



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ  
ΤΑΜΕΙΟ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ  
ΣΤΑ ΣΩΜΑΤΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ (ΤΑ.Π.Α.Σ.Α.)  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ  
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
ΚΙΝΗΤΗΣ & ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ  
ΒΕΡΑΝΖΕΡΟΥ 48 – ΑΘΗΝΑ Τ.Κ. 10438  
Τηλ.: 210-5276771-774  
Αρ. πρωτ.:1030/2/773

Αθήνα, 28 Νοεμβρίου 2025

**ΠΡΟΣ**

**Γ. ΜΟΥΡΜΟΥΡΑΚΗΣ ΚΑΙ ΣΙΑ  
ADAPTIVE SOFTWARE SOLUTIONS ΟΕ**

**ΘΕΜΑ:** «Πρόσκληση υποβολής προσφοράς για την ανάθεση με την διαδικασία διαπραγμάτευσης χωρίς προηγούμενη δημοσίευση (αρ.32 ν.4412/2016) υπηρεσιών συντήρησης – αναβάθμισης - παραμετροποίησης - βελτιστοποίησης του ενιαίου πληροφοριακού συστήματος ERP του ΤΑ.Π.Α.Σ.Α. για ένα (1) έτος και προσαρμογής των εφαρμογών και λειτουργιών του σε νέες νομοθετικές ρυθμίσεις.»

**Έχοντας  
υπόψη:**

1. Τον ν.3655/2008 «Διοικητική και οργανωτική μεταρρύθμιση του συστήματος κοινωνικής ασφάλισης και λοιπές ασφαλιστικές διατάξεις», (Α' 58).
2. Την παρ. 7 του άρθρου 4 του ν. 4142/2013 «Αρχή Διασφάλισης της Ποιότητας στην Πρωτοβάθμια και Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση (Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε.)» (Α' 83), σύμφωνα με την οποία, όλες οι σχετικές με το ΤΑ.Π.Α.Σ.Α. αρμοδιότητες του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας μεταφέρονται στον Υπουργό Προστασίας του Πολίτη.
3. Τα άρθρα 9 και 24 του π.δ. 84/2022 «Οργανισμός Ταμείου Πρόνοιας Απασχολούμενων στα Σώματα Ασφαλείας (ΤΑ.Π.Α.Σ.Α.)» (Α' 231).
4. Το ν.δ. 496/1974 «Περί Λογιστικού των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου», (Α' 204).
5. Το π.δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες» (Α' 145).
6. Τον ν. 4172/2013 «Φορολογία Εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του Ν. 4046/2012, του Ν. 4093/2012 και του Ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις» (Α' 167), περί παρακράτησης φόρου εισοδήματος.
7. Το ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», (Α' 147).
8. Τα άρθρα 75 επ. του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184).
9. Τον ν. 5144/2024 «Κώδικας Φόρου Προστιθέμενης Αξίας» (Α' 192).
10. Το άρθρο 26 του ν.4024/2011 «Συγκρότηση συλλογικών οργάνων της διοίκησης και ορισμός των μελών τους με κλήρωση» (Α' 226).

11. Τον ν. 4270/2014 «*Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας, Δημόσιο Λογιστικό και άλλες διατάξεις*» (Α' 143).
12. Τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων 2016/679 (GDPR) της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
13. Την υπ' αριθ. 26.4 από 26-06-2025 Απόφαση του Δ.Σ. ΤΑ.Π.Α.Σ.Α. περί του ορισμού μελών των συλλογικών οργάνων του ΤΑ.Π.Α.Σ.Α.
14. Η υπ' αριθ. **ΔΕΣΟΔ69** από **6/10/2025** Απόφαση Ανάλυσης Υποχρέωσης (ΑΔΑ: **Ρ6ΚΚΖΟΡΡΞ-5ΧΙ**).
15. Το υπ' αριθ. **40.2** από **16/10/2025** Πρακτικό Απόφασης του Δ.Σ. του ΤΑ.Π.Α.Σ.Α (ΑΔΑ: **ΨΩ7ΣΟΡΡΞ-Λ67**) περί έγκρισης της εκκίνησης διαδικασιών διαπραγμάτευσης χωρίς προηγούμενη δημοσίευση (αρ.32 ν.4412/2016) για την ανάθεση της παροχής υπηρεσιών συντήρησης – αναβάθμισης - παραμετροποίησης του πληροφοριακού συστήματος ERP του ΤΑ.Π.Α.Σ.Α. για ένα (1) έτος και την προσαρμογή του σε νέες νομοθετικές ρυθμίσεις.
16. Το υπ' αριθ. **44.8** από **13/11/2025** Πρακτικό Απόφασης του Δ.Σ. του ΤΑ.Π.Α.Σ.Α (ΑΔΑ: **9ΠΘΟΡΡΞ-ΕΤ5**).

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ</b>                                       | ΤΑΜΕΙΟ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ ΣΤΑ ΣΩΜΑΤΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ                                                                                                                                                                                         |
| <b>ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ</b>                                            | Διαπραγμάτευση χωρίς προηγούμενη δημοσίευση (αρ. 32 παρ. 2 περ. β υποπερ. ββ και γ του ν.4412/2016)                                                                                                                                         |
| <b>ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ</b>                                         | Παροχή υπηρεσιών συντήρησης- αναβάθμισης- παραμετροποίησης του λογισμικού του πληροφοριακού συστήματος ERP του ΤΑ.Π.Α.Σ.Α. για ένα (1) έτος και την προσαρμογή του σε νέες νομοθετικές ρυθμίσεις (π.δ. 54/2018, ηλεκτρονική τιμολόγηση B2G) |
| <b>ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</b>             | <b>4 Δεκεμβρίου 2025 (04-12-2025), ώρα 12:00 π.μ.</b>                                                                                                                                                                                       |
| <b>ΚΩΔΙΚΟΣ ΤΟΥ ΚΟΙΝΟΥ ΛΕΞΙΛΟΓΙΟΥ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ(CPV)</b> | 72260000-5 – Υπηρεσίες σχετιζόμενες με λογισμικά                                                                                                                                                                                            |
| <b>Φ.Π.Α</b>                                                 | Ο εκάστοτε ισχύων                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΟΥ ΒΑΡΥΝΕΙ</b>                            | Η δαπάνη για την εν λόγω σύμβαση βαρύνει τον προϋπολογισμού εξόδων του Φορέα Κ.Α.Ε.: 0433 και Α.Λ.Ε.: 2420903 του Τακτικού Προϋπολογισμού του Ταμείου οικονομικών ετών 2025 και 2026, αντίστοιχα.                                           |

#### 1. Αντικείμενο της σύμβασης και προϋπολογισμός.

**1.1** Με την παρούσα Πρόσκληση, στο πλαίσιο διαδικασίας **διαπραγμάτευσης χωρίς προηγούμενη δημοσίευση**, σύμφωνα με το άρθρο 32 παρ. 2 περ. β υποπερ. ββ και περ. γ του ν. 4412/2016 και κατ' εφαρμογή των ανωτέρω 15 και 16 σχετικών αποφάσεων του Δ.Σ. του φορέα μας, το ΤΑ.Π.Α.Σ.Α. καλεί την εταιρεία «**Γ. ΜΟΥΡΜΟΥΡΑΚΗΣ ΚΑΙ ΣΙΑ ADAPTIVE SOFTWARE SOLUTIONS ΟΕ**» για την υποβολή προσφοράς, σύμφωνα με τους όρους της παρούσας, για την παροχή υπηρεσιών υποστήριξης για ένα (1) έτος του ενιαίου πληροφοριακού συστήματος ERP του ΤΑ.Π.Α.Σ.Α., που έχει διαμορφωθεί επί του του λογισμικού της εταιρείας «SOFTONE

TECHNOLOGIES A.E.» (νυν «ENTERSOFTONE A.E.»), και της προσαρμογής των εφαρμογών και λειτουργιών του σύμφωνα με τις νομοθετικές ρυθμίσεις περί του Νέου Λογιστικού Πλαισίου Γενικής Κυβέρνησης (π.δ. 54/2018) καθώς και περί της ηλεκτρονικής τιμολόγησης (B2G), προς κάλυψη των λειτουργικών αναγκών των Τμημάτων του ΤΑ.Π.Α.Σ.Α..

Ειδικότερα, ως προς το αντικείμενο των ζητούμενων υπηρεσιών γνωρίζονται τα ακόλουθα. Η **παροχή των υπηρεσιών υποστήριξης** θα περιλαμβάνει εργασίες συντήρησης – αναβάθμισης - παραμετροποίησης - βελτιστοποίησης, όπως ο τακτικός περιοδικός προληπτικός έλεγχος της ορθής λειτουργίας αυτού και η αποκατάσταση σφαλμάτων (bugs) του Λογισμικού Εφαρμογών, η βελτίωση δύσχρηστων τμημάτων του λογισμικού προκειμένου να γίνουν περισσότερο φιλικά στον χρήστη, η εγκατάσταση όλων των νέων διορθωτικών – βελτιωτικών εκδόσεων του λογισμικού που τυχόν θα υλοποιηθούν από την εταιρεία ENTERSOFTONE A.E. και αφορούν τον πυρήνα του συστήματος, κατά το χρονικό διάστημα για το οποίο είναι ενεργές οι άδειες χρήσης και νέες εκδόσεις του λογισμικού της SOFT1, για την ορθή και αδιάλειπτη λειτουργία του ανωτέρω ERP, ως αναλυτικά περιγράφονται στην παρ. 3 του Παραρτήματος Ι της παρούσας Πρόσκλησης με τίτλο «Υπηρεσίες υποστήριξης».

Περαιτέρω, ο Ανάδοχος θα προβεί σε όλες τις εργασίες που απαιτούνται για την **τροποποίηση του πληροφοριακού συστήματος** του ΤΑ.Π.Α.Σ.Α. προκειμένου οι εφαρμογές του να **προσαρμοστούν** στις νέες απαιτήσεις που προκύπτουν από την εφαρμογή των διατάξεων του π.δ. 54/2018 και των συναφών με αυτές νομοθετικού πλαισίου και εγκυκλίων, καθώς και για τη διασύνδεσή του με το Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης και συγκεκριμένα με την υπηρεσία «Διαχείριση Ηλεκτρονικών Τιμολογίων», ώστε να παραλαμβάνει άμεσα τα ηλεκτρονικά τιμολόγια και να καταχωρούνται αυτόματα τα βασικά στοιχεία αυτών στα αντίστοιχα υποσυστήματα του πληροφοριακού συστήματος.

Συμπληρωματικά και χωρίς κόστος για το ΤΑ.Π.Α.Σ.Α. θα πραγματοποιηθούν από τον Ανάδοχο οι πρόσθετες εργασίες που αποτελούσαν αντικείμενο της υπ' αριθ. 322/2024 σύμβασης του ΤΑ.Π.Α.Σ.Α., ως αυτή τροποποιήθηκε με την υπ' αριθ. 334/2025 όμοια, και δεν παραδόθηκαν-παρλήφθησαν, σύμφωνα με την υπ' αριθ. 44.8 από 13-11-2025 απόφαση του Δ.Σ. του ΤΑ.Π.Α.Σ.Α. Το ακριβές περιεχόμενο των εν λόγω πρόσθετων εργασιών, περιγράφεται αναλυτικά στην παρ. 4 του Παραρτήματος Ι της παρούσας Πρόσκλησης με τίτλο: «Πρόσθετες εργασίες πέραν της συντήρησης και της υποστήριξης εργασιών της παρ. 4 του Παραρτήματος Ι της υπ. αριθ. 322/2025 σύμβασης, όπως τροποποιήθηκε με την 334/2025 όμοια».

**1.2** Ο συνολικός προϋπολογισμός ανέρχεται στο ποσό των **πενήντα τριών χιλιάδων ευρώ (53.000,00€)** συμπεριλαμβανομένων των νόμιμων κρατήσεων και Φ.Π.Α. 24%, που έχει εγκριθεί με το ανωτέρω υπό στοιχείο (14) σχετικό και θα βαρύνει τον προϋπολογισμό εξόδων του Φορέα (Δαπάνες Διοίκησης και Λειτουργίας), **ΚΑΕ 0433 και Α.Α.Ε. 2420903 οικονομικών ετών 2025 και 2026, αντίστοιχα**. Το ανωτέρω ποσό προϋπολογισμού αφορά το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών.

