

Αρ.Πρωτ.:...27542

Αθήνα ...16/12/ 2013

ΣΥΜΒΑΣΗ

**για τη δημιουργία κεντρικού συστήματος διαχείρισης
των Οικονομικών Υπηρεσιών του ΤΕΕ
στο Κέντρο και την Περιφέρεια**

Στην Αθήνα σήμερα16/12/...2013, στα γραφεία του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας επί της οδού Νίκης 4, αφ' ενός το Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας», που εδρεύει στην Αθήνα, εκπροσωπείται νόμιμα από τον Πρόεδρο κ. Χρήστο Σπίρτζη και καλείται εφ' εξής «ΤΕΕ» και αφ' ετέρου η εταιρεία με την επωνυμία «NEUROPUBLIC ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» με ΑΦΜ: 999608870, που εδρεύει επί της οδού Αιτωλικού & Σφακτηρίας 11, 18545 Πειραιάς εκπροσωπείται νόμιμα από τον κ. Ιωάννη Μαυρουδή του Παναγιώτη, με ΑΔΤ ΑΕ 020367 και καλείται εφ' εξής «Ανάδοχος», έχοντας υπ' όψιν:

- το Π.Δ. της 27-11/14-12-1926 «Περί Κωδικοποίησης των περί συστάσεως Τεχνικού Επιμελητηρίου κειμένων διατάξεων», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει
- το Ν.Δ. 496/74 «Κώδικας Δημοσίου Λογιστικού Ν.Π.Δ.Δ.» (ΦΕΚ Α 204), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει
- το Ν. 2362/95 (ΦΕΚ Α 247) «Περί Δημοσίου Λογιστικού κτλ», αναλογικά εφαρμοζόμενο
- το Ν. 2286/95 (ΦΕΚ Α 19), «Προμήθειες του δημοσίου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων», αναλογικά εφαρμοζόμενο
- το Π.Δ. 118/2007 «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου (Κ.Π.Δ.)» (ΦΕΚ Α 150)
- το Π.Δ. 60 / 16.3.2007 (ΦΕΚ Α 64) Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ «Περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών»
- την υπ' αρ. Α6/Σ11/2012 απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του ΤΕΕ, με την οποία προκηρύχθηκε ο Δημόσιος Διαγωνισμός
- την υπ' αρ. 36838/1-10-2012 Διακήρυξη του ως άνω διαγωνισμού με τα συνοδευτικά Παραρτήματα, αντίγραφο των οποίων επισυνάπτεται

- την υπ' αρ. Α8/Σ17/2013 απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του ΤΕΕ, με την οποία κατακυρώθηκαν στον Ανάδοχο τα αποτελέσματα του ως άνω διαγωνισμού, που διενεργήθηκε στις 26-12-2012

συνομολογούν και συναποδέχονται τα ακόλουθα:

ΑΡΘΡΟ 1 **ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ**

Το ΤΕΕ αναθέτει και ο Ανάδοχος αναλαμβάνει τη δημιουργία κεντρικού ηλεκτρονικού συστήματος διαχείρισης των Οικονομικών Υπηρεσιών του ΤΕΕ με τήρηση διπλογραφικού συστήματος στο Κέντρο και την Περιφέρεια σύμφωνα με τις παρακάτω προδιαγραφές:

1. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΣΤΟ ΤΕΕ

- 1.1. Το κεντρικό ηλεκτρονικό σύστημα διαχείρισης των Οικονομικών Υπηρεσιών του ΤΕΕ θα πρέπει να είναι πλήρως ελληνικοποιημένο και να μπορεί να λειτουργεί σε ελληνικούς οργανισμούς και επιχειρήσεις. Επί πλέον θα πρέπει να μπορεί να προσαρμοστεί σε οποιαδήποτε εξειδικευμένη λειτουργική απαίτηση των Οικονομικών Υπηρεσιών του ΤΕΕ τρέχουσα ή μελλοντική.
- 1.2. Το σύστημα θα πρέπει να προσφέρει σύγχρονο περιβάλλον εργασίας πλήρως προσαρμοσμένο σε ρόλους εργασίας (Role Tailored). Το περιβάλλον ρόλων πρέπει μεταξύ άλλων να δίνει την δυνατότητα για προβολή προσαρμοσμένων μενού επιλογών.
- 1.3. Το σύστημα θα πρέπει να προσφέρει υψηλές δυνατότητες προσαρμογής του περιβάλλοντος εργασίας από τον τελικό χρήστη. Όλες οι λειτουργίες του συστήματος θα πρέπει να αναπτυχθούν και να λειτουργούν σε ενιαίο περιβάλλον ανάπτυξης λογισμικού. Θα πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα πρόσβασης στο περιβάλλον ανάπτυξης από το ΤΕΕ και δυνατότητα αλλαγής/επέκτασης/αναβάθμισης του κώδικα λογισμικού. Θα πρέπει να περιγραφεί η διαδικασία λήψης αντιγράφων ασφαλείας (back up) της βάσης δεδομένων που θα χρησιμοποιηθεί, καθώς και η διαδικασία επαναφοράς τους (restore) σε οποιαδήποτε αστοχία λογισμικού ή και υλικού.
- 1.4. Το σύστημα θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα διασύνδεσης με το Microsoft Office (Excel, Word, Outlook, Access) και άντλησης δεδομένων προς αυτό.
- 1.5. Να παρέχεται υποστήριξη τουλάχιστον 5 ετών για κάθε νέα

έκδοση του λογισμικού.

