

ΠΡΟΣ:

442 ΠΡΟΚΕΧΩΡΗΜΕΝΗ ΑΠΟΘΗΚΗ
ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ
4^ο Γραφείο
Τηλ. 2310 381468
Φ.830/44/1079
Σ.242
Θεσσαλονίκη, 30 Σεπ 22

Πίνακας αποδεκτών

ΚΟΙΝ:

ΘΕΜΑ: Πρόσκληση Υποβολής Προσφοράς για την Προμήθεια Μηχανογραφικής Εφαρμογής και Εξοπλισμού για τις Διαχειρίσεις της Μονάδας

ΣΧΕΤ: α. Ν.4412/16
β. Φ.814.3/3/1438/Σ.275/ 9 Μαΐ 19/441 ΑΒΥΥ/ΓΡ.ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
γ. Η με αριθμό ΑΔΑΜ 19ΣΥΜΝ004984623 σύμβαση
δ. Φ. 814/10/750/Σ.177/05 Ιουλ 22/442 ΠΑΥΥ/4^ο
ε. Φ.830/23/78228/Σ.3665/07 Ιουλ 22/ΜΕΡΥΠ/ΔΥΓ/3^ο
στ. Φ.810/101/190116/Σ.10824/27 Ιουλ 22/ΑΣΔΥΣ/ΔΥΓ/2^ο
ζ. Φ.831.3/366/1189196/Σ.3356/09 Αυγ 22/ΓΕΣ/ΔΥΓ/4ο (ΑΔΑ:Ω5Ψ56-60Α)

1. Έχοντας υπόψη:

α. Τις διατάξεις του ν. 4412/16 (ΦΕΚ Α'147) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» ,όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, καθώς και την κείμενη νομοθεσία με τις κατ' εξουσιοδότηση αυτής εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν.

β. Τη (β) σχετική διαταγή κατακύρωσης των αποτελεσμάτων του υπ' αριθ. 01/2019 συνοπτικού μειοδοτικού διαγωνισμού που διενήργησε η 441 Αποθήκη Βάσεως Υγειονομικού Υλικού με ΑΔΑ: **Ψ8866-ΘΤ7** και τη (γ) όμοια μετέπειτα υπογραφείσα σύμβαση με τον προμηθευτή **«ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ & ΣΙΑ Ε.Ε.»**.

γ. τη (δ) σχετική ΕΑΔ με την οποία η Μονάδα αιτήθηκε τη διάθεση πίστωσης για την προμήθεια θέματος επισημαίνοντας την αναγκαιότητα προμήθειας της ίδιας μηχανογραφικής εφαρμογής με αυτή που αναπτύχθηκε για τις ανάγκες του Βασικού Εφοδιαστικού Κέντρου του Υγειονομικού (441 Αποθήκη Βάσεως Υγειονομικού Υλικού), προκειμένου να είναι δυνατή η ομαλή και χωρίς δυσχέρειες λόγω ασυμβατότητας, ενδεχόμενη μελλοντική διασύνδεση των πληροφοριακών συστημάτων. Επιπροσθέτως τα (ε) και (στ) σχετικά με τα οποία πραγματοποιήθηκε η ιεραρχική προώθηση της ΕΑΔ της Μονάδας.

δ. Το (ζ) σχετικό, με το οποίο διατέθηκε πίστωση σε βάρος της μερίδας αποθέσεων «Πόροι Φαρμακείων» που τηρούνται στο ΣΦΑ, προς κάλυψη αναγκών της 442 ΠΑΥΥ.

π ρ ο σ κ α λ ο ύ μ ε

τον οικονομικό φορέα που αναγράφεται στον Πίνακα Αποδεκτών της παρούσας για την υποβολή οικονομικής προσφοράς για την προμήθεια, εγκατάσταση και θέση σε παραγωγική λειτουργία ενός ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος ανοικτού κώδικα διαχείρισης πόρων βασισμένο στην πλατφόρμα Odoo για τις ανάγκες της 442 ΠΑΥΥ (CPV 48000000-8) καθώς και για την προμήθεια του απαραίτητου, κρίσιμου για τη λειτουργία του συστήματος, συμβατού εξοπλισμού (CPV 30200000-1), ήτοι δύο (2) σταθερών ηλεκτρονικών υπολογιστών γραφείου , δύο (2) οθόνες FHD και δύο (2) τερματικών χειρός με δυνατότητα ανάγνωσης barcodes.

2. Η προμήθεια θα πραγματοποιηθεί με τη διαδικασία των άρθρων 118 και 120 του Ν. 4412/16 όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν. Κριτήριο ανάθεσης της προμήθειας, η πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά, αποκλειστικά βάσει τιμής.

3. Η προϋπολογισθείσα αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των τριάντα έξι χιλιάδων εννιακοσίων πενήντα δύο ευρώ (36.952,00€) συμπεριλαμβανομένων ΦΠΑ 24% και κρατήσεων 14,23068 % υπέρ τρίτων. Τα έξοδα συσκευασίας και μεταφοράς των υλικών στην έδρα της Μονάδας μας στο Στρατόπεδο «ΟΠΛΑΡΧΗΓΟΥ ΚΑΡΑΤΑΣΙΟΥ Β», στην περιφερειακή οδό Ευκαρπίας Θεσσαλονίκης, βαρύνουν τον προμηθευτή.

4. Η προσφορά πρέπει να περιλαμβάνει το σύνολο των υπό προμήθεια υπηρεσιών/υλικών, περιλαμβάνοντας ξεχωριστή τιμολόγηση ενός/μιας εκάστου. Βάσει του άρθρου 120 του (α) σχετικού, δεν θα ληφθούν υπόψη προσφορές οικονομικών φορέων που δεν προσκλήθηκαν να υποβάλουν προσφορά.

5. Ο συμμετέχων οικονομικός φορέας στα πλαίσια της παρούσας, αποστέλλει την έγγραφη προσφορά του στη διεύθυνση της Μονάδας (Στρατόπεδο «ΟΠΛΑΡΧΗΓΟΥ ΚΑΡΑΤΑΣΙΟΥ Β», στην περιφερειακή οδό Ευκαρπίας Θεσσαλονίκης, ΤΚ 56429) ή την υποβάλλει ηλεκτρονικά στο email 442payy@gmail.com . Καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφοράς είναι η **Παρασκευή 7 Οκτωβρίου 2022 και ώρα 12.30μμ**. Η προσφορά ισχύει και δεσμεύει τον συμμετέχοντα οικονομικό φορέα για τουλάχιστον **ενενήντα (90) ημέρες** από την ημερομηνία υποβολής της.

