ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΤΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ ΔΥΝΗΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΕΣΠΑ 2014-2020

Περιεχόμενα

Εισαγωγή 3
1. Προβλέψεις του Κανονισμού Κοινών Διατάξεων και του νόμου για το ΕΣΠΑ 2014–2020 4
2. Κύριες κατευθύνσεις για την αξιολόγηση της ικανότητας των δικαιούχων πράξεων ΕΣΠΑ 2014–2020 5
2. 1. Εφαρμοζόμενη διαδικασία και χρονισμός 5
2. 2. Γενικά κριτήρια για την αξιολόγηση της ικανότητας δικαιούχου 5
3. Αναλυτικότερες οδηγίες για την τεκμηρίωση κάλυψης των προϋποθέσεων από δικαιούχους και τον τρόπο αξιολόγησης 7
3. 1. Διοικητική ικανότητα 7
3. 2. Επιχειρησιακή ικανότητα 11
3. 3. Χρηματοοικονομική ικανότητα 13
3. 4. Διαχειριστική ικανότητα για τους φορείς που υλοποιούν τμηματοποιημένες (phasing) πράξεις 13
4. Κρίσιμες προϋποθέσεις για θετική αξιολόγηση – Οδηγίες για «αδύναμους» δικαιούχους 15
4. 1. Ύπαρξη εγκεκριμένου κανονισμού ανάθεσης και παρακολούθησης συμβάσεων, συμβατού με τις κοινοτικές οδηγίες και αρχές της Συνθήκης για τη Λ.Ε.Ε 15
4. 2. Φορείς με μη συγκροτημένη τεχνική υπηρεσία, που προγραμματίζουν να υποβάλλουν πρόταση για πράξη με τεχνικό περιεχόμενο 15
4. 3. Φορείς με συγκροτημένη τεχνική υπηρεσία, αλλά με διαπιστωμένες αδυναμίες στην επιχειρησιακή ικανότητα 17
4. 4. Φορείς με μη συγκροτημένη οικονομική (και ταμειακή υπηρεσία) 18
4. 5. Τι ισχύει στις περιπτώσεις πράξεων που υλοποιούνται εν μέρει ή στο σύνολό τους με ίδια μέσα («αυτεπιστασία») 18

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο παρών οδηγός απευθύνεται :

- στις **αρχές διαχείρισης (Διαχειριστικές Αρχές ή ΕΦ)**, προκειμένου να περιλάβουν στις προσκλήσεις για ένταξη πράξεων, τις απαιτήσεις και τον τρόπο αξιολόγησης των κριτηρίων για την εκτίμηση της ικανότητας των δυνητικών δικαιούχων να υλοποιήσουν την προτεινόμενη πράξη, στο πλαίσιο των ΕΠ 2014 -2020
- στους **δυνητικούς δικαιούχους πράξεων δημόσιου χαρακτήρα**, οι οποίοι ενδιαφέρονται να υποβάλλουν αιτήσεις χρηματοδότησης σε προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 – 2020, στο πλαίσιο των αντίστοιχων προσκλήσεων από τις ΔΑ/ΕΦ.

Ο οδηγός έχει συνταχθεί με σκοπό να βοηθήσει τόσο τις αρμόδιες ΔΑ/ΕΦ στο σχεδιασμό των κριτηρίων αξιολόγησης όσο και στην εφαρμογή της διαδικασίας εκτίμησης της ικανότητας των δυνητικών δικαιούχων. Επίσης παράλληλα έχει ως σκοπό να βοηθήσει τους δυνητικούς δικαιούχους **να προετοιμάσουν το τμήμα του φακέλου της αίτησης χρηματοδότησης**, που αφορά στη διοικητική, επιχειρησιακή και χρηματοοικονομική ικανότητα και ταυτόχρονα **να αυτοαξιολογηθούν** ώστε να εκτιμήσουν έγκαιρα τις αδυναμίες τους και να επιλέξουν τρόπους αντιμετώπισης.

Στον οδηγό περιλαμβάνονται οι προβλέψεις του Κανονισμού (ΕΕ) 1303/2013 «περί κανονισμού κοινών διατάξεων για το ΕΤΠΑ, το ΕΓΤΑΑ κλπ» (εφεξής Κανονισμός Κοινών Διατάξεων – ΚΚΔ), του ν. 4314/2014 για τα ΕΠ του ΕΣΠΑ 2014 – 2020, και ειδικότερα του άρ. 50 για την αξιολόγηση της ικανότητας των δικαιούχων. Επίσης περιέχει τις κύριες κατευθύνσεις προς τις αρμόδιες ΔΑ/ΕΦ για τις διαδικασίες και τα κριτήρια, που πρέπει να ληφθούν υπ' όψη κατά την αρχική εκτίμηση της ικανότητας των δικαιούχων πριν την ένταξη των πράξεων.

Περιλαμβάνονται επίσης αναλυτικότερες οδηγίες, τόσο για την εξειδίκευση των κριτηρίων αξιολόγησης της πράξης που αφορούν στην ικανότητα των δικαιούχων, όσο και για τον τρόπο της αξιολόγησης και την προτεινόμενη τεκμηρίωση από πλευράς του δικαιούχου. Σημειώνεται ότι, τα κριτήρια ικανότητας που αναφέρονται στις παραγράφους που ακολουθούν, αποτελούν τα γενικά κριτήρια που μπορούν να ενσωματωθούν στη διαδικασία αξιολόγησης των αιτήσεων χρηματοδότησης και δεν περιλαμβάνει πιθανές πρόσθετες απαιτήσεις, που δύναται να καθορίσει η αρμόδια αρχή διαχείρισης, ανάλογα με το είδος των δράσεων.

Παράλληλα, καταδεικνύει τις κρίσιμες προϋποθέσεις για την αυτοαξιολόγηση των δυνητικών δικαιούχων, καθώς και τις εναλλακτικές λύσεις για την κάλυψη των πιθανών αδυναμιών τους, ώστε να είναι σε θέση έγκαιρα να λάβουν τα κατάλληλα μέτρα.

Τέλος περιέχει υποδείγματα για την οργάνωση της τεκμηρίωσης, και για τη σύναψη συμβάσεων (Προγραμματική, διαδημοτικής συνεργασίας, διαβαθμιδικής συνεργασίας) που είναι χρήσιμα για την υποβολή των αντίστοιχων πληροφοριών από πλευράς των δικαιούχων.

Σημειώνεται ότι οι προϋποθέσεις της εξασφάλισης διαχειριστικής ικανότητας των δυνητικών δικαιούχων για την ΠΠ 2014-2020 παρουσιάζουν πολλά κοινά σημεία με τις αντίστοιχες της περιόδου 2007-2013. Ως εκ τούτου οι εμπλεκόμενοι φορείς (Δικαιούχοι, ΔΑ) καλούνται να αξιοποιήσουν την τεκμηρίωση της ΠΠ 2007-2013, και την υπάρχουσα εμπειρία προκειμένου να μειωθεί ο διοικητικός φόρτος.

1. ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥ ΝΟΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΣΠΑ 2014–2020

Η διασφάλιση της διαχειριστικής ικανότητας των δικαιούχων, κατά την περίοδο 2014-2020 αποτελεί κανονιστική υποχρέωση σύμφωνα με το άρθρο 125, παρ. 3δ του Καν.(ΕΕ) αρ. 1303/2013 (Κανονισμός Κοινών Διατάξεων). Σύμφωνα με το ως άνω άρθρο του Κανονισμού Κοινών Διατάξεων (ΚΚΔ), η αρμόδια αρχή διαχείρισης *«εξασφαλίζει ότι ο δικαιούχος διαθέτει τη διοικητική, χρηματοοικονομική και επιχειρησιακή ικανότητα να τηρήσει τους όρους που αναφέρονται στο στοιχείο γ) πριν από την έγκριση της πράξης»*.

Σύμφωνα, επίσης, με το άρθρο 50 του ν. 4314/2014 :

«1. Η αρχική εκτίμηση της διοικητικής, χρηματοοικονομικής και επιχειρησιακής ικανότητας του δικαιούχου διενεργείται από την αρμόδια Διαχειριστική Αρχή κατά τη διαδικασία αξιολόγησης της εκάστοτε πράξης και πριν την επιλογή της για χρηματοδότηση από τα ΕΠ του ΕΣΠΑ 2014 – 2020. Η εκτίμηση αυτή επαναβεβαιώνεται, μέσω των διαδικασιών παρακολούθησης και επαληθεύσεων, καθ΄ όλη τη διάρκεια υλοποίησης της συγκεκριμένης πράξης έως και την ολοκλήρωσή της.

2. Για το σκοπό αυτό ο δικαιούχος οφείλει, τόσο κατά τη διαδικασία επιλογής όσο και κατά τη διάρκεια υλοποίησης και έως την ολοκλήρωση των πράξεων για τις οποίες κρίθηκε αρχικά επαρκής, να αποδεικνύει τη διοικητική, χρηματοοικονομική και επιχειρησιακή επάρκειά του και να προσκομίζει όλα τα απαραίτητα στοιχεία όπως αυτά αποτυπώνονται στις διαδικασίες και τα τυποποιημένα έντυπα του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.

3. Μέρος ή και το σύνολο των κριτηρίων εκτίμησης της διοικητικής, χρηματοοικονομικής και επιχειρησιακής ικανότητας του δικαιούχου μπορεί να καλυφθεί και μέσω σχετικής πιστοποίησης από τρίτους φορείς.»

Στο ίδιο άρθρο του ν. 4314/2014 προβλέπεται εξουσιοδοτική διάταξη με την οποία καθορίζονται ειδικότερες ρυθμίσεις που αφορούν στη διαδικασία εκτίμησης της διοικητικής, χρηματοοικονομικής και επιχειρησιακής ικανότητας του δικαιούχου και το είδος των παρεμβάσεων υποστήριξής τους, με σχετική απόφαση του Υπουργού Οικονομίας, Υποδομών, Τουρισμού & Ναυτιλίας.

2. ΚΥΡΙΕΣ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ ΕΣΠΑ 2014–2020

2. 1. Εφαρμοζόμενη διαδικασία και χρονισμός

Η κύρια κατεύθυνση του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) της περιόδου 2014 – 2020, ως προς τη διαδικασία της αξιολόγησης της ικανότητας των δικαιούχων, είναι ότι ο δυνητικός δικαιούχος καλείται με την υποβολή της αίτησης χρηματοδότησης, να τεκμηριώσει :

- ✓ Τη διοικητική,
- ✓ Την επιχειρησιακή και
- ✓ Τη χρηματοοικονομική του ικανότητα για την υλοποίηση της συγκεκριμένης πράξης, για την οποία υποβάλλει αίτηση.

Δεν απαιτείται να έχει ήδη αποκτήσει έγγραφο ή πιστοποιητικό διαχειριστικής επάρκειας πριν την υποβολή αίτησης χρηματοδότησης (όπως ίσχυε κατά την ΠΠ 2007 – 2013).