1.6. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος δεν είναι και ο κατασκευαστής του προγράμματος, τότε θα πρέπει :

1.6.1. Το προσφερόμενο σύστημα να υποστηρίζεται από δίκτυο συνεργατών πέραν του αναδόχου/υλοποιητή, ώστε να εξασφαλίζεται η λειτουργία του στην Περιφέρεια (Περιφερειακά Τμήματα και Νομαρχιακές Επιτροπές του ΤΕΕ) ή να δεσμευθεί ο Ανάδοχος ότι θα καλύπτει και την Περιφέρεια (Περιφερειακά Τμήματα και Νομαρχιακές Επιτροπές του ΤΕΕ) χωρίς επί πλέον επιβάρυνση του ΤΕΕ.

1.6.2. Να υπάρχει πλήρης ιχνηλασιμότητα των εγγραφών στο σύστημα ανεξάρτητα από το υποσύστημα όπου καταχωρήθηκαν πρωτογενώς. Να είναι δυνατό να αναζητηθούν όλες οι εγγραφές/τροποποιήσεις που έχουν γίνει από ένα παραστατικό σε όλα τα υποσυστήματα.

1.6.3. Το σύστημα να υποστηρίζει απεριόριστες παραμετροποιήσιμες εξωλογιστικές κατηγορίες πληροφόρησης ή διαστάσεις (όπως κέντρο κέρδους, διάφορες κατηγορίες εξόδων, εσόδων, κτλ) που θα έχουν την δυνατότητα να χτίζονται σε δενδρική μορφή και θα λειτουργούν παράλληλα με τις καταχωρήσεις των κινήσεων ώστε να επιτρέπουν την πολυδιάστατη οικονομική ανάλυση των οικονομικών στοιχείων του οργανισμού.

1.6.4. Οι διαστάσεις να βασίζονται σε κανόνες καταχώρησης που αφ' ενός θα διευκολύνουν την αυτόματη καταχώρηση και θα μειώνουν την χειροκίνητη εργασία και αφ' ετέρου θα μειώνουν την πιθανότητα λάθους από τους καταχωρητές.

1.6.5. Οι διαστάσεις να είναι διαθέσιμες σε όλα τα υποσυστήματα του προτεινόμενου συστήματος.

1.6.6. Οι διαστάσεις να λαμβάνονται ενεργά υπ' όψιν όχι μόνο στον απολογισμό αλλά και στους προϋπολογισμούς που θα καταρτίζονται.

1.7. Οι παρακάτω δυνατότητες του προγράμματος είναι απαραίτητες

για τη λειτουργία του ΤΕΕ:

- 1.7.1. Καταχώρηση και εκτύπωση του Προϋπολογισμού και όλων των τροποποιήσεών του
- 1.7.2. Δημιουργία καρτελών δικαιούχων – προμηθευτών
- 1.7.3. Καταχώρηση των δεσμεύσεων πιστώσεων και των αποφάσεων Ανάλυσης Δαπάνης και αυτόματη έκδοση των Αποφάσεων αυτών (Π.Δ. 113/2010)
- 1.7.4. Καταχώρηση των παραστατικών εξόδων, αγορών και δαπανών
- 1.7.5. Παραμετρικός ορισμός τύπων Δελτίων Συμψηφιστικών Εγγραφών και Χρηματικών Ενταλμάτων (προμηθειών, υπηρεσιών, αποζημιώσεων, μισθοδοσίας κτλ), που θα περιλαμβάνουν τα ποσοστά κρατήσεων, τους αντίστοιχους κωδικούς εσόδων (Δημοσίου Λογιστικού) και λογαριασμούς της Γενικής Λογιστικής
- 1.7.6. Αυτόματη έκδοση Δελτίων Συμψηφιστικών Εγγραφών, που εκτός από τις απαραίτητες κινήσεις στους λογαριασμούς Γενικής Λογιστικής θα προετοιμάζει πλήρως τα Χρηματικά Εντάλματα ή τα Γραμμάτια Είσπραξης που θα ακολουθήσουν
- 1.7.7. Δημιουργία Χρηματικών Ενταλμάτων Πληρωμής (ατομικών ή ομαδικών) χωρίς άλλες εισαγωγές στοιχείων, παρά μόνο με αναφορά στα αντίστοιχα Δελτία Συμψηφιστικών Εγγραφών
- 1.7.8. Υπολογισμός των πάσης φύσεως κρατήσεων, του Φόρου Εισοδήματος, του καταβλητέου στον δικαιούχο ποσό και εκτύπωση συνοδευτικών καταστάσεων, αναλυτικού υπολογισμού των κρατήσεων (ανά χρηματικό ένταλμα πληρωμής)
- 1.7.9. Εκτύπωση συνοδευτικής κατάστασης για την υποβολή των ενταλμάτων προς έγκριση – θεώρηση στο Ελεγκτικό Συνέδριο ή σε άλλη ελέγχουσα αρχή
- 1.7.10. Δυνατότητα ακύρωσης, διόρθωσης, επανέκδοσης Εντάλματος που δεν έχει επικυρωθεί
- 1.7.11. Διαδικασία επικύρωσης του χρηματικού εντάλματος πληρωμής που περιλαμβάνει την καταχώρηση της έγκρισης – θεώρησής του καθώς και της αντίστοιχης ημερομηνίας θεώρησης

