

Θεσμικό ΠΛΑΙΣΙΟ υλοποίησης έργων **ΜΕΡΟΣ Β' και Γ'**

27^η Σειρα, Ειδική φάση σπουδών

Αννα Κανακάκη, MBA MSc IPMA

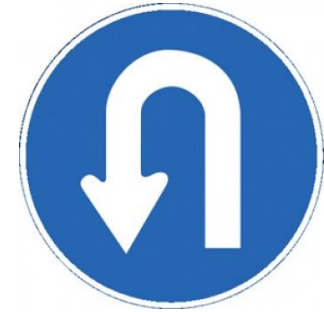
Διαδικασία επιλογής πράξεων

Με την παραλαβή της αίτησης /ηλεκτρονικής καταχώρησης πρότασης, η Αρχή Διαχείρισης των πόρων **ενημερώνει** εγγράφως ή και ηλεκτρονικά το φορέα για την παραλαβή της (αποδεικτικό παραλαβής αίτησης χρηματοδότησης)



ΣΤΑΔΙΟ Α΄: Έλεγχος στοιχείων πληρότητας πρότασης

Στόχος είναι η διασφάλιση των **ελάχιστων προϋποθέσεων** που προβλέπονται στο κανονιστικό πλαίσιο και την πρόσκληση, προκειμένου η πρόταση να προχωρήσει σε βαθμολόγηση, αλλά και τη δυνατότητα υποβολής συμπληρωματικών στοιχείων εκ μέρους του δικαιούχου πριν από την έναρξη της διαδικασίας.



Προτάσεις που παρουσιάζουν **σημαντικές ελλείψεις και δεν πληρούν** τα «κριτήρια πληρότητας στοιχείων πρότασης» απορρίπτονται και ενημερώνεται σχετικά ο φορέας με *Επιστολή απόρριψης πρότασης*, στην οποία τεκμηριώνονται πλήρως οι λόγοι της απόρριψης.



Συνιστάται να προβλέπεται ευκαιρία **διόρθωσης** εμφανούς διοικητικού σφάλματος.

Η διαδικασία επιλογής (Selection Process)!

= η διαδικασία, όπου κάθε αίτηση **ελέγχεται βάσει προϋποθέσεων** (terms & conditions) και **βαθμολογείται βάσει κριτηρίων** (scored against pre-defined criteria) για την **κατάταξη τους** σύμφωνα με την προστιθέμενη τους αξία (ranked according to value).

- Εντός προδιαγραφών & Επιλεξιμότητας (Admissibility & Eligibility) : μη ανταγωνιστική
- Βαθμολογία : ανταγωνιστική

Αποτυχία στην πρώτη φάση, ακυρώνει την δεύτερη φάση.

Σημείωση : Καταφανή διοικητικά σφάλματα (**“clerical” mistakes**), δηλ. ελλείποντα έγγραφα, υπογραφές, καταφανή σφάλματα σε δεδομένα κλπ αντιμετωπίζονται με ευελιξία και διορθώνονται με ηλεκτρονική αλληλογραφία..

Ο Βαθμός είναι ο Βασιλιάς! Η κλίμακα (**Scale**) είναι η Βασίλισσα

- **0 —Failed** The proposal fails to address the criterion or cannot be assessed due to missing or incomplete information.
- **1 — Poor.** The criterion is inadequately addressed, or there are serious inherent weaknesses.
- **2 — Fair.** The proposal broadly addresses the criterion, but there are significant weaknesses.
- **3 — Good.** The proposal addresses the criterion well, but a number of shortcomings are present.
- **4 — Very Good.** The proposal addresses the criterion very well, but a small number of shortcomings are present.
- **5 — Excellent.** The proposal successfully addresses all relevant aspects of the criterion. Any shortcomings are minor.

Ο βαθμός είναι ο Βασιλιάς!

Οι προτάσεις βαθμολογούνται **ΟΠΩΣ** έχουν υποβληθεί, όχι όπως **ΘΑ ΜΠΟΡΟΥΣΑΝ** να είχαν υποβληθεί!

Τα κατώφλια (Thresholds) ορίζονται εκ των προτέρων , τόσο για κάθε κριτήριο, όσο και για τον συνολικό βαθμό!

Η βαθμολόγηση **γίνεται ατομικά** ή σε ομάδες (consensus groups), με ή χωρίς παρατηρητές και μπορεί να αναθεωρούνται από ειδικά panels.

Συνέντευξη/ Ακρόαση (Hearing) με συμμετοχή των αιτούντων μπορεί να οργανωθεί συμπληρωματικά προς την βαθμολόγηση. Σπάνια.





GRANT DECISION FOR AN ACTION

Financing exclusively by lump sum contribution(s) and/or unit contribution(s)
Decision Nr 2013 - 1166 / 001 - 001 of the
Education, Audiovisual and Culture Executive Agency
on the award of a grant to support Action 1 Measure 1.2 within the Europe for Citizens Programme

The Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (hereinafter referred to as "the Agency"), acting under powers delegated by the European Commission (hereinafter referred to as "the Commission"),

Having regard to the Treaty on the Functioning of the European Union;
Having regard to the Decision No 1904/2006/EC OJ L 378 of 27.12.2006, p. 32;

Whereas:

- (1) Regulation (EU, Euratom) No 966/2012 of the European Parliament and of the Council of 25 October 2012 on the financial rules applicable to the general budget of the Union¹ (hereinafter the «Financial Regulation») and Commission Delegated Regulation (EU) No 1268/2012 of 29 October 2012 on the rules of application of Regulation (EU, Euratom) No 966/2012 of the European Parliament and of the Council of 25 October 2012 on the financial rules applicable to the general budget of the Union² provide the framework for the award of Union grants;
- (2) Commission Decision CE(2009)336 of 20 April 2009³ setting up the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency for the management of Community action in the fields of education, audiovisual and culture in application of Council Regulation (EC) No 58/2003⁴ provides that the Agency is responsible for the management of grants to be awarded under the Union programmes delegated to it, including the "Europe for Citizens" Programme;
- (3) Commission Decision C(2009)3355 of 6 May 2009 delegating powers to the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency with a view to performance of tasks linked to implementation of Union Programmes in the fields of education, audiovisual and culture, comprising in particular the implementation of appropriations entered in the Community budget sets out the mandate given by the Commission to the Agency;
- (4) On 7 December 2012, the Agency has published the call for proposals 2012/C 377/06 (the "call") in order to support Active Citizens for Europe, Active civil society in Europe and Active European Remembrance within the framework of the Europe for Citizens Programme;
- (5) Whereas this Grant Decision is the result of a call for proposals by which applicants have been informed of the model Grant Decision of the Agency and of the General Conditions. Submission of a grant application implies acceptance of the General Conditions annexed to this Grant Decision;

¹ OJ L 298 of 26.10.2012, p. 1.

² OJ L 362 of 31.12.2012, p. 1.

³ OJ L 101 of 21.04.2009, p. 26, as amended subsequently.

⁴ OJ L 11 of 16.01.2003, p. 1.

Submission of a grant application implies the acceptance of these General Conditions. These General Conditions bind the beneficiary to whom the grant is awarded and shall constitute an annex to the Grant Decision.

TABLE OF CONTENT

PART A – LEGAL AND ADMINISTRATIVE PROVISIONS

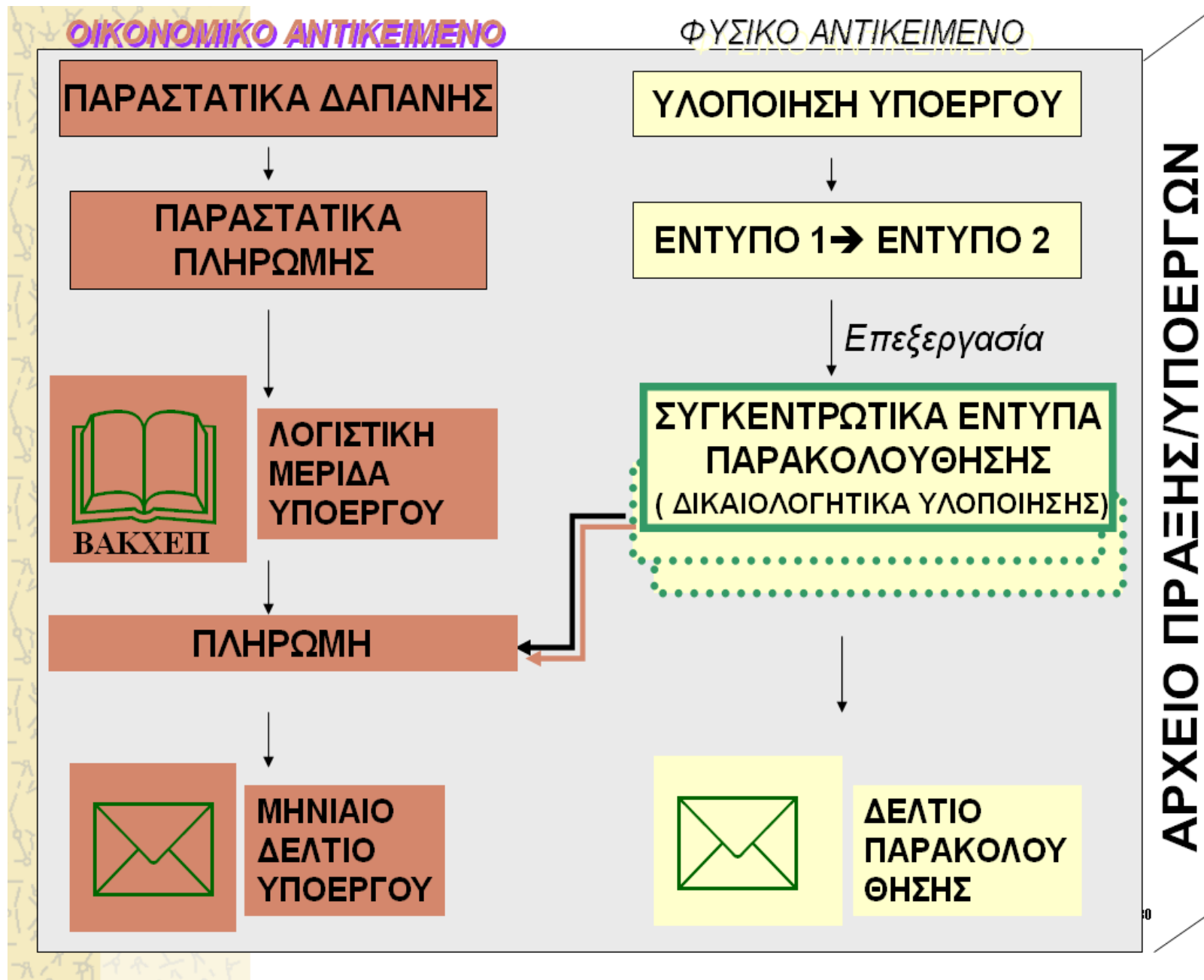
- GENERAL CONDITION N° 1 – GENERAL OBLIGATIONS OF THE BENEFICIARY
- GENERAL CONDITION N° 2 – COMMUNICATIONS BETWEEN THE AGENCY AND THE BENEFICIARY.
- GENERAL CONDITION N° 3 – LIABILITY FOR DAMAGES
- GENERAL CONDITION N° 4 – CONFLICT OF INTERESTS
- GENERAL CONDITION N° 5 – CONFIDENTIALITY
- GENERAL CONDITION N° 6 – PROCESSING OF PERSONAL DATA
- GENERAL CONDITION N° 7 – VISIBILITY OF UNION FUNDING
- GENERAL CONDITION N° 8 – PRE-EXISTING RIGHTS AND OWNERSHIP AND USE OF THE RESULTS (INCLUDING INTELLECTUAL AND INDUSTRIAL PROPERTY RIGHTS)
- GENERAL CONDITION N° 9 – AWARD OF CONTRACTS NECESSARY FOR THE IMPLEMENTATION OF THE ACTION
- GENERAL CONDITION N° 10 – SUBCONTRACTING OF TASKS FORMING PART OF THE ACTION
- GENERAL CONDITION N° 11 – FINANCIAL SUPPORT TO THIRD PARTIES
- GENERAL CONDITION N° 12 – AMENDMENTS TO THE GRANT DECISION
- GENERAL CONDITION N° 13 – ASSIGNMENT OF CLAIMS FOR PAYMENTS TO THIRD PARTIES
- GENERAL CONDITION N° 14 – FORCE MAJEURE
- GENERAL CONDITION N° 15 – SUSPENSION OF THE IMPLEMENTATION OF THE ACTION
- GENERAL CONDITION N° 16 – TERMINATION OF THE GRANT
- GENERAL CONDITION N° 17 – ADMINISTRATIVE AND FINANCIAL PENALTIES
- GENERAL CONDITION N° 18 – APPLICABLE LAW, COMPETENT COURT AND ENFORCEABLE DECISION