Επειδή η διοικητική ικανότητα του δικαιούχου για να εκτελέσει συγκεκριμένη πράξη, τεκμηριώνεται με στοιχεία, που αφορούν όλες τις αντίστοιχου τύπου πράξεις που θα μπορούσε να αιτηθεί ο δικαιούχος, και τα οποία είναι σταθερά γιατί αποτελούν το γενικό πλαίσιο λειτουργίας του, είναι σκόπιμο ο φορέας να προετοιμάσει την τεκμηρίωση της διοικητικής του ικανότητας σε προηγούμενο χρόνο, ώστε να συμπληρώνει για την κάθε αίτησή του, τα πρόσθετα στοιχεία για την εκτίμηση της χρηματοοικονομικής, όπου απαιτείται και της επιχειρησιακής του ικανότητας.

Μία δεύτερη σημαντική διαφοροποίηση των κατευθύνσεων ως προς την ικανότητα των δικαιούχων είναι ότι, σύμφωνα με το ν. 4314/2014, δεν προβλέπεται η σύναψη ειδικής Προγραμματικής Σύμβασης (όπως προέβλεπε η παρ. 3 του άρ. 22 του ν. 3614/2007, η οποία είχε ως προϋπόθεση ο «αδύναμος» δικαιούχος να μπορεί να συμβληθεί με άλλο «διαχειριστικά επαρκή δικαιούχο», μόνο όταν δεν «επιβεβαιώνεται η διαχειριστική του επάρκεια»). Επακόλουθα ο κύριος του έργου δύναται, για τον ίδιο τύπο πράξεων, να λειτουργήσει σε μια πράξη ως δικαιούχος ο ίδιος, χρησιμοποιώντας το υφιστάμενο δυναμικό του, ενώ σε άλλη πράξη δύναται με κατάλληλη τεκμηρίωση να μεταβιβάσει την αρμοδιότητα υλοποίησης σε άλλο ικανό δικαιούχο, μέσω Προγραμματικής Σύμβασης ή/και να ενισχυθεί ως προς την επιχειρησιακή του ικανότητα. Στην ΠΠ 2014 - 2020 ένας «αδύναμος» δικαιούχος μπορεί να μεταβιβάσει την αρμοδιότητα εκτέλεσης συγκεκριμένης πράξης σε άλλο δικαιούχο (υποκατάσταση ως δικαιούχος) με Προγραμματικές Συμβάσεις, που προβλέπονται ήδη στην υφιστάμενη νομοθεσία π.χ. με αξιοποίηση του άρθρου 100 του ν. 3852/2010.

2. 2. Γενικά κριτήρια για την αξιολόγηση της ικανότητας δικαιούχου

Για την περίοδο 2014 – 2020 ορίζονται ως γενικά κριτήρια αξιολόγησης (και όχι ως προϋποθέσεις για την έκδοση βεβαίωσης διαχειριστικής επάρκειας) τα ακόλουθα :

<u>Α. Διοικητική Ικανότητα</u>

Η διοικητική ικανότητα δύναται να αξιολογείται με βάση τα παρακάτω κριτήρια:

I. Επάρκεια της οργανωτικής δομής ή / και των εμπλεκόμενων υπηρεσιών που θα συμμετέχουν στην υλοποίηση της προτεινόμενης πράξης

II. Εφαρμογή διαδικασιών διαχείρισης και υλοποίησης έργων.

Η κάλυψη του κριτηρίου της διοικητικής ικανότητας δύναται να τεκμηριώνεται και με την ύπαρξη **σε ισχύ πιστοποίησης με βάση εγκεκριμένα πρότυπα**.

<u>Β. Επιχειρησιακή ικανότητα</u>

Η επιχειρησιακή ικανότητα του δικαιούχου συνδέεται με την συγκεκριμένη προτεινόμενη πράξη.

Η επιχειρησιακή ικανότητα δύναται να αξιολογείται με βάση τα παρακάτω κριτήρια:

I. Επάρκεια της ομάδας έργου που θα υλοποιήσει την πράξη
II. Εμπειρία του δικαιούχου στην υλοποίηση συναφών έργων.

Γ. Χρηματοοικονομική ικανότητα

Η χρηματοοικονομική ικανότητα της πλειοψηφίας των φορέων που υλοποιούν συγχρηματοδοτούμενες πράξεις κρίνεται ότι εξασφαλίζεται μέσω της «προ-χρηματοδότησης», που ισχύει για την υλοποίηση των πράξεων δημόσιου χαρακτήρα από το ΠΔΕ. Η αξιολόγηση της χρηματοοικονομικής ικανότητας εφαρμόζεται μόνο στις περιπτώσεις πράξεων, η υλοποίηση των οποίων απαιτεί την καταβολή ίδιων πόρων από τον δικαιούχο. Απαιτείται επομένως αξιολόγηση του εν λόγω κριτηρίου σε πολύ ειδικές περιπτώσεις, όταν προβλέπεται για την προτεινόμενη πράξη ίδια συμμετοχή στο χρηματοδοτικό σχήμα.

Δ. Πρόσθετα κριτήρια - υποδείξεις

Η αρμόδια Διαχειριστική Αρχή (Δ.Α.) δύναται να προσαρμόσει τις κατευθύνσεις και υποδείξεις του παρόντος οδηγού, στις ιδιαιτερότητες κάθε πρόσκλησης που εκδίδει καθώς και να προσθέτει, αν απαιτείται κατά την κρίση της, συμπληρωματικά κριτήρια για τη διοικητική, επιχειρησιακή και χρηματοοικονομική ικανότητα στην εκάστοτε πρόσκληση υποβολής προτάσεων που εκδίδει, όπως π.χ. σε περιπτώσεις υλοποίησης πράξεων με ίδια μέσα και ιδίως μέσω συνεργατικών σχημάτων, σε περιπτώσεις όπου απαιτείται στην ομάδα έργου η ύπαρξη στελέχους με συγκεκριμένη ειδίκευση κ.α.[1]

Ιδιαίτερα **στις προσκλήσεις που αφορούν σε έργα μεταφορών, πρέπει να λαμβάνονται υπ' όψη οι απαιτήσεις εκπλήρωσης των αιρεσιμοτήτων** 7.1, 7.2 και 7.3 οι οποίες αφορούν όλα **τα ΕΠ** στα οποία έχουν ενσωματωθεί οι σχετικές επενδυτικές προτεραιότητες των μεταφορών (ΕΤΠΑ: 7α, 7β, 7γ και 7δ, ΤΣ: d (i, ii, iii). **Η αξιολόγηση της διαχειριστικής ικανότητας των δικαιούχων** αποτελεί ένα μέτρο προς την εκπλήρωση των παραπάνω αιρεσιμοτήτων. Η επάρκεια δυνητικού δικαιούχου συνδέεται άμεσα με την ικανότητά του να υλοποιήσει τη συγκεκριμένη πράξη που υποβάλλεται κάθε φορά προς αξιολόγηση και εξετάζεται μόνο σε σχέση με αυτήν.

Κατά την εξειδίκευση των κριτηρίων της διαχειριστικής ικανότητας δικαιούχων έργων (συμπεριλαμβανομένων των δικαιούχων έργων μεταφορών) μπορεί να συμπεριλαμβάνονται απαιτήσεις όπως πχ η ύπαρξη και εφαρμογή κατάλληλων διαδικασιών δημοπράτησης και ανάθεσης έργων, διαδικασιών παρακολούθησης φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων και εφαρμογής κατάλληλων συστημάτων παρακολούθησης πράξεων.

Η όλη διαδικασία της υποβολής στοιχείων από τον δικαιούχο για την αξιολόγηση της διαχειριστικής ικανότητας θα γίνεται ηλεκτρονικά μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ). Για τον λόγο αυτό θα σχεδιασθούν τα κατάλληλα πεδία στο ΟΠΣ. **Τα υποδείγματα που υπάρχουν στο τέλος του κειμένου (1-10) έχουν μόνο υποβοηθητικό ρόλο για την οργάνωση και ταξινόμηση της πληροφορίας**. Με την ηλεκτρονική υποβολή των στοιχείων της διαχειριστικής επάρκειας θα δημιουργείται για κάθε δυνητικό δικαιούχο Καρτέλα Φορέα όπου θα υπάρχει η καταγραφή και η αξιολόγηση της διοικητικής επάρκειας, η οποία θα είναι διαθέσιμη και θα επικαιροποιείται κάθε φορά που ο δικαιούχος θα υποβάλλει πρόταση για ένταξη πράξης, ακόμη και αν πρόκειται για τον ίδιο τύπο πράξης.

Ακολουθούν με πολύ μεγαλύτερη ανάλυση, οδηγίες για τον τρόπο οργάνωσης της τεκμηρίωσης και για την αξιολόγηση των κριτηρίων ικανότητας του δικαιούχου να εκτελέσει την προτεινόμενη πράξη.

[1] Υπογραμμίζοντας στην Πρόσκληση τις συγκεκριμένες διαφοροποιήσεις σε σχέση με τον παρόντα Οδηγό

3. ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΤΕΡΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΚΑΛΥΨΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ ΑΠΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ ΚΑΙ ΤΟΝ ΤΡΟΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

3. 1. Διοικητική ικανότητα

Αναλυτικότερα και στη βάση των ακόλουθων υποκριτηρίων και της αντίστοιχης τεκμηρίωσης από το δυνητικό δικαιούχο, η ΔΑ/ΕΦ προβαίνει για το κριτήριο αυτό σε δυαδική αξιολόγηση (ΝΑΙ/ΟΧΙ). Ακολουθεί η ανάλυση των υποκριτηρίων και η προτεινόμενη τεκμηρίωση :

3.1.1. Επάρκεια της οργανωτικής δομής

Η απαίτηση κάλυψης του υποκριτηρίου αφορά στην **ελάχιστη αναγκαία** για την υλοποίηση της πράξης **υφιστάμενη υπηρεσιακή οργάνωση του δικαιούχου** καθώς και στην **ύπαρξη των αναγκαίων αρμοδίων οργάνων από την εφαρμοζόμενη νομοθεσία για την υλοποίηση της πράξης**.

Για την αξιολόγηση της οργανωτικής επάρκειας, ο δικαιούχος αποτυπώνει το σύνολο των μονάδων/τμημάτων που εμπλέκονται στα στάδια υλοποίησης της πράξης, καθώς επίσης και τα όργανα λήψης αποφάσεων όπου απαιτείται.