## 2. Δημοσιότητα

Το πλήρες κείμενο της παρούσας δημοσιεύεται στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων ([www.eprocurement.gov.gr](http://www.eprocurement.gov.gr)) και στην ιστοσελίδα του ΤΑ.Π.Α.Σ.Α. ([www.teapasa.gr](http://www.teapasa.gr)).

## 3. Κατάρτιση και υποβολή προσφορών

**3.1.** Η προσφορά υποβάλλεται **μέχρι την 04/12/2025 και ώρα 12:00 π.μ.**, με έναν από τους παρακάτω τρόπους:

(α) Με κατάθεσή της σε κλειστό φάκελο (με φυσική υπογραφή και σφραγίδα του προσφέροντα) που θα φέρει την ένδειξη: Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη, Ταμείο Πρόνοιας Απασχολούμενων στα Σώματα Ασφαλείας, Δ/ση Διοικ/κών & Οικ/κών Υπηρεσιών, Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Κινητής & Ακίνητης Περιουσίας, Βερανζέρου 48, Αθήνα Τ.Κ. 10438 και τα στοιχεία της παρούσας Πρόσκλησης.

(β) Με αποστολή της στον λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: [periousia@tapasa.gr](mailto:periousia@tapasa.gr) (με ψηφιακή υπογραφή, ή σκαναρισμένη φυσική υπογραφή και σφραγίδα του προσφέροντα).

**Η προσφορά γίνεται δεκτή εφόσον περιέλθει στην Αναθέτουσα Αρχή, το αργότερο μέχρι την ως άνω ημερομηνία και ώρα.**

**3.2.** Αν ο προσφέρων δεν υποβάλλει αληθή ή ακριβή δήλωση, ή αν δεν προσκομίζει ένα ή περισσότερα από τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, παρά την προς τούτο έγγραφη πρόσκλησή του για συμπλήρωση αυτών ή την παροχή διευκρινίσεων, η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται.

**3.3.** Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τον προσφέροντα στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερομένων υπηρεσιών, αυτός δε, υποχρεούται να τα παρέχει.

#### 4. Παροχή διευκρινίσεων

Εφόσον έχουν υποβληθεί αιτήματα παροχής διευκρινίσεων το αργότερο δύο (2) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, η Αναθέτουσα Αρχή παρέχει στον προσφέροντα που συμμετέχει στη διαδικασία συμπληρωματικές πληροφορίες-διευκρινίσεις.

Τα σχετικά αιτήματα υποβάλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση [periousia@tapasa.gr](mailto:periousia@tapasa.gr).

#### 5. Λόγοι Αποκλεισμού

Αποκλείεται από τη συμμετοχή στην παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης ο προσφέρων οικονομικός φορέας, εφόσον συντρέχει στο πρόσωπό του ένας ή περισσότεροι από τους προβλεπόμενους στις παρ. 1 και 2 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016 λόγους.

#### 6. Περιεχόμενο προσφοράς

**6.1** Η προσφορά θα πρέπει να αφορά το σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών και να περιέχει:

##### i. Τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- **Απόσπασμα ποινικού μητρώου για Γενική Χρήση** ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο εν λόγω οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις, **έκδοσης έως τρεις (3) μήνες** πριν την υποβολή του, από το οποίο προκύπτει ότι δεν υπάρχει εις βάρος του τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση για έναν από τους προβλεπόμενους στην παρ. 1 του άρθρου 73 του ν.4412/2016 λόγους.

**Η ως άνω υποχρέωση αφορά:**

- στις περιπτώσεις προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) τους διαχειριστές.

- **Ένορκη Βεβαίωση** του νόμιμου εκπροσώπου της εταιρείας, στην οποία να δηλώνει ότι το νομικό πρόσωπο, το οποίο εκπροσωπεί νόμιμα, δεν έχει καταδικαστεί αμετάκλητα για κανένα από τα αδικήματα δωροδοκίας του άρθρου 73 παρ. 1 του ν.4412/2016, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 134 - 135 του ν.5090/2024. (Ο προσφέρων, δύναται, εφόσον κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς του δεν έχει καταστεί δυνατή η έκδοση ένορκης βεβαίωσης, να προσκομίσει **Υπεύθυνη Δήλωση** του νόμιμου εκπροσώπου της εταιρείας, που **να βεβαιώνει τα ανωτέρω και ότι θα προβεί στην προσκόμιση της ως άνω Ένορκης Βεβαίωσης μέχρι την υπογραφή της σύμβασης**).
- **Αποδεικτικό Ενημερότητας για χρέη προς το Δημόσιο (Φορολογική ενημερότητα)** για κάθε νόμιμη χρήση ή για είσπραξη εκκαθαρισμένων απαιτήσεων από το Δημόσιο άλλως, στην περίπτωση οφειλής, βεβαίωση οφειλής που εκδίδεται από την Α.Α.Δ.Ε., που να είναι εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής της ή, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται σε αυτή χρόνος ισχύος, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή της.
- **Αποδεικτικό Ασφαλιστικής Ενημερότητας** (κύριας και επικουρικής ασφάλισης) σε ισχύ κατά την ημερομηνία υποβολής της, άλλως στην περίπτωση οφειλής, βεβαίωση οφειλής που εκδίδεται από τον e-ΕΦΚΑ, που να είναι εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής της, ή στην περίπτωση

που δεν αναφέρεται σε αυτή χρόνος ισχύος, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή της (και οποιοδήποτε άλλου ασφαλιστικού φορέα στον οποίο τυχόν υπάγεται).

- **Πιστοποιητικό Εκπροσώπησης αρμόδιας Αρχής** (π.χ. ΓΕΜΗ), το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του.
- **Γενικό Πιστοποιητικό (ΓΕΜΗ)** από το Εμπορικό & Βιομηχανικό Επιμελητήριο.
- **Πιστοποιητικό (ΓΕΜΗ)** περί ισχύοντος **καταστατικού** της εταιρείας (εταιρικής σύμβασης).
- **Υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου, περί μη επιβολής σε βάρος του οικονομικού φορέα της κύρωσης του οριζόντιου αποκλεισμού** από τη συμμετοχή σε διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 4 του αρ. 74 του Ν. 4412/2016.

**ii. Την τεχνική προσφορά, η οποία θα περιλαμβάνει :**

- αναλυτικά τις εργασίες που θα πραγματοποιηθούν από τον ανάδοχο,
- τα στοιχεία και το γνωστικό αντικείμενο των προσώπων που θα αποτελούν την ομάδα εργασίας για την εκτέλεση των εργασιών, που θα αποτελείται από τουλάχιστον 3 άτομα, αναφέροντας τις αρμοδιότητες για έκαστο εξ αυτών αναφορικά με την εκτέλεση του αντικειμένου της παρούσας διαδικασίας,
- Υπεύθυνη Δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι συναινεί πλήρως με τα όσα αναλυτικά περιγράφονται στο Παράρτημα Ι - Τεχνική περιγραφή των παρεχόμενων υπηρεσιών καθώς και στην παράγραφο 13 (Παραδοτέα/Χρόνος παράδοσης) της παρούσας Πρόσκλησης.

**iii. Την οικονομική προσφορά, από την οποία να προκύπτει τόσο το κόστος για έκαστη εκ των 3 κατηγοριών παρεχόμενων υπηρεσιών** [υποστήριξη, προσαρμογή στις διατάξεις περί του Νέου Λογιστικού Πλαισίου Γενικής Κυβέρνησης (π.δ. 54/2018), διασύνδεση του πληροφοριακού συστήματος με το Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης για την προσαρμογή στις διατάξεις και περί της ηλεκτρονικής τιμολόγησης (B2G)] καθώς και το συνολικό κόστος των υπηρεσιών, τόσο άνευ Φ.Π.Α. όσο και συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 7 της παρούσας.

Σημειώνεται ότι οι εργασίες που περιγράφονται στην παρ. 4 του Παραρτήματος Ι θα πρέπει να παρασχεθούν αδαπανώς για την Αναθέτουσα Αρχή.

**iv. Οποιοδήποτε συμπληρωματικό έγγραφο του υποψηφίου οικονομικού φορέα με το οποίο τεκμηριώνεται η προσφορά του.**

**6.2** Η προσφορά δεν πρέπει να φέρει παρατυπίες και διορθώσεις (σβησίματα, διαγραφές, προσθήκες, κλπ.). Αν υπάρχει διόρθωση, προσθήκη κλπ θα πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και να έχει μονογραφεί από τον προσφέροντα.

**6.3** Εναλλακτικές προσφορές δεν θα γίνονται δεκτές. Επίσης δεν γίνεται δεκτή προσφορά που ξεπερνά τον προϋπολογισμό, καθώς και αυτή που παραλαμβάνεται εκπρόθεσμα.

.

**6.4** Ο προσφέρων δεν δικαιούται ουδεμία αποζημίωση για δαπάνες σχετικές με τη συμμετοχή του στη διαδικασία.

**6.5** Ο προσφέρων θεωρείται ότι αποδέχεται πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους της Πρόσκλησης και δεν δύναται, με την προσφορά του ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο να αποκρούσει ευθέως ή εμμέσως τους όρους αυτούς.

**6.6** Προσφορά που είναι αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση, απορρίπτεται.

**6.7** Ο χρόνος ισχύος της προσφοράς είναι εξήντα (60) ημερολογιακές ημέρες.

**6.8** Προσφορά, που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του παραπάνω απορρίπτεται, ως απαράδεκτη.

**6.9** Ως εκπρόσωπος του οικονομικού φορέα για την εφαρμογή της παρούσας παραγράφου, νοείται ο νόμιμος εκπρόσωπος αυτού, όπως προκύπτει από το ισχύον καταστατικό ή το πρακτικό

εκπροσώπησής του κατά τον χρόνο υποβολής της προσφοράς ή το αρμοδίως εξουσιοδοτημένο φυσικό πρόσωπο να εκπροσωπεί τον οικονομικό φορέα για διαδικασίες σύναψης συμβάσεων ή για συγκεκριμένη διαδικασία σύναψης σύμβασης.

#### **7. Τιμές (Άρθρο 95 παρ. 5 του Ν.4412/2016 ως ισχύει)**

**7.1** Οι τιμές της προσφοράς θα εκφράζονται μόνο σε ΕΥΡΩ, θα αναγράφονται δε ολογράφως και αριθμητικώς ως εξής:

- α) Τιμή με κρατήσεις χωρίς Φ.Π.Α., ανά είδος υπηρεσιών (κατηγορία υπηρεσιών, παρ. ).
- β) Συνολική τιμή των παρεχόμενων υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένων κρατήσεων, χωρίς Φ.Π.Α.
- γ) Ποσοστό Φ.Π.Α. επί τοις % στο οποίο υπάγονται οι παρεχόμενες υπηρεσίες. (Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένος Φ.Π.Α, αυτός θα διορθώνεται από την Υπηρεσία).
- δ) Συνολική τιμή των παρεχόμενων υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένων κρατήσεων και Φ.Π.Α.

**7.2** Οι τιμές των προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια της ισχύος της προσφοράς και της παροχής των συμβατικών υπηρεσιών.

#### **8. Αξιολόγηση προσφορών - Ανάθεση**

**8.1** Η αξιολόγηση της προσφοράς θα γίνεται από την Επιτροπή Αξιολόγησης των Αποτελεσμάτων των Διαγωνισμών και Διαδικασιών Διαπραγμάτευσης, που έχει οριστεί με απόφαση του Δ.Σ. του ΤΑ.Π.Α.Σ.Α.