- 1.7.12. Έκδοση Γραμματίων Είσπραξης για την καταχώρηση των εσόδων (αυτόματη δημιουργία με βάση τα Δελτία Συμφηφιστικών Εγγραφών) ή των κρατήσεων (αυτόματη δημιουργία με βάση τα θεωρημένα εντάλματα)
- 1.7.13. Καταχώρηση των δαπανών στις αντίστοιχες καρτέλες των εξόδων, των εσόδων ή κρατήσεων στις αντίστοιχες καρτέλες των εσόδων και της δαπάνης ανά δικαιούχο στην αντίστοιχη καρτέλα
- 1.7.14. Αυτόματη έκδοση και εκτύπωση μηχανογραφημένων επιταγών με τα αντίστοιχα ποσά στους δικαιούχους ή δημιουργία καταστάσεων για αντιγραφή σε χειρόγραφες επιταγές
- 1.7.15. Παρακολούθηση κίνησης επιταγών, (παραδοθείσες, μη παραδοθείσες, εξοφλημένες, ανεξόφλητες)
- 1.7.16. Απόδοση κρατήσεων κατά τακτά χρονικά διαστήματα (ανά μήνα ή δίμηνο) με τη δημιουργία καταστάσεων κρατήσεων που πρόκειται να αποδοθούν και την αυτόματη έκδοση Ενταλμάτων Απόδοσης των κρατήσεων
- 1.7.17. Διαδικασία εμφάνισης και ελέγχου αποδοθεισών και μη κρατήσεων
- 1.7.18. Εκτύπωση καταστάσεων φόρων με όλα τα απαραίτητα στοιχεία
- 1.7.19. Εκτύπωση συγκεντρωτικών καταστάσεων τιμολογίων για υποβολή στο ΚΕ.Π.Υ.Ο.
- 1.7.20. Εκτύπωση βεβαίωσης αποδοχών ή παρακράτησης φόρου για όλους τους δικαιούχους στο τέλος του χρόνου
- 1.7.21. Παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού σύμφωνα με τους κωδικούς του Δημοσίου Λογιστικού
- 1.7.22. Εκτύπωση απολογισμού και τήρηση – εκτύπωση όλων των βιβλίων και καρτελών που πρέπει να τηρεί το ΤΕΕ ως Ν.Π.Δ.Δ.
- 1.7.23. Προβολή και εκτύπωση αναλυτικών καταστάσεων, που δίνουν πλήρη εικόνα της κίνησης του Ν.Π.Δ.Δ.
- 1.7.24. Αντιστοίχιση των λογαριασμών του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου του Ν.Π.Δ.Δ. (Π.Δ. 205/1998) με τους κωδικούς εσόδων και εξόδων του

Δημοσίου Λογιστικού μέσα από ένα εύχρηστο και ευέλικτο περιβάλλον, που να επιτρέπει τη δημιουργία οποιαδήποτε συνδεσμολογίας

- 1.7.25. Διαδικασίες λογιστικοποίησης αγορών και δαπανών που προβλέπονται από το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των ΝΠΔΔ με την έκδοση Δελτίων Συμψηφιστικής Εγγραφής και χρέωση των σχετικών λογαριασμών
- 1.7.26. Διαδικασίες λογιστικοποίησης εσόδων που προβλέπονται από το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των ΝΠΔΔ με τη διενέργεια συμψηφιστικών εγγραφών και ενημέρωση των σχετικών λογαριασμών
- 1.7.27. Κατηγοριοποίηση των Δελτίων Συμψηφιστικών Εγγραφών ανάλογα με το είδος εξάρτησης τους από το Δημόσιο Λογιστικό
- 1.7.28. Κατηγορία Δελτίων Συμψηφιστικών Εγγραφών (πληρωμών, μισθοδοσίας, απόδοσης κρατήσεων) για την προετοιμασία χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής χωρίς εκ νέου καταχώρηση οικονομικών στοιχείων
- 1.7.29. Κατηγορία Δελτίων Συμψηφιστικών Εγγραφών (εσόδων, εισπράξεων) για την προετοιμασία Γραμματίων Είσπραξης χωρίς εκ νέου καταχώρηση οικονομικών στοιχείων
- 1.7.30. Κατηγορία Δελτίων Συμψηφιστικών Εγγραφών που δεν σχετίζονται με το Δημόσιο Λογιστικό, αλλά χρησιμεύουν για την παρακολούθηση του Ταμείου του ΤΕΕ (κινήσεις μεταφοράς ποσών) και για την εισαγωγή στοιχείων που σχετίζονται με το Μητρώο Παγίων, τις Κινήσεις Έναρξης ή άλλες τακτοποιητικές εικόνες
- 1.7.31. Παρακολούθηση των υποχρεώσεων του ΤΕΕ προς τους προμηθευτές και των απαιτήσεων του από τους πελάτες
- 1.7.32. Παρακολούθηση των υποχρεώσεων του ΤΕΕ από φόρους και τέλη προς το Ελληνικό Δημόσιο, τους δήμους και λοιπούς οργανισμούς δημοσίου δικαίου
- 1.7.33. Παρακολούθηση των υποχρεώσεων του ΤΕΕ προς τους διάφορους Ασφαλιστικούς Οργανισμούς για εργοδοτικές εισφορές και κρατήσεις που προέρχονται από μισθοδοσία του