Ανάλογα με τη 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 την υλοποίηση των ακόλουθων σταδίων – ενεργειών του κύκλου ζωής μίας προτεινόμενης πράξης:

(i) Προετοιμασία/ωρίμανση πράξεων/υποέργων. Το στάδιο περιλαμβάνει ενδεικτικά τον σχεδιασμό, τον προγραμματισμό των διαδικασιών ωρίμανσης, προκειμένου μια πράξη (τα υποέργα της) να είναι έτοιμη είτε για δημοπράτηση είτε για υλοποίηση με ίδια μέσα. Για τα τεχνικά έργα περιλαμβάνει και τα τμήματα/υπηρεσίες για τις αναγκαίες ενέργειες απόκτησης γης (π.χ. απαλλοτριώσεις).

(ii) Διενέργεια διαγωνισμού, ανάθεση σύμβασης για τις περιπτώσεις δημόσιων συμβάσεων (ή διαδικασία επιλογής ωφελουμένων όπου απαιτείται) ή απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα (αυτεπιστασία).

(iii) Επίβλεψη παρακολούθηση και πιστοποίηση φυσικού αντικειμένου υποέργων της πράξης.

(iv) Οικονομική διαχείριση πράξης και πληρωμές.

(v) Νομική υποστήριξη (προαιρετικά)

Ειδικότερα αναφέρονται οι οργανωτικές μονάδες του δικαιούχου που είναι υπεύθυνες για τις διάφορες ενέργειες υλοποίησης της προτεινόμενης πράξης, ο αριθμός των στελεχών ανά μονάδα και οι κύριες, σχετικές με την πράξη, ειδικότητες του στελεχιακού δυναμικού που απασχολούνται στις εμπλεκόμενες μονάδες, οι κύριες αρμοδιότητές τους, οι λοιπές εσωτερικές ή / και εξωτερικές υπηρεσίες / τμήματα που εμπλέκονται και ο ρόλος τους στην υλοποίηση της πράξης και των υποέργων της, καθώς και ο τρόπος συντονισμού τους.

Προκειμένου ο δικαιούχος να αξιολογηθεί θετικά ως προς το υποκριτήριο αυτό, πρέπει να υποβάλει σε ηλεκτρονική μορφή φάκελο με τα ακόλουθα περιεχόμενα :

- **Συστατική πράξη**

Αναφέρεται ο αριθμός του Φύλλου της Εφημερίδας της Κυβέρνησης (ΦΕΚ), στο οποίο έχει δημοσιευθεί η πράξη σύστασής του, με τις πλέον πρόσφατες αλλαγές (ή άλλο κατάλληλα δημοσιευμένο έγγραφο π.χ. καταστατικό). Πιο συγκεκριμένα και ανάλογα με τη νομική μορφή του φορέα, η πράξη σύστασης μπορεί να είναι:

- Για τις υπηρεσίες της κεντρικής διοίκησης, το ΠΔ με την πλέον πρόσφατη δομή (σύσταση/ μετονομασία) του Υπουργείου /ανεξάρτητης αρχής
- Για τους Δήμους και τις Περιφέρειες το άρθρο 1 ή 3 αντίστοιχα του ν. 3852/2010 (ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗΣ)
- Για τα ΝΠΔΔ και τις ΑΕ του δημοσίου ο ιδρυτικός τους νόμος, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει
- Για τα ΝΠΙΔ η ιδρυτική τους πράξη, αν έχουν συσταθεί με νόμο, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει

- Για τα ΝΠΙΔ που έχουν συσταθεί με δημοσίευση καταστατικού, το ΦΕΚ δημοσίευσης του καταστατικού τους (ή το δημοσιευμένο με άλλο τρόπο καταστατικό τους) όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει (δηλαδή με κωδικοποιημένη ενσωμάτωση των τροποποιήσεών του).

- **Οργανισμός/Κανονισμός του φορέα**

Αναφέρεται το ΦΕΚ ή η απόφαση του αρμοδίου οργάνου, όπου αποτυπώνεται η ισχύουσα οργανωτική δομή, και ορίζονται οι υπηρεσιακές του μονάδες, που εμπλέκονται με την υλοποίηση της πράξης. Πιο συγκεκριμένα και ανάλογα με το είδος του φορέα μπορεί να είναι :

- Για τις υπηρεσίες των Υπουργείων, το ΠΔ με τον ισχύοντα «Οργανισμό» του Υπουργείου
- Για τους Δήμους ή τις Περιφέρειες και τα ΝΠΔΔ, ο ισχύων Οργανισμός (εσωτερικών υπηρεσιών), όπως είναι δημοσιευμένος σε ΦΕΚ
- Για τα ΝΠΙΔ, ο ισχύων κανονισμός (εσωτερικής λειτουργίας ή όπως αλλιώς ονομάζεται), κατάλληλα εγκεκριμένος από το αρμόδιο όργανο διοίκησης ή/και δημοσιευμένος.

- **Τεκμηρίωση της συγκρότησης των κρίσιμων υπηρεσιών του (π.χ. τεχνική ή/και οικονομική υπηρεσία) για την υλοποίηση της πράξης**

Για τις κύριες εμπλεκόμενες υπηρεσίες, που θα υλοποιήσουν την προτεινόμενη πράξη, θα πρέπει να υποβάλλεται η απόφαση του κατάλληλου διοικητικού επιπέδου, για τον ορισμό προϊσταμένου (ή αναπληρωτή), τόσο για την οικονομική υπηρεσία, η οποία θα διενεργεί τις πληρωμές, όσο και για την κύρια υπηρεσία(ες) που αναλαμβάνει (ουν) την ανάθεση και παρακολούθηση των νομικών δεσμεύσεων (π.χ. δημόσιας σύμβασης ή απόφασης Υλοποίησης με ίδια μέσα). Πιο συγκεκριμένα και ανάλογα με το είδος του φορέα, η εν λόγω απόφαση μπορεί να είναι :

- Για τις κρατικές υπηρεσίες, ορισμός προϊσταμένου στις ελάχιστα αναγκαίες για την πράξη υπηρεσιακές μονάδες (υπηρεσία που εκτελεί το έργο, οικονομική υπηρεσία).
- Για τους Δήμους και τις Περιφέρειες, τα ΝΠΔΔ και τις ΑΕ του δημοσίου, ορισμός προϊσταμένου οικονομικής υπηρεσίας ή/και τεχνικής υπηρεσίας για πράξεις με τεχνικό περιεχόμενο.
- Για τα λοιπά ΝΠΙΔ ορισμός νομίμου εκπροσώπου, αρμόδιου/ων για την πραγματοποίηση των πληρωμών και την υπογραφή των συμβάσεων, καθώς και ορισμός προϊσταμένου τεχνικής υπηρεσίας για περιπτώσεις πράξεων με τεχνικό περιεχόμενο.

- **Τεκμηρίωση για το/α αρμόδιο/α όργανα που είναι επιφορτισμένο/α για τη λήψη αποφάσεων**

Η τεκμηρίωση αυτή μπορεί να αφορά στο νόμιμο εκπρόσωπο ή το κατάλληλο μονομελές όργανο, που έχει αρμοδιότητα κυρίως για την ανάθεση συμβάσεων ή την υπογραφή των φύλλων χρονοχρέωσης του προσωπικού (στις περιπτώσεις πράξεων/υποέργων που υλοποιούνται με ίδια μέσα – «αυτεπιστασία»). Ανάλογα με το είδος του φορέα, υποβάλλεται σε ηλεκτρονική μορφή (υπόδειγμα 3), ο διορισμός του Γενικού Γραμματέα που προΐσταται της υπηρεσίας που εκτελεί το έργο, για τις υπηρεσίες των υπουργείων, η πράξη διορισμού του νομίμου εκπροσώπου ή η δημοσιευμένη σε ΦΕΚ απόφαση του Δ.Σ. για τον ορισμό του κλπ. Επίσης, όπου απαιτείται, η τεκμηρίωση αφορά στη σύσταση του συλλογικού οργάνου, που είναι αρμόδιο για τη λήψη αποφάσεων ανάθεσης συμβάσεων (π.χ. για τις περιφέρειες η οικονομική επιτροπή).

Για τη διευκόλυνση της αξιολόγησης καταγράφεται σε πίνακα (βλ. υπόδειγμα 1. ΣΥΣΤΑΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ) η οργανωτική δομή των υπηρεσιών του δικαιούχου, ιδίως κατά το τμήμα της δομής του φορέα που περιλαμβάνει όλες τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες του για την υλοποίηση της προτεινόμενης πράξης, που αναφέρονται ανωτέρω καθώς και το/α αρμόδιο/α όργανα που είναι επιφορτισμένο/α για τη λήψη αποφάσεων.

- **Τεκμηρίωση της τρέχουσας στελέχωσης ανά εμπλεκόμενη υπηρεσιακή μονάδα**

Για τις κύριες εμπλεκόμενες υπηρεσίες που θα υλοποιήσουν την προτεινόμενη πράξη, υποβάλλεται πίνακας, με την πρόσφατη στελέχωση των υπηρεσιών αυτών. Ο πίνακας αυτός (βλ. υπόδειγμα1 ΣΥΣΤΑΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ)

υποβάλλεται σε ηλεκτρονική μορφή, με τις πλέον πρόσφατες αλλαγές, κατάλληλα υπογεγραμμένος από το όργανο, που προΐσταται του συνόλου των υπηρεσιών αυτών. Δεν είναι αναγκαίο να είναι ονομαστικός (παρά μόνο για τους προϊσταμένους των «κρίσιμων υπηρεσιών» του), αλλά να περιλαμβάνει την ειδικότητα του κάθε στελέχους και να αφορά στα στελέχη, που έχουν σχέση εργασίας με το φορέα.

- **Τεκμηρίωση για την ύπαρξη των αποφαινομένων ή γνωμοδοτούντων οργάνων για την ανάθεση και επίβλεψη τεχνικών έργων και μελετών, όπου απαιτείται**

Εφόσον η προτεινόμενη πράξη περιέχει υποέργο με τεχνικό περιεχόμενο (μελέτη ή έργο), τότε ο φορέας πρέπει να τεκμηριώσει την ύπαρξη των απαραίτητων οργάνων που γνωμοδοτούν ή αποφαίνονται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Πιο συγκεκριμένα υποβάλλεται σε ηλεκτρονική μορφή αρχείο σε μορφή πίνακα (βλ. υπόδειγμα 2), με την αντιστοίχηση των οργάνων Διευθύνουσα/επιβλέπουσα υπηρεσία, τεχνικό συμβούλιο, αρμόδιο για αιτήσεις θεραπείας. Ο πίνακας συνοδεύεται με τον αριθμό ΦΕΚ του ΠΔ ή της ΚΥΑ που ορίζει ποια είναι τα όργανα αυτά (π.χ. για τις Περιφέρειες το ΠΔ 7/2013 /ΦΕΚ Α' 26).

3.1.2. Διαδικασίες διαχείρισης και υλοποίησης πράξεων

Ο δικαιούχος υποβάλλει την αποτύπωση των διαδικασιών που έχει θεσπίσει/εφαρμόζει για τη διοίκηση και διαχείριση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της πράξης.

