

**ΠΡΟΣ:**

Πίνακας αποδεκτών

441 ΑΠΟΘΗΚΗ ΒΑΣΕΩΣ  
ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ  
ΓΡ.ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Τηλ. &amp; Fax: 210 3451620

Φ. 600.16/1/19

Σ.1

Αθήνα, 3 Ιαν 2019

Συνημ.: -1- Διακήρυξη

**ΘΕΜΑ:** Συμβάσεις-Διαγωνισμοί**ΣΧΕΤ:** α. Ν.4412/16β. Φ.831.3/400/1363107/Σ.3845/03 Οκτ 18/ΓΕΣ/ΔΥΓ/4<sup>ο</sup>

## 1. Έχοντας υπόψη:

α. Τις διατάξεις του ν. 4412/16 καθώς και την κείμενη νομοθεσία με τις κατ' εξουσιοδότηση αυτής εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν και περιγράφονται αναλυτικά στην παρούσα διακήρυξη.

β. Το (β) σχετικό, με το οποίο διατέθηκε πίστωση σε βάρος της μερίδας αποθέσεων «Πόροι Φαρμακείων» που τηρούνται στο ΣΦΑ, προς κάλυψη αναγκών της 441 ΑΒΥΥ.

**π ρ ο κ η ρ ύ σ σ ο υ μ ε**

συνοπτικό διαγωνισμό υπ' αριθ 01/2019, για την προμήθεια, εγκατάσταση και θέση σε παραγωγική λειτουργία ενός ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος ανοικτού κώδικα διαχείρισης πόρων για τις ανάγκες της 441 ΑΒΥΥ(CPV 48000000-8).

2. Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί με εφαρμογή του άρθρου 117 του ν.4412/16, που αναφέρεται στους συνοπτικούς διαγωνισμούς, με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή).

3. Η προϋπολογισθείσα αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των τριάντα πέντε χιλιάδων ευρώ (35.000,00€) συμπεριλαμβανομένων ΦΠΑ 24% και κρατήσεων 14.22032% υπέρ τρίτων.

4. Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί στην έδρα της 441 ΑΒΥΥ / Γρ. Προμηθειών, «Στρατόπεδο Επιάτρου Αποστολίδη», Πειραιώς 174, ΤΚ 17778, Ταύρος, Τηλ: & Fax 210 3451620.

5. Η ημερομηνία διενέργειας – κατάθεσης των προσφορών του διαγωνισμού: είναι η 28<sup>η</sup> Ιανουαρίου 2019, ημέρα Δευτέρα και ώρα 11:00.

6. Το πλήρες κείμενο της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκε στον ιστότοπο <http://et.diangeia.gov.gr> και στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ). Τα έγγραφα της σύμβασης είναι διαθέσιμα για ελεύθερη, πλήρη, άμεση & δωρεάν ηλεκτρονική πρόσβαση στην διεύθυνση (URL): <http://www.army.gr/>.

7. Τα έγγραφα της παρούσας διαδικασίας σύναψης περιλαμβάνουν την παρούσα Διακήρυξη με τα «Α» έως «Δ» Παραρτήματα που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.

8. Τα σχετικά αιτήματα παροχής διευκρινίσεων υποβάλλονται το αργότερο έξι (6) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών.

9. Το ΓΕΣ/ΔΕΝΔΗΣ που κοινοποιείται το παρόν παρακαλείται για τη δημοσίευση της υπόψη διακήρυξης το συντομότερο δυνατόν στην ιστοσελίδα του ΓΕΣ, ώστε να επιτευχθεί ο επιδιωκόμενος ανταγωνισμός.

#### ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

Αποδέκτες για Ενέργεια  
ΓΕΣ/ΔΕΝΔΗΣ

Αποδέκτες για Πληροφορία

ΔΥΒ/ΔΥΓ

441 ΑΒΥΥ/ Γραφείο Προμηθειών – Φάκελος Διαγωνισμού

Ακριβές Αντίγραφο

Σχης (ΥΦ) Κιόρτσης Ευστράτιος  
Διοικητής

Υπλγος (ΥΦ) Κόκκαλης Χρήστος  
Προϊστάμενος Γρ. Προμηθειών

441 ΑΠΟΘΗΚΗ ΒΑΣΕΩΣ  
ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ  
ΓΡ. ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ  
Φ. 600.16/1/19  
Σ.1  
Αθήνα, 3 Ιαν 19

**ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 01/2019  
ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ  
ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΡΩΝ**

Η Αποθήκη Βάσεως Υγειονομικού Υλικού

δ ι α κ η ρ ύ σ σ ε ι

συνοπτικό διαγωνισμό υπ' αριθ. 01/2019 για την προμήθεια, εγκατάσταση και θέση σε παραγωγική λειτουργία ενός ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος ανοικτού κώδικα διαχείρισης πόρων για τις ανάγκες της 441 ΑΒΥΥ

Εκτιμώμενης αξίας 28.225,80 Ευρώ  
(πλέον Φ.Π.Α. 24 %),

που θα διεξαχθεί σύμφωνα με:

α) τις διατάξεις του ν.4412/16 (Α' 147) και β) τους όρους της παρούσας

## Περιεχόμενα

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ: ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	3
ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ: ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ – ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	4
Άρθρο 1 <sup>ο</sup> : Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής	4
Άρθρο 2 <sup>ο</sup> : Χρηματοδότηση της Σύμβασης	4
Άρθρο 3 <sup>ο</sup> : Αντικείμενο της Σύμβασης – Προθεσμία Υλοποίησης	4
Άρθρο 4 <sup>ο</sup> : Κριτήριο Ανάθεσης	4
Άρθρο 5 <sup>ο</sup> : Ημερομηνία Διενέργειας Διαγωνισμού - Δημοσιότητα	5
Άρθρο 6 <sup>ο</sup> : Αρχές εφαρμοζόμενες στη διαδικασία σύναψης	5
ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ: ΓΕΝΙΚΟΙ – ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	6
Άρθρο 7 <sup>ο</sup> : Έγγραφο της Σύμβασης	6
Άρθρο 8 <sup>ο</sup> : Γλώσσα Διαδικασίας	6
Άρθρο 9 <sup>ο</sup> : Δικαίωμα συμμετοχής	6
Άρθρο 10 <sup>ο</sup> : Εγγυήσεις Συμμετοχής και Καλής Εκτέλεσης	7
Άρθρο 11 <sup>ο</sup> : Λόγοι Αποκλεισμού	7
Άρθρο 12 <sup>ο</sup> : Καταλληλότητα Άσκησης Επαγγελματικής Δραστηριότητας	7
Άρθρο 13 <sup>ο</sup> : Τεχνική και Επαγγελματική Ικανότητα	7
Άρθρο 14 <sup>ο</sup> : Προκαταρκτική Απόδειξη κατά την Υποβολή Προσφορών	8
Άρθρο 15 <sup>ο</sup> : Κατάρτιση και Περιεχόμενα Προσφορών	8
Άρθρο 16 <sup>ο</sup> : Χρόνος Ισχύος Προσφορών	9
ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ: ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	10
Άρθρο 17 <sup>ο</sup> : Αποσφράγιση και Αξιολόγηση Προσφορών	10
Άρθρο 18 <sup>ο</sup> : Πρόσκληση Υποβολής Δικαιολογητικών Κατακύρωσης – Δικαιολογητικά Κατακύρωσης	10
Άρθρο 19 <sup>ο</sup> : Κατακύρωση – Σύναψη Σύμβασης	11
Άρθρο 20 <sup>ο</sup> : Ενστάσεις	12
Άρθρο 21 <sup>ο</sup> : Ματαίωση Διαδικασίας	12
ΜΕΡΟΣ ΠΕΜΠΤΟ: ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ 13	
Άρθρο 22 <sup>ο</sup> : Εκτέλεση Σύμβασης	13
Άρθρο 23 <sup>ο</sup> : Τροποποίηση – Λύση Σύμβαση	13
Άρθρο 24 <sup>ο</sup> : Πληρωμή	13
Άρθρο 25 <sup>ο</sup> : Κήρυξη Οικονομικού Φορέα Εκπτώτου -Κυρώσεις	14
Άρθρο 26 <sup>ο</sup> : Χρόνος παράδοσης - Απόρριψη	15
Άρθρο 27 <sup>ο</sup> : Προσφυγές	16
Άρθρο 28 <sup>ο</sup> : Εγγυημένη Λειτουργία Προμήθειας	16
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	16
«Α» Περιγραφή Υφιστάμενου Συστήματος Διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού 441 ΑΒΥΥ	Α-1
«Β» Περιγραφή Λειτουργικών και Τεχνικών Απαιτήσεων υπό Ανάπτυξη Συστήματος Διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού 441 ΑΒΥΥ	Β-1
«Γ» Φύλλο Συμμόρφωσης – Αποδοχής των Λειτουργικών και Τεχνικών Απαιτήσεων υπό Ανάπτυξη Συστήματος Διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού	Γ-1
«Δ» Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ)	Δ-1

**ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ: ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ**

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

- α. ΝΔ 721/70 «Περί Οικονομικής Μεριμνης και Λογιστικού των ΕΔ»
- β. Ν. 2121/1993 «Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα»
- γ. Ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις».
- δ. Ν. 3861/10 Ενίσχυση της Διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια»
- ε. Ν. 3918/11 «Σύστημα Προμηθειών Υγείας»
- στ. Ν. 4013/11 «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων...»
- ζ. παρ. Ζ του Ν. 4152/2013 «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές»
- η. Ν. 4172/2013 (ΦΕΚ Α' 167) «Φορολογία Εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του Ν.4046/12, Ν.4093/12 και του Ν.4127/13 και άλλες διατάξεις
- θ. Ν. 4250/2014 «Διοικητικές Απλουστεύσεις - Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα-Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α'161) και λοιπές ρυθμίσεις» και ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 1,
- ι. Ν. 4270/14 «Αρχές Δημοσιονομικής Διαχείρισης και Εποπτείας - Δημόσιο Λογιστικό και Άλλες Διατάξεις»
- ια. ΠΔ 28/2015 «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία»
- ιβ. ΠΔ 80/2016 «Ανάληψη Υποχρεώσεων από τους Διατάκτες»
- ιγ. Ν. 4412/16 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών»
- ιδ. ΠΔ 39/2017 «Κανονισμός Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών Ενώπιον της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών»
- ιε. Των σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων, των λοιπών διατάξεων που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας, καθώς και του συνόλου των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, κοινωνικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω.

**ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ: ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ – ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**Άρθρο 1<sup>ο</sup> : Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

Αναθέτουσα αρχή:	441 Αποθήκη Βάσεως Υγειονομικού Υλικού / Γραφείο Προμηθειών
Ταχυδρομική διεύθυνση:	Στρατόπεδο «Επτρου Αποστολίδη», Πειραιώς 174
Ταχ.Κωδ.:	17778
Τηλ.:	210 3451620
Telefax:	210 3451620
E-mail:	441abyy.promith@gmail.com
Πληροφορίες:	Υπλγός (ΥΦ) Κόκκαλης Χρήστος

Άρθρο 2<sup>ο</sup> : Χρηματοδότηση της Σύμβασης

Η σύμβαση χρηματοδοτείται από τη διατεθείσα με τη Φ.831.3/400/1363107/Σ.3845/03 Οκτ 18/ΓΕΣ/ΔΥΓ/4<sup>ο</sup> πίστωση σε βάρος της μερίδας αποθέσεων «Πόροι Φαρμακείων» που τηρούνται στο ΣΦΑ, προς κάλυψη αναγκών της 441 ΑΒΥΥ. Η προϋπολογισθείσα δαπάνη της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των 35.000,00€ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24% και νόμιμων κρατήσεων 14,22032% υπέρ τρίτων. Το είδος της προμήθειας κατατάσσεται στον κώδικα κοινού λεξιλογίου δημόσιων συμβάσεων (CPV) : 48000000-8 .

Άρθρο 3<sup>ο</sup> : Αντικείμενο της Σύμβασης – Προθεσμία Υλοποίησης

1. Η παρούσα συγγραφή υποχρεώσεων αφορά το συνοπτικό μειοδοτικό διαγωνισμό υπ' αριθ. 01/2019, για την προμήθεια, εγκατάσταση και θέση σε παραγωγική λειτουργία ενός ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος ανοικτού κώδικα διαχείρισης πόρων για τις ανάγκες της 441 ΑΒΥΥ, το οποίο θα εκμεταλλεύεται την υφιστάμενη υλικοτεχνική υποδομή της Μονάδας. Το υφιστάμενο σύστημα διαχείρισης υγειονομικού υλικού της 441 ΑΒΥΥ καθώς και οι λειτουργικές και τεχνικές απαιτήσεις του αντικειμένου της σύμβασης περιγράφονται στα Παραρτήματα «Α» και «Β» τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας διακήρυξης.

2. Ο ανάδοχος δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιήσει για την εκτέλεση της σύμβασης εν όλω ή εν μέρει υπεργολάβους.

3. Η συνολική προθεσμία εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης ορίζεται σε δώδεκα (12) μήνες, από την ημέρα υπογραφής της σύμβασης. Οι αποκλειστικές τμηματικές προθεσμίες της προμήθειας αναφέρονται στο άρθρο 26.

Άρθρο 4<sup>ο</sup> : Κριτήριο Ανάθεσης

1. Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί με εφαρμογή του άρθρου 117 ν.4412/16, που αναφέρεται στους συνοπτικούς. Κριτήριο ανάθεσης της παρούσας διαδικασίας σύναψης σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή).

2. Εάν οι προσφερόμενες τιμές είναι ισότιμες ο ανάδοχος επιλέγεται με κλήρωση μεταξύ αυτών που υπέβαλαν ισότιμες προσφορές (άρθρο 90 του ν.4412/16).

Άρθρο 5<sup>ο</sup> : Ημερομηνία Διενέργειας Διαγωνισμού - Δημοσιότητα

1. Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί στην έδρα της 441 ΑΒΥΥ / Γρ. Προμηθειών, οδός Πειραιώς 174, ΤΚ 17778, Ταύρος.
2. Η καταληκτική ημερομηνία κατάθεσης των προσφορών ορίζεται η 28 Ιανουαρίου 2019 ημέρα Δευτέρα και ώρα 11:00 π.μ.
3. Το πλήρες κείμενο της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκε στον ιστότοπο <http://et.diangeia.gov.gr> και στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ).
4. Τα έγγραφα της σύμβασης είναι διαθέσιμα για ελεύθερη, πλήρη, άμεση & δωρεάν ηλεκτρονική πρόσβαση στην διεύθυνση (URL): <http://www.army.gr/>.

Άρθρο 6<sup>ο</sup> : Αρχές εφαρμοζόμενες στη διαδικασία σύναψης

Οι οικονομικοί φορείς δεσμεύονται ότι:

- α. Τηρούν και θα εξακολουθήσουν να τηρούν κατά την εκτέλεση της σύμβασης, εφόσον επιλεγούν, τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του ν. 4412/2016. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους.
- β. Δεν θα ενεργήσουν αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά καθ'όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ανάθεσης, αλλά και κατά το στάδιο εκτέλεσης της σύμβασης, εφόσον επιλεγούν.
- γ. Λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα για να διαφυλάξουν την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που έχουν χαρακτηρισθεί ως τέτοιες.

## **ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ: ΓΕΝΙΚΟΙ – ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

### Άρθρο 7<sup>ο</sup> : Έγγραφα της Σύμβασης

Τα έγγραφα της παρούσας διαδικασίας σύναψης σύμβασης αποτελούνται από την παρούσα Διακήρυξη με τα Παραρτήματα της, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής, ήτοι:

- α. Παράρτημα «Α»: Περιγραφή Υφιστάμενου Συστήματος Διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού 441 ΑΒΥΥ
- β. Παράρτημα «Β»: Περιγραφή Λειτουργικών και Τεχνικών Απαιτήσεων υπό Ανάπτυξη Συστήματος Διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού 441 ΑΒΥΥ
- γ. Παράρτημα «Γ»: Φύλλο Συμμόρφωσης – Αποδοχής των Λειτουργικών και Τεχνικών Απαιτήσεων υπό Ανάπτυξη Συστήματος Διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού.
- δ. Παράρτημα «Δ»: Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ)

### Άρθρο 8<sup>ο</sup> : Γλώσσα Διαδικασίας

1. Οι προσφορές συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα, επί τη βάση των απαιτήσεων –της παρούσας διακήρυξης.

2. Ενημερωτικά και τεχνικά φυλλάδια και άλλα έντυπα-εταιρικά ή μη – με ειδικό τεχνικό περιεχόμενο μπορούν να υποβάλλονται σε άλλη γλώσσα, χωρίς να συνοδεύονται από μετάφραση στην ελληνική.

### Άρθρο 9<sup>ο</sup> : Δικαίωμα συμμετοχής

1. Δικαίωμα συμμετοχής στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα και, σε περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων, τα μέλη αυτών, που είναι εγκατεστημένα σε:

- α. Κράτος-μέλος της Ένωσης.
- β. Κράτος-μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.).
- γ. Τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει και κυρώσει τη ΣΔΣ, στο βαθμό που η υπό ανάθεση δημόσια σύμβαση καλύπτεται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4 και 5 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ως άνω Συμφωνίας καθώς και
- δ. Σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην περίπτωση γ' της παρούσας παραγράφου και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων και δραστηριοποιούνται στον τομέα ανάπτυξης λογισμικού και διαθέτουν την αντίστοιχη εμπειρία.

2. Οι ενώσεις οικονομικών φορέων, συμπεριλαμβανομένων και των προσωρινών συμπράξεων, δεν απαιτείται να περιβληθούν συγκεκριμένη νομική μορφή για την υποβολή προσφοράς.



3. Στις περιπτώσεις υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, όλα τα μέλη της ευθύνονται έναντι της Αναθέτουσας Αρχής αλληλέγγυα και εις ολόκληρων.

#### Άρθρο 10<sup>ο</sup> : Εγγυήσεις Συμμετοχής και Καλής Εκτέλεσης

1. Για την συμμετοχή στον διαγωνισμό απαιτείται η κατάθεση από τους συμμετέχοντες οικονομικούς φορείς, κατά τους όρους της παρ. 1 α) του άρθρου 72 του ν.4412/16, εγγυητικής επιστολής συμμετοχής, που ανέρχεται στο ποσό των πεντακοσίων (500,00 €) ευρώ.

2. Ο προσφέρων, στον οποίο θα γίνει η κατακύρωση της σύμβασης, υποχρεούται να καταθέσει, πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης, εγγύηση καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 1 β) του ν.4412/16, το ύψος της οποίας καθορίζεται σε ποσοστό πέντε τοις εκατό (5%) επί της αξίας της σύμβασης, εκτός Φ.Π.Α.

3. Οι ανωτέρω εγγυήσεις πρέπει να περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστο τα οριζόμενα στοιχεία στην παρ. 4 του άρθρου 72 του ν.4412/16.

#### Άρθρο 11<sup>ο</sup> : Λόγοι Αποκλεισμού

1. Αποκλείεται από τη συμμετοχή στην παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης (διαγωνισμό) προσφέρων οικονομικός φορέας, εφόσον συντρέχει στο πρόσωπό του (εάν πρόκειται για μεμονωμένο φυσικό ή νομικό πρόσωπο) ή σε ένα από τα μέλη του (εάν πρόκειται για ένωση οικονομικών φορέων) ένας ή περισσότεροι από τους αναφερόμενους, στο άρθρο 73 του ν.4412/16, λόγους.

2. Οικονομικός φορέας που του έχει επιβληθεί, με την κοινή υπουργική απόφαση του άρθρου 74 του ν.4412/16, η ποινή του αποκλεισμού αποκλείεται αυτοδίκαια και από την παρούσα διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης

#### Άρθρο 12<sup>ο</sup> : Καταλληλότητα Άσκησης Επαγγελματικής Δραστηριότητας

1. Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης απαιτείται να ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο της σύμβασης.

2. Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι στο Βιοτεχνικό ή Εμπορικό ή Βιομηχανικό Επιμελητήριο. Στην περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων η παραπάνω απαίτηση θα πρέπει να καλύπτεται από όλα τα μέλη της ένωσης.

3. Οι οικονομικοί φορείς που δεν είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα και έχουν δικαίωμα συμμετοχής απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε αντίστοιχα επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα στο κράτος εγκατάστασής τους.

#### Άρθρο 13<sup>ο</sup> : Τεχνική και Επαγγελματική Ικανότητα

1. Όσον αφορά την επαγγελματική ικανότητα θα πρέπει οι οικονομικοί φορείς κατά τη διάρκεια των τελευταίων τριών ετών, να έχουν υλοποιήσει επιτυχώς τουλάχιστον τρεις (3) προμήθειες συναφούς αντικειμένου, συνολικής συμβατικής αξίας

ίσης με το 100% της προσυπολογιζόμενης δαπάνης, αποδεικνυόμενων με αντίστοιχα τιμολόγια.

2. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει ομάδα εργασίας που θα επιφορτιστεί με την υλοποίηση του συμβατικού αντικειμένου, αποτελούμενη από 1 υπεύθυνο έργου και 2 προγραμματιστές – αναλυτές, με πολυετή εμπειρία σε θέματα σχεδιασμού και ανάπτυξης λογισμικού, αποδεικνυόμενων με προσκόμιση αναλυτικών βιογραφικών σημειωμάτων και δικαιολογητικών που να αποδεικνύεται η κατάρτιση με το γνωστικό αντικείμενο της προμήθειας.

#### Άρθρο 14<sup>ο</sup> : Προκαταρκτική Απόδειξη κατά την Υποβολή Προσφορών

1. Κατά την υποβολή της προσφοράς τους, οι οικονομικοί φορείς υποβάλλουν ως Δικαιολογητικό Συμμετοχής, το Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ) του άρθρου 79 παρ. 4 του ν.4412/16, το οποίο αποτελεί ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση, με τις συνέπειες του ν.1599/1986 (Α'75), ως προκαταρκτική απόδειξη, προς αντικατάσταση των πιστοποιητικών που εκδίδουν δημόσιες αρχές ή τρίτα μέρη, επιβεβαιώνοντας ότι ο εν λόγω οικονομικός φορέας πληροί τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

α. Δεν βρίσκεται σε μία από τις καταστάσεις του άρθρου 10 της παρούσας (άρθρο 73 του ν.4412/16).

β. Πληροί τα σχετικά κριτήρια επιλογής τα οποία έχουν καθοριστεί, σύμφωνα με τα άρθρα 12 και 13 της παρούσας.

2. Σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας, μπορεί να ζητηθεί από τους προσφέροντες να υποβάλλουν όλα ή ορισμένα δικαιολογητικά της επόμενης παραγράφου, όταν αυτό απαιτείται για την ορθή διεξαγωγή της διαδικασίας.

#### Άρθρο 15<sup>ο</sup> : Κατάρτιση και Περιεχόμενα Προσφορών

1. Οι προσφορές υποβάλλονται με βάση τις απαιτήσεις – τεχνικές προδιαγραφές που ορίζονται στα Παραρτήματα της παρούσας διακήρυξης. Υποβάλλονται ή αποστέλλονται από τους ενδιαφερόμενους στην 441 ΑΒΥΥ, έγκαιρα και μέχρι την ημερομηνία και την ώρα διενέργειας του διαγωνισμού, μέσα σε σφραγισμένο φάκελο Αντιπροσφορές δε γίνονται δεκτές. Σε περίπτωση υποβολής τους απορρίπτονται ως απαράδεκτες (άρθρο 96 του Ν.4412/16).

2. Οι προσφορές πρέπει να είναι σαφείς, πλήρεις, να μην έχουν ξυσίματα, σβησίματα και διορθώσεις.

3. Στο εξωτερικό μέρος του φακέλου κάθε προσφοράς πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς η λέξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ», ο πλήρης τίτλος της Μονάδας (441 ΑΒΥΥ) που διενεργεί την προμήθεια, ο αριθμός της διακήρυξης, η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού και τα στοιχεία του αποστολέα.

4. Εντός του φακέλου της προσφοράς οι οικονομικοί φορείς υποβάλλουν:

α. Έναν (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά» στον οποίο περιλαμβάνονται τα κατά περίπτωση απαιτούμενα

δικαιολογητικά (παράγραφος 5 παρόντος άρθρου) σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και την παρούσα.

β. Έναν (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά» στον οποίο περιλαμβάνεται η οικονομική προσφορά του οικονομικού φορέα και τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά.

5. Ο (υπο)φάκελος «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά» πρέπει, επί ποινή αποκλεισμού, να περιέχει τα ακόλουθα:

α. Συμπληρωμένο το Φύλλο Συμμόρφωσης με τις Λειτουργικές και Τεχνικές Απαιτήσεις του Παραρτήματος «Γ» της παρούσας

β. Συμπληρωμένο το Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ) του Παραρτήματος «Δ» της παρούσας.

γ. Την εγγύηση συμμετοχής, του άρθρου 10 της παρούσας.

6. Ο (υπο)φάκελος «Οικονομική Προσφορά», επί ποινή αποκλεισμού, περιέχει την οικονομική προσφορά. Η οικονομική προσφορά δίνεται σε ευρώ, με την προσφερόμενη τιμή να αντιπροσωπεύει την καθαρή αξία του προς προμήθεια έργου, θα αναγράφεται δε ολογράφως και αριθμητικώς. Στη τιμή περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ήτοι 14,22032%, τις οποίες επιβαρύνεται ο προμηθευτής, εκτός από τον ΦΠΑ.

#### Άρθρο 16<sup>ο</sup> : Χρόνος Ισχύος Προσφορών

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προμηθευτές για 180 ημερολογιακές ημέρες, προσμετρούμενες από την επόμενη της διενέργειας του διαγωνισμού, καθώς και για τον χρόνο που αποδέχθηκαν, εγγράφως, να παρατείνουν την προσφορά τους, σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στο άρθρο 97 του Ν.4412/16.

**ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ: ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Άρθρο 17<sup>ο</sup> : Αποσφράγιση και Αξιολόγηση Προσφορών

1. Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται δημόσια και σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.4412/16, την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από την Διακήρυξη του διαγωνισμού. Όσοι δικαιούνται, να παρευρίσκονται στη διαδικασία αποσφράγισης των προσφορών, λαμβάνουν γνώση των προσφορών των συμμετεχόντων στο διαγωνισμό.

2. Για την αξιολόγηση των προσφορών λαμβάνονται υπόψη τα αναφερόμενα στο άρθρο 100 του Ν.4412/16. Αρχικά αξιολογείται ο (υπο)φάκελος «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά» και τα αποτελέσματα του ελέγχου αυτών καταγράφονται σε πρακτικό.

3. Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης του (υπο)φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά», αποσφραγίζονται, κατά την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται σε ειδική πρόσκληση οι φάκελοι όλων των υποβληθεισών οικονομικών προσφορών.

4. Για όσες προσφορές δεν κρίθηκαν αποδεκτές κατά την αξιολόγηση του (υπο)φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά» οι φάκελοι της οικονομικής προσφοράς δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται.

5. Τα αποτελέσματα όλων των ανωτέρω σταδίων (αποσφράγιση και αξιολόγηση δικαιολογητικών συμμετοχής, τεχνικών και οικονομικών προσφορών) επικυρώνονται με μία (1) απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής (παράγραφος 4 του άρθρου 100 του Ν.4412/16), η οποία κοινοποιείται με επιμέλεια αυτής στους προσφέροντες.

6. Κατά της απόφασης αυτής χωρεί ένσταση, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 19 της παρούσης.

Άρθρο 18<sup>ο</sup> : Πρόσκληση Υποβολής Δικαιολογητικών Κατακύρωσης – Δικαιολογητικά Κατακύρωσης

1. Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, η Αναθέτουσα Αρχή αποστέλλει σχετική πρόσκληση στον προσφέροντα, που πρόκειται να γίνει η κατακύρωση «προσωρινό πάροχο προμήθειας», να υποβάλει εντός προθεσμίας, δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής ειδοποίησης σε αυτόν, τα αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης και τα πρωτότυπα ή αντίγραφα που εκδίδονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν.4250/2014 (Α' 74) όλων των δικαιολογητικών που περιγράφονται στο άρθρο 14 (Προκαταρκτική Απόδειξη κατά την Υποβολή Προσφορών) της παρούσας διακήρυξης, ως αποδεικτικά στοιχεία για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού του άρθρου 11 της διακήρυξης, καθώς και για την πλήρωση των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής των άρθρων 12 και 13 αυτής.

2. Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται σε σφραγισμένο φάκελο, ο οποίος λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου. Ο σφραγισμένος φάκελος των δικαιολογητικών παραδίδεται εμπρόθεσμα στην αρμόδια επιτροπή.

3. Όλα τα δικαιολογητικά συμμετοχής στο διαγωνισμό πρέπει να έχουν εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών και να είναι σε ισχύ την ημέρα του διαγωνισμού.

4. Αν μετά κατά τον έλεγχο των ως άνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι δεν έχουν προσκομισθεί ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν, παρέχεται προθεσμία στον προσωρινό ανάδοχο να τα προσκομίσει ή να τα συμπληρώσει εντός πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης, ειδοποίησης του. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί αιτιολογημένα να παρατείνει την ως άνω προθεσμία κατ' ανώτατο όριο για δεκαπέντε (15) επιπλέον ημέρες.

5. Όσοι υπέβαλαν παραδεκτές προσφορές λαμβάνουν γνώση των παραπάνω δικαιολογητικών που κατατέθηκαν κατά τα διαλαμβανόμενα στον ν.4412/16.

6. Ο προσωρινός ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος, και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα οικονομική προσφορά, τηρουμένης της ανωτέρω διαδικασίας, εάν:

α. Κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν με το Τ.Ε.Υ.Δ., είναι ψευδή ή ανακριβή, ή

β. Δεν υποβληθούν στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα τα απαιτούμενα πρωτότυπα ή αντίγραφα των παραπάνω δικαιολογητικών ή

γ. Από τα δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύονται οι όροι και οι προϋποθέσεις συμμετοχής σύμφωνα με τα άρθρα 11, 12 και 13 της παρούσας.

7. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν υποβάλλει αληθή ή ακριβή δήλωση ή δεν προσκομίσει ένα ή περισσότερα από τα απαιτούμενα δικαιολογητικά ή δεν αποδείξει ότι πληροί τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής η διαδικασία ματαιώνεται.

8. Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού από την επιτροπή του Διαγωνισμού και τη διαβίβαση του φακέλου στο αποφαινόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής για τη λήψη απόφασης είτε για την κατακύρωση της σύμβασης είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας είτε για την κήρυξη του προσωρινού αναδόχου ως εκπτώτου.

9. Τα αποτελέσματα του ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών και της εισήγησης της Επιτροπής επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης.

#### Άρθρο 19<sup>ο</sup>: Κατακύρωση – Σύναψη Σύμβασης

1. Η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί την απόφαση κατακύρωσης, μαζί με αντίγραφο όλων των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών, σε κάθε προσφέροντα που έχει υποβάλει αποδεκτή προσφορά, σύμφωνα με το άρθρο 100 του ν.4412/16, εκτός από τον προσωρινό ανάδοχο. Η εν λόγω απόφαση αναφέρει την προθεσμία για την αναστολή της σύναψης της σύμβασης σύμφωνα με το επόμενο άρθρο 19.

2. Τα έννομα αποτελέσματα της απόφασης κατακύρωσης και ιδίως η σύναψη της σύμβασης επέρχονται εφόσον συντρέξουν σωρευτικά τα κάτωθι:

α. Άπρακτη πάροδος των προθεσμιών άσκησης των προβλεπόμενων στο άρθρο 19 της παρούσας βοηθημάτων και μέσων στο στάδιο της προδικαστικής και δικαστικής προστασίας και από τις αποφάσεις αναστολών επί αυτών.

β. Κοινοποίηση της απόφασης κατακύρωσης στον προσωρινό ανάδοχο, εφόσον αυτός υποβάλει επικαιροποιημένα τα δικαιολογητικά του άρθρου 19.

3. Η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο να προσέλθει για υπογραφή του συμφωνητικού, θέτοντάς του προθεσμία που δε μπορεί να υπερβαίνει τις είκοσι (20) ημέρες από την κοινοποίηση της σχετικής ειδικής πρόσκλησης. Το συμφωνητικό έχει αποδεικτικό μόνο χαρακτήρα.

4. Στην περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το ως άνω συμφωνητικό μέσα στην τεθείσα προθεσμία, κηρύσσεται έκπτωτος και η κατακύρωση, με την ίδια διαδικασία, γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

#### Άρθρο 20<sup>ο</sup> : Ενστάσεις

1. Ενστάσεις υποβάλλονται εγγράφως:

α. Κατά των πράξεων της αναθέτουσας αρχής, (απόφαση κατακύρωσης και λοιπές εκτελεστές αποφάσεις). Η προθεσμία άσκησης της ένστασης είναι πέντε (5) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης στον ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα.

β. Κατά της διακήρυξης. Η ένσταση υποβάλλεται σε ημερομηνία που εκτείνεται μέχρι το ήμισυ του χρονικού διαστήματος από τη δημοσίευση της διακήρυξης στο ΚΗΜΔΗΣ μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών

2. Η ένσταση υποβάλλεται ενώπιον της αναθέτουσας αρχής, η οποία αποφασίζει, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 127 και 221 του Ν.4412/16, εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της ένστασης. Στην περίπτωση της ένστασης κατά της διακήρυξης ή της πρόσκλησης η αναθέτουσα αρχή αποφασίζει σε κάθε περίπτωση πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών. Με την άπρακτη πάροδο των ανωτέρω προθεσμιών τεκμαίρεται η απόρριψη της ένστασης. Για το παραδεκτό της άσκησης ένστασης, απαιτείται με την κατάθεση της ένστασης, η καταβολή παραβόλου υπέρ του Δημοσίου, σύμφωνα με το άρθρο 127 του Ν.4412/16, ποσού ίσου με το ένα τοις εκατό (1%) επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης.

#### Άρθρο 21<sup>ο</sup> : Ματαίωση Διαδικασίας

Η αναθέτουσα αρχή ματαιώνει ή δύναται να ματαιώσει εν όλω ή εν μέρει αιτιολογημένα τη διαδικασία ανάθεσης, για τους λόγους και υπό τους όρους του άρθρου 106 του ν.4412/16, μετά από γνώμη της αρμόδιας Επιτροπής του Διαγωνισμού. Επίσης, αν διαπιστωθούν σφάλματα ή παραλείψεις σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας ανάθεσης, μπορεί, μετά από γνώμη του αρμόδιου οργάνου, να ακυρώσει μερικώς τη διαδικασία ή να αναμορφώσει ανάλογα το αποτέλεσμα της ή να αποφασίσει την επανάληψή της από το σημείο που εμφιλοχώρησε το σφάλμα ή η παράλειψη.

## **ΜΕΡΟΣ ΠΕΜΠΤΟ: ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

### Άρθρο 22° : Εκτέλεση Σύμβασης

1. Η σύμβαση καταρτίζεται από το γρ. προμηθειών της 441 ΑΒΥΥ και υπογράφεται από τα δύο (2) συμβαλλόμενα μέρη. Συντάσσεται με βάση τους όρους της διακήρυξης, των τευχών που τη συνοδεύουν και την προσφορά του αναδόχου που έγινε αποδεκτή, καθώς και τις τυχόν τροποποιήσεις των όρων που και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη έγιναν αποδεκτές.

2. Η σύμβαση δεν μπορεί να περιέχει αντίθετους όρους με τα παραπάνω στοιχεία και περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής:

- Τον τόπο και το χρόνο της υπογραφής της σύμβασης.
- Τα συμβαλλόμενα μέρη, καθώς και τα πρόσωπα που δεσμεύουν τους συμβαλλόμενους.
- Τις προβλεπόμενες από τη νομοθεσία τυπικές διαδικασίες.
- Το αντικείμενο της σύμβασης (είδος και την ποσότητα των προμηθευόμενων ειδών περιγραφή εργασίας).
- Το χρονοδιάγραμμα.
- Τη χρονική διάρκεια εγγυημένης λειτουργίας προμήθειας.
- Την συμφωνηθείσα τιμή.
- Τον τόπο, τον τρόπο και τον χρόνο παράδοσης.
- Τις τεχνικές προδιαγραφές σύμφωνα με την τεχνική προσφορά του αναδόχου

3. Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε όταν συντρέχουν οι εξής προϋποθέσεις, σύμφωνα με το άρθρο 202 του ν.4412/16:

α. Παραδόθηκε ολόκληρη η ποσότητα ή, σε περίπτωση διαιρετού είδους, η ποσότητα που παραδόθηκε υπολείπεται της συμβατικής, κατά μέρος που κρίνεται ως ασήμαντο από το αρμόδιο όργανο.

β. Παραλήφθηκαν οριστικά ποσοτικά και ποιοτικά τα υπό προμήθεια είδη.

γ. Έγινε η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος, αφού προηγουμένως επιβλήθηκαν κυρώσεις ή εκπτώσεις

δ. Εκπληρώθηκαν και οι λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμεύθηκαν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα από τη σύμβαση.

### Άρθρο 23° : Τροποποίηση – Λύση Σύμβαση

Ισχύουν τα αναγραφόμενα στο άρθρο 132 του ν.4412/16.

### Άρθρο 24° : Πληρωμή

1. Η πληρωμή του προμηθευτή θα πραγματοποιηθεί για το 10% της συμβατικής αξίας μετά την ολοκλήρωση της Φάσης Φ1, για το 40% μετά την

ολοκλήρωση της Φάσης Φ2 και το υπόλοιπο 50% μετά την παραλαβή της Φάσης Φ3 και την οριστική παραλαβή της προμήθειας.

2. Η πληρωμή του προμηθευτή θα γίνει από το Στρατιωτικό Φαρμακείο Αθηνών σε βάρος της διατεθείσας πίστωσης στον αριθμό λογαριασμού (IBAN) του προμηθευτή και το αργότερο σε τριάντα (30) ημέρες μετά τη σύνταξη του πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής των υπηρεσιών, με βάση τα παρακάτω δικαιολογητικά

α. Πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής της φάσης που αφορά η πληρωμή από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής, εγκεκριμένο σύμφωνα με το άρθρο 219 του ν.4412/16.

β. Τιμολόγιο του προμηθευτή.

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

δ. Κάθε άλλο τυχόν απαιτούμενο δικαιολογητικό που ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

3. Τον πάροχο υπηρεσιών βαρύνουν οι ακόλουθες κρατήσεις:

Υπέρ ΜΤΣ	4,00%
Υπέρ ΤΑΣ	8,00%
Υπέρ ΒΑΜ	2,00%
Υπέρ Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ	0,06%
Υπέρ Α.Ε.Π.Π.	0,06%
Υπέρ Χαρτοσήμου	0,0836%
Υπέρ ΟΓΑ/Χαρτοσήμου	0,01672
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>14,22032%</b>

4. Κατά την πληρωμή θα γίνεται παρακράτηση του Φόρου Εισοδήματος (Φ.Ε.) ποσοστού 8%, ο οποίος υπολογίζεται στο καθαρό ποσό της αξίας των υπηρεσιών, ήτοι στο ποσό μετά την αφαίρεση των υπέρ τρίτων κρατήσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 64 του ν.4172/13, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

#### Άρθρο 25° : Κήρυξη Οικονομικού Φορέα Εκπτώτου -Κυρώσεις

1. Ο ανάδοχος, με την επιφύλαξη της συνδρομής λόγω ανωτέρας βίας, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, στην περίπτωση του άρθρου 105 του ν.4412/16, εάν δεν εκπληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν συμμορφωθεί με τις γραπτές εντολές της αναθέτουσας αρχής, που είναι σύμφωνες με την σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις και εάν υπερβεί υπαίτια τη συνολική προθεσμία εκτέλεσης της σύμβασης, λαμβανομένων υπόψη των παρατάσεων.

2. Στον ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από την σύμβαση, επιβάλλεται, μετά από κλήση του για παροχή εξηγήσεων, η ολική κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης. Επιπλέον, μπορεί να του επιβληθεί ο προβλεπόμενος από το άρθρο 74 του ν.4412/16 αποκλεισμός από τη συμμετοχή του σε διαδικασίες δημοσίων συμβάσεων.



3. Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου / παρόχου υπηρεσιών μετά τη λήξη του χρόνου που καθορίζεται στη σύμβαση και πριν τη λήξη του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε είναι δυνατόν να επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής.

4. 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.

5. Οι ποινικές ρήτρες για υπέρβαση των τμηματικών προθεσμιών είναι ανεξάρτητες από τις επιβαλλόμενες για υπέρβαση της συνολικής διάρκειας της σύμβασης και δύνανται 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.

6. Το ποσό των ποινικών ρητρών αφαιρείται / συμψηφίζεται από/με την αμοιβή του παρόχου υπηρεσιών.

7. Η επιβολή ποινικών ρητρών δε στερεί από την Αναθέτουσα Αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον πάροχο υπηρεσιών έκπτωτο.

#### Άρθρο 26° : Χρόνος παράδοσης - Απόρριψη

1. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ολοκληρώσει την παράδοση, εγκατάσταση και θέση σε παραγωγική λειτουργία του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος ανοικτού κώδικα διαχείρισης πόρων για τις ανάγκες της Αναθέτουσας Αρχής, εντός συνολικού χρόνου δώδεκα (12) μηνών από την υπογραφή της συμβάσεως.

2. Η περιγραφή, χρονική διάρκεια και αλληλουχία των φάσεων οργάνωσης της υλοποίησης ως εξής:

Φάση	Διάρκεια	Τίτλος Φάσης	Προαπαιτούμενα έναρξης φάσης
Φ1	1 μήνας	Ανάλυση Απαιτήσεων – Μελέτη Εφαρμογής	Έναρξη με την υπογραφή της σύμβασης
Φ2	7 μήνες	Σχεδιασμός – Ανάπτυξη – Παραμετροποίηση του λογισμικού	Έναρξη με τη λήξη της Φ1
Φ3	4 μήνες	Έλεγχος καλής λειτουργίας, αποσφαλμάτωση και βελτίωση του ΠΣ – εκπαίδευση χρηστών – μεταφορά δεδομένων	Έναρξη με τη λήξη της Φ2

3. Η παραλαβή του συμβατικού αντικειμένου διενεργείται από επιτροπή που συγκροτείται για το σκοπό αυτό. Η επιτροπή παραλαβής, μετά τους προβλεπόμενους ελέγχους συντάσσει πρωτόκολλα (οριστικό-παραλαβής του είδους με παρατηρήσεις – απόρριψης των ειδών) σύμφωνα με την παρ.3 του άρθρου 208 του ν. 4412/16.

4. Για τις περιπτώσεις μη παράδοσης του αντικειμένου της σύμβασης μέσα στα χρονικά όρια και με τον τρόπο που ορίζει η σύμβαση, απόρριψη συμβατικών υλικών – αντικατάσταση, εξαιρέσεις κλπ ισχύουν τα αναφερόμενα στα άρθρα 206 και 213 του ν.4412/16.

#### Άρθρο 27<sup>ο</sup> : Προσφυγές

Ο οικονομικός φορέας, σύμφωνα με το άρθρο 205 του ν.4412/16, μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις δυνάμει των άρθρων 203, 206, 207, 213, 218 και 220 του ν.4412/16, να υποβάλει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας ενώπιον του φορέα που εκτελεί τη σύμβαση, μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία τριάντα (30) ημερών, από την ημερομηνία που έλαβε γνώση της σχετικής απόφασης.

#### Άρθρο 28<sup>ο</sup> : Εγγυημένη Λειτουργία Προμήθειας

1. Η ζητούμενη περίοδος εγγύησης (δωρεάν συντήρησης) είναι ένα (1) έτος από την οριστική παραλαβή του έργου. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης, καθ' όλη τη διάρκεια της περιόδου.

2. Στόχος των υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης είναι η εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του Συστήματος μέσω της άμεσης ανταπόκρισης του Αναδόχου σε αναγγελίες βλαβών/προβλημάτων και της άμεσης αποκατάστασης αυτών.

Ακριβές Αντίγραφο

Σχης (ΥΦ) Κιόρτσης Ευστράτιος  
Διοικητής

Υπλγος (ΥΦ) Κόκκαλης Χρήστος  
Προϊστάμενος Γρ. Προμηθειών

#### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

- «Α» Περιγραφή Υφιστάμενου Συστήματος Διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού 441 ΑΒΥΥ
- «Β» Περιγραφή Λειτουργικών και Τεχνικών Απαιτήσεων υπό Ανάπτυξη Συστήματος Διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού 441 ΑΒΥΥ
- «Γ» Φύλλο Συμμόρφωσης – Αποδοχής των Λειτουργικών και Τεχνικών Απαιτήσεων υπό Ανάπτυξη Συστήματος Διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού
- «Δ» Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ "Α" ΣΤΗ  
Φ.600.16/1/19/Σ.1

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ  
ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ 441 ΑΒΥΥ

1. Στο παρόν περιγράφεται η οργανωτική και χωροταξική δομή του συστήματος προμήθειας – παραγωγής και διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού της 441 ΑΒΥΥ (συνοπτικά θα αναφέρεται εφεξής ως σύστημα Διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού), της υπάρχουσας υλικοτεχνικής υποδομής και των Πληροφοριακών Συστημάτων (ΠΣ) που το υποστηρίζουν, των αρχών και του τρόπου λειτουργίας του καθώς και της ανάλυσης των διαδικασιών που το ορίζουν.

2. Αποστολή της 441 ΑΒΥΥ είναι η παραλαβή και υλοποίηση περιοδικών αιτήσεων αναγκών σε Υγειονομικό Υλικό (ΥΥ). Όλοι οι φορείς, οργανισμοί και στρατιωτικές Μονάδες που προμηθεύονται υγειονομικό υλικό από την 441 ΑΒΥΥ, θα αναφέρονται, στο εξής για συντομία ως «πελάτες».

3. Για την υλοποίηση της αποστολής της η 441 ΑΒΥΥ προβαίνει στις εξής ενέργειες:

- α. Προμήθεια υγειονομικού υλικού από προμηθευτές του εμπορίου.
- β. Παρακολούθηση της στάθμης και των ημερομηνιών λήξης των ΠΑ σε ΥΥ
- γ. Επιστροφή υγειονομικού υλικού σε προμηθευτές.
- δ. Παραλαβή, χρέωση και εναποθήκευση άχρηστου υγειονομικού υλικού, το οποίο επιστρέφεται από τους πελάτες, με σκοπό την μελλοντική του εκποίηση.
- ε. Παραλαβή, χρέωση και εναποθήκευση εύχρηστου υγειονομικού υλικού που επιστρέφονται από τους πελάτες, με σκοπό την επαναχορήγησή του.
- στ. Παραγωγή φαρμακοεπιδημιολογικού υλικού από τα ΦΕ και στην συνέχεια η παραλαβή, χρέωση και διακίνησή του από το Λογιστήριο Υλικού – Γενική Διαχείριση Υγειονομικού Υλικού.
- ζ. Πραγματοποίηση ελέγχων σε Α΄ ύλες, υλικά συσκευασίας και προϊόντα παραγωγής 441 ΑΒΥΥ από το τμήμα Ποιοτικού Ελέγχου των ΦΕ.
- η. Διακίνηση του Μείζονος Σημασίας Υγειονομικού Υλικού (ΜΣΥΥ).
- θ. Τήρηση υγειονομικών συλλογών έκτακτων αναγκών.
- ι. Εξαγωγή στατιστικών στοιχείων προμηθειών – χορηγήσεων, τόσο για εσωτερική χρήση (προγραμματισμός και πρόβλεψη αναγκών προμηθειών –

χορηγήσεων – παραγωγής ΦΕ), όσο και για εξωτερική (ενημέρωση προϊστάμενων διευθύνσεων).

4. Η λειτουργία του συστήματος διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού της 441 ΑΒΥΥ επιτελείται από τα ακόλουθα τμήματα:

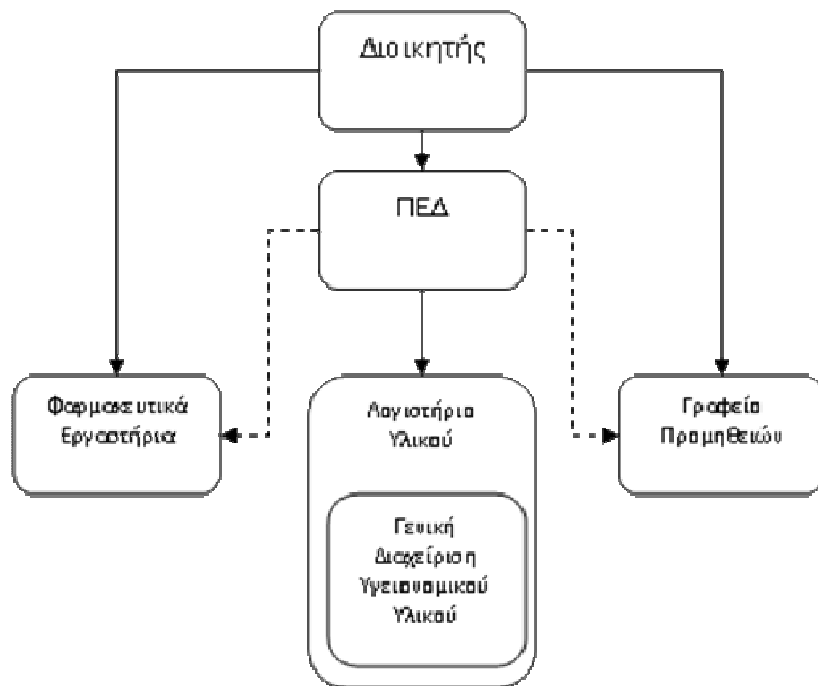
α. Λογιστήριο Υλικού – Γενική Διαχείριση Υγειονομικού Υλικού: Είναι το τμήμα με αρμοδιότητες την παραλαβή, χρέωση, εναποθήκευση, διαχείριση και διακίνηση του Υγειονομικού Υλικού (ΥΥ) καθώς και την έκδοση των αντίστοιχων λογιστικών παραστατικών.

β. Φαρμακευτικά Εργαστήρια (ΦΕ): Είναι υπεύθυνα για την παραγωγή αριθμού φαρμακευτικών προϊόντων και επιδεσμικού υλικού, τα οποία με το πέρας της διαδικασίας παραγωγής παραλαμβάνει και χρεώνεται η Γενική Διαχείριση Υγειονομικού Υλικού για να τα χορηγήσει στους πελάτες. Επιπλέον, τα ΦΕ υλοποιούν ποιοτικούς ελέγχους επί Α' υλών, υλικών συσκευασίας και παραχθέντων προϊόντων.

γ. Γραφείο Προμηθειών: Παραλαμβάνει αιτήσεις προμήθειας υγειονομικού υλικού από την Γενική Διαχείριση Υγειονομικού Υλικού και τα ΦΕ και αναλαμβάνει την προμήθεια των αιτούμενων υλικών από προμηθευτές του εμπορίου.

δ. Προϊστάμενος Εφοδιασμού Διαχειρίσεων (ΠΕΔ): Το Λογιστήριο Υλικού – Γενική Διαχείριση Υγειονομικού Υλικού βρίσκονται υπό την εποπτεία του ΠΕΔ. Ο ΠΕΔ επιπλέον έχει ενημέρωση και εικόνα από την λειτουργία των άλλων τμημάτων (Φαρμακευτικά Εργαστήρια – Γραφείο Προμηθειών).

ε. Γενική εποπτεία και διοίκηση του συστήματος Διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού την κατέχει ο Διοικητής της 441 ΑΒΥΥ.



Σχεδιάγραμμα 1 Οργανωτική Δομή Συστήματος Διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού

5. Η παρούσα κατάσταση Πληροφοριακών Συστημάτων και Υλικοτεχνικής Υποδομής της 441 ΑΒΥΥ, είναι η εξής:

α. Σύστημα ERP, το οποίο υποστηρίζει τις διαδικασίες παραγγελίας - προμήθειας υλικών από το εμπόριο, έκδοσης παραστατικών παραλαβής – επιστροφής – χορήγησης ΥΥ, παραγωγής φαρμακοεπιδημιολογικού υλικού από τα ΦΕ και παρακολούθησης ΠΑ. Η Βάση δεδομένων του συστήματος είναι Oracle 10g και η ανάπτυξη της εφαρμογής έχει πραγματοποιηθεί με Powerbuilder.

β. Σύστημα Διαχείρισης Αποθήκης (WMS), το οποίο υποστηρίζει τις διαδικασίες παρακολούθησης αποθέματος ΥΥ, παραλαβής ΥΥ (από προμηθευτές του εμπορίου ή επιστροφές πελατών), αποθήκευσης του ΥΥ σε συγκεκριμένες θέσεις αποθηκών, διακίνησης υλικού (ενδοδιακινήσεις μεταξύ των αποθηκών ή χορηγήσεις σε πελάτες), έκδοσης barcodes τόσο για το υλικό (GTIN-13) όσο και για τα επίπεδα συσκευασίας του (GTIN-14), με βάση το πρότυπο GS1. Τα δεδομένα της εφαρμογής βρίσκονται σε βάση δεδομένων Microsoft SQL Server 2008.

6. Η υλικοτεχνική υποδομή, η οποία υποστηρίζει τα ήδη εγκαταστημένα ΠΣ αποτελείται από:

α. Δύο (2) Servers, στους οποίους είναι εγκαταστημένες οι βάσεις δεδομένων του ERP και του WMS. Ο ένας server (Xeon, 12 GB RAM) θα χρησιμοποιηθεί και για την εγκατάσταση του νέου ΠΣ.

β. NAS Server (Linux), για αποθήκευση backup files των προαναφερόμενων server σε 2 σκληρούς δίσκους σε διάταξη RAID 1. Το backup του υπό προμήθεια ΠΣ θα πραγματοποιείται στον NAS Server.

γ. Network switches.

δ. Εσωτερικό δίκτυο (intranet) 30 θέσεων, το οποίο ελέγχεται από Domain Server (Windows Server 2003). Στον Domain Server αποθηκεύονται τα αρχεία των χρηστών του intranet (οι χρήστες δεν έχουν πρόσβαση στα τοπικά αρχεία του Η/Υ τους).

ε. Τέσσερα (4) τερματικά χειρός Motorola MC55 (Windows Phone 6.5) με δυνατότητα ανάγνωσης barcodes.

στ. Εκτυπωτές dot-matrix: (3 Epson FX-2190II, 1 Star LC2451, 1 Tally 6090).

ζ. Εκτυπωτές laser (Hewlett Packard, Lexmark, Canon, Kyocera).

η. Εκτυπωτές inkjet (Hewlett Packard, Canon).

Ακριβές Αντίγραφο

Σχης (ΥΦ) Κιόρτσης Ευστράτιος  
Διοικητής

Υπλγος (ΥΦ) Κόκκαλης Χρήστος  
Προϊστάμενος Γρ. Προμηθειών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ "Β" ΣΤΗ  
Φ.600.16/1/19/Σ.1

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ  
ΥΠΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ 441 ΑΒΥΥ

1. Εισαγωγή

1.1 Στο παρόν περιγράφονται οι απαιτήσεις και οι προδιαγραφές για τον σχεδιασμό, την ανάπτυξη, την εγκατάσταση, την παραμετροποίηση – προσαρμογή του ΠΣ το οποίο θα υποστηρίζει όλες τις διαδικασίες της 441 ΑΒΥΥ σε ότι αφορά την παραγωγή, ποιοτικό έλεγχο, προμήθεια, εναποθήκευση, διακίνηση του υγειονομικού υλικού και την έκδοση των αντίστοιχων δελτίων - παραστατικών - δικαιολογητικών.

1.2 Το υπό προμήθεια ΠΣ θα εγκατασταθεί ως αντικαταστάτης των υπαρχόντων ΠΣ και θα εκμεταλλεύεται όσο το δυνατό περισσότερο την υπάρχουσα υλικοτεχνική υποδομή της 441 ΑΒΥΥ. Θα απαιτηθεί δε, η μεταφορά αποθηκευμένης πληροφορίας (migration) από τις βάσεις δεδομένων των υπαρχόντων ΠΣ προς την βάση δεδομένων του υπό προμήθεια ΠΣ.

1.3 Επιπροσθέτως, στο παρόν καθορίζονται και λοιπές απαιτήσεις που έπονται της εφαρμογής ενός νέου ΠΣ, όπως, η εκπαίδευση των χρηστών και των διαχειριστών του συστήματος, ο έλεγχος καλής λειτουργίας του ΠΣ και η επιδιόρθωση των όποιων προβλημάτων προκύψουν κατά το χρονικό διάστημα ελέγχου.

2. Γενικές Απαιτήσεις

2.1 Ως βάση για την ανάπτυξη του ΠΣ επιλέγεται η σουίτα εφαρμογών Odoo (Community ή Enterprise) και συγκεκριμένα η έκδοση 12 ή 11. Η χρήση, διανομή και ανάπτυξη του πηγαίου κώδικά του Odoo θα διέπεται από τις αρχές των αδειών χρήσης AGPL η LGPL v3.0.

2.2 Το υπό προμήθεια ΠΣ προορίζεται να χρησιμοποιηθεί από 17 χρήστες, οπότε θα απαιτηθεί και αντίστοιχος αριθμός αδειών χρήσης.

2.3 Το υπό προμήθεια ΠΣ πρέπει να υποστηρίζεται από πλήρες σύστημα λήψης αντιγράφων ασφαλείας και ασφαλούς επαναφοράς τους όταν απαιτηθεί. Τα αντίγραφα ασφαλείας θα αποθηκεύονται στον backup server της 441 ΑΒΥΥ με αυτοματοποιημένη διαδικασία.

2.4 Το υπό προμήθεια ΠΣ πρέπει να είναι συμβατό με την υπάρχουσα υλικοτεχνική υποδομή της 441 ΑΒΥΥ. Η εγκατάσταση του θα πραγματοποιηθεί στον server Xeon της 441 ΑΒΥΥ.

2.5 Όλες οι οθόνες διεπαφής του χρήστη με το υπό προμήθεια ΠΣ θα είναι στην ελληνική γλώσσα.

### 3. Υποστηριζόμενα κυκλώματα

Το υπό προμήθεια ΠΣ πρέπει να περιλαμβάνει κυκλώματα με τα οποία θα υποστηρίζονται η βασική αποστολή και οι λοιπές αρμοδιότητες της 441 ΑΒΥΥ. Τα κυκλώματα αυτά είναι:

3.1 Κύκλωμα Διαχείρισης Προμήθειας Υλικών (Purchases Management) από το εμπόριο, μέσω του Γραφείου Προμηθειών, το οποίο λαμβάνει αιτήματα για προμήθεια υλικών από τμήματα της 441 ΑΒΥΥ, διαχειρίζεται τις προσφορές των προμηθευτών, πραγματοποιεί παραγγελίες από το εμπόριο, παρακολουθεί την εξέλιξη της κατανάλωσης των διατιθέμενων πιστώσεων, συντάσσει δικαιολογητικά δαπανών προς πληρωμή καθώς και συντάσσει συμβάσεις με τους προμηθευτές και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.

3.2 Κύκλωμα Διαχείρισης Αποθήκης [Warehouse Management System (WMS)] και Διακίνησης Υλικού (Sales Management) το οποίο υποστηρίζει διαδικασίες της Γενικής Διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού με κύριες λειτουργίες τον έλεγχο στάθμης αποθέματος υγειονομικού υλικού και την αναπλήρωσή του, την ταυτοποίηση, κατηγοριοποίηση, κωδικοποίηση, εναποθήκευση σε καθορισμένες θέσεις, ιχνηλασιμότητα (θέση, παρτίδα – ημερομηνία λήξης) και υλοποίηση - παρακολούθηση της διακίνησης (εσωτερικής – εξωτερικής) του υγειονομικού υλικού.

3.3 Κύκλωμα Λογιστικής (Accounting), το οποίο υποστηρίζει την έκδοση των παραστατικών που συνοδεύουν κάθε μεταβολή του υλικού (παραλαβή, χορήγηση, επιστροφή, αλλαγή ποιοτικής – ποσοτικής κατάστασης), από το Λογιστήριο Υλικού.

3.4 Κύκλωμα Διαχείρισης Παραγωγής [Manufacturing Resources Planning (MRP)] και Ποιοτικού Ελέγχου, το οποίο θα υποστηρίζει τις διαδικασίες Παραγωγής και Ποιοτικού Ελέγχου φαρμάκων και Α' υλών από τα Φαρμακευτικά Εργαστήρια.

3.5 Κύκλωμα Παρακολούθησης Πολεμικών Αποθεμάτων, για κατάρτιση και παρακολούθηση της στάθμης και της κατάστασης (παρτίδα – ημερομηνία λήξης), υλικών τα οποία βρίσκονται διανεμημένα και εναποθηκευμένα σε περιφερειακές αποθήκες σε διάφορα σημεία της Ελλάδας..

3.6 Κύκλωμα Διακίνησης Εσωτερικής Αλληλογραφίας και Προειδοποιήσεων - Υπενθυμίσεων, ώστε να είναι δυνατή η ανταλλαγή πληροφοριών, η δημιουργία αυτοματοποιημένων υπενθυμίσεων ή προειδοποιήσεων σε διάφορα στάδια του διαχειριστικού κύκλου, η ανάθεση και ο έλεγχος προόδου και ολοκλήρωσης εργασιών.

### 4. Οργάνωση Πληροφορίας:

Οι οδηγίες σχετικά με τον τρόπο με τον οποίο θα αποθηκεύεται η πληροφορία στο υπό προμήθεια ΠΣ καθώς και απαραίτητες συσχετίσεις μεταξύ των διαφόρων πεδίων αποθήκευσης πληροφορίας, περιγράφονται παρακάτω..

#### 4.1 Προμηθευτές

4.1.1 Το ΠΣ πρέπει να παρέχει την δυνατότητα καταχώρησης στοιχείων προμηθευτών, ως εξής:

- α. Επωνυμία. Αλφαριθμητικό πεδίο.

- αντίστοιχα.
- β. ΑΦΜ και ΔΟΥ. Αριθμητικό και αλφαριθμητικό πεδίο
- Αλφαριθμητικό πεδίο.
- γ. Διεύθυνση γραφείου – εργοστασίου – αποθήκης.
- δ. Στοιχεία τραπεζικών λογαριασμών. Αλφαριθμητικό πεδίο.
- ε. Στοιχεία επικοινωνίας με τμήματα και/ή άτομα [τμήμα – υπεύθυνος – τηλέφωνο (κινητό – σταθερό) – fax–email].

4.1.2 Το ΠΣ πρέπει να παρέχει πληροφόρηση για το ιστορικό του προμηθευτή. Στο ιστορικό συμπεριλαμβάνονται το ιστορικό τιμών προϊόντων του προμηθευτή, οι παραγγελίες που έχουν πραγματοποιηθεί προς αυτόν, ποιες από αυτές εκκρεμούν και ποιες έχουν ολοκληρωθεί. Επίσης οι εκκρεμείς και ολοκληρωμένες πληρωμές προς τον προμηθευτή.

## 4.2 Πελάτες

4.2.1 Το ΠΣ πρέπει να παρέχει την δυνατότητα καταχώρησης στοιχείων των πελατών. Τα στοιχεία που καταχωρούνται είναι αντίστοιχα με αυτά των προμηθευτών.

4.2.2 Για τους πελάτες που είναι στρατιωτικές Μονάδες, χρειάζεται να καταχωρούνται επιπλέον στοιχεία. Αυτά είναι:

- α. Ο κωδικός της Μονάδας. Αριθμητικό πεδίο.
- β. Ο Σχηματισμός στον οποίο υπάγεται. Επιλογή από λίστα. Οι Σχηματισμοί είναι και αυτοί πελάτες, οπότε καταχωρούνται στο κύκλωμα των πελατών. Πρέπει να υπάρχει δυνατότητα επισήμανσης ενός πελάτη ως Σχηματισμού ώστε να εμφανίζεται στην λίστα Σχηματισμών.
- γ. Η περιφερειακή αποθήκη η οποία εφοδιάζει την Μονάδα και τηρεί το ληξιπρόθεσμο υλικό των ΠΑ. Επιλογή από λίστα. Ομοίως όπως και με τους Σχηματισμούς, οι περιφερειακές αποθήκες είναι πελάτες με σήμανση «Εφοδιαστικό Όργανο».
- δ. Ο αριθμός ΠΟΥ της Μονάδας. Αλφαριθμητικό πεδίο.

4.2.3 Επιπλέον, για τις Στρατιωτικές Μονάδες πρέπει να παρέχεται πληροφόρηση σχετικά με τις συλλογές υγειονομικού υλικού που τηρεί η Μονάδα (Σχετική ενότητα «Τμήμα Ελέγχου Παρακολούθησης Αποθεμάτων (ΤΕΠΑ)»).

## 4.3 Επιτροπές

4.3.1 Το ΠΣ να παρέχει την δυνατότητα καταχώρησης επιτροπών ως εξής:

- α. Καταχώρηση περιγραφής επιτροπής π.χ. επιτροπή αποσυσκευασίας υλικού.
- β. Καταχώρηση των ονομάτων των μελών και της ιδιότητάς τους (πρόεδρος, μέλος).
- γ. Καταχώρηση χρονικού διαστήματος ισχύος της επιτροπής.



4.3.2 Το ΠΣ θα τηρεί ιστορικό επιτροπών. Να υπάρχει αντιστοιχία μεταξύ της σύνθεσης της επιτροπής σε δεδομένη ημερομηνία και της ημερομηνίας έκδοσης του παραστατικού το οποίο επικυρώνει η επιτροπή.

#### 4.4 Μητρώο Υγειονομικού Υλικού

4.4.1 Η καταχώρηση στοιχείων του υγειονομικού υλικού θα περιλαμβάνει:

- α. Επταψήφιο μοναδικό και σταθερό αριθμητικό κωδικό, ο οποίος καλείται Αριθμός Ονομαστικού (ΑΟ). Το πρώτο ψηφίο του ΑΟ καθορίζει και την γενική κατηγορία του υλικού π.χ. φάρμακο, επιδεσμικό κτλ.
- β. Γενική περιγραφή. Αλφαριθμητικό πεδίο.
- γ. Μονάδα μέτρησης. Επιλογή από προκαθορισμένη λίστα.
- δ. Τρόπο ανάλωσης. Επιλογή από λίστα (αναλώσιμα, μη αναλώσιμα διαγραφόμενα, μη αναλώσιμα επιστρεφόμενα).
- ε. Αριθμό Μεριδίας στο καθολικό υλικού. Αποδίδεται αυτόματα.
- στ. Έλεγχο διακίνησης. Επιλογή από λίστα (παρακολουθούμενα, μη παρακολουθούμενα).
- ζ. Χρόνο ζωής. Επιλογή από λίστα. (υλικά συντήρησης με υποκατηγορίες ληξιπρόθεσμα και μακροχρονίου συντηρήσεως, υλικά αντικατάστασης, υλικά εξοπλισμού)
- η. Ένταξη σε συγκεκριμένη κατηγορία CPV. Επιλογή από λίστα.
- θ. Για τα φάρμακα, κωδικοποίηση ATC και ICD. Επιλογή από λίστα ή αλφαριθμητικό πεδίο.
- ι. Ειδικές επισημάνσεις π.χ. φάρμακο φυγείου, ναρκωτικό κτλ.
- ια. Επισήμανση για τα Μείζονος Σημασίας Υλικά.
- ιβ. Οι ΥΑ οι οποίες μπορούν να το διακινούν. Προεπιλέγονται όλες οι ΥΑ.

4.4.2 Ιδιαίτερη κατηγορία υλικών είναι οι Α΄ ύλες (δραστικές ουσίες και έκδοχα) και τα υλικά συσκευασίας για την παραγωγή φαρμάκων. Το ΠΣ πρέπει να έχει επιλογή για χαρακτηρισμό του υλικού ως δραστική ουσία, έκδοχο ή υλικό συσκευασίας. Επίσης οι πρώτες ύλες και τα υλικά συσκευασίας λαμβάνουν τριψήφιο αριθμό ως δευτερεύουσα κωδικοποίηση πλέον του ΑΟ.

4.4.3 Επίσης ιδιαίτερη κατηγορία υλικού συνιστούν οι «Συλλογές Υγειονομικού Υλικού», οι οποίες απαρτίζονται από διάφορα υγειονομικά υλικά, αλλά λογίζονται (και επομένως διακινούνται) ως ενιαία και αδιαίρετη οντότητα. Η σύνθεση μιας συλλογής απαρτίζεται από συγκεκριμένα υλικά τα οποία επιλέγονται από λίστα από τα ήδη υπάρχοντα ΥΥ.

4.4.4 Απαραίτητο είναι να παρέχεται ως πληροφορία το ιστορικό προμήθειας του υλικού (τιμή, εμπορική ονομασία, παρτίδα, προμηθευτής, ημερομηνίες παραγωγής – εισαγωγής στην Μονάδα – λήξης).

#### 4.5 Εμπορικά Προϊόντα

4.5.1 Η καταχώρηση στοιχείων για τα εμπορικά προϊόντα περιλαμβάνει:

α. Το ΥΥ στο οποίο αντιστοιχούν. Το εμπορικό προϊόν υιοθετεί τα στοιχεία του ΥΥ από το οποίο προέρχεται. Μπορεί ωστόσο σε κάποια πεδία να υπάρχει διαφοροποίηση σε σχέση με το ΥΥ π.χ. ένα εμπορικό προϊόν μπορεί να έχει επισήμανση για αποθήκευση σε ψυγείο ενώ το ΥΥ να μην έχει την αντίστοιχη επισήμανση. Άλλα στοιχεία όπως η μονάδα μέτρησης δεν είναι επεξεργάσιμα και αντιστοιχούν υποχρεωτικά με τα αντίστοιχα πεδία του ΥΥ.

β. Κωδικό GTIN-13. 13ψήφιος αριθμός. Σε περίπτωση που το υλικό δεν διαθέτει κωδικό GTIN-13 από τον προμηθευτή, το ΠΣ θα εκδίδει αυτόματα μέσω αλγόριθμου κωδικό GTIN-13.

γ. Κωδικό NATO (NSN). Πεδίο κειμένου. Καταχωρείται χειροκίνητα. Προαιρετικό πεδίο.

δ. Κωδικό προμηθευτή. Πεδίο κειμένου. Καταχωρείται σε περίπτωση που το εμπορικό προϊόν δεν διαθέτει κωδικοποίηση GS1 από τον προμηθευτή. Σε αντίθετη περίπτωση λαμβάνει τον κωδικό GTIN-13.

ε. Ποσότητες επιπέδου συσκευασίας κουτιού – χαρτοκιβωτίου – παλέτας. Αριθμητικά πεδία. Επιτρέπονται πολλαπλές καταχωρήσεις ίδιου επιπέδου συσκευασίας π.χ. χαρτοκιβώτιο 100 κυτίων και χαρτοκιβώτιο 120 κυτίων. Για κάθε καταχώρηση ποσότητας επιπέδου θα εκδίδεται κωδικός GTIN-14.

#### 4.6 Παρτίδες Εμπορικών Προϊόντων

4.6.1 Η καταχώρηση στοιχείων παρτίδων εμπορικών προϊόντων θα περιλαμβάνει:

α. Αριθμό παρτίδας. Όπως αποδίδεται από τον προμηθευτή. Αν δεν υφίσταται αριθμός παρτίδας το ΠΣ θα εκδίδει αριθμό παρτίδας.

β. Ημερομηνία λήξης (για τα ληξιπρόθεσμα υλικά)

γ. Ημερομηνία παραγωγής.

δ. Χώρα και εργοστάσιο παρασκευής. Επιλογή από λίστα.

ε. Για τις Α΄ ύλες, λίστα με τις ημερομηνίες επανελέγχων και την καταληκτική ημερομηνία λήξης.

στ. Λίστα με τις ημερομηνίες παραλαβής, τις ποσότητες που παραλήφθηκαν (αριθμητικό πεδίο) και την ποιοτική κατάσταση των παραληφθεισών ποσοτήτων (επιλογή από λίστα).

4.6.2 Η παραλαβή των Μείζονος Σημασίας Υγειονομικών Υλικών (ΜΣΥΥ) θα γίνεται ανά τεμάχιο. Στα ΜΣΥΥ αποδίδονται υποχρεωτικά δύο επιπλέον κωδικοί:

α. Το serial number (S/N), όπως αποδίδεται από τον κατασκευαστή. Αλφαριθμητικό πεδίο

β. Ο Αριθμός Μητρώου (AM), ο οποίος αποδίδεται από τον ΣΞ. Αριθμητικό πεδίο.

#### 4.7 GS1 Κωδικοποίηση Εμπορικών Σκευασμάτων

4.7.1 Η 441 ABYY εφαρμόζει το πρότυπο κωδικοποίησης GS1. Στα πλαίσια αυτά πρέπει να παρέχονται από το ΠΣ, οι ακόλουθες δυνατότητες:

α. Έκδοση κωδικού GTIN-13 για όσα εμπορικά σκευάσματα δεν διαθέτουν από τον παραγωγό - προμηθευτή.

β. Έκδοση κωδικού GTIN-14 για καθορισμό ποσοτήτων επιπέδων συσκευασίας υλικού (κουτί, χαρτόκουτα, παλέτα)

γ. Εκτύπωση ετικετών με τον τύπο γραμμωτού κώδικα, datamatrix ή QR Code όπως προβλέπει ανά περίπτωση το πρότυπο GS1.

δ. Εκτύπωση barcodes με τον κωδικό των ΧΑ.

4.7.2 Ως έγγραφο αναφοράς για την εφαρμογή της GS1 κωδικοποίησης να χρησιμοποιηθεί το «GS1 General Specifications», διαθέσιμο στην ηλεκτρονική διεύθυνση

[https://www.gs1.org/docs/barcodes/GS1\\_General\\_Specifications.pdf](https://www.gs1.org/docs/barcodes/GS1_General_Specifications.pdf)

#### 4.8 Χώροι Αποθήκευσης

##### 4.8.1 Καταχώρηση στο ΠΣ των Χώρων Αποθήκευσης (ΧΑ) ως εξής:

- α. Κωδικός θέσης (αλφαριθμητικό πεδίο)
- β. Υπεύθυνη Μονάδα. Επιλογή από λίστα. Προεπιλεγμένη τιμή: 441 ABYY.
- γ. Υπαγωγή σε ΥΑ. Επιλογή από λίστα.
- δ. Συμμετοχή του ΧΑ στον υπολογισμό λογιστικού υπόλοιπου. (checkbox). Προεπιλεγμένη τιμή: ticked.
- ε. Διαθέσιμο για χορήγηση. Αν τα υλικά του ΧΑ θα είναι διαθέσιμα για χορήγηση (checkbox). Προεπιλεγμένη τιμή: ticked.

4.8.2 Κατά την μεταφορά δεδομένων από τα υπάρχοντα ΠΣ στο υπό προμήθεια ΠΣ, το πρώτο ψηφίο του κωδικού θέσης θα καθορίζει και τον ΒΔ ο οποίος είναι υπεύθυνος για το υλικό.

#### 4.9 Ιχνηλασιμότητα του Υγειονομικού Υλικού

4.9.1 Βάση για την επίτευξη ιχνηλασιμότητας του υλικού αποτελεί η παραλαβή ενός εμπορικού προϊόντος. Η λογική διαδικασία θα αναπτυχθεί ως εξής:

- α. Σε κάθε παραλαβή καταχωρείται η παραληφθείσα ποσότητα και η ποιοτική κατάσταση του παραληφθέντος εμπορικού προϊόντος.
- β. Η παραλαβή εντάσσεται σε συγκεκριμένη παρτίδα.
- γ. Κάθε παρτίδα αφορά συγκεκριμένο εμπορικό προϊόν.
- δ. Κάθε εμπορικό προϊόν συνδέεται με συγκεκριμένο ΥΥ.
- ε. Οι ποσότητες της κάθε παραλαβής κατανέμονται στους ΧΑ.
- στ. Οι ΧΑ καθορίζουν ποιος ΒΔ διαχειρίζεται το εμπορικό προϊόν.

ζ. Το σύνολο των ποσοτήτων που διαχειρίζονται οι ΒΔ αποτελεί το απόθεμα της Γενικής Διαχείριση Υγειονομικού Υλικού.

4.9.2 Η ιχνηλασιμότητα του υλικού πρέπει να είναι δυνατή και κατόπιν της χορήγησης του υλικού, οπότε πρέπει να είναι διαθέσιμα στοιχεία των πελατών στους οποίους χορηγήθηκε το υλικό, των ποσοτήτων που χορηγήθηκαν και των αντίστοιχων παρτίδων του υλικού καθώς και των ημερομηνιών που πραγματοποιήθηκαν οι χορηγήσεις.

5. Λειτουργίες Κυκλωμάτων Λογιστηρίου Υλικού και Γενικής Διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού (Λογιστικής και Διαχείρισης Αποθήκης).

### 5.1 Γενικές Απαιτήσεις

5.1.1 Διαχωρισμός της Γενικής Διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού σε ΥΑ. Επιλογή των ΥΑ που διαχειρίζονται οι διαχειριστές. Ο ΓΔΥΥ διαχειρίζεται όλες τις ΥΑ.

5.1.2 Κατανομή των υλικών των ΧΑ στις ΥΑ. Κάθε ΧΑ υπάγεται σε μια ΥΑ.

### 5.2 Αιτήσεις Προμήθειας Υλικών

5.2.1 Δυνατότητα δημιουργίας αιτήσεων προμήθειας υλικού προς το Γραφείο Προμηθειών. Δύο τρόποι υπολογισμού αναγκών:

α. Προμήθεια ανά τακτά χρονικά διαστήματα: Για τον υπολογισμό των ποσοτήτων προς παραγγελία να λαμβάνονται υπόψη οι εκκρεμείς αιτήσεις χορήγησης υλικών σε πελάτες σε σχέση με το απόθεμα κάθε υλικού. Εναλλακτικά μπορούν να χρησιμοποιηθούν και στατιστικά στοιχεία αιτήσεων Μονάδων παρελθόντων τριμηνιαίων.

β. Προμήθεια με βάση την στάθμη αποθέματος: το ΠΣ να προειδοποιεί και να προτείνει ποσότητα παραγγελίας, χρησιμοποιώντας ως κριτήριο στατιστικά στοιχεία αιτήσεων για το υλικό ή βάσει κατώτερου ορισθέντος ορίου αποθέματος από το χρήστη.

5.2.2 Η καταχώρηση των αιτούμενων υλικών να μπορεί να γίνεται και χειροκίνητα αλλά και με εισαγωγή αρχείου (π.χ.xls, csv).

5.2.3 Η αίτηση θα περιλαμβάνει ως γενικά στοιχεία:

α. Αύξων αριθμός. Αποδίδεται αυτόματα.  
β. Εκδότης. Ο χρήστης ο οποίος δημιούργησε το αίτημα. Για το κύκλωμα αιτήσεις προμήθειας μπορεί να πραγματοποιεί ο ΠΛΥ ή ο ΓΔΥΥ  
γ. Περιγραφή. Αλφαριθμητικό πεδίο. Προαιρετική συμπλήρωσή.

5.2.4 Η αίτηση προμήθειας υλικών να γίνεται με βάση τα ΥΥ και όχι εμπορικά προϊόντα. Η πληροφορία που θα καταχωρείται για τα αιτούμενα υλικά είναι:

α. Το ΥΥ (ΑΟ, περιγραφή, μονάδα μέτρησης).  
β. Η αιτούμενη ποσότητα.

### 5.3 Παραλαβή Υλικών από Προμηθευτές

5.3.1 Δυνατότητα για προσωρινή ή οριστική παραλαβή.

5.3.1.1 Κατά την προσωρινή παραλαβή το υλικό θα αποθηκεύεται στον ΧΑ του Γρ. Προμηθειών (ο οποίος δεν θα συμμετέχει στον υπολογισμό του λογιστικού υπόλοιπου των υλικών που βρίσκονται αποθηκευμένα σε αυτόν) και δεν εκδίδεται παραστατικό οριστικής χρέωσης (ΑΔΔΥ) του υλικού στην

Γενική Διαχείριση Υγειονομικού Υλικού. Στην προσωρινή παραλαβή μπορεί να παραληφθεί ποσότητα μικρότερη της παραγγελθείσας, οπότε και το σύστημα θα κρατάει εκκρεμότητα παραλαβής.

5.3.1.2 Για να πραγματοποιηθεί οριστική παραλαβή πρέπει να υπάρχει εκδοθέν τιμολόγιο πώλησης του προμηθευτή. Στην οριστική παραλαβή καθορίζεται ο ΧΑ της ΥΑ που θα χρεωθεί το υλικό και εκδίδεται παραστατικό χρέωσης στον ΓΔΥΥ (ΑΔΔΥ) και παραστατικό χρέωσης του υλικού από τον ΓΔΥΥ στον αρμόδιο ΒΔ. Στην οριστική παραλαβή η παραληφθείσα ποσότητα πρέπει να αντιστοιχεί με την ποσότητα του τιμολογίου πώλησης του προμηθευτή.

5.3.1.3 Η οριστική παραλαβή μπορεί να πραγματοποιηθεί είτε έπειτα από προσωρινή παραλαβή (μεταφέροντας στην εφαρμογή του τερματικού χειρός την πληροφορία από την διαδικασία προσωρινής παραλαβής), είτε απευθείας, παρακάμπτοντας την διαδικασία προσωρινής παραλαβής (μεταφέροντας στην εφαρμογή του τερματικού χειρός την πληροφορία από την διαδικασία παραγγελίας).

5.3.2 Η πληροφορία που θα μεταφέρεται από το ΠΣ στο τερματικό χειρός θα είναι:

- α. Η εμπορική ονομασία
- β. Το GTIN
- γ. Η ποσότητα προς παραλαβή

5.3.3 Κατά την παραλαβή με το τερματικό χειρός θα καταχωρείται η ακόλουθη πληροφορία:

- α. Παρτίδα. Επιλογή από λίστα με υπάρχουσες παρτίδες. Αν δεν υφίσταται η παρτίδα στις υπάρχουσες, δυνατότητα για δημιουργία νέας παρτίδας.
- β. Παραληφθείσα ποσότητα. Καταχωρείται χειροκίνητα ή, εφόσον το εμπορικό προϊόν διαθέτει GS1 κωδικοποίηση, με διαδοχικές σαρώσεις του barcode.

## 5.4 Αλλαγή ΧΑ Υλικού

5.4.1 Δημιουργείται στο ΠΣ μια διαδικασία εσωτερικής διακίνησης υλικού. Καθορίζονται τα υλικά (ΑΟ, GTIN, παρτίδα, ΧΑ) και οι ποσότητες προς μετακίνηση. Ποσότητες οι οποίες είναι δεσμευμένες σε άλλη διεργασία που εξελίσσεται (π.χ. σε χορήγηση) δεν θα είναι διαθέσιμες για μετακίνηση. Η διαδικασία μεταφέρεται στην εφαρμογή του τερματικού χειρός.

5.4.2 Η διαδικασία που έχει μεταφερθεί από το ΠΣ στο τερματικό χειρός εκτελείται σε δύο στάδια. Κατά το πρώτο στάδιο ο χρήστης σαρώνει barcode και υπάρχουσες θέσεις των υλικών που πρόκειται να μεταφέρει σε νέα θέση καταχωρώντας ταυτόχρονα και την ποσότητα που πρόκειται να μεταφέρει. Αν το υλικό δεν διαθέτει barcode τότε επιλέγεται από λίστα. Η προς μεταφορά ποσότητα καταχωρείται είτε χειροκίνητα είτε με διαδοχικές σαρώσεις των επιπέδων συσκευασίας του υλικού. Στο δεύτερο στάδιο ο χρήστης σαρώνει barcode και νέα θέση του υλικού και καταχωρεί την ποσότητα που θα τοποθετήσει στη νέα θέση. Αν δεν υφίσταται barcode στο υλικό ο χρήστης επιλέγει το υλικό από λίστα. Τα δύο στάδια εκτελούνται παράλληλα και ο χρήστης μπορεί να εναλλάσσει την λειτουργία του τερματικού μεταξύ

των δύο σταδίων. Για να μπορεί όμως να μεταφερθεί ένα υλικό σε νέα θέση (στάδιο 2) θα πρέπει το υλικό αυτό και η ποσότητα του να έχει επιλεγεί στο στάδιο 1.

5.4.3 Η εργασία επιστρέφεται από το τερματικό χειρός και οριστικοποιείται. Εφόσον οι αλλαγές που πραγματοποιήθηκαν αφορούν ΧΑ που συμμετέχουν στον υπολογισμό λογιστικού αποθέματος, εκδίδονται παραστατικά ΔΕΔΥ για την λογιστική τακτοποίηση των αλλαγών. Αν η διαδικασία περιλαμβάνει ΧΑ που δεν συμμετέχουν στον υπολογισμό του λογιστικού αποθέματος, τότε το ΠΣ θα ερωτά τον χρήστη σχετικά με τον τύπο του παραστατικού που θέλει να χρησιμοποιήσει (ΑΔΔΥ ή ΕΧΠ).

## 5.5 Αιτήσεις Χορήγησης Υλικών προς Πελάτες

5.5.1 Καταχωρούνται ως γενικά στοιχεία του αιτήματος για χορήγηση υλικών, τα εξής:

- α. Η Υ/Α που θα εκτελέσει το αίτημα. Επιλογή από λίστα.
- β. Ο πελάτης που αιτείται υλικό. Επιλογή από λίστα.
- γ. Ο λόγος της αίτησης. Αλφαριθμητικό πεδίο.
- δ. Η ημερομηνία καταχώρησης της αίτησης. Αυτόματα.
- ε. Στοιχεία του αιτούντα. Αλφαριθμητικό πεδίο.
- στ. Τριμηνιαία χορήγηση. Επιλογή από λίστα.
- ζ. Χαρακτηρισμός αίτησης ως επαναλαμβανόμενη ή μη. Επιλογή από λίστα.
- η. Χαρακτηρισμός αίτησης ως τακτική ή έκτακτη. Επιλογή από λίστα.
- θ. Χαρακτηρισμός αίτησης ως αυτεπάγγελτη ή μη. Επιλογή από λίστα.
- ι. Στάδιο επεξεργασίας αίτησης. Συμπληρώνεται αυτόματα η τιμή «Αρχική εισαγωγή». Μη επεξεργάσιμο πεδίο.

5.5.2 Στην συνέχεια καταχωρούνται τα ΥΥ τα οποία αιτείται ο πελάτης και οι ποσότητες τους. Δεν καταχωρούνται ακόμη εμπορικά προϊόντα.

5.5.3 Η εισαγωγή των αιτούμενων ΥΥ να μπορεί να γίνεται και με την χρήση εξωτερικού αρχείου (xls, csv κτλ), το οποίο θα περιέχει ως ελάχιστη πληροφορία τους ΑΟ των αιτούμενων ΥΥ και τις αιτούμενες ποσότητες τους στην βασική μονάδα μέτρησης του ΥΥ. Στο στάδιο αυτό δεν καταχωρούνται εμπορικά προϊόντα.

## 5.6 Διαμόρφωση Αιτήσεων Χορήγησης

5.6.1 Η διαδικασία εκκινεί με την επιλογή «Διαμόρφωση αίτησης» μιας ήδη καταχωρημένης αίτησης σε στάδιο «Αρχικής Εισαγωγής». Η αίτηση μεταπίπτει σε στάδιο «Διαμόρφωσης» Στην συνέχεια για κάθε αιτούμενο υλικό εμφανίζεται λίστα με τις εξής στήλες:

- α. Εμπορικό σκεύασμα
- β. Παρτίδα εμπορικού σκευάσματος
- γ. Ημερομηνία λήξης
- δ. ΧΑ. Εμφανίζονται μόνο ΧΑ που συμμετέχουν στο λογιστικό υπόλοιπο και/ή περιλαμβάνουν υλικά προς διάθεση.

ε. Διαθέσιμη ποσότητα. Μη επεξεργάσιμο πεδίο με την διαθέσιμη εύχρηστη λογιστική ποσότητα.

στ. Ποσότητα προς χορήγηση. Αριθμητικό πεδίο. Δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη της διαθέσιμης ποσότητας.

ζ. Χορηγηθείσα ποσότητα. Συμπληρώνεται αυτόματα όταν επιστραφούν δεδομένα χορηγηθείσας ποσότητας από το τερματικό χειρός. Ωστόσο, μπορεί να συμπληρωθεί και χειροκίνητα. Η χορηγηθείσα ποσότητα δεν μπορεί να πάρει τιμή μεγαλύτερη της ποσότητας προς χορήγησης της ίδιας εγγραφής.

5.6.2 Ο χρήστης καταχωρεί για κάθε εγγραφή της λίστας την ποσότητα προς χορήγηση στην αντίστοιχη στήλη. Δεν μπορεί να καταχωρήσει ποσότητα μεγαλύτερη της διαθέσιμης για κάθε εγγραφή.

5.6.3 Το ΠΣ θα προτείνει ποσότητες προς χορήγηση βάσει υπάρχοντος αποθέματος, τρεχουσών αναγκών και ημερομηνιών λήξης.

## 5.7 Χορήγηση Υλικού

5.7.1 Η χορήγηση πραγματοποιείται με μεταφορά πληροφορίας μιας αίτησης χορήγησης σε κατάσταση «Διαμόρφωσης» από το ΠΣ προς την εφαρμογή του τερματικού χειρός. Η αίτηση μεταπίπτει σε κατάσταση «Σε τερματικό» και δεν μπορεί να υποστεί άλλη επεξεργασία μέχρι την επιστροφή της ενημέρωσης από το τερματικό.

5.7.2 Η διαδικασία στο τερματικό χειρός εκτελείται ως εξής: Επιλέγεται στην εφαρμογή του τερματικού χειρός η εργασία προς εκτέλεση (το τερματικό θα μπορεί να έχει αποθηκευμένες πολλές διαφορετικές εργασίες) και στην συνέχεια εμφανίζεται το πρώτο υλικό της λίστας. Η σειρά εμφάνισης καθορίζεται από τον ΧΑ. Ο χρήστης μπορεί να επιλέξει οποιοδήποτε υλικό της λίστας για χορήγηση. Δεν είναι δηλαδή υποχρεωμένος να τα χορηγήσει με την σειρά που προτείνει το σύστημα.

5.7.3 Καταχώρηση της πληροφορίας με σάρωση GS1 barcode όπου αναγνωρίζονται το εμπορικό προϊόν και η παρτίδα. Αν το υλικό δεν διαθέτει GS1 barcode, τότε η επιλογή γίνεται από την λίστα των προϊόντων που αφορούν το συγκεκριμένο ΥΥ και την συγκεκριμένη αίτηση. Καταχωρείται η χορηγούμενη ποσότητα είτε με σάρωση του GTIN-14 κωδικού, είτε με χειροκίνητη καταχώρηση. Η χορηγούμενη ποσότητα μπορεί να είναι μικρότερη ή ίση της ποσότητας προς χορήγησης.

5.7.4 Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία, επιστρέφεται από το τερματικό χειρός στο ΠΣ και η αίτηση επανέρχεται στην κατάσταση «Διαμόρφωση». Σημειώνεται ότι η επιστραφείσα εργασία μπορεί να σταλεί ξανά στο τερματικό χειρός. Σε αυτή την περίπτωση, η ποσότητες προς χορήγηση που εμφανίζονται στο τερματικό χειρός θα είναι ίσες με την διαφορά των ποσοτήτων προς χορήγηση του ΠΣ μείον την ήδη χορηγηθείσα ποσότητα.

5.7.5 Αφού ολοκληρωθεί η χορήγηση με το τερματικό χειρός, η παραγγελία επιστρέφεται στο ΠΣ, επικυρώνεται η ολοκλήρωσή της από τον ΠΛΥ ή τον ΓΔΥΥ, γίνονται οι ενημερώσεις στα διαθέσιμα λογιστικά υπόλοιπα των υλικών αφαιρώντας τις χορηγηθείσες ποσότητες και εκδίδονται παραστατικά χορήγησης υλικού (ΑΔΔΥ) και λοιπά δικαιολογητικά (Βεβαίωση μη Χορηγηθέντων Υλικών για όσα

υλικά δεν χορηγήθηκαν καθόλου ή έγινε εν μέρει χορήγηση, Πρωτόκολλο Συσσκευασίας Υλικού, Πρωτόκολλο Συσσκευασίας Ναρκωτικών).

5.7.6 Θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα μερικής ικανοποίησης και στην συνέχεια τήρησης εκκρεμοτήτων μη χορηγηθέντων υλικών. Αυτό σημαίνει, εφόσον το επιθυμεί ο χρήστης, την αυτόματη δημιουργία νέας αίτησης, η οποία συνδέεται με την αρχική αίτηση και η οποία περιλαμβάνει τα μη χορηγηθέντα υλικά και τις μη χορηγηθείσες ποσότητες. Ωστόσο, να υπάρχει και η δυνατότητα ο χρήστης να επιλέξει να μην κρατηθούν εκκρεμότητες για μια αίτηση και να ολοκληρωθεί με τις ποσότητες που χορηγήθηκαν.

## 5.8 Απογραφές Υλικού

### 5.8.1 Θα πρέπει να δίνονται επιλογές απογραφής:

- α. Εύρους ΑΟ π.χ. όλοι οι ΑΟ από 1000000 έως 1999999
- β. Συγκεκριμένης ΥΑ
- γ. Εύρους ΧΑ
- δ. Μεμονωμένων ΑΟ
- ε. Υλικών που κινήθηκαν ή δεν κινήθηκαν σε κάποιο χρονικό διάστημα π.χ. υλικά με κίνηση το χρονικό διάστημα 1/1/2018 έως 30/6/2018
- στ. Με βάση την κατηγοριοποίηση ABC.
- ζ. Συνδυασμοί των παραπάνω περιπτώσεων π.χ. απογραφή εύρους ΑΟ συγκεκριμένης Υ/Α ή απογραφή υλικών που κινήθηκαν το πρώτο εξάμηνο του έτους σε συγκεκριμένο εύρος ΧΑ

5.8.2 Μόλις γίνει η επιλογή του τύπου και των υλικών της απογραφής στο ΠΣ, μεταφέρονται τα δεδομένα από το ΠΣ στο τερματικό χειρός. Η πληροφορία που μεταφέρεται περιλαμβάνει ΑΟ, περιγραφή υλικού, μονάδα μέτρησης, GTIN, εμπορική ονομασία, ΧΑ, λογιστικό υπόλοιπο, ποιοτική κατάσταση. Θα υπάρχει επίσης και πεδίο καταμετρηθείσας ποσότητας με αρχική τιμή 0 όπου καταχωρείται η ποσότητα που έχει απογράψει ο χρήστης. Ο χρήστης καταχωρεί για κάθε εμπορικό προϊόν GTIN, ΧΑ, παρτίδα και καταμετρηθείσα ποσότητα. Η καταμετρηθείσα ποσότητα μπορεί να καταχωρείται είτε χειροκίνητα είτε με διαδοχικές σαρώσεις των GTIN-14 barcodes των επιπέδων συσκευασίας (κουτιού, χαρτόκουτας, παλέτας). Για τα υλικά για τα οποία υπάρχει εγγραφή με τον συνδυασμό GTIN, ΧΑ και παρτίδα που καταχωρεί ο χρήστης θα ενημερώνεται η καταμετρηθείσα ποσότητα της αντίστοιχης εγγραφής. Για υλικά για τα οποία δεν υπάρχει εγγραφή με τον συνδυασμό GTIN, ΧΑ, παρτίδας θα δημιουργείται νέα εγγραφή με λογιστικό υπόλοιπο 0 και καταμετρηθείσα ποσότητα αυτή που καταχωρεί ο χρήστης.

5.8.3 Στο τέλος της διαδικασίας με το τερματικό χειρός τα δεδομένα επιστρέφονται από το τερματικό χειρός στο ΠΣ. Οι καταστάσεις απογραφής στο ΠΣ ενημερώνονται με τα δεδομένα του χρήστη και υπολογίζονται οι διαφορές λογιστικού και καταμετρηθέντος υπολοίπου. Οι καταστάσεις απογραφής στο ΠΣ πρέπει να παρουσιάζουν τα δεδομένα αναλυτικά για τα εμπορικά προϊόντα, παρτίδες και ΧΑ που υπάγονται σε κάποιον ΑΟ αλλά και συγκεντρωτικά για κάθε ΑΟ.

5.8.4 Ο ΒΔ ή ο ΓΔΥΥ επικυρώνουν την διαδικασία απογραφής και το ΠΣ συντάσσει συμπληρωμένες καταστάσεις απογραφής, να συμπληρώνει το βιβλίο διαφορών υλικού και να συντάσσει ΕΧΠ λογιστικής τακτοποίησης των διαφορών που εντοπίστηκαν. Στις δε Μερίδες Υλικού των υλικών που απογράφηκαν σύρεται κόκκινη



γραμμή μετά την τελευταία λογιστική εγγραφή, ακολουθούμενη από γραμμή με τα αποτελέσματα της απογραφής και ενδεχόμενης ΕΧΠ λογιστικής τακτοποίησης διαφορών της απογραφής.

5.8.5 Πρέπει να δίνεται η δυνατότητα και για πρόχειρη απογραφή η οποία εξυπηρετεί την ενημέρωση του διαχειριστή, δεν προκαλεί μεταβολές στα λογιστικά υπόλοιπα και δεν εκδίδει λογιστικά παραστατικά.

## 5.9 Επιστροφές Υλικών από Πελάτες

5.9.1 Μια νέα διαδικασία επιστροφής μπορεί να περιλαμβάνει περισσότερα από ένα ΑΔΔΥ του πελάτη. Καταχωρούνται:

- α. Ο πελάτης.
- β. Οι αριθμοί των ΑΔΔΥ και οι ημερομηνίες έκδοσής τους.

5.9.2 Για κάθε ΑΔΔΥ καταχωρούνται:

- α. Στοιχεία ΥΥ (ΑΟ, περιγραφή, ΜΜ). Επιλογή από λίστα.
- β. Στοιχεία εμπορικού προϊόντος (GTIN, εμπορική ονομασία). Επιλογή από λίστα. Τα αντίστοιχα πεδία θα μπορούν να παραμένουν κενά κατά την αρχική εισαγωγή και να ενημερώνονται από την εφαρμογή του τερματικού χειρός.
- γ. Στοιχεία παρτίδας (αριθμός παρτίδας, ημερομηνία λήξης). Επιλογή από λίστα. Τα αντίστοιχα πεδία θα μπορούν να παραμένουν κενά κατά την αρχική εισαγωγή και να ενημερώνονται από την εφαρμογή του τερματικού χειρός.
- δ. Ποσότητα προς παραλαβή. Αριθμητικό πεδίο.
- ε. Παραληφθείσα ποσότητα. Αριθμητικό πεδίο. Ενημερώνεται είτε χειροκίνητα είτε από την εφαρμογή του τερματικού χειρός.
- στ. Ποιοτική κατάσταση. Επιλογή από λίστα. Ενημερώνεται και από την εφαρμογή του τερματικού χειρός.

5.9.3 Η διαδικασία στο τερματικό χειρός θα πραγματοποιείται σε δύο στάδια ως εξής: Στο πρώτο στάδιο, η παραλαβή των υλικών γίνεται με επιλογή του υλικού προς παραλαβή από λίστα ή σάρωση του barcode όπου υφίσταται και καταχώρηση στοιχείων παρτίδας, παραληφθείσας ποσότητας, ημερομηνίας λήξης, και ποιοτικής κατάστασης. Η ποσότητα μπορεί να καταχωρείται και με διαδοχικές σαρώσεις κωδικών GTIN-14 επιπέδων συσκευασίας, όπου υφίστανται. Στο δεύτερο στάδιο επιλέγεται ένα από τα ήδη παραληφθέντα υλικά και καταχωρούνται η ποσότητα και ο ΧΑ που θα αποθηκευτούν.

5.9.4 Στο τέλος της διαδικασίας στο ΠΣ (αφού επιστραφεί η πληροφορία από το τερματικό χειρός), γίνεται οριστικοποίηση, εκδίδεται πρωτόκολλο αποσυσκευασίας και διαλογής υλικών, αριθμός ΑΔΔΥ της 441 ΑΒΥΥ για κάθε ΑΔΔΥ του πελάτη, ΔΕΔΥ χρέωσης από το ΓΔΥΥ στον αρμόδιο ΒΔ καθώς και πρωτόκολλα διαφορών σε περίπτωση που υπάρχουν διαφορές μεταξύ της ποσότητας προς παραλαβή και της παραληφθείσας ποσότητας.

5.9.5 Σε περίπτωση που η παραλαβή γίνεται χωρίς την ύπαρξη παραστατικών ΑΔΔΥ του πελάτη, θα πραγματοποιείται προσωρινή παραλαβή όπου εκδίδεται μόνο πρωτόκολλο αποσυσκευασίας και διαλογής υλικών. Τα υλικά χρεώνονται στον ΧΑ επιστροφής υλικών από πελάτες, ο οποίος δεν συμμετέχει στο λογιστικό απόθεμα. Η οριστική χρέωση των υλικών θα γίνει με την παραλαβή των ΑΔΔΥ του πελάτη.

## 5.10 Επιστροφές Υλικών σε Προμηθευτές

5.10.1 Η διαδικασία στο ΠΣ περιλαμβάνει τα ακόλουθα πεδία:

- α. Ημερομηνία έκδοσης. Αυτόματα.
- β. Επιλογή προμηθευτή. Επιλογή από λίστα.
- γ. Επιλογή εμπορικών σκευασμάτων (GTIN, παρτίδα, ΧΑ) του προμηθευτή προς επιστροφή. Επιλογή από λίστα.
- δ. Επιλογή ποσότητας προς επιστροφή. Αριθμητικό πεδίο. Η ποσότητα να μην υπερβαίνει την μέγιστη διαθέσιμη στο λογιστικό απόθεμα του υλικού προς επιστροφή
- ε. Επιστραφείσα ποσότητα. Αριθμητικό πεδίο. Συμπληρώνεται χειροκίνητα ή από την εφαρμογή του τερματικού χειρός.

5.10.2 Η διαδικασία στο τερματικό χειρός ως εξής:

- α. Για την επιλογή του υλικού, σαρώνονται το barcode υλικού και ο ΧΑ ή επιλέγεται το υλικό από λίστα.
- β. Καταχωρείται η επιστραφείσα ποσότητα.

5.10.3 Η οριστικοποίηση της διαδικασίας στο ΠΣ (με την επιστροφή των δεδομένων από το τερματικό χειρός) γίνεται με έκδοση δελτίου επιστροφής. Τα υλικά παραμένουν χρεωμένα στην 441 ΑΒΥΥ στον ΧΑ της αποθήκης επιστροφών (μη διαθέσιμα για χορήγηση σε πελάτη). Όταν εκδοθεί πιστωτικό τιμολόγιο του προμηθευτή, τα υλικά αποχρεώνονται από το λογιστικό απόθεμα με έκδοση ΑΔΔΥ.

## 5.11 Παράδοση – Παραλαβή Διαχείρισης

5.11.1 Η ακολουθούμενη διαδικασία περιλαμβάνει τα ακόλουθα στάδια:

- α. Πραγματοποίηση απογραφής και σύνταξη του αντίστοιχου εντύπου, όπως περιγράφεται στην ενότητα «5.8 Απογραφές Υλικού»
- β. Καταγραφή και τακτοποίηση τυχών ελλειμμάτων – πλεονασμάτων απογραφής
- γ. Σύνταξη πρωτοκόλλου παράδοσης – παραλαβής. Η ημερομηνία του πρωτοκόλλου συμπίπτει με την τελική ημερομηνία του χρονικού διαστήματος της απογραφής.
- δ. Ενημέρωση μερίδων υλικού: Σε κάθε μερίδα υλικού σύρεται οριζόντια κόκκινη γραμμή κάτω από την τελευταία καταχώρηση. Στην επόμενη γραμμή αναγράφεται η ημερομηνία οριστικής παράδοσης στην αντίστοιχη στήλη, η ένδειξη «ΠΑΡΑΔΟΣΗ» και το υπόλοιπο που παραδίδεται με κόκκινη μελάνη στην αντίστοιχη στήλη. Το υπόλοιπο είναι απόλυτα σύμφωνο με την ακριβώς προηγούμενη εγγραφή.

## 5.12 Αποθήκη Άχρηστου Υγειονομικού Υλικού

5.12.1 Η 4<sup>η</sup> ΥΑ χρεώνεται και αποθηκεύει το υλικό που είναι μη εύχρηστο. Το απόθεμα της 4<sup>ης</sup> ΥΑ δεν πρέπει να είναι διαθέσιμο για χορήγηση. Επίσης η 4<sup>η</sup> ΥΑ δεν πρέπει να έχει χρεωμένο υλικό που είναι εύχρηστο.

5.12.2 Όταν γίνεται παραλαβή μη εύχρηστου υλικού από πελάτη, αυτό υποχρεωτικά πρέπει να χρεώνεται στην 4<sup>η</sup> ΥΑ.

5.12.3 Όταν μια ΥΑ πλην της 4<sup>ης</sup> διαθέτει υλικό το οποίο έληξε κατά την διάρκεια της αποθήκευσής του, τότε το υλικό αυτό αυτόματα μεταπίπτει σε άχρηστο και δεν θα μπορεί να χορηγηθεί. Δεν θα γίνεται αυτόματα η μεταφορά του ληγμένου υλικού στην 4<sup>η</sup> ΥΑ αλλά έγκειται στον αρμόδιο ΒΔ η μεταφορά του ή όχι στην 4<sup>η</sup> ΥΑ, με έκδοση ΔΕΔΥ.

### 5.13 Εργασία με το Τερματικό Χειρός

5.13.1 Όλες οι εργασίες που πραγματοποιούνται στους χώρους των αποθηκών πρέπει να υποστηρίζονται με τερματικά χειρός. Συγκεκριμένα οι εργασίες αυτές είναι:

- α. Παραλαβές υλικών από το εμπόριο
- β. Επιστροφές υλικών από πελάτη
- γ. Χορήγηση υλικού σε πελάτη
- δ. Επιστροφή υλικού σε προμηθευτή
- ε. Απογραφή υλικού
- στ. Εσωτερικές δοσοληψίες μεταξύ των ΥΑ
- ζ. Αλλαγές θέσης υλικού εντός της ίδιας ΥΑ

5.13.2 Η 441 ΑΒΥΥ διαθέτει τέσσερα τερματικά χειρός, οι τεχνικές προδιαγραφές των οποίων περιγράφονται στην ενότητα «Υπάρχουσα κατάσταση Πληροφοριακών Συστημάτων και Υλικοτεχνικής Υποδομής 441 ΑΒΥΥ».

5.13.3 Στα τερματικά χειρός θα πρέπει να εγκατασταθεί αυτόνομη εφαρμογή η οποία θα δέχεται δεδομένα από το ΠΣ και τα οποία θα καθορίζουν τις μεταβολές (χορήγηση – επιστροφή – αλλαγή θέσης) που πρέπει να πραγματοποιηθούν επί των υλικών. Με το πέρας των ενεργειών στο τερματικό τα δεδομένα θα επιστρέφονται στο ΠΣ ενημερώνοντας τα αντίστοιχα πεδία του ΠΣ. Όταν γίνεται μεταφορά μιας διαδικασίας από το ΠΣ σε τερματικό χειρός, δεν θα μπορεί να πραγματοποιηθεί αλλαγή στην διαδικασία στο ΠΣ μέχρι να γίνει η επιστροφή των δεδομένων από το τερματικό χειρός στο ΠΣ.

5.13.4 Κάθε τερματικό να μπορεί να υποδεχτεί για εκτέλεση περισσότερες από μία εργασίες κάθε τύπου π.χ. το τερματικό χειρός Νο1 έχει αποθηκευμένες προς εκτέλεση 2 εργασίες χορήγησης υλικού σε πελάτη και 1 εργασία επιστροφής υλικών από πελάτη. Ο χρήστης θα επιλέγει στο τερματικό χειρός τον τύπο της αποθηκευμένης εργασίας και έπειτα την συγκεκριμένη εργασία που θέλει να επεξεργαστεί.

## 6. Λειτουργίες Κυκλώματος Διαχείρισης Προμηθειών

### 6.1 Καταχώρηση Πιστώσεων

#### 6.1.1 Διαδικασία ως εξής:

- α. Καταχώρηση ονομασίας – περιγραφής πίστωσης π.χ. Ά πίστωση 2018. Αλφαριθμητικό πεδίο.
- β. Καταχώρηση των CPV (επιλογή από λίστα) και του διατιθέμενου ποσού του εκάστοτε CPV (αριθμητικό πεδίο).

γ. Το συνολικό ποσό της πίστωσης προκύπτει από το άθροισμα των ποσών των CPV.

6.1.2 Αλλαγές στα ποσά επιτρέπονται, αρκεί να μην έχει εκκινήσει διαδικασία που χρησιμοποιεί την πίστωση.

6.1.3 Η καταχώρηση πίστωσης μπορεί να γίνει και με εισαγωγή εξωτερικού αρχείου (xls, csv κτλ). Το αρχείο να περιέχει ως ελάχιστη πληροφορία:

- α. Τον κωδικό CPV
- β. Το διατιθέμενο ποσό του εκάστοτε CPV.

## 6.2 Καταχώρηση Συμβάσεων με Προμηθευτές

### 6.2.1 Διαδικασία ως εξής:

- α. Καταχώρηση αριθμού σύμβασης. Αλφαριθμητικό πεδίο.
- β. Καταχώρηση χρονικού διαστήματος ισχύος σύμβασης.
- γ. Καταχώριση προμηθευτή. Επιλογή από λίστα.
- δ. Καταχώριση εμπορικών προϊόντων του προμηθευτή που αφορά η σύμβαση (GTIN, εμπορική ονομασία). Επιλογή από λίστα.
- ε. Καταχώριση τιμής μονάδος εμπορικού προϊόντος. Αριθμητικό πεδίο.
- στ. Καταχώριση ποσότητας σύμβασης. Αριθμητικό πεδίο.

## 6.3 Επεξεργασία Αιτήσεων Τμημάτων 441 ABYY για Προμήθεια Υλικών

### 6.3.1 Διαδικασία ως εξής:

- α. Επιλογή πίστωσης από την οποία θα αντληθούν χρήματα για εξόφληση της παραγγελίας.
- β. Επιλογή πιθανών προμηθευτών με τους ακόλουθους τρόπους:
  - 1) Χειροκίνητα
  - 2) Με βάση το ιστορικό παραγγελιών του ΥΥ
  - 3) Βάσει λίστας π.χ. «προμηθευτές οδοντιατρικού υλικού»
- γ. Ταξινόμηση της λίστας των προμηθευτών με βάση την τιμή του ιστορικού προμηθειών.
- δ. Στην λίστα με τους προτεινόμενους προμηθευτές να φαίνονται και οι ενεργές συμβάσεις για το υλικό.
- ε. Επιλογή υποψήφιων προμηθευτών.
- στ. Αυτόματη σύνταξη αιτήσεων υποβολής προσφορών ανά προμηθευτή.
- ζ. Ενημέρωση από τον χρήστη του ιστορικού προσφορών, με την λήψη προσφοράς προμηθευτή. Καταχώρηση του χρονικού διαστήματος ισχύος της προσφοράς.
- η. Με την λήψη όλων των προσφορών, επιλέγεται από τον χρήστη ο προμηθευτής από τον οποίο θα γίνει η παραγγελία. Το ΠΣ θα προτείνει τον μειοδότη.

θ. Έλεγχος αν υπάρχει επαρκές ποσό στην πίστωση για να πραγματοποιηθεί η παραγγελία. Προειδοποίηση αν δεν υπάρχει επαρκές ποσό στο αντίστοιχο CPV της πίστωσης.

ι. Σύνταξη παραγγελιών προς τους προμηθευτές ανά CPV και προμηθευτή.

ια. Ενημέρωση τμημάτων μέσω του ΠΣ για παραλαβή (προσωρινή ή οριστική) των παραληφθέντων υλικών. Για τις Ά ύλες και τα υλικά συσκευασίας που παραλαμβάνονται, πριν την οριστική τους παραλαβή εκδίδονται ανά υλικό διαβιβαστικά προς το τμήμα Ποιοτικού Ελέγχου των ΦΕ. Η οριστική παραλαβή τους πραγματοποιείται με το πέρας του ελέγχου.

ιβ. Δυνατότητα για μερική παραλαβή υλικού, οπότε θα πρέπει να δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη να κρατήσει εκκρεμότητα παραλαβής και ενδεχομένως να υποβάλλει καινούργια παραγγελία με τις ελλείπουσες ποσότητες ή να ολοκληρώσει την παραγγελία με τις παραληφθείσες ποσότητες.

#### 6.4 Διαδικασία Πληρωμής Παραγγελιών

##### 6.4.1 Διαδικασία ως εξής:

- α. Επιλογή προμηθευτή για τον οποίο θα γίνει η πληρωμή
- β. Επιλογή των CPV που θα εξοφληθούν. Θα εξοφλούνται όλα τα τιμολόγια που ανήκουν στο κάθε CPV που επιλέγεται.
- γ. Υπολογισμός τελικού ποσού πληρωμής (προσθήκη φόρων, κρατήσεων κτλ)
- δ. Σύνταξη από το ΠΣ της απαραίτητης αλληλογραφίας
- ε. Με την οριστικοποίηση της διαδικασίας, θα αφαιρείται το ποσό της πληρωμής από τα CPV της πίστωσης που χρησιμοποιήθηκε για την εξόφληση.

#### 7. Λειτουργίες Κυκλώματος Τμήματος Ελέγχου Παρακολούθησης Αποθεμάτων (ΤΕΠΑ)

7.1 Δυνατότητα κατάρτισης συλλογών. Οι συλλογές να κωδικοποιούνται ως υγειονομικό υλικό (διαθέτουν ΑΟ) και να έχουν σταθερή προκαθορισμένη σύνθεση υλικών. Να είναι δυνατή η χορήγηση συλλογής που δεν περιλαμβάνει όλα τα προβλεπόμενα υλικά. Να υπάρχει διαχωρισμός των υλικών της συλλογής σε αναλώσιμα και μακροχρονίου συντηρήσεως.

7.2 Το ΠΣ πρέπει να υπολογίζει μέσω αλγορίθμων και καταστάσεων αναφοράς το προβλεπόμενο επίπεδο στάθμης ΠΑ για περιφερειακή αποθήκη.

7.3 Καταχώριση κατανομής των συλλογών (προβλεπόμενες – υπάρχουσες) στις Στρατιωτικές Μονάδες.

7.4 Λειτουργία κατανομής του ληξιπρόθεσμου υλικού των ΠΑ στις συλλογές και τα κατεξοχήν ΠΑ υλικά βάσει αλγόριθμου.

7.5 Το ΠΣ να εκδίδει αναλυτικές καταστάσεις κάλυψης υλικών ΠΑ (προβλεπόμενα – υπάρχοντα, ποσοστό κάλυψης) για τις περιφερειακές αποθήκες και τις Στρατιωτικές Μονάδες καθώς και καταστάσεις προβλεπόμενων – υπαρχόντων συλλογών ανά Στρατιωτική Μονάδα και περιφερειακή αποθήκη.

7.6 Η διαδικασία περιστροφής υλικών να πραγματοποιείται ως εξής:

7.6.1 Ο Αξκός ΤΕΠΑ επιλέγει την περιφερειακή αποθήκη για την οποία θέλει να πραγματοποιήσει περιστροφή.

7.6.2 Το ΠΣ θα τον ερωτά αν επιθυμεί να επανυπολογιστούν οι προβλεπόμενες ποσότητες υλικών ΠΑ της περιφερειακής αποθήκης. Αν συμφωνεί θα γίνεται επανυπολογισμός των προβλεπόμενων ποσοτήτων υλικών.

7.6.3 Στη συνέχεια θα εμφανίζεται κατάσταση με όλα τα ληξιπρόθεσμα υλικά των ΠΑ της περιφερειακής αποθήκης. Θα εμφανίζονται τα στοιχεία του υλικού, η προβλεπόμενη ποσότητα του, η υπάρχουσα ποσότητα καθώς και το απόθεμα της 441 ΑΒΥΥ για το υλικό.

7.6.4 Ο χρήστης θα επιλέγει το υλικό για το οποίο επιθυμεί να πραγματοποιήσει περιστροφή και θα εμφανίζεται νέα οθόνη.

7.6.5 Στη νέα οθόνη θα εμφανίζεται η κατανομή του υλικού (προβλεπόμενα – υπάρχοντα σε συλλογές και κατεξοχήν ΠΑ), οι ποσότητες και οι παρτίδες του υλικού που βρίσκονται αποθηκευμένες στην περιφερειακή αποθήκη καθώς και οι ποσότητες και οι παρτίδες του ενεργού αποθέματος της 441 ΑΒΥΥ.

7.6.6 Ο χρήστης επιλέγει τις ποσότητες και τις παρτίδες που θα αφαιρεθούν από το απόθεμα ΠΑ της περιφερειακής αποθήκης. Η αφαίρεση δεν γίνεται αυτόματα. Θα πραγματοποιηθεί σε δεύτερο στάδιο όταν υπάρχει ενημέρωση από την περιφερειακή αποθήκη ότι πραγματοποιήθηκαν οι ενέργειες αφαίρεση του υλικού από το απόθεμα ΠΑ.

7.6.7 Ο χρήστης επιλέγει τις παρτίδες και τις ποσότητες από το ενεργό απόθεμα της 441 ΑΒΥΥ που θα χορηγηθούν στην περιφερειακή αποθήκη.

7.6.8 Η διαδικασία επαναλαμβάνεται για κάθε υλικό.

7.6.9 Στο τέλος δίνεται εντολή στους ΒΔ να χορηγήσουν τα υλικά που έχουν επιλεγεί. Δημιουργούνται μία ή περισσότερες εντολές στο ΠΣ και εκτελούνται από τους ΒΔ. Μέχρι να εκτελεστούν οι εντολές δεν επιτρέπονται αλλαγές στην διαδικασία περιστροφής υλικών.

7.6.10 Όταν εκτελεστούν οι εντολές τότε ενημερώνεται και το απόθεμα ΠΑ της περιφερειακής αποθήκης.

7.6.11 Στο τέλος ο Αξκός ΠΑ οριστικοποιεί την διαδικασία. Μόνο μια διαδικασία περιστροφής μπορεί να είναι ενεργή ανα περιφερειακή αποθήκη.

7.7 Το ΠΣ να εκδίδει πρόταση με υλικά τα οποία δύνανται να περιστραφούν λαμβάνοντας υπόψη:

7.7.1 Ημερολογιακά κριτήρια π.χ. υλικά στα ΠΑ που λήγουν εντός έτους.

7.7.2 Το ενεργό απόθεμα της 441 ΑΒΥΥ. Αν δεν υπάρχει επαρκές απόθεμα το ΠΣ με την έγκριση του χρήστη να προβαίνει σε αίτημα προμήθειας στο Γρ. Προμηθειών.

7.7.3 Τους δείκτες κατανάλωσης των υλικών.

## 8. Παραστατικά – Λογιστικά Βιβλία

8.1 Το ΠΣ πρέπει να είναι πλήρως εναρμονισμένο με τα διαλαμβανόμενα στον ΓΚΑΔΥΕΔ, να τηρεί τα προβλεπόμενα λογιστικά βιβλία και ευρετήρια και να εκδίδει τα προβλεπόμενα παραστατικά.

8.2 Τα ευρετήρια, λογιστικά βιβλία και παραστατικά που προβλέπει ο ΓΚΑΔΥΕΔ και τα οποία πρέπει να εκδίδονται σε εκτυπωμένη μορφή από το ΠΣ είναι:

- α. Η Μερίδα Υλικού – Δελτίο Υπολοίπων
- β. Το Μητρώο Μεριδών Υλικού
- γ. Η Αίτηση – Δικαιολογητικό Δοσοληψιών Υλικού (ΑΔΔΥ)
- δ. Το Ευρετήριο ΑΔΔΥ
- ε. Η Εντολή Χρεοπίστωσης (ΕΧΠ)
- στ. Το Ευρετήριο ΕΧΠ.

8.3 Άλλες κατηγορίες λογιστικών εγγράφων που θα εκδίδονται από το ΠΣ είναι οι καταστάσεις απογραφής, διάφορα πρωτόκολλα (παράδοσης – παραλαβής διαχειριστών, συσκευασίας και αποσυσκευασίας υλικού, μετασχηματισμού υλικών κ.α.), το Μητρώο Οργάνων Εφοδιασμού Διαχείρισης στο οποίο καταχωρούνται τα οικονομικά όργανα της Μονάδας (Διοικητής, ΠΕΔ, Προϊστάμενος Λογιστηρίου, Διαχειριστές Υλικών), Βιβλίο Διαφορών Υλικού όπου καταχωρούνται οι διαφορές που εντοπίζονται κατά τις απογραφές.

8.4 Η δομή και το περιεχόμενο των λογιστικών εγγράφων όπως καθορίζεται από τον ΓΚΑΔΥΕΔ.

## 9. Λειτουργίες Κυκλώματος Φαρμακευτικών Εργαστηρίων

### 9.1 Συνταγές Παραγωγής Φαρμακοεπιδεσμικού Υλικού

#### 9.1.1 Καταχώρηση των συνταγών ως εξής:

- α. Κάθε συνταγή να διαθέτει περιγραφή και να εντάσσεται σε συγκεκριμένη κατηγορία παραχθέντος υλικού.
- β. Καταχωρούνται οι ποσότητες Ά υλών και υλικών συσκευασίας για την παραγωγή συγκεκριμένης ποσότητας προϊόντος
- γ. Καταχωρείται ο τύπος και ο αριθμός ποιοτικών ελέγχων που πραγματοποιούνται κατά την διαδικασία παραγωγής. Επιλογή από λίστα.
- δ. Καταχωρούνται τα χρονικά διαστήματα στα οποία πραγματοποιούνται οι έλεγχοι σταθερότητας.
- ε. Καταχωρείται ο τύπος ΔΠΕ.
- στ. Να υπάρχει επισήμανση ισχύουσας – μη ισχύουσας συνταγής. Προεπιλογή: ισχύουσα.

## 9.2 Προγραμματισμός Παραγωγής

9.2.1 Καθορισμός στο ΠΣ ποσοτήτων και παρτίδων για κάθε υλικό για χρονικό διάστημα τριών μηνών. Το ΠΣ να προτείνει ποσότητες παραγωγής για το ζητούμενο χρονικό διάστημα βάσει ενεργού αποθέματος και δεικτών κατανάλωσης κάθε υλικού.

9.2.2 Να εκδίδεται από το ΠΣ έγγραφο υπηρεσιακό σημείωμα από τον ΠΛΥ προς τα ΦΕ για την παραγωγή των παραπάνω ποσοτήτων.

9.2.3 Ο πίνακας προγραμματισμού παραγωγής να είναι δυναμικός και να ενημερώνεται κάθε φορά που παράγεται ένα προϊόν από τα ΦΕ. Αν δεν υλοποιηθεί η παραγωγή ενός προϊόντος να επισημαίνεται ως καθυστερούμενη (delayed).

9.2.4 Ο χρήστης να μπορεί να μεταφέρει την καθυστερούμενη ποσότητα σε άλλο μήνα (postponed) ή να δηλώσει τέλος παραγωγής (terminated).

## 9.3 Διαδικασία Παραγωγής

### 9.3.1 Διαδικασία στο ΠΣ ως εξής:

α. Ο προϊστάμενος του τμήματος Παραγωγής δημιουργεί μια διαδικασία παραγωγής στο ΠΣ για το προϊόν που θέλει να παράγει. Αν υπάρχει συνολικό μηδενικό απόθεμα από κάποια Α΄ ύλη ή υλικό συσκευασίας δεν θα είναι δυνατή η εκκίνηση διαδικασίας παραγωγής.

β. Στην συνέχεια εκδίδει στο ΠΣ δελτίο ζυγίσεως. Προτείνονται ποσότητες και παρτίδες βάσει συνταγής και ημερομηνιών λήξεως των παρτίδων των Α΄ υλών.

γ. Αν 1) το συνολικό απόθεμα εκδόχου ή υλικού συσκευασίας είναι μικρότερο από αυτό που προβλέπει η συνταγή ή 2) το απόθεμα της δραστικής ουσίας, της συγκεκριμένης παρτίδας που έχει επιλεγεί για την παραγωγή, είναι μικρότερο από αυτό που προβλέπει η συνταγή, τότε το ΠΣ θα εμφανίζει προειδοποίηση στον χρήστη αν επιθυμεί την παραγωγή υποπαρτίδας.

δ. Ο χρήστης να μπορεί να τροποποιήσει την ποσότητα Α΄ ύλης με ταυτόχρονη προσαρμογή των ποσοτήτων των υπόλοιπων συστατικών και του παραχθέντος προϊόντος. Ο χρήστης δεν μπορεί να τοποθετήσει ποσότητα σε κάποιο συστατικό μεγαλύτερη της διαθέσιμης.

ε. Επίσης καθορίζεται από το ΠΣ ο αριθμός παρτίδας του προϊόντος που θα παραχθεί.

στ. Κατά την διάρκεια της παραγωγής, ο προϊστάμενος του Τμήματος Παραγωγής δίνει εντολή μέσω του ΠΣ σε συγκεκριμένα στάδια της παραγωγής στο τμήμα Ποιοτικού Ελέγχου για την υλοποίηση ποιοτικού ελέγχου του προϊόντος. Η παραγωγή συνεχίζεται όταν ολοκληρωθεί ο ποιοτικός έλεγχος.

ζ. Όταν ολοκληρωθεί και ο τελευταίος ποιοτικός έλεγχος, να πραγματοποιείται στατιστική ανάλυση (διερεύνηση αποκλίσεων). Τα όρια μετρήσεων της ανάλυσης να μπορούν να προκύπτουν μέσω του ΠΣ, λαμβάνοντας υπόψη τα όρια μετρήσεων προηγούμενων αντίστοιχων διαδικασιών.

η. Με την ολοκλήρωση των παραπάνω, συμπληρώνονται στο ΠΣ οι ποσότητες των υλικών συσκευασίας και προσαρμόζεται η παραχθείσα ποσότητα προϊόντος για να καλύψει απώλειες κατά την παραγωγή.

θ. Ο QP (Qualified Person) ελέγχει την ολοκλήρωση της διαδικασίας και δίνει την εντολή στο ΠΣ για την αποδέσμευση της παραχθείσας



ποσότητας. Στο σημείο αυτό εκδίδεται και παραστατικό ΕΧΠ για την λογιστική τακτοποίηση των Α΄ υλών και υλικών συσκευασίας που καταναλώθηκαν και για την χρέωση στην Γενική Διαχείριση Υγειονομικού Υλικού, του παραχθέντος προϊόντος.

#### 9.4 Ποιοτικός Έλεγχος

9.4.1 Το τμήμα Ποιοτικού Ελέγχου των ΦΕ υλοποιεί σειρά εργαστηριακών ελέγχων. Οι έλεγχοι αφορούν :

- α. Ποιοτικούς ελέγχους παραλαβής Α΄ υλών και υλικών συσκευασίας.
- β. Ποιοτικούς ελέγχους στα ενδιάμεσα στάδια παραγωγής και στο τελικό παραχθέν προϊόν.
- γ. Homeworking standards.
- δ. Ελέγχους σταθερότητας προϊόντος.
- ε. Ελέγχους παράτασης ορίου ζωής Α΄ ύλης.

9.4.2 Το ΠΣ να συντάσσει ημερολογιακή αναφορά προγραμματισμένων ελέγχων. Επίσης να δημιουργεί ειδοποίηση προς το τμήμα Ποιοτικού Ελέγχου για ελέγχους για τους οποίους έχει παρέλθει το χρονικό όριο υλοποίησης.

9.4.3 Με την ολοκλήρωση κάθε ελέγχου να συντάσσεται ΔΠΕ, το οποίο θα λαμβάνει αύξουσα αρίθμηση. Ξεχωριστή αρίθμηση για κάθε τύπο ελέγχου.

9.4.4 Η δομή του ΔΠΕ θα καθορίζεται από τον χρήστη, επιλέγοντας ποιοι επιμέρους έλεγχοι θα το συνιστούν.

9.4.5 Οι τύποι επιμέρους ελέγχων και τα όριά τους θα είναι καταχωρημένα στο ΠΣ.

#### 9.5 Ποιοτικός Έλεγχος παραλαβής Α΄ υλών και Υλικών Συσκευασίας

9.5.1 Η εντολή για έλεγχο δίνεται για κάθε υλικό από το Γρ. Προμηθειών μέσω διαβιβαστικών εγγράφων που εκδίδει το ΠΣ. Το κάθε διαβιβαστικό έγγραφο λαμβάνει αύξουσα αρίθμηση και συνδέεται με τον αριθμό του αντίστοιχου ΔΠΕ που θα εκδοθεί στο τέλος της διαδικασίας ελέγχου.

9.5.2 Καταγραφή στο ΠΣ της ποσότητας υλικού που δεσμεύεται για τον έλεγχο, προκειμένου να συνταχθεί ΕΧΠ για την λογιστική τακτοποίηση της καταναλωθείσας ποσότητας.

9.5.3 Καταγράφονται στο ΠΣ και οι ημερομηνίες επανελέγχων. Ενημερώνεται η λίστα εκκρεμών ελέγχων.

9.5.4 Αν τα αποτελέσματα του ελέγχου είναι αποδεκτά, γίνεται οριστική χρέωση των ελεγμένων υλικών στις διαχειρίσεις.

#### 9.6 Ποιοτικός Έλεγχος κατά την Παραγωγή

9.6.1 Το τμήμα ποιοτικού ελέγχου λαμβάνει την εντολή, πραγματοποιεί τους απαιτούμενους ελέγχους, καταγράφει τα αποτελέσματα στο ΠΣ και εκδίδει ΔΠΕ.

Το ΔΠΕ λαμβάνει αύξοντα αριθμό από το αντίστοιχο ευρετήριο π.χ. ευρετήριο ημιέτοιμων προϊόντων. Το ΔΠΕ συνδέεται με τον αριθμό του δελτίου ζυγίσεως της παραγωγικής διαδικασίας. Αν τα αποτελέσματα του ελέγχου είναι αποδεκτά, το τμήμα Ποιοτικού Ελέγχου επικυρώνει την ολοκλήρωση του ελέγχου και η παραγωγή προχωρά στο επόμενο στάδιο.

## 9.7 Homeworking Standards

9.7.1 Έκδοση ΕΧΠ μετατροπής της δραστηκής ουσίας και πρότυπη ουσία εργασίας, που θα χρησιμοποιηθεί για τους ελέγχους.

9.7.2 Έκδοση ΔΠΕ, το οποίο λαμβάνει αύξοντα αριθμό από το αντίστοιχο ευρετήριο.

9.7.3 Ενημέρωση της λίστας εκκρεμών ελέγχων με τον επανέλεγχο της πρότυπης ουσίας εργασίας ένα έτος μετά την ημερομηνία προτυποποίησης.

## 9.8 Έλεγχος Σταθερότητας Προϊόντος

9.8.1 Έκδοση αναφοράς από το ΠΣ η οποία θα περιλαμβάνει όλα τα υλικά παραγωγής ΦΕ, τον αριθμό παραχθέντων παρτίδων για κάθε υλικό εντός του έτους, αν έχει επιλεγεί παρτίδα για έλεγχο σταθερότητας για κάθε υλικό και ποια παρτίδα είναι αυτή καθώς και τα αποτελέσματα των ολοκληρωμένων ελέγχων σταθερότητας για κάθε υλικό.

9.8.2 Επιλογή μόνο μιας παρτίδας το έτος για κάθε υλικό. Η επιλογή της παρτίδας ενημερώνει την λίστα με τους εκκρεμείς ελέγχους. Περιλαμβάνονται και οι επανέλεγχοι που γίνονται σε συγκεκριμένα χρονικά διαστήματα, όπως καθορίζονται στην συνταγή του υλικού.

9.8.3 Λογιστική τακτοποίηση της καταναλωθείσας ποσότητας πρότυπης ουσίας εργασίας με ΕΧΠ. Επίσης εκδίδεται και πρωτόκολλο κατανάλωσης πρότυπης ουσίας εργασίας.

9.8.4 Έκδοση ΔΠΕ, το οποίο λαμβάνει αριθμηση από αντίστοιχο ευρετήριο ελέγχων σταθερότητας.

## 9.9 Παράταση ορίου ζωής Α΄ Ύλης

9.9.1 Ο αριθμός και οι ημερομηνίες επανελέγχων καταγράφονται κατά την εισαγωγή (παραλαβή) της Α΄ ύλης στην Μονάδα.

9.9.2 Ενημέρωση της λίστας εκκρεμών ελέγχων με τους ελέγχους παράτασης ορίου ζωής της κάθε Α΄ ύλης.

9.9.3 Έκδοση ΔΠΕ η οποία λαμβάνει αύξοντα αριθμό από το αντίστοιχο ευρετήριο.

9.9.4 Ενημερώνεται η νέα ημερομηνία λήξης της παρτίδας. Στο ιστορικό θα παραμένει και η παλαιά ημερομηνία λήξης.

## 10. Στατιστικά–Reports

10.1 Το ΠΣ πρέπει να παρέχει στατιστικά στοιχεία και αναφορές που θα υποστηρίζουν την λήψη αποφάσεων. Πέρα από τις απλές αναφορές αριθμητικών στοιχείων παραγωγής – προμηθειών – χορηγήσεων, επιπλέον πρέπει να γίνεται και εφαρμογή κάποιων στατιστικών μοντέλων ανάλυσης – πρόβλεψης π.χ. ανάλυση ABC.

10.2 Επίσης, κάποιες αναφορές όπως στάθμης ΠΑ, καταρτισμού προϋπολογισμού δεν έχουν απλώς ενημερωτικό σκοπό, αλλά υποβάλλονται στην ιεραρχία ως επίσημες αναφορές.

10.3 Τέλος, οι αναφορές και καταστάσεις που συντάσσονται από το ΠΣ θα πρέπει να μπορούν να γίνουν export σε επεξεργάσιμη μορφή (csv, xls κ.α.).

## 11. Προειδοποιήσεις (alerts) – Σύστημα Ανταλλαγής Μηνυμάτων και Διακίνησης Εσωτερικής Αλληλογραφίας

11.1 Alerts μπορούν να πυροδοτούνται αυτόματα όταν π.χ. η στάθμη αποθέματος ενός υλικού πέσει κάτω από κάποιο όριο, όταν υπάρχουν υλικά προς παραλαβή, όταν ολοκληρωθεί η παραγωγή ενός προϊόντος από τα ΦΕ, όταν χορηγηθούν υλικά σε κάποιον πελάτη κ.α. Οι λειτουργίες που πυροδοτούν τα alerts να μπορούν να ορίζονται από τον χρήστη.

11.2 Τα alerts θα γνωστοποιούνται μέσω του συστήματος ανταλλαγής μηνυμάτων. Το σύστημα ανταλλαγής μηνυμάτων λειτουργεί ως ένα εσωτερικό email, το οποίο πέρα από τα αυτοματοποιημένα μηνύματα των alerts περιλαμβάνει και την ανταλλαγή μηνυμάτων μεταξύ των χρηστών για ενημέρωση και ανάθεση εργασιών και παρακολούθηση της προόδου τους.

## 12. Χρήστες – Ομάδες Χρηστών

12.1 Η πρόσβαση στο ΠΣ και στην εφαρμογή του τερματικού χειρός θα γίνεται με την καταχώρηση προσωπικού για κάθε χρήστη ονόματος χρήστη (username) και κωδικού (password).

12.2. Η πρόσβαση στα κυκλώματα και τα δεδομένα του ΠΣ και της εφαρμογής του τερματικού χειρός θα είναι διαβαθμισμένη ανάλογα με το τμήμα και την θέση εντός του τμήματος για κάθε χρήστη. Προκειμένου να επιτευχθεί η διαβάθμιση στην πρόσβαση πρέπει να δημιουργηθούν ομάδες χρηστών με διαφορετικά δικαιώματα. Διευκρινίζεται ότι κάθε χρήστης μπορεί να ανήκει σε περισσότερες από μια ομάδες.

12.3 Οι ομάδες χρηστών θα είναι οι εξής:

- α. Administrator
- β. Διοικητής/Υποδιοικητής
- γ. ΠΛΥ/ΓΔΥΥ
- δ. ΒΔ
- ε. Αξκός ΤΕΠΑ
- στ. Προϊστάμενος Γρ. Προμηθειών
- ζ. Χρήστης Γρ. Προμηθειών
- η. Προϊστάμενος Φαρμακευτικών Εργαστηρίων

- θ. Προϊστάμενος Τμήματος Παραγωγής
- ι. Χρήστης Τμήματος Παραγωγής
- ια. Προϊστάμενος Τμήματος Ποιοτικού Ελέγχου
- ιβ. Χρήστης Τμήματος Ποιοτικού Ελέγχου

### 13. Χρονοδιάγραμμα – Φάσεις – Παραδοτέα

Φάση	Διάρκεια	Τίτλος Φάσης	Προαπαιτούμενα έναρξης φάσης
Φ1	1 μήνας	Ανάλυση Απαιτήσεων – Μελέτη Εφαρμογής	Έναρξη με την υπογραφή της σύμβασης
Φ2	7 μήνες	Σχεδιασμός – Ανάπτυξη – Παραμετροποίηση του λογισμικού	Έναρξη με την παράδοση της Μελέτης Εφαρμογής
Φ3	4 μήνες	Έλεγχος καλής λειτουργίας, αποσφαλμάτωση και βελτίωση του ΠΣ – εκπαίδευση χρηστών – μεταφορά δεδομένων	Έναρξη με τη λήξη της Φ2

13.1 Κατά την Φ1 ο ανάδοχος σε συνεργασία με τα τμήματα και τον Αξκό Πληροφορικής της 441 θα καταγράψει όλη την απαραίτητη πληροφορία σε ότι αφορά την υπάρχουσα υλικοτεχνική υποδομή, τις λειτουργίες των τμημάτων της 441 ΑΒΥΥ και τις ανάγκες υποστήριξης από το ΠΣ προκειμένου να μπορέσει να συντάξει Μελέτη Εφαρμογής. Η Μελέτη Εφαρμογής, η οποία είναι και το παραδοτέο της Φ1, θα αποτελεί ολοκληρωμένη πρόταση ανάπτυξης – παραμετροποίησης του λογισμικού που θα αναφέρει αναλυτικά την μεθοδολογία υλοποίησης του ΠΣ που θα ακολουθήσει ο ανάδοχος, τον προγραμματισμό υλοποίησης, την ανάλυση και τον πλήρη σχεδιασμό και αρχιτεκτονική του συστήματος, την μεθοδολογία αποσφαλμάτωσης και μεταφοράς δεδομένων από τα υπάρχοντα ΠΣ καθώς και την μεθοδολογία και τον προγραμματισμό της εκπαίδευσης των χρηστών.

13.2 Η παράδοση της Μελέτης Εφαρμογής θα σηματοδοτήσει την έναρξη της Φ2 όπου θα πραγματοποιηθεί η ανάπτυξη και παραμετροποίηση του λογισμικού για όλα τα απαιτούμενα κυκλώματα. Η ανάπτυξη θα είναι σύμφωνη με τις προδιαγραφές της υπάρχουσας διακήρυξης, ενισχυμένη με την πληροφορία που θα έχει προκύψει κατά την Φ1 όπως θα καταγραφεί στη Μελέτη Εφαρμογής.

13.3 Με το πέρας της Φ2, ξεκινά η Φ3 κατά την οποία θα πραγματοποιηθούν:

13.3.1 Εκπαίδευση του προσωπικού: Οι χρήστες θα λάβουν εκπαίδευση στα κυκλώματα του ΠΣ τα οποία αφορούν τις αρμοδιότητες τους στην 441 ΑΒΥΥ. Η εκπαίδευση στο κύκλωμα προειδοποιήσεων και εσωτερικής αλληλογραφίας αφορά όλους τους χρήστες. Οι διαχειριστές συστήματος θα λάβουν εκπαίδευση σε όλες τις δυνατότητες του ΠΣ και επιπλέον στα συστήματα διαχείρισης χρηστών, ομάδων χρηστών και δικαιωμάτων χρηστών, διαχείρισης της πληροφορίας, συντήρησης και βασικής αποσφαλμάτωσης του συστήματος. Θα παραδοθούν από τον ανάδοχο εγχειρίδια χρήσης και εκπαιδευτικό υλικό για κάθε κύκλωμα του ΠΣ. Ο αριθμός των ατόμων που θα εκπαιδευτούν θα καθοριστεί στην Μελέτη Εφαρμογής.

13.3.2 Αποσφαλμάτωση του συστήματος: Θα πραγματοποιηθεί πριν την επίσημη λειτουργία του ΠΣ και αφορά την διόρθωση σφαλμάτων που προκύπτουν

κατά την λειτουργία του συστήματος, τελικές ρυθμίσεις – προσαρμογές – παραμετροποιήσεις και την βελτιστοποίηση της απόδοσης του ΠΣ, την βελτιστοποίηση του user interface, την διενέργεια διεξοδικών ελέγχων για εντοπισμό σφαλμάτων και διόρθωσή τους, τον έλεγχο περιορισμών στις διαδικασίες του ΠΣ π.χ. έλεγχος για διαδικασίες που επιτρέπουν αρνητικά λογιστικά υπόλοιπα, τον έλεγχο ακεραιότητας βάσης δεδομένων και διαβάθμισης πρόσβασης στις λειτουργίες του ΠΣ.

13.3.3 Μεταφορά δεδομένων: Στο τέλος της Φ3 θα πρέπει να γίνει η μεταφορά δεδομένων από τα υπάρχοντα ΠΣ (ERP και WMS) στο υπό προμήθεια ΠΣ. Η μεθοδολογία μεταφοράς των δεδομένων θα έχει καθοριστεί στην Μελέτη Εφαρμογής.

#### 14. Ευρετήριο Ορισμών – Συντμήσεων

«441 ΑΒΥΥ»: 441 Αποθήκη Βάσης Υγειονομικού Υλικού. Το κεντρικό εφοδιαστικό όργανο του ΕΣ σε ότι αφορά το Υγειονομικό Υλικό.

«ΑΔΔΥ»: Αίτηση Δικαιολογητικό Δοσοληψιών Υλικού. Παραστατικό λογιστικής τακτοποίησης δοσοληψιών με άλλες διαχειρίσεις (χορηγήσεις, επιστροφές, παραλαβές).

«ΑΜ» Αριθμός Μητρώου. Μοναδικός αριθμός ο οποίος αποδίδεται από τον ΣΞ για κάθε μονάδα κάθε ΜΣΥΥ

«ΑΟ»: Αριθμός Ονομαστικού. Το σύστημα κωδικοποίησης του Υγειονομικού Υλικού με επταψήφιο μοναδικό αριθμό.

«ΑΥ»: 1) Απώλεια υγείας που απαιτεί περίθαλψη (ασθενής, τραυματίας, ψυχική ασθένεια κτλ). 2) Στις διαδικασίες των ΦΕ αντιστοιχεί στον όρο Α' ύλη.

«ΒΔ»: Βοηθός Διαχειριστή. Υπάρχουν 5 ΒΔ, οι οποίοι συνεπικουρούν τον ΓΔΥΥ στο έργο του. Κάθε ΒΔ έχει διαφορετική αρμοδιότητα - ρόλο και είναι υπεύθυνος για συγκεκριμένο τμήμα του υγειονομικού υλικού της Μονάδας.

«ΓΔΥΥ»: Γενικός Διαχειριστής Υγειονομικού Υλικού. Ο Αξιωματικός ο οποίος προϊστάται της Γενικής Διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού, ο οποίος έχει χρεωμένο και διαχειρίζεται το σύνολο του Υγειονομικού Υλικού της Μονάδας.

ΓΚΑΔΥΕΔ: Γενικός Κανονισμός Ανεφοδιασμού και Διαχειρίσεων Υλικού Ενόπλων Δυνάμεων. Στρατιωτικός κανονισμός ο οποίος περιγράφει το σύστημα διαχείρισης υλικού στις ΕΔ και την λογιστική τακτοποίησή του.

«ΔΕΔΥ»: Δελτίο Εσωτερικής Διακίνησης Υλικού. Έγγραφο το οποίο εκδίδεται σε κάθε εσωτερική διακίνηση υλικού μεταξύ Γενικής Διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού και ΥΑ, ή μεταξύ των ΥΑ.

«ΔΠΕ»: Δελτίο Ποιοτικού Ελέγχου. Δελτίο που εκδίδεται από τα ΦΕ με τα αποτελέσματα των εργαστηριακών ελέγχων.

«ΕΔ»: Ένοπλες Δυνάμεις. Περιλαμβάνουν τρεις κλάδους: Στρατός Ξηράς (ΣΞ), Πολεμικό Ναυτικό (ΠΝ) και Πολεμική Αεροπορία (ΠΑ).

«ΕΧΠ»: Εντολή Χρεοπίστωσης. Παραστατικό λογιστικής τακτοποίησης ποσοτικών και ποιοτικών αλλαγών του υλικού που δεν οφείλονται σε προμήθειες, παραλαβές ή επιστροφές. Π.χ. σε μεταποιήσεις, παραγωγή φαρμάκων, καταστροφή υλικών κ.α.

«Λ»: Ληξιπρόθεσμο Υλικό.

«ΜΜ»: Μονάδα Μέτρησης

«ΜΣ»: Μακροχρονίου Συντηρήσεως Υλικό. Υλικό το οποίο δεν έχει ημερομηνία λήξης και αντικαθίσταται μόνο όταν φθαρεί από την χρήση.

«ΜΣΥΥ»: Μείζονος Σημασίας Υγειονομικό Υλικό. Κατηγορία Υγειονομικού Υλικού το οποίο περιλαμβάνει υψηλής αξίας υλικά (π.χ. χειρουργικές τράπεζες, κλίβανοι, οδοντιατρικές έδρες κ.α.). Κάθε μονάδα ΜΣΥΥ χαρακτηρίζεται από το Serial Number που έχει δοθεί από τον κατασκευαστή και από Αριθμό Μητρώου, ο οποίος αποδίδεται από τον ΣΞ.

«ΠΑ»: Πολεμικά Αποθέματα. Αποθέματα Υγειονομικών Υλικών τα οποία βρίσκονται αποθηκευμένα σε περιφερειακές αποθήκες. Η 441 ΑΒΥΥ πραγματοποιεί την παρακολούθηση της στάθμης των υλικών αυτών και διατάσσει την αντικατάστασή τους πριν την λήξη τους. Ωστόσο, δεν είναι υπεύθυνη και για την λογιστική παρακολούθηση των υλικών αυτών. Υπεύθυνος είναι ο αντίστοιχος διαχειριστής της περιφερειακής αποθήκης.

«ΠΑΥΥ»: Προκεχωρημένη Αποθήκη Υγειονομικού Υλικού. Περιφερειακή Αποθήκη Υγειονομικού Υλικού η οποία εφοδιάζεται από την 441 ΑΒΥΥ και στην συνέχεια εφοδιάζει άλλες Μονάδες.

«ΠΕΔ»: Προϊστάμενος Εφοδιασμού κ Διαχειρίσεων. Αξιωματικός ο οποίος ασκεί την γενική εποπτεία του συστήματος εφοδιασμού της Μονάδας.

«ΠΛΥ»: Προϊστάμενος Λογιστηρίου Υλικού. Ο προϊστάμενος του τμήματος Λογιστήριο Υλικού, στο οποίο υπάγεται η Γενική Διαχείριση Υγειονομικού Υλικού.

«ΠΣ»: Πληροφοριακό Σύστημα. Στο υπάρχον κείμενο γίνεται διαχωρισμός μεταξύ ΠΣ και εφαρμογής τερματικού χειρός, όπου η τελευταία είναι η αυτόνομη εφαρμογή που χρησιμοποιούν τα τερματικά χειρός. Δηλαδή ο όρος ΠΣ περιλαμβάνει όλο το λογισμικό που θα εγκατασταθεί – αναπτυχθεί – παραμετροποιηθεί, εκτός από την εφαρμογή των τερματικών χειρός.

«ΣΞ»: Στρατός Ξηράς. Ένας από τους τρεις κλάδους των Ενόπλων Δυνάμεων (ΕΔ). Οι άλλοι δύο είναι το Πολεμικό Ναυτικό (ΠΝ) και η Πολεμική Αεροπορία (ΠΑ).

«ΣΝ»: Στρατιωτικό Νοσοκομείο.

«ΤΕΠΑ»: Τμήμα Ελέγχου Παρακολούθησης Αποθεμάτων. Το τμήμα που είναι υπεύθυνο για την κατάρτιση και παρακολούθηση της στάθμης υλικών ΠΑ και που δίνει εντολή για αντικατάσταση ποσοτήτων υλικών ΠΑ πριν την λήξη τους.

«ΥΑ»: Υποαποθήκη. Το σύνολο των υλικών που έχει χρεωμένα κάθε ΒΔ. Αποτελεί οργανωτική κατηγοριοποίηση της Γενικής Διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού. Να μην συγχέεται με τους ΧΑ, όπου είναι οι φυσικές τοποθεσίες αποθήκευσης του Υγειονομικού Υλικού.

«ΥΣ»: Υλικό συσκευασίας.

«ΥΥ»: Υγειονομικό Υλικό. Κάθε υλικό, συσκευή ή μηχανήμα το οποίο εξυπηρετεί τις ανάγκες του Υγειονομικού Σώματος του Ελληνικού Στρατού. Το Υγειονομικό Υλικό αφορά γενική περιγραφή ενός υλικού με συγκεκριμένες προδιαγραφές και όχι συγκεκριμένο εμπορικό σκεύασμα που διατίθεται από κάποιον προμηθευτή. Ουσιαστικά περιλαμβάνει όλα τα υλικά του εμπορίου που πληρούν τις αντίστοιχες ιδιότητες.

«ΦΕ»: Φαρμακευτικά Εργαστήρια. Το τμήμα της 441 ΑΒΥΥ που ασχολείται με την παραγωγή και τον έλεγχο Φαρμακοεπιδημιολογικού Υλικού.

«ΧΑ»: Χώρος Αποθήκευσης. Φυσικές τοποθεσίες αποθήκευσης του υγειονομικού υλικού, κωδικοποιημένες με επταψήφιο αριθμό. Διαφέρουν σε σχέση με τις Υποαποθήκες (ΥΑ) στο ότι οι τελευταίες αποτελούν οργανωτική διάκριση της Γενικής Διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού και δεν έχουν να κάνουν με φυσική τοποθεσία αποθήκευσης.

Ακριβές Αντίγραφο

Σχης (ΥΦ) Κιόρτσης Ευστράτιος  
Διοικητής

Υπλγος (ΥΦ) Κόκκαλης Χρήστος  
Προϊστάμενος Γρ. Προμηθειών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ "Γ" ΣΤΗ  
Φ.600.16/1/19/Σ.1

ΦΥΛΛΟ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ - ΑΠΟΔΟΧΗΣ  
ΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ  
ΥΠΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ

<b>ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΑΠΟΔΟΧΗΣ</b>	<b>ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΜΕ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ</b>
<b>Γενικές – Τεχνικές Απαιτήσεις</b>		<b>Απάντηση</b>
2.1	Το υπό προμήθεια ΠΣ βασίζεται στην ανοικτού κώδικα σουίτα εφαρμογών ERP Odoo	ΝΑΙ
2.2	Θα διατεθούν 17 άδειες χρήσης του υπό προμήθεια ΠΣ.	ΝΑΙ
2.3	Το υπό προμήθεια ΠΣ υποστηρίζεται από πλήρες σύστημα λήψης αντιγράφων ασφαλείας και ασφαλούς επαναφοράς τους όταν απαιτηθεί.	ΝΑΙ
2.5	Όλες οι οθόνες διεπαφής του χρήστη με το υπό προμήθεια ΠΣ είναι στην ελληνική γλώσσα.	ΝΑΙ
2.4	Το υπό προμήθεια ΠΣ θα εγκατασταθεί από τον ανάδοχο στους servers της 441 ΑΒΥΥ.	ΝΑΙ
2.4	Το υπό προμήθεια ΠΣ να εκμεταλλεύεται την ήδη υπάρχουσα υλικοτεχνική υποδομή της 441 ΑΒΥΥ (τερματικά χειρός, εκτυπωτές, εσωτερικό δίκτυο).	ΝΑΙ
12.1 – 12.3	Διαβαθμισμένη πρόσβαση στο ΠΣ και στα κυκλώματα του μέσω συστήματος χρηστών – ομάδων χρηστών – δικαιωμάτων χρηστών.	ΝΑΙ
<b>Οργάνωση πληροφορίας στο ΠΣ</b>		<b>Απάντηση</b>
4.1.1	Καταχώρηση στοιχείων προμηθευτών όπως περιγράφεται στην ενότητα «Προμηθευτές» της «Γενικής Περιγραφής Απαιτήσεων Πληροφοριακού Συστήματος ERP441 ΑΒΥΥ»	ΝΑΙ
4.1.2	Καταγραφή ιστορικού προμηθευτή το οποίο περιλαμβάνει ιστορικό προσφορών, προμηθειών εκκρεμών και ολοκληρωμένων προμηθειών , εκκρεμών και ολοκληρωμένων	ΝΑΙ

	πληρωμών.	
4.2.1 – 4.2.3	Καταχώρηση στοιχείων πελατών όπως περιγράφεται στην ενότητα «Προμηθευτές» της «Γενικής Περιγραφής Απαιτήσεων Πληροφοριακού Συστήματος ERP441 ABYY»	NAI
4.3.1	Καταχώριση στοιχείων επιτροπών και χρόνου ισχύος τους	NAI
4.3.2	Τήρηση ιστορικού επιτροπών. Αντιστοιχία μεταξύ της σύνθεσης της επιτροπής σε δεδομένη ημερομηνία και της ημερομηνίας έκδοσης του παραστατικού το οποίο επικυρώνει η επιτροπή.	NAI
4.4.1 - 4.4.4	Καταχώρηση στοιχείων υγειονομικών υλικών όπως περιγράφεται στην ενότητα «Μητρώο Υγειονομικού Υλικού» της «Γενικής Περιγραφής Απαιτήσεων Πληροφοριακού Συστήματος ERP441 ABYY»	NAI
4.5.1	Καταχώρηση στοιχείων εμπορικών προϊόντων όπως περιγράφεται στην ενότητα «Εμπορικά Προϊόντα» της «Γενικής Περιγραφής Απαιτήσεων Πληροφοριακού Συστήματος ERP441 ABYY»	NAI
4.6.1 - 4.6.2	Καταχώρηση στοιχείων παρτίδων εμπορικών προϊόντων όπως περιγράφεται στην ενότητα «Παρτίδες Εμπορικών Προϊόντων» της «Γενικής Περιγραφής Απαιτήσεων Πληροφοριακού Συστήματος ERP 441 ABYY»	NAI
4.7.1 - 4.7.2	Υποστήριξη έκδοσης και ανάγνωσης GS1 κωδικοποίησης για υλικά και επίπεδα συσκευασίας όπως περιγράφεται στο έγγραφο αναφοράς «GS1 General Specifications»	NAI
4.7.1	Υποστήριξη εκτύπωσης GS1 ετικετών όπως περιγράφεται στο έγγραφο αναφοράς «GS1 General Specifications»	NAI
4.8.1 - 4.8.2	Καταχώρηση Χώρων Αποθήκευσης όπως περιγράφεται στην ενότητα «Χώροι Αποθήκευσης» της «Γενικής Περιγραφής Απαιτήσεων Πληροφοριακού Συστήματος ERP441 ABYY»	NAI
Κύκλωμα Λογιστηρίου Υλικού – Γενικής Διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού		NAI
5.1.1 - 5.1.2	Υποστήριξη λειτουργίας ΥποΑποθηκών	NAI
5.2.1 - 5.2.4	Καταχώρηση αιτήσεων προμήθειας υλικών όπως περιγράφεται στην ενότητα «Αιτήσεις Προμήθειας Υλικών» της «Γενικής Περιγραφής Απαιτήσεων Πληροφοριακού Συστήματος ERP441 ABYY»	NAI
5.3.1 -	Λειτουργία παραλαβής (προσωρινής –	NAI



5.3.3	οριστικής) υλικών από προμηθευτές όπως περιγράφεται στην ενότητα «Παραλαβή Υλικών από Προμηθευτές» της «Γενικής Περιγραφής Απαιτήσεων Πληροφοριακού Συστήματος ERP441 ABYY»	
5.4.1 – 5.4.3	Λειτουργία αλλαγής χώρου αποθήκευσης υγειονομικών υλικών όπως περιγράφεται στην ενότητα «Αλλαγή ΧΑ Υλικού» της «Γενικής Περιγραφής Απαιτήσεων Πληροφοριακού Συστήματος ERP441 ABYY»	NAI
5.5.1 - 5.6.3	Καταχώρηση και διαμόρφωση αιτήσεων χορήγησης υλικών προς πελάτες όπως περιγράφεται στις ενότητες «Αιτήσεις Χορήγησης Υλικών προς Πελάτες» και «Διαμόρφωση Αιτήσεων Χορήγησης» της «Γενικής Περιγραφής Απαιτήσεων Πληροφοριακού Συστήματος ERP441 ABYY»	NAI
5.7.1 - 5.7.6	Υλοποίηση διαδικασίας χορήγησης υλικού στο ΠΣ όπως περιγράφεται στην ενότητα «Χορήγηση Υλικού» της «Γενικής Περιγραφής Απαιτήσεων Πληροφοριακού Συστήματος ERP441 ABYY»	NAI
5.8.1 - 5.8.5	Υλοποίηση απογραφών στο ΠΣ όπως περιγράφεται στην ενότητα «Απογραφές Υλικού» της «Γενικής Περιγραφής Απαιτήσεων Πληροφοριακού Συστήματος ERP441 ABYY»	NAI
5.9.1 - 5.9.5	Διαδικασία επιστροφής υλικών από πελάτες όπως περιγράφεται στην ενότητα «Επιστροφές υλικών από πελάτες» της «Γενικής Περιγραφής Απαιτήσεων Πληροφοριακού Συστήματος ERP441 ABYY»	NAI
5.10.1- 5.10.3	Διαδικασία επιστροφής υλικών σε προμηθευτές όπως περιγράφεται στην ενότητα «Επιστροφές υλικών σε Προμηθευτές» της «Γενικής Περιγραφής Απαιτήσεων Πληροφοριακού Συστήματος ERP441 ABYY»	NAI
5.11.1	Λειτουργία παράδοσης – παραλαβής Διαχείρισης όπως περιγράφεται στην ενότητα «Παράδοση – Παραλαβή Διαχείρισης» της «Γενικής Περιγραφής Απαιτήσεων Πληροφοριακού Συστήματος ERP441 ABYY»	NAI
5.12.1- 5.12.3	Υποστήριξη λειτουργίας αποθήκης άχρηστου υγειονομικού υλικού όπως περιγράφεται στην ενότητα «Αποθήκη Άχρηστου Υγειονομικού Υλικού» της «Γενικής Περιγραφής Απαιτήσεων Πληροφοριακού Συστήματος ERP441 ABYY»	NAI
5.13.1- 5.13.4	Υποστηριζόμενες διαδικασίες από την εφαρμογή του τερματικού χειρός και γενικές	NAI

	αρχές λειτουργίας της εφαρμογής τερματικού χειρός όπως περιγράφεται στην ενότητα «Εργασία με το Τερματικό Χειρός» της «Γενικής Περιγραφής Απαιτήσεων Πληροφοριακού Συστήματος ERP441 ΑΒΥΥ»	
8.1 - 8.4	Τήρηση λογιστικών βιβλίων, παραστατικών και ευρετηρίων όπως προβλέπει ο ΓΚΑΔΥΕΔ.	ΝΑΙ
Κύκλωμα Διαχείρισης Προμηθειών		Απάντηση
6.1.1 - 6.1.3	Λειτουργία καταχώρησης πιστώσεων όπως περιγράφεται στην ενότητα «Καταχώρηση Πιστώσεων» της «Γενικής Περιγραφής Απαιτήσεων Πληροφοριακού Συστήματος ERP441 ΑΒΥΥ»	ΝΑΙ
6.2.1	Λειτουργία καταχώρησης και παρακολούθησης συμβάσεων με προμηθευτές όπως περιγράφεται στην ενότητα «Καταχώρηση Συμβάσεων με Προμηθευτές» της «Γενικής Περιγραφής Απαιτήσεων Πληροφοριακού Συστήματος ERP441 ΑΒΥΥ»	ΝΑΙ
6.3.1	Λειτουργίες επεξεργασίας αιτήσεων τμημάτων 441 ΑΒΥΥ για προμήθεια υλικών, παραγγελίας και παραλαβής υλικών όπως περιγράφονται στην ενότητα «Επεξεργασία Αιτήσεων Τμημάτων 441 ΑΒΥΥ για Προμήθεια Υλικών» της «Γενικής Περιγραφής Απαιτήσεων Πληροφοριακού Συστήματος ERP441 ΑΒΥΥ»	ΝΑΙ
6.4.1	Λειτουργία πληρωμής παραγγελιών όπως περιγράφεται στην ενότητα «Διαδικασία Πληρωμής Παραγγελιών» της «Γενικής Περιγραφής Απαιτήσεων Πληροφοριακού Συστήματος ERP441 ΑΒΥΥ»	ΝΑΙ
Κύκλωμα Παρακολούθησης Πολεμικών Αποθεμάτων		Απάντηση
7.1	Δυνατότητα κατάρτισης συλλογών υλικών με προκαθορισμένη σύνθεση υλικών	ΝΑΙ
7.1	Δυνατότητα χορήγησης συλλογών που δεν περιλαμβάνουν όλα τα προβλεπόμενα υλικά.	ΝΑΙ
7.2	Υπολογισμός προβλεπόμενης στάθμης των ΠΑ βάσει αλγόριθμου.	ΝΑΙ
7.3	Λειτουργία καταχώρισης κατανομής των προβλεπόμενων και υπαρχόντων συλλογών των Στρατιωτικών Μονάδων.	ΝΑΙ
7.4	Λειτουργία κατανομής του ληξιπρόθεσμου υλικού των ΠΑ στις συλλογές και τα κατεξοχήν ΠΑ υλικά βάσει αλγόριθμου.	ΝΑΙ
7.5	Δυνατότητα εκτύπωσης καταστάσεων ΠΑ	ΝΑΙ
7.6	Διαδικασία περιστροφής υλικών ΠΑ όπως περιγράφεται στην ενότητα «Τεχνικές Προδιαγραφές - Λειτουργίες Κυκλώματος	ΝΑΙ

	Τμήματος Ελέγχου Παρακολούθησης Αποθεμάτων (ΤΕΠΑ)» της «Γενικής Περιγραφής Απαιτήσεων Πληροφοριακού Συστήματος ERP441 ABYY»	
Κύκλωμα Φαρμακευτικών Εργαστηρίων (Παραγωγή και Ποιοτικός Έλεγχος)		Απάντηση
9.1.1	Καταχώρηση συνταγών παραγωγής φαρμακοεπιδεσμικού υλικού όπως περιγράφεται στην ενότητα «Συνταγές Παραγωγής Φαρμακοεπιδεσμικού Υλικού» της «Γενικής Περιγραφής Απαιτήσεων Πληροφοριακού Συστήματος ERP441 ABYY»	NAI
9.2.1 - 9.2.4	Λειτουργία προγραμματισμού παραγωγής όπως περιγράφεται στην ενότητα «Προγραμματισμός Παραγωγής» της «Γενικής Περιγραφής Απαιτήσεων Πληροφοριακού Συστήματος ERP441 ABYY»	NAI
9.3.1	Υλοποίηση στο ΠΣ της διαδικασίας παραγωγής όπως περιγράφεται στην ενότητα «Διαδικασία Παραγωγής» της «Γενικής Περιγραφής Απαιτήσεων Πληροφοριακού Συστήματος ERP441 ABYY»	NAI
9.4.1 – 9.4.3	Υλοποίηση στο ΠΣ όλων των τύπων ποιοτικών ελέγχων όπως περιγράφονται στην ενότητα «Ποιοτικός Έλεγχος» της «Γενικής Περιγραφής Απαιτήσεων Πληροφοριακού Συστήματος ERP441 ABYY»	NAI
9.4.5	Καταχώριση επιμέρους ποιοτικών ελέγχων και οριών τους	NAI
9.4.4	Δυνατότητα κατάρτισης Δελτίων Ποιοτικού Ελέγχου με επιλογή των επιμέρους ποιοτικών ελέγχων που τα συνιστούν	NAI
Δημιουργία αναφορών - εξαγωγή στατιστικών στοιχείων		Απάντηση
10.1	Δυνατότητα δημιουργίας αναφορών και εξαγωγής στατιστικών στοιχείων	NAI
10.1	Κατάρτιση ABC Analysis	NAI
10.3	Εξαγωγή στοιχείων αναφορών και στατιστικών σε επεξεργάσιμη μορφή	NAI
Προειδοποιήσεις (alerts) – Σύστημα Ανταλλαγής Μηνυμάτων και Διακίνησης Εσωτερικής Αλληλογραφίας		Απάντηση
11.2	Λειτουργία εσωτερικού email	NAI
11.1	Δυνατότητα δημιουργίας προειδοποιήσεων – αυτόματων ενημερώσεων που διανέμονται μέσω του συστήματος εσωτερικού email σε επιλεγμένους χρήστες.	NAI
Εκπαίδευση		Απάντηση
13.3.1	Εκπαίδευση του αρμόδιου προσωπικού στα κυκλώματα που αφορούν το αντικείμενο της εργασίας τους	NAI
13.3.1	Εκπαίδευση όλων των χρηστών του ΠΣ στο σύστημα εσωτερικής αλληλογραφίας	NAI

13.3.1	Εκπαίδευση των διαχειριστών του συστήματος σε όλες τις δυνατότητες του ΠΣ	ΝΑΙ
13.3.1	Διανομή από τον ανάδοχο εγχειριδίων χρήσης των κυκλωμάτων του ΠΣ.	ΝΑΙ
Αποσφαλμάτωση		Απάντηση
13.3.2	Καταγραφή αναφορών σφαλμάτων που εντοπίζουν οι χρήστες και διόρθωση των σφαλμάτων	ΝΑΙ
13.3.2	Βελτιστοποίηση λειτουργίας και απόδοσης ΠΣ	ΝΑΙ
13.3.2	Βελτιστοποίηση διαρρύθμισης user interface και αναφορών που θα εξυπηρετεί την εργονομία χρήσης	ΝΑΙ
13.3.2	Διενέργεια διεξοδικών ελέγχων στις διαδικασίες για εντοπισμό σφαλμάτων	ΝΑΙ
13.3.2	Έλεγχος περιορισμών που έχουν τεθεί στις διαδικασίες π.χ. τα λογιστικά υπόλοιπα να μην παίρνουν αρνητικές τιμές	ΝΑΙ
13.3.2	Έλεγχος ακεραιότητας βάσης δεδομένων	ΝΑΙ
13.3.2	Έλεγχος διαβάθμισης στις λειτουργίες του ΠΣ	ΝΑΙ
Μεταφορά Δεδομένων		Απάντηση
13.3.3	Μεταφορά δεδομένων από τα υπάρχοντα ΠΣ (ERP, WMS) στο υπό προμήθεια ΠΣ.	ΝΑΙ
13.3.3	Η μεθοδολογία μεταφοράς των δεδομένων καταγράφεται αναλυτικά στην Μελέτη Εφαρμογής	ΝΑΙ
13.3.3	Έλεγχος εγκυρότητας και ακεραιότητας της μεταφερθείσας πληροφορίας	ΝΑΙ
Χρονοδιάγραμμα – Φάσεις – Παραδοτέα		Απάντηση
13.1 - 13.3	Φάσεις του έργου, παραδοτέα και διάρκεια φάσεων όπως περιγράφονται στην ενότητα «Χρονοδιάγραμμα – Φάσεις – Παραδοτέα» του Παραρτήματος «Β» Περιγραφή Λειτουργικών και Τεχνικών Απαιτήσεων υπό Ανάπτυξη Συστήματος	ΝΑΙ

Ακριβές Αντίγραφο

Σχης (ΥΦ) Κιόρτσης Ευστράτιος  
ΔιοικητήςΥπλγος (ΥΦ) Κόκκαλης Χρήστος  
Προϊστάμενος Γρ. Προμηθειών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ "Δ" ΣΤΗ  
Φ.600.16/1/19/Σ.1

**ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ (ΤΕΥΔ)**

[άρθρου 79 παρ. 4 ν.4412/16 (Α 147)]

**Μέρος Ι: Πληροφορίες σχετικά με την αναθέτουσα αρχή και τη διαδικασία ανάθεσης**

**A: Ονομασία, διεύθυνση και στοιχεία επικοινωνίας της αναθέτουσας αρχής**

- Ονομασία: 441 Αποθήκη Βάσεως Υγειονομικού Υλικού / Γρ. Προμηθειών
- Ταχυδρομική διεύθυνση / Πόλη / Ταχ. Κωδικός: Πειραιώς 174, Ταύρος, 17778
- Αρμόδιος για πληροφορίες: Υπλγός (ΥΦ) Κόκκαλης Χρήστος
- Τηλέφωνο: 210 3451620
- Ηλ. ταχυδρομείο: 441abyy.promith@gmail.com

**B: Πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία σύναψης σύμβασης**

- Τίτλος ή σύντομη περιγραφή της δημόσιας σύμβασης: **Προμήθεια, εγκατάσταση και θέση σε παραγωγική λειτουργία ενός ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος ανοικτού κώδικα διαχείρισης πόρων**
- Η σύμβαση αναφέρεται σε έργα, προμήθειες, ή υπηρεσίες : Υπηρεσίες
- Αριθμός αναφοράς που αποδίδεται στον φάκελο από την αναθέτουσα αρχή 01 / 2019

**Μέρος ΙΙ: Πληροφορίες σχετικά με τον οικονομικό φορέα**

**A: Πληροφορίες σχετικά με τον οικονομικό φορέα**

Στοιχεία αναγνώρισης:	Απάντηση:
Πλήρης Επωνυμία:	[ ]
Αριθμός φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ): Εάν δεν υπάρχει ΑΦΜ στη χώρα εγκατάστασης του οικονομικού φορέα, αναφέρετε άλλον εθνικό αριθμό ταυτοποίησης, εφόσον απαιτείται και υπάρχει	[ ]
Ταχυδρομική διεύθυνση:	[.....]
Αρμόδιος ή αρμόδιοι:	[.....]
Τηλέφωνο:	[.....]
Ηλ. ταχυδρομείο:	[.....]
Διεύθυνση στο Διαδίκτυο (εάν υπάρχει):	[.....]

**B: Πληροφορίες σχετικά με τους νόμιμους εκπροσώπους του οικονομικού φορέα**

*Κατά περίπτωση, αναφέρετε το όνομα και τη διεύθυνση του προσώπου ή των προσώπων που είναι αρμόδια/εξουσιοδοτημένα να εκπροσωπούν τον οικονομικό φορέα για τους σκοπούς της παρούσας διαδικασίας ανάθεσης δημόσιας σύμβασης:*

Εκπροσώπηση, εάν υπάρχει:	Απάντηση:
Όνοματεπώνυμο	[.....]
συνοδευόμενο από την ημερομηνία και τον τόπο γέννησης εφόσον απαιτείται:	[.....]
Θέση/Ενεργών υπό την ιδιότητα	[.....]
Ταχυδρομική διεύθυνση:	[.....]
Τηλέφωνο:	[.....]
Ηλ. ταχυδρομείο:	[.....]
Εάν χρειάζεται, δώστε λεπτομερή στοιχεία σχετικά με την εκπροσώπηση (τις μορφές της, την έκταση, τον σκοπό ...):	[.....]

### Μέρος III: Λόγοι αποκλεισμού

#### A: Λόγοι αποκλεισμού που σχετίζονται με ποινικές καταδίκες

<p>Στο άρθρο 73 παρ. 1 ορίζονται οι ακόλουθοι λόγοι αποκλεισμού:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση·</li> <li>δώροδοκία·</li> <li>απάτη·</li> <li>τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεδεμένα με τρομοκρατικές δραστηριότητες</li> <li>▪ νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας·</li> <li>παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων</li> </ul>
---

Λόγοι που σχετίζονται με ποινικές καταδίκες:	Απάντηση:
Υπάρχει αμετάκλητη καταδικαστική <b>απόφαση εις βάρος του οικονομικού φορέα</b> ή <b>οποιουδήποτε</b> προσώπου το οποίο είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού του οργάνου ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό για έναν από τους λόγους που παρατίθενται ανωτέρω (σημεία 1-6), ή καταδικαστική απόφαση η οποία έχει εκδοθεί πριν από πέντε έτη κατά το μέγιστο ή στην οποία έχει οριστεί απευθείας περίοδος αποκλεισμού που εξακολουθεί να ισχύει;	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι  <i>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε: (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):</i> [.....][.....][.....][.....]
<b>Εάν ναι</b> , αναφέρετε: α) Ημερομηνία της καταδικαστικής απόφασης προσδιορίζοντας ποιο από τα σημεία 1 έως 6 αφορά και τον λόγο ή τους λόγους της καταδίκης, β) Προσδιορίστε ποιος έχει καταδικαστεί [ ]· γ) <b>Εάν ορίζεται απευθείας στην καταδικαστική απόφαση:</b>	α) Ημερομηνία:[ ], σημείο(-α): [ ], λόγος(-οι):[ ] β) [.....] γ) Διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού [.....] και

	σχετικό(-ά) σημείο(-α) [ ] Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε: (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....][.....]
Σε περίπτωση καταδικαστικής απόφασης, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού («αυτοκάθαρση»);	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι
<b>Εάν ναι</b> , περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν:	[.....]

### **Β: Λόγοι που σχετίζονται με την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης**

Πληρωμή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης:	Απάντηση:	
1) Ο οικονομικός φορέας έχει εκπληρώσει όλες τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την πληρωμή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης, στην Ελλάδα και στη χώρα στην οποία είναι τυχόν εγκατεστημένος ;	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι	
	ΦΟΡΟΙ	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ
Εάν όχι αναφέρετε: α) Χώρα ή κράτος μέλος για το οποίο πρόκειται; β) Ποιο είναι το σχετικό ποσό; γ) Πως διαπιστώθηκε η αθέτηση των υποχρεώσεων; 1) Μέσω δικαστικής ή διοικητικής απόφασης; - Η εν λόγω απόφαση είναι τελεσίδικη και δεσμευτική; - Αναφέρατε την ημερομηνία καταδίκης ή έκδοσης απόφασης - Σε περίπτωση καταδικαστικής απόφασης, εφόσον ορίζεται απευθείας σε αυτήν, τη διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού: 2) Με άλλα μέσα; Διευκρινήστε: δ) Ο οικονομικός φορέας έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του είτε καταβάλλοντας τους φόρους ή τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης που οφείλει συμπεριλαμβανόμενων κατά περίπτωση, των δεδουλευμένων τόκων ή των προστίμων, είτε υπαγόμενος σε δεσμευτικό	α)[.....]. β)[.....] γ.1) <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι - <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι -[.....]. -[.....]. γ.2)[.....]. δ) <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι Εάν ναι, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες [.....]	α)[.....]. β)[.....] γ.1) <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι - <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι -[.....]. -[.....]. γ.2)[.....]. δ) <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι Εάν ναι, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες [.....]





	επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....]
Έχει διαπράξει ο οικονομικός φορέας <b>σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα</b> ; <b>Εάν ναι</b> , να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι  [.....]
	<b>Εάν ναι</b> , έχει λάβει ο οικονομικός φορέας μέτρα αυτοκάθαρσης; <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι <b>Εάν το έχει πράξει</b> , περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν: [.....]
Έχει συνάψει ο οικονομικός φορέας <b>συμφωνίες</b> με άλλους οικονομικούς φορείς <b>με σκοπό τη στρέβλωση του ανταγωνισμού</b> ; <b>Εάν ναι</b> , να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι  [.....]
	<b>Εάν ναι</b> , έχει λάβει ο οικονομικός φορέας μέτρα αυτοκάθαρσης; <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι <b>Εάν το έχει πράξει</b> , περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν: [.....]
Γνωρίζει ο οικονομικός φορέας την ύπαρξη τυχόν <b>σύγκρουσης συμφερόντων</b> , λόγω της συμμετοχής του στη διαδικασία ανάθεσης της σύμβασης; <b>Εάν ναι</b> , να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι  [.....]
Έχει παράσχει ο οικονομικός φορέας ή επιχείρηση συνδεδεμένη με αυτόν <b>συμβουλές</b> στην αναθέτουσα αρχή ή στον αναθέτοντα φορέα ή έχει με άλλο τρόπο <b>αναμειχθεί στην προετοιμασία</b> της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης; <b>Εάν ναι</b> , να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι  [.....]
Έχει επιδείξει ο οικονομικός φορέας σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη πλημμέλεια κατά την εκτέλεση ουσιώδους απαίτησης στο πλαίσιο προηγούμενης δημόσιας σύμβασης, προηγούμενης σύμβασης με αναθέτοντα φορέα ή προηγούμενης σύμβασης παραχώρησης που είχε ως αποτέλεσμα την πρόωρη καταγγελία της προηγούμενης σύμβασης, αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις; <b>Εάν ναι</b> , να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι  [.....]
	<b>Εάν ναι</b> , έχει λάβει ο οικονομικός φορέας μέτρα αυτοκάθαρσης;

	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι <b>Εάν το έχει πράξει,</b> περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν: [.....]
Μπορεί ο οικονομικός φορέας να επιβεβαιώσει ότι: α) δεν έχει κριθεί ένοχος σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής, β) δεν έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές, γ) ήταν σε θέση να υποβάλλει χωρίς καθυστέρηση τα δικαιολογητικά που απαιτούνται από την αναθέτουσα αρχή/αναθέτοντα φορέα δ) δεν έχει επιχειρήσει να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της αναθέτουσας αρχής ή του αναθέτοντα φορέα, να αποκτήσει εμπιστευτικές πληροφορίες που ενδέχεται να του αποφέρουν αθέμιτο πλεονέκτημα στη διαδικασία ανάθεσης ή να παράσχει εξ αμελείας παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις που αφορούν τον αποκλεισμό, την επιλογή ή την ανάθεση;	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι

#### Μέρος IV: Κριτήρια επιλογής

Όσον αφορά τα κριτήρια επιλογής ο οικονομικός φορέας δηλώνει ότι:

Εκπλήρωση όλων των απαιτούμενων κριτηρίων επιλογής	Απάντηση
Πληροί όλα τα απαιτούμενα κριτήρια επιλογής;	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι

#### A: Καταλληλότητα

Καταλληλότητα	Απάντηση
<b>Ο οικονομικός φορέας είναι εγγεγραμμένος στα σχετικά επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα που τηρούνται στην Ελλάδα ή στο κράτος μέλος εγκατάστασής;</b> του: <b>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</b>	[...]  (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):

#### B: Τεχνική και Επαγγελματική Ικανότητα

Ο οικονομικός φορέας κατά τη διάρκεια των τελευταίων τριών ετών, έχει υλοποιήσει επιτυχώς τουλάχιστον τρεις	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι
---	---

(3) προμήθειες συναφούς αντικειμένου, συνολικής συμβατικής αξίας ίσης με το 100% της προσυπολογιζόμενης δαπάνης, Τα ανωτέρω δύναται να αποδειχθούν με τα σχετικά τιμολόγια.	
Για την υλοποίηση του έργου ο οικονομικός φορέας θα διαθέτει ομάδα εργασίας που θα επιφορτιστεί με την υλοποίηση του συμβατικού αντικειμένου, αποτελούμενη από 1 υπεύθυνο έργου και 2 προγραμματιστές – αναλυτές, με πολυετή εμπειρία σε θέματα σχεδιασμού και ανάπτυξης λογισμικού. Τα ανωτέρω δύναται να αποδειχθούν με την προσκόμιση αναλυτικών βιογραφικών σημειωμάτων και των δικαιολογητικών κατάρτισης με το γνωστικό αντικείμενο της προμήθειας	<p>Όνοματεπώνυμο ομάδας εργασίας [.....]</p> <p>Αντικείμενο εργασίας εκάστου [.....]</p>

### Μέρος V: Τελικές δηλώσεις

1. Ο κάτωθι υπογεγραμμένος, δηλώνω επισήμως ότι τα στοιχεία που έχω αναφέρει σύμφωνα με τα μέρη I – IV ανωτέρω είναι ακριβή και ορθά και ότι έχω πλήρη επίγνωση των συνεπειών σε περίπτωση σοβαρών ψευδών δηλώσεων.

2. Ο κάτωθι υπογεγραμμένος, δηλώνω επισήμως ότι είμαι σε θέση, χωρίς καθυστέρηση, να προσκομίσω τα πιστοποιητικά και τις λοιπές μορφές αποδεικτικών εγγράφων του άρθρου 80 του ν.4412/16, όπως ζητηθούν και σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 103 του υπόψη νόμου.

3. Ο κάτωθι υπογεγραμμένος δίδω επισήμως τη συγκατάθεσή μου στη 441 ΑΒΥΥ, προκειμένου να αποκτήσει πρόσβαση σε δικαιολογητικά των πληροφοριών τις οποίες έχω υποβάλλει στο παρόν Τυποποιημένου Εντύπου Υπεύθυνης Δήλωσης για τους σκοπούς της προμήθειας.

4. Ο κάτωθι υπογεγραμμένος, δηλώνω επισήμως ότι δε θα χρησιμοποιηθεί σαν άμεσος ή έμμεσος αντιπρόσωπος, μόνιμος ή σε εφεδρεία Αξιωματικός των τριών κλάδων των Ενόπλων Δυνάμεων, εφόσον δεν έχει παρέλθει πενταετία από το χρόνο αποστρατείας τους, υπαγορευμένου αυτού, από την παράγραφο 12 του άρθρου 66 του Ν.Δ.1400/1973.

Ημερομηνία:

(υπογραφή)

Σχης (ΥΦ) Κιόρτσης Ευστράτιος  
Διοικητής

Ακριβές Αντίγραφο

Υπλγος (ΥΦ) Κόκκαλης Χρήστος  
Προϊστάμενος Γρ. Προμηθειών