- προσωπικού
- 1.7.34. Αυτόματος υπολογισμός των κωδικών της περιοδικής δήλωσης ΦΠΑ καθώς και αυτόματη δημιουργία των σχετικών εγγραφών Γενικής Λογιστικής στο Λογαριασμό του ΦΠΑ
 - 1.7.35. Παράλληλη με την εκτέλεση του προϋπολογισμού παρακολούθηση όλων των εσόδων και εξόδων του τμήματος, σύμφωνα με τους λογαριασμούς και υπολογαριασμούς Γενικής Λογιστικής του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου Ν.Π.Δ.Δ. και τήρηση των προβλεπόμενων Λογαριασμών Τάξεως. Στους Λογαριασμούς Τάξεως περιλαμβάνεται και η διαδικασία ανάληψης δαπανών και δέσμευσης πιστώσεων
 - 1.7.36. Αρχική Απογραφή των παγίων, των αποθεμάτων, των υποχρεώσεων και των απαιτήσεων του ΤΕΕ, δημιουργία και εκτύπωση ισολογισμού έναρξης
 - 1.7.37. Αναλυτική τήρηση Μητρώου Παγίων και αυτόματη διενέργεια των αποσβέσεων
 - 1.7.38. Καταχώρηση Απογραφής των αποθεμάτων στο τέλος της χρήσης
 - 1.7.39. Κλείσιμο χρήσης με αυτόματη διαδικασία, που να επιτρέπει τον πλήρη έλεγχο του χρήστη πάνω στις κινήσεις, χωρίς να τον υποχρεώνει σε περιττές καταχωρήσεις
 - 1.7.40. Στη διάρκεια της παραπάνω διαδικασίας πρέπει να προκύπτουν αυτόματα ο λογαριασμός Γενικής Εκμετάλλευσης και ο λογαριασμός αποτελεσμάτων χρήσης, των οποίων η πλήρης ανάλυση τηρείται στο καθολικό και οι καταστάσεις εκτυπώνονται
 - 1.7.41. Δημιουργία και εκτύπωση Πίνακα διάθεσης αποτελεσμάτων και αυτόματη δημιουργία του Λογαριασμού του Ισολογισμού τέλους χρήσης, του οποίου η πλήρης ανάλυση τηρείται στο καθολικό και χρησιμοποιείται για την αυτόματη δημιουργία του Λογαριασμού του Ισολογισμού έναρξης της επόμενης χρήσης και τη μεταφορά των υπολοίπων σε αυτή
 - 1.7.42. Παραμετρική εκτύπωση του Ισολογισμού τέλους χρήσης
 - 1.7.43. Δημιουργία καρτελών (με πλήρη στοιχεία) προσώπων που σχετίζονται με το ΤΕΕ και την

εκτύπωση μητρώων ανάλογα με κατηγορία, πόλη κτλ

- 1.7.44. Δημιουργία καρτελών υπηρεσιών με τα πλήρη στοιχεία τους για την αποστολή επιστολών
- 1.7.45. Εκτύπωση των διευθύνσεων και άλλων στοιχείων (διευθυνσιογράφος) των προσώπων σε ετικέτες και καταστάσεις
- 1.7.46. Εκτύπωση των διευθύνσεων συνήθων ομάδων αποδεκτών εγγράφων του ΤΕΕ (π.χ. Υπηρεσίες, Βουλευτές, Τύπος κτλ)
- 1.7.47. Προβολή και εκτύπωση οφειλομένων συνδρομών μελών (τρέχοντος έτους ή προηγούμενων ετών)
- 1.7.48. Προβολή και εκτύπωση οφειλομένων συνδρομών εταιρειών (ανά τάξη πτυχίου)
- 1.7.49. Προβολή και εκτύπωση εισπράξεων Περιφερειακών Τμημάτων (συγκεντρωτικά ή αναλυτικά) ανά κατηγορία (περιλαμβάνονται και αυτές για την Τράπεζα Πληροφοριών του ΤΕΕ)
- 1.7.50. Προβολή και εκτύπωση εισπράξεων για συνδρομές από Τράπεζες και πιστωτικές κάρτες
- 1.7.51. Αυτόματη (και παραμετρική) μεταφορά όλων των στοιχείων εσόδων που αφορούν συνδρομές στη Γεν. Λογιστική ώστε να εκδίδονται από αυτό τα απαραίτητα Δελτία Συμψηφιστικών Εγγραφών (ΔΣΕ) Εσόδων και Εισπράξεων
- 1.7.52. Προβολή και εκτύπωση καταστάσεων από τις καταθέσεις αμοιβών (και του ποσοστού 2% υπέρ ΤΕΕ, καθώς και του αναλογούντος χαρτοσήμου) με βάση το αρχείο της Εθνικής Τράπεζας. Μεταφορά των στοιχείων στη Γεν. Λογιστική, ώστε να είναι δυνατή η αυτοματοποιημένη έκδοση Δελτίων Συμψηφιστικών Εγγραφών
- 1.7.53. Προβολή και εκτύπωση καταστάσεων Τιμολογίων και εισπράξεων από την Τράπεζα Πληροφοριών του ΤΕΕ. Μεταφορά των στοιχείων στο πρόγραμμα στη Γεν. Λογιστική ώστε να είναι δυνατή η αυτοματοποιημένη έκδοση Δελτίων Συμψηφιστικών Εγγραφών καθώς και η δημιουργία και εκτύπωση ενιαίας συγκεντρωτικής κατάστασης πελατών – προμηθευτών στο τέλος του χρόνου
- 1.7.54. Διαχείριση Υλικού. Τήρηση καρτελών διαχείρισης υλικών ανά είδος

