# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ - ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Ο υποψήφιος Ανάδοχος συμπληρώνει τους παρακάτω πίνακες συμμόρφωσης με την απόλυτη ευθύνη της ακρίβειας των δεδομένων.

## Αρχιτεκτονική και Τεχνικές Προδιαγραφές του Πληροφοριακού Συστήματος

| Α/Α | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Να γίνει λεπτομερής αναφορά στη συνολική προσέγγιση της λύσης και τη μεθοδολογία, σύμφωνα με την οποία θα γίνει η ανάλυση, ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη του λογισμικού ή η προσαρμογή και παραμετροποίηση τυχόν έτοιμου προσφερόμενου λογισμικού, τεκμηριώνοντας τις δυνατότητες και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της προτεινόμενης λύσης που εξασφαλίζουν τη συμμόρφωσή της με τους επιχειρησιακούς στόχους του Έργου και τις γενικές αρχές σχεδιασμού όπως αυτές διατυπώνονται στην παρούσα διακήρυξη | **ΝΑΙ** |  |  |
|  | Πλήρης συμμόρφωση με τις Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος **8.4.4. Αρχιτεκτονική του Συστήματος** | **ΝΑΙ** |  |  |
|  | Να αναφερθούν τα πλεονεκτήματα της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής και οι προϋποθέσεις αποδοτικής λειτουργίας. | **ΝΑΙ** |  |  |
|  | Πλήρης συμμόρφωση με τις Απαιτήσεις Ασφάλειας Συστήματος **8.5.8 Μελέτη και Αξιολόγηση Ασφάλειας - Προδιαγραφές Ασφάλειας, 8.5.9 Εκπόνηση Πλάνου Επιχειρησιακής Συνέχειας (Business Continuity Plan) και Σχεδίου Ανάκαμψης από Καταστροφή (Disaster Recovery Plan), 8.5.10 Μελέτη αντικτύπου σχετικά με την Προστασία Δεδομένων, 8.5.11 Μελέτη ταξινόμησης δεδομένων** | **ΝΑΙ** |  |  |
|  | Η προσφερόμενη εφαρμογή θα πρέπει να εξασφαλίζει την πρόσβαση στο σύστημα από σταθμούς εργασίας που λειτουργούν σε ποικιλία λειτουργικών συστημάτων (cross-platform) και καθώς και την πρόσβαση από τους ευρέως διαδεδομένους φυλλομετρητές (cross web browser compatibility) **8.4.11. Προδιαγραφές Οριζόντιων Λειτουργιών** | **ΝΑΙ** |  |  |

## Διαλειτουργικότητα

| Α/Α | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου **8.4.10 Τεχνολογική Διάσταση Διαλειτουργικότητας** | **ΝΑΙ** |  |  |
|  | Να προδιαγραφεί στην τεχνική προσφορά, ο τρόπος και οι τεχνολογίες με τις οποίες θα υλοποιηθεί η διαλειτουργικότητα | **ΝΑΙ** |  |  |

## Λειτουργικές προδιαγραφές πληροφοριακού συστήματος διαχείρισης στοιχείων ανθρωπίνου δυναμικού

| Α/Α | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου **8.4.9.1 Υποσύστημα Δομής Οργανισμού, Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας (Π.Θ.Ε.) & Στελέχωσης** | **ΝΑΙ** |  |  |
|  | Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου **8.4.9.2 Υποσύστημα Ατομικών και Υπηρεσιακών Στοιχείων (Μητρώο)** | **ΝΑΙ** |  |  |
|  | Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου **8.4.9.3 Υποσύστημα Παρουσιολογίου και Διαχείρισης Αδειών** | **ΝΑΙ** |  |  |
|  | Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου **8.4.9.4 Υποσύστημα Πειθαρχικής Διαδικασίας και Νομικής Προστασίας** | **ΝΑΙ** |  |  |
|  | Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου **8.4.9.5 Υποσύστημα Στοχοθεσίας και Αξιολόγησης** | **ΝΑΙ** |  |  |
|  | Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου **8.4.9.8 Υποσύστημα Πλήρωσης Θέσεων Προϊσταμένων** | **ΝΑΙ** |  |  |

## Λειτουργικές προδιαγραφές υποσυστήματος διαχείρισης στοιχείων μισθοδοσίας

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
| **1** | **Γενικά Χαρακτηριστικά** |  |  |  |
| 1 | Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου 8.4.9.6 της παρούσας. | ΝΑΙ |  |  |
| 2 | Να υποστηρίζει το σύνολο της κείμενης μισθολογικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας από το 2009 και εντεύθεν. | ΝΑΙ |  |  |
| 3 | Να παρακολουθεί όλους τους τύπους των εργασιακών σχέσεων ανά Αναλυτικό Λογαριασμό Εξόδων (Μόνιμοι, ΙΔΑΧ, ΙΔΟΧ, Μέλη ΔΣ, Μετακλητοί, Δικηγόροι, Μαθητεία κ.λπ.), Μισθολογίων, των Ασφαλιστικών ταμείων, των κλιμακίων των εργαζομένων καθώς και της ωρίμανσής τους κ.λπ.. | ΝΑΙ |  |  |
| 4 | Να παρέχει δυνατότητα υπολογισμού αναδρομικών από το έτος 2009 και εντεύθεν, επανέκδοσης μισθοδοσίας, αποζημιώσεων κ.λπ.. | ΝΑΙ |  |  |
| 5 | Να υποστηρίζει ιστορικότητα σε όλα τα στοιχεία του υπαλλήλου. | ΝΑΙ |  |  |
| 6 | Να πληροί τις προδιαγραφές των τρόπων ανταλλαγής δεδομένων που υποστηρίζονται από τους εμπλεκόμενους φορείς , όπως Ενιαία Αρχή Πληρωμών, Ασφαλιστικά Ταμεία, Δημοσιονομικές υπηρεσίες εποπτείας και ελέγχου, Ελεγκτικό Συνέδριο κ.α.. | ΝΑΙ |  |  |
| 7 | Δυνατότητα κατηγοριοποίησης ομάδων αποδοχών ανά Αναλυτικό Λογαριασμό Εξόδων με τις αποδοχές και επιδόματα που είναι κατάλληλα για την κάθε ομάδα και αντιστοίχιση των εργαζομένων σε αυτές. | ΝΑΙ |  |  |
| 8 | Να υποστηρίζει παραμετρικό προσδιορισμό αποδοχών επί των οποίων υπολογίζονται ασφαλιστικές εισφορές. | ΝΑΙ |  |  |
| 9 | Να παρέχει δυνατότητα εξαγωγής απολογιστικών στοιχείων για οποιοδήποτε χρονικό διάστημα και ομάδα υπαλλήλων σε εξελιγμένους και διαδεδομένους μορφότυπους. | ΝΑΙ |  |  |
| 10 | Να παρέχει δυνατότητα προϋπολογισμού μισθοδοτικών δεδομένων βάσει των παραμέτρων που θα εισαχθούν στο σύστημα | ΝΑΙ |  |  |
| 11 | Να παρέχει δυνατότητα εξαγωγής όλων των εκτυπώσεων σε ηλεκτρονικά αρχεία (xlsx, pdf κ.λπ.). | ΝΑΙ |  |  |
| 12 | Να παρέχει δυνατότητα διασύνδεσης τόσο με άλλες εφαρμογές και μητρώα εκτός της Α.Α.Δ.Ε. (Ειδικό Ληξιαρχείο, ΔΙΑΣ, ΤAXIS κ.λπ.), όσο και τα υποσυστήματα του παρόντος έργου. Να περιγραφεί ο τρόπος που παρέχεται η δυνατότητα. | ΝΑΙ |  |  |
| 13 | Να αναφερθεί ο αριθμός εγκαταστάσεων που βρίσκονται σε παραγωγική λειτουργία σε φορείς του στενού και ευρύτερου Δημόσιου Τομέα. | ΝΑΙ |  |  |
| 14 | Να αναφερθεί ο συνολικός αριθμός μισθοδοτούμενων από το προσφερόμενο υποσύστημα στον στενό και ευρύτερο Δημόσιο Τομέα. | ΝΑΙ |  |  |
| 15 | Αποδεδειγμένη εγκατάσταση και λειτουργία του προσφερόμενου συστήματος διαχείρισης μισθοδοσίας σε τουλάχιστον έναν φορέα του στενού ή ευρύτερου Δημόσιου Τομέα με το πλήθος ενεργών μισθοδοτούμενων εντός του προηγούμενου έτους από αυτό της διενέργειας του διαγωνισμού να ανέρχεται σε τουλάχιστον 11.500 άτομα (ίσο ή μεγαλύτερο από τον αριθμό μισθοδοτούμενων της Α.Α.Δ.Ε.). Για την απόδειξη της απαίτησης θα πρέπει να προσκομιστεί αντίγραφο της σύμβασης συντήρησης, η οποία θα πρέπει να ήταν ενεργή το πολύ έως και τρεις (3) μήνες πριν την ημερομηνία υποβολής των προσφορών ή να είναι σε ισχύ η εγγύηση του αρχικού έργου εγκατάστασης των συστημάτων. | ΝΑΙ |  |  |
| 16 | Να περιγραφεί η ευχρηστία του συστήματος με έμφαση στην εμπειρία χρήστη και την εξοικονόμηση χρόνου για την εκτέλεση εργασιών. | ΝΑΙ |  |  |
| 17 | Να παρέχει τη δυνατότητα αναδρομικών υπολογισμών μισθοδοσίας για προγενέστερα έτη (από το 2009 και μετά). | ΝΑΙ |  |  |
| 18 | Να υποστηρίζει το νέο μισθολόγιο της Α.Α.Δ.Ε. σύμφωνα με τον Ν. 4778/2021. | ΝΑΙ |  |  |
| 19 | Να υποστηρίζει τη μετάπτωση ιστορικών μισθολογικών στοιχείων του ενεργού και συνταξιοδοτηθέντος προσωπικού της Α.Α.Δ.Ε. σε παραμετρική μορφή (από το 2009) και μητρώου αποδοχών (από το 1997). | ΝΑΙ |  |  |
| 20 | Δυνατότητα εξουσιοδοτημένης πρόσβασης των υπαλλήλων, ενεργών και ανενεργών, στην προσωποποιημένη πληροφόρηση της καρτέλας μισθοδοσίας τους, με τη δυνατότητα εκτύπωσης ή αποθήκευσης των μηνιαίων εκκαθαριστικών μισθοδοσίας τους, ανάλυσης των αναδρομικών στους μήνες αναφοράς, ετήσιων βεβαιώσεων αποδοχών κ.λπ.. | ΝΑΙ |  |  |
| 21 | Δυνατότητα υποβολής αιτήσεων (για τη χορήγηση επιδομάτων, έκδοση βεβαιώσεων κ.λπ.) και υπεύθυνων δηλώσεων των υπαλλήλων, ενεργών και ανενεργών, μέσω εξουσιοδοτημένης πρόσβασης, με τη δυνατότητα παρακολούθησης της πορείας διεκπεραίωσης του αιτήματός τους, από την πρωτοκόλληση του αιτήματος μέχρι την τελική διεκπεραίωση) | ΝΑΙ |  |  |
| 22 | Να παρέχει βοήθεια προς το χρήστη με τη μορφή on line help. | ΝΑΙ |  |  |
| **2** | **Διαχείριση στοιχείων που προσδιορίζουν τη μισθολογική κατάσταση των υπαλλήλων*.*** |  |  |  |
| 1 | Μισθολογική κατάσταση υπαλλήλου (ενεργός, ανενεργός κ.λπ.). | ΝΑΙ |  |  |
| 2 | Οικογενειακή κατάσταση και η αντίστοιχη επίδραση στις αποδοχές. | ΝΑΙ |  |  |
| 3 | Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία υπαλλήλου. | ΝΑΙ |  |  |
| 4 | Αριθμός Φορολογικού Μητρώου – ΑΜΚΑ (έλεγχος εγκυρότητας) | ΝΑΙ |  |  |
| 5 | Τραπεζικός Λογαριασμός Μισθοδοσίας (Ενδεικτικά: Τράπεζα, Κωδικός για σύστημα ΔΙΑΣ, IBAN Λογαριασμός τράπεζας (έλεγχος εγκυρότητας) κ.λπ.. | ΝΑΙ |  |  |
| 6 | Ιστορικότητα των στοιχείων του υπαλλήλου που λαμβάνονται υπόψη για τον αυτόματο υπολογισμό των αποδοχών του (Θέση, Ειδικότητα, Σχέση Εργασίας κ.λπ..) | ΝΑΙ |  |  |
| 7 | Μισθολογικό κλιμάκιο, Βαθμός Ειδικής αμοιβής, Κατηγορία εκπαίδευσης κ.λπ.. | ΝΑΙ |  |  |
| 8 | Δυνατότητα προσθήκης από το χρήστη επιπλέον χαρακτηριστικών στην καρτέλα των εργαζομένων. | ΝΑΙ |  |  |
| 9 | Δυνατότητα αντιγραφής όλων ή επιλεγμένων στοιχείων από έναν εργαζόμενο σε έναν άλλον. | ΝΑΙ |  |  |
| 10 | Παραμετρικός υπολογισμός μισθοδοσίας για τις επιμέρους κατηγορίες αποδοχών (τακτικών-πρόσθετων) που δικαιούται ο υπάλληλος. | ΝΑΙ |  |  |
| 11 | Διαχείριση διαφόρων επιδομάτων είτε ως ποσοστό είτε ως απόλυτη τιμή. | ΝΑΙ |  |  |
| 12 | Παρακολούθηση όλων των ειδικών καθεστώτων αμοιβής (Αργία, Διαθεσιμότητα, Άνευ Αποδοχών Συντάξιμη, Άνευ Αποδοχών μη Συντάξιμη, Ποινή, Μειωμένο Ωράριο Απασχόλησης, Γονική Άδεια κ.λπ.). | ΝΑΙ |  |  |
| **3** | **Διαχείριση ασφαλιστικών ταμείων υπαλλήλου** |  |  |  |
| 1 | Ταμεία εκτός ΕΦΚΑ (Ταμείο, Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου, ποσοστά εισφορών εργοδότη και υπαλλήλου κ.λπ.). | ΝΑΙ |  |  |
| 2 | Διαχείριση εισφορών σε ασφαλιστικά ταμεία. Ανώτατο όριο εισφορών. | ΝΑΙ |  |  |
| 3 | Παραμετρικός προσδιορισμός βάσης υπολογισμού αποδοχών επί των οποίων γίνονται ασφαλιστικές εισφορές. | ΝΑΙ |  |  |
| 4 | Διαχείριση όλων των πακέτων κάλυψης (ΑΠΔ Ιδιωτικού / ΑΠΔ Δημοσίου / ΕΔΟΕΑΠ / ΤΕΚΑ). | ΝΑΙ |  |  |
| 5 | Παρακολούθηση πάγιων ποσών εισφορών (Μηχανικών, Υγειονομικών, Δικηγόρων κ.λπ.). | ΝΑΙ |  |  |
| 6 | Δυνατότητα προσθήκης ασφαλιστικών ταμείων. | ΝΑΙ |  |  |
| 7 | Δυνατότητα υπολογισμού συγκεντρωτικών ποσών για εισφορές και λοιπές οφειλές ανά ταμείο που συμπεριλαμβάνει όλες τις κατηγορίες υπαλλήλων, αμοιβών κ.λπ., σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. | ΝΑΙ |  |  |
| **4** | **Διαχείριση στοιχείων Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης** |  |  |  |
| 1 | Όλα τα πληροφοριακά στοιχεία ανά υπάλληλο που συνθέτουν τη δημιουργία της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (Ενδεικτικά: Τύπος Αποδοχών, Α.Μ.Α., Κωδικός ειδικότητας, Παραμετρική επιλογή αποδοχών επί των οποίων υπολογίζονται οι εισφορές, ειδική περίπτωση, πακέτο κάλυψης κ.λπ.). | ΝΑΙ |  |  |
| 2 | Επεξεργασία μεμονωμένης εγγραφής. | ΝΑΙ |  |  |
| 3 | Αυτόματη και χειροκίνητη έκδοση Συμπληρωματικών και Διορθωτικών δηλώσεων. | ΝΑΙ |  |  |
| 4 | Χειροκίνητες επεμβάσεις στην ΑΠΔ. | ΝΑΙ |  |  |
| 5 | Δυνατότητα ελέγχου αρχείου ΑΠΔ. | ΝΑΙ |  |  |
| 6 | Εκτύπωση ΑΠΔ. | ΝΑΙ |  |  |
| 7 | Εκτύπωση Βεβαίωσης Εισφορών. | ΝΑΙ |  |  |
| 8 | Σύγκριση ΑΠΔ – Μισθοδοσιών. | ΝΑΙ |  |  |
| 9 | Αυτόματος υπολογισμός Συμπληρωματικών και Διορθωτικών Δηλώσεων που προκύπτουν από τη μισθοδοσία του μήνα. | ΝΑΙ |  |  |
| **5** | **Διαχείριση Δανείων** |  |  |  |
| 1 | Ενδεικτικά: Φορέας χορήγησης δανείου, Τραπεζικός λογαριασμός απόδοσης δανείου, Ημερομηνία έναρξης, Ημερομηνία Λήξης, Ποσό δανείου, Δόση δανείου, Κατάσταση, Εκτυπώσεις ανά υπάλληλο, ανά φορέα, δάνεια σε εξέλιξη κ.λπ.. | ΝΑΙ |  |  |
| 2 | Δυνατότητα αναπροσαρμογής δόσης δανείου. | ΝΑΙ |  |  |
| 3 | Δυνατότητα αδρανοποίησης δανείου για επιλεγμένο χρονικό διάστημα. | ΝΑΙ |  |  |
| **6** | **Διαχείριση τέκνων υπαλλήλου** |  |  |  |
| 1 | Διαχείριση τέκνων. Ενδεικτικά: Ονοματεπώνυμο, συμμετοχή σε επίδομα τέκνων και ποσό συμμετοχής, συμμετοχή σε φοροαπαλλαγή, ημερομηνία γέννησης, στοιχεία φοίτησης σε εκπαιδευτικό ίδρυμα, ημερομηνία λήξης λήψης επιδόματος, κ.λπ.. | ΝΑΙ |  |  |
| **7** | **Διαχείριση πρόσθετων αμοιβών** |  |  |  |
| 1 | Παρακολούθηση κάθε είδους πρόσθετης αμοιβής ανά Αναλυτικό Λογαριασμού Εξόδων (Υπερωρίες, Bonus, Αποζημιώσεις, Δικαστικές Αποφάσεις, Έξοδα Κίνησης, Αμοιβές από συμμετοχή σε Συμβούλια/Επιτροπές, Επίδομα Αλλοδαπής, Ομάδες Έργου) κ.λπ.. | ΝΑΙ |  |  |
| 2 | Παρακολούθηση πλαφόν συνόλου αποδοχών. | ΝΑΙ |  |  |
| **8** | **Διαχείριση λοιπών κρατήσεων** |  |  |  |
| 1 | Ενδεικτικά: Αναγνωρίσεις προϋπηρεσίας, Εξαγορές, Κρατήσεις Νεοδιορισμού, Διατροφές, Κατασχέσεις, Απεργίες, Στάσεις, Σύλλογοι, Ιδιωτική Ασφάλεια, Πρόστιμα COVID κ.λπ.. | ΝΑΙ |  |  |
| **9** | **Ετήσιες Βεβαιώσεις Αποδοχών** |  |  |  |
| 1 | Σύγκριση Μισθοδοσιών Έτους – Βεβαιώσεων Αποδοχών | ΝΑΙ |  |  |
| 2 | Για κάθε υπάλληλο να υπολογίζονται αυτόματα και σε συγκεντρωτικό επίπεδο τα σχετικά ποσά της βεβαίωσης αποδοχών, λαμβάνοντας υπόψη όλα τα απαιτούμενα δεδομένα όπως κατηγορία υπαλλήλου, πολλαπλές κατηγορίες αμοιβών κ.λπ., σύμφωνα με τα οριζόμενα στη νομοθεσία. Αναλόγως και για τις σχετικές εκτυπώσεις. | ΝΑΙ |  |  |
| 3 | Αυτόματος επιμερισμών αποδοχών, κρατήσεων και φόρων στα έτη αναφοράς και αναλυτική εμφάνιση αυτών στη βεβαίωση. | ΝΑΙ |  |  |
| 4 | Εκτύπωση Βεβαίωσης Αποδοχών έτους με δυνατότητα αποστολής με email. | ΝΑΙ |  |  |
| 5 | Εξαγωγή αρχείου τόκων και βεβαίωσης τόκων. | ΝΑΙ |  |  |
| 6 | Δυνατότητα χειροκίνητων επεμβάσεων στις βεβαιώσεις. | ΝΑΙ |  |  |
| **10** | **Μαζική μεταβολή στοιχείων** |  |  |  |
| 1 | Ενδεικτικά: Προσθαφαίρεση επιδόματος σε ομάδα υπαλλήλων, μαζική καταχώρηση μεταβολών σε ομάδα υπαλλήλων, με πολλές δυνατότητες ομαδοποίησης. | ΝΑΙ |  |  |
| 2 | Μαζική αντιγραφή Μεταβολών από ένα μήνα σε άλλο. | ΝΑΙ |  |  |
| **11** | **Διαχείριση Αναδρομικών** |  |  |  |
| 1 | Υπολογισμός αναδρομικών αυτόματα μέσω των πραγματοποιηθέντων μεταβολών, αλλά και χειροκίνητα. | ΝΑΙ |  |  |
| 2 | Ο υπολογισμός των αναδρομικών να γίνεται με απλή για το χρήστη διαδικασία και εύκολη παρακολούθηση (ευκολία στην καταχώρηση στοιχείων). | ΝΑΙ |  |  |
| 3 | Δυνατότητα υπολογισμού αναδρομικών σε δόσεις. | ΝΑΙ |  |  |
| 4 | Αναλυτική εμφάνιση αναδρομικών στο εκκαθαριστικό των εργαζομένων. | ΝΑΙ |  |  |
| 5 | Αυτόματος υπολογισμός Αχρεωστήτως Καταβληθέντων αποδοχών με δυνατότητα αυτόματης ή χειροκίνητης δανειοποίησης της οφειλής. | ΝΑΙ |  |  |
| 6 | Παρακολούθηση και διαχείριση των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών και του τρόπου εξόφλησης των (μέσω ΔΟΥ, Συντάξεων, κ.λπ.). | ΝΑΙ |  |  |
| 7 | Επιλογή μεταβολών που θα εξαιρεθούν από τον υπολογισμό των αναδρομικών. | ΝΑΙ |  |  |
| 8 | Αναλυτικές Καταστάσεις αναδρομικών με εμφάνιση διαφορών στον μήνα αναφοράς. | ΝΑΙ |  |  |
| **12** | **Εκτυπώσεις - Αρχεία** |  |  |  |
| 1 | Αναλυτική και Συγκεντρωτική Κατάσταση με την κωδικοποίηση της ΕΑΠ. | ΝΑΙ |  |  |
| 2 | Έκδοση Φύλλου Διακοπής Μισθοδοσίας. | ΝΑΙ |  |  |
| 3 | Ετήσια βεβαίωση αποδοχών υπαλλήλου για την εφορία. | ΝΑΙ |  |  |
| 4 | Συγκεντρωτικές καταστάσεις μισθοδοσίας περιόδων. | ΝΑΙ |  |  |
| 5 | Μηνιαία και ετήσια κατάσταση απόδοσης φόρου (Φ.Μ.Υ.). | ΝΑΙ |  |  |
| 6 | Μηνιαία ονομαστική κατάσταση απόδοσης κρατήσεων για κάθε ασφαλιστικό ταμείο. | ΝΑΙ |  |  |
| 7 | Συγκεντρωτική Κατάσταση Ταμείων. | ΝΑΙ |  |  |
| 8 | Ονομαστική κατάσταση απόδοσης δανείων. | ΝΑΙ |  |  |
| 9 | Εκτύπωση βεβαίωσης Εργοδότη προς ΕΦΚΑ. | ΝΑΙ |  |  |
| 10 | Δυνατότητα σύγκρισης αποδοχών και κρατήσεων δύο περιόδων συγκεντρωτικά ανά αποδοχή/κράτηση ή και αναλυτικά ανά εργαζόμενο. | ΝΑΙ |  |  |
| 11 | Δυνατότητα εξαγωγής όλων των εκτυπώσεων σε ηλεκτρονικά αρχεία. | ΝΑΙ |  |  |
| 12 | Δυνατότητα εκτύπωσης Βεβαίωσης ανάλυσης μισθοδοσίας για κάθε υπάλληλο με το σύνολο των τακτικών και πρόσθετων αποδοχών του μηνός (αναλυτικά μισθός, επιδόματα, υπερωρίες). | ΝΑΙ |  |  |
| 13 | Παραγωγή Εκτυπώσεων και Ηλεκτρονικών Αρχείων για Ενιαία Αρχή Πληρωμών. | ΝΑΙ |  |  |
| 14 | Παραγωγή xml αρχείου για ΔΥΕΕ. | ΝΑΙ |  |  |
| 15 | Στατιστικές Καταστάσεις έτους. | ΝΑΙ |  |  |
| 16 | Δυνατότητα εξαγωγής αναλυτικών παραμετρικών αναφορών μισθοδοτικών δεδομένων σε μορφή excel με ομαδοποίηση ανά Υπηρεσία Απασχόλησης, Σχέση Εργασίας, Εκπαιδευτική βαθμίδα και ανά Αναλυτικό Λογαριασμό Εξόδων. | ΝΑΙ |  |  |
| 17 | Δυνατότητα εξαγωγής στοιχείων αποδοχών και εισφορών ανά έτος και μήνα σε μορφή excel με την απαιτούμενη μορφή για τη μεταφόρτωσή τους στην εφαρμογή του ΔΑΥΚ. | ΝΑΙ |  |  |
| **13** | **Χειροκίνητες μεταβολές** |  |  |  |
| 1 | Για χειροκίνητες παρεμβάσεις και μεταβολές της μισθοδοσίας να υπάρχει λεπτομερής καταγραφή σε logs και δυνατότητα εξουσιοδοτημένης πρόσβασης σε αυτά για έλεγχο. | ΝΑΙ |  |  |
| 2 | Για χειροκίνητες παρεμβάσεις και μεταβολές της μισθοδοσίας να υπάρχει καταγραφή της αιτιολόγησης. | ΝΑΙ |  |  |
| **14** | **Υπενθυμίσεις** |  |  |  |
| 1 | Σύστημα υπενθυμίσεων για συμβάντα που επηρεάζουν την μισθοδοσία. Ενδεικτικά αναφέρονται: Λήξης Επιδόματος Τέκνων, Λήξης Δανείου, Αλλαγή ΜΚ κ.λπ.. | ΝΑΙ |  |  |
| 2 | Δυνατότητα ορισμού από το χρήστη χειροκίνητων υπενθυμίσεων. | ΝΑΙ |  |  |
| 3 | Σύστημα ειδοποίησης υπέρβασης των πληρωμών έναντι των διαθέσιμων πιστώσεων ανά Αναλυτικό Λογαριασμό Εξόδων | ΝΑΙ |  |  |
| **15** | **Report Generator** |  |  |  |
| 1 | Δυνατότητα στο χρήστη δημιουργίας των προσωπικών του εκτυπώσεων, επιλέγοντας τα δεδομένα που επιθυμεί. | ΝΑΙ |  |  |

## Λειτουργικές προδιαγραφές λοιπών υποσυστημάτων πληροφόρησης και διαχείρισης

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου **8.4.9.7 Υποσύστημα Μισθοδοτικής Δαπάνης** | **ΝΑΙ** |  |  |
|  | Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου **8.4.9.9 Υποσύστημα Δημιουργίας, Διαχείρισης Αναφορών και Στατιστικών (Report Generator) και Εκτυπώσεων** | **ΝΑΙ** |  |  |
|  | Δυνατότητα δημιουργίας ρόλων εσωτερικών χρηστών με απόδοση αντίστοιχων δικαιωμάτων χρήσης/ασφαλείας όπως ορίζεται στην ενότητα **8.4.9.10 Οριζόντια στοιχεία των υποσυστημάτων - Διαφορετικά επίπεδα χρηστών – Απόδοση Ρόλων και πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της συγκεκριμένης παραγράφου** | **ΝΑΙ** |  |  |

## Υπηρεσίες

### Υπηρεσίες Διαχείρισης Έργου και διασφάλισης ποιότητας έργου

| Α/Α | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της **8.7.3 Μεθοδολογία Διοίκησης και σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας Έργου** | **ΝΑΙ** |  |  |
|  | Συνοπτική παρουσίαση της μεθοδολογίας Διοίκησης Έργου που θα χρησιμοποιηθεί. | **ΝΑΙ** |  |  |

### Υπηρεσίες Ανάλυσης Απαιτήσεων & Μελέτης Εφαρμογής

| Α/Α | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της **8.5.5 Υπηρεσίες Υλοποίησης, Σύνταξη Μελέτης Εφαρμογής** | **ΝΑΙ** |  |  |

### Υπηρεσίες προμήθειας, εγκατάστασης και παραμετροποίησης

| Α/Α | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της **8.5.6 Υπηρεσίες Σχεδιασμού/Ανάπτυξης, Προμήθειας, Εγκατάστασης, Παραμετροποίησης, Ελέγχου, Θέσης σε Λειτουργία του Λογισμικού και Τεκμηρίωσης** | **ΝΑΙ** |  |  |
| 2. | Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της **8.4.7 Δυνατότητα Προμήθειας Έτοιμου Λογισμικού** | **ΝΑΙ** |  |  |
| 3. | Οι προσφερόμενες άδειες λογισμικού θα πρέπει να καλύπτουν τις απαιτήσεις σε πλήθος ανά ρόλο χρηστών (εσωτερικών) | **ΝΑΙ** |  |  |
| 4. | Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να παραδώσει το σύνολο του προσφερόμενου λογισμικού πλήρως εγκατεστημένο και παραμετροποιημένο σύμφωνα με τις ανάγκες του Έργου και της Αναθέτουσας Αρχής | **ΝΑΙ** |  |  |

### Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

| Α/Α | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της **8.5.1.** **Υπηρεσίες Εκπαίδευσης** | **ΝΑΙ** |  |  |
|  | Να αναλυθεί η προτεινόμενη μεθοδολογία εκπαίδευσης, κατ’ ελάχιστο σχετικά με τα εξής:   * το αντικείμενο της εκπαίδευσης ανά κατηγορία εκπαιδευομένων * την εκπαιδευτική διαδικασία και τον τρόπο διαχείρισής της * τη μεθοδολογική προσέγγιση, την οργάνωση και προετοιμασία εκπαίδευσης και * τον αναλυτικό προγραμματισμό των σεμιναρίων που θα συμφωνηθεί σε συνεργασία με την Α.Α.Δ.Ε. | **ΝΑΙ** |  |  |
|  | Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παραδώσει εγχειρίδια χρήσης σε ηλεκτρονική μορφή στην Ελληνική γλώσσα | **ΝΑΙ** |  |  |

### Υπηρεσίες Μετάπτωσης

| Α/Α | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της **8.5.2 Υπηρεσίες μετάπτωσης δεδομένων υφιστάμενων υποσυστημάτων** | **ΝΑΙ** |  |  |

### Υπηρεσίες Υποστήριξης της Παραγωγικής Λειτουργίας

| Α/Α | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της **8.5.7 Υπηρεσίες Υποστήριξης της Παραγωγικής Λειτουργίας** | **ΝΑΙ** |  |  |

### Υπηρεσίες Εγγύησης – Συντήρησης και Αιτημάτων αλλαγής

| Α/Α | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της **8.5.4 Υπηρεσίες εγγύησης και συντήρησης – αιτημάτων αλλαγής του έργου** | **ΝΑΙ** |  |  |

### Σχήμα Διοίκησης και Οργάνωση Ομάδας Έργου

| Α/Α | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Πλήρης Συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της **8.7.5 Σχήμα Διοίκησης, σχεδιασμού και υλοποίησης του Έργου** | **ΝΑΙ** |  |  |
|  | Αναφορά των στελεχών της ομάδας έργου που διαθέτουν τα ζητούμενα προσόντα, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο κεφάλαιο  **8.7.6 Στελέχη της Ομάδας Έργου 8.7.7 Περιγραφή Ενδεικτικών Εργασιών για Κάθε Ρόλο**  **8.7.8 Ελάχιστες υποχρεωτικές απαιτήσεις Ομάδας Έργου** | **ΝΑΙ** |  |  |