

ΑΡ. ΜΕΛΕΤΗΣ 4/2024

Μ Ε Λ Ε Τ Η

**ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ
ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 28.225,80 € (πλέον Φ.Π.Α.)
(ΠΙΣΤΩΣΗ: 34.998,40 €)**

Κ. Α. ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ : 10.7134.0001

Κωδ. CPV: 48330000-0 (Πακέτα λογισμικού προγραμματισμού και παραγωγι-κότητας)

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

- 1. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ**
- 2. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ**
- 3. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**
- 4. ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ**
- 5. ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Η παρούσα μελέτη αφορά στην προμήθεια δύο λογισμικών προγραμμάτων – συστημάτων, για τις ανάγκες της διοικητικής και οικονομικής υπηρεσίας του Δήμου Μυτιλήνης. Πιο συγκεκριμένα, το **Σύστημα Πρωτοκόλλησης – Ηλεκτρονικής Διαχείρισης/Διακίνησης Εγγράφων και Ψηφιακών Υπογραφών** και το **Σύστημα Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης** τα οποία θα συμβάλλουν στην αναβάθμιση και την διευκόλυνση της λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου.

Περιγραφικά και όσον αφορά στο Σύστημα Πρωτοκόλλησης – Ηλεκτρονικής Διαχείρισης/Διακίνησης Εγγράφων και Ψηφιακών Υπογραφών, απαιτείται:

- να λαμβάνει υπόψη τις αρχές του Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών (ΚΕΔΥ) με βάση την άμεση διακίνηση και ψηφιακή υπογραφή εγγράφων, όπως αυτό καθορίζεται από το θεσμικό πλαίσιο,
- να υποστηρίζει πλήρως τις διαδικασίες πρωτοκόλλησης και διακίνησης εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, καθώς και την τυπολογία χαρακτηρισμού εγγράφων που προβλέπει το θεσμικό πλαίσιο για τα ηλεκτρονικά έγγραφα και τις ψηφιακές υπογραφές,
- να είναι εφαρμογή ανοικτής αρχιτεκτονικής με χρήση τεχνολογιών σε περιβάλλον web, ώστε να μην απαιτεί καμιά εγκατάσταση στους υπολογιστές των χρηστών και η πρόσβαση να γίνεται με την χρήση ενός οποιουδήποτε browser (Chrome, Firefox, Opera, Safari, Edge).
- να υποστηρίζει την ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διακίνηση των εγγράφων εντός και εκτός του Οργανισμού, κάνοντας χρήση ψηφιακών υπογραφών (e-signature).
- να είναι συμβατό με το νομικό πλαίσιο και την υποχρεωτική χρήση ψηφιακής υπογραφής (N4412 και N4440/2016).
- η αποθήκευση των εγγράφων θα πρέπει να γίνεται στο σύστημα αρχείων (file system) του διακομιστή εφαρμογών (application server) ή στην βάση δεδομένων του συστήματος.
- τα μεταδεδομένα των εγγράφων θα πρέπει να αποθηκεύονται στη σχεσιακή βάση δεδομένων.

Όσον αφορά στο Σύστημα Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης θα προσφέρει:

- αναβάθμιση της αποτελεσματικότητας, ασφάλειας και προσβασιμότητας στις υπηρεσίες του Δήμου,
- μείωσης του κόστους και του χρόνου διεκπεραίωσης και διαχείρισης τιμολογίων που αφορούν προμήθειες και εκδίδονται από προμηθευτές του,
- αυτοματισμό της διαλειτουργικότητας των υφισταμένων συστημάτων του Δήμου, όπως το ERP, συστήματα της Κεντρικής Κυβέρνησης, ιδιαίτερα υποστηρίζοντας την αμφίδρομη επικοινωνία με το σύστημα του Κέντρου Διαλειτουργικότητας (ΚΕΔ) της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (ΓΓΠΣΔΔ).

Η υλοποίηση της εν λόγω υπηρεσίας θα γίνει με απευθείας ανάθεση σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 118 του Ν. 4412/2016 και κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά μόνο βάσει τιμής.

Ο συνολικός προϋπολογισμός της ανωτέρω προμήθειας ανέρχεται στο ποσό των **29.585,00€** (είκοσι εννέα χιλιάδες, πεντακόσια ογδόντα πέντε ευρώ) μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. και προέρχεται από πόρους του Δήμου. Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου και συγκεκριμένα τον **Κ.Α. 10.7134.0001** για το έτος **2024** με το ποσό των 35.000,00 €.

Η ανάδοχος εταιρεία θα πρέπει στην τιμή της προσφοράς της να περιλαμβάνει το Φ.Π.Α. και όλες τις νόμιμες κρατήσεις.

Σύμφωνα με τον κανονισμό 213/2008 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, περί κοινού λεξιλογίου για τις δημόσιες συμβάσεις (CPV) η ανωτέρω υπηρεσία ταξινομείται με αριθμητικούς κωδικούς:

CPV	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
48330000-0	Πακέτα λογισμικού προγραμματισμού και παραγωγικότητας

Μυτιλήνη, Σεπτέμβριος 2024

Ο Συντάξας

Χτενέλλης Μιχάλης

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ
Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη
Δ/σης Προγραμματισμού

Ανατολίτη Ζωή

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Σύστημα Πρωτοκόλλησης – Ηλεκτρονικής Διαχείρισης/Διακίνησης Εγγράφων και Ψηφιακών Υπογραφών

Πέραν όσον αναφέρθηκαν ανωτέρω στην τεχνική περιγραφή, το Σύστημα Πρωτοκόλλησης – Ηλεκτρονικής Διαχείρισης/Διακίνησης Εγγράφων και Ψηφιακών Υπογραφών, θα πρέπει να υποστηρίζει επίσης τις παρακάτω λειτουργίες:

- Διαχείριση κεντρικού Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου, με δυνατότητα υποστήριξης πολλαπλών υπο-πρωτοκόλλων καθώς και υποστήριξη εμπιστευτικού Πρωτοκόλλου.
- Διαχείριση Εγγράφων με επισύναψη ηλεκτρονικών αρχείων ή με ψηφιοποίηση αρχείων (από σαρωτές – scanners).
- Δυνατότητα αυτόματης εισαγωγής εγγράφων πρωτοκόλλου από ηλεκτρονικό ταχυδρομείο από πολλαπλά email account.
- Εσωτερική διακίνηση και προώθηση Εγγράφων εντός και εκτός Οργανισμού. Η διακίνηση θα πρέπει να γίνεται ηλεκτρονικά και να υπάρχει η δυνατότητα ειδοποίησης μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου των χρηστών.
- Την ιεραρχική προώθηση ενός εγγράφου, με ψηφιακές υπογραφές σε κάθε βήμα και τήρηση των εκδόσεων του.
- Τη δημιουργία ακριβούς αντιγράφου με την αποστολή.
- Δυνατότητα αποτύπωσης του Οργανογράμματος ενός Οργανισμού, χωρίς περιορισμό επιπέδων.
- Καταχώρηση λέξεων κλειδιών για εύκολη ομαδοποίηση και αναζήτηση εγγράφων
- Αναλυτική καταγραφή όλων των ενεργειών κάθε χρήστη.
- Ψηφιακή υπογραφή των εγγράφων από όλους τους εμπλεκόμενους στη σχετική διαδικασία.
- Ηλεκτρονική αποστολή (email) ενός ψηφιακά υπογεγραμμένου εγγράφου. Το σύστημα θα πρέπει να διαχειρίζεται κατάλογο εξωτερικών αποδεκτών (αρχές προορισμού).
- Δυνατότητα παράκαμψης της ιεραρχικής ροής με πρότυπα ροής και προκαθορισμένα βήματα υπογραφής, μέχρι την τελική διεκπεραίωση του εγγράφου.
- Δυνατότητα δημιουργίας διαφορετικών ιεραρχικών ροών ανά τμήμα.
- Δυνατότητα ψηφιακής υπογραφής σε κάθε βήμα της ροής.
- Εισαγωγή σχολίων σε κάθε βήμα της ροής πριν την προώθηση.
- Καθορισμός ημερομηνίας ενέργειας για κάθε βήμα της ροής.
- Απεριόριστη δυνατότητα επιστροφών ενός εγγράφου και εκκίνηση νέας ροής.
- Για την επιστροφή ενός εγγράφου, θα πρέπει να είναι υποχρεωτική η εισαγωγή αιτιολογίας.
- Καταγραφή πάνω στο έγγραφο της ιστορικότητας της ροής ενός εγγράφου.
- Καταγραφή ημερομηνίας και ώρας ανάγνωσης ενός εγγράφου από τους αποδέκτες της ροής.
- Καταγραφή των εσωτερικών ειδοποιήσεων email πάνω στα στοιχεία κάθε εγγραφής.
- Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει μηχανισμό συσχέτισης και ομαδοποίησης εγγράφων, μέσα από τον οποίο μπορεί να αποτυπωθεί το σύνολο της πληροφορίας που σχετίζεται με μια υπόθεση (Case).

- Θα πρέπει να υπάρχουν δυνατότητες εύκολου εντοπισμού εγγράφων ώστε οι χρήστες να μπορούν να βρουν:
 - Έγγραφα χωρίς συνημμένα αρχεία.
 - Έγγραφα που δεν έχουν χρεωθεί.
 - Ληξιπρόθεσμα έγγραφα.
 - Σχέδια Εγγράφων
- Επιπρόσθετα οι χρήστες θα πρέπει να μπορούν να εντοπίσουν έγγραφα ανάλογα το στάδιο που βρίσκεται η ανάθεση:
 - Σχέδια έτοιμα προς Πρωτοκόλληση.
 - Έγγραφα προς τελική υπογραφή.
 - Έγγραφα προς αποστολή.

Όσον αφορά στη διαχείριση και διακίνηση εισερχομένων εγγράφων, το σύστημα θα πρέπει να καλύπτει τα παρακάτω:

- Όλες τις ενέργειες που μπορεί να κάνει ένας χρήστης σε κάθε εισερχόμενο έγγραφο, όπως η παραλαβή, η ψηφιοποίηση, η καταχώρηση, η πρωτοκόλληση, η χρέωση, η διακίνηση, η απάντηση, η αρχειοθέτηση.
- Τη διαδικασία καταχώρησης και πρωτοκόλλησης θα πρέπει να ακολουθεί η διαδικασία διακίνησης και διεκπεραίωσης του εγγράφου. Μετά την απόδοση αριθμού πρωτοκόλλου θα πρέπει να γίνεται ο χαρακτηρισμός και η χρέωση στις υπηρεσιακές μονάδες στις οποίες αυτό απευθύνεται.
- Ο αρμόδιος προϊστάμενος θα πρέπει να μπορεί να το χρεώσει προς διεκπεραίωση σε υπάλληλο – χειριστή με συγκεκριμένη εντολή διεκπεραίωσης.
- Θα πρέπει να υποστηρίζεται η έννοια του σχεδίου εγγράφου (εκείνα τα έγγραφα που βρίσκονται σε κατάσταση επεξεργασίας από την υπηρεσία και ακόμα δεν έχουν λάβει έγκριση καταχώρησης και διακίνησης, ώστε να μετατραπούν σε εξερχόμενα).
- Θα πρέπει να υποστηρίζει το κύκλο ζωής των σχεδίων εγγράφων τα οποία ξεκινούν είτε ως οίκοθεν έγγραφα, είτε ως απάντηση σε κάποιο εισερχόμενο έγγραφο. Κατόπιν θα πρέπει να περνά ιεραρχικά για την συλλογή των απαραίτητων υπογραφών και αφού λάβει την ψηφιακή υπογραφή του τελικού υπογράφοντα, να αποστέλλεται στο πρωτόκολλο για να δημιουργηθεί ακριβές αντίγραφο και να λάβει αριθμό πρωτοκόλλου, ώστε να σταλεί προς τον φορέα για τον οποίο δημιουργήθηκε.
- Σε περίπτωση απάντησης σε εισερχόμενο έγγραφο, τα έγγραφα θα πρέπει να μπορούν να λαμβάνουν τον ίδιο αριθμό πρωτοκόλλου που είχε το εισερχόμενο έγγραφο (ταυτόριθμα έγγραφα).
- Ένα εξερχόμενο έγγραφο θα πρέπει να ακολουθεί τον ίδιο κύκλο ροής που έχει ένα σχέδιο εγγράφου.

Εκτός της δυνατότητας διαχείρισης και διακίνησης εισερχομένων, εξερχομένων και σχεδίων εγγράφων, το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τη διαχείριση και διακίνηση εγγράφων που παράγονται σε μια υπηρεσιακή μονάδα του οργανισμού και δεν εξέρχονται του οργανισμού (Οίκοθεν – εσωτερικά). Τα έγγραφα θα πρέπει να μπορούν να διεκπεραιώνονται ως εξερχόμενα στην υπηρεσιακή μονάδα που τα παράγει και ως εισερχόμενα σε κάθε υπηρεσιακή μονάδα που τα παραλαμβάνει.

Το σύστημα, εκτός από τη διακίνηση των εγγράφων εντός του οργανισμού θα πρέπει να υποστηρίζει και την αυτόματη λήψη εγγράφων από λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και την αυτόματη πρωτοκόλληση τους με τα συνημμένα έγγραφα που το συνοδεύουν, καθώς και την διακίνηση εγγράφων προς τρίτους οργανισμούς μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Η αποστολή ενός εγγράφου μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου θα πρέπει να γίνεται κατά την τελική του διεκπεραίωση (αποστολή εγγράφου), προς παραλήπτες εκτός του οργανισμού, οι οποίοι είναι αποδέκτες (προς ενέργεια ή κοινοποίηση) στον πίνακα διανομής του εγγράφου.

Όσον αφορά στη διαχείριση της εφαρμογής, το σύστημα θα πρέπει να ενσωματώνει δυνατότητες διαχείρισης από κατάλληλα εξουσιοδοτημένους χρήστες (διαχειριστές) όπως:

- Υποστήριξη διαχείρισης σύνθετων οργανογραμμάτων με ανάθεση ρόλων και αρμοδιοτήτων στους χρήστες.
- Διαχείριση χρηστών με δυνατότητα ανάθεσης περισσότερων τους ενός ρόλου σε έναν χρήστη.
- Δυνατότητα καθορισμού πολλαπλών δικαιωμάτων ανάγνωσης σε έναν χρήστη, διαφορετικό για κάθε τμήμα που ανήκει.
- Δυνατότητα καθορισμού πολλαπλών επιπέδων ασφαλείας σε κάθε τμήμα και σε κάθε έγγραφο.

Όσον αφορά στη λειτουργικότητα ψηφιακής υπογραφής:

- Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει δυνατότητα χρήσης ψηφιακής υπογραφής, όπου σε οποιοδήποτε βήμα θα μπορεί ένας χρήστης, που έχει δημιουργήσει ένα έγγραφο, να προσθέσει την ψηφιακή του υπογραφή.
- Κάθε παραλήπτης εγγράφου θα πρέπει να μπορεί να ελέγξει εάν το έγγραφο μεταβλήθηκε μετά την προσθήκη της υπογραφής.
- Κατά την παραγωγή ενός σχεδίου εγγράφου, σε κάθε βήμα ο παραλήπτης θα πρέπει να έχει την δυνατότητα να προσθέσει την ψηφιακή του υπογραφή εφ' όσον το εγκρίνει, αλλιώς να μπορεί να το επιστρέψει πίσω με τις παρατηρήσεις του. Στην περίπτωση επιστροφής θα πρέπει να δημιουργείται νέα έκδοση του σχεδίου εγγράφου και η διαδικασία ενσωμάτωσης αλλαγών και λήψης υπογραφών να ξεκινά από την αρχή.
- Η διαδικασία υπογραφής ακριβούς αντιγράφου εξερχομένου, θα πρέπει να εκτελείται κατά την δημιουργία εξερχομένου ως ακριβές αντίγραφο σχεδίου.
- Ο χρήστης του Πρωτοκόλλου, θα πρέπει να μπορεί να λαμβάνει το τελικό σχέδιο με όλες τις ψηφιακές υπογραφές και να δημιουργεί ένα ακριβές αντίγραφο του εγγράφου, πριν αποσταλεί στον φορέα προς τον οποίο απευθύνεται.
- Η χρονοσήμανση θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα πιστοποίησης της χρονικής στιγμής κατά την οποία τοποθετήθηκε μια ψηφιακή υπογραφή σε ένα ηλεκτρονικό έγγραφο.

Τέλος, όσον αφορά στις δυνατότητες διασύνδεσης – διαλειτουργικότητας, θα πρέπει:

- Το σύστημα να υποστηρίζει την επικοινωνία (διαλειτουργικότητα) με το σύστημα Οικονομικής και Λογιστικής Διαχείρισης του Δήμου μας, καθώς και των περιφερειακών εφαρμογών διαχείρισης εσόδων (ενδεικτικά ΤΑΠ, Διαχείριση Κοινόχρηστων Χώρων, Διαχείριση κλήσεων Κ.Ο.Κ κλπ).
- Οι χρήστες δια μέσου κατάλληλης διεπαφής, να μπορούν να επιλέξουν την δημιουργία αυτόματης πρωτοκόλλησης (πχ Απόφασης Ανάλυσης Υποχρέωσης (ΑΑΥ, Χρηματικού Εντάλματος Πληρωμής (ΧΕΠ), για Χρηματικό Κατάλογο ή για δημιουργία μέτρων είσπραξης οφειλέτη κλπ) και το σύστημα Οικονομικής και Λογιστικής Διαχείρισης με την ολοκλήρωση επιστρέφει στην αντίστοιχη εφαρμογή, μήνυμα επιτυχίας μαζί με τον αριθμό και την ημερομηνία πρωτοκόλλου καταχώρησης.
- Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την δια-λειτουργικότητα με τρίτα κρίσιμα συστήματα της δημόσιας διοίκησης (π.χ. ΚΣΗΔΕ, ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ERMIS κλπ.)
- Δυνατότητα λήψης εγγράφου απευθείας από την ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
- Δυνατότητα ανάρτησης εγγράφου απευθείας στην ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Παρατηρήσεις σχετικά με την προμήθεια της νέας εφαρμογής Σύστημα Πρωτοκόλλησης – Ηλεκτρονικής Διαχείρισης/Διακίνησης Εγγράφων και Ψηφιακών Υπογραφών

1. Η νέα εφαρμογή πρωτοκόλλου θα πρέπει να είναι πλήρως συμβατή και να λειτουργεί άψογα με τις υπάρχουσες back-office εφαρμογές. Η ύπαρξη μιας ενιαίας τεχνολογικής πλατφόρμας θα μειώνει τις πολυπλοκότητες στην ενσωμάτωση, ενισχύοντας την αποτελεσματικότητα και επιτρέποντας τη ροή δεδομένων χωρίς διακοπές ή καθυστερήσεις.
2. Εφόσον η ανάδοχος εταιρεία είναι η ίδια με την υπάρχουσα, θα έχει τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσει δεδομένα, ρυθμίσεις και διαδικασίες από την προηγούμενη εφαρμογή, κάτι που θα μειώνει το κόστος και το χρόνο μετάβασης. Επίσης, η διατήρηση του ιστορικού των δεδομένων, τα οποία θα είναι προσβάσιμα από την νέα εφαρμογή χωρίς την ανάγκη μετατροπών, κάτι που θα προσφέρει σημαντικό πλεονέκτημα.
3. Εφόσον η νέα εφαρμογή προέρχεται από την ίδια εταιρεία, οι χρήστες θα είναι ήδη εξοικειωμένοι με τη γενική λειτουργία και τη φιλοσοφία χρήσης του λογισμικού. Αυτό θα διευκολύνει την εκπαίδευση και θα μειώνει το κόστος και το χρόνο προσαρμογής των χρηστών.
4. Η ίδια εταιρεία θα μπορεί να προσφέρει συνεπή υποστήριξη και γρήγορη αντιμετώπιση προβλημάτων, δεδομένου ότι θα έχει πλήρη γνώση του τεχνικού περιβάλλοντος του φορέα μας. Αυτή η τεχνογνωσία για τις ήδη υπάρχουσες εφαρμογές, θεωρητικά θα εξασφαλίζει σταθερότητα και άμεση επίλυση τυχόν προβλημάτων.
5. Η ίδια εταιρεία θα μπορεί να προσφέρει μια συνολική στρατηγική υποστήριξης και συντήρησης, που θα εξασφαλίζει ότι όλες οι back-office εφαρμογές θα παραμένουν λειτουργικές και ενημερωμένες. Αυτό θα μειώνει την ανάγκη για τρίτους παρόχους και θα προσφέρει σταθερότητα και αξιοπιστία.

Σύστημα Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης

Το σύστημα Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης θα συμβάλλει στην αναβάθμιση και την διευκόλυνση της λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου, παρέχοντάς τους τη δυνατότητα ηλεκτρονικής παραλαβής των τιμολογίων και ενσωμάτωσης τους στα υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα τους με σύγχρονα τεχνολογικά εργαλεία.

Το υποσύστημα θα πρέπει να είναι πλήρως ενσωματωμένο στην εφαρμογή Οικονομικής Διαχείρισης του Δήμου.

Πιο αναλυτικά θα πρέπει:

- Να λαμβάνει τα Ηλεκτρονικά τιμολόγια που αφορούν τον Οργανισμό.
- Να αποστέλλει μηνύματα προς τους ανάδοχούς για το στάδιο επεξεργασίας που βρίσκεται το κάθε τιμολόγιο.
- Να προβάλλει το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο στην οθόνη και να το εκτυπώνει είτε από την κεντρική οθόνη λήψης και διαχείρισης των ηλεκτρονικών τιμολογίων είτε από το καταχωρημένο τιμολόγιο στο σύστημα.
- Να ελέγχει τα βασικά στοιχεία του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου και να αποστέλλει στον εκδότη, σχετικό μήνυμα που αφορά την αποδοχή, την απόρριψη, την ανάγκη

διευκρινήσεων ή την κατάσταση του τιμολογίου στην ροή του οργανισμού (υπό επεξεργασία ή πληρωμένο).

- Να εξασφαλίζει όλη την απαραίτητη λειτουργικότητα, ώστε να επιτυγχάνεται το αυτόματο import του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου στο σύστημα (EDI) και την αποφυγή της πληκτρολόγησης του.
- Να δημιουργούνται αυτόματα οι γραμμές του τιμολογίου με την ποσότητα, την τιμή μονάδας, το ΦΠΑ και να γίνεται αυτόματη συσχέτιση με τα αγαθά που υπάρχουν στην αποθήκη του Οργανισμού.
- Να συσχετίζει το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο με την Απόφαση Ανάληψης υποχρέωσης και την σύμβαση του Αναδόχου.
- Να έχει την δυνατότητα εντοπισμού του Αναδόχου και εφόσον δεν υπάρχει να δημιουργείται αυτοματοποιημένα η καρτέλα του.
- Να υπάρχει κεντρική φόρμα διαχείρισης όλων των ηλεκτρονικών τιμολογίων, οπού να είναι ευδιάκριτη η κατάσταση του κάθε τιμολογίου.
- Να παρέχει την δυνατότητα επιλεκτικής ή μαζικής εισαγωγή τιμολογίων
- Να δίνει την δυνατότητα στον χρήστη να εφαρμόζει διάφορα κριτήρια αναζήτησης στην φόρμα διαχείρισης ηλεκτρονικών τιμολογίων και να λαμβάνει τις αντίστοιχες αναφορές.
- Να παρέχει δυνατότητα Διακριτής Αναζήτησης και Προβολής των τιμολογίων που παρελήφθησαν μέσω της ηλεκτρονικής τιμολόγησης, σε αντιδιαστολή με τα Τιμολόγια που παρελήφθησαν και καταχωρήθηκαν στην εφαρμογή με τον Παραδοσιακό τρόπο.
- Να παρέχει δυνατότητα να ενσωματώνονται όλα τα συνοδευτικά πεδία του ηλεκτρονικού τιμολογίου, όπως παραλαμβάνονται από το ΚΕΔ, στην δομή των παραστατικών του οργανισμού και να αποτελούν πρόσθετα κριτήρια αναζητήσεων.
- Να παρέχει δυνατότητα αντιστοίχισης κωδικοποιήσεων (αγαθών-προμηθευτών) με σκοπό την αυτόματη εισαγωγή του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου στο σύστημα.

Επίσης το σύστημα Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης υποχρεωτικά θα πρέπει να διαμοιράζεται πληροφορίες με την εφαρμογή της Οικονομικής Υπηρεσίας που χρησιμοποιεί ο Δήμος, σε όλα τα προβλεπόμενα σημεία, με βάση τα τεχνικά χαρακτηριστικά και τον τρόπο λειτουργίας της.

Ενδεικτικά, και όχι περιοριστικά, ο διαμοιρασμός θα αφορά σε :

- Μητρώο Προμηθευτών
- Παραστατικά Δαπανών
- Αναλήψεις Δαπανών
- Μητρώο Συμβάσεων
- Προϋπολογισμού Εξόδων
- Μητρώο Υλικών Αποθήκης

Οι γενικές αρχές που οφείλουν να διέπουν το πληροφοριακό σύστημα Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης είναι:

- Να ενσωματώνεται στις υφιστάμενες εφαρμογές Οικονομικής Διαχείρισης του Δήμου
- Τόσο το ίδιο το σύστημα, όσο και τα επιμέρους υποσυστήματα και λύσεις του που θα αποτελέσουν τμήματα της δράσης να ενσωματώνονται στις υφιστάμενες εφαρμογές του Δήμου και να λειτουργούν ως ενιαίο περιβάλλον επιτυγχάνοντας:
 - τη μεγαλύτερη δυνατή ομοιομορφία σε διεπαφές μεταξύ των διαφόρων υποσυστημάτων και στον τρόπο εργασίας τους.

- ομοιόμορφους και φιλικούς τρόπους παρουσίασης, σε ότι αφορά στις διεπαφές των χρηστών με τις εφαρμογές.
- Να στηρίζεται σε τεχνολογίες συμβατές με διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα (standards). Αυτές αναφέρεται σε όλες τις τεχνολογίες που θα χρησιμοποιηθούν για την υλοποίηση του συστήματος ή και υποσυστημάτων του.
- Να είναι σχεδιασμένο και να ακολουθεί Αρθρωτή αρχιτεκτονική, ώστε να διασφαλίζεται η επεκτασιμότητάς του και των υποσυστημάτων του και να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις και αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων λογισμικού ή εξοπλισμού χωρίς αλλαγές στη δομή και αρχιτεκτονική τους.
- Να αξιοποιεί τα web services που παρέχει το Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕΔ) για λήψη τιμολογίων και αποστολή μηνυμάτων προς τους προμηθευτές.
- Να καλύπτει όλες τις προδιαγραφές που απαιτούνται για την χρήση υπηρεσιών από το ΚΕΔ που αφορούν :
 - στην Πολιτική Ορθής Χρήσης Διαδικτυακών Υπηρεσιών του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης
 - στη σωστή τήρηση του αρχείου καταγραφής - ιχνηλασιμότητας κλήσεων

Τεχνικά Χαρακτηριστικά:

Στα τεχνικά χαρακτηριστικά του πληροφοριακού συστήματος Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης θα πρέπει να συμπεριλαμβάνονται:

- Δυνατότητα επικοινωνίας και **ασφαλούς διασύνδεσης** των παρεχόμενων εφαρμογών και των προσφερόμενων υπηρεσιών με τρίτα πληροφοριακά συστήματα (εσωτερικά και εξωτερικά) μέσω ανοικτών προτύπων και με εκμετάλλευση κεντρικού σχήματος διαλειτουργικότητας, τυποποίησης ροών διαδικασιών και ανταλλαγής δεδομένων. Απαιτείται δε η αξιοποίηση διεθνώς αποδεκτών προτύπων (π.χ. Web Services, XMLSOAP, BPMN, UDDI κλπ).
- Πλήρη υποστήριξη λειτουργίας των εφαρμογών βάσει του μοντέλου multi-tier architecture με σκοπό την αυξημένη απόδοση, ευελιξία, συντηρησιμότητα και επαναχρησιμοποίηση, χωρίς να φαίνεται στο χρήστη η πολυπλοκότητα της κατανεμημένης επεξεργασίας.
- Σχεδίαση **Ανοικτής αρχιτεκτονικής** που θα επιτρέπει την επέκταση και επαναχρησιμοποίηση υποδομών και παρεχόμενων υποσυστημάτων της πλατφόρμας αποτρέποντας την δημιουργία Μοναδικών Σημείων Κατάρρευσης είτε για τεχνικούς, είτε για επιχειρησιακούς είτε για οικονομικούς λόγους.
- Η κατασκευάστρια εταιρεία θα πρέπει να διαθέτει τα **πρότυπα ISO**:
 - Πρότυπο διαχείρισης Ποιότητας ISO 9001:2015 ή ισοδύναμο για το σχεδιασμό, ανάπτυξη, εγκατάσταση και υποστήριξη λογισμικού και την υλοποίηση έργων πληροφορικής.
 - Πρότυπο διαχείρισης ασφάλειας πληροφοριών ISO 27001:2013 ή ισοδύναμο για το σχεδιασμό, ανάπτυξη, εγκατάσταση και υποστήριξη λογισμικού και την υλοποίηση έργων πληροφορικής
- Εφαρμόζει **πολιτικές ασφαλείας** από άκρο εις άκρον για την προστασία εφαρμογών, δεδομένων και συστημάτων. Η πρόσβαση των χρηστών στην εφαρμογή και τις υπηρεσίες οι οποίες προσφέρονται από αυτήν πραγματοποιείται βάσει συγκεκριμένων δικαιωμάτων πρόσβασης/ρόλων.
- Ενιαίο σύστημα ταυτοποίησης και ελέγχου δικαιωμάτων χρηστών με το σύστημα οικονομικής διαχείρισης.

- Περιβάλλον εργασίας και μηνυμάτων στα ελληνικά.

**Παρατηρήσεις σχετικά με την προμήθεια της νέας εφαρμογής
Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης**

Το υποσύστημα ηλεκτρονικής τιμολόγησης θα πρέπει να είναι πλήρως ενσωματωμένο στην υφιστάμενη εφαρμογή Οικονομικής Διαχείρισης του Δήμου και να αποτελεί μέρος της ροής εκκαθάρισης μιας δαπάνης. Το υποσύστημα λήψης ηλεκτρονικών τιμολογίων επομένως θα πρέπει να είναι ενσωματωμένο στην υφιστάμενη εφαρμογή Οικονομικής διαχείρισης και υλοποιημένο από την ίδια εταιρεία διότι:

1. Ένα υποσύστημα λήψης ηλεκτρονικών τιμολογίων που έχει σχεδιαστεί για να ενσωματωθεί στο ERP της ίδιας εταιρείας, θα προσφέρει άψογη συμβατότητα, διασφαλίζοντας άμεση επικοινωνία με τις βασικές λειτουργίες του ERP (π.χ., διαχείριση προμηθευτών, παρακολούθηση συμβάσεων, Μητρώο Δεσμεύσεων). Αυτό θα μειώνει τις καθυστερήσεις και τα προβλήματα διαλειτουργικότητας.
2. Η ύπαρξη του υποσυστήματος στο ίδιο ERP, θα επιτρέπει τη διαχείριση των ηλεκτρονικών τιμολογίων στο ίδιο περιβάλλον με τις υπόλοιπες οικονομικές και διοικητικές λειτουργίες, προσφέροντας μια συνολική εικόνα και εύκολη παρακολούθηση των οικονομικών δεδομένων. Η ενσωμάτωση θα διευκολύνει την αυτοματοποίηση των διαδικασιών από τη λήψη των τιμολογίων μέχρι την καταχώρισή τους στο ERP και την αντιστοίχισή τους με τις ΑΑΥ και τις σχετικές συμβάσεις. Αυτό θα εξοικονομεί χρόνο και θα μειώνει το περιθώριο λαθών.
3. Η ίδια εταιρεία θα μπορεί να διασφαλίσει ότι το σύστημα λήψης τιμολογίων είναι σύμφωνο με τους νομικούς κανονισμούς (π.χ., Μητρώο Δεσμεύσεων), χωρίς να απαιτούνται επιπλέον προσαρμογές. Αυτό μειώνει το ρίσκο μη συμμόρφωσης και εξασφαλίζει ότι όλες οι σχετικές ρυθμίσεις θα ενημερώνονται αυτόματα.
4. Εφόσον το υποσύστημα ανήκει στην ίδια εταιρεία, η υποστήριξη και οι αναβαθμίσεις θα γίνονται ταυτόχρονα με το ERP. Αυτό εξασφαλίζει ότι δεν θα υπάρξουν καθυστερήσεις ή προβλήματα συμβατότητας σε μελλοντικές εκδόσεις και ενημερώσεις.
5. Η ενσωμάτωση στο ERP παρέχει τη δυνατότητα αποθήκευσης των δεδομένων των τιμολογίων στο ίδιο ασφαλές περιβάλλον, με τα ίδια μέτρα ασφαλείας που ισχύουν για το ERP. Αυτό μειώνει το ρίσκο διαρροής ή απώλειας δεδομένων και προσφέρει μια κεντρική διαχείριση της ασφάλειας. Το υποσύστημα, ως μέρος του ERP, θα επιτρέπει την ανάλυση και αναφορά των δεδομένων των τιμολογίων στο ίδιο περιβάλλον με τα υπόλοιπα οικονομικά στοιχεία.
6. Εφόσον το υποσύστημα αναπτύσσεται από την ίδια εταιρεία και ακολουθεί τα ίδια πρότυπα χρήσης με το ERP, οι χρήστες θα είναι ήδη εξοικειωμένοι με το περιβάλλον. Αυτό θα μειώσει το κόστος και τον χρόνο που απαιτείται για την εκπαίδευση του προσωπικού.
7. Η ενσωμάτωση ενός ενιαίου υποσυστήματος τιμολογίων στο ERP της εταιρείας επιτυγχάνει οικονομία κλίμακας, καθώς η διαχείριση και συντήρηση, θα γίνονται κεντρικά. Δεν θα απαιτούνται πρόσθετες άδειες χρήσης ή έξοδα συντήρησης για ξεχωριστά συστήματα, μειώνοντας τα λειτουργικά κόστη.

Μυτιλήνη, Σεπτέμβριος 2024

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΛΕΣΒΟΥ
ΔΗΜΟΣ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Ο Συντάξας

Χτενέλλης Μιχάλης

ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΙΣ
ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ
Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη
Δ/σης Προγραμματισμού

Ανατολίτη Ζωή

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Η ενδεικτική συνολική δαπάνη της προμήθειας φθάνει στο ποσό των **34.998,40€** (τριάντα τεσσάρων χιλιάδων, εννιακοσίων ενενήντα οκτώ ευρώ και σαράντα λεπτών του ευρώ), συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α..

A/A	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ / ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ (€)
Α. ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ		
A.1.	Σύστημα Πρωτοκόλλησης – Ηλεκτρονικής Διαχείρισης/Διακίνησης Εγγράφων και Ψηφιακών Υπογραφών (Βασική Άδεια Κεντρικής Εγκατάστασης σε Server του Δήμου με ογδόντα (80) Άδειες Διαχειριστών / Χρηστών)	14.100,00
A.2	Σύστημα Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης	10.000,00
ΥΠΟΣΥΝΟΛΟ Α		24.100,00
Β. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ / ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ)		
1	ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΗΣΗΣ – ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ / ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΟΓΡΑΦΩΝ	
B.1.1	Υπηρεσίες Ανάλυσης Απαιτήσεων Εφαρμογής	740,00
B.1.2	Υπηρεσίες Παραμετροποίησης / Προσαρμογής των ροών εργασιών Εφαρμογής	750,00
B.1.3	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης Χρηστών	1.050,00
B.1.4	Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας	885,00
2	ΣΥΣΤΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗΣ	
B.2.1	Υπηρεσίες Ανάλυσης Απαιτήσεων Εφαρμογής	370,00
B.2.2	Υπηρεσίες Παραμετροποίησης / Προσαρμογής των ροών εργασιών Εφαρμογής	750,00
B.2.3	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης Χρηστών	350,00
B.2.4	Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας	590,00
ΥΠΟΣΥΝΟΛΟ Β		5.485,00
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ		29.585,00
Φ.Π.Α. 17% (ΥΠΟΣΥΝΟΛΟ Α)		4.097,00
Φ.Π.Α. 24% (ΥΠΟΣΥΝΟΛΟ Β)		1.316,40
ΣΥΝΟΛΟ Φ.Π.Α.		5.413,40
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ		34.998,40

Μυτιλήνη, Σεπτέμβριος 2024

Ο Συντάξας

Χτενέλλης Μιχάλης

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη
 Δ/σης Προγραμματισμού

Ανατολίτη Ζωή

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1^ο

Αντικείμενο προμηθειών

Η παρούσα μελέτη αφορά στην προμήθεια δύο λογισμικών προγραμμάτων – συστημάτων, το **Σύστημα Πρωτοκόλλησης – Ηλεκτρονικής Διαχείρισης/Διακίνησης Εγγράφων και Ψηφιακών Υπογραφών** και το **Σύστημα Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης** το οποίο θα συμβάλλει στην αναβάθμιση και την διευκόλυνση της λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου, παρέχοντάς τους τη δυνατότητα ηλεκτρονικής παραλαβής των τιμολογίων και ενσωμάτωσης τους στα υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα τους με σύγχρονα τεχνολογικά εργαλεία.

Άρθρο 2^ο

Προϋπολογισμός της προμήθειας

Η συνολική πίστωση ανέρχεται στο ποσό των **34.998,40€ (τριάντα τεσσάρων χιλιάδων, εννιακοσίων ενενήντα οκτώ ευρώ και σαράντα λεπτών του ευρώ)**, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. και θα καλυφθεί από τους πόρους του Δήμου .

Άρθρο 3ο

Ισχύουσες Διατάξεις

Η ανάθεση της προμήθειας θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις:

- του Ν. 3463/06 «Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας»,
- του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» και
- του Ν. 4782/2021 «Εκσυγχρονισμός, απλοποίηση και αναμόρφωση του ρυθμιστικού πλαισίου των δημοσίων συμβάσεων, ειδικότερες ρυθμίσεις προμηθειών στους τομείς της άμυνας και της ασφάλειας και άλλες διατάξεις για την ανάπτυξη, τις υποδομές και την υγεία»

Άρθρο 4ο

Φόροι, τέλη, κρατήσεις

Οι προμηθευτές επιβαρύνονται με όλους τους φόρους, τέλη και κρατήσεις, που ισχύουν κατά τα νόμιμα .

Άρθρο 5ο

Έκπτωση Αναδόχου

Όπως αναφέρεται και στο Συμφωνητικό, οι προμηθευτές υποχρεούνται στην εμπρόθεσμη εκτέλεση και στην ακριβή τήρηση των όρων της σύμβασης.

Το λογισμικό θα πρέπει να έχει παραδοθεί σε χρονικό διάστημα 4 (τεσσάρων) μηνών από την ανάρτηση της σύμβασης στο ΚΗΜΔΗΣ. Σε αυτό το χρονικό διάστημα θα πρέπει να έχουν παρασχεθεί οι υπηρεσίες εγκατάστασης, παραμετροποίησης όπως και εκπαίδευσης του προσωπικού. Σε περίπτωση που για τον οποιονδήποτε λόγο, καθυστερήσει η παράδοση των προαναφερθέντων, αυτό μπορεί να γίνει μετά από έγκαιρο αίτημα του αναδόχου προς το Δήμο και πάντα με τη σύμφωνη γνώμη των αρμοδίων υπηρεσιών αυτού.

Άρθρο 6ο

Τεχνικά Στοιχεία

Αναλυτικά, οι προβλεπόμενες προμήθειες, περιλαμβάνουν το σύνολο των δαπανών για την προμήθεια τόσο του λογισμικού, όσο και των υπηρεσιών εγκατάστασης, παραμετροποίησης και εκπαίδευσης του προσωπικού, προκειμένου το υπό προμήθεια λογισμικό, να λειτουργεί αξιόπιστα και χωρίς προβλήματα στα ηλεκτρονικά συστήματα των υπηρεσιών του Δήμου Μυτιλήνης .

Άρθρο 7ο

Διαδικασία Παραλαβής

Το λογισμικό θα παραληφθεί από την επιτροπή παραλαβής προμηθειών του Δήμου Μυτιλήνης. Αν κατά την παραλαβή διαπιστωθεί απόκλιση από τις συμβατικές τεχνικές προδιαγραφές, η επιτροπή παραλαβής μπορεί να προτείνει ή την τέλεια απόρριψη του παραλαμβανομένου προϊόντος ή τμήματος αυτού. Αν ο ανάδοχος δεν συμμορφωθεί με τις παραπάνω προτάσεις της επιτροπής, μέσα σε προθεσμία που η ίδια θα ορίσει, ο Δήμος δικαιούται να ενεργήσει την τακτοποίηση αυτών κατά το προσφορότερο για τις ανάγκες και τα συμφέροντα αυτού τρόπο .

Μυτιλήνη, Σεπτέμβριος 2024

Ο Συντάξας

Χτενέλλης Μιχάλης

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

**Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη
Δ/σης Προγραμματισμού**

Ανατολίτη Ζωή

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Της επιχείρησης, με Α.Φ.Μ. ΔΟΥ με έδρα
 τ..... οδός αριθμός..... Τ.Κ. τηλ.,
 φαξ, Email

A/A	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ / ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ (€)
Α. ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ		
A.1.	Σύστημα Πρωτοκόλλησης – Ηλεκτρονικής Διαχείρισης/Διακίνησης Εγγράφων και Ψηφιακών Υπογραφών (Βασική Άδεια Κεντρικής Εγκατάστασης σε Server του Δήμου με ογδόντα (80) Άδειες Διαχειριστών / Χρηστών)	
A.2	Σύστημα Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης	
ΥΠΟΣΥΝΟΛΟ Α		
Β. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ / ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ)		
1	ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΗΣΗΣ – ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ / ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΟΓΡΑΦΩΝ	
B.1.1	Υπηρεσίες Ανάλυσης Απαιτήσεων Εφαρμογής	
B.1.2	Υπηρεσίες Παραμετροποίησης / Προσαρμογής των ροών εργασιών Εφαρμογής	
B.1.3	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης Χρηστών	
B.1.4	Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας	
2	ΣΥΣΤΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗΣ	
B.2.1	Υπηρεσίες Ανάλυσης Απαιτήσεων Εφαρμογής	
B.2.2	Υπηρεσίες Παραμετροποίησης / Προσαρμογής των ροών εργασιών Εφαρμογής	
B.2.3	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης Χρηστών	
B.2.4	Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας	
ΥΠΟΣΥΝΟΛΟ Β		
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ		
Φ.Π.Α. 17% (ΥΠΟΣΥΝΟΛΟ Α)		
Φ.Π.Α. 24% (ΥΠΟΣΥΝΟΛΟ Β)		
ΣΥΝΟΛΟ Φ.Π.Α.		
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ		

Ισχύς προσφοράς: Η παρούσα προσφορά ισχύει για _____ ημερολογιακές ημέρες από σήμερα.

Χρόνος Παράδοσης: _____

Εγγύηση Καλής Λειτουργίας: _____

Επιβαρύνσεις, Κρατήσεις: Η Εταιρία μας επιβαρύνεται με όλες τις νόμιμες επιβαρύνσεις σύμφωνα με τη διακήρυξη της δημοπρασίας.

Μυτιλήνη, ____/____/2024

Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ

ΣΦΡΑΓΙΔΑ /ΥΠΟΓΡΑΦΗ