- 1.7.55. Πάγια Προκαταβολή. Μηχανογραφική έκδοση εντολών πληρωμής, ενταλμάτων πληρωμής παγίας προκαταβολής, αντίστοιχη με αυτή των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής γραμματίων είσπραξης, έκδοση επιταγών, συμφωνία με Τράπεζα και κλείσιμο μηνός και έτους
- 1.7.56. Ακίνητη Περιουσία. Διαχείριση αρχείου ακινήτων (μεταβολές, κτηματολόγιο, αντικειμενικές αξίες, υποστήριξη υπολογισμού φόρου ακίνητης περιουσίας κτλ)

2. ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

2.1. Λειτουργικές Περιοχές Λογιστική & Ταμειακά

- 2.1.1. Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει πλήρως τις διατάξεις του ΠΔ 205/1998 και την έκδοση όλων των νόμιμων παραστατικών και αναφορών.
- 2.1.2. Η λογιστική θα πρέπει να ενημερώνεται σε πραγματικό χρόνο με την έκδοση Δελτίων Συμψηφιστικών Εγγραφών, αμέσως μετά τη λήψη του σχετικού παραστατικού.
- 2.1.3. Το σύστημα θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα για αποθήκευση «προκαθορισμένων» άρθρων και την ανάκληση τους από τον χρήστη ώστε να διευκολύνεται η καταχώρηση.
- 2.1.4. Το σύστημα πρέπει να έχει τη δυνατότητα πλήρους υποστήριξης και των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων.
- 2.1.5. Το σύστημα πρέπει να υποστηρίζει αυτοματοποιημένες εργασίες κλεισίματος οικονομικού έτους, όπως ήδη περιγράφεται στην προηγούμενη §1.7.39
- 2.1.6. Να υπάρχει αυτόματος υπολογισμός πραγματοποιημένων και μη πραγματοποιημένων συναλλαγματικών διαφορών και αντίστοιχες κινήσεις λογιστικής
- 2.1.7. Να υπάρχει πλήρης διαχείριση ταμειακών κινήσεων
- 2.1.8. Να υπάρχει δυνατότητα δημιουργίας κυκλώματος διαχείρισης μεταχρονολογημένων επιταγών με παραμετροποιήσιμες «ροές» και καταστάσεις για τις επιταγές για την περίπτωση που θεσμοθετηθεί η κατάθεση μεταχρονολογημένων επιταγών στο

Δημόσιο και στα Ν.Π.Δ.Δ.

- 2.1.9. Να υπάρχει πλήρης παρακολούθηση των τραπεζικών λογαριασμών σε ανεξάρτητο υποκύκλωμα
- 2.1.10. Να παρέχονται εργαλεία τραπεζικών συμφωνιών με βάση τα extrait
- 2.1.11. Να υπάρχει παρακολούθηση τόσο του λογιστικού όσο και του τραπεζικού υπολοίπου
- 2.1.12. Να γίνεται χειρισμός των διαφορών των συμφωνημένων τραπεζικών υπολοίπων
- 2.1.13. Να υπάρχει η δυνατότητα αποστολής αρχείου πληρωμών στις συνεργαζόμενες τράπεζες ανάλογα με το format που απαιτεί η τράπεζα
- 2.1.14. Να υπάρχει η δυνατότητα κατάρτισης οικονομικού προϋπολογισμού
- 2.1.15. Να υπάρχει η δυνατότητα απεριόριστων προϋπολογισμών και σεναρίων για το ίδιο χρονικό διάστημα πέραν του επίσημου προϋπολογισμού
- 2.1.16. Να υπάρχει η δυνατότητα ο οικονομικός προϋπολογισμός να καταρτίζεται με βάση και τις εξωλογιστικές διαστάσεις
- 2.1.17. Να παρέχονται εργαλεία που διευκολύνουν την κατάρτιση νέου προϋπολογισμού με αντιγραφή παλαιότερου προϋπολογισμού ή αντιγραφή παλαιότερων απολογιστικών στοιχείων και διαμόρφωση τους

2.2. Πάγια

- 2.2.1. Πρέπει να παρέχεται πλήρες υποσύστημα παρακολούθησης αρχείων παγίων
- 2.2.2. Να υποστηρίζεται ο υπολογισμός αποσβέσεων με βάση τα διεθνή λογιστικά πρότυπα
- 2.2.3. Πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα αυτόματου υπολογισμού αποσβέσεων με πολλούς εναλλακτικούς τρόπους ανά πάγιο (για λόγους προϋπολογισμού, σεναρίων προβλέψεων, εναλλακτικών αναφορών) ενώ θα υποστηρίζεται η ολοκλήρωση με τη λογιστική με βάση τον καθορισμένο νόμιμο τρόπο
- 2.2.4. Να υπάρχει ολοκλήρωση του υποσυστήματος παγίων με τα υποσυστήματα των αγορών και των πωλήσεων

