ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ **ΝΟΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ** **ΔΗΜΟΣ ΕΟΡΔΑΙΑΣ** **ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ** **Αρ. Μελέτης: 2/ 2026**	**Αντικείμενο: «Παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής και τεχνικής υποστήριξης για την υλοποίηση και παρακολούθηση της Στρατηγικής Βιώσιμης Αστικής Ανάπτυξης του Δήμου Εορδαίας 2021-2027»** **ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:**: **249.984,00 € (** συμπ. Φ.Π.Α.24%) **ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ** : **Πρόγραμμα «Δυτική Μακεδονία» 2021-2027**

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Για την επιλογή αναδόχου

«Παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής και τεχνικής υποστήριξης για την υλοποίηση και παρακολούθηση της Στρατηγικής Βιώσιμης Αστικής Ανάπτυξης του Δήμου Εορδαίας 2021-2027»

Προϋπολογισμός : **201.600,00 € μη σ**υμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ

Προϋπολογισμός : **249.984,00 € (συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%)**

CPV : **73220000 -** Υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα ανάπτυξης

ΜΕΡΟΣ Α- ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Γενικό πλαίσιο- σκοπιμότητα -αναγκαιότητα τεχνικής υποστήριξης

1.1. Γενικό πλαίσιο σκοπιμότητα

Η Βιώσιμη Αστική Ανάπτυξη (ΒΑΑ) αποτελεί ένα από τα κεντρικά εργαλεία της Πολιτικής Συνοχής της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027. Μέσω του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060 (Κανονισμός Κοινών Διατάξεων – ΚΚΔ), άρθρα 28-34, και του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1058 για το ΕΤΠΑ/ΤΣ, άρθρα 3, 9, 10 και 11, θεσπίζεται το θεσμικό πλαίσιο για την υποχρεωτική εφαρμογή Ολοκληρωμένων Χωρικών Επενδύσεων (ΟΧΕ) σε αστικές περιοχές, υπό τον Στόχο Πολιτικής 5 (ΣΠ5): «Μία Ευρώπη πιο κοντά στους πολίτες της». Η στρατηγική αυτή στοχεύει στην αντιμετώπιση των οικονομικών, περιβαλλοντικών, κλιματικών, δημογραφικών και κοινωνικών προκλήσεων στις αστικές περιοχές, προωθώντας τη βιώσιμη ανάπτυξη με ολοκληρωμένο τρόπο.

Η Στρατηγική Βιώσιμης Αστικής Ανάπτυξης του Δήμου Εορδαίας 2021-2027 εντάσσεται στο πλαίσιο του Προγράμματος «Δυτική Μακεδονία» 2021-2027 και ειδικότερα στην Προτεραιότητα 5 «Ενίσχυση της ολοκληρωμένης χωρικής ανάπτυξης στις αστικές περιοχές της Δυτικής Μακεδονίας». Η Στρατηγική αποτελεί ολοκληρωμένο πλαίσιο χωρικών παρεμβάσεων, με

αντικείμενο την αντιμετώπιση σύνθετων αναπτυξιακών, περιβαλλοντικών, κοινωνικών και λειτουργικών προκλήσεων του αστικού και περιαστικού χώρου του Δήμου.

1.2. Αναγκαιότητα εξωτερικής τεχνικής υποστήριξης

Ο Δήμος Εορδαίας έχει συγκροτήσει Τοπική Ομάδα Υποστήριξης και Διακυβέρνησης (Τ.Ο.Υ.Δ.) της ΣΒΑΑ, βάσει του Οδηγού Διακυβέρνησης και της κατ' εφαρμογή του Κατευθύνσεων (εγγρ. Υπ. Ανάπτυξης αρ. πρωτ. 124143/21-12-2022). Η Τ.Ο.Υ.Δ. φέρει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Συντονισμός σχεδιασμού Στρατηγικής και διαβούλευση με τοπικούς φορείς και κοινωνία.
- Διαμόρφωση Σχεδίου Δράσης για ωρίμανση και υλοποίηση πράξεων.
- Παρακολούθηση πορείας ωρίμανσης και υλοποίησης – επίλυση προβλημάτων.
- Συγκρότηση Οδικού Χάρτη υλοποίησης και τακτική παρακολούθηση μέσω Εκθέσεων Παρακολούθησης.
- Συνεργασία με Περιφερειακή Ομάδα (Π.Ο.Υ.Χ.Σ.) και δικτύωση σε περιφερειακό/εθνικό επίπεδο.

Η υλοποίηση της ΣΒΑΑ περιλαμβάνει πολύπλοκες παρεμβάσεις ετερογενούς τεχνικής και θεματικής φύσης (αναπλάσεις, οδικές υποδομές, ενεργειακές αναβαθμίσεις, ψηφιακές εφαρμογές, ηλεκτροκίνηση, δράσεις επιχειρηματικότητας και απασχόλησης). Λαμβάνοντας υπόψη το εύρος, την πολυπλοκότητα και τις αυξημένες απαιτήσεις του θεσμικού πλαισίου, κρίνεται αναγκαία η υποστήριξη της Τ.Ο.Υ.Δ. από εξωτερικό Σύμβουλο Τεχνικής Υποστήριξης, στο πλαίσιο της Τεχνικής Βοήθειας της Στρατηγικής (Δράση 5.01.12, ΠΠ0169, Πρόγραμμα «Δυτική Μακεδονία» 2021-2027).

Η παρεχόμενη υπηρεσία δεν αφορά παροχή μελέτης ή παροχή τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών κατά τα οριζόμενα στο Παράρτημα Ι του Προσαρτήματος Γ' του Ν. 4412/2016. Αφορά παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών κατά την έννοια του άρθρου 2 παρ. 1.9 του Ν. 4412/2016 (διαχείριση, παρακολούθηση, αξιολόγηση αναπτυξιακών προγραμμάτων), διέπεται δε από το άρθρο 119 του Ν. 4412/2016 σε συνδυασμό με την υπ' αριθμ. 95393 ΕΞ 2024 Απόφαση (ΦΕΚ Β' 4313/23.07.2024).

