



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

ΚΡΑΤΙΚΟ ΩΔΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Β.ΟΛΓΑΣ 116 – Π.ΣΥΝΔΙΚΑ 8 Τ.Κ. 546 45 ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ

ΤΗΛ. 2310 510 551, 2310 522 158

e-mail: info@tsc.edu.gr

website: tsc.edu.gr

Θεσσαλονίκη, 15-5-25

Α.Π. 580

Αρ. Απόφασης 101/2025
ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΔΣ ΚΩΘ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 15/15-5-25

Σήμερα **Πέμπτη 15/5/2025 9.30** συνήλθε, στην **15^η τακτική συνεδρίαση με τηλεδιάσκεψη**, το Δ.Σ. του Κρατικού Ωδείου Θεσσαλονίκης (**ΚΩΘ**) ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου με αρ. πρωτ. 572/13-5-25 με τα παρακάτω θέματα:

Θέμα 4ο: «Έγκριση των όρων της Πρόσκλησης ενδιαφέροντος για την ανάθεση των Υπηρεσιών Δημιουργίας λογισμικού Μαθητολογίου.»

Στην συνεδρίαση έλαβαν μέρος:

Νικόλαος Αβδελλάς ως Πρόεδρος.

Καλλιόπη Μιμηκοπούλου, ως Μέλος.

Τατιάνα Παπαδοπούλου, ως Μέλος.

Βασίλειος Βαρβαρέσος, ως Μέλος.

Δεν συνδέθηκε ο Γεώργιος Παπανικολάου, ως Αντιπρόεδρος

Στην συνεδρίαση συμμετέχει και ο Διευθυντής του ΚΩΘ Γεώργιος-Ιούλιος Παπαδόπουλος ως **Εισηγητής, χωρίς δικαίωμα ψήφου**.

Πρακτικά τηρούνται από την υπάλληλο του ΚΩΘ Ανδρομάχη Αναγνωστούδη, η οποία ορίστηκε γραμματέας του ΔΣ του ΚΩΘ σύμφωνα με την υπ' αριθμ. **1/2025** απόφαση του ΔΣ.

Με **νόμιμη απαρτία 4 συνδεδεμένων μελών** άρχισε η συνεδρίαση του Δ.Σ. και η συζήτηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης.

Ο Πρόεδρος, κατόπιν εισήγησης του Διευθυντή, εισηγείται το 4ο θέμα της ημερήσιας διάταξης:

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

ΠΡΟΣ:

Το Διοικητικό Συμβούλιο

Θέμα 4ο: «Έγκριση των όρων της Πρόσκλησης ενδιαφέροντος για την ανάθεση των Υπηρεσιών Δημιουργίας λογισμικού Μαθητολογίου.»

Το Δ.Σ. του Κρατικού Ωδείου Θεσσαλονίκης (ΚΩΘ) με την υπ' αριθμ. πρωτ. 98/2025 Απόφασή του ενέκρινε την παροχή υπηρεσιών Δημιουργίας λογισμικού Μαθητολογίου για την κάλυψη των αναγκών του, καθόρισε ως τρόπο ανάθεσης των υπηρεσιών απ' ευθείας από το Δ.Σ. σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 118 του Ν.4412/2016 και ενέκρινε την δαπάνη ποσού 37.200,00€ σε βάρος του ΚΑΕ 0419 «Αμοιβές λοιπών που εκτελούν ειδικές υπηρεσίες με την ιδιότητα ελευθέρων επαγγελματιών τρέχων» του προϋπολογισμού εξόδων, οικονομικών ετών 2025 και 2026 που αφορά την παραπάνω παροχή υπηρεσιών.

Για την διενέργεια της διαγωνιστικής διαδικασίας της απ' ευθείας ανάθεσης, η απαιτείται σχετική πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, οι όροι της οποίας προτείνεται να είναι οι κάτωθι (οι οποίοι τίθενται υπ' όψη του Δ.Σ. προς έγκριση):

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΠΡΟΣ 1 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΦΟΡΕΑ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΜΑΘΗΤΟΛΟΓΙΟΥ

Α. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Αναθέτουσα Αρχή	Κρατικό Ωδείο Θεσσαλονίκης (Κ.Ω.Θ.)
Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.)	090067737
Κωδικός ηλεκτρονικής τιμολόγησης	1022.E00372.0001
Διαδικασία Ανάθεσης	Πρόσκληση σε ένα μόνο οικονομικό φορέα. Το Κ.Ω.Θ. καλεί την εταιρεία «SOURCE E.E.», Κομνηνών 43, ΤΚ 57013, στο Ωραιόκαστρο Θεσσαλονίκης, με Α.Φ.Μ.: 801804980, ΔΟΥ: Α Θεσσαλονίκης. Όροι πρόσκλησης σύμφωνα με τα άρθρα 118 & 120 ν.4412/2023.
Τύπος Σύμβασης	Υπηρεσίες
Τίτλος Σύμβασης	Υπηρεσίες Δημιουργίας λογισμικού Μαθητολογίου
Κ.Α.Ε.	0419 Αμοιβές λοιπών που εκτελούν ειδικές υπηρεσίες με την ιδιότητα ελευθέρων επαγγελματιών τρέχων
CPV	72262000-9 Υπηρεσίες ανάπτυξης λογισμικού
Συνολική Προϋπολογιζόμενη δαπάνη σε ευρώ (€)	30.000,00 € μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ ήτοι 37.200,00 € συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ
Αναλογούν Φ.Π.Α.	7.200,00 €
Ισχύς προσφορών:	Η προσφορά ισχύει και δεσμεύει τον οικονομικό φορέα για τριάντα (30) ημέρες από την επόμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφοράς. Προσφορά που ορίζει μικρότερο χρόνο ισχύος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
Υπεύθυνος διενέργειας	Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμών Προμηθειών/Υπηρεσιών
Καταληκτική ημερομηνία κατάθεσης προσφορών	Οι προσφορές θα πρέπει να κατατίθενται με οποιονδήποτε τρόπο, αρκεί να περιέλθουν στην Αναθέτουσα Αρχή το αργότερο μέχρι: 20/05/2025, ώρα 14:00
Τόπος Κατάθεσης Προσφορών	Κρατικό Ωδείο Θεσσαλονίκης Βασ. Όλγας 116 - Π. Συνδίκια 8 Τ.Κ. 546 45 Θεσσαλονίκη Τηλ. : 2310 510551 Πληροφορίες: Πληροφορίες: Τμήμα Προμηθειών Η κατάθεση προσφοράς είναι δυνατή και μέσω email στο: supplies@tsc.edu.gr Οι προσφορές που κατατίθενται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου απαιτείται να έχουν υπογραφή από τον νόμιμο εκπρόσωπο.
Διάρκεια της Σύμβασης	Από την υπογραφή έως και ένα (1) έτος από αυτήν
Αρμόδιος παρακολούθησης και εκτέλεσης της Σύμβασης	Επιτροπή Παραλαβής Υπηρεσιών/Προμηθειών του ΚΩΘ

Β. ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑΣ ΠΡΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Αντικείμενο της ανάθεσης είναι οι Υπηρεσίες Δημιουργίας Εφαρμογής Μαθητολογίου, η οποία κρίνεται απαραίτητη για τις ανάγκες της μαθητικής γραμματείας του ΚΩΘ.

Γ. ΦΥΣΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Οργάνωση και Διαχείριση Λογισμικού Μαθητικής Γραμματείας