2.3. Εκμετάλλευση Προμηθευτών

- 2.3.1. Να υπάρχει η δυνατότητα παρακολούθησης προσφορών προμηθευτών και η απ' ευθείας μετατροπή τους σε εντολή αγοράς, μετά τη λήψη της σχετικής απόφασης έγκρισης
- 2.3.2. Να υπάρχει η δυνατότητα παρακολούθησης ανοικτών υπολοίπων και παραστατικών (open item management)
- 2.3.3. Να υπάρχει η δυνατότητα καταγραφής εμπορικών συμφωνιών με τους προμηθευτές (ειδικοί τιμοκατάλογοι, εκπτώσεις, τρόποι πληρωμής) που θα ακολουθούνται στο σύστημα
- 2.3.4. Να δίνεται η δυνατότητα δημιουργίας πολλαπλών κατηγοριοποιήσεων προμηθευτών
- 2.3.5. Να υπάρχει δυνατότητα α) αυτόματης πρότασης πληρωμής ανά προμηθευτή με βάση τα ανοικτά παραστατικά και τον τρόπο αποπληρωμής και β) πρότασης αποπληρωμής προμηθευτών με βάση συγκεκριμένο διαθέσιμο ποσό και την κατηγοριοποίηση προτεραιότητας του προμηθευτή

3. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

Το προϊόν θα πρέπει να έχει πλήρη συμβατότητα και Ομοιογενές Περιβάλλον διαχείρισης Εργαζομένων με το υπάρχον εγκατεστημένο σύστημα διαχείρισης Παρουσιών – Ωρομέτρησης Προσωπικού, να υπάρχει ενιαία βάση διαχείρισης στοιχείων εργαζομένων και OnLine επικοινωνία με το υπάρχον σύστημα διαχείρισης παρουσιών.

Πιο αναλυτικά:

- 3.1. Ολοκληρωμένη διαχείριση των ατομικών στοιχείων των εργαζομένων που αφορούν τη μισθοδοσία (μισθολογικά κλίμακια, επιδόματα, ασφαλιστικά ταμεία, κλίμακες φορολογίας κτλ)
- 3.2. Πλήρως παραμετρική σχεδίαση ώστε να ανταποκρίνεται απόλυτα σε οποιεσδήποτε σύνθετες και εξειδικευμένες ανάγκες υπολογισμού μισθοδοσίας
- 3.3. Έτοιμες εκτυπώσεις και αναφορές, αναλυτικές ή συγκεντρωτικές (ανά εργαζόμενο, ταμείο κτλ) πλήρως παραμετρικές ώστε να τροποποιούνται άμεσα και εύκολα
- 3.4. Αυτόματος υπολογισμός κρατήσεων και δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής δηλώσεων στους φορείς που απαιτείται (π.χ. ΑΠΔ ΙΚΑ, ΦΜΥ, ΤΣΜΕΔΕ) καθώς και οριστικής δήλωσης φόρου
- 3.5. Αντιστοίχιση των στοιχείων μισθοδοσίας με τους κωδικούς εσόδων και εξόδων του Δημόσιου Λογιστικού καθώς και με τους Λογαριασμούς της Γενικής Λογιστικής και αυτόματη μεταφορά όλων των ποσών στο πρόγραμμα του Λογιστηρίου για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων
- 3.6. Καταχώρηση στοιχείων Τράπεζας για κάθε εργαζόμενο και πληρωμή με δημιουργία αρχείου για την Τράπεζα και για την Ενιαία Αρχή Πληρωμών
- 3.7. Αποθήκευση ιστορικού μεταβολών για κάθε εργαζόμενο και για κάθε είδους μισθοδοσίας σε κάθε χρονική περίοδο
- 3.8. Αυτόματος υπολογισμός αναδρομικών
- 3.9. Υποστήριξη σχεσιακής βάσης δεδομένων
- 3.10. Υποστήριξη παραμετροποίησης στα δικαιώματα πρόσβασης
- 3.11. Ενιαίο περιβάλλον με το υπάρχον σύστημα ωρομέτρησης (υποστηρίζεται από σχεσιακή βάση δεδομένων Oracle)
- 3.12. Ενιαία διαχείριση καρτέλας εργαζομένων με το υπάρχον σύστημα ωρομέτρησης (υποστηρίζεται από σχεσιακή βάση δεδομένων Oracle)
- 3.13. Online επικοινωνία με το υπάρχον σύστημα ωρομέτρησης (υποστηρίζεται από σχεσιακή βάση δεδομένων Oracle)
- 3.14. Δυνατότητα Υποστήριξης των Περιφερειακών Τμημάτων χωριστά

- το καθένα ή σε ομάδες
- 3.15. Αναλυτική καρτέλα εργαζομένου :
- Αριθμός Μητρώου Εργαζόμενου
 - Επώνυμο και Όνομα
 - Πατρώνυμο, Μητρώνυμο
 - Ονοματεπώνυμο συζύγου
 - Φύλο
 - Ημερομηνία, Χώρα και Τόπος Γέννησης
 - Ηλικία
 - Εορτή
 - Μητρική Γλώσσα
 - Εθνικότητα, Υπηκοότητα
 - Στοιχεία Διεύθυνσης Κατοικίας και Τηλέφωνα
 - Εσωτερικό τηλέφωνο, Γραφείο, Ηλεκτρονική Διεύθυνση (Email)
 - ΑΦΜ και ΔΟΥ
 - Στοιχεία Δελτίου Ταυτότητας
 - Στοιχεία Διαβατηρίου
 - Στοιχεία Άδειας Εργασίας
 - Στοιχεία Άδειας Οδήγησης
 - Νεοεισερχόμενος (ένδειξη)
 - Φωτογραφία Εργαζόμενου
 - Ψηφιακή Υπογραφή Εργαζόμενου
- 3.16. Αναλυτικά στοιχεία εργασίας:
- Ωράριο εργασίας
 - Ημερομηνία πρόσληψης
 - Ημερομηνία – Αιτιολογία Αποχώρησης
 - Ημέρες – Ώρες Εργασίας
 - Προϋπηρεσία στο ΤΕΕ ή σε άλλο Εργοδότη (Ετη - Μήνες- Ημέρες)
 - Εργασιακή Σύμβαση
 - Μισθός
 - Αιτιολογία Μεταβολής Μισθού (από πίνακα), π.χ. αρχική πρόσληψη, προαγωγή, αλλαγή ειδικότητας κτλ
 - Μισθός Συλλογικής Σύμβασης
 - Μισθολογική Βαθμίδα
 - Προϊστάμενος Εργαζόμενου
 - Κτίριο και Υπηρεσία στην οποία εργάζεται
 - Τίτλος Εργασίας, Θέση Εργασίας
 - Επίπεδο Οργανογράμματος
 - Ειδικότητα
 - Οικογενειακή Κατάσταση
 - Τρόπος Πληρωμής
 - Στοιχεία Τράπεζας