2. Πεδίο εφαρμογής- στόχος

2.1 Πεδίο Εφαρμογής-Πράξης ΒΑΑ

Το αντικείμενο της σύμβασης καλύπτει το σύνολο των πράξεων και δράσεων της ΣΒΑΑ Δήμου Εορδαίας, όπως αυτές αποτυπώνονται στον εγκεκριμένο Πίνακα Χρηματοδότησης και όπως ενδεχομένως αναθεωρηθούν κατά τη διάρκεια υλοποίησης. Ο παρακάτω πίνακας παρουσιάζει τις πράξεις και τον προϋπολογισμό τους:

Α/Α	Δράση	Πεδίο Παρέμβασης	Προϋπολογισμός
1	Ενίσχυση της επιχειρηματικότητας στην περιοχή παρέμβασης της ΣΒΑΑ	ΠΠ021	800.000 €
2	Ψηφιακές Εφαρμογές Διαχείρισης Πολιτικής Προστασίας και Ευπαθών Ομάδων	ΠΠ016	250.000 €
3	Παρατηρητήριο Αστικής Ανάπτυξης Πτολεμαΐδας	ΠΠ016	60.000 €
4	Ενεργειακή αναβάθμιση 1ου Δημοτικού Σχολείου	ΠΠ045	950.000 €
5	Βιοκλιματική ανάπλαση Κεντρικής Πλατείας	ΠΠ079	3.200.000 €
6	Ανάπλαση – αναβάθμιση Παλιού Πάρκου – Δημοτικής Βιβλιοθήκης	ΠΠ079	1.000.000 €
7	Ανάπλαση άξονα 25ης Μαρτίου	ΠΠ079	3.100.000 €
8	Βελτίωση συνδετήριας οδού ΑΕΒΑΛ και κόμβου ΑΕΒΑΛ	ΠΠ090	955.582 €
9	Ανάπτυξη ολοκληρωμένου συστήματος «Ψηφιακού Πολιτισμού» Πτολεμαΐδας	ΠΠ166	330.000 €
10	Ηλεκτροκίνηση υπηρεσιακών οχημάτων Διεύθυνσης Αστυνομίας Κοζάνης	ΠΠ168	700.000 €
11	Σύμβουλος δημοσιότητας, ευαισθητοποίησης και επικοινωνίας	ΠΠ179	50.000 €
12	Στοχευμένα προγράμματα προώθησης ανέργων στην απασχόληση (ΝΘΕ) – Πτολεμαΐδα	ΠΠ134	200.000 €
13	Κατάρτιση και επανακατάρτιση ανέργων Πτολεμαΐδας	ΠΠ134	150.000 €
14	Ενίσχυση αυτοαπασχόλησης / έναρξης επαγγελματικής δραστηριότητας (ΝΕΕ) – Πτολεμαΐδα	ΠΠ137	190.000 €
15	Αναβάθμιση δεξιοτήτων εργαζομένων σε μικρές επιχειρήσεις και επαγγελματιών Πτολεμαΐδας	ΠΠ146	120.000 €

Στόχος

Κύριος στόχος της Υπηρεσίας είναι η υποστήριξη του Χωρικού Φορέα στον συντονισμό, την παρακολούθηση και την αποτελεσματική υλοποίηση της Στρατηγικής Βιώσιμης Αστικής Ανάπτυξης (ΒΑΑ) του Δήμου Εορδαίας. Παράλληλα, η Υπηρεσία θα υποστηρίζει την Τοπική Ομάδα Διακυβέρνησης της ΣΒΑΑ του Δήμου Εορδαίας κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων και την εκπλήρωση των ευθυνών της, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον «Οδηγό Εφαρμογής για τη Συγκρότηση των Ομάδων Υποστήριξης της Διακυβέρνησης των ΟΧΕ και ΟΧΕ-ΒΑΑ για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027».

Η σύμβαση αποσκοπεί ιδίως στη διασφάλιση οργανωμένης, τεκμηριωμένης και εμπρόθεσμης παρακολούθησης των πράξεων της ΣΒΑΑ, στην υποστήριξη της ωρίμανσης και προώθησης των αναγκαίων ενεργειών υλοποίησης, στην έγκαιρη αναγνώριση κινδύνων, καθυστερήσεων και εκκρεμοτήτων, καθώς και στην προετοιμασία αναφορών, εισηγήσεων, εργαλείων παρακολούθησης και τεχνικού υλικού που απαιτείται για την αποτελεσματική διοίκηση της Στρατηγικής.

Παράλληλα, η σύμβαση υποστηρίζει την Τοπική Ομάδα Υποστήριξης και Διακυβέρνησης της ΣΒΑΑ του Δήμου Εορδαίας κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της, σύμφωνα με το εφαρμοστέο πλαίσιο διακυβέρνησης των ΟΧΕ/ΒΑΑ της Προγραμματικής Περιόδου 2021-2027, χωρίς να υποκαθιστά τις αποφασιστικές, γνωμοδοτικές ή ελεγκτικές αρμοδιότητες των οργάνων του Δήμου, της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης ή άλλων αρμόδιων φορέων.

Η παρεχόμενη υποστήριξη έχει επιχειρησιακό, οργανωτικό και τεχνικο-συμβουλευτικό χαρακτήρα και αποβλέπει στη μείωση του διοικητικού και τεχνικού ρίσκου υλοποίησης, στην ενίσχυση της διαχειριστικής επάρκειας του Χωρικού Φορέα και στη διασφάλιση της συνεκτικής παρακολούθησης του συνολικού χαρτοφυλακίου πράξεων της ΣΒΑΑ.

Η παρεχόμενη υποστήριξη περιλαμβάνει, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, τις ακόλουθες κατηγορίες υπηρεσιών:

α) **Υποστήριξη συντονισμού και οργάνωσης της υλοποίησης της ΣΒΑΑ**, με σκοπό την παρακολούθηση της συνολικής πορείας της Στρατηγικής, την οργάνωση των απαιτούμενων ενεργειών, την τήρηση χρονοδιαγραμμάτων, την αναγνώριση κρίσιμων οροσήμων και την υποστήριξη της συνεργασίας μεταξύ των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων.

β) **Υποστήριξη παρακολούθησης των πράξεων της ΣΒΑΑ**, μέσω συστηματικής καταγραφής της προόδου, των εκκρεμοτήτων, των κινδύνων καθυστέρησης και των απαιτούμενων διοικητικών, τεχνικών και διαχειριστικών ενεργειών ανά πράξη.

γ) **Υποστήριξη ωρίμανσης και προώθησης των πράξεων**, ιδίως ως προς την προετοιμασία τεχνικού και διοικητικού υλικού, την παρακολούθηση απαιτούμενων μελετών, αδειοδοτήσεων, εγκρίσεων, τεχνικών δελτίων, φακέλων και λοιπών προϋποθέσεων που απαιτούνται για την ένταξη, δημοπράτηση και υλοποίηση των πράξεων.

δ) **Υποστήριξη της Τοπικής Ομάδας Υποστήριξης και Διακυβέρνησης της ΣΒΑΑ**, με την

προετοιμασία εισηγητικών σημειωμάτων, πινάκων παρακολούθησης, αναφορών προόδου, πρακτικών, παρουσιάσεων και λοιπού υποστηρικτικού υλικού που απαιτείται για την τεκμηριωμένη παρακολούθηση και λήψη αποφάσεων από τα αρμόδια όργανα.

ε) **Υποστήριξη επικοινωνίας και συνεργασίας με την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης και τους λοιπούς εμπλεκόμενους φορείς**, ιδίως ως προς την προετοιμασία στοιχείων, αναφορών, απαντήσεων, τεκμηριώσεων και λοιπού υλικού που ζητείται στο πλαίσιο της παρακολούθησης και υλοποίησης της ΣΒΑΑ.

στ) **Σύνταξη περιοδικών αναφορών, εργαλείων παρακολούθησης και πινάκων ελέγχου**, με στόχο την αποτύπωση της προόδου υλοποίησης, την παρακολούθηση δεικτών, την ανάδειξη αποκλίσεων, την καταγραφή ενεργειών και την υποστήριξη του Δήμου στη λήψη διορθωτικών ή επιταχυντικών μέτρων.

ζ) **Τεχνικο-συμβουλευτική υποστήριξη επί ειδικών ζητημάτων υλοποίησης**, που συνδέονται με το περιεχόμενο, την ωριμότητα, τη διαχειριστική παρακολούθηση, τη χρηματοδοτική αντιστοίχιση και την επιχειρησιακή πρόοδο των πράξεων της ΣΒΑΑ.

Η υποστήριξη παρέχεται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Δήμου Εορδαίας ως Χωρικού Φορέα και έχει αποκλειστικά συμβουλευτικό, τεχνικό, οργανωτικό και υποστηρικτικό χαρακτήρα.

3. Αντικείμενο των υπηρεσιών : Πακέτα Εργασίας - Παραδοτέα

3.1 Αντικείμενο – Πακέτα Εργασίας

Το αντικείμενο της υπηρεσίας με τίτλο : **«Παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής και τεχνικής υποστήριξης για την υλοποίηση και παρακολούθηση της Στρατηγικής Βιώσιμης Αστικής Ανάπτυξης του Δήμου Εορδαίας 2021-2027»** αφορά στην δράση «4.1.1 Σύμβουλος Τεχνικής Υποστήριξης υλοποίησης και παρακολούθησης της Στρατηγικής» της εγκεκριμένης Στρατηγικής ΒΑΑ 2021-2027. Η δράση εντάσσεται στον Άξονα ΕΣΣΒΑΑ 4 «Τεχνική Υποστήριξη» και στον Ειδικό Στόχο 4.1 «Τεχνική Υποστήριξη ΒΑΑ» και χρηματοδοτείται από τη Δράση 5.01.12, ΠΠ0169 του Προγράμματος “Δυτική Μακεδονία” 2021-2027.

Το φυσικό αντικείμενο της σύμβασης διαρθρώνεται σε **πέντε (5) Πακέτα Εργασίας (ΠΕ)** , τα οποία αντιστοιχούν στις βασικές λειτουργικές ανάγκες του Δήμου Εορδαίας και της Τ.Ο.Υ.Δ. κατά την εφαρμογή της ΣΒΑΑ.

Η διάρθρωση σε **Πακέτα Εργασίας** εξυπηρετεί την ανάγκη σαφούς οργάνωσης της υποστήριξης, διακριτής παρακολούθησης των κρίσιμων λειτουργιών της Στρατηγικής και παραγωγής ελέγξιμων παραδοτέων. Τα αποτελέσματα κάθε ΠΕ αποτυπώνονται στις περιοδικές αναφορές του Αναδόχου, ώστε η Αναθέτουσα Αρχή να διαθέτει σε τακτική βάση τεκμηριωμένη εικόνα για την πρόοδο, τις εκκρεμότητες, τους κινδύνους και τις απαιτούμενες ενέργειες ανά πράξη και συνολικά σε επίπεδο Στρατηγικής.

Τα **Πακέτα Εργασίας** δεν λειτουργούν αποσπασματικά, αλλά ως ενιαίο σύστημα τεχνικής, διοικητικής και επιστημονικής υποστήριξης. Το **ΠΕ 1** διασφαλίζει τον συντονισμό και τη

λειτουργία του μηχανισμού παρακολούθησης. Το **ΠΕ 2** αποτυπώνει την πρόοδο του φυσικού αντικειμένου. Το **ΠΕ 3** παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενο, την απορρόφηση και τους δείκτες. Το **ΠΕ 4** οργανώνει την τεκμηρίωση. Το **ΠΕ 5** εστιάζει στην ωρίμανση και συμβασιοποίηση των πράξεων.

Η υλοποίηση των Πακέτων Εργασίας **έχει υποστηρικτικό και συμβουλευτικό χαρακτήρα**. Ο Ανάδοχος δεν υποκαθιστά τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, τα αποφαινόμενα όργανα, τις επιτροπές διαγωνισμών, τις επιτροπές παρακολούθησης και παραλαβής, τη Διαχειριστική Αρχή ή οποιονδήποτε άλλο θεσμικά αρμόδιο φορέα.

Ο Ανάδοχος παρέχει υπηρεσίες συμβουλευτικής, τεχνικής και οργανωτικής υποστήριξης προς τον Δήμο Εορδαίας, ως Χωρικό Φορέα της ΣΒΑΑ, χωρίς να υποκαθιστά τις αποφασιστικές, γνωμοδοτικές, ελεγκτικές ή εγκριτικές αρμοδιότητες της Αναθέτουσας Αρχής, της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης, της Περιφερειακής Ομάδας Υποστήριξης Χωρικών Στρατηγικών ή άλλου αρμόδιου φορέα. Η υποστήριξη αφορά την προετοιμασία, οργάνωση, τεκμηρίωση και παρακολούθηση στοιχείων που υποβάλλονται ή αξιοποιούνται από τον Δήμο και δεν συνιστά αξιολόγηση ή έλεγχο πράξεων ή παραδοτέων.

Οι τριμηνιαίες αναφορές του Αναδόχου αποτελούν συμβατικό εργαλείο συστηματικής παρακολούθησης της υλοποίησης της ΣΒΑΑ και τροφοδοτούν, όπου απαιτείται, την προετοιμασία των εξαμηνιαίων Εκθέσεων Παρακολούθησης/Προόδου της Στρατηγικής, σύμφωνα με τη λογική του Οδηγού Διακυβέρνησης.

Τα Πακέτα Εργασίας θα αποτελούν σταθερή ενότητα κάθε περιοδικής αναφοράς του Αναδόχου, ώστε να διασφαλίζεται ενιαία, συγκρίσιμη και επικαιροποιημένη εικόνα της πορείας υλοποίησης της Στρατηγικής σε επίπεδο πράξης και σε επίπεδο συνολικού σχεδίου δράσης ΣΒΑΑ.

3.1.2 ΠΕ 1 - Εργασίες Συντονισμού

Το **Πακέτο Εργασίας 1** αφορά την υποστήριξη του Δήμου Εορδαίας και της Τοπικής Ομάδας Υποστήριξης και Διακυβέρνησης στον συντονισμό της εφαρμογής της ΣΒΑΑ. Η ανάγκη του ΠΕ προκύπτει από τον πολυτομεακό χαρακτήρα της Στρατηγικής, την εμπλοκή διαφορετικών υπηρεσιών και φορέων, τη συνύπαρξη πράξεων διαφορετικού βαθμού ωριμότητας και την ανάγκη ενιαίας εικόνας διοίκησης και παρακολούθησης.

Ειδικότερα, το ΠΕ 1 περιλαμβάνει:

α) Υποστήριξη στην οργάνωση και εφαρμογή ροών εργασίας για την παρακολούθηση της Στρατηγικής, τη συλλογή στοιχείων, την ανταλλαγή πληροφόρησης και την έγκαιρη ενημέρωση των αρμόδιων υπηρεσιών και οργάνων.

β) Υποστήριξη της επικοινωνίας και συνεργασίας μεταξύ των υπηρεσιών του Δήμου, της Τοπικής Ομάδας Υποστήριξης και Διακυβέρνησης, της Περιφερειακής Ομάδας Υποστήριξης Χωρικών Στρατηγικών, της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης και λοιπών εμπλεκόμενων

φορέων, κατά περίπτωση και σύμφωνα με τις οδηγίες της Αναθέτουσας Αρχής.

γ) Προετοιμασία υλικού για συναντήσεις εργασίας, τεχνικές συσκέψεις και συνεδριάσεις της Τοπικής Ομάδας Υποστήριξης και Διακυβέρνησης, όπως ημερήσιες διατάξεις, πίνακες θεμάτων, ενημερωτικά σημειώματα, παρουσιάσεις, συνοπτικές αναφορές και λοιπό υποστηρικτικό υλικό.

δ) Τεκμηρίωση των συναντήσεων και συντονιστικών ενεργειών, μέσω καταγραφής βασικών συμπερασμάτων, αποφάσεων, εκκρεμοτήτων, ενεργειών που αναλαμβάνονται, υπευθύνων χειρισμού και κρίσιμων προθεσμιών.

ε) Τήρηση και περιοδική επικαιροποίηση πίνακα εκκρεμοτήτων, ενεργειών, υπευθύνων και προθεσμιών, ώστε να υπάρχει ενιαία εικόνα των ανοικτών θεμάτων που επηρεάζουν την πορεία υλοποίησης της ΣΒΑΑ.

στ) Αναγνώριση και καταγραφή κινδύνων, δυσλειτουργιών ή διοικητικών εμποδίων που μπορούν να επηρεάσουν τον συντονισμό, την πρόοδο των πράξεων ή την έγκαιρη ανταπόκριση του Δήμου σε υποχρεώσεις έναντι της Διαχειριστικής Αρχής και λοιπών εμπλεκόμενων φορέων.

ζ) Διαμόρφωση πρακτικών προτάσεων για την αντιμετώπιση κινδύνων, καθυστερήσεων, επικαλύψεων αρμοδιοτήτων, κενών πληροφόρησης ή οργανωτικών δυσλειτουργιών που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή της Στρατηγικής.

η) Υποστήριξη στη διαμόρφωση εσωτερικού ημερολογίου κρίσιμων ενεργειών και οροσήμων, σε σύνδεση με τις απαιτήσεις παρακολούθησης, τις προθεσμίες υποβολών, τις συναντήσεις συντονισμού και τις ανάγκες ενημέρωσης των αρμόδιων οργάνων.

θ) Σύνταξη ενημερωτικών σημειωμάτων, εισηγήσεων, συνοπτικών αναφορών και παρουσιάσεων για θέματα εφαρμογής, συντονισμού και προόδου της Στρατηγικής, προς υποστήριξη της τεκμηριωμένης λειτουργίας της Τοπικής Ομάδας Υποστήριξης και Διακυβέρνησης.

3.1.3 ΠΕ 2 - Εργασίες Παρακολούθησης Φυσικού Αντικειμένου

Το Πακέτο Εργασίας 2 αφορά τη συστηματική παρακολούθηση της προόδου του φυσικού αντικειμένου των πράξεων της ΣΒΑΑ. Η παρακολούθηση είναι κρίσιμη για την έγκαιρη αναγνώριση αποκλίσεων, την καταγραφή προβλημάτων και τη διαμόρφωση τεκμηριωμένων προτάσεων αντιμετώπισης.

Ειδικότερα, το ΠΕ 2 περιλαμβάνει:

α) **Κατάρτιση και περιοδική επικαιροποίηση πίνακα παρακολούθησης φυσικού αντικειμένου ανά πράξη και υποέργο**, με αποτύπωση του τίτλου, του δικαιούχου, του σταδίου υλοποίησης, του βαθμού ωριμότητας, των βασικών οροσήμων, των εκκρεμοτήτων και των απαιτούμενων επόμενων ενεργειών.

β) **Παρακολούθηση της εξέλιξης των πράξεων ως προς τα επιμέρους στάδια υλοποίησης,** ιδίως προετοιμασία φακέλου, υποβολή ή τροποποίηση Τεχνικού Δελτίου Πράξης, ένταξη, προετοιμασία διαγωνιστικής διαδικασίας, δημοπράτηση, αξιολόγηση προσφορών, συμβασιοποίηση, έναρξη υλοποίησης, πρόοδος εκτέλεσης και ολοκλήρωση.

γ) **Παρακολούθηση των εγκεκριμένων χρονοδιαγραμμάτων, των συμβατικών ή διοικητικών προθεσμιών, των κρίσιμων διαδρομών υλοποίησης και των οροσήμων** που επηρεάζουν την έγκαιρη ολοκλήρωση των πράξεων της ΣΒΑΑ.

δ) **Καταγραφή και παρακολούθηση των απαιτούμενων εγκρίσεων, αδειοδοτήσεων, γνωμοδοτήσεων, προεγκρίσεων, αποφάσεων συλλογικών οργάνων, διοικητικών πράξεων και λοιπών προαπαιτούμενων** που συνδέονται με την πρόοδο του φυσικού αντικειμένου.

ε) **Παρακολούθηση της παραγωγής και διαθεσιμότητας των τεχνικών, διοικητικών και λοιπών στοιχείων που τεκμηριώνουν την πρόοδο των πράξεων**, όπως αποφάσεις, τεχνικά δελτία, τεύχη δημοπράτησης, συμβάσεις, χρονοδιαγράμματα, πρακτικά, εγκρίσεις, αναφορές προόδου και λοιπά σχετικά τεκμήρια.

στ) **Αποτύπωση της προόδου υλοποίησης σε σχέση με τις προβλεπόμενες εκροές της Στρατηγικής,** ώστε να είναι δυνατή η συσχέτιση της φυσικής προόδου των πράξεων με τους στόχους και τους δείκτες της ΣΒΑΑ, χωρίς ο Ανάδοχος να υποκαθιστά τις αρμοδιότητες των φορέων πιστοποίησης, παραλαβής ή επαλήθευσης.

ζ) **Αναγνώριση δυσλειτουργιών, καθυστερήσεων, αποκλίσεων και κινδύνων** που αφορούν το φυσικό αντικείμενο, με διάκριση μεταξύ τεχνικών, διοικητικών, αδειοδοτικών, διαγωνιστικών, οργανωτικών και εξωγενών παραγόντων καθυστέρησης.

η) **Διατύπωση τεκμηριωμένων προτάσεων προς τον Δήμο** για την αντιμετώπιση προβλημάτων, την επίσπευση ενεργειών, την επικαιροποίηση χρονοδιαγραμμάτων, την προτεραιοποίηση εκκρεμοτήτων και τη βελτίωση του μηχανισμού παρακολούθησης της υλοποίησης.

θ) **Προετοιμασία συνοπτικών αναφορών, πινάκων, σημειωμάτων και παρουσιάσεων** για την πορεία του φυσικού αντικειμένου, προς αξιοποίηση από την Τοπική Ομάδα Υποστήριξης και Διακυβέρνησης, τις υπηρεσίες του Δήμου και, όπου απαιτείται, για την επικοινωνία με την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ή λοιπούς εμπλεκόμενους φορείς.

ι) **Τροφοδότηση των περιοδικών αναφορών του Αναδόχου με επικαιροποιημένα στοιχεία φυσικής προόδου,** ανά πράξη και συνολικά σε επίπεδο Στρατηγικής, περιλαμβανομένων των βασικών επιτευγμάτων της περιόδου αναφοράς, των εκκρεμοτήτων, των αποκλίσεων, των κινδύνων και των προτεινόμενων ενεργειών.

Η υποστήριξη του Αναδόχου στο ΠΕ 2 δεν συνιστά επίβλεψη τεχνικού έργου ούτε ανάληψη αρμοδιοτήτων τεχνικής υπηρεσίας. Αφορά την τεχνικοδιοικητική παρακολούθηση και την παροχή υποστηρικτικής τεκμηρίωσης.

3.1.4 ΠΕ 3 - Εργασίες Παρακολούθησης Οικονομικού Αντικειμένου

Το **Πακέτο Εργασίας 3** αφορά την υποστήριξη στην παρακολούθηση του οικονομικού αντικειμένου των πράξεων της ΣΒΑΑ. Η οικονομική παρακολούθηση είναι αναγκαία ώστε ο Δήμος να γνωρίζει εγκαίρως εάν μια πράξη παρουσιάζει υστέρηση απορρόφησης, ανάγκη τροποποίησης ή κίνδυνο απώλειας πόρων.

Ειδικότερα, το ΠΕ 3 περιλαμβάνει:

α) **Παρακολούθηση εγκεκριμένων προϋπολογισμών πράξεων και υποέργων**, με την καταγραφή και περιοδική επικαιροποίηση των εγκεκριμένων προϋπολογισμών ανά πράξη και υποέργο, τη συσχέτισή τους με τον εγκεκριμένο πίνακα χρηματοδότησης της ΣΒΑΑ και την αποτύπωση τυχόν μεταβολών που προκύπτουν από αποφάσεις ένταξης, τροποποιήσεις πράξεων, ανακατανομές ή λοιπές διοικητικές πράξεις. Στόχος είναι η ύπαρξη ενιαίας εικόνας για τους διαθέσιμους, ενεργοποιημένους και υπό ενεργοποίηση πόρους της Στρατηγικής.

β) **Παρακολούθηση νομικών δεσμεύσεων, συμβάσεων και τροποποιήσεων**, με την αποτύπωση της εξέλιξης των νομικών δεσμεύσεων ανά πράξη και υποέργο, την παρακολούθηση των υπογεγραμμένων συμβάσεων, των συμβατικών ποσών, των τροποποιήσεων, των παρατάσεων και των κρίσιμων οικονομικών δεδομένων που συνδέονται με την υλοποίηση. Η παρακολούθηση αυτή υποστηρίζει τον Δήμο στον εντοπισμό πράξεων που παρουσιάζουν καθυστέρηση στη συμβασιοποίηση ή διαφοροποίηση μεταξύ εγκεκριμένου προϋπολογισμού και συμβασιοποιημένου αντικειμένου.

γ) **Παρακολούθηση δηλωθεισών δαπανών, πληρωμών και πορείας απορρόφησης**, με τη συγκέντρωση και οργάνωση στοιχείων σχετικά με τις δηλωθείσες δαπάνες, τις πραγματοποιηθείσες πληρωμές, την οικονομική πρόοδο των πράξεων και την πορεία απορρόφησης σε σχέση με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης. Η παρακολούθηση αποσκοπεί στον έγκαιρο εντοπισμό υστερήσεων απορρόφησης, καθυστερήσεων πιστοποίησης ή πληρωμών και πιθανών αποκλίσεων μεταξύ φυσικής και οικονομικής προόδου.

δ) **Παρακολούθηση χρηματοδοτικών στόχων και δεικτών εκροών και αποτελεσμάτων**. Η εργασία αφορά τη συσχέτιση της οικονομικής προόδου με τους χρηματοδοτικούς στόχους της ΣΒΑΑ και, όπου απαιτείται, με την επίτευξη των δεικτών εκροών και αποτελεσμάτων. Η παρακολούθηση αυτή επιτρέπει την αποτύπωση του βαθμού ενεργοποίησης και αξιοποίησης των διαθέσιμων πόρων, καθώς και την ανάδειξη περιπτώσεων όπου η οικονομική πρόοδος δεν συμβαδίζει με την πρόοδο του φυσικού αντικειμένου ή με τις αναμενόμενες εκροές.

ε) **Εντοπισμό οικονομικών αποκλίσεων, κινδύνων και δυσλειτουργιών**. Η εργασία περιλαμβάνει την αναγνώριση αποκλίσεων μεταξύ εγκεκριμένων, συμβασιοποιημένων, δηλωθεισών και πληρωθεισών δαπανών, καθώς και την καταγραφή κινδύνων που ενδέχεται να

επηρεάσουν την απορρόφηση ή την ομαλή χρηματοδοτική εξέλιξη των πράξεων. Τέτοιοι κίνδυνοι μπορεί να αφορούν καθυστερήσεις συμβασιοποίησης, χαμηλή οικονομική πρόοδο, αποκλίσεις από χρονοδιαγράμματα, ανάγκες αναπροσαρμογής προϋπολογισμών ή δυσχέρειες τεκμηρίωσης δαπανών.

στ) **Υποστήριξη στην τεκμηρίωση αναγκών τροποποίησης πράξεων ή ανακατανομής πόρων. Υποστήριξη του Δήμου** στην οργάνωση των στοιχείων που τεκμηριώνουν πιθανές ανάγκες τροποποίησης πράξεων, προσαρμογής προϋπολογισμών, επικαιροποίησης χρηματοδοτικών δεδομένων ή ανακατανομής πόρων εντός του πλαισίου της Στρατηγικής. Η υποστήριξη περιορίζεται στην ανάλυση, συγκέντρωση και τεκμηρίωση στοιχείων και δεν υποκαθιστά τις αποφάσεις, εισηγήσεις, εγκρίσεις ή αρμοδιότητες των θεσμικά αρμόδιων οργάνων.