Γενική Περιγραφή Αντικειμένου

Η εφαρμογή μαθητολογίου του ΚΩΘ αναπτύσσεται με στόχο την ενίσχυση της διοικητικής και εκπαιδευτικής λειτουργίας του Κρατικού Ωδείου Θεσσαλονίκης, προσφέροντας ένα ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα για τη διαχείριση των μαθημάτων, των καθηγητών και των σπουδαστών. Μέσω της εφαρμογής, η γραμματεία έχει τη δυνατότητα να καταχωρεί και να διαχειρίζεται αιτήσεις εισαγωγής, να παρακολουθεί την ακαδημαϊκή πορεία των σπουδαστών, τις παρουσίες και τις απουσίες τους, καθώς και να ενημερώνει την πρόοδο και τις βαθμολογίες τους. Παράλληλα, η εφαρμογή διευκολύνει την κατάταξη των νέων φοιτητών σε επίπεδα και όργανα, με βάση την αξιολόγηση και τις ανάγκες κάθε εισακτέου. Η διαχείριση του διδακτικού προσωπικού υποστηρίζεται επίσης πλήρως, επιτρέποντας την εύκολη αντιστοίχιση καθηγητών σε μαθήματα και αίθουσες, ενώ η δημιουργία και τροποποίηση των ωρολογίων προγραμμάτων πραγματοποιείται με φιλικό και οργανωμένο τρόπο. Οι καθηγητές αποκτούν πρόσβαση στις καρτέλες των σπουδαστών τους και έχουν τη δυνατότητα να καταχωρούν βαθμολογίες, παρατηρήσεις και σχόλια για την πρόοδο κάθε μαθητή. Η λειτουργία των εξετάσεων απαιτεί ειδική μέριμνα, καθώς η εφαρμογή απαιτείται να υποστηρίζει πλήρως τη διαχείριση εισαγωγικών, προαγωγικών και πτυχιακών εξετάσεων. Να παρέχεται δυνατότητα αυτόματης δημιουργίας και εκτύπωσης πρακτικών, ενώ τα μέλη των επιτροπών έχουν πρόσβαση στις αντίστοιχες αναφορές. Η εφαρμογή να ενσωματώνει σύστημα διαβαθμισμένων ρόλων, διασφαλίζοντας διαφορετικά επίπεδα πρόσβασης για τη γραμματεία, τους καθηγητές και τη διεύθυνση, ανάλογα με τις αρμοδιότητες και τις ανάγκες τους. Επιπλέον, περιλαμβάνεται ενότητα για τη δημιουργία και ηλεκτρονική αποθήκευση πρότυπων εντύπων, καλύπτοντας τις καθημερινές ανάγκες σε διοικητικά έγγραφα, αναφορές και εξεταστικά έγγραφα. Επιπλέον, η εφαρμογή προσφέρει στη γραμματεία μια ολιστική απεικόνιση της ακαδημαϊκής χρονιάς, παρουσιάζοντας τις απαιτούμενες ώρες διδασκαλίας ανά επίπεδο σπουδαστών και διασταυρώνοντάς τες με τη διαθέσιμη διδασκαλία του προσωπικού, ανάλογα με την κατηγορία σύμβασης (ΙΔΟΧ, ΙΔΑΧ, Μόνιμοι). Με βάση αυτή τη δυναμική αντιστοίχιση, αναδεικνύονται αυτόματα οι ανάγκες για διενέργεια εισαγωγικών εξετάσεων και καλύπτονται έγκαιρα οι ελλείψεις. Με αυτόν τον τρόπο, η εφαρμογή συνιστά ένα απαραίτητο εργαλείο για την εύρυθμη λειτουργία του Ωδείου, προσφέροντας αυξημένη αποδοτικότητα, ακρίβεια και εξοικονόμηση χρόνου, ενώ παράλληλα διασφαλίζει την ασφάλεια και την πληρότητα των δεδομένων.

Αναλυτικές λειτουργίες εφαρμογής

Περιγραφή Εφαρμογής

Η εφαρμογή είναι τύπου Web Application, προσβάσιμη από το διαδίκτυο (Internet). Η χρήση της γίνεται μέσω φυλλομετρητή χωρίς να απαιτείται τοπική εγκατάσταση. Είναι συμβατή με όλους τους τύπους λειτουργικών συστημάτων, καθώς και με φορητές συσκευές (tablets, smartphones). Η βάση δεδομένων είναι σχεσιακή (RDBMS), και μπορεί να χρησιμοποιηθεί PostgreSQL ή MySQL, είτε τοπικά είτε απομακρυσμένα.

Ενότητες του Προγράμματος

Σπουδαστές

- Καρτέλα σπουδαστή με τα προσωπικά στοιχεία.
- Χρέωση μαθημάτων ανάλογα με τη σχολή και το έτος.
- Παρακολούθηση προόδου μαθημάτων.
- Δημιουργία κωδικού εισόδου στην online υπηρεσία ή την εφαρμογή.
- Αυτόματη ή και χειροκίνητη αποστολή email.
- Εκτυπώσεις που αφορούν έναν ή όλους τους σπουδαστές.

- Παρακολούθηση απουσιών και αυτοματοποιημένη ενημέρωση γονέων στις περιπτώσεις ανήλικων σπουδαστών

Καθηγητές

- Καρτέλα καθηγητή με τα στοιχεία του.
- Δημιουργία κωδικού εισόδου για την online υπηρεσία καθηγητών.
- Ρυθμίσεις GDPR για την προβολή στοιχείων σπουδαστών.
- Αυτόματη ή και χειροκίνητη αποστολή email.
- Εκτυπώσεις που αφορούν τους καθηγητές.

Σχολές και Μαθήματα

- Καρτέλα σχολής με τα επίπεδα και τις διάρκειες.
- Καρτέλα μαθημάτων και των επιπέδων τους.
- Αντιστοίχιση σχολών και μαθημάτων με επίπεδα, διάρκεια, προαπαιτούμενα.
- Καταστάσεις μαθημάτων, σπουδαστών, καθηγητών.
- Εκτύπωση πρακτικών εξετάσεων και καταχώρηση βαθμολογιών.

Χρήστες

- Απεριόριστος αριθμός χρηστών με καρτέλα.
- Ορισμός δικαιωμάτων και επιπέδου πρόσβασης σε προσωπικά δεδομένα (GDPR).

Διαχείριση Ενεργειών (log)

- Καταγραφή εισόδου, αλλαγών, διαγραφών και συνδυασμών μεταβολών στοιχείων, για την αποφυγή κακόβουλων ενεργειών αλλοίωσης δεδομένων.

GDPR

- Κρυπτογράφηση προσωπικών και ευαίσθητων δεδομένων.
- Υποστήριξη αυθεντικοποίησης δύο παραγόντων (Google Authenticator).
- Ρύθμιση διαβάθμισης πρόσβασης και απόκρυψη δεδομένων αν δεν επιτρέπεται πρόσβαση.

Στατιστικά

- Στατιστικές αναλύσεις για σχολές, μαθήματα, έτη, καθηγητές με κάθε δυνατό συνδυασμό.

Πρότυπα έγγραφα

- Δημιουργία έως 10 πρότυπων εγγράφων που θα ορίσει το ΚΩΘ (βεβαίωση σπουδών, πρακτικό εισαγωγικών εξετάσεων, πρακτικό προαγωγικών εξετάσεων, πρακτικό διπλώματος-πτυχίου, κλπ) που θα περιλαμβάνει το λογότυπο και τα πλήρη στοιχεία του ΚΩΘ.

Εργαλεία Ανάπτυξης

Για την ανάπτυξη της εφαρμογής απαιτείται να χρησιμοποιηθούν τα παρακάτω εργαλεία και τεχνολογίες:

- Βάση δεδομένων: PostgreSQL ή MySQL για την κύρια RDBMS υποδομή.
- Backend: Spring Boot με Java ή Kotlin.
- Frontend: Angular, βασισμένο σε TypeScript με χρήση HTML και CSS.

- Containers: Docker
- Orchestrate: Docker-compose
- Git/github
- Jira

Πρότυπα Διασφάλισης Ποιότητας

Ο υποψήφιος Ανάδοχος για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης οφείλει να συμμορφώνεται στο πεδίο υποστήριξης λειτουργιών της δημόσιας διοίκησης με:

- ISO 9001:2013 ή ισοδύναμο/νεότερο [Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας]
- ISO 27001:2013 ή ισοδύναμο/νεότερο [Διαχείριση Ασφάλειας Πληροφοριών]
- ISO 27701:2019 ή ισοδύναμο/νεότερο [Σύστημα Διαχείρισης Πληροφοριών Ιδιωτικότητας].

Υποχρεώσεις αναδόχου

Η ανάδοχος εταιρεία οφείλει να:

- Προσφέρει τουλάχιστον 20 ώρες εκπαίδευσης είτε με φυσική παρουσία είτε τηλεματικά στους υπαλλήλους που θα υποδείξει το Κ.Ω.Θ.
- Υποστηρίζει τηλεφωνικά τους διαχειριστές του ΚΩΘ από Δευτέρα έως Παρασκευή από τις 07:00 έως τις 15:00, εκτός αργιών.
- Δημιουργήσει εγχειρίδιο χρήσης που θα περιγράφει αναλυτικά την λειτουργία της εφαρμογής.
- Παρέχει 10ετή τεχνική υποστήριξη της εφαρμογής με συμβόλαιο τεχνικής υποστήριξης ποσοστού που δεν θα υπερβαίνει το 25% της συνολικής αξίας της σύμβασης και όχι μικρότερο του 20%, εκτός του έτους 2026 που δεν θα υπάρξει καμία επιβάρυνση προς το ΚΩΘ καθώς ορίζεται ως το έτος παράδοσης της εφαρμογής.
- Ανταποκρίνεται εντός 24 ωρών σε κάθε αίτημα του φορέα για αποκατάσταση κάθε σφάλματος που προκύπτει στην λειτουργία της εφαρμογής.
- Προσφέρει κάθε αναβάθμιση που απαιτείται για τη εύρυθμη λειτουργία της εφαρμογής για όσο χρονικό διάστημα υπάρχει ενεργή σύμβαση τεχνικής υποστήριξης.
- Υλοποιεί τα αιτήματα αναβάθμισης-επέκτασης της εφαρμογής που περιλαμβάνει νέα features, εφόσον είναι τεχνολογικά εφικτό, έναντι συμφωνημένης αμοιβής και από τα δύο μέρη.
- Να καταχωρήσει το αρχείο csv, σε κατάλληλη μορφή που θα του υποδείξει ο ανάδοχος, σχετικά με την ιστορικότητα των ενεργών σπουδαστών. Στην περίπτωση που ο φορέας αδυνατεί να παραδώσει το αρχείο σε κατάλληλη μορφή, οφείλει να αποδεχτεί το αίτημα του φορέα να δημιουργήσει αυτό το αρχείο ή να καταχωρήσει τα στοιχεία χειροκίνητα έναντι εύλογης αμοιβής.