6. Τεχνικές προδιαγραφές και λοιπές απαιτήσεις και όροι όπως στο Παράρτημα «Α» και τις Προσθήκες «1» και «2» αυτού.

7. Στοιχεία επικοινωνίας: 442 Προκεχωρημένη Αποθήκη Υγειονομικού Υλικού (442 ΠΑΥΥ), Στρατόπεδο «ΟΠΛΑΡΧΗΓΟΥ ΚΑΡΑΤΑΣΙΟΥ Β», περιφερειακή οδός Ευκαρπίας Θεσσαλονίκης, ΤΚ 56429, Τηλ: 2310381468, ΑΦΜ 090153025, ΔΟΥ: ΨΥΧΙΚΟΥ, e-mail: 442payy@gmail.com .

-Ο-
ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

Αμπατζόπουλος Ιωάννης
Ταγματάρχης (ΥΦ)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

«Α» Τεχνικές Προδιαγραφές και Όροι της Προμήθειας

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

Αποδέκτες για Ενέργεια

«ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ & ΣΙΑ Ε.Ε.», Χρυσούπολη Καβάλας, Αβέρωφ 17, Τ.Κ. 64200, τηλ. 6946993417, (ΑΦΜ: 800618023, ΔΟΥ: Καβάλας)

Αποδέκτες για Πληροφορία

442 ΠΑΥΥ/ 4ο

442 ΠΡΟΚΕΧΩΡΗΜΕΝΗ ΑΠΟΘΗΚΗ
ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ
4 ^ο Γραφείο
Τηλ. 2310 381468
Φ.830/44/1079
Σ.242
Θεσσαλονίκη, 30 Σεπ 22

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Α» ΣΤΗΝ
ΥΠ'ΑΡΙΘΜ 01/2022 ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΤΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ

Άρθρο 1^ο : Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

Αναθέτουσα αρχή:	442 Προκεχωρημένη Αποθήκη Υγειονομικού Υλικού
Ταχυδρομική διεύθυνση:	Στρατόπεδο «ΟΠΛΑΡΧΗΓΟΥ ΚΑΡΑΤΑΣΙΟΥ Β», Περιφερειακή Οδός Ευκαρπίας Θεσσαλονίκης
Ταχ.Κωδ.:	56429
Τηλ.:	2310381468 2310381471
E-mail:	442payy@gmail.com
Πληροφορίες:	Υπλγός (ΥΦ) Λαμπρινή Σαραφίδου

Άρθρο 2^ο : Χρηματοδότηση της Σύμβασης

Η σύμβαση χρηματοδοτείται από τη διαθεσίμα με τη **Φ.831.3/366/1189196/Σ.3356/09 Αυγ 22/ΓΕΣ/ΔΥΓ/4ο (ΑΔΑ:Ω5Ψ56-60Α)** πίστωση σε βάρος της μερίδας αποθέσεων «Πόροι Φαρμακείων» που τηρούνται στο ΣΦΑ, προς κάλυψη αναγκών της 442 ΠΑΥΥ. Η προϋπολογισθείσα δαπάνη της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των **36.952,00€** συμπεριλαμβανομένων ΦΠΑ 24% και νόμιμων κρατήσεων 14,23068% υπέρ τρίτων. Τα έξοδα συσκευασίας και μεταφοράς των υλικών στην έδρα της Μονάδας βαρύνουν τον προμηθευτή. Το είδος της προμήθειας (υπηρεσίας / υλικών) κατατάσσεται στους κώδικες κοινού λεξιλογίου δημόσιων συμβάσεων (CPV) : 48000000-8 και 30200000-1.

Άρθρο 3^ο : Αντικείμενο της Σύμβασης – Προθεσμία Υλοποίησης

1. Το αντικείμενο της σύμβασης είναι η προμήθεια, εγκατάσταση και θέση σε παραγωγική λειτουργία ενός ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος ανοικτού κώδικα διαχείρισης πόρων βασισμένο στην πλατφόρμα Odoo για τις ανάγκες της 442 ΠΑΥΥ, καθώς και η προμήθεια του απαραίτητου, κρίσιμου για τη λειτουργία του συστήματος, συμβατού εξοπλισμού, ήτοι δύο (2) σταθερών ηλεκτρονικών υπολογιστών γραφείου, δύο (2) οθονών FHD και δύο (2) τερματικών χειρός με δυνατότητα ανάγνωσης barcodes. Το πληροφοριακό σύστημα θα εκμεταλλεύεται την λοιπή υφιστάμενη υλικοτεχνική υποδομή της Μονάδας και αν απαιτηθούν προσαρμογές, τροποποιήσεις ή προμήθειες μικροεξοπλισμού, αυτές θα βαρύνουν εξ' ολοκλήρου τον προμηθευτή. Το υφιστάμενο σύστημα διαχείρισης υγειονομικού υλικού της 442 ΠΑΥΥ καθώς και οι λειτουργικές και τεχνικές απαιτήσεις του αντικειμένου της σύμβασης περιγράφονται στις Προσθήκες «1» και «2».

2. Ο ανάδοχος δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιήσει για την εκτέλεση της σύμβασης εν όλω ή εν μέρει υπεργολάβους, χωρίς την έγγραφη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής.

3. Η συνολική προθεσμία εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης ορίζεται σε **δώδεκα (12) μήνες**, από την ημέρα υπογραφής της σύμβασης. Οι ενδεικτικές τμηματικές προθεσμίες της προμήθειας και λοιπές λεπτομέρειες αναφέρονται στο άρθρο 21.

Άρθρο 4° : Κριτήριο Ανάθεσης

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί με εφαρμογή του άρθρου 118 ν.4412/16, που αναφέρεται στις απευθείας αναθέσεις. Κριτήριο ανάθεσης της παρούσας διαδικασίας σύναψης σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή).

Άρθρο 5° : Καταληκτική Ημερομηνία Προσφοράς - Δημοσιότητα

1. Ως καταληκτική ημερομηνία κατάθεσης της προσφοράς ορίζεται η **07 Οκτωβρίου 2022 ημέρα Παρασκευή και ώρα 12:30 π.μ.** Ο συμμετέχων οικονομικός φορέας στα πλαίσια της παρούσας, αποστέλλει την έγγραφη προσφορά του στη διεύθυνση της Μονάδας (Στρατόπεδο «ΟΠΛΑΡΧΗΓΟΥ ΚΑΡΑΤΑΣΙΟΥ Β», περιφερειακή οδός Ευκαρπίας Θεσσαλονίκης, ΤΚ 56429) ή την υποβάλλει ηλεκτρονικά στο email 442payy@gmail.com.

2. Η παρούσα πρόσκληση αναρτήθηκε στον ιστότοπο <http://et.diavgeia.gov.gr> και στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ).

Άρθρο 6° : Αρχές εφαρμοζόμενες στη διαδικασία σύναψης

Ο οικονομικός φορέας δεσμεύεται ότι:

α. Τηρεί και θα εξακολουθήσει να τηρεί κατά την εκτέλεση της σύμβασης, τις υποχρεώσεις του 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 ενεργήσει αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ανάθεσης, αλλά και κατά το στάδιο εκτέλεσης της σύμβασης.

γ. Λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για να διαφυλάξει την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που έχουν χαρακτηριστεί ως τέτοιες.

Άρθρο 7° : 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 8° : Δικαίωμα συμμετοχής

Δικαίωμα συμμετοχής στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης έχει αποκλειστικά ο προσκεκλημένος οικονομικός φορέας. Βάσει του άρθρου 120 του Ν. 4412/2016, δεν θα ληφθούν υπόψη προσφορές οικονομικών φορέων που δεν προσκλήθηκαν να υποβάλουν προσφορά.

Άρθρο 9° : Εγγυήσεις Συμμετοχής και Καλής Εκτέλεσης

1. Για την συμμετοχή στον διαγωνισμό δεν απαιτείται η κατάθεση από τον συμμετέχοντα οικονομικό φορέα, «εγγύησης συμμετοχής» κατά τους όρους της παρ. 1 του άρθρου 72 του ν.4412/16, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

2. Ο οικονομικός φορέας, δεν υποχρεούται να καταθέσει «εγγύηση καλής εκτέλεσης», σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 4 του ν.4412/16, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Άρθρο 10° : Λόγοι Αποκλεισμού

1. Αποκλείεται από τη συμμετοχή στην παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης ο 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 11° : Καταλληλότητα Άσκησης Επαγγελματικής Δραστηριότητας

Ο οικονομικός φορέας που συμμετέχει στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης απαιτείται να ασκεί επιχειρηματική δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο της σύμβασης και να είναι εγγεγραμμένος στο Βιοτεχνικό ή Εμπορικό ή Βιομηχανικό Επιμελητήριο.

Άρθρο 12° : Τεχνική και Επαγγελματική Ικανότητα

Όσον αφορά την επαγγελματική ικανότητα, θα πρέπει ο οικονομικός φορέας κατά τη διάρκεια των τελευταίων τριών ετών, να έχει παραδώσει επιτυχώς, σε Μονάδα που λειτουργεί ως εφοδιαστικό κέντρο υλικού και τηρεί/παρακολουθεί επιχειρησιακά αποθέματα, τουλάχιστον μία (1) προμήθεια συναφούς αντικείμενου, που περιλαμβάνει λογιστική διαχείριση, σύμφωνα με όσα περιγράφονται στον ΓΚΑΔΥΕΔ (λογιστικά βιβλία, ευρετήρια, προβλεπόμενα παραστατικά, κτλ).

Άρθρο 13° : Προκαταρκτική Απόδειξη κατά την Υποβολή Προσφοράς

Κατά την υποβολή της προσφοράς του, ο προσκληθείς οικονομικός φορέας υποβάλλει υποχρεωτικά υπεύθυνη δήλωση ότι πληροί τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

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

β. Δεν του έχει υποβληθεί η ποινή του αποκλεισμού από δημόσιες συμβάσεις (άρθρο 10 της παρούσας και άρθρο 74 του ν.4412/16).

γ. Πληροί τα σχετικά κριτήρια επιλογής τα οποία έχουν καθοριστεί, σύμφωνα με τα άρθρα 11 και 12 της παρούσας.

Άρθρο 14° : Χρόνος Ισχύος Προσφορών

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προμηθευτές για 90 ημερολογιακές ημέρες, προσμετρούμενες από την επόμενη της ημερομηνίας υποβολής της, καθώς και για τον χρόνο που αποδέχθηκε, εγγράφως, να παρατείνει την προσφορά του, σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στο άρθρο 97 του Ν.4412/16.

Άρθρο 15°: Αξιολόγηση Προσφοράς - Ανάθεση – Σύναψη Σύμβασης

1. Η αναθέτουσα αρχή, αφού αξιολογήσει την οικονομική προσφορά του οικονομικού φορέα καθώς και τα προσκομισθέντα δικαιολογητικά αναθέτει την προμήθεια σε αυτόν με έγγραφο που αναρτάται στον ιστότοπο <http://et.diangeia.gov.gr> και στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) και κοινοποιείται στον ανάδοχο.

2. Μετά την κοινοποίηση του εγγράφου ανάθεσης στον οικονομικό φορέα, αυτός οφείλει να προσέλθει εντός 10 ημερολογιακών ημερών για την υπογραφή ιδιωτικού συμφωνητικού.

3. Στην περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το ως άνω συμφωνητικό μέσα στην τεθείσα προθεσμία, κηρύσσεται έκπτωτος και η διαδικασία ματαιώνεται.

Άρθρο 16° : 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. 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 εμφοιλοχώρησε το σφάλμα ή η παράλειψη.

Άρθρο 17° : Εκτέλεση Σύμβασης

1. Η σύμβαση καταρτίζεται από την 442 ΠΑΥΥ/ 4ο Γραφείο και υπογράφεται από τα δύο (2) συμβαλλόμενα μέρη. Συντάσσεται με βάση τους όρους της πρόσκλησης, και την προσφορά του αναδόχου, 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:

- α. Τον τόπο και το χρόνο της υπογραφής της σύμβασης.
- β. Τα συμβαλλόμενα μέρη, καθώς και τα πρόσωπα που δεσμεύουν τους συμβαλλόμενους.
- γ. Τις προβλεπόμενες από τη νομοθεσία τυπικές διαδικασίες.
- δ. Το αντικείμενο της σύμβασης (είδος και την ποσότητα των προμηθευόμενων ειδών/περιγραφή εργασίας).
- ε. Το χρονοδιάγραμμα.
- στ. Τη χρονική διάρκεια εγγυημένης καλής λειτουργίας προμήθειας.
- ζ. Την συμφωνηθείσα τιμή.
- η. Τον τόπο, τον τρόπο και τον χρόνο παράδοσης.
- ζ. 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 το σύνολο του εξοπλισμού και των υπηρεσιών.
- β. Παραλήφθηκαν οριστικά ποσοτικά και ποιοτικά τα/οι υπό προμήθεια είδη/υπηρεσίες.

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 κατά τα προβλεπόμενα από τη σύμβαση.

Άρθρο 18° : Τροποποίηση – Λύση Σύμβασης

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

Άρθρο 19° : Πληρωμή

1. Η πληρωμή του προμηθευτή θα πραγματοποιηθεί μετά την οριστική παραλαβή της συνολικής προμήθειας (υπηρεσία και υλικών).

2. Η πληρωμή του προμηθευτή θα γίνει σε βάρος της διατεθείσας πίστωσης στον αριθμό λογαριασμού (IBAN) του προμηθευτή και το αργότερο **εντός τριών (3) μηνών** μετά τη σύνταξη του/των **πρωτοκόλλου/ων οριστικής παραλαβής** των υπηρεσιών/ υλικών, με βάση τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α. Βεβαίωση παραλαβής υπογεγραμμένη από τον Διοικητή της Μονάδος.
β. Πρωτότυπο/α τιμολόγιο/α του προμηθευτή.
γ. Πιστοποιητικά φορολογικής ενημερότητας και ασφαλιστικής ενημερότητας σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

δ. Απόσπασμα σχετικού μητρώου, όπως ποινικού μητρώου, σύμφωνα με το ν.4782/21 άρθρο 22, παρ. 1 έκδοσης έως τρεις (3) μήνες πριν την υποβολή του.

ε. Αποδεικτικά μέσα για τη διαπίστωση της επάρκειας ή μη των μέτρων αυτοκάθαρσης όπως προβλέπεται από το αρ. 22, παρ.4 (β) του ν. 4782/21 που αφορά τροποποίηση του αρ. 73 του ν. 4412/2016 «Λόγοι αποκλεισμού».

στ. . Για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο, προσκομίζει τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (πιστοποιητικό εκπροσώπησης ΓΕΜΗ).

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

3. Τον ανάδοχο βαρύνουν οι ακόλουθες κρατήσεις:

Υπέρ ΜΤΣ	4,00%
Υπέρ ΕΚΟΕΜΣ	8,00%
Υπέρ ΒΑΜ	2,00%
Υπέρ Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ	0,07%
Υπέρ Α.Ε.Π.Π.	0,06%
Υπέρ Χαρτοσήμου	0,0839%
Υπέρ ΟΓΑ/Χαρτοσήμου	0,01678%
ΣΥΝΟΛΟ	14,23068%

4. Κατά την πληρωμή θα γίνεται παρακράτηση του Φόρου Εισοδήματος (Φ.Ε.) ποσοστού 8% για την παρεχόμενη υπηρεσία και 4% για τα υλικά, ο οποίος υπολογίζεται στο καθαρό ποσό της αξίας των υπηρεσιών/υλικών, 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 20° : Κήρυξη Οικονομικού Φορέα Εκπτώτου -Κυρώσεις

1. Ο ανάδοχος, με την επιφύλαξη της συνδρομής λόγων 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 μπορεί να του επιβληθεί ο προβλεπόμενος από το άρθρο 74 του ν.4412/16 αποκλεισμός από τη συμμετοχή του σε διαδικασίες δημοσίων συμβάσεων.

3. Για το τμήμα της σύμβασης που αφορά την παροχή υπηρεσιών, αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου 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 (άρθρο 218 του ν.4412/2016).

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 21° : 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 **έως έξι (6) μηνών από την υπογραφή της σύμβασης**. Παράλληλα υποχρεούται να παραδώσει τον υπό προμήθεια εξοπλισμό (δύο υπολογιστές γραφείου, δύο οθόνες και 2 τερματικά χειρός) **εντός τριών (3) μηνών από την υπογραφή της σύμβασης**.

2. Η περιγραφή, χρονική διάρκεια και η ενδεικτική αλληλουχία των φάσεων οργάνωσης της υλοποίησης του πληροφοριακού συστήματος έχει ως εξής:

Φάση	Διάρκεια	Τίτλος Φάσης	Προαπαιτούμενα έναρξης φάσης
------	----------	--------------	------------------------------

Φ1	6 μήνες	Ανάλυση Απαιτήσεων – Μελέτη Εφαρμογής Σχεδιασμός – Ανάπτυξη – Παραμετροποίηση του λογισμικού– μεταφορά δεδομένων	Έναρξη με την υπογραφή της σύμβασης
Φ2	6 μήνες	Έλεγχος καλής λειτουργίας, αποσφαλμάτωση και βελτίωση του ΠΣ – εκπαίδευση χρηστών	Έναρξη με τη λήξη της Φ1

3. Το παραπάνω χρονοδιάγραμμα είναι ενδεικτικό. Η Φ1 μπορεί να συντηρηθεί εφόσον οι εργασίες που εκτελούνται σε αυτήν ολοκληρωθούν πριν την παρέλευση του 6μήνου και εφόσον υπάρξει έγκριση από τη Μονάδα. **Η συνολική διάρκεια της σύμβασης δεν θα είναι μικρότερη ή μεγαλύτερη των 12 μηνών.**

4. Κατά την παραλαβή του συμβατικού αντικειμένου συντάσσεται βεβαίωση παραλαβής υπογεγραμμένη από το Διοικητή της Μονάδος, χωρίς να απαιτείται συγκρότηση Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής, με έναρξη ισχύος από 01 Ιουν 21 [Άρθρο 105,107 Ν.4782/2021].

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

Άρθρο 22° : 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 23° : Εγγυημένη Καλή Λειτουργία Προμήθειας

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

Τχης (ΥΦ) Ιωάννης Αμπατζόπουλος
Δ ι ο ι κ η τ ή ς

Υπλγος (ΥΦ) Λαμπρινή Σαραφίδου
Αξιωματικός Δαπανών

ΠΡΟΣΘΗΚΕΣ

«1» Περιγραφή Υφιστάμενου Συστήματος Διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού 442 ΠΑΥΥ
«2» Περιγραφή Λειτουργικών και Τεχνικών Απαιτήσεων υπό Ανάπτυξη Συστήματος Διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού 442 ΠΑΥΥ

442 ΠΡΟΚΕΧΩΡΗΜΕΝΗ ΑΠΟΘΗΚΗ
ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ
4ο Γραφείο
Τηλ. 2310 381468
Φ.830/44/1079
Σ.242
Θεσσαλονίκη, 30 Σεπ 22

ΠΡΟΣΘΗΚΗ «1» ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Α» ΣΤΗΝ
ΥΠ'ΑΡΙΘΜ 01/2022 ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ 442 ΠΑΥΥ

1. Στο παρόν περιγράφεται η οργανωτική και χωροταξική δομή του συστήματος προμήθειας – παραγωγής και διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού της 442 ΠΑΥΥ (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 442 ΠΑΥΥ 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 442 ΠΑΥΥ, θα αναφέρονται, στο εξής για συντομία ως «πελάτες».

3. Για την υλοποίηση της αποστολής της η 442 ΠΑΥΥ προβαίνει στις εξής ενέργειες:

α. Προμήθεια υγειονομικού υλικού από προμηθευτές του εμπορίου και από το βασικό εφοδιαστικό όργανο την 441 ΑΒΥΥ.

β. Παρακολούθηση της στάθμης και των ημερομηνιών λήξης των αποθεμάτων σε ΥΥ .

γ. Επιστροφή υγειονομικού υλικού σε προμηθευτές.

δ. Παραλαβή, χρέωση και εναποθήκευση άχρηστου υγειονομικού υλικού, το οποίο επιστρέφεται από τους πελάτες ή από άλλη Γενική Διαχείριση της Μονάδας, με σκοπό την μελλοντική του εκποίηση.

ε. Παραλαβή, χρέωση και εναποθήκευση εύχρηστου υγειονομικού υλικού που επιστρέφονται από τους πελάτες, με σκοπό την επαναχορήγησης του.

στ. Τήρηση υγειονομικών συλλογών έκτακτων αναγκών .

η. Εξαγωγή στατιστικών στοιχείων προμηθειών – χορηγήσεων, τόσο για εσωτερική χρήση (προγραμματισμός και πρόβλεψη αναγκών προμηθειών – χορηγήσεων), όσο και για εξωτερική (ενημέρωση προϊστάμενων Διευθύνσεων).

4. Η λειτουργία του συστήματος διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού της 442 ΠΑΥΥ επιτελείται από τα ακόλουθα μέρη:

α. Τέσσερις ανεξάρτητες Γενικές Διαχειρίσεις Υγειονομικού Υλικού με αρμοδιότητες την αίτηση από το κεντρικό εφοδιαστικό όργανο, την παραλαβή, τη χρέωση, την εναποθήκευση, τη διαχείριση και τη διακίνηση του Υγειονομικού Υλικού (ΥΥ) καθώς και την έκδοση των αντίστοιχων λογιστικών παραστατικών.

β. 4ο Γραφείο : Παραλαμβάνει αιτήσεις προμήθειας υγειονομικού υλικού από την Γενική Διαχείριση Υγειονομικού Υλικού και τα ΦΕ και αναλαμβάνει την διεκπεραίωση της προμήθειας των αιτούμενων υλικών από προμηθευτές του εμπορίου.

γ. Προϊστάμενος Εφοδιασμού Διαχειρίσεων (ΠΕΔ): Οι Γενικές Διαχειρίσεις Υγειονομικού Υλικού βρίσκονται υπό την εποπτεία του ΠΕΔ. Ο ΠΕΔ επιπλέον έχει ενημέρωση και εικόνα από την λειτουργία του 4ου Γραφείου.

δ. Γενική εποπτεία και διοίκηση του συστήματος Διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού την κατέχει ο Διοικητής της 442 ΠΑΥΥ.

5. Στην 442 ΠΑΥΥ λειτουργεί Πληροφοριακό Σύστημα για την λογιστική παρακολούθηση του αποθέματος σε ΥΥ και την έκδοση παραστατικών παραλαβής – επιστροφής – χορήγησης ΥΥ (ERP) στο οποίο προστέθηκαν λειτουργίες Συστήματος Διαχείρισης Αποθήκης (WMS).

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

α. Έναν (1) Server, στον οποίον είναι εγκαταστημένες οι βάσεις δεδομένων του ERP και του WMS άλλα και τα αρχεία των χρηστών του intranet της Μονάδας .

β. Network switches

γ. Δύο (2) τερματικά χειρός με δυνατότητα ανάγνωσης barcodes.

δ. Εκτυπωτές laser.

Ακριβές Αντίγραφο

Τχης (ΥΦ) Ιωάννης Αμπατζόπουλος
Διοικητής

Υπλγος (ΥΦ) Λαμπρινή Σαραφίδου
Αξιωματικός Δαπανών

442 ΠΡΟΚΕΧΩΡΗΜΕΝΗ ΑΠΟΘΗΚΗ
ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ
4ο Γραφείο
Τηλ. 2310 381468
Φ.830/44/1079
Σ.242
Θεσσαλονίκη, 30 Σεπ 22

ΠΡΟΣΘΗΚΗ «2» ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Α» ΣΤΗΝ
ΥΠ'ΑΡΙΘΜ 01/2022 ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ
ΥΠΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ 442 ΠΑΥΥ

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 442 ΠΑΥΥ σε ότι αφορά την, προμήθεια, εναποθήκευση, παρακολούθηση, διακίνηση του υγειονομικού υλικού και την έκδοση των αντίστοιχων δελτίων - παραστατικών - δικαιολογητικών.

1.2 Το υπό προμήθεια ΠΣ θα εγκατασταθεί στο χώρο των γραφείων της 442 ΠΑΥΥ σε αντικατάσταση του υπάρχοντος ΠΣ και θα εκμεταλλεύεται όσο το δυνατό περισσότερο την υπάρχουσα υλικοτεχνική υποδομή. Η παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης περιλαμβάνει επίσης και την προμήθεια νέου συμβατού εξοπλισμού, ήτοι δυο (2) σταθερών υπολογιστών γραφείων , δυο (2) οθονών FHD και δύο (2) τερματικών χειρός με δυνατότητα ανάγνωσης barcodes . 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, στην παρούσα 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 ή LGPL v3.0.

2.2 Το υπό προμήθεια ΠΣ προορίζεται να χρησιμοποιηθεί από **επτά (7) χρήστες**, οπότε θα απαιτηθεί και αντίστοιχος αριθμός αδειών χρήσης.

2.3 Το υπό προμήθεια ΠΣ πρέπει να υποστηρίζεται από πλήρες σύστημα λήψης αντιγράφων ασφαλείας με αυτοματοποιημένη διαδικασία και ασφαλούς επαναφοράς τους όταν απαιτηθεί.

2.4 Το υπό προμήθεια ΠΣ πρέπει να είναι συμβατό με την υπάρχουσα υλικοτεχνική υποδομή της 442 ΠΑΥΥ και με τον εξοπλισμό που θα αποκτηθεί στα πλαίσια της παρούσας. Αν απαιτηθούν προσαρμογές, τροποποιήσεις ή προμήθειες μικροεξοπλισμού, αυτές θα βαρύνουν εξ' ολοκλήρου τον προμηθευτή ο οποίος δύναται για το λόγο αυτό να κάνει

αυτοψία στον χώρο των γραφείων πριν την υποβολή της οικονομικής προσφοράς. Η εγκατάσταση του ΠΣ θα πραγματοποιηθεί με μέριμνα του αναδόχου στον server που διαθέτει η 442 ΠΑΥΥ.

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

2.6 **Προδιαγραφές** του εξοπλισμού που θα αποκτηθεί με την παρούσα όπως παρακάτω:

2.6.1 Η/Υ Γραφείου

2.6.2 Οθόνες FHD

2.6.3 Τερματικά χειρός

3. Υποστηριζόμενα κυκλώματα

Το υπό προμήθεια ΠΣ πρέπει να περιλαμβάνει κυκλώματα με τα οποία θα υποστηρίζονται η βασική αποστολή και οι λοιπές αρμοδιότητες της 442 ΠΑΥΥ. Τα κυκλώματα αυτά είναι:

3.1 Κύκλωμα Διαχείρισης Προμήθειας Υλικών (Purchases Management) από το εμπόριο, μέσω του 4ου Γραφείου, το οποίο λαμβάνει αιτήματα για προμήθεια υλικών από Διαχειρίσεις της 442 ΠΑΥΥ, διαχειρίζεται τις προσφορές των προμηθευτών, συντάσσει τα έγγραφα ανάθεσης, 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 των τεσσάρων Γενικών Διαχειρίσεων 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 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) και επιφέρει τη λογιστική τακτοποίηση κάθε εκτελεσθείσας ενέργειας στις Διαχειρίσεις.

3.4 Κύκλωμα Παρακολούθησης Τηρούμενου Υγειονομικού Υλικού, για κατάρτιση και παρακολούθηση της στάθμης και της κατάστασης (παρτίδα – ημερομηνία λήξης), υλικών τα οποία ενδέχεται να βρίσκονται διανεμημένα και εναποθηκευμένα σε περιφερειακές αποθήκες.

3.5 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.
- β. ΑΦΜ και ΔΟΥ. Αριθμητικό και αλφαριθμητικό πεδίο αντίστοιχα.
- γ. Διεύθυνση γραφείου – εργοστασίου – αποθήκης. Αλφαριθμητικό πεδίο.
- 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 της. Επιλογή από λίστα.
- δ. Ο αριθμός ΠΟΥ της Μονάδας. Αλφαριθμητικό πεδίο.
- ε. Λοιπά απαιτούμενα επιχειρησιακά στοιχεία για τις Μονάδες ή τους Σχηματισμούς.

4.2.3 Ως πελάτες μιας Γενικής Διαχείρισης Υγειονομικού υλικού της Μονάδας δύνανται να καταχωρούνται και οι λοιπές Γενικές Διαχειρίσεις της Μονάδας.

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 Μερίδας 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 επισήμανσεις π.χ. φάρμακο ψυγείου, ναρκωτικό κτλ.

ια. Επισήμανση για τα Μείζονος Σημασίας Υλικά.

ιβ. Οι Γενικές Διαχειρίσεις οι οποίες μπορούν να το διακινούν.

ιγ. Το βάρος και ο όγκος ανά μονάδα μέτρησης.

4.4.2 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.

4.4.3 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 ιδίου 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. 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 και θα υπάρχει η δυνατότητα προσθήκης σε πεδίο πληροφoρίας των παρελκομένων τους. Στα ΜΣΥΥ αποδίδονται υποχρεωτικά δύο επιπλέον κωδικοί:

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

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

4.7 GS1 Κωδικοποίηση Εμπορικών Σκευασμάτων

4.7.1 Η 442 ΠΑΥΥ 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

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: 442 ΠΑΥΥ.
- γ. Υπαγωγή σε μία από τις Γενικές Διαχειρίσεις. 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 Διαχειριστή ή τον Βοηθό διαχειριστή 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 Διαχειριστής ή Βοηθός Διαχειριστή διαχειρίζεται το εμπορικό προϊόν.
- ζ. Το σύνολο των ποσοτήτων που διαχειρίζονται οι Διαχειριστές ή Βοηθοί Διαχειριστή αποτελεί το απόθεμα της εκάστοτε Γενικής Διαχείρισης 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 Γενικής Διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού (Λογιστικής και Διαχείρισης Αποθήκης).

5.1 Γενικές Απαιτήσεις

5.1.1 Ύπαρξη τεσσάρων ανεξάρτητων Γενικών Διαχειρίσεων Υγειονομικού Υλικού (συνοπτικά θα αναφέρονται εφεξής και ως Διαχειρίσεις).

5.1.2 Κατανομή των υλικών των ΧΑ στις Διαχειρίσεις. Κάθε ΧΑ υπάγεται σε μια Διαχείριση.

5.2 Αιτήσεις Προμήθειας Υλικών

5.2.1 Δυνατότητα δημιουργίας αιτήσεων προμήθειας υλικού προς το Κεντρικό Εφοδιαστικό Όργανο του Υγειονομικού (441 ΑΒΥΥ). 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.
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 προσωρινό ΧΑ κάθε Διαχείρισης (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 (προαιρετικά) ο ΧΑ της Διαχείρισης που θα χρεωθεί το υλικό και εκδίδεται παραστατικό χρέωσης στον ΓΔΥΥ (ΑΔΔΥ). 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 της ίδιας Διαχείρισης που συμμετέχουν στον υπολογισμό λογιστικού αποθέματος, δεν εκδίδεται κάποιο παραστατικό (απλή ανακατανομή υλικών στους ΧΑ της ίδιας Διαχείρισης). 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 Διαχείριση που θα εκτελέσει το αίτημα. Επιλογή από λίστα.
- β. Ο πελάτης που αιτείται υλικό. Επιλογή από λίστα. Ως πελάτες μιας Διαχείρισης της Μονάδας δύνανται να καταχωρούνται και οι λοιπές Διαχειρίσεις της Μονάδας
- 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 σταλθεί ξανά στο τερματικό χειρός. Σε αυτή την περίπτωση, οι 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 Διαχειριστή, 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 Συσκευασίας Υλικού, Πρωτόκολλο Συσκευασίας 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.

5.7.7 Εφόσον ο πελάτης είναι άλλη Διαχείριση της Μονάδας η ολοκλήρωση της διαδικασίας σύμφωνα με την παράγραφο 5.7.5 μεταφέρει αυτόματα όλα τα απαιτούμενα στοιχεία ώστε στη Διαχείριση-πελάτη, να δημιουργηθεί μια διαδικασία παραλαβής σε κατάσταση «Διαμόρφωσης» με προσυμπληρωμένα τα στοιχεία που καταχώρησε η Διαχείριση που χορηγεί. Η αίτηση μετά την καταχώρησή του ΧΑ και την επικύρωση από το Διαχειριστή της, ολοκληρώνεται και εκδίδονται παραστατικά χορήγησης.

5.8 Απογραφές Υλικού

5.8.1 Θα πρέπει να δίνονται επιλογές απογραφής ανά Διαχείριση:

- α. Εύρους ΑΟ π.χ. όλοι οι ΑΟ από 1000000 έως 1999999
- β. Εύρους ΧΑ
- γ. Μεμονωμένων ΑΟ
- δ. 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
- ε. Με βάση την κατηγοριοποίηση ABC.
- στ. Συνδυασμοί των παραπάνω περιπτώσεων π.χ. 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 Διαχειριστής επικυρώνει τη διαδικασία απογραφής και το ΠΣ συντάσσει συμπληρωμένες καταστάσεις απογραφής, συμπληρώνει το βιβλίο διαφορών υλικού και 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 442 ΠΑΥΥ για κάθε ΑΔΔΥ του πελάτη, 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 442 ΠΑΥΥ στον ορισμένο ΧΑ της Διαχείρισης ως ΧΑ 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 Διαχείριση Άχρηστου Υγειονομικού Υλικού

5.12.1 Το επιστρεφόμενο από τους πελάτες υγειονομικό υλικό που έχει χαρακτηριστεί ως άχρηστο χρεώνεται και αποθηκεύεται στη Διαχείριση Επιστρεφομένων Ειδών (ΔΕΕ).. Το απόθεμα της Διαχείρισης αυτής δεν πρέπει να είναι διαθέσιμο για χορήγηση. Επίσης η ΔΕΕ δεν πρέπει να έχει χρεωμένο υλικό που είναι εύχρηστο.

5.12.2 Η διαδικασία που ακολουθείται είναι αντίστοιχη αυτής που περιγράφεται στην ενότητα «5.9 Επιστροφές Υλικών από Πελάτες».

5.13 Παραλαβή από το Βασικό Εφοδιαστικό Κέντρο (441 ΑΒΥΥ)

5.13.1 Το ΠΣ πρέπει να έχει τη δυνατότητα εισαγωγής νέας παραλαβής από την 441 ΑΒΥΥ μέσω ηλεκτρονικών αρχείων (ανά χορηγούσα ΥΑ) το οποίο θα παράγει το ΠΣ της 441 ΑΒΥΥ στο στάδιο 5.7.5 Χορήγηση Υλικού και θα περιέχει όλες τις πληροφορίες που έχουν καταχωρηθεί για τα προς παραλαβή υλικά (ποσότητες, παρτίδες, ημερομηνίες λήξης, barcodes κτλ).

5.13.2 Κατά τα λοιπά, Η διαδικασία που ακολουθείται είναι αντίστοιχη αυτής που περιγράφεται στην ενότητα «5.9 Επιστροφές Υλικών από Πελάτες».

5.14 Εργασία με το Τερματικό Χειρός

5.14.1 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. Παραλαβή υλικού από την 441 ΑΒΥΥ
- ζ. Αλλαγές θέσης υλικού εντός της ίδιας Διαχείρισης

5.14.2 Η 442 ΠΑΥΥ θα διαθέτει δύο τερματικά χειρός, τα οποία θα χρησιμοποιούνται και από τις 4 Διαχειρίσεις της.

5.14.3 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.

5.14.4 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 2022. 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 Διαχειρίσεων 442 ΠΑΥΥ 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/προσκλησεων υποβολής προσφορών ανά προμηθευτή.
- ζ. Ενημέρωση από τον χρήστη του ιστορικού προσφορών, με την λήψη προσφοράς προμηθευτή. Καταχώριση 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 εγγράφων απευθείας ανάθεσης και παραγγελιών προς τους προμηθευτές ανά CPV και προμηθευτή.
- ια. Ενημέρωση Διαχειρίσεων μέσω του ΠΣ για παραλαβή (προσωρινή ή οριστική) των παραληφθέντων υλικών.
- 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 Αποθεμάτων

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 αποθεμάτων, ανά κατηγορία, ανά αποθηκευτικό χώρο, ανά Σχηματισμό κτλ.

7.3 Καταχώριση κατανομής των συλλογών στις Στρατιωτικές Μονάδες.

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

7.5 Το ΠΣ να εκδίδει αναλυτικές καταστάσεις κάλυψης

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 Μερίδων 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, Αξιωματικός Δαπανών , 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. Στατιστικά–Reports

9.1 Το ΠΣ πρέπει να παρέχει στατιστικά στοιχεία και αναφορές που θα υποστηρίζουν την λήψη αποφάσεων. Πέρα από τις απλές αναφορές αριθμητικών στοιχείων

παραλαβών – προμηθειών – χορηγήσεων, επιπλέον πρέπει να γίνεται και εφαρμογή κάποιων στατιστικών μοντέλων ανάλυσης – πρόβλεψης π.χ. ανάλυση ABC.

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

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

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

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

10.2 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.

11. Χρήστες – Ομάδες Χρηστών

11.1 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).

11.2. Η πρόσβαση στα κυκλώματα και τα δεδομένα του ΠΣ και της εφαρμογής του τερματικού χειρός θα είναι διαβαθμισμένα 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. Ενδεικτικό Χρονοδιάγραμμα Υπηρεσίας – Φάσεις – Παραδοτέα

Φάση	Διάρκεια	Τίτλος Φάσης	Προαπαιτούμενα έναρξης φάσης
Φ1	6 μήνες	Ανάλυση Απαιτήσεων – Μελέτη Εφαρμογής Σχεδιασμός – Ανάπτυξη – Παραμετροποίηση του λογισμικού– μεταφορά δεδομένων	Έναρξη με την υπογραφή της σύμβασης
Φ2	6 μήνες	Έλεγχος καλής λειτουργίας, αποσφαλμάτωση και βελτίωση του ΠΣ – εκπαίδευση χρηστών	Έναρξη με τη λήξη της Φ1

12.1 Κατά την Φ1 ο ανάδοχος σε συνεργασία με το προσωπικό της 442 ΠΑΥΥ θα καταγράψει όλη την απαραίτητη πληροφορία σε ό,τι αφορά την υπάρχουσα υλικοτεχνική υποδομή, τις λειτουργίες των τμημάτων της 442 ΠΑΥΥ και τις ανάγκες υποστήριξης από το ΠΣ προκειμένου να εξαχθεί και να συμφωνηθεί η Μελέτη Εφαρμογής η οποία, θα αποτελεί ολοκληρωμένη πρόταση ανάπτυξης – παραμετροποίησης του λογισμικού και θα περιέχει 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. Η ολοκλήρωση της Μελέτης Εφαρμογής θα σηματοδοτήσει την έναρξη της ανάπτυξης και παραμετροποίησης του λογισμικού για όλα τα απαιτούμενα κυκλώματα. Η ανάπτυξη θα είναι σύμφωνη με τις προδιαγραφές της παρούσας πρόσκλησης, ενισχυμένη με την πληροφορία που θα έχει προκύψει από τη Μελέτη Εφαρμογής.

12.2 Με το πέρας της Φ1, ξεκινά η Φ2 κατά την οποία θα πραγματοποιηθούν:

12.2.1 Εκπαίδευση του προσωπικού: Οι χρήστες θα λάβουν εκπαίδευση στα κυκλώματα του ΠΣ τα οποία αφορούν τις αρμοδιότητες τους στην 442 ΠΑΥΥ. 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.

12.2.2 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 διόρθωση 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.

12.3 Το παραπάνω χρονοδιάγραμμα είναι ενδεικτικό. Η Φ1 μπορεί να συντμηθεί εφόσον οι εργασίες που εκτελούνται σε αυτήν ολοκληρωθούν πριν την παρέλευση του μήνου και εφόσον υπάρξει έγκριση από τη Μονάδα Η συνολική διάρκεια της σύμβασης δεν θα είναι **μικρότερη ή μεγαλύτερη των 12 μηνών**.

12.4 Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει τον υπό προμήθεια εξοπλισμό (δύο ηλεκτρονικούς υπολογιστές, 2 οθόνες και 2 τερματικά χειρός) **εντός 3 μηνών από την υπογραφή της σύμβασης**.

12.5 Την επόμενη ημέρα από την ημέρα οριστικής παραλαβής της υπηρεσίας, ξεκινάει η ζητούμενη περίοδος **εγγύησης καλής λειτουργίας (δωρεάν συντήρησης), η οποία διαρκεί ένα (1) έτος**. Ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης, καθ' όλη τη διάρκεια της περιόδου. 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

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.

«ΓΔΥΥ»: Γενικός Διαχειριστής Υγειονομικού Υλικού. Ο Αξιωματικός/Ανθυπασπιστής/Υπαξιωματικός/Μόνιμος Υπάλληλος ο οποίος προΐσταται της

Γενικής Διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού, ο οποίος έχει χρεωμένο και διαχειρίζεται το σύνολο του Υγειονομικού Υλικού της Διαχείρισης. Στη μονάδα υπάρχουν 4 Διαχειρίσεις κάθε μία εκ των οποίων έχει έναν Διαχειριστή

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.

«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.

«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.

«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.

«ΥΑ»: Υποαποθήκη. Το σύνολο των υλικών που έχει χρεωμένα κάθε Βοηθός Διαχειριστής της 441 ΑΒΥΥ Αποτελεί οργανωτική κατηγοριοποίηση της Γενικής Διαχείρισης Υγειονομικού Υλικού. Να μην συγχέεται με τους ΧΑ, όπου είναι οι φυσικές τοποθεσίες αποθήκευσης του Υγειονομικού Υλικού. Δεν υφίσταται στην 442 ΠΑΥΥ

«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.

«ΧΑ»: Χώρος Αποθήκευσης. Φυσικές τοποθεσίες αποθήκευσης του υγειονομικού υλικού, κωδικοποιημένες με επταψήφιο αριθμό.

Ακριβές Αντίγραφο

Τχης (ΥΦ) Ιωάννης Αμπατζόπουλος
Διοικητής

Υπλγος (ΥΦ) Λαμπρινή Σαραφίδου
Αξιωματικός Δαπανών