



ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΦΑΚ.ΔΔΟ 3.8

ΠΡΟΣ: Κοσμήτορες Σχολών, Προέδρους Τμημάτων, Προϊσταμένους Διοικητικών Υπηρεσιών και Διευθυντή Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Κύπρου

ΑΠΟ: Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών

ΘΕΜΑ: Αγορά προϊόντων πληροφορικής μέσω των Συμφωνιών Πλαισίου του Κράτους (Ελέγχοντες Λειτουργοί)

ΗΜΕΡ.: 22 Σεπτεμβρίου 2011

1. Το Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας έχει προχωρήσει στη σύναψη/ανανέωση Συμφωνιών Πλαισίου, για την προμήθεια προϊόντων πληροφορικής που εμπίπτουν στις ακόλουθες ομάδες προϊόντων:
 - Υπολογιστές Γραφείου και περιφερειακά
 - Φορητοί Υπολογιστές
 - Εκτυπωτές βαριάς χρήσης (μονοχρωματικοί)
 - Εκτυπωτές κανονικής χρήσης (μονοχρωματικοί και έγχρωμοι)
 - Μνήμες (memory Sticks)
 - Εξωτερικοί Σκληροί Δίσκος (External Hard Drive)
 - Βασική ομάδα Λογισμικού (Λογισμικό Γραφείου MS Office – Βασική και Επαγγελματική Σειρά και Λογισμικό Προστασίας από ιούς – antivirus)
2. Σύμφωνα με τις εν λόγω συμφωνίες το Πανεπιστήμιο Κύπρου έχει το δικαίωμα να προβαίνει στη σύναξη και τοποθέτηση παραγγελιών και την παραλαβή προϊόντων που καλύπτονται από αυτές, μέσω ηλεκτρονικών καταλόγων, οι οποίοι θα αναρτώνται στο Ηλεκτρονικό Σύστημα Σύναψης Συμβάσεων (eProcurement). Οι πρόνοιες των Συμφωνιών-Πλαισίου και οι ακριβείς προδιαγραφές των προϊόντων που περιλαμβάνονται σε αυτές είναι διαθέσιμες μέσω του υποσυστήματος ηλεκτρονικών καταλόγων του Ηλεκτρονικού Συστήματος Σύναψης Συμβάσεων.
3. Πέραν της πρόσβασης στο σύστημα που έχει ήδη δοθεί σε προσωπικό της Υπηρεσίας Πληροφορικών Συστημάτων έχει αποφασιστεί όπως δοθεί πρόσβαση στο σύστημα και σε προσωπικό των υπολοίπων Οργανωτικών Οντοτήτων του Πανεπιστημίου Κύπρου.

Με τη διευθέτηση αυτή, οι οργανωτικές οντότητες δεν θα αποστέλλουν αιτήματα προς την Υπηρεσία Πληροφορικών Συστημάτων για κάλυψη αναγκών τους που μπορούν να ικανοποιηθούν μέσω των συμφωνιών πλαισίου του κράτους. Για τις ανάγκες αυτές, δηλαδή τις ανάγκες που μπορούν να ικανοποιηθούν μέσω των Συμφωνιών Πλαισίου, οι οργανωτικές οντότητες θα προβαίνουν στην απευθείας καταχώριση των σχετικών παραγγελιών μέσω του Ηλεκτρονικού Συστήματος Σύναψης Συμβάσεων.