- **Περιγραφή διαδικασιών που εφαρμόζονται και απόφαση κατάλληλου διοικητικού οργάνου που τις θέτει σε εφαρμογή.**

Η τεκμηρίωση μπορεί να γίνεται είτε με την υποβολή **εγχειριδίου διαδικασιών** για την υλοποίηση της πράξης (ή των πράξεων)είτε με **συνοπτική περιγραφή** τους, με κατάλληλες παραπομπές στην εφαρμοζόμενη νομοθεσία. (Υπόδειγμα 4)

Ενδεικτικά το περιεχόμενο του εγχειριδίου ή της συνοπτικής περιγραφής των διαδικασιών περιέχει:

- διαδικασίες δημοπράτησης και ανάθεσης συμβάσεων και το αναλυτικό θεσμικό πλαίσιο το οποίο τη διέπει ή σύμφωνα με το οποίο πραγματοποιείται η ανάθεση δημόσιας σύμβασης. Στην εν λόγω διαδικασία πρέπει να αποτυπώνεται, όπου βρίσκει εφαρμογή, και η χρήση του ΕΣΗΔΗΣ.
- διαδικασίες παρακολούθησης πράξεων που υλοποιούνται με ίδια μέσα (εφόσον απαιτείται)
- διαδικασίες παρακολούθησης φυσικού και οικονομικού αντικειμένου συμβάσεων
- διαδικασίες πληρωμής φυσικού αντικειμένου
- τρόπο λήψης αποφάσεων και συντονισμού της υλοποίησης του έργου (εφόσον απαιτείται)
- τρόπο διαχείρισης κινδύνων / λήψης διορθωτικών μέτρων (εφόσον απαιτείται)
- χρήση πληροφοριακών συστημάτων διαχείρισης και παρακολούθησης

ΠΡΟΣΟΧΗ :*Εάν ο φορέας έχει ήδη ετοιμάσει σχετικό εγχειρίδιο για την απόδειξη της διαχειριστικής του επάρκειας κατά την περίοδο 2007 – 2013, μπορεί να επικαιροποιήσει το εγχειρίδιο αυτό με βάση τις αλλαγές της νομοθεσίας (π.χ. εφαρμογή ΚΗΜΔΗΣ – ΕΣΗΔΗΣ, νέος νόμος ανάθεσης συμβάσεων, ΚΥΑ πληρωμών ΠΔΕ κλπ) και να λάβει απόφαση του αρμόδιου οργάνου του για την εφαρμογή του από τις υπηρεσίες του φορέα, π.χ. απόφαση Δ.Σ. ή απόφαση Γενικού Γραμματέα, Γενικού Δ/ντή ή Προέδρου ή Δ/νοντα Συμβούλου για τα ΝΠ ανάλογα με το ισχύον καταστατικό τους. Η απόφαση του οργάνου αυτού, κατάλληλα δημοσιευμένη (όταν απαιτείται), υποβάλλεται σε ηλεκτρονική μορφή.*

Στις περιπτώσεις που δεν υπάρχει αναλυτικό εγχειρίδιο διαδικασιών, δικαιούχοι της κεντρικής κυβέρνησης ή ΟΤΑ ή ΝΠΔΔ δύναται αντί αυτού, να υποβάλουν σε ηλεκτρονική μορφή συνοπτική περιγραφή των διαδικασιών που εφαρμόζονται για την υλοποίηση της πράξης (π.χ. ανάθεση και παρακολούθηση συμβάσεων, τμηματική/ οριστική παραλαβή παραδοτέων, παρακολούθηση υποέργων που υλοποιούνται με ίδια μέσα, οικονομική διαχείριση και πληρωμές κλπ), ανάλογα με το είδος της δράσης ή/και σε μορφή Διαγραμμάτων Ροής, με επισήμανση των επιμέρους τμημάτων / υπηρεσιών που είναι υπεύθυνα για κάθε επιμέρους ενέργεια και με σαφή αναφορά στο εφαρμοζόμενο θεσμικό πλαίσιο που τους διέπει.

Επιπρόσθετα και σε περιπτώσεις πράξεων, που προϋποθέτουν την ανάθεση συμβάσεων άνω του ορίου του πρόχειρου διαγωνισμού, τα ΝΠΙΔ που δεν υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής των νόμων για την ανάθεση συμβάσεων έργων, μελετών ή υπηρεσιών/προμηθειών οφείλουν να υποβάλουν σε ηλεκτρονική μορφή κατάλληλα εγκεκριμένο ή/και δημοσιευμένο (αν απαιτείται) **«Κανονισμό ανάθεσης και παρακολούθησης συμβάσεων»**, ή να αναφέρουν το σχετικό φύλλο ΦΕΚ, ο οποίος οφείλει να είναι συμβατός με το ισχύον πλαίσιο των κοινοτικών οδηγιών για τις δημόσιες συμβάσεις. Στον κανονισμό πρέπει να επισημαίνονται κατάλληλα τα σημεία, από τα οποία προκύπτει η τήρηση των ΠΔ/νόμων για την ανάθεση συμβάσεων άνω των κοινοτικών ορίων καθώς και η τήρηση των αρχών διαφάνειας και ίσης μεταχείρισης για αναθέσεις κάτω των εν λόγω ορίων.

Δεδομένου ότι τα υποκριτήρια Ι και ΙΙ της διοικητικής ικανότητας αξιολογούνται από την αρμόδια ΔΑ/ΕΦ με δυαδικό τρόπο (ΝΑΙ/ΟΧΙ ή την ένδειξη δεν απαιτείται) ανάλογα με το είδος του φορέα, ο δικαιούχος που υποβάλλει την πρόταση είναι χρήσιμο να αυτοαξιολογηθεί ώστε να γνωρίζει αν καλύπτει τις προβλεπόμενες προϋποθέσεις.

3.1.3 Εναλλακτικός τρόπος τεκμηρίωσης της διοικητικής ικανότητας μέσω πιστοποίησης από τρίτους φορείς

Για την τεκμηρίωση της κάλυψης των υποκριτηρίων Ι και ΙΙ της διοικητικής ικανότητας, εναλλακτικά, μπορεί ο φορέας να διαθέτει σε ισχύ και να υποβάλει, πιστοποιητικό από κατάλληλα διαπιστευμένο πιστοποιητικό οργανισμό :

- είτε κατά το πρότυπο ΕΛΟΤ 1429 «Διαχειριστική επάρκεια οργανισμών για την υλοποίηση έργων δημοσίου χαρακτήρα» για τις κατηγορίες δράσεων που αφορούν τον εκάστοτε οργανισμό, σύμφωνα με τους σχετικούς Οδηγούς Εφαρμογής:
    - ΕΛΟΤ 1431-1 «Οδηγός εφαρμογής του ΕΛΟΤ 1429 για οργανισμούς υλοποίησης δημοσίων τεχνικών έργων υποδομής»
    - ΕΛΟΤ 1431-2 «Οδηγός εφαρμογής του ΕΛΟΤ 1429 για οργανισμούς υλοποίησης δημοσίων συμβάσεων, προμηθειών και υπηρεσιών»
    - ΕΛΟΤ 1431-3 «Οδηγός εφαρμογής του ΕΛΟΤ 1429 για οργανισμούς υλοποίησης συγκεκριμένων δράσεων με ίδια μέσα»
- είτε κατά το πρότυπο ISO 9001, εφ' όσον περιλαμβάνονται στο πεδίο εφαρμογής του διαδικασίες διαχείρισης (συγχρηματοδοτούμενων) έργων. Οι εν λόγω διαδικασίες θα πρέπει να καλύπτουν συγκεκριμένη κατηγορία ή κατηγορίες δράσεων ήτοι, Δημόσια Τεχνικά Έργα Υποδομών, Δημόσια Έργα Προμηθειών και Υπηρεσιών ή Δημόσια Έργα που Υλοποιούνται με Ίδια Μέσα. Στο πεδίο εφαρμογής του πιστοποιητικού που επιβεβαιώνει τη σχετική ικανότητα του φορέα, πρέπει να αναγράφεται εμφανώς η αντίστοιχη κατηγορία ή κατηγορίες δράσεων σε άμεση συσχέτιση με την προτεινόμενη πράξη.

Εφόσον, επομένως, ο φορέας διαθέτει σε ισχύ τέτοια πιστοποίηση, αντί άλλης τεκμηρίωσης, υποβάλλει σε ηλεκτρονική μορφή το σχετικό πιστοποιητικό, (Υπόδειγμα 5) καθώς και τον αριθμό της διαπίστευσης του πιστοποιητικού οργανισμού, αν δεν προκύπτει από το πιστοποιητικό **καθώς και υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου του φορέα ότι δεν έχουν επέλθει αλλαγές που τροποποιούν το πιστοποιητικό , είτε ως προς τις οργανικές μονάδες είτε ως προς τον αριθμό / ειδικότητες των στελεχών του.** .

Για δικαιούχους νομικά πρόσωπα, των οποίων το οργανόγραμμα περιλαμβάνει αρκετές μονάδες και τμήματα, συστήνεται να γίνεται η αξιολόγηση της διοικητικής επάρκειας σε επίπεδο συνολικό, πχ: η τεκμηρίωση της διοικητικής ικανότητας της Περιφέρειας ως Δικαιούχου του ΕΣΠΑ 2014 – 2020, να γίνεται στο σύνολο της Περιφέρειας και όχι σε επίπεδο **Περιφερειακής Ενότητας ή** Διευθύνσεων (όπως η Δ/νση Τεχνικών Έργων, Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, κ.ο.κ.)

Η τεκμηρίωση της διοικητικής ικανότητας των Υπουργείων προτείνεται να γίνεται στο επίπεδο των Γενικών Διευθύνσεων ως Δικαιούχων και όχι των επί μέρους Διευθύνσεων και Τμημάτων που ενδεχομένως εμπλέκονται στην υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου ή να γίνεται στο επίπεδο Γενικής Γραμματείας στην περίπτωση που εμπλέκονται Δ/νσεις ή τμήματα από διαφορετικές Γενικές Δ/νσεις.