Υποχρεώσεις Κ.Ω.Θ.

Το Κ.Ω.Θ. αναλαμβάνει:

- Να διαθέσει στον ανάδοχο το επιλεγμένο Domain Name και τους κωδικούς πρόσβασης στο διαχειριστικό
- Το Hosting των δεδομένων της εφαρμογής.
- Την διατήρηση των δεδομένων της εφαρμογής και των αντίστοιχων back up.
- Παρέχει πρόσβαση στον κεντρικό server του Κ.Ω.Θ. στην ανάδοχο εταιρεία για την εγκατάσταση της

εφαρμογής του μαθητολογίου.

- Να παρέχει την απαιτούμενη ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων του για τυχόν κακόβουλες επιθέσεις που περιλαμβάνουν τη εφαρμογή και τα αποθηκευμένα δεδομένα της. Η ευθύνη για το back up και την ασφάλεια της εφαρμογής είναι αποκλειστική ευθύνη του φορέα. Ο φορέας θα επιβαρυνθεί με επιπλέον κόστος εγκατάστασης λόγω κακόβουλων επιθέσεων.
- Ολοκληρώνει τις διαδικασίες υπογραφής της σύμβασης τεχνικής υποστήριξης εντός του 1ου διμήνου εκάστου έτους. Οι υπηρεσίες υποστήριξης θα διακόπτονται εφόσον δεν έχει υπογραφεί η σύμβαση τεχνικής υποστήριξης εντός του 1ου διμήνου με ευθύνη του φορέα.
- Να παραδώσει αρχείο csv σε μορφή που θα του υποδείξει ο ανάδοχος τα στοιχεία των διαβαθμισμένων χρηστών (Διαχειριστές, Σπουδαστές, Καθηγητές) με την αντίστοιχη ιστορικότητα των ενεργών σπουδαστών, για να καταχωρηθούν στο νέο μαθητολόγιο. Στην περίπτωση που ο φορέας αδυνατεί να παραδώσει σε κατάλληλη μορφή, μπορεί να ζητήσει από τον ανάδοχο να δημιουργήσει αυτό το αρχείο ή να καταχωρήσει τα στοιχεία χειροκίνητα έναντι εύλογης αμοιβής.

Περιγραφή Λειτουργίας Εφαρμογής Μαθητολογίου για το Κρατικό Ωδείο Θεσσαλονίκης

Οντότητες λογισμικού

Εκπαιδευτική Σειρά

- Εκπαιδευτική σειρά είναι κάθε χρονική εκπαιδευτική περίοδος στην οποία πραγματοποιούνται εισαγωγικές εξετάσεις, όλα τα στάδια σπουδών καθώς και οι πτυχιακές και διπλωματικές εξετάσεις. Η επίσημη έναρξη της εκπαιδευτικής σειράς πραγματοποιείται με την αντίστοιχη δημοσίευση της απόφασης εισαγωγής των σπουδαστών από το Δ.Σ. όπου προσδιορίζονται οι θέσεις που θα καλυφθούν από τις εισαγωγικές εξετάσεις ανά μουσικό όργανο ή μάθημα.

Στάδια σπουδών

- Ο απαιτούμενος χρόνος ολοκλήρωσης του κύκλου σπουδών στο Κ.Ω.Θ. διαφέρει ανάλογα με το όργανο ή το μάθημα. Στο προσφερόμενο λογισμικό η χρονική διάρκεια του κύκλου σπουδών ανάλογα με όργανο ή το μάθημα θα πρέπει να ορίζεται αυτόματα αλλά με δυνατότητα μεταβολής από τον administrator. Κάθε όργανο ή μάθημα έχει διαφορετικά υποχρεωτικά μαθήματα. Ο αριθμός των υποχρεωτικών μαθημάτων θα πρέπει να ορίζεται αυτόματα από το λογισμικό αλλά με δυνατότητα μεταβολής από τον administrator.
- Σε κάθε όργανο ή μάθημα θα πρέπει να πραγματοποιηθεί συγκεκριμένος αριθμός εκπαιδευτικών ωρών. Ο αριθμός ωρών κάθε μαθήματος ή οργάνου θα πρέπει να ορίζεται αυτόματα από το λογισμικό αλλά με δυνατότητα μεταβολής από τον administrator
- Κάθε μέρα από μέσα Σεπτέμβρη έως 30/6 εκάστου έτους (εκτός αργιών, Σαββάτου- Κυριακής και των διακοπών Χριστουγέννων και Πάσχα) θα έχει έως 17 εκπαιδευτικές ώρες, 45 λεπτών. Αυτό μπορεί να μεταβληθεί στο μέλλον συνεπώς η προτεινόμενη λύση πρέπει να ικανοποιεί την απαίτηση αυτή.
- Οι ώρες κάθε μαθήματος ορίζονται αυτόματα από το λογισμικό αλλά με δυνατότητα μεταβολής από τον administrator.

Εισαγωγικές Εξετάσεις

- Συμμετέχουν οι ενδιαφερόμενοι που πληρούν τις προϋποθέσεις εισαγωγής.
- Οι Εισαγωγικές εξετάσεις περιλαμβάνουν την εξέταση στο όργανο από αρμόδια επιτροπή ανάλογα με το επίπεδο που απαιτεί η προκήρυξη και έχει δηλωθεί από τους υποψηφίους.
- Οι υποψήφιοι θα καταταχθούν ως επιτυχόντες, επιλαχόντες και αποτυχόντες.

- Εφόσον είναι επιτυγχόντες θα συμμετάσχουν στις κατατακτήριες εξετάσεις θεωρίας.

Προαγωγικές Εξετάσεις

- Συμμετέχουν όλοι οι σπουδαστές.
- Οι προαγωγικές εξετάσεις περιλαμβάνουν την εξέταση στο όργανο από αρμόδια επιτροπή και τις εξετάσεις της θεωρίας καθώς και βαθμολόγηση των μαθημάτων αυτών από τα μέλη της επιτροπής. Η βαθμολογία που λαμβάνουν οι σπουδαστές καταγράφεται στο σύστημα της γραμματείας.

Όργανο ή μάθημα

- Βασικά Χαρακτηριστικά
 - Ελάχιστη διάρκεια σπουδών.
 - Μέγιστη διάρκεια σπουδών
 - Μέγιστη διάρκεια παρακολούθησης επιπέδου τάξης (π.χ. μέχρι 2 έτη στην κατωτέρα Α')
 - Αναλυτική βαθμολογία μαθημάτων.
 - Αν η εξέταση αφορά εισαγωγή, προαγωγή, πτυχίο ή δίπλωμα.
 - Αν συνδέεται με κάποιο άλλο.

Οθόνες Εφαρμογής

Σπουδαστών

Κάθε σπουδαστής έχει τη δική του προσωποποιημένη καρτέλα στην οποία θα έχει πρόσβαση και η γραμματεία της σχολής και ο καθηγητής. Η πρόσβαση θα γίνει με τη χρήση μοναδικού κωδικού χρήσης που αποκτάει ο Σπουδαστής από το στάδιο των Εισαγωγικών Εξετάσεων. Η καρτέλα των σπουδαστών θα πρέπει να είναι κατάλληλα διαμορφωμένη ώστε να είναι φιλική προς τον χρήστη με διακριτά πεδία/καρτέλες για κάθε στάδιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας και των προσωπικών του στοιχείων. Κάθε πεδίο είναι ενεργό μόνο και όταν ο σπουδαστής έχει περάσει στο επόμενο έτος/στάδιο σπουδών. Οι καρτέλες με τα προσωπικά στοιχεία είναι πάντα ενεργές καθ' όλη τη διάρκεια των σπουδών του σπουδαστή. Με την επιβεβαίωση της επιτυχίας των υποψηφίων σπουδαστών η γραμματεία σπουδών θα μπορεί άμεσα να κατατάξει στο αντίστοιχο όργανο/μάθημα ως επίπεδο αυτόματα θα επιλέγεται από το λογισμικό το επίπεδο «υπό κατάταξη». Η οριστική κατάταξη του σπουδαστή θα γίνεται στο τέλος της ακαδημαϊκής χρονιάς από τον διδάσκοντα καθηγητή με σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή του Κ.Ω.Θ.

Οι ελάχιστες οθόνες που θα πρέπει να περιλαμβάνει η καρτέλα ενός σπουδαστή είναι:

- Προσωπικά Στοιχεία
 - Με την οριστικοποίηση της επιτυχίας στις εισαγωγικές εξετάσεις το σύστημα ενημερώνει τα υπόλοιπα στοιχεία που θα γίνονται εμφανή στο Σπουδαστή.
 - Μπορεί να κάνει edit κάθε στοιχείου.
 - Μπορεί να εκτυπώσει την βεβαίωση σπουδών και άλλες βεβαιώσεις που θα ορισθούν από το ΚΩΘ κατά την μελέτη εφαρμογής.
 - Αίτηση Δικαιολόγησης Απουσίας
 - Άλλα πεδία που θα προσδιορισθούν στη μελέτη εφαρμογής.
 - Άλλα πεδία που θα προσδιορισθούν στη μελέτη εφαρμογής.
- Εισαγωγικές Εξετάσεις

- Μεταφορά της αρχικής αίτησης συμμετοχής στις εισαγωγικές εξετάσεις
- Μεταφορά της σειράς κατάταξης του στον εισαγωγικό διαγωνισμό.
- Στάδια σπουδών
 - Προβολή προγράμματος σπουδών (σε εβδομαδιαία βάση)
 - Τυχόν αναπληρώσεις μαθημάτων
 - Λίστα μαθημάτων και ωρών ανά μάθημα.
 - Τα ολοκληρωμένα μαθήματα θα εμφανίζονται με άλλο χρωματισμό
 - Πεδίο με την βαθμολογία που έχει λάβει σε κάθε μάθημα.
 - Παρουσίες και δικαιολογημένες / αδικαιολόγητες απουσίες
 - Ημερομηνίες Διενέργειας Εξετάσεων
 - Πρόγραμμα εξετάσεων.
 - Βαθμολογία εξετάσεων
 - Σε περίπτωση που ο σπουδαστής έχει εξαντλήσει τις προσπάθειες για την ολοκλήρωση εξετάσεων και προκύπτει υποχρεωτική διαγραφή, η πρόσβαση του στην εφαρμογή θα διακόπτεται άμεσα και τυχόν βεβαιώσεις σπουδών θα χορηγούνται αποκλειστικά από την Γραμματεία.
 - Εφόσον ο σπουδαστής ολοκληρώσει με επιτυχία τις σπουδές του η πρόσβαση θα ισχύει μέχρι την έναρξη της επόμενης ακαδημαϊκής χρονιάς και στην συνέχεια θα διακόπτεται.
- Οθόνη Διδασκαλίας Μαθήματος
 - Μαθήματα που διδάσκει
 - Προβολή του προγράμματος εκπαίδευσεων του (σε εβδομαδιαία, μηνιαία βάση)
 - Προβολή συνολικών ωρών διδασκαλίας ανά εβδομάδα και ωρών που έχουν πραγματοποιηθεί ή υπολείπονται.
 - Λίστα σπουδαστών ανά όργανο/μάθημα.
 - Προαγωγικών/Πτυχιακών/Διπλωματικών Εξετάσεων
 - Προβολή των εξετάσεων στις οποίες έχει οριστεί μέλος επιτροπής
 - Προβολή σπουδαστών και βαθμολογία ανά όργανο/μάθημα (η καταχώρηση της βαθμολογίας των πρακτικών γίνεται αποκλειστικά από τους administrators).
 - Ολοκληρωμένες ώρες ανά μήνα. Ο υπολογισμός των ωρών θα γίνεται με βάση τις πραγματοποιημένες ώρες εκπαίδευσης και ο τρόπος υπολογισμού τους θα καθοριστεί στην μελέτη εφαρμογής.

Υπάλληλοι Κ.Ω.Θ.

Αρχικά τα δικαιώματα της κάθε κατηγορίας χρηστών ορίζονται ως εξής:

- Admin (Διαχειριστής Εφαρμογής):
 - Έχει πρόσβαση σε όλες τις λειτουργίες που έχουν ο Supervisor και ο Employee.
 - Δημιουργεί χρήστες και αναθέτει ρόλους.
 - Κάνει Edit σε όλες τις καρτέλες της εφαρμογής.

- Οριστικοποιεί, τον αριθμό των ωρών κάθε σπουδαστή, τον αριθμό των υποχρεωτικών μαθημάτων κάθε σπουδαστή, τα εβδομαδιαία μαθήματα και κάθε παραμετροποίηση οντότητας ή στοιχείου του συστήματος που κρίνεται απαραίτητο για την ολοκληρωμένη και εύρυθμη σε βάθος χρόνου λειτουργία του συστήματος.
- Διατηρεί την mailing list όλων των σπουδαστών, γονέων και των διδασκόντων.
- Supervisor (Μαθητική Γραμματεία):
- Έχει πρόσβαση σε όλες τις λειτουργίες που έχει ο Employee.
- Οριστικοποιεί την απόφαση σχετικά με τις αιτήσεις σπουδαστών.
- Οριστικοποιεί τη τελική λίστα σπουδαστών για τις εισαγωγικές εξετάσεις μετά την υποβολή των αντίστοιχων αιτήσεων από τους σπουδαστές.
- Ορίζει τα μαθήματα και τις ώρες κάθε σπουδαστή.
- Λαμβάνει μέσω της εφαρμογής τα αιτήματα των σπουδαστών και των διδασκόντων.
- Επεξεργάζεται και οριστικοποιεί την εισαγωγή των νέων σπουδαστών μετά από την επιτυχή τους αξιολόγηση στις εξετάσεις.
- Οριστικοποιεί τους διδάσκοντες ανά όργανο/μάθημα για κάθε σπουδαστή.
- Οριστικοποιεί την επιτυχία του σπουδαστή σε κάθε στάδιο της φοίτησης του στο ΚΩΘ.
- Οριστικοποιεί τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης της φοίτησης.
- Οριστικοποιεί τις ημερομηνίες και τις ώρες εξέτασης των σπουδαστών σε όλα τα στάδια των εξετάσεων
- Οριστικοποιεί τα μέλη των επιτροπών εξετάσεων για κάθε εξέταση.
- Οριστικοποιεί τον βαθμό των σπουδαστών, σύμφωνα με το πρακτικό των εξετάσεων

Notification System

Εντός της εφαρμογής θα υπάρχει ένα notification system το οποίο θα ενεργοποιεί και θα στέλνει αμφίδρομα μηνύματα από τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χρήστες σχετικά με

- Συμπλήρωση αιτημάτων, προτάσεων και ερωτημάτων από τους εξωτερικούς χρήστες
- Αποστολή ενημέρωσης σχετικά με σεμινάρια, αποφάσεις του Κ.Ω.Θ. και θέματα εκπαιδευτικού ενδιαφέροντος.
- Αποστολή μηνύματος σε έναν ή σε ομάδα παραληπτών με επιλογή από λίστα.
- Στο λογισμικό θα πρέπει να υπάρχει ειδικό πεδίο για την λήψη, ανάγνωση και αποθήκευση όλων των μηνυμάτων.
- Κατά τη μελέτη εφαρμογής θα οριστικοποιούν οι κανόνες επικοινωνίας και αλληλεπίδρασης.

Διαχείριση Αιτήσεων

Η γραμματεία του Κ.Ω.Θ. δέχεται μια σειρά αιτημάτων όπως

- Αίτηση του σπουδαστή
- Αίτηση του διδάσκοντα.
- Αίτηση του εκπαιδευόμενου για τη συμμετοχή του σε σεμινάριο.

Οι αιτήσεις αυτές είναι συγκεκριμένες φόρμες που παράγουν αρχείο word ή pdf και αποθηκεύονται σε φάκελο. Με

την υποβολή του αιτήματος και μέσα από το λογισμικό της γραμματείας δημιουργούνται για κάθε κατηγορία λίστες που περιλαμβάνουν τις αντίστοιχες πληροφορίες

- Αίτηση του σπουδαστή: Όνομα, Επίθετο, Όργανο/Μάθημα Φοίτησης
- Αίτηση του διδάσκοντα: Όνομα, Επίθετο, Όργανο/Μάθημα Φοίτησης.
- Σε κάθε γραμμή/αίτησης η οθόνη του συστήματος έχει δύο επιλογές αποδοχή και απόρριψη. Η γραμματεία της σχολής λαμβάνει τα αποτελέσματα των αιτήσεων και ενημερώνει το σύστημα για την αποδοχή ή την απόρριψη της αίτησης.

Αυτόματα δημιουργείται προτυποποιημένο email που ενημερώνει τον αιτούντα για το αποτέλεσμα της αίτησης του. Ανάλογα με το αποτέλεσμα ενεργοποιούνται και τα αντίστοιχα πεδία και λειτουργικότητες που περιγράφονται στις παραπάνω παραγράφους.

Μπορούμε να ορίσουμε τις δυνατότητες χορήγησης βεβαιώσεων σπουδών αυτόματα υπό τις προϋποθέσεις έγκρισης από την Γραμματεία.

Προγραμματισμός Ωρολογίου Προγράμματος

Εντός του λογισμικού της γραμματείας απαιτείται να δημιουργηθεί εργαλείο ενδεικτικού για την δημιουργία του ωρολογίου προγράμματος. Ο αρμόδιος υπάλληλος του ΚΩΘ εισάγει σε κατάλληλες φόρμες τα παρακάτω πεδία:

- Χρονική διάρκεια της ακαδημαϊκής χρονιάς.
- Υποχρεωτικά μαθήματα και ώρες διδασκαλίας
- Αργίες και ημέρες που δεν πραγματοποιούνται μαθήματα στο ΚΩΘ.
- Προεπιλεγμένες ημέρες ανά εβδομάδα κάθε διδάσκοντα
- Αίθουσες διαθέσιμες ανά όργανο
- Τους ενήλικες σπουδαστές των ατομικών και ομαδικών μαθημάτων.
- Οποιοδήποτε άλλο στοιχείο απαιτηθεί για την

*Το λογισμικό σε περίπτωση ανεπάρκειας αιθουσών ή αδυναμίας προσαρμογής των σπουδαστών και των διδασκόντων στο ενδεικτικό πρόγραμμα θα εμφανίζει το αντίστοιχο μήνυμα λάθους.

Κανόνες προγραμματισμού

- Στόχος είναι να προγραμματιστεί στον διαθέσιμο χρόνο το σύνολο των μαθημάτων/εκπαιδευτικών ωρών.
- Το εργαλείο προγραμματισμού θα έχει προτεραιότητα να καλυφθεί το υποχρεωτικό ωράριο των μονίμων και ΙΔΑΧ διδασκόντων και στην συνέχεια να συμπληρωθεί το ωράριο των ΙΔΟΧ.
- Ο αλγόριθμος θα προγραμματίσει τα μαθήματα όπου οι διδάσκοντες έχουν την υποχρέωση τουλάχιστον σε 3 ημέρες την εβδομάδα και εφόσον απαιτηθεί έως 5 ημέρες την εβδομάδα.
- Οι τελικοί κανόνες του εργαλείου προγραμματισμού του ωρολογίου προγράμματος θα οριστικοποιηθούν κατά το στάδιο της μελέτης εφαρμογής και εφόσον γνωστοποιηθούν όλες οι παράμετροι (αίθουσες διδασκαλίας, υποχρεωτικές ημέρες διδασκαλίας, κλπ)

Αποτελέσματα αλγορίθμου

- Πρόγραμμα καθημερινών μαθημάτων

- Αδυναμία προγραμματισμού μαθήματος (λίστα μαθημάτων που δεν προγραμματίστηκαν).

Επεξεργασία προγράμματος

Το module θα τρέχει σε web περιβάλλον και θα περιλαμβάνει:

- Αποτύπωση του εβδομαδιαίου ή μηνιαίου προγράμματος σπουδών ανά κατεύθυνση και τμήμα
- Λίστα μαθημάτων που θα πραγματοποιηθούν την τρέχουσα εβδομάδα / μήνα.
- Search Μαθήματος ή Διδάσκοντα.
- Σε περίπτωση που ζητηθεί η ακύρωση μιας προγραμματισμένης διδασκαλίας ο διδάσκοντας πραγματοποιεί τις παρακάτω ενέργειες:
 - Επιλογή του μαθήματος από το πρόγραμμα και ορισμό του ως αναβληθέν.
 - Αποστολή mail σε real time στον μαθητή/μαθητές.
 - Ορισμός του μαθήματος αναπλήρωσης με ταυτόχρονη δήλωση ημερομηνίας και ώρας ανά μαθητή εντός του μήνα μέσω mail.
 - Διάθεση της αίθουσας για μελέτη σε σπουδαστές.

Παρουσιολόγιο Σπουδαστών

Δημιουργία Αναφορών

Το σύστημα θα έχει τη δυνατότητα δημιουργίας αρχείων PDF ή/και Word για τις ακόλουθες αναφορές και έγγραφα, όπως:

Παρουσιολόγιο σπουδαστών με πεδίο υπογραφών και δυνατότητα υποβολής και συμπλήρωσης ηλεκτρονικά.

Μετάπτωση δεδομένων από την υφιστάμενη βάση δεδομένων και το υφιστάμενο σύστημα των απογραφικών

Στο πλαίσιο του έργου περιλαμβάνεται και η μετάπτωση των υφιστάμενων πληροφοριών που βρίσκονται στην υφιστάμενη βάση δεδομένων του μαθητολογίου. Το σύνολο των δεδομένων θα είναι διαθέσιμο προς λήψη και επεξεργασία από τον ανάδοχο του έργου. Στο στάδιο της μελέτης εφαρμογής θα προσδιορισθούν τα στοιχεία που θα μεταφερθούν στο νέο πληροφοριακό σύστημα καθώς και η μεθοδολογία της μετάπτωσης τους.

Διασύνδεση με τις εισαγωγικές εξετάσεις.

Το νέο λογισμικό περιλαμβάνει μια σειρά εργαλείων για την οργάνωση και διαχείριση των αιτήσεων των υποψηφίων, την δημιουργία πρακτικών εισαγωγικών εξετάσεων ανά όργανο/μαθημα, την επεξεργασία των βαθμολογιών και την παραγωγή της οριστικής λίστας επιτυχόντων.

Συγκεκριμένα ο administrator θα έχει την δυνατότητα να καταχωρεί την αίτηση στην εφαρμογή και εφόσον ο σπουδαστής είναι επιτυχών θα μπορεί να εντάσσεται αυτόματα στο μαθητολογίου του ΚΩΘ με την επιλογή «Υπό Κατάταξη», που αποτελεί προσωρινή επιλογή μέχρι την ολοκλήρωση των προαγωγικών εξετάσεων κατά την ίδια ακαδημαϊκή χρονιά. Σε αυτή την περίπτωση η Γραμματεία θα ορίσει τις απαιτούμενες ώρες διδασκαλίας μέσα από πεδία επιλογών της εφαρμογής.

Η λίστα των επιλαχόντων θα παραμείνει στην βάση δεδομένων μέχρι την λήξη της ακαδημαϊκής χρονιάς καθώς υπάρχει σοβαρό ενδεχόμενο ένας εκ των επιτυχόντων να είναι δηλωμένος σε περισσότερα όργανα/μαθήματα και με την επιλογή του να ελευθερώσει μια θέση στην αντίστοιχη λίστα ή ακόμα στην περίπτωση οποιασδήποτε αποχώρησης μαθητή/μαθητών από καθηγητή μόνιμο ή ΙΔΑΧ οι οποίοι έχουν ελάχιστο υποχρεωτικό ωράριο που δεν καλύπτεται. Οι θέσεις θα καλύπτονται κατά σειρά προτεραιότητας.

Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να αυτοματοποιήσει τα παραπάνω για την επίτευξη της επιτυχούς ολοκλήρωσης της διαδικασίας εισαγωγής των σπουδαστών σε όλα τα στάδια της.

Μηνιαίες ώρες διδασκαλίας

Στο τέλος κάθε μήνα η γραμματεία της σχολής πρέπει να διαθέσει στην οικονομική υπηρεσία τις βεβαιώσεις για τις συνολικές ώρες εργασίας κάθε διδάσκοντα.

- Οι βεβαιώσεις ωρών διδασκαλίας θα δημιουργούνται εσωτερικά από το λογισμικό. Το έντυπο που θα δημιουργείται θα είναι προτυποποιημένο και θα διαφοροποιείται στα παρακάτω πεδία:
 - Έτος
 - Μήνας
 - Όνομα και επίθετο διδασκων.
 - Μάθημα
 - Ώρες διδασκαλίας

Διασύνδεση με την ιστοσελίδα του Κ.Ω.Θ.

Στα πλαίσια του έργου ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να δημιουργήσει μια σελίδα που θα μπορεί να ενσωματωθεί (σε url www.tcs.edu.gr) είτε στην υφιστάμενη είτε στη νέα σελίδα ώστε να πραγματοποιείται αυτόματα η δημοσίευση των σεμιναρίων και να εγγράφονται μέσα από την ίδια εφαρμογή οι χρήστες.

Γενικά στοιχεία βάσης δεδομένων

Ακολουθώντας τις διαδικασίες και τους κανόνες που διέπουν την ανάπτυξη βάσεων δεδομένων ο ανάδοχος θα πρέπει να παραδώσει στο τέλος μια καλά δομημένη, ικανοποιητικά λειτουργική και αποδοτική βάση δεδομένων που:

- Θα ικανοποιεί τους αντικειμενικούς στόχους και τις απαιτήσεις οργάνωσης της υπηρεσίας.
- Θα περιέχει όλα τα απαραίτητα δεδομένα χωρίς επαναλήψεις (εκτός εάν κατ' εξαίρεση σχεδιαστεί και αιτιολογηθεί κατάλληλα).
- Θα εξυπηρετεί διαφορετικές 'όψεις' / 'εικόνες' (views) των δεδομένων.
- Θα ξεχωρίζει λειτουργίες που συντηρούν τα δεδομένα από αυτές που τα χρησιμοποιούν.

Ενιαίας πρόσβασης χρηστών

Το σύνολο των διαχειριστών, σπουδαστών και των διδασκόντων του ΚΩΘ που θα χρησιμοποιήσουν το νέο λογισμικό θα πρέπει να εγγράφονται σε αυτές μια φορά και ανάλογα με τα δικαιώματα χρήσης ή την ιδιότητα τους θα έχουν πρόσβαση στην λειτουργία της.

Η ροή διεργασιών που απαιτείται για τη σύνδεση ενός χρήστη στο λογισμικό, τα εργαλεία και τα πρωτόκολλα που θα χρησιμοποιηθούν για την ασφαλή λειτουργία της υπηρεσίας, η εφαρμογή και λήψη των credentials των χρηστών αποτελούν αντικείμενο που οι υποψήφιοι ανάδοχοι πρέπει να περιγράψουν αναλυτικά στη τεχνική τους προσφορά.

Επίσης, στα πλαίσια υλοποίησης του έργου θα προσφερθεί εργαλείο δημιουργίας κωδικού μιας χρήσης σε περίπτωση που κάποιος χρήστης έχει ξεχάσει ή κλειδώσει τους κωδικούς πρόσβασης στις υπηρεσίες της σχολής. Η ταυτοποίηση των χρηστών αυτών θα γίνεται με τη χρήση του email και του αριθμού κινητού τηλεφώνου τους. Σε αυτό θα λαμβάνουν τον μοναδικό κωδικό σύντομης διάρκειας ώστε να αποκτούν πρόσβαση στο Λογισμικό του ΚΩΘ

Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου

Ακολουθεί συνοπτικό χρονοδιάγραμμα και περιγραφή των ελαχίστων διακριτών φάσεων υλοποίησης με στόχο την παράδοση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος. Στη περιγραφή των φάσεων υπάρχουν πίνακες όπου ορίζουν τα ελάχιστα ζητούμενα παραδοτέα και τα χρονικά περιθώρια παράδοσης τους. Οι συμμετέχοντες στον διαγωνισμό οφείλουν να συμμορφωθούν πλήρως με τις χρονικές απαιτήσεις και τα ζητούμενα παραδοτέα.

Πρώτη Φάση

Φάση	Πρώτη	Τίτλος
Διάρκεια	3 Μήνες	Mockup
Στόχοι	Βασικοί στόχοι της συγκεκριμένης Φάσης είναι: <ul style="list-style-type: none"> • Ο σχεδιασμός της εφαρμογής • Η οπτικοποίηση της εφαρμογής 	
Περιγραφή	Στο πλαίσιο της συγκεκριμένης Φάσης θα πραγματοποιηθούν οι παρακάτω εργασίες: <ul style="list-style-type: none"> • Ο προσδιορισμός των υποδομών (Servers, Δίκτυο κ.ά.) που θα εγκατασταθούν το λογισμικό. • Η δημιουργία του Work Breakdown Structure του έργου. • Ο προσδιορισμός των ενεργειών που απαιτούνται για την υλοποίηση του έργου, η σειρά και χρόνος διεκπεραίωσης τους. • Η ανάλυση απαιτήσεων χρηστών και καθορισμό σεναρίων χρήσης. • Ο καθορισμός των βάσεων δεδομένων. • Ο προσδιορισμός της τελικής αρχιτεκτονικής του συστήματος. • Ο σχεδιασμός του χρονοπρογράμματος του έργου. Επισημαίνεται, ότι κατά τη διάρκεια της παρούσας Φάσης, το αντικείμενο της σύμβασης θα παραμείνει αναλλοίωτο και δε δύναται η δύναται να τροποποιηθεί το φυσικό αντικείμενο του Έργου όπως αποτυπώνεται στην παρούσα πρόσκληση.	
Παραδοτέο	Παραδοτέο προϊόν της παρούσας Φάσης αποτελεί: <ul style="list-style-type: none"> • Τεχνική μελέτη υλοποίησης του έργου • Π.1.1.2. Σχεδιασμός του έργου • Οπτικοποίηση του έργου 	

Δεύτερη Φάση

Φάση	Δεύτερη	Τίτλος
Διάρκεια	7 μήνες	Ανάπτυξη της Εφαρμογής
Στόχοι	Βασικοί στόχοι της συγκεκριμένης Φάσης του Έργου αποτελούν: <ul style="list-style-type: none"> • η ολοκλήρωση της εφαρμογής • η εγκατάσταση στον server του ΚΩΘ 	

Περιγραφή	<p>Στο πλαίσιο της συγκεκριμένης Φάσης θα πραγματοποιηθεί η ολοκλήρωση της εφαρμογής και η εγκατάσταση στον server του ΚΩΘ</p> <p>Περιλαμβάνει τα εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ανάπτυξη όλων των features της εφαρμογής, • Ανάπτυξη της νέας βάσης δεδομένων • Μερική ή ολική μετάπτωση δεδομένων από την προηγούμενη βάση δεδομένων
Παραδοτέο	<p>Παραδοτέα της Φάσης θα αποτελέσουν:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Εγκατάσταση της beta εφαρμογής στον server του ΚΩΘ • Μερική μετάπτωση δεδομένων.

Τρίτη Φάση

Φάση	Τρίτη	Τίτλος
Διάρκεια	2 μήνες	Αποσφαλμάτωση (debugging)-Οριστική Παράδοση της Εφαρμογής
Στόχοι	<p>Βασικοί στόχοι της συγκεκριμένης Φάσης του Έργου αποτελούν:</p> <ul style="list-style-type: none"> • διάθεση της εφαρμογής προς χρήση αρχικά σε επιλεγμένους χρήστες και η σταδιακή διάθεση σε περισσότερους. • η εκπαίδευση των χρηστών σε ομάδες. • ο έλεγχος για τυχόν σφάλματα από τους χρήστες. • η άμεση διόρθωση τυχόν σφαλμάτων. • η συνολική μετάπτωση των δεδομένων • η οριστική παράδοση του λογισμικού. 	
Περιγραφή	<p>Στο πλαίσιο της συγκεκριμένης Φάσης θα πραγματοποιηθεί οι παρακάτω ενέργειες:</p> <p>Έναρξη της πιλοτική λειτουργίας</p> <ul style="list-style-type: none"> • Η πιλοτική λειτουργία θα συμβάλει στην εκπαίδευση των χρηστών και την επισήμανση-διόρθωση τυχόν σφαλμάτων. <p>Διάθεση στους χρήστες</p> <ul style="list-style-type: none"> • Η διάθεση στους χρήστες θα δώσει την δυνατότητα ελέγχου του συνόλου των δυνατοτήτων-εργαλείων της εφαρμογής και της εξοικείωσης με τις νέες ψηφιακές υπηρεσίες του ΚΩΘ. Το αρχικό δείγμα των επιλεγμένων χρηστών θα κλιμακωθεί και σταδιακά θα διατεθεί σε περισσότερους χρήστες. <p>Αποσφαλμάτωση</p> <ul style="list-style-type: none"> • Η καθημερινή χρήση θα παρέχει ασφαλή στοιχεία για τυχόν σφάλματα κατά την λειτουργία της εφαρμογής με πραγματικά δεδομένα. <p>Οριστική Παράδοση του Λογισμικού</p> <ul style="list-style-type: none"> • Η ομαλή λειτουργία του λογισμικού με την προϋπόθεση απουσίας τυχόν σφαλμάτων θα επιφέρει την οριστική παράδοση του έργου. 	

Πίνακας παραδοτέων

Α/Α	Παραδοτέο	Χρονοδιάγραμμα Ολοκλήρωσης Παραδοτέων	Ποσοστό συμμετοχής ανά παραδοτέο	Ποσό Αποπληρωμής χωρίς ΦΠΑ 24%
1	Mockup	Έως 3 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	25%	7.500,00 €
2	Πιλοτική Εφαρμογή	Έως 9 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	50%	15.000,00 €
3	Οριστική Εφαρμογή	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	25%	7.500,00 €
Σύνολα		12 μήνες	100%	30.000,00 €

Δ. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η ισχύς της σύμβασης ορίζεται από την υπογραφή της έως και ένα (1) έτος από αυτήν.

Ε. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Η προσφορά θα κατατεθεί:

Α. Στο κτίριο που στεγάζεται το ΚΩΘ Λεωφ. Βασ. Όλγας 116-Π.Συνδίκια 8, Θεσσαλονίκη

Β. Μέσω e-mail στο supplies@tsc.edu.gr

Η προσφορά που θα κατατεθεί με e-mail, απαιτείται να έχει υπογραφή από τον νόμιμο εκπρόσωπο.

Μαζί με την προσφορά, ο ανάδοχος θα καταθέσει:

- Αίτηση** (στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι** της παρούσας)
- Υπεύθυνη δήλωση** ότι δεν συντρέχει κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων του άρθρου 24 του ν. 4412/2016 και όπως αναλύεται διεξοδικώς στην κατευθυντήρια Οδηγία Νο 20 της ΕΑΑΔΗΣΥ (ΑΔΑ: ΩΡΞ30ΞΤΒ-9Ρ5).
- Υπεύθυνη δήλωση** περί μη επιβολής σε βάρος του της κύρωσης του οριζόντιου αποκλεισμού, σύμφωνα τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας (άρθρο 74 παρ.4 ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 23 του ν. 4782/2021).
- Υπεύθυνη δήλωση** ότι ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις υποχρεώσεις στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπισθεί με το ενωσιακό και εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις.
- Απόσπασμα ποινικού μητρώου** εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν την υποβολή του (άρθρο 80 ν. 4412/2016) ή **Υπεύθυνη Δήλωση**, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 43, παρ. 7αγ, ν.4605/2019 (πρωτότυπη ή μέσω του συνδέσμου <https://www.gov.gr>) εκ μέρους του νόμιμου εκπροσώπου, όπως αυτός ορίζεται στο άρθρο 79α του ν. 4412/2016.

Η υποχρέωση αποκλεισμού οικονομικού φορέα εφαρμόζεται επίσης όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό. Η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά: α) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές, ή β) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον διευθύνοντα σύμβουλο, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα πρόσωπα στα οποία με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου έχει

ανατεθεί το σύνολο της διαχείρισης και εκπροσώπησης της εταιρείας, ή γ) στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ή δ) στις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, τον κατά περίπτωση νόμιμο εκπρόσωπο (άρθρο 80 παρ. 9 του ν. 4412/2016 και άρθρο 73 παρ.1 του ν. 4412/2016).

6. **Πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας** (για κάθε νόμιμη χρήση εκτός εισπραξης).
7. **Πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας** για το σύνολο των ταμείων κύριας και επικουρικής ασφάλισης του προσωπικού του οικονομικού φορέα, κατ' εφαρμογή της παραγράφου 2 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016.
8. **Πιστοποιητικά** για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και εκπροσώπησης του αναδόχου (αντίγραφο καταστατικού, πιστοποιητικά μεταβολών/τροποποιήσεις, εκπροσώπησης, ΓΕΜΗ κλπ.).
9. **Βεβαίωση του οικείου επαγγελματικού μητρώου**, προς απόδειξη της επαγγελματικής δραστηριότητας, που να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του, με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή τους σ' αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους.
10. **Πιστοποιητικό Δικαστικής Φερεγγυότητας** (περί μη λύσης, μη πτώχευσης και μη εκκαθάρισης κλπ.). Από τα ανωτέρω νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύστασή της, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/ουν νόμιμα την εταιρία κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κλπ.), τυχόν τρίτοι, στους οποίους έχει χορηγηθεί εξουσία εκπροσώπησης, καθώς και η θητεία του/των ή/και των μελών του οργάνου διοίκησης/ νόμιμου εκπροσώπου.

Σε περίπτωση καθυστέρησης έκδοσής του, ο υποψήφιος Ανάδοχος δύναται να καταθέσει την σχετική αίτηση του στο αρμόδιο Πρωτοδικείο και με την έκδοσή του υποχρεούται να το υποβάλλει άμεσα στην Υπηρεσία του ΚΩΘ, σε κάθε περίπτωση πριν την πρώτη πληρωμή του έναντι της σχετικής Σύμβασης.

ΣΤ. ΟΡΟΙ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

1. Η προσφορά ισχύει και δεσμεύει τον οικονομικό φορέα για τριάντα (30) ημέρες από την επόμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφοράς. Παράταση της ισχύος της προσφοράς μπορεί να λαμβάνει χώρα κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με την αρχική διάρκεια ισχύος της προσφοράς. Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανώτατου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα της διαδικασίας ανάθεσης ματαιώνονται, εκτός αν η αναθέτουσα αρχή κρίνει, κατά περίπτωση, αιτιολογημένα, ότι η συνέχιση της διαδικασίας εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία μπορούν να επιλέξουν είτε να παρατείνουν την προσφορά τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν την πάροδο του ανωτέρω ανώτατου ορίου παράτασης της προσφοράς τους είτε όχι.
2. Η προσφορά γίνεται δεκτή σε ευρώ διαφορετικά θα απορριφθεί ως απαράδεκτη.
3. Εναλλακτική προσφορά και αντιπροσφορά θα απορριφθεί ως απαράδεκτη.
4. Προσφορά που θα υποβληθεί με οποιαδήποτε τρόπο εκπρόθεσμα δε θα ληφθεί υπόψη.

Ζ. ΠΛΗΡΩΜΗ

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνει με την ολοκλήρωση του παραδοτέου και την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από το άρθρο 200 του ν. 4412/2016. Απαιτήσεις του Αναδόχου για οιαδήποτε πληρωμή δε θα γίνονται δεκτές άνευ της εκ μέρους του καταθέσεως των ανωτέρω παραστατικών στοιχείων και εγγράφων.

Ο Ανάδοχος επιβαρύνεται με κάθε νόμιμη κράτηση, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.

Σύμφωνα με την ΚΥΑ 52445 εξ 04-04-2023 "Υποχρέωση υποβολής ηλεκτρονικών τιμολογίων από τους οικονομικούς φορείς" ο ανάδοχος, από 01-06-2024, υποχρεούται στην υποβολή ηλεκτρονικού τιμολογίου.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΣ ΚΩΘ

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΑΒΔΕΛΛΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι
ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Θεσσαλονίκη/...../.....

Προς
Κρατικό Ωδείο Θεσσαλονίκης
Τμήμα Προμηθειών

Θέμα: «Υποβολή προσφοράς για την υπ' αριθ. πρωτ. πρόσκληση υποβολής
προσφοράς για την »

Επωνυμία Εταιρείας :

ΑΦΜ/ΔΟΥ:

Διεύθυνση Έδρας:

Τηλέφωνα επικοινωνίας :

E- mail:

Υπεύθυνος επικοινωνίας:

Με την παρούσα υποβάλλουμε την προσφορά της εταιρείας μας στην ανωτέρω πρόσκληση.

Ο/Η Αιτ.....

(Υπογραφή και Σφραγίδα)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Προς
Κρατικό Ωδείο Θεσσαλονίκης
Τμήμα Προμηθειών

Ημερομηνία/...../.....

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	
Τ.Κ	
ΠΟΛΗ	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ	
E-MAIL	
ΑΦΜ-ΔΟΥ	
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	

ΤΜΗΜΑ Β

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΦΠΑ ...%
.....					
Συνολική αξία χωρίς ΦΠΑ ολογράφως					
Συνολική αξία με ΦΠΑ ...% ολογράφως					

ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ: τριάντα (30) ημέρες από την επομένη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφοράς.