4. Ενόψει της πιο πάνω απόφασης, όλες οι Σχολές/Τμήματα και Υπηρεσίες θα πρέπει να ορίσουν τουλάχιστον δύο άτομα στα οποία θα δοθεί πρόσβαση στο σύστημα. Τα άτομα αυτά θα αναλάβουν τους ρόλους του Διαχειριστή Παραγγελιών, του Συντάκτη Παραγγελιών και του Παραλήπτη Προϊόντων. Οι αρμοδιότητες του κάθε ρόλου περιγράφονται στο σημείο 7 πιο κάτω.
5. Για κάθε άτομο που προτείνεται για τους πιο πάνω ρόλους θα πρέπει να συμπληρωθεί ηλεκτρονικά το συνημμένο έντυπο (Παράρτημα Ι) και να διαβιβαστεί στον Τομέα Συμβάσεων και Αγορών μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη Διεύθυνση procurement@ucy.ac.cy. Το παρόν σημείωμα στο οποίο περιλαμβάνεται και ο συνημμένος Πίνακας μπορεί να ληφθεί από τον ιστότοπο του Τομέα Συμβάσεων και Αγορών (www.ucy.ac.cy/tenders) στην ενότητα Ανακοινώσεις. Ο Τομέας Συμβάσεων και Αγορών θα προβεί στην εγγραφή των επιλεγέντων ατόμων στο Ηλεκτρονικό Σύστημα Σύναψης Συμβάσεων και θα αναθέσει σε αυτούς τους αντίστοιχους ρόλους. Τα άτομα αυτά θα λάβουν οδηγίες μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για τη διαδικασία οριστικοποίησης της εγγραφής τους στο Σύστημα και αλλαγής του προσωρινού κωδικού πρόσβασής τους στο Σύστημα.
6. Τα άτομα που θα οριστούν ως χρήστες του συστήματος προτρέπονται να επισκεφθούν τον ιστότοπο του συστήματος (www.eprocurement.gov.cy) μέσω του οποίου παρέχεται πρόσβαση στα εγχειρίδια χρήσης και εκπαιδευτικό υλικό του συστήματος. Ιδιαίτερα χρήσιμη και βοηθητική κρίνεται η διαδραστική περιήγηση στο Σύστημα, που αφορά στη δημιουργία και υποβολή μιας παραγγελίας καθώς και τη δημιουργία αναφοράς παράδοσης κατά την παραλαβή των προϊόντων.
7. Η διαδικασία αγοράς προϊόντων μέσω του Ηλεκτρονικού Συστήματος Σύναψης Συμβάσεων του Γενικού Λογιστηρίου είναι σε γενικές γραμμές η ακόλουθη:
 - i. Ο χρήστης εισέρχεται στην ιστοσελίδα του Ηλεκτρονικού Συστήματος Σύναψης Συμβάσεων www.eprocurement.gov.cy, εισάγει το Όνομα Χρήστη και τον Κωδικό Πρόσβασης στο Σύστημα και μεταβαίνει στο υποσύστημα των Ηλεκτρονικών Καταλόγων (η-κατάλογοι).
 - ii. Σε περίπτωση που ο χρήστης έχει πέραν του ενός ρόλου στο σύστημα επιλέγει το ρόλο που επιθυμεί να έχει κατά τη συγκεκριμένη συναλλαγή του με το σύστημα.
 - iii. Ο Συντάκτης Παραγγελιών επιλέγει μέσω του συστήματος τα προϊόντα που επιθυμεί να παραγγείλει από τους αντίστοιχους καταλόγους προϊόντων που έχουν αναρτηθεί στο Σύστημα. Καθορίζει τις ποσότητες και τις πληροφορίες παράδοσης (διεύθυνση οργανισμού, διευθύνσεις παράδοσης προϊόντων, υπεύθυνος παραλαβής προϊόντων, κλπ) και δημιουργεί τη σχετική παραγγελία. Πριν την υποβολή της σχετικής παραγγελίας, ο Συντάκτης της Παραγγελίας έχει την ευθύνη να διασφαλίσει ότι υπάρχουν οι αναγκαίες πιστώσεις και ότι το περιεχόμενο των παραγγελιών είναι σωστό.
 - iv. Το σύστημα προωθεί την παραγγελία στο Διαχειριστή Παραγγελιών.
 - v. Ο Διαχειριστής Παραγγελιών έχει αρμοδιότητα να εγκρίνει τη σχετική παραγγελία και έχει την ευθύνη να επιβεβαιώσει ότι υπάρχουν οι αναγκαίες πιστώσεις και ότι το περιεχόμενο των παραγγελιών είναι σωστό. Ως Διαχειριστής Παραγγελιών πρέπει να ορίζεται ο Ελέγχων Λειτουργός του κονδυλίου ή εξουσιοδοτημένος αντιπρόσωπός του.



- vi. Με την έγκριση της παραγγελίας από το Διαχειριστή Παραγγελιών, το σύστημα προωθεί την παραγγελία στον αντίστοιχο προμηθευτή.
 - vii. Ο Παραλήπτης Προϊόντων αμέσως μετά την εκτέλεση της παραγγελίας, συμπληρώνει μέσω του συστήματος τη σχετική Αναφορά Παραλαβής, την εκτυπώνει και δίνει αντίγραφο στον προμηθευτή. Το σχετικό τιμολόγιο μαζί με την Αναφορά Παραλαβής και άλλα σχετικά έγγραφα διαβιβάζονται στο Λογιστήριο για εξόφληση και ενημέρωση του Μητρώου Περιουσίας.
 - viii. Οι πληρωμές γίνονται σύμφωνα με τις πρόνοιες της σχετικής συμφωνίας πλαίσιο.
8. Για εξασφάλιση υποστήριξης και βοήθειας σε σχέση με την τοποθέτηση παραγγελιών και την παραλαβή προϊόντων μέσω του Ηλεκτρονικού Συστήματος Σύναψης Συμβάσεων (eProcurement) του Γενικού Λογιστηρίου μπορείτε να επικοινωνείτε με την Ομάδα Υποστήριξης του Συστήματος στο τηλέφωνο 22605050 ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση eprochelpdesk@treasury.gov.cy.
 9. Για οποιοσδήποτε διευκρινίσεις ή οποιαδήποτε προβλήματα προκύψουν που έχουν σχέση με την εφαρμογή της σχετικής Συμφωνίας Πλαίσιο, μπορείτε να αποστείνετε στον κο Φίλιππο Κατράνη στο τηλέφωνο 22602289 ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση pkatranis@treasury.gov.cy ή στον κο Αντρέα Ζαβρό στο τηλέφωνο 22602303 ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση azavros@treasury.gov.cy.

Ανδρέας Χριστοφίδης
Διευθυντής Διοίκησης και Οικονομικών



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

**Στοιχεία Ατόμου που θα Εγγραφεί ως Χρήστης
του Ηλεκτρονικού Συστήματος Σύνταξης Συμβάσεων**

Οργανωτική Οντότητα:	
Όνομα (Ελληνικά):	
Όνομα (Αγγλικά):	
Επίθετο (Ελληνικά):	
Επίθετο (Αγγλικά):	
Όνομα Χρήστη (Login Name)*:	
Προσωρινός Κωδικός Πρόσβασης:	123456
Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου:	
Προτιμώμενη Γλώσσα:	Ελληνικά ή Αγγλικά (Να επιλεγεί μία εκ των δύο)
Ρόλος(οι) στο Σύστημα:	Διαχειριστής / Συντάκτης και Παραλήπτης

* Το Όνομα Χρήστη (Login Name) πρέπει να είναι μοναδικό μεταξύ όλων των χρηστών που είναι εγγεγραμμένοι στο σύστημα από όλες τις Αναθέτουσες Αρχές της Κυπριακής Δημοκρατίας, γι' αυτό παρακαλώ όπως δηλώσετε **τουλάχιστον** δύο εναλλακτικές επιλογές, ώστε να είναι δυνατή η εγγραφή των επιλεγέντων χρηστών στο σύστημα χωρίς καθυστερήσεις.