3. 2. Επιχειρησιακή ικανότητα

Η επιχειρησιακή ικανότητα δύναται να αξιολογείται με βαθμολόγηση των παρακάτω κριτήριων :

I. Επάρκεια της ομάδας έργου που θα υλοποιήσει την πράξη

II. Εμπειρία του δικαιούχου στην υλοποίηση συναφών έργων.

Πιο αναλυτικά :

3.2.1. Επάρκεια προτεινόμενης ομάδας έργου

Η τεκμηρίωση της επάρκειας της προτεινόμενης από το δικαιούχο ομάδας έργου, που θα υλοποιήσει την προτεινόμενη πράξη, περιλαμβάνει σε ηλεκτρονική μορφή την ακόλουθη τεκμηρίωση(βλ. υπόδειγμα 6 Ομάδα έργου):

- **Τον Υπεύθυνο Έργου (ΥΕ) με ονοματεπώνυμο και ειδικότητα**, όπως ορίζεται στο αντίστοιχο πεδίο του ΤΔΠ και το προβλεπόμενο ποσοστό απασχόλησης στην πράξη, για όλη την προβλεπόμενη διάρκειά της, καθώς και το ρόλο/αρμοδιότητες του ΥΕ σε σχέση με την υλοποίηση της πράξης.
- Το **λοιπό οργανωτικό σχήμα της ομάδας έργου** (ΟΕ) σε πίνακα, στον οποίο περιγράφονται τα στελέχη (όχι υποχρεωτικά ονομαστικά) με τις ειδικότητές τους, την υπηρεσιακή μονάδα στην οποία ανήκουν, το ρόλο/αρμοδιότητες του καθένα, σε σχέση με την υλοποίηση της πράξης, τη σχέση εργασίας με το φορέα (περιλαμβάνονται και τα στελέχη που έχουν σύμβαση έργου με το φορέα για τη συγκεκριμένη πράξη).
- Τον **τρόπο συνεργασίας/συντονισμού και λειτουργίας της ΟΕ**, ιδίως όταν περιλαμβάνει στελέχη από υπηρεσιακές μονάδες που δεν υπάγονται ιεραρχικά στον υπεύθυνο έργου.

Επιπρόσθετα και **για τις περιπτώσεις τεχνικών υποέργων**, ο φορέας υποβάλλει πίνακα (βλ. υπόδειγμα 6α) με την προτεινόμενη ομάδα επίβλεψης (ή τον επιβλέποντα) ονομαστικά καθώς και τα λοιπά έργα στα οποία μετέχει ο κύριος επιβλέπων την ίδια περίοδο (ο πίνακας περιέχει πληροφορίες για τον επιβλέποντα ή τα στελέχη ομάδας επίβλεψης και επιτροπών παραλαβής αφανών εργασιών, προϊστάμενο τεχνικής υπηρεσίας και το προβλεπόμενο μέσο μηνιαίο ποσοστό χρόνου απασχόλησης στο υποέργο για τον καθένα).

Τρόπος αξιολόγησης για τον καθορισμό της ελάχιστης βαθμολογίας στο υποκριτήριο της επάρκειας ομάδας έργου :

Α. Σε ότι αφορά πράξεις προμηθειών και υπηρεσιών που υλοποιούνται με δημόσιες συμβάσεις

Με βάση τις πληροφορίες που περιέχονται στο συμπληρωμένο υπόδειγμα Vκαι τις ιδιαιτερότητες της προτεινόμενης πράξης, η ΔΑ/ΕΦ εκτιμά εάν οι προβλεπόμενοι ανθρωπομήνες για τη υλοποίηση της πράξης κρίνονται κατ' ελάχιστο επαρκείς για την αποτελεσματική ολοκλήρωσή της. Παράλληλα και ανάλογα με το είδος και τις ιδιαιτερότητες των δράσεων, η ΔΑ/ΕΦ δύναται να προσδιορίσει την αναγκαία παρουσία στην ομάδα έργου στελεχών με συγκεκριμένη ειδικότητα/εξειδίκευση (π.χ. επιστήμονας με γνώση πληροφοριακών συστημάτων, σε αντίστοιχο είδος δράσεων).

Β. Σε ότι αφορά πράξεις που υλοποιούνται με ίδια μέσα χωρίς σύναψη δημόσιας σύμβασης μέσω τακτικού διαγωνισμού

Και στην περίπτωση αυτή, με βάση τις πληροφορίες που περιέχονται στο συμπληρωμένο υπόδειγμα 5 και τις ιδιαιτερότητες της προτεινόμενης πράξης, η ΔΑ/ΕΦ εκτιμά εάν οι προβλεπόμενοι ανθρωπομήνες για τη υλοποίηση της πράξης, κρίνονται κατ' ελάχιστο επαρκείς για την αποτελεσματική ολοκλήρωσή της. Να σημειωθεί ότι στο σχετικό πίνακα του υποδείγματος πρέπει να περιλαμβάνεται διακριτά η ομάδα που θα υλοποιήσει την αυτεπιστασία (Υλοποίηση με ίδια μέσα) και διακριτά τα στελέχη που έχουν την ευθύνη της παραλαβής τους. Ανάλογα με το είδος και τις ιδιαιτερότητες των δράσεων, η ΔΑ/ΕΦ δύναται να προσδιορίσει την αναγκαία παρουσία στην ομάδα έργου στελεχών με συγκεκριμένη ειδικότητα/εξειδίκευση (π.χ. επιστήμονας με γνώση πληροφοριακών συστημάτων, σε αντίστοιχο είδος δράσεων).

Γ. Σε ότι αφορά πράξεις που περιλαμβάνουν τεχνικά υποέργα

Στην περίπτωση αυτή ισχύουν όσα αναφέρονται για την περίπτωση Α. (προμήθειες – υπηρεσίες) εκτός από το ενδεικτικό κατώφλι απασχόλησης, το οποίο στη συγκεκριμένη περίπτωση επικεντρώνεται στην επίβλεψη του

τεχνικού υποέργου (ων). Πιο συγκεκριμένα με βάση το συμπληρωμένο πίνακα του υποδείγματος 5, και του υποδείγματος 6 από τα στοιχεία προϋπολογισμού του τεχνικού υποέργου (χωρίς ΦΠΑ), την προβλεπόμενη διάρκεια της σύμβασης, και το προβλεπόμενο μέσο ποσοστό απασχόλησης των μελών της ομάδας επίβλεψης στο τεχνικό υποέργο, η ΔΑ εκτιμά εάν οι προβλεπόμενοι ανθρωπομήνες για την υλοποίηση της πράξης, κρίνονται κατ' ελάχιστο επαρκείς για την αποτελεσματική ολοκλήρωσή της.

Για λόγους ενιαίας εφαρμογής του κριτηρίου αυτού προτείνεται η εξής κατεύθυνση προς τις ΔΑ για την θετική αξιολόγηση αυτού του κριτηρίου:

Ως ελάχιστο αποδεκτό κατώφλι για θετική αξιολόγηση (ΝΑΙ) θεωρείται η μη ταυτόχρονη συμμετοχή του κύριου επιβλέποντα σε πάνω από 2 έργα προϋπ/σμού άνω των ορίων των Κοινοτικών Οδηγιών ή πάνω από 3 έργα συνολικά περιλαμβανομένου πιθανά και ενός άνω των ορίων (περιλαμβάνονται όλα τα υποέργα που προβλέπεται να επιβλέπει ταυτόχρονα κάθε επιβλέπων).

Η ΔΑ/ΕΦ, ανάλογα με το είδος των δράσεων δύναται να τροποποιήσει/προσαρμόσει το παραπάνω όριο ή να εφαρμόσει διαφορετικό τρόπο προσέγγισης της επάρκειας της ομάδας έργου κατά την έκδοση της πρόσκλησης.

Αν δεν καλύπτεται το όριο αυτό, ο δικαιούχος οφείλει να περιλάβει πρόβλεψη ενίσχυσης της επίβλεψης με τη διαδικασία που ακολουθεί. Ο δικαιούχος δύναται να προτείνει τη συνδρομή εξωτερικής συνεργασίας/υποστήριξης ακόμη και αν καλύπτει το όριο , με κατάλληλη τεκμηρίωση.

Σε όλες τις ανωτέρω περιπτώσεις, που ο φορέας εκτιμά ότι, για την υλοποίηση της προτεινόμενης πράξης, απαιτείται η συνδρομή εξωτερικής συνεργασίας, τότε υποβάλλει πίνακα με δύο πρόσθετα πεδία (βλ. υπόδειγμα 7) :

- Τη **διάγνωση της έλλειψης/αδυναμίας** για την οποία απαιτείται εξωτερική συνδρομή (π.χ. ενίσχυση της επίβλεψης με κατάλληλη ειδικότητα ή νομική υποστήριξη).
- Τον **τρόπο που σκοπεύει ο φορέας να καλύψει τη συγκεκριμένη έλλειψη/αδυναμία** (π.χ. απόφαση διάθεσης προσωπικού με παράλληλα καθήκοντα, σύμβαση διαδημοτικής συνεργασίας, σύμβαση με εξωτερικό συνεργάτη, τεχνικό σύμβουλο κλπ). Δεν απαιτείται η υποβολή υπογεγραμμένης σύμβασης αλλά οι σχετικές αποφάσεις (πχ αποφάσεις αρμόδιων οργάνων για σύναψη προγραμματικής σύμβασης) θα πρέπει να υποβληθούν από τον δικαιούχο στο στάδιο της αξιολόγησης της πράξης. Σε κάθε περίπτωση επισημαίνεται ότι η προσφυγή σε εξωτερικό συνεργάτη ή σύμβουλο αποτελεί εξαιρετική περίπτωση και ο φορέας θα καταφεύγει σε αυτή τη λύση αφού έχουν εξαντληθεί αποδεδειγμένα όλες οι άλλες δυνατότητες εύρεσης προσωπικού, όπως ενδεικτικά αναφέρονται ανωτέρω (διάθεση, σύμβαση διαδημοτικής συνεργασίας).

Διευκρινίζεται ότι η Δ.Α. υποχρεούται να επιβεβαιώσει την κάλυψη της έλλειψης/αδυναμίας είτε κατά την έναρξη υλοποίησης της πράξης, είτε πριν την έναρξη της φάσης της ενέργειας/δραστηριότητας, στην οποία έχει εντοπιστεί η έλλειψη/αδυναμία του φορέα.

3.2.2. Εμπειρία του δικαιούχου σε υλοποίηση συναφών πράξεων

Για την τεκμηρίωση της εμπειρίας του φορέα στην υλοποίηση συναφών πράξεων, ο δικαιούχος υποβάλλει σε ηλεκτρονική μορφή (βλ. υπόδειγμα 8):

- **Πίνακα συναφών πράξεων με τις ακόλουθες πληροφορίες** : τίτλο και κωδικό MIS/ενάριθμο ΠΔΕ για όλες τις συναφείς πράξεις (με ευρεία έννοια) που υλοποίησε ή υλοποιεί ο φορέας από συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα της περιόδου 2007 – 2013 με σύντομη περιγραφή του περιεχομένου και της πορείας υλοποίησης.
- Στον ίδιο πίνακα θα περιλάβει και τυχόν έργα που έχει υλοποιήσει ο φορέας με προγραμματική σύμβαση ως δικαιούχος για λογαριασμό άλλων.

Όταν ο δικαιούχος δεν έχει προηγούμενη εμπειρία στην εκτέλεση αντίστοιχων έργων δύναται να τεκμηριώσει την εμπειρία αυτή με βάση την εμπειρία του υπευθύνου της ομάδας έργου, όπως προκύπτει από το βιογραφικό του.

Αν δεν καλύπτεται η ελάχιστη αποδεκτή για θετική βαθμολογία υποχρέωση, ο δικαιούχος οφείλει να προτείνει συγκεκριμένα μέτρα υποστήριξης προκειμένου να αξιολογηθεί θετικά.

3. 3. Χρηματοοικονομική ικανότητα

Η αξιολόγηση, σε δυαδική κλίμακα ΝΑΙ/ΟΧΙ, για το κριτήριο αυτό, απαιτείται μόνο στις περιπτώσεις, που η προτεινόμενη πράξη περιλαμβάνει στο προτεινόμενο χρηματοδοτικό σχήμα καταβολή ίδιων πόρων του φορέα. Δεδομένου ότι τα συγχρηματοδοτούμενα έργα καλύπτονται κατά γενικό κανόνα στο σύνολο του προϋπολογιζόμενου κόστους τους από πόρους του ΠΔΕ και «προχρηματοδοτούνται», η ανάγκη πρόβλεψης καταβολής ίδιων πόρων του φορέα περιλαμβάνει τις περιπτώσεις :

- Υποδομής που υπάγεται σε καθεστώς κρατικής ενίσχυσης
- Πράξης με έλλειμμα χρηματοδότησης (έργο που παράγει καθαρά έσοδα) όταν το έλλειμμα χρηματοδότησης δεν καλύπτεται από το κράτος (π.χ. έργο ΔΕΥΑ)
- Πράξης/υποέργου με μη επιλέξιμο ΦΠΑ που βαρύνει το φορέα.
- Λοιπές πράξεις που κατά την κρίση της ΔΑ απαιτούν εκ των προτέρων εξασφάλιση πόρων από τους δικαιούχους

Η αξιολογική κρίση για την αποδοχή της κάλυψης του εν λόγω κριτηρίου (όπου απαιτείται) βασίζεται στην τεκμηρίωση για τις πηγές κάλυψης της ίδιας συμμετοχής από το δικαιούχο, λαμβάνοντας υπ' όψη και τα στοιχεία των πινάκων με τους προϋπολογισμούς προηγούμενων ετών. Όταν, επομένως, συντρέχει τουλάχιστον μια εκ των ανωτέρω περιπτώσεων, τότε ο φορέας πρέπει να τεκμηριώσει τη δυνατότητα κάλυψης της χρηματοδότησης των ίδιων πόρων, που έχουν υπολογιστεί υποβάλλοντας :

- **Πίνακα με την πρόβλεψη του ποσού της καταβολής ίδιων πόρων** σε εξαμηνιαία βάση για όλη την προβλεπόμενη διάρκεια της προτεινόμενης πράξης και την προβλεπόμενη πηγή προέλευσης των πόρων (βλ. υπόδειγμα 9).
- **Πίνακα με τους εγκεκριμένους προϋπολογισμούς του φορέα**, όπως εκτελέστηκαν **ή ετήσιο οικονομικό κλείσιμο** (ή άλλες αντίστοιχες χρηματοοικονομικές καταστάσεις, ανάλογα με τη νομική μορφή του) της προηγούμενης τριετίας τουλάχιστον (βλ. υπόδειγμα 10).Από τα στοιχεία των ανωτέρω πινάκων η Δ.Α. θα μπορεί να αξιολογήσει σε δυαδική κλίμακα (ΝΑΙ/ΟΧΙ), αν ο φορέας δύναται να καλύψει την προβλεπόμενη καταβολή του ποσού των ίδιων πόρων του, στο χρηματοδοτικό σχήμα της πράξης.

Στις λοιπές περιπτώσεις που η προτεινόμενη πράξη δεν περιλαμβάνει στο προτεινόμενο χρηματοδοτικό σχήμα καταβολή ίδιων πόρων του φορέα, δεν απαιτείται αξιολόγηση του εν λόγω κριτηρίου (θεωρείται ότι απαντάται θετικά με τη διαδικασία χρηματοδότησης της πράξης μέσω του συγχρηματοδοτούμενου σκέλους του ΠΔΕ).

3. 4. Διαχειριστική ικανότητα για τους φορείς που υλοποιούν τμηματοποιημένες (phasing) πράξεις

Για τις τμηματοποιημένες πράξεις μεταξύ των Προγραμματικών Περιόδων 2007-2013 και 2014-2020, η διαδικασία αξιολόγησης της διαχειριστικής ικανότητας θα είναι διαφορετική από αυτή που έχει αναπτυχθεί στις προηγούμενες παραγράφους, δεδομένου ότι οι πράξεις αυτές ήδη υλοποιούνται.

3.4.1 Διοικητική επάρκεια

Εφόσον η πράξη υλοποιείται θεωρείται ότι ο δικαιούχος έχει επάρκεια τόσο οργανωτικής δομής/εμπλεκομένων υπηρεσιών, όσο και διαδικασιών διαχείρισης και υλοποίησης έργων. Επομένως κατά την ένταξη της πράξη σε Ε.Π. της Π.Π. 2014-2020 δεν θα είναι απαραίτητο ο δικαιούχος να υποβάλλει το σύνολο της απαιτούμενης στην παράγραφο 3.1 τεκμηρίωση για την διοικητική επάρκεια.

Όμως η επικαιροποίηση των στοιχείων της διοικητικής επάρκειας θα πρέπει να γίνει και να ολοκληρωθεί σε εύλογο χρονικό διάστημα από την ημερομηνία ένταξης της τμηματοποιημένης πράξης **όπως θα καθοριστεί στους**

όρους της Απόφασης Ένταξης. Η προθεσμία αυτή προτείνεται να μην ξεπερνά το 6μηνο από την απόφασης ένταξης.

Κρίνεται παρόλα αυτά απαραίτητο, κατά την αξιολόγηση της πράξης, η ΔΑ/ΕΦ να ελέγξει εάν η οργανωτική δομή και οι υφιστάμενες διαδικασίες του δικαιούχου καλύπτουν τις απαιτήσεις υλοποίησης όλων των υποέργων που δεν έχουν ακόμη συμβασιοποιηθεί. Πχ εάν σε μία τμηματοποιημένη πράξη περιλαμβάνονται 2 υποέργα προμηθειών, και 1 υποέργο εργολαβίας και δεν έχει συμβασιοποιηθεί μόνο το ένα από τα 2 υποέργα προμηθειών θεωρείται ότι ο δικαιούχος έχει την διοικητική επάρκεια για το σύνολο της πράξης . Εάν δεν έχει συμβασιοποιηθεί κανένα υποέργο προμηθειών τότε θα πρέπει να συμπληρώσει το σχετικό υπόδειγμα που αναφέρεται σε προμήθειες. Για τα έργα μεταφορών θα πρέπει να καλύπτονται οι αιρεσιμότητες που αναφέρονται στην παρ. 2.2 σημείο Δ.

Σε κάθε περίπτωση όμως ο δικαιούχος θα πρέπει να δηλώσει στην ΔΑ τον τρόπο με τον οποίο εφαρμόζει το Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ).

3.4.2 Επιχειρησιακή ικανότητα

Εφόσον η πράξη υλοποιείται σύμφωνα με την τελευταία εν ισχύ απόφαση ένταξης θεωρείται ότι ο φορέας καλύπτει το κριτήριο της επιχειρησιακής ικανότητας αλλά η ΔΑ διατηρεί το δικαίωμα να προτείνει/επιβάλλει μέτρα στήριξης.

Το γεγονός αυτό δεν εμποδίζει βέβαια τον δικαιούχο να προτείνει μέτρα στήριξης σύμφωνα με το υπόδειγμα 7.

Εάν όμως η μέχρι την αξιολόγηση της πράξης πορεία υλοποίησης, αναδεικνύει αδυναμίες επιχειρησιακής φύσεως τότε θα πρέπει να προτείνονται από τον δικαιούχο μέτρα στήριξης σύμφωνα με το υπόδειγμα 7.

3.4.3 Χρηματοοικονομική επάρκεια

Εξετάζεται μόνο στις περιπτώσεις όπου αποδεικνύεται κατά την αξιολόγηση της β φάσης ότι ο δικαιούχος πρέπει να καταβάλει ίδιους πόρους, οι οποίοι δεν είχαν προβλεφθεί κατά την αρχική ένταξη της πράξης. Στην περίπτωση αυτή εφαρμόζεται η διαδικασία της παραγράφου 3.3.

4. ΚΡΙΣΙΜΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΘΕΤΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ – ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ «ΑΔΥΝΑΜΟΥΣ» ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ

Με βάση τις προϋποθέσεις της τεκμηρίωσης για την αξιολόγηση των κριτηρίων, που προβλέπονται από την πρόσκληση της Δ.Α. για την υποβολή των προτάσεων, όπως αναλύθηκαν στο προηγούμενο κεφάλαιο, ακολουθεί ανάλυση με τις κρίσιμες προϋποθέσεις για θετική αξιολόγηση, για τις οποίες προτείνονται εναλλακτικές δυνατότητες κάλυψης.

Οι κρίσιμες προϋποθέσεις και ο προτεινόμενος εναλλακτικός τρόπος κάλυψης περιγράφονται στη συνέχεια.

4. 1. Ύπαρξη εγκεκριμένου κανονισμού ανάθεσης και παρακολούθησης συμβάσεων, συμβατού με τις κοινοτικές οδηγίες και αρχές της Συνθήκης για τη Λ.Ε.Ε

Στις περιπτώσεις φορέων που έχουν τη **μορφή ΝΠΙΔ** και δεν υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής των νόμων και προεδρικών διαταγμάτων για την ανάθεση και υλοποίηση δημοσίων συμβάσεων (π.χ. κ.ν. 3669/2008, ΠΔ 118, ν. 4281/14) και ανάλογα με το είδος της δράσης που αφορά η προτεινόμενη πράξη, ο φορέας οφείλει **να διαθέτει εγκεκριμένο κανονισμό ανάθεσης και παρακολούθησης/υλοποίησης συμβάσεων**, ο οποίος οφείλει να είναι συμβατός τόσο με τις κοινοτικές οδηγίες για τις δημόσιες συμβάσεις, όσο και με τις αρχές της ΣΛΕΕ για διαφάνεια και ίση μεταχείριση.

Στη μόνη περίπτωση πρότασης τέτοιου φορέα, όπου δεν είναι αναγκαία η ύπαρξη τέτοιου εγκεκριμένου κανονισμού είναι, όταν η προτεινόμενη πράξη αφορά υποέργα που υλοποιούνται με ίδια μέσα (αυτεπιστασία) που δεν απαιτούν την ανάθεση συμβάσεων με προϋπολογισμό άνω των ορίων του πρόχειρου διαγωνισμού.

Εάν ο φορέας του δεν διαθέτει εγκεκριμένο τέτοιο κανονισμό, οφείλει να τον διαμορφώσει και να θέσει στην έγκριση του αρμόδιου οργάνου του (π.χ. Δ.Σ. ή Γ. Συνέλευση). Για τις αναθέσεις άνω των κατωφλίων των κοινοτικών οδηγιών, πρέπει με σαφήνεια να ορίζεται ότι τηρούνται οι εν λόγω οδηγίες. Για τις αναθέσεις κάτω των ορίων αυτών, πρέπει να τηρούνται αναλογικά οι αρχές της διαφάνειας και ίσης μεταχείρισης/αποφυγής διακρίσεων, αναλογικότητας και αμοιβαίας αναγνώρισης και χρηστής διοίκησης.

Οι φορείς της κεντρικής κυβέρνησης, τα ΝΠΔΔ και οι φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού, οι οποίοι διέπονται ως προς την ανάθεση και διαχείριση των δημοσίων συμβάσεων από την εθνική νομοθεσία (νόμοι ή Π.Δ. ή ΥΑ) δεν απαιτείται να έχουν εγκεκριμένο κανονισμό αναθέσεων κλπ αφού διέπονται από τις εν λόγω διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

4. 2. Φορείς με μη συγκροτημένη τεχνική υπηρεσία, που προγραμματίζουν να υποβάλλουν πρόταση για πράξη με τεχνικό περιεχόμενο

Τέτοιες περιπτώσεις αποτελούν μικροί νησιωτικοί ή απομακρυσμένοι ορεινοί δήμοι ή δημοτικές επιχειρήσεις (π.χ. ΔΕΥΑ) καθώς και κάποιοι ΦΟΔΣΑ ή Λιμενικά Ταμεία. Οι φορείς αυτοί δεν είναι σε θέση να καλύψουν το κριτήριο της διοικητικής ικανότητας **ή και της επιχειρησιακής ικανότητας**, με τον τρόπο που αυτό ορίζεται, προκειμένου να προτείνουν την υλοποίηση έργων της αρμοδιότητάς τους.

Επομένως στην περίπτωση αυτή θα πρέπει έγκαιρα να κατευθυνθούν στις ακόλουθες προτεινόμενες λύσεις:

α. Μεταβίβαση της αρμοδιότητας του δικαιούχου σε άλλο φορέα μέσω Προγραμματικής Σύμβασης (βλέπε σχετικό Υπόδειγμα).

Η πλέον κατάλληλη περίπτωση θεσμικού πλαισίου για σύναψη Προγραμματικής Σύμβασης (ΠΣ) για την περίπτωση αυτή αποτελεί το άρθρο 100 του ν. 3852/2010 για τις Προγραμματικές Συμβάσεις που αφορούν στη μελέτη και εκτέλεση έργων και προγραμμάτων ανάπτυξης μιας περιοχής (ή αντίστοιχου θεσμικού πλαισίου π.χ. για τους εκκλησιαστικούς φορείς).

Στην περίπτωση αυτή ένας «αδύναμος» φορέας μπορεί να συμβληθεί με έναν άλλο φορέα (αφορά στους φορείς που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του εν λόγω άρθρου), που καλύπτει τα κριτήρια της διοικητικής και

επιχειρησιακής ικανότητας, προκειμένου ο δεύτερος να αναλάβει για λογαριασμό του πρώτου (κυρίου του έργου) να λειτουργήσει ως δικαιούχος για την προτεινόμενη πράξη.

Σ' αυτές τις περιπτώσεις π.χ. ένας μικρός δήμος που δε διαθέτει συγκροτημένη τεχνική υπηρεσία και έχει και αδυναμίες ή δε διαθέτει συγκροτημένη οικονομική υπηρεσία μπορεί να συμβληθεί **με ικανό φορέα έναντι των προϋποθέσεων που ισχύουν** π.χ. με ένα Δήμο που καλύπτει τις απαιτήσεις του παρόντος Οδηγού ή με την οικεία Περιφέρεια ώστε η Περιφέρεια (με τη ΔΤΕ Περιφερειακής Εμβέλειας ή η ΔΤΕ της αντίστοιχης ΠΕ) να αναλάβει δικαιούχος για το έργο έναντι της Δ.Α. Ένα κρίσιμο θέμα στις ΠΣ αυτές, είναι σε ποιόν εκδίδονται τα τιμολόγια και ποιος πληρώνει, γιατί το ζήτημα αυτό σχετίζεται με την απόδοση του ΦΠΑ καθώς και την εγγραφή των παγίων. Συστήνεται να πληρώνει ο κύριος του έργου (π.χ. αδύναμος δήμος) με την υποστήριξη των οικονομικών υπηρεσιών του δικαιούχου (εν προκειμένω του άλλου Δήμου ή της Περιφέρειας) και στην ΠΣ να αναφέρεται ρητά ότι το έργο εκτελείται με ευθύνη του δικαιούχου για λογαριασμό του κυρίου του έργου. Στην ειδική περίπτωση που το έργο έχει επιλέξιμο ΦΠΑ και δεν απαιτείται εγγραφή παγίων στο δήμο (π.χ. έργο οδοποιίας) μπορεί να επιλεγεί ως πλέον απλή η λύση της πληρωμής των τιμολογίων του αναδόχου από το δικαιούχο (τον άλλο Δήμο ή την Περιφέρεια). **Σε κάθε περίπτωση πρέπει ανά περίπτωση φύσεως έργου και συμβαλλομένων φορέων, να εξετάζεται το βέλτιστο σχήμα που εξασφαλίζει τις νομοθετικές απαιτήσεις.**

Για την υποβοήθηση των ενδιαφερόμενων, στο παράρτημα του παρόντος, επισυνάπτεται υπόδειγμα Προγραμματικής Σύμβασης του άρθρου 100 του ν. 3852/2010 Να σημειωθεί ότι εφόσον υπάρχει διαθέσιμο τεχνικό προσωπικό του αδύναμου δήμου, θα μπορούσε να προβλέπεται στην ΠΣ να διατεθεί (στον άλλο Δήμο ή στην Περιφέρεια ή στον άλλο ικανό φορέα που αναλαμβάνει δικαιούχος), ώστε να συμμετέχει στην επίβλεψη του έργου.

Προκειμένου μία τέτοια Π.Σ. να εκδοθεί χωρίς «καταχρηστική» αξιοποίηση της δυνατότητας εκ μέρους των οικείων συλλογικών οργάνων, που αποφασίζουν τη σύναψή της, θα πρέπει να προσεχθεί ότι ο φορέας που αναλαμβάνει να χρησιμοποιήσει τους «πόρους του» για να υποκαταστήσει στην αρμοδιότητα του δικαιούχου ένα αδύναμο κύριο έργου, να κινείται εντός των «εν γένει και εκ του καταστατικού ή εκ του νόμου σκοπών του». Π.χ. αν αναλάβει δικαιούχος η Περιφέρεια για λογαριασμό κυρίου του έργου ενός δήμου ή ΔΕΥΑ, θα πρέπει το έργο να εκτελείται στα διοικητικά όρια της συμβαλλόμενης Περιφέρειας, ώστε να έχουν όφελος οι πολίτες της Περιφέρειας από την κατασκευή του έργου. Αντίστοιχα ο δήμος που θα αναλάβει να ασκήσει το ρόλο δικαιούχου για άλλο δήμο – κύριο έργου θα πρέπει να είναι είτε ο δήμος της έδρας της ΠΕ είτε άλλος δήμος π.χ. όμορος, ο οποίος έχει όφελος για τους πολίτες του από την κατασκευή της συγκεκριμένης πράξης ή ορίζεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία να προσφέρει την υποστήριξη αυτή.

Είναι σαφές ότι στην περίπτωση υλοποίησης έργου με Προγραμματική Σύμβαση ή Σύμβαση Διαδημοτικής ή Διαβαθμιδικής Συνεργασίας ως προς την επάρκεια ελέγχεται και ο προτεινόμενος Φορέας Υλοποίησης, προφανώς την επιχειρησιακή, αλλά και τη διοικητική και χρηματοοικονομική στην περίπτωση που διενεργεί πληρωμές κ.α.

β. Αξιοποίηση τεχνικής υπηρεσίας άλλου φορέα με δικαιούχο τον αδύναμο φορέα, σύμφωνα με τη νομοθεσία.

Στις περιπτώσεις, που από την υφιστάμενη νομοθεσία προβλέπεται με μονοσήμαντο τρόπο η εμπλοκή στην υλοποίηση έργων ενός φορέα, της τεχνικής υπηρεσίας άλλου φορέα (π.χ. νοσοκομεία και ΔΤΕ της αντίστοιχης Περιφερειακής ενότητας) τότε η λύση αυτή είναι και η εφαρμοστέα και δεν απαιτείται κανενός είδους σύμβαση μεταξύ των δύο φορέων, αφού η ίδια η νομοθεσία και η πρακτική εφαρμογή της, έχει ρυθμίσει τις λεπτομέρειες των ρόλων των εμπλεκομένων.

Όμως στις περιπτώσεις της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, το υφιστάμενο πλαίσιο (ν. 3852/2010, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει) συχνά παρέχει δυνατότητες υποστήριξης στην άσκηση αρμοδιοτήτων τους σε αδύναμους ΟΤΑ α' βαθμού από άλλους ΟΤΑ α' βαθμού ή την Περιφέρεια, αλλά οι δυνατότητες αυτές δεν οδηγούν σε μονοσήμαντες λύσεις. Πιο συγκεκριμένα (και πέραν της περίπτωσης της εφαρμογής του άρθρου 100 του ν. 3852/2010, που ήδη αναφέρθηκε), είναι εφαρμόσιμες οι δυνατότητες των άρθρων 99 (διαδημοτική ή διαβαθμιδική συνεργασία), 95, 204, 205 και 206 του ν.3852/2010.

Οι ρυθμίσεις του άρθρου 99 μπορούν να εφαρμοστούν σε συνδυασμό με τα άρθρα 95, 205 και 206. Παρότι η εφαρμογή των άρθρων 95, 205 και 206 δεν απαιτεί συχνά την παράλληλη εφαρμογή του άρθρου 99, και

προκειμένου να είναι σαφώς καταγεγραμμένος ο ρόλος των εμπλεκόμενων υπηρεσιών του υποστηριζόμενου αλλά και του υποστηρίζοντος φορέα στην υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενης πράξης, προτείνεται να συνάπτεται σύμβαση διαδημοτικής ή διαβαθμιδικής συνεργασίας στις περιπτώσεις αυτές.

Να σημειωθεί ότι για τη λήψη των αποφάσεων των οικείων συμβουλίων για την έγκριση των συμβάσεων διαδημοτικής και διαβαθμιδικής συνεργασίας απαιτείται η απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του.

Στις περιπτώσεις αξιοποίησης τεχνικής υπηρεσίας άλλου φορέα σύμφωνα με τα ανωτέρω, *«οι αποφασιστικές ή γνωμοδοτικές αρμοδιότητες, οι οποίες παρέχονται από την κείμενη νομοθεσία στα μονομελή ή συλλογικά αιρετά όργανα ασκούνται από τον οικείο δήμο»* (τον υποστηριζόμενο).

Η «δάνεια» τεχνική υπηρεσία μπορεί να εφαρμοστεί και σε περιπτώσεις όπου σε μία πράξη υπάρχει ένα μη κύριο τεχνικό υποέργο (πχ μικρό τεχνικό υποέργο σε πράξη με δικαιούχο φορέα διαχείρισης). Για τέτοιες περιπτώσεις ή και για περιπτώσεις που ο αδύναμος φορέας δεν είναι ΟΤΑ α' βαθμού, μπορεί να αξιοποιηθεί το πλαίσιο του άρ. 3 του ν. 3316/2005.

Στο παράρτημα του παρόντος, για την υποβοήθηση των ενδιαφερόμενων, επισυνάπτεται υπόδειγμα σύμβασης διαδημοτικής συνεργασίας μεταξύ ενός υποστηριζόμενου δήμου και ενός άλλου δήμου που τον υποστηρίζει ή σύμβασης διαβαθμιδικής συνεργασίας μεταξύ αδύναμου δήμου και Περιφέρειας.

4. 3. Φορείς με συγκροτημένη τεχνική υπηρεσία, αλλά με διαπιστωμένες αδυναμίες στην επιχειρησιακή ικανότητα

Τέτοιες περιπτώσεις είναι πολύ συχνότερες σε μικρούς δήμους, ΔΕΥΑ, Λιμενικά Ταμεία κλπ που όμως έχουν καταφέρει να συγκροτήσουν τεχνική υπηρεσία. Οι φορείς αυτοί είτε έχουν ελλείψεις σε βασικές ειδικότητες (π.χ. για ηλεκτρομηχανολογικές εργασίες) είτε ο αριθμός των έργων που επιβλέπουν ταυτόχρονα (από εθνικούς πόρους και από συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα) προκαλεί σημαντική αδυναμία στην επαρκή επίβλεψη των έργων.

Στις περιπτώσεις αυτές, ο φορέας, στο πεδίο της τεκμηρίωσης της επάρκειας της ομάδας έργου που θα υλοποιήσει την προτεινόμενη πράξη (βλ. σημείο 3.2.), θα πρέπει να περιλάβει τη διάγνωση της ανάγκης (π.χ. επίβλεψη ηλεκτρομηχανολογικών εργασιών) καθώς και την πρόβλεψη με την οποία θα ικανοποιήσει την ανάγκη. Οι εναλλακτικές δυνατότητες για την αντιμετώπιση του εν λόγω ζητήματος είναι :

- Η προσφυγή σε σύμβαση διαδημοτικής ή διαβαθμιδικής συνεργασίας με την οποία δεν θα ανατεθεί από τον υποστηριζόμενο φορέα (π.χ. μικρό δήμο) η υποκατάσταση της τεχνικής υπηρεσίας αλλά η υποστήριξή του με προσωπικό για την άσκηση της αρμοδιότητάς του. Με τον τρόπο αυτό δύναται να διατεθούν στελέχη του φορέα που αναλαμβάνει την υποστήριξη για την κάλυψη για συγκεκριμένο έργο της ανάγκης που έχει διαγνωστεί.
- Η προσφυγή στην πρόσληψη εμπειρογνώμονα - τεχνικού συμβούλου, ή στην ανάθεση παροχής υπηρεσιών με ένταξη σχετικού υποέργου στην πράξη, σύμφωνα με τα άρθρα 38 και 9 του ν. 3316/2005. Σύμφωνα με το άρθρο 39, η δυνατότητα προσφυγής στη λύση αυτή αφορά «σε περιπτώσεις ειδικών ή μεγάλων έργων υποδομής, ή έργων στα οποία εφαρμόζονται μη διαδεδομένες ειδικές μέθοδοι μελέτης και κατασκευής, ιδίως σε θέματα ασφάλειας ή αντιμετώπισης και αποτροπής κινδύνου», ενώ για την εφαρμογή της προβλέπεται συγκεκριμένη διαδικασία: Η αρμόδια Διευθύνουσα Υπηρεσία εισηγείται και η προϊσταμένη αρχή αποφασίζει μετά από σύμφωνη γνώμη του αρμόδιου τεχνικού συμβουλίου. Σύμφωνα με το άρθρο 9 συμβάσεις παροχής υπηρεσιών (για σύνταξη των τευχών δημόσιου διαγωνισμού ανάθεσης μελέτης ή υπηρεσίας, για τον έλεγχο και την επίβλεψη έργου ή μελέτης, για την υποστήριξη της υπηρεσίας στη διεξαγωγή ανάθεσης σύμβασης μελέτης, έργου ή υπηρεσίας, στην επίβλεψη ή έλεγχο μελέτης και στη διοίκηση ή επίβλεψη ή έλεγχο έργου) μπορούν να ανατίθενται από τον κύριο του έργου: α) σε έργα και υπηρεσίες συγχρηματοδοτούμενες από κοινοτικές πηγές χρηματοδότησης, όταν τούτο υπαγορεύεται από τους κανόνες διαχείρισης των κοινοτικών κονδυλίων ή β) σε κάθε περίπτωση αιτιολογημένης αδυναμίας των αναθετουσών αρχών να ανταποκριθούν στα καθήκοντα που αντιστοιχούν στις ανατιθέμενες συμβάσεις (το άρθρου 9 εφαρμόζεται με βάση τις εκεί αναφερόμενες προϋποθέσεις)

- Η εφαρμογή της παρ. 8 του άρθρου 28 του Νόμου 4314/2014 περί δημιουργίας μητρώου εξειδικευμένων στελεχών .

Να σημειωθεί ότι, εφόσον ο δικαιούχος αξιολογηθεί θετικά ως προς την επιχειρησιακή του ικανότητα με βάση την ως άνω πρόβλεψη, οφείλει να καλύψει έγκαιρα την υποχρέωση αυτή, **και να συμπεριλάβει στο προτεινόμενο χρονοδιάγραμμα για την υλοποίηση του έργου την παράμετρο αυτή, άλλωστε** η αρμόδια Δ.Α. διατηρεί το δικαίωμα να επιβεβαιώσει την τήρηση της υποχρέωσης/πρόβλεψης.

4. 4. Φορείς με μη συγκροτημένη οικονομική (και ταμειακή υπηρεσία)

Τέτοιες περιπτώσεις αποτελούν π.χ. μικροί νησιωτικοί και απομακρυσμένοι δήμοι ή δημοτικά τους νομικά πρόσωπα. Ειδικότερα για τους δήμους προβλέπεται ότι *«η ταμειακή τους υπηρεσία διεξάγεται από ειδική υπηρεσιακή μονάδα, η οποία αποτελεί μέρος της οικονομικής υπηρεσίας και συνιστάται με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ)»*, (σύμφωνα με το ν.3463 – ΚΔΚ για άνω των 5.000 κατ. η ταμειακή υπηρεσία ασκείται υποχρεωτικά από τους ίδιους). Σε δήμους με πληθυσμό μικρότερο των 5.000 κ. μπορεί η ταμειακή υπηρεσία να ασκηθεί στη βάση των διαδημοτικών συμβάσεων.

Σε τόσο αδύναμους φορείς, δηλ. σε όσες περιπτώσεις δεν υπάρχει οικονομική (και ταμειακή) υπηρεσία, δεδομένου ότι στην περίπτωση αυτή κατά κανόνα δεν υπάρχει ούτε τεχνική υπηρεσία, προτείνεται να αντιμετωπιστεί το θέμα σύμφωνα με το σημείο 3.2.α ανωτέρω με τη διαδικασία της «υποκατάστασης» του κυρίου του έργου από άλλο διαχειριστικά ικανό φορέα, που θα ασκήσει το ρόλο δικαιούχου έναντι της Δ.Α.

4. 5. Τι ισχύει στις περιπτώσεις πράξεων που υλοποιούνται εν μέρει ή στο σύνολό τους με ίδια μέσα («αυτεπιστασία»)

Στις περιπτώσεις που ο φορέας προτείνει μία πράξη, της οποίας κάποιο/α υποέργο/α ή και το σύνολό της προβλέπεται να υλοποιηθεί με ίδια μέσα, τότε θα πρέπει να έχει υπ' όψη του ότι :

Σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ των ΕΠ 2014 – 2020, **οφείλει να υποβάλει μαζί με την πρόταση και σχέδιο απόφασης Υλοποίησης με Ίδια Μέσα (ΥΙΜ)**, οπότε είναι υποχρεωμένος να προτείνει την ομάδα στελεχών και συνεργατών, η οποία θα εκτελέσει με ίδια μέσα το σχετικό υποέργο/α, με πολύ σαφή περιγραφή του ρόλου του κάθε μέλους της ομάδας.

Στην περίπτωση ΥΙΜ, ο φορέας οφείλει να προβλέψει σε διακριτό/ά φυσικό/ά πρόσωπο/α το ρόλο της παραλαβής των παραδοτέων του υποέργου ΥΙΜ. Στην τεκμηρίωση της επιχειρησιακής ικανότητας θα περιλάβει με διακριτό τρόπο τη λειτουργία της εκτέλεσης με ίδια μέσα, σε σχέση με τη λοιπή λειτουργία του ως δικαιούχου.

Στις περιπτώσεις συνεργατικών σχημάτων για την υλοποίηση μιας πράξης με πολλούς εταίρους το σύνολο της τεκμηρίωσης αφορά τόσο στο συντονιστή όσο και σε κάθε εταίρο, ανάλογα με το είδος του υποέργου που αυτός αναλαμβάνει.

Ειδικότερα κρίσιμη είναι η αξιολόγηση της διοικητικής ικανότητας για το συντονιστή εταίρο κυρίως σε ότι αφορά στην οικονομική διαχείριση του συνόλου της πράξης.

Η αξιολόγηση της επιχειρησιακής ικανότητας θα στηριχθεί σε ενιαία τεκμηρίωση για το υποκριτήριο της επάρκειας της ΟΕ, που θα περιλαμβάνει τη συνολική στελέχωση της ομάδας έργου με ιδιαίτερη αναφορά στο φορέα στον οποίο ανήκει το κάθε στέλεχος, ενώ για την προηγούμενη εμπειρία θα υποβληθεί ένας πίνακας για κάθε εταίρο και θα αξιολογηθεί με βαρύτητα ανάλογη των καθηκόντων που αναλαμβάνει κάθε φορέας. Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δοθεί στην τεκμηρίωση του συντονισμού των δράσεων των λοιπών εταίρων στο πλαίσιο της κοινής ομάδας έργου.

Η αρμόδια ΔΑ/ΕΦ δύναται να προσαρμόσει τις σχετικές οδηγίες ανάλογα με το είδος των δράσεων και τη μορφή συνεργασίας μεταξύ των εταίρων.