- 3.17. Αναλυτική προϋπηρεσία :
 - Εργοδότης
 - Θέση Προϋπηρεσίας
 - Χρονική περίοδος (Από - Έως Ημερομηνία)
 - Διάρκεια Προϋπηρεσίας (Έτη - Μήνες - Ημέρες)
 - Ένδειξη Αναγνώρισης Προϋπηρεσίας
 - Σχόλια
- 3.18. Προστατευόμενα μέλη αναλυτικά
- 3.19. Μηνιαίες μεταβολές
- 3.20. Δάνεια (π.χ. από Ταμείο Παρακαταθηκών & Δανείων)
- 3.21. Παρακρατήσεις από οφειλές του υπαλλήλου στον Προμηθευτικό & Καταναλωτικό Συνεταιρισμό Υπαλλήλων
- 3.22. Προσθετικά / Αφαιρετικά ποσά
- 3.23. Ταμεία
- 3.24. Τράπεζες
- 3.25. Αναδρομικά
- 3.26. Κέντρα κόστους
- 3.27. Εργασιακές σχέσεις (Μισθωτοί , Ημερομίσθιοι , Μέλη Δ.Ε. ΤΕΕ , Ωρομίσθιοι κ.λπ. , Παραμετρικές σχέσεις)
- 3.28. Φορολογικά καθεστάτα
- 3.29. Κατηγορίες ενσήμων
- 3.30. Μαζικές κινήσεις σε επαναλαμβανόμενες εργασίες ή ομάδες εργαζομένων
- 3.31. Υπολογισμός μικτού από καθαρά
- 3.32. Υπολογισμός καθαρού από μiktά
- 3.33. Όλες οι βάσει νόμου υποχρεωτικές εκτυπώσεις
- 3.34. Παραμετρικό σύστημα δημιουργίας εκτυπώσεων από το χρήστη

ΑΡΘΡΟ 2

ΧΡΟΝΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Οι προκηρυσσόμενες υπηρεσίες θα πρέπει να εκτελεσθούν εντός τριών (3) μηνών για την Κεντρική Υπηρεσία (πλην της Μισθοδοσίας) και εντός έξι (6) μηνών για τα Περιφερειακά Τμήματα του ΤΕΕ και τη Μισθοδοσία από την υπογραφή της σύμβασης.

Σε περίπτωση καθυστέρησης εκτέλεσης των υπηρεσιών, ο Ανάδοχος θα επιβαρύνεται με ποινική ρήτρα χιλίων ευρώ (1.000 €) για κάθε μήνα καθυστέρησης.

ΑΡΘΡΟ 3 **ΑΔΕΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ**

Πρέπει να χορηγηθούν στο ΤΕΕ 60 άδειες χρήσης, προκειμένου να αξιοποιηθεί η εφαρμογή στην Κεντρική Υπηρεσία και τα Περιφερειακά Τμήματα του ΤΕΕ.

ΑΡΘΡΟ 4 **ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ –** **ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ –ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ**

Για την εκτέλεση της αρχικής φάσης των προκηρυσσόμενων υπηρεσιών θα απαιτηθούν συνολικά πέντε (5) προγραμματιστές ΠΕ [τέσσερεις (4) με πτυχίο πολυτεχνικής σχολής και ένας (1) με πτυχίο πανεπιστημιακής σχολής]. Για την ανάπτυξη της παραμετροποίησης θα απαιτηθούν τρία (3) άτομα και για την υποστήριξη της εκπαίδευσης δύο (2) άτομα.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει 30 ώρες εκπαίδευσης για κάθε άδεια χρήσης. Η εκπαίδευση πρέπει να πραγματοποιηθεί κατά τη διάρκεια ή μετά την ολοκλήρωση της εγκατάστασης του συνόλου των εφαρμογών και σε χρονικό διάστημα όχι αργότερο του ενός (1) μηνός. Η εκπαίδευση θα πραγματοποιηθεί σε χώρο που θα υποδείξει το ΤΕΕ.

Στη συνέχεια, και καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας των εφαρμογών, ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει στο ΤΕΕ τρία (3) άτομα για την επίλυση των όποιων προβλημάτων παρουσιαστούν.

ΑΡΘΡΟ 5 **ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ – ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ**

1. Ο Ανάδοχος θα παραδώσει τα προμηθευόμενα είδη στο ΤΕΕ το αργότερο εντός ενός (1) μηνός από την υπογραφή της Σύμβασης.
2. Η Επιτροπή Παραλαβής του ΤΕΕ θα καταρτίσει Πρωτόκολλο Παραλαβής μετά την οριστική παράδοση - παραλαβή των προμηθευόμενων ειδών. Η ίδια Επιτροπή θα καταρτίσει Πρωτόκολλο Οριστικής Παραλαβής μετά τη λήξη του συμφωνημένου χρόνου παροχής όλων των υπηρεσιών.

ΑΡΘΡΟ 6 **ΑΜΟΙΒΗ – ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ**

1. Για την εκτέλεση της παρούσας σύμβασης το ΤΕΕ θα καταβάλει στον Ανάδοχο το συνολικό ποσό των εβδομήντα πέντε χιλιάδων ευρώ

(75.000,00 €) πλέον του αναλογούντος Φ.Π.Α. 23%, ήτοι συνολικό ποσό ενενήντα δύο χιλιάδων διακοσίων πενήντα ευρώ (92.250,00 €), στο οποίο περιλαμβάνονται όλες οι τυχόν επιβαρύνσεις.

2. Η πληρωμή του Αναδόχου θα γίνει μετά την οριστική παραλαβή των προμηθευόμενων ειδών και τη λήξη του συμφωνημένου χρόνου παροχής όλων των υπηρεσιών και με την προσκόμιση από τον Ανάδοχο σχετικού τιμολογίου. Η καταβολή της αμοιβής στον Ανάδοχο θα γίνει με επιταγή εκδόσεως της Τράπεζας της Ελλάδος.
3. Από το καταβαλλόμενο ποσό θα γίνουν όποιες νόμιμες κρατήσεις ισχύουν κατά την έκδοση του χρηματικού εντάλματος.
4. Κατά την εξόφληση του τιμολογίου, ο Ανάδοχος θα προσκομίσει αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας καθώς και βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας για τα χρέη του προς το ΙΚΑ, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 7

ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

1. Ο Ανάδοχος κατέθεσε σήμερα στο ΤΕΕ, ως εγγύηση για την καλή και εμπρόθεσμη εκτέλεση της παρούσας, την υπ' αρ. 2850554772 Εγγυητική Επιστολή της Τράπεζας με την επωνυμία «ΤΡΑΠΕΖΑ ΠΕΙΡΑΙΩΣ» για το ποσόν των επτά χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ (7.500,00 €).
2. Η Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης θα επιστραφεί στον Ανάδοχο μετά την οριστική παραλαβή των προμηθευόμενων ειδών και των υπηρεσιών και μετά την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων των συμβαλλομένων.

ΑΡΘΡΟ 8

ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ – ΕΚΧΩΡΗΣΗ

Ρητώς συμφωνείται, ότι ο Ανάδοχος δεν έχει δικαίωμα να εκχωρήσει το σύνολο ή μέρος των εργασιών της παρούσας σε τρίτο χωρίς την έγκριση της Διοικούσας Επιτροπής του ΤΕΕ, αλλιώς κηρύσσεται έκπτωτος.

ΑΡΘΡΟ 9

ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων και που τυχόν έχει στην κατοχή του για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του έργου, σύμφωνα και με τις διατάξεις του Ν. 2492/1997. Επίσης, οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα

προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι/συνεργάτες/υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις. Τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ότι σε περίπτωση υπαιτιότητας του Αναδόχου στην μη τήρηση των παραπάνω υποχρεώσεων, ο Ανάδοχος θα καταβάλλει στο ΤΕΕ ποινική ρήτρα ίση με το ήμισυ της Εγγυητικής Επιστολής Καλής Εκτέλεσης της Αναδόχου. Επίσης, το ΤΕΕ διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.

ΑΡΘΡΟ 10 **ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

1. Σε περίπτωση μη εκτέλεσης ή μη προσήκουσας εκτέλεσης των προμηθειών και των υπηρεσιών που ο Ανάδοχος αναλαμβάνει με την παρούσα, αυτός κηρύσσεται έκπτωτος και καταπίπτει σε βάρος του η Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης, επιφυλασσόμενων των δικαιωμάτων του ΤΕΕ για την ικανοποίηση κάθε περαιτέρω θετικής ή αποθετικής ζημίας του.
2. Παράλληλα, το ΤΕΕ διατηρεί το δικαίωμα να αναθέσει σε τρίτο την προμήθεια και τις υπηρεσίες εργασιών της παρούσας, καταλογίζοντας σε βάρος του Αναδόχου τη σχετική δαπάνη.

ΑΡΘΡΟ 11 **ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

Κάθε διαφορά ως προς την ερμηνεία και την εκτέλεση των όρων της παρούσας επιλύεται από τα αρμόδια δικαστήρια Αθήνας.

Για τη σύσταση και απόδειξη των παραπάνω συντάχθηκε το παρόν σε τρία (3) αντίγραφα. Από τα παραπάνω πρωτότυπα, τα δύο κατατέθηκαν στο αρμόδιο γραφείο του ΤΕΕ και ένα έλαβε ο εκπρόσωπος του Αναδόχου που δήλωσε ότι ενεργεί για λογαριασμό του.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

ΓΙΑ ΤΟ ΤΕΕ
Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ



ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΠΙΡΤΖΗΣ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΔΟΧΟ

