



ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΔΑΠΜ-41521

ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

«Διαχείρισης Διατακτικών Σίτισης Εργαζομένων της ΑΔΜΗΕ Α.Ε.»

ΤΕΥΧΟΣ 4

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΔΑΠΜ-41521

ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
«Διαχείρισης Διατακτικών Σίτισης Εργαζομένων της ΑΔΜΗΕ Α.Ε.»

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

1. ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Το αντικείμενο του παρόντος έργου αξιοποιεί τη δυνατότητα που παρέχει η νομοθεσία για παροχή διατακτικών σίτισης σε εργαζόμενους μέχρι 6 ευρώ ανά εργάσιμη ημέρα (Ν. 4172/2013, άρθρο 13 και 14.1(ζ) και ΠΟΛ.1219 / 6-10-2014, παράγραφος 1.β), ως παροχή σε είδος προς τους εργαζόμενους.

Με βάση τα παραπάνω ο ΑΔΜΗΕ χορηγεί σε κάθε μισθωτό κάθε μήνα διατακτική σίτισης αξίας έξι (6) Ευρώ για κάθε ημέρα πραγματικής απασχόλησής του στην Επιχείρηση.

Οι παραπάνω δαπάνες προκειμένου να τεκμηριωθούν και να καταχωρηθούν στον λογαριασμό Πίνακας 1, Κονδύλι α/ α 16, λογαριασμός 61989900, κέντρο κόστους 6493 και πρέπει να συνοδεύονται από:

- i. Χρεωστικό Σημείωμα Παράδοσης Διατακτικών, το οποίο εκδίδεται από τον Ανάδοχο προς τον ΑΔΜΗΕ βάσει του άρθρου 8, παρ. 4 του Ν. 4308/2014 περί Ελλην. Λογιστικών Προτύπων, με τη συνολική ονομαστική αξία των διατακτικών του μήνα που αφορά.
- ii. Την ονομαστική κατάσταση εργαζομένων (ένεκα του όγκου των εργαζομένων σε μορφή αρχείου σε μέσον αποθήκευσης CD ή DVD ή Flash Memory Stick) στους οποίους χορηγούνται οι διατακτικές σίτισης κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις των παραγράφων 2 και 3 του άρθρου 15 του π.δ. 186/1992 (Κ.Β.Σ.)

2. ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΑΤΑΚΤΙΚΩΝ ΣΙΤΙΣΗΣ

Οι μαγνητικές διατακτικές σίτισης χορηγούνται μέσω της χρήσης προπληρωμένων καρτών οι οποίες για λόγους ευχρηστίας, χαμηλού σχετικά κόστους διαχείρισης και ασφαλείας συναλλαγών πρέπει να λειτουργούν με προδιαγραφές και διαδικασίες πιστωτικών ή χρεωστικών καρτών.

Οι κάρτες Διατακτικών Σίτισης θα αξιοποιηθούν από το προσωπικό του ΑΔΜΗΕ για την αγορά γευμάτων ή έτοιμης τροφής γενικότερα, είτε από τα κυλικεία (καντίνες) του ΑΔΜΗΕ, είτε από συμβεβλημένα με τον ανάδοχο καταστήματα τροφίμων, εστιατόρια, αλυσίδες fast foods κ.ά.

Η διαχείριση της κάρτας πρέπει να είναι απλοποιημένη και ασφαλής, με όλες τις διαδικασίες να είναι ανάλογες με αυτές των πιστωτικών ή χρεωστικών καρτών, οπότε θα πρέπει ο ανάδοχος να διασφαλίσει τις αναγκαίες συμπράξεις ή συνεργασίες που απαιτούνται για την έκδοση και τη διαχείριση των καρτών, τη οικονομική διαχείριση των διατακτικών και λογαριασμών σε χρηματοπιστωτικά ιδρύματα καθώς και την ασφαλή διαχείριση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Η κάρτα θα πρέπει να είναι αορίστου λήξεως και δεν θα έχει, για τον κάτοχο της, καμία απολύτως συνδρομή.

Τα ποσά (σε ευρώ) που θα πιστώνονται στην κάρτα δεν δύνανται να χορηγηθούν στον κάτοχο της κάρτας, υπό τη μορφή ανάληψης μετρητών, παρά μόνο για την πληρωμή γευμάτων και εν γένει τροφίμων.

Στις περιπτώσεις που η αξία αγορών γεύματος ή τροφίμων, υπερβαίνει το διαθέσιμο πιστωτικό όριο της κάρτας, το υπερβάλλον ποσό, θα πρέπει να καταβληθεί (πληρωθεί) από τον κάτοχο (χρήστη) της κάρτας με άλλον τρόπο όπως μετρητά, πιστωτική κάρτα κλπ.

Η πίστωση της αξίας των διατακτικών, που ο ΑΔΜΗΕ θα παρέχει στους εργαζόμενούς της, θα γίνεται ηλεκτρονικά μέσω εντολής σε μορφή αρχείου (xls, ascii, κλπ).

