



ΕΛΛΗΝΙΚΟΣ ΕΡΥΘΡΟΣ ΣΤΑΥΡΟΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ-ΕΦ. ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ
ΛΥΚΑΒΗΤΤΟΥ 1 ΑΘΗΝΑ
ΤΗΛ. 210- 3613560, 210 3613562
E-mail : promithies @ redcross.gr

ΑΘΗΝΑ 25 - 11 – 2021
Α.Π. 6068

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Θέμα : «Διενέργεια απευθείας ανάθεσης και πρόσκληση για την υποβολή προσφορών για την **προμήθεια προγράμματος μισθοδοσίας** του Ελληνικού Ερυθρού Σταυρού (ΕΕΣ) καθώς και ετήσιας συντήρησης του, με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής, προϋπολογισθείσας συνολικής δαπάνης 28.000,00 € πλέον ΦΠΑ 24%.

Συνοπτική Περιγραφή φυσικού και οικονομικού αντικειμένου

Ο Ελληνικός Ερυθρός Σταυρός (ΕΕΣ) δημοσιεύει πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή) στο σύνολο των υπηρεσιών.

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η προμήθεια προγράμματος μισθοδοσίας του Ε.Ε.Σ. και ειδικότερα:

- α) πληροφοριακού συστήματος εκτιμώμενης αξίας 15.000,00 € πλέον ΦΠΑ, χρηματοδοτούμενο από το IFRC,**
- β) συντήρησης και εκπαίδευσης εκτιμώμενης αξίας 13.000,00 € πλέον ΦΠΑ, από ιδίους πόρους του ΕΕΣ.**

Η συνολική εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των 28.000,00 € πλέον ΦΠΑ 24%.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες κατατάσσονται στους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV): 48000000-8 - Πακέτα λογισμικού και συστήματα πληροφορικής,

72267000-4 - Υπηρεσίες συντήρησης και επισκευής λογισμικού.

Αναλυτική περιγραφή του αντικειμένου της σύμβασης δίδεται στο Παράρτημα Ι της παρούσας Πρόσκλησης.

Κατάρτιση και υποβολή προσφορών

Οι οικονομικοί φορείς καλούνται να υποβάλουν την προσφορά τους στη Διεύθυνση Προμηθειών της Αναθέτουσας Αρχής, Λυκαβηττού 1, ΤΚ 106 72 Αθήνα, σε ενιαίο σφραγισμένο φάκελο στον οποίο πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς τα παρακάτω:

ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ ΤΟΥ Ε.Ε.Σ. (αρ. πρωτ. 6068/25.11.2021 Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος).		
Προς ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΕΡΥΘΡΟ ΣΤΑΥΡΟ ΛΥΚΑΒΗΤΤΟΤ 1, Τ.Κ.106.72, ΑΘΗΝΑ.		
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ	Επωνυμία	
	Διεύθυνση Έδρας	
	Τηλέφωνο	
	Email	

Η καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών είναι η **07.12.2021** και ώρα **12:00 μ.μ.**

Οι προσφορές μπορούν να κατατεθούν στην ως άνω διεύθυνση είτε προσωπικώς ή με εκπρόσωπο, είτε ταχυδρομικώς επί αποδείξει.

Οι προσφορές πρέπει:

α) Να είναι γραμμένες με σαφήνεια.

β) Να μη φέρουν ξέσματα, σβησίματα, υποσημειώσεις ή υστερόγραφα, μεσόστιχα παρεμβολές ή διακοπές λέξεων.

γ) Οι διορθώσεις, διαγραφές και προσθέσεις λέξεων να γράφονται καθαρά στο περιθώριο και ισχύουν εφόσον έχουν μονογραφηθεί.

Αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές.

Επισημαίνεται ότι οι υποβληθείσες προσφορές θα πρέπει να είναι στην ελληνική γλώσσα, να φέρουν υπογραφή του νόμιμου εκπροσώπου και σφραγίδα του οικονομικού φορέα.

Οι υποβαλλόμενες προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς για διάστημα δύο (2) μηνών.

Περιεχόμενο φακέλου προσφοράς

Οι συμμετέχοντες θα πρέπει να προσκομίσουν:

- Αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης (Καταστατικό) του νομικού προσώπου, εφόσον πρόκειται για νομικό πρόσωπο ή την έναρξη της επιχείρησης εφόσον πρόκειται για Ατομική Επιχείρηση.
- Ασφαλιστική και φορολογική ενημερότητα της εταιρείας.
- Απόσπασμα σχετικού μητρώου, όπως ποινικό μητρώο, ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας (έκδοσης τελευταίου τριμήνου).
- Τεχνική προσφορά.
- Οικονομική προσφορά.