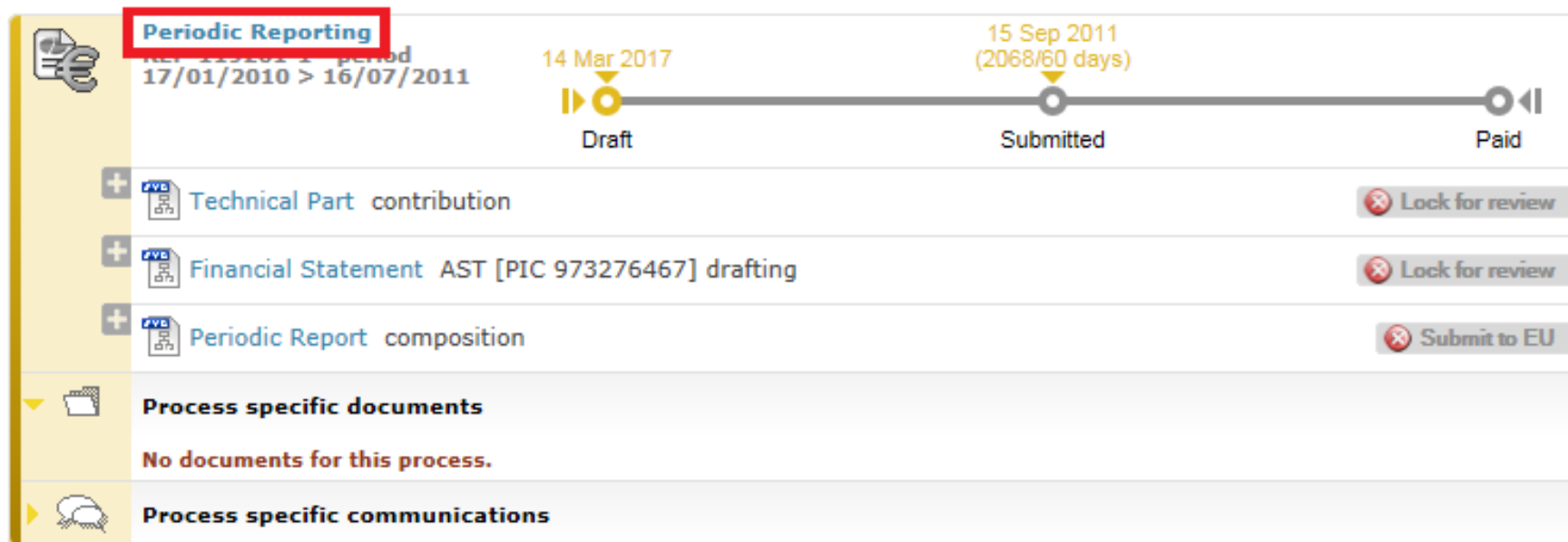
PART B – FINANCIAL PROVISIONS

- GENERAL CONDITION N° 19 – ELIGIBLE COSTS [NOT APPLICABLE]
- GENERAL CONDITION N° 20 – IDENTIFIABILITY AND VERIFIABILITY OF THE AMOUNTS DECLARED
- GENERAL CONDITION N° 21 – ELIGIBILITY OF COSTS OF ENTITIES AFFILIATED TO THE BENEFICIARY
- GENERAL CONDITION N° 22 – BUDGET TRANSFERS [NOT APPLICABLE]
- GENERAL CONDITION N° 23 – TECHNICAL AND FINANCIAL REPORTING – REQUESTS FOR PAYMENT AND SUPPORTING DOCUMENTS
- GENERAL CONDITION N° 24 – PAYMENTS AND PAYMENT ARRANGEMENTS
- GENERAL CONDITION N° 25 – DETERMINING THE FINAL AMOUNT OF THE GRANT
- GENERAL CONDITION N° 26 – RECOVERY
- GENERAL CONDITION N° 27 – CHECKS, AUDITS AND EVALUATION

ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΔΕΛΤΙΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ/ ΕΚΘΕΣΕΙΣ & ΑΝΑΦΟΡΕΣ









Project 666098 (666098 REPA Testing REA 7)

HORIZON 2020

Period No: 1 Duration (months): 18

Reporting Period : [10/06/2012 - 09/12/2013]

Beneficiary 1: shortname for 999997930

Legal Name: CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

PIC: 999997930

Status: VALIDATED

Legal Address: Rue Michel - Ange 3 , 75794 , PARIS France

Financial
Statement

Financial Statement

SAVE

Financial information from contact

No contribution requested?

☐ Yes ☒ No

Financial Statements

Period	Adjustment	Requested Contribution
10/06/2012 - 09/12/2013 (Period No '1')	No	0.00 €

Financial Statement for period '1' (10/06/2012 - 09/12/2013)

Eligible costs:

Cost Category	Total	Actions
a) Direct personnel costs declared as actual costs	0.00 €	
b) Direct personnel costs declared as unit costs (average costs)	0.00 €	
d) Direct costs of subcontracting	0.00 €	
e) Direct costs of providing financial support to third parties	0.00 €	
f) Other direct costs	0.00 €	
h) Indirect costs (= 0.25 * (a + b + f - o))	0.00 €	
j) Total costs (= a + b + d + e + f + h)	0.00 €	
m) Maximum EU contribution (100%)	0.00 €	
n) Requested EU contribution	0.00 €	
z) Requested EU contribution eligible for CFS	0.00 €	

Additional Information for indirect costs:

Use of 'costs of in-kind contributions not used on premises?' (o) ☐ Yes ☒ No

ΔΕΛΤΙΟ ΔΗΛΩΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ (FINANCIAL STATEMENT) – HORIZON 2020

① print format A4
landscape

MODEL ANNEX 4 FOR H2020 GENERAL MGA — MULTI

FINANCIAL STATEMENT FOR [BENEFICIARY [name]/ LINKED THIRD PARTY [name]] FOR REPORTING PERIOD [reporting period]

Eligible ² costs (per budget category)													Receipts					Additional information	
A. Direct personnel costs				B. Direct costs of subcontracting	[C. Direct costs of fin. support]	D. Other direct costs			E. Indirect costs ²	[F. Costs of ...]			Total costs	Receipts	Reimbursement rate %	Maximum EU contribution ³	Requested EU contribution	Information for indirect costs :	
A.1 Employees (or equivalent)		A.4 SME owners without salary			[C.1 Financial support]	D.1 Travel	[D.4 Costs of large research infrastructure]	D.5 Costs of internally involved goods and services		[F.1 Costs of ...]	[F.2 Costs of ...]		Receipts of the action, to be reported in the last reporting period, according to Article 5.3.3					Costs of in-kind contributions not used on premises	
A.2 Natural persons under direct contract		A.5 Beneficiaries that are natural persons without salary			[C.2 Prizes]	D.2 Equipment													
A.3 Seconded persons [A.6 Personnel for providing access to research infrastructure]						D.3 Other goods and services													
Form of costs ⁴		Actual	Unit	Unit	Actual	Actual	Actual	Actual	Unit	Flat-rate ⁵	Unit	[Unit]/[Lump sum]							
										25%									
	a	Total b	No hours	Total c	d	[e]	f	[g]	Total h	$i = 0.25 \times (a+b+c+f+g) + h + \frac{[i]^5 + [j]^2}{[i]^5 + [j]^2} \times p$	No units	Total [j1]	Total [j2]	$k = \frac{a+b+c+d+e+f+g}{[j1] + [j2]}$	l	m	n	o	p
[short name beneficiary/linked third party]																			

The beneficiary/linked third party hereby confirms that:

The information provided is complete, reliable and true.

The costs declared are eligible (see Article 6).

The costs can be substantiated by adequate records and supporting documentation that will be produced upon request or in the context of checks, reviews, audits and investigations (see Articles 17, 18 and 22).

For the last reporting period: that all the receipts have been declared (see Article 5.3.3).

Σύνταξη Εκθέσεων Προόδου:

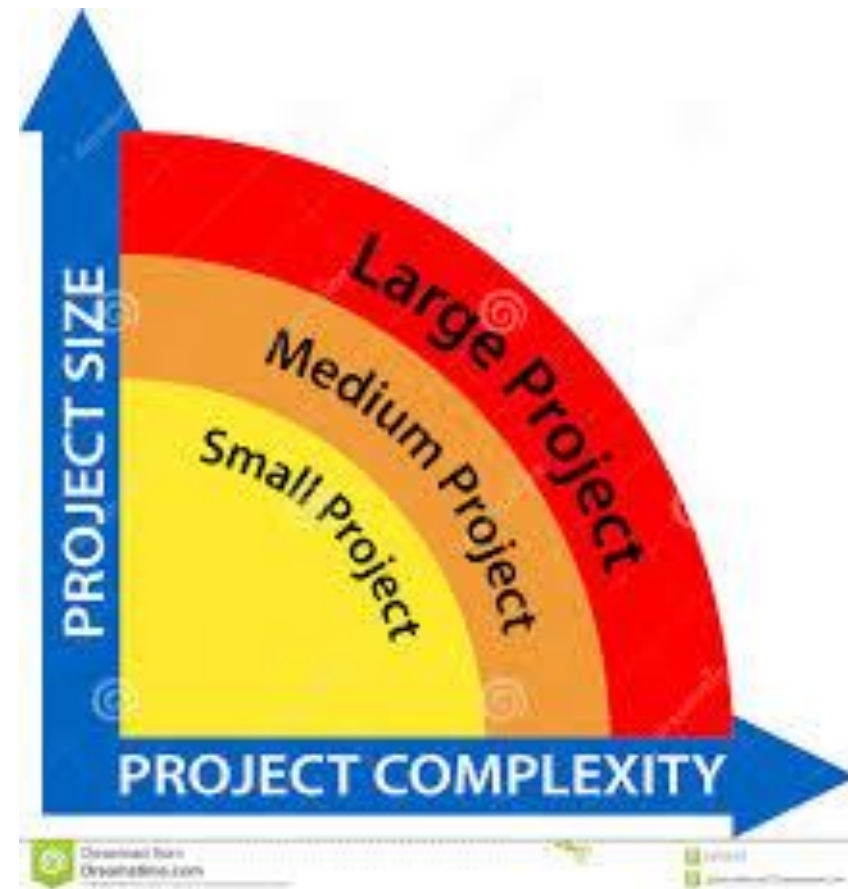
Κύριοι Λόγοι Σύνταξης

- Συμβατική Υποχρέωση
 - Διασφάλιση συνέχισης χρηματοδότησης
 - Ενημέρωση συμμετόχων / ενδιαφερομένων μερών
 - Αντιμετώπιση ασυνεχειών - αναθεωρήσεις
-
- Θεσμική εμπιστοσύνη στη διαφάνεια-λογοδοσία
 - Ενίσχυση ανταγωνιστικής εικόνας οργανισμού
 - Καλλιέργεια κουλτούρας

Σύνταξη Εκθέσεων Προόδου:

Διάκριση Εκθέσεων

- Περιοδικές
- Ενδιάμεσες
- Τελικές



Σύνταξη Εκθέσεων Προόδου:

Τυπική Δομή Εκθέσεων

■ Τεχνική Έκθεση

- Περίληψη δράσεων και αποτελεσμάτων από την έναρξη του έργου
- Προβλήματα- Λύσεις
- Αναφορά τυχόν αλλαγών
(Ποιός; Τι; Πού; Πώς; Πότε; Γιατί;)
- Αξιολόγηση προόδου
- Μελλοντικός σχεδιασμός

Σύνταξη Εκθέσεων Προόδου:

Τυπική Δομή Εκθέσεων

Οικονομικό Μέρος (Οικονομική Έκθεση)

- Καταστάσεις Δαπανών
- Χρηματοροές / Υπόλοιπα ανά κατηγορία
- Αλλαγές (τυχόν), προβλέψεις

■ Παραρτήματα

- Δικαιολογητικά έγγραφα/
τιμολόγια (λίστα)



A screenshot of My Spending Report with Budget Watch



ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ

- ΜΗΝΙΑΙΟ ΔΕΛΤΙΟ ΔΑΠΑΝΩΝ



Ερωτήσεις.....

1. Το μηνιαίο δελτίο δαπανών στο ΕΣΠΑ **δεν** υποβάλλεται :
 - A. όταν υπάρχουν περισσότερα έσοδα από δαπάνες
 - B. όταν δεν έχουν γίνει δαπάνες στον μήνα αναφοράς
 - Γ. όταν δεν υπάρχει υπόλοιπο στον τραπεζικό λογαριασμό πράξης στην ΤτΕ
 - Δ. όλα τα παραπάνω
 - Ε. κανένα από τα παραπάνω
2. «Στο ΕΣΠΑ η παρακολούθηση και οι εκθέσεις φυσικού αντικειμένου γίνεται σε επίπεδο Υποέργου, ενώ η παρακολούθηση του οικονομικού αντικειμένου σε επίπεδο Πράξης». Σωστό ή Λάθος;
3. Στα προγράμματα κεντρικής διαχείρισης κατά κανόνα απαιτείται υποχρεωτικά συμμετοχή από διαφορετικά και μετά την επιτυχή βαθμολόγηση υπογράφεται μεταξύ του φορέα διαχείρισης του προγράμματος και του
4. Σε Πρόσκληση του ΕΣΠΑ μπορείτε να βρείτε πληροφορίες για.....
(διαγράψτε την λάθος απάντηση)
 - α. τον σκοπό β. τις επιλέξιμες δαπάνες γ. διαθέσιμο προϋπολογισμο δ. δείκτες εκροών
 - ε. προηγούμενα επιτυχημένα έργα στ. επιλέξιμες δαπάνες ζ. υποχρεώσεις δικαιούχων
5. Ένα Υπουργείο σχεδιάζει παρέμβαση για την ενίσχυση του ψηφιακού επιχειρείν των ΜμΕ του Αιγαίου, που θα χρηματοδοτηθεί από ΠΕΠ. Η παρέμβαση προβλέπει μια ανάθεση δημόσιας σύμβασης Συμβούλου για την ενδυνάμωση των τοπικών επιμελητηρίων. Πόσα υποέργα κατ' ελάχιστον απαιτούνται και γιατί;

Νομική Δέσμευση

= η πράξη με την οποία για ένα υποέργο δημιουργείται η **υποχρέωση προς τρίτους** για την πληρωμή δαπανών έναντι υλοποίησης φυσικού αντικειμένου.

Είδη :

- Υλοποίηση με ίδια Μέσα
- Ανάθεση δημόσιας σύμβασης

Μελέτη Περίπτωσης «Ψηφιοποίηση αρχείου φορέα Χ»

- Μεγάλο αρχείο τεκμηρίων (εγγράφων, μελετών, σχεδίων κλπ)
- Στενό χρονικό περιθώριο
- Μεσαία πολυπλοκότητα, μεσαίων απαιτήσεων σε τεχνογνωσία, κίνδυνο κλπ
- Διαθέσιμοι πόροι (π/υ, εξοπλισμός, άτομα)

Υλοποίηση με ίδια Μέσα ή Ανάθεση ?

	Πλεονεκτήματα	Μειονεκτήματα
Ψηφιοποίηση από το φορέα (ίδια μέσα)	- Απόκτηση πολύτιμης εμπειρίας σε έργα ψηφιοποίησης. - Πληρέστερος έλεγχος στη μεταχείριση των πρωτοτύπων, την ψηφιοποίηση και την αποθήκευση. - Προσαρμογή των απαιτήσεων σχετικά με την ποιότητα των ψηφιακών αντικειμένων κατά τη διάρκεια του έργου. - Άμεση συμμετοχή στη δημιουργία ψηφιακών συλλογών, οι οποίες με τον τρόπο αυτό προσαρμόζονται με τον καλύτερο δυνατό τρόπο στις απαιτήσεις του φορέα και των χρηστών.	- Μεγάλες επενδύσεις σε προσωπικό και εξοπλισμό. - Αυξημένος χρόνος για την εγκατάσταση του εξοπλισμού και την ομαλή λειτουργία της διαδικασίας ψηφιοποίησης. - Ανάγκη για την εφαρμογή προτύπων και καλών πρακτικών. - Μειωμένη παραγωγικότητα. - Πιθανή έλλειψη προσωπικού με την απαιτούμενη εξειδίκευση. Κάλυψη του κόστους πρόσβασης στο Διαδίκτυο, αντικατάστασης εξοπλισμού εφόσον καταστεί αναγκαίο, κατάρτισης του προσωπικού κλπ.
Ανάθεση σε τρίτους (δημόσια σύμβαση)	- Κάλυψη μόνο του κόστους της ψηφιοποίησης (όχι του εξοπλισμού ή της κατάρτισης του προσωπικού). - Αυξημένη παραγωγικότητα. - Εργασία προσωπικού με την απαιτούμενη εξειδίκευση προς όφελος του έργου. - Μειωμένος κίνδυνος για το έργο. - Αποφυγή κάλυψης κόστους αντικατάστασης του εξοπλισμού.	- Μειωμένος έλεγχος στη διαδικασία ψηφιοποίησης και ποιοτικού ελέγχου. - Σύνθετη διαδικασία επικοινωνίας με τον ανάδοχο: προσδιορισμός απαιτήσεων για τα ψηφιακά αντικείμενα από την αρχή, διαπραγμάτευση για την επίλυση προβλημάτων. - Έλλειψη προτύπων στα οποία μπορεί να βασιστεί ο έλεγχος ποιότητας των παραδοτέων. - Μεταφορά των πρωτοτύπων και μεταχείρισή τους από το προσωπικό του αναδόχου. - Πιθανή απειρία του αναδόχου στην αλληλεπίδραση με μουσεία/αρχαία/βιβλιοθήκες.

ΑΝΑΘΕΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ



Η επιτομή των Οδηγιών ΕΕ

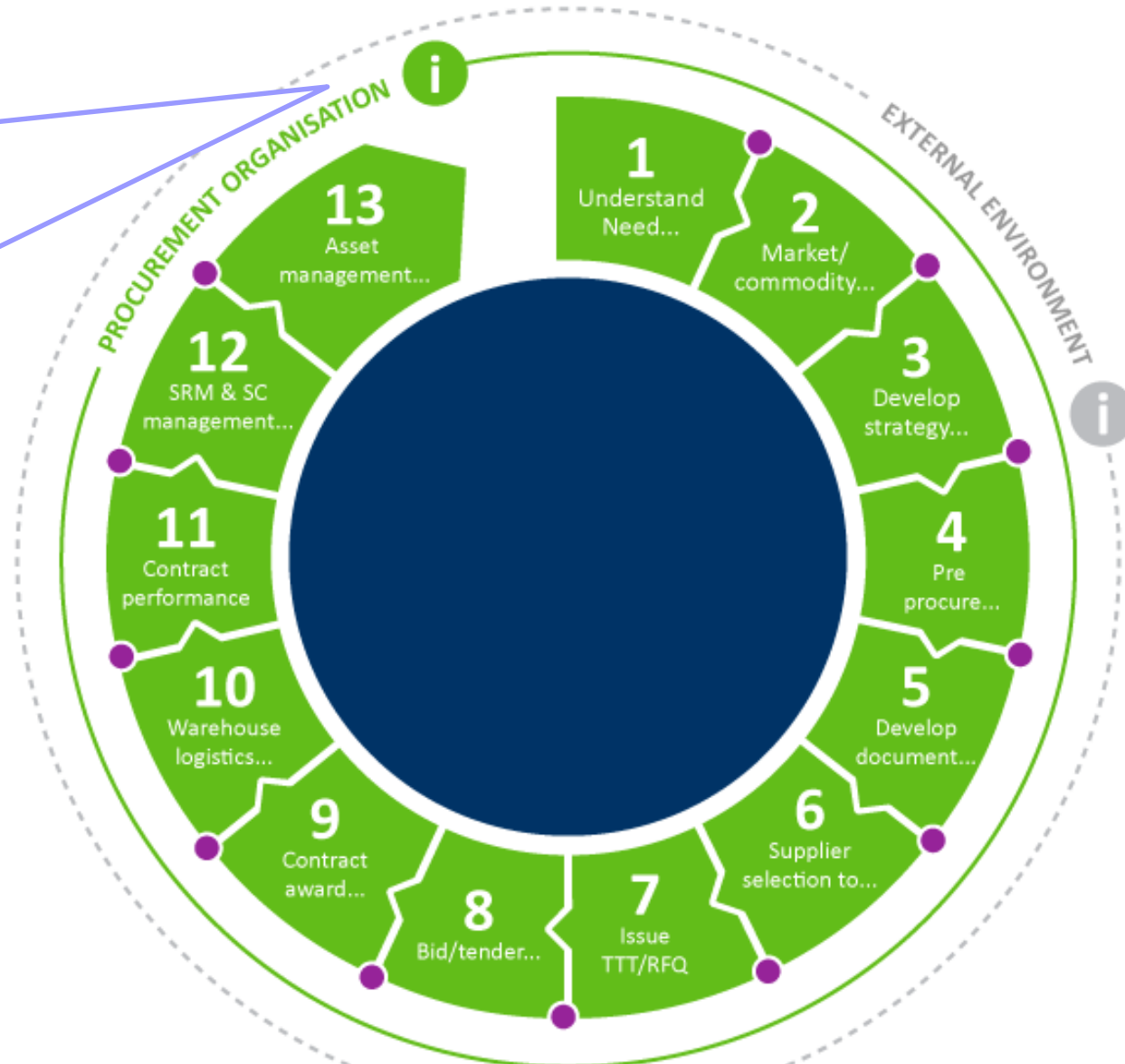
“Ο σχεδιασμός των διαδικασιών σύναψης συμβάσεων **δεν γίνεται με σκοπό τον αποκλεισμό της** από το πεδίο εφαρμογής της παρούσας οδηγίας ή τον **τεχνητό περιορισμό του ανταγωνισμού.**”

Ο ανταγωνισμός θεωρείται ότι περιορίζεται τεχνητά όταν οι διαδικασίες σύναψης συμβάσεων έχουν σχεδιαστεί με σκοπό την **αδικοιολόγητα ευνοϊκή ή δυσμενή μεταχείριση** ορισμένων οικονομικών φορέων.”

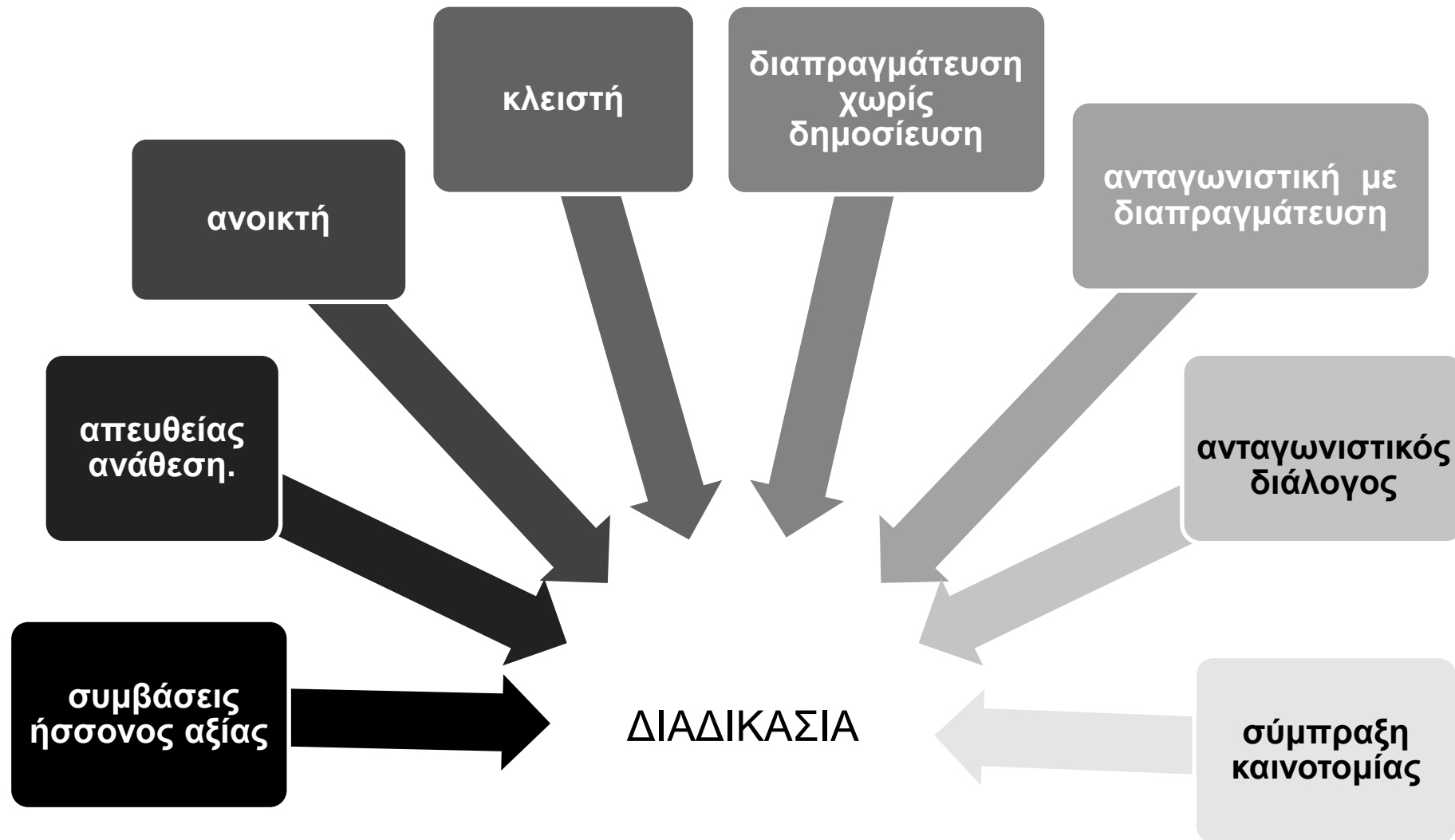


Αρχή και τέλος μιας προμήθειας...

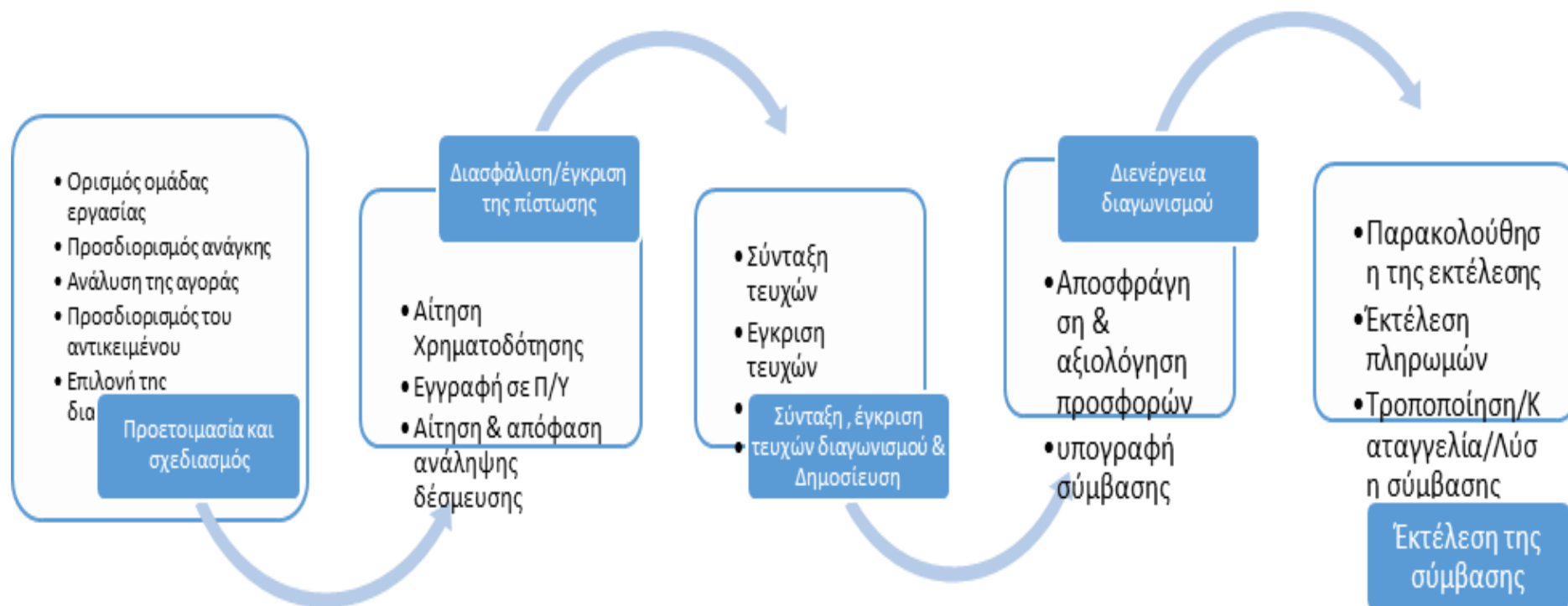
Αναβάθμιση/
Αποκαθήλωση/
Αντικατάσταση/
Καταστροφή/
Επαναχρησιμο
ποίηση/
....



Επιλογή διαδικασίας ...



Κύριες φάσεις ανάθεσης



Δημοσίευση & διαφάνεια

«Η δημοσίευση και διαφάνεια των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έχει ως σκοπό... (επιλέξτε το σωστό)

1. ...να προσελκύσει ικανό αριθμό από ανταγωνιστικές προσφορές
2. ...να τηρήσει την απαίτηση του νόμου και συνεπώς – την νομιμότητα της δημόσιας σύμβασης
3. ...να δώσει χρόνο στους οικονομικούς φορείς για προετοιμασία και ένσταση επί του σχεδιασμού
4. ...να διευκολύνει την διαγωνιστική διαδικασία με χρηστικές πληροφορίες

Δημοσίευση & διαφάνεια

«Η δημοσίευση προκήρυξης στο τέλος Ιουλίου με προθεσμία υποβολής 30 ημερών θεωρείται καλή πρακτική, καθώς συγχρονίζει την περίοδο αναμονής με μια γενικά «νεκρή» περίοδο για τις δημόσιες υπηρεσίες, που είναι η περίοδος θερινής άδειας. Βεβαίως, προϋπόθεση είναι ότι κατά την διάρκεια αυτή υπάρχει επαρκές προσωπικό για την αντιμετώπιση τυχόν ερωτημάτων, διευκρινήσεων κλπ»

Συμφωνείτε ή διαφωνείτε ;



Harvard Graduate School of Education,
What happened to the common core, 2014

ΦΑΚΕΛΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Πρόσκληση υποβολής προσφορών ή πρόσκληση προεπιλογής

- Σύντομη επιστολή της ΑΑ προς οικονομικούς φορείς

Διακήρυξη σύμβασης

- Παρέχει τις απαραίτητες για την συμμετοχή και τους τρόπους με τους οποίους τα ενδιαφ. μέρη μπορούν να αποκτήσουν πρόσβαση στα τεύχη δημοπράτησης.

Τεχνικές προδιαγραφές

- Περιλαμβάνουν γενικές πληροφορίες σχετικά με το πλαίσιο της σύμβασης, περιγραφή του αντικειμένου, τους λόγους αποκλεισμού, τα κριτήρια επιλογής

Οδηγίες προς προσφέροντες

- Περιέχει ειδικές οδηγίες για το πως μπορούν οι προσφέροντες να υποβάλουν τις προσφορές τους

Σχέδιο Σύμβασης

- Αναλυτικό σχέδιο της νομικής δέσμευσης, που θα υπογραφεί στο οποίο αναφέρεται η αξία, το αντικείμενο, η διάρκεια, το χρονοδιάγραμμα, οι όροι πληρωμής κλπ

ΕΕΕΠ .

- Υπεύθυνη δήλωση σε ηλεκτρονική μορφή σχετικά με την οικονομική κατάσταση, τις ικανότητες και την καταλληλότητα του οικονομικού φορέα ,

Είδη κριτηρίων...



Κρισιμότερο στάδιο...Ανοιγμα!

- **Σκοπός** : να εξασφαλίζεται ότι οι συμβατές προσφορές παραλαμβάνονται και επιλέγονται, σύμφωνα με τους κανόνες και τα κριτήρια που ορίζονται στα τεύχη δημοπράτησης
- **Συμβουλή** : να καταρτίζετε κατάλογο με τις εισερχόμενες προσφορές, με το όνομα των προσφερόντων καθώς και τις ημερομηνίες και ώρες υποβολής.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ :

Οι αναθέτουσες αρχές **μπορούν να ζητούν κατά την διαδικασία** από τους προσφέροντες να επιβεβαιώσουν ή να διευκρινίσουν ή να διορθώσουν ασαφή διατύπωση ή προφανή σφάλματα, εφόσον αυτό δεν απαγορεύεται ρητά από την νομοθεσία των δημοσίων συμβάσεων. Διευκρινήσεις, υπολειπόμενα έγγραφα και διορθώσεις δεν πρέπει να επιφέρουν ουσιώδεις αλλαγές ή τροποποιήσεις της προσφοράς ή να αποτελούν βάση διαπραγμάτευσης.

Scriptas manet...

- Σε κάθε στάδιο μετά το άνοιγμα των προσφορών η Επιτροπή συντάσσει **πρακτικό** με τα αποτελέσματα της εφαρμογής κάθε κριτηρίου.
- Με βάση τη σύσταση της επιτροπής, οι αναθέτουσες αρχές δρομολογούν την απαραίτητη **εσωτερική διαδικασία λήψης απόφασης ανάθεσης**.
- Η απόφαση ανάθεση **κοινοποιείται** στους προσφέροντες και δημοσιοποιείται.

Δημοσίευση σε ΔΙΑΥΓΕΙΑ / ΚΗΜΔΗΣ

- Πότε; (άσκηση)

Πως κατανοείτε την παρακάτω φράση, ειδικά σε σχέση με την διαδικασία ανάθεσης δημόσιας σύμβασης;

«Σε περίπτωση σύγκρουσης
μεταξύ της επιδίωξης τήρησης των προτύπων και της
επιδίωξης αποτελεσματικότητας,
να επιλέγεται η δεύτερη,
εντός βεβαίως των ορίων νομιμότητας»



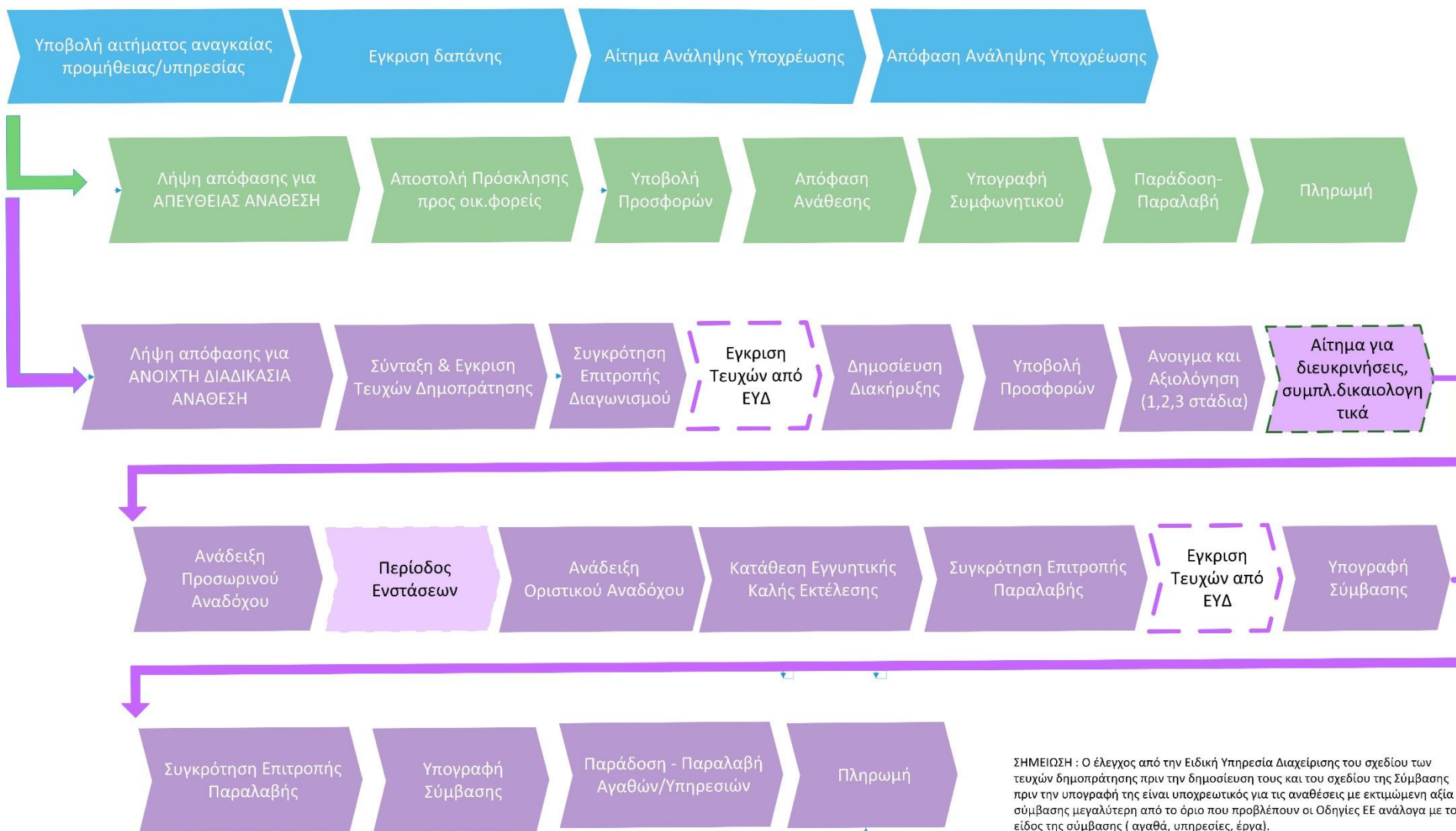


Στο επόμενο διάγραμμα ροής εντοπίστε τα σημεία, όπου

.....

- Θα πρέπει να εκδοθεί πράξη συγκρότησης γνωμοδοτικού συλλογικού οργάνου
- Ενδέχεται να απαιτηθεί ειδική εμπειρογνωμοσύνη
- Υπάρχει κίνδυνος καθυστέρησης

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΡΟΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΜΕ ΑΠΛΟΠΟΙΗΣΕΙΣ)





ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΕΡΓΩΝ

- Κανόνες
- Σχεδιασμός

Θεσμικό Πλαίσιο

- Κανονισμοί ΕΕ των Προγραμμάτων
- Κανονισμός - Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου
- Οδηγοί και Εγχειρίδια
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide_en.pdf
- Εγκεκριμένα Σχέδια Δράσης (Action Plans)
- Απόφαση/Συμφωνία Χρηματοδότησης
- Αλληλογραφία με αρμόδιους φορείς
- Πρότυπα διαχείρισης έργων (PMI, IPMA, BS, PRINCE)
- Πρότυπο εσωτερικών κανόνων του φορέα (ΕΛΟΤ/ISO)

Πάγια υποχρέωση...

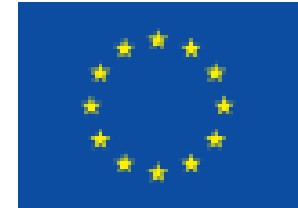
- Εμβλημα ΕΕ + “Με την χρηματοδότηση της ΕΕ»

http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_en.pdf

- Λογότυπο του Προγράμματος
- Έγγραφη επισήμανση (disclaimer)

“ The EU support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views ony of the authors and the Commission can not be held responsbile for any use which may be made of the information contained therein.”

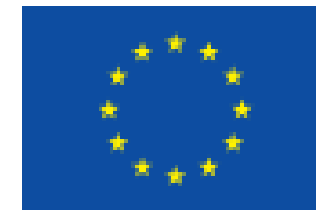
Co-funded by
the European Union



Funded by
the European Union



This project is funded by
the European Union



This project is co-funded by
the European Union

Σφάλματα στην εφαρμογή

Funded by the European Union



Funded by
the European Union



Funded by the European Union



Funded by
the European Union



Funded by
the European Union



Funded by the EU





Επικοινωνία ...

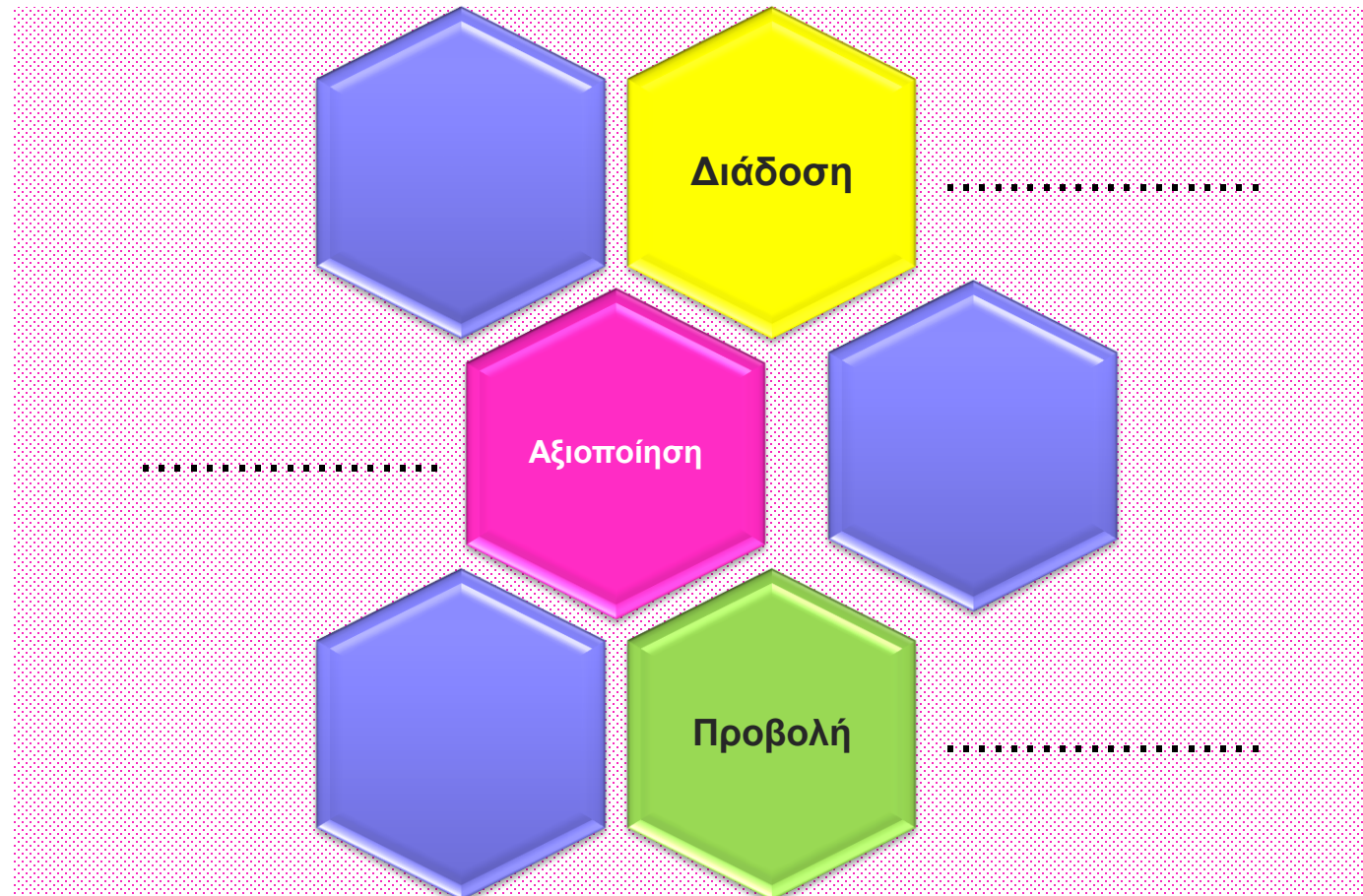
... είναι η **διαδραστική μετάδοση** μηνύματος, που πλαισιώνεται από επαρκή **τεκμηρίωση** και αναγνωρίζει το δικαίωμα του κοινού-στόχος συνειδητά **να αποκριθεί** σε αυτό το μήνυμα με στάση ή/και πράξη , που επιλέγει **ελεύθερα**...

Επικοινωνία στα συγχρηματοδοτούμενα έργα.

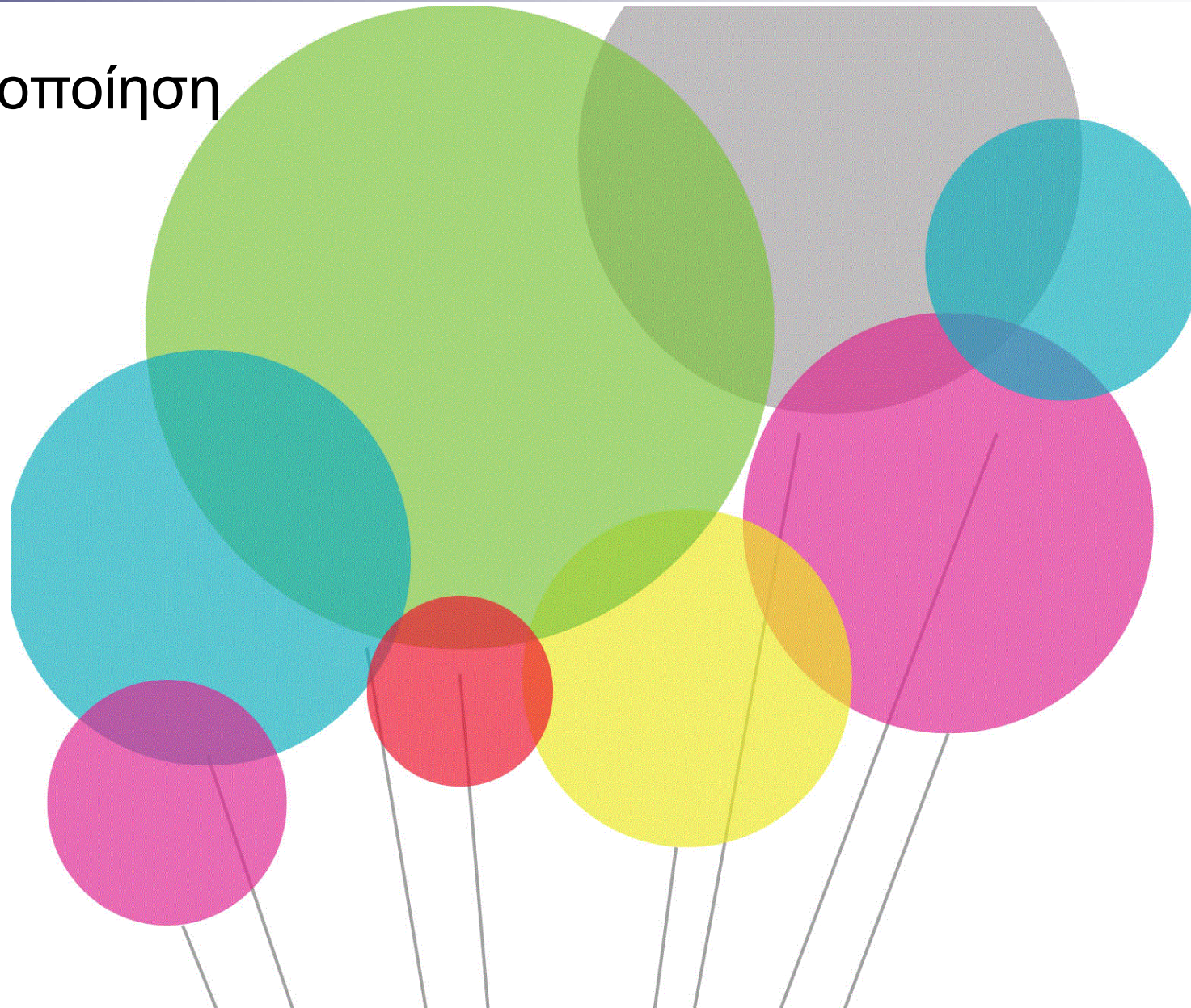
Γενικά:

- Ειδικό θεσμικό Πλαίσιο
- Ελάχιστες υποχρεωτικές ενέργειες
- Ελάχιστα υποχρεωτικά μηνύματα & λογότυπα

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ



Διάδοση, Αξιοποίηση & Προβολή **Γιατί;**



Διάδοση, Αξιοποίηση & Προβολή

Γιατί;



AK



Tip: ...

Αποτέλεσμα (Result)

= ευρεία εξάπλωση των παραχθέντων σε περισσότερες περιοχές, οργανισμούς, ομάδες, επίπεδα... πέρα από τους συμμετέχοντες στις κύριες δράσεις του έργου.

AK



Διάδοση (Dissemination)

= ευρεία εξάπλωση των παραχθέντων σε περισσότερες περιοχές, οργανισμούς, ομάδες, επίπεδα... πέρα από τους συμμετέχοντες στις κύριες δράσεις του έργου.

Tip: Χρησιμοποιήστε την φαντασία σας !!!

AK

Παράδειγμα : E-Academy ΕΚΔΔΑ

Αντί για

«Διοργάνωση ημερίδας στο ΕΚΔΔΑ με θέμα την παρουσίαση του εγχειρήματος και της διαδικασίας/εμπειρίας της πιλοτικής φάσης. Πραγματοποίηση σε απογευματινές ώρες με φυσική παρουσία αλλά και διαδικτυακά. Ενημέρωση μέσω αποστολής email στο σύλλογο αποφοίτων της ΕΣΔΔΑ αλλά και μέσω της ιστοσελίδας και social media των ΕΚΔΔΑ/ΙΝΕΠ/ΕΣΔΔΑ/συνλόγου αποφοίτων.»

Direct Marketing !

Επιβράβευση συμμετεχόντων για την
προώθηση, που κάνουν (token based rewarding).



Tip: ...

Αξιοποίηση (exploitation)

= χρήση και επίτευξη ωφέλους από μια ενέργεια/προϊόν με μεγιστοποίηση των δυνατοτήτων των χρηματοδοτούμενων ενεργειών ακόμα και μετά την λήξη της χρηματοδότησης.

AK



Αντίκτυπος (impact)

= η επίδραση σε
άτομα, οργανισμούς
και συστήματα.



Διατηρησιμότητα (viability)

= η ικανότητα του
σχεδίου/
παραδοτέων/αποτελεσ
μάτων να συνεχίσει να
έχει επίδραση
μακροπρόθεσμα .

Μίγμα επικοινωνίας

= Το σύνολο των διαφορετικών μέσων/ δράσεων που ενσωματώνει ο φορέας στον σχεδιασμό για την επικοινωνία του έργου



ΑΣΚΗΣΗ



Ποιο είναι το κατάλληλο μίγμα δράσεων προβολής;

**A. Νέα Mobile εφαρμογή –παιχνίδι
για μαθητές Δημοτικού**

**B. Ανοιχτή πλατφόρμα δημόσιας
διαβούλευσης για θέματα
τρίτης ηλικίας**

**Γ. Νέα ψηφιακή υπηρεσία της
Περιφέρειας προς επενδυτές
και επιχειρήσεις**



Από **τι εξαρτάται η επιλογή** τρόπων διάδοσης & αξιοποίησης;

- Φύση παραδοτέων & αποτελεσμάτων (απτα/άυλα)
- Χαρακτηριστικά ενδιαφερόμενων ομάδων
- Διάρκεια & προϋπολογισμός
- Μέγεθος και τύπος φορέα
- Ανεξάρτητο ή μέρος ευρύτερης πρωτοβουλίας
- Στρατηγική σημασία του έργου
- Διαθέσιμος προϋπολογισμός και μέσα



Ελάχιστες υποχρεώσεις Επικοινωνίας για την...

- Επιτυχή υλοποίηση των εργασιών και την συνεργασία / συντονισμό της ομάδας έργου
- Λογοτύπηση και δήλωση ευθυνών (disclaimer)
- Τακτική ενημέρωση των ενδιαφερομένων, περιλαμβανομένων των φορέων χρηματοδότησης

Μετά την ολοκλήρωση έργου υλικοτεχνικής υποδομής, προμήθειας εξοπλισμού ή κατασκευής ή εργασιών

- να αναρτήσει μια ευδιάκριτη ευμεγέθη και μόνιμη επεξηγηματική πινακίδα το αργότερο 6 μήνες μετά το τέλος του έργου.

Προδιαγραφές ...

Η πινακίδα πρέπει να περιλαμβάνει:

- ☐ το ευρωπαϊκό έμβλημα /σημαία, σύμφωνα με τα πρότυπα γραφικής παρουσίασης
- ☐ λεκτική αναφορά στην Ευρωπαϊκή Ένωση
- ☐ τίτλος πράξης/ αριθμό απόφασης
- ☐ Υποχρεωτικά λογότυπα και αναφορές

Σε κάθε έντυπο υλικό, ηλεκτρονικό υλικό, φυλλάδιο, αφίσα, ιστοσελίδα, δελτίο τύπου κλπ

Τοποθετούνται όλα τα στοιχεία που αφορούν σε:

- ☐ **ευρωπαϊκό έμβλημα /σημαία, σύμφωνα με τα πρότυπα**
- ☐ **λεκτική αναφορά στην Ευρωπαϊκή Ένωση**
- ☐ **Υποχρεωτικά λογότυπα (Οδηγός, Απόφαση)**

4. Για ηλεκτρονική επικοινωνία ή οπτικό-ακουστικό υλικό προβολής

■ Εφαρμόζονται οι ίδιες αρχές

Προσοχή : Σε ιστοσελίδα τα λογότυπα τοποθετούνται στην **αρχική σελίδα**, (home page), όπου πρέπει να υπάρχουν και οι **σύνδεσμοι** με τις ιστοσελίδες ΕΕ, Πρόγραμμα, πλατφόρμες κλπ

www.europa.eu

http://ec.europa.eu/programmes/erasmusplus/project_s/

 ERASMUS+
EU programme for education, training, youth and sport

Programmes > Erasmus+ > Projects

Contact UsLegal IssuesLogin

shutterstock Monkey Business Images

Results ☐ Good practices ☒ Success stories ☐

Show advanced criteria

Project Results

Erasmus+ platform for dissemination and exploitation of project results. Here you can find project information on projects supported by the European Commission under the integrated Erasmus+ Programme for Education, Youth and Sport.

Show all documents

5. Για δράσεις με πολλούς ωφελούμενους (δράσεις κατάρτισης, ενημέρωσης, ευαισθητοποίησης, δομή, συνέδριο κλπ)

- Ο φορέας και οι εταίροι διασφαλίζουν ότι οι συμμετέχοντες στην δράση ενημερώνονται για την ευρωπαϊκή χρηματοδότηση με αναγραφή σε ανακοινώσεις, βεβαιώσεις, παρουσιολόγια, προγράμματα κλπ.

ΠΡΟΣΟΧΗ : Ο φορέας, που αναθέτει ενημερώνει τυχόν αναδόχους που αναλαμβάνουν εκτέλεση κάποιας εργασίας της πράξης, για την υποχρέωση τήρησης των κανόνων δημοσιότητας (ανακοινώσεις, πινακίδες, κα)

Συμπληρωματικές οδηγίες & κατευθύνσεις

- Η μη τήρηση των ελάχιστων υποχρεωτικών κανόνων επισύρει σημαντικές κυρώσεις επί της χρηματοδότησης
- Οι αρμόδιες για την διαχείριση αρχές έχουν την δυνατότητα να θέσουν κατά περίπτωση, επί μέρους συμπληρωματικούς κανόνες για την τήρηση των απαιτήσεων της προβολής των έργων του προγράμματος, καθώς και την αποτελεσματική επικοινωνία και ενημέρωση του κοινού

Επιπλέον...

- Οι εταίροι συνεργάζονται με τους συμμετόχους και τους Υπευθύνους Δημοσιότητας για την τήρηση των κανόνων και την αποτελεσματικότερη εφαρμογή των μέτρων επικοινωνίας
- Οι εταίροι, κατ'αρμοδιότητα παρακολουθούν τις δράσεις επικοινωνίας στο έργο και αρχειοθετούν τεκμήρια τα οποία πρέπει να είναι διαθέσιμα σε αρμόδιες υπηρεσίες (διαχείρισης, ελέγχου, πιστοποίησης, αξιολόγησης)

Κανόνες Εσωτερικής Επικοινωνίας στο έργο

Σχέδιο Εσωτερικής Επικοινωνίας
(Project Communication Plan)

Ποιος – σε ποιόν, πόσο συχνά, με ποιο μέσο,
κουλτούρα, πρότυπα δελτία? κλπ

Κανόνες Εσωτερικής Επικοινωνίας στο έργο

Τυπος Επικοινωνίας	Σκοπός	Μέσο/τρόπος	Συχνότητα	Παραδοτέα	Αποδέκτες	Μορφή
Εναρκτήρια Συνάντηση	Σύσταση της ομάδας έργου, ανάπτυξη λεπτομερών σχεδίων, επικαιροποίηση	Face to Face	Απαξ	Ατζεντα Εξειδίκευση σχεδίων Πρακτικά συνάντησης	Φόρεας Χρηματοδοτησης Συμμέτοχοι Ομάδα έργου	Ηλεκτρονικό αρχείο προσβάσιμο σε κοινό αρχείο
Συναντήσεις Ομάδας Εργου	Επισκόπηση πορείας Διορθωτικές ενέργειες	Face to Face/ Τηλεδιάσκεψη	Εβδομαδιαία	Ατζεντα Πρακτικά	Ομάδα έργου	
Συναντήσεις εμπειρογνομόνων	Συζήτηση και επίλυση τεχνικών ζητημάτων/λύσεων	Face to Face	Όταν απαιτηθεί	Ατζεντα Πρακτικά	Εμπειρογνώμονες Ομάδα έργου	
Συναντήσεις παρακολούθησης	Συγκέντρωση στοιχείων πορείας του έργου	Face to Face/ Τηλεδιάσκεψη	Μηνιαία	Παρουσιάσεις Σχέδια, Αναφορές	Ομάδα Εργου Κύριοι συμμέτοχοι	
Εκθέσεις Παρακολούθησης	Σύνταξη αναφορών παρακολούθησης	Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο	Μηνιαία/ Τριμηνιαία	Εκθεση	Φόρεας Χρηματοδοτησης Συμμέτοχοι Ομάδα έργου	Ηλεκτρονικό μήνυμα



Βασικά στοιχεία που επηρεάζουν την αποτελεσματικότητα της επικοινωνίας

- Αξιοπιστία πομπού
- Χρόνος / χρονισμός
- Πόροι

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

➤ **ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ vs ΠΡΟΠΑΓΑΝΔΑ :**

Εφόσον ο τελικός στόχος σας είναι η ενεργός θετική **διάδραση** των ατόμων του κοινού-στόχος στην ανταλλαγή μηνυμάτων, **τεκμηριωμένων** ισχυρισμών, αναγνωρίζοντας την **ελευθερία** τους να αποκριθούν (απόρριψη, αποδοχή, γνώση, αλλαγή στάσης/συμπεριφοράς) διατηρώντας την πλήρη **ευθύνη** για την αντίδραση τους αυτή.

Τότε

- Επιτυχημένη επικοινωνία είναι αυτή, που έχει τα παραπάνω Ποιοτικά χαρακτηριστικά –
 - **Διάδραση (interactivity),**
 - **τεκμηρίωση,**
 - Συνειδητή **ελεύθερη** και **υπεύθυνη** αντίδραση



Ο ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ ΣΕ 10 ΒΗΜΑΤΑ

1. Καθορίστε την ανάγκη, που ικανοποιεί η επικοινωνία σας, πχ...

- Προσέλκυση συμμετεχόντων
- Προετοιμασία ανθρώπων του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος των πράξεων
- Προετοιμασία μελλοντικών χρηστών/ωφελοούμενων του έργου...
- Πρόληψη ή μείωση αρνητικών αντιδράσεων

2. Καθορίστε και μελετήστε το κοινό-στόχος κάθε επικοινωνίας, πχ...

- Εργαζόμενοι, συμμετέχοντες
- Ωφελούμενοι ή και οικογένειες ωφελουμένων
- Γειτονιές υποδοχής δομών
- Μελλοντικοί χρήστες των έργων
- Επαγγελματίες των έργων
- Άλλα...

Ορισμός, προφίλ , ποσοτικά Χαρακτηριστικά,
προτιμήσεις σε μέσα και ευκαιρίες προσέγγισης
(θέση, διαθεσιμότητα, διάθεση)

3. Καθορίστε και μελετήστε τον κύριο στόχο επικοινωνίας για κάθε κοινό, πχ...

- « Να γνωρίζει / να αναγνωρίζει/ να κατανοεί»
- « Να μειώσει τις αρνητικές αντιδράσεις»
- « Να αυξήσει την συμμετοχή / συμβολή / χρήση του έργου...»
- Άλλα...

Για κάθε ΣΤΟΧΟ :τουλάχιστον 2 δείκτες,

ΧΡΟΝΟΣ, ΤΡΟΠΟΣ ΜΕΤΡΗΣΗΣ και ΤΙΜΗ !!!

4. Καθορίστε το κύριο περιεχόμενο του μηνύματος, πχ...

- «Sports for Disabled- Enable to participate!”, LLL project 2008, Pt
- *Projecthomepage* <http://www.sportsfordisabled.org>
- “Learning language for Work!”, VET project 2007, NI
- <http://www.adam-europe.eu/adam/project/view.htm?prj=3520#.UbmNoOdQbYo>
- «Ανάπτυξη Παντού. Ανάπτυξη για όλους» (Γ'ΚΠΣ)
- «Ψηφιακή Ελλάδα»
- «Πρόγραμμα για την Ανάπτυξη» (ΕΣΠΑ)
- «Όλα ξεκινούν από την ψυχή. Κέντρο Ημέρας...»
- «Θέλεις να πάρεις την ζωή στα χέρια σου; Γραφείο Κοιν. Υποστηρικτικών Υπηρεσιών Πάτρας»

Για κάθε κοινό καθορίζονται εκτός από το κύριο και δευτερεύοντα μηνύματα

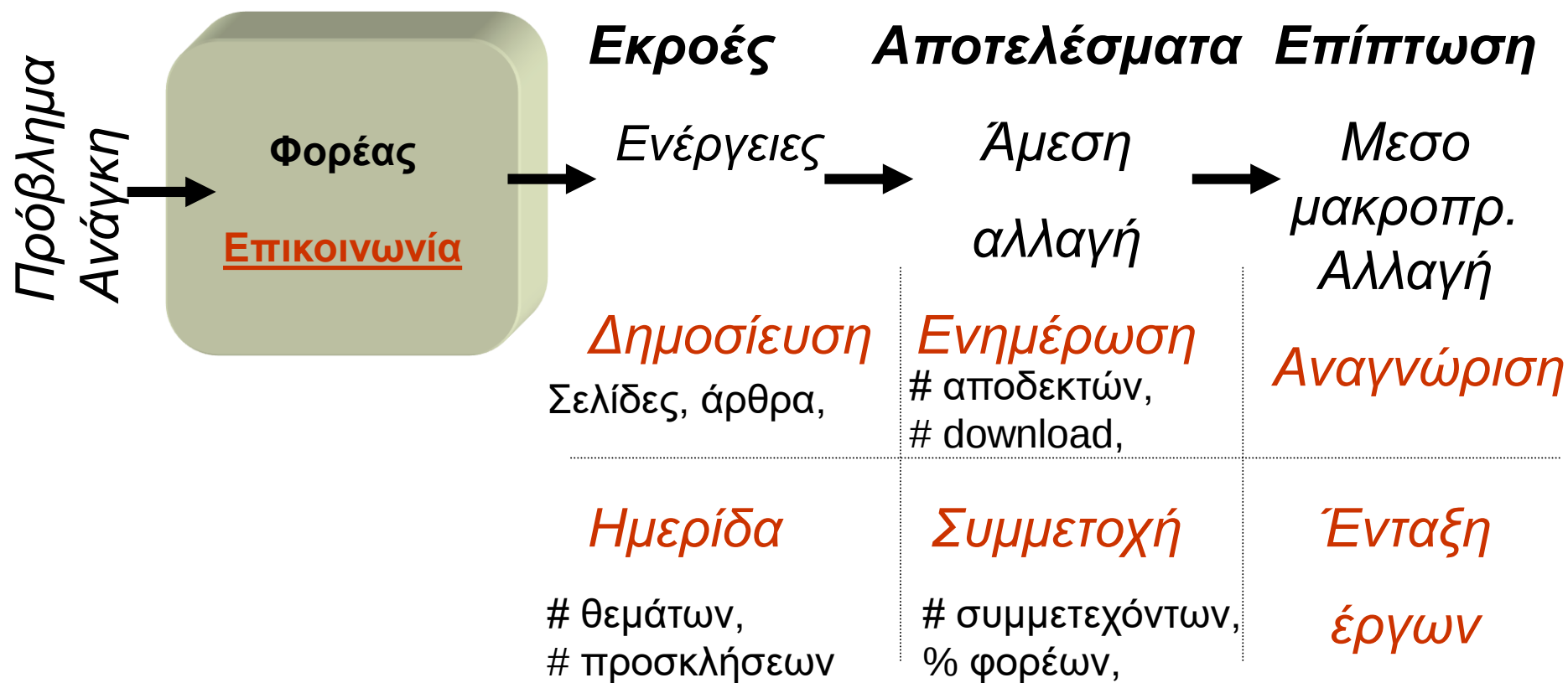
5. Καθορίστε τον τρόπο και μέσα μετάδοσης του μηνύματος, πχ...

- Ηλεκτρονικά Μέσα (τηλεόραση, ραδιόφωνο, διαδίκτυο)
- Έντυπα μέσα (τύπος, εκδόσεις κλπ)
- Προωθητικές ενέργειες (εκδηλώσεις, κινητές μονάδες, εκθέσεις κλπ)
- Δημόσιες σχέσεις
- Άλλα...

6. Καθορίστε τον τρόπο υλοποίησης, πχ...

- Ανάθεση σε εξωτερικό ανάδοχο
- Υλοποίηση με ίδια μέσα εξολοκλήρου (in house)
- Μερική υλοποίηση με ίδια μέσα
- Οιονεί αυτεπιστασία

7. Καθορίστε τον τρόπο παρακολούθησης και αξιολόγησης κάθε ενέργειας...



Δείκτες παρακολούθησης...

- Σε όρους επικοινωνιακής κάλυψης “εκροές”

- - αριθμός αναγνωστών /θεατών/επισκεπτών

- - αριθμός συμμετεχόντων

- - αριθμός «ευκαιριών» έκθεσης σε μήνυμα

(Exposures, opportunities to see)

- Σε όρους επίδρασης στο κοινό-στόχο “

- -αναγνωρισιμότητα

- -στάση/ προτίμηση

- -απόφαση/ συμπεριφορά

(awareness, attitudes, preference and behavior)

“Dispelling the Myth of PR Multipliers and Other Inflationary Audience Measures”, Weiner & Batholomiweu, PRInstitute

http://www.instituteforpr.org/wp-content/uploads/Dispelling_Myth_of_PR_Multiplier.pdf

ΠΡΟΣΟΧΗ!

Για την μέτρηση της έκθεσης (opportunities to see):

Έντυπα, αφίσες : Αντίτυπα, τираζ = circulation

TV/Radio: μεταδόσεις

Διαδίκτυο, Εκθέσεις: επισκέπτες (=visitors)

Ημερίδες: αριθμός παρόντων/συμμετεχόντων

- Η κυκλοφορία δεν είναι **αναγνωσιμότητα** (readership)
- Οι μεταδόσεις δεν είναι **θεαματικότητα** (viewship)
- Η επισκεψιμότητα δεν είναι **αναγνώστες** (readers)
- Η παρουσία δεν είναι **συμμετοχή** (participation)

8. Υπολογίστε το κόστος κάθε ενέργειας...

- Κόστος εξειδίκευσης
- Κόστος υλοποίησης
- Κόστος παρακολούθησης και τεκμηρίωσης
- Κόστος αξιολόγησης



9. Αποτυπώστε τα παραπάνω σε ολοκληρωμένο σχέδιο δράσης...

- Ομάδες κοινού, στόχοι, δείκτες
- Κοινή ταυτότητα της επικοινωνίας (λογότυπο, σλόγκαν, φόρμες κλπ)
- Ενέργειες (περιγραφή, τρόπος υλοποίησης, τρόπος παρακολούθησης)
- Χρονοπρογραμματισμός
- Προϋπολογισμός με στόχο απόδοσης ROI (total return)

10. Επιλέξτε τον υπεύθυνο και τα μέλη της ομάδας υλοποίησης της επικοινωνίας και ξεκινήστε...



Καλή Επιτυχία!

akanakaki@mou.gr

2131310103