Το τυχόν υπόλοιπο έκαστης μηνιαίας πίστωσης θα συμψηφίζεται με την πίστωση του επόμενου μήνα, πλην της αρχικής περιόδου που ενδεχομένως αυτό να είναι ανεφάρμοστο.

3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΩΣΗΣ ΜΑΓΝΗΤΙΚΩΝ ΔΙΑΤΑΚΤΙΚΩΝ ΣΙΤΙΣΗΣ

1. Αρχικά, κοινοποιούνται τα ονόματα των εργαζομένων του ΑΔΜΗΕ (“*Αρχείο Εργαζομένων*”), στους οποίους θα χορηγηθούν Ηλεκτρονικές Διατακτικές Σίτισης, μέσω συγκεκριμένου αρχείου excel.
2. Προσδιορίζεται ο κωδικός της κάρτας του κάθε εργαζόμενου (...¹...-ψηφίος κωδικός στη μορφή².....) και εκδίδονται από τον Ανάδοχο οι φυσικές προπληρωμένες κάρτες οι οποίες πρέπει να αποσταλούν από τον ανάδοχο ομαδοποιημένες ανά τοπικό κατάστημα διάθεσης ΑΔΜΗΕ προκειμένου στη συνέχεια να χορηγηθούν με ευθύνη του ΑΔΜΗΕ στους εργαζομένους του.
3. Για τη “φόρτωση” (δηλαδή την πίστωση) των καρτών, αποστέλλεται στον Ανάδοχο με e-mail κάθε μήνα (ή όποτε κρίνεται αναγκαίο) η σχετική “*Εντολή Πίστωσης Καρτών*” που είναι ένα αρχείο xls, με τα ποσά που αποφασίζει να πιστωθούν σε κάθε κάρτα. Στην περίπτωση που οι πιστώσεις είναι σταθερές ή ίδιες με την προηγούμενη εντολή, τότε ο Ανάδοχος θα ενημερώνεται μόνο με τις αλλαγές του προηγούμενου αρχείου.
4. Αφού αποστείλει ο ΑΔΜΗΕ στον Ανάδοχο (μέσω e-mail) την *Εντολή Πίστωσης Καρτών*, θα πρέπει ο Ανάδοχος να αποστείλει (με e-mail):
 - A. Το σχετικό “Χρεωστικό Σημείωμα Παράδοσης Διατακτικών” (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 4308/2014 περί Ελλην. Λογιστικών Προτύπων) με τη συνολική ονομαστική αξία των διατακτικών του μήνα που αφορά και
 - B. Το τιμολόγιο που αφορά τη σχετιζόμενη με το Χρεωστικό Σημείωμα Παράδοσης Διατακτικών αμοιβή του αναδόχου.
5. Το αρμόδιο τμήμα πληρωμών στη συνέχεια προβαίνει στις δέουσες ενέργειες αναφορικά με την καταβολή της αξίας των διατακτικών και την πληρωμή του αναδόχου για τη διαχείρισή τους, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα άρθρα 4 και 5 του Συμφωνητικού της Σύμβασης.
6. Στη συνέχεια και αφού επιβεβαιωθούν εκ μέρους του Αναδόχου οι προβλεπόμενες στη Σύμβαση ενέργειες του ΑΔΜΗΕ που αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο, άμεσα πιστώνονται τα σχετικά ποσά στις κάρτες των εργαζομένων του ΑΔΜΗΕ (“*Φόρτωση Καρτών*”).

4. ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΛΗΦΘΟΥΝ ΥΠΟΨΗ

- Τα ποσά που έχουν πιστωθεί στις κάρτες στις περιπτώσεις α) διακοπής συνεργασίας, β) λάθους πίστωσης και γ) απώλειας (χάσιμο) καρτών, διαχειρίζονται ανά περίπτωση ως εξής:
 - ✓ Διακοπή συνεργασίας :→ ακύρωση όλων των καρτών, καταγραφή υπολοίπων την επομένη μέρα που θα έχουν πέσει οι κινήσεις, μηδενισμός των καρτών, εντολή μεταφοράς συνολικού διαθέσιμου πόσου από το λογαριασμό του Αναδόχου στο λογαριασμό της Επιχείρησης, αντιλογισμός στα μηχανογραφικά συστήματα.
Οι χρεωμένες αμοιβές του αναδόχου ΔΕΝ επιστρέφονται γιατί τα έξοδα και οι χρεώσεις φορτώσεων (τελευταίων ποσών) από τους συνεργαζόμενους φορείς καθώς και οι χρεώσεις ακύρωσης καρτών, υπερκαλύπτουν αυτές τις αμοιβές.
 - ✓ Λάθος πίστωση :→ Αναλογίζεται με το παραστατικό από το POS
 - ✓ Απώλεια :→ Με ένα απλό τηλεφώνημα μπλοκάρεται (ακυρώνεται η κάρτα) και εκδίδεται νέα κάρτα με μεταφορά του ποσού της κάρτας που χάθηκε. Η αντικατάσταση μέχρι του 1‰ του συνόλου των καρτών σίτισης ως απολεσθεισών θα γίνεται χωρίς καμία επιβάρυνση της Επιχείρησης. Σε περίπτωση υπέρβασης του ορίου αυτού το κόστος αντικατάστασης καρτών σίτισης, το οποίο ανέρχεται σε €³..... θα καταβάλλεται από τον ΑΔΜΗΕ στον Ανάδοχο.

¹ Θα συμπληρωθεί ο αριθμός των ψηφίων βάσει της προσφοράς του αναδόχου

² Θα συμπληρωθεί η μορφή του κωδικού βάσει της προσφοράς του αναδόχου

³ Θα συμπληρωθεί σύμφωνα με την προσφορά του αναδόχου

5. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΡΧΕΙΟΥ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

- Α στήλη ΕΠΩΝΥΜΟ :
Επίθετο του εργαζόμενου με ελληνικά και κεφαλαία γράμματα (ακόμα και αν ο εργαζόμενος έχει ξενόγλωσσο επίθετο).
- Β στήλη, ΟΝΟΜΑ :
Όνομα (ολόκληρο και όχι υποκοριστικό) του εργαζόμενου με ελληνικά και κεφαλαία γράμματα (ακόμα και αν ο εργαζόμενος έχει ξενόγλωσσο όνομα).
- C στήλη, ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ :
Όνομα (ολόκληρο και όχι το υποκοριστικό) του πατέρα του εργαζόμενου με ελληνικά και κεφαλαία γράμματα (ακόμα και αν ο πατέρας του εργαζόμενου έχει ξενόγλωσσο όνομα).
- D στήλη, ΕΠΩΝΥΜΟ (ΛΑΤΙΝΙΚΑ) :
Επίθετο του εργαζόμενου με λατινικά (αγγλικά) και κεφαλαία γράμματα.
- E στήλη, ΟΝΟΜΑ (ΛΑΤΙΝΙΚΑ) :
Όνομα (ολόκληρο και όχι το υποκοριστικό) του εργαζόμενου με λατινικά (αγγλικά) και κεφαλαία γράμματα.
- F στήλη, ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ (ΛΑΤΙΝΙΚΑ) :
Όνομα (ολόκληρο και όχι το υποκοριστικό) του πατέρα του εργαζόμενου με λατινικά (αγγλικά) και κεφαλαία γράμματα.
- G στήλη, ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΔΜΗΕ
- H στήλη, ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝ. (DD/MM/YYYY) :
Ημερομηνία γέννησης του εργαζόμενου, π.χ 07/01/1982.
- I στήλη, ΟΔΟΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ :
Όνομασία της οδού κατοικίας του εργαζόμενου με ελληνικά και κεφαλαία γράμματα.
- J στήλη, ΑΡΙΘΜΟΣ :
Αριθμός της οδού κατοικίας του εργαζόμενου.
- K στήλη, ΠΟΛΗ :
Πόλη όπου υπάγεται η οδός κατοικίας του εργαζόμενου με ελληνικά και κεφαλαία γράμματα.
- L στήλη, TK :
Ταχυδρομικός κώδικας της πόλης όπου υπάγεται η οδός κατοικίας του εργαζόμενου.
- M στήλη, ΟΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:
Όνομασία της οδού εργασίας (δηλαδή την οδό της Υπηρεσίας) με ελληνικά και κεφαλαία γράμματα.
- N στήλη, ΑΡΙΘΜΟΣ :
Αριθμός της οδού εργασίας.
- O στήλη, ΠΟΛΗ :
Πόλη με ελληνικά και κεφαλαία γράμματα όπου υπάγεται η οδός της εργασίας.
- P στήλη, TK :
Ταχυδρομικός κωδικός της πόλης όπου υπάγεται η οδός εργασίας.
- Q στήλη, ΦΥΛΟ :
Για τους άνδρες, πληκτρολογείτε το λατινικό και κεφαλαίο γράμμα M (male) και για τις γυναίκες F (female).

6. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΝΤΟΛΗΣ ΠΙΣΤΩΣΗΣ ΚΑΡΤΩΝ

- A στήλη, ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΑΡΤΑΣ:
Ο ...⁴...-ψηφίος κωδικός της κάρτας του κάθε εργαζόμενου
- B στήλη, ΕΠΩΝΥΜΟ :
Επίθετο του εργαζόμενου
- C στήλη, ΟΝΟΜΑ :
Όνομα του εργαζόμενου
- D στήλη, ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ :
Όνομα του πατέρα του εργαζόμενου
- E στήλη, ΠΟΣΟ ΠΟΥ ΘΑ ΠΙΣΤΩΘΕΙ ΣΤΗΝ ΚΑΡΤΑ
Το ποσό αυτό αναφέρεται στη συγκεκριμένη χρονική περίοδο για την οποία χορηγούνται οι διατακτικές σίτισης (π.χ.132 ευρώ για το μήνα Σεπτέμβριο 2015).

7. Μηνιαίες Απολογιστικές Αναφορές – Πιστοποίηση υπηρεσιών διαχείρισης

.....

⁴ Θα αναγραφεί ο αριθμός των ψηφίων του κωδικού σύμφωνα με την προσφορά του αναδόχου

⁵ Θα συμπληρωθεί με βάση την προσφορά του αναδόχου