- **Τεχνική Προσφορά**

Οι συμμετέχοντες υποβάλλουν τα έγγραφα και δικαιολογητικά, βάσει των οποίων θα αξιολογηθεί η καταλληλότητα των προσφερόμενων υπηρεσιών, σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο Παράρτημα Ι της παρούσας.

- **Οικονομική Προσφορά**

Οι συμμετέχοντες υποβάλλουν την προσφορά τους σύμφωνα με το Παράρτημα ΙΙ της παρούσας.

Η τιμή της παρεχόμενης υπηρεσίας δίνεται σε ευρώ.

Η τιμή προσφοράς δεν υπόκειται σε καμία αναπροσαρμογή ή αναθεώρηση, θα ισχύει δε και θα δεσμεύει τον ανάδοχο μέχρι την πλήρη εκτέλεση της προμήθειας.

Ο υποψήφιος ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει προσφορά για το σύνολο των προς παροχή υπηρεσιών. Προσφορά για την παροχή μέρους μόνο αυτών δεν γίνεται δεκτή.

Στην τιμή περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παροχή των υπηρεσιών.

Η συμμετοχή του υποψήφιου αναδόχου στη διαδικασία με την υποβολή φακέλου προσφοράς συνεπάγεται την χωρίς επιφύλαξη αποδοχή των όρων της παρούσας πρόσκλησης.

Επικοινωνία: Για κάθε επιπλέον πληροφορία μπορείτε να απευθυνθείτε στη Διεύθυνση Προμηθειών – Εφοδίων Εξωτερικού στα τηλέφωνα 210 3613560 και 210 3613562.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Dr Αντώνιος Αυγερινός
Φαρμακοποιός Υποστράτηγος

ΒΑΣΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

- **Δυναμική διαχείριση Σ.Σ.Ε.**

Πλήρης διαχείριση και επεξεργασία των συλλογικών συμβάσεων εργασίας με αυτόματη ενημέρωση τους μέσω Internet. Δυναμική δημιουργία, επεξεργασία, παραμετροποίηση συμβάσεων με βάση τις ανάγκες του ΕΕΣ.

Αυτόματος υπολογισμός όλων των μεταβολών που προκύπτουν λόγω ανανέωσης της εκάστοτε σύμβασης ή λόγω τροποποίησης στοιχείων εργαζομένου.

- **Ενσωμάτωση όλων των Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας** που ορίζονται από την εργατική νομοθεσία με δυνατότητα υπολογισμού των νόμιμων αποδοχών.

- **Πλήρης Κάλυψη** Μισθοδοσίας Ν.Π.Ι.Δ. (π.χ. Μόνιμοι, Συμβασιούχοι, ΙΔΑΧ).

Ολοκληρωμένη διαχείριση Συμβάσεων.

Εξαγωγή αρχείου XML προς την Ενιαία Αρχή Πληρωμών (ΕΑΠ).

Αυτόματος υπολογισμός τακτικών αποδοχών για κανονικές περιόδους & Δώρα / Επιδόματα.

Αυτόματος υπολογισμός ημερών αποδοχών (30ημ.) και ημερών ασφάλισης (25ημ.) για ασφαλισμένους στο ΙΚΑ.

Αυτόματος υπολογισμός αποδοχών ανά επίδομα.

Αυτόματος υπολογισμός Τρίμηνων Αποδοχών εργαζομένων στην ίδια καρτέλα χωρίς την επέμβαση του χρήστη για αφαίρεση επιδομάτων ή κρατήσεων σύνταξης και επικούρισης για τον ορθό υπολογισμό ακόμα και όταν οι τρίμηνες αποδοχές αρχίζουν στα μέσα του μήνα.

Αυτόματος υπολογισμός προσαυξήσεων – υπερωριών με βάση το Μισθολόγιο Δημοσίου.

Ολοκληρωμένη αντιμετώπιση επαναπροσλήψεων σε μια μόνο κοινή καρτέλα, για τις περιπτώσεις εργαζομένων ορισμένου χρόνου, με παράλληλη διατήρηση ιστορικότητας του κάθε διαστήματος απασχόλησης.