**8.2** Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα για ματαίωση της διαδικασίας (άρθρο 106 του ν. 4412/2016) και την επανάληψή της με τροποποίηση ή μη των όρων και των τεχνικών προδιαγραφών. Ο συμμετέχων δεν έχει καμιά οικονομική απαίτηση σε τέτοια περίπτωση.

#### **9. Υπογραφή και διάρκεια Σύμβασης**

**9.1** Στο κείμενο της σύμβασης μεταφέρονται τα στοιχεία της προσφοράς του Αναδόχου, με την οποία συμμετείχε αυτός στην διαδικασία ανάθεσης (αρ. 32 του ν.4412/2016) και η οποία έγινε αποδεκτή με την έκδοση της απόφασης ανάθεσης της παροχής υπηρεσιών σε αυτόν από το Δ.Σ. του ΤΑ.Π.Α.Σ.Α..

Η σύμβαση καταρτίζεται στην ελληνική γλώσσα και διέπεται από το Ελληνικό Δίκαιο.

Το κείμενο της σύμβασης κατισχύει κάθε άλλου κειμένου στο οποίο τούτο στηρίζεται, όπως προσφορά, Πρόσκληση και απόφαση ανάθεσης, εκτός κατάδηλων σφαλμάτων ή παραδρομών.

**9.2 Διάρκεια ισχύος της σύμβασης :** Η σύμβαση με τον Ανάδοχο θα έχει διάρκεια δώδεκα (12) μηνών από την υπογραφή της (διάρκεια παρεχόμενων υπηρεσιών υποστήριξης του πληροφοριακού συστήματος).

#### **10. Τροποποίηση της σύμβασης κατά τη διάρκειά της**

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 και κατόπιν γνωμοδότησης της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής του ΤΑ.Π.Α.Σ.Α. και απόφασης του Δ.Σ. του ΤΑ.Π.Α.Σ.Α..

#### **11. Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης**

**11.1** Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί, με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις, να καταγγείλει τη σύμβαση κατά τη διάρκειά της εκτέλεσής της, εφόσον:

- α) η σύμβαση υποστεί ουσιώδη τροποποίηση, κατά την έννοια της παρ. 4 του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, που θα απαιτούσε νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης
- β) ο Ανάδοχος, κατά το χρόνο της ανάθεσης της σύμβασης, τελούσε σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 5 της παρούσας και, ως εκ τούτου, θα έπρεπε να έχει αποκλειστεί από τη διαδικασία σύναψης της σύμβασης,
- γ) η σύμβαση δεν έπρεπε να ανατεθεί στον Ανάδοχο λόγω σοβαρής παραβίασης των υποχρεώσεων που υπέχει από τις Συνθήκες και την Οδηγία 2014/24/ΕΕ, η οποία έχει αναγνωριστεί με απόφαση του Δικαστηρίου της Ένωσης στο πλαίσιο διαδικασίας δυνάμει του άρθρου 258 της ΣΛΕΕ.

δ) ο Ανάδοχος καταδικαστεί αμετάκλητα, κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης, για ένα από τα αδικήματα που αναφέρονται στις παρ.1 και 2 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016),  
 ε) ο Ανάδοχος πτωχεύσει ή υπαχθεί σε διαδικασία ειδικής εκκαθάρισης ή τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης και δεν τηρεί τους όρους αυτής ή εάν βρεθεί σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση, προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου.

**11.2** Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να μην καταγγείλει τη σύμβαση, υπό την προϋπόθεση ότι ο Ανάδοχος, ο οποίος θα βρεθεί σε μία εκ των καταστάσεων που αναφέρονται στην περίπτωση ε, αποδεικνύει ότι είναι σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις και τα μέτρα για τη συνέχιση της επιχειρηματικής του λειτουργίας.

## **12. Συμβατικό Πλαίσιο - Εφαρμοστέα Νομοθεσία**

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 4412/2016, οι όροι της παρούσας Πρόσκλησης και συμπληρωματικά ο Αστικός Κώδικας. Σε περίπτωση οποιασδήποτε ασάφειας της παρούσας Πρόσκλησης υπερισχύει ο ν. 4412/2016.

## **13. Παραδοτέα / Χρόνος Παράδοσης**

**13.1** Ο Ανάδοχος οφείλει να παραδώσει τα κάτωθι παραδοτέα (εργασίες-υπηρεσίες) εντός των αντίστοιχων προθεσμιών:

**Α΄ Παραδοτέο εντός δέκα (10) ημερών από την υπογραφή της σύμβασης:** Η προσαρμογή των εφαρμογών του Πληροφοριακού συστήματος του ΤΑ.Π.Α.Σ.Α. προκειμένου να εφαρμόζονται από το Ταμείο οι διατάξεις του π.δ. 54/2018 και της λοιπής συναφούς νομοθεσίας, περί του νέου Λογιστικού Πλαίσιο της Γενικής Κυβέρνησης.

**Β΄ Παραδοτέο μέχρι την 31/01/2026:** Διασύνδεση του πληροφοριακού συστήματος του ΤΑ.Π.Α.Σ.Α. με το Κ.Ε.Δ. του Υπ. Ψηφιακής Διακυβέρνησης για την παραλαβή και περαιτέρω χειρισμό των ηλεκτρονικών τιμολογίων και την καταχώρηση των βασικών στοιχείων αυτών αυτόματα στις εφαρμογές του πληροφοριακού συστήματος.

**Γ΄ Παραδοτέο μέχρι την 31/03/2026:** Οι πρόσθετες εργασίες της παραγράφου 4 του Παραρτήματος Ι «Τεχνική Περιγραφή Των Παρεχόμενων Υπηρεσιών» της παρούσας.

**13.2** Επιπλέον, καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις υπηρεσίες συντήρησης – υποστήριξης – παραμετροποίησης- βελτιστοποίησης για το ενιαίο πληροφοριακό σύστημα ERP του ΤΑ.Π.Α.Σ.Α.. (**Δ΄ Παραδοτέο**). Προς επιβεβαίωση της παροχής των ανωτέρω περιγραφόμενων υπηρεσιών, στο τέλος κάθε συμβατικού διμήνου, το Αυτοτελές Τμήμα Πληροφορικής του ΤΑ.Π.Α.Σ.Α. θα υποβάλλει προς την αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής σχετική βεβαίωση.

**13.3** Μετά το τέλος της προθεσμίας ολοκλήρωσης των εργασιών που αφορούν τα Α΄ και Β΄ Παραδοτέα, αντίστοιχα, θα πραγματοποιούνται έλεγχοι από τους Επόπτες της παρ. 14 της παρούσας, των αρμόδιων Τμημάτων του ΤΑ.Π.Α.Σ.Α., θα υποβάλλουν σχετική βεβαίωση προς την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής.

**13.4** Μετά το τέλος της προθεσμίας ολοκλήρωσης των εργασιών που αφορούν στο Γ΄ Παραδοτέο, θα πραγματοποιηθούν έλεγχοι από τα αρμόδια Τμήματα και θα συμπληρωθούν από του Επόπτες της παρ. 14 της παρούσας, τα φύλλα ελέγχου (acceptance tests) για τις συγκεκριμένες εργασίες.

**13.5** Στην περίπτωση παράτασης του συμβατικού χρόνου παράδοσης έπειτα από αίτημα του Αναδόχου, επιβάλλονται οι κυρώσεις που προβλέπονται στην παράγραφο 16 της παρούσης.

**13.6** Εάν λήξει ο συμβατικός χρόνος παράδοσης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης ή, εάν λήξει ο παραταθείς, κατά τα ανωτέρω, χρόνος, χωρίς να παραδοθεί το έργο, ο Ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος.

**14. Αξιολόγηση - Παραλαβή Υπηρεσιών**

**14.1** Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών, τόσο για την υποστήριξη (συντήρηση – υποστήριξη – παραμετροποίηση – βελτιστοποίηση) του ενιαίου πληροφοριακού συστήματος ERP του ΤΑ.Π.Α.Σ.Α. όσο και για την προσαρμογή του στις νέες νομοθετικές ρυθμίσεις και απαιτήσεις (πδ. 54/2018 και ηλεκτρονική τιμολόγηση B2G) και για την ολοκλήρωση των πρόσθετων εργασιών (παρ.4 του Παραρτήματος Ι της παρούσας), γίνεται από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής (Ε.Π.Π.) του ΤΑ.Π.Α.Σ.Α., η οποία έχει συσταθεί με απόφαση του Δ.Σ. του Ταμείου, κατόπιν σχετικής βεβαίωσης των αρμόδιων Τμημάτων (παρ. 13.2 και 13.3 της παρούσας) και σύμφωνα με τα φύλλα ελέγχου των Τμημάτων που αφορούν οι πρόσθετες εργασίες που αποτελούν αντικείμενο της σύμβασης (παρ.13.4).

**14.2** Για την παρακολούθηση της σύμβασης θα οριστεί υπάλληλος του ΤΑ.Π.Α.Σ.Α. ως **Επόπτης-Συντονιστής** με καθήκοντα εισηγητή, σύμφωνα με άρθρο 216 του ν. 4412/2016. Με την ίδια απόφαση, θα ορίζονται ως **Επόπτες** υπάλληλοι των εξυπηρετούμενων από την σύμβαση Τμημάτων του ΤΑ.Π.Α.Σ.Α., οι οποίοι θα έχουν τα κάτωθι καθήκοντα αναφορικά με την παρακολούθηση τμήματος της σύμβασης που αφορά το Τμήμα τους, όπως αυτές περιγράφονται στην παράγραφο 4 του Παραρτήματος Ι – «Τεχνική Περιγραφή των Παρεχόμενων Υπηρεσιών» της παρούσας.

**14.3** Τα καθήκοντα του **Επόπτη-Συντονιστή** είναι:

- α) Ο συντονισμός και η παροχή οδηγιών στους Επόπτες αναφορικά με την πορεία εκτέλεσης των πρόσθετων εργασιών παρ. 4 του Παραρτήματος Ι της παρούσας.
- β) Η πιστοποίηση της εκτέλεσης των πρόσθετων εργασιών παρ. 4 του Παραρτήματος Ι βάσει των φύλλων ελέγχου – acceptance tests των Τμημάτων.
- γ) Ο έλεγχος της συμμόρφωσης του Αναδόχου με τους όρους της σύμβασης.
- δ) Να εισηγείται προς την Ε.Π.Π. προκειμένου αυτή να απευθύνει έγγραφα με οδηγίες και εντολές προς τον Ανάδοχο που αφορούν στην εκτέλεση της σύμβασης.

**14.4** Τα καθήκοντα των **Εποπτών** είναι:

- α) η υπογραφή των σχετικών φύλλων ελέγχου – acceptance tests για την πραγματοποίηση των πρόσθετων εργασιών (Γ' παραδοτέο), των οποίων η μορφή και το περιεχόμενο θα καθοριστεί από τον Επόπτη-Συντονιστή από κοινού με τον Ανάδοχο ,
  - β) η βεβαίωση πραγματοποίησης των εργασιών που αφορούν στα Α' και Β' Παραδοτέα.
- Τα ως άνω φύλλα θα φυλάσσονται σε ειδικό φάκελο από τον Επόπτη-Συντονιστή και θα αποτελούν αποδεικτικά στοιχεία για την πιστοποίηση εκτέλεσης του εν λόγω τμήματος της σύμβασης.

**14.5** Κατά την διαδικασία παραλαβής του αντικειμένου της σύμβασης διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος και εφόσον το επιθυμεί μπορεί να παραστεί και ο Ανάδοχος.

**14.6** Μετά από την ολοκλήρωση της διαδικασίας, η Ε.Π.Π. :

- α) είτε παραλαμβάνει τις σχετικές υπηρεσίες ή παραδοτέα, εφόσον καλύπτονται οι απαιτήσεις της σύμβασης χωρίς έγκριση ή απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου,
  - β) είτε εισηγείται για την παραλαβή με παρατηρήσεις ή την απόρριψη των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων, σύμφωνα με τις παρ. 3 και 4 του άρθρου 219 του ν. 4412/2016
- Η Ε.Π.Π., μετά τους προβλεπόμενους ελέγχους (υπογραφή φύλλων ελέγχου και πιστοποίηση από τον επόπτη-συντονιστή βάσει αυτών), συντάσσει πρωτόκολλα (οριστικό - παραλαβής με παρατηρήσεις – απόρριψης) σύμφωνα με το άρθρο 219 του ν. 4412/2016. Τα ανωτέρω εφαρμόζονται και στις τμηματικές παραλαβές.

**14.7** Αν η παραλαβή και η σύνταξη του σχετικού πρωτοκόλλου δεν πραγματοποιηθεί από την Ε.Π.Π. μέσα σε 30 ημέρες από την ημερομηνία υποβολής του παραδοτέου από τον Ανάδοχο, θεωρείται ότι η παραλαβή συντελέστηκε αυτοδίκαια.

Ανεξάρτητα από την, κατά τα ανωτέρω, αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του αναδόχου, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από την σύμβαση έλεγχοι από επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση του αρμοδίου αποφαινόμενου οργάνου, στην οποία δεν μπορεί να συμμετέχουν ο πρόεδρος και τα μέλη της επιτροπής που δεν πραγματοποίησε την παραλαβή στον προβλεπόμενο

από την σύμβαση χρόνο. Η παραπάνω επιτροπή παραλαβής προβαίνει σε όλες τις διαδικασίες παραλαβής που προβλέπονται από τις παραγράφους 14.1, 14.5 και 14.6 και το άρθρο 219 του ν. 4412/2016 και συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα.

### **15. Πληρωμή Αναδόχου / Δικαιολογητικά πληρωμής (άρθρο 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016 ως ισχύει)**

**15.1** Η πληρωμή του Αναδόχου θα πραγματοποιηθεί, σύμφωνα με τα ακόλουθα:

α) Τα ποσά που αφορούν στα Α' και Β' παραδοτέα της παρ. 13.1 της παρούσας (σύμφωνα με την προσφορά του αναδόχου), μετά την ολοκλήρωση και παραλαβή των αντίστοιχων παρεχόμενων εργασιών.

β) Το ποσό που αφορά στις εργασίες υποστήριξης της παρ. 13.2 της παρούσας (σύμφωνα με την προσφορά του αναδόχου) θα καταβληθεί σε τρεις (3) ισόποσες δόσεις.

Σημειώνεται ότι οι πρόσθετες εργασίες, οι οποίες περιγράφονται αναλυτικά στην παράγραφο 4 του Παραρτήματος Ι της παρούσας και αποτελούν μέρος του αντικειμένου της σύμβασης, θα πρέπει να υλοποιηθούν από τον Ανάδοχο χωρίς οικονομική επιβάρυνση για το Ταμείο και σε περίπτωση μη εμπρόθεσμης ολοκλήρωσής τους θα τυγχάνουν εφαρμογής οι διατάξεις του άρθρου 218 του ν.4412/2016.

**15.2** Η πληρωμή του συμβατικού τμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών, που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016, τηρουμένων των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας περί ηλεκτρονικής τιμολόγησης, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή. Ειδικότερα, τα δικαιολογητικά που απαιτούνται είναι κατ' ελάχιστον τα εξής:

α) Πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής του τμήματος των υπηρεσιών που αφορά η πληρωμή, σύμφωνα με το άρθρο 219 του ν.4412/2016, περί παραλαβής του αντικειμένου της σύμβασης παροχής γενικών υπηρεσιών,

β) Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών του Αναδόχου (τηρουμένων των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας περί ηλεκτρονικής τιμολόγησης).

γ) Πιστοποιητικά φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

δ) IBAN λογαριασμού τραπεζής, με βεβαίωση από την τράπεζα περί εγκυρότητας του λογαριασμού.

Πέραν των ανωτέρω δικαιολογητικών οι αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή μπορούν να ζητήσουν και οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό, εφόσον προβλέπεται στην κείμενη νομοθεσία.

**15.3** Ο τρόπος πληρωμής γίνεται με πίστωση σε λογαριασμό τραπεζής.

**15.4** Τον Ανάδοχο θα βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Ειδικότερα τον Ανάδοχο θα βαρύνει, ανά παραστατικό:

- κράτηση 0,10% υπέρ της Ενιαίας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής ή τροποποιητικής σύμβασης (άρθρο 350 του ν. 4412/2016, ως αντικαταστάθηκε με άρθρο 7 του ν. 4912/2022).
- παρακράτηση για φόρο εισοδήματος 8%, επί της καθαρής αξίας των παρεχόμενων υπηρεσιών, σύμφωνα με τα άρθρα 61 και 64 του ν. 4172/2013(Α' 167).

### **16. Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις**

**16.1** Ο Ανάδοχος κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου (Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής):

α) στην περίπτωση της παρ. 7 του άρθρου 105 περί κατακύρωσης και σύναψης σύμβασης,

β) στην περίπτωση που δεν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τη σύμβαση ή/και δεν συμμορφωθεί με τις σχετικές γραπτές εντολές της υπηρεσίας, που είναι σύμφωνες με τη σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις, εντός του συμφωνημένου χρόνου εκτέλεσης της σύμβασης,

γ) εφόσον δεν παραδώσει το αντικείμενο της σύμβασης μέσα στον συμβατικό χρόνο και τόπο, με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου.

**16.2** Στην περίπτωση συνδρομής λόγου έκπτωσης του Αναδόχου από σύμβαση κατά την ως άνω περίπτωση γ, η Αναθέτουσα Αρχή κοινοποιεί στον Ανάδοχο ειδική όχληση, η οποία μνημονεύει τις διατάξεις του άρθρου 203 του ν. 4412/2016 και περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί ο Ανάδοχος, προκειμένου να συμμορφωθεί, μέσα σε προθεσμία 15 ημερών από την κοινοποίηση της ανωτέρω όχλησης. Αν η προθεσμία που τεθεί με την ειδική όχληση, παρέλθει, χωρίς ο Ανάδοχος να συμμορφωθεί, κηρύσσεται έκπτωτος μέσα σε προθεσμία 30 ημερών από την άπρακτη άρροδο της προθεσμίας συμμόρφωσης, με απόφαση της αναθέτουσας αρχής.

**16.3** Ο Ανάδοχος δεν κηρύσσεται έκπτωτος για λόγους που αφορούν σε υπαιτιότητα του φορέα εκτέλεσης της σύμβασης ή αν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας.

**16.4** Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του Αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε, είναι δυνατόν να επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής.

Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

α) για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το 50% της προβλεπόμενης συνολικής διάρκειας της σύμβασης ή σε περίπτωση τμηματικών/ενδιαμέσων προθεσμιών της αντίστοιχης προθεσμίας, επιβάλλεται ποινική ρήτρα 2,5% επί της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,

β) για καθυστέρηση που υπερβαίνει το 50% επιβάλλεται ποινική ρήτρα 5% χωρίς ΦΠΑ επί της συμβατικής αξίας των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,

γ) οι ποινικές ρήτρες για υπέρβαση των τμηματικών προθεσμιών είναι ανεξάρτητες από τις επιβαλλόμενες για υπέρβαση της συνολικής διάρκειας της σύμβασης και δύναται να ανακαλούνται με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, αν οι υπηρεσίες που αφορούν στις ως άνω τμηματικές προθεσμίες παρασχεθούν μέσα στη συνολική της διάρκεια και τις εγκεκριμένες παρατάσεις αυτής και με την προϋπόθεση ότι το σύνολο της σύμβασης έχει εκτελεστεί πλήρως.

Ποινικές ρήτρες επιβάλλονται και για πλημμελή εκτέλεση των όρων της σύμβασης. Το σύνολο των ποινικών ρητρών αυτής της περίπτωσης δεν μπορεί να υπερβαίνει το δέκα τοις εκατό (10%) της αξίας της σύμβασης, εκτός αν αιτιολογημένα η αναθέτουσα αρχή αποφασίσει άλλως.

Το ποσό των ποινικών ρητρών αφαιρείται/συμψηφίζεται από/με την αμοιβή του Αναδόχου.

Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από την Αναθέτουσα Αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο.

## **17. Διοικητικές προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης των συμβάσεων**

**17.1** Ο Ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις, δυνάμει των όρων των παρ. 16 (Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις), 13 (Παραδοτέα/Χρόνος Παράδοσης) καθώς και κατ' εφαρμογή των συμβατικών όρων, να ασκήσει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία (30) ημερών από την ημερομηνία της κοινοποίησης ή της πλήρους γνώσης της σχετικής απόφασης. Η εμπρόθεσμη άσκηση της προσφυγής αναστέλλει τις επιβαλλόμενες κυρώσεις.

**17.2** Επί της προσφυγής αποφασίζει το αρμοδίως αποφαινόμενο όργανο (Δ.Σ. του ΤΑ.Π.Α.Σ.Α.), ύστερα από γνωμοδότηση του προβλεπόμενου στο τελευταίο εδάφιο της περίπτωσης β' της παραγράφου 11 του άρθρου 221 του ν.4412/2016 οργάνου (Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του ΤΑ.Π.Α.Σ.Α.), εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την άσκησή της, άλλως θεωρείται ως σιωπηρώς απορριφθείσα.

**17.3** Κατά της απόφασης αυτής δεν χωρεί η άσκηση άλλης οποιασδήποτε φύσης διοικητικής προσφυγής. Αν κατά της απόφασης που επιβάλλει κυρώσεις δεν ασκηθεί εμπρόθεσμα η προσφυγή ή αν απορριφθεί αυτή από το αποφαινόμενο αρμοδίως όργανο, η απόφαση καθίσταται οριστική. Αν

ασκηθεί εμπρόθεσμα προσφυγή, αναστέλλονται οι συνέπειες της απόφασης μέχρι αυτή να οριστικοποιηθεί.

### 18. Ολοκλήρωση εκτέλεσης της σύμβασης

Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε όταν συντρέχουν οι εξής προϋποθέσεις:

- α) Οι υπηρεσίες παρασχέθηκαν στο σύνολο τους ή σε περίπτωση διαιρετής υπηρεσίας, το αντικείμενο που παραδόθηκε υπολείπεται του συμβατικού, κατά μέρος που κρίνεται ως ασήμαντο από το αρμόδιο όργανο και έχει παρέλθει η καταληκτική ημερομηνία για την περαίωση της σύμβασης που έχει τεθεί.
- β) Παραλήφθηκαν οριστικά ποσοτικά και ποιοτικά τα οι υπηρεσίες που παραδόθηκαν.
- γ) Έγινε η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος, αφού προηγουμένως επιβλήθηκαν κυρώσεις.
- δ) Εκπληρώθηκαν και οι λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη κατά τα προβλεπόμενα από τη σύμβαση.

### 19. Γενικοί και Ειδικοί όροι Πρόσκλησης

Η προσφορά συντάσσεται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Πρόσκλησης. Με την υποβολή της προσφοράς θεωρείται βέβαιο, ότι ο οικονομικός φορέας είναι απολύτως ενήμερος για τις συνθήκες παροχής της υπηρεσίας και ότι έχει μελετήσει όλα τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στο περιεχόμενο της παρούσας.

Η συμμετοχή στην Πρόσκληση συνεπάγεται αυτόματα και την πλήρη και ανεπιφύλακτη αποδοχή από τον συμμετέχοντα όλων των όρων αυτής (τεχνικών, οικονομικών κτλ).

Ο συμμετέχων θα πρέπει υποχρεωτικά, να αποφύγει παραπομπές σε γενικούς ή Ειδικούς Όρους.

Προσφορά που είναι ελλιπής, υπό αίρεση ή συνδυάζεται με προϋποθέσεις άσχετες με τους σκοπούς της παρούσας Πρόσκλησης, δε θα λαμβάνεται υπόψη.

Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τον συμμετέχοντα στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερόμενων τιμών, ο δε Ανάδοχος υποχρεούνται να τα παρέχει.

Οι τιμές της προσφοράς δεν υπόκειται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς.

Σε περίπτωση που ζητηθεί παράταση της διάρκειας ισχύος της προσφοράς, ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν δικαιούται, κατά τη γνωστοποίηση της συγκατάθεσής του για την παράταση αυτή, να υποβάλλει νέους πίνακες τιμών ή να τους τροποποιήσει. Προσφορά που θέτει όρο αναπροσαρμογής τιμών απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

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

Η Υπηρεσία δεν δεσμεύεται για την τελική ανάθεση των υπηρεσιών και δικαιούται να αναθέσει ή όχι, να ματαιώσει, να αναβάλει ή να επαναλάβει τη σχετική διαδικασία, χωρίς ουδεμία υποχρέωση για καταβολή αμοιβής ή αποζημίωσης εξ αυτού στον συμμετέχοντα.

Ο συμμετέχων δεν δικαιούται αποζημίωσης για δαπάνες σχετικές με τη σύνταξη και υποβολή των στοιχείων που αναφέρονται στην παρούσα.

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

Ο συμμετέχων/ανάδοχος απαιτείται να είναι εγγεγραμμένος σε ένα από τα επαγγελματικά ή εμπορικά επιμελητήρια ή εμπορικά μητρώα που τηρούνται στο κράτος – μέλος εγκατάστασής του και να είναι κάτοχος προβλεπόμενης άδειας λειτουργίας/εργασίας.

Για ό,τι δεν περιλαμβάνεται στην παρούσα Πρόσκληση ισχύουν οι σχετικές περί προμηθειών διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, όπως εκάστοτε ισχύουν.

**20. Προστασία Προσωπικών Δεδομένων**

Η Αναθέτουσα Αρχή ενημερώνει υπό την ιδιότητά της ως υπεύθυνης επεξεργασίας, το φυσικό πρόσωπο που υπογράφει την προσφορά ως Προσφέρων ή ως Νόμιμος Εκπρόσωπος Προσφέροντος, ότι η ίδια ή και τρίτοι, κατ' εντολή και για λογαριασμό της, θα επεξεργάζονται τα ακόλουθα δεδομένα ως εξής:

I. Αντικείμενο επεξεργασίας είναι τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που περιέχονται στους φακέλους της προσφοράς και τα αποδεικτικά μέσα τα οποία υποβάλλονται στην Αναθέτουσα Αρχή, στο πλαίσιο της παρούσας Πρόσκλησης, από το φυσικό πρόσωπο το οποίο είναι το ίδιο Προσφέρων ή Νόμιμος Εκπρόσωπος Προσφέροντος.

II. Σκοπός της επεξεργασίας είναι η αξιολόγηση του Φακέλου Προσφοράς, η ανάθεση της Σύμβασης, η προάσπιση των δικαιωμάτων της Αναθέτουσας Αρχής, η εκπλήρωση των εκ του νόμου υποχρεώσεων της Αναθέτουσας Αρχής και η εν γένει ασφάλεια και προστασία των συναλλαγών. Τα δεδομένα ταυτοπροσωπίας και επικοινωνίας θα χρησιμοποιηθούν από την Αναθέτουσα Αρχή και για την ενημέρωση των Προσφερόντων σχετικά με την αξιολόγηση των προσφορών.

III. Αποδέκτες των ανωτέρω δεδομένων στους οποίους κοινοποιούνται είναι:

(α) Φορείς στους οποίους η Αναθέτουσα Αρχή αναθέτει την εκτέλεση συγκεκριμένων ενεργειών για λογαριασμό της, δηλαδή τα υπηρεσιακά στελέχη, μέλη Επιτροπών Αξιολόγησης και λοιποί εν γένει προστηθέντες της, υπό τον όρο της τήρησης σε κάθε περίπτωση του απορρήτου.

(β) Το Δημόσιο, άλλοι δημόσιοι φορείς ή δικαστικές αρχές ή άλλες αρχές ή δικαιοδοτικά όργανα, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

(γ) Έτεροι συμμετέχοντες στο Διαγωνισμό, στο πλαίσιο της αρχής της διαφάνειας και του δικαιώματος προδικαστικής και δικαστικής προστασίας των συμμετεχόντων, σύμφωνα με το νόμο.

IV. Τα δεδομένα θα τηρούνται για χρονικό διάστημα ίσο με τη διάρκεια της εκτέλεσης της σύμβασης, και μετά τη λήξη αυτής για χρονικό διάστημα πέντε ετών, για μελλοντικούς φορολογικούς-δημοσιονομικούς ή ελέγχους χρηματοδοτών ή άλλους προβλεπόμενους ελέγχους από την κείμενη νομοθεσία, εκτός εάν η νομοθεσία προβλέπει διαφορετική περίοδο διατήρησης. Σε περίπτωση εκκρεμοδικίας αναφορικά με δημόσια σύμβαση τα δεδομένα τηρούνται μέχρι το πέρας της εκκρεμοδικίας. Μετά τη λήξη των ανωτέρω περιόδων, τα προσωπικά δεδομένα θα καταστρέφονται.

V. Το φυσικό πρόσωπο που είναι είτε Προσφέρων είτε Νόμιμος Εκπρόσωπος του Προσφέροντος, μπορεί να ασκεί κάθε νόμιμο δικαίωμά του (άρθρα 15-22 Κανονισμός ΕΕ 2016/679) σχετικά με τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, απευθυνόμενο στον υπεύθυνο επεξεργασίας (Αναθέτουσα Αρχή) α. με επιστολή στη διεύθυνση Βερανζέρου 48, Τ.Κ. 104 38, Αθήνα, β. με αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση [dpo@teapasa.gr](mailto:dpo@teapasa.gr).

VI. Σε περίπτωση που το φυσικό πρόσωπο που είναι είτε Προσφέρων είτε Νόμιμος Εκπρόσωπος του Προσφέροντος θεωρεί ότι τα ανωτέρω δικαιώματά του δεν έτυχαν της προσήκουσας μεταχείρισης, έχει τη δυνατότητα υποβολής καταγγελίας ενώπιον της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, όπως περιγράφεται στην ιστοσελίδα [https://www.dpa.gr/el/proswpika\\_dedomena/epexergasia\\_fusikwn/katagelia\\_stin\\_arxi\\_dedomena](https://www.dpa.gr/el/proswpika_dedomena/epexergasia_fusikwn/katagelia_stin_arxi_dedomena).

VII. Η Αναθέτουσα Αρχή έχει υποχρέωση να λαμβάνει κάθε εύλογο μέτρο για τη διασφάλιση του απόρρητου και της ασφάλειας της επεξεργασίας των δεδομένων και της προστασίας τους από τυχαία ή αθέμιτη καταστροφή, τυχαία απώλεια, αλλοίωση, απαγορευμένη διάδοση ή πρόσβαση από οποιονδήποτε και κάθε άλλης μορφή αθέμιτη επεξεργασία.

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ Δ/ΝΣΗΣ  
ΔΙΟΙΚ/ΚΩΝ & ΟΙΚΟΝ/ΚΩΝ  
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΑ.Π.Α.Σ.Α.

Βασιλική ΑΝΤΩΝΙΟΥ  
Αστυνομικός Υποδιευθυντής (Ο)

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι****ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Ενόψει της θέσης του ενοποιημένου πληροφοριακού μας συστήματος (ERP) σε πλήρη παραγωγική λειτουργία απαιτούνται υπηρεσίες συντήρησης, υποστήριξης, παραμετροποίησης και βελτιστοποίησης σε όλα τα υποσυστήματα αυτού που λειτουργούν παραγωγικά.

Στο παρόν παράρτημα περιγράφονται:

- οι υπηρεσίες υποστήριξης που αναμένεται να απαιτηθούν
- Οι εργασίες σχετικά με την προσαρμογή του πληροφοριακού μας συστήματος σχετικά με τις διατάξεις του νέου λογιστικού σχεδίου ΠΔ54/2018
- Web Service και εργασίες διασύνδεσης με το Πληροφοριακό μας σύστημα και
- Πρόσθετες εργασίες.

**1. Υποσύστημα Λογιστηρίου – ΠΔ54/2018**

Προσαρμογή πληροφοριακού συστήματος προκειμένου να εφαρμόζονται οι διατάξεις περί του Νέου Λογιστικού Πλαισίου της Γενικής Κυβέρνησης και της ηλεκτρονικής τιμολόγησης και ενσωμάτωση των απαιτήσεων του Π.Δ. 54/2018 (μετά και το ΦΕΚ 3364/01-07-2025) και όλων των αντίστοιχων υπουργικών αποφάσεων καθώς και των εγκυκλίων που αφορούν την εν λόγω διαδικασία.

**2. Web Service Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Τιμολογίων**

Δημιουργία Web Service για τη διασύνδεση του πληροφοριακού μας συστήματος με το Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης και συγκεκριμένα με την υπηρεσία «**Διαχείριση Ηλεκτρονικών Τιμολογίων**», προκειμένου να γίνεται αυτοματοποιημένη παραλαβή των ηλεκτρονικών τιμολογίων και, ανάλογα με τις δυνατότητες που παρέχονται, σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές της ΚΕ.Δ., να γίνεται εισαγωγή, μέσω διασύνδεσης, των δεδομένων των τιμολογίων στα αντίστοιχα υποσυστήματα του πληροφοριακού μας συστήματος.

**3. Υπηρεσίες υποστήριξης**

Η εταιρεία αναλαμβάνει να παρέχει στο Ταμείο, συντήρηση και υποστήριξη του λογισμικού Soft1 ERP (SN:), που εξυπηρετεί το Ταμείο μας και λειτουργεί παραγωγικά.

Οι Υπηρεσίες υποστήριξης, εκτός των άλλων που πιθανόν να προκύψουν κατά την παραγωγική λειτουργία του ERP, περιγράφονται συνοπτικά στον παρακάτω πίνακα:

| Υπηρεσία<br>Υποστήριξης | Συνοπτική – περιληπτική Περιγραφή                                                                                                  |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Παρακολούθηση αιτημάτων | Περιλαμβάνει την καταγραφή, την ενημέρωση των εμπλεκόμενων και την παρακολούθηση, μέχρι και το κλείσιμο του αιτήματος.             |
| Help Desk               | Περιλαμβάνει την καταγραφή, διάγνωση, διαχείριση αίτησης βοήθειας και παρακολούθηση, μέχρι και το κλείσιμό του αιτήματος.          |
| Διαχείριση Προβλημάτων  | Περιλαμβάνει την διαδικασία για την καταγραφή, διάγνωση, επίλυση και κλείσιμο ενός προβλήματος με την αποδοχή αυτής από το χρήστη, |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            | εφόσον αυτό αφορά την παραμετροποίηση του λογισμικού (κώδικα) και όχι προσθήκη, επέκταση ή επέμβαση σε αυτό.                                                                                                                                                                                                                    |
| Διαχείριση αλλαγών - παραμετροποίησης Συστήματος           | Περιλαμβάνει την διαδικασία για την καταγραφή, διαχείριση και παρακολούθηση των αιτήσεων παραμετροποίησης του λογισμικού Soft1 ERP για τα ειδικά κυκλώματα.                                                                                                                                                                     |
| Νέες εκδόσεις λογισμικού Soft1 ERP                         | Περιλαμβάνει την εγκατάσταση των νέων διορθωτικών - βελτιωτικών εκδόσεων του λογισμικού Soft1 ERP που είναι εγκατεστημένο στο ΤΑΠΑΣΑ (συντελούν σε βελτιωμένη λειτουργικότητα), καθώς και την προσαρμογή της λειτουργίας των ειδικών κυκλωμάτων αυτού, σύμφωνα με τις όποιες αλλαγές του θεσμικού πλαισίου (νόμοι κλπ.).        |
| Προληπτικός έλεγχος                                        | Περιλαμβάνει τον τακτικό περιοδικό έλεγχο καλής λειτουργίας του λογισμικού και της βάσης δεδομένων.                                                                                                                                                                                                                             |
| Διαχείριση Βάσης Δεδομένων (Data Base Administration)      | Προσαρμογή της λειτουργίας της Βάσης Δεδομένων σύμφωνα με τις τρέχουσες απαιτήσεις του λογισμικού και τις εργασίες βελτιστοποίησης αυτής εφόσον απαιτείται.                                                                                                                                                                     |
| Περιοδική Συνεργασία Ανασκόπησης και Προγραμματισμού Έργου | Περιλαμβάνει την οργάνωση συναντήσεων με θέμα την πορεία και τον προγραμματισμό νέων έργων. Η συνεργασία θα περιλαμβάνει συναντήσεις στις οποίες θα συμμετέχουν από πλευράς ΤΑΠΑΣΑ η Διοίκηση, αρμόδιοι υπάλληλοι και από πλευράς της εταιρείας ο Τεχνικός Υπεύθυνος του έργου ή ο Account Manager.                             |
| Σχεδίαση νέων Απαιτήσεων                                   | Αναγνώριση και σχεδίαση των μελλοντικών απαιτήσεων σε ικανότητες ώστε το σύστημα να προσαρμόζεται στις νέες επιχειρησιακές απαιτήσεις που ενδεχομένως να προκύψουν. Περιλαμβάνει και την παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικού περιεχομένου, σχετικά με την προσαρμογή των νέων υπό υλοποίηση διαδικασιών, βελτιωτικές προτάσεις κ.ά. |

Πέρα της αποκατάστασης των σφαλμάτων (bugs), προβλημάτων ή δυσλειτουργιών του λογισμικού τα οποία θα διαπιστωθούν κατά την παραγωγική λειτουργία σε όλα τα υποσυστήματα και τις γέφυρες αυτών, απαιτείται η ολοκλήρωση όλων εκείνων των εργασιών βελτιστοποίησης, αναβάθμισης και υποστήριξης σε όποιο υποσύστημα είναι αναγκαίο για την θέση αυτού σε πλήρη παραγωγική λειτουργία.

#### Λοιπές καλύψεις

- I. Εξατομικευμένος σχεδιασμός περιοχής εργασίας της εφαρμογής με ετερόκλητες εφαρμογές / ενέργειες ή διαδικασίες για άμεση πρόσβαση και εκτέλεση βάσει απαιτήσεων θέσης εργασίας.
- II. Υποστήριξη στην υποβολή των καταστάσεων μισθοδοσίας ολόκληρης λειτουργίας προς την Ενιαία Αρχή Πληρωμών και άλλων ειδικών πληροφοριακών καταστάσεων προς εποπτεύοντες φορείς.
- III. Τηλεφωνική υποστήριξη από 09.00 έως 20.30 και από Δευτέρα έως Παρασκευή.
- IV. Επιτόπια επίσκεψη τεχνικού, μετά από ειδοποίηση του ΤΑΠΑΣΑ, για την επίλυση προβλημάτων δυσλειτουργίας που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν τηλεφωνικά ή μέσω απομακρυσμένης πρόσβασης (η επικοινωνία remote θα μπορεί να γίνει μόνο κατόπιν συνεννόησης με τα στελέχη του Αυτοτελούς Τμήματος Πληροφορικής).
- V. Σε οποιαδήποτε περίπτωση που τυχόν δεν θα υπάρξει επίσκεψη του τεχνικού της εταιρείας, θα πρέπει αυτή να είναι δικαιολογημένη και να υπάρχει σύμφωνη γνώμη του Αυτοτελούς Τμήματος

Πληροφορικής του ΤΑΠΑΣΑ. Η 'χαμένη' επίσκεψη, θα πρέπει να επαναληφθεί σε άμεσο διάστημα.

- VI. Αποκατάσταση σφαλμάτων (bugs) του Λογισμικού Εφαρμογών. Εφόσον απαιτείται θα παρέχεται εκπαίδευση για τις αλλαγές λογισμικού που θα πραγματοποιήσει, εφόσον αυτό κριθεί σκόπιμο (συνεννόηση Αναδόχου – Φορέα), καθώς και αποστέλλεται σχετικό ενημερωτικό φυλλάδιο.
- VII. Εξασφάλιση της διαλειτουργικότητας με τρίτες εφαρμογές που έχουν την αντίστοιχη δυνατότητα και ήδη υπάρχουν και λειτουργούν στο ERP μας.
- VIII. Η εταιρεία πρέπει να παρέχει, κατόπιν προσκλήσεως, την τεχνική της άποψη και να συμμετέχει με εκπρόσωπο της στη διαδικασία λήψης αποφάσεων που αφορούν αναβάθμιση ή τροποποίηση των λειτουργικών συστημάτων, εφαρμογών και του εξοπλισμού του Ταμείου.
- IX. Η εταιρεία θα δώσει τις ορθές οδηγίες δημιουργίας αρχείου (backup) δεδομένων στα αρμόδια υπηρεσιακά στελέχη του Τμήματος Πληροφορικής ή και συνεργατών αυτού, τόσο αρχικά, όσο και στη συνέχεια (αν απαιτείται), για την τήρηση αποτελεσματικών αντιγράφων ασφαλείας σε καθημερινή, εβδομαδιαία και μηνιαία βάση.
- X. Για οποιεσδήποτε θεσμικές, νομικές, κανονιστικές ή άλλες αλλαγές επέλθουν στον τρόπο λειτουργίας του Ταμείου και οι οποίες επιφέρουν αναγκαστικά τροποποιήσεις ή και σύνθετες παραμετροποιήσεις των υφισταμένων εφαρμογών λογισμικού ή και διασυνδέσεις στο Πληροφοριακό Σύστημα του Ταμείου, εφόσον υπάρχουν τα αντίστοιχα δεδομένα, είναι υποχρέωση της ADAPT να τις υλοποιήσει. Σε περίπτωση που οι απαιτήσεις αυτές απαιτούν τεχνικά αποδεδειγμένα αλλαγή της δομής των προγραμμάτων λογισμικού ή/και της Βάσης Δεδομένων (re-engineering της εφαρμογής), θα υπάρχει η δυνατότητα είτε σύναψης συμπληρωματικής σύμβασης, είτε προμήθειας άλλου νέου πακέτου λογισμικού.

#### Διαδικασία χαρακτηρισμού των προβλημάτων

Ορίζονται οι παρακάτω προτεραιότητες προβλημάτων ανάλογα με τη το βαθμό σοβαρότητά τους:

- **Επείγον:** Απαιτείται άμεση επέμβαση. Αφορά προβλήματα που παρουσιάζονται και δεν επιτρέπουν την λειτουργία μέρους ή/και του συνόλου των προσφερόμενων υπηρεσιών.
- **Υψηλής:** Απαιτείται ταχεία επέμβαση. Αφορά προβλήματα που παρουσιάζονται σε κρίσιμες υπηρεσίες λειτουργίας των συστημάτων υποστήριξης, χρονικά ευαίσθητες.
- **Μέτριας:** Απαιτείται επέμβαση. Αφορά προβλήματα που παρουσιάζονται σε μη κρίσιμες υπηρεσίες λειτουργίας των συστημάτων υποστήριξης, όχι χρονικά ευαίσθητες
- **Χαμηλής:** Δίχως σημαντικό αντίκτυπο. Αφορά προβλήματα που παρουσιάζονται σε μεμονωμένες υπηρεσίες λειτουργίας των συστημάτων υποστήριξης, δίχως αντίκτυπο στην ομαλή λειτουργία.

#### Μέθοδοι επικοινωνίας

Η αίτηση για χρήση των Υπηρεσιών γίνεται με τηλέφωνο, fax ή ηλεκτρονικό ταχυδρομείο προς την ADAPT, ανάλογα με την σοβαρότητα των αιτημάτων. Η χρονική στιγμή της αίτησης θα καταγράφεται σύμφωνα με τις διαδικασίες παρακολούθησης και ελέγχου.

Μέσω του Helpdesk θα διοχετεύονται και θα δρομολογούνται τα αιτήματα (για εξ' αποστάσεως ή επί τόπου επίλυση προβλημάτων)

**4. Πρόσθετες εργασίες πέραν της συντήρησης και της υποστήριξης εργασιών της παρ. 4 του Παραρτήματος Ι της υπ. αριθ. 322/2025 σύμβασης, όπως τροποποιήθηκε με την 334/2025 όμοια.**

**Γέφυρες επικοινωνίας**

- Γέφυρα υποσυστήματος Εσόδων προς το υποσύστημα του Λογιστηρίου: Εκκίνηση και υποστήριξη της παραγωγικής του λειτουργίας με αυτοματοποιημένο τρόπο μέσω του συστήματος αναγνώρισης εσόδων – RF
- Προσαρμογή γέφυρας αιτήσεων (όλων των υποσυστημάτων) ώστε να γίνεται αυτόματα η εισαγωγή αυτών από το πρωτόκολλο στα υποσυστήματα υπολογισμών (Δάνεια, Εφάπαξ, Ειδικός Λογαριασμός κλπ).

**Υποσύστημα Εσόδων**

Ολοκλήρωση εργασιών βελτιστοποίησης και παραμετροποίησης προκειμένου να τεθεί σε πλήρη παραγωγική λειτουργία των υποσυστημάτων του τμήματος εσόδων:

- Υποσύστημα Αναγνώρισης Εσόδων - σύστημα RF
- Υποσύστημα Παρακολούθησης Δανείων
  - Απαιτείται η ανακατασκευή του προκειμένου να υποστηρίξει τις ανάγκες του Τμήματος με τέτοιο τρόπο ώστε να είναι σε θέση να υποστηρίξει μελλοντικά τη δημιουργία Online συστήματος το οποίο θα είναι σε θέση να δέχεται διαδικτυακές αιτήσεις (η δημιουργία Online συστήματος δεν αποτελεί αντικείμενο της παρούσας σύμβασης συντήρησης).
  - Προσθήκη στο υποσύστημα ατομικών μερίδων της δυνατότητας να συνυπολογίζει το υπόλοιπο του ενεργού δανείου.
- Υποσύστημα Μητρώου
  - Απαιτείται να προστεθεί στο υποσύστημα ατομικών μερίδων η δυνατότητα να συνυπολογίζει το υπόλοιπο του ενεργού δανείου καθώς και η δυνατότητα δημιουργίας συμπληρωματικής - δεύτερης ατομικής μερίδας (συμπληρωματικό εφάπαξ)
  - Να προστεθεί η δυνατότητα εισαγωγής των αρχείων της ΕΑΠ στο μητρώο απευθείας στην μορφή .dao
  - Να προστεθεί η δυνατότητα εξαγωγής στατιστικών στοιχείων (Αριθμός ενεργών ασφαλισμένων, ταυτοτικά και υπηρεσιακά στοιχεία όπως βαθμός, ηλικίες κλπ )
  - Να γίνει προσαρμογή του υποσυστήματος εισαγωγής των αρχείων της ΕΑΠ καθώς αναμένεται η τροποποίηση υπαρχόντων κωδικών εσόδων, στα εν λόγω αρχεία και προσθήκη νέων υποκωδικών για όλους τους Τομείς του Ταμείου μας.
- Γέφυρα υποσυστήματος Εσόδων προς το υποσύστημα του Λογιστηρίου
- Ολοκλήρωση εργασιών βελτιστοποίησης και αναβάθμισης και υποστήριξη της θέσης αυτού σε παραγωγική λειτουργία

**Υποσύστημα Εφάπαξ**

- Υποστήριξη θέσης σε παραγωγική λειτουργία των περιπτώσεων:
  - Υπολογισμού εφάπαξ βοηθήματος πολιτικών υπαλλήλων
  - Υπολογισμός εφάπαξ βοηθήματος κληρονόμων
  - Έλεγχοι κατά τον υπολογισμό του εφάπαξ (λιγότερα από 10 έτη, επιστροφή εισφορών)
- Υπολογισμός εφάπαξ βοηθήματος αναπροσαρμογής ή επανυπολογισμού
- Ορθός υπολογισμός μερίδας περιπτώσεων υπολογισμού εφάπαξ μηδενικών κρατήσεων έτους ή μηδενικών εισφορών.

**Υποσύστημα Ενσήμων Ελληνικής Αστυνομίας**

Εργασίες βελτιστοποίησης, αναβάθμισης και υποστήριξης στα σημεία του υποσυστήματος που είναι αναγκαίο για την θέση αυτού σε πλήρη παραγωγική λειτουργία. Ειδικότερα:

- Κάθε μήνα, το ταμείο λαμβάνει xls αρχείο με τα στοιχεία από τα e-παράβολα. Το αρχείο αυτό γίνεται import στην εφαρμογή μέσα από μία ειδική οθόνη(e-paravolo). Η διαδικασία αυτή βγάζει προβλήματα (κολλάει) και χρήζει επεξεργασίας-μορφοποίησης ή ανακατασκευής.
- Δεν γίνεται άμεση καταχώρηση του αρχείου κατάστασης λήψης αποστολών ενσήμων στους Α.Χ. (Αποθηκευτικούς Χώρους) των Διαχειριστριών Υπηρεσιών
- Συσχέτιση κάθε μήνα του αρχείου που αφορά τις καταχωρημένες από το Τμήμα μας Αναλώσεις Ενσήμων των Υπηρεσιών με το αρχείο της Ε.Τ.Ε. στο οποίο υπάρχουν οι καταθέσεις χρημάτων από τις Διαχειρίστριες Υπηρεσίες. Εν συνεχεία να μας εμφανίζει αναλυτικά τις διαφορές αυτών.
- Να δημιουργηθεί γέφυρα για να καταχωρούνται τα ποσά της περίπτωσης 3 και να μεταβιβάζονται οι εγγραφές στο Τμήμα Λογιστηρίου
- Να καταχωρείται απευθείας ο φάκελος των αναλωθέντων ενσήμων από τις Διαχειρίστριες Υπηρεσίες (656 Υπηρεσίες) και όχι τμηματικά όπως τώρα.
- Σε περίπτωση διόρθωσης – αντικατάστασης - διαγραφής μιας αναφοράς ανάλωσης από μια διαχειρίστρια Υπηρεσία, δεν είναι δυνατό να εμφανιστεί το ιστορικό όλων των αναφορών παρά μόνο εμφανίζεται η τελευταία. Πχ. Όταν μια υπηρεσία αναφέρει λάθος ανάλωση , εν συνεχεία ορθή επαίτης κλπ., τότε χρήσιμο θα ήταν να μπορεί να εμφανιστεί ΟΛΟ το ιστορικό των αναφορών (διαγραφές - διορθώσεις) που έχουν πραγματοποιηθεί.

#### **Υποσύστημα Εκκαθαρίσεων Παροχών Ασφαλισμένων Κλάδου Υγείας:**

- Να δημιουργηθεί πεδίο για την καταχώρηση του «Αιτούμενου» ποσού στα παραπεμπτικά (με ή χωρίς την ένδειξη ΚΥΥΑΠ) και στα εκτυπωτικά.
- Να δημιουργηθεί πεδίο για το ποσοστό 100% στον αυτόματο υπολογισμό συμμετοχής.
- Να δημιουργηθεί συσχετισμός IBAN με την υπάρχουσα βάση δεδομένων. Ως εκ τούτου Να δημιουργηθεί ομοίως και το αντίστοιχο εκτυπωτικό με τους αριθμούς IBAN.
- Να ολοκληρωθεί η μερική επιδιόρθωση του σφάλματος με την επαναλαμβανόμενη καταχώρηση του ίδιου barcode παραπεμπτικού/συνταγής, καθόσον η προβληματική κατάσταση εξακολουθεί να υπάρχει στο περιβάλλον της συνταγογράφησης, πλην όμως στα παραπεμπτικά των εξετάσεων εμφανίζεται μήνυμα για την επαναλαμβανόμενη καταχώρηση του ίδιου barcode .
- Να γίνει επιδιόρθωση του πεδίου που έχει δημιουργηθεί, για την καταχώρηση του «Αιτούμενου» ποσού και αντίστοιχα υπάρχει το «Αιτούμενο» ποσό στα εκτυπωτικά , πλην όμως εμφανίζεται προβληματική η κατάσταση με το πεδίο «Τιμή», η οποία λαμβάνει λανθασμένα τον ρόλο του «Αιτούμενου» ως πεδίο.
- Υπάρχει ο έλεγχος περιορισμού στην ποσότητα (33 ΧΜΘ – ΑΚΘ) καθόσον εμφανίζεται σχετικό μήνυμα στην οθόνη , πλην όμως δεν υπάρχει ο έλεγχος στα ποσά (30€ έκαστη), όπως εμφανίζεται και στο αντίστοιχο εκτυπωτικό. Έχει δημιουργηθεί πεδίο για την καταχώρηση του «Αιτούμενου» ποσού, πλην όμως εμφανίζεται ομοίως προβληματική η κατάσταση με το πεδίο «Τιμή» , η οποία λαμβάνει λανθασμένα τον ρόλο του «Αιτούμενου» ως πεδίο και στις Χημειοθεραπείες. Επίλυση του θέματος.
- Να δημιουργηθεί πεδίο για τις υπο-περιπτώσεις του θανάτου και τα κριτήρια που τίθενται για κάθε έκαστη περίπτωση , όπως προκύπτουν με βάση τη κείμενη Νομοθεσία. Παρέχεται η δυνατότητα προσθήκης μελών ως κληρονόμοι του άμεσα ασφαλισμένου μέλους που δεν σχετίζονται με τον ΚΥΥΑΠ. Υπάρχει ο περιορισμός στο πληρωτέο ποσό έως 4.000 ευρώ συνολικά ως οικονομική ενίσχυση στους δικαιούχους, καθόσον εμφανίζεται σχετικό μήνυμα στην οθόνη. Να δημιουργηθεί το πεδίο «Αιτούμενο» ποσό στη φόρμα καταχώρησης και ενώ το πεδίο «Τιμή» υπάρχει στο πρόγραμμα ομοίως λαμβάνει λανθασμένα τον ρόλο του «Αιτούμενου» ως πεδίο. Έχει δημιουργηθεί εκτυπωτικό, πλην όμως το πεδίο «Αιτούμενο» πόσο που αναγράφεται εμφανίζεται με μηδενική τιμή.

- Να πραγματοποιηθεί συσχέτιση με το μητρώο για τις δόσεις που έχουν εκκαθαριστεί μέσω της παλαιάς εφαρμογής, ενώ τα σχετικά δεδομένα για τα εμβόλια έχουν δοθεί στην εταιρεία με μήνυμα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (email) από την 17/07/2024. Το πρόγραμμα πραγματοποιεί έλεγχο περιορισμού στην ποσότητα των δόσεων των εμβολίων που εκκαθαρίζονται, καθόσον εμφανίζεται σχετικό μήνυμα στην οθόνη που δεν επιτρέπει στον χειριστή- εκκαθαριστή να εισάγει δεδομένα που αφορούν την τρίτη δόση εμβολίου για τα έμμεσα μέλη. Στα εκτυπωτικά των εμβολίων παρουσιάζεται προβληματική κατάσταση καθόσον δεν εμφανίζεται η ημερομηνία της εκκαθάρισης. Έχει δημιουργηθεί πεδίο για την καταχώρηση του «Αιτούμενου» ποσού, πλην όμως εμφανίζεται ομοίως προβληματική η κατάσταση με το πεδίο «Τιμή», η οποία λαμβάνει λανθασμένα τον ρόλο του «Αιτούμενου» ως πεδίο και στο εκτυπωτικό.
- Έχει δημιουργηθεί το εκτυπωτικό εκκαθάρισης, πλην όμως παρουσιάζεται ακόμη μια φορά προβληματική η κατάσταση με το πεδίο «Αιτούμενο», όπου χρειάζεται διόρθωση. Πραγματοποιείται η εγγραφή των τέκνων στα αντίστοιχα πεδία. Πραγματοποιείται ο έλεγχος από το πρόγραμμα στην περίπτωση που τα αντίστοιχα τέκνα έχουν ήδη καταχωρηθεί σε προηγούμενη εκκαθάριση για το επίδομα τοκετού, καθόσον εμφανίζεται σχετικό μήνυμα στην οθόνη. Ωστόσο δεν υπάρχει στο πρόγραμμα το κριτήριο του ΑΜΚΑ για το κάθε τέκνο, ούτως ώστε να προσδιορίζεται για ποιο εκ των τέκνων έχει χορηγηθεί ήδη στον δικαιούχο το επίδομα τοκετού. Επίλυση του θέματος.
- Στις περιπτώσεις παιδοχειρουργικών επεμβάσεων, πραγματοποιείται ο συσχετισμός των έμμεσα μελών με τον άμεσα ασφαλισμένο, όπως επιβεβαιώνεται και στα εκτυπωτικά. Έχει δημιουργηθεί το πεδίο «Αιτούμενο» ποσό πλην όμως χρειάζεται διόρθωση στα εκτυπωτικά. Υπάρχει περιορισμός στα πληρωτέα ποσά, καθόσον έχει τεθεί το κριτήριο για το πληρωτέο ποσό των 1500 ευρώ στο δικαιούχο. Σε περίπτωση επαναχορήγησης της εν λόγω παροχής στο δικαιούχο υπάρχει το κριτήριο για το πληρωτέο ποσό των 4500 ευρώ όπως εμφανίζεται και από το εκτυπωτικό. Επίλυση του θέματος.
- Έχει δημιουργηθεί καρτέλα με τα Παραστατικά Γνωμάτευσης. Έχει δημιουργηθεί το πεδίο «Αιτούμενο» ποσό και φαίνεται ότι το πρόγραμμα υπολογίζει την «Αξία», πλην όμως δεν επιτελείται ορθά ο ρόλος του ως «Αιτούμενο» ποσό. Το «Αιτούμενο» ποσό θέλει διόρθωση όπως εμφανίζεται και στο εκτυπωτικό. Επίλυση του θέματος.
- Στην καρτέλα «Νοσηλεία» υπάρχει η δυνατότητα επιλογής μεταξύ των ποσοστών 10% ή 30%. Έχει δημιουργηθεί το πεδίο «Αιτούμενο» ποσό και επιτελεί ορθά το ρόλο του ως «Αιτούμενο» ποσό. Έχουν δημιουργηθεί τα εκτυπωτικά και φαίνεται ότι το πρόγραμμα τα εμφανίζει ορθά με την επισήμανση ότι στον Αριθμό Εντολής θα πρέπει να παρουσιάζεται ο Αριθμός της Βεβαίωσης του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. Επίλυση του θέματος.
- Στην καρτέλα της «Μαστεκτομής» έχει γίνει ο διαχωρισμός προς επιλογή Δεξιός – Αριστερός Μαστός. Να δημιουργηθεί το πεδίο «Αιτούμενο» ποσό στην φόρμα καταχώρησης, πλην όμως υπάρχει ως πεδίο «Αιτούμενο» στα εκτυπωτικά χωρίς να επιτελείται ορθά ο ρόλος του ως «Αιτούμενο» ποσό. Δεν πραγματοποιείται ο έλεγχος μοναδικότητας, καθόσον δεν υπάρχει το κριτήριο για το πληρωτέο ποσό έως 1600 ευρώ συνολικά ανά δικαιούχο, όπως εμφανίζεται και στο εκτυπωτικό. Επίλυση του θέματος.
- Να πραγματοποιηθεί επικαιροποίηση του μητρώου ασφαλισμένων.
- Έχουν ήδη δημιουργηθεί σχέδια εκτυπωτικών για όλους τους ΚΑΕ (ατομική εκκαθάριση). Ωστόσο, παρουσιάζουν σφάλματα στη μορφοποίησή τους, τα οποία απαιτούν άμεση διόρθωση. Δεν έχουν ακόμη δημιουργηθεί τα συγκεντρωτικά εκτυπωτικά ανά ΚΑΕ, γεγονός που καθυστερεί τη συνολική αξιολόγηση και έλεγχο των στοιχείων. Στα εκτυπωτικά όλων των ΚΑΕ θα πρέπει να υλοποιηθεί η αντικατάσταση του όρου "ΚΑΕ" με την ονομασία "ΑΛΕ", έως και την 01/01/2026 σε παραγωγικό περιβάλλον. Επίλυση του θέματος.
- Αναφορικά με την τροποποίηση – εκ νέου παραμετροποίηση του Web Service επικοινωνίας με την ΗΔΙΚΑ και με βάση τον δειγματοληπτικό έλεγχο που πραγματοποιήθηκε από το Τμήμα

Εκκαθαρίσεων Παροχών Ασφαλισμένων του Κλάδου Υγείας, διαπιστώθηκαν σφάλματα στον τρόπο υπολογισμού των επιστρεπτέων ποσών προς τους δικαιούχους για τους ΚΑΕ 0672 «Φαρμακευτική Περίθαλψη» και ΚΑΕ 0689 «Λοιπές Παροχές Ασθενείας». Μέχρι σήμερα Να ολοκληρωθεί η διαδικασία τροποποίησης και εκ νέου παραμετροποίησης του Web Service επικοινωνίας με την ΗΔΙΚΑ. Σημειώνεται ότι τα σχετικά στοιχεία, όπως μας είχαν αποσταλεί από την ΗΔΙΚΑ, έχουν διαβιβαστεί στην ανάδοχο εταιρεία από τις 14/03/2025. Επίλυση του θέματος.

- Το πεδίο «Τιμή» προτείνεται να μετονομαστεί σε «Αξία», καθόσον η σημασία των λέξεων ως πεδία «Αιτούμενο» και «Αξία» που θα χρησιμοποιηθούν στο πρόγραμμα, αποτελούν για το Τμήμα Εκκαθαρίσεων Παροχών Ασφαλισμένων Κλάδου Υγείας δύο διαφορετικές σε περιεχόμενο έννοιες, οι οποίες επιτελούν λειτουργικά ομοίως δύο διαφορετικούς ρόλους και στα εκτυπωτικά. Απλοποίηση της διαδικασίας εκτύπωσης μέσω εφαρμογής απευθείας εντολής εκτύπωσης για όλους τους ΚΑΕ, δεδομένου ότι η υφιστάμενη διαδικασία είναι ιδιαίτερα χρονοβόρα και η διαχείριση του όγκου των εκτυπώσεων, ο οποίος είναι τεράστιος, καθίσταται δυσλειτουργική και επιβαρυντική για το προσωπικό. Διόρθωση της μορφοποίησης των εκτυπωτικών ατομικής εκκαθάρισης, με ενσωμάτωση του Αριθμού Μητρώου των ασφαλισμένων. Επίλυση του θέματος.
- Δυνατότητα καταχώρησης ποσοστού 15%, σύμφωνα με τα νέα παραστατικά γνωμάτευσης του ΕΟΠΥΥ για τις φυσικοθεραπείες, πέραν του ήδη υφιστάμενου ποσοστού 10% που υπάρχει στο σύστημα.

#### Υποσύστημα Λογιστηρίου

Θα πρέπει να επιλυθούν τα κάτωθι ζητήματα:

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ, ΕΥΚΟΛΙΕΣ, ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ</b> | Κατανοητή η εφαρμογή, θα διευκολύνει το χρήστη το προσωπικό μενού να μην περιλαμβάνει εφαρμογές που δεν χρησιμοποιούνται. Μέχρι σήμερα δεν μας έχει δοθεί manual που να μπορούμε να έχουμε πλήρη εικόνα των λειτουργιών της εφαρμογής                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ</b>                                 | Στο αρχικό μενού "Λ1_ Δεσμεύσεις" τα "υπόλοιπα" που απεικονίζονται είναι λανθασμένα. Εφόσον δημιουργηθεί η νέα δέσμευση, το υπόλοιπο που απεικονίζεται στο εκτυπωτικό είναι σωστό. Δεν επιτρέπει την καταχώρηση ΑΔΑ εάν η δέσμευση έχει χρησιμοποιηθεί σε κάποια δαπάνη με αποτέλεσμα αρκετές δεσμεύσεις στο σύστημα να είναι χωρίς ΑΔΑ. Εφόσον είναι απαραίτητη η χρήση της ΑΔΑ θα έπρεπε να μην μπορεί να προχωρήσει η δαπάνη εάν δεν καταχωρηθεί στο Λ1. Υπάρχουν λάθη στο εκτυπωτικό των δεσμεύσεων τα οποία, αφού την καταχωρήσουμε σε word, τα διορθώνουμε ώστε να προχωρήσουμε στην υπογραφή της δέσμευσης. Επίσης δεν είναι ευέλικτο το σημείο της αλλαγής των υπογραφών |
| <b>ΑΝΑΚΛΗΣΕΙΣ ΔΕΣΜΕΥΣΕΩΝ</b>                      | Καταχωρείται κανονικά, πλην όμως στο αρχικό μενού "Λ11_Ανακλήσεις" δεν φαίνονται τα υπόλοιπα ώστε να μπορούμε να δούμε εάν απεικονίζονται σωστά. Η καταχώρηση λειτουργεί σωστά. Υπάρχουν όμως λάθη στο εκτυπωτικό των ανακλήσεων τα οποία αφού την καταχωρήσουμε σε word τα διορθώνουμε ώστε να προχωρήσουμε στην υπογραφή της ανάκλησης.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>ΔΑΠΑΝΕΣ - ΕΞΟΔΑ</b>                            | Από συγκεκριμένα Τμήματα του ΤΑΠΑΣΑ που δύναται να δημιουργούν συγκεκριμένες δαπάνη (Λ2 απεικόνιση στη Τμήμα Λογιστηρίου), καταχωρούνται κανονικά και αντιστοιχίζεται η δαπάνη με το δημόσιο λογιστικό που μπορούμε να ελέγξουμε. Τα έξοδα όμως που μας γνωστοποιούνται εγγράφως από το Τμήμα Εσόδων (αχρεωστήτως εισπραχθέντα ποσά) και από το Τμήμα Παροχών Ασφαλισμένων ΕΛ.ΑΣ και Α.Γ.Ν.Υ. (εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων) δεν καταχωρούνται στην εφαρμογή. Ως αποτέλεσμα το Τμήμα Λογιστηρίου δημιουργεί χειροκίνητα δαπάνες για τις οποίες το ίδιο το Τμήμα θα πρέπει να ολοκληρώσει την διαδικασία για την απόδοσή τους.                                                   |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΣΥΝΔΕΣΗ ΔΑΠΑΝΕΣ ΜΕ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ</b>  | Αδυναμία αυτοματοποιημένης δημιουργίας Λ2 κρατήσεων από ΧΕ που έχουν εξοφληθεί. Δεν υπάρχει καμία αυτοματοποίηση όσων αφορά τα έξοδα που προκύπτουν από παρακρατήσεις χρηματικών ενταλμάτων σειράς Α και Β. Οι λογιστές ελέγχουν κάθε μήνα τα εξοφληθέντα εντάλματα για να εντοπίσουν τυχόν παρακρατήσεις τις οποίες έπειτα πρέπει να τις καταχωρήσουν χειροκίνητα στην εφαρμογή για να ολοκληρώσουν την διαδικασία της απόδοσης τους.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>ΔΙΑΚΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΝΤΑΛΜΑΤΟΣ</b>     | Καταχωρίζονται επιτυχώς χειροκίνητα πλην όμως δεν λαμβάνονται συνημμένα από τα τμήματα αποστολής τους.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΑΠΟ ΑΛΛΑ ΚΥΚΛΩΜΑΤΑ</b>  | Στις μεταφορές από άλλα κυκλώματα, οι δαπάνες από τα κυκλώματα Προμηθειών και Παροχών μεταβιβάζονται επιτυχώς, ενώ από το κύκλωμα Εσόδων, ΑΓΝΥ και Γρ. Ενσήμου δεν πραγματοποιείται μεταφορά. Δεν έρχεται αυτόματα μισθοδοσία, Αμοιβές Δ.Σ. και Υπερωρίες.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ</b>             | Ορθή λειτουργία πλην κρατήσεων από αποπληρωμή δανείου που απαιτείται παρέμβαση του λογιστηρίου ή κρατήσεις επαναχορηγήσεων προηγούμενων ετών που δεν υπάρχουν σαν σενάρια.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>ΓΡ.ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ</b>                  | Το γραμμάτιο είσπραξης λαμβάνεται επιτυχώς από το Τμήμα Πληρωμών ως εξόφληση. Η καταχώρηση των γραμμάτων είσπραξης από το Τμήμα Λογιστηρίου αποτελεί ξεχωριστή διαδικασία, πραγματοποιείται χειροκίνητα και βασίζεται στα έντυπα δεδομένα που διαβιβάζονται εγγράφως στο Τμήμα Λογιστήριο από το Τμήμα Εσόδων.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>ΑΠΟΔΟΣΗ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ</b>             | Για την απόδοση κρατήσεων, το Λ2 δημιουργείται επιτυχώς. Ωστόσο, προς αποφυγή λαθών, προτείνεται η άμεση και αυτοματοποιημένη δημιουργία του Λ2 από το Γραμμάτιο Είσπραξης.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>ΜΗΤΡΩΟ ΔΕΣΜΕΥΣΕΩΝ</b>             | Το βιβλίο μητρώο και το στατιστικό μητρώο δεσμεύσεων απεικονίζουν ορθά συγκεκριμένα στοιχεία, συγκεκριμένες στήλες. Έχουν σημαντικά σφάλματα τα οποία δεν έχουν διορθωθεί ακόμα με αποτέλεσμα να μην είναι ορθή η αυτόματη απεικόνιση δεδομένων από τα οποία εξάγονται στατιστικά.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>ΔΕΙΚΤΗΣ ΚΡΙ</b>                   | Το ΚΡΙ δεν λειτουργεί σωστά κατά τις δοκιμές και απαιτεί περαιτέρω έλεγχο ή διόρθωση.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>ΛΟΙΠΕΣ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΕΣ ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ</b> | Όλα τα στατιστικά (3μηνα και μηνιαία) τα υποβάλλουμε εκτός Softone, χρησιμοποιώντας ισοζύγια ΔΛ της softone                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΧΡΗΣΤΩΝ</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Τεχνική Υποστήριξη.</b> Διασφάλιση πιο άμεσης ανταπόκρισης ακόμη και σε περίπτωση απουσίας των τεχνικών.</li> <li><b>2. Εκτυπώσεις Ενταλμάτων.</b> Εξατομίκευση ανά υπάλληλο και τμήμα των εκτυπωτικών των ενταλμάτων για ελάχιστες αλλαγές.</li> <li><b>3. Συνημμένα Αρχεία Ενταλμάτων.</b> Αυτοματοποίηση, ώστε να λαμβάνονται αυτόματα τα συνημμένα και να περνιούνται στα εντάλματα ή να γίνει εκπαίδευση εάν χρήζει χειροκίνητης χρήσης από εμάς.</li> <li><b>4. Εκτυπώσεις Στατιστικών.</b> Έλεγχος και επικύρωση ορθότητας εκτυπώσεων των διαφόρων στατιστικών, ώστε βήμα-βήμα να ολοκληρωθεί ξεχωριστά η σωστή λειτουργία του κάθε στατιστικού.</li> <li><b>5. Λ2 Κρατήσεων.</b> Να δημιουργούνται αυτόματα τα Λ2 για τις αποδόσεις των κρατήσεων με τη δημιουργία του γραμματίου είσπραξης.</li> <li><b>6. Ακύρωση ενταλμάτων.</b> Να έχει τη δυνατότητα να κάνει και το τμήμα Πληροφορικής ή η Προϊσταμένη Τμήματος Λογιστηρίου ή/και η Προϊσταμένη Οικονομικών υπηρεσιών ακύρωση ενταλμάτων. Επίσης κρίνεται απαραίτητη η χορήγηση ενός πλήρους μενού με οδηγίες χρήσης.</li> </ol> |