Για τον προσφέροντα
Ο ΝΟΜΙΜΟΣ
ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ

(ΥΠΟΓΡΑΦΗ-ΣΦΡΑΓΙΔΑ-ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Ενημέρωση για την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

<p>Το Κρατικό Ωδείο Θεσσαλονίκης (εφεξής: «ΚΩΘ») ως Αναθέτουσα Αρχή, σας ενημερώνει δια του παρόντος σχετικά με την επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων, στην οποία θα προβεί στο πλαίσιο της συμμετοχής σας σε διαδικασία ανάθεσης σύμβασης, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 περί προστασίας των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (εφεξής: «ΓΚΠΔ») και τις διατάξεις της ελληνικής νομοθεσίας.</p>	
<p>1. Επεξεργασία δεδομένων</p> <p>1.1 Το ΚΩΘ επεξεργάζεται τα προσωπικά δεδομένα που συλλέγονται από εσάς, ή/και από το ΚΩΘ, ή/και από τρίτους (π.χ. κρατικές αρχές τήρησης ποινικού μητρώου) στο πλαίσιο διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης. Συγκεκριμένα, το ΚΩΘ επεξεργάζεται στοιχεία ταυτότητας και επικοινωνίας, φορολογικά και οικονομικά στοιχεία, πληροφορίες σχετικά με ποινικές διώξεις ή/και καταδίκες και τυχόν άλλα προσωπικά δεδομένα που περιέχονται στον φάκελο προσφοράς ή άλλως υποβάλλονται στο πλαίσιο της διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης, από Προσφέροντα ή από Νόμιμο Εκπρόσωπο Προσφέροντος.</p> <p>1.2 Τα παραπάνω δεδομένα αποθηκεύονται και υποβάλλονται σε επεξεργασία από την ΕΣΔΙ για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, ίσο με τη διάρκεια της εκτέλεσης της σύμβασης, και μετά τη λήξη αυτής για το απαραίτητο χρονικό διάστημα για μελλοντικούς φορολογικούς-δημοσιονομικούς ή ελέγχους χρηματοδοτών ή άλλους προβλεπόμενους ελέγχους από την κείμενη νομοθεσία. Σε περίπτωση εκκρεμοδικίας αναφορικά με ανάθεση σύμβασης τα δεδομένα τηρούνται μέχρι το πέρας της εκκρεμοδικίας. Μετά τη λήξη των ανωτέρω περιόδων, τα προσωπικά δεδομένα θα καταστρέφονται.</p>	<p>4. Διαβίβαση δεδομένων σε τρίτους</p> <p>Τα δεδομένα σας ενδέχεται να είναι προσβάσιμα σε εξουσιοδοτημένο προσωπικό του ΚΩΘ όπως επίσης και σε τρίτους, όπως οι εκάστοτε αρμόδιες αρχές (λ.χ. Υπουργείο Δικαιοσύνης, Υπουργείο Ανάπτυξης), εταιρείες τεχνολογίας πληροφορικής που παρέχουν υπηρεσίες του ΚΩΘ, τράπεζες, κ.α. Στο πλαίσιο της διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης αποδέκτες των δεδομένων σας δύνανται να είναι:</p> <p>(α) Φορείς στους οποίους η Αναθέτουσα Αρχή αναθέτει την εκτέλεση συγκεκριμένων ενεργειών για λογαριασμό της, όπως υπηρεσιακά στελέχη, Σύμβουλοι, μέλη Επιτροπών Αξιολόγησης και λοιποί εν γένει προστηθέντες της, υπό τον όρο της τήρησης σε κάθε περίπτωση του απορρήτου.</p> <p>(β) Το Δημόσιο, άλλοι δημόσιοι φορείς ή δικαστικές αρχές ή άλλες αρχές ή δικαιοδοτικά όργανα, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.</p> <p>(γ) Άλλα τρίτα μέρη, στο πλαίσιο της αρχής της διαφάνειας και του δικαιώματος δικαστικής προστασίας.</p>
<p>2. Τα δικαιώματά σας</p> <p>Έχετε το δικαίωμα να: (α) ζητήσετε πρόσβαση και πληροφορίες σχετικά με την επεξεργασία των δεδομένων σας, (β) ζητήσετε διορθώσεις ή/και συμπλήρωση των δεδομένων σας, (γ) ζητήσετε τη διαγραφή των δεδομένων σας, (δ) ζητήσετε περιορισμό της επεξεργασίας, (ε) παραλάβετε τα δεδομένα που έχετε παράσχει στο ΚΩΘ σε δομημένη, ευρέως χρησιμοποιούμενη, αναγνώσιμη μορφή, να τα διαβιβάσετε σε άλλον υπεύθυνο επεξεργασίας δεδομένων ή/και να ζητήσετε από το ΚΩΘ να τα διαβιβάσει σε άλλο Ωδείο, εάν είναι τεχνικώς εφικτό, (στ) να αντιταχθείτε στην επεξεργασία των δεδομένων σας και (ζ) να υποβάλετε καταγγελία στην αρμόδια Αρχή Προστασίας Δεδομένων. Αν η επεξεργασία βασίζεται στη συγκατάθεσή σας, έχετε το δικαίωμα να την ανακαλέσετε ανά πάσα στιγμή. Για να ασκήσετε τα ως άνω δικαιώματά σας, επικοινωνήστε με το ΚΩΘ, όπως ορίζεται παρακάτω υπό 6. Τα εν λόγω δικαιώματα ενδέχεται να υπόκεινται σε περιορισμούς, ανάλογα με τις εκάστοτε εφαρμοστέες διατάξεις.</p>	<p>5. Νομική βάση επεξεργασίας και υποχρέωση παροχής δεδομένων</p> <p>5.1 Το ΚΩΘ επεξεργάζεται τα προσωπικά σας δεδομένα: (α) διότι η επεξεργασία είναι αναγκαία, ώστε το ΚΩΘ να συμμορφώνεται με τις νομικές της υποχρεώσεις, ή/και (β) διότι η επεξεργασία είναι απαραίτητη για την προετοιμασία, ανάθεση και εκτέλεση σύμβασης μεταξύ υμών και του ΚΩΘ, ή/και (γ) διότι η επεξεργασία είναι απαραίτητη για σκοπούς εννόμων συμφερόντων του ΚΩΘ, όπως της διατήρησης της ασφάλειας των σπουδαστών, των υπαλλήλων και των εγκαταστάσεων του ΚΩΘ και το έννομο συμφέρον της συμμόρφωσης του ΚΩΘ με νομικές και συμβατικές της υποχρεώσεις.</p> <p>5.2. Η επεξεργασία των ανωτέρω δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα απαιτείται από τον νόμο ή από σύμβαση. Συνεπώς, η τυχόν μη παροχή τους ενδέχεται να καταστήσει αδύνατη τη σύναψη ή εκτέλεση της σύμβασης μεταξύ υμών και του ΚΩΘ.</p>

<p>3. Σκοποί επεξεργασίας δεδομένων</p> <p>Το ΚΩΘ επεξεργάζεται τα δεδομένα σας ώστε να συμμορφώνεται με έννομες και συμβατικές υποχρεώσεις της και για λόγους ασφάλειας των σπουδαστών, των υπαλλήλων και των εγκαταστάσεών της. Ειδικά στο πλαίσιο ανάθεσης σύμβασης, σκοπός είναι η αξιολόγηση του φακέλου προσφοράς, η ανάθεση, προετοιμασία, υπογραφή και εκτέλεση της εκάστοτε σύμβασης (συμπεριλαμβανομένης της ενημέρωσής σας σχετικά με την αξιολόγηση της προσφοράς σας), η προάσπιση των δικαιωμάτων του ΚΩΘ, και της ασφάλειας και νομιμότητας των συναλλαγών.</p>	<p>6. Επικοινωνία</p> <p>Μπορείτε να επικοινωνήσετε με το ΚΩΘ ως εξής: ΚΡΑΤΙΚΟ ΩΔΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΛΕΩΦ. Β.ΟΛΓΑΣ 116 – Π.ΣΥΝΔΙΚΑ 8 Τ.Κ. 546 45 ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ ΤΗΛ 2310 510 551 info@tsc.edu.gr</p> <p>Το ΚΩΘ έχει ορίσει Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ), τα στοιχεία επικοινωνίας του οποίου είναι τα ακόλουθα: COMPUTER STUDIO A.E. Λ.Βουλιαγμένης 223, Δάφνη, Τ.Κ 17237 Τηλ.: 2109761865</p>
---	--

Παρακαλείται το Διοικητικό Συμβούλιο όπως :

Εγκρίνει τους όρους της Πρόσκλησης ενδιαφέροντος για την ανάθεση των υπηρεσιών Δημιουργίας λογισμικού Μαθητολογίου.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΣ ΚΩΘ

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΑΒΔΕΛΛΑΣ

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
- Αφού άκουσε την εισήγηση του Προέδρου
- Και μετά από διαλογική συζήτηση
ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

Εγκρίνει τους όρους της Πρόσκλησης ενδιαφέροντος για την ανάθεση των υπηρεσιών Δημιουργίας λογισμικού Μαθητολογίου.

Η Απόφαση έλαβε αριθμό 101/2025.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΑΒΔΕΛΛΑΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

ΤΑΤΙΑΝΑ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ
ΚΑΛΛΙΟΠΗ ΜΙΜΗΚΟΠΟΥΛΟΥ
ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΒΑΡΒΑΡΕΣΟΣ

Ακριβές Αντίγραφο από το αρχείο του ΚΩΘ.