Αυτόματος υπολογισμός όλων των απαραίτητων μισθοδοτικών περιόδων κατά τη λήξη σύμβασης εργαζομένου.

Αυτόματος υπολογισμός αναδρομικών αποδοχών με δυνατότητα υπολογισμού ανά επίδομα για οποιοδήποτε χρονικό διάστημα.

Ενσωμάτωση πλήθους Πρόσθετων Αποδοχών.

Ολοκληρωμένη διαχείριση Παροχών – Δανείων.

Πλήρη παραμετρική Μισθοδοτική Κατάσταση εργαζομένων με δυνατότητα επιλογής των αποδοχών, με πλήρη ανάλυση των επιδομάτων που δικαιούται ο εργαζόμενος και ανάλυση των επιδομάτων που υπολογίστηκαν. Εμφάνιση ανάλυσης δεκαπενθημέρων.

Πλήρη παραμετρική απόδειξη πληρωμής εργαζομένων με δυνατότητα επιλογής των αποδοχών, με πλήρη ανάλυση των επιδομάτων και των κρατήσεων ανά αποδοχή.

- **Ενιαίο Μισθολόγιο**

Αυτόματος υπολογισμός αποδοχών ανά επίδομα.

Αυτόματος υπολογισμός προσαυξήσεων – υπερωριών βάσει του Ενιαίου Μισθολογίου.

Αυτόματος υπολογισμός αναδρομικών αποδοχών.

Επιπλέον δυνατότητα υπολογισμού αναδρομικών για διάστημα μικρότερο του μήνα.

Αυτόματος υπολογισμός 3μηνων Αποδοχών χωρίς την επέμβαση του χρήστη για αφαίρεση επιδομάτων ή κρατήσεων σύνταξης και επικουρικής ακόμα και όταν οι αποδοχές αρχίζουν στα μέσα του μήνα.

Δυνατότητα εκκαθάρισης 2 φορές στον ίδιο μήνα.

Ολοκληρωμένη διαχείριση Παροχών – Δανείων.

Διαχείριση όλων των Υπηρεσιακών και Μισθολογικών μεταβολών των εργαζομένων.

Διαχείριση των Μετατάξεων – Μεταθέσεων – Αποσπάσεων

Διαχείριση όλων των τύπων Αναρρωτικών Αδειών και Εκτύπωση των αποφάσεων όλων των αναρρωτικών αδειών και των διαβιβαστικών.

Διαχείριση των Εκπαιδεύσεων και των Αξιολογήσεων των εργαζομένων και εκτύπωση των Εκθέσεων Αξιολόγησης ανά έντυπο Α', Β', Γ', Δ'.

Διαχείριση των Αμοιβών – Ποινών

Διαχείριση όλων των τύπων αδειών σύμφωνα με τον Δημοσιοϋπαλληλικό Κώδικα.

Διαχείριση των Βαθμών των Εργαζομένων και εκτύπωση των Διαπιστωτικών Πράξεων.

Διαχείριση όλων των Οργανικών Θέσεων και εκτύπωση όλων των Απογραφικών.

Εκτύπωση Ημερομηνιών Αλλαγής Μ.Κ.

Αυτόματη ενημέρωση όλων των Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας.

Αυτόματος υπολογισμός των μεταβολών που προκύπτουν λόγω ανανέωσης της εκάστοτε σύμβασης ή λόγω τροποποίησης στοιχείων εργαζομένου (προϋπηρεσία, οικογενειακή κατάσταση κ.λ.π.).

Ολοκληρωμένη αντιμετώπιση επαναπροσλήψεων σε μία μόνο κοινή καρτέλα εργαζομένου με παράλληλη διατήρηση ιστορικότητας του κάθε διαστήματος απασχόλησης (για την κάλυψη των εργαζομένων με συμβάσεις ορισμένου χρόνου

Δημιουργία αρχείων πληρωμής μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών για κάθε τύπο περιόδου

Πλήρως ενημερωμένη βάση με τους τύπους και τους κωδικούς φορέων της ΕΑΠ

Δημιουργία και Διαχείριση των Συγκεντρωτικών Καταστάσεων (Δ24)

Σύστημα Επιλογής Προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα

Διαχείριση Δαπανών Μετακίνησης που αναγνωρίζει ο φορέας όπως έξοδα κίνησης, έξοδα διανυκτέρευσης, ημερήσια αποζημίωση, αντίτιμο των εισιτηρίων των μέσων μαζικής μεταφοράς (ή συγκοινωνιακών μέσων) κ.α.

Συγκεντρωτική Κατάσταση Στοιχείων Προσωπικού με κατανομή ανά Στοιχεία Εκπαίδευσης, Υπηρεσιακά Στοιχεία, ηλικία, Μ.Κ., Διεύθυνση/ Γραφεία/ Τμήματα

Βεβαίωση Ανάληψης Υπηρεσίας

Έκδοση Κατάστασης Προσωπικού Αντιμετώπισης Κατεπειγουσών ή Πρόσκαιρων Αναγκών

Έκδοση Ατομικού Δελτίου Κατάταξης σύμφωνα με το Ν.4354/2015, Ν.4369/2016 και Ν.4472/2017

Πληρότητα Εκτυπώσεων – Σύγχρονα Εργαλεία Σχεδίασης και Παραμετροποίησης

Υπολογισμός της μισθοδοσίας με δύο τρόπους, αυτοματοποιημένη και παραμετροποιήσιμη από τον χρήστη.

Μαζικός υπολογισμός Μισθοδοσίας.

Ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης ανταμοιβών και μαζικής διαχείρισης

Διατήρηση ιστορικότητας μισθοδοτικών περιόδων.

Δυνατότητα χρήσης ημερολογίου για τον αυτόματο προσδιορισμό των ασφαλιστικών ημερών.

Αυτοματοποιημένες Διαδικασίες - Υποβολές μέσω Internet.

Δυνατότητα υποβολής μέσω Internet όλων των απαραίτητων εντύπων στο ΕΡΓΑΝΗ, των Βεβαιώσεων Αποδοχών στην ΓΓΠΣ, των ΑΠΔ στο ΙΚΑ.

Δυνατότητα εξαγωγής αρχείων εισφορών σε Λοιπά και Επικουρικά Ταμεία.

Δυνατότητα εξαγωγής σε αρχείο των εντολών πληρωμής σε τράπεζες.

Δυνατότητα εξαγωγής αρχείων για την ΕΑΠ με έτοιμη παραμετροποίηση.

Δυνατότητα εξαγωγής σε αρχείο της Συγκεντρωτικής Μηνιαίας Κατάστασης και Δαπανών Μισθοδοσίας.

Πλήρης Κοστολογική Ανάλυση Δεδομένων.

Πλήρες σύστημα κοστολόγησης, ολοκληρωμένο σύστημα παρακολούθησης και ενημέρωσης Γενικής και Αναλυτικής Λογιστικής.

Ολοκληρωμένο σύστημα ασφαλείας.

Μηχανισμός διαχείρισης χρηστών, ιστορικό ενεργειών ανά χρήστη, προειδοποιητικά και απαγορευτικά μηνύματα ασφαλείας.

ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Διαχείριση όλων των Υπηρεσιακών και Μισθολογικών μεταβολών των εργαζομένων.

Εκτύπωση Πιστοποιητικού Υπηρεσιακών και Μισθολογικών Μεταβολών.

Διαχείριση των Μετατάξεων – Μεταθέσεων – Αποσπάσεων των εργαζομένων.

Διαχείριση όλων των τύπων Αναρρωτικών Αδειών με απευθείας αυτόματη ενημέρωση των υπολοίπων ημερών ανά τύπο αναρρωτικής άδειας.

Εκτύπωση των αποφάσεων όλων των τύπων αναρρωτικών αδειών συμπεριλαμβανομένων και των διαβιβαστικών σύμφωνα με τα πρότυπα του Υπουργείου Εσωτερικών.

Διαχείριση των Εκπαιδύσεων των εργαζομένων.

Διαχείριση των Αξιολογήσεων των εργαζομένων και εκτύπωση των Εκθέσεων Αξιολόγησης ανά έντυπο Α', Β', Γ', Δ'.

Διαχείριση των Αμοιβών – Ποινών των εργαζομένων.

Διαχείριση όλων των τύπων αδειών σύμφωνα με τον Δημοσιοϋπαλληλικό Κώδικα.

Διαχείριση των Βαθμών των Εργαζομένων και εκτύπωση των Διαπιστωτικών Πράξεων.

Εκτύπωση της Κατάστασης Υπαλλήλων.

Διαχείριση όλων των Οργανικών Θέσεων και εκτύπωση όλων των Απογραφικών (Έντυπο Δ1 Μόνιμου Προσωπικού, Δ1 – 1 Μόνιμου Προσωπικού, Δ2 Ιδιωτικού Δικαίου, Δ2 - 1 Ιδιωτικού Δικαίου, 4, 7, 8, 51 Μόνιμου Προσωπικού, 52 Ιδιωτικού Δικαίου, 61 Μόνιμου Προσωπικού, 62 Ιδιωτικού Δικαίου).

Εκτύπωση Ημερομηνιών Αλλαγής Μ.Κ.

Επεξεργασία και παρακολούθηση ανθρώπινου δυναμικού

Αξιολόγηση - επιδόσεις προσωπικού. Παρακολούθηση της πορείας των εργαζομένων και αξιολόγηση αυτών με επιπλέον δυνατότητες δημιουργίας ερωτηματολογίων με πλήρως παραμετροποιήσιμο σύστημα βαθμολόγησης από τον χρήστη. Παρακολούθηση σταδιοδρομίας και εξέλιξης των εργαζομένων και επιπλέον σύστημα αξιολόγησης τους μέσω δημιουργίας και επίτευξης στόχων.

Διαχείριση και Επεξεργασία Οργανογράμματος

Δυναμική Διαχείριση – Πολιτική Αδειών

Προγραμματισμός αδειών με δυνατότητα δημιουργίας σεναρίων και αυτόματης μεταφοράς τους στις μισθοδοτικές περιόδους.

Μαζική εισαγωγή αδειών των εργαζομένων με αυτόματο υπολογισμό των εργάσιμων ημερών και αυτόματη ενημέρωση υπολοίπων.

Υπόλοιπα αδειών.

Ανάλυση αδειών.

Πλήρης διαχείριση και παραμετροποίηση όλων των τύπων αδειών.

Αυτόματη τήρηση του βιβλίου αδειών.

Έντυπο εκτύπωσης άδειας άνευ αποδοχών.

Δυνατότητα εκτύπωσης και αποστολής εντύπου E11 και πλήρης διαχείρισης του.

Εκπαίδευση – Κατάρτιση εργαζομένων.

Δημιουργία προγραμμάτων εκπαίδευσης και σεμιναρίων με δυνατότητες αξιολόγησης τους.
Πλήρης διαχείρισης φορέων εκπαίδευσης, εισηγητών και γραμματειακής υποστήριξης.
Διαχείριση ΛΑΕΚ.

Δυναμική διαχείριση Ταξιδιών.

Δυνατότητα διαχείρισης των ταξιδιών του προσωπικού με ενημέρωση των εξοδολογίων και λοιπών εξόδων μεταφοράς, διαμονής και διατροφής.

Προγραμματισμός ταξιδιών με ανάλυση συμμετοχών ανά ταξίδι, ανάλυση δαπανών, ανάλυση υποχρεώσεων καθώς και εξαγωγή πληροφοριών για τα αποτελέσματα των ταξιδιών.

Πλήρες σύστημα παρακολούθησης των οχημάτων του ΕΕΣ

Mobile Management.

Οικονομική – Επιχειρηματική Παρακολούθηση.

Διαχείριση προβλέψεων αποζημιώσεων προσωπικού λόγω απόλυσης, συνταξιοδότησης, άδειας.

Δυνατότητα κατάρτισης προϋπολογισμών και δημιουργίας σεναρίων για χρονική περίοδο της επιλογής του χρήστη.

Απολογιστική παρακολούθηση.

Κανονισμός Εργασίας

Δυνατότητα δημιουργίας και διαχείρισης του κανονισμού εργασίας που υποχρεούνται να έχουν οι οργανισμοί που απασχολούν πάνω από 70 άτομα.

Εταιρικές εκδηλώσεις

Διαχείριση των εκδηλώσεων στις οποίες συμμετέχουν οι εργαζόμενοι του οργανισμού.

Δυνατότητα οργάνωσης των εκδηλώσεων με διαχείριση των υποχρεώσεων που υπάρχουν για την υλοποίηση αυτών καθώς και των δαπανών που δημιουργούνται για την ολοκλήρωσή τους.

Ενσωματωμένο ολοκληρωμένο ημερολόγιο εκδηλώσεων και συμμετοχών.

Αξιοπιστία και Ασφάλεια

Γρήγορη διαχείριση μεγάλου όγκου δεδομένων

Λειτουργία με ασφαλή πρωτόκολλα (https).

Πλήρες σύστημα δικαιωμάτων χρηστών βασισμένο σε ρόλους και εξαιρέσεις, δίνοντας τη δυνατότητα στον διαχειριστή να ορίσει ποια ακριβώς δεδομένα θα βλέπει ο κάθε χρήστης.

Δυνατότητα εντοπισμού κακόβουλων ενεργειών.

Ευελξία και Προσαρμοστικότητα : Πλήρης δυνατότητα παραμετροποίησης των οθονών (απλές λίστες, λίστες με εύρεση / φίλτρα / ομαδοποιήσεις, καρτέλες, ημερολόγια) και των ενεργειών.

Πολυγλωσσικότητα : Ελληνικά / Αγγλικά και δυνατότητα απεριόριστων επιπλέον γλωσσών απλά με μετάφραση ενός αρχείου για κάθε γλώσσα.

Εύκολη επεκτασιμότητα με κατά παραγγελία διαδικασίες.

Αυτόνομη λειτουργία ή λειτουργία με σύνδεση στην εφαρμογή Μισθοδοσίας, από όπου μπορούν να συγχρονίζονται τα δεδομένα της καρτέλας εργαζομένου, υπόλοιπα αδειών, βεβαιώσεις κλπ.

Η εφαρμογή να μπορεί να λειτουργήσει από οπουδήποτε και με οποιοδήποτε συσκευή.

Web Portal με δυνατότητες που αφορούν τον Εργαζόμενο, Προϊστάμενο, καθώς και Τμήμα Η.Ρ.

Πλήρως παραμετροποιήσιμη καρτέλα εργαζομένου.

Διαδικασία αιτήσεων με ευέλικτο workflow.

Κεντρικός τόπος ανακοινώσεων, εταιρικών κανόνων και συνεργασίας μεταξύ εργαζομένων, προϊσταμένων και διοίκησης.

Διαχείριση Θέσεων Εργασίας από την πρόσληψη μέχρι την αποχώρηση και άλλων διαδικασιών Η.Ρ.

Ευέλικτο Reporting.

Το πρόγραμμα ειδικότερα θα πρέπει να μπορεί να:

- κάνει προβλέψεις για αποχώρηση προσωπικού τρέχοντος και επόμενης περιόδου – έτους,
- υπολογίζει με βάση την εκάστοτε νομοθεσία και τα προσωπικά στοιχεία του κάθε εργαζομένου την ημερομηνία και αποζημίωση λόγω σύνταξης,
- εκδίδει το λογιστικό άρθρο της Μισθοδοσίας το οποίο να είναι συμβατό με τη Λογιστική μας εφαρμογή.

Αναλυτικά Χαρακτηριστικά

Web Portal Εργαζομένου

Πλήρως παραμετροποιήσιμη καρτέλα εργαζομένου

Άμεση εικόνα εργαζομένου με στοιχεία Η.Ρ.

Στοιχεία επικοινωνίας, πρόσληψης, εργασιακής σχέσης, προϋπηρεσίας, οικογενειακής κατάστασης.

Υπόλοιπο / ανάλυση αδειών

Ωράριο εργασίας

Εκτύπωση αποδείξεων πληρωμών.

Διαδικασία αιτήσεων προς προϊστάμενο / τμήμα Η.Ρ.

Καταχώρηση Ηλεκτρονικής Αίτησης

Άδεια / Απουσία

Προκαταβολή Πληρωμής

Παροχή / Δάνειο

Βεβαιώσεις Προϋπηρεσίας, Οικογενειακού Επιδόματος, Εποχικότητας, Εργοδότη ΑΠΔ, Κυοφορίας / Άδειας Μητρότητας, κ.α.

Καταχώρηση Εξοδολογίου.

Παρακολούθηση εκκρεμών αιτήσεων / Εύρεση αρχειοθετημένων αιτήσεων.

Εκτύπωση βεβαιώσεων ολοκληρωμένων αιτήσεων.

Κεντρικός τόπος ανακοινώσεων, εταιρικών κανόνων και συνεργασίας μεταξύ εργαζομένων, προϊσταμένων, και διοίκησης.

Πίνακας Ανακοινώσεων

Εταιρικοί Κανόνες (κανονισμός λειτουργίας και εποχικές / προσωρινές οδηγίες – διαδικασίες).

Ημερολόγιο

Εταιρικές Δραστηριότητες / Εκδηλώσεις / Εκπαιδεύσεις.

Ατζέντα προσωπικών ραντεβού.

Δηλώσεις συμμετοχής / ερωτηματολόγια.

Κόμβος συζητήσεων / προτάσεις εργαζομένων.

Λίστα εργασιών εργαζομένου / αναθέσεων από προϊστάμενο και παρακολούθηση εκκρεμοτήτων.

Web Portal Manager

Πλήρως παραμετροποιήσιμη λίστα και καρτέλα εργαζομένου

Άμεση εικόνα υφισταμένων με στοιχεία Η.Ρ.

Στοιχεία επικοινωνίας, πρόσληψης, εργασιακής σχέσης, προϋπηρεσίας, οικογενειακής κατάστασης.

Υπόλοιπα / ανάλυση αδειών

Ωράρια εργασίας

Στοιχεία Ωρομέτρησης / καταγραφής χρόνου εργασίας.

Διαδικασία Αιτήσεων

Έγκριση Εκκρεμών Αιτήσεων υφισταμένων

Δυνατότητα διόρθωσης / ενημέρωσης αίτησης πριν την έγκριση

Αιτήσεις προς διοίκηση / τμήμα Η.Ρ.

Υπερωρίες εργαζομένων

Αυξήσεις αποδοχών εργαζομένων

Νέα θέση εργασίας

Παρακολούθηση Εκκρεμών Αιτήσεων / Εύρεση Αρχειοθετημένων Αιτήσεων

Κεντρικός τόπος ανακοινώσεων, εταιρικών κανόνων και συνεργασίας μεταξύ εργαζομένων, προϊσταμένων, και διοίκησης.

Πίνακας Ανακοινώσεων

Δυνατότητα Δημοσίευσης / Λήξης ανακοινώσεων

Εταιρικοί Κανόνες (κανονισμός λειτουργίας και εποχικές / προσωρινές οδηγίες – διαδικασίες)

Ημερολόγιο

Εταιρικές Δραστηριότητες / Εκδηλώσεις / Εκπαιδεύσεις

Ατζέντα προσωπικών ραντεβού

Διαχείριση ημερολογίου υφισταμένων

Δηλώσεις συμμετοχής / ερωτηματολόγια

Διαχείριση δηλώσεων υφισταμένων

Κόμβος συζητήσεων / προτάσεις εργαζομένων

Ανάθεση εργασιών /ενεργειών σε υφισταμένους και παρακολούθηση εξέλιξης εκκρεμοτήτων

Web Portal Τμήματος H.R.

Διαχείριση Θέσεων Εργασίας

Διαχείριση Οργανογράμματος

Αξιολόγηση Προσωπικού

Διαδικασία Προσλήψεων (Recruiting)

Διαχείριση αιτήσεων τμημάτων για νέες θέσεις εργασίας

Διαχείριση Συνεντεύξεων Υποψηφίων

Διαχείριση Βιογραφικών Υποψηφίων

Διαδικασία Αποχωρήσεων

Διαχείριση Διαδικασιών H.R.

Καταγραφή και Διαχείριση Εξοπλισμού / Παγίων

Καταγραφή Οχημάτων

Εύκολη παραμετροποίηση οποιασδήποτε άλλης διαδικασίας

Ευέλικτο Reporting

Παραμετροποιήσιμες οθόνες με κριτήρια εύρεσης και δυνατότητα ταξινόμησης, ομαδοποίησης, σελιδοποίησης και απόκρυψης στηλών.

Δυνατότητα δημιουργίας report με απεικόνιση δεδομένων σε άλλες μορφές (γραφήματα κλπ).

Παραμετροποίηση Workflow για την πλήρη κάλυψη των αναγκών στις διαδικασίες έγκρισης.

Ειδοποιήσεις εγκρίσεων / ολοκλήρωσης μέσω email.

Πρότυπα email με σύνδεσμο στη φόρμα έγκρισης.

Mail Server / Λογαριασμοί Email.

Η ανάδοχος εταιρεία θα αναλάβει να κάνει τη μετάπτωση δεδομένων από τις υπάρχουσες εφαρμογές.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Α/Α	Περιγραφή υπηρεσιών	Ποσότητα	Τιμή μονάδας	Σύνολο	Παρατηρήσεις
1	Πληροφοριακό σύστημα Μισθοδοσίας				
2	Μετάπτωση Δεδομένων από άλλη εφαρμογή				
3	Εκπαίδευση				
4	Συντήρηση				
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ					
ΦΠΑ					
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ					