικών:</u> Κάθε υποκατηγορία αναλωσίμου θα πρέπει να διαθέτει δικά της, διαφοροποιημένα, ποιοτικά χαρακτηριστικά, τα χαρακτηριστικά οποία θα χρησιμοποιούνται: • ως προσδιοριστικά στοιχεία τα οποία θα τεκμηριώνουν επαρκώς το κάθε αναλώσιμο • για την εξαγωγή αναφορών • για εύκολη ομαδοποίηση των διαθέσιμων αναλωσίμων • ως μεταδεδομένα (metadata) αναζήτησης και εντοπισμού αναλωσίμων εντός του συστήματος. • Ως προσδιοριστικά στοιχεία για τη σύνδεση με συμβατό εξοπλισμό (πχ εκτυπωτής-toner)
7	<u>Αναζήτηση Αναλωσίμων:</u> Οι λειτουργίες αναζήτησης και εντοπισμού αναλωσίμων θα πρέπει να είναι διαθέσιμες ανάλογα με το ρόλο του χρήστη του Συστήματος. Ως κριτήρια αναζήτησης θα χρησιμοποιούνται τα μεταδεδομένα (metadata) του αναλωσίμου (όπως αυτά περιγράφονται παραπάνω) ή οι δομημένες κατηγορίες/υποκατηγορίες. Οι αναζητήσεις θα πρέπει να επιτρέπουν συνδυασμό κριτηρίων και θα εκτελούνται κατ' ελάχιστον από: • Χρήστες υπεύθυνους για παραγγελία αναλωσίμων από την αποθήκη της Διεύθυνσης Προμηθειών Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών της ΓΔΟΥ της ΑΑΔΕ, στους οποίους θα παρέχεται η δυνατότητα προβολής των διαθέσιμων ειδών και των αποθεμάτων αυτών. • Χρήστες - υπεύθυνους αποθήκης της Διεύθυνσης Προμηθειών Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών της ΓΔΟΥ της ΑΑΔΕ, οι οποίοι θα πρέπει να καταχωρούν παραλαβές αναλωσίμων προς αποθήκευση και διάθεση • Χρήστες – υπεύθυνους Υπηρεσιών οι οποίοι θα αναζητούν είδη και θα προβαίνουν σε αίτηση παραγγελίας. • χρήστες υπεύθυνους Υπηρεσιών οι οποίοι θα αναζητούν συγκεκριμένα αναλώσιμα είδη και θα προβαίνουν σε αίτηση παραγγελίας με βάση το διαθέσιμο εξοπλισμό πχ αναζήτηση toner με βάσει τους εκτυπωτές που έχουν καταγραφεί στο σύστημα παγίων.
8	<u>Καταχώρηση Ποσοτήτων:</u> <u>Καταχώρηση ποσότητας stock</u> Το Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει δυνατότητα καταχώρησης ποσότητας ανά αναλώσιμο, ενώ η ποσότητα θα πρέπει να μπορεί να καταχωρείται με διαφορετικές μονάδες μέτρησης για κάθε υποκατηγορία αναλωσίμου (τεμάχια, συσκευασίες, κιλά, λίτρα, κλπ).
9	<u>Καταχώρηση ορίου restock</u> Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει δυνατότητα: • προσδιορισμού του ελάχιστου ορίου ποσότητας ενός αναλωσίμου έτσι ώστε οι υπεύθυνοι να προβαίνουν σε διαδικασίες εκ νέου παραγγελίας και προμήθειας πριν αυτό εξαντληθεί. • άμεσης προβολής των αναλωσίμων που έχουν φτάσει ή ξεπεράσει το όριο αυτό, αυτόματη εμφάνιση αναφοράς που θα επισημαίνει ότι το αναλώσιμο είδος τείνει να πλησιάσει το όριο ασφαλείας.

	• αναφοράς με τα είδη που δεν «κινούνται» προκειμένου αυτό να συνεκτιμηθεί σε επόμενες παραγγελίες.
10	<u>Λήψη στοιχείων από το Σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού:</u> Το σύστημα διαχείρισης Αναλωσίμων θα πρέπει να λαμβάνει στοιχεία από το Σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (HR) της Α.Α.Δ.Ε., ως εξής: • Οι χρήστες με ρόλο που θα τους επιτρέπει να υποβάλλουν παραγγελία ανήκουν σε μια υπηρεσία η οποία αποτελεί και μια οντότητα στο σύστημα HR. Η υπηρεσία αυτή στελεχώνεται από συγκεκριμένα άτομα. Η στελέχωση της υπηρεσίας είναι δυναμική και μεταβάλλεται. • Οι χρήστες που θα είναι εξουσιοδοτημένοι με τις εγκρίσεις παραγγελιών θα πρέπει να μπορούν να προβάλλουν στοιχεία της υπηρεσίας που έχει υποβάλει μια παραγγελία και τουλάχιστον το πλήθος των υπαλλήλων αυτής (δεδομένα που θα προέρχονται από το HR). Με αυτό τον τρόπο θα μπορεί να γίνεται μια εκτίμηση των ποσοτήτων αναλωσίμων βάσει του «μεγέθους» της υπηρεσίας, και συνεπώς και περιορισμός της τυχόν αλόγιστης χρήσης αυτών. • Ένας χρήστης που υποβάλλει μια παραγγελία δύναται να μετακινηθεί (απόσπαση, μετάθεση κλπ) σε άλλη υπηρεσία, ή να αποχωρήσει (συνταξιοδότηση, κλπ). Το σύστημα θα πρέπει να διατηρεί στο ιστορικό παραγγελιών ανά υπηρεσία το φυσικό πρόσωπο που υπέβαλε κάθε παραγγελία ανεξάρτητα από την όποια μελλοντική μετακίνηση αυτού του προσώπου και τις όποιες τρέχουσες μεταβολές που έχουν επέλθει στο σύστημα HR. • Το παραπάνω θα πρέπει να ισχύει και για χρήστες που είναι υπεύθυνοι για τις εγκρίσεις διεκπεραίωσης των παραγγελιών.
11	<u>Υποβολή παραγγελίας:</u> Συγκεκριμένοι χρήστες οι οποίοι θα έχουν τους αντίστοιχους συστημικούς ρόλους, θα πρέπει να μπορούν να: • καταχωρούν ONLINE τις παραγγελίες αναλωσίμων προς την αποθήκη. Ο κωδικός παραγγελίας θα ξεκινά από τον κωδικό της Υπηρεσίας που εκτελεί την παραγγελία (στην αναφορά παραγγελιών θα πρέπει να αποτυπώνεται το άθροισμα των παραγγελιών ανά είδος ανά Υπηρεσία) • αναζητήσουν στο σύστημα με τους τρόπους που αναφέρθηκαν παραπάνω τα επιθυμητά αναλώσιμα και να τα εντοπίσουν • καταχωρήσουν την επιθυμητή ποσότητα για κάθε είδος (σύμφωνα με τη μονάδα μέτρησης του κάθε αναλωσίμου όπως αυτή έχει καταχωρηθεί. • υποβάλλουν την παραγγελία τους. Με την υποβολή της, η παραγγελία θα πρέπει να βρίσκεται σε μια κατάσταση αναμονής έγκρισης (pending). Οι διεργασίες αυτές θα πρέπει να γίνονται μέσω ενός περιβάλλοντος διεπαφής. Τα πεδία της φόρμας παραγγελίας θα οριστικοποιηθούν κατά την υλοποίηση του έργου και σύμφωνα με τις υποδείξεις της Α.Α.Δ.Ε.
12	<u>Διαδικασία Έγκρισης Παραγγελίας:</u> Προβολή Στοιχείων Υπηρεσίας Παραγγελιοδότη Οι χρήστες που θα είναι εξουσιοδοτημένοι με τις εγκρίσεις παραγγελιών θα πρέπει να μπορούν να προβάλλουν τις παραγγελίες που έχουν υποβληθεί και βρίσκονται σε κατάσταση αναμονής έγκρισης και να φιλτράρουν την προβολή αυτή ανά Υπηρεσία, ή να την ταξινομήσουν κατά ημερομηνία υποβολής κατ' ελάχιστον. Μέσω της διαλειτουργικότητας με το σύστημα HR, θα πρέπει να μπορούν να προβάλλουν και τα στοιχεία της υπηρεσίας που υπέβαλλε την παραγγελία (κατ' ελάχιστον το πλήθος στελεχών αυτής).