ζ) **Σύνταξη αναφορών οικονομικής προόδου και εισηγήσεων για την επίτευξη στόχων απορρόφησης,** με την προετοιμασία πινάκων, συνοπτικών αναφορών, σημειωμάτων και εισηγητικού υλικού για την οικονομική πορεία των πράξεων και της ΣΒΑΑ συνολικά. Οι αναφορές αυτές θα αποτυπώνουν την κατάσταση των προϋπολογισμών, των νομικών δεσμεύσεων, των πληρωμών, των δηλωθεισών δαπανών, της απορρόφησης, των αποκλίσεων και των προτεινόμενων ενεργειών για την επίτευξη των χρηματοδοτικών στόχων.

Το ΠΕ 3 δεν υποκαθιστά την οικονομική υπηρεσία του Δήμου. Ο Ανάδοχος παρέχει υποστηρικτική ανάλυση και τεκμηρίωση ώστε η Αναθέτουσα Αρχή να έχει σαφή εικόνα της οικονομικής πορείας της ΣΒΑΑ.

3.1.5 ΠΕ 4 - Εργασίες Σύνταξης Αναφορών

Το **Πακέτο Εργασίας 4** αφορά την υποστήριξη του Δήμου στην προετοιμασία, οργάνωση και τεκμηρίωση στοιχείων που απαιτούνται για την παρακολούθηση της ΣΒΑΑ και την επικοινωνία με τους εμπλεκόμενους φορείς.

Ειδικότερα, το ΠΕ 4 περιλαμβάνει:

α) **Υποστήριξη στη σύνταξη ή επικαιροποίηση Αιτημάτων Χρηματοδότησης**, με τη συγκέντρωση, οργάνωση και τεκμηρίωση των απαιτούμενων στοιχείων που αφορούν το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο των πράξεων, τη σκοπιμότητα, την ωριμότητα, το χρονοδιάγραμμα, τους δείκτες, τη χρηματοδοτική αντιστοίχιση και τα λοιπά στοιχεία που απαιτούνται για την υποβολή ή επικαιροποίηση φακέλων χρηματοδότησης. Η υποστήριξη παρέχεται στο πλαίσιο των οδηγιών της Αναθέτουσας Αρχής και των απαιτήσεων της εκάστοτε πρόσκλησης ή διαδικασίας.

β) **Υποστήριξη στη σύνταξη ή τεκμηρίωση Δελτίων Δήλωσης Δαπανών Πράξεων**, με την οργάνωση των διαθέσιμων οικονομικών και διοικητικών στοιχείων, τη διασταύρωση της συνέπειάς τους με την πορεία υλοποίησης των πράξεων, τη συγκέντρωση των αναγκαίων

τεκμηρίων και την υποστήριξη της Αναθέτουσας Αρχής στην προετοιμασία των σχετικών φακέλων. Η εργασία δεν αφορά πιστοποίηση ή έγκριση δαπανών, αλλά υποστηρικτική τεκμηρίωση των στοιχείων που αξιοποιούνται από τα αρμόδια όργανα.

γ) **Υποστήριξη στη σύνταξη Δελτίων Προόδου Πράξεων και Τεχνικών Δελτίων Υποέργων**, με την αποτύπωση της πορείας υλοποίησης, των επιμέρους σταδίων εξέλιξης, των κρίσιμων οροσήμων, των παραδοτέων, των εκκρεμοτήτων, των αποκλίσεων και των απαιτούμενων ενεργειών ανά πράξη και υποέργο. Η υποστήριξη περιλαμβάνει την οργάνωση των στοιχείων που προκύπτουν από την παρακολούθηση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, ώστε τα δελτία να αποτυπώνουν τεκμηριωμένη και επικαιροποιημένη εικόνα της υλοποίησης.

δ) **Υποστήριξη στη σύνταξη Τεχνικών Δελτίων Πράξεων και τυχόν τροποποιήσεών τους,** με τη συγκέντρωση και συστηματοποίηση στοιχείων που αφορούν το αντικείμενο, τον προϋπολογισμό, τα υποέργα, το χρονοδιάγραμμα, τους δείκτες, τη σκοπιμότητα, την ωριμότητα, τις απαιτούμενες εγκρίσεις και τις μεταβολές που τεκμηριώνουν την ανάγκη τροποποίησης. Η υποστήριξη αφορά την προετοιμασία και τεχνικοδιοικητική τεκμηρίωση των σχετικών στοιχείων και την υποβολή με την έγκριση της αρμόδιας υπηρεσίας.

ε) **Υποστήριξη στην καταχώριση ή επικαιροποίηση δεδομένων στο ΟΠΣ-ΕΣΠΑ**, με την προετοιμασία, οργάνωση και έλεγχο πληρότητας των στοιχείων που πρόκειται να καταχωριστούν ή να επικαιροποιηθούν, σύμφωνα με τις οδηγίες της Αναθέτουσας Αρχής και τις απαιτήσεις του συστήματος. Η υποστήριξη περιλαμβάνει την επεξεργασία και ταξινόμηση στοιχείων πράξεων, υποέργων, χρονοδιαγραμμάτων, προϋπολογισμών, δεικτών και αναφορών προόδου και την υποβολή με την έγκριση της αρμόδιας υπηρεσίας.

στ) **Υποστήριξη στη σύνταξη Εκθέσεων Παρακολούθησης της Στρατηγικής,** με τη συγκέντρωση των στοιχείων φυσικής και οικονομικής προόδου, την αποτύπωση της εξέλιξης των πράξεων, την καταγραφή αποκλίσεων, κινδύνων, εκκρεμοτήτων και προτεινόμενων ενεργειών, καθώς και τη σύνδεση της προόδου υλοποίησης με τους στόχους, τους δείκτες και τα ορόσημα της ΣΒΑΑ. Οι Εκθέσεις Παρακολούθησης τροφοδοτούνται από τα επιμέρους στοιχεία των Πακέτων Εργασίας και αποσκοπούν στη διαμόρφωση ενιαίας, συγκρίσιμης και τεκμηριωμένης εικόνας της πορείας εφαρμογής της Στρατηγικής.

ζ) **Υποστήριξη στη συγκέντρωση στοιχείων για ελέγχους, επαληθεύσεις και αξιολογήσεις**, με την οργάνωση των απαιτούμενων τεκμηρίων, πινάκων, αποφάσεων, δελτίων, αναφορών, οικονομικών στοιχείων, στοιχείων φυσικής προόδου και λοιπού υποστηρικτικού υλικού που ζητείται από τα αρμόδια όργανα ή φορείς. Η εργασία αφορά την υποβοήθηση του Δήμου στην προετοιμασία και τεκμηρίωση των σχετικών φακέλων και την υποβολή με την έγκριση της αρμόδιας υπηρεσίας.

Η ευθύνη υποβολής, έγκρισης, υπογραφής και θεσμικής αποδοχής των ανωτέρω εγγράφων

παραμένει αποκλειστικά στα αρμόδια όργανα και υπηρεσίες του Δήμου ή στους κατά περίπτωση δικαιούχους.

3.1.6 ΠΕ 5 - Υποστήριξη Ωρίμανσης Πράξεων και Οδικοί Χάρτες Ωρίμανσης/ Υλοποίησης

Το **Πακέτο Εργασίας 5** αφορά την παροχή τεχνογνωσίας και συμβουλευτικής υποστήριξης για την ωρίμανση και συμβασιοποίηση των πράξεων της ΣΒΑΑ. Σημαντικό μέρος των κινδύνων υλοποίησης εμφανίζεται πριν από την υπογραφή των συμβάσεων, στο στάδιο προετοιμασίας φακέλων, αδειοδοτήσεων, εγκρίσεων, προεγκρίσεων και διαγωνιστικών διαδικασιών.

Δεδομένης της πολυτομεακής σύνθεσης των δράσεων, η υποστήριξη καλύπτει ιδίως πράξεις αναπλάσεων, τεχνικών έργων, ενεργειακών αναβαθμίσεων, ψηφιακών συστημάτων, κινητικότητας, ηλεκτροκίνησης, επιχειρηματικότητας και απασχόλησης.

Ειδικότερα, το ΠΕ 5 περιλαμβάνει:

α) **Υποστήριξη στην αποτύπωση του βαθμού ωριμότητας κάθε πράξης**. Η εργασία αφορά την καταγραφή της πραγματικής κατάστασης κάθε πράξης ως προς τη διοικητική, τεχνική, αδειοδοτική, διαγωνιστική και χρηματοδοτική της ετοιμότητα. Στο πλαίσιο αυτό αποτυπώνονται τα διαθέσιμα στοιχεία, οι υφιστάμενες μελέτες ή τεχνικές περιγραφές, οι απαιτούμενες εγκρίσεις, οι εκκρεμείς ενέργειες, η κατάσταση των τευχών δημοπράτησης και ο βαθμός ετοιμότητας για ένταξη, δημοπράτηση ή συμβασιοποίηση. Στόχος είναι η διαμόρφωση ενιαίας και συγκρίσιμης εικόνας ωριμότητας ανά πράξη.

β) **Καταγραφή απαιτούμενων ενεργειών ωρίμανσης, εγκρίσεων, αδειοδοτήσεων και προεγκρίσεων**. Η εργασία περιλαμβάνει τον προσδιορισμό των ενεργειών που απαιτούνται για την πρόοδο κάθε πράξης προς το επόμενο στάδιο υλοποίησης. Καταγράφονται ιδίως οι απαιτούμενες διοικητικές πράξεις, αποφάσεις οργάνων, εγκρίσεις μελετών, γνωμοδοτήσεις, αδειοδοτήσεις, προεγκρίσεις διακήρυξης ή τευχών, καθώς και κάθε άλλη ενέργεια που συνδέεται με την ωρίμανση και συμβασιοποίηση. Η καταγραφή οργανώνεται κατά τρόπο που να προκύπτουν σαφείς υπεύθυνοι χειρισμού, αλληλουχία ενεργειών και κρίσιμες προθεσμίες.

γ) **Παροχή κατευθύνσεων στην προετοιμασία και οργάνωση φακέλων δημόσιας σύμβασης**. Η εργασία αφορά την υποστήριξη του Δήμου στην οργάνωση των στοιχείων που απαιτούνται για την προετοιμασία φακέλων δημόσιας σύμβασης, όπως τεχνικό αντικείμενο, τεκμηρίωση σκοπιμότητας, προϋπολογισμός, χρονοδιάγραμμα, απαιτούμενες εγκρίσεις, στοιχεία ωριμότητας, σχέδια τευχών και λοιπά συνοδευτικά έγγραφα. Η υποστήριξη παρέχεται σε επίπεδο πληρότητας, συνοχής και τεχνικοδιοικητικής τεκμηρίωσης του φακέλου, χωρίς ο Ανάδοχος να υποκαθιστά την αρμόδια υπηρεσία ή τα αποφαινόμενα όργανα.

δ) **Υποστήριξη στη διαχείριση προεγκρίσεων σχεδίων τευχών δημοπράτησης, σχεδίων διακήρυξης, σχεδίων σύμβασης, τεχνικών προδιαγραφών, όρων και κριτηρίων**. Η εργασία

περιλαμβάνει την υποβοήθηση της Αναθέτουσας Αρχής στην οργάνωση, αποστολή, παρακολούθηση και τεκμηρίωση των απαιτούμενων προεγκρίσεων που αφορούν σχέδια διαγωνιστικών εγγράφων. Στο αντικείμενο εντάσσεται η παρακολούθηση παρατηρήσεων, η ταξινόμηση απαιτούμενων διορθώσεων, η συγκέντρωση στοιχείων τεκμηρίωσης και η υποστήριξη της επικοινωνίας με τους αρμόδιους φορείς, σύμφωνα με τις οδηγίες του Δήμου και το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

ε) **Υποστήριξη στη διαχείριση προεγκρίσεων, διευκρινίσεων και ερωτημάτων κατά τη διαγωνιστική διαδικασία.** Η εργασία αφορά την τεχνικοδιοικητική υποστήριξη του Δήμου κατά την εξέλιξη των διαγωνιστικών διαδικασιών, ιδίως ως προς την παρακολούθηση ερωτημάτων, διευκρινίσεων, αιτημάτων συμπληρωματικής πληροφόρησης, απαιτούμενων απαντήσεων, παρατηρήσεων ή προεγκρίσεων. Ο Ανάδοχος συνδράμει στην οργάνωση των στοιχείων και στην προετοιμασία υποστηρικτικού υλικού.

στ) **Παρακολούθηση εξέλιξης ενεργειών ωρίμανσης και επικαιροποίηση οροσήμων**. Η εργασία περιλαμβάνει τη συστηματική παρακολούθηση της προόδου των ενεργειών ωρίμανσης ανά πράξη, την επικαιροποίηση των κρίσιμων οροσήμων και την αποτύπωση τυχόν μεταβολών στο χρονοδιάγραμμα προετοιμασίας, έγκρισης, δημοπράτησης και συμβασιοποίησης. Η παρακολούθηση αυτή επιτρέπει την έγκαιρη ανάδειξη καθυστερήσεων, εξαρτήσεων μεταξύ ενεργειών και σημείων που απαιτούν παρέμβαση ή επίσπευση από τα αρμόδια όργανα.

ζ) **Ενημέρωση της Τοπικής Ομάδας Υποστήριξης και Διακυβέρνησης για αποκλίσεις, κρίσιμα ζητήματα και προτεινόμενες ενέργειες επίσπευσης**. Η εργασία αφορά την προετοιμασία στοχευμένης ενημέρωσης προς την Τοπική Ομάδα Υποστήριξης και Διακυβέρνησης σχετικά με την κατάσταση ωρίμανσης των πράξεων, τις βασικές αποκλίσεις, τα σημεία συμφόρησης, τους κινδύνους καθυστέρησης και τις προτεινόμενες ενέργειες για την επιτάχυνση της υλοποίησης. Η ενημέρωση μπορεί να αποτυπώνεται σε σημειώματα, πίνακες, συνοπτικές αναφορές ή παρουσιάσεις, ανάλογα με τις ανάγκες της περιόδου αναφοράς.

η) **Σύνταξη και επικαιροποίηση Οδικών Χαρτών Ωρίμανσης και Υλοποίησης Πράξεων**. Η εργασία περιλαμβάνει τη διαμόρφωση και περιοδική επικαιροποίηση Οδικών Χαρτών ανά πράξη ή ομάδα πράξεων, στους οποίους αποτυπώνονται η υφιστάμενη κατάσταση, τα απαιτούμενα βήματα ωρίμανσης, οι εγκρίσεις και αδειοδοτήσεις, τα διαγωνιστικά στάδια, τα κρίσιμα ορόσημα, οι υπεύθυνοι χειρισμού, οι εκκρεμότητες, οι κίνδυνοι και οι ενέργειες επίσπευσης. Ο αρχικός Οδικός Χάρτης καταρτίζεται στο πλαίσιο της Αρχικής Έκθεσης και επικαιροποιείται σε κάθε τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης, ώστε να υπάρχει συνεχής και συγκρίσιμη εικόνα της προόδου.

Η υποστήριξη του Αναδόχου στο πλαίσιο του ΠΕ 5 έχει αποκλειστικά συμβουλευτικό, οργανωτικό και τεχνικοδιοικητικό χαρακτήρα. Δεν συνιστά εκπόνηση μελετών, επίβλεψη τεχνικού έργου,

συμμετοχή σε επιτροπές διαγωνισμού, αξιολόγηση προσφορών ή υποκατάσταση αποφασιστικών, γνωμοδοτικών, ελεγκτικών ή εγκριτικών αρμοδιοτήτων του Δήμου, της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης ή άλλου θεσμικά αρμόδιου φορέα.

3.2 Παραδοτέα

Τα Πακέτα Εργασίας ΠΕ1–ΠΕ5 **δεν συνιστούν αυτοτελή παραδοτέα,** αλλά αποτελούν τη σταθερή εσωτερική διάρθρωση των περιοδικών αναφορών του Αναδόχου. Κάθε περιοδική αναφορά θα περιλαμβάνει διακριτή ενότητα για κάθε Πακέτο Εργασίας, ώστε να αποτυπώνεται με ενιαίο και συγκρίσιμο τρόπο η πρόοδος της υποστήριξης ως προς τον συντονισμό, την παρακολούθηση φυσικού αντικειμένου, την παρακολούθηση οικονομικού αντικειμένου, τη σύνταξη αναφορών και την υποστήριξη ωρίμανσης πράξεων.

Τα επιμέρους στοιχεία που παράγονται στο πλαίσιο των Πακέτων Εργασίας, όπως πίνακες εκκρεμοτήτων, οδικοί χάρτες, αναφορές προόδου, σημειώματα, πίνακες κινδύνων, οικονομικοί πίνακες, σχέδια ενεργειών, υποστηρικτικό υλικό και λοιπά τεκμηριωτικά στοιχεία, **ενσωματώνονται ή προσαρτώνται στις αντίστοιχες περιοδικές αναφορές** ως περιεχόμενο, παραρτήματα ή συνοδευτικά τεκμήρια.

Α/Α	**ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**	**ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ**
1	**ΠΕ 1 – Εργασίες Συντονισμού**	1.1 Αποτύπωση Συστήματος Συντονισμού ΣΒΑΑ: καταγραφή εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, ροών επικοινωνίας, βασικών υποχρεώσεων παρακολούθησης, κρίσιμων οροσήμων και αρχικών εκκρεμοτήτων.
		1.2 Πίνακας Εκκρεμοτήτων, Ενεργειών και Κινδύνων: καταγραφή ενεργειών, υπευθύνων, προθεσμιών, κινδύνων, προβλημάτων και προτεινόμενων μέτρων αντιμετώπισης.
		1.3 Τεκμηρίωση Συναντήσεων και Συντονιστικών Ενεργειών: ημερήσιες διατάξεις, σημειώματα, πρακτικά, εισηγήσεις και υποστηρικτικό υλικό προς την Τοπική Ομάδα Υποστήριξης και Διακυβέρνησης.
2	**ΠΕ 2 – Εργασίες Παρακολούθησης Φυσικού Αντικειμένου**	2.1 Πίνακας Πράξεων ΣΒΑΑ: αποτύπωση πράξεων, σταδίου ωρίμανσης, ένταξης, δημοπράτησης, συμβασιοποίησης, υλοποίησης ή ολοκλήρωσης.

		2.2 Αναφορά Προόδου Φυσικού Αντικειμένου: πρόοδος ανά πράξη, κρίσιμα ορόσημα, παραδοτέα, εκροές, αποκλίσεις, καθυστερήσεις και προτεινόμενες ενέργειες.
		2.3 Συγκεντρωτική Αποτύπωση Φυσικής Προόδου Στρατηγικής: συνολική εικόνα φυσικής υλοποίησης σε επίπεδο ΣΒΑΑ και συνολικού σχεδίου δράσης.
3	**ΠΕ 3 – Εργασίες Παρακολούθησης Οικονομικού Αντικειμένου**	3.1 Πίνακας Οικονομικής Παρακολούθησης Πράξεων: προϋπολογισμοί, νομικές δεσμεύσεις, συμβάσεις, τροποποιήσεις, πληρωμές, δηλωθείσες δαπάνες και πορεία απορρόφησης.
		3.2 Αναφορά Οικονομικής Προόδου: οικονομικές αποκλίσεις, κίνδυνοι υπο-υλοποίησης, ανάγκες τροποποίησης και προτεινόμενες ενέργειες.
		3.3 Συγκεντρωτική Οικονομική Εικόνα ΣΒΑΑ: αποτύπωση οικονομικής προόδου σε επίπεδο συνολικού χαρτοφυλακίου πράξεων.
4	**ΠΕ 4 – Εργασίες Σύνταξης Αναφορών**	4.1 Υποστηρικτικό Υλικό για Αιτήματα Χρηματοδότησης και Τεχνικά Δελτία: στοιχεία για αιτήματα χρηματοδότησης, Τεχνικά Δελτία Πράξεων, Τεχνικά Δελτία Υποέργων και τροποποιήσεις αυτών.
		4.2 Υποστηρικτικό Υλικό για Δελτία Προόδου, Δελτία Δαπανών και ΟΠΣ: στοιχεία για Δελτία Προόδου Πράξεων, Δελτία Δήλωσης Δαπανών, καταχωρίσεις ή επικαιροποιήσεις στοιχείων στο ΟΠΣ και λοιπή τεκμηρίωση.