



ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ

Αθήνα, 01 Φεβρουαρίου 2008
Αρ. Πρωτ. 4670/ΕΥΣ 551

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ, ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ
& ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Ταχ. Δ/ση: Νίκης 10, Σύνταγμα
Ταχ. Κώδικας: 101 80
Πληροφορίες: Κ. Αρβανίτης
Κ. Κοκκινοπλίτης, Γ. Νικολάου
Τηλ.: 210 – 3742 003, 3726 011/049
Fax: 210 3742 060
E-mail: karvanitis@m nec.gr

ΠΡΟΣ: Ως Πίνακας Αποδεκτών

Κοινοποίηση: Ως πίνακας

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ
«ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΕΥΔ
ΓΙΑ ΤΗΝ
ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ ΤΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ
ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΠΕΡΙΟΔΟΥ 2007 – 2013
ΓΙΑ ΤΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ
ΜΕΧΡΙ ΤΗΝ ΕΝΑΡΞΗ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ
ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΠΡΟΤΥΠΟΥ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΕΡΓΩΝ (ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ)»



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	3
1.1 Στόχος	3
1.2 Πλαίσιο – πεδίο εφαρμογής.....	3
1.3 Δομή και περιεχόμενο της εγκυκλίου	4
2. ΕΝΑΡΞΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΑΡΜΟΔΙΕΣ ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ.....	4
2.1 Προετοιμασία των αρμόδιων ΕΥ	4
2.2 Υποβολή αιτήσεων επιβεβαίωσης επάρκειας από τους δυνητικούς δικαιούχους.....	5
3. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ ΤΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ	5
3.1 Κατηγοριοποίηση δικαιούχων και τύπων επιβεβαίωσης	5
3.2 ΑΠΑΙΤΗΣΗ 1 : Επάρκεια εφαρμοζόμενου κανονιστικού πλαισίου	6
3.3 ΑΠΑΙΤΗΣΗ 2: Οργανωτική δομή (απαραίτητες υπηρεσίες και όργανα του δικαιούχου και αντίστοιχες διαδικασίες)	7
3.4 ΑΠΑΙΤΗΣΗ 3: Τεκμηρίωση διαδικασιών διαχείρισης / ύπαρξη εγχειριδίου	8
3.4.1 Περίπτωση 1 : Δικαιούχοι, που διαθέτουν σε ισχύ πιστοποίηση κατά ISO 9001	8
3.4.2 Περίπτωση 2: Εφαρμογή τεκμηριωμένων διαδικασιών με τη χρήση εγχειριδίων	9
3.5 ΑΠΑΙΤΗΣΗ 4: Ελάχιστες προϋποθέσεις επάρκειας υλικοτεχνικής υποδομής	9
3.6 Μεθοδολογία για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας – τυποποιημένα έντυπα	10
4. ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	11
4.1 Ισχύς του εγγράφου επιβεβαίωσης επάρκειας κατά την μεταβατική περίοδο.....	11
4.2 Προετοιμασία δικαιούχων	11
5. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ.....	12
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι : ΠΙΝΑΚΕΣ	19
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ : ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ Ι	25

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1.1 Στόχος

Στόχος της παρούσας εγκυκλίου είναι η ανάλυση της διαδικασίας σύμφωνα με την οποία οι Ειδικές Υπηρεσίες που θα αναλάβουν καθήκοντα διαχείρισης επιχειρησιακών προγραμμάτων της προγραμματικής περιόδου 2007 - 2013 (Διαχειριστικές Αρχές/ Ενδιάμεσες Διαχειριστικές Αρχές ή Ενδιάμεσοι Φορείς Διαχείρισης) -και οι οποίες στη συνέχεια για λόγους συντομίας θα αναφέρονται και ως αρμόδιες ΕΥ- θα προβαίνουν κατά την μεταβατική περίοδο, δηλαδή κατά το διάστημα μέχρι την κατάρτιση από τον ΕΛΟΤ και την έναρξη εφαρμογής του Ελληνικού Προτύπου Διοίκησης & Διαχείρισης Έργων, στην επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας των δυνητικών δικαιούχων των συγχρηματοδοτούμενων έργων της Προγραμματικής Περιόδου 2007-2013 και θα εκδίδουν τη σχετική επιβεβαίωση.

Η επιβεβαίωση αυτή είναι αναγκαία για την κάλυψη της απαραίτητης σχετικής προϋπόθεσης για την αξιολόγηση προτάσεων ανάληψης πράξεων στο πλαίσιο των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων της 4^{ης} Προγραμματικής Περιόδου (Π.Π.).

Ταυτόχρονα με την παρούσα **επιδιώκεται η συνεργασία με τις αρμόδιες ΕΥ και η ενημέρωση των στελεχών τους, προκειμένου να είναι σε θέση να προβαίνουν στην επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας κατά την περίοδο αυτή.**

1.2 Πλαίσιο – πεδίο εφαρμογής

Κατά την προγραμματική περίοδο 2007 - 2013 επιδιώκεται η ενίσχυση της διοικητικής αποτελεσματικότητας των φορέων υλοποίησης (δικαιούχων) συγχρηματοδοτούμενων έργων με την θέσπιση κανόνων επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας τους πριν από την ανάληψη της ευθύνης εκτέλεσης έργων. Σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΚ) 1083/2006 ως «δικαιούχος» ορίζεται δημόσιος ή ιδιωτικός οργανισμός, φορέας ή επιχείρηση, αρμόδιος για την έναρξη ή την έναρξη και υλοποίηση πράξεων.

Σύμφωνα με τον νόμο 3614/03.12.2007 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007 - 2013», προβλέπεται ο σχεδιασμός ενός Ελληνικού Προτύπου διοίκησης και διαχείρισης έργων του ΕΣΠΑ, λαμβάνοντας μέριμνα των ιδιαιτεροτήτων των έργων που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ, σύμφωνα με το οποίο θα επιβεβαιώνεται η διαχειριστική επάρκεια των δικαιούχων **εξαιρουμένων αυτών που λαμβάνουν κρατική ενίσχυση** κατά τα άρθρα 87 και 88 της συνθήκης και **εξαιρουμένων των Ταμείων του άρθρου 24** του νόμου 3614/07. Για την δημιουργία του προτύπου αυτού έχει ξεκινήσει σχετική συνεργασία μεταξύ ΥΠΟΙΟ και ΕΛΟΤ. Η εφαρμογή του προτύπου αυτού προβλέπεται να αρχίσει μετά την 01.01.2009.

Μέχρι την έγκριση και έναρξη εφαρμογής του προτύπου (**μεταβατική περίοδος**), η διαχειριστική επάρκεια των δικαιούχων θα επιβεβαιώνεται από τις αρμόδιες ΕΥ, εφόσον οι φορείς αποδεικνύουν ότι εφαρμόζουν, σύστημα διαχείρισης με τεκμηριωμένες (γραπτές) διαδικασίες τουλάχιστον για τις λειτουργίες του προγραμματισμού και ωρίμανσης έργων - ενεργειών, διενέργειας διαγωνισμού και ανάθεσης συμβάσεων, παρακολούθησης και πιστοποίησης του φυσικού αντικείμενου, οικονομικής διαχείρισης έργου. Με την προβλεπόμενη από το νόμο υπουργική απόφαση με αριθμ. 1258/ΕΥΣ 281/11.01.08 (η οποία επισυνάπτεται) ρυθμίζονται οι βασικές κατευθύνσεις για τη μέθοδο και τη διαδικασία σύμφωνα με την οποία θα γίνεται η επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας κατά τη μεταβατική περίοδο και οι οποίες εξειδικεύονται περαιτέρω με την παρούσα.

Ήδη με την υπ' αριθμ. ΕΥΣΣΑΑΠ 1469/04.05.2007 σχετική επιστολή του ΥΠΟΙΟ έχουν δημοσιοποιηθεί αρχικές κατευθύνσεις και πληροφορίες τόσο για την δρομολογούμενη διαδικασία για την ανάπτυξη του Ελληνικού Προτύπου Διοίκησης & Διαχείρισης Έργων, (με την συνεργασία του ΕΛΟΤ), όσο και για την διαδικασία επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας των δικαιούχων κατά την **μεταβατική περίοδο**.

Η εισαγωγή της πιστοποιημένης διαχειριστικής επάρκειας των δικαιούχων αναμένεται ότι θα έχει ως αποτέλεσμα την αναβάθμιση της διοικητικής ικανότητας των δικαιούχων και την αποτελεσματικότερη διαχείριση των έργων που υλοποιούν.

1.3 Δομή και περιεχόμενο της εγκυκλίου

Η εγκύκλιος αποτελείται από την εισαγωγή (**πρώτη ενότητα**) και άλλες τέσσερις ενότητες.

Στη **δεύτερη ενότητα**, αναλύονται οι προτεινόμενες ενέργειες στις οποίες είναι χρήσιμο να προβούν οι αρμόδιες ΕΥ για την ενημέρωση των στελεχών τους και παράλληλα προσδιορίζεται η διαδικασία έκδοσης των προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την υποβολή των αιτήσεων - φακέλων των δυνητικών δικαιούχων για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής τους επάρκειας.

Στην **τρίτη ενότητα** καθορίζεται η κατηγοριοποίηση των δικαιούχων και των τύπων της χορηγούμενης επιβεβαίωσης, αναλύονται οι απαιτήσεις της διαχειριστικής επάρκειας (συμβατότητα κανονιστικού πλαισίου, οργανωτική δομή, τεκμηρίωση διαδικασιών, υλικοτεχνική υποδομή) και η γενική μεθοδολογία επιβεβαίωσης της επάρκειας.

Στην **τέταρτη ενότητα**, δίνονται πρόσθετες πληροφορίες για την ισχύ της επιβεβαίωσης και την προετοιμασία των δυνητικών δικαιούχων, ενώ **η πέμπτη ενότητα** αναφέρεται στο χρονοδιάγραμμα των ενεργειών.

Σε παραρτήματα παρουσιάζονται πίνακες με πιο σημαντικό τον πίνακα 3.1-2. που παρουσιάζει τις βασικές απαιτήσεις και τα κριτήρια ανά κατηγορία δικαιούχου – τύπο επιβεβαίωσης καθώς και σχέδιο τυποποιημένου εντύπου που θα συμπληρώνεται από τους υποψήφιους δικαιούχους.

2. ΕΝΑΡΞΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΑΡΜΟΔΙΕΣ ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ.

2.1 Προετοιμασία των αρμόδιων ΕΥ

Οι αρμόδιες ΕΥ (όπως προσδιορίστηκαν στην παρ. 1.1) καθώς και η ΕΥΔ ΕΠ Πολιτισμός 2000-2006¹, θα πρέπει να ορίσουν με απόφαση του γενικού ή ειδικού γραμματέα που τις εποπτεύει, ομάδα αποτελούμενη από δύο έως τρία στελέχη τους, τα οποία θα ενημερωθούν σχετικά με το αντικείμενο της επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας με τους ακόλουθους τρόπους :

- με την συμμετοχή τους σε συναντήσεις που θα οργανωθούν από τη Γενική Γραμματεία Επενδύσεων & Ανάπτυξης του ΥΠΟΙΟ (Εθνική Αρχή Συντονισμού),

¹ Η ΕΥΔ ΕΠ «Πολιτισμός» η οποία δεν έχει αρμοδιότητα διαχείρισης για την 4^η Π.Π. θα υποστηρίξει την προετοιμασία των δικαιούχων που εποπτεύονται από το Υπ. Πολιτισμού

- με μελέτη όλων των σχετικών οδηγιών, κανονιστικών κειμένων κ.λ.π. τα οποία εκδίδονται για το θέμα από το ΥΠΟΙΟ,
- με την συμμετοχή τους σε ειδικά σεμινάρια κατάρτισης από τον ΕΛΟΤ.

Τα ανωτέρω στελέχη θα δημιουργήσουν ένα δίκτυο, το οποίο θα συντονίζεται και θα εποπτεύεται από την Εθνική Αρχή Συντονισμού και το οποίο θα συμμετέχει σε τακτικές ή έκτακτες συναντήσεις, προκειμένου να αντιμετωπίζονται με οριζόντιο τρόπο θέματα και ιδιαιτερότητες οι οποίες θα εμφανίζονται στη φάση εφαρμογής της όλης διαδικασίας.

2.2 Υποβολή αιτήσεων επιβεβαίωσης επάρκειας από τους δυνητικούς δικαιούχους

Προκειμένου να ξεκινήσει η σχετική διαδικασία επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας, θα προηγηθεί η δημοσίευση ή αποστολή πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, ώστε οι δυνητικοί δικαιούχοι να υποβάλλουν αίτηση στις αρμόδιες ΕΥ καθώς και τα δικαιολογητικά με τα οποία **θα αποδεικνύουν τη διαχειριστική τους επάρκεια**, όπως αυτά θα προβλέπονται στην πρόσκληση. Οι προσκλήσεις θα δημοσιοποιούνται από τις αρμόδιες ΕΥ και θα καταρτίζονται με την συνεργασία και τις οδηγίες της εθνικής αρχής συντονισμού σε κατάλληλο χρόνο ώστε να είναι δυνατή η επιβεβαίωση της επάρκειας πριν από την αξιολόγηση για την ένταξη των πράξεων στα επιχειρησιακά προγράμματα της περιόδου 2007 - 2013. Σε περιπτώσεις που κριθεί σκόπιμη η ταυτόχρονη δημοσιοποίηση προσκλήσεων από πολλές αρχές διαχείρισης δύναται εναλλακτικά αυτές να ενοποιηθούν σε ενιαία πρόσκληση που θα δημοσιοποιηθεί από την Εθνική Αρχή Συντονισμού.

Η δημοσιοποίηση – αποστολή των προσκλήσεων θα γίνει από τις αρμόδιες ΕΥ με γνώμονα την ανάγκη ετοιμότητας των δυνητικών δικαιούχων για να ανταποκριθούν στις προγραμματιζόμενες προσκλήσεις των επιχειρησιακών προγραμμάτων.

3. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ ΤΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ

3.1 Κατηγοριοποίηση δικαιούχων και τύπων επιβεβαίωσης

Οι φορείς οι οποίοι θα αναλάβουν την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων πράξεων κατά την προγραμματική περίοδο 2007-2013 μπορούν να ομαδοποιηθούν σε τρεις βασικές κατηγορίες (Α, Β και Γ) με βάση το είδος των έργων που προτίθενται να υλοποιήσουν δηλ. έργα με ή χωρίς τεχνικό αντικείμενο ή ειδικές δράσεις (εξειδικευμένες δράσεις ΕΚΤ και λοιπές δράσεις που υλοποιούνται με ίδια μέσα) και αντίστοιχα **κατηγοριοποιείται η επιβεβαίωση στο σχετικό πιστοποιητικό έγγραφο που θα εκδίδεται** ως εξής:

Στην **κατηγορία Α** κατατάσσονται οι φορείς οι οποίοι ενδιαφέρονται για την επιβεβαίωση επάρκειας **για έργα με τεχνικό αντικείμενο (δημόσια έργα υποδομής)**, όπως έργα οικοδομικά, συγκοινωνιακά και δικτύων κοινής ωφέλειας, υδραυλικά, περιβάλλοντος, λιμενικά/αλιευτικά, βιομηχανικής ανάπτυξης, ενέργειας, τηλεπικοινωνιών και δικτύων κ.α., καθώς και των τεχνικών μελετών τους (επιβεβαίωση τύπου Α)

Στην **κατηγορία Β** κατατάσσονται οι φορείς, οι οποίοι ενδιαφέρονται για την επιβεβαίωση επάρκειας **για έργα χωρίς τεχνικό αντικείμενο**

(υπηρεσίες και προμήθειες), όπως έργα/ δράσεις προμήθειας και εγκατάστασης εξοπλισμού, δημιουργίας και εγκατάστασης συστημάτων πληροφορικής, προμήθειας και εγκατάστασης εξοπλισμού πληροφορικής, ανάθεσης υπηρεσιών συμβούλων και λοιπών υπηρεσιών που δεν σχετίζονται με την υλοποίηση τεχνικών έργων, κατάρτισης και συμβουλευτικής κ.α. (**επιβεβαίωση τύπου Β**)

Στην **κατηγορία Γ** υπάγονται λοιποί φορείς, οι οποίοι κατά δήλωση τους, ενδιαφέρονται για την επιβεβαίωση της επάρκειας μόνο για ειδικές δράσεις, δηλαδή εξειδικευμένες δράσεις ΕΚΤ (π.χ. βοήθεια στο σπίτι, δράσεις εκπαίδευσης κ.α.), καθώς και λοιπές δράσεις, οι οποίες υλοποιούνται με ίδια μέσα (δράσεις επιχειρήσεων ΟΤΑ, ΜΚΟ κ.α.)² (**επιβεβαίωση τύπου Γ**). Η επιβεβαίωση αυτή δεν μπορεί να ισχύει για πράξεις, που υλοποιούνται με ίδια μέσα αλλά περιλαμβάνουν αναθέσεις προς τρίτους συμβάσεων ποσού για το οποίο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία απαιτείται διαδικασία διαγωνισμού ανάθεσης δημόσιας σύμβασης

Η ανωτέρω κατηγοριοποίηση της επιβεβαίωσης, παρουσιάζεται στον πίνακα 3.1. – 1. του παραρτήματος Ι και δε σχετίζεται με τον προϋπολογισμό των έργων που ο φορέας υλοποιεί ή θα υλοποιήσει παρά μόνο με το είδος και τις ιδιαιτερότητες των δράσεων.

Φορείς ή υπηρεσίες, οι οποίες έχουν οριστεί ως Διαχειριστικές Αρχές ή Ενδιάμεσες Διαχειριστικές Αρχές ή Ενδιάμεσοι Φορείς Διαχείρισης και για τους οποίους προβλέπεται η αξιολόγηση τους ως δομικό στοιχείο του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου με βάση το άρθρο 71 του καν. 1083/20076, κρίνονται διαχειριστικά επαρκείς δικαιούχοι για πράξεις τεχνικής υποστήριξης της εφαρμογής.

Οι απαιτήσεις και τα κριτήρια που εξειδικεύουν τις απαιτήσεις, ανάλογα με τον τύπο της επιβεβαίωσης, παρουσιάζονται αναλυτικά στον πίνακα 3.1.-2 του παραρτήματος. Τα κριτήρια που θα πρέπει να καλυφθούν από φορείς που αιτούνται την έκδοση επιβεβαίωσης τύπου Α (για έργα με τεχνικό αντικείμενο) είναι περισσότερα από τα αντίστοιχα της επιβεβαίωσης τύπου Β, ενώ για την επιβεβαίωση τύπου Γ τα κριτήρια αυτά είναι ακόμη λιγότερα. Οι απαιτήσεις αυτές και οι τρόποι απόδειξης της κάλυψής τους περιγράφονται στη συνέχεια.

3.2 ΑΠΑΙΤΗΣΗ 1 : Επάρκεια εφαρμοζόμενου κανονιστικού πλαισίου

Η διασφάλιση της υλοποίησης των έργων σύμφωνα με τους κανόνες του Κοινοτικού Δικαίου, αλλά και με πλήρη εφαρμογή όλων των εθνικών διατάξεων που είναι υποχρεωτικές ανάλογα με τη νομική μορφή του φορέα, ιδίως σε περιπτώσεις φορέων που εφαρμόζουν ειδικό κανονιστικό πλαίσιο για την ανάθεση, εκτέλεση και διαχείριση έργων, προμηθειών και υπηρεσιών, είναι πρωτεύουσας σημασίας.

Για το σκοπό αυτό και **αφού διασφαλισθεί ότι ο φορέας έχει την αρμοδιότητα υλοποίησης πράξεων** θα πρέπει να **επιβεβαιωθεί η συμβατότητα τού κανονιστικού πλαισίου λειτουργίας του με το Κοινοτικό δίκαιο** και παράλληλα να επιβεβαιωθεί ότι **εφαρμόζονται από τον φορέα όλες οι εθνικές ρυθμίσεις που τον**

² Με συνεργασία των αρμόδιων ΕΥ με την Εθνική Αρχή Συντονισμού θα καθορισθούν κατά την εξειδίκευση των επιχειρησιακών προγραμμάτων οι συγκεκριμένες δράσεις (πιθανώς σε επίπεδο κατηγοριών πράξεων) για τις οποίες θα μπορεί να ισχύει η επιβεβαίωση τύπου Γ.

αφορούν σε σχέση με την ανάθεση και διαχείριση δημοσίων συμβάσεων (έργων, προμηθειών και υπηρεσιών) .

Σε κάθε περίπτωση ακόμη και αν ορισμένες συμβάσεις δημοσίων έργων, προμηθειών ή υπηρεσιών δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των Κοινοτικών Οδηγιών, οι αναθέτουσες αρχές υποχρεούνται να τηρούν τους θεμελιώδεις κανόνες της Συνθήκης ΕΚ εν γένει και των αρχών της απαγόρευσης διακρίσεων λόγω ιθαγένειας και της ίσης μεταχείρισης ειδικότερα. Οι αρχές αυτές συνεπάγονται κυρίως υποχρέωση διαφάνειας, η οποία συνίσταται στη διασφάλιση υπέρ όλων των ενδεχόμενων αναδόχων ενός επαρκούς βαθμού δημοσιότητας που να καθιστά δυνατό το άνοιγμα της αγοράς υπηρεσιών στον ανταγωνισμό καθώς και τον έλεγχο του αμερόληπτου χαρακτήρα των διαδικασιών διαγωνισμού. **Για την επιβεβαίωση από τις αρμόδιες ΕΥ της συμβατότητας με το κοινοτικό δίκαιο θα δοθούν συγκεκριμένες κατευθύνσεις από το ΥΠΟΙΟ.**

3.3 ΑΠΑΙΤΗΣΗ 2: Οργανωτική δομή (απαραίτητες υπηρεσίες και όργανα του δικαιούχου και αντίστοιχες διαδικασίες)

Ανεξάρτητα από την φύση της προτεινόμενης πράξης και ανεξάρτητα από το είδος του δικαιούχου θα πρέπει να έχουν προσδιορισθεί οι υπηρεσίες και τα αρμόδια όργανα που είναι υπεύθυνα για τις ακόλουθες διαδικασίες :

- (i) Προγραμματισμός έργων – ενεργειών³.
- (ii) Σχεδιασμός και ωρίμανση έργων (για τις περιπτώσεις δημοσίων συμβάσεων : σχεδιασμός εκπόνησης μελετών - αδειοδοτήσεις / για τις περιπτώσεις επιλογής ωφελούμενων σχεδιασμός και έκδοση του κανονιστικού πλαισίου εφαρμογής των δράσεων κλη)³.
- (iii) Διενέργεια διαγωνισμού, ανάθεση και διαχείριση σύμβασης για τις περιπτώσεις δημοσίων συμβάσεων ή διαδικασία επιλογής ωφελουμένων για τις λοιπές περιπτώσεις³.
- (iv) Παρακολούθηση και πιστοποίηση φυσικού αντικείμενου έργου.
- (v) Οικονομική διαχείριση έργου.

Οι αρμόδιες υπηρεσίες για τις ανωτέρω διαδικασίες θα μπορεί να αποτελούν είτε **αυτόνομες λειτουργικές μονάδες** με συγκεκριμένες αρμοδιότητες είτε **υποσύνολα μονάδων ή οργάνων** με σαφώς καθορισμένες αρμοδιότητες και με προσδιορισμένη περιγραφή καθηκόντων. Θα καθορίζονται επίσης τα αρμόδια όργανα που είναι επιφορτισμένα με τη λήψη των απαιτούμενων αποφάσεων για τις ανωτέρω διαδικασίες.

Ειδικότερα σε ότι αφορά στην κατηγορία φορέων που ενδιαφέρονται για επιβεβαίωση τύπου Α, θα πρέπει να υπάρχει **συγκροτημένη Τεχνική Υπηρεσία**, η οποία θα πρέπει να διαθέτει σχετική αρμοδιότητα επίβλεψης – παρακολούθησης δημοσίων έργων / τεχνικών μελετών και διενέργειας αντίστοιχων διαγωνισμών. Η υπηρεσία αυτή θα πρέπει να είναι στελεχωμένη κατ' ελάχιστο με τρεις υπαλλήλους ΠΕ ή ΤΕ (μονίμους ή αορίστου χρόνου) εκ των οποίων οι δύο υποχρεωτικά διπλωματούχοι μηχανικοί Πολυτεχνείου ή Πολυτεχνικής Σχολής ή μηχανικοί πτυχιούχοι ΤΕΙ.

³ Με εξαιρέσεις για την επιβεβαίωση τύπου Γ

Για την περίπτωση επιβεβαίωσης τύπου Β θα πρέπει να υπάρχει αντίστοιχη οργανική μονάδα (για τη διενέργεια διαγωνισμών και ανάθεση / παρακολούθηση συμβάσεων) αποτελούμενη κατ' ελάχιστο από τρεις υπαλλήλους (μονίμους ή αορίστου χρόνου) εκ των οποίων ένας υποχρεωτικά ΠΕ.

Τέλος για την περίπτωση επιβεβαίωσης τύπου Γ, η ανωτέρω μονάδα θα πρέπει να αποτελείται από τουλάχιστον έναν υπάλληλο (μόνιμο ή αορίστου χρόνου) ΠΕ ή ΤΕ.

Σε όλες τις περιπτώσεις θα πρέπει να υπάρχει συγκροτημένη οικονομική υπηρεσία, η οποία θα περιλαμβάνει στο μόνιμο δυναμικό της υπάλληλο ΠΕ ή ΤΕ οικονομικού τίτλου σπουδών.

Σε κάθε περίπτωση, για να μπορεί **ένας φορέας** να αποδείξει την διαχειριστική του επάρκεια, για τις ελάχιστες απαιτούμενες υπηρεσίες /όργανα (προγραμματισμού, ωρίμανσης, διαχείρισης δημοσίων συμβάσεων /επιλογής ωφελουμένων, παρακολούθησης /πιστοποίησης φυσικού αντικείμενου και οικονομικής διαχείρισης) **θα πρέπει να εξασφαλίζει στην οργανωτική του δομή τις ανωτέρω λειτουργίες και να μη στηρίζεται σε υπηρεσίες άλλων φορέων**, πλην των περιπτώσεων που από τη νομοθεσία έχει δημιουργηθεί ξεχωριστό νομικό πρόσωπο που αναλαμβάνει κάποια από τις λειτουργίες του φορέα (όπως π.χ. τα Περιφερειακά Ταμεία). Στην περίπτωση αυτή θα εκδίδεται επιβεβαίωση που θα καλύπτει και αυτά τα νομικά πρόσωπα, εφόσον η σχετική αίτηση περιλαμβάνει σχετική τεκμηρίωση.

Η ύπαρξη των ανωτέρω υπηρεσιών καθώς και τα αρμόδια όργανα και οι υπεύθυνοι, θα αποτυπώνονται σε τυποποιημένο έντυπο που θα συνοδεύει την υποβαλλόμενη πρόταση (Τυποποιημένο έντυπο Ι), σχέδιο του οποίου περιλαμβάνεται στο παράρτημα ΙΙ και στο οποίο θα επισυνάπτονται τα απαραίτητα αποδεικτικά έγγραφα.

3.4 ΑΠΑΙΤΗΣΗ 3: Τεκμηρίωση διαδικασιών διαχείρισης / ύπαρξη εγχειριδίου

Οι ανωτέρω αναφερθείσες διαδικασίες θα πρέπει κατ' ελάχιστο να περιγράφονται σε εγχειρίδιο/α που χρησιμοποιεί ο δυνητικός δικαιούχος. Η ύπαρξη **εγχειριδίου διαδικασιών** (οι οποίες καθορίζονται εγγράφως και εφαρμόζονται κατά την λειτουργία του φορέα) αποτελεί μια από τις πιο σημαντικές απαιτήσεις για την απόδειξη της διαχειριστικής ικανότητας του δυνητικού δικαιούχου. Η τεκμηρίωση των διαδικασιών μπορεί να συνδυάζεται με την πιθανή εφαρμογή πιστοποιημένου Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (σύμφωνα με το πρότυπο ISO 9001⁴) από τον φορέα ή να μην ακολουθεί την τυπολογία του συγκεκριμένου προτύπου ISO 9001 και για τον λόγο αυτό κρίνεται σκόπιμη η κατηγοριοποίηση αντίστοιχων περιπτώσεων.

Οι περιπτώσεις με βάση τις οποίες οι δυνητικοί δικαιούχοι μπορούν να αποδείξουν τη διαχειριστική τους ικανότητα ως προς την απαίτηση 3, είναι οι ακόλουθες:

3.4.1 Περίπτωση 1 : Δικαιούχοι, που διαθέτουν σε ισχύ πιστοποίηση κατά ISO 9001

Εφ' όσον ο δυνητικός δικαιούχος διαθέτει πιστοποίηση σε ισχύ σύμφωνα με το πρότυπο ISO 9001⁴ κατά το χρόνο που γίνεται η επιβεβαίωση, το πεδίο εφαρμογής της πιστοποίησης καλύπτει την υλοποίηση έργων δημόσιου χαρακτήρα (ανάλογα με τον

⁴ ή ανάλογα διεθνή πρότυπα αντίστοιχων απαιτήσεων

τύπο της επιβεβαίωσης) και το πιστοποιημένο Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας (ΣΔΠ) καλύπτει τις υπηρεσίες /όργανα (και τις προβλεπόμενες διαδικασίες) της παραγράφου 3.3., ο δυνητικός δικαιούχος θα θεωρείται ότι καλύπτει την απαίτηση 3.

Στην περίπτωση αυτή, η επιβεβαίωση της κάλυψης της απαίτησης 3 δεν απαιτεί υποχρεωτική αυτοψία της αρμόδιας ΕΥ στην έδρα του δυνητικού δικαιούχου, παρά **μόνο διοικητική επαλήθευση** βάσει του συμπληρωμένου από τον φορέα τυποποιημένου εντύπου Ι και των συνημμένα υποβαλλόμενων στοιχείων/ εγγράφων.

3.4.2 Περίπτωση 2: Εφαρμογή τεκμηριωμένων διαδικασιών με τη χρήση εγχειριδίων

Ο δυνητικός δικαιούχος δεν εφαρμόζει Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας κατά ISO 9001⁴, **αλλά έχει προετοιμάσει και χρησιμοποιεί τεκμηριωμένες (γραπτές) διαδικασίες** (με εγχειρίδιο/α που έχει θέσει σε εφαρμογή), οι οποίες καλύπτουν τις υπηρεσίες / όργανα της παραγράφου 3.3. Στην περίπτωση αυτή είναι υποχρεωτική η διενέργεια επιθεώρησης – αυτοψίας στην έδρα του δικαιούχου από στελέχη της αρμόδιας ΕΥ.

3.5 ΑΠΑΙΤΗΣΗ 4: Ελάχιστες προϋποθέσεις επάρκειας υλικοτεχνικής υποδομής

Οι δυνητικοί δικαιούχοι οφείλουν να εξασφαλίσουν μια ελάχιστη απαιτούμενη υλικοτεχνική υποδομή, η οποία θα διασφαλίζει την επαρκή λειτουργικότητα και την ασφαλή αποθήκευση – διαχείριση των πληροφοριών και των αρχείων. Για τον λόγο αυτό και ανεξάρτητα από το μέγεθος του φορέα αυτός θα πρέπει να αποδεικνύει κατ' ελάχιστο ότι διαθέτει τα ακόλουθα :

- μηχανογραφημένη οικονομική διαχείριση
- τήρηση του Ελληνικού Λογιστικού Σχεδίου ή άλλου κλαδικού σχεδίου (π.χ. διπλογραφικό σύστημα για δήμους) για τους φορείς για τους οποίους το προβλέπει η σχετική νομοθεσία ⁵
- ηλεκτρονική διασύνδεση της Τεχνικής υπηρεσίας (ή της αντίστοιχης μονάδας) με βάσεις πληροφοριών (ΓΓΔΕ, SIMAP, ΓΓΕΑ κ.α.) ⁵
- βιβλιοθήκη (ή ηλεκτρονική βιβλιοθήκη) με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο για την υλοποίηση έργων, με πρότυπα τεύχη προκηρύξεων (ανάλογα με τα έργα που υλοποιεί ο φορέας), καθώς και υπάρχοντες οδηγούς ή κείμενα αναφοράς (Πρότυπα τεύχη της ΓΓΔΕ, πρότυπα τεύχη ελάχιστων απαιτήσεων για Περιφερειακά έργα της ΓΓΕΑ – ΥΠΟΙΟ, οδηγοί ΜΟΔ,) κ.λ.π. ⁵
- σύστημα ηλεκτρονικής παρακολούθησης έργων
- τεχνική υποστήριξη της υποδομής ⁵
- χώρους και τρόπους ασφαλούς τήρησης – φύλαξης των πληροφοριών και των κύριων αρχείων.

Η εκπλήρωση των ανωτέρω προϋποθέσεων θα βεβαιώνεται με τη συμπλήρωση από το φορέα των σχετικών πεδίων στο τυποποιημένο έντυπο Ι και με την αντίστοιχη επιβεβαίωση κατόπιν αυτοψίας από την αρμόδια ΕΥ (πλην της περίπτωσης της ύπαρξης πιστοποίησης κατά ISO οπότε κατά την κρίση της ΕΥ η απόδειξη της κάλυψης των ελάχιστων απαιτήσεων υλικοτεχνικής υποδομής μπορεί να μην απαιτήσει αυτοψία και να στηριχθεί στην δήλωση των σχετικών στοιχείων από τον φορέα στο έντυπο Ι).

⁵ πλην της κατηγορίας Γ

3.6 Μεθοδολογία για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας – τυποποιημένα έντυπα

Με την υποβολή της αίτησης του ο δυνητικός δικαιούχος καλείται να συμπληρώσει το **Τυποποιημένο Έντυπο Ι** (στοιχεία φορέα – τεκμηρίωση) στο οποίο δηλώνει με πληρότητα και σαφήνεια την κάλυψη των απαιτήσεων με βάση τα ισχύοντα για την κατηγορία του κριτήρια και να επισυνάψει τα απαιτούμενα έγγραφα / δικαιολογητικά (όπως αυτά θα προβλέπονται στις σχετικές προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος της παραγράφου 2.3.). Στο έντυπο αυτό θα περιγράφονται οι εμπλεκόμενες υπηρεσιακές μονάδες για τις οποίες θα ελεγχθεί η διαχειριστική επάρκεια.

Επιπρόσθετα στο τυποποιημένο έντυπο Ι θα καταγράφεται και η εμπειρία του φορέα σε αντίστοιχης φύσης / είδους έργα. Η εμπειρία αυτή θα λαμβάνεται υπ' όψη επικουρικά, αλλά η έλλειψη της δεν θα αποτελεί ικανό λόγο μη επιβεβαίωσης της διαχειριστικής ικανότητας.

Σε κάθε περίπτωση η επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας εξετάζεται από την αρμόδια ΕΥ με τη χρήση σχετικής **λίστας ελέγχου - φύλλου αξιολόγησης**, βασιζόμενη στα στοιχεία του φακέλου της αίτησης του δυνητικού δικαιούχου. Η λίστα αυτή – φύλλο αξιολόγησης θα εμπεριέχει και την έκθεση αυτοψίας. Σχέδιο της λίστας ελέγχου θα παραχθεί με την συνεργασία της Εθνικής Αρχής Συντονισμού και των αρμόδιων Ειδικών Υπηρεσιών.

Στην περίπτωση, που ο δικαιούχος διαθέτει σε ισχύ πιστοποίηση κατά ISO 9001 (ή άλλο αντίστοιχο πρότυπο), η επιβεβαίωση της επάρκειας **δεν απαιτεί υποχρεωτικά αυτοψία – επιθεώρηση** από στελέχη των ΕΥ (εκτιμώντας ότι καλύπτεται από την πιστοποίηση από κατάλληλα διαπιστευμένο πιστοποιητικό οργανισμό), εκτός εάν κριθεί από την αρμόδια ΕΥ ότι κατά την εξέταση του φακέλου της αίτησης υπάρχουν ερωτηματικά που την καθιστούν αναγκαία. Σε διαφορετική περίπτωση **η επιβεβαίωση απαιτεί υποχρεωτικά αυτοψία – επιθεώρηση.**

Η αυτοψία θα αποτελεί επιθεώρηση εφαρμογής των διαδικασιών της παραγράφου 3.3. όπως αυτές περιγράφονται στο εγχειρίδιο καθώς και επιβεβαίωση ότι εξασφαλίζονται οι ελάχιστες απαιτήσεις υλικοτεχνικής υποδομής της παραγράφου 3.5

Για οποιαδήποτε κατηγορία και αν ζητήσει επιβεβαίωση ο δυνητικός δικαιούχος (σύμφωνα με την παράγραφο 3.1.), η έκφραση θετικής γνώμης από την αρμόδια ΕΥ θα οδηγεί στην έκδοση εγγράφου επιβεβαίωσης διαχειριστικής επάρκειας (ανάλογα με την αίτηση του φορέα θα επισημαίνεται ο αντίστοιχος τύπος επιβεβαίωσης, ενώ δύνатаι να συνυπάρχουν στο έγγραφο περισσότεροι του ενός τύποι επιβεβαίωσης), η οποία θα στηρίζεται στη συμπληρωμένη λίστα ελέγχου, και στην ενσωματωμένη έκθεση της αυτοψίας / επιθεώρησης των εξουσιοδοτημένων στελεχών της. Η επιβεβαίωση τύπου Γ δεν καλύπτει δράσεις που δεν υπάγονται στις περιπτώσεις που αναφέρονται σε αυτήν. Επίσης η ύπαρξη επιβεβαίωσης τύπου Β δεν καλύπτει τον φορέα για την επάρκεια εκτέλεσης έργων με τεχνικό αντικείμενο (για τα οποία απαιτείται υποχρεωτικά επιβεβαίωση τύπου Α). **Το χορηγούμενο έγγραφο επιβεβαίωσης καλύπτει τις υπηρεσιακές μονάδες, οι οποίες έχουν περιγραφεί στην αίτηση του φορέα (και επομένως έχει ελεγχθεί η επάρκεια των διαδικασιών τους).** Η επιβεβαίωση επομένως του φορέα δεν καλύπτει την εμπλοκή άλλων υπηρεσιακών μονάδων του φορέα οι οποίες δεν περιγράφονται στην αίτηση του.

Η αρμόδια ΕΥ έχει το δικαίωμα να ζητήσει την πρόσθετη απόδειξη της κάλυψης κάποιων κριτηρίων από τον φορέα προκειμένου να ολοκληρώσει την επιβεβαίωση της επάρκειας του ή να ζητήσει την υποβολή πρόσθετων στοιχείων ή διευκρινίσεων ή τέλος να ζητήσει την συμμόρφωση σε σχέση με συγκεκριμένες αποκλίσεις, που διαπίστωσε, θέτοντας συγκεκριμένο χρόνο για την ανταπόκριση του φορέα.

Σε περίπτωση έκφρασης αρνητικής άποψης, αυτή θα τεκμηριώνεται με σχετική επιστολή προς τον δυνητικό δικαιούχο, στην οποία θα αιτιολογείται η απόρριψη με βάση συγκεκριμένα στοιχεία, τα οποία προέκυψαν από την ανωτέρω διαδικασία είτε κατά την διοικητική επαλήθευση είτε κατά την αυτοψία/ επιθεώρηση. Στην περίπτωση αυτή ο δυνητικός δικαιούχος έχει την δυνατότητα να επανυποβάλει πρόταση με αίτημα επιβεβαίωσης της διαχειριστικής του επάρκειας σε κατάλληλο χρόνο αφού καλύψει τις ελλείψεις – αδυναμίες που παρατηρήθηκαν.

Φορέας, που έχει ήδη αποκτήσει επιβεβαίωση που καλύπτει συγκεκριμένες υπηρεσιακές του μονάδες, δύναται να αιτηθεί αναμόρφωση - αναβάθμιση της επιβεβαίωσης με σχετικό επανέλεγχο από την αρμόδια ΕΥ είτε για την αναβάθμιση της κατηγορίας της επιβεβαίωσης είτε για την κάλυψη επί πλέον υπηρεσιακών μονάδων του.

4. ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

4.1 Περίοδος ισχύος του εγγράφου επιβεβαίωσης επάρκειας.

Δικαιούχος ο οποίος θα λάβει από οποιαδήποτε εκ των ΕΥ κατά την μεταβατική περίοδο, έγγραφο επιβεβαίωσης διαχειριστικής επάρκειας, θα μπορεί να το χρησιμοποιήσει για όλα τα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα και θα συνοδεύει κάθε μελλοντική πρόταση του προς αυτά, με τις επί μέρους διαφοροποιήσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 3.1., μέχρι την έναρξη εφαρμογής του νέου Ελληνικού Προτύπου Διαχείρισης Έργων.

Σε κάθε περίπτωση, **δικαιούχος που έχει λάβει επιβεβαίωση διαχειριστικής επάρκειας κατά την μεταβατική περίοδο, οφείλει να πιστοποιηθεί σύμφωνα με το Ελληνικό Πρότυπο Διοίκησης και Διαχείρισης Έργων**, μέσω των μηχανισμών που θα προβλεφθούν για το σκοπό αυτό.

4.2 Προετοιμασία δικαιούχων

Για την έγκαιρη προετοιμασία τους οι δικαιούχοι θα ήταν χρήσιμο να προβούν στις ακόλουθες ενέργειες:

- Έλεγχος του κανονιστικού πλαισίου ανάθεσης και εκτέλεσης έργων, προμηθειών και υπηρεσιών που εφαρμόζουν ως δικαιούχοι και τυχόν προσαρμογή του ώστε να είναι πλήρως συμβατό με το εθνικό και το κοινοτικό δίκαιο.
- Προετοιμασία για την κάλυψη των απαιτήσεων διαχειριστικής επάρκειας σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην ενότητα 3 της παρούσας. Σε ότι αφορά στους φορείς της αυτοδιοίκησης, επειδή, σε συμφωνία με το ΥΠΟΙΟ, τόσο η ΕΝΑΕ όσο και η ΚΕΔΚΕ/ΕΕΤΑΑ βρίσκονται σε διαδικασία σύνταξης πρότυπων εγχειριδίων/τυποποιημένων εντύπων για τις Ν.Α. και τους Δήμους, οι αντίστοιχοι φορείς θα μπορούν να αξιοποιήσουν τα εγχειρίδια αυτά.

Παράλληλα οι δικαιούχοι θα πρέπει να παρακολουθούν συστηματικά την πρόοδο των εργασιών ανάπτυξης του Ελληνικού Προτύπου, η οποία θα δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΥΠΟΙΟ: <http://www.hellaskps.gr/2007-2013.htm> και να ενημερώνονται κατά τη φάση της δημόσιας διαβούλευσης επί του σχεδίου του Ελληνικού Προτύπου Διαχείρισης Έργων. Με τον τρόπο αυτό οι δικαιούχοι θα μπορούν να ενσωματώσουν, πριν την έγκριση του Ελληνικού Προτύπου Διαχείρισης Έργων, σημαντικά του κεφάλαια και εύκολα θα καλύψουν τις περαιτέρω απαιτήσεις που πιθανά θα χρειασθούν.

Επισημαίνεται ότι οι δικαιούχοι που υλοποιούν έργα συνεχιζόμενα από το ΚΠΣ 2000-2006 στο πλαίσιο των συμφωνημένων με την Επιτροπή έργων, θα πρέπει σε σύντομο χρονικό διάστημα να ξεκινήσουν την προετοιμασία εφαρμογής των απαιτήσεων της ενότητας 3 .

5. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ

Το προβλεπόμενο ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα των ενεργειών για τη διαδικασία επιβεβαίωσης της επάρκειας των δυνητικών δικαιούχων κατά την προγραμματική περίοδο 2007-2013 και κυρίως για την μεταβατική περίοδο μέχρι την θεσμοθέτηση του Ελληνικού Προτύπου Διοίκησης και Διαχείρισης Έργων παρουσιάζεται στον πίνακα 5 – 1 του παραρτήματος Ι.

Ο Γενικός Γραμματέας

Παναγιώτης Δρόσος

Εσωτερική Διανομή:

- Γραφείο Υφυπουργού κου Γιάννη Παπαθανασίου
- Γραφείο Γ. Γραμματέα κου Παν. Δρόσου
- Γραφείο Γεν. Δ/ντή κου Εμ. Κατσιαδάκη
- Γραφείο Γενικού Δ/ντή Ιδιωτικών Επενδύσεων
- ΕΥΣ
- ΕΥΣΣΑΑΠ

Πίνακας Αποδεκτών:

1. Υπουργείο Εσωτερικών
Γενικό Γραμματέα Δημόσιας Διοίκησης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης,
κ. Βασίλειο Ανδρονόπουλο
Βασ. Σοφίας 15, 106 74 Αθήνα
2. Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών
Ειδικό Γραμματέα κ. Βασίλειο Ασημακόπουλο– Ε.Π. «Κοινωνία της Πληροφορίας»
Νίκης 5-7, 101 80 Αθήνα
3. Υπουργείο Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας
Γενικό Γραμματέα Διαχείρισης Κοινοτικών & Άλλων Πόρων, κ. Κων/νο
Τσουτσοπλίδη– Ε.Π. «Απασχόληση και Επαγγελματική Κατάρτιση» και Κ.Π.
«Equal»
Πειραιώς 40, 101 82 Αθήνα
4. Υ.ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε.
Γενικό Γραμματέα Δημοσίων Έργων κ. Δημοσθένη Κατσιγιάννη – Ε.Π. «Οδικοί
Άξονες – Λιμένες – Αστική Ανάπτυξη»
Χαρ. Τρικούπη 182, 101 78 Αθήνα
5. Γενικό Γραμματέα ΥΠΕΧΩΔΕ κ. Ευάγγελο Μπαλτά – Ε.Π. «Περιβάλλον»
Αμαλιάδος 17, 115 23 Αθήνα
6. Υπουργείο Ανάπτυξης
Ειδικό Γραμματέα Ανταγωνιστικότητας – Ε.Π. «Ανταγωνιστικότητα»
Μεσογείων 56, 115 27 Αθήνα
7. Υπουργείο Μεταφορών & Επικοινωνιών
Γενικό Γραμματέα Μεταφορών & Επικοινωνιών κ. Σίμο Σιμόπουλο – Ε.Π.
«Σιδηρόδρομοι – Αερολιμένες – Αστικές Συγκοινωνίες»
Αναστάσεως 2 & Τσιγάντε, 153 69 Παπάγου
8. Υπουργείο Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων
Γενικό Γραμματέα, κ. Δ. Πλατή – Ε.Π. «Εκπαίδευση και Αρχική Επαγγελματική
Κατάρτιση»
Μητροπόλεως 15, 101 30 Αθήνα

Ειδικό Γραμματέα, κ. Γ. Πανδρεμένο - Ε.Π. «Εκπαίδευση και Αρχική
Επαγγελματική Κατάρτιση»
Πιπτακού 2 και Περιάνδρου, 105 58 Αθήνα
9. Υπουργείο Υγείας & Κοινωνικής Αλληλεγγύης
Γενικό Γραμματέα, κ. Αριστείδη Καλογερόπουλο – Στράτη – Ε.Π. «Υγεία-
Πρόνοια»
Αριστοτέλους 17, 104 33 Αθήνα

10. Υπουργείο Πολιτισμού

Γενικό Γραμματέα, – Ε.Π. «Πολιτισμός»
Μπουμπουλίνας 20, 106 82 Αθήνα

11. Περιφέρεια Ανατολικής Μακεδονίας-Θράκης

Γενικό Γραμματέα, κ. Δημήτριο Σταμάτη, Πρόεδρο ΠΕΠ Ανατολικής Μακεδονίας-
Θράκης
Γ. Κακουλίδου 1, 691 00 Κομοτηνή

12. Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας

Γενικό Γραμματέα, κ. Γεώργιο Τσιότρα, Πρόεδρο ΠΕΠ Κεντ. Μακεδονίας
Τ. Οικονομίδη και Καθ. Ρωσίδη 11, 540 08 Θεσσαλονίκη

13. Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας

Γενικό Γραμματέα, κ. Ανδρέα Λεούδη, Πρόεδρο ΠΕΠ Δυτ. Μακεδονίας
Πνευματικό Κέντρο Κοζάνης, 501 00 Κοζάνη

14. Περιφέρεια Ηπείρου

Γενικό Γραμματέα, κ. Δ. Πανοζάχο, Πρόεδρο ΠΕΠ Ηπείρου
8ης Μεραρχίας 5, 454 45 Ιωάννινα

15. Περιφέρεια Θεσσαλίας

Γενικό Γραμματέα, κ. Φώτιο Γκούπα, Πρόεδρο ΠΕΠ Θεσσαλίας
Σωκράτους 111, 413 36 Λάρισα

16. Περιφέρεια Ιονίων Νήσων

Γενικό Γραμματέα, Πρόεδρο ΠΕΠ Ιονίων Νήσων
Εθν. Παλαιοκαστρίτσας, Αλικές Ποταμού, 491 00 Κέρκυρα

17. Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος

Γενικό Γραμματέα, κ. Σπυριδωνα Σπυριδων, Πρόεδρο ΠΕΠ Δυτ. Ελλάδας
Ν.Ε.Ο. Πατρών-Αθηνών 28, 264 41 Πάτρα

18. Περιφέρεια Στερεάς Ελλάδος

Γενικό Γραμματέα, κ. Αθανάσιο Σκορδά, Πρόεδρο ΠΕΠ Στ. Ελλάδας
Υψηλάντου 1, 331 00 Λαμία

19. Περιφέρεια Αττικής

Γενικός Γραμματέας, κ. Χαρ. Μανιάτη, Πρόεδρο ΠΕΠ Αττικής
Ευαγγελιστριάς 2, 105 63 Αθήνα

20. Περιφέρεια Πελοποννήσου

Γενικό Γραμματέα, κ. Ν. Αγγελόπουλο, Πρόεδρο ΠΕΠ Πελοποννήσου
Τέρμα Ερυθρού Σταυρού, 221 00 Τρίπολη

21. Περιφέρεια Βορείου Αιγαίου

Γενικό Γραμματέα, κ. Ιωάννη Λέκκα, Πρόεδρο ΠΕΠ Β. Αιγαίου

Κουντουριώτου 77, 811 00 Μυτιλήνη

22. Περιφέρεια Νοτίου Αιγαίου

Γενικό Γραμματέα, κ. Χαρ. Κόκκινο, Πρόεδρο ΠΕΠ Ν. Αιγαίου
Επτανήσου 35, 841 00 Ερμούπολη - Σύρος

23. Περιφέρεια Κρήτης

Γενικό Γραμματέα, κ. Σεραφείμ Τσόκα, Πρόεδρο ΠΕΠ Κρήτης
Πλ. Κουντουριώτη, 712 02 Ηράκλειο Κρήτης

Κοινοποίηση :

- Υπουργείο Οικονομίας & Οικονομικών
 - ✓ Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π. «Κοινωνία της Πληροφορίας»
Λέκκα 23 – 25
105 62, Αθήνα
 - ✓ Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης & Παρακολούθησης Ταμείου Συνοχής
Νίκης 10
101 80, Αθήνα
 - ✓ Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π. ΚΠ "INTERREG"
Λεωφ. Γεωργικής Σχολής 65
TK57001, Πυλαία, Θεσσαλονίκη
- Υπουργείο Απασχόλησης & Κοινωνικής Προστασίας
 - ✓ Ειδική υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π. «Απασχόληση και Επαγγελματική Κατάρτιση»
Δεληγιώργη 9
104 37, Αθήνα
- ΥΠΕΧΩΔΕ
 - ✓ Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π. «Οδικόι Άξονες, Λιμάνια & Αστική Ανάπτυξη»
Κόνιαρη 15
115 21, Αθήνα
 - ✓ Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π. «Περιβάλλον»
Ιτέας 2 & Ευρυτανίας
115 23, Αθήνα
- Υπουργείο Ανάπτυξης
 - ✓ Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π. «Ανταγωνιστικότητα»
Μεσογείων 56
115 27, Αθήνα
- Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών
 - ✓ Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π. «Σιδηρόδρομοι, Αεροδρόμια, Αστικές Συγκοινωνίες»
Αγ. Σοφίας 10
154 21, Ν. Ψυχικό
- Υπουργείο Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων
 - ✓ Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π. «Εκπαίδευση και Αρχική Επαγγελματική Κατάρτιση»
Πιπτακού 2 & Περιάνδρου
105 58, Πλάκα

- Υπουργείο Υγείας & Κοινωνικής Αλληλεγγύης
 - ✓ Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π. «Υγεία – Πρόνοια»
Γλάδστωνος 1α
106 77, Αθήνα
- Υπουργείο Πολιτισμού
 - ✓ Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π. «Πολιτισμός»
Θεμιστοκλέους 87 & Μεθώνης
106 81, Αθήνα
- Υπουργείο Εργασίας & Κοινωνικών Ασφαλίσεων
 - ✓ Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Κ.Π. EQUAL
Αγησιλάου 23 – 25,
104 36, Αθήνα
- Περιφέρεια Ανατολικής Μακεδονίας & Θράκης
 - ✓ Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΠΕΠ
Λοχ. Ορφανουδάκη & Ηλέκτρας
691 00, Κομοτηνή
- Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας
 - ✓ Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΠΕΠ
Λ. Γεωργικής Σχολής 65
570 01, Πυλαία – Θεσ/νίκη
- Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας
 - ✓ Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΠΕΠ
Διοικητήριο – ΖΕΠ
501 00, Κοζάνη
- Περιφέρεια Ηπείρου
 - ✓ Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΠΕΠ
8ης Μεραρχίας 5 -7
454 45, Ιωάννινα
- Περιφέρεια Θεσσαλίας
 - ✓ Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΠΕΠ
Σωκράτους 111
413 36, Λάρισα
- Περιφέρεια Ιονίων Νήσων
 - ✓ Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΠΕΠ
Εθν. Παλαιοκαστρίτσας – Αλυκές Ποταμού
491 00, Κέρκυρα
- Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδας
 - ✓ Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΠΕΠ
ΝΕΟ Πατρών – Αθηνών 28,
264 41, Πάτρα
- Περιφέρεια Στερεάς Ελλάδας
 - ✓ Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΠΕΠ
Υψηλάντου 12
351 00, Λαμία

- Περιφέρεια Αττικής
 - ✓ Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΠΕΠ
Λ. Συγγρού 98 – 100
117 41, Αθήνα
- Περιφέρεια Πελοποννήσου
 - ✓ Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΠΕΠ
Τέρμα Ερ. Σταυρού
221 00, Τρίπολη
- Περιφέρεια Βορείου Αιγαίου
 - ✓ Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΠΕΠ
1ο χλμ Μυτιλήνης – Λουτρών
811 00, Μυτιλήνη
- Περιφέρεια Νοτίου Αιγαίου
 - ✓ Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΠΕΠ
Π. Βαρδάκα & Σ. Καραγεωργα
841 00, Ερμούπολη Σύρου
- Περιφέρεια Κρήτης
 - ✓ Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΠΕΠ
Δουκός Μποφώρ 7
712 02, Ηράκλειο
- Υπουργείο Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης & Αποκέντρωσης
 - ✓ Γενική Γραμματέα Ισότητας των Φύλων, κα Ευγ. Τσουμάνη-Σπέντζα
 - ✓ Γενικό Γραμματέα Δημόσιας Τάξης, κ. Αθ. Ανδρεουλάκο
- Υπουργείο Εθνικής Άμυνας
 - ✓ Δ/ντή Οικονομικού Σχεδιασμού & Υποστήριξης, κ. Π. Καλλίρη
- Υπουργείο Ανάπτυξης
 - ✓ Γενικό Γραμματέα, κ. Κ. Μουσουρούλη
- ΥΠΕΧΩΔΕ
 - ✓ Γραφείο Γενικού Γραμματέα Συγχρηματοδοτούμενων Δημοσίων Έργων
- Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων
 - ✓ Ειδικό Γραμματέα, (Διοικ. Τομέας Προγραμματισμού & Εφαρμογών Γ' ΚΠΣ), κ. Δ. Παπαγιαννίδη
- Υπουργείο Δικαιοσύνης
 - ✓ Γενικό Γραμματέα, κ. Κ. Γκλέτσο
- Υπουργείο Τουριστικής Ανάπτυξης
 - ✓ Γενικό Γραμματέα, κ. Σπ. Ευσταθόπουλο
- Υπουργείο Εμπορικής Ναυτιλίας, Αιγαίου & Νησιωτικής Πολιτικής
 - ✓ Γενικό Γραμματέα Λιμένων & Λιμενικής Πολιτικής, κ. Γ. Βλάχο
- Πρόεδρο ΜΟΔ Α.Ε. κ. Δ. Καρδοματέα
- Πρόεδρο της ΚΕΔΚΕ, Ακαδημίας 65 και Γεναδίου 8, 10682 Αθήνα

- Πρόεδρο της Ένωσης Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων Ελλάδος (ΕΝΑΕ), Μεσογείων 15, 11526 Αθήνα
- Πρόεδρο του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδος, Καρ. Σερβίας 4 & Λέκκα 23-25, 102 48 Αθήνα
- Ελληνικό Οργανισμό Τυποποίησης (ΕΛΟΤ), Αχαρνών 313, 111 45, Αθήνα
- Ελληνική Εταιρία Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης (ΕΕΤΑΑ), Μυλλέρου 73-77, 10436 Αθήνα
- Πρόεδρο Ελληνικής Ένωσης Αναπτυξιακών Εταιρειών (HEL.A.D.A.), Φον Καραγιάννη 1-3, 501 00 Κοζάνη

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι : ΠΙΝΑΚΕΣ

**Πίνακας 3.1.-1: Κατηγοριοποίηση τύπων επιβεβαίωσης για απαιτήσεις
διαχειριστικής επάρκειας**

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ
Επιβεβαίωση τύπου Α	Επιβεβαίωση τύπου Β	Επιβεβαίωση τύπου Γ
Η επιβεβαίωση αυτή καλύπτει έργα με τεχνικό περιεχόμενο (δημόσια έργα υποδομής και τεχνικές μελέτες) και έχει μεγαλύτερο αριθμό απαιτήσεων από τις λοιπές κατηγορίες.	Η επιβεβαίωση αυτή καλύπτει έργα/ πράξεις χωρίς τεχνικό περιεχόμενο (προμήθειες, υπηρεσίες κ.λ.π.) .	Η επιβεβαίωση αυτή δεν καλύπτει τις ανάγκες των απαιτήσεων για επιβεβαίωση τύπου Α' ή Β' . Οι περιπτώσεις που μπορεί να καλύψει η επιβεβαίωση αυτή είναι εξειδικευμένες δράσεις (ΕΚΤ ή άλλων ταμείων) που υλοποιούνται κυρίως με ίδια μέσα.

Ο δυνητικός δικαιούχος καλείται να κρίνει και να δηλώσει στην αίτηση του τον τύπο της επιβεβαίωσης που επιθυμεί ανάλογα με το είδος έργων που προτίθεται να υλοποιήσει.

Πίνακας 3.1. – 2 Κριτήρια/απαιτήσεις διαχειριστικής επάρκειας δικαιούχων ανάλογα με την κατηγορία - τύπο επιβεβαίωσης που αιτούνται (με ✓ επισημαίνεται η απαίτηση κάλυψης του κριτηρίου)

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ
1. ΑΠΑΙΤΗΣΗ 1 :ΕΠΑΡΚΕΣ ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΦΟΡΕΑ				
1.1	Πρόβλεψη σχετικής αρμοδιότητας υλοποίησης έργων	✓	✓	✓
1.2	Συμβατότητα θεσμικού πλαισίου με το εθνικό και κοινοτικό δίκτυο	✓	✓	✓
2. ΑΠΑΙΤΗΣΗ 2 : ΕΛΑΧΙΣΤΗ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ				
2.1 Οργανωτική Δομή				
2.1.1	Υπαρξη εγκεκριμένου οργανο-γράμματος	✓	✓	✓
2.1.2	Υπαρξη μονάδας/οργάνου αρμόδιου για τον προγραμματισμό έργων /ενεργειών	✓	✓	✓
2.1.3	Υπαρξη μονάδας/οργάνου αρμόδιου για το σχεδιασμό και ωρίμανση έργων	✓	✓	
2.1.4	Υπαρξη μονάδας/οργάνου αρμόδιου για την διενέργεια διαγωνισμών και την ανάθεση – διαχείριση συμβάσεων	✓	✓	
2.1.4i.	Καθορισμός απαραίτητων οργάνων αναθέτουσας αρχής	✓	✓	
2.1.4ii	Υπαρξη συγκροτημένης τεχνικής υπηρεσίας με την ελάχιστη στελέχωση	✓		
2.1.4iii	Υπαρξη επαρκούς επιχειρησιακής μονάδας για την διενέργεια διαγωνισμών και ανάθεση - διαχείριση συμβάσεων		✓	
2.1.5	Υπαρξη μονάδας/οργάνου αρμόδιου για την παρακολούθηση της υλοποίησης του έργου και την πιστοποίηση του φυσικού αντικείμενου έργων	✓	✓	✓
2.1.6	Υπαρξη μονάδας/οργάνου αρμόδιου για την οικονομική διαχείριση των έργων	✓	✓	✓
2.1.7	Εξασφάλιση νομικής κάλυψης	✓		

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ
2.2 Καθορισμός αρμοδιοτήτων				
2.2.1	Σαφής καθορισμός αρμοδιοτήτων των διαφόρων μονάδων /οργάνων	✓	✓	✓
2.2.2	Επαρκής διάκριση καθηκόντων (π.χ. μεταξύ του αρμοδίου για την πιστοποίηση φυσικού αντικειμένου και του αρμοδίου για την διεκπεραίωση των πληρωμών)	✓	✓	✓
3. ΑΠΑΙΤΗΣΗ 3 : ΕΠΑΡΚΗΣ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ(ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ)				
3.1 Εγχειρίδιο διαδικασιών				
3.1.1	Υπαρξη εγχειριδίου διαδικασιών	✓	✓	✓
3.1.2.	Χρήση τυποποιημένων εντύπων	✓	✓	✓
3.2 Προγραμματισμός έργων-ενεργειών				
3.2.1	Διαδικασία κατάρτισης ετήσιου προγράμματος	✓	✓	
3.2.2	Διαδικασία επανεξέτασης ετήσιου προγράμματος και πιθανής αναθεώρησής του	✓		
3.3 Σχεδιασμός και ωρίμανση έργων				
3.3.1	Διαδικασία καθορισμού απαιτήσεων σχεδιασμού και ωρίμανσης έργων	✓		
3.3.2	Διαδικασίες διασφάλισης απαιτούμενων πόρων για την ωρίμανση και υλοποίηση του έργου	✓	✓	
3.3.3	Διαδικασίες σχεδιασμού - προγραμματισμού των απαιτούμενων μελετών	✓	✓	
3.3.4	Διαδικασίες διασφάλισης απαιτούμενων αδειοδοτήσεων – κυριότητας ακινήτων κ.α.	✓	✓	
3.4 Διενέργεια διαγωνισμού, ανάθεση σύμβασης /επιλογή ωφελουμένων				
3.4.1	Διαδικασία προετοιμασίας και διενέργειας διαγωνισμού	✓	✓	
3.4.2	Διαδικασίας αξιολόγησης προσφορών / ωφελουμένων	✓	✓	
3.4.3	Διαδικασία χειρισμού ενστάσεων	✓	✓	
3.4.4	Διαδικασία υπογραφής σύμβασης – /επιλογής ωφελουμένων, ολοκλήρωσης διαγωνισμού	✓	✓	

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ
3.5 Παρακολούθηση έργου, πιστοποίηση φυσικού αντικειμένου				
<i>3.5α Παρακολούθηση και διαχείριση έργου</i>				
3.5.1	Σχέδιο υλοποίησης έργου	✓	✓	
3.5.2	Έλεγχος προόδου του έργου και παρακολούθηση χρονοδιαγράμματος	✓	✓	✓
3.5.3	Διαχείριση προβλημάτων και αλλαγών (τροποποιήσεις συμβάσεων, τεχνικών δελτίων κ.α.)	✓	✓	
3.5.4	Διαχείριση ποιότητας τεχνικών έργων (μετρήσεις, έλεγχοι υλικών κ.α.)	✓		
3.5.5	Διαχείριση εγγράφων	✓	✓	✓
<i>3.5β Έλεγχος και παραλαβή φυσικού αντικειμένου</i>				
3.5.6	Διαδικασία πιστοποίησης φυσικού αντικειμένου	✓	✓	✓
3.5.7	Διαδικασία ελέγχου τήρησης λοιπών υποχρεώσεων αναδόχου	✓	✓	✓
<i>3.5γ Ενημέρωση Διαχειριστικής Αρχής</i>				
3.5.8	Κατάρτιση και υποβολή εκθέσεων και αναφορών	✓	✓	✓
3.5.9	Επικοινωνία και ενημέρωση διαχειριστικής αρχής	✓	✓	✓
3.6 Οικονομική Διαχείριση έργου				
3.6.1	Διαδικασίες τήρησης υποχρεώσεων συγχρηματοδοτούμενου έργου (τήρηση ξεχωριστής λογιστικής μερίδας ανά συγχρηματοδοτούμενη πράξη, καθορισμός επιλέξιμων δαπανών κ.α.)	✓	✓	✓
3.6.2	Διαδικασία διεκπεραίωσης πληρωμών	✓	✓	✓
3.6.3	Διαδικασία τήρησης λογιστικού συστήματος / σχεδίου	✓	✓	✓

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ
3.7 Διαδικασίες παρακολούθησης και τήρησης ισχύουσας νομοθεσίας				
3.7.1	Διαδικασία παρακολούθησης της ισχύουσας νομοθεσίας	✓		
3.7.2	Διαδικασία παροχής νομικής υποστήριξης	✓	✓	✓
4. ΑΠΑΙΤΗΣΗ 4 : ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ				
4.1	Μηχανογραφημένη οικονομική διαχείριση	✓	✓	✓
4.1.α	Τήρηση λογιστικού σχεδίου όπου προβλέπεται από τη νομοθεσία	✓	✓	
4.2	Ηλεκτρονική παρακολούθηση έργων	✓	✓	
4.3	Ηλεκτρονική διασύνδεση με βάσεις πληροφοριών	✓	✓	
4.4	Βιβλιοθήκη με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, πρότυπα τεύχη, υπάρχοντες οδηγοί (ηλεκτρονική ή μη)	✓	✓	
4.5	Τεχνική υποστήριξη υποδομής	✓	✓	
4.6	Χώροι / τρόποι ασφαλούς τήρησης – φύλαξης πληροφοριών	✓	✓	✓

Ο ανωτέρω πίνακας σχετίζεται άμεσα με τα αντίστοιχα πεδία του τυποποιημένου εντύπου Ι (στο τμήμα Δ : Δήλωση κάλυψης κριτηρίων από τον φορέα) και διευκολύνει τον φορέα στην συμπλήρωση του εντύπου.

Πίνακας 5-1: Ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα ενεργειών προετοιμασίας για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας δυνητικών δικαιούχων

Ενέργεια	Χρόνος ολοκλήρωσης
Υπογραφή σύμβασης ΥΠΟΙΟ – ΕΛΟΤ για το ελληνικό πρότυπο	Αύγουστος 2007
Έκδοση υπουργικής απόφασης - Αποστολή εγκυκλίου οδηγιών από ΥΠΟΙΟ	Φεβρουάριος 2008
Ορισμός αρμοδίων στελεχών από ΕΥ	Φεβρουάριος 2008
Συναντήσεις στελεχών ΕΥ με συμμετοχή και προϊσταμένων με την Εθνική Αρχή Συντονισμού	Φεβρουάριος 2008
Διοργάνωση ενημερωτικών ημερίδων και συσκέψεων	Φεβρουάριος 2008
Πραγματοποίηση ενημερωτικών σεμιναρίων στα στελέχη των ΕΥ	Φεβρουάριος 2008
Αποστολή πρότυπων εγχειριδίων/ εντύπων σε Ν.Α. και Δήμους (από ΕΝΑΕ και ΚΕΔΚΕ)	Φεβρουάριος 2008
Δημοσίευση - αποστολή αρχικών προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος για υποβολή φακέλων – αιτήσεων επιβεβαίωσης επάρκειας	Μάρτιος 2008
Θεσμοθέτηση Ελληνικού προτύπου διοίκησης και διαχείρισης έργων	Ιανουάριος 2009

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ : ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ Ι

Ακολουθεί σχέδιο του τυποποιημένου εντύπου Ι (στοιχεία φορέα – τεκμηρίωση), το οποίο θα υποβάλλεται από το φορέα μαζί με την αίτηση του και θα περιλαμβάνει τα στοιχεία που αποδεικνύουν την κάλυψη των κριτηρίων και απαιτήσεων για την επιβεβαίωση της επάρκειας του.