



Ε.Π.
**ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ
ΤΟΜΕΑ**



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΕΘΝΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ

ΣΕΙΡΑ ΚΖ' «ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΤΖΑΝΑΚΗΣ»

Α' Ειδική Φάση Σπουδών ΕΣΔΔΑ

Συγγραφέας : Άννα Κανακάκη, MBA, MSc, IPMA Cert

Συντονίστρια: Σοφία Δημουλά
Αξιολογητής : Γιώργος Χαλκιάς

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΟΣΙΑΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Αθήνα, Απρίλης 2021

Πρόλογος

Το παρόν αποτελεί βοήθημα σημειώσεων για το Εργαστήριο **«ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ»**.

Το εργαστήριο αποσκοπεί στην κατανόηση του σύνθετου πλαισίου που διέπει την υλοποίηση έργων και υποέργων καθώς και στην ανάπτυξη των σχετικών δεξιοτήτων για τη διαχείρισή τους. Θα δοθεί έμφαση στα συγχρηματοδοτούμενα έργα και θα συζητηθούν όλα τα στάδια και το περιβάλλον των έργων από το θεσμικό πλαίσιο και την εκτίμηση του κόστους, το σχεδιασμό της χρηματοδότησης, το τεχνικό δελτίο προτεινόμενης πράξης, τις διοικητικές διαδικασίες ανάθεσης, την κατάρτιση σύμβασης, την παρακολούθηση υλοποίησης, την έκθεση ολοκλήρωσης και τέλος – τον σχεδιασμό της επικοινωνίας των έργων και της διάδοσης των αποτελεσμάτων του.

Το παρόν αξιοποιεί υλικό από το Εγχειρίδιο «Πλαίσιο Υλοποίησης Έργων ΤΠΕ» Άννα Κανακάκη, που εκπονήθηκε το 2018 και του Εγχειριδίου « Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Έργων», Άννα Κανακάκη, Φ. Καραβατά, 2019 λαμβάνοντας υπόψη :

- Τις αλλαγές στο σχέδιο σπουδών της ΚΖ' Σειράς και τα διδαχθέντα στο μάθημα «ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ- ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΕΡΓΩΝ» στη γενική φάση που προηγήθηκε, αλλά και στην τρέχουσα φάση με προσθήκη νέων μαθημάτων και εργαστηρίων.
- Τις αλλαγές στο ευρωπαϊκό και εθνικό θεσμικό πλαίσιο υλοποίησης των έργων ΤΠΕ /συγχρηματοδοτούμενων στην τελευταία 2ετία και εν' όψη της νέας προγραμματικής περιόδου 2021-2027.

Το σχέδιο μαθήματος και το εκπαιδευτικό υλικό προσαρμόστηκαν με γνώμονα να αποτελέσουν μια ολιστική προσέγγιση γνωριμίας των στελεχών με την διοικητική πρακτική σχεδιασμού και διαχείρισης των έργων, που εξειδικεύουν τις ευρωπαϊκές και εθνικές στρατηγικές, αλλά και των νέων χρηματοδοτικών εργαλείων/ προγραμμάτων ανεξαρτήτως προγράμματος χρηματοδότησης.

Οι σημειώσεις δομούνται με επίκεντρο Μελέτη Περίπτωσης , που αφορά σε έργο ανάπτυξης ψηφιακού υποθέματος και νέας υπηρεσίας για την διαχείριση ακινήτων της ΓΓ Πρόνοιας, η οποία έχει υποστεί τις κατάλληλες προσαρμογές και απλοποιήσεις για εκπαιδευτικούς λόγους. Ετσι, στο πρώτο μέρος (Μέρος Α), δίνεται έμφαση στο εννοιολογικό πλαίσιο των παρεμβάσεων και πρακτική προσομοίωση για την ωρίμανση έργου με εφαρμογή ενός ολιστικού μοντέλου και της λογικής της παρέμβασης, του. Στο δεύτερο μέρος (Μέρος Β) δίδεται ευκαιρία εξοικείωσης των σπουδαστών με την ανάγνωση μιας πρόσκλησης χρηματοδότησης, την απόφαση για τον τρόπο υλοποίησης των επιμέρους πακέτων εργασίας του, τη συμπλήρωση τυποποιημένων δελτίων πρότασης, τεχνικού δελτίου υποέργου, δελτίου δήλωσης δαπανών και έκθεσης προόδου. Στο τρίτο μέρος (Μέρος Γ') αναλύονται η διαδικασία ανάληψης νομικής δέσμευσης με ανάθεση σύμβασης καθώς και τα πρότυπα για τον σχεδιασμό της επικοινωνίας των αναπτυξιακών έργων και της διάδοσης των αποτελεσμάτων τους.

Το εκπαιδευτικό υλικό για το εργαστήριο δομείται σκόπιμα με λογική και αρχιτεκτονική ερωταποκρίσεων και παραπομπών, που ενθαρρύνει τους σπουδαστές να προβληματιστούν και αναζητήσουν σε πλειάδα πηγών περισσότερες γνώσεις, απόψεις και πρακτικές για να διαμορφώσουν ολοκληρωμένη αντίληψη και να αναπτύξουν περεταίρω το πλέγμα των δεξιοτήτων που απαιτείται για να είναι αποτελεσματικοί στην κατανόηση και εφαρμογή του πλαισίου υλοποίησης έργων.

Πίνακας περιεχομένων

Πρόλογος	3
ΜΕΡΟΣ Α΄	6
I.1 Εισαγωγή.....	7
I. 2 Με ποιο εννοιολογικό πλαίσιο σχεδιάζονται οι παρεμβάσεις;	9
I. 3 Πηγές χρηματοδότησης έργων	23
ΜΕΡΟΣ Β΄	29
II.1 Υποβολή πρότασης για χρηματοδότηση – Πρόσκληση & Τεχνικό Δελτίο	30
II.2 Παρακολούθηση έργου – Δελτίο Δήλωσης Δαπανών, εκθέσεις αναφοράς προόδου	39
ΜΕΡΟΣ Γ΄	43
III.1 Τρόποι υλοποίησης έργου	44
III.2 Διαδικασία ανάθεσης σύμβασης	46
III.3 Επικοινωνία των έργων ΤΠΕ	57
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	68

ΜΕΡΟΣ Α΄

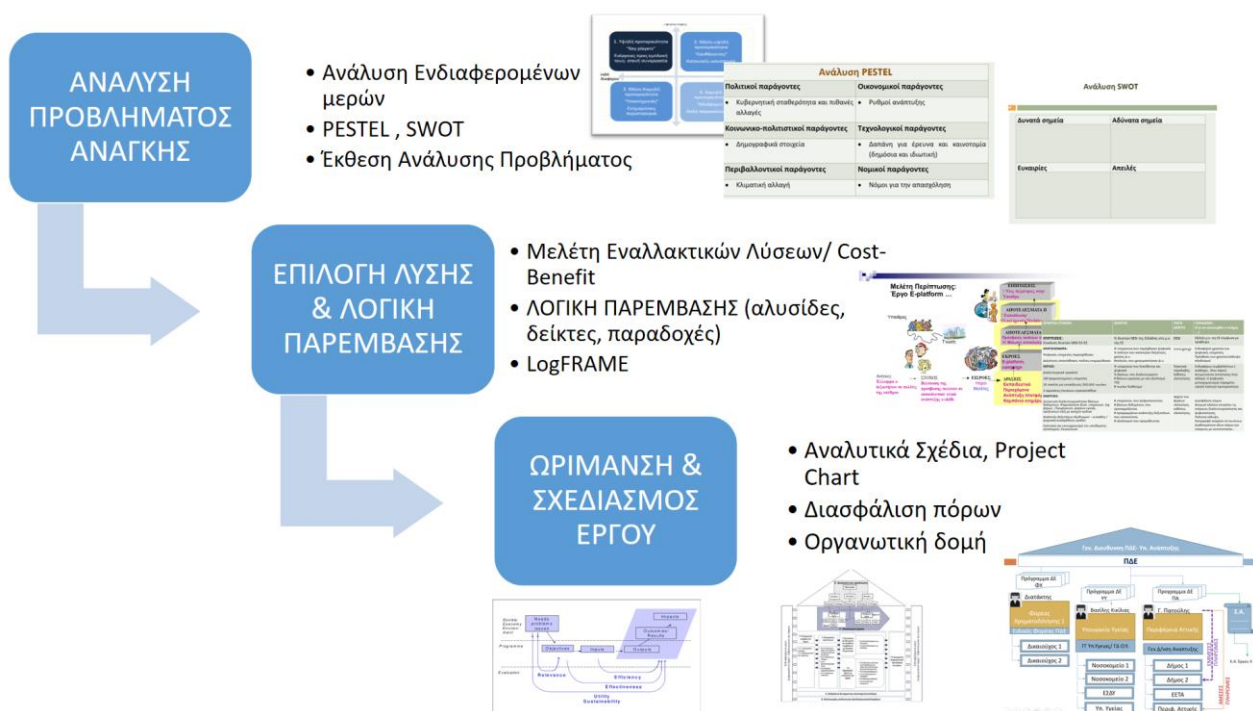
I.1 Εισαγωγή

Σύμφωνα με την Έκθεση Πισσαρίδη για την Ανάπτυξη της Ελληνικής οικονομίας, κατά την επόμενη δεκαετία , κεντρικός στόχος πρέπει να είναι η συστηματική αύξηση του κατά κεφαλήν πραγματικού εισοδήματος (στον μέσο όρο της ΕΕ), η ενίσχυση της κοινωνικής συνοχής, κυρίως μέσω της κοινωνικής κινητικότητας και της αναβάθμισης των ευκαιριών για τα περισσότερα αδύναμα νοικοκυριά και η βελτίωση των περιβαλλοντικών επιδόσεων. Η Έκθεση απαριθμεί μια σειρά από μεταρρυθμίσεις και επενδύσεις που πρέπει να γίνουν για την επίτευξη των στόχων. Καθοριστικός παράγοντας για την επιτυχία του εγχειρήματος είναι η ικανότητα της δημόσιας διοίκησης να ωριμάσει μέτρα πολιτικής και παρεμβάσεις με επίκεντρο τον πολίτη και μακροχρόνιο ορίζοντα.

Τις τελευταίες δυο δεκαετίες, οι Ελληνικές αρχές σχεδιάζουν και υλοποιούν έναν σημαντικό αριθμό αναγκών διοικητικών μεταρρυθμίσεων με στόχο τη βελτίωση του πλέγματος κανόνων και προτύπων για την υλοποίηση έργων με στόχο την μείωση των αστοχιών και την αύξηση της αποτελεσματικότητας τους.

Παρά την μέχρι τώρα προσπάθεια για την δημιουργία ενός αποτελεσματικού θεσμικού πλαισίου, οι απόψεις των εμπλεκόμενων ενδιαφερομένων μερών συγκλίνουν ότι για τα έργα του δημοσίου τομέα απαιτείται μια νέα κωδικοποίηση της υφιστάμενης νομοθεσίας, ξεκάθαρο σχήμα διακυβέρνησης που να διασφαλίζει συντονισμό, σαφήνεια ρόλων και συνέργειες και τέλος – **εργαλειοθήκη ευέλικτης μεθοδολογίας και προτύπων σχεδιασμού και υλοποίησης των έργων.**

Στην Γενική Φάση και ειδικότερα στο μάθημα «Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων- Αξιολόγηση Προγραμμάτων- Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Έργων» διδαχθήκατε ότι έρευνα για μια δημόσια επένδυση αποτελεί πάντα ένα ή περισσότερα προβλήματα είτε ανάγκη είτε ευκαιρία, που αναλαμβάνει να αναλύσει και επιλύσει ο αρμόδιος φορέας. Διδαχθήκατε επίσης μια σειρά από μεθοδολογίες για την πρώτη φάση ανάλυσης του προβλήματος/ευκαιρίας , που καταλήγουν στην επιλογή προτιμητέας λύσης. Στην συνέχεια εφαρμόζονται πρότυπα και εργαλεία για την ωρίμανση και τον σχεδιασμό της λογικής της παρέμβασης και τέλος – ο αναλυτικός σχεδιασμός του έργου και η εξασφάλιση της χρηματοδότησης του. Στο παρακάτω διάγραμμα απεικονίζονται συνοπτικά οι μεθοδολογίες και πρότυπα σε αντιστοίχιση με την φάση στην οποία εφαρμόζονται .



Στις επόμενες σελίδες θα παρακολουθήσουμε τον τρόπο με τον οποίο εργαλεία , πρότυπα και μεθοδολογίες του θεσμικού πλαισίου και καλών πρακτικών εφαρμόζονται σε μια υποθετική περίπτωση. Το παράδειγμα που θα σας αναλυθεί χρησιμοποιεί δεδομένα από πραγματικό έργο, τα οποία όμως έχουν προσαρμοστεί στις ανάγκες της εκπαίδευσης.

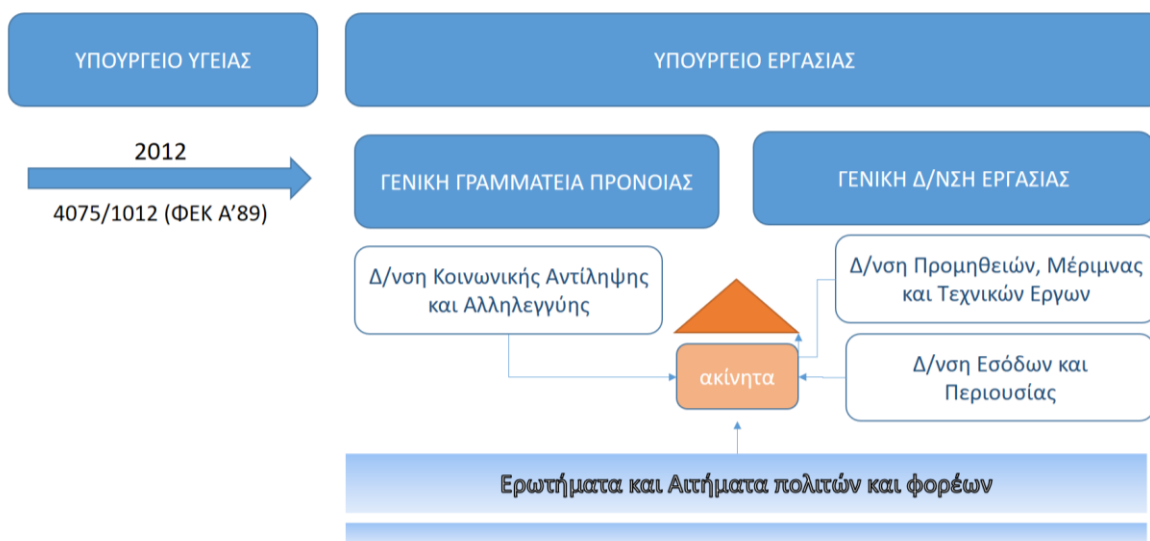
ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ

Η Γενική Γραμματεία Πρόνοιας (ΓΓΠ) του Υπουργείου Εργασίας έχει ως αποστολή να σχεδιάζει, προγραμματίζει, οργανώνει, ελέγχει και αξιολογεί πολιτικές και δράσεις για την οικογένεια, την αναπηρία και τις λοιπές ευπαθείς κοινωνικές ομάδες του πληθυσμού . Στις αρμοδιότητες των μονάδων της συμπεριλαμβάνονται η μελέτη και επεξεργασία των προτάσεων για τη λειτουργία δομών παροχής προστασίας σε οικογένειες, ηλικιωμένα άτομα, ΑμεΑ, άτομα ευπαθών ομάδων και η έγκριση από άποψη σκοπιμότητας της ένταξης και χρηματοδότησής έργων από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, καθώς και άλλα προγράμματα συγχρηματοδοτούμενα από την Ευρωπαϊκή Ένωση. Επίσης - η κατάρτιση και παρακολούθηση προγραμμάτων κοινωνικής κατοικίας καθώς και η παρακολούθηση της πορείας εκτελούμενων έργων στέγασης και η αξιοποίηση της κινητής και ακίνητης περιουσίας της Πρόνοιας .

Αρμοδιότητα για την αξιοποίηση της κινητής και ακίνητης περιουσίας της ΓΓΠ έχει η Δ/ση Κοινωνικής Αντίληψης και Αλληλεγγύης σε συνεργασία με το Τμήμα Εσόδων και Περιουσίας της ΓΔ Εργασίας του Υπουργείου. Συναρμοδιότητα έχει επίσης η Δ/ση Προμηθειών, Μέριμνας και Τεχνικών Έργων για την εποπτεία και έλεγχο τεχνικών έργων και για τις αποφάσεις τεχνικού χαρακτήρα, την ανάθεση μελετών, έργων και εργασιών.¹

Σημειώνεται ότι με τον ν. 4075/1012 (ΦΕΚ Α'89) η ΓΓ Πρόνοιας μεταφέρθηκε από το Υπουργείο Υγείας, όπου υπάγονταν στο Υπουργείο Εργασίας. Έτσι, η κυριότητα και κάθε άλλο εμπράγματο δικαίωμα επί του συνόλου της κινητής και ακίνητης περιουσίας της μεταφέρθηκε αυτοδικαίως, από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και τις Δ.Υ.ΠΕ. στο Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης. Μέχρι το 2017, τα αρμόδια τμήματα ανέπτυξαν μια σειρά από ξεχωριστές εφαρμογές πληροφορικής για την καταγραφή και διαχείριση των συνολικά 145 ακινήτων, ώστε να είναι σε θέση να απαντούν σε αιτήσεις και ερωτήματα φορέων και πολιτών για την αξιοποίηση ακινήτου.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 1. Αρμοδιότητες επί της ακίνητης περιουσίας της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας.



¹ Π.Δ. 113, ΦΕΚ Α '180/29.8.2014

Ομάδα στελεχών από τις συναρμόδιες υπηρεσίες συγκροτούν Ομάδα με αντικείμενο την μελέτη του προβλήματος της διαχείρισης των ακινήτων. Η Ομάδα, αφού χαρτογραφεί τα ενδιαφερόμενα μέρη, διαπιστώνει αδυναμίες/δυνατότητες, ευκαιρίες/απειλές, οργανώνει σειρά από εργαστήρια και συναντήσεις για την διερεύνηση των διαφόρων διαστάσεων του προβλήματος, καταγράφει και συστηματοποιεί τις απόψεις και ανάγκες και υποβάλλει Έκθεση Ανάλυσης.

Η Έκθεση αναδεικνύει μια σειρά από αδυναμίες τόσο στην οργάνωση των διαδικασιών και τις διαθέσιμες υποδομές διαχείρισης και αξιοποίησης των ακινήτων, όσο και την πληρότητα και ορθότητα των δεδομένων που αφορούν στα ακίνητα ιδιοκτησίας του Υπουργείου. Διαπιστώνονται:

- Ελλιπή και μη πλήρως αξιόπιστα δεδομένα για τα διαχειριζόμενα ακίνητα, με αποτέλεσμα την αδυναμία αποτελεσματικής διαχείρισης και αξιοποίησης τους.
- Κατακερματισμός και ασάφεια των αρμοδιοτήτων μεταξύ των διαφορετικών υπηρεσιών του υπουργείου που εμπλέκονται με τη διαχείριση και αξιοποίηση των ακινήτων (βλ. παράρτημα στο τέλος με τις συναρμόδιες υπηρεσίες).
- Η διακίνηση των εγγράφων γίνεται έντυπα, οι εφαρμογές πληροφορικής έχουν αποσπασματικό χαρακτήρα και δεν τροφοδοτούνται τακτικά με δεδομένα, καλύπτοντας μικρό μέρος της απαραίτητης για την εξυπηρέτηση αιτημάτων πληροφορία με αποτέλεσμα να είναι ιδιαίτερα δύσκολη ή και αδύνατη η παρακολούθηση της πορείας μιας υπόθεσης.
- Η παρακολούθηση κάθε υπόθεσης είναι ιδιαίτερα δυσχερής έως αδύνατη, ενώ υπάρχει περιορισμένη δυνατότητα απόκρισης σε ερωτήματα ή και αιτήματα Δήμων, ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ, και πολιτών, που κυμαίνεται από 20 έως και 75 εργάσιμες.

Μελέτη συγκριτικών δεικτών (benchmarking) έδειξε ότι ο χρόνος αυτός είναι 5 φορές μεγαλύτερος από τον ευρωπαϊκό μέσο όρο αντίστοιχων υπηρεσιών. Επίσης, υπολογίστηκε ότι οι παραπάνω αδυναμίες αντιστοιχούν σε 20 έως 25% απώλειες εσόδων από την μη αξιοποίηση των ακινήτων.

Σε συνεργασία με τα ενδιαφερόμενα μέρη, η Ομάδα καταλήγει σε προτιμητέα λύση που έχει σκοπό την δημιουργία της απαραίτητης οργανωτικής και τεχνολογικής υποδομής, την συστηματική καταγραφή των ακινήτων και δημιουργία νέας τυποποιημένης ψηφιακής εξυπηρέτησης σειράς αιτημάτων.

I. 2 Με ποιο εννοιολογικό πλαίσιο σχεδιάζονται οι παρεμβάσεις;

Σύμφωνα με Έγγραφο επικοινωνίας της ΕΕ (ΓΔ Περιφερειακής Ανάπτυξης, Νοέμβρης 2011) :

«*The **intended result** is the specific dimension of **well-being and progress for people** that motivates policy action, i.e. **what is intended to be changed**. The notion of change also comprises changes in behaviour, social practices, institutions etc. **Outputs** are the direct products of programmes, they are **intended to contribute to results**.*»

Έτσι, για πρώτη φορά διακρίνονται οι αλυσίδες ή δίκτυα αλλαγών, που προκαλεί μια δημόσια επένδυση και αναγνωρίζεται θεμελιώδης διαφορά μεταξύ μιας εκροής και ενός αποτελέσματος - είναι η διαφορά κυριότητας από τον παραγωγό στον χρήστη (**a shift of ownership**). Με άλλα λόγια, όσο ένα παραδοτέο δεν χρησιμοποιείται είναι απλώς «εκροή».

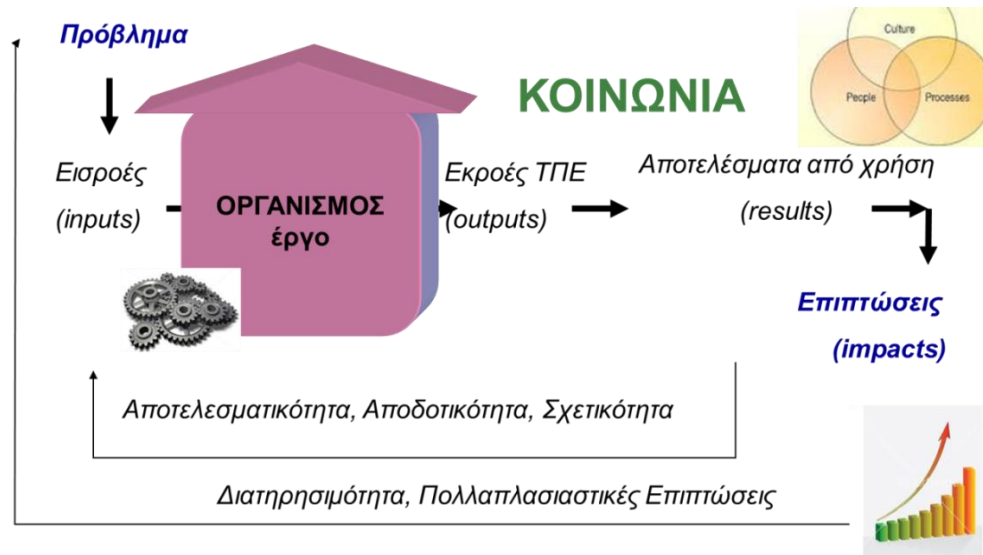
Στις δημόσιες επενδύσεις και ειδικότερα – στα συγχρηματοδοτούμενα έργα, παραδοτέα είναι οι υλικές ή άυλες αλλαγές στο υφιστάμενο σύστημα, ενώ τα αποτελέσματα είναι οι επαγόμενες από την χρήση τους άμεσες αλλαγές. Το αποτέλεσμα είναι, έτσι, μία σημαντική **αλλαγή**, που μπορεί να περιγραφεί και να μετρηθεί, και προέρχεται τεκμηριωμένα από μία **αιτιώδη** σχέση με τις υλοποιούμενες δράσεις

ψηφιακής πολιτικής. Η θετική ωφέλεια αυτής της αλλαγής (επίπτωση, impact) είναι οι επόμενες και ευρύτερες επιδιωκόμενες επιδράσεις σε κοινωνία, οικονομία, περιβάλλον κλπ που αντιμετωπίζουν το πρόβλημα, ικανοποιούν την ανάγκη ή αξιοποιούν την ευκαιρία, που υποκίνησε αρχικά τη δημόσια επένδυση σε ΤΠΕ.

- Επίσης, ορίζονται : **Αιτιότητα/Cause & effect**= η λογική σχέση ανάμεσα σε μια δράση και των αλλαγών, που προκαλεί
- **Απόδοση/Attribution** = αναγνώριση της επίδρασης ενός συγκεκριμένου δρώντος ή αιτίου
- **Καθαρές Επιπτώσεις/ Net effects** = η καθαρή επίδραση μιας παρέμβασης (100% attributed to the intervention)
- **Παραδοχές/ Hypothesis/Assumptions**= μια πραγματικότητα και παράγοντες, που δεν ελέγχουμε, αλλά θεωρούμε σταθερές
- **Έλεγχος vs Επιρροή / Control vs influence**

Το παραπάνω μπορεί να αποτυπωθεί απλοποιημένα στο εξής εννοιολογικό μοντέλο :

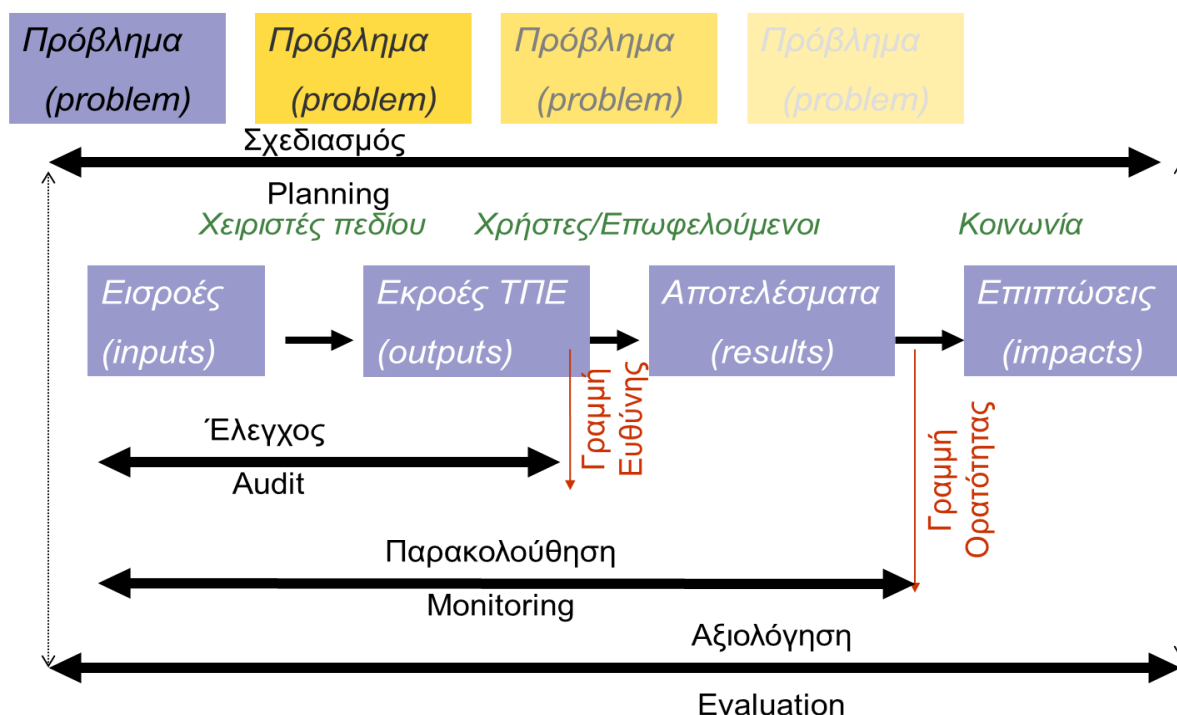
ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 2. Το γραμμικό μοντέλο σχεδιασμού και υλοποίησης των έργων



Διακρίνουμε τις εξής έννοιες:

- 💡 Εισροές (Inputs) = οι πόροι, που επενδύονται ή δεσμεύονται , σε είδος ή σε ρευστό σε επένδυση πχ ανάπτυξης ψηφιακών υπηρεσιών στη δημόσια διοίκηση
- 💡 Εκροές (Outputs) = τα άμεσα παραδοτέα (υποδομές υλικές ή άυλες υπηρεσίες) των ενεργειών, πχ οι νέες ψηφιακές υπηρεσίες στην δημόσια διοίκηση
- 💡 Αποτελέσματα (Results) = Αλυσίδα αναμενόμενων αλλαγών για τους ωφελούμενους / χρήστες, που παράγονται άμεσα ή βραχυπρόθεσμα με την χρήση των παραδοτέων. Οι αλλαγές αυτές αφορούν σε μια ή περισσότερες διαστάσεις (κοινωνικές, περιβαλλοντικές, οικονομικές κλπ) και είναι αυτές, που υποκινούν και αιτιολογούν τη λήψη μέτρων πολιτικής και δημοσίων επενδύσεων. Πχ μείωση χρόνου εξυπηρέτησης από την εφαρμογή ψηφιακής υπηρεσίας, μείωση σφαλμάτων κατά την παροχή της υπηρεσίας, μείωση μετακινήσεων και χρήσης χαρτιού για την παροχή της υπηρεσίας.
- 💡 Επιπτώσεις (Impact) = Μακροπρόθεσμες και διατηρήσιμες αλλαγές, που οφείλονται στο έργο, πχ βελτίωση ικανοποίησης πολιτών, βελτίωση περιβαλλοντικού αποτυπώματος, βελτίωση επενδυτικού περιβάλλοντος κλπ

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 3. Οι βασικές έννοιες στο γραμμικό μοντέλο σχεδιασμού και υλοποίησης των έργων.



Στο μοντέλο αυτό διακρίνονται εύκολα οι γραμμές ευθύνης του φορέα, που υλοποιεί την επένδυση, καθώς και τα όρια των λειτουργιών ελέγχου, παρακολούθησης και αξιολόγησης.

Πως ορίζονται τα αποτελέσματα στα έργα και με ποιες άλλες έννοιες συνδέονται;

Το γραμμικό μοντέλο, όπως κάθε θεωρητικό μοντέλο, επιχειρεί να περιγράψει απλοποιημένα το αρκετά σύνθετο φαινόμενο της αναπτυξιακής αλλαγής, που επιδιώκουν τα δημόσια έργα. Στα έργα ανεξαρτήτως πεδίου πολιτικής (πολιτισμός, δημόσια υγεία, μεταφορές, εξωτερικό εμπόριο, απασχόληση κλπ) , ένας φορέας ή ομάδα συμπράττοντων φορέων (εταίροι) αναλαμβάνει την ευθύνη να αξιοποιήσει πόρους για να παράξει τα κατάλληλα **παραδοτέα** (προμήθεια και εγκατάσταση νοσοκομειακού εξοπλισμού, ανάδειξη πολιτιστικού μνημείου, ψηφιακές υπηρεσίες, κατάρτιση ανθρωπίνου δυναμικού σε νέες δεξιότητες, σταθμός βιολογικού καθαρισμού κλπ). Με τη χρήση των παραδοτέων από τους χρήστες παράγονται βραχυπρόθεσμα και μεσοπρόθεσμα **αποτελέσματα** (προστασία πολιτιστικών μνημείων, νέα κανάλια ψηφιακής εξυπηρέτησης πολιτών, νέες πιστοποιημένες δεξιότητες, προστασία ακτών κλπ), δίδοντας λύσεις ή καλύπτοντας τις ανάγκες, που τις δημιούργησαν. Κατά μια άλλη άποψη – τα παραδοτέα των παρεμβάσεων (δημόσιες επενδύσεις) δίδουν ώθηση για **σταδιακές συστημικές βελτιώσεις** – ποσοτικές και ποιοτικές αλλαγές του συστήματος πάντα προς όφελος των χρηστών τους, μείωση του διοικητικού κόστους της παροχής υπηρεσιών προς τον πολίτη, άμεσα περιβαλλοντικά οφέλη.

Επίσης, **θετικές μακροπρόθεσμες επιπτώσεις** των έργων μπορεί να αποτελέσουν πιο μακροπρόθεσμες αλλαγές, όπως είναι η συγκέντρωση, ταξινόμηση και δημιουργία βάσεων μεγάλων δεδομένων (big data) και άρα – η δυνατότητα ανάπτυξης εφαρμογών τεχνητής νοημοσύνης, η προσέλκυση επισκεπτών σε περιοχές μετά την ανάδειξη μνημείων, η βελτίωση της ανταγωνιστικότητας των ελληνικών εξαγωγικών προϊόντων, η δημιουργία νεοφυών επιχειρήσεων και θέσεων εργασίας λόγω της δημιουργηθείσας δημόσιας περιβαλλοντικής «υποδομής», η μείωση της φοροδιαφυγής/εισφοροδιαφυγής λόγω της χρήσης αποτελεσματικότερων ελεγκτικών εργαλείων κλπ.

Παρατήρηση: Στις αναπτυξιακές παρεμβάσεις, ειδικά κατά την ανάπτυξη καινοτόμων έργων, το παραπάνω γραμμικό μοντέλο απαντάται σπανίως. Στην πραγματικότητα, οι ενέργειες, οι εκροές, τα αποτελέσματα και οι επιπτώσεις εμφανίζονται σε πλέγμα (δίκτυο) με επάλληλους κύκλους πολλαπλών αιτιολογικών σχέσεων, ενώ οι επιπτώσεις της επένδυσης συμπλέκονται με τις επιπτώσεις άλλων παραγόντων. Εδώ η απλοποίηση γίνεται για εκπαιδευτικούς λόγους.

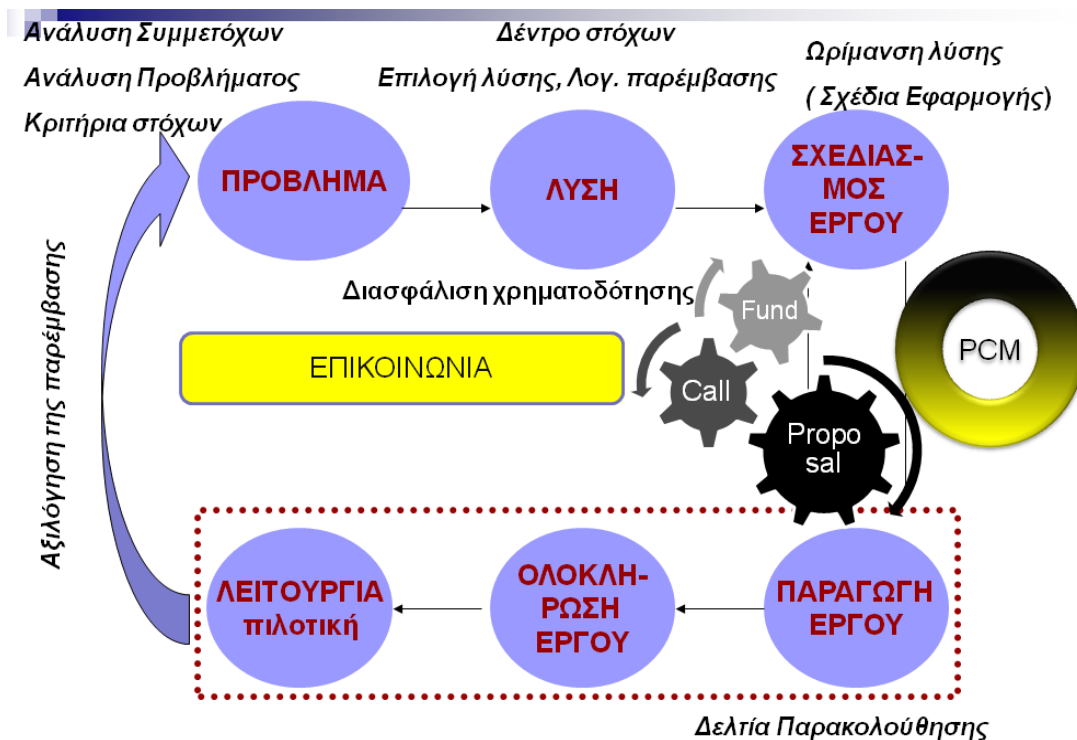
Αξίζει να σημειωθεί σε σχέση και με το παραπάνω, ότι στο λογικό μοντέλο, τα **όρια της ευθύνης** του φορέα υλοποίησης είναι διακριτά και εξαρτώνται από τον τύπο της «συμφωνίας», που έχει γίνει με την εκάστοτε Αρχή χρηματοδότησης. Στις παραδοσιακές συμφωνίες χρηματοδότησης, η ευθύνη περιορίζεται στην παραγωγή των εκροών, για τις οποίες ο φορέας έχει τον απόλυτο έλεγχο, ενώ δεν ζητούνται ευθύνες για τυχόν μη παραγωγή αποτελεσμάτων.

Πώς εφαρμόζεται η «Λογική παρέμβασης» σε επίπεδο έργου;

Ένα έργο ΤΠΕ φέρει την έναρξη του από την στιγμή, που μια ανάγκη, πρόβλημα ή ευκαιρία γίνεται αρκετά αισθητό, που ξεπερνά το όριο ανοχής/αδιαφορίας μιας κοινωνίας και αποκτά προτεραιότητα και επαρκή ιεράρχηση στο πλαίσιο της αντίστοιχης στρατηγικής (περιφερειακής, τομεακής, εθνικής ή ευρωπαϊκής). Ο κύκλος εξελίσσεται με ανάλυση του πλαισίου στο οποίο εμφανίζεται, την εξέταση των εναλλακτικών λύσεων και την επίτευξη των απαραίτητων συμφωνιών μετά από διαβούλευση με τα ενδιαφερόμενα μέρη. Στο επόμενο στάδιο, μετά από την εκπόνηση των απαιτήσεων και των λύσεων, αναπτύσσεται το σύνολο των σχεδίων του έργου (χρονικός και τεχνικός σχεδιασμός) και μετά την εξεύρεση των απαραίτητων πόρων, βαίνει σε υλοποίηση και δοκιμή (πιλοτική ή δοκιμαστική λειτουργία), οριστικοποίηση και παράδοση του στους χρήστες.

Η παραπάνω αρχή αποτυπώνεται στο διάγραμμα, που ακολουθεί και αποτελεί το λογικό μοντέλο, που έχει επικρατήσει για τα έργα- αναπτυξιακές παρεμβάσεις. Πολύ συχνά σε καινοτόμες, σύμπλοκες (complex) ή και ευαίσθητες κοινωνικά παρεμβάσεις, η πορεία διακόπτεται για μεγάλα διαστήματα ή και επιστρέφει σε προηγούμενη φάση, όπου γίνονται προσαρμογές.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 4. Κύκλος ζωής έργου



Τέλος, στη διεθνή ορολογία συνηθίζεται παρεμβάσεις, που δεν οδηγούν σε παραγωγή υλικών παραδοτέων (εγκατάσταση εξοπλισμού, εφαρμογή λογισμικού, βάσεις δεδομένων, κλπ) αλλά αφορούν σε θεσμική αλλαγή, αλλαγή συμπεριφοράς, σχεδίαση και εφαρμογή νέας υπηρεσίας προς τον πολίτη, κατάρτιση στελεχών, ενίσχυση διοικητικής επάρκειας) να ονομάζονται **ήπιες παρεμβάσεις** (soft interventions). Σε κάθε περίπτωση, όμως, μια επιδιωκόμενη αλλαγή, είτε πρόκειται για θεσμικές αλλαγές ψηφιακής οικονομίας, αλλαγές στην ποιότητα παροχής υπηρεσίας με χρήση ΤΠΕ ή τον τρόπο διαχείρισης δεδομένων, αλλαγές στην προσβασιμότητα σε βάσεις δεδομένων οικονομικού ενδιαφέροντος, αλλαγές στην ατομική ή κοινωνική συμπεριφορά παρόχων υπηρεσιών ή χρηστών τους, την ανταγωνιστικότητα ή την απασχόληση, περιγράφεται από διάφορα θεωρητικά μοντέλα, τα περισσότερα εκ των οποίων αποδέχονται ότι κάθε παρέμβαση απαιτεί κάποιο είδος αλλαγής συμπεριφοράς ανθρώπων για να λειτουργήσει. Η πορεία προς την αλλαγή είναι σταδιακή και μπορεί να γίνεται ορατή, μόνο εφόσον έχει αναπτυχθεί κατάλληλο σύστημα παρακολούθησης (monitoring system) με μετρήσιμους δείκτες για τα σημαντικότερα ενδιάμεσα στάδια (βλ. σχήμα που ακολουθεί).

Παράδειγμα Λογικού Πλαισίου : Ανάπτυξη πλατφόρμας e-learning για ενημέρωση/επιμόρφωση πολιτών και στελεχών του δημοσίου τομέα

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΔΕΙΚΤΕΣ	ΠΗΓΕΣ/ΜΕΣΑ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ	ΠΑΡΑΔΟΧΕΣ
Επιπτώσεις Νέες δεξιότητες πολιτών	% πολιτών, που απέκτησαν τις δεξιότητες μέσω της πλατφόρμας % μείωση σφαλμάτων, που οφείλονται σε έλλειμμα δεξιοτήτων	Μελέτη ανεξάρτητου φορέα	Ο αριθμός των πολιτών που χρειάζονται εκπαίδευση παραμένει σταθερός. Οι δεξιότητες που αποκτήθηκαν συντηρούνται με την πρακτική.
Αποτελέσματα Εκπαίδευση πολιτών στο εκπαιδευτικό περιεχόμενο της πλατφόρμας	# πολιτών, που εγγράφονται και ολοκληρώνουν το πρόγραμμα	Στατιστικές αναφορές της πλατφόρμας	Διατίθενται οι τεχνικές συνθήκες εύρυθμης λειτουργίας της πλατφόρμας (δίκτυα, συμβατότητες, πάροχοι)

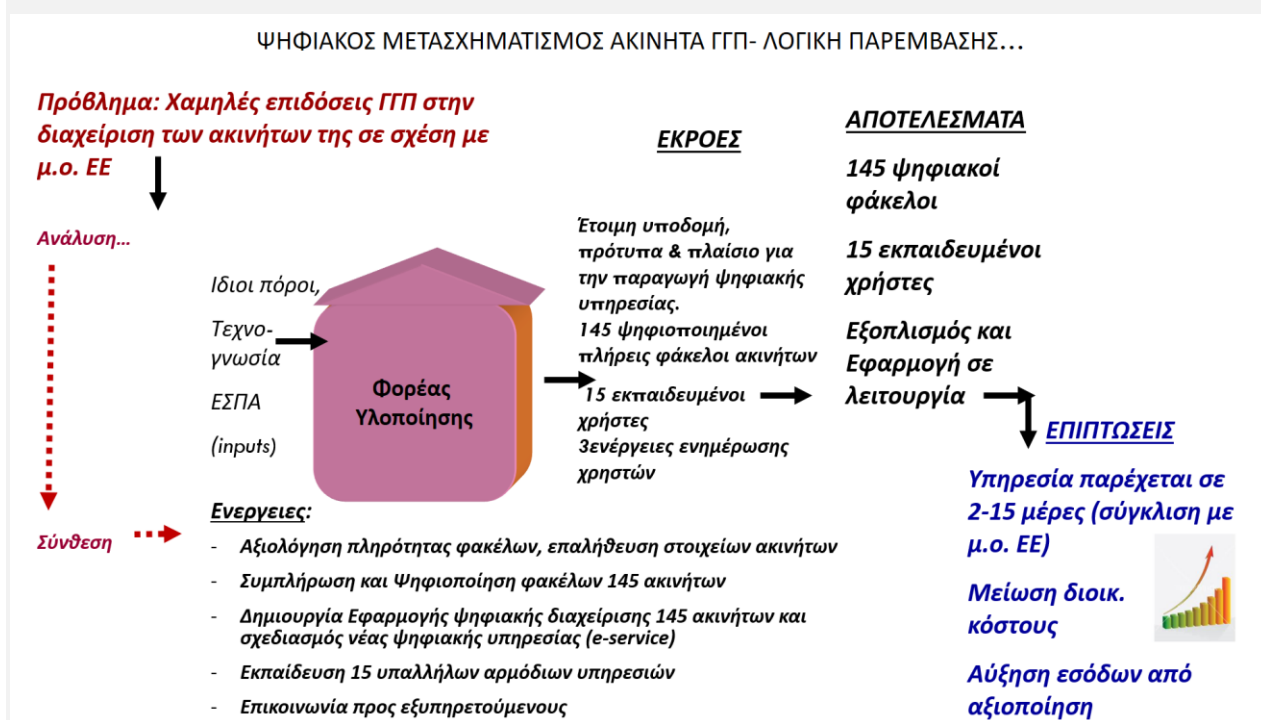
			Η πλατφόρμα χρησιμοποιείται σύμφωνα με τον προορισμό της. Οι πολίτες έχουν ενδιαφέρον και διαθεσιμότητα να ολοκληρώσουν την εκπαίδευση.
Εκροές Πλατφόρμα e- learning εγχειρίδιο διαχείρισης πλατφόρμας Επικοινωνιακό υλικό προσέλευσης χρηστών	# παραδοτέων λογισμικού, #αδειών χρήστη, # αποδεκτών ενημερωτικού υλικού και # OTS	Εκθέσεις έργου Πρακτικά Επιτροπών Παραλαβής	Οι ανάδοχοι τηρούν τις συμβατικές τους υποχρεώσεις. Οι Ομάδες Έργου παραμένουν λειτουργικές μέχρι το τέλος της υλοποίησης των εκροών. Η ενημέρωση επιτυγχάνει την κάλυψη για την οποία σχεδιάστηκε.
Δράσεις Ομάδες Έργου αυτεπιστασίας, ανάπτυξη εκπαιδευτικού περιεχομένου, διαγωνιστικές διαδικασίες ανάθεσης λογισμικού και προμήθειας εξοπλισμού	Αριθμός οροσήμων που επιτυγχάνονται, ποσοστό ενεργοποίησης δράσεων	Εκθέσεις Έργου	Είναι διαθέσιμοι οι απαραίτητοι πόροι Οι δράσεις συντονίζονται επαρκώς με συμπληρωματικές δράσεις Υπάρχει ενδιαφέρον από την αγορά. Τα σχέδια προσαρμόζονται εγκαίρως όταν απαιτείται.

ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ – Λογική της παρέμβασης

Η επίλυση του προβλήματος της ΓΓΠ έχει σκοπό την δημιουργία της απαραίτητης οργανωτικής και τεχνολογικής υποδομής, την συστηματική καταγραφή των ακινήτων και δημιουργία νέας τυποποιημένης ψηφιακής εξυπηρέτησης σειράς αιτημάτων.

Η Γενική Γραμματεία Πρόνοιας λαμβάνει την απόφαση να υλοποιήσει έργο με στόχο να καλύψει ολιστικά το διαδικαστικό κενό που υπάρχει στη διαχείριση και αξιοποίηση της ακίνητης περιουσίας της αποτρέποντας την συσσώρευση αιτημάτων Δήμων, ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ και πολιτών τα οποία δεν μπορούν να απαντηθούν με την ισχύουσα κατάσταση. Ως αναμενόμενο αποτέλεσμα προσδιορίζει την σύντμηση του διαστήματος απόκρισης σε αίτημα στις 2 με 15 εργάσιμες, η ταυτοποίηση και κτηματολογική τακτοποίηση του 100% των 145 ακινήτων.

Ο παραπάνω σχεδιασμός μπορεί να απεικονιστεί στο παρακάτω σχήμα :



Ενέργειες

Σύμφωνα με τον σχεδιασμό, το έργο θα χρηματοδοτήσει ενέργειες για την αξιολόγηση πληρότητας φακέλων, επαλήθευση στοιχείων ακινήτων, συμπλήρωση και ψηφιοποίηση φακέλων 145 ακινήτων, δημιουργία Εφαρμογής (application) ψηφιακής διαχείρισης και τον σχεδιασμό νέας ψηφιακής υπηρεσίας (e-service). Θα απαιτηθεί εκπαίδευση 15 ατόμων αρμόδιων υπηρεσιών & επικοινωνία προς εξυπηρετούμενους.

Εκροές

Οι ενέργειες θα παράξουν έτοιμη υποδομή, πρότυπα και θεσμικό πλαίσιο για την παραγωγή ψηφιακής υπηρεσίας προς ενδιαφερόμενους, 145 ψηφιοποιημένους πλήρεις φακέλους ακινήτων και 15 εκπαιδευμένους υπαλλήλους στην χρήση της εφαρμογής και των φακέλων, την παροχή όλων των τύπων υπηρεσιών κλπ. Επίσης, η επικοινωνία αναμένεται να καλύψει το 100% των συχνότερα εξυπηρετούμενων φορέων και πολιτών. Οι εκροές μπορούν να επιμετρηθούν με τους εξής δείκτες: # τύπων αιτημάτων/ερωτημάτων, που δύνανται να εξυπηρετηθούν ψηφιακά, % φακέλων ακινήτων

που είναι πλήρεις και ψηφιακοί, # στελεχών, που εκπαιδεύτηκαν ως πάροχοι της υπηρεσίας, %ενδιαφερόμενων που ενημερώθηκαν.

Αποτελέσματα

Οι θετικές αλλαγές που αναμένεται να εμφανιστούν αμέσως μετά την έναρξη της χρήσης των παραδοτέων είναι η δυνατότητα που αποκτούν οι εμπλεκόμενες υπηρεσίες για γρήγορη και αξιόπιστη παροχή όλων των τύπων υπηρεσιών, που απαιτούνται. Αναμένεται η ενημέρωση να έχει κάνει γνωστό στα νομικά πρόσωπα ότι μπορούν να αναζητούν την υπηρεσία και ψηφιακά και τα αιτήματα να κατατίθενται πλέον έτσι. Τα παραπάνω μπορούν να μετρηθούν με τους εξής δείκτες : # υπηρεσιών ΓΓΠ, που αποκτούν ψηφιακή διαχείρισης , # ημερών απόκρισης σε αίτημα ερώτημα κατά μ.ο., # πολιτών & νομικών προσώπων, που εξυπηρετούνται μηνιαία

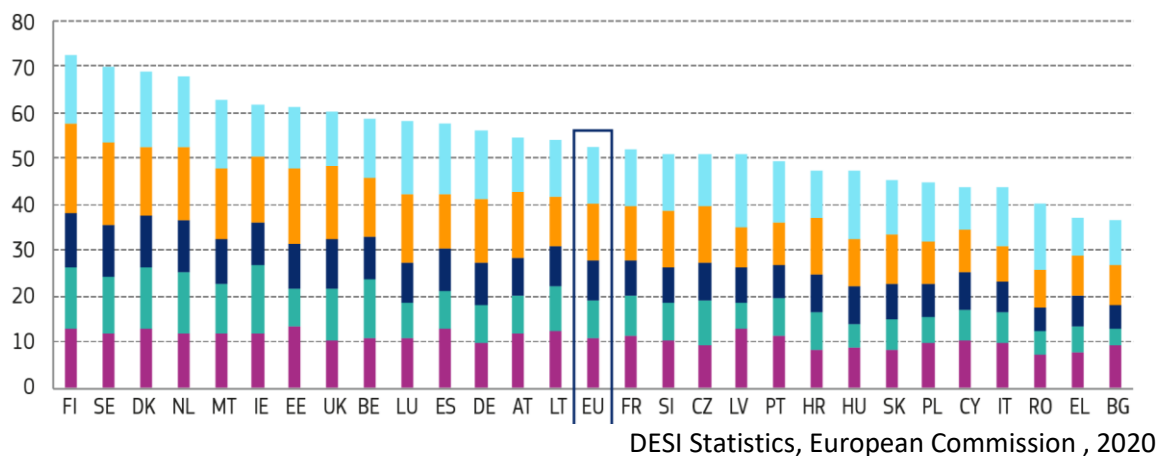
Επιπτώσεις

Μακροχρόνια η παρέμβαση στοχεύει στην εξάλειψη του προβλήματος που την προκάλεσε – να γίνει εφικτή η βέλτιστη αξιοποίηση των ακινήτων της ΓΓΠ με αποφάσεις που θα βασίζονται σε πλήρη και αξιόπιστη πληροφορία, που θα παρέχεται γρήγορα και σε χαμηλό διοικητικό κόστος. Το ποσοστό βελτίωσης των εσόδων (βάσει μελέτης) και η επιδόσεις σε σχέση με συγκρίσιμους δείκτες DESI είναι κατάλληλος τρόπος επιμέτρησης των θετικών επιπτώσεων.

Με βάση τα παραπάνω η Ομάδα έργου μπορεί να δομήσει την λογική της παρέμβασης συμπληρώνοντας το υπόδειγμα του Λογικού πλαισίου ως εξής :

ΙΕΡΑΡΧΙΑ ΣΤΟΧΩΝ	ΔΕΙΚΤΗΣ	ΠΗΓΗ ΔΕΙΚΤΗ	ΠΑΡΑΔΟΧΗ (Για να επιτευχθεί ο στόχος.)
ΕΠΙΠΤΩΣΕΙΣ : Τα ακίνητα αξιοποιούνται καλύτερα Σύγκλιση δεικτών DESI ΕΛ-ΕΕ	% αύξησης εσόδων από την αξιοποίηση ακινήτων % δεικτών DESI της Ελλάδας στο μ.ο της ΕΕ	Γενικό Λογιστήριο DESI	Τα ακίνητα έχουν την δυνατότητα να αξιοποιηθούν δημιουργώντας έσοδα Εξέλιξη μ.ο. της ΕΕ σύμφωνα με πρόβλεψη
ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ: Υπηρεσίες διαχείρισης και αξιοποίησης ακινήτων παρέχονται γρήγορα και αξιόπιστα Νομικά πρόσωπα και πολίτες ενημερώθηκαν και χρησιμοποιούν την νέα υπηρεσία.	# υπηρεσιών ΓΓΠ, που αποκτούν ψηφιακή διαχείρισης # ημερών απόκρισης σε αίτημα ερώτημα κατά μ.ο. # πολιτών & νομικών προσώπων, που εξυπηρετούνται μηνιαία	Ψηφιακή πλατφόρμα	Ενδιαφέρον χρηστών για ψηφιακές υπηρεσίες Πρόσβαση των χρηστών/κάλυψη πληθυσμού. Ο ψηφιακός μετασχηματισμός παραμένει υψηλή πολιτική προτεραιότητα.
ΕΚΡΟΕΣ: Έτοιμη υποδομή, πρότυπα και θεσμικό πλαίσιο για την παραγωγή ψηφιακής υπηρεσίας προς ενδιαφερόμενους. 145 ψηφιοποιημένοι πλήρεις φακέλοι ακινήτων 15 εκπαιδευμένοι χρήστες 3 ενέργειες ενημέρωσης χρηστών	# τύπων αιτημάτων/ερωτημάτων, που εξυπηρετηθούν ψηφιακά. % φακέλων ακινήτων που είναι πλήρεις και ψηφιακοί # στελεχών, που εκπαιδεύτηκαν ως πάροχοι της υπηρεσίας	Πρακτικά παραλαβής, Εκθέσεις υλοποίησης	Ενδιαφέρων συμβαλλόντων (ανάδοχοι , ίδιοι πόροι) Αντιμετώπιση αντίστασης στην αλλαγή. Τα στοιχεία ακινήτων είναι εφικτό να συμπληρωθούν με πρόσθετα στοιχεία εντός του διατιθέμενου προϋπολογισμού.
ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ: Αξιολόγηση πληρότητας φακέλων,επαλήθευση στοιχείων ακινήτων.Συμπλήρωση και Ψηφιοποίηση φακέλων 145 ακινήτων Δημιουργία Εφαρμογής ψηφιακής διαχείρισης 145 ακινήτων και σχεδιασμός νέας ψηφιακής υπηρεσίας (e-service) Εκπαίδευση 15 υπαλλήλων αρμόδιων υπηρεσιών, Επικοινωνία προς εξυπηρετούμενους	# στοιχείων ακινήτων, που ψηφιοποιούνται # εκθέσεων ταυτότητας ακινήτων # προγραμμάτων εκπαίδευσης χρηστών # ανθρωπομηνών εμπειρογνωμοσύνης που προμηθεύεται	Αρχείο των ομάδων υλοποίησης, εκθέσεις υλοποίησης	Διασφάλιση πόρων Θεσμικό πλαίσιο επιτρέπει τις ενέργειες διαλειτουργικότητας και ψηφιοποίησης Πολιτική κάλυψη Επάρκεια σε hardware Διαθεσιμότητα ιδίων πόρων για ενέργειες με αυτεπιστασία...

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 5. Δείκτες DESI και η θέση της Ελλάδας



Ποιες είναι οι συνθήκες, που καθιστούν μια παρέμβαση «ώριμο» έργο;

Ιδιαίτερα στις περιπτώσεις των μετασχηματιστικών αναπτυξιακών παρεμβάσεων (πχ ψηφιακός μετασχηματισμός, πράσινη οικονομία, κοινωνική ένταξη περιθωριοποιημένης ομάδας κλπ) , «ωρίμανση» σημαίνει **καθορισμός του συνόλου των καθοριστικών συνθηκών²(θεσμικών, κοινωνικών, οικονομικών) και των απαιτήσεων των έργων – επιχειρησιακών απαιτήσεων, απαιτήσεων χρήστη και τεχνικών απαιτήσεων.**

Λόγω της φύσης τους οι μετασχηματιστικές παρεμβάσεις αφορούν συχνά σε άυλο προϊόν/παραδοτέα, χωρίς φυσική μορφή ,κατανοητό μόνο στην διάδραση ή εκ του αποτελέσματος, που προκαλεί ή αποτρέπει πχ μέσω μιας διεπαφής ή συναλλαγής με το χρήστη, μια απειλή κλπ.

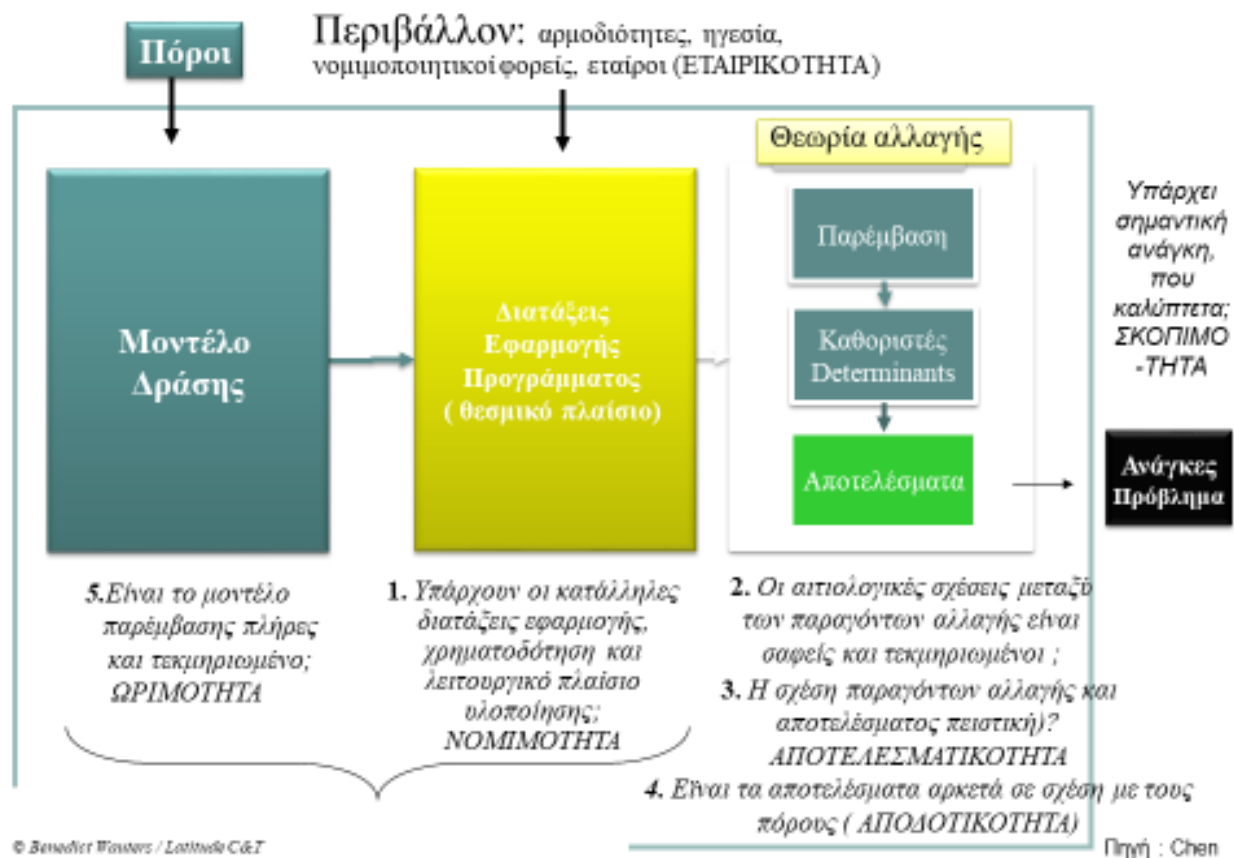
Μια τέτοια παρέμβαση, συνεπώς είναι ώριμη **όταν διαθέτει όλα τα σχέδια** και απαντήσεις σε σημαντικά ερωτήματα, που ανακύπτουν από την έναρξη μέχρι το τέλος της υλοποίησης της. Οι απαντήσεις αυτές αφορούν όχι μόνο στις τεχνικές και επιχειρησιακές απαιτήσεις, αλλά και στις ευρύτερες θεσμικές, κοινωνικές, τεχνικές κλπ παραμέτρους- σταθερές ή μεταβλητές, που επηρεάζουν την υλοποίηση του μοντέλου, στο οποίο εδράζεται η λογική της συγκεκριμένης παρέμβασης.

Βεβαίως, σε καινοτόμες και εξαιρετικά πολύπλοκες παρεμβάσεις, η επένδυση μπορεί να ακολουθεί μια διαφορετική προσέγγιση ευέλικτου σχεδιασμού (agile approach), η οποία επιτρέπει τη σταδιακή ωρίμανση με συχνή επιστροφή σε προηγούμενα στάδια του κύκλου και αναθεωρήσεις . Ωστόσο, ακόμα και σε αυτές πρέπει να εξελίσσεται και να ωριμάζει ταυτόχρονα με αναθεωρήσεις ο σχεδιασμός για το περιβάλλον κοινωνικό και πολιτικό πλαίσιο.

Συνοπτικά, οι συνθήκες ή «προαπαιτούμενα» αποτυπώνονται στο παρακάτω σχήμα. Για την κατανόηση του περιεχομένου, εμφανίζονται τα **βασικά κριτήρια ωριμότητας (1 έως 5)** που εφαρμόζονται συνήθως:

² Key enablers

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 5. Μοντέλο σχεδιασμού αλλαγής



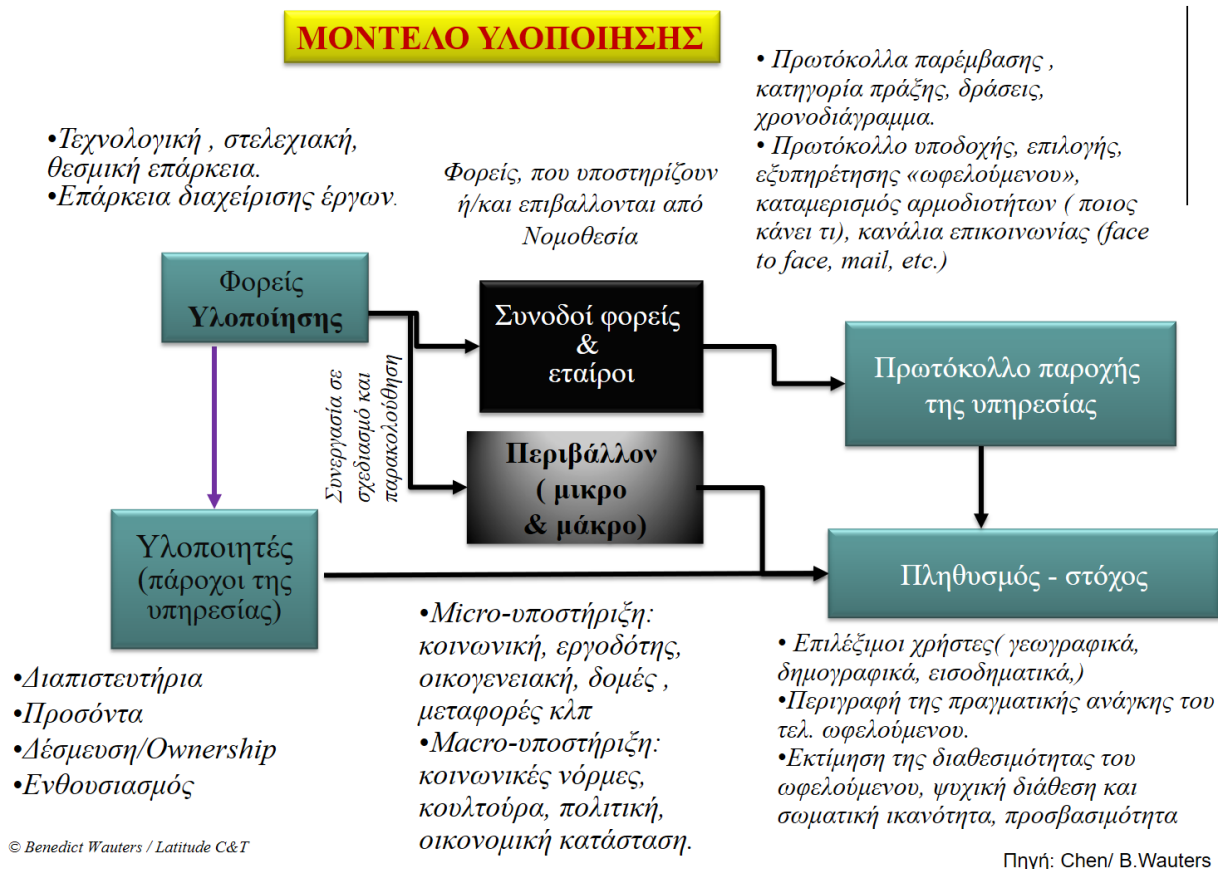
Έτσι, μια ώριμη παρέμβαση θα πρέπει να έχει επαρκή σχέδια

...για το αναλυτικό μοντέλο υλοποίησης της παρέμβασης με επαρκή τεκμηρίωση για όλες τις διαστάσεις του (βλ. επόμενο σχήμα)

... για τις διατάξεις εφαρμογής, χρηματοδότησης και λειτουργίας του

...για την τεκμηρίωση, επιμέτρηση και έλεγχο της θεωρίας αλλαγής, ή αλλιώς – τον μηχανισμό με τον οποίο μπορούν να ελέγχονται ex ante και ex post οι εκροές/ τα αποτελέσματα και οι αιτιολογικές σχέσεις που τα συνδέουν με την ανάγκη που τα δημιουργήσει.

Ειδικότερα, το αναλυτικό **μοντέλο υλοποίησης της αλλαγής ή παρέμβασης** (βλ. διάγραμμα) πρέπει να διαθέτει επαρκή σχέδια για τον τρόπο με τον οποίο θα συνεργήσουν προς όφελος της παρέμβασης όλοι οι αναγκαίοι συντελεστές της αλλαγής – φορείς υλοποίησης, πάροχοι υπηρεσιών, τυχόν συνοδοί φορείς, ο πληθυσμός-στόχος / χρήστες και το μικρο και μακρο-περιβάλλον τους. Επίσης, θα πρέπει να έχουν δημιουργηθεί στην αναγκαία ανάλυση όλα τα απαιτούμενα πρωτόκολλα για τον τρόπο υλοποίησης της παρέμβασης, όπως – η επιλογή των παρόχων, των χρηστών, η διαχείριση αλλαγών κλπ.



ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ – Αναλυτικό μοντέλο υλοποίησης

Χρησιμοποιώντας το παραπάνω υπόδειγμα, στην περίπτωση μας και βάσει της λογικής παρέμβασης, το αναλυτικό μοντέλο υλοποίησης δομήθηκε από την Ομάδα από τα εξής στοιχεία :

Φορέας Υλοποίησης (τεχνολογική, θεσμική, στελεχιακή επάρκεια, επάρκεια διαχείρισης έργων):

Η υλοποίηση μιας σύνθετης παρέμβασης ψηφιακού μετασχηματισμού απαιτεί επιχειρησιακή ικανότητα, που η ΓΓ Πρόνοιας, όσο και οι διευθύνσεις της δεν διαθέτουν. Αυτό αποδεικνύουν και οι προηγούμενες μη αποτελεσματικές απόπειρες για τον σχεδιασμό διαδικασίας και υποθεμάτων, που θα επέτρεπαν να καλυφθεί η ανάγκη. Επιπλέον, λόγω του φόρτου έργου ρουτίνας, η ίδια η ΓΓΠ δεν διαθέτει ούτε την ποσοτική επάρκεια στελεχών για να υλοποιήσει με ανάθεση το έργο. Έτσι, διατηρώντας τον ρόλο του Κύριου του έργου η ΓΓΠ επιλέγει την ανάθεση των καθηκόντων υλοποίησης του έργου σε ικανό και επαρκή φορέα, έμπειρο στην διαχείριση έργων αυτής της φύσης .Συνάπτει προγραμματική σύμβαση με την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης αε (ΗΔΙΚΑ αε), που ορίζεται Φορέας Υλοποίησης του έργου και δυνητικός δικαιούχος της χρηματοδότησης για την υλοποίηση του.

Πληθυσμός – στόχος

Υπηρεσιακοί παράγοντες , Νομικά πρόσωπα και φυσικά πρόσωπα , που ζητούν πληροφορίες για την κατάσταση των ακινήτων, την τρέχουσα χρήση τους και τις δυνατότητες περεταίρω αξιοποίησης.

Υλοποιητές (πάροχοι της εκτέλεσης των εργασιών)

Μηχανικοί, τοπογράφοι, οικονομολόγοι, έμπειροι εκτιμητές, εμπειρογνώμονες της αξιοποίησης ακινήτων, Εκπαιδευμένοι χρήστες ψηφιακών δεδομένων , προγραμματιστές

Πρωτόκολλο παροχής της υπηρεσίας/ υλοποίησης

Για την πλήρη ικανοποίηση των αναγκών των χρηστών, τα τελικά διαθέσιμα υποθέματα και εργαλεία θα πρέπει να διαθέτουν γρήγορη πρόσβαση σε αξιόπιστα οικονομικά, τεχνικά, γεωγραφικά και διοικητικά δεδομένα για κάθε ακίνητο.

Η έκθεση απογραφής των ακινήτων θα περιλαμβάνει για κάθε ακίνητο:

- έκθεση ελέγχου τίτλων,
- έκθεση νομικού ελέγχου,
- έκθεση απαραίτητων περαιτέρω ενεργειών για την νομική ωρίμανση του ακινήτου
- τεχνικό δελτίο κατάστασης ακινήτου και φωτογραφίες
- έκθεση τεχνικού ελέγχου και εκτίμηση αξίας ακινήτου
- έκθεση απαραίτητων περαιτέρω ενεργειών για την τεχνική ωρίμανση του ακινήτου

Το τεύχος για την απλοποίηση της διαδικασίας παροχής της υπηρεσίας θα περιλαμβάνει: Ανάλυση της υφιστάμενης κατάστασης (διοικητική διάρθρωση, διαδικασίες και υφιστάμενο νομικό πλαίσιο) και πρόταση για την αναδιοργάνωση, απλοποίηση και προτυποποίηση των διαδικασιών διαχείρισης και αξιοποίησης των ακινήτων της Γ.Γ. Πρόνοιας και των εποπτευόμενων φορέων της και οδηγίες και εργαλεία για την υποστήριξη της διοίκησης

Ο κάθε ψηφιακός φάκελος θα πρέπει να περιλαμβάνει:

1. Τίτλους κυριότητας (διαθήκη αρχική ή μεταγενέστερη τροποποίηση και αποδοχή κληρονομιάς από το δημόσιο, Συμβόλαια αγοράς ή απαλλοτρίωσης, Απόφαση παραχώρησης κλπ.)
2. Μεταγραφές στο υποθηκοφυλακείο υπέρ Υπουργείου Εργασίας μαζί με την περιγραφή του ακινήτου
3. Γεωχωρικός εντοπισμός ακινήτου με συντεταγμένες ή απόσπασμα κτηματολογίου (εφόσον έχει γίνει κτηματογράφηση)
4. Πολεοδομικά : Τοπογραφικό διάγραμμα , Αρχιτεκτονικά διαγράμματα ,Άδεια οικοδομής , Φωτογραφίες
5. Λοιπά στοιχεία (π.χ. Χρήση ακινήτου (Αποφάσεις παραχώρησης χρήσης (τις πιο πρόσφατες), Μισθωτήρια συμβόλαια (τα πιο πρόσφατα) Εκτίμηση αξίας ακινήτου με βάση τις εμπορικές και αντικειμενικές αξίες έγγραφα που περιγράφουν αντιδικίες, χρέη, εκκρεμότητες κλπ.)

Το πληροφοριακό σύστημα θα εκτελεί τις παρακάτω λειτουργίες: Διαχείριση Ψηφιακών φακέλων ακινήτων, Μητρώο ακινήτων (διαλειτουργικότητα με ΜΑΠ), Παρακολούθηση μισθωμάτων (διαλειτουργικότητα με ΜΑΠ), Χαρτογραφική εφαρμογή γεωχωρικού εντοπισμού ακινήτου. Το πληροφοριακό θα χρησιμοποιούν πιστοποιημένοι χρήστες (~50) από τις υπηρεσίες του Υπ. Εργασίας, της Γ.Γ. Πρόνοιας και των εποπτευόμενων φορέων της.

Συνοδοί & Εταίροι

Οικείες πολεοδομικές υπηρεσίες, δικαστικές αρχές, νομικά τμήματα, διαχειριστές κάθε ακινήτου, νόμιμοι εκπρόσωποι των φορέων, που τα χρησιμοποιούν.

Περιβάλλον (μικρο και μακρο)

Στο μικροπεριβάλλον των χρηστών της νέας υπηρεσίας που θα δημιουργηθεί περιλαμβάνονται οι τρέχοντες και μελλοντικοί ωφελούμενοι των ακινήτων (ευπαθείς ομάδες, προστατευόμενα άτομα, χρήστες κοινωνικών υπηρεσιών ,οι οικογένειες τους και οι κάτοικοι και επιχειρηματίες στις περιοχές των ακινήτων). Στο μακρο-περιβάλλον περιλαμβάνονται οι φορείς κοινωνικών πολιτικών, οι φορείς πολιτικών ισότητας, κοινωνικής ενσωμάτωσης και δημοσιονομικής πολιτικής.

Λαμβάνοντας υπόψη τα παραπάνω, η Ομάδα της ΓΓΠ μπορεί να πλέον με ασφάλεια να ολοκληρώσει τον αρχικό σχεδιασμό του λογικού πλαισίου, κοστολογώντας τα πακέτα εργασιών (ΠΕ) και εκτιμώντας επιμέρους διάρκειες κάθε ενέργειας/πακέτου εργασιών για την παραγωγή παραδοτέου και την συνολική διάρκεια του έργου.

Βάσει ιστορικών δεδομένων που διαθέτει η υπηρεσία, καθώς και έρευνα αγοράς , διαβούλευσης με άλλες δημόσιες υπηρεσίες , ακαδημαϊκούς, επαγγελματικές ενώσεις και διεθνών πρακτικών η Ομάδα καταλήγει στα εξής **συνοπτικά στοιχεία** κόστους - διάρκειας – τρόπου υλοποίησης :

ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ 1

ΠΕ 1.1 Προετοιμασία φυσικού αρχείου ακινήτων της Γ.Γ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης προς ψηφιοποίηση
ΠΕ 1.2 Τεχνική υποστήριξη σε θέματα κτηματογράφησης, τακτοποίησης και εκτίμησης ακινήτων στις υπηρεσίες της Γ.Γ. Π

«Επιστημονικός Σύμβουλος του Έργου»

Κόστος 8.400 € - Διάρκεια 6 μήνες – Ανάθεση σε εμπειρογνώμονα

ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ 2

Π 2.1 «Έκθεση νομικού και τεχνικού ελέγχου για 145 ακίνητα»

Π 2.2 «Τεύχος πρότασης αναδιοργάνωσης και απλοποίηση των διοικητικών διαδικασιών για την αξιοποίηση της ακίνητης περιουσίας»

Π 2.3 «Πλήρης Ψηφιακός Φάκελος Ακινήτου για 145 ακίνητα»

Νομικός και Τεχνικός έλεγχος, ψηφιοποίηση και διοικητική αναδιοργάνωση, απλοποίηση των διαδικασιών διαχείρισης και αξιοποίησης της ακίνητης περιουσίας της Γ.Γ. Πρόνοιας

190.000 € - Διάρκεια 6 μήνες – Ανάθεση σε ανάδοχο

ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ 3

Π 3.1 Τεύχος προδιαγραφών πληροφοριακών εφαρμογών»

Π 3.2 Ηλεκτρονικό μητρώο ακινήτων και πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης ακινήτων

Π 3.3 Εγχειρίδιο χρήσης και εκπαίδευση υπαλλήλων και χρηστών

«Σχεδιασμός και ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος παρακολούθησης και διαχείρισης των ακινήτων της Γ.Γ. Πρόνοιας»

75.000€ - Διάρκεια 7 μήνες – Υλοποίηση με ίδια μέσα με πρόσληψη προγραμματιστών με σύμβαση ορισμένου χρόνου

Συνολική Διάρκεια Έργου : 19 μήνες

Συνολικός Προϋπολογισμός : 253.400 €

1.3 Πηγές χρηματοδότησης έργων

Νομικές μορφές Ενωσιακής χρηματοδότησης;

Η ενωσιακή χρηματοδότηση στο πλαίσιο των ανταγωνιστικών προγραμμάτων δύναται να λαμβάνει τις ακόλουθες νομικές μορφές: α) **βραβεία/έπαθλα** β) **επιδότησεις**, γ) **συνεισφορές σε χρηματοδοτικά μέσα** δ) **δημόσιες συμβάσεις** ε) **οποιοσδήποτε άλλες παρεμβάσεις** απαιτούνται για την επίτευξη των γενικών στόχων των Προγραμμάτων.

Τα **βραβεία ή έπαθλα (awards)** διέπονται από τις αρχές της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης και προωθούν την επίτευξη των στόχων της πολιτικής της Ένωσης. Προς το σκοπό αυτό, τα έπαθλα υπόκεινται σε πρόγραμμα εργασίας που δημοσιεύεται πριν από την εκτέλεσή του. Το πρόγραμμα εργασίας εκτελείται μέσω δημοσίευσης διαγωνισμών. Οι κανόνες του διαγωνισμού καθορίζουν, τους όρους συμμετοχής, τα κριτήρια αποκλεισμού, τα κριτήρια χορήγησης, το ποσό του επάθλου και τις διευθετήσεις καταβολής. Τα έπαθλα δεν μπορούν να χορηγηθούν απευθείας χωρίς διαγωνισμό και δημοσιεύονται ετησίως.

Οι συμμετοχές σε διαγωνισμό αξιολογούνται από ομάδα εμπειρογνομόνων και τα έπαθλα απονέμονται εν συνεχεία με βάση την αξιολόγηση της ομάδας ειδικών, που είναι ελεύθεροι να αποφασίσουν αν θα εισηγηθούν ή όχι την απονομή των επάθλων, ανάλογα με την αρτιότητα των συμμετοχών. Το χρηματικό ποσό του επάθλου δεν συνδέεται με το πραγματικό κόστος του βραβευόμενου έργου.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ :

Innovation Capital (i-City) Award, https://ec.europa.eu/info/research-and-innovation/funding/funding-opportunities/prizes/icapital_en

EIPA AWARDS, <https://www.eipa.eu/the-european-public-sector-award-2019-three-categories-three-innovative-winners/>

EUROPA HERITAGE / EUROPA NOSTRA Award <https://www.europeanheritageawards.eu/>

RESpensible island Award https://ec.europa.eu/info/research-and-innovation/funding/funding-opportunities/prizes/prize-renewable-energy-islands-responsible-island_en



Τα **χρηματοδοτικά μέσα**, όπως τα δάνεια (επιστρεπτέα ενίσχυση), οι εγγυήσεις, οι επιδότηση επιτοκίου, οι μετοχές και άλλα μέσα επιμερισμού του κινδύνου, είναι δυνατόν να συστήνονται, σε δεόντως αιτιολογημένες περιπτώσεις, με την προϋπόθεση ότι τα μέσα αυτά περιλαμβάνονται στον προϋπολογισμό. Χρησιμοποιούνται για την κάλυψη του χρηματοδοτικού κενού στις περιπτώσεις έργων, που αναμένεται να παράξουν έσοδα. Πρωτοχρησιμοποιήθηκαν το 1999 και στην τρέχουσα ΠΠ αντιπροσωπεύουν το 10% των πόρων του Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ).

Τα χρηματοδοτικά μέσα:

α) αντιμετωπίζουν αστοχίες της αγοράς ή μη βέλτιστες επενδυτικές καταστάσεις, που έχει αποδειχθεί ότι είναι οικονομικά βιώσιμες αλλά δεν προσελκύουν επαρκή χρηματοδότηση από πηγές της αγοράς·

β) έχουν ως στόχο να κινητοποιήσουν συνολική επένδυση που υπερβαίνει το μέγεθος της συνεισφοράς της Ένωσης σύμφωνα με δείκτες που έχουν καθοριστεί εκ των προτέρων.

Οι επιδοτήσεις (grants) είναι άμεσες χρηματοδοτικές συνεισφορές από τον ενωσιακό προϋπολογισμό, οι οποίες χορηγούνται, ως μη επιστρεπτέα ενίσχυση, προκειμένου να χρηματοδοτηθεί:

α) είτε ενέργεια προοριζόμενη να προωθήσει την υλοποίηση ενός στόχου της Ένωσης (action grants)·

β) είτε η λειτουργία οργανισμού ο οποίος επιδιώκει στόχο γενικού ενωσιακού συμφέροντος ή στόχο που εντάσσεται σε πολιτική της Ένωσης και την υποστηρίζει (operating grants).

Η επιδότηση καλύπτεται είτε από γραπτή σύμβαση είτε από απόφαση της αρμόδιας αρχής διαχείρισης που κοινοποιείται στον επιτυχόντα υποψήφιο. Ανάλογα με την κατανομή της ευθύνης διαχείρισης διακρίνουμε:

Άμεσα κονδύλια

Τα προγράμματα που είναι υπό διαχείριση και χρηματοδοτούνται απευθείας από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή (συμπεριλαμβανομένων των περισσότερων από τα κοινοτικά προγράμματα), ορίζονται ως «άμεση στήριξη». Αναλογούν στο 22% της συνολικής χρηματοδότησης. Συνήθως οι άμεσες επιχορηγήσεις έχουν τη μορφή της συγχρηματοδότησης (50%), η οποία καταβάλλεται απευθείας από τον κοινοτικό προϋπολογισμό. Οι επιχορηγήσεις αυτές προορίζονται για τη διευκόλυνση της υλοποίησης των έργων. Αυτό που καθορίζει την επιλεξιμότητα των σχεδίων και των δαπανών για τη συγχρηματοδότηση είναι το ειδικό πρόγραμμα στήριξης της Ε.Ε. και οι τρέχουσες προσκλήσεις υποβολής προτάσεων έργων. Οι προτάσεις για τη συγχρηματοδότηση υποβάλλονται σε αυστηρή αξιολόγηση, σε άμεσο ανταγωνισμό μεταξύ των Κ-Μ, εξ' ου και τα Προγράμματα αυτά καλούνται ατύπως – “Ανταγωνιστικά” Προγράμματα ΕΕ.

Παράδειγμα: Πρόγραμμα HORIZON 2020, ERASMUS PLUS, LIFE, CREATIVE EUROPE, CITIZEN , URBACT

Έμμεσα κονδύλια

Περίπου το 76% της χρηματοδότησης διατίθεται μέσω διαμοιρασμένης διαχείρισης (shared management) της ΕΕ με τις εθνικές και περιφερειακές αρχές (Διαχειριστικές Αρχές στα Κ-Μ), συμπεριλαμβανομένων των προγραμμάτων για τη στήριξη της γεωργίας και αλιείας. Δεδομένου ότι η διαχείριση αυτής της χρηματοδότησης κατανέμεται μεταξύ των εθνικών αρχών και της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, επίσης αναφέρεται ως «έμμεση στήριξη».

Παράδειγμα: Επιχειρησιακά Προγράμματα ΕΣΠΑ (ΠΕΠ και ΤΕΠ) , προγράμματα εδαφικής συνεργασίας (INTERREG, Πρωτοβουλία Νέων, PROGRESS κλπ)

Στα προγράμματα έμμεσης χρηματοδότησης κατατάσσονται και οι χρηματοδοτήσεις από εισφορές των κρατών, που ανήκουν στην Ζώνη Ελευθέρων Συναλλαγών (Νορβηγία, Λιχτενστάιν, Ελβετία, Ισλανδία). Την διαχείριση αυτών των προγραμμάτων έχει κάθε χρηματοδότης, ενώ στις χώρες- αποδέκτες λειτουργούν σημεία αναφοράς (focal points), με αρμοδιότητα την διευκόλυνση και υποστήριξη των φορέων στην ροή της χρηματοδότησης και την ολοκλήρωση των έργων.

Ποιο είναι το θεσμικό πλαίσιο των συγχρηματοδοτούμενων έργων ;

Οι **Κανονισμοί των Διαρθρωτικών και Επενδυτικών Ταμείων (ΕΔΕΤ) της περιόδου 2014-2020** αποτυπώνουν εμφατικά τη στροφή των Ευρωπαϊκών Οργάνων και των Κ-Μ στην επίτευξη αποτελεσμάτων και την αποδοτική διαχείριση των πόρων, σημειώνοντας σαφή μετατόπιση του κέντρου βάρους από την κανονικότητα και απορρόφηση στην αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα στην αξιοποίηση των πόρων.

Τα άρθρα των Κανονισμών απαιτούν από την ΕΕ και τους φορείς των Κ-Μ, που θα αναλάβουν ευθύνες διαχείρισης των πόρων να ενσωματώσουν σε όλα τα επίπεδα και φάσεις του κύκλου Προγραμμάτων, αρκετά στοιχεία RBM, όπως – ενδεδειγμένη ανάλυση των αναγκών και σύνδεση στόχων και παρεμβάσεων με στέρεη τεκμηρίωση της λογικής της παρέμβασης, δεικτοποίηση των αναμενόμενων αποτελεσμάτων και σύνδεση της επίτευξής τους με οικονομικές ποινές/βραβεύσεις, απλοποίηση των διαδικασιών και περισσότερο ευλυγισία για καλύτερη προσαρμογή σε αλλαγές, δυνατότητα πλήρους σύνδεσης της συγχρηματοδότησης με τα αποτελέσματα για περιορισμένα Κοινά Σχέδια Δράσης (Joint Action Plans), υποχρεωτική παρακολούθηση και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων κλπ.

Η νέα αντίληψη για την διαχείριση των έργων, που υιοθετείται ήδη από αρκετούς Διεθνείς Οργανισμούς στην αναπτυξιακή τους δραστηριότητα επιβάλλει τα ακόλουθα:

- Ο σχεδιασμός να ενσωματώνει **πρόνοια για όλες τις μεταβλητές** που επηρεάζουν σημαντικά την ομαλή λειτουργία των εκροών (ολοκληρωμένη παρέμβαση).

- Οι **χρήστες να συμμετέχουν** στον σχεδιασμό και την υλοποίηση της παρέμβασης (εταιρικό σχήμα, επικοινωνία, ownership).
- Η υλοποίηση του έργου να εκπορεύεται **από κριτήρια και πρακτικές**, που μεγεθύνουν την πιθανότητα παραγωγής αποτελεσμάτων (παρακολούθηση, επιβράβευση επιδόσεων, επανασχεδιασμός).
- Σε περίπτωση «σύγκρουσης» μεταξύ της επιδίωξης τήρησης των προτύπων και της αποτελεσματικότητας, να επιλέγεται η δεύτερη, εντός βεβαίως των ορίων νομιμότητας (διαχείριση κινδύνου).
- Κριτική Αξιολόγηση, λογοδοσία με διαρκή μάθηση/βελτίωση.

Ποιος είναι ο σχεδιασμός για την επόμενη Προγραμματική Περίοδο 2021-2027;

Για την επόμενη προγραμματική περίοδο 2021-2027, οι προτάσεις πολυετούς προϋπολογισμού, που συζητούνται εστιάζουν τις επενδύσεις πόρων σε μικρότερο αριθμό θεματικών στόχων, για περισσότερο:

I. Έξυπνη Ευρώπη

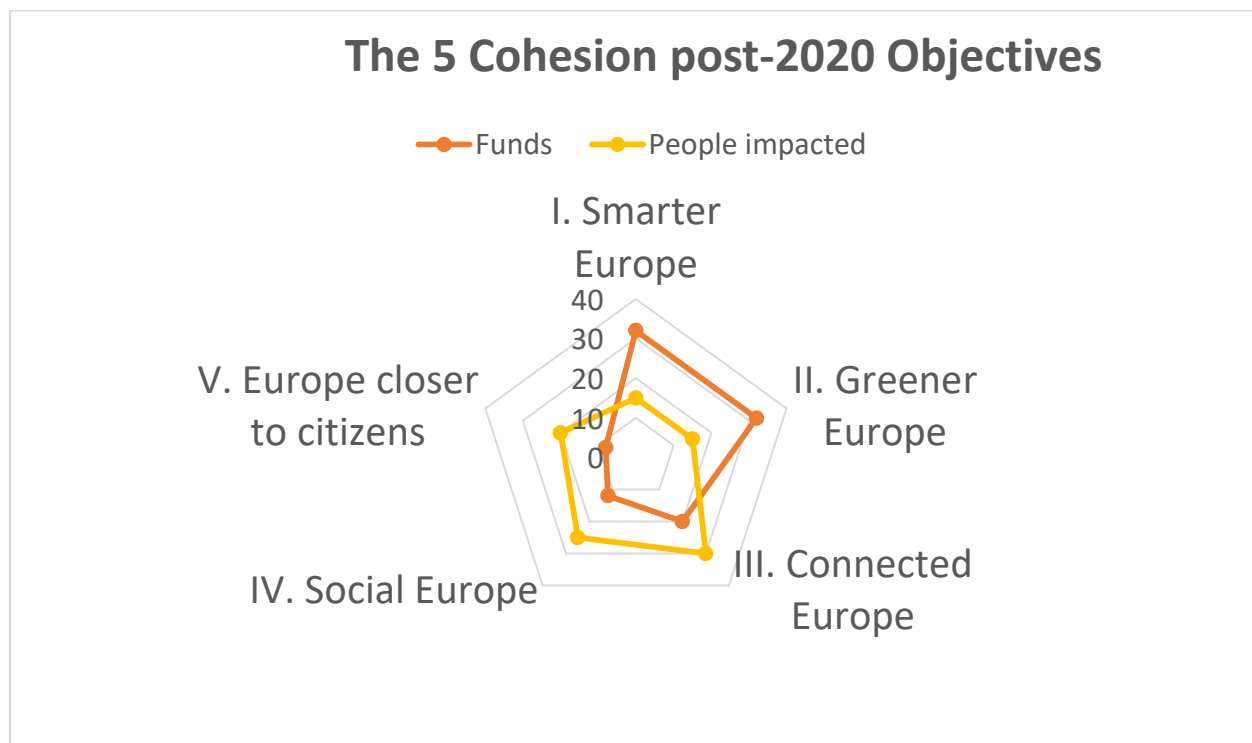
II. Πράσινη Ευρώπη

III. Συνδεδεμένη Ευρώπη

IV. Κοινωνική Ευρώπη και

V. Ευρώπη πιο κοντά στους πολίτες.

Επιπλέον, τα σχέδια των κανονισμών προβλέπουν απλοποιήσεις διαδικασιών, ευελιξία στην υλοποίηση και αυξημένη συνέργεια μεταξύ των Διαρθρωτικών Ταμείων.

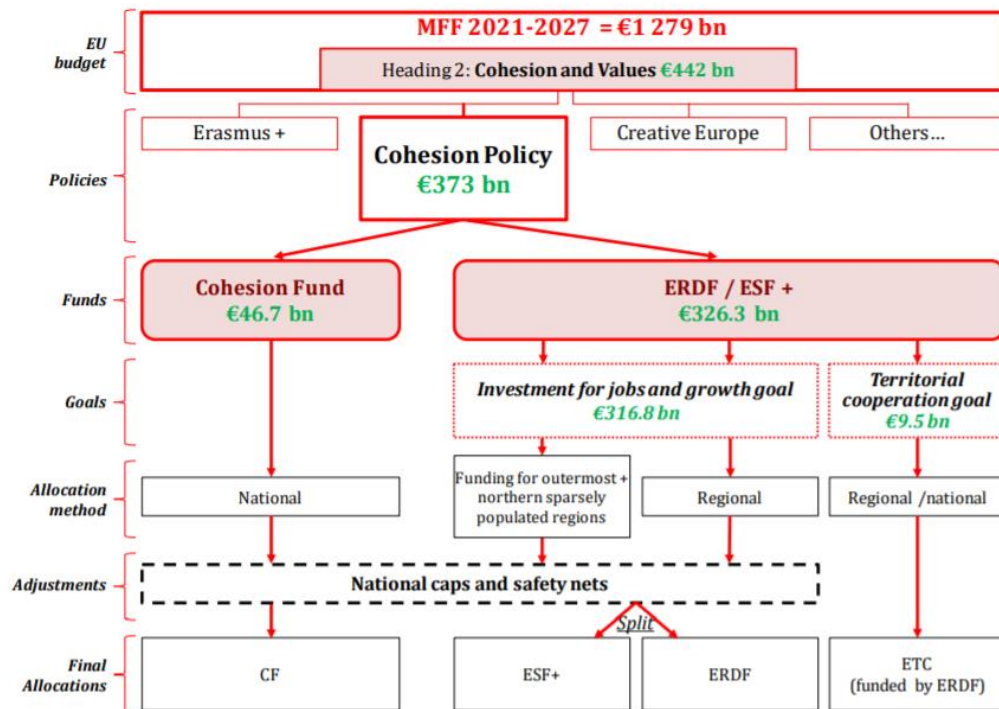


Οι πόροι που θα επενδυθούν στις παραπάνω προτεραιότητες θα προέρθουν από τα ταμεία της ΕΕ, που συμβάλουν στην πολιτικής συνοχής, δηλαδή – το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Ταμείο Συνοχής και το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο +. Η αναπτυξιακή προσπάθεια, στις υπόλοιπες πολιτικές της ΕΕ (αγροτική, εσωτερικής ασφάλειας, μετανάστευσης κλπ) θα χρηματοδοτηθεί από αντίστοιχα ευρωπαϊκά ταμεία:

ΤΑ ΕΥΡΩΠΑΙΚΑ ΤΑΜΕΙΑ 2021-2027

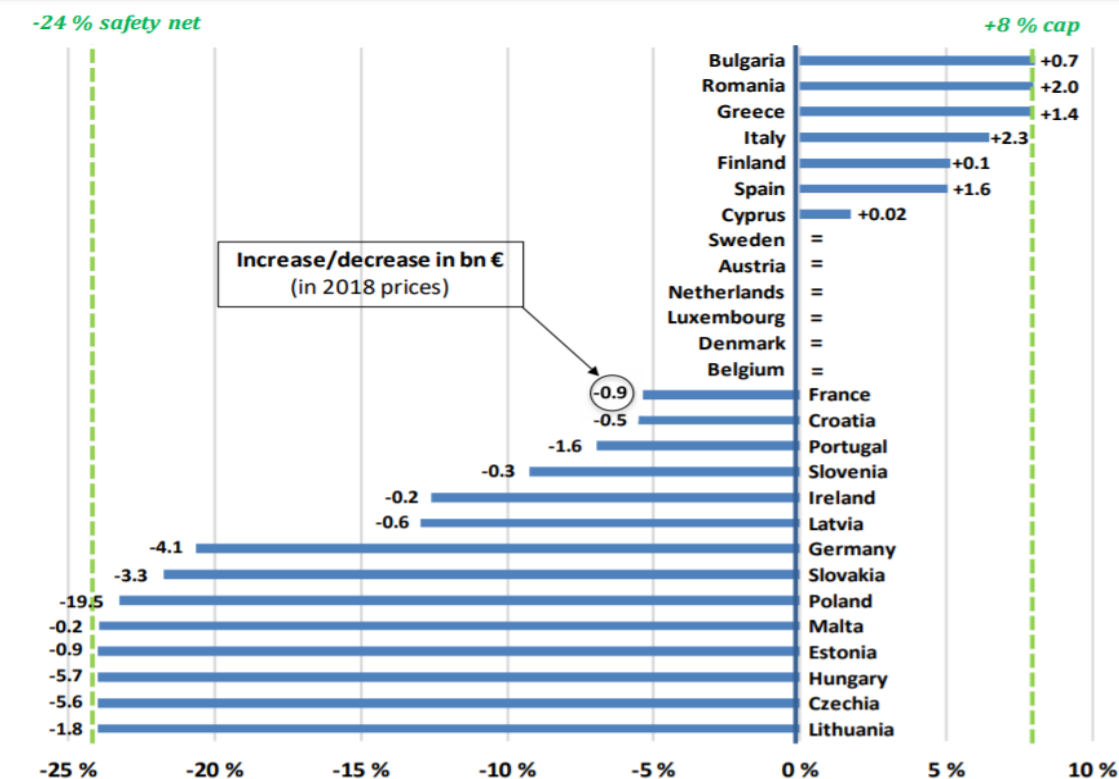
European Regional Development Fund	• Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ)
Cohesion Fund	• Ταμείο Συνοχής (ΤΑ)
European Social Fund Plus	• Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο + (ΕΚΤ+)
European Maritime and Fisheries Fund	• Ευρωπαϊκών Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας (ΕΤΘΑ)
Asylum and Migration Fund	• Ταμείο Ασύλου και Μετανάστευσης (ΤΑΜ)
Internal Security Fund	• Ταμείο Εσωτερικής Ασφάλειας (ΤΕΑ)
Border Management and Visa Instrument	• Εργαλείο Διαχείρισης Συνόρων και Βίζας
European Agricultural Guarantee Fund (EAGF)	• Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Εγγυήσεων (ΕΓΓΕ)
Agricultural Fund for Rural Development (EAFRD)	• Αγροτικό Ταμείο Ανάπτυξης της Υπαίθρου (ΑΤΑΥ)

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 8. Κατανομή των πόρων του Ευρωπαϊκού Π/Υ στα Ταμεία και στα Κ-Μ



Source: ECA.

Πηγή : Έκθεση Eur. Ελεγκτικού Συνεδρίου, 2019



Source: ECA based on Commission data.

Πλέον των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων, που θα διαχειριστούν τα Κ-Μ στην επόμενη Προγραμματική Περίοδο, η Επιτροπή σχεδιάζει μια σειρά από θεματικά προγράμματα κεντρικής διαχείρισης, που επενδύουν πόρους σε συγκεκριμένες ευρωπαϊκές προτεραιότητες. Για παράδειγμα, στην κατεύθυνση της νέας στρατηγικής για τα δεδομένα, η Επιτροπή πρότείνει να δημιουργηθεί ένα νέο πρόγραμμα **Ψηφιακή Ευρώπη** (Digital Europe 2021-2027) για τη διαμόρφωση και τη στήριξη του ψηφιακού μετασχηματισμού της ευρωπαϊκής κοινωνίας και οικονομίας.

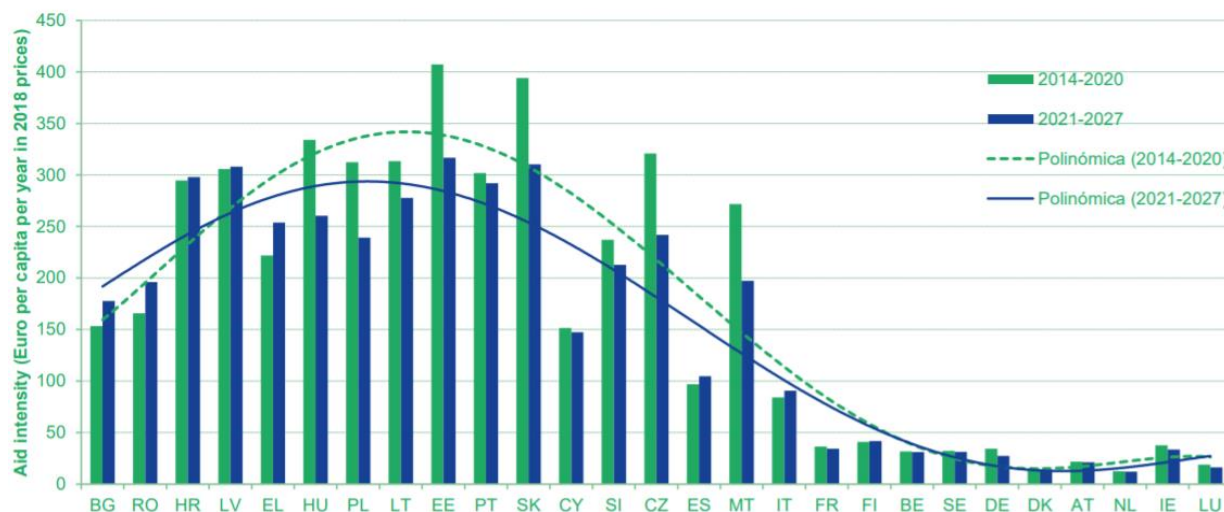


Με τη στήριξη στρατηγικών έργων πρώτης γραμμής, όπως η τεχνητή νοημοσύνη, οι υπερ-υπολογιστές, η κυβερνοασφάλεια, η ψηφιοποίηση της βιομηχανίας και οι επενδύσεις στις ψηφιακές δεξιότητες, το νέο πρόγραμμα θα συμβάλει στην ολοκλήρωση της ψηφιακής ενιαίας αγοράς, βασική προτεραιότητα της Ένωσης. Η Επιτροπή προτείνει συνδυασμένη αύξηση 64 % στην έρευνα, την καινοτομία και τις ψηφιακές επενδύσεις υπό άμεση διαχείριση στο επόμενο δημοσιονομικό πλαίσιο.

Οι επενδύσεις αυτές θα συμπληρωθούν μέσω της έρευνας, της καινοτομίας και των επενδύσεων που υποστηρίζονται από τα Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά και Επενδυτικά Ταμεία και θα αφορούν στον ψηφιακό μετασχηματισμό όλων των τομέων της οικονομίας και της διακυβέρνησης – πολιτισμός, εμπόριο, υγεία, εκπαίδευση, προστασία περιβάλλοντος, μεταφορές, δημόσιες συμβάσεις, υπηρεσίες κεντρικής διοίκησης και τοπικής αυτοδιοίκησης κλπ.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 9: ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ ΤΩΝ ΤΑΜΕΙΩΝ ΑΝΑ ΚΡΑΤΟΣ-ΜΕΛΟΣ (κατά κεφαλήν ευρώ ετησίως συγκριτικά)

2021-2027 vs 2014-2020



ΜΕΡΟΣ Β'

II.1 Υποβολή πρότασης για χρηματοδότηση Πρόσκληση και τεχνικό δελτίο

Πως μπορεί να αιτηθεί χρηματοδότηση μια παρέμβαση ;

Σε κάθε προγραμματική περίοδο, τα Επιχειρησιακά Προγράμματα στα Κ-Μ (πχ ΚΠΣ, ΕΣΠΑ) και τα ΕΠ κεντρικής διαχείρισης (HORIZON, ERASMUS, URBACT, ISA2) δημιουργούν υπό προϋποθέσεις ή προαπαιτήσεις (conditionalities) και εντός των ορίων εφαρμογής των Προγραμμάτων, «ευκαιρίες αναπτυξιακής αλλαγής», εκδίδοντας με σαφείς κανόνες διαφάνειας και ίσων ευκαιριών **Πρόσκληση** υποβολής προτάσεων (Call for Proposals) για έργα που υπηρετούν συμφωνημένους στόχους (objectives) με καλά σχεδιασμένες δραστηριότητες (activities, tasks) σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα και προϋπολογισμό.

Έτσι, μετά τη λήξη της προθεσμίας μιας πρόσκλησης, η εκάστοτε Αρχή Διαχείρισης Προγράμματος (Managing Authority, PMU, Programme Authority) εξετάζει / αξιολογεί / διαπραγματεύεται / συνδιαμορφώνει τις προτάσεις των φορέων υλοποίησης-ληπτών της χρηματοδότησης (Project Promoters, Project Implementers, Beneficiaries), πριν τη λήψη της απόφασης για χρηματοδότηση / ένταξη τους στο πρόγραμμα.

Σημειώνεται ότι :

Οι προσκλήσεις είναι είτε **ανοικτές** για μεγάλο χρονικό διάστημα και επικαιροποιούνται περιοδικά (ενίσχυση διαφάνειας, ικανός χρόνος προετοιμασίας προτάσεων), είτε ορίζουν **συγκεκριμένη προθεσμία** υποβολής . Σε κάθε περίπτωση προσδιορίζονται επιμέρους όροι και κανόνες υποβολής και υλοποίησης των έργων. Σε κάποιες περιπτώσεις η Πρόσκληση διεξάγεται **σε δυο κύκλους**, όταν μέρος του σκεπτικού της Πρόσκλησης είναι να αναπτυχθούν καινοτόμες ή καινοφανείς εταιρικές σχέσεις. Στις περιπτώσεις αυτές στον πρώτο κύκλο αξιολογούνται και επιλέγονται τα εταιρικά σχήματα (shortlist of partnerships) και καλούνται σε κλειστή πρόσκληση μόνο οι επιλεγέντες να υποβάλουν τις προτάσεις τους για να αξιολογηθούν σε δεύτερο κύκλο.

Μια Πρόσκληση κατ' ελάχιστον περιέχει τις εξής πληροφορίες:

Ποιος καλεί («Αρχή Διαχείρισης των πόρων»)
Θεσμικό πλαίσιο (διέπει την Αρχή & το έργο)
Δυνητικά Συμμετέχοντες φορείς (προϋποθέσεις υποβολής)
Στόχος - Θεματικές περιοχές – τομείς δράσης
Αναμενόμενα οφέλη (για κάθε ομάδα – στόχο)
Διαθέσιμοι πόροι (συνολικά – ελάχιστα/μέγιστα έργου – περιφερειακή κατανομή)
Περιορισμοί και επιλεξιμότητες (διάρκεια, προθεσμίες, αποδεκτές δραστηριότητες, είδη δαπανών, όρια ανά κατηγορία δαπανών κλπ)
Ειδικά ζητήματα/όροι για τον βαθμό ωριμότητας και την υλοποίηση των έργων
Τρόπος / διαδικασία υποβολής – Προθεσμία – Υποδείγματα (application form)
Διαδικασία επιλογής των προτάσεων έργων και κριτήρια (selection process)
Διευκρινιστικά/βοηθητικά έγγραφα και Πακέτο πληροφοριών (Information package) – θεσμικό πλαίσιο, οδηγός ή οδηγίες, πρότυπα έντυπα, στοιχεία επικοινωνίας κλπ

Κατά κανόνα οι Προσκλήσεις καλούν για την υποβολής προτάσεων, που στη συνέχεια αξιολογούνται συγκριτικά (έμμεση αξιολόγηση). Σε ειδικές περιπτώσεις, η εφαρμοζόμενη διαδικασία είναι η άμεση αξιολόγηση, που σημαίνει ότι οι προτάσεις δεν υποβάλλονται σε σύγκριση, αλλά αξιολογούνται έναντι ενός ελαχίστου (threshold) και γίνονται αποδεκτές εφ' όσον το υπερβαίνουν βαθμολογικά.

Στις προσκλήσεις συγκριτικής αξιολόγησης, οι αρμόδιες αρχές προσδιορίζουν δηλωμένα και κοινά για όλες τις προτάσεις **κριτήρια επιλεξιμότητας ή κριτήρια αποκλεισμού/συμμετοχής (on/off) και κριτήρια επιλογής (βαθμολογούμενα)**, με τα οποία εξετάζουν αντίστοιχα – την καταλληλότητα των προτάσεων και τις εκ των προτέρων επιδόσεις της κάθε πρότασης έργου ως προς την κρισιμότητα του ζητήματος, που αφορούν, την αποτελεσματικότητα, την ωριμότητα, την αποδοτικότητα και την διατηρησιμότητα των μεσομακροπρόθεσμων αναμενόμενων αποτελεσμάτων τους. Οι προτάσεις με τις καλύτερες επιδόσεις επιλέγονται για χρηματοδότηση. Σημαντικό στοιχείο της βαθμολόγησης κάθε πρότασης είναι και η εγκυρότητα ή αξιοπιστία των παραδοχών ή υποθέσεων, που κάνει η πρόταση για μη ελεγχόμενες από το έργο μεταβλητές του περιβάλλοντος του έργου.

Μαζί με τη χρηματοδότηση ο φορέας θα αναλάβει και μια σειρά από **υποχρεώσεις** σχετικές με τη διαχείριση των πόρων (project management), την παρακολούθηση της υλοποίησης του έργου (monitoring) και την επίτευξη των στόχων, την τήρηση των όρων κλπ, υποβάλλοντας εκθέσεις προόδου στην Αρχή του Προγράμματος με τις οποίες η τελευταία παρακολουθεί το έργο. Με το τέλος του έργου και την χρήση των παραδοτέων του, οι δυο πλευρές θα έχουν την ευκαιρία να εξετάσουν και αποτιμήσουν την προστιθέμενη αξία, τους παράγοντες επιτυχίας ή και αποτυχίας και να τροφοδοτήσουν επόμενο κύκλο σχεδιασμού με γνώση και εμπειρία, που δεν υπήρχε στον προηγούμενο, με ζητούμενο την αέναη βελτίωση του συστήματος.

Διάγραμμα 10. Στάδια υποβολής, αξιολόγησης, χρηματοδότησης και διαχείρισης έργου



Προϋπόθεση για την υποβολή πρότασης είναι το να έχει αναπτυχθεί σε αρκετά ώριμο επίπεδο η ανάλυση του έργου που θέλουμε να υλοποιηθεί, ώστε μελετώντας τις Προσκλήσεις που έχουν δημοσιευτεί να μπορεί κανείς να εντοπίσει μέσω ποιας μπορεί να λάβει χρηματοδότηση.

Οι προτάσεις προς χρηματοδότηση συνήθως υποβάλλονται ψηφιακά και σε τυποποιημένες φόρμες (Τεχνικό Δελτίο, Technical Fiche/Application Form) για λόγους ομοιομορφίας, διασφάλισης ίσων όρων και διευκόλυνσης της αξιολόγησης. Οι φόρμες αυτές ακολουθούν ένα στοιχειώδες σχήμα περιεχομένων, το οποίο σε γενικές γραμμές αφορά στα εξής:

- Ταυτότητα έργου
- Ταυτότητα φορέα υποβολής και εταίρων ή άλλων εμπλεκόμενων στην πρόταση ή τη λειτουργία / επίβλεψη του έργου φορέων
- Τεχνικό / ερευνητικό περιεχόμενο (ποιοτική & ποσοτική περιγραφή)
- Στοιχεία σκοπιμότητας (τεκμηρίωση)
- Οικονομικά στοιχεία - Χρηματοδοτικές απαιτήσεις (προϋπολογισμός)
- Άλλα στοιχεία ανάλογα με τη φύση του έργου ή τη φύση της πρόσκλησης (π.χ. ωριμότητα, τεκμηρίωση κόστους, μεθοδολογία, διοικητικές αποφάσεις, χάρτες σχέδια, μνημόνια συνεργασίας/συμφωνητικά)

Το θεσμικό πλαίσιο, που διέπει τα έργα, που λαμβάνουν ευρωπαϊκή χρηματοδότηση καθορίζεται από τις διατάξεις (γενικές και ειδικές), που περιλαμβάνονται στα :

- Κανονισμοί ΕΕ των Προγραμμάτων
- Κανονισμός - Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου
- Οδηγοί και Εγχειρίδια Διαχείρισης
- Εγκεκριμένα Σχέδια Δράσης (Action Plans)
- Απόφαση/Συμφωνία Χρηματοδότησης
- Αλληλογραφία με αρμόδιους φορείς
- Πρότυπα διαχείρισης έργων (πχ PM2)

■ Πρότυπο εσωτερικών κανόνων του φορέα (ΕΛΟΤ/ISO)

Για τα έργα, που χρηματοδοτούνται από τα Επιχειρησιακά Προγράμματα του ΕΣΠΑ, το σύνολο των κανόνων διαχείρισης περιγράφεται αναλυτικά στο «Εγχειρίδιο Διαδικασιών του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ)» του ΕΣΠΑ 2014-2020.

Κριτήρια Αναζήτησης

- Τύπος Φορέα (ΚΚ, ΟΤΑ, Πανεπ)
- Χάρτης του έργου (Project Charter)
- Επιχειρησιακό Σχέδιο του φορέα (Ανάγκες, πόροι και προτεραιότητες του φορέα)
- Χαρακτήρας απαιτούμενων δράσεων και δαπανών
- Δυνατότητες για Εταιρικό σχήμα
- Διοικητική ικανότητα του φορέα & των εταίρων
- Δυνατότητα ίδιας συμμετοχής
- Ωριμότητα της πρότασης
- Πεδίο Πολιτικής και Προτεραιότητες Προγράμματος
- Σχέδιο Διαχείρισης (Project Management Plans)
- Χαρακτήρας επιλέξιμων δράσεων
- Απαιτούμενος βαθμός πολυμέρειας (αριθμός εταίρων)
- Είδος των επιλέξιμων φορέων/εταίρων του Προγράμματος
- Απαιτήσεις για Εταιρικό σχήμα
- Ύψος κοινοτικής (συγ) χρηματοδότησης & Ιδίας Συμμετοχής
- Καταληκτικές ημερομηνίες υποβολής προτάσεων
- Διαχειριστικές απαιτήσεις του Προγράμματος

Ποιες πληροφορίες αναζητούμε σε μια Πρόσκληση;

- Δράσεις (στόχοι, τύποι δράσεων) activities/ actions
- Επιλεξιμότητα φορέων, γεωγραφικών ζωνών, ελάχιστο αριθμό εταίρων, κριτήρια αποκλεισμού (eligibility criteria)
- Προϋπολογισμός (μέγιστο & ελάχιστο ποσό επιδότησης, ποσοστό συγχρηματοδότησης, co-financing/contribution)
- Χρονοδιάγραμμα (προθεσμίες υποβολής προτάσεων, ημερομηνία έναρξης δράσης, διάρκεια δράσεων, παρακολούθηση αίτησης) timetable, deadlines, milestones
- Διαδικασία (κριτήρια επιλεξιμότητας - eligibility rules, κριτήρια κατανομής- quotas, αναζήτηση εγγράφων/αιτήσεων προγράμματος – application forms/docs/templates)
- Πηγές Πληροφόρησης

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΩΝ

Πρόσκληση (HORIZON 2020) :

«Citizen-centric public services in local and regional administrations» , <https://bit.ly/2ID1oNz>

Πρόσκληση (ΠΕΠ Ν.ΑΙΓΑΙΟΥ/ΕΣΠΑ):

Ενίσχυση ερευνητικών υποδομών για την υποστήριξη της στρατηγικής της έξυπνης εξειδίκευσης

Πως ωριμάζει μια πρόταση πριν την υποβολή της;

Η πλήρης ωρίμανση της πρότασης πριν την υποβολή της αποτελεί προϋπόθεση για την υποβολή της , καθώς απαιτείται για την συμπλήρωση όλων των πεδίων των σχετικών τυποποιημένων δελτίων και λαμβάνεται υπόψη κατά την βαθμολόγηση της στην διαδικασία επιλογής.

Η ωρίμανση αφορά στην εκπόνηση όλων των μελετών και την ικανοποίηση όλων των συνθηκών, που προβλέπει είτε το θεσμικό πλαίσιο , είτε η ανάγκη αναλυτικής περιγραφής του φυσικού αντικείμενου, η εξειδίκευση των ενεργειών, που προβλέπονται, ο χρονοπρογραμματισμός και ο σχεδιασμός του προϋπολογισμού του. Τέλος, η ωρίμανση προβλέπει τη διασφάλιση όλων των εγκριτικών αποφάσεων, αδειών κλπ και τα σχέδια συστήματος διακυβέρνησης/ διοίκησης του έργου , σχέδιο επικοινωνίας και σχέδιο διαχείρισης κινδύνου.

Στο στάδιο πριν την σύνταξη της πρότασης πρέπει να έχει αποφασιστεί ο τρόπος με τον οποίο θα υλοποιηθεί κάθε μέρος των απαραίτητων εργασιών, δηλαδή :

- Με ανάθεση σε **ανάδοχο μέσω διαγωνισμού** (δημόσια σύμβαση). Η διαγωνιστική διαδικασία μπορεί να είναι ανοικτή ή κλειστή, με διαπραγμάτευση, με ή χωρίς δημοσίευση προκήρυξης.

-Με απόφαση **Υλοποίησης με Ίδια Μέσα (YIM)** ή αλλιώς «αυτεπιστασία». Η μέθοδος συνίσταται στη χρησιμοποίηση των ανθρώπινων και υλικών μέσων που διαθέτει ο ίδιος ο φορέας για την παραγωγή του αποτελέσματος της πράξης. Γενικά και υπό προϋποθέσεις ένας φορέας δύναται να καλύψει τις ανάγκες για την υλοποίηση έργων με τη μέθοδο της «αυτεπιστασίας», έχοντας ταυτόχρονα περιορισμένες αναθέσεις σε εξωτερικούς προμηθευτές υπηρεσιών και αγαθών (outsourcing). Στην περίπτωση της YIM, δηλαδή ο δικαιούχος λειτουργεί και ως ανάδοχος (ομάδα έργου) και ως αναθέτουσα αρχή. Τόσο η δημόσια σύμβαση ανάθεσης όσο και η απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα αποτελούν **νομική δέσμευση**.

Πως συμπληρώνεται ένα τυποποιημένο δελτίο πρότασης για χρηματοδότηση παρέμβασης ;

Το τυποποιημένο δελτίο υποβολής πρότασης (Application Form, Technical Fiche, Τεχνικό Δελτίο Πράξης) αποτελεί ένα από τα βασικά εργαλεία στην ροή των διαδικασιών διαχείρισης των ενισχύσεων του κοινοτικού προϋπολογισμού. Ανεξάρτητα από το ποιο είναι το Πρόγραμμα, ποια είναι η Αρχή Διαχείρισης του Προγράμματος και ποιο είναι το είδος της χρηματοδότησης, το τυποποιημένο δελτίο αποτυπώνει τα ελάχιστα απαραίτητα στοιχεία και χαρακτηριστικά της προτεινόμενης παρέμβασης, ώστε να είναι εφικτή **η αξιολόγηση της**, αλλά και η εκπόνηση και υπογραφή **συμφωνίας χρηματοδότησης** και **η παρακολούθηση της υλοποίησής της**, τόσο ως προς το **φυσικό** όσο και ως προς το **οικονομικό αντικείμενο**.

Γενικά, ένα τυποποιημένο δελτίο πρότασης ευρωπαϊκού ανταγωνιστικού προγράμματος αποτελείται από τα εξής μέρη:

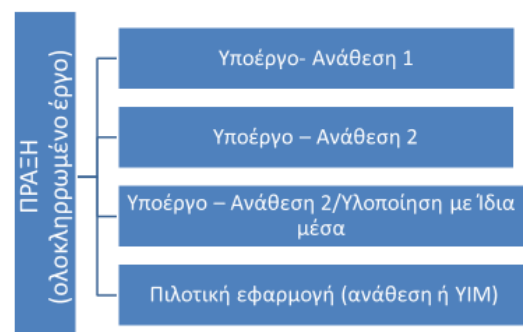
- ▶ Ταυτότητα έργου
- ▶ Ταυτότητα φορέα υποβολής και εταίρων ή άλλων εμπλεκόμενων στην πρόταση ή τη λειτουργία / επίβλεψη του έργου φορέων
- ▶ Τεχνικό / ερευνητικό περιεχόμενο (ποιοτική & ποσοτική περιγραφή)
- ▶ Στοιχεία σκοπιμότητας (τεκμηρίωση)
- ▶ Οικονομικά στοιχεία - Χρηματοδοτικές απαιτήσεις (προϋπολογισμός)
- ▶ Άλλα στοιχεία ανάλογα με τη φύση του έργου ή τη φύση της πρόσκλησης (π.χ. ωριμότητα, τεκμηρίωση κόστους, μεθοδολογία, διοικητικές αποφάσεις, χάρτες σχέδια, μνημόνια συνεργασίας/συμφωνητικά)

Ειδικά στην περίπτωση των προγραμμάτων εθνικής ή διαμοιρασμένης διαχείρισης (ΕΠ του ΕΣΠΑ) κομβική είναι η διάρθρωση του έργου, που υποβάλλεται ως ενιαία πρόταση (μια διοικητική πράξη) σε διακριτά τμήματα, που ονομάζονται **υποέργα**. Τα υποέργα είναι η βάση επί της οποίας παρακολουθείται το οικονομικό αντικείμενο της πράξης.

Τα υποέργα αριθμούνται με τον ίδιο αριθμό που λαμβάνει η Πράξη (αριθμός ΟΠΣ/MIS) και την κατάληξη 1,2,3 κλπ– τον α/α του υποέργου. Η κατάτμηση σε υποέργα γίνεται με γνώμονα τον τρόπο υλοποίησης. Σύμφωνα με τον κανόνα – κάθε ανάθεση σύμβασης (νομική δέσμευση) άνω των ορίων των Οδηγιών ΕΕ πρέπει να αποτελέσει ξεχωριστό υποέργο. Ομοίως – ξεχωριστό υποέργο γίνεται το σύνολο των πακέτων εργασιών, που υλοποιούνται από τον Δικαιούχο με ίδια μέσα. Άλλα κριτήρια διάκρισης σε υποέργα είναι τυχόν γεωγραφική διασπορά (πχ Υποέργο ανά Περιφέρεια, Υποέργο ανά γεωγραφικό διαμέρισμα κλπ) ή χρονική αλληλουχία (Υποέργο 1- Φάση Α, Υποέργο 2-Φάση Β).

Οι έννοιες «έργο», «πράξη» και «υποέργο»

Εργο	Μια μοναδική προσπάθεια με ορισμένη αρχή και τέλος για την επίτευξη επιθυμητής αλλαγής μέσω της υλοποίησης ενεργειών για την δημιουργία παραδοτέων. Παράδειγμα : Δημιουργία Δικτύου Νέων Θεματικών Μουσείων στην Βόρεια Ελλάδα.
Πράξη	Το έργο ή τμήμα ενός έργου ή η ομάδα έργων, που αντιστοιχεί σε μια διοικητική πράξη χρηματοδότησης (Απόφαση Ένταξης). Παράδειγμα: Πράξη 1 «Δημιουργία Θεματικού Μουσείου στην Περιφέρεια Ηπείρου», Πράξη 2 «Δημιουργία Θεματικού Μουσείου στην Περιφέρεια Δυτ.Μακεδονίας» κλπ
Υποέργο	Το τμήμα μιας πράξης, που αντιστοιχεί σε μια νομική δέσμευση , (σύμβαση ανάθεσης σε εξωτερικό εργολάβο ή απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα). Παράδειγμα : Υποέργο 1 «Κτίριο Νέου Θεματικού Μουσείου», Υποέργο 2 «Προμήθεια εξοπλισμού Νέου Θεματικού Μουσείου», Υποέργο 3 «Πιλοτική Λειτουργία Νέου Θεματικού Μουσείου.



Το τυποποιημένο έντυπο έχει σχεδιαστεί με την απλούστερη δυνατή μορφή, που είναι επαρκής για να συγκεντρώνεται και παρουσιάζεται η απαραίτητη πληροφορία για την αξιολόγηση του έργου και την λήψη

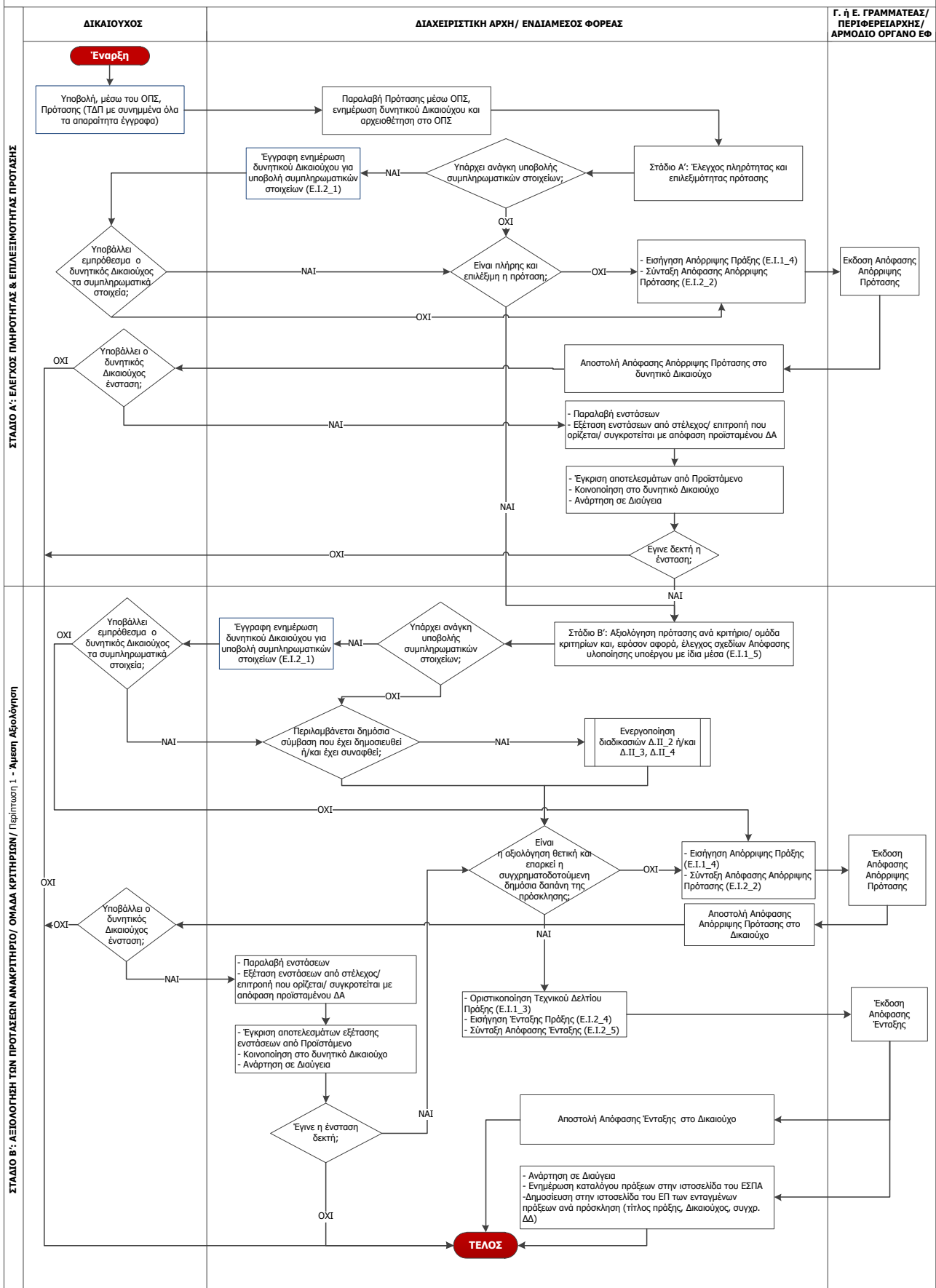
απόφασης χρηματοδότησης. Αποτελείται από επτά διακριτές ενότητες Α έως Ζ, που αποτυπώνονται στον παρακάτω πίνακα:

ΤΜΗΜΑΤΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ
Τμήμα Α: γενικά στοιχεία της ταυτότητας της πράξης	-Ταυτότητα έργου, όπου εγγράφονται ο τίτλος του έργου, ο μοναδικός Κωδικός Πράξης/MIS (ΟΠΣ), κωδικοί που χαρακτηρίζουν την πράξη ως προς τα ΣΔΙΤ, την Πρωτοβουλία Απασχόλησης των Νέων (ΠΑΝ), το χρηματοδοτικό μέσο, ως τμηματοποιημένο (phasing), ο τύπος πράξης (εκτός Κρατικής ενίσχυσης/ΚΕ, υποδομή ΚΕ, ΚΕ επιχειρηματικότητας), αν γίνεται συλλογή Microdata για το ΕΚΤ, αν υλοποιείται από κοινωνικούς εταίρους ή ΜΚΟ, αν αφορά σε δημόσιες υπηρεσίες, αν ενισχύει τις γυναίκες. -Την έκδοση του ΤΔΠ, αν αφορά σε αρχική υποβολή ή επικαιροποίηση / τροποποίηση, ημερομηνίες υποβολής, αξιολόγησης, το αντικείμενο της τροποποίησης (χρονοδιάγραμμα – οικονομικό αντικείμενο – φυσικό αντικείμενο – λοιπά στοιχεία)
Τμήμα Β: στοιχεία των φορέων που εμπλέκονται στην υλοποίηση της πράξης (Δικαιούχος, Κύριος του έργου, φορέας λειτουργίας ,φορέας χρηματοδότησης	-Ταυτότητα φορέα υποβολής και εταίρων ή άλλων εμπλεκόμενων στην πρόταση ή τη λειτουργία / επίβλεψη του έργου φορέων, ονοματεπώνυμο νομίμου εκπροσώπου, Υπεύθυνος πράξης/ Αρμόδιος επικοινωνίας
Τμήμα Γ: στοιχεία ταυτότητας που χαρακτηρίζουν το επιχειρησιακό πρόγραμμα και την Πρόσκληση	Κωδικός Πρόσκλησης, στοιχεία του φορέα διαχείρισης, γεωγραφική χωροθέτηση ή οριζόντια πράξη, οι κωδικοί του ΕΠ
Τμήμα Δ: φυσικό αντικείμενο της προτεινόμενης πράξης και οριζόντιες πολιτικές	Περιγραφή του φυσικού αντικείμενου της πράξης, η μεθοδολογία υλοποίησης, τα παραδοτέα και η λειτουργικότητας της πράξης, καθώς και η ενσωμάτωση των οριζόντιων πολιτικών από την πράξη.
Τμήμα Ε: Σκοπιμότητα της πράξης	Περιγράφεται η αναγκαιότητα της πράξης, η σκοπιμότητα σε συνάρτηση με τους στόχους που εξυπηρετεί, τα αναμενόμενα οφέλη και ο ωφελούμενος πληθυσμός, οι δείκτες του ΕΠ καθώς και τις τυχόν σχέσεις της πράξης με άλλες πράξεις
Τμήμα ΣΤ: Προγραμματισμός υλοποίησης της πράξης	Ανάλυση με αναφορά στα Υποέργα που θα υλοποιηθούν, το πλαίσιο υλοποίησής τους και το σχετικό χρονικό προγραμματισμό, καθώς και αναφορά στις απαραίτητες ενέργειες ωρίμανσης της πράξης (εφόσον απαιτούνται) και την εξέλιξη αυτών.
Τμήμα Ζ: Χρηματοδοτικό σχέδιο	-Οικονομικό αντικείμενο της πράξης και ειδικότερα τη Δημόσια Δαπάνη (ΔΔ) της πράξης ως προς την κατανομή της σε συγκεκριμένες κατηγορίες δαπάνης (άμεσες δαπάνες, δαπάνες διαχείρισης, δαπάνες βάσει απλοποιημένου κόστους, δαπάνες αγοράς εδαφικών εκτάσεων κλπ), τα οικονομικά στοιχεία των υποέργων (περιγράφονται αναλυτικά στο ΤΔΥ),η χρηματοδότηση της πράξης (ΠΔΕ, τακτικός π/υ, συμμετοχή φορέα, ίδια συμμετοχή, δάνειο,καθαρά έσοδα μετά την ολοκλήρωση της πράξης κλπ), ετήσια κατανομή ΔΔ και ιδιωτικής συμμετοχής, εγγραφή της πράξης στο ΠΔΕ.

Κάποια από τα στοιχεία, που συμπληρώνονται στο ΤΔΠ (ταυτότητα πρόσκλησης, κοινοί δείκτες εκρών/αποτελεσμάτων, κωδικοποιημένα στοιχεία) κλπ απορρέουν από το κυρίως σώμα ή το Παράρτημα της Πρόσκλησης . Ακολουθεί διαγράμματα ροής με τη διαδικασία υποβολής προτάσεων στο ΕΣΠΑ 2014 – 2020 για πράξεις πλην κρατικών ενισχύσεων (σχήματα από εγχειρίδιο ΣΔΕ ΕΣΠΑ):

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 11. Ροή διαδικασίας αξιολόγησης πρότασης

Δ.Ι_2 Επιλογή και έγκριση πράξης (πράξεις πλην ΚΕ) - περίπτωση 1: Άμεση αξιολόγηση



Ένα από τα συνήθη σφάλματα στην συμπλήρωση των ΤΔΠ είναι οι εσωτερικές αντιφάσεις στα δηλούμενα στοιχεία χρονοπρογραμματισμού (πχ στην ταυτότητα του έργου και το έτος πρώτης πληρωμής, τον πίνακα υποέργων, την κατανομή του προϋπολογισμού, την τεχνική περιγραφή του κλπ) καθώς και στα οικονομικά στοιχεία (οι προϋπολογισμοί στον πίνακα των υποέργων, τα ποσά στον πίνακα οικονομικών στοιχείων κλπ).

Σύμφωνα με την λογική της παρέμβασης, η ΓΓΠ έχει διαμορφώσει ένα επαρκές σχέδιο πρότασης με αναλυτικό σχήμα διακυβέρνησης και σαφήνεια στόχων σε επίπεδο εκροών, αποτελεσμάτων και επιπτώσεων, ενισχυμένο με σύστημα δεικτών και κοστολόγηση.

Στο στάδιο αυτό πρέπει να διασφαλίσει τους πόρους για την υλοποίηση του. Τμήμα των πόρων καλύπτεται από ίδια μέσα (προγραμματιστές, ομάδα υλοποίησης, χώροι και κεντρικός σέρβερ για την φιλοξενία της εφαρμογής).

Δεδομένου ότι πρόκειται για αναπτυξιακή δαπάνη, οι εναλλακτικές πηγές είναι στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων –το Εθνικό σκέλος ή το Συγχρηματοδοτούμενο σκέλος. Από το δεύτερο, το καταλληλότερο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα είναι το ΕΠ Μεταρρύθμιση του Δημοσίου Τομέα, όπου η αναδιοργάνωση δημοσίων υπηρεσιών και η δημιουργία ψηφιακών υπηρεσιών για τους πολίτες αποτελεί προτεραιότητα υπάρχει διαθέσιμος προϋπολογισμός. Συγκεκριμένα, έχει ως στόχο την :

Ενίσχυση της οργανωτικής, θεσμικής και επιχειρησιακής ικανότητας της δημοσίας διοίκησης και της τοπικής αυτοδιοίκησης μέσα από παρεμβάσεις που θα αλλάξουν τη δομή την οργάνωση και τη λειτουργία των υπηρεσιών προς όφελος των πολιτών και των επιχειρήσεων.

Πρωώθηση της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης στο Δημόσιο Τομέα η οποία σε συνδυασμό με συστημικές δράσεις και πολιτικές, θα αποτελέσουν τα κύρια εργαλεία μετασχηματισμού των υφιστάμενων διαδικασιών βελτιώνοντας τις παρεχόμενες υπηρεσίες και καθιστώντας τη Διοίκηση πιο αποτελεσματική και αποδοτική



Εν προκειμένω, η ΓΓ Πρόνοιας προσκαλείται μαζί με όλες τις Γενικές Γραμματείες για να καταθέσει πρόταση σε Πρόσκληση του ΕΠ ΜΔΤ, που δημοσιεύει Πρόσκληση με τα εξής στοιχεία :

Τίτλος : Δράσεις αναδιοργάνωσης και απλοποίησης διοικ. διαδικασιών των φορέων του Δημοσίου Τομέα

Ιστότοπος : <http://www.epdm.gr/el/Pages/ProclamationsFS.aspx?item=1155>

Περιγραφή: Δράσεις για την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των δημοσίων φορέων και την εξασφάλιση της ενιαίας λειτουργίας του δημοσίου τομέα προς όφελος του κράτους, των πολιτών και των επιχειρήσεων. Οι προτεινόμενες δράσεις πρέπει να συνάδουν με επείγουσες μεταρρυθμιστικές προτεραιότητες και να παρουσιάζουν υψηλό βαθμό ωριμότητας.

Περίοδος υποβολής από 5/11/2015 έως 31/3/2018

Προϋπολογισμός Πρόσκλησης : 31.800.000 €

Ενδεικτικές επιλέξιμες άμεσες δαπάνες θεωρούνται οι ακόλουθες:

- Λοιπές αμοιβές τρίτων
- Δαπάνες δημοσιότητας
- Άμεσες δαπάνες προσωπικού

Επιλεγμένα στοιχεία της Πρόσκλησης παρουσιάζονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ του παρόντος Εγχειριδίου.

Ανταποκρινόμενη στην ευκαιρία της Πρόσκλησης, η ΓΓ Πρόνοιας υποβάλει Τεχνικό Δελτίο Πράξης, στο οποίο μεταφέρει τα στοιχεία σχεδιασμού της παρέμβασης.

Η πράξη, που προτείνεται με συνολικό προϋπολογισμό 273.845 € και θα υλοποιηθεί σε 19 μήνες από την ΗΔΙΚΑ σε τρία (3) διακριτά Υποέργα.

Υποέργο 1 : «Επιστημονικός σύμβουλος του έργου»

Το Υποέργο θα υλοποιηθεί με απευθείας ανάθεση σε εξωτερικό συνεργάτη με πτυχίο αρχιτέκτονα-μηχανικού, ο οποίος θα συγκεντρώσει και ταξινομήσει τα προς ψηφιοποίηση έγγραφα και διαγράμματα από το φυσικό αρχείο ακινήτων σε συνεργασία με υπαλλήλους της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας (Π1.1). Επιπλέον, με βάση τις αρμοδιότητες των Υπηρεσιών της Γ.Γ. Πρόνοιας και τα προγράμματα που υλοποιούνται για την κάθε ευάλωτη ομάδα πληθυσμού (ΑμεΑ, παιδιά, ηλικιωμένοι, άστεγοι, Ρομά κλπ.) ο επιστημονικός συνεργάτης θα επεξεργαστεί μεθοδολογία λειτουργικής αποτίμησης του κάθε ακινήτου με βάση τα χαρακτηριστικά του (προσβασιμότητα, διαστάσεις, χωροθέτηση κλπ.) για την διευκόλυνση της αξιοποίησης ακινήτων ανάλογα με τις λειτουργικές απαιτήσεις του κάθε προγράμματος (Π1.2).

Υποέργο 2 : «Νομικός και Τεχνικός έλεγχος, ψηφιοποίηση και πρόταση για τη διοικητική αναδιοργάνωση και απλοποίηση των διαδικασιών διαχείρισης και αξιοποίησης της ακίνητης περιουσίας της Γ.Γ. Πρόνοιας»

Το δεύτερο Υποέργο θα υλοποιηθεί με διενέργεια διαγωνισμού για την ανάθεση του έργου σε εξειδικευμένη εταιρία διαχείρισης ακινήτων και θα περιλαμβάνει τις παρακάτω ενέργειες:

- α) Νομικό και τεχνικό έλεγχος 145 ακινήτων ιδιοκτησίας του Υπ. Εργασίας που διαχειρίζεται η Γ.Γ. Πρόνοιας του έργου).
- β) Μελέτη για το νέο σχήμα λειτουργικής αναδιοργάνωσης και απλοποίησης των διαδικασιών διαχείρισης και αξιοποίησης της περιουσίας του Υπ. Εργασίας που διαχειρίζεται η Γ.Γ. Πρόνοιας με βάση το υφιστάμενο νομικό πλαίσιο, προτάσεις για απαραίτητες θεσμικές τροποποιήσεις, προτυποποίηση των διαδικασιών ελέγχου και τεχνικών προδιαγραφών φακέλων ακινήτων, εγχειρίδιο για τους υπαλλήλους της Γ.Δ. Πρόνοιας και εποπτευόμενων φορέων της και του Υπ. Εργασίας.
- γ) Δημιουργία Ψηφιακού Φακέλου Ακινήτου για κάθε ακίνητο

Υποέργο 3 : «Σχεδιασμός και ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος παρακολούθησης και διαχείρισης των ακινήτων της Γ.Γ. Πρόνοιας.»

Το τρίτο Υποέργο θα υλοποιηθεί με αυτεπιστασία από τον Δικαιούχο της πράξης ΗΔΙΚΑ. Το υποέργο περιλαμβάνει τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη πληροφοριακού εργαλείου διαχείρισης ακινήτων για την διαχείριση του μητρώου, την παρακολούθηση της κατάστασης των ακινήτων και την παρακολούθηση των μισθωμάτων.

Επιλεγμένα στοιχεία του ΤΔΠ παρουσιάζονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ του παρόντος Εγχειριδίου.

Πρόκληση για τον Σπουδαστή/στρια :

1. Υπήρχαν άλλες εναλλακτικές πηγές που θα μπορούσαν να χρηματοδοτήσουν το έργο της ΓΓΠ;
2. Υπήρχε άλλος τρόπος οργάνωσης των εργασιών του έργου της ΓΓΠ σε περισσότερες πράξεις ή λιγότερα υποέργα; Ποια είναι τα μειονεκτήματα και πλεονεκτήματα τους;



Απαραίτητη προϋπόθεση για την προέγκριση της δημοπράτησης του Υποέργου 2, αποτελεί ο κύριος της πράξης να αποστείλει αναλυτική καταγραφή των ελλείψεων που παρουσιάζει ο κάθε φάκελος ανά ακίνητο σε μορφή πίνακα, βάσει του οποίου θα τεκμηριώνεται το είδος των ενεργειών (νομικός, τεχνικός έλεγχος) που απαιτούνται για κάθε ακίνητο.

Τα επιμέρους αποτελέσματα της εν λόγω πράξης και ειδικότερα: α) μια πάγια και ενιαία διαδικασία διαχείρισης και αξιοποίησης της ακίνητης περιουσίας, β) ο τρόπος επικαιροποίησης των μητρώου ακινήτων και γ) η υποχρεωτικότητα χρήσης και αξιοποίησης των πληροφοριακών εργαλείων που θα προκύψουν από την υλοποίηση της εν λόγω πράξης θα αποτελέσουν θεσμοθετημένο περιεχόμενο της κατάλληλης, κατά την κρίση του κυρίου της πράξης, κανονιστικής πράξης, η οποία θα πρέπει να υποβληθεί πριν την οριστική παραλαβή της. Η υποβολή της ως άνω κανονιστικής πράξης συνιστά ουσιαστική προϋπόθεση συγχρηματοδότησης.

Το εργαλείο θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα διαχείρισης του συνόλου των ακινήτων που αποτελούν αρμοδιότητα της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας. Επιπλέον, πριν την έναρξη της υλοποίησης του Υποέργου 3, ο δικαιούχος θα πρέπει να ενημερώσει σχετικά: α) με το αν θα αξιοποιηθούν οι υφιστάμενες εφαρμογές και σε ποιο βαθμό και β) τις διαδικασίες διαλειτουργικότητας (εισροές και εκροές) και τις διεπαφές που απαιτούνται τόσο για με το πληροφοριακό σύστημα της Γ.Γ. Δημόσιας Περιουσίας που έχει δημιουργηθεί στο πλαίσιο του προγράμματος «Ψηφιακές Υπηρεσίες Δημόσιας Περιουσίας» (Ψ.Υ.ΔΗ.ΠΕ.Ε.Κ.) όσο και με ενδεχόμενα

II.2 Παρακολούθηση έργου – δελτίο δήλωσης δαπανών, εκθέσεις αναφοράς προόδου

Ποιες είναι οι απαιτήσεις οργάνωσης της διαχείρισης Συγχρηματοδοτούμενου Έργου;

Σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα διαχείρισης έργων (PM2, IPMA, ISO 24000, PMI), η διαχείριση ενός έργου αναλαμβάνεται από ένα πρόσωπο – τον Διαχειριστή του έργου (Project Manager) συνεπικουρούμενου από Ομάδα Έργου. Οι αρμοδιότητες του PM αποτελούν σύνθεση των εξής διαστάσεων:

- 🔦 Ανάθεση/ Έναρξη (START)
- 🔦 Αναλυτικός σχεδιασμός (Project Plans)- Στόχοι, WBS, Χρονοδιάγραμμα, Π/Υ, Οργάνωση, Κουλτούρα
- 🔦 Συντονισμός (Coordination) και Διαχείριση κινδύνου (RM)
- 🔦 Έλεγχος (Controlling), επιμέτρηση και πιστοποίηση παραδοτέων, σύνταξη εκθέσεων προόδου
- 🔦 Επικοινωνία (Communication/Marketing) του έργου
- 🔦 Χειρισμός Ασυνεχειών/Κρίσεων (Discontinuities management)
- 🔦 Κλείσιμο (Close-up)

Για την επαρκή κάλυψη των διαστάσεων της διαχείρισης, στην αρχή του έργου, απαιτείται μέριμνα για καλή οργάνωση της υλοποίησής του, που περιλαμβάνει μεταξύ άλλων:

- ✓ Ανάπτυξη οργανωτικής δομής του έργου (στελέχωση, ιεραρχία, ρόλοι, αρμοδιότητες, διαδικασίες, όρια, ευθύνες, πρότυπα ποιότητας, πρότυπα επικοινωνίας)
- ✓ Διασφάλιση υποδομής για την διαχείριση
- ✓ Διαμόρφωση κουλτούρας (αξίες, όνομα, σύμβολα)

Τι σημαίνει «παρακολούθηση πράξης»;

Η παρακολούθηση (monitoring) της πορείας υλοποίησης των πράξεων και η αποτύπωση της προόδου αυτής σε εκθέσεις (reporting) αποτελεί μια συνεχή διαδικασία, η οποία ενεργοποιείται από την έναρξη μιας παρέμβασης. Η συστηματική παρακολούθηση των πράξεων αποτελεί υποχρέωση της Αρχής Διαχείρισης των πόρων και του Δικαιούχου/ Φορέα Υλοποίησης. Αρκετά συχνή πρακτική σε πολλά συγχρηματοδοτούμενα έργα είναι και η υποχρεωτική τήρηση ημερολογίου του έργου. Οι εκθέσεις αρχειοθετούνται με χρονολογική σειρά στο Αρχείο του Έργου.

Η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των έργων αποσκοπεί στη:

- συλλογή των απαραίτητων στοιχείων για την επιβεβαίωση της υλοποίησης σύμφωνα με τους όρους της απόφασης χρηματοδότησης και τις αναληφθείσες νομικές δεσμεύσεις,
- τεκμηρίωση των αποφάσεων που εξασφαλίζουν απρόσκοπτη χρηματοροή,
- ενημέρωση των ενδιαφερομένων μερών και του γενικού κοινού για την πορεία του έργου,
- έγκαιρο εντοπισμό κινδύνων, ασυνεχειών, αποκλίσεων, αστοχιών και διόρθωσή τους.

Σημειώνεται ότι :

- η περιοδικότητα σύνταξης εκθέσεων (πότε),
- το επίπεδο λεπτομέρειας στις εκθέσεις (πόσο),
- το υπόδειγμα εκθέσεων –δελτίων και
- ο τρόπος υποβολής των εκθέσεων παρακολούθησης (πως)

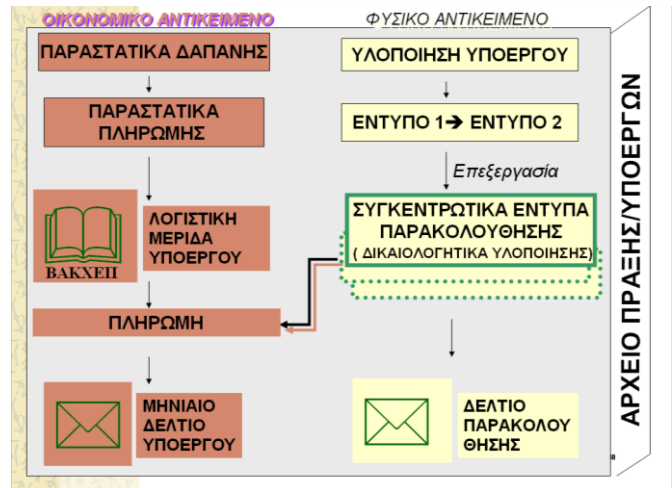
συμφωνείται από την συμφωνία χρηματοδότησης μεταξύ της Αρχής διαχείρισης του Προγράμματος και των φορέων υλοποίησης.

Η παρακολούθηση των συγχρηματοδοτούμενων έργων απαιτεί για τη πλειοψηφία των χρηματοδοτικών πηγών χρήση υποδείγματος **τυποποιημένου εντύπου** (reporting template), που αναφέρεται σε συγκεκριμένη χρονική περίοδο – περίοδο αναφοράς και περιλαμβάνει απολογιστικά στοιχεία για τα εξής:

- ❖ Πορεία υλοποίησης έργου (περιγραφή ενεργειών και παραχθέντων παραδοτέων – προβλήματα – επίλυση)
- ❖ Χρονοδιάγραμμα
- ❖ Οικονομικά στοιχεία (χρηματοδοτήσεις – δαπάνες – ανάληψη υποχρεώσεων), καθώς και στοιχεία επανασχεδιασμού (διορθωτικές ενέργειες – επαναπροσδιορισμός χρονοδιαγράμματος)

Οι εκθέσεις και αναφορές, που παράγονται κατά τη διάρκεια του έργου μπορεί να συγκεντρώνουν σε μια φόρμα το σύνολο της πληροφορίας για την εξέλιξη του έργου ή να διαχωρίζουν σε διαφορετικά πρότυπα αναφοράς το φυσικό/ τεχνικό και το οικονομικό περιεχόμενο.

Για παράδειγμα, στα έργα ΕΣΠΑ, η τεκμηρίωση της πορείας μιας ενταγμένης πράξης πραγματοποιείται με:



- τη σύνταξη τυποποιημένων δελτίων εξέλιξης των δαπανών για κάθε Υποέργο - Δελτίο Δήλωσης Δαπάνης, εντός 10 ημερολογιακών ημερών από τη λήξη του κάθε ημερολογιακού μήνα πληρωμής της δαπάνης, στα οποία περιέχονται και πληροφορίες για την εξέλιξη του φυσικού αντικειμένου του Υποέργου και
- την σύνταξη από τη ΔΑ/ΕΦ κάθε Ιανουάριο και Ιούλιο ενός Δελτίου Παρακολούθησης Προόδου Πράξης.

Σημειώνεται ότι στο Δελτίο Δήλωσης Δαπανών αποτυπώνονται μαζί με τις δαπάνες και τυχόν έσοδα, που δημιουργούνται κατά την διάρκεια υλοποίησης του έργου (παράβολα, τόκοι, πρόστιμα κλπ).

Ένα τυποποιημένο **δελτίο δήλωσης δαπανών** (financial statement) περιέχει κατ' ελάχιστον τις πληροφορίες για τον τρόπο χρήσης των πόρων (κατηγορία/αιτιολογία δαπάνης), αποδέκτη και τρόπο πληρωμής και τέλος – στοιχεία σχετικών δικαιολογητικών: παραστατικά τιμολόγησης και παραστατικά πληρωμής.

Ένα τυποποιημένο **δελτίο προόδου** (technical /progress/implementation report) περιγράφει τις ενέργειες που έχουν πραγματοποιηθεί, παραδοτέα που έχουν παραληφθεί, ζητήματα που προέκυψαν και ο τρόπος που αντιμετωπίστηκαν και την εξέλιξη δεικτών του έργου.

Βεβαίως, σε όλα τα έργα ελλοχεύει ο κίνδυνος εκούσιας ή ακούσιας ανακρίβειας στη δήλωση των στοιχείων παρακολούθησης.

The screenshot shows the 'Financial Statement' form in the Horizon 2020 system. It includes fields for Project ID, Beneficiary, and Financial Statement details. The form is divided into sections for 'Financial Information from contract', 'Financial Statements', and 'Eligible costs'. The 'Eligible costs' section includes a table with columns for 'Cost category', 'Total', and 'Actions'. The table lists various cost categories and their corresponding totals.

Cost category	Total	Actions
a) Direct personnel costs declared as actual costs	0.00 €	2
b) Direct personnel costs declared as unit costs (average costs)	0.00 €	2
c) Direct costs of subcontracting	0.00 €	2
d) Direct costs of providing financial support to third parties	0.00 €	2
f) Other direct costs	0.00 €	2
h) Indirect costs ($a \times 0.25$ ($a = b + c + d + e + f + g$))	0.00 €	2
j) Total costs ($a + b + c + d + e + f + g + h$)	0.00 €	2
m) Maximum EU contribution (100%)	0.00 €	2
n) Requested EU contribution	0.00 €	2
o) Requested EU contribution eligible for CFS	0.00 €	2

Τον κίνδυνο αυτό καλείται να αντιμετωπίσει ειδική λειτουργία της Αρχής Διαχείρισης – η **διοικητική επαλήθευση** (administrative check) και η **επιτόπια επαλήθευση** (on the spot checks).

Πρόκειται για τον έλεγχο των δηλούμενων στις εκθέσεις/αναφορές παρακολούθησης και για επαλήθευση της πραγματικής παράδοσης των προϊόντων και υπηρεσιών, της πραγματοποίησης των δηλούμενων δαπανών και της συμμόρφωσής τους ως προς τους όρους που προβλέπει η αντίστοιχη απόφαση χρηματοδότησης και η νομική δέσμευση, καθώς και ως προς τους

ισχύοντες εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες. Συνήθως πρόκειται για τυποποιημένη διαδικασία με χρήση λίστας ελέγχου. Η διοικητική επαλήθευση πραγματοποιείται με βάση τα υποβαλλόμενα τεκμήρια και εκθέσεις, ενώ η επιτόπια με τον επιτόπιο έλεγχο των φυσικών στοιχείων και του αρχείου της πράξης.

Η έναρξη της Πράξης της περίπτωσης μας γίνεται με την έναρξη του πρώτου Υποέργου της . Εφόσον αυτό αφορά σε υλοποίηση με ανάθεση, η έναρξη αντιστοιχεί στην δημοσίευση της πρόσκλησης για υποβολή προσφορών. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας ο φορέας υλοποίησης υποβάλλει στην ΕΥ τεχνικό δελτίο για το υποέργο αυτό με τα στοιχεία του αναδόχου, το συμβατικό κόστος και τις πραγματικές ημερομηνίες σύμβασης και αναμενόμενης ολοκλήρωσης. Η παρακολούθηση της εκτέλεσης αυτής της σύμβασης αποτελεί στην πραγματικότητα την παρακολούθηση του αντίστοιχου υποέργου. Παρομοίως για το Υποέργο 2 , τεχνικό δελτίο υποέργου υποβάλλεται με την ολοκλήρωση της ανάθεσης της σύμβασης. Αντίθετα, στο τρίτο υποέργο της Πράξης, που υλοποιείται με ίδια μέσα, το τεχνικό δελτίο υποέργου υποβάλλεται αμέσως μετά την έναρξη συνοδευόμενο από την Απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα, το σχέδιο της οποίας έχει εγκριθεί νωρίτερα από την ΕΥ.

Αποσπάσματα των τεχνικών δελτίων (ενδεικτικά) του Υποέργου 1 (ανάθεση) και 3 (Υλοποίηση με ίδια μέσα) φιλοξενούνται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ του παρόντος εγχειριδίου.

Με την εξέλιξη των δυο αναθέσεων και της υλοποίησης με ίδια μέσα παράγονται και παραλαμβάνονται παραδοτέα. Οι πληρωμές του έργου γίνονται από τον λογαριασμό που έχει ανοίξει ειδικά, εγγράφονται σε ξεχωριστή λογιστική μερίδα στα βιβλία της ΗΔΙΚΑ αε και δηλώνονται ξεχωριστά κάθε μήνα σε 3 δελτία δαπάνης – ένα για κάθε υποέργο. Μετά την έναρξη του κάθε υποέργου, δελτία δήλωσης δαπανών αποστέλλονται ακόμα και για τους μήνες που δεν έχει γίνει δαπάνη.

Ένα δείγμα μηνιαίου δελτίου δαπάνης ακολουθεί στην συνέχεια. Πρόκειται για το δελτίο, που εστάλει στις 13 Δεκεμβρίου 2019 για το υποέργο 1 με περίοδο αναφοράς τον μήνα Νοέμβριο του ίδιου έτους.

ΔΕΛΤΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

ΤΜΗΜΑ Α: ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΔΕΛΤΙΟΥ ΔΗΛΩΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

(1)	ΚΩΔ. ΠΡΑΞΗΣ:	5001985	(2)	ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ:	Διοικητικές αναδιαρθρώσεις, ψηφιοποίηση και παρεμβάσεις για την αποτελεσματικότερη διαχείριση και αξιοποίηση των ακινήτων της ΓΓΠ			
(3)	ΚΩΔ. ΥΠΟΕΡΓΟΥ:	1	(4)	ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ:	«Επιστημονικός σύμβουλος του έργου»			
(5)	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ:	4 - Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα						
(6)	ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ:	ΠΟΛΛΑΠΛΟΙ						
(7)	ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΕΛΤΙΟΥ:	1	(8)	ID ΔΕΛΤΙΟΥ:	68003	(9)	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ:	1/11/2019-30/11/2019
(10)	ΗΜ/ΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ:	13/12/2019	(11)	ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ:	ΗΔΙΚΑ	(12)	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΕΛΤΙΟΥ:	XXXX
(13)	ΗΜ/ΝΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ:	30/12/2019	(14)	ΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ:	-XXXXX XXXXX			

(15) ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΠΟΥ ΥΠΟΒΑΛΛΕΙ Ο ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ ΜΑΖΙ ΜΕ ΤΟ ΔΕΛΤΙΟ ΔΗΛΩΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

A/A	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	Τα υποβληθέντα έγγραφα είναι αυτά που ζητήθηκαν από την ΔΑ	X		
2	Τα υποβληθέντα δικαιολογητικά έγγραφα επαρκούν για τη Διοικητική Επαλήθευση των Δαπανών και του Αντίστοιχου Φυσικού Αντικειμένου	X		
3	Το δελτίο είναι ορθά και πλήρως συμπληρωμένο	X		

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΠΟΥ ΥΠΟΒΑΛΛΕΙ Ο ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ

A/A	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	ΥΠΟΒΛΗΘΕΝ
1	Λοιπά έγγραφα (11)	ΝΑΙ
2	Αντίγραφα Παραστατικών (3)	ΝΑΙ
Απαιτούμενα δικαιολογητικά για την υποβολή του ΔΔΔ		

ΤΜΗΜΑ Β. ΥΛΟΠΟΙΗΘΕΝ ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΟΥ ΔΗΛΩΝΟΝΤΑΙ

Β.1 ΥΛΟΠΟΙΗΘΕΝ ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΟΥ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΙ ΣΤΙΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΟΥ ΔΗΛΩΝΟΝΤΑΙ ΒΑΣΕΙ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΑΣΕΙ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΩΣ ΠΟΣΟΣΤΟ ΕΠΙ ΑΜΕΣΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ (FLAT RATE)

ΦΑΣΕΙΣ / ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΠΟΥ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟΥΝ ΣΤΙΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΟΥ ΔΗΛΩΝΟΝΤΑΙ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΜΕ ΤΑ ΟΠΟΙΑ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΝΕΤΑΙ / ΠΙΣΤΟΠΟΙΕΙΤΑΙ Η ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ		ΗΜ/ΝΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΦΑΣΕΩΝ/ ΠΑΚΕΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	
		ΕΓΓΡΑΦΟ	ΗΜ/ΝΙΑ ΕΓΓΡΑΦΟΥ	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΘΕΙΣΑ (βάσει ΤΔΥ)	ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ/ ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΗ
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
1 / ΠΕ 1.1 «Προετοιμασία φυσικού αρχείου ακινήτων της Γ.Γ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης προς ψηφιοποίηση» ΠΕ 1.2 «Τεχνική υποστήριξη σε θέματα κτηματογράφησης, τακτοποίησης και εκτίμησης ακινήτων στις υπηρεσίες της Γ.Γ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης»	Παραδοτέο Π 1.1 Παραδοτέο 1.2α Παραδοτέο 1.2β	Αρ. πρωτ. 3647/17.04.2019 Απόφαση Προέδρου ΔΣ με ΑΔΑ: ΩΤΔΞ4691Β5-ΡΥΟ		19/07/2019	19/07/2019

Β.2 ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΟΥ ΔΗΛΩΝΟΝΤΑΙ ΒΑΣΕΙ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ

Α. ΔΑΠΑΝΕΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ (ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ)						Β. ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ (ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ)					Γ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΣΧΕΤΙΣΜΟΥ (ΔΑΠΑΝΩΝ- ΠΛΗΡΩΜΩΝ)					
ID ΣΥΣΧ	ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ	ΑΡΙΘ. ΠΑΡ/ΚΟΥ	ΗΜ/ΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ	ΚΑΘΑΡΟ ΠΟΣΟ	ΠΟΣΟ ΦΠΑ	ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ	ΑΡΙΘ. ΠΑΡ/ΚΟΥ ή ΚΩΔ. ΣΥΝΑΛΛΑΓΗΣ	ΗΜ/ΝΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	ΠΟΣΟ ΠΟΥ ΑΝΑΛΟΓΕΙ ΣΤΗ ΔΑΔ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	ΑΤΙΟ ΛΟΓΙ Α ΠΛΗΡΩΜΗΣ	ΚΑΤΗΓ. ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΟ ΠΟΣΟ ΚΑΤΑ ΔΗΛΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ	ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟ ΠΟΣΟ ΚΑΤΑ ΔΗΛΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ	ΣΧΟΛΙΑ ΣΥΣΧΕΤΙΣΜΟΥ
(22)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(34)	(35)	(36)	(37)	(38)	(39)	(40)	(41)	(42)	(43)	(44)
	(23,24) ΑΝΑΔΟΧΟΣ/ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ - ΑΦΜ: ΠΑΠΑΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ,,ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ,ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ - 107068880															
1534 581	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ	104	05/06/2019	5.990,32	1.437,68	ΠΛΗΡΩΜΗ ΤΤΕ	ΕΡSXXX ΧΧ	12/06/2019	4.792,26	4.792,26		Άμεσες δαπάνες	4.784,84	0,00	Συμμετοχή φορέα	
ΣΥΝΟΛΟ													4.784,84	0,00		
													(45)	(46)		

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΟ ΠΟΣΟ κατά δήλωση Δικαιούχου	ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΔΑ/ ΕΦ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΟ ΠΟΣΟ μετά την επαλήθευση
ΔΑΠΑΝΕΣ ΒΑΣΕΙ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ	4.784,84	0,00	4.784,84
	(97) = (82) + (89) + (94)	(98) = (83) + (90) + (95)	(99) = (84) + (91) + (96)
ΣΥΝΟΛΟ	4.784,84	0,00	4.784,84

ΜΕΡΟΣ Γ'

III1. Τρόποι υλοποίησης έργου

Τί σημαίνει «νομική» δέσμευση και ποια τα είδη της;

Μετά την έγκριση υλοποίησης των συγχρηματοδοτούμενων έργων ακολουθεί για κάθε υποέργο του μια **νομική δέσμευση** που αποσαφηνίζει πώς, ποιος και πότε θα υλοποιήσει το υποέργο. Ως «νομική δέσμευση» εννοείται η πράξη με την οποία για ένα υποέργο δημιουργείται η υποχρέωση προς τρίτους για την πληρωμή δαπανών έναντι υλοποίησης φυσικού αντικείμενου.

Συχνός τρόπος υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου στα συγχρηματοδοτούμενα έργα, ιδιαίτερα των παρεμβάσεων ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού, κοινωνικής ενσωμάτωσης και διοικητικής μεταρρύθμισης είναι η **υλοποίηση με ίδια μέσα**, που σημαίνει ότι ο φορέας υλοποιεί το έργο σε μεγάλο βαθμό με τους πόρους που διαθέτει. Η υλοποίηση με ίδια μέσα (ονομαζόμενη συχνά και «**αυτεπιστασία**»), προϋποθέτει ότι ο δικαιούχος διαθέτει πόρους και τεχνογνωσία για να εκτελέσει την πράξη ή μέρος της πράξης χρησιμοποιώντας δικό του προσωπικό, χώρους, εξοπλισμό κ.λπ. Λαμβάνοντας υπ' όψη τις γενικές αρχές της οικονομικότητας, αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας ο δικαιούχος επιλέγει να υλοποιήσει μια πράξη ή μέρος της με ίδια μέσα, εάν αυτό κρίνει ότι είναι προς όφελος του δημοσίου συμφέροντος (αποτελεσματικότερη εκτέλεση με βάση ποιότητα και κόστος). Στην περίπτωση αυτή, ο δικαιούχος δημιουργεί ομάδα εκτέλεσης έργου με σχετικές αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων του, **η οποία λειτουργεί ως οιωνοί «ανάδοχος»**.

Σε όλους τους άλλους τύπους παρεμβάσεων (κατασκευή υποδομών, παροχή κινήτρων ιδιωτικών επενδύσεων, προστασία περιβάλλοντος, προώθηση έρευνας και καινοτομιών κ.λπ.) ο τρόπος εκτέλεσης του φυσικού αντικείμενου είναι συνηθέστερα η ανάθεση σε τρίτο (ανάδοχο) **δημόσιας σύμβασης** έργου, προμήθειας ή γενικής υπηρεσίας/μελέτης ή και συνδυασμός αυτών.³ Σημειώνεται ότι μια ειδική μορφή νομικής δέσμευσης υλοποίησης με ίδια μέσα είναι και οι **προγραμματικές συμβάσεις** που συνάπτονται μεταξύ φορέων του δημοσίου (π.χ. Δήμος με ΑΕΙ, Υπουργείο/ Περιφέρεια με ΝΠΔΔ, κ.λπ.).

Μελέτη Περίπτωσης «Ψηφιοποίηση αρχείου του Φορέα Χ- Αυτεπιστασία ή ανάθεση»

Η ψηφιοποίηση αρχείου σε μια δημόσια υπηρεσία αποτελεί σύνθετο έργο μεσαίων απαιτήσεων σε όρους διαχείρισης κινδύνων, τεχνογνωσίας και κόστους.

Έστω η περίπτωση Φορέα Χ, που έχει αποφασίσει να ψηφιοποιήσει μεγάλο αρχείο τεκμηρίων (εγγράφων, μελετών, σχεδίων κ.λπ.). Η απόφαση για τον τρόπο υλοποίησης του έργου - από τον οργανισμό ή με ανάθεση σε τρίτους - εξαρτάται από μια σειρά από παράγοντες, όπως η φύση του προς ψηφιοποίηση αρχείου, η διαθεσιμότητα των πόρων, που απαιτούνται, η εμπειρία και ο τομέας ειδίκευσης του φορέα, το μέγεθος και οι χρονικές απαιτήσεις του έργου, οι πιθανοί κίνδυνοι, ακόμα και ο χώρος που διαθέτει ο φορέας για τις εργασίες της ψηφιοποίησης.

Για την λήψη της απόφασης εξετάζονται και σταθμίζονται **πλεονεκτήματα- μειονεκτήματα** κάθε επιλογής. Συνοπτικά και ενδεικτικά, **τα μειονεκτήματα & πλεονεκτήματα της υλοποίησης με ίδια μέσα και της ανάθεσης** δίδονται στον πίνακα που ακολουθεί⁴:

³ Εξάιρεση αποτελούν εταιρίες του δημοσίου με κατασκευαστικό αντικείμενο και αποκλειστική αρμοδιότητα κατασκευής είδους δημόσιας υποδομής, πχ αρχαιολογικά, φυλακές, νοσοκομεία κλπ

⁴ Παπαθεοδώρου Θ και Συνεργάτες, HPCLAB, Ψηφιοποίηση- καλές πρακτικές και πρακτικές οδηγίες, Πανεπιστήμιο Πάτρας

	Πλεονεκτήματα	Μειονεκτήματα
Ψηφιοποίηση από το φορέα	- 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/αρχεία/βιβλιοθήκες.

Σύμφωνα με τα παραπάνω, ισχυροί λόγοι υπέρ της ανάθεσης εργασιών σε τρίτους είναι η ανάγκη για εκτέλεση μεγάλου φόρτου εργασίας σε μικρό χρονικό διάστημα και η ύπαρξη απαγορευτικών περιορισμών χώρου, εξοπλισμού και προσωπικού του φορέα. Αντίθετα, ισχυροί λόγοι υπέρ της εκτέλεσης του έργου με ίδια μέσα του φορέα είναι η αδυναμία ή απαγόρευση μετακίνησης των πρωτοτύπων από το χώρο του φορέα, η ελλιπής ή ανεπαρκής οργάνωση του προς ψηφιοποίηση αρχείου που δημιουργεί κινδύνους αν έπρεπε να μετακινηθεί σε χώρους του αναδόχου, η ανάγκη για τμηματική/σταδιακή ψηφιοποίηση σε μεγάλο χρονικό διάστημα, που κάνει την ανάθεση μη ελκυστική για την αγορά και το τυχόν χαμηλότερο κόστος της υλοποίησης με ίδια μέσα σε σύγκριση με τις τιμές της αγοράς.

Σημειώνεται ότι σε κάποιες περιπτώσεις προκύπτει δυνατότητα και προτίμηση για μια Τρίτη λύση, όπου **ανατίθενται τμήματα του έργου και όχι όλο το έργο σε τρίτους**. Έτσι, δύναται να ανατεθούν τμήματα του έργου που απαιτούν μεγάλες δαπάνες για ακριβό εξοπλισμό για ψηφιοποιήσεις ειδικών τεκμηρίων (π.χ. χάρτες, πολιτιστικά κειμήλια, έργα τέχνης, έγγραφα ιστορικής αξίας, χειρόγραφα κλπ) .

Ποιο είναι το θεσμικό πλαίσιο των δημοσίων συμβάσεων;

Το ευρωπαϊκό νομικό πλαίσιο για τις δημόσιες προμήθειες συνίσταται στις αρχές που απορρέουν από τη Συνθήκη για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (θεμελιώδεις αρχές της ίσης μεταχείρισης, απαγόρευσης των διακρίσεων, αμοιβαία αναγνώριση, αναλογικότητα, διαφάνεια)· και στις τρεις Οδηγίες ΕΕ σχετικά με τις δημόσιες συμβάσεις:

- οδηγία 2014/24/ΕΕ σχετικά με τις δημόσιες συμβάσεις,
- οδηγία 2014/25/ΕΕ σχετικά με τις συμβάσεις φορέων που δραστηριοποιούνται στους τομείς του ύδατος, της ενέργειας, των μεταφορών και των ταχυδρομικών υπηρεσιών,
- οδηγία 2014/23/ΕΕ σχετικά με την ανάθεση συμβάσεων παραχώρησης.

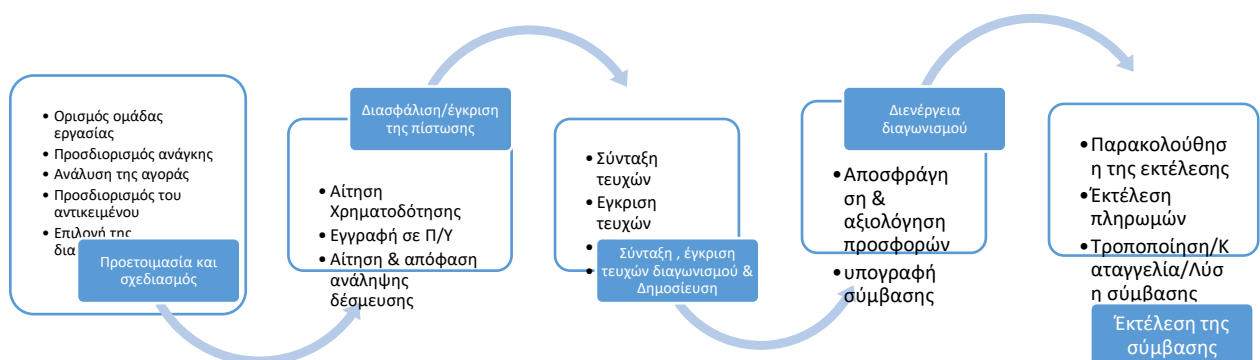
Το εθνικό νομοθετικό πλαίσιο των δημοσίων συμβάσεων (ιδίως οι ν. 4412/2016 και ν. 4413/2016 όπως εκάστοτε ισχύουν) αποσκοπεί στο να διασφαλίσει την ίση μεταχείριση και τη διαφάνεια, να μειώσει την απάτη και τη διαφθορά και να εξαλείψει τα νομικά και διοικητικά εμπόδια, όσον αφορά στη συμμετοχή σε διασυνοριακούς διαγωνισμούς υποβολής προσφορών. Την τελευταία δεκαετία, με τον στρατηγικό προγραμματισμό της ΕΕ επιδιώκεται οι δημόσιες συμβάσεις να εξυπηρετούν και πρόσθετους στόχους πολιτικής, όπως είναι η **περιβαλλοντική βιωσιμότητα, η κοινωνική ένταξη και η προαγωγή της καινοτομίας**. Περισσότερες πληροφορίες και παραδείγματα πρακτικών δίδονται στη Μελέτη για την στρατηγική χρήση των δημοσίων συμβάσεων για τις περιβαλλοντικές και κοινωνικές πολιτικές, που δημοσιεύτηκε το 2016: <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17261>

Στην κατεύθυνση αυτή, προκρίνεται η θέση ότι μια δημόσια σύμβαση έχει έναρξη με την **λήψη απόφασης για την κάλυψη συγκεκριμένης ανάγκης** (προμήθειας αγαθών ή υπηρεσιών ή μελέτης ή κατασκευής τεχνικού έργου) και λήγει με την **αντικατάσταση, αποκαθήςλωση ή καταστροφή/επαναχρησιμοποίηση/διάθεση προς ανακύκλωση του υλικού**. Συνεπώς, εκτός από την νομοθεσία των δημοσίων συμβάσεων (<https://www.eaadhsy.gr/n4412/>), σκόπιμο είναι τα αρμόδια στελέχη να συμβουλευούνται σχετικά κείμενα οδηγών και καλών πρακτικών, για τον τρόπο που μπορούν να υλοποιηθούν περισσότερες δημόσιες πολιτικές σε αυτήν την κατεύθυνση⁵.

III.2 Διαδικασία ανάθεσης σύμβασης

Ο σχεδιασμός και υλοποίηση μιας δημόσιας σύμβασης γενικά ακολουθεί τα εξής στάδια :

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 12. Στάδια υλοποίησης δημόσιας σύμβασης



1. Προετοιμασία και σχεδιασμός

Η **προετοιμασία και ο σχεδιασμός** μιας ανάθεσης αποτελεί το σημαντικότερο στάδιο. Ανάλογα με το μέγεθος και την πολυπλοκότητα της ανάθεσης, η προετοιμασία μπορεί να διαρκέσει έως και μήνες πριν προβεί ο φορέας σε **δημοσίευση της προκήρυξης του διαγωνισμού**. Ωστόσο, ο ορθός σχεδιασμός ελαχιστοποιεί τον κίνδυνο αστοχιών ή την ανάγκη τροποποίησης της σύμβασης στη διάρκεια της εκτέλεσής της, και μπορεί να συμβάλει στην αποφυγή προβλημάτων κατά την εκτέλεση.

Στο στάδιο αυτό ορίζονται οι ομάδες ή στελέχη, που θα αναλάβουν τον σχεδιασμό και την εκτέλεση της ανάθεσης και προσδιορίζεται η ανάγκη την οποία αυτή θα καλύψει. Εξ' ορισμού η δημόσια σύμβαση καλύπτει συγκεκριμένη ανάγκη για την παροχή μιας υπηρεσίας του δημοσίου ή της εξυπηρέτησης δημοσίου συμφέροντος, για την οποία η δημόσια αρχή εμφανίζει έλλειμμα πόρων ή υποδομών. Έτσι,

⁵ <http://www.oecd.org/governance/procurement/toolbox/>

κατά τον σχεδιασμό θα πρέπει η ανάγκη αυτή να αναλυθεί, τεκμηριωθεί και ποσοτικοποιηθεί. Στην συνέχεια, μετά από μελέτη της αγοράς – να προσδιοριστούν οι κατάλληλοι οικονομικοί φορείς, που μπορούν να ικανοποιήσουν την ανάγκη, οι όροι & συνθήκες και το εύρος του κόστους, που αυτό θα είναι εφικτό⁶. Για τα παραπάνω συνιστάται ο φορέας να συνεργαστεί με τα ενδιαφερόμενα μέρη για την ανάγκη που θα καλυφθεί.

Σύμφωνα με την εμπειρία από την υλοποίηση των δημοσίων συμβάσεων στην ΕΕ, ο σχεδιασμός της δημόσιας σύμβασης τελειώνει με τον **προσδιορισμό του αντικειμένου της σύμβασης, την οργάνωση του σε τμήματα, τον τρόπο ανάθεσης, τη διάρκεια & την αξία της σύμβασης και τον χρονοπρογραμματισμό της διαγωνιστικής διαδικασίας**. Ο προσδιορισμός του αντικειμένου γίνεται αποτελεσματικά όταν η ανάγκη έχει αξιολογηθεί, έχουν προσδιοριστεί και κινητοποιηθεί τα σχετικά ενδιαφερόμενα μέρη και έχει αναλυθεί η αγορά.

Λόγου χάρη για την κοστολόγηση της ανάθεσης συμβάσεων ΤΠΕ (εκτιμώμενη αξία της σύμβασης) υπολογίζονται όλα τα σχετικά κόστη εγκατάστασης/ανάπτυξης, πιλοτικής ή δοκιμαστικής λειτουργίας, εκπαίδευσης χρηστών, συντήρησης/ αναβάθμισης κ.λπ. Συνιστάται δε, όπου είναι εφικτό, στο κόστος να υπολογίζεται εκτός από τα παραπάνω κόστη, που αναλαμβάνει η αναθέτουσα αρχή ή άλλοι χρήστες - και το κόστος που συνδέεται με περιβαλλοντικούς εξωγενείς παράγοντες που αφορούν στα προϊόντα, στις υπηρεσίες ή στα έργα ΤΠΕ στη διάρκεια του κύκλου ζωής τους, υπό τον όρο ότι είναι εφικτή η επαλήθευση της χρηματικής τους αξίας.

Ειδικά για την **επιλογή τύπου διαγωνιστικής διαδικασίας** ανάλογα με τα χαρακτηριστικά της σύμβασης πολύ χρήσιμο είναι ένα σύστημα κριτηρίων που παρέχεται στο πλαίσιο εγγράφου ανάδειξης καλών πρακτικών δημοσίων συμβάσεων⁷ και παρατίθεται με την μορφή πίνακα στο Παράρτημα.

Για **κάθε ανάθεση άνω του ορίου αξίας (2.500€) είναι υποχρεωτική η δημοσίευση στο ΚΗΜΔΗΣ της πρόθεσης του φορέα να αναθέσει σύμβαση** (πρωτογενές αίτημα). Για αναθέσεις **άνω των 2.500,00 €** απαιτείται η **σύναψη γραπτής σύμβασης της Αναθέτουσας Αρχής με τον Ανάδοχο**. Για συμβάσεις εκτιμώμενης αξίας **άνω των 30.000 € είναι υποχρεωτική η χρήση του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)**, με τις οριζόμενες βέβαια εξαιρέσεις. Το Αίτημα Αναγκαιότητας ή πρωτογενές αίτημα συντάσσεται από την ομάδα του έργου και περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο: το είδος της προμήθειας ή υπηρεσίας, τις τεχνικές απαιτήσεις, την ποσότητα, την κοστολόγηση, τη διάρκεια υλοποίησης, τη διαδικασία παραλαβής. Το αίτημα υποβάλλεται προς τις οργανικές μονάδες (Διεύθυνση ή Τμήμα) του φορέα υλοποίησης, αρμόδιες για την εκτέλεση του προϋπολογισμού και των δημοσίων συμβάσεων και εγκρίνεται από το αποφαινόμενο όργανο (Διατάκτης) του φορέα, η δε έγκριση δημοσιεύεται στην ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Στο ΚΗΜΔΗΣ το πρωτογενές αίτημα λαμβάνει ένα μοναδικό αριθμό ΑΔΑΜ (Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης Μητρώου).

Σε περιπτώσεις ειδικών ή απαιτητικών και καινοτόμων έργων/υπηρεσιών και προμήθειας αγαθών αποτελεί καλή πρακτική πριν την οριστικοποίηση του σχεδιασμού η αναθέτουσα αρχή να οργανώνει τουλάχιστον ένα κύκλο διαβούλευσης με την αγορά. Τα πλεονεκτήματα για την αναθέτουσα αρχή συνοψίζονται γενικά στο ότι η προκαταρκτική διαβούλευση:

- διευκολύνει την αναθέτουσα αρχή να εντοπίσει τους κρίσιμους για τον σχεδιασμό και την ανάθεση οικονομικούς φορείς.
- κινητοποιεί το ενδιαφέρον των κρίσιμων οικονομικών φορέων, ώστε να εμπλακούν στην διαδικασία σύναψης σύμβασης και εξασφαλίζει ότι είναι σύμφωνοι με τον τρόπο σχεδιασμού όχι μόνο της ανάθεσης αλλά και της εκτέλεσης της δημόσιας σύμβασης.

⁶ Ο ΟΟΣΑ έχει αναπτύξει από το 2016 μια ολοκληρωμένη μεθοδολογία¹⁶ ανάλυσης αγοράς, συμπεριλαμβανομένου ενός τυποποιημένου προ-τύπου για την υποβολή εκθέσεων ανάλυσης αγοράς. Διατίθεται στον δικτυακό τόπο: <http://www.sigmaxweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-32-200117.pdf>

⁷ Guidance Public Procurement Professionals, European Commission, 2018

- επιτρέπει στις αναθέτουσες αρχές να ελέγχουν στην πράξη τις υποθέσεις και παραδοχές τους ως προς την κάλυψη της ανάγκης, που επάγει την ανάθεση, να διερευνήσουν ειδικά ζητήματα δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας, αποκλειστικών δικαιωμάτων, προτύπων, κανονιστικών καθεστώτων κ.λπ.
- συμβάλει στην συγκεκριμενοποίηση της επιχειρησιακής και λειτουργικής διάρθρωσης της υπό ανάθεσης σύνθεσης (π.χ. τον προϋπολογισμό, οφέλη, κίνδυνοι, στάδια ανάθεσης, συγκεκριμένα προβλήματα στην εκτέλεση κ.λπ.).

2. Διασφάλιση εγγεγραμμένης πίστωσης⁸

Στο στάδιο αυτό, εφόσον έχει ήδη διαμορφωθεί η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης και ο χρονοπρογραμματισμός των πληρωμών είναι σκόπιμο, εφόσον δεν έχει ήδη γίνει, να διασφαλιστεί η χρηματοδότηση του έργου από το ΕΣΠΑ ή άλλο συγχρηματοδοτούμενο πρόγραμμα, **η εγγραφή στο ΠΔΕ μετά την επιτυχή ένταξη/υπογραφή συμφωνίας χρηματοδότησης, η εγγραφή της πίστωσης στον προϋπολογισμό του φορέα και το άνοιγμα λογιστικής μερίδας για την διακριτή παρακολούθηση.**

Πριν την διενέργεια διαγωνιστικής διαδικασίας ανάθεσης, απαιτείται η διασφάλιση της πίστωσης. Όσον αφορά στην έκδοση απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, για την υλοποίηση των συγχρηματοδοτούμενων έργων, τα οποία έχουν ενταχθεί σε Σ.Α.Ε\Σ.Α.Ε.Π. ισχύουν οι ειδικές διατάξεις των άρθρων 65, 66 και 79 του ν. 4270/2014 (Α'143).

3. Σύνταξη, έγκριση και δημοσίευση προκήρυξης

Στο σημείο αυτό και ανάλογα με την εκτιμώμενη αξία, την φύση και το είδος της προμήθειας πρέπει να ληφθεί η απόφαση για την διαδικασία που θα ακολουθηθεί για την σύναψη της δημόσιας σύμβασης. Η νομοθεσία περιγράφει μια σειρά από εναλλακτικές διαδικασίες για την ανάθεση της σύμβασης: **ανοικτή διαδικασία, κλειστή διαδικασία, ανταγωνιστική διαδικασία με διαπραγμάτευση, ανταγωνιστικός διάλογος, διαδικασία με διαπραγμάτευση χωρίς δημοσίευση, σύμπραξη καινοτομίας, συμβάσεις ήσσονος αξίας, απευθείας ανάθεση.** Στις τεχνικές ανάθεσης από τις αναθέτουσες αρχές περιλαμβάνονται επίσης **η συμφωνία πλαίσιο και οι συγκεντρωτικές αγορές, καθώς και οι διαδικασίες με χρήση ηλεκτρονικών εργαλείων** (δυναμικό σύστημα αγορών, οι ηλεκτρονικοί κατάλογοι, οι ηλεκτρονικοί πλειστηριασμοί, e-marketplace)].

Η εισήγηση για την προτεινόμενη διαδικασία αποτελεί αρμοδιότητα της Διεύθυνσης\Τμήματος Προμηθειών, που συνεκτιμά τα στοιχεία του σχεδιασμού, τους περιορισμούς της πίστωσης και την διοικητική ικανότητα του φορέα. Η απόφαση για την διενέργεια του διαγωνισμού περιλαμβάνει κατ'ελάχιστο το είδος της διαδικασίας ανάθεσης (λ.χ. ανοικτός διεθνής διαγωνισμός), την περιγραφή του αντικειμένου της σύμβασης, τις τεχνικές προδιαγραφές του, τον προϋπολογισμό, τον κωδικό των αγαθών ή υπηρεσιών κατά το Κοινό Λεξιλόγιο Δημοσίων Συμβάσεων (Common Procurement Vocabulary - CPV), το είδος της σύμβασης δηλαδή προμήθεια ή υπηρεσία, την χρονική διάρκεια της και την διάρκεια ισχύος της.

Για τις ανάγκες του παρόντος μαθήματος στη συνέχεια περιγράφεται **το διοικητικό πλαίσιο υλοποίησης ανάθεσης με ανοικτό διαγωνισμό**, που είναι και η συνήθης διαδικασία ανάθεσης έργων ΤΠΕ ενώ οι λοιπές επιλογές διδάσκονται σε άλλα μαθήματα της Σχολής.

Κατά την **σύνταξη και έγκριση των εγγράφων της σύμβασης**, τα επιφορτισμένα με αυτό στελέχη πρέπει να λαμβάνουν πάντα υπόψη τον σκοπό σύναψης της σύμβασης, ποια ανάγκη δηλ. καλείται να καλύψει. Η δημοσίευση και διαφάνεια των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έχει ως σκοπό να προσελκύσει ικανό αριθμό από **ανταγωνιστικές προσφορές**, στο πλαίσιο των οποίων η σύμβαση θα εκτελείται με ικανοποιητικό τρόπο και **θα εξυπηρετηθεί με τον βέλτιστο τρόπο το δημόσιο συμφέρον.**

⁸ Βλ. και Εγκύκλιο Οδηγιών για την Έγκριση και Χρηματοδότηση του ΠΔΕ 2021 και τον Προγραμματισμό Δαπανών ΠΔΕ 2022–2024,

Με τα τεύχη δημοπράτησης, που συντάσσει η αναθέτουσα αρχή παρουσιάζει τις ανάγκες της, τους στόχους και απαιτήσεις της στην αγορά, δηλαδή σε όσους ενδιαφέρονται να υποβάλουν προσφορές, καθώς και τους όρους με τους οποίους προτίθεται να επιλέξει, να αναθέσει και να πληρώσει. Συνεπώς, η ελκυστικότητα για τους πιθανούς συμμετέχοντες εξαρτάται τόσο από τους όρους της **σχέσης ποιότητας - τιμής**, στους οποίους τους επιτρέπει να κινηθούν, όσο και από την **ασφάλεια δικαίου** που τους εμπνέει και το **διοικητικό φόρτο συμμετοχής, που απαιτεί**. Συνεπώς, ο χρόνος για την προετοιμασία και υποβολή προσφορών, το εύρος της δημοσιότητας, η σαφήνεια και πληρότητα των όρων καθορίζουν τον αριθμό των προσφερόντων και την πιθανότητα επίτευξης της συμφερότερης δυνατόν συμφωνίας.

Παρότι ο αριθμός και το περιεχόμενο του **φακέλου διαγωνισμού** εξαρτάται από το είδος της διαδικασίας που έχει επιλεγεί, συνήθως περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία (συνοπτικά):

- ❑ **Πρόσκληση υποβολής προσφορών** ή πρόσκληση προεπιλογής. Σύντομη επιστολή της Αναθέτουσας Αρχής με την οποία καλεί τους οικονομικούς φορείς να υποβάλουν προσφορά ή αίτηση συμμετοχής (για διαδικασίες δυο σταδίων – κλειστός ή διαπραγματέυση)
- ❑ **Διακήρυξη σύμβασης** - Είναι το εκτενές έγγραφο με το οποίο δρομολογείται επίσημα και δημοσίως η διαδικασία ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων. Ανάλογα με την εκτιμώμενη αξία της σύμβασης και τους εθνικούς κανόνες, δημοσιεύεται στη Επίσημη Εφημερίδα της ΕΕ ή/και σε εθνικά, περιφερειακά ή τοπικά έντυπα. Παρέχει τις απαραίτητες για την συμμετοχή πληροφορίες στους ενδιαφερόμενους οικονομικούς φορείς και υποδεικνύει τους τρόπους με τους οποίους τα ενδιαφερόμενα μέρη μπορούν να αποκτήσουν πρόσβαση στα πλήρη τεύχη δημοπράτησης.
- ❑ **Τεχνικές προδιαγραφές** - Είναι το βασικό έγγραφο του φακέλου διαγωνισμού. Περιλαμβάνουν γενικές πληροφορίες σχετικά με το πλαίσιο της σύμβασης, περιγραφή του αντικειμένου, τους λόγους αποκλεισμού, τα κριτήρια επιλογής και ανάθεσης, και στοιχεία σχετικά με το συγκεκριμένο πεδίο εφαρμογής του έργου που θα ανατεθεί. Βάσει των πληροφοριών αυτών οι προσφέροντες θα διαμορφώσουν τα οικονομικά μεγέθη της προσφοράς τους.
- ❑ **Οδηγίες προς προσφέροντες**. Περιέχει ειδικές οδηγίες για το πως μπορούν οι προσφέροντες να υποβάλουν τις προσφορές τους, υποστήριξη και κανόνες για την προετοιμασία και υποβολή των προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής, υποδείξεις πρακτικού χαρακτήρα σχετικά με τον τρόπο διάρθρωσης των προτάσεων, τη γλώσσα στην οποία πρέπει να καταρτίζονται, τον πίνακα τιμολόγησης, τη μέθοδο ηλεκτρονικής υποβολής ή τις απαιτήσεις οργάνωσης (πχ δομή σε οικονομικές και τεχνικές προσφορές). Καλή πρακτική είναι η ενσωμάτωση λίστας σημείων ελέγχου συμμόρφωσης, που είναι υποβοηθητικός για τους προσφέροντες και διευκολύνει την επαλήθευση των εγγράφων από την αναθέτουσα αρχή/επιτροπή αξιολόγησης.
- ❑ **Σχέδιο Σύμβασης**. Αποτελεί αναλυτικό σχέδιο της νομικής δέσμευσης, που θα υπογραφεί στο οποίο αναφέρεται σε γενικές γραμμές η αξία, το αντικείμενο, η διάρκεια και το χρονοδιάγραμμα, οι όροι πληρωμής της σύμβασης, καθώς και άλλες νομικές διατάξεις όπως, μεταξύ άλλων, διατάξεις σχετικά με την προστασία των μερών, δηλώσεις εκπροσώπησης, εγγυήσεις, αποζημιώσεις, όροι και όλοι οι ισχύοντες νόμοι και κανονισμοί. Έχει ως σκοπό την παροχή σαφών πληροφοριών προς τους οικονομικούς φορείς σχετικά με τις απαιτούμενες συμβατικές ρυθμίσεις.
- ❑ **Το ΕΕΕΠ\ΤΕΥΔ**. Πρόκειται για **υπεύθυνη δήλωση σε ηλεκτρονική μορφή** σχετικά με την οικονομική κατάσταση, τις ικανότητες και την καταλληλότητα του οικονομικού φορέα, που από

το 2018 χρησιμοποιείται ως προκαταρκτική απόδειξη εκπλήρωσης από τον προσφέροντα όλων των απαιτούμενων όρων στις διαδικασίες ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων, αντικαθιστώντας όλα τα έντυπα που χρησιμοποιούνταν στο παρελθόν στο πλαίσιο των δημόσιων συμβάσεων της ΕΕ.

Για τις αναθέσεις υπηρεσιών και αγαθών ΤΠΕ οι **τεχνικές προδιαγραφές** αποτελούν ιδιαίτερα κρίσιμο παράγοντα για την διαφάνεια και αποτελεσματικότητα της διαγωνιστικής διαδικασίας. Πρέπει να βασίζονται σε λεπτομερή και επίκαιρη μελέτη, που καταλήγει σε σαφή περιγραφή της ανάγκης, υποδεικνύοντας ένα φάσμα τεχνικών λύσεων, ώστε να αποφευχθεί ο περιορισμός των προσφερόντων.

Για την περιγραφή του φυσικού αντικείμενου, όπως σε όλες τις δημόσιες συμβάσεις, χρησιμοποιείται το Κοινό Λεξιλόγιο για τις Δημόσιες Συμβάσεις (CPV) , ένα τυποποιημένο λεξιλόγιο και σύστημα ταξινόμησης 8 ψηφίων (και ενός 9ου για λόγους επαλήθευσης). Οι κωδικοί CPV δημοσιεύονται στο δικτυακό τόπο του SIMAP (<https://simap.ted.europa.eu/el/cpv>). Έτσι, για εξοπλισμό και αναλώσιμα ΤΠΕ χρησιμοποιούνται οι κωδικοί της ομάδας 30200000, ενώ για την προμήθεια λογισμικού και πληροφοριακών συστημάτων – το 48000000.

Τέλος, οι αναθέτουσες αρχές πρέπει να καθορίζουν στα τεύχη δημοπράτησης τους λόγους και κριτήρια με τα οποία θα κριθεί ποιος μπορεί να συμμετέχει, με ποιες προϋποθέσεις κατ' ελάχιστον και πως θα κριθεί η επιλογή. Υπάρχουν τρία είδη κριτηρίων που εφαρμόζονται σε τρία διαφορετικά στάδια της διαδικασίας, απαντούν σε τρία διαφορετικά ερωτήματα και αποσκοπούν σε επίτευξη διαφορετικών στόχων για την επιλογή της επιτυχούσας προσφοράς⁹:



- I. Οι **λόγοι αποκλεισμού** είναι οι λόγοι και περιστάσεις, λόγω των οποίων ένας οικονομικός φορέας αποκλείεται από τη διαδικασία ανάθεσης δημόσιας σύμβασης.
- II. Τα **κριτήρια επιλογής** προσδιορίζουν την καταλληλότητα των προσφερόντων ως προς την εκτέλεση της σύμβασης και
- III. Τα **κριτήρια ανάθεσης** καθορίζουν το ποιος προσφέρων έχει καταρτίσει την πλέον οικονομικά συμφέρουσα προσφορά, η οποία παρέχει τα αναμενόμενα αποτελέσματα και στην οποία θα πρέπει, ως εκ τούτου, να ανατεθεί η σύμβαση.

Τα εν λόγω κριτήρια πρέπει να αναφέρονται κατά τρόπο σαφή και διαφανή.

Για την υλοποίηση της προσήκουσας διαδικασίας ανάθεσης , την αξιολόγηση των προσφορών και την εισήγηση επί της απόφασης κατακύρωσης συγκροτείται **Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών**. Αντίστοιχα, για την εξέταση τυχόν ενστάσεων, που μπορεί να υποβληθούν ενώπιον της Αναθέτουσας Αρχής συγκροτείται **Επιτροπή Αξιολόγησης Ενστάσεων**. Πρόκειται για γνωμοδοτικά όργανα που συγκροτούνται και λειτουργούν σύμφωνα με το άρθρο 221 του Ν.4412/16 και τον Ν. 2690/99 «Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας».

⁹ Προσαρμοσμένος από Guidance Public Procurement Professionals, European Commission, 2018

Κατά την διάρκεια της φάσης μετά την δημοσίευση του διαγωνισμού, οι αναθέτουσες αρχές θα πρέπει να παρέχουν πρόσθετες πληροφορίες και διευκρινήσεις, που σχετίζονται με την προκήρυξη και τα τεύχη δημοπράτησης προς όλους τους ενδιαφερόμενους προσφέροντες, καθώς και να δημοσιοποιούν κάθε αλλαγή ή τροποποίηση σε στοιχεία του διαγωνισμού (πχ μετάθεση της προθεσμίας υποβολής). Οι πληροφορίες πρέπει να παρέχονται αποκλειστικά γραπτώς/ηλεκτρονικά, ενώ όλες οι πρόσθετες πληροφορίες που παρέχει η αναθέτουσα αρχή πρέπει να κοινοποιούνται σε όλους τους δυνητικούς προσφέροντες, και όχι μόνο στον προσφέροντα που ζητά διευκρινίσεις.

4.Άνοιγμα προσφορών και επιλογή (αξιολόγηση προσφορών)

Σκοπός του σταδίου υποβολής και επιλογής είναι να εξασφαλίζεται ότι οι προσφορές παραλαμβάνονται και αξιολογούνται, σύμφωνα με τους κανόνες και τα κριτήρια που ορίζονται στα τεύχη του διαγωνισμού. Στην περίπτωση των ηλεκτρονικών προμηθειών μέσω ΕΣΗΔΗΣ, οι σχετικοί δικτυακοί τόποι πρέπει να καθίστανται διαθέσιμοι σε όλους τους δυνητικούς προσφέροντες. Για την διευκόλυνση της διαδικασίας και ανεξάρτητα από το μέγεθος του διαγωνισμού, σκόπιμο είναι η αναθέτουσα αρχή να καταρτίζει κατάλογο με τις υποβαλλόμενες προσφορές, με τα πλήρη στοιχεία προσφερόντων καθώς και τις ημερομηνίες και ώρες υποβολής.

Μετά το άνοιγμα των προσφορών ακολουθεί έλεγχος των κριτηρίων αποκλεισμού και σε όσους προσφέροντες δεν συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού – έλεγχος κριτηρίων καταλληλότητας των προσφορών. Αξίζει να σημειωθεί ότι οι αναθέτουσες αρχές μπορούν να ζητούν 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, στοιχεία και διορθώσεις δεν πρέπει να επιφέρουν ουσιώδεις αλλαγές ή τροποποιήσεις της προσφοράς ή να αποτελούν βάση διαπραγμάτευσης.

Οι προσφορές των οικονομικών φορέων, που κρίθηκαν ως κατάλληλοι, αξιολογούνται σύμφωνα με τα κριτήρια επιλογής. Τα κριτήρια και η διαδικασία αξιολόγησης θα πρέπει να αναφέρονται στην προκήρυξη σύμβασης και θα πρέπει να έχουν επεξηγηθεί σαφώς προς κάθε μέλος της επιτροπής αξιολόγησης. Σε διαγωνισμούς, που αφορούν σε εξειδικευμένο αντικείμενο ΤΠΕ, που απαιτεί ειδικές γνώσεις, που δεν έχουν τα μέλη της Επιτροπής, συνιστάται να συμμετέχει σε αυτήν ένας τουλάχιστον εμπειρογνώμονας.

Σε κάθε στάδιο μετά το άνοιγμα των προσφορών, που περιγράφεται στους όρους του διαγωνισμού, η Επιτροπή συντάσσει πρακτικό, όπου αποτυπώνει τα αποτελέσματα της εφαρμογής κάθε κριτηρίου. Με βάση την εισήγηση της επιτροπής, οι αρμόδιες υπηρεσίες θα πρέπει να δρομολογούν την απαραίτητη εσωτερική διαδικασία λήψης απόφασης ανάθεσης από το αποφαινόμενο όργανο. Στη συνέχεια, δημοσιεύεται η απόφαση κατακύρωσης, μεσολαβεί ο οριζόμενος χρόνος για τη υποβολή και εξέταση τυχόν προδικαστικών προσφυγών από την Αρχή Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών, καλείται ο προσωρινός ανάδοχος να υποβάλλει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την σύναψη της σύμβασης και τέλος συνομολογείται η σύμβαση μεταξύ της αναθέτουσας αρχής και του αναδόχου. Τα στοιχεία της σύμβασης επίσης δημοσιεύονται στο ΚΗΜΔΗΣ.

Σημείωση: Για έργα που χρηματοδοτούνται από τα ΕΠ του ΕΣΠΑ 2014 – 2020 προκειμένου να διασφαλιστεί προληπτικά η νομιμότητα των προκαλούμενων δαπανών και άρα η συγχρηματοδότησή τους χωρίς κίνδυνο απόρριψης από επαληθεύσεις – ελέγχους προβλέπεται από το ΣΔΕ ΕΣΠΑ 2014 - 2020 η **προηγούμενη έγκριση της αρχής διαχείρισης σε ενδιάμεσα στάδια πριν την δημοσίευση του διαγωνισμού** (για διαγωνισμούς με εκτιμώμενο κόστος άνω των ορίων των Οδηγιών ΕΕ) και πριν την υπογραφή της σύμβασης για εκτιμώμενο κόστος άνω του ποσού της απευθείας ανάθεσης. Στις περιπτώσεις αυτές ο Δικαιούχος υποβάλλει στην αρχή διαχείρισης (ΔΑ/ ΕΦ) μέσω του ΟΠΣ αίτημα για την εξέταση της διαδικασίας της διακήρυξης και στη συνέχεια για εξέταση της προς υπογραφή

σύμβασης συνοδευόμενο με τα προβλεπόμενα απαραίτητα έγγραφα. Αντίστοιχη προέγκριση απαιτείται και για τις τροποποιήσεις των συμβάσεων εφόσον επιφέρουν διαφοροποίηση πχ στο κόστος.

5. Υλοποίηση της σύμβασης

Στόχος του σταδίου της εκτέλεσης δημόσιας σύμβασης είναι να διασφαλίζεται η ικανοποιητική υλοποίηση αυτής και ότι ο ανάδοχος και η αναθέτουσα αρχή εκπληρώνουν τις υποχρεώσεις τους.

Για την παρακολούθηση της προσήκουσας εκτέλεσης όλων των όρων της σύμβασης και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, τη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν **σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης** υπό τους όρους του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 , συγκροτείται **Επιτροπή Παρακολούθησης\Επίβλεψης και Παραλαβής του αντικειμένου της σύμβασης**.

Η Επιτροπή Παραλαβής είναι τριμελής ή πενταμελής (μόνο τριμελής για υπηρεσίες) συγκροτείται μετά από εισήγηση της αρμόδιας υπηρεσίας προς το αποφαινόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής. Επίσης, επιτρέπεται για τις συμβάσεις παροχής γενικών υπηρεσιών να ορίζεται μόνο Επιτροπή Παραλαβής και η παρακολούθηση να γίνεται από επιβλέποντα\επιβλέπουσα Υπηρεσία, που έχει οριστεί για τον σκοπό αυτό, ενώ κάποιοι φορείς για συμβάσεις υψηλής εξειδίκευσης συγκροτούν Επιτροπή Παραλαβής και Επιτροπή Παρακολούθησης. Για ευνόητους λόγους, συνιστάται στη θέση του επιβλέποντα ή και στην σύνθεση της Επιτροπής Παραλαβής να ορίζονται άτομα της ΟΔΕ του έργου.

Κατά τη διαδικασία παραλαβής, η αρμόδια Επιτροπή διενεργεί τον απαιτούμενο έλεγχο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση, καλείται δε κατά τον έλεγχο να παραστεί και ο ανάδοχος, πράγμα που είναι υποχρεωτικό για προμήθειες, αλλά προαιρετικό για υπηρεσίες.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας ελέγχου και ανάλογα με τις διαπιστώσεις της η Επιτροπή Παραλαβής μπορεί:

- ☐ Να παραλάβει οριστικά (οριστική παραλαβή) εφόσον καλύπτονται οι όροι της σύμβασης, χωρίς απόφαση ή έγκριση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου,
- ☐ Να παραλάβει με παρατηρήσεις (προσωρινή παραλαβή) λόγω αποκλίσεων από τους όρους της σύμβασης, όπου το θέμα παραπέμπεται στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο,
- ☐ Να απορρίψει (μη παραλαβή) στην περίπτωση που δε μπορεί να συντελεστεί οριστική ή προσωρινή παραλαβή.

Για τις δυο τελευταίες περιπτώσεις η Επιτροπή Παραλαβής συντάσσει πρακτικό, που κοινοποιείται υποχρεωτικά στον ανάδοχο, στον οποίο δίδεται χρόνος για απάντηση ή και συμμόρφωση και κατόπιν λαμβάνεται από το αποφαινόμενο όργανο η σχετική αιτιολογημένη απόφαση .

Κάθε πρόσκομμα στην ομαλή εξέλιξη της σύμβασης έχει δυσμενείς επιπτώσεις και στα δυο αντισυμβαλλόμενα μέρη. Συνεπώς, και τα δυο μέρη έχουν συμφέρον να διασφαλίσουν τις ροές παραγωγής αξίας και καταβολής αντιτίμου. Ειδικά στις συμβάσεις ανάπτυξης πολύπλοκων συστημάτων ΤΠΕ είναι σημαντικό να πραγματοποιούνται τακτικά συναντήσεις της Επιτροπής Παρακολούθησης με την ομάδα έργου του αναδόχου. Αντικείμενο αυτών των συναντήσεων θα είναι τουλάχιστον τα παρακάτω:

Πίνακας . Συνήθη εργαλεία και τεχνικές Επιτροπής Παρακολούθησης¹⁰

Εργαλείο/ τεχνική	Περιγραφή	Πότε είναι σκόπιμο να εφαρμοστεί
----------------------	-----------	-------------------------------------

¹⁰ Προσαρμοσμένος από Guidance Public Procurement Professionals, European Commission, 2018

Εναρκτήρια συνάντηση	Συνάντηση των ενδιαφερόμενων μερών από την αναθέτουσα αρχή και την ομάδα έργου του αναδόχου με στόχο να επιτευχθεί κοινή αντίληψη του αντικειμένου και του πεδίου εφαρμογής της σύμβασης, να βοηθηθεί ο ανάδοχος ώστε να κατανοήσει τις προσδοκίες και τους υποκείμενους στόχους, να καθοριστεί το σχέδιο εργασίας, να προγραμματιστεί η συχνότητα της επικοινωνίας, της υποβολής εκθέσεων προόδου, των συσκέψεων ανασκόπησης και να οικοδομηθεί εμπιστοσύνη μεταξύ των μερών.	Όλες οι συμβάσεις
Εκθέσεις προόδου	Υποβολή επίκαιρων εκθέσεων υψηλού επιπέδου ή/και συνοπτικών εκθέσεων σχετικά με την πρόοδο και τα επιτεύγματα σε σχέση με το σχέδιο εργασίας.	Όλες οι συμβάσεις
Τακτικές συσκέψεις παρακολούθησης Ενδιάμεση επανεξέταση	Η αναθέτουσα αρχή επανεξετάζει τα καθήκοντα που έχουν ολοκληρωθεί ή/και τα ενδιάμεσα παραδοτέα. Με την ενδιάμεση επανεξέταση επιτυγχάνονται τα ακόλουθα: προσαρμογή του χρονοδιαγράμματος, εφόσον απαιτείται, επικύρωση προσαρμογών ή σσων σημασίας όσον αφορά την εκτέλεση, διατύπωση συστάσεων, έγκριση ενδιάμεσων πληρωμών.	Όλες οι συμβάσεις
Αρχεία καταγραφής ζητημάτων	Διοικητικός μηχανισμός κοινοποίησης και διαχείρισης των ζητημάτων που προκύπτουν κατά την εκτέλεση της σύμβασης. Καταγράφει τα ζητήματα καθώς προκύπτουν, μαζί με τα μέτρα που λαμβάνονται για την αντιμετώπισή τους.	Πολύπλοκες συμβάσεις ανάπτυξης λογισμικού ή σύνθετων συστημάτων ΤΠΕ

Μετά την οριστική παραλαβή του αντικειμένου, την εξόφληση του αναδόχου, την επιστροφή της εγγυητικής καλής εκτέλεσης και της εξυπηρέτησης τυχόν εκατέρωθεν λοιπών συμβατικών υποχρεώσεων, η δημόσια σύμβαση θεωρείται ως εκτελεσθείσα. Με την ολοκλήρωση της σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς, συνήθως, ζητούν την έκδοση βεβαίωσης καλής εκτέλεσης ή και συστάσεις σχετικά με τις επιδόσεις τους. Ομοίως, μετά την εκτέλεση της σύμβασης, είναι σημαντικό η αναθέτουσα αρχή για λόγους αποτελεσματικότερης σύνταξης και εκτέλεσης των μελλοντικών της συμβάσεων, να εξαγάγει συμπεράσματα από την αποκτηθείσα εμπειρία και να αντλήσει βασικά διδάγματα για επόμενους κύκλους ανάθεσης.

Οι αναθέτουσες αρχές πρέπει να αποθηκεύουν και να αρχειοθετούν τα έγγραφα που καλύπτουν όλα τα στάδια της διαδικασίας. Το αρχείο αυτό ειδικά για τα συγχρηματοδοτούμενα έργα πρέπει να διατηρείται για περίοδο τουλάχιστον 3 ετών μετά την τελευταία πληρωμή του ΕΠ, που χρηματοδότησε την πράξη.

Τα συνήθη σφάλματα των αναθετουσών αρχών στην ΕΕ έχουν καταγραφεί και συστηματοποιηθεί σε έκθεση του ΟΟΣΑ του 2013¹¹.

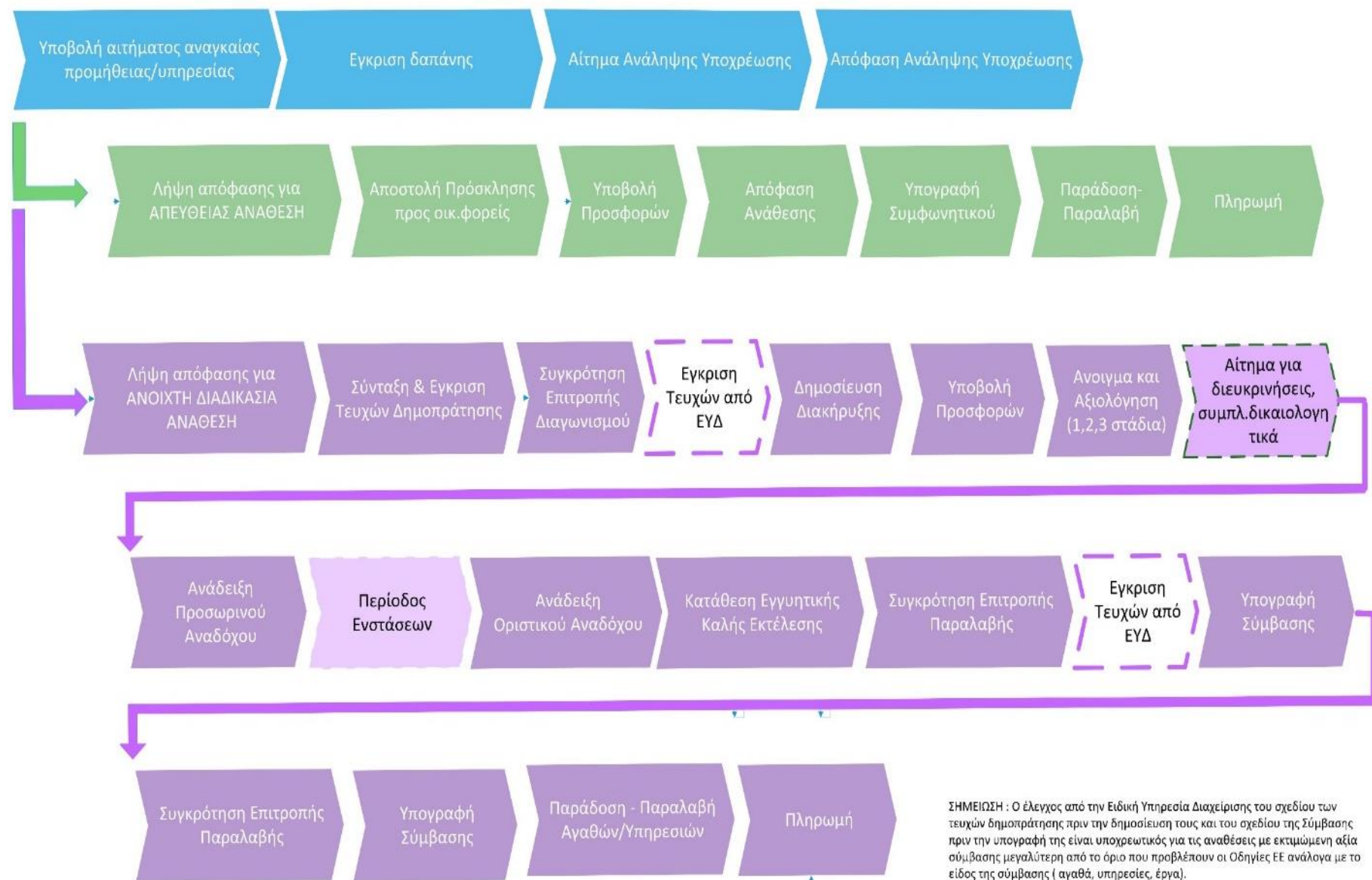
ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ – Διαδικασία ανάθεσης υποέργου 1 και 2

Λαμβάνοντας υπόψη τη φύση (υπηρεσίες) και τον προϋπολογισμό των δυο αναθέσεων της πράξης η ΗΔΙΚΑ αε προβαίνει σε εφαρμογή της διαδικασίας απευθείας ανάθεσης για τον «Επιστημονικό Σύμβουλο του Έργου» και της διαδικασίας ανοικτού διαγωνισμού για το Υποέργο 2.

¹¹ OECD/SIGMA, Public procurement Brief 29, Detecting and Correcting Common Errors in Public Procurement, July 2013. Διατίθεται στον δικτυακό τόπο: http://www.sigmaxweb.org/bytopic/publicprocurement/Common_Errors_Public_Procurement_2013.pdf

Στο Διάγραμμα 13, που ακολουθεί αποτυπώνονται τα σημαντικότερα βήματα της διαδικασίας διασφάλισης πίστωσης (σε μπλέ) και της διαδικασίας ανάθεσης με την μορφή της απευθείας ανάθεσης (σε πράσινο) και της διενέργειας ανοικτού διαγωνισμού (σε μωβ).

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 13. Ροή διαδικασιών ανάθεσης δημόσιας σύμβασης



6. Διοικητική ικανότητα σχεδιασμού και υλοποίησης δημοσίων συμβάσεων

Η διαχείριση της σύμβασης απαιτεί από τον φορέα (αναθέτουσα αρχή/αναθέτων φορέας) διοικητική επάρκεια, που σημαίνει κατ' ελάχιστον τυποποιημένες διαδικασίες και σαφής ανάθεση καθηκόντων στα εμπλεκόμενα τμήματα και όργανα. Μια καλή πρακτική είναι κατά τον σχεδιασμό και για κάθε στάδιο μιας δημόσιας σύμβασης να έχουν προβλεφθεί τα υπεύθυνα άτομα, τα υπηρεσιακά συστήματα και εργαλεία, ο τρόπος τήρησης του αρχείου και το χρονοδιάγραμμα. Ένα δοκιμασμένο υπόδειγμα είναι το παρακάτω.

Πίνακας καταγραφής καθηκόντων /οροσήμων κατά τον σχεδιασμό δημόσιων συμβάσεων ¹²

Καθήκοντα και βασικά ορόσημα	Υπεύθυνο άτομο	Συμμετέχοντα ενδιαφερόμενα μέρη	Συστήματα και εργαλεία	Τήρηση αρχείων	Χρονοδιάγραμμα/αναμενόμενη ολοκλήρωση
------------------------------	----------------	---------------------------------	------------------------	----------------	---------------------------------------

1. Προετοιμασία και σχεδιασμός

Εντοπισμός μελλοντικών αναγκών					
Εξασφάλιση της συμμετοχής των ενδιαφ. μερών (ορισμός ομάδας εργασίας)					
Ανάλυση της αγοράς					
Προσδιορισμός του αντικειμένου					
Επιλογή της διαδικασίας					

2. Δημοσίευση και διαφάνεια

Κατάρτιση των τευχών δημοπράτησης					
Δημοσίευση της προκήρυξης σύμβασης					
Παροχή διευκρινίσεων σε δυνητικούς προσφέροντες					

3. Διενέργεια του διαγωνισμού και ανάθεση

Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών					
Ανάθεση και υπογραφή της σύμβασης					
Δημοσίευση της ανάθεσης σύμβασης					

4. Υλοποίηση της σύμβασης

Διαχείριση και παρακολούθηση της εκτέλεσης					
Έκδοση πληρωμών					
Εφόσον αρμόζει, τροποποίηση σύμβασης					
Εφόσον αρμόζει, καταγγελία σύμβασης					

¹² Προσαρμοσμένο από Guidance Public Procurement Professionals, European Commission, 2018

III.3 Επικοινωνία των έργων ΤΠΕ

Η επικοινωνία είναι μια από τις λειτουργίες της διαχείρισης έργων, η οποία αποκτά ιδιαίτερη βαρύτητα σε έργα δημοσίου ενδιαφέροντος που αποτελούν καινοτομίες, συνδέονται με μεταρρυθμίσεις κλπ. Στις περιπτώσεις αυτές, ένα έλλειμμα επικοινωνίας μπορεί να οδηγήσει σε αποτυχία ακόμα και ένα άριστα σχεδιασμένο έργο.

Στα συγχρηματοδοτούμενα από Ευρωπαϊκούς πόρους έργα, επιπλέον, οι δραστηριότητες επικοινωνίας για τη διάδοση και την αξιοποίηση των ευκαιριών και αποτελεσμάτων των έργων είναι ένας τρόπος για την ανάδειξη της αξίας, που παράγεται από την αναμόχλευση των πόρων των Κ-Μ, μέσω του προϋπολογισμού της Ε.Ε..

Επιπρόσθετα, η διάδοση των διδαγμάτων και συμπερασμάτων που αποκομίστηκαν πέραν των συμμετεχόντων οργανισμών παρέχει σε μια ευρύτερη κοινότητα τη δυνατότητα να επωφεληθεί από έργα που έχουν χρηματοδοτηθεί από την Ε.Ε. καθώς και να προβάλει τις προσπάθειες των φορέων που συμμετέχουν. Κατά συνέπεια, κάθε σχέδιο που υποστηρίζεται από Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα και αποτελεί ένα βήμα προς την επίτευξη γενικών ευρωπαϊκών στόχων και πρέπει να αναδεικνύεται αποτελεσματικά είναι και ένα σημείο εν δυνάμει πολλαπλασιασμού και μάθησης για την Ενωμένη Ευρώπη.

Στα συγχρηματοδοτούμενα έργα, σε αντιδιαστολή με τα έργα ιδιωτικής χρηματοδότησης, ή τα αμιγώς εθνικά χρηματοδοτούμενα έργα, διακρίνουμε κάποια ιδιαίτερα στοιχεία, όπως :

- Ειδικό θεσμικό Πλαίσιο για την επικοινωνία
- Υποχρεωτικές ενέργειες (κατ' ελάχιστον)
- Υποχρεωτικά μηνύματα & λογότυπα (κατ' ελάχιστον)

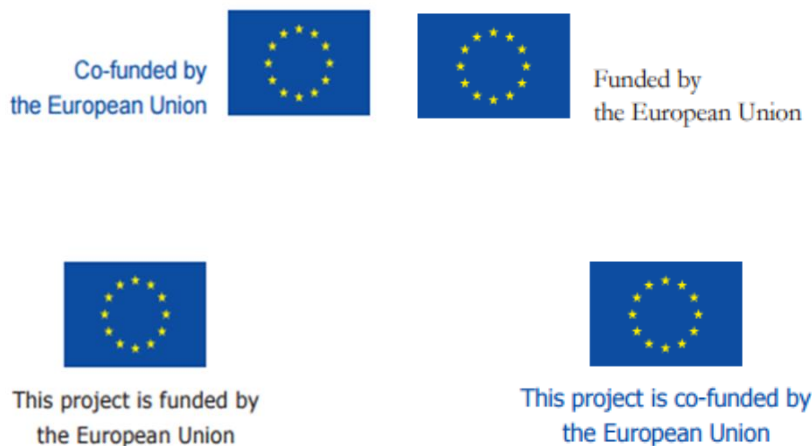
Σε ότι αφορά στα υποχρεωτικά μηνύματα και λογότυπα αξίζει να αναφερθεί ότι αυτά αναφέρονται αναλυτικά με οδηγίες εφαρμογής, υποδείγματα και πρότυπα (templates) στους Οδηγούς κάθε Προγράμματος. Μεταξύ αυτών πάντα περιλαμβάνεται η κατ' ελάχιστον χρήση των ακόλουθων :

- ❖ Εμβλήματος της Ε.Ε. και της λεκτικής αναφοράς «Με την χρηματοδότηση της Ε.Ε.» ή «Έργο συγχρηματοδοτούμενο από την Ε.Ε.»
(http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_en.pdf)
- ❖ Λογότυπο του Προγράμματος
- ❖ Δημοσίευση πληροφοριών για το έργο σε ενιαίες πλατφόρμες και ιστοσελίδες της Ε.Ε.
- ❖ Έγγραφο επισήμανση (disclaimer) στις περιπτώσεις εκδόσεων στα αγγλικά ή τα ελληνικά, πχ

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

Η παραπάνω ελάχιστη υποχρέωση έχει σαν στόχο την ομοιόμορφη σήμανση της κοινοτικής χρηματοδότησης σε όλα τα έργα των προγραμμάτων Ε.Ε., την απόδοση ευθυνών περιεχομένου (disclaimer), τη διαφάνεια και την ισότιμη και τακτική ενημέρωση των ενδιαφερομένων, αλλά και των Ευρωπαίων πολιτών εν γένει. Έτσι, οι φορείς που χρηματοδοτούνται (δικαιούχοι) υποχρεούνται να αναγνωρίζουν δημοσίως τη στήριξη που λαμβάνουν από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

Κάθε έκδοση, αφίσσα, ηλεκτρονικό υλικό κ.λπ. που δημιουργείται με την υποστήριξη προγράμματος της Ε.Ε., οι δικαιούχοι υποχρεούνται να χρησιμοποιούν το επίσημο λογότυπο και τη γραφική ταυτότητα του προγράμματος. Η προτιμώμενη επιλογή για τη δημόσια αναγνώριση της χρηματοδότησης της Ε.Ε. είναι η αναγραφή της πρότασης «Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης» δίπλα στο έμβλημα της Ε.Ε. στο ενημερωτικό υλικό στο οποίο χρησιμοποιείται αυτό.



Σε περίπτωση όμως **μη συμμόρφωσης** με τις παραπάνω ελάχιστες απαιτήσεις ή σφάλματος, το ποσό της τελικής επιχορήγησης ενός έργου ενδέχεται να μειωθεί. Τα συχνότερα **σφάλματα εφαρμογής** του σήματος της συγχρηματοδότησης Ε.Ε. συνοψίζονται στις εξής κατηγορίες:

- Το κείμενο της αναφοράς επικαλύπτει το έμβλημα της Ε.Ε., διακόπτεται ή τοποθετείται σε μη ενδεδειγμένη διάταξη (π.χ. τόξο, στρογγυλή σφραγίδα, διαγώνια κλπ)
- Στο κείμενο της αναφοράς χρησιμοποιείται άλλη από την ενδεδειγμένες γραμματοσειρές (π.χ. Times New Roman, Courier, Lucida) ή άλλο χρώμα γραμματοσειράς (μαύρο, λευκό ή reflex blue), χρωματική υπογράμμιση ή εφέ (π.χ. στροφή ή εφέ τρισδιάστατης απεικόνισης)
- Η αναφορά και το λογότυπο έχουν δυσανάλογο μέγεθος
- Το λογότυπο έχει δυσανάλογο μέγεθος σε σχέση με την επιφάνεια του επικοινωνιακού εργαλείου, είτε σε σχέση με άλλα σήματα που αναρτώνται.

Οι ακόλουθες **πρακτικές συμβουλές** μπορεί να είναι χρήσιμες στην υλοποίηση των ελάχιστων απαιτήσεων δημοσιότητας των συγχρηματοδοτούμενων έργων Ε.Ε.:

-Για την τροφοδότηση κοινών βάσεων προβολής (πχ www.espa.gr, www.eu4you.eu, πλατφόρμες ERASMUS +, HORIZON 2020 κλπ) κάθε έργο πρέπει να συντάξει μια σύντομη παρουσίαση (project summary) με τα βασικά στοιχεία που ενδιαφέρουν το κοινό. Η συνοπτική αυτή παρουσίαση είναι ιδιαίτερα σημαντική, δεδομένου ότι παρέχει περιγραφή για πολλές και διαφορετικές ομάδες- κοινό. Συνεπώς, η διατύπωση θα πρέπει να είναι απλή και σαφής ώστε το διαθέσιμο περιεχόμενο του σχεδίου να είναι εύληπτο, μεταξύ άλλων και για τα μη εμπλεκόμενα μέρη. Τα ακόλουθα στοιχεία θα πρέπει να αποτελούν μέρος της συνοπτικής παρουσίασης: πλαίσιο/ιστορικό και στόχοι, αριθμός και προφίλ συμμετεχόντων, περιγραφή δραστηριοτήτων, μεθοδολογία που χρησιμοποιείται, σύντομη περιγραφή των αποτελεσμάτων και του αναμενόμενου αντίκτυπου και, τέλος, πιθανά μακροπρόθεσμα οφέλη.

-Για τα έργα που προβλέπουν σημαντική επένδυση σε εξοπλισμό ή υποδομή, συνήθως απαιτείται η ανάρτηση αναμνηστικής μόνιμης επεξηγηματικής πινακίδας μετά το τέλος του έργου. Η πινακίδα πρέπει να είναι ευδιάκριτη, ευμεγέθους και να περιλαμβάνει: το ευρωπαϊκό έμβλημα /σημαία, σύμφωνα με τα πρότυπα γραφικής παρουσίασης, λεκτική αναφορά στην Ευρωπαϊκή Ένωση, τον τίτλο του έργου, τυχόν

υποχρεωτικά λογότυπα και αναφορές στο Πρόγραμμα. Καλό είναι να ζητούνται εγγράφως υποδείγματα και πρότυπα, όπου αυτά είναι διαθέσιμα. Ιδιαίτερη μέριμνα πρέπει να ληφθεί για την επιλογή του σημείου ανάρτησης της πινακίδας, το οποίο πρέπει να είναι προσβάσιμο από τους κύριους ωφελούμενους της υποδομής (π.χ. κύρια είσοδος, πρόσθιες επιφάνειες εξοπλισμού, κεντρική επιφάνεια στους χώρους αναμονής κλπ).

-Για δράσεις με πολλούς ωφελούμενους (δράσεις κατάρτισης, ενημέρωσης, ευαισθητοποίησης, δομή, συνέδριο, κ.ά.) ο επικεφαλής φορέας και οι εταίροι οφείλουν να διασφαλίζουν ότι οι συμμετέχοντες στη δράση ενημερώνονται για την ευρωπαϊκή χρηματοδότηση με αναγραφή σε ανακοινώσεις, βεβαιώσεις, παρουσιολόγια, αναλυτικά προγράμματα κλπ.

- Για ηλεκτρονική επικοινωνία ή οπτικό-ακουστικό υλικό προβολής ισχύουν οι ίδιες απαιτήσεις. Στις παραγωγές σποτ, βίντεο, διαδικτυακών εκπαιδευτικών υλικών (tutorial) οι αναφορές συνήθως προσαρτώνται ως ηχητικό μήνυμα στο τέλος της παραγωγής. ΠΡΟΣΟΧΗ : Στις περιπτώσεις ανάθεσης σε εξωτερικούς αναδόχους, ο φορέας που αναθέτει οφείλει να ενημερώνει τυχόν αναδόχους που αναλαμβάνουν εκτέλεση κάποιας εργασίας του έργου, για την υποχρέωση τήρησης των κανόνων δημοσιότητας (λογοτύπηση, ανακοινώσεις, πινακίδες, κα)

- Εφόσον προβλέπεται δημιουργία ιστοσελίδας του έργου, τα υποχρεωτικά λογότυπα τοποθετούνται στην αρχική σελίδα (home page), όπου συνιστάται να υπάρχουν και οι υπερσύνδεσμοι με τις ιστοσελίδες Ε.Ε., Προγράμματος, κοινές πλατφόρμες κ.ά..

- Για όλους τους τύπους έργων, στο τελικό στάδιο ζητείται υποβολή έκθεσης για τις δραστηριότητες που πραγματοποιήθηκαν με στόχο τη διάδοση των αποτελεσμάτων τόσο εντός όσο και εκτός του συμμετέχοντος οργανισμού. Συνεπώς, καλό είναι να τηρείται ειδικά ημερολόγιο ενεργειών, που να καταγράφει όλα τα σημαντικά στοιχεία (ποιοτικά και ποσοτικά), που θα απαιτηθούν για αυτή την τελική αναφορά.

- Η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων και του αντίκτυπου της επικοινωνίας αποτελεί βασικό μέρος της διαδικασίας. Στο πλαίσιο αυτής αξιολογούνται τα επιτεύγματα και διατυπώνονται συστάσεις για μελλοντικές βελτιώσεις. Για τη μέτρηση της προόδου όσον αφορά την επίτευξη των στόχων μπορούν να χρησιμοποιούνται δείκτες, οι οποίοι βοηθούν στην αξιολόγηση των επιδόσεων. Οι δείκτες αυτοί πρέπει να ορίζονται από την αρχή του έργου, μπορούν να είναι τόσο ποσοτικοί, δηλαδή να αφορούν αριθμούς και ποσοστά, όσο και ποιοτικοί, δηλαδή να αφορούν την ποιότητα της συμμετοχής και των εμπειριών.

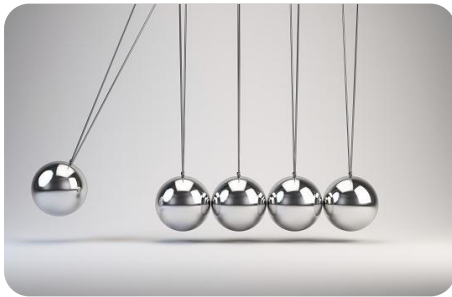
Τι σημαίνουν οι όροι «διάδοση», «αξιοποίηση», «αντίκτυπος» και «βιωσιμότητα αποτελεσμάτων» στα συγχρηματοδοτούμενα έργα;

Στα συγχρηματοδοτούμενα Προγράμματα της Ε.Ε., “**διάδοση**” (dissemination) σημαίνει «ευρεία εξάπλωση» και συνίσταται στην όσο το δυνατόν ευρύτερη διάδοση των επιτευγμάτων και των αποτελεσμάτων του έργου. Για την αποτελεσματική διάδοση των αποτελεσμάτων, πρέπει να σχεδιαστεί μια κατάλληλη διαδικασία κατά την έναρξη του σχεδίου. Η εν λόγω διαδικασία αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του σχεδίου του έργου καθ’ όλη τη διάρκειά του, θα πρέπει να καλύπτει τους λόγους, το αντικείμενο, τον τρόπο, τον χρόνο, τον αποδέκτη και τον τόπο στον οποίο θα πραγματοποιηθούν οι δραστηριότητες για τη διάδοση των αποτελεσμάτων, τόσο κατά τη διάρκεια όσο και μετά την περίοδο χρηματοδότησης.

Σε συνδυασμό με την έννοια της «διάδοσης, η «**αξιοποίηση**» (valorization) σημαίνει χρήση και αποκόμιση οφέλους από τη χρηματοδότηση. Για παράδειγμα στα έργα που χρηματοδοτεί το πρόγραμμα Erasmus+, η αξιοποίηση σημαίνει μεγιστοποίηση των δυνατοτήτων των χρηματοδοτούμενων δραστηριοτήτων, ώστε τα αποτελέσματα να χρησιμοποιηθούν και μετά την

ολοκλήρωση του έργου στη διά βίου μάθηση και τη στήριξη των ευρωπαϊκών πολιτικών στους τομείς της εκπαίδευσης, της κατάρτισης, της νεολαίας και του αθλητισμού. Συνεπώς, σε όλα τα έργα Ε.Ε. τα αποτελέσματα θα πρέπει να αναπτύσσονται έτσι ώστε να μπορούν να προσαρμόζονται στις ανάγκες άλλων, να μεταφέρονται σε νέους τομείς, να διατηρούνται μετά το πέρας της περιόδου χρηματοδότησης ή να χρησιμοποιούνται ώστε να επηρεάζουν τη διαμόρφωση μελλοντικών πολιτικών και πρακτικών.

Η διάδοση και η αξιοποίηση των αποτελεσμάτων των έργων μπορούν να συμβάλλουν στη μεγιστοποίηση του αποτελέσματος των δραστηριοτήτων, ώστε οι τελευταίες να μπορούν να επηρεάσουν μελλοντικά τους άμεσους συμμετέχοντες και εταίρους, επιτυγχάνοντας τελικά τους επιτελικούς στόχους και τις προτεραιότητες των Προγραμμάτων Ε.Ε., που τα χρηματοδότησαν και δικαιολογώντας τη σχετική απόφαση των ευρωπαϊκών οργάνων.



Έτσι, ενώ η διάδοση και η αξιοποίηση είναι η επιθυμητή έκβαση των έργων για τα πεδία πολιτικής κάθε Προγράμματος, «**αντίκτυπος**» είναι η επιρροή ή θετική επίπτωση, που έχουν μακροπρόθεσμα οι χρηματοδοτούμενες δράσεις και τα αποτελέσματά τους σε άτομα, πρακτικές, οργανισμούς και συστήματα. Ο αντίκτυπος αφορά επίσης τα μεσο-μακροπρόθεσμα οφέλη προς τα λοιπά ενδιαφερόμενα μέρη.

Ενδιαφέρον είναι να σημειωθεί ότι η ικανότητα ενός έργου να

συνεχίζει να έχει αντίκτυπο και να αξιοποιούνται τα αποτελέσματά του και μετά το πέρας της περιόδου χρηματοδότησης χωρίς να συνεχίζονται οι δράσεις του αφορά τη «**διατηρησιμότητα**» (sustainability) των αποτελεσμάτων του έργου. Συνεπώς, αξιολογείται ως βιώσιμο ένα έργο, τα αποτελέσματα του οποίου μπορούν να χρησιμοποιούνται και να αξιοποιούνται μακροπρόθεσμα, ενδεχομένως μέσω εμπορικής προώθησης, πιστοποίησης ή ενσωμάτωσης. Το χαρακτηριστικό αυτό εξετάζεται εκ των προτέρων κατά την συγκριτική αξιολόγηση των προτάσεων, προάγοντας εκείνες που προβλέπουν τη δημιουργία των κατάλληλων συνθηκών, αλλά αποτιμάται κατά την αξιολόγηση πολύ μετά το πέρας των έργων.

Ειδικές αναφορές σε Προσκλήσεις και Οδηγούς καλούν τους ενδιαφερόμενους φορείς να λάβουν σοβαρά υπόψη τους το κριτήριο αυτό και να προβλέψουν στα σχέδια των προτεινόμενων έργων δράσεις για τη δημιουργία αυτών των συνθηκών μακροπρόθεσμης «αναπαραγωγής» των αποτελεσμάτων, χωρίς τη δημόσια χρηματοδότηση. Η καλά σχεδιασμένη επικοινωνία προς τους κατάλληλους φορείς είναι συνήθως αναγκαίο εργαλείο για την επίτευξη βιωσιμότητας.



Πως αποφασίζουμε για το μίγμα των δράσεων επικοινωνίας σε έργο δημόσιου φορέα;

Οι δραστηριότητες και τα μέσα επικοινωνίας και διάδοσης ποικίλλουν σε ένα έργο, διαμορφώνοντας ένα μίγμα, που διαφοροποιείται σε κάθε έργο. Για τις δραστηριότητες διάδοσης για ένα σχέδιο ανάπτυξης ψηφιακής υπηρεσίας του δημοσίου ισχύουν διαφορετικές απαιτήσεις επικοινωνίας από εκείνες για τις αντίστοιχες δραστηριότητες στο πλαίσιο ενός σχεδίου ερευνητικής σύμπραξης για το Πρόγραμμα HORIZON 2020, προστασίας πολιτιστικής κληρονομιάς ή ανάπτυξης εκπαιδευτικής ρομποτικής ERASMUS +. Από τι εξαρτάται, λοιπόν, η επιλογή τρόπων διάδοσης & αξιοποίησης;

Είναι αρχικά σημαντικό να λαμβάνεται υπόψη το είδος των δραστηριοτήτων που περιλαμβάνονται στο έργο, η φύση των παραδοτέων (υλικά/ άυλα) και τα αποτελέσματά του, το είδος του κοινού – στόχος και

η κατηγορία και το μέγεθος του/των συμμετέχοντα/συμμετεχόντων οργανισμού/οργανισμών. Είναι αυτονόητο ότι παρεμβάσεις μικρότερης κλίμακας θα πρέπει να αναλαμβάνουν δραστηριότητες διάδοσης και αξιοποίησης ανάλογες της κλίμακας τους. Εκτός από το μέγεθος η έκταση των δραστηριοτήτων διάδοσης και αξιοποίησης επίσης εξαρτάται και από τη στρατηγική σημασία του σχεδίου.

Τα σημεία, τα οποία η Ομάδα σχεδιαστών της παρέμβαση λαμβάνει υπόψη για τη διαμόρφωση του μίγματος ενεργειών διάδοσης συνοψίζονται παρακάτω :

- Φύση παραδοτέων & αποτελεσμάτων (απτά/άυλα)
- Χαρακτηριστικά ενδιαφερόμενων ομάδων κοινού (συμμετέχοντες, συμβάλλοντες, χρήστες, περιβάλλον χρηστών)
- Εμβέλεια παρέμβασης και τύπος συμμετεχόντων φορέων
- Ανεξάρτητο έργο ή μέρος ευρύτερης πρωτοβουλίας
- Στρατηγική σημασία του έργου (βαθμός πολυπλοκότητας, αντιδράσεων κλπ)
- Διαθέσιμος προϋπολογισμός και μέσα

Τα διάφορα μέσα επίσης χαρακτηρίζονται από πλεονεκτήματα, μειονεκτήματα, ιδιαιτερότητες και ειδικές απαιτήσεις, που τα κάνουν περισσότερο ή λιγότερο κατάλληλα για την χρησιμοποίηση τους από τα έργα. Ο Πίνακας που ακολουθεί παραθέτει τα κυριότερα από αυτά με τα αναγκαία βασικά χαρακτηριστικά προγραμματισμού τους.

Δραστηριότητα	Χρονισμός Τοποθεσία <i>Πότε; Πού;</i>	Επικ.κός Στόχος - Κοινό Για <i>ποιούς;</i>	Περιγραφή/τρόπος υλοποίησης <i>Πώς;</i> (<i>Ρόλοι, Περιεχόμενο ,Διαδικα σία</i>)	Κόστος <i>Πόσο;</i>
Προβολή στα ΜΜΕ (Τηλεόραση, ραδιόφωνο, τύπος, κλπ)				
Προωθητικές ενέργειες (εκθέσεις, εκδηλώσεις, σεμινάρια, banners, newsletters κλπ)				
Παραγωγή και διανομή ενημερωτικού υλικού (αφίσες, έντυπα, περιοδικό, CD/USB,video/audio)				
Social media (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, Shared Presentations)				
Άλλο (sms, ειδικές ενέργειες δημοσίων σχέσεων)				

Υπάρχουν κάποια πρότυπα για την εσωτερική επικοινωνία των έργων ;

Το σχέδιο Εσωτερικής Επικοινωνίας (Project Communication Plan) αποτελεί σημαντικό εργαλείο για την λειτουργία της ομάδας του έργου. Στη βάση του είναι μια εκ των προτέρων συμφωνία για μια σειρά από βασικά ερωτήματα – Ποιος έχει την πρωτοβουλία της διάδοσης της πληροφορίας, σε τί εξυπηρετεί τις ανάγκες του έργου, σε ποιόν, πόσο συχνά, με ποιο μέσο, κουλτούρα, πρότυπα δελτία κ.ά. Ένα ενδεικτικό παράδειγμα συνοπτικού σχεδίου εσωτερικής επικοινωνίας παρατίθεται στη συνέχεια.

Τύπος Επικοινωνίας	Σκοπός	Μέσο/τρόπος	Συχνότητα	Παραδοτέα	Αποδέκτες	Μορφή
Εναρκτήρια Συνάντηση	Σύσταση της ομάδας έργου, ανάπτυξη λεπτομερών σχεδίων, επικαιροποίηση	Face to Face	Άπαξ	Ατζέντα Εξειδίκευση σχεδίων Πρακτικά συνάντησης	Φορέας Χρημ/δότησης Συμμέτοχοι Ομάδα έργου	Ηλεκτρονικό αρχείο προσβάσιμο σε κοινό αρχείο
Συναντήσεις Ομάδας Έργου	Επισκόπηση πορείας Διορθωτικές ενέργειες	Face to Face/ Τηλεδιάσκεψη	Εβδομαδιαία	Ατζέντα Πρακτικά	Ομάδα έργου	
Συναντήσεις εμπειρογνομόνων	Συζήτηση και επίλυση τεχνικών ζητημάτων/λύσεων	Face to Face	Όταν απαιτηθεί	Ατζέντα Πρακτικά	Εμπειρογνώμον ες,Ομάδα έργου	
Συναντήσεις παρακολούθησης	Συγκέντρωση στοιχείων πορείας του έργου	Face to Face/ Τηλεδιάσκεψη	Μηνιαία	Παρουσιάσεις Σχέδια, Αναφορές	Ομάδα Έργου Κύριοι συμμέτοχοι	
Εκθέσεις Παρακολούθησης	Σύνταξη αναφορών παρακολούθησης	Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο	Μηνιαία/ Τριμηνιαία	Έκθεση	Φορέας Χρημ/τησης Συμμέτοχοι Ομάδα έργου	Ηλεκτρονικό μήνυμα

Πως σχεδιάζεται η επικοινωνία στα έργα;

Το επικοινωνιακό σχέδιο - το μίγμα και η εμβέλεια των μέσων, ο χρονισμός και τα μηνύματα πρέπει να είναι κατάλληλα προσαρμοσμένα και να λαμβάνουν υπόψη τους αποδέκτες των μηνυμάτων του - τις **Ομάδες –κοινού (audience groups)**. Αυτοί είναι ομάδες ανθρώπων, που αποτελούν συνήθως :

- ✓ τους τελικούς χρήστες των παραδοτέων (εφαρμογών, υποδομών κλπ) και των αποτελεσμάτων του έργου,
- ✓ τα ενδιαφερόμενα μέρη,
- ✓ τους εμπειρογνώμονες ή τους επαγγελματίες του τομέα,
- ✓ τους υπεύθυνους λήψης αποφάσεων σε τοπικό, περιφερειακό, εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο,
- ✓ τον Τύπο και τα μέσα ενημέρωσης,
- ✓ το ευρύ κοινό.

Η συμμετοχή των χρηστών/ομάδας - στόχο στον σχεδιασμό και την υλοποίηση των έργων **είναι ιδιαίτερα κρίσιμος για τα έργα**. Συνεπώς, ο προγραμματισμός της επικοινωνίας θα πρέπει να είναι κατάλληλος, ώστε να παρέχει στις ομάδες στόχους και στα λοιπά ενδιαφερόμενα μέρη τη δυνατότητα να συμμετέχουν ενεργά στα διάφορα στάδια της παρέμβασης. Κατ' αυτό τον τρόπο, θα διασφαλίζεται ότι το έργο υλοποιείται σε συνάρτηση με τις ανάγκες τους. Η αποτελεσματική προσέλευση και συμμετοχή των παραπάνω επίσης θα αναδείξει επίσης την αξία που μπορεί να προσδώσει ένα έργο, ενώ παράλληλα θα συμβάλλει στη διάδοση των αποτελεσμάτων σε άλλα ενδιαφερόμενα μέρη σε ολόκληρη την Ευρώπη.

Στο σημείο αυτό αξίζει να σημειωθεί ότι στα βασικά στοιχεία που επηρεάζουν την αποτελεσματικότητα της επικοινωνίας συγκαταλέγονται επίσης η **αξιοπιστία του φορέα** (πομπού), η **χρονική στιγμή / χρονισμός** της επικοινωνίας και η **διαθεσιμότητα** των πόρων (όχι μόνο οικονομικών) τη στιγμή που απαιτούνται. Τα παραπάνω συχνά υποτιμώνται οδηγώντας σε αστοχίες και αποτυχίες των έργων ψηφιακών παρεμβάσεων.

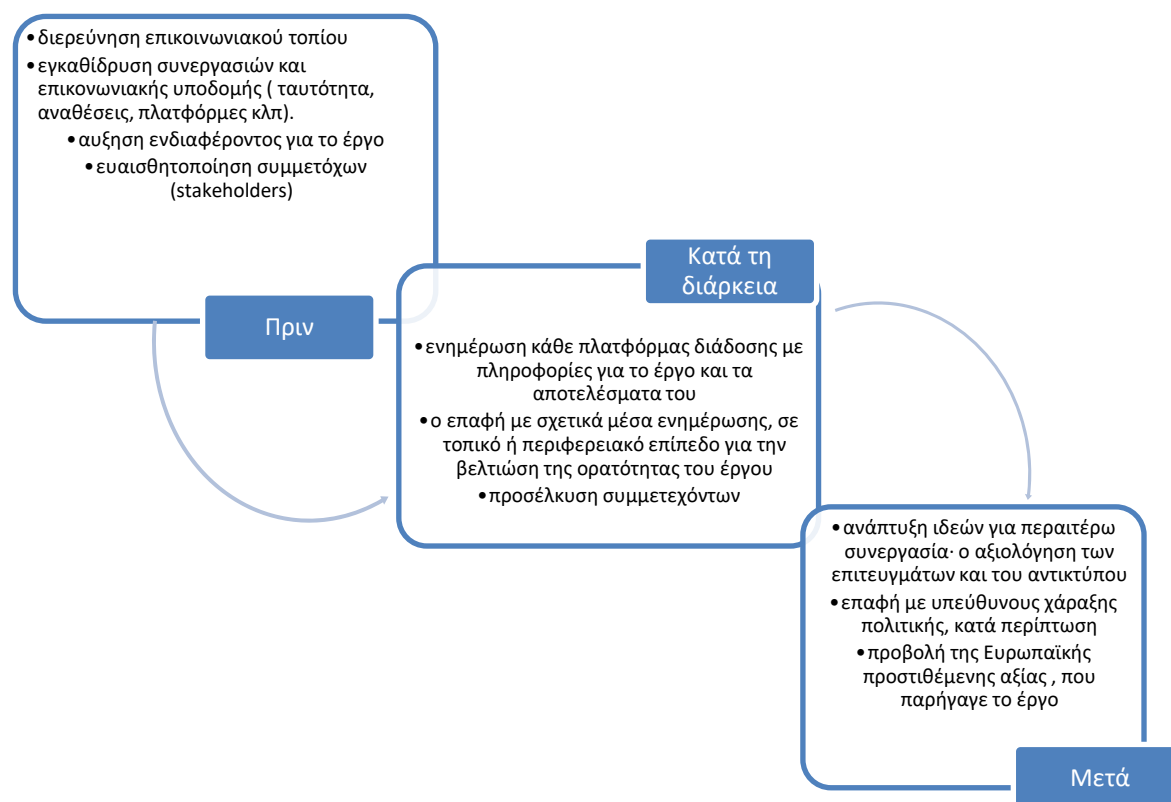
Επίσης, εφόσον ο τελικός στόχος είναι η ενεργός θετική διάδραση των ατόμων του κοινού-στόχος στην ανταλλαγή μηνυμάτων, τεκμηριωμένων ισχυρισμών, αναγνωρίζοντας την ελευθερία τους να αποκριθούν (απόρριψη, αποδοχή, γνώση, αλλαγή στάσης/συμπεριφοράς) διατηρώντας την πλήρη ευθύνη για την αντίδραση τους αυτή, τότε επιτυχημένη επικοινωνία είναι αυτή, που έχει τα παραπάνω ποιοτικά χαρακτηριστικά, δηλαδή :

- ✓ Διάδραση (interactivity),
- ✓ Τεκμηρίωση (documentation),
- ✓ Συνειδητή ελεύθερη και υπεύθυνη αντίδραση

Ο σχεδιασμός και στη συνέχεια η υλοποίηση του επικοινωνιακού σχεδίου ενός έργου πρέπει να λαμβάνει υπόψη τη σκοπιμότητα της επικοινωνίας σε κάθε στάδιο του κύκλου ζωής ενός έργου. Γενικά, διακρίνονται τρεις κύριες φάσεις στην επικοινωνία ενός έργου – η προετοιμασία πριν την έναρξη, η επικοινωνία κατά τη διάρκεια υλοποίησης και η διάδοση μετά την λήξη των εργασιών του. Εννοείται ότι σε κάθε φάση, το μίγμα ενεργειών, των κοινών – στόχος και το επιδιωκόμενο επικοινωνιακό αποτέλεσμα είναι διαφορετικό, αφού εξυπηρετεί διαφορετικές ανάγκες.

Στο παρακάτω διάγραμμα δίδονται ενδεικτικά περιεχόμενα της επικοινωνίας σε κάθε μια από αυτές τις τρεις διαφορετικές φάσεις.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 15 . Φάσεις επικοινωνιακής δράσης

**Ποια είναι τα βασικά στάδια στην εκπόνηση επικοινωνιακού σχεδίου;**

Ο καλός σχεδιασμός της επικοινωνίας ενός έργου έχει μεγάλη βαρύτητα για την επιτυχία του. Έτσι, τα κύρια σημεία του μπορούν να συνοψιστεί στα εξής 10 βήματα:

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

- Προσέλκυση συμμετεχόντων
- Προετοιμασία ανθρώπων του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος της παρέμβασης
- Προετοιμασία μελλοντικών χρηστών/ωφελούμενων του έργου...
- Πρόληψη ή μείωση αρνητικών αντιδράσεων από ομάδες συμφερόντων

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

- Υπάλληλοι δημοσίου, φοιτητές, νέοι, ηγεσία ΜΚΟ, εκπαιδευτικοί
- Ωφελούμενοι (πολίτες) ή και οικογένειες ωφελουμένων
- Γειτονιές υποδοχής δομών
- Μελλοντικοί χρήστες των παραδοτέων
- Επαγγελματίες/Ειδικοί – συμβάλλοντες στην παρέμβαση
- Άλλα...

Οι παραπάνω ομάδες πρέπει να περιγραφούν ως προς το προφίλ, τα δημογραφικά χαρακτηριστικά τους, τις προτιμήσεις τους σε μέσα και ευκαιρίες προσέγγισης (θέση, διαθεσιμότητα, διάθεση) και την στάση τους ως προς την επιχειρούμενη αλλαγή.

Βήμα 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 να ορίζονται : ΧΡΟΝΟΣ, ΤΡΟΠΟΣ ΜΕΤΡΗΣΗΣ και όπου είναι εφικτό: ποσοτικοποιημένη τιμή .

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

- «Ψηφιακή Ελλάδα», “EUvsVirus” Hackathon
- “Learning language for Work!”, VET project 2007, NI
- <http://www.adam-europe.eu/adam/project/view.htm?prj=3520#.UbmNoOdQbYo>
- “Erasmus can fill your gap”
- “Healthy European Youth”
- “Cambiare vita. Aprire la mente”

Για κάθε κοινό καθορίζονται εκτός από το κύριο και δευτερεύοντα μηνύματα.

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

- Ηλεκτρονικά Μέσα (τηλεόραση, ραδιόφωνο, διαδίκτυο). Τα μέσα μπορούν να συμμετέχουν στην επικοινωνία σας σε προκαθορισμένο εκ των προτέρων μίγμα, που ονομάζεται «μίγμα μέσων»
- Έντυπα μέσα (τύπος, εκδόσεις κλπ)
- Προωθητικές ενέργειες (εκδηλώσεις, κινητές μονάδες, εκθέσεις κλπ)
- Μέσα κοινωνικής δικτύωσης (social media)
- Δημόσιες σχέσεις
- Άλλα...

Η αναλογία των παραπάνω στην ένταση της προσπάθειάς σας και στον προϋπολογισμό της επικοινωνίας ονομάζεται «μίγμα επικοινωνίας».

Βήμα 6. Καθορίστε τον τρόπο υλοποίησης, πχ...

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



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

Η επικοινωνιακή ενέργεια αναλώνει πόρους και αρκετές φορές αποτελεί σημαντικό τμήμα του προϋπολογισμού του έργου. Συνεπώς, πρέπει να είναι εφικτή η αξιολόγηση της αποδοτικότητας της επένδυσης και η αποτίμηση των αποτελεσμάτων και επιπτώσεων που πέτυχε. Έτσι, από τον σχεδιασμό κάθε ενέργειας πρέπει να είναι γνωστό με ποιες παραμέτρους θα καταγράφεται και θα αποτιμάται σε κάθε στάδιο – εκρών, αποτελεσμάτων και επιπτώσεων.

Οι **δείκτες** για τις διάφορες δραστηριότητες του σχεδίου θα πρέπει να καθορίζονται κατά την έναρξή του και να αποτελούν μέρος του γενικού σχεδίου διάδοσης. Ορισμένα παραδείγματα δεικτών δράσεων επικοινωνίας αναφέρονται ενδεικτικά στον Πίνακα, που ακολουθεί:

ΕΚΡΟΕΣ (επικοινωνιακή κάλυψη)	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ	ΕΠΙΠΤΩΣΕΙΣ/ΑΝΤΙΚΤΥΠΟΣ
Αριθμός συναντήσεων με βασικά ενδιαφερόμενα μέρη	Στοιχεία και αριθμοί σχετικά με τον ιστότοπο του έργου (ενημερώσεις, άντληση πληροφοριών, επισκεψιμότητα,)	Σχέσεις με υφιστάμενα δίκτυα και διακρατικούς εταίρους· μεταφορά πληροφοριών και τεχνογνωσίας
Αριθμός συμμετεχόντων στις συζητήσεις και στις ενημερωτικές συνεδρίες (εργαστήρια, σεμινάρια, αξιολογήσεις από ομόλογους) μέτρα παρακολούθησης·	Κάλυψη από τα μέσα ενημέρωσης (άρθρα σε εξειδικευμένα δημοσιογραφικά έντυπα, ανακοινώσεις Τύπου, συνεντεύξεις κ.λπ.)·	Αντίκτυπος σε μέτρα πολιτικής σε περιφερειακό, εθνικό και ενωσιακό επίπεδο·
Παραγωγή και διάδοση υλικού (Μέγεθος σε Mb, τόμους, αντίτυπα εκδόσεων, αριθμό τευχών κλπ)	Πλήθος αιτημάτων για πρόσθετη πληροφόρηση από δυνητικούς συμμετέχοντες, συλλογικούς φορείς ή μιντια.	Ανατροφοδότηση από τελικούς χρήστες, λοιπά ενδιαφερόμενα μέρη, υπεύθυνους χάραξης πολιτικής κλπ
Συμμετοχή σε δημόσιες εκδηλώσεις (πλήθος ομιλιών, μέγεθος ακροατηρίου)	Προβολή στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης και ελκυστικότητα των ιστοτόπων·	Πλήθος παραπομπών στην ιστοσελίδα του έργου, που γίνεται από ανεξάρτητες ιστοσελίδες.

Πηγή : “*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

Βήμα 8. Υπολογίστε το κόστος κάθε επικοινωνιακής ενέργειας...

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

Βήμα 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 ποσοτικοποιημένο στόχο απόδοσης ROI (total return)

Βήμα 10. Επιλέξτε τον υπεύθυνο / ομάδα υλοποίησης της επικοινωνίας και ξεκινήστε...

Η ομάδα υλοποίησης της επικοινωνίας μπορεί να είναι όλα τα μέλη της ομάδας του έργου ή μόνο ένα από αυτά. Σχετικές σπουδές και επαγγελματική ιδιότητα είναι πολύ χρήσιμα, αλλά όχι αναγκαίες συνθήκες, αφού οι σχετικές δεξιότητες μπορούν να αναπτυχθούν και σε ειδικές περιπτώσεις να υποστηριχθεί η ομάδα για λίγο από εξωτερικό σύμβουλο.

Ο καθορισμός χρονοδιαγράμματος, ο προϋπολογισμός και το μίγμα μέσων για τις δραστηριότητες επικοινωνίας πρέπει να καθοριστούν από κοινού με τους εταίρους της πρότασης. Στο πλαίσιο του σχεδίου του έργου θα πρέπει επίσης να συμφωνούνται με τους εταίρους ρεαλιστικοί στόχοι και προθεσμίες και να κατανέμεται με σαφήνεια η ευθύνη με διάκριση ρόλων. Ταυτόχρονα όμως πρέπει να παρέχεται επαρκής ευελιξία ώστε να ικανοποιούνται οι ανάγκες της ομάδας στόχου και να λαμβάνονται υπόψη οι γενικότερες εξελίξεις σε επίπεδο πολιτικής και πρακτικών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ,
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ
ΕΙΔΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΜΕΑΚΩΝ ΕΠ ΤΟΥ
ΕΚΤ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ε.Π. ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ
Ταχ. Δ/ση: Μεναίχμου & Θεοφιλοπούλου 18 Αθήνα, 117 43
Πληροφορίες: Βασιλική Γρίβα
Τηλ.: 213-201-8033, 213 2018000
Fax: 213 2018011
Email: vgriva@mou.gr

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Αθήνα, 20/05/2016
Α.Π.: οικ.1288

Κωδικός Πρόσκλησης:
09_A2.1_A2.2_00
Α/Α ΟΠΣ ΕΣΠΑ: 1421
Έκδοση: 1/0

Προς:
Πίνακας Αποδεκτών

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ
ΣΤΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα»

ΑΞΟΝΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ:

1 «Διοικητική και οργανωτική μεταρρύθμιση για την αύξηση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας του Δημοσίου Τομέα»

Ο ΟΠΟΙΟΣ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ)

ΜΕ ΤΙΤΛΟ «ΔΡΑΣΕΙΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΤΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ – Α' ΦΑΣΗ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ – 3Η ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ»

Ο Ειδικός Γραμματέας Διαχείρισης Τομεακών Ε.Π. του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου

Έχοντας υπόψη:

.....

Κ Α Λ Ε Ι

Τους φορείς που εμπίπτουν στις παρακάτω κατηγορίες δυνητικών Δικαιούχων (ή εναλλακτικά τους παρακάτω δυνητικούς δικαιούχους):

- ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
- ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ
- ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
- ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
- ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗΣ ΤΗΣ ΦΤΩΧΕΙΑΣ

- ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
- ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
- ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ
- ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ
- ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ
- ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

για την **υποβολή προτάσεων έργων (πράξεων)**, προκειμένου να ενταχθούν και χρηματοδοτηθούν στο/α πλαίσιο/α του/ων παραπάνω Άξονα/ων Προτεραιότητας του/ων Επιχειρησιακού/ών Προγράμματος/ων.

Ως δυνητικοί δικαιούχοι θεωρούνται και όσοι φορείς έχουν συνάψει προγραμματική σύμβαση με τους παραπάνω αναφερόμενους.

1. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

1.1 Οι δράσεις που θα χρηματοδοτηθούν στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης εμπίπτουν στον ευρύτερο Θεματικό Άξονα Α του Ε.Π. «Διοικητική και οργανωτική μεταρρύθμιση για την αύξηση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας του Δημοσίου Τομέα», με την προοπτική να συμβάλλουν στον Θεματικό Στόχο 11 με τίτλο «Ενίσχυση της θεσμικής ικανότητας των δημόσιων αρχών και των ενδιαφερόμενων φορέων και της αποτελεσματικής δημόσιας διοίκησης». Οι προτάσεις που θα υποβληθούν, πρέπει να:

? συνδέονται με τον κύριο στόχο του Ε.Π. που είναι η ενίσχυση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των δημοσίων φορέων και η εξασφάλιση της ενιαίας λειτουργίας του δημοσίου τομέα προς όφελος του κράτους, των πολιτών και των επιχειρήσεων,

ή/και

? να συνάδουν με μία ή περισσότερες από τις επείγουσες μεταρρυθμιστικές προτεραιότητες που προβλέπονται στις διατάξεις της περ.5.1, παρ. Γ' του άρθρου 3, μέρους Β' του Ν.4336/2015 (Συνταξιοδοτικές διατάξεις – Κύρωση του Σχεδίου Σύμβασης Οικονομικής Ενίσχυσης από τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Σταθερότητας και ρυθμίσεις για την υλοποίηση της Συμφωνίας Χρηματοδότησης, ΦΕΚ 94/Α'/14-08-2015), Ειδικότερα, οι εν προκειμένω προτεινόμενες προς χρηματοδότηση δράσεις εντάσσονται στον Ειδικό Στόχο Α.2 «Αύξηση των φορέων του δημοσίου τομέα στους οποίους εφαρμόζονται σχέδια λειτουργικής αναδιοργάνωσης και απλοποίησης διοικητικών διαδικασιών», όπως αυτός εξειδικεύεται περαιτέρω στις Κατηγορίες Δράσεις Α.2.1 «Δράσεις εφαρμογής αναδιοργανώσεων των φορέων του Δημοσίου Τομέα και βελτίωσης της λειτουργίας του» και Α.2.2 «Δράσεις μείωσης διοικητικών βαρών, απλούστευσης και προτυποποίησης υπηρεσιών προς τους πολίτες και τις επιχειρήσεις».

Ως απλούστευση διαδικασιών νοείται η συνεχής και συστηματική αναθεώρηση των νομοθετικών και γενικότερα των κανονιστικών ρυθμίσεων, καθώς και των διοικητικών πρακτικών οργάνωσης και λειτουργίας ενός φορέα που καθορίζουν διοικητικές διαδικασίες, ώστε να είναι συμβατές με τις αρχές της αποτελεσματικής νομοθέτησης και της αποτελεσματικής και αποδοτικής λειτουργίας των δημοσίων υπηρεσιών, με βάση τη βελτίωση της εξυπηρέτησης των συναλλασσομένων με τις δημόσιες υπηρεσίες πολιτών και επιχειρήσεων. Βασικά κριτήρια που πρέπει να πληροί μια «απλουστευμένη διαδικασία» είναι η φιλικότητα, η οικονομικότητα, η αναγκαιότητα, η αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα, η ποιότητα, η εφαρμοσιμότητα και η διαφάνεια. Απλουστευμένη διαδικασία θεωρείται η κατάλληλα δημοσιοποιημένη διαδικασία, η οποία με το απαραίτητο «θεσμικό περίβλημα» (ΠΔ, ΚΥΑ, ΥΑ, εγκύκλιος κλπ) θα προβαίνει τουλάχιστον σε ένα από τα πιο κάτω αναφερόμενα:

1. Μείωση, απαλοιφή, κατάργηση στοιχείων – δικαιολογητικών που προσκομίζει ο πολίτης ή η επιχείρηση.
2. Μείωση, απαλοιφή, κατάργηση ενδιάμεσων σταδίων – συναρμολόγιων Υπηρεσιών.
3. Δημιουργία ολοκληρωμένης διαδικασίας το αποτέλεσμα της οποίας θα καθίσταται λειτουργικό για τον πολίτη ή την επιχείρηση (σύμφωνα με το άρθρο 8 του Ν.3242/2004 όπως ισχύει). Στο πλαίσιο αυτό, είναι δυνατή η ανάληψη και οργανωτικών πρωτοβουλιών και παρεμβάσεων στη δομή και λειτουργία ενός φορέα, αν αυτό κριθεί απαραίτητο για την αποτελεσματική εφαρμογή της απλουστευμένης διαδικασίας.
4. Αλλαγή του τρόπου έκδοσης (τυποποιημένο έγγραφο, ηλεκτρονική συναλλαγή, συμπεριλαμβανομένης και της ηλεκτρονικής επικοινωνίας συναρμολόγιων υπηρεσιών, αυτεπάγγελη αναζήτηση, δημιουργία βάσης δεδομένων για άντληση/διασταύρωση στοιχείων κλπ).
5. Μείωση χρόνου έκδοσης/απάντησης.

Η προτεινόμενη προς απλούστευση διαδικασία θα πρέπει να **καλύπτει αποδεδειγμένα** μία από τις παρακάτω αναφερόμενες προϋποθέσεις:

- να αφορά μεγάλο αριθμό πολιτών,
- να επηρεάζει ευαίσθητες κοινωνικές ομάδες,
- να αφορά άμεσα θέματα επιχειρηματικής δραστηριότητας παρουσιάζοντας μεγάλη ζήτηση μεταξύ των ενδιαφερομένων,
- να χρησιμοποιείται συχνά από τους ενδιαφερομένους,

- να παρουσιάζει έντονες δυσλειτουργίες, χρονικές καθυστερήσεις πολλές συναρμοδιότητες κ.λπ. με σοβαρές κοινωνικές, οικονομικές, υπηρεσιακές επιπτώσεις,
- να είναι κομβικής σημασίας ώστε ο επανασχεδιασμός της να έχει ως αποτέλεσμα τον ανασχεδιασμό άλλων διαδικασιών που εξαρτώνται από αυτή, επιτυγχάνοντας έτσι πολλαπλασιαστικά αποτελέσματα,
- να έχει μοντελοποιημένη μορφή, μετά από αξιοποίηση ανοιχτών προτύπων, ώστε η οποιαδήποτε μελλοντική της τροποποίηση να είναι εύκολα προσαρμόσιμη με την τροποποίηση συγκεκριμένων παραμέτρων.

Στην παρούσα πρόσκληση προτεραιότητα χρηματοδότησης αποτελούν κάθετοι τομείς πολιτικής, καθώς και οριζόντιοι ή/και θεματικοί τομείς προτεραιότητας φορέων άσκησης πολιτικής, όπως έχουν περιγραφεί και συμπεριληφθεί στο κείμενο του Επιχειρησιακού Προγράμματος, αλλά και στην ισχύουσα Εξειδίκευση του Ε.Π. «Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα».

Ειδικότερα, οι προτάσεις που δύναται να υποβληθούν στο πλαίσιο της παρούσης, θα εμπίπτουν στις κατωτέρω κατηγορίες δράσεων, ως εξής:

Κατηγορία Δράσης Α.2.1: «Δράσεις εφαρμογής αναδιοργανώσεων των φορέων του Δημοσίου Τομέα και βελτίωσης της λειτουργίας του».

Στο πλαίσιο της εν λόγω κατηγορίας θα χρηματοδοτηθούν, είτε οριζόντιες όταν πρόκειται για ομοειδείς δομές και λειτουργίες της δημόσιας διοίκησης, είτε κάθετες όταν πρόκειται για έναν ορισμένο τομέα πολιτικής προτεραιότητας, δράσεις βελτίωσης της λειτουργίας των αρμοδίων φορέων άσκησης πολιτικής με σκοπό τη βελτίωση της εσωτερικής τους λειτουργίας, μέσω του επανακαθορισμού, της απλοποίησης και της προτυποποίησης των εσωτερικών διαδικασιών που εφαρμόζουν, μέσω της ηλεκτρονικοποίησης υπηρεσιών, κ.α. Ενδεικτικές δράσεις που θα μπορούσαν να χρηματοδοτηθούν εν προκειμένω δύναται να αφορούν σε:

- ? Απλοποίηση διαδικασιών στο πλαίσιο ενίσχυσης της αποτελεσματικότητας, της διοικητικής ικανότητας, της παρακολούθησης και του συντονισμού, ιδιαίτερα δε για περιπτώσεις θεματικών τομέων πολιτικής, οι αρμοδιότητες διαχείρισης των οποίων διαμοιράζονται ή/και αφορούν σε πλήθος υφιστάμενων δημόσιων υπηρεσιών,
- ? Κατάρτιση σχεδίων διαχείρισης για σύνολο ομοειδών δράσεων, στο πλαίσιο εισαγωγής και εφαρμογής ενός στρατηγικού σχεδιασμού σε όλες τις πτυχές διαχείρισης ενός δημόσιου αγαθού, αλλά και συστημάτων μέτρησης της αποτελεσματικότητας της διοικητικής δράσης και της ικανοποίησης των χρηστών, ώστε τα αποτελέσματα των τελευταίων να αξιοποιούνται κατά τις φάσεις ανασχεδιασμού δράσεων και πολιτικών.
- ? Αναδιάρθρωση διαδικασιών και ανάπτυξη εργαλείων για την αποδοτικότερη συλλογή ληξιπρόθεσμων οφειλών, ολοκληρώνοντας υφιστάμενα συστήματα και υποδομές,
- ? Επέκταση του υφιστάμενου πληροφοριακού συστήματος Περιουσιολογίου Ακίνητης Περιουσίας και σε άλλα αντικείμενα,
- ? Υλοποίηση των απαραίτητων διοικητικών αναδιορθώσεων, ψηφιοποιήσεων και παρεμβάσεων για την αποτελεσματικότερη διαχείριση της ακίνητης περιουσίας του δημοσίου, με στόχο τη βέλτιστη αξιοποίησή της,
- ? Πιστοποίηση υπηρεσιών κατά ISO 20000 και ISO 27001, με σχετικές ενέργειες εκπαίδευσης και πιστοποίησης υπαλλήλων,
- ? Δημιουργία εργαλείων και διαδικασιών ενίσχυσης της διοικητικής ικανότητας, παρακολούθησης της υλοποίησης προγραμμάτων κοινωνικής προστασίας για συγκεκριμένες ομάδες στόχους, συμπεριλαμβανομένης της δημιουργίας βάσεων δεδομένων, σχεδιασμού και ανάπτυξης των απαραίτητων εφαρμογών, διασύνδεσης δομών παροχής υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας, όπου απαιτείται, και ιδιαίτερα εφόσον προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία και επιβάλλεται για τη δυνατότητα εξαγωγής αξιόπιστων στοιχείων σε όλες τις φάσεις σχεδιασμού και υλοποίησης σχετικών δημόσιων πολιτικών,
- ? Εξορθολογισμό των υφιστάμενων διαδικασιών διαχείρισης των εκλογών με τη χρήση ΤΠΕ, καθώς και στη μείωση του κόστους της διενέργειας των εκλογών.

Κατηγορία Δράσης Α.2.2: «Δράσεις μείωσης διοικητικών βαρών, απλούστευσης και προτυποποίησης υπηρεσιών προς τους πολίτες και τις επιχειρήσεις».

Εν προκειμένω θα χρηματοδοτηθούν δράσεις οι οποίες αποσκοπούν αφενός στην υλοποίηση έργων ανάπτυξης εργαλείων και μηχανισμών για την εφαρμογή της προτυποποίησης και τον εξορθολογισμό διαδικασιών και αφετέρου στην αξιολόγηση διοικητικών επιβαρύνσεων, στον επανασχεδιασμό διαδικασιών και στην υλοποίηση σχετικών δράσεων εφαρμογής τους, καθώς και σε συναλλαγές ευρείας ζήτησης από τους πολίτες και τις επιχειρήσεις που προτείνουν οι φορείς του δημοσίου.

Ενδεικτικά δύναται να χρηματοδοτηθούν:

- ? Δράσεις απλούστευσης επιλεγμένων διαδικασιών, στο πλαίσιο εφαρμογής οριζόμενων ενεργειών αναδιοργάνωσης σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
 - ? Δράσεις σχεδιασμού και ανάπτυξης λογισμικών συστημάτων και εξειδικευμένων εφαρμογών στο πλαίσιο βελτίωσης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών,
 - ? Δημιουργία κόμβων πληροφόρησης για τη διαδικτυακή ενημέρωση των πολιτών σχετικά με την ισχύουσα νομοθεσία, όσον αφορά ιδίως στην εφαρμογή της και στις διαδικασίες που ακολουθούνται για την προσφορά στοχοθετημένων υπηρεσιών, π.χ. χορήγηση και ανανέωση των αδειών διαμονής,
 - ? Δράσεις αποτύπωσης και αξιολόγησης υφιστάμενων διαδικασιών παροχής υπηρεσιών ευρείας ζήτησης σε ιδιαίτερα σημαντικούς τομείς για την ελληνική οικονομία όπως π.χ. στον τομέα τουρισμού, μείωσης διοικητικών βαρών, βελτιστοποίησης και προτυποποίησης διαδικασιών και ανάπτυξης ενός νέου ολοκληρωμένου επιχειρησιακού μοντέλου παροχής εσωστρεφών και εξωστρεφών υπηρεσιών,
- 1.2 Προκειμένου να χρηματοδοτηθεί μια πράξη στο πλαίσιο της παρούσας Πρόσκλησης θα πρέπει από τα στοιχεία περιγραφής του φυσικού αντικείμενου της Αίτησης Χρηματοδότησης να προκύπτουν: α) η

μεταρρυθμιστική προτεραιότητα την οποία εξυπηρετεί και β) η συνάφεια με τους στόχους της παρούσας πρόσκλησης (βλ. Κριτήριο αξιολόγησης Γ1 της Ομάδας Κριτηρίων Γ. Σκοπιμότητα πράξης) σύμφωνα με την Α' φάση εξειδίκευσης, όπως έχει επικαιροποιηθεί και ισχύει.

1.3 Ειδικοί Όροι:

? Οι δικαιούχοι που θα προχωρήσουν σε υποβολή προτεινόμενης πράξης, η οποία θα περιλαμβάνει απλούστευση διαδικασιών, θα πρέπει να μεριμνήσουν και αντίστοιχα να τεκμηριώσουν κατά την υποβολή του σχετικού Αιτήματος Χρηματοδότησης (π.χ. στην περιγραφή του φυσικού αντικείμενου, στη μεθοδολογία, κτλ. στο Τεχνικό Δελτίο Πράξης) ότι θα τηρήσουν όλα τα οριζόμενα στην υπ' αριθ.: ΔΙΑΔΙΠΥΔ/ΤΣΠΕΑΔ/Φ.18/οικ.9462/01-04-2016 Εγκύκλιο της Διεύθυνσης Απλούστευσης Διαδικασιών και Παροχής Υπηρεσιών Δημοσίου του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης με θέμα «Απλούστευση και ανασχεδιασμός διοικητικών διαδικασιών».

? Η κάθε φορά προτεινόμενη προς απλούστευση διαδικασία πρέπει:

? να είναι κομβικής σημασίας ώστε ο επανασχεδιασμός της να έχει ως αποτέλεσμα τον ανασχεδιασμό άλλων διαδικασιών που εξαρτώνται από αυτή, επιτυγχάνοντας έτσι πολλαπλασιαστικά αποτελέσματα,

? να έχει μοντελοποιημένη μορφή, μετά από αξιοποίηση ανοιχτών προτύπων, ώστε η οποιαδήποτε μελλοντική της τροποποίηση να είναι εύκολα προσαρμόσιμη με την τροποποίηση συγκεκριμένων παραμέτρων.

? Στην περίπτωση που η προς απλούστευση διαδικασία κατατίθεται από Ν.Π.Δ.Δ. – Ν.Π.Ι.Δ. θα πρέπει επιπλέον ο δυνητικός δικαιούχος να αναφέρει τις ισχύουσες διατάξεις εποπτείας του, καθώς και να υποβάλλει επιπροσθέτως την έγγραφη συμφωνία ή ενημέρωση του εποπτεύοντα φορέα όσον αφορά την πρόθεση αλλά και τον τρόπο διασφάλισης της εφαρμογής και λειτουργίας της προτεινόμενης πράξης, αναλόγως και των αρμοδιοτήτων καθενός.

? Θα πρέπει να διασφαλίζεται η λειτουργικότητα και ο τρόπος αξιοποίησης των αποτελεσμάτων της προτεινόμενης πράξης, μετά την ολοκλήρωσή της. Ειδικότερα, όπου απαιτείται, γίνεται αναφορά των σχετικών φορέων/ δομών/ μηχανισμών λειτουργίας ή των ενεργειών που θα πρέπει να αναληφθούν με το χρονοδιάγραμμά τους, προκειμένου να εξασφαλισθεί η λειτουργία και η συντήρηση της πράξης και να αξιοποιηθούν τα αποτελέσματά της. Σε περίπτωση επίσης που λόγω της φύσης της πράξης ο Φορέας Λειτουργίας θα συσταθεί σε χρόνο μεταγενέστερο της Απόφασης Ένταξης, απαιτείται έγγραφη δέσμευση του δικαιούχου με συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα για την έκδοση των κανονιστικών αποφάσεων σύστασης του Φορέα Λειτουργίας.

? Η ανάπτυξη των ηλεκτρονικών εφαρμογών θα υιοθετεί τα όσα ορίζονται στο πεδίο (Ε) «Πρόσβαση στα ηλεκτρονικά περιβάλλοντα» του Παραρτήματος ΙΙ για την εξειδίκευση του κριτηρίου αξιολόγησης «Εξασφάλιση της προσβασιμότητας στα άτομα με αναπηρία» του Οδηγού Αξιολόγησης Αιτήσεων Χρηματοδότησης πράξεων (πλην κρατικών ενισχύσεων) συγχρηματοδοτούμενων από τα Ε.Π. του στόχου «Επενδύσεις στην Ανάπτυξη και την Απασχόληση» (Ιούλιος 2015).

? Οι εφαρμογές, τα πληροφοριακά συστήματα και οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες που πρόκειται να αναπτυχθούν στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης πρέπει να λαμβάνουν υπόψη τους το Ελληνικό Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και τα Πρότυπα Διαλειτουργικότητας "e-gif" (Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ΥΑΠ/Φ.40.4/1/989/2012-ΦΕΚ 1301/Β'/2012). Επισημαίνεται ότι τα πληροφοριακά συστήματα που πρόκειται να δημιουργηθούν στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης πρέπει να είναι "ανοιχτής" αρχιτεκτονικής (ως προς τον εξοπλισμό και ως προς το λογισμικό εφαρμογών) και να χρησιμοποιούν πρότυπα που θα διασφαλίζουν:

- Την ομαλή συνεργασία και λειτουργία, μεταξύ των επιμέρους λειτουργικών εφαρμογών
- Τη διαδικτυακή συνεργασία μεταξύ εφαρμογών ή/και συστημάτων, τα οποία ενδεχομένως βρίσκονται σε διαφορετικά υπολογιστικά συστήματα.
- Την επεκτασιμότητα των πληροφοριακών συστημάτων και εφαρμογών, χωρίς αλλαγές στη δομή και αρχιτεκτονική τους

? Οι προτεινόμενες πράξεις που αποτελούν μέρος μιας μεταρρύθμισης ή αφορούν πολλούς φορείς ενός τομέα συγκεκριμένης πολιτικής οφείλουν να καταγράφουν ως παράρτημα του Τεχνικού Δελτίου Πράξης τη διαλειτουργικότητα, συνέργεια και συμπληρωματικότητα με άλλες πράξεις, το αποτέλεσμα των οποίων συμβάλλει στο συνολικό αποτέλεσμα της εν λόγω μεταρρύθμισης, καθώς και τις σχετικές διατάξεις από τις οποίες προκύπτει η συμβολή της στην αναφερόμενη μεταρρύθμιση.

1.4 Σε κάθε περίπτωση, οι δικαιούχοι των οποίων οι πράξεις θα χρηματοδοτηθούν, πέραν των υποχρεωτικών δραστηριοτήτων δημοσιότητας και επικοινωνίας που πρέπει να τηρήσουν, όπως αυτές ορίζονται στον Καν.1303/2014 προκειμένου για την ενημέρωση σχετικά με τον σκοπό των πράξεων και τη χρηματοδότησή τους από το Ταμείο, δύνανται να συμπεριλάβουν στον σχεδιασμό τους και να υλοποιήσουν επιπλέον δραστηριότητες επικοινωνίας και διάχυσης των αποτελεσμάτων, όπως αυτές περιγράφονται και αναλύονται στα συνημμένα της παρούσης κείμενα «Επικοινωνιακό Σχέδιο Ε.Π. Μ.Δ.Τ. 2014-2020», καθώς επίσης και στον «Επικοινωνιακό Οδηγό ΕΣΠΑ 2014-2020».

1.5 Για την τρέχουσα προγραμματική περίοδο, προβλέπεται η μέτρηση των ειδικών δεικτών του Επιχειρησιακού Προγράμματος (βλ. Πίνακες 3, 4 και 5 της παρούσας). Ο προσδιορισμός των απαιτήσεων για την έγκαιρη συλλογή και παρακολούθηση δεδομένων δεικτών και εφαρμογής του Ενιαίου Συστήματος Παρακολούθησης Δεικτών, ανάλογα με το επίπεδο εμπλοκής των δικαιούχων στην παρακολούθηση των δεικτών των πράξεών τους, προκειμένου να διασφαλίζεται η ακρίβεια και η επάρκεια των δεδομένων, καθώς και η έγκαιρη ενημέρωση του ΟΠΣ – ΕΣΠΑ με τα εν λόγω στοιχεία, περιγράφονται περαιτέρω στο συνημμένο της παρούσης Οδηγό Ενιαίου Συστήματος Παρακολούθησης Δεικτών για τα Ε.Π. του ΕΣΠΑ 2014-2020, ο οποίος θα επικαιροποιείται.

2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

2.1 Οι προτάσεις που θα υποβληθούν θα πρέπει να εμπίπτουν στον (στους) ακόλουθο (ους) θεματικό (ούς) στόχο (ους),

επενδυτική (έξ) προτεραιότητα (ες), ειδικό (οι) στόχο (οι), κατηγορία (ες) περιφέρειας (ών) ανά Άξονα Προτεραιότητας ή και ανά Επιχειρησιακό Πρόγραμμα.

Πίνακας 1

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ : Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα	
ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ: Διοικητική και οργανωτική μεταρρύθμιση για την αύξηση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας του Δημοσίου Τομέα	
ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ: Ενίσχυση της θεσμικής ικανότητας των δημόσιων υπηρεσιών και των φορέων, καθώς και της αποτελεσματικής δημόσιας διοίκησης	
ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ: Επένδυση στη θεσμική ικανότητα και στην αποτελεσματικότητα των δημόσιων διοικήσεων και υπηρεσιών σε εθνικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο εν όψει των μεταρρυθμίσεων, καλύτερη κανονιστική ρύθμιση και χρηστή διακυβέρνηση	
ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ:	- Αύξηση των φορέων του δημοσίου τομέα στους οποίους εφαρμόζονται σχέδια λειτουργικής αναδιοργάνωσης και απλοποίησης διοικητικών διαδικασιών
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ:	- Λιγότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες - Μετάβαση - Περισσότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες

3. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

3.1. Η συγχρηματοδοτούμενη (όπου συγχρηματοδοτούμενη δημόσια δαπάνη είναι η επιλέξιμη δημόσια δαπάνη από το ΕΠ για τον υπολογισμό της κοινωνικής συνδρομής) δημόσια δαπάνη που διατίθεται για την ένταξη πράξεων με την παρούσα πρόσκληση ανέρχεται σε **10.900.000,00 €** και κατανέμεται ενδεικτικά ανά πεδίο παρέμβασης δράση και κατηγορία περιφέρειας, ως ακολούθως:

Πίνακας 4

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ: Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα			ΚΩΔ: 4
ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ: Διοικητική και οργανωτική μεταρρύθμιση για την αύξηση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας του Δημοσίου Τομέα			ΚΩΔ: 1
ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ / ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ: 11 / 11i			
ΠΕΔΙΟ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ	ΔΡΑΣΗ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ :	ΣΥΓΧΡΗΜ/Μ ΕΝΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
(2)	(3)	(4)	(5)
119 Επένδυση στη θεσμική ικανότητα και στην αποτελεσματικότητα των δημόσιων διοικήσεων και υπηρεσιών σε εθνικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο ενόψει των μεταρρυθμίσεων, καλύτερη κανονιστική ρύθμιση και χρηστή διακυβέρνηση	A.2.1:A.2.1: Δράσεις εφαρμογής αναδιοργανώσεων των φορέων του Δημοσίου Τομέα και βελτίωσης της λειτουργίας του	Λιγότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες	8.000.000,00
119 Επένδυση στη θεσμική ικανότητα και στην αποτελεσματικότητα των δημόσιων διοικήσεων και υπηρεσιών σε εθνικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο ενόψει των μεταρρυθμίσεων, καλύτερη κανονιστική ρύθμιση και χρηστή διακυβέρνηση	A.2.2:A.2.2: Δράσεις μείωσης διοικητικών βαρών, απλούστευσης και προτυποποίησης υπηρεσιών προς τους πολίτες και τις επιχειρήσεις	Μετάβαση	2.900.000,00
ΣΥΝΟΛΟ			10.900.000,00

3.2 ΗΔ.Α. δύναται να τροποποιήσει το συνολικό ύψος της συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης της παρούσας πρόσκλησης ή και να προβεί σε αιτιολογημένη ανάκληση ισχύος της πρόσκλησης, ενημερώνοντας σε κάθε περίπτωση τους Δικαιούχους μέσω της οικείας ιστοσελίδας: **www.epdm.gr**

3.3 Στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης θα ενταχθούν πράξεις, έως το ύψος της συνολικής συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης.

4. ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ

4.1 Ως ημερομηνία λήξης της προθεσμίας επιλεξιμότητας των δαπανών των προτεινόμενων πράξεων ορίζεται η **30/06/2020**. Η ολοκλήρωση των προτεινόμενων πράξεων θα πρέπει να συντελεστεί έως την ως άνω ημερομηνία.

- 4.2 Πράξεις που έχουν περατωθεί φυσικά ή εκτελεστεί πλήρως δεν είναι επιλέξιμες, ανεξάρτητα εάν έχουν εκτελεστεί ή όχι οι σχετικές πληρωμές.
- 4.3 Οι κανόνες επιλεξιμότητας των δαπανών των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων προσδιορίζονται στην με αρ. πρωτ. 137675/ΕΥΘΥ 1016/19-12-2018 (ΦΕΚ Β' 5968) Υπουργική Απόφαση «Εθνικοί Κανόνες Επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020 – Έλεγχος νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων» (ΕΚΕΔ).

4.3 (β) Ενδεικτικές Κατηγορίες Δαπανών βάσει παραστατικών

Κατηγορία δαπάνης	Περιγραφή
A.1	Άμεσες δαπάνες

4.4 Ειδικότεροι κανόνες επιλεξιμότητας.

Ως ημερομηνία λήξης της προθεσμίας επιλεξιμότητας των δαπανών ορίζεται η 30η Ιουνίου 2020. Η ολοκλήρωση των προτεινόμενων πράξεων θα πρέπει να συντελεστεί έως την ως άνω ημερομηνία.

4.2 Πράξεις που έχουν περατωθεί φυσικά ή εκτελεστεί πλήρως δεν είναι επιλέξιμες, ανεξάρτητα εάν έχουν εκτελεστεί ή όχι οι σχετικές πληρωμές.

4.3 Στην περίπτωση που μέρος του φυσικού αντικείμενου των προτεινόμενων προς χρηματοδότηση πράξεων έχει ξεκινήσει να υλοποιείται από 01η-01-2014, τότε αυτό θα πρέπει να μην έχει ολοκληρωθεί κατά τη χρονική στιγμή υποβολής του αιτήματος χρηματοδότησης. Πιο συγκεκριμένα, θα πρέπει τεκμηριωμένα να βρίσκεται ακόμη σε πραγματική εξέλιξη, όχι αποκλειστικά και μόνο με βάση τις διοικητικές διαδικασίες που προβλέπονται για την παραλαβή του.

4.4 Οι κανόνες επιλεξιμότητας των δαπανών των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων προσδιορίζονται στην με αρ. Πρωτ. 81986/ΕΥΘΥ712/31-07-2015 Υπουργική Απόφασης Συστήματος Διαχείρισης.

4.5 Ενδεικτικές επιλέξιμες άμεσες δαπάνες θεωρούνται οι ακόλουθες:

- Άμεσες δαπάνες προσωπικού
- Δαπάνες δημοσιότητας
- Λοιπές αμοιβές τρίτων

Σε περίπτωση που κάποιος Τελικός Δικαιούχος αιτηθεί στην πρόταση που θα υποβάλλει κάποιες Κατηγορίες Δαπανών εκτός όσων παρατίθενται, θα πρέπει να αιτιολογεί επαρκώς το αίτημά του και θα εξετάζεται κατά περίπτωση η επιλεξιμότητά τους. Ο ΦΠΑ θεωρείται επιλέξιμη δαπάνη μόνο στην περίπτωση που βαρύνει πραγματικά και οριστικά τον δικαιούχο. Επισημαίνεται ότι οι δαπάνες που αφορούν στη Δημοσιότητα και σε υποστηρικτικές δράσεις των πράξεων, δεν δύναται να υπερβαίνουν το 2% του συνολικού προϋπολογισμού της. Στην περίπτωση όπου ο δυνητικός δικαιούχος συμπεριλαμβάνει δράσεις των προαναφερόμενων κατηγοριών, οι οποίες αντιστοιχούν σε ποσοστό μεγαλύτερο του 2% του συνολικού προϋπολογισμού του προτεινόμενου έργου, τότε θα πρέπει να συνυποβάλλει ειδική τεκμηρίωση για την αναγκαιότητα της υπέρβασης, την οποία θα αξιολογεί η ΕΥΔ.

4.6 Σύμφωνα με το άρθρο 2, παρ.3, εδάφιο 1 της υπ' αριθ.: 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ 1822/Β'/24-08-2015), το ΕΤΠΑ και το ΕΚΤ μπορούν να χρηματοδοτούν, με συμπληρωματικό τρόπο και εντός ορίου έως 10% της ενωσιακής χρηματοδότησης. Οι δαπάνες μέρους μίας πράξης είναι επιλέξιμες για στήριξη από το άλλο Ταμείο, βάσει των κανόνων επιλεξιμότητας που ισχύουν για το εν λόγω Ταμείο, υπό την προϋπόθεση ότι αυτές οι δαπάνες είναι απαραίτητες για την ικανοποιητική υλοποίηση της πράξης και συνδέονται άμεσα με αυτήν, σε συνδυασμό με όσα προβλέπονται για τις εγκεκριμένες δράσεις Εξειδίκευσης του Προγράμματος. Για την παρούσα Πρόσκληση, το ποσοστό αυτό καθορίζεται έως 10% επί της συνολικής δημόσιας δαπάνης της εν λόγω Πρόσκλησης. Στην περίπτωση χρήσης της ανωτέρω δυνατότητας, οι σχετιζόμενες δράσεις θα πρέπει να αποτυπώνονται ως διακριτό(ά) υποέργο(α) στο ΤΔΠΠ και όταν συμβασιοποιηθεί(ούν) θα συμπληρωθεί(ούν) διακριτό(ά) ΤΔΥ, σύμφωνα με το σχετικό συνημμένο υπόδειγμα.

5. ΟΔΗΓΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ

5.1 Οι υποψήφιοι δικαιούχοι υποβάλλουν **αποκλειστικά ηλεκτρονικά** τις προτάσεις μέσω του ΟΠΣ. – ΕΣΠΑ 2014-2020 (εφεξής ΟΠΣ ΕΣΠΑ). Για τον σκοπό αυτό, απαιτείται να διαθέτουν ατομικό λογαριασμό χρήστη (αναγνωριστικό και συνθηματικό) για την πρόσβαση στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ:

5.1.1 αφ ενός τα στελέχη του Δικαιούχου για συμπλήρωση δελτίων και

5.1.2 αφ ετέρου ο νόμιμος εκπρόσωπος του Δικαιούχου ή του κύριου Δικαιούχου (στην περίπτωση υλοποίησης της πρότασης έργου (πράξης) από πολλαπλούς Δικαιούχους) για υποβολή προτάσεων, ο οποίος μπορεί να εξουσιοδοτήσει χρήστη του συστήματος για το σκοπό αυτό.

Οδηγίες για απόκτηση λογαριασμού χρήστη στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ βρίσκονται στην ηλεκτρονική δ/νση <http://logon.ops.gr/>.

Εάν ο Δικαιούχος δεν διαθέτει ήδη «κωδικό Φορέα» στο ΟΠΣ από την περίοδο 2007-2013, θα πρέπει να υποβάλει αίτηση για κωδικό φορέα σύμφωνα με τις οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://logon.ops.gr/>, πριν την υποβολή της

πρότασης

- 5.2 Οι προτάσεις υποβάλλονται μέσω του ΟΠΣ ΕΣΠΑ στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://logon.ops.gr/> από την **30/05/2016 00:00:00** (ημερομηνία έναρξης υποβολής προτάσεων) έως την **10/07/2016 23:59:00** (ημερομηνία λήξης υποβολής προτάσεων).

Επισημαίνεται ότι η πρόταση υποβάλλεται στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ από τον νόμιμο εκπρόσωπο του Δικαιούχου ή του κύριου Δικαιούχου [στην περίπτωση υλοποίησης της πρότασης έργου (πράξης) από πολλαπλούς Δικαιούχους] (ατομικός λογαριασμός χρήστη του νόμιμου εκπροσώπου). Ο Δικαιούχος μετά την επιτυχή υποβολή της πρότασης ενημερώνεται σχετικά μέσω του ΟΠΣ ΕΣΠΑ.

Σε περιπτώσεις εγγράφων, για τα οποία δεν είναι τεχνικά εφικτή η ηλεκτρονική επισύναψη/υποβολή (π.χ. χάρτες, σχέδια, κλπ), ο δικαιούχος υποχρεούται να τα αποστείλει στην «ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ε.Π. ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ»

στη διεύθυνση ΚΟΡΑΗ 4, ΑΘΗΝΑ 10564 **εντός 10 εργάσιμων ημερών** από την ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής της πρότασης από τον Δικαιούχο.

Δεν θα γίνονται δεκτές προτάσεις εκτός των ανωτέρω προθεσμιών. Πριν τη λήξη της προθεσμίας υποβολής προτάσεων, επιτρέπεται η επανυποβολή νέας πρότασης κατόπιν ακύρωσης της αρχικής πρότασης. Η πρόταση αξιολογείται βάσει της τελευταίας επιτυχούς/έγκυρης υποβολής.

Η περίοδος υποβολής των προτάσεων δύναται να λήξει σε χρόνο ενωρίτερο της ανωτέρω προσδιοριζόμενης ημερομηνίας, σε περίπτωση εξάντλησης της προς διάθεση συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης της παρούσας πρόσκλησης.

Η ενημέρωση των δυνητικών δικαιούχων γίνεται μέσω της οικείας ιστοσελίδας/ηλεκτρονικής διεύθυνσης **www.epdm.gr**.

- 5.3 Το Τεχνικό Δελτίο Πράξης (ΤΔΠ), αποτελεί την πρόταση του Δικαιούχου και συμπληρώνεται αποκλειστικά στην ηλεκτρονική μορφή που διατίθεται στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ. Στην παρούσα πρόσκληση επισυνάπτονται Οδηγίες για τη συμπλήρωση των πεδίων του Τεχνικού Δελτίου Πράξης.

Η υποβολή της πρότασης συνιστά και αίτηση χρηματοδότησης του δυνητικού δικαιούχου.

Αναπόσπαστο στοιχείο της πρότασης αποτελούν τα παρακάτω δικαιολογητικά/έγγραφα, τα οποία συνοδεύουν το Τεχνικό Δελτίο Πράξης :

01. Αίτηση Χρηματοδότησης
 02. Τεχνικό Δελτίο Πράξης
 03. Στοιχεία που τεκμηριώνουν την αρμοδιότητα του δικαιούχου
 06. Προγραμματική σύμβαση, εφόσον απαιτείται
 08. Κανονιστικό πλαίσιο ορισμού του φορέα λειτουργίας και συντήρησης της πράξης
 25. Έντυπο Ανάλυσης Κόστους
 30. Σχέδιο Απόφασης εκτέλεσης με ίδια μέσα, εφόσον απαιτείται
 31. Τεύχη Δημοπράτησης (Σχέδιο ή Εγκεκριμένα Τεύχη), εφόσον απαιτείται
 41. Βεβαίωση-Δήλωση ανάληψης λειτουργίας και συντήρησης του Έργου
 43. Τεκμηρίωση αξιοποίησης αποτελεσμάτων πράξης από Δικαιούχο και Φορέα Λειτουργίας, εφόσον διαφέρουν
 60. Διοικητική Ικανότητα / Οργανωτική Δομή και Διαδικασίες
 62. Επιχειρησιακή ικανότητα / Ομάδα Εργου & Υποποίηση συναφών Έργων
- Λοιπά έγγραφα, εφόσον απαιτείται

Τα συνοδευτικά δικαιολογητικά/ έγγραφα, υποβάλλονται σε μορφή αρχείου τύπου pdf, ως συνημμένα στο ΤΔΠ. Η ανάλυση για τον υπολογισμό των καθαρών εσόδων υποβάλλεται σε μορφή αρχείου Excel.

6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ ΠΡΑΞΕΩΝ

Μετά την υποβολή της πρότασης από τον υποψήφιο Δικαιούχο ή από τον κύριο Δικαιούχο (στην περίπτωση που η υλοποίηση της υποβαλλόμενης πρότασης προβλέπεται ότι θα πραγματοποιηθεί από πολλαπλούς δικαιούχους), η διαδικασία για την ένταξη των πράξεων στο Ε.Π. ακολουθεί τα παρακάτω βήματα. Ειδικότερες λεπτομέρειες ως προς την μεθοδολογία και τα κριτήρια αξιολόγησης παρατίθενται στο σχετικό συνημμένο ή/και στο περιεχόμενο της Πρόσκλησης.

Άμεση Αξιολόγηση

6.1 Αξιολόγηση των προτάσεων από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του ΕΠ (ή εναλλακτικά τον Ενδιάμεσο Φορέα) σε δύο στάδια:

Α Στάδιο : Πληρότητα και επιλεξιμότητα πρότασης, **Β' Στάδιο :** Αξιολόγηση των προτάσεων ανά ομάδα κριτηρίων. Η αξιολόγηση γίνεται με βάση την εγκεκριμένη μεθοδολογία και τα εγκεκριμένα κριτήρια από την Επιτροπή Παρακολούθησης, που επισυνάπτονται στην παρούσα πρόσκληση. Η πρόταση αξιολογείται αυτοτελώς με σειρά προτεραιότητας, η οποία καθορίζεται από την ημερομηνία και ώρα της ηλεκτρονικής υποβολής της στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ. Η προθεσμία για τον έλεγχο της πληρότητας και την ολοκλήρωση της αξιολόγησης της πρότασης του Δικαιούχου, από την αρμόδια ΔΑ ή ΕΦ, ορίζεται μέχρι εξήντα (60) μέρες από την ημερομηνία υποβολής της πρότασης από το Δικαιούχο. (παρ. 2, άρθρο 20, ν. 4314/2014)

6.2 Υποβολή και εξέταση ενστάσεων

Οι δυνητικοί Δικαιούχοι δύνανται να υποβάλουν ένσταση στην αρμόδια ΔΑ ή ΕΦ σχετικά με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 43 της ΥΑ με αριθ. 137675/ΕΥΘΥ 1016/19-12-2018 (ΦΕΚ Β'5968). Οι ενστάσεις υποβάλλονται άπαξ ανά στάδιο αξιολόγησης, εντός αποκλειστικής προθεσμίας επτά (7) εργάσιμων ημερών από την επομένη ημέρα της κοινοποίησης των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης, ήτοι:

α) της Απόφασης Απόρριψης Πρότασης που εκδίδεται κατά το Στάδιο Α' της αξιολόγησης

β) της Απόφασης Απόρριψης Πρότασης που εκδίδεται κατά το Στάδιο Β' της αξιολόγησης.

Η ένσταση θα πρέπει να είναι αιτιολογημένη και ενυπόγραφη από τον Δικαιούχο ή τον κύριο Δικαιούχο (στην περίπτωση πολλαπλών Δικαιούχων) και όπου απαιτείται υπογεγραμμένη και από τον φορέα πρότασης, δηλαδή τον κύριο της πράξης, εφόσον είναι διαφορετικός φορέας από τον Δικαιούχο.

Η ΔΑ ή ο ΕΦ πρωτοκολλεί και εξετάζει όλες τις υποβαλλόμενες ενστάσεις. Τα αποτελέσματα της εξέτασης των ενστάσεων εγκρίνονται από τον Προϊστάμενο της ΔΑ ή του ΕΦ και κοινοποιούνται στους δυνητικούς δικαιούχους που υπέβαλαν την ένσταση εντός δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών και αναρτώνται στο Πρόγραμμα Διαύγεια.

Οι ενστάσεις δύνανται να εξετάζονται από τριμελή επιτροπή αξιολόγησης ενστάσεων, η οποία συγκροτείται με απόφαση του Προϊσταμένου της ΔΑ ή του ΕΦ, εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής της ένστασης.

Στη διαδικασία εξέτασης των ενστάσεων δεν μπορούν να συμμετέχουν στελέχη της ΔΑ ή του ΕΦ που συμμετείχαν στη διαδικασία αξιολόγησης της συγκεκριμένης πρότασης την οποία αφορά η ένσταση. Επιπλέον, θα πρέπει να διασφαλίζεται ότι τα στελέχη που εξετάζουν την ένσταση διαθέτουν την απαιτούμενη ανεξαρτησία, μέσω της υποβολής δήλωσης μη σύγκρουσης συμφερόντων.

Αν η υποβληθείσα ένσταση, η οποία αφορά τα αποτελέσματα του Σταδίου Α' γίνει δεκτή, η ΔΑ ή ο ΕΦ προβαίνει στην αξιολόγηση του Σταδίου Β'.

Αν η υποβληθείσα ένσταση, η οποία αφορά το στάδιο Β' της αξιολόγησης γίνει αποδεκτή, η πρόταση επιλέγεται για χρηματοδότηση με βάση τη σειρά ηλεκτρονικής υποβολής των προτάσεων και μέχρι εξαντλήσεως της συνολικής συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης της Πρόσκλησης. Σε αυτή την περίπτωση η ΔΑ ή ο ΕΦ εισηγείται την έκδοση Απόφασης Ένταξης της πράξης.

6.3 Έκδοση απόφασης ένταξης της πράξης από την Ειδικό Γραμματέα Διαχείρισης Προγραμμάτων ΕΚΤ, σε συνέχεια προηγούμενης θετικής εισήγησης του προϊσταμένου της Διαχειριστικής Αρχής του ΕΠ ή από το αρμόδιο όργανο του ΕΦ σύμφωνα με την απόφαση ορισμού του ΕΦ.

6.4 Δημοσιοποίηση στην οικεία ιστοσελίδα του Ε.Π.: του τίτλου των πράξεων που εντάσσονται στο Ε.Π., των δικαιούχων αυτών, καθώς και του ποσού της συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης.

7. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ

7.1 Για αναλυτικότερες πληροφορίες σχετικά με την υποβολή των προτάσεων, την συμπλήρωση των ΤΔΠ και άλλες διευκρινίσεις αρμόδιοι/οι είναι ο κ./οι κκ. **ADMIN5_DM,2131500301**, e-mail: **a@mnec.gr**

7.2 Περαιτέρω πληροφορίες για το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα», το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου του Ε.Π., το θεσμικό πλαίσιο υλοποίησης των πράξεων που εντάσσονται στο εν λόγω Ε.Π., τους κανόνες επιλεξιμότητας των δαπανών των πράξεων, καθώς και οποιαδήποτε πληροφορία για την υποβολή των προτάσεων (όπως οδηγίες για τη συμπλήρωση ΤΔΠ/Υ, δεικτών παρακολούθησης φυσικού αντικείμενου, εξειδίκευση κριτηρίων αξιολόγησης προτάσεων και άλλα έγγραφα αναγκαία για την εξέταση της πρότασης) βρίσκονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση **www.epdm.gr**. Ο ανωτέρω δικτυακός τόπος αποτελεί βασικό εργαλείο επικοινωνίας της ΔΑ με το σύνολο των ενδιαφερομένων για το Ε.Π. και ανακοινώνεται σε αυτόν κάθε σχετική πληροφορία.

ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ : ΤΕΧΝΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΠΡΑΞΗΣ (προσαρμοσμένο)

ΤΜΗΜΑ Α : ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ	
1. ΚΩΔ. ΠΡΑΞΗΣ/MIS (ΟΠΣ) : 5001985	2. ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΑΞΗΣ (Ε.Φ.):
2. ΕΛΕΥΘΕΡΟΣ ΚΩΔΙΚΟΣ : 1.1	
3. ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ : Διοικητικές αναδιαρθρώσεις, ψηφιοποίηση και παρεμβάσεις για την αποτελεσματικότερη διαχείριση και αξιοποίηση των ακινήτων της Γ.Γ. Πρόνοιας	
4. ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ (στα αγγλικά) :Administrative restructuring, digital registry and interventions for digital service and optimized management of the real estate property of the General Secretariat of Welfare.	

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ ΠΡΑΞΗΣ		
5. Α.Α. ΤΔΠ: 1.0	22. ΤΟ ΤΔΠ ΑΦΟΡΑ : Αρχική	
	I. ΑΡΙΘΜΟΣ	II. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ
23. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ / ΑΙΤΗΣΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ	7086	24/08/2016
24. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ/ ΕΦ	2382	24/08/2016

ΤΜΗΜΑ Β: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ/ΧΩΝ– ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΩΝ ΦΟΡΕΩΝ

1. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ:	ΗΔΙΚΑ , ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΑΕ	2. ΚΩΔΙΚΟΣ: 1011404
10. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:	ΛΥΚΟΥΡΓΟΥ 10, ΑΘΗΝΑ, Τ.Κ. 10551	
11. ΤΗΛΕΦΩΝΟ	213XXXXXXX	12. E-MAIL: xxxxxxxx@idika.gr
13. ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ:	XXXXXXXX XXXXXXXX	3.

4. ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΡΑΞΗΣ / ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
5. ΘΕΣΗ ΣΤΟΝ ΦΟΡΕΑ:	Διεύθυνση Προγραμματισμού ΚΑΙ Διαχείρισης Έργων	
17. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:	XXXXXXXX	
18. ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	213-XXXXXXX	6. E-MAIL: xxxxxxxx@idika.gr

16. ΚΥΡΙΟΣ ΠΡΑΞΗΣ (ΕΡΓΟΥ):	ΥΠ. ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ	17. ΚΩΔΙΚΟΣ: 1011400
18. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	ΣΤΑΔΙΟΥ 29, ΑΘΗΝΑ, Τ.Κ. 10110	
19. ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	XXX XXX	18. E-MAIL:

19. ΦΟΡΕΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ:	ΥΠ. ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ	20. ΚΩΔΙΚΟΣ: 1011400
23. ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:	XXX	
24. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	XXX	
25. ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	XXX	21. E-MAIL: XXX

22. ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ:	ΥΠ. ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ	23. ΚΩΔΙΚΟΣ: 1011400
29. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	ΣΤΑΔΙΟΥ 29, ΑΘΗΝΑ, Τ.Κ. 10110	

ΤΜΗΜΑ Γ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ**

1. ΤΙΤΛΟΣ: ΔΡΑΣΕΙΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΙΟΙΚ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΤΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ		2. ΚΩΔΙΚΟΣ: 09_A212231_04	
3. ΦΟΡΕΑΣ: 1090219-Ε.Υ.Δ. Ε.Π. ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ			
ΧΩΡΟΘΕΤΗΣΗ			
4. ΟΡΙΖΟΝΤΑ ΠΡΑΞΗ : ΝΑΙ		5. ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ ΟΡΙΖΟΝΤΙΑΣ ΠΡΑΞΗΣ:.	
6. ΟΛΗ Η ΧΩΡΑ: ΟΧΙ			
12. ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΘΕΣΗ	I.ΚΩΔΙΚΟΣ	II.ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	III.ΠΟΣΟΣΤΟ (%) ΕΠΙ ΤΗΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΝΟΜΟΣ - ΟΤΑ	9 11	Κεντρικής Μακεδονίας Θεσσαλονίκης	11.9
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΝΟΜΟΣ - ΟΤΑ	65	Κρήτης	3.114
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΝΟΜΟΣ - ΟΤΑ	28	Ηπείρου	11.9
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΝΟΜΟΣ - ΟΤΑ	38	Δυτικής Ελλάδας	11.9
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΝΟΜΟΣ - ΟΤΑ	33	Ιονίων Νήσων	3.114
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΝΟΜΟΣ - ΟΤΑ	55	Αττικής	15.69
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΝΟΜΟΣ - ΟΤΑ	22	Θεσσαλίας	11.9
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΝΟΜΟΣ - ΟΤΑ	42	Στερεάς Ελλάδας	7.21
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΝΟΜΟΣ - ΟΤΑ	3	Ανατολικής Μακεδονίας, Θράκης	11.9
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΝΟΜΟΣ - ΟΤΑ	17	Δυτικής Μακεδονίας	3.114
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΝΟΜΟΣ - ΟΤΑ	58	Βορείου Αιγαίου	3.114
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΝΟΜΟΣ - ΟΤΑ	62	Νοτίου Αιγαίου	2.03
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΝΟΜΟΣ - ΟΤΑ	48	Πελοποννήσου	3.114

ΚΑΤΗΓΟΡΙΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ		
	I.ΚΩΔΙΚΟ	I. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
7. ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΣ ΕΔΑΦΙΚΗΣ ΔΙΑΣΤΑΣΗΣ	07	Δεν εφαρμόζεται
21. ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ	11	Ενίσχυση της θεσμικής ικανότητας των δημόσιων υπηρεσιών και των φορέων, καθώς και της αποτελεσματικής δημόσιας διοίκησης
22. ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	11i	Επένδυση στη θεσμική ικανότητα και στην αποτελεσματικότητα των δημόσιων διοικήσεων και υπηρεσιών σε εθνικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο εν όψει των μεταρρυθμίσεων, καλύτερη κανονιστική ρύθμιση και χρηστή διακυβέρνηση

23. ΕΙΔΙΚΟΣ/ΟΙ ΣΤΟΧΟΣ/ΟΙ	11i.2	Αύξηση των φορέων του Δημόσιου Τομέα στους οποίους εφαρμόζονται σχέδια λειτουργικής αναδιοργάνωσης και απλοποίησης διοικητικών διαδικασιών		
	ΚΩΔΙΚΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	% ΕΠΙ ΤΗΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ	
24. ΠΕΔΙΟ ΠΑΡΕΜΒΑ ΣΗΣ	119	Επένδυση στη θεσμική ικανότητα και στην αποτελεσματικότητα των δημόσιων διοικήσεων και υπηρεσιών σε εθνικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο ενόψει των μεταρρυθμίσεων, καλύτερη κανονιστική ρύθμιση και χρηστή διακυβέρνηση	100,00	
25. ΔΡΑΣΗ	A.2.1(1)	A.2.1: Δράσεις εφαρμογής αναδιοργανώσεων των φορέων του Δημόσιου Τομέα και βελτίωσης της λειτουργίας του	100,00	
26. ΜΟΡΦΗ ΧΡΗΜΑΤΟ ΔΟΤΗΣΗΣ	01	Μη επιστρεπτέα επιχορήγηση	100,00	

ΤΜΗΜΑ Δ: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΠΡΑΞΗΣ****1. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΠΡΑΞΗΣ (με αναφορά στα βασικά τεχνικά, λειτουργικά και λοιπά χαρακτηριστικά αυτής)**

Στο Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, ανήκουν κατά πλήρη κυριότητα 145 ακίνητα (κτίρια, διαμερίσματα, αδόμητα οικοπέδα, οικόπεδα με κτίσματα και αγροτεμάχια) του πρώην Εθνικού Οργανισμού Κοινωνικής Φροντίδας (ΕΟΚΦ) τα οποία περιήλθαν στην ιδιοκτησία του μετά την μεταφορά της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας από το Υπουργείο Υγείας στο Υπουργείο Εργασίας το 2012, χωρίς παράλληλα να αναπτυχθεί η απαιτούμενη διοικητική και τεχνική υποδομή για τη διαχείριση και αξιοποίηση των ακινήτων αυτών.

Η πράξη έχει **σκοπό** να καλύψει το διαδικαστικό κενό που υπάρχει σήμερα σε ότι αφορά την διαχείριση και αξιοποίηση της ακίνητης περιουσίας του Υπουργείου Εργασίας κατά τη μεταφορά σε αυτό της Γ.Γ. Πρόνοιας από το Υπ. Υγείας με αποτέλεσμα να καθίσταται αδύνατη η ουσιαστική ενεργοποίηση των υπηρεσιών του Υπουργείου για την διαχείριση και αξιοποίηση των ακινήτων, ενώ ταυτόχρονα οδηγεί στη συσσώρευση αιτημάτων Δήμων, ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ και πολιτών τα οποία δεν μπορούν να απαντηθούν με την ισχύουσα κατάσταση. Συγκεκριμένα το φυσικό αντικείμενο της πράξης περιλαμβάνει τις παρακάτω **ενέργειες**:

1. Βελτίωση της εσωτερικής λειτουργίας, επανακαθορισμός των αρμοδιοτήτων, απλοποίηση και προτυποποίηση των διαδικασιών για τη διαχείριση και αξιοποίηση της ακίνητης περιουσίας της Γ.Γ. Πρόνοιας και των εποπτευόμενων φορέων της, με στόχο τη βέλτιστη αξιοποίησή τους για τη στέγαση ή χρηματοδότηση κοινωνικών προγραμμάτων κοινωνικής αλληλεγγύης και πρόνοιας.
2. Νομικός και τεχνικός έλεγχος των ακινήτων ιδιοκτησίας του Υπ. Εργασίας που διαχειρίζεται η Γ.Γ. Πρόνοιας. Πρόκειται για 145 περίπου ακίνητα πρώην ΕΟΚΦ (Εθνικού Οργανισμού Κοινωνικής Φροντίδας) που μεταφέρθηκαν κατά κυριότητα και κάθε εμπράγματο δικαίωμα από το Υπ. Υγείας με το αρ. 9 του ν. 4052/2012 όπως τροποποιήθηκε με το αρ. 56 ν. 4075/2012.
3. Δημιουργία ψηφιακών Φακέλων Ακινήτων και βάσης δεδομένων συμβατή με το πληροφοριακό σύστημα που έχει δημιουργηθεί στο πλαίσιο του προγράμματος «Ψηφιακές Υπηρεσίες Δημόσιας Περιουσίας» (Ψ.Υ.ΔΗ.ΠΕ.Ε.Κ.) που υλοποιεί η Γ.Γ. Δημόσιας Περιουσίας.
4. Σχεδιασμός και ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος παρακολούθησης και διαχείρισης των ακινήτων με βάση αντίστοιχες εφαρμογές της Γ.Γ. Δημόσιας Περιουσίας.

2. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΠΡΑΞΗΣ

Το έργο έχει σκοπό να καλύψει το διαδικαστικό κενό που υπάρχει σήμερα σε ότι αφορά την διαχείριση και αξιοποίηση της ακίνητης περιουσίας του Υπουργείου Εργασίας μετά τη μεταφορά σε αυτό της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας από το Υπουργείο Υγείας. Αποτέλεσμα του κενού αυτού είναι, αφενός, να καθίσταται αδύνατη η ουσιαστική ενεργοποίηση των υπηρεσιών του Υπουργείου για την διαχείριση και αξιοποίηση των ακινήτων και, αφετέρου, να συσσωρεύονται ταυτόχρονα αιτήματα Δήμων, Νομικών προσώπων Δημόσιου και Ιδιωτικού Δικαίου (ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ) και πολιτών, τα οποία δεν μπορούν να απαντηθούν με την ισχύουσα κατάσταση. Για την αντιμετώπιση αυτής της ανάγκης, το παρόν έργο περιλαμβάνει την υλοποίηση απαραίτητων διοικητικών μεταρρυθμίσεων, προτυποποίηση των διαδικασιών διαχείρισης της ακίνητης περιουσίας της Γ.Γ. Πρόνοιας, το νομικό και τεχνικό έλεγχο των ακινήτων, τη δημιουργία ψηφιακών Φακέλων Ακινήτων και βάσης δεδομένων, και το σχεδιασμό- ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος παρακολούθησης και διαχείρισης των ακινήτων με βάση αντίστοιχες εφαρμογές της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Περιουσίας. Αναμενόμενο αποτέλεσμα της πράξης είναι η παροχή γρήγορης και αξιόπιστης ψηφιακής εξυπηρέτησης των φορέων, πολιτών και επιχειρηματιών, που ενδιαφέρονται για τα ακίνητα είτε ως πάροχοι υπηρεσιών, είτε ως χρήστες, είτε ως ενοικιαστές, ανάδοχοι, ερευνητές, εμπειρογνώμονες κλπ

3. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ (επιλογή μεθοδολογίας και ανάλυση της υλοποίησης της πράξης ή των επιμέρους υποέργων αυτής, με ιδιαίτερη αναφορά στη συσχέτιση της υλοποίησης των επί μέρους υποέργων της πράξης)

Η πράξη θα υλοποιηθεί σε τρία (3) διακριτά Υποέργα.

Υποέργο 1 : «Επιστημονικός σύμβουλος του έργου»

Το Υποέργο θα υλοποιηθεί με απευθείας ανάθεση σε εξωτερικό συνεργάτη με πτυχίο αρχιτέκτονα-μηχανικού, ο οποίος θα συγκεντρώσει και ταξινομήσει τα προς ψηφιοποίηση έγγραφα και διαγράμματα από το φυσικό αρχείο ακινήτων σε συνεργασία με υπαλλήλους της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας (Π1.1). Επιπλέον, με βάση τις αρμοδιότητες των Υπηρεσιών της Γ.Γ. Πρόνοιας και τα προγράμματα που υλοποιούνται για την κάθε ευάλωτη ομάδα πληθυσμού (ΑμεΑ, παιδιά, ηλικιωμένοι, άστεγοι, Ρομά κλπ.) ο επιστημονικός συνεργάτης θα επεξεργαστεί μεθοδολογία λειτουργικής αποτίμησης του κάθε ακινήτου με βάση τα χαρακτηριστικά του (προσβασιμότητα, διαστάσεις, χωροθέτηση κλπ.) για την διευκόλυνση της αξιοποίησης ακινήτων ανάλογα με τις λειτουργικές απαιτήσεις του κάθε προγράμματος (Π1.2).

Υποέργο 2 : «Νομικός και Τεχνικός έλεγχος, ψηφιοποίηση και πρόταση για τη διοικητική αναδιοργάνωση και απλοποίηση των διαδικασιών διαχείρισης και αξιοποίησης της ακίνητης περιουσίας της Γ.Γ. Πρόνοιας»

Το δεύτερο Υποέργο θα υλοποιηθεί με διενέργεια τακτικού διαγωνισμού για την ανάθεση του έργου σε εξειδικευμένη εταιρία διαχείρισης ακινήτων και θα περιλαμβάνει τις παρακάτω ενέργειες:

α) Νομικό και τεχνικό έλεγχος 145 ακινήτων ιδιοκτησίας του Υπ. Εργασίας που διαχειρίζεται η Γ.Γ. Πρόνοιας.

Ο νομικός έλεγχος περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον: Έλεγχο Τίτλων κυριότητας- Έκθεση Ελέγχου Τίτλων, Νομικό έλεγχος Ακινήτων - Αντίγραφα, Πιστοποιητικά - Έκθεση Νομικού Ελέγχου, Έκθεση απαραίτητων περαιτέρω ενεργειών. Επιπλέον μπορεί να περιλαμβάνει ολοκλήρωση αιτήματος μεταγραφής σε υποθηκοφυλακείο

Ο τεχνικός έλεγχος περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον: Αυτοψία για συμπλήρωση τεχνικού δελτίου κατάστασης ακινήτου και φωτογράφιση , Έλεγχος φακέλου πολεοδομίας, Εντοπισμός ακινήτου με γεωχωρικές συντεταγμένες , Εκτίμηση αξίας ακινήτου , Τεχνικός έλεγχος ακινήτου και Έκθεση Τεχνικού Ελέγχου, Έκθεση απαραίτητων περαιτέρω ενεργειών
Επιπλέον μπορεί να περιλαμβάνει: Έγγραφο ακινήτου στο κτηματολόγιο

(Οι συγκεκριμένες ενέργειες που απαιτούνται για το κάθε ακίνητο θα προσδιοριστούν με ακρίβεια στην προκήρυξη του έργου).

β) Μελέτη για το νέο σχήμα λειτουργικής αναδιοργάνωσης και απλοποίησης των διαδικασιών διαχείρισης και αξιοποίησης της περιουσίας του Υπ. Εργασίας που διαχειρίζεται η Γ.Γ. Πρόνοιας με βάση το υφιστάμενο νομικό πλαίσιο, προτάσεις για απαραίτητες θεσμικές τροποποιήσεις, προτυποποίηση των διαδικασιών ελέγχου και τεχνικών προδιαγραφών φακέλων ακινήτων, εγχειρίδιο για τους υπαλλήλους της Γ.Δ. Πρόνοιας και εποπτευόμενων φορέων της Γ.Γ. Πρόνοιας με οδηγίες για την εφαρμογή των νέων διαδικασιών και έκθεση αξιολόγησης των δυνατοτήτων αξιοποίησης των ακινήτων της Πρόνοιας. Για την επεξεργασία της πρότασης ο Ανάδοχος θα συνεργαστεί με τον Επιστημονικό Σύμβουλο του έργου και τις συναρμόδιες Υπηρεσίες της Γ.Γ. Πρόνοιας και του Υπ. Εργασίας.

γ) Δημιουργία Ψηφιακού Φακέλου Ακινήτου για κάθε ακίνητο με βάση τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί από την ΓΓΔΠ στα πλαίσια του προγράμματος ΨΥΔΗΠΕΕΚ.

Οι πλήρεις Φάκελοι Ακινήτων του Υπ. Εργασίας θα περιλαμβάνουν όλα τα στοιχεία που απαιτούνται από το ΜΑΠ της ΓΓΔΠ με τα δεδομένα, τα οποία θα παραχθούν για τα ακίνητα του Υπ. Εργασίας. Η πράξη θα επικαιροποιήσει και θα συμπληρώσει με πλήρη και αξιόπιστα στοιχεία τη βάση δεδομένων που ήδη τηρείται στην ΓΓΔΠ και ενημερώνεται με αρμοδιότητα της Δ/σης Οικονομικών, Τμήμα Εσόδων και Περιουσίας του Υπουργείου Εργασίας.

Υποέργο 3 : «Σχεδιασμός και ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος παρακολούθησης και διαχείρισης των ακινήτων της Γ.Γ. Πρόνοιας.»

Το τρίτο Υποέργο θα υλοποιηθεί με αυτεπιστασία από τον Δικαιούχο της πράξης ΗΔΙΚΑ. Το υποέργο περιλαμβάνει τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη πληροφοριακού εργαλείου διαχείρισης ακινήτων για την διαχείριση του μητρώου, την παρακολούθηση της κατάστασης των ακινήτων και την παρακολούθηση των μισθωμάτων.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΠΡΑΞΗΣ

Υποέργο 1:

Π1.1 «Προετοιμασία φυσικού αρχείου ακινήτων της Γ.Γ. Πρόνοιας προς ψηφιοποίηση» Η προετοιμασία του φυσικού φακέλου αφορά τον εντοπισμό των εγγράφων προς ψηφιοποίηση, την κωδικοποίηση και την ταξινόμησή τους με βάση τη μεθοδολογία και τα διαχωριστικά φακέλου του προγράμματος ΨΥΔΗΠΕΕΚ της ΓΓΔΠ ώστε να είναι έτοιμα προς ψηφιοποίηση.

Π1.2 «Μεθοδολογία για τη λειτουργική αποτίμηση και αξιοποίηση των ακινήτων της Γ.Γ. Πρόνοιας»

Υποέργο 2:

Π 2.1 «Έκθεση νομικού και τεχνικού ελέγχου για 145 ακίνητα»

Η έκθεση θα περιλαμβάνει για κάθε ακίνητο:

- έκθεση ελέγχου τίτλων,
- έκθεση νομικού ελέγχου,
- έκθεση απαραίτητων περαιτέρω ενεργειών για την νομική ωρίμανση του ακινήτου
- τεχνικό δελτίο κατάστασης ακινήτου και φωτογραφίες
- έκθεση τεχνικού ελέγχου και εκτίμηση αξίας ακινήτου
- έκθεση απαραίτητων περαιτέρω ενεργειών για την τεχνική ωρίμανση του ακινήτου

Π 2.2 «Τεύχος πρότασης αναδιοργάνωσης και απλοποίηση των διοικητικών διαδικασιών για την αξιοποίηση της ακίνητης περιουσίας»

Το τεύχος θα περιλαμβάνει: Ανάλυση της υφιστάμενης κατάστασης (διοικητική διάρθρωση, διαδικασίες και υφιστάμενο νομικό πλαίσιο) και πρόταση για την αναδιοργάνωση, απλοποίηση και προτυποποίηση των διαδικασιών διαχείρισης και αξιοποίησης των ακινήτων της Γ.Γ. Πρόνοιας και των εποπτευόμενων φορέων της και οδηγίες και εργαλεία για την υποστήριξη της διοίκησης.

Π 2.3 «Πλήρης Ψηφιακός Φάκελος Ακινήτου για 145 ακίνητα»

Ο κάθε φάκελος θα πρέπει να περιλαμβάνει:

1. Τίτλους κυριότητας (διαθήκη αρχική ή μεταγενέστερη τροποποίηση και αποδοχή κληρονομιάς από το δημόσιο, Συμβόλαιο αγοράς ή απαλλοτρίωσης, Απόφαση παραχώρησης κλπ.)
2. Μεταγραφές στο υποθηκοφυλακείο υπέρ Υπουργείου Εργασίας μαζί με την περιγραφή του ακινήτου
3. Γεωχωρικός εντοπισμός ακινήτου με συντεταγμένες ή απόσπασμα κτηματολογίου (εφόσον έχει γίνει κτηματογράφηση)
4. Πολεοδομικά : Τοπογραφικό διάγραμμα , Αρχιτεκτονικά διαγράμματα ,Άδεια οικοδομής , Φωτογραφίες
5. Λοιπά στοιχεία (π.χ. Χρήση ακινήτου (Αποφάσεις παραχώρησης χρήσης (τις πιο πρόσφατες), Μισθωτήρια συμβόλαιο (τα πιο πρόσφατα) Εκτίμηση αξίας ακινήτου με βάση τις εμπορικές και αντικειμενικές αξίες έγγραφα που περιγράφουν αντιδικίες, χρέη, εκκρεμότητες κλπ.)

Υποέργο 3:

Π 3.1 «Τεύχος προδιαγραφών πληροφοριακών εφαρμογών»

Π 3.2 «Ηλεκτρονικό μητρώο ακινήτων και πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης ακινήτων»

Το πληροφοριακό θα εκτελεί τις παρακάτω λειτουργίες: Διαχείριση Ψηφιακών φακέλων ακινήτων,Μητρώο ακινήτων (διαλειτουργικότητα με ΜΑΠ), Παρακολούθηση μισθωμάτων (διαλειτουργικότητα με ΜΑΠ),Χαρτογραφική εφαρμογή γεωχωρικού εντοπισμού ακινήτου.

Το πληροφοριακό θα χρησιμοποιούν πιστοποιημένοι χρήστες (~50) από τις υπηρεσίες του Υπ. Εργασίας, της Γ.Γ. Πρόνοιας και των εποπτευόμενων φορέων της.

Π 3.3 «Εγχειρίδιο χρήσης και εκπαίδευση υπαλλήλων και χρηστών»

4. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΤΗΣ (αναφορά των απαιτούμενων ενεργειών, με τις οποίες διασφαλίζεται η λειτουργικότητα της πράξης, αναφορά του τρόπου αξιοποίησης των αποτελεσμάτων της πράξης)

Η λειτουργικότητα της πράξης διασφαλίζεται με την θεσμική κατοχύρωση και πλήρη ανάπτυξη του νέου διοικητικού σχήματος διαχείρισης και αξιοποίησης των ακινήτων του Υπουργείου Εργασίας και των εποπτευόμενων φορέων του (αναδιοργάνωση, απλοποίηση και προτυποποίηση διοικητικών διαδικασιών, συντονισμός και συνεργασία μεταξύ των αρμόδιων υπηρεσιών, απόκτηση πληροφοριακών εργαλείων κλπ.). Επίσης, προβλέπονται εκπαιδεύσεις χρηστών, ενημέρωση εμπλεκόμενων, ανάθεση ρόλων επί της συντήρησης και αναβάθμισης κλπ. Τα αποτελέσματα της πράξης θα αξιοποιηθούν για α) την άμεση διεκπεραίωση αιτημάτων που σχετίζονται με την εν λόγω περιουσία, β) την ορθότερη, με βάση το δημόσιο συμφέρον, διαχείριση και αξιοποίηση των ακινήτων και γ) την ενημέρωση του ΜΑΠ με πλήρη και αξιόπιστα στοιχεία. Η τυποποιημένη διαδικασία ψηφιοποίησης φακέλου ακινήτου θα εφαρμόζεται για κάθε νέο ακίνητο που θα περιέλθει στην ΓΓΠ.

5. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΩΝ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΟΥ ΚΟΙΝΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟ ΣΚΟΠΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΚΑΙ ΤΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΤΗΣ ΑΠΟ ΤΟ ΤΑΜΕΙΟ. (οι δραστηριότητες επικοινωνίας θα πρέπει να είναι ανάλογες του μεγέθους της πράξης)

Θα γίνουν όλες οι υποχρεωτικές δράσεις που αφορούν δραστηριότητες επικοινωνίας με σκοπό την ενημέρωση των συμμετεχόντων και του ευρύτερου κοινού σχετικά με το σκοπό της πράξης. Επιπλέον, για την ενημέρωση χρηστών και εμπλεκόμενων, θα παραχθούν και θα αναρτηθούν σε όλους τους σχετικούς ιστότοπους του δημοσίου banners και tutorials για την υποβοήθηση των χρηστών. Σημειώνεται δε ότι στο πλαίσιο της τυποποίησης θα παραχθεί ενιαία επικοινωνιακή ταυτότητα για την παροχή της υπηρεσίας, που θα αρχίσει να χρησιμοποιείται από την φάση της συγκέντρωσης δικαιολογητικών για την συμπλήρωση του φακέλου κάθε έργου.

Με την ολοκλήρωση του έργου θα αποσταλεί στα μέσα ενημέρωσης δελτίο τύπου και θα διεξαχθεί συνέντευξη τύπου ή και επιμέρους συνεντεύξεις σε κανάλια εθνικής και περιφερειακής εμβέλειας για την ενημέρωση του γενικού κοινού για την νέα βελτιωμένη υπηρεσία.

Το κόστος για όλες τις επικοινωνιακές δράσεις του έργου δεν βαρύνει τον προϋπολογισμό του.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΝΣΩΜΑΤΩΣΗΣ ΤΩΝ ΑΚΟΛΟΥΘΩΝ (ΟΡΙΖΟΝΤΙΩΝ) ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΠΡΑΞΗ

7. ΠΡΟΑΣΠΙΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΑΓΩΓΗ ΤΗΣ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΜΕΤΑΞΥ ΑΝΔΡΩΝ ΚΑΙ ΓΥΝΑΙΚΩΝ:

Η παρούσα πράξη εφαρμόζει πλήρως τις αρχές της ισότητας μεταξύ ανδρών και γυναικών στην πρόσβαση σε υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας με τρόπο συστηματικό και με χρήση εργαλείων ΤΠΕ. Σημειώνεται ότι σημαντικό ποσοστό των εξυπηρετούμενων φορέων είναι φορείς προστασίας ευάλωτων γυναικών και φορείς ισότητας.

8. ΑΠΟΤΡΟΠΗ ΚΑΘΕ ΔΙΑΚΡΙΣΗΣ ΛΟΓΩ ΦΥΛΟΥ, ΦΥΛΗΣ, ΕΘΝΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΓΩΓΗΣ, ΘΡΗΣΚΕΙΑΣ, ΠΕΠΟΙΘΗΣΕΩΝ, ΑΝΑΠΗΡΙΑΣ, ΗΛΙΚΙΑΣ, ΓΕΝΕΤΗΣΙΟΥ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ:

Η παρούσα πράξη υπηρετεί πλήρως την αποτροπή κάθε διάκρισης λόγω φύλου, φυλής, εθνοτικής καταγωγής, θρησκείας, πεποιθήσεων, αναπηρίας, ηλικίας, γενετησίου προσανατολισμού.

9. ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ :

Η διασφάλιση της προσβασιμότητας ΑμεΑ στις υπηρεσίες της Γ.Γ. Πρόνοιας που θα αναπτυχθούν με την παρούσα πράξη εξασφαλίζεται με χρήση εργαλείων ΤΠΕ. Στον σχεδιασμό της ψηφιακής υπηρεσίας έχουν ενσωματωθεί οι αρχές σχεδιασμού με προβλέψεις για ΑμεΑ.

10. ΑΡΧΗ ΤΗΣ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΩΘΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΠΟΡΩΝ, ΜΕΤΡΙΑΣΜΟΥ ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΒΙΟΠΟΙΚΙΛΟΤΗΤΑΣ, ΟΠΟΥ ΕΦΑΡΜΟΖΕΤΑΙ:

Οι απαιτήσεις περιβαλλοντικής προστασίας, απόδοσης πόρων, μετριασμού κλιματικής αλλαγής και προστασίας βιοποικιλότητας, δεν αφορούν στη συγκεκριμένη Πράξη.

ΤΜΗΜΑ Ε: ΣΥΝΑΦΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΣΤΟΧΟΥΣ ΚΑΙ ΤΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΟΥ ΕΠ

ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ

1. ΑΝΑΓΚΑΙΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ (αναφορά της ανάγκης, του προβλήματος ή / και της αποτυχίας της αγοράς που θα αντιμετωπιστεί με την προτεινόμενη πράξη) :

Με τον Ν. 4052/2012 (αρ. 9) (ΦΕΚ 41, 1-3-2012), η Γενική Γραμματεία Πρόνοιας (Γ.Γ. Πρόνοιας) αποτελούμενη από τις Δ/σεις Προστασίας Οικογένειας, Κοινωνικής Αντίληψης & Αλληλεγγύης και Προστασίας ΑμεΑ, μεταφέρθηκε από το Υπουργείο Υγείας στο Υπουργείο Εργασίας. Με τον ν. 4075/1012 (αρ. 56) (ΦΕΚ 89, 11-4-2012) η κυριότητα και κάθε άλλο εμπράγματο δικαίωμα επί του συνόλου της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Ε.Ο.Κ.Φ μεταφέρθηκε αυτοδικαίως από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και τις Δ.Υ.ΠΕ. στο Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης. Σύμφωνα με το ίδιο άρθρο η αξιοποίηση, ιδίως εκμίσθωση, εκποίηση, παραχώρηση με ή άνευ ανταλλάγματος και διαχείριση της ως άνω κινητής και ακίνητης περιουσίας πραγματοποιείται με αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα Πρόνοιας.

Το χρονικό διάστημα κατά το οποίο η Γ.Γ. Πρόνοιας υπαγόταν στο Υπουργείο Υγείας, τα σχετικά με την περιουσία της ζητήματα χειριζόταν η Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών του εν λόγω Υπουργείου, η οποία διέθετε και Τμήμα Αξιοποίησης Περιουσίας. Στο Υπουργείο Εργασίας, σύμφωνα με τον Ν. 4052/2012 (αρ. 9) και το Π.Δ. 113/2014, οι συναρμόδιες υπηρεσίες, για τη διαχείριση και αξιοποίηση της περιουσίας της Γ.Γ. Πρόνοιας είναι οι Δ/σεις της Γ.Δ. Πρόνοιας (διαχειριστές, εισήγηση προτάσεων, τήρηση αρχείου), η Δ/ση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών /Τμήμα Εσόδων και Περιουσίας (αξιοποίηση και εκμετάλλευση ή εκποίηση ακίνητης περιουσίας του Υπουργείου και των εποπτευόμενων φορέων του, συνεργασία με την Γ.Δ. Πρόνοιας) και η Δ/ση Προμηθειών, Μέρμινας και Τεχνικών Έργων (εποπτεία και έλεγχος τεχνικών έργων, αποφάσεις τεχνικού χαρακτήρα, προκήρυξη, αξιολόγηση και ανάθεση μελετών, έργων και εργασιών).

Στην υφιστάμενη κατάσταση έχουν διαπιστωθεί **μια σειρά από αδυναμίες** τόσο όσον αφορά την οργάνωση των διαδικασιών και τις διαθέσιμες υποδομές διαχείρισης και αξιοποίησης των ακινήτων, όσο και την πληρότητα και ορθότητα των δεδομένων που αφορούν στα ακίνητα ιδιοκτησίας του Υπουργείου.

Συγκεκριμένα **διαπιστώνεται:**

- Ελλιπή και μη πλήρως αξιοπίστα δεδομένα για τα διαχειριζόμενα ακίνητα, με αποτέλεσμα την αδυναμία αποτελεσματικής διαχείρισης και αξιοποίησης τους.
- Κατακερματισμός και ασάφεια των αρμοδιοτήτων μεταξύ των διαφορετικών υπηρεσιών του υπουργείου που εμπλέκονται με τη διαχείριση και αξιοποίηση των ακινήτων (βλ. παράρτημα στο τέλος με τις συναρμόδιες υπηρεσίες).
- Αποσπασματικού χαρακτήρα εφαρμογές πληροφορικής που διαχειρίζονται και καλύπτουν ένα μικρό μέρος των αναγκών του φορέα.

- Η διακίνηση των εγγράφων στο φορέα γίνεται έντυπα με αποτέλεσμα να είναι ιδιαίτερα δύσκολη ή αδύνατη η παρακολούθηση της πορείας μιας υπόθεσης με φυσικό επακόλουθο την εμφάνιση καθυστερήσεων στην διεκπεραίωση των υποθέσεων

- Περιορισμένη δυνατότητα απόκρισης σε αιτήματα Δήμων, ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ, και πολιτών, που κυμαίνεται από 20 έως και 75 εργάσιμες.

Η πράξη έχει σκοπό να καλύψει το διαδικαστικό κενό που υπάρχει σήμερα σε ότι αφορά τη διαχείριση και αξιοποίηση της ακίνητης περιουσίας του Υπουργείου Εργασίας κατά τη μεταφορά σε αυτό της Γ.Γ. Πρόνοιας από το Υπ. Υγείας που έχει σαν αποτέλεσμα να καθίσταται αδύνατη η ουσιαστική ενεργοποίηση των υπηρεσιών του Υπουργείου για τη διαχείριση και αξιοποίηση των ακινήτων, ενώ ταυτόχρονα οδηγεί στη συσσώρευση αιτημάτων Δήμων, ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ και πολιτών τα οποία δεν μπορούν να απαντηθούν με την ισχύουσα κατάσταση. Στόχος αποτελέσματος είναι η σύντμηση του διαστήματος απόκρισης σε

αίτημα στις 2 με 15 εργάσιμες, η ταυτοποίηση και κτηματολογική τακτοποίηση του 100% των ακινήτων.	
2.	ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ ΠΡΑΞΗΣ: (αναφέρετε εάν η πράξη περιέχει καινοτομικά στοιχεία και εάν ναι αναφέρετε τα στοιχεία εκείνα που αναδεικνύουν τον καινοτομικό χαρακτήρα της πράξης): <i>Αν και η ψηφιοποίηση υπηρεσίας καθαυτή δεν αποτελεί καινοτόμο στοιχείο, εντούτοις στον τομέα της Πρόνοιας, η ψηφιακή καταγραφή και παροχή σύνθετης υπηρεσίας διαχείρισης ακινήτων συνιστά καινοτομία για τον ίδιο τον φορέα και το εξυπηρετούμενο από αυτόν κοινό.</i>
3.	ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΣΤΗΝ ΕΠΙΤΕΥΞΗ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΤΟΧΩΝ ΚΑΙ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΟΣ ΤΟΥ ΕΠ, ΟΠΩΣ ΑΝΑΦΕΡΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ: <i>Η πράξη ικανοποιεί πλήρως τους ειδικούς στόχους και δείκτες αποτελέσματος του ΕΠ, αφού θα βελτιώσει την εσωτερική λειτουργία της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας μέσω του επανακαθορισμού και απλοποίησης των εσωτερικών διαδικασιών της.</i>
4. ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΑ ΟΦΕΛΗ / ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ ΠΛΗΘΥΣΜΟΣ: Η πράξη αναμένεται να οδηγήσει στα παρακάτω αποτελέσματα: • Τη υποβοήθηση της ολοκλήρωσης της διαδικασίας μεταγραφής όλων των ακινήτων που ανήκουν εξ' αντικειμένου στην Γ.Γ. Πρόνοιας από τον Υπ. Υγείας. • Τον επανακαθορισμό και συντονισμό των αρμοδιοτήτων των εμπλεκόμενων Υπηρεσιών ώστε να υπάρχει ευκρινής απλοποιημένη και προτυποποιημένη διαδικασία για τη διαχείριση και αξιοποίηση των ακινήτων. • Τη δημιουργία πλήρους Φακέλου Ακινήτου με επικαιροποιημένα στοιχεία για κάθε ακίνητο ιδιοκτησίας του Υπ. Εργασίας (145 ακίνητα) μετά από νομικό και τεχνικό έλεγχο, και έκθεση με όλες τις περαιτέρω ενέργειες που απαιτούνται για την κατοχύρωση της κυριότητας των εν λόγω ακινήτων και προτάσεις σχετικά με τις δυνατότητες αξιοποίησής τους με το μέγιστο δημόσιο και κοινωνικό όφελος. • Τον εξοπλισμό των αρμόδιων υπηρεσιών με σύγχρονες μεθοδολογίες και πληροφοριακά εργαλεία διαχείρισης ακινήτων (βάση δεδομένων, εφαρμογή παρακολούθησης μισθωμάτων και κατάστασης ακινήτου, γεωχωρικός εντοπισμός με συντεταγμένες) που θα διαλειτουργούν με το Μητρώο Ακίνητης Περιουσίας της Γ.Γ. Δημόσιας Περιουσίας. Στόχος αποτελέσματος είναι η σύντμηση του διαστήματος απόκρισης σε αίτημα στις 2 με 15 εργάσιμες, η ταυτοποίηση και κτηματολογική τακτοποίηση του 100% των ακινήτων. Ωφελούμενος πληθυσμός της πράξης είναι όσοι πολίτες, αλλά και ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ συναλλάσσονται με το Υπουργείο Εργασίας και τη Γ.Γ. Πρόνοιας για θέματα που σχετίζονται με την ακίνητη περιουσία του Υπουργείου καθώς και όλες οι ευάλωτες κατηγορίες του πληθυσμού που θα ωφεληθούν από την διαχείριση και αξιοποίηση των ακινήτων της Γ.Γ. Πρόνοιας στο πλαίσιο κοινωνικών προγραμμάτων (στέγασης, προστασίας, αποασυλοποίησης κα.).	
5.	Η ΠΡΑΞΗ ΣΥΜΒΑΛΛΕΙ ΣΤΗΝ ΜΑΚΡΟΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΑΔΡΙΑΤΙΚΗΣ ΙΟΝΙΟΥ: ΟΧΙ

ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ						
ΔΕΙΚΤΕΣ ΕΚΡΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ						
6. ΕΠ: ΜΔΤ	7 ΑΞΟΝΑΣ:1	8. ΤΑΜΕΙΟ: ΕΚΤ	9. ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ: 11i			
10.ΚΩΔ	11.ΔΕΙΚΤΗΣ	12.ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	13.ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ	14.ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΣ		
12201	Μελέτες, εμπειρογνωμοσύνες, έρευνες, αξιολογήσεις	Αριθμός	Περισσότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες	0.33		
12201	Μελέτες, εμπειρογνωμοσύνες, έρευνες, αξιολογήσεις	Αριθμός	Μετάβαση	0.3		
12201	Μελέτες, εμπειρογνωμοσύνες, έρευνες, αξιολογήσεις	Αριθμός	Λιγότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες	1.25		
12303	Πλήθος χρηστών που επιμορφώνονται / καταρτίζονται από τη δράση	Άτομα	Μετάβαση	8		
12303	Πλήθος χρηστών που επιμορφώνονται / καταρτίζονται από τη δράση	Άτομα	Περισσότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες	8		
12303	Πλήθος χρηστών που επιμορφώνονται / καταρτίζονται από τη δράση	Άτομα	Λιγότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες	31		

90102	Λογισμικό (SOFTWARE)	Αριθμός	Μετάβαση	0.16		
90102	Λογισμικό (SOFTWARE)	Αριθμός	Περισσότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες	0.16		
90102	Λογισμικό (SOFTWARE)	Αριθμός	Λιγότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες	0.62		
T4620	Αριθμός έργων απλοποίησης εσωτερικών διαδικασιών φορέων του δημοσίου τομέα	Αριθμός	Λιγότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες	0.62		
T4620	Αριθμός έργων απλοποίησης εσωτερικών διαδικασιών φορέων του δημοσίου τομέα	Αριθμός	Μετάβαση	0.16		
T4620	Αριθμός έργων απλοποίησης εσωτερικών διαδικασιών φορέων του δημοσίου τομέα	Αριθμός	Περισσότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες	0.16		

ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ						
ΔΕΙΚΤΕΣ ΕΚΡΟΩΝ ΠΡΑΞΗΣ						
6. ΕΠ: ΜΔΤ	7 ΑΞΟΝΑΣ:2	8. ΤΑΜΕΙΟ: ΕΚΤ	9. ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ: 11i			
10.ΚΩΔ.	11.ΔΕΙΚΤΗΣ	12.ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	13.ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ	14.ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΣ		
				ΣΥΝΟΛΟ	ΑΝΔΡΕΣ	ΓΥΝΑΙΚΕΣ
12201	Μελέτες, εμπειρογνωμοσύνες, έρευνες, αξιολογήσεις	Αριθμός	Μετάβαση	0.09		
12303	Πλήθος χρηστών που επιμορφώνονται / καταρτίζονται από τη δράση	Άτομα	Μετάβαση	2		
90102	Λογισμικό (SOFTWARE)	Αριθμός	Μετάβαση	0.05		
T4620	Αριθμός έργων απλοποίησης εσωτερικών διαδικασιών φορέων του δημοσίου τομέα	Αριθμός	Μετάβαση	0.05		

ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ						
ΣΥΜΒΟΛΗ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΣΤΟΥΣ ΔΕΙΚΤΕΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΟΣ ΤΟΥ ΕΠ						
6. ΕΠ: ΜΔΤ	7 ΑΞΟΝΑΣ:1	8. ΤΑΜΕΙΟ: ΕΚΤ	9. ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ: 11i			
10.ΚΩΔ	11.ΔΕΙΚΤΗΣ	12.ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	13.ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ	14.ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΣ		
				ΣΥΝΟΛΟ	ΑΝΔΡΕΣ	ΓΥΝΑΙΚΕΣ
T4607	Αριθμός φορέων του δημόσιου τομέα που εφαρμόζουν απλοποιημένες εσωτερικές διαδικασίες	Αριθμός	Περισσότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες	0.16		
T4607	Αριθμός φορέων του δημόσιου τομέα που εφαρμόζουν απλοποιημένες εσωτερικές διαδικασίες	Αριθμός	Μετάβαση	0.16		
T4607	Αριθμός φορέων του δημόσιου τομέα που εφαρμόζουν απλοποιημένες εσωτερικές διαδικασίες	Αριθμός	Λιγότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες	0.62		

ΤΜΗΜΑ ΣΤ : ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ/ΩΡΙΜΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ				
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ				
1. Α/Α ΥΠΟΕΡΓΟΥ		1		
2. ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ		Επιστημονικός σύμβουλος του έργου		
3. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ		1011404-ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΑΕ		
3. ΕΙΔΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ		ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΚΤΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ	4. ΤΥΠΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	Άλλος τύπος Υποέργου
6. ΕΙΝΑΙ ΚΡΑΤΙΚΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗ		ΟΧΙ		
5. ΧΡΗΣΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗΣ (ΔΙΑΣΤΑΥΡΟΥΜΕΝΗΣ) ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ [ΡΗΤΡΑΣ ΕΥΕΛΙΞΙΑΣ]		ΟΧΙ	10. ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΥΠΟΕΡΓΟ (ΝΑΙ/ΟΧΙ)	ΝΑΙ
12. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ		ΑΛΛΟ	6. ΕΦΑΡΜΟΖΟΜΕΝΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ / ΜΕΘΟΔΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	Διαγωνισμός Προμηθειών - Υπηρεσιών Π/Υ κάτω των ορίων
14. ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ		7. ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	8. ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ / ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΝΟΜΙΚΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ	9. ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ (ΜΗΝΕΣ)
01/03/2017		08/03/2017	15/03/2017	6
10. Α/Α ΥΠΟΕΡΓΟΥ		2		
ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ		Νομικός και Τεχνικός έλεγχος, ψηφιοποίηση και πρόταση για τη διοικητική αναδιοργάνωση και απλοποίηση των διαδικασιών διαχείρισης και αξιοποίησης της ακίνητης περιουσίας της Γ.Γ. Πρόνοιας		
3. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ		1011404-ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΑΕ		
11. ΕΙΔΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ		ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΚΤΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ	12. ΤΥΠΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	Κύριο Υπόεργο
6. ΕΙΝΑΙ ΚΡΑΤΙΚΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗ		ΟΧΙ		
13. ΧΡΗΣΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗΣ (ΔΙΑΣΤΑΥΡΟΥΜΕΝΗΣ) ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ [ΡΗΤΡΑΣ ΕΥΕΛΙΞΙΑΣ]		ΟΧΙ	10. ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΥΠΟΕΡΓΟ (ΝΑΙ/ΟΧΙ)	ΝΑΙ
12. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ		ΑΛΛΟ	14. ΕΦΑΡΜΟΖΟΜΕΝΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ / ΜΕΘΟΔΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	Διαγωνισμός Προμηθειών -Υπηρεσιών ΠΔ59/2007 & 60/2007 Π/Υ άνω των ορίων

14. ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ	15. ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	16. ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ / ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΝΟΜΙΚΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ	17. ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ (ΜΗΝΕΣ)
01/03/2017	01/05/2017	03/07/2017	6
18. Α/Α ΥΠΟΕΡΓΟΥ	3		
ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	Σχεδιασμός και ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος παρακολούθησης και διαχείρισης των ακινήτων της Γ.Γ. Πρόνοιας		
3. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ	1011404-ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΑΕ		
19. ΕΙΔΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΜΕ ΙΔΙΑ ΜΕΣΑ ΜΕΣΩ ΑΥΙΜ	20. ΤΥΠΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	Κύριο Υποέργο
6. ΕΙΝΑΙ ΚΡΑΤΙΚΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗ ;	ΟΧΙ		
21. ΧΡΗΣΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗΣ (ΔΙΑΣΤΑΥΡΟΥΜΕΝΗΣ) ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ [ΡΗΤΡΑΣ ΕΥΕΛΙΞΙΑΣ]	ΟΧΙ	10. ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΥΠΟΕΡΓΟ (ΝΑΙ/ΟΧΙ)	ΝΑΙ
11. ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΤΠ			
12. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΑΛΛΟ	22. ΕΦΑΡΜΟΖΟΜΕΝΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ / ΜΕΘΟΔΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	Εκτέλεση Έργων με ίδια μέσα
14. ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ	23. ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	24. ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ / ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΝΟΜΙΚΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ	25. ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ (ΜΗΝΕΣ)
		15/09/2017	7

18. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΠΡΑΞΗΣ (ΜΗΝΕΣ)	19
---	----

26. Αναφέρατε τους λόγους επιλογής του πλαισίου υλοποίησης των υποέργων (θεσμικό πλαίσιο και εφαρμοζόμενη διαδικασία):	Επιλέγεται για τις αναθέσεις ο ανοικτός διαγωνισμός (διεθνής για το Υποέργο 2) προκειμένου να εξασφαλίζεται η κατά το δυνατόν ευρύτερη συμμετοχή. Το κριτήριο επιλέγεται να είναι η χαμηλότερη τιμή για λόγους εξοικονόμησης δαπανών με βάση ωστόσο τις ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής που τίθενται στη διακήρυξη.		
20. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΠΡΑΞΗΣ	15/03/2017	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΠΡΑΞΗΣ:	31/10/2018

ΤΜΗΜΑ Ζ: ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΕΡΓΩΝ							
A/A	2. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ	3.ΦΠΑ ΑΝΑΚΤΗΣΙΜΟΣ	4.ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	5.ΠΟΣΟ ΦΠΑ (Που περιλαμβάνεται στη 4)	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ	% ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ
1	1011404-ΗΔΙΚΑ ΑΕ	ΟΧΙ	8.400,00	1.626,00	6.774,00	0,00	
2	1011404-ΗΔΙΚΑ ΑΕ	ΟΧΙ	190.950,00	36.958,06	153.991,94	0,00	
3	1011404-ΗΔΙΚΑ ΑΕ	ΟΧΙ	74.495,00	14.418,39	60.076,61	0,00	
9.	ΣΥΝΟΛΑ		273.845,00	53.002,45	220.842,55	0,00	

ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ					
10. ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ		11.ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	12. ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	13.ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜ.ΔΑΠΑΝΗ	14. ΣΧΟΛΙΑ
Α. ΒΑΣΕΙ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ					
Α.1 -Άμεσες δαπάνες	π.σφό χωρίς ΦΠΑ	220.842,55	220.842,55	0,00	ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΣ ΦΠΑ
	ii.ΦΠΑ	53.002,45	0,00	53.002,45	
ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΩΝ ΒΑΣΕΙ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ		273.845,00	220.842,55	53.002,45	
1. ΣΥΝΟΛΑ		273.845,00	220.842,55	53.002,45	

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ				
16. ΠΗΓΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	2. ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ	3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜ. ΔΑΠΑΝΗ	4. ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ (=17-18)	5. ΣΧΟΛΙΑ
16.3 Συμμετοχή φορέα	53.002,45	0,00	53.002,45	
16.1 Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ)	220.842,55	220.842,55	0,00	
16.4 ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	273.845,00	220.842,55	53.002,45	
16.5 ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ	0,00			
21. ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΠΡΑΞΗΣ	273.845,00			

24. Η ΠΡΑΞΗ ΠΑΡΑΓΕΙ ΚΑΘΑΡΑ ΕΣΟΔΑ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ (σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 61 του καν. 1303/13):	ΟΧΙ
25. ΚΑΤ' ΑΝΑΛΟΓΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΠΡΟΕΞΟΦΛΗΜΕΝΩΝ ΚΑΘΑΡΩΝ ΕΣΟΔΩΝ (ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΕΛΛΕΙΜΜΑΤΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ) (%) ή (1-ΚΑΤ'ΑΠΟΚΟΠΗ ΠΟΣΟΣΤΟ ΚΑΘΑΡΩΝ ΕΣΟΔΩΝ) (%)	100,00
27. ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟ ΚΟΣΤΟΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ΤΗΣ ΕΝΩΣΙΑΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ (αφού ληφθούν υπόψη οι απαιτήσεις του άρθρου 61 του Καν. 1303/2013):	220.842,55
28. ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΟ ΕΤΗΣΙΟ ΚΟΣΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Ή/ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ :	1.000

ΕΤΗΣΙΑ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΚΑΙ ΙΔΙΩΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ			
24. ΕΤΟΣ	25. ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	26. ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	27.ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ
2017	136.922,50	110.421,28	0,00
2018	136.922,50	110.421,28	0,00
33. ΣΥΝΟΛΟ	273.845,00	220.842,55	0,00

ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ : -ΤΕΧΝΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 1 (προσαρμοσμένο)

ΤΜΗΜΑ Α: ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

1. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ: ΕΣΠΑ 2014-2020	
2. ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΑΞΗΣ/MIS (ΟΠΣ): 5001985	3. ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ: Διοικητικές αναδιαρθρώσεις, ψηφιοποίηση και παρεμβάσεις για την αποτελεσματικότερη διαχείριση και αξιοποίηση των ακινήτων της Γ.Γ. Πρόνοιας
4. ΑΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ (ΟΠΣ): 1	5. ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ: Επιστημονικός σύμβουλος του έργου
2. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ: 1011404 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΑΕ	

3. ΕΙΔΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ: ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΚΤΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ	4. ΤΥΠΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ: Άλλος τύπος Υποέργου
5. ΕΦΑΡΜΟΖΟΜΕΝΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ /ΜΕΘΟΔΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ: Άλλο	
6. ΤΟ ΥΠΟΕΡΓΟ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΙ ΣΕ/ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ: Μία Πλήρη Σύμβαση	

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

7. Α.Α. ΕΛΕΓΧΟΥ:	8. ΕΚΔΟΣΗ: .
9. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ: Άλλο	

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

10. ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΠΟΕΡΓΟΥ: Αρχική	11. Α.Α. ΤΔΥ: 1.0 (ID: 102596)
12. ΗΜ/ΝΙΑ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΝΟΜΙΚΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ: 20/11/2018	
17. ΗΜ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ/ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ: 20/11/2018	18. ΗΜ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ: 19/07/2019
13. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ: 12.380,00 €	

ΤΜΗΜΑ Β: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ / ΩΝ – ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ / ΩΝ ΚΑΙ ΦΟΡΕΑ / ΦΟΡΕΩΝ

1. ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ / ΦΟΡΕΑ	2. ΑΦΜ	2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	3. ΔΟΥ	4. ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΔΑΜ	6.ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΟ ΥΠΟΕΡΓΟ	5. ΠΟΣΟ ΑΝΑ ΑΝΑΔΟΧΟ / ΦΟΡΕΑ
XXX	XXXX	XXX	XXX	XXXX	ΑΝΑΔΟΧΟΣ	12.380,00

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΒΛΕΠΟΥΣΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ					
6. ΕΠΙΒΛΕΠΟΥΣΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ: ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ					
9. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΑΡΜΟΔΙΟΥ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ	ΤΟΥ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:	XXX		
	ΤΟΥ	ΘΕΣΗ ΣΤΟ ΦΟΡΕΑ:	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΗ XXXX		
	/	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	XXXX		
	ΓΙΑ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	XXX	XXX	XXX
7. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ : ΤΜΗΜΑ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΗΔΙΚΑ ΑΕ					
11. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΑΡΜΟΔΙΟΥ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ	ΤΟΥ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:	XXX		
	ΤΟΥ	ΘΕΣΗ ΣΤΟ ΦΟΡΕΑ:	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΗ XXXX		
	/	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	XXXX		
	ΓΙΑ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	XXX	E-MAIL:	XXX

ΤΜΗΜΑ Γ: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	
1. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ / ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΣΕΩΝ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	
Ο Ανάδοχος της υπ' αριθμ. 71/2018 σύμβασης για την υλοποίηση του παρόντος Υποέργου αναλαμβάνει να συγκεντρώσει, να κωδικοποιήσει και να ταξινομήσει τα προς ψηφιοποίηση έγγραφα και διαγράμματα από το φυσικό αρχείο ακινήτων, με βάση τη μεθοδολογία και τα διαχωριστικά φακέλου του προγράμματος ΨΥΔΗΠΕΕΚ της ΓΓΔΚΑ ώστε να είναι έτοιμα προς ψηφιοποίηση, σε συνεργασία με υπαλλήλους της Γενικής Διεύθυνσης Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Π1.1). Επιπλέον, ο ανάδοχος θα παρέχει εξειδικευμένη τεχνική υποστήριξη και συμβουλευτική σε θέματα κτηματογράφησης και τακτοποίησης ακινήτων στις υπηρεσίες της Γ.Γ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης κατά τη συνεργασία τους με τον ανάδοχο του Υποέργου 2, καθώς και σε εργασίες που σχετίζονται με τη διαχείριση των ακινήτων της Κοινωνικής Αλληλεγγύης, όπως η οργάνωση του φυσικού αρχείου ακινήτων, η καταγραφή, κωδικοποίηση και παρακολούθηση των αιτημάτων (Δήμων, πολιτών, φορέων) που σχετίζονται με τα ακίνητα του Υπ. Εργασίας που διαχειρίζεται η Γ.Γ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης, οι διαδικασίες κοινωφελών παραχωρήσεων σε φορείς της τοπικής αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, και άλλους δημόσιους ή κοινωνικούς φορείς, κλπ.(Π1.2).	

ΧΡΟΝΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΦΑΣΕΩΝ / ΠΑΚΕΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ				
2.Α/	3.ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΑΣΗΣ	2.ΦΑΣΗΣ	4.ΗΜ/ΝΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΦΑΣΗΣ	
1	ΠΕ 1.1 «Προετοιμασία φυσικού αρχείου ακινήτων της Γ.Γ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης προς ψηφιοποίηση» ΠΕ 1.2 «Τεχνική υποστήριξη σε θέματα κτηματογράφησης, τακτοποίησης και εκτίμησης ακινήτων στις υπηρεσίες της Γ.Γ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης»	20/11/2018	19/07/2019	
ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΑΝΑ ΦΑΣΕΙΣ / ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ				
6.Α/Α	4.ΦΑΣΕΙΣ ΕΡΓΟΥ / ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	8.ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	9.ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	10.ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜ. ΔΑΠΑΝΗ
1	ΠΕ 1.1 «Προετοιμασία φυσικού αρχείου ακινήτων της Γ.Γ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης προς ψηφιοποίηση» ΠΕ 1.2 «Τεχνική υποστήριξη σε θέματα κτηματογράφησης, τακτοποίησης και εκτίμησης ακινήτων στις υπηρεσίες της Γ.Γ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης»	Π1.1 «Προετοιμασία φυσικού αρχείου ακινήτων της Γ.Γ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης προς ψηφιοποίηση» Π1.2.α «Διμηνιαία έκθεση για το παραχθέν έργο» Π1.2β «Διμηνιαία έκθεση για το παραχθέν έργο» Π1.2γ «Διμηνιαία έκθεση για το παραχθέν έργο» Π1.2δ «Διμηνιαία έκθεση για το παραχθέν έργο»	12.380,00	9.983,87
ΣΥΝΟΛΑ:			12.380,00	9.983,87

ΕΤΗΣΙΑ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ		
11. ΕΤΟΣ	12. ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	2. ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
2019	12.380,00	9.983,87
ΣΥΝΟΛΟ	12.380,00	9.983,87

ΤΜΗΜΑ Δ: ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ					
ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ					
1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ		2.ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	3.ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	4.ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	5.ΣΧΟΛΙΑ
Α. ΔΑΠΑΝΕΣ ΒΑΣΕΙ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ					
i. Α.1 Άμεσες δαπάνες	i.Ποσό χωρίς ΦΠΑ	9.983,87	9.983,87	0,00	ΥΠΑΓΩΓΗ ΣΕ ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΦΠΑ
	ii.ΦΠΑ	2.396,13	0,00	2.396,13	
ΣΥΝΟΛΟ ΑΜΕΣΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ (Α.1.1 έως Α.1.13)		12.380,00	9.983,87	2.396,13	
ΥΠΟΣΥΝΟΛΟ ΑΜΕΣΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ - Σ1 (υποσύνολο αμέσων δαπανών εξαιρούμενων των δαπανών Α.1.4, Α.1.5, Α.1.6)		0,00	0,00	0,00	
ΣΥΝΟΛΟ Α		12.380,00	9.983,87	2.396,13	

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ		2.ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	3.ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	4.ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	5.ΣΧΟΛΙΑ
Β.ΔΑΠΑΝΕΣ ΒΑΣΕΙ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ					
ΣΥΝΟΛΟ Β		0,00	0,00	0,00	
Γ. ΑΓΟΡΑ ΕΔΑΦΙΚΩΝ ΕΚΤΑΣΕΩΝ					
		0,00	0,00	0,00	
ΣΥΝΟΛΟ (Α+Β+Γ)		12.380,00	9.983,87	2.396,13	

Σχόλια καταχώρισης Δικαιούχου:

Σχόλια καταχώρισης Διαχειριστικής:

Στις 30.01.2019 έγινε επιστροφή του ΤΔΥ, κυρίως λόγω της διαφοροποίησης της παρακολούθησης της σύμβασης σε σχέση με τα οριζόμενα στον Ν. 4412/2016 - βλ. επισυναπτόμενο αρχείο "5001985 YE 1 Epistrofi TDY.msg".

Οι προαναφερόμενες παρατηρήσεις της ΕΥΔ αντιμετωπίστηκαν στο πλαίσιο τροποποίησης της σύμβασης, η οποία υπογράφηκε στη συνέχεια και αφορούσε στην παράταση του συμβατικού χρόνου, που κρίθηκε αναγκαία λόγω της καθυστέρησης έναρξης του Υποέργου 2 (ημερομηνία υπογραφής σύμβασης 14.05.2019), με τον ανάδοχο του οποίου προβλέπεται συνεργασία του αναδόχου του YE 1 για την υλοποίηση του ΠΕ 2.

Κατόπιν τούτου, έγινε αναίρεση της επιστροφής και ελέγχθηκε το ΤΔΥ.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕ e-ΠΔΕ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΥΠΟΕΡΓΟΥ						
Ενημέρωση Υποέργου στο e-ΠΔΕ κατά την οριστικοποίηση του δελτίου:			Οριστικοποίηση πριν την ενεργοποίηση της διασύνδεσης με e-ΠΔΕ			
ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ ΑΠΟ ΟΛΑ ΤΑ ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΤΔΥ *						
ΚΩΔ.ΜΙΣ	ID ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΣΕ ΙΣΧΥ	ΣΥΝ. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΕ ΜΗΝΕΣ	1η ΗΜΝΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΔ	ΕΞΑΙΡΕΣΗ στο e-ΠΔΕ ΑΠΟ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗ ΥΠΟΕΡΓΩΝ	
5001985	16821	12.29	21/11/2017	174.760,93	ΟΧΙ	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ *						
ΕΝΑΡΙΘΜΟΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ Υ/Ε	ΑΑ Υ/Ε	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΕ ΜΗΝΕΣ	ΗΜΝΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΔ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	ΕΝΔΕΙΞΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΝΟΔΕ (ΠΛΗΡΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗ)
2020ΣΕ46310014	20086	1	11.97	20/11/2018	12.380,00	ΝΑΙ
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΝΟΔΕ *						
ΑΔΑΜ	ΑΦΜ		ΗΜΝΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	ΗΜΝΙΑ ΛΗΞΗΣ	ΠΟΣΟ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	
19SYMV005172288	107068880		20/11/2018	19/11/2019	12.380,00	
☐ Τα ανωτέρω στοιχεία υπολογίζονται σύμφωνα με τα οριστικοποιημένα στοιχεία των ΤΔΥ κατά την εκτύπωση του δελτίου.						

Συνημμένα Αρχεία		
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΓΓΡΑΦΟΥ	ΟΝΟΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ
Σύμβαση υποέργου και τυχόν τροποποιήσεις της	SYMVASI 71-2018, PAPAKONSTANTINOY KONSTANTINOS.pdf	ΣΥΜΒΑΣΗ 71/2018
Λοιπά έγγραφα	KIMDIS SYMVASIS.pdf	ΚΗΜΔΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
Λοιπά έγγραφα	asfalistiki_enimerotita_11_18.pdf	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ-ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑ
Λοιπά έγγραφα	forologiki_enimerotita.pdf	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ-ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑ
Λοιπά έγγραφα	poiniko_mitroo.pdf	ΔΙΚΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ- ΠΟΙΝΙΚΟ ΜΗΤΡΩΟ
Λοιπά έγγραφα	Ypeythini_dilos.pdf	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ-ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ
Λοιπά έγγραφα	299-6NNTH4691V5-LXR.pdf	ΑΠΟΦΑΣΗ ΑΝΑΘΕΣΗΣ
Λοιπά έγγραφα	PROSFORA PAPAKONSTANTINOY 9233-23.10.2018.pdf	ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ
pdf Συστήματος	TDY_20086_id102596_SUB_74.pdf	103_20086_102596_301_3779174
Λοιπά έγγραφα	5001985 YE 1 Epistrofi TDY.msg	
pdf Συστήματος	TDY_20086_id102596_RET_96.pdf	103_20086_102596_306_4038596

ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ : ΤΕΧΝΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 3 (προσαρμοσμένο)

ΤΜΗΜΑ Α: ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

14. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ: ΕΣΠΑ 2014-2020			
2. ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΑΞΗΣ/MIS (ΟΠΣ): 5001985		3. ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ: Διοικητικές αναδιαρθρώσεις, ψηφιοποίηση και παρεμβάσεις για την αποτελεσματικότερη διαχείριση και αξιοποίηση των ακινήτων της Γ.Γ. Πρόνοιας	
4. ΑΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ (ΟΠΣ): 3		5. ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ: Σχεδιασμός και ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος παρακολούθησης και διαχείρισης των ακινήτων της Γ.Γ. Πρόνοιας	
15. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ: 1011404 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΑΕ			
16. ΕΙΔΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ: ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΜΕ ΙΔΙΑ ΜΕΣΑ ΜΕΣΩ ΑΥΙΜ		17. ΤΥΠΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ: Κύριο Υποέργο	
18. ΕΦΑΡΜΟΖΟΜΕΝΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ /ΜΕΘΟΔΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ: Εκτέλεση Έργων με ίδια μέσα			
19. ΤΟ ΥΠΟΕΡΓΟ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΙ ΣΕ/ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ: Απόφαση Υλοποίησης με Ιδία Μέσα			

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

20. ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΠΟΕΡΓΟΥ: Αρχική	21. Α.Α. ΤΔΥ: 1.0 (ID: 9066)
22. ΗΜ/ΝΙΑ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΝΟΜΙΚΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ: 21/11/2017	
17. ΗΜ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ/ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ: 01/05/2018	18. ΗΜ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ: 30/11/2018
23. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ: 74.495,00 €	

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΧΩΡΟΘΕΤΗΣΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

22. ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΘΕΣΗ (ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ Ή ΝΟΜΟΣ / ΟΤΑ) - (NUTS/LAU)	I. ΚΩΔΙΚΟΣ	II. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	III. ΠΟΣΟΣΤΟ (%) ΕΠΙ ΤΗΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ
		ΣΥΝΟΛΟ	0,00

ΤΜΗΜΑ Β: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ / ΩΝ – ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ / ΩΝ ΚΑΙ ΦΟΡΕΑ / ΦΟΡΕΩΝ

8. ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ / ΦΟΡΕΑ	2. ΑΦΜ	9. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	10. ΔΟΥ	11. ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΔΑΜ	6. ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΟ ΥΠΟΕΡΓΟ	12. ΠΟΣΟ ΑΝΑ ΑΝΑΔΟΧΟ / ΦΟΡΕΑ
ΗΔΙΚΑ ΑΕ	090028400	ΛΥΚΟΥΡΓΟΥ 10 ΑΘΗΝΑ	1159 - ΦΑΕ ΑΘΗΝΩΝ		Βασικός-Κύριος Ανάδοχος	74.495,00

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΒΛΕΠΟΥΣΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

13. ΕΠΙΒΛΕΠΟΥΣΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ: ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΑΕ			
9. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΑΡΜΟΔΙΟΥ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ	ΤΟΥ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:	XXXX
	ΤΟΥ	ΘΕΣΗ ΣΤΟ ΦΟΡΕΑ:	Προϊστάμενος Τμήματος Ανάπτυξης Εφαρμογών XXXX
	ΓΙΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	XXXX
		ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	XXX E-MAIL: XXX
14. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ : ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΑΕ			
11. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΑΡΜΟΔΙΟΥ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ	ΤΟΥ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:	XXXX
	ΤΟΥ	ΘΕΣΗ ΣΤΟ ΦΟΡΕΑ:	Προϊστάμενος Τμήματος Ανάπτυξης Εφαρμογών XXXX
	ΓΙΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	XXXX
		ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	XXX XXX XXX

ΤΜΗΜΑ Γ: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

2. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ / ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΣΕΩΝ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

Οι εργασίες που θα εκτελεστούν αφορούν στα εξής:

ΠΕ 1 :Προδιαγραφές του Πληροφοριακού Συστήματος παρακολούθησης και Διαχείρισης ακινήτων

Περιλαμβάνει τις προδιαγραφές του Πληροφοριακού Συστήματος παρακολούθησης και διαχείρισης ακινήτων τόσο όσον αφορά στο σχεδιασμό της βάσης (πίνακες δεδομένων, συσχετίσεις τους κλπ) όσο και της εφαρμογής (καταχώρηση όλων των δεδομένων, διαχείριση μισθωμάτων, εωχωρικός εντοπισμός ακινήτου κλπ).

ΠΕ 2 : Ηλεκτρονικό Μητρώο ακινήτων και πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης ακινήτων

Περιλαμβάνει την υλοποίηση μια διαδικτυακή εφαρμογή, για τη καταγραφή-αποτύπωση και διαχείριση των ακινήτων της Γ.Γ.Πρόνοιας και των εποπτευόμενων από αυτήν Φορέων της. Η εφαρμογή θα χρησιμοποιηθεί για να τροφοδοτήσει με τα στοιχεία που έχουν συγκεντρωθεί (στοιχεία ακινήτων) και ότι έχει αποτυπωθεί σε εικόνες, τη βάση δεδομένων.

ΠΕ 3 :Εγχειρίδιο χρήσης και εκπαίδευση υπαλλήλων και χρηστών

Περιλαμβάνει το εγχειρίδιο χρήσης στο οποίο περιγράφονται αναλυτικά οι λειτουργίες της εφαρμογής με υποδείγματα από φόρμες για την ορθή καταχώρηση και διαχείριση των στοιχείων. Η εκπαίδευση θα πραγματοποιηθεί σε χρόνο/χώρο που θα οριστεί από κοινού μεταξύ του Φορέα Λειτουργίας και του Δικαιούχου της Πράξης.

ΧΡΟΝΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΦΑΣΕΩΝ / ΠΑΚΕΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

2.	A/A	3. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΑΣΗΣ	3. ΦΑΣΗΣ	4. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΦΑΣΗΣ
1		ΠΕ 1: Προδιαγραφές του Πληροφοριακού Συστήματος παρακολούθησης και Διαχείρισης ακινήτων	01/05/2018	02/07/2018
2		ΠΕ 2: Ηλεκτρονικό Μητρώο ακινήτων και πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης ακινήτων	02/07/2018	02/11/2018
3		ΠΕ 3 : Εγχειρίδιο χρήσης και εκπαίδευση υπαλλήλων και χρηστών	01/10/2018	30/11/2018

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΑΝΑ ΦΑΣΕΙΣ / ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ				
6. Α/Α	5. ΦΑΣΕΙΣ ΕΡΓΟΥ / ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	8. ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	9. ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	10. ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
1	ΠΕ 1: Προδιαγραφές του Πληροφοριακού Συστήματος παρακολούθησης και Διαχείρισης ακινήτων	Π3.1 : Τεύχος προδιαγραφών πληροφοριακών εφαρμογών, Ενέργειες: • Προδιαγραφές/Σχεδιασμός Βάσης Δεδομένων (Β.Δ.). • Προδιαγραφές/Σχεδιασμός Εφαρμογών • Προδιαγραφές Πιστοποίησης Χρηστών. • Τεχνικές προδιαγραφές και εργαλεία υλοποίησης των εφαρμογών. • Προδιαγραφές λειτουργίας.	8.255,00	7.587,26
2	ΠΕ 2: Ηλεκτρονικό Μητρώο ακινήτων και πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης ακινήτων	Π3.2 : Ηλεκτρονικό Μητρώο ακινήτων και πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης ακινήτων. , Ενέργειες: • Ανάλυση Απαιτήσεων • Μελέτη απαιτούμενων υποδομών (Β.Δ., Επικοινωνία, Διαδικτυακή Υπηρεσία) • Δημιουργία Β.Δ. και τροφοδότησή της με τα συγκεντρωθέντα στοιχεία • Σχεδιασμός/Υλοποίηση Διαδικτυακής Υπηρεσίας (Web Service) • Σχεδιασμός/Υλοποίηση Εφαρμογής • Συλλογή στοιχείων χρηστών και καταχώρησή τους στην Β.Δ. και Πιστοποίηση. • Δοκιμαστική λειτουργία. • Παραγωγική Λειτουργία.	57.240,00	51.898,06
3	ΠΕ 3 : Εγχειρίδιο χρήσης και εκπαίδευση υπαλλήλων και χρηστών	Π3.3α : Εγχειρίδιο χρήσης εφαρμογής Π3.3β : Εκπαίδευση υπαλλήλων και χρηστών το οποίο θα περιλαμβάνει τα ακόλουθα: • Πλάνο Εκπαίδευσης με αναλυτική αναφορά στο χρόνο, τόπο και πλήθος εκπαιδευομένων • Εκπαιδευτικό Υλικό • Πιστοποίηση εκπαιδευτικού έργου που θα περιλαμβάνει: παρουσιολόγια εκπαιδευτών / εκπαιδευομένων, έγγραφη αναφορά πιστοποίησης εκπαίδευσης, συγκεντρωτικά υπολογιστικά φύλλα των ωρών απασχόλησης κάθε εκπαιδευτή, βάσει των οποίων προέκυψαν οι μισθολογικές καταστάσεις • Αναφορά αξιολόγησης αποτελεσμάτων εκπαίδευσης , Ενέργειες: • Τεκμηρίωση/Εγχειρίδιο Χρήσης • Κατάρτιση πλάνου εκπαίδευσης με αναλυτική περιγραφή • Ορισμός υπαλλήλων - χρηστών που θα παρακολουθήσουν την εκπαίδευση • Σύνταξη εκπαιδευτικού υλικού • Διενέργεια εκπαίδευσης χρηστών • Αξιολόγηση Εκπαίδευσης και Εκπαιδευομένων	9.000,00	8.109,68
ΣΥΝΟΛΑ:			74.495,00	67.595,00

ΕΤΗΣΙΑ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ		
11. ΕΤΟΣ	12. ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	6. ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
2018	74.495,00	67.595,00
ΣΥΝΟΛΟ	74.495,00	67.595,00

ΤΜΗΜΑ Δ: ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ

ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ					
1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ		2.ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	3.ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜ.ΔΑΠΑΝΗ	4.ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜ. ΔΑΠΑΝΗ	5.ΣΧΟΛΙΑ
Α. ΔΑΠΑΝΕΣ ΒΑΣΕΙ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ					
i. Α.1.1 Άμεσες δαπάνες προσωπικού	i. Ποσό χωρίς ΦΠΑ	67.595,00	67.595,00	0,00	ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΣ ΦΠΑ
	ii. ΦΠΑ	6.900,00	0,00	6.900,00	
ΣΥΝΟΛΟ ΑΜΕΣΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ (Α.1.1- Α.1.13)		74.495,00	67.595,00	6.900,00	
ΥΠΟΣΥΝΟΛΟ ΑΜΕΣΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ - Σ1 (υποσύνολο αμέσων δαπανών εξαιρούμενων των δαπανών Α.1.4, Α.1.5, Α.1.6)		74.495,00	67.595,00	6.900,00	
ΣΥΝΟΛΟ Α		74.495,00	67.595,00	6.900,00	

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ		2.ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	3.ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	4.ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	5.ΣΧΟΛΙΑ
Β.ΔΑΠΑΝΕΣ ΒΑΣΕΙ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ					
ΣΥΝΟΛΟ Β		0,00	0,00	0,00	
Γ. ΑΓΟΡΑ ΕΔΑΦΙΚΩΝ ΕΚΤΑΣΕΩΝ					
		0,00	0,00	0,00	
ΣΥΝΟΛΟ (Α+Β+Γ)		74.495,00	67.595,00	6.900,00	

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕ e-ΠΔΕ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΥΠΟΕΡΓΟΥ						
Ενημέρωση Υποέργου στο e-ΠΔΕ κατά την οριστικοποίηση του δελτίου:			Οριστικοποίηση πριν την ενεργοποίηση της διασύνδεσης με e-ΠΔΕ			
ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ ΑΠΟ ΟΛΑ ΤΑ ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΤΔΥ *						
ΚΩΔ.ΜΙΣ	ID ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΣΕ ΙΣΧΥ	ΣΥΝ. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΕ ΜΗΝΕΣ	1η ΗΜΝΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΔ	ΕΞΑΙΡΕΣΗ στο e-ΠΔΕ ΑΠΟ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗ ΥΠΟΕΡΓΩΝ	
5001985	16821	12.29	21/11/2017	174.760,93	ΟΧΙ	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ *						
ΕΝΑΡΙΘΜΟΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ Υ/Ε	ΑΑ Υ/Ε	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΕ ΜΗΝΕΣ	ΗΜΝΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΔ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	ΕΝΔΕΙΞΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΝΟΔΕ (ΠΛΗΡΗ ΔΗΜ.ΣΥΜΒΑΣΗ)
2020ΣΕ46310014	20087	3	12.29	21/11/2017	74.495,00	ΟΧΙ
☐ Τα ανωτέρω στοιχεία υπολογίζονται σύμφωνα με τα οριστικοποιημένα στοιχεία των ΤΔΥ κατά την εκτύπωση του δελτίου.						

Συνημμένα Αρχεία		
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΓΓΡΑΦΟΥ	ΟΝΟΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ
Αποφάσεις εκτέλεσης με ίδια μέσα	GGPRONOIAS-5001985-AKINITA-DIAVIV.EGKEKR.SCH.AYTEPIST SE DA_8796-10-11-17.pdf	
Λοιπά έγγραφα	OIP54691V5-EOD 1.pdf	Έγκριση κατάθεσης της Απ. υλοποίησης με ίδια μέσα
Αποφάσεις εκτέλεσης με ίδια μέσα	AYTEPISTASIA TELIKI ME PROTOKOLLO KAI ADA.pdf	

Πίνακας λήψης αποφάσεων για την υποστήριξη της επιλογής της διαδικασίας ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ	Συγκεκριμένες απαιτήσεις για εφαρμογή της συγκεκριμένης διαδικασίας	Στάδια	Ελάχιστος αριθμός υπο- ψηφίων	Επίπεδο ανταγωνισμού	Φόρτος εργασίας για τις αναθέτουσες αρχές	Κίνδυνος προσφυγών, επανορθώσεων ή παρατυπιών	Κίνητρο για καινοτόμες ή εξατομι- κευμένες ιδέες/προϊ- όντα
Ανοικτή	Καμία. Μπορεί να χρησιμοποιείται για όλες τις αγορές.	1. Επιλογή και αξιολόγηση	Κανένας. Όλοι οι ενδιαφερόμενοι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν προσφορά.	ΥΨΗΛΟ Απεριόριστος αριθμός προσφορών.	ΥΨΗΛΟΣ Όλες οι συμμορφούμενες προσφορές πρέπει να εξετάζονται από την αναθέτουσα αρχή (ΑΑ), γεγονός που μπορεί να καθυστερήσει την ανάθεση. Ένταση χρήσης πόρων για την ΑΑ και τους υποψηφίους οι οποίοι πρέπει να καταρτίσουν πλήρη προσφορά.	ΧΑΜΗΛΟΣ Η απόφαση λαμβάνεται με σαφή επικέντρωση στην ανάθεση. Περιορισμένοι κίνδυνοι όσον αφορά τη διαφάνεια, καθώς πρόκειται για ανοικτή, διαφανή, ανταγωνιστική διαδικασία.	ΧΑΜΗΛΟ
Κλειστή	Καμία. Μπορεί να χρησιμοποιείται για όλες τις αγορές.	1. Προεπιλογή ή 2. Επιλογή και αξιολόγηση	Όλοι οι ενδιαφερόμενοι υποψήφιοι μπορούν να εκδηλώσουν ενδιαφέρον. Τουλάχιστον 5 προεπιλεγμένοι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν προσφορά.	ΜΕΤΡΙΟ Περιορισμένος αριθμός υποψηφίων που επιτρέπεται να υποβάλουν προσφορά. Δυνατότητα περιορισμού της συμμετοχής αποκλειστικά στους οικονομικούς φορείς με υψηλό επίπεδο εξειδίκευσης.	ΜΕΤΡΙΟΣ Περιορισμένος αριθμός προσφορών προς αξιολόγηση και, συνεπώς, μικρότερη ένταση πόρων για την επιτροπή αξιολόγησης/ΑΑ. Οι διαδικασίες δύο σταδίων ενδέχεται να διαρκούν περισσότερο προκειμένου να τηρούνται οι απαιτούμενες προθεσμίες.	ΜΕΤΡΙΟΣ Μεγαλύτερα περιθώρια αθέμιτης σύμπραξης/διαφθοράς λόγω αυξημένης διακριτικότητας από την ΑΑ.	ΧΑΜΗΛΟ

Ανταγωνιστική διαδικασία με διαπραγμάτευση	Πρέπει να πληρούνται ένα από τα ακόλουθα κριτήρια: Μια ανοικτή ή κλειστή διαδικασία έχει προσελκύσει παράτυπες ή μη αποδεκτές προσφορές. Οι ανάγκες της ΑΑ δεν είναι δυνατόν να ικανοποιηθούν χωρίς προσαρμογή των διαθέσιμων λύσεων. Το αντικείμενο περιλαμβάνει λύσεις μελετών ή καινοτομίας.	1. Προεπιλογή 2. Διαπραγμάτευση και αξιολόγηση	Όλοι οι ενδιαφερόμενοι υποψήφιοι μπορούν να ζητήσουν να συμμετάσχουν ανταποκρινόμενοι σε προκήρυξη σύμβασης. Τουλάχιστον 3 προεπιλεγμένοι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν προσφορά.	ΜΕΤΡΙΟ Περιορισμένος αριθμός υποψηφίων που επιτρέπεται να υποβάλουν προσφορά. Δυνατότητα περιορισμού της συμμετοχής αποκλειστικά στους οικονομικούς φορείς με υψηλό επίπεδο εξειδίκευσης.	ΥΨΗΛΟΣ Η ΑΑ φέρει το βάρος της απόδειξης των περιστάσεων που επιτρέπουν τη χρήση της διαδικασίας. Η ΑΑ συμμετέχει ιδιαίτερα ενεργά στη διαπραγμάτευση/διάλογο με τους προσφέροντες.	ΜΕΤΡΙΟΣ Μεγαλύτερα περιθώρια αθέμιτης σύμπραξης/ διαφθοράς λόγω αυξημένης διακριτικότητας από την ΑΑ.	ΜΕΤΡΙΟ
	Οι τεχνικές προδιαγραφές δεν μπορούν να καθοριστούν με επαρκή ακρίβεια από την ΑΑ σε σχέση με ορισμένα πρότυπα ή τεχνικές προδιαγραφές. Η σύμβαση δεν μπορεί να ανατεθεί χωρίς να διεξαχθούν προηγούμενων διαπραγματεύσεις λόγω συγκεκριμένων κινδύνων ή περιστάσεων που σχετίζονται με τη φύση, την πολυπλοκότητα, ή νομικά και χρηματοοικονομικά ζητήματα.	1. Προεπιλογή 2. Διάλογος 3. Επιλογή και αξιολόγηση			Περιορισμένος αριθμός προσφορών προς αξιολόγηση και, συνεπώς, μικρότερη ένταση πόρων για την επιτροπή αξιολόγησης/ΑΑ. Οι διαδικασίες δύο ή τριών σταδίων ενδέχεται να διαρκούν περισσότερο προκειμένου να τηρούνται οι απαιτούμενες προθεσμίες.	ΥΨΗΛΟΣ Μεγαλύτερα περιθώρια αθέμιτης σύμπραξης/ διαφθοράς λόγω αυξημένης διακριτικότητας από την ΑΑ. Οι απαιτήσεις διαφάνειας είναι ιδιαίτερα υψηλές κατά τη διάρκεια του διαλόγου.	ΥΨΗΛΟ

Διαδικασίες	Συγκεκριμένες απαιτήσεις για εφαρμογή της συγκεκριμένης διαδικασίας	Στάδια	Έλάχιστος αριθμός υποψηφίων	Έπίπεδο ανταγωνισμού	Φόρτος εργασίας για τις αναθέτουσες αρχές	Κίνδυνος προσφυγών, επανορθώσεων ή παρατυπιών	Κίνητρο για καινοτόμες ή εξατομικευμένες ιδέες/προϊόντα
ΣΥΜΠΡΑΞΗ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ	Η ΑΑ προμηθεύεται τόσο την ανάπτυξη όσο και την αγορά καινοτόμων προϊόντων, υπηρεσιών ή έργων τα οποία δεν διατίθενται ακόμη στην αγορά.	1. Προεπιλογή 2. Διαπραγμάτευση 3. Παράδοση	Όλοι οι ενδιαφερόμενοι υποψήφιοι μπορούν να ζητήσουν να συμμετάσχουν ανταποκρινόμενοι σε προκήρυξη σύμβασης. Τουλάχιστον 3 προεπιλεγμένοι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν προσφορά.	METPIO Περιορισμένος αριθμός υποψηφίων που επιτρέπεται να υποβάλουν προσφορά. Δυνατότητα περιορισμού της συμμετοχής αποκλειστικά στους οικονομικούς φορείς με υψηλό επίπεδο εξειδίκευσης.	ΥΨΗΛΟΣ Η ΑΑ φέρει το βάρος της απόδειξης των περιστάσεων που επιτρέπουν τη χρήση της διαδικασίας. Η ΑΑ συμμετέχει σε σημαντικό βαθμό στην εκτέλεση της σύμβασης καθώς προμηθεύεται και παρακολουθεί τόσο και την έρευνα και την ανάπτυξη όσο και την παράδοση/ανάπτυξη ενός μη υφιστάμενου νέου προϊόντος ή υπηρεσίας. Πιθανώς περιορισμένος αριθμός προσφορών προς αξιολόγηση και, συ- νεπώς, μικρότερη ένταση πόρων για την επιτροπή αξιολόγησης/ΑΑ. Οι διαδικασίες τριών σταδίων ενδέχεται να διαρκούν περισσότερο προκειμένου να τηρούνται οι απαιτούμενες προθεσμίες.	ΥΨΗΛΟΣ Μεγαλύτερα περιθώρια αθέμιτης σύμπραξης/ διαφθοράς λόγω αυξημένης διακριτικότητας από την ΑΑ. Οι απαιτήσεις διαφάνειας είναι ιδιαίτερα υψηλές κατά τη διάρκεια της διαπραγμάτευσης και της εκτέλεσης της σύμβασης. Κίνδυνος παραγκωνισμού άλλων επενδύσεων Ε&Α και αποκλεισμού του ανταγωνισμού για το στάδιο της παράδοσης/ ανάπτυξης (σύμφωνα με τους κανόνες περί κρατικών ενισχύσεων ΕΑΚ του 2014 δεν υφίσταται κίνδυνος κρατικής ενίσχυσης μόνον όταν η διαδικασία περιορίζεται στην αγορά μοναδικών/ εξειδικευμένων προϊόντων ή υπηρεσιών για τα οποία δεν υπάρχουν δυνητικοί προμηθευτές στην αγορά).	ΥΨΗΛΟ

Διαγωνισμός μελετών	Η κριτική επιτροπή πρέπει να απαρτίζεται αποκλειστικά από φυσικά πρόσωπα ανεξάρτητα από τους συμμετέχοντες στον διαγωνισμό μελετών.	1. Επιλογή και αξιολόγηση	Όλοι οι ενδιαφερόμενοι υποψήφιοι μπορούν να ζητήσουν να συμμετάσχουν ανταποκρινόμενοι σε προκήρυξη σύμβασης. Δυνατότητα περιορισμού του αριθμού των συμμετεχόντων με βάση σαφή κριτήρια επιλογής που δεν δημιουργούν διακρίσεις.	ΜΕΤΡΙΟ Περιορισμένος αριθμός υποψηφίων που επιτρέπεται να υποβάλουν προσφορά.	ΥΨΗΛΟΣ Ένταση χρήσης πόρων για την ΑΑ/κριτική επιτροπή και τους υποψηφίους οι οποίοι πρέπει να καταρτίσουν πλήρη προσφορά.	ΧΑΜΗΛΟΣ Οι αποφάσεις σχετίζονται με διαδικασία ενός σταδίου. Η απόφαση λαμβάνεται από ανεξάρτητη κριτική επιτροπή στην οποία συχνά συμμετέχουν εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη.	ΥΨΗΛΟ
----------------------------	--	----------------------------------	--	---	--	---	--------------

Μόνο για αγαθά:

Αγαθά που είναι εισηγμένα και αγοράζονται σε χρηματιστήριο εμπορευμάτων.

Προϊόντα που κατασκευάζονται αποκλειστικά για σκοπούς έρευνας, μελέτης, πειραματισμού, μελέτης ή ανάπτυξης,

Πρόσθετες παραδόσεις για τη μερική αντικατάσταση ή την επέκταση αγαθών/ εγκαταστάσεων που ήδη υπάρχουν με σκοπό την αποφυγή ασυμβατότητας ή τεχνικών δυσκολιών.

Μόνο για υπηρεσίες:

Η σύμβαση θα ανατεθεί στον νικητή διαγωνισμού μελετών.

Προ-εμπορικές δημόσιες συμβάσεις <u>Σημείωση:</u> Η εν λόγω διαδικασία δεν εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής της οδηγίας 2014/24/ΕΕ.	Η ΑΑ προμηθεύεται υπηρεσίες Ε&Α με σκοπό την έρευνα ή/και την ανάπτυξη και τον έλεγχο καινοτόμων προϊόντων, υπηρεσιών ή έργων τα οποία δεν διατίθενται ακόμη στην αγορά.	1. Επιλογή και αξιολόγηση	Όλοι οι ενδιαφερόμενοι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν προσφορά. Με τη διαδικασία προ-εμπορικών δημόσιων συμβάσεων ανατίθεται παράλληλα σε περισσότερους από έναν εργολήπτες, και ο προϋπολογισμός των συμβάσεων αυτών καταρτίζεται κατά τρόπο ώστε να ολοκληρωθούν με τη συμμετοχή τουλάχιστον δύο εργοληπτών μέχρι το τελικό στάδιο Ε&Α.	ΥΨΗΛΟ Απεριόριστος αριθμός υποψηφίων που επιτρέπεται να υποβάλουν προσφορά.	ΜΕΤΡΙΟΣ Η ΑΑ φέρει το βάρος της απόδειξης των περιστάσεων που επιτρέπουν τη χρήση της διαδικασίας. Ωστόσο, το βάρος της απόδειξης είναι μικρότερο σε σύγκριση με τις συμπράξεις καινοτομίας (απουσία παραγκωνισμού επενδύσεων Ε&Α ή αποκλεισμού του ανταγωνισμού για την τελική παράδοση των λύσεων).	ΧΑΜΗΛΟΣ Η απόφαση λαμβάνεται με σαφή επικέντρωση στην ανάθεση. Περιορισμένοι κίνδυνοι όσον αφορά τη διαφάνεια, καθώς πρόκειται για ανοικτή, διαφανή, ανταγωνιστική διαδικασία.	ΥΨΗΛΟ
--	---	----------------------------------	---	---	---	---	--------------