Προβολή Ιστορικού Παραγγελιών ανά Υπηρεσία Παραγγελιοδότη:

Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα προβολής του ιστορικού των παραγγελιών της Υπηρεσίας ημερολογιακά ή και την ποσότητα ενός αναλωσίμου που έχει καταναλωθεί από αυτή την Υπηρεσία σε ένα προκαθορισμένο χρονικό διάστημα.

Διαδικασία Προτεραιοποίησης Παραγγελιών:

Το Σύστημα θα πρέπει να εξασφαλίζει τη δυνατότητα παροχής προτεραιότητας στη διεκπεραίωση των παραγγελιών που υποβάλλονται ανάλογα με:

- την κρισιμότητα
- τη διαθεσιμότητα
- ποσότητα των αναλωσίμων

Κατά συνέπεια, οι υπεύθυνοι έγκρισης παραγγελιών θα πρέπει να έχουν τη δυνατότητα προβολής της διαθέσιμης ποσότητας (stock) κάθε είδους που συμπεριλαμβάνεται σε μια παραγγελία υπό έγκριση.

Επεξεργασία Παραγγελιών:

Οι υπεύθυνοι εγκρίσεων παραγγελιών θα πρέπει να μπορούν να μεταβάλλουν μια παραγγελία ως προς τα είδη των αναλωσίμων και ως προς την ποσότητα αυτών με βάση τα δεδομένα που αναφέρθηκαν στις παραπάνω λειτουργίες (π.χ. να μειώσουν την ποσότητα ενός αναλωσίμου κατά 1 κιβώτιο).

Διαδικασία Έγκρισης Παραγγελιών:

Οι υπεύθυνοι εγκρίσεων – με βάση τα δεδομένα θα πρέπει να μπορούν να εγκρίνουν μια παραγγελία είτε στο σύνολό της είτε αφού αυτή έχει επεξεργαστεί (μεταβληθεί).

Ωστόσο, σε κάθε περίπτωση, για λόγους τήρησης ιστορικότητας και διαφάνειας, το Σύστημα θα πρέπει να διατηρεί και την αρχική παραγγελία της Υπηρεσίας πριν αυτή υποστεί τις όποιες μεταβολές. Μετά από αυτή την ενέργεια, η κατάσταση της παραγγελίας θα πρέπει να αλλάζει σε «Εγκεκριμένη» ή «Εγκεκριμένη με μεταβολές».

Διαδικασία Εκτέλεσης Παραγγελιών:

Οι παραγγελίες με κατάσταση «Εγκεκριμένη» ή «Εγκεκριμένη με Μεταβολές» θα πρέπει αυτόματα να καθίστανται προσβάσιμες από χρήστες που θα είναι επιφορτισμένοι με την εκτέλεση της παραγγελίας (αποθήκη) και θα διαθέτουν αντίστοιχο συστημικό ρόλο.

- Οι χρήστες αυτοί θα πρέπει να έχουν τη δυνατότητα να προβαίνουν σε συλλογή των ειδών από την αποθήκη (picking) και να ενημερώνουν αντίστοιχα τη φόρμα διεκπεραίωσης παραγγελίας.
- Όταν υπάρχει ελλιπής διαθεσιμότητα ποσότητας ενός αναλωσίμου, ο χρήστης θα πρέπει να μπορεί να ορίζει την ποσότητα που τελικά θα παραδοθεί ενημερώνοντας αντίστοιχα τη φόρμα διεκπεραίωσης παραγγελίας.
- Τα δεδομένα της φόρμας διεκπεραίωσης δεν θα μεταβάλλουν τη φόρμα παραγγελίας
- Τα δεδομένα της φόρμας διεκπεραίωσης θα μεταβάλλουν αντίστοιχα το διαθέσιμο stock κάθε είδους.

Με την ολοκλήρωση αυτής της διαδικασίας, η παραγγελία θα ορίζεται ως «διεκπεραιωμένη»

13 Παραλαβή Παραγγελίας:

Διαδικασία Παραλαβής:

Η διαδικασία παραλαβής της παραγγελίας από την αντίστοιχη Υπηρεσία θα πρέπει να εκτελείται και αυτή μέσω του Συστήματος. Ο υπεύθυνος της Υπηρεσίας με τον αντίστοιχο ρόλο στο Σύστημα θα πρέπει να μπορεί:

- να ορίσει την ορθή παράδοση της παραγγελίας τόσο κατά είδος όσο και κατά τις επιμέρους ποσότητες των αναλωσίμων.
- να αλλάξει την κατάσταση της παραγγελίας σε «Παραλήφθηκε»

	• να κάνει αντίστοιχες επισημάνσεις σε περίπτωση που διαπιστωθούν λάθη σε είδη ή ποσότητες αυτών. Στο σημείο αυτό θα πρέπει να γίνεται αντιπαράθεση με τη φόρμας διεκπεραίωσης παραγγελίας. Ο υπεύθυνος θα πρέπει να μπορεί να ορίζει και να περιγράφει τα λάθη που έχουν διαπιστωθεί. • να συμπληρώνει σε κάθε περίπτωση μέσω ειδικά διαμορφωμένης φόρμας «Πρωτόκολλο παραλαβής» της παραγγελίας. Η φόρμα αυτή θα πρέπει να περιέχει και πεδία ελεύθερου κειμένου για εισαγωγή σχολίων ανατροφοδότησης (feedback) • Ο χρήστης αυτός δύναται να διαφέρει από αυτόν που έχει κάνει το αρχικό αίτημα για την παραγγελία.
14	<u>Ελαττωματικά Είδη:</u> Σε περίπτωση που έχει γίνει παραλαβή αναλωσίμων τα οποία αποδεικνύονται ελαττωματικά: ο υπεύθυνος της Υπηρεσίας θα πρέπει να μπορεί να μεταβεί ακόμα και μεταχρονολογημένα στη φόρμα παραλαβής και να καθορίσει ποια αναλώσιμα και σε τι ποσότητα βρέθηκαν ελαττωματικά ή (ποια έχουν υποστεί φθορά ή βλάβη κατά τη μεταφορά, κλπ.) και συνεπώς είναι ακατάλληλα προς χρήση. Τα δεδομένα αυτών των φορμών θα πρέπει να είναι διαθέσιμα σε εξουσιοδοτημένους για το σκοπό αυτό χρήστες του αρμόδιου Τμήματος Προμηθειών Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών της Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε. ώστε έχοντας την πλήρη εικόνα των ελαττωματικών αναλωσίμων, να μπορούν να διαγνώσουν υψηλή συχνότητα επανάληψης σε αστοχίες ή βλάβες, και να λάβουν αντίστοιχες αποφάσεις (λ.χ. αλλαγή προμηθευτή). Τα δεδομένα αυτών των φορμών θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη στο ιστορικό παραγγελιών μιας Υπηρεσίας, μια που τα ελαττωματικά αναλώσιμα δεν θα πρέπει να προσμετρώνται στο ρυθμό κατανάλωσης αυτών των αναλωσίμων από τη συγκεκριμένη υπηρεσία.
15	<u>Εξαγωγή Αναφορών /Στατιστικών Στοιχείων:</u> Το Σύστημα θα πρέπει να είναι σε θέση να προβάλλει συγκεντρωτικές και αναλυτικές αναφορές, οι οποίες θα προκύπτουν από τα δεδομένα των διαδικασιών που αναφέρθηκαν παραπάνω. Οι αναφορές θα είναι διαθέσιμες: • ως οθόνες του συστήματος (web reports) για άμεση προβολή, και με δυνατότητες ταξινόμησης και εφαρμογής φίλτρων αναζήτησης όπου αυτό είναι εφικτό. Οι προβολές αυτές θα πρέπει να είναι διαθέσιμες και ως εκτυπώσιμες αναφορές . • ως αρχεία που θα εξάγονται σε μορφή Excel για περαιτέρω επεξεργασία από τον εξουσιοδοτημένο χρήστη του αρμόδιου Τμήματος Διαχείρισης Παγίων και Αναλωσίμων για την εξαγωγή ad hoc στατιστικών στοιχείων. • ως αυτοματοποιημένες αναφορές (προβολή popup window) οι οποίες θα παρουσιάζουν ελλείψεις σε είδη για τα οποία πρέπει να γίνουν επαναπαραγγελίες. • ως αυτοματοποιημένες αναφορές που αφορούν στη σύνοψη των κινήσεων της αποθήκης με ημερομηνίες από έως. • τέλος, αναφορές ως δελτίο εξαγωγής που αφορούν τις κινήσεις της αποθήκης ανά είδος, αποθηκευτικό χώρο και τύπο κίνησης. Η εκτυπωμένη αναφορά δελτίο εξαγωγής να λαμβάνει ένα μοναδικό αριθμό (τον αριθμό κίνησης) το οποίο, σκαναρισμένο από τον παραλήπτη, να μπορεί να επισυναφθεί, ενώ απαιτείται πεδίο ελεύθερου κειμένου με δυνατότητα και χειροκίνητης καταχώρησης από το διαχειριστή.

16	<u>Αυτοματοποιημένες Ειδοποιήσεις:</u> Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει δυνατότητα αποστολής αυτοματοποιημένων ειδοποιήσεων. Οι ειδοποιήσεις αυτές θα αποστέλλονται στα emails των αντίστοιχων χρηστών, και θα εκκινούνται βάσει συγκεκριμένων μεταβολών (event triggered notifications). Με αυτό τον τρόπο, δεν θα απαιτείται από τους χρήστες του συστήματος να εισέρχονται συνεχώς για να ελέγξουν αν λ.χ. υπάρχει κάποια νέα παραγγελία προς έγκριση, αλλά θα γνωρίζουν ότι θα λάβουν αυτόματα στο ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο τη σχετική ειδοποίηση. Επιπλέον, αυτή η λειτουργία θα: • Μειώσει τους χρόνους ανταπόκρισης στα διάφορα αιτήματα • Μειώσει τους χρόνους διεκπεραίωσης των διαφόρων σταδίων κάθε παραγγελίας. • Ελαχιστοποιήσει τις περιπτώσεις εξάντλησης αποθεμάτων ενός αναλωσίμου
17	<u>Παρακολούθηση Πορείας Διαγωνιστικών Διαδικασιών:</u> Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει δυνατότητα παρακολούθησης την πρόοδο των αναθέσεων προμηθειών αγαθών και παροχής Υπηρεσιών που διενεργούνται από το αρμόδιο Τμήμα Προμηθειών Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών της Γ.Δ.Ο.Υ. της ΑΑΔΕ, σε εξουσιοδοτημένους για το σκοπό αυτό χρήστες ανά Υπηρεσία της Αρχής .
18	<u>Ο Ανάδοχος υποχρεούται:</u> • να προγραμματίζει αυτόματη καθημερινή αντιγραφή της βάσης δεδομένων σε προκαθορισμένο χρόνο (πχ κάθε βράδυ) από τη ΓΓΠΣ (διαφορετικό από αυτόν του Συστήματος) • να παρέχει δωρεάν τεχνική υποστήριξη για διάστημα τουλάχιστον δώδεκα (12) μηνών μετά την παράδοση του Έργου • να παραδώσει εγχειρίδιο χρήσης του Συστήματος στα ελληνικά. • να παραδώσει την τελική έκδοση του πηγαίου κώδικα και τη σχετική τεκμηρίωση αυτού προς φύλαξη στο αποθετήριο της Α.Α.Δ.Ε. • να πραγματοποιήσει κατ'ελάχιστο τριάντα (30) ώρες εκπαίδευσης στους χρήστες-διαχειριστές (administrators) του Συστήματος.

II: ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ της υπ' αριθ. Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε.Α 1179673ΕΞ2017/01-12-2017 πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος υποβολής προσφορών, βάσει του του υπ' αριθμ. Πρωτ. ΔΙΟΙΚ.Α.Α.Δ.Ε.0002331ΕΞ2018/24-09-2018 αιτήματος και της με αρ.πρωτ.Δ.Π.Δ.Α.ΑΑΔΕ.Α 1153213ΕΞ2018/16-10-2018 απόφασης ανάληψης υποχρέωσης του Διοικητού της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων.

A/A	ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	Απάντηση (ΝΑΙ/ΟΧΙ)	Παραπομπή τεκμηρίωσης
1	<u>Διαχείριση Αποθήκης Αναλωσίμων:</u> <u>Καταχώρηση Κωδικών Αναλωσίμων</u> Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει περιβάλλον καταχώρισης των αναλωσίμων που διατηρεί η Α.Α.Δ.Ε. προς διάθεση. (Καταχώρηση πρωτογενών στοιχείων τιμολογίου αναλωσίμων: περιγραφή, ομάδα αναλωσίμου, ποσότητα, ημερομηνία κτήσης κλπ).	ΝΑΙ		
2	Το Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει τη δημιουργία χρηστών με διαβαθμισμένα δικαιώματα πρόσβασης και χρήσης.	ΝΑΙ		
3	Στο περιβάλλον αυτό θα πρέπει: • να καταχωρούνται αναλυτικά τόσο τα ποσοτικά όσο και τα ποιοτικά στοιχεία κάθε αναλωσίμου. • να επιτρέπει την εισαγωγή νέων ειδών, κατηγοριών, υποκατηγοριών καθώς και στοιχεία περιγραφής αυτών, με στόχο την παροχή ευελιξίας στην παραμετροποίηση βάσει μελλοντικών αναγκών προμήθειας και χρήσης νέων αναλωσίμων. • να παρέχει τη δυνατότητα εισαγωγής πολλαπλών αντικειμένων για το ίδιο είδος χωρίς να απαιτείται η επανάληψη της εισαγωγής για το καθένα ξεχωριστά (πχ πενήντα ίδια toner), με αυτόματη δημιουργία ξεχωριστού αριθμού σειράς (serial number) για το καθένα από αυτά. • να παρέχει τη δυνατότητα άμεσης προβολής του προμηθευτή και του τιμολογίου αγοράς αναλωσίμου καθώς και τη δυνατότητα αναζήτησης στοιχείων του τιμολογίου και της καρτέλας του προμηθευτή η οποία θα δημιουργείται από το Σύστημα με τα αναλυτικά στοιχεία αυτού. • να παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας δελτίου εισαγωγής με βάση τα δεδομένα που έχουν εισαχθεί στο Σύστημα για τα αναλώσιμα που αφορούν το	ΝΑΙ		

	συγκεκριμένο δελτίο. • να επιτρέπει τη δημιουργία και μαζική εκτύπωση ετικετών (αυτοκόλλητες, Barcode κα) για όλα τα αναλώσιμα είδη σε κατάλληλο εκτυπωτή. • να επιτρέπει τη δυνατότητα logging εισαγωγών/διαγραφών/εγγραφών από τους χρήστες. • να επιτρέπει την ONLINE προβολή των κινήσεων του κάθε αναλωσίμου, την ημερομηνία κτήσης του αναλωσίμου, καθώς και την εισαγωγή σχολίων στις κινήσεις σε μορφή κειμένου (memo) τα οποία να εμφανίζονται στην οθόνη μαζί με την κίνηση. (καταχώρηση ελεύθερου κειμένου ανά γραμμή είδους σε διακινήσεις αποθήκης.			
4	<u>Κατηγοριοποίηση Αναλωσίων:</u> Κάθε αναλώσιμο θα πρέπει να φέρει ένα μοναδικό κωδικό, ο οποίος θα τεκμαίρεται αυτοματοποιημένα με βάση κατ' ελάχιστον την κατηγορία/υποκατηγορία του αναλωσίμου (υποστήριξη λειτουργίας αυτοματοποιημένης – κωδικοποιημένης αρίθμησης των αναλωσίων που εισάγονται στο Σύστημα ανά μονάδα είδους).	ΝΑΙ		
5	<u>Δόμηση Κατηγοριών – Υποκατηγοριών:</u> Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας κατηγοριών και υποκατηγοριών αναλωσίων, οι οποίες θα πρέπει να δομούνται με βάση μια ιεραρχική προσέγγιση. Το αναλώσιμο ως είδος θα πρέπει να συνδέεται με το «άκρο» (end node) της δομής που θα δημιουργείται.	ΝΑΙ		
6	<u>Τεκμηρίωση Χαρακτηριστικών:</u> Κάθε υποκατηγορία αναλωσίμου θα πρέπει να διαθέτει δικά της, διαφοροποιημένα, ποιοτικά χαρακτηριστικά, τα χαρακτηριστικά οποία θα χρησιμοποιούνται: • ως προσδιοριστικά στοιχεία τα οποία θα τεκμηριώνουν επαρκώς το κάθε αναλώσιμο • για την εξαγωγή αναφορών • για εύκολη ομαδοποίηση των διαθέσιμων αναλωσίων • ως μεταδεδομένα (metadata) αναζήτησης και εντοπισμού αναλωσίων εντός του συστήματος. • Ως προσδιοριστικά στοιχεία για τη σύνδεση με συμβατό εξοπλισμό (πχ εκτυπωτής- toner)	ΝΑΙ		

7	<u>Αναζήτηση Αναλωσίμων:</u> Οι λειτουργίες αναζήτησης και εντοπισμού αναλωσίμων θα πρέπει να είναι διαθέσιμες ανάλογα με το ρόλο του χρήστη του Συστήματος. Ως κριτήρια αναζήτησης θα χρησιμοποιούνται τα μεταδεδομένα (metadata) του αναλωσίμου (όπως αυτά περιγράφονται παραπάνω) ή οι δομημένες κατηγορίες/υποκατηγορίες. Οι αναζητήσεις θα πρέπει να επιτρέπουν συνδυασμό κριτηρίων και θα εκτελούνται κατ' ελάχιστον από: • Χρήστες υπεύθυνους για παραγγελία αναλωσίμων από την αποθήκη της Διεύθυνσης Προμηθειών Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών της ΓΔΟΥ της ΑΑΔΕ, στους οποίους θα παρέχεται η δυνατότητα προβολής των διαθέσιμων ειδών και των αποθεμάτων αυτών. • Χρήστες - υπεύθυνους αποθήκης της Διεύθυνσης Προμηθειών Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών της ΓΔΟΥ της ΑΑΔΕ, οι οποίοι θα πρέπει να καταχωρούν παραλαβές αναλωσίμων προς αποθήκευση και διάθεση • Χρήστες – υπεύθυνους Υπηρεσιών οι οποίοι θα αναζητούν είδη και θα προβαίνουν σε αίτηση παραγγελίας. • χρήστες υπεύθυνους Υπηρεσιών οι οποίοι θα αναζητούν συγκεκριμένα αναλώσιμα είδη και θα προβαίνουν σε αίτηση παραγγελίας με βάση το διαθέσιμο εξοπλισμό πχ αναζήτηση toner με βάσει τους εκτυπωτές που έχουν καταγραφεί στο σύστημα παγίων	ΝΑΙ		
8	<u>Καταχώρηση Ποσοτήτων:</u> <u>Καταχώρηση ποσότητας stock</u> Το Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει δυνατότητα καταχώρησης ποσότητας ανά αναλώσιμο, ενώ η ποσότητα θα πρέπει να μπορεί να καταχωρείται με διαφορετικές μονάδες μέτρησης για κάθε υποκατηγορία αναλωσίμου (τεμάχια, συσκευασίες, κιλά, λίτρα, κλπ).	ΝΑΙ		
9	<u>Καταχώρηση ορίου restock</u> Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει δυνατότητα: • προσδιορισμού του ελάχιστου ορίου ποσότητας ενός αναλωσίμου έτσι ώστε οι υπεύθυνοι να προβαίνουν σε διαδικασίες εκ νέου παραγγελίας και προμήθειας πριν αυτό εξαντληθεί. • άμεσης προβολής των αναλωσίμων που	ΝΑΙ		

	έχουν φτάσει ή ξεπεράσει το όριο αυτό, αυτόματη εμφάνιση αναφοράς που θα επισημαίνει ότι το αναλώσιμο είδος τείνει να πλησιάσει το όριο ασφαλείας. • αναφοράς με τα είδη που δεν «κινούνται» προκειμένου αυτό να συνεκτιμηθεί σε επόμενες παραγγελίες.			
10	<u>Σύνδεση με το Σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού:</u> Το σύστημα θα πρέπει να διαλειτουργεί (integration) με το Σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (HR) της Α.Α.Δ.Ε., ως εξής: • Οι χρήστες με ρόλο που θα τους επιτρέπει να υποβάλλουν παραγγελία ανήκουν σε μια υπηρεσία η οποία αποτελεί και μια οντότητα στο σύστημα HR. Η υπηρεσία αυτή στελεχώνεται από συγκεκριμένα άτομα. Η στελέχωση της υπηρεσίας είναι δυναμική και μεταβάλλεται. • Οι χρήστες που θα είναι εξουσιοδοτημένοι με τις εγκρίσεις παραγγελιών θα πρέπει να μπορούν να προβάλλουν στοιχεία της υπηρεσίας που έχει υποβάλλει μια παραγγελία και τουλάχιστον το πλήθος των υπαλλήλων αυτής (δεδομένα που θα προέρχονται από το HR). Με αυτό τον τρόπο θα μπορεί να γίνεται μια εκτίμηση των ποσοτήτων αναλωσίμων βάσει του «μεγέθους» της υπηρεσίας, και συνεπώς και περιορισμός της τυχόν αλόγιστης χρήσης αυτών. • Ένας χρήστης που υποβάλλει μια παραγγελία δύναται να μετακινηθεί (απόσπαση, μετάθεση κλπ) σε άλλη υπηρεσία, ή να αποχωρήσει (συνταξιοδότηση, κλπ). Το σύστημα θα πρέπει να διατηρεί στο ιστορικό παραγγελιών ανά υπηρεσία το φυσικό πρόσωπο που υπέβαλε κάθε παραγγελία ανεξάρτητα από την όποια μελλοντική μετακίνηση αυτού του προσώπου και τις όποιες τρέχουσες μεταβολές που έχουν επέλθει στο σύστημα HR. • Το παραπάνω θα πρέπει να ισχύει και για χρήστες που είναι υπεύθυνοι για τις εγκρίσεις διεκπεραίωσης των παραγγελιών.	ΝΑΙ		
11	<u>Υποβολή παραγγελίας:</u> Συγκεκριμένοι χρήστες οι οποίοι θα έχουν τους αντίστοιχους συστημικούς ρόλους, θα πρέπει να	ΝΑΙ		

	μπορούν να: • καταχωρούν ONLINE τις παραγγελίες αναλωσίμων προς την αποθήκη. Ο κωδικός παραγγελίας θα ξεκινά από τον κωδικό της Υπηρεσίας που εκτελεί την παραγγελία (στην αναφορά παραγγελιών θα πρέπει να αποτυπώνεται το άθροισμα των παραγγελιών ανά είδος ανά Υπηρεσία) • αναζητήσουν στο σύστημα με τους τρόπους που αναφέρθηκαν παραπάνω τα επιθυμητά αναλώσιμα και να τα εντοπίσουν • καταχωρήσουν την επιθυμητή ποσότητα για κάθε είδος (σύμφωνα με τη μονάδα μέτρησης του κάθε αναλωσίμου όπως αυτή έχει καταχωρηθεί. • υποβάλλουν την παραγγελία τους. Με την υποβολή της, η παραγγελία θα πρέπει να βρίσκεται σε μια κατάσταση αναμονής έγκρισης (pending). Οι διεργασίες αυτές θα πρέπει να γίνονται μέσω ενός περιβάλλοντος διεπαφής. Τα πεδία της φόρμας παραγγελίας θα οριστικοποιηθούν κατά την υλοποίηση του έργου και σύμφωνα με τις υποδείξεις της Α.Α.Δ.Ε.			
12	<u>Διαδικασία Έγκρισης Παραγγελίας:</u> <u>Προβολή Στοιχείων Υπηρεσίας Παραγγελιοδότη</u> Οι χρήστες που θα είναι εξουσιοδοτημένοι με τις εγκρίσεις παραγγελιών θα πρέπει να μπορούν να προβάλλουν τις παραγγελίες που έχουν υποβληθεί και βρίσκονται σε κατάσταση αναμονής έγκρισης και να φιλτράρουν την προβολή αυτή ανά Υπηρεσία, ή να την ταξινομούν κατά ημερομηνία υποβολής κατ' ελάχιστον. Μέσω της διαλειτουργικότητας με το σύστημα HR, θα πρέπει να μπορούν να προβάλλουν και τα στοιχεία της υπηρεσίας που υπέβαλλε την παραγγελία (κατ' ελάχιστον το πλήθος στελεχών αυτής). <u>Προβολή Ιστορικού Παραγγελιών ανά Υπηρεσία Παραγγελιοδότη:</u> Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα προβολής του ιστορικού των παραγγελιών της Υπηρεσίας ημερολογιακά ή και την ποσότητα ενός αναλωσίμου που έχει καταναλωθεί από αυτή την Υπηρεσία σε ένα προκαθορισμένο χρονικό διάστημα. <u>Διαδικασία Προτεραιοποίησης Παραγγελιών:</u> Το Σύστημα θα πρέπει να εξασφαλίζει τη	ΝΑΙ		

	δυνατότητα παροχής προτεραιότητας στη διεκπεραίωση των παραγγελιών που υποβάλλονται ανάλογα με: • την κρισιμότητα • τη διαθεσιμότητα • ποσότητα των αναλωσίμων Κατά συνέπεια, οι υπεύθυνοι έγκρισης παραγγελιών θα πρέπει να έχουν τη δυνατότητα προβολής της διαθέσιμης ποσότητας (stock) κάθε είδους που συμπεριλαμβάνεται σε μια παραγγελία υπό έγκριση. <u>Επεξεργασία Παραγγελιών:</u> Οι υπεύθυνοι εγκρίσεων παραγγελιών θα πρέπει να μπορούν να μεταβάλλουν μια παραγγελία ως προς τα είδη των αναλωσίμων και ως προς την ποσότητα αυτών με βάση τα δεδομένα που αναφέρθηκαν στις παραπάνω λειτουργίες (π.χ. να μειώσουν την ποσότητα ενός αναλωσίμου κατά 1 κιβώτιο). <u>Διαδικασία Έγκρισης Παραγγελιών:</u> Οι υπεύθυνοι εγκρίσεων – με βάση τα δεδομένα θα πρέπει να μπορούν να εγκρίνουν μια παραγγελία είτε στο σύνολό της είτε αφού αυτή έχει επεξεργαστεί (μεταβληθεί). Ωστόσο, σε κάθε περίπτωση, για λόγους τήρησης ιστορικότητας και διαφάνειας, το Σύστημα θα πρέπει να διατηρεί και την αρχική παραγγελία της Υπηρεσίας πριν αυτή υποστεί τις όποιες μεταβολές. Μετά από αυτή την ενέργεια, η κατάσταση της παραγγελίας θα πρέπει να αλλάζει σε «Εγκεκριμένη» ή «Εγκεκριμένη με μεταβολές». <u>Διαδικασία Εκτέλεσης Παραγγελιών:</u> Οι παραγγελίες με κατάσταση «Εγκεκριμένη» ή «Εγκεκριμένη με Μεταβολές» θα πρέπει αυτόματα να καθίστανται προσβάσιμες από χρήστες που θα είναι επιφορτισμένοι με την εκτέλεση της παραγγελίας (αποθήκη) και θα διαθέτουν αντίστοιχο συστημικό ρόλο. • Οι χρήστες αυτοί θα πρέπει να έχουν τη δυνατότητα να προβαίνουν σε συλλογή των ειδών από την αποθήκη (picking) και να ενημερώνουν αντίστοιχα τη φόρμα διεκπεραίωσης παραγγελίας. • Όταν υπάρχει ελλιπής διαθεσιμότητα ποσότητας ενός αναλωσίμου, ο χρήστης θα πρέπει να μπορεί να ορίζει την ποσότητα που τελικά θα παραδοθεί ενημερώνοντας αντίστοιχα τη φόρμα διεκπεραίωσης παραγγελίας. • Τα δεδομένα της φόρμας διεκπεραίωσης			
--	---	--	--	--

	δεν θα μεταβάλλουν τη φόρμα παραγγελίας • Τα δεδομένα της φόρμας διεκπεραίωσης θα μεταβάλλουν αντίστοιχα το διαθέσιμο stock κάθε είδους • Με την ολοκλήρωση αυτής της διαδικασίας, η παραγγελία θα ορίζεται ως «διεκπεραιωμένη»			
13	<u>Παραλαβή Παραγγελίας:</u> <u>Διαδικασία Παραλαβής:</u> Η διαδικασία παραλαβής της παραγγελίας από την αντίστοιχη Υπηρεσία θα πρέπει να εκτελείται και αυτή μέσω του Συστήματος. Ο υπεύθυνος της Υπηρεσίας με τον αντίστοιχο ρόλο στο Σύστημα θα πρέπει να μπορεί: • να ορίσει την ορθή παράδοση της παραγγελίας τόσο κατά είδος όσο και κατά τις επιμέρους ποσότητες των αναλωσίμων. • να αλλάξει την κατάσταση της παραγγελίας σε «Παραλήφθηκε» • να κάνει αντίστοιχες επισημάνσεις σε περίπτωση που διαπιστωθούν λάθη σε είδη ή ποσότητες αυτών. Στο σημείο αυτό θα πρέπει να γίνεται αντιπαραβολή με τη φόρμα διεκπεραίωσης παραγγελίας. Ο υπεύθυνος θα πρέπει να μπορεί να ορίζει και να περιγράφει τα λάθη που έχουν διαπιστωθεί. • να συμπληρώνει σε κάθε περίπτωση μέσω ειδικά διαμορφωμένης φόρμας «Πρωτόκολλο παραλαβής» της παραγγελίας. Η φόρμα αυτή θα πρέπει να περιέχει και πεδία ελεύθερου κειμένου για εισαγωγή σχολίων ανατροφοδότησης (feedback) • Ο χρήστης αυτός δύναται να διαφέρει από αυτόν που έχει κάνει το αρχικό αίτημα για την παραγγελία.	ΝΑΙ		
14	<u>Ελαττωματικά Είδη:</u> Σε περίπτωση που έχει γίνει παραλαβή αναλωσίμων τα οποία αποδεικνύονται ελαττωματικά: ο υπεύθυνος της Υπηρεσίας θα πρέπει να μπορεί να μεταβεί ακόμα και μεταχρονολογημένα στη φόρμα παραλαβής και να καθορίσει ποια αναλώσιμα και σε τι ποσότητα βρέθηκαν ελαττωματικά ή (ποια έχουν υποστεί φθορά ή βλάβη κατά τη μεταφορά, κλπ.) και συνεπώς είναι ακατάλληλα προς χρήση. Τα δεδομένα αυτών των φορμών θα πρέπει να είναι διαθέσιμα σε εξουσιοδοτημένους για το σκοπό αυτό χρήστες του αρμόδιου Τμήματος	ΝΑΙ		

	Προμηθειών Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών της Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε. ώστε έχοντας την πλήρη εικόνα των ελαττωματικών αναλωσίμων, να μπορούν να διαγνώσουν υψηλή συχνότητα επανάληψης σε αστοχίες ή βλάβες, και να λάβουν αντίστοιχες αποφάσεις (λ.χ. αλλαγή προμηθευτή). Τα δεδομένα αυτών των φορμών θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη στο ιστορικό παραγγελιών μιας Υπηρεσίας, μια που τα ελαττωματικά αναλώσιμα δεν θα πρέπει να προσμετρώνται στο ρυθμό κατανάλωσης αυτών των αναλωσίμων από τη συγκεκριμένη υπηρεσία.			
15	Εξαγωγή Αναφορών /Στατιστικών Στοιχείων: Το Σύστημα θα πρέπει να είναι σε θέση να προβάλλει συγκεντρωτικές και αναλυτικές αναφορές , οι οποίες θα προκύπτουν από τα δεδομένα των διαδικασιών που αναφέρθηκαν παραπάνω. Οι αναφορές θα είναι διαθέσιμες: • ως οθόνες του συστήματος (web reports) για άμεση προβολή, και με δυνατότητες ταξινόμησης και εφαρμογής φίλτρων αναζήτησης όπου αυτό είναι εφικτό. Οι προβολές αυτές θα πρέπει να είναι διαθέσιμες και ως εκτυπώσιμες αναφορές . • ως αρχεία που θα εξάγονται σε μορφή Excel για περαιτέρω επεξεργασία από τον εξουσιοδοτημένο χρήστη του αρμόδιου Τμήματος Διαχείρισης Παγίων και Αναλωσίμων για την εξαγωγή ad hoc στατιστικών στοιχείων. • ως αυτοματοποιημένες αναφορές (προβολή popup window) οι οποίες θα παρουσιάζουν ελλείψεις σε είδη για τα οποία πρέπει να γίνουν επαναπαραγγελίες. • ως αυτοματοποιημένες αναφορές που αφορούν στη σύνοψη των κινήσεων της αποθήκης με ημερομηνίες από έως. • τέλος, αναφορές ως δελτίο εξαγωγής που αφορούν τις κινήσεις της αποθήκης ανά είδος, αποθηκευτικό χώρο και τύπο κίνησης. Η εκτυπωμένη αναφορά δελτίο εξαγωγής να λαμβάνει ένα μοναδικό αριθμό (τον αριθμό κίνησης) το οποίο, σκαναρισμένο από τον παραλήπτη, να μπορεί να επισυναφθεί, ενώ απαιτείται πεδίο ελεύθερου κειμένου με δυνατότητα	ΝΑΙ		

	και χειροκίνητης καταχώρησης από το διαχειριστή.			
16	Αυτοματοποιημένες Ειδοποιήσεις: Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει δυνατότητα αποστολής αυτοματοποιημένων ειδοποιήσεων. Οι ειδοποιήσεις αυτές θα αποστέλλονται στα emails των αντίστοιχων χρηστών, και θα εκκινούνται βάσει συγκεκριμένων μεταβολών (event triggered notifications). Με αυτό τον τρόπο, δεν θα απαιτείται από τους χρήστες του συστήματος να εισέρχονται συνεχώς για να ελέγξουν αν λ.χ. υπάρχει κάποια νέα παραγγελία προς έγκριση, αλλά θα γνωρίζουν ότι θα λάβουν αυτόματα στο ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο τη σχετική ειδοποίηση. Επιπλέον, αυτή η λειτουργία θα: • Μειώσει τους χρόνους ανταπόκρισης στα διάφορα αιτήματα • Μειώσει τους χρόνους διεκπεραίωσης των διαφόρων σταδίων κάθε παραγγελίας. • Ελαχιστοποιήσει τις περιπτώσεις εξάντλησης αποθεμάτων ενός αναλωσίμου	ΝΑΙ		
17	<u>Παρακολούθηση Πορείας Διαγωνιστικών Διαδικασιών:</u> Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει δυνατότητα παρακολούθησης την πρόοδο των αναθέσεων προμηθειών αγαθών και παροχής Υπηρεσιών που διενεργούνται από το αρμόδιο Τμήμα Προμηθειών Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών της Γ.Δ.Ο.Υ. της ΑΑΔΕ, σε εξουσιοδοτημένους για το σκοπό αυτό χρήστες ανά Υπηρεσία της Αρχής .			
18	<u>Ο Ανάδοχος υποχρεούται:</u> • να προγραμματίζει αυτόματη καθημερινή αντιγραφή της βάσης δεδομένων σε προκαθορισμένο χρόνο (πχ κάθε βράδυ) από τη ΓΠΣ (διαφορετικό από αυτόν του Συστήματος) • να παρέχει δωρεάν τεχνική υποστήριξη για διάστημα τουλάχιστον δώδεκα (12) μηνών μετά την παράδοση του Έργου • να παραδώσει εγχειρίδιο χρήσης του Συστήματος στα ελληνικά. • να παραδώσει την τελική έκδοση του	ΝΑΙ		

	πηγαίου κώδικα και τη σχετική τεκμηρίωση αυτού προς φύλαξη στο αποθετήριο της Α.Α.Δ.Ε. • να πραγματοποιήσει κατ'ελάχιστο τριάντα (30) ώρες εκπαίδευσης στους χρήστες-διαχειριστές (administrators) του Συστήματος.			
19	Το Σύστημα θα πρέπει να εγκατασταθεί στο CLOUD της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων το αργότερο έως 31/12/2018. Η πιλοτική λειτουργία του Συστήματος θα ξεκινήσει στις 02/01/2019 και θα πρέπει να ολοκληρωθεί έως στις 28/03/2019.	ΝΑΙ		
20	Θα πρέπει να προσκομιστεί «Εγγυητική καλής λειτουργίας» της παραγράφου 2 του άρθρου 72 του Ν.4412/2016 αξίας 1.000,00 (χιλίων ευρώ)	ΝΑΙ		

Αθήνα /.../2018

Υπογραφή

Παράρτημα ΙΙΙ: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ της υπ' αριθ. Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε.Α
 πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος υποβολής προσφορών βάσει του υπ' αριθμ. Πρωτ.
 ΔΙΟΙΚ.Α.Α.Δ.Ε.0002331ΕΞ2018/24-09-2018 αιτήματος και της με αρ.πρωτ.Δ.Π.Δ.Α.ΑΑΔΕ.Α
 1153213ΕΞ2018/16-10-2018 απόφασης ανάληψης υποχρέωσης του Διοικητού της Ανεξάρτητης Αρχής
 Δημοσίων Εσόδων.

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:		
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, Τ.Κ, ΠΟΛΗ ΕΔΡΑΣ:		
ΤΗΛΕΦΩΝΑ/ ΦΑΞ/ E- MAIL:		
ΑΦΜ-Δ.Ο.Υ:		
ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ:		
Α.Δ.Τ(Νομίμου Εκπροσώπου):		
Υπεύθυνος Επικοινωνίας:		
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΟ ΣΕ ΕΥΡΩ	
ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ		
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (ΠΡΟ ΦΠΑ)		
Φ.Π.Α 24%		
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ με ΦΠΑ.		
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ		

Αθήνα .../.../2018

Υπογραφή

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV. της υπ' αριθ. Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε.Α Πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος υποβολής προσφορών.

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ
(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΑΦΟΡΑ ΤΗΝ ΑΡΙΘ. ΠΡΩΤ.: Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ.ΑΑΔΕ.Α..... ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

ΠΡΟΣ(1):	Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)								
Ο – Η Όνομα:				Επώνυμο:					
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:									
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:									
Ημερομηνία γέννησης ⁽²⁾ :									
Τόπος Γέννησης:									
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τηλ:					
Τόπος Κατοικίας:			Οδός:			Αριθ:		ΤΚ:	
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):				Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):					

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις ⁽³⁾, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις ⁽³⁾, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

A. αποδέχομαι τους όρους της παρούσας και ότι τα είδη που προσφέρονται έχουν τις ζητούμενες προδιαγραφές.

B1. δεν έχω καταδικασθεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο από τα παρακάτω αδικήματα:

- συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 της απόφασης-πλαίσιο 2008/841/ΔΕΥ του Συμβουλίου.
- δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 2 παρ. 1 της απόφασης-πλαίσιο 2003/568/ΔΕΥ του Συμβουλίου.
- απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, η οποία κυρώθηκε με το ν. 2803/2000.
- τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, όπως ορίζονται,

αντιστοίχως, στα άρθρα 1 και 3

- της απόφασης-πλαίσιο 2002/475/ΔΕΥ του Συμβουλίου
- νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της Οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 3691/2008.

B2. δεν έχω καταδικασθεί, με τελεσίδικη απόφαση, 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.

B3. δεν τελώ σε πτώχευση, ούτε σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης, εκκαθάριση ή αναγκαστική διαχείριση.

B4. έχω εκπληρώσει τις υποχρεώσεις μου όσον αφορά την καταβολή φόρων και εισφορών κοινωνικής ασφάλισης (κυρίας και επικουρικής).

Γ. αναλαμβάνω την υποχρέωση προσκόμισης των παρακάτω πιστοποιητικών για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού

1) απόσπασμα ποινικού μητρώου, 2) πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας, 3) πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας.

Ημερομηνία:
Ο Δηλών- εξουσιοδοτών
(Υπογραφή)

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.

(2) Αναγράφεται ολογράφως.

(3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.

(4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.