



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. Κοκκινόπλιτης, 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 ορισθεί 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 κλπ)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 αντικειμένου 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

- 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. Καράγεωργα
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 οργανογράμματος	✓	✓	✓
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	✓	✓	✓

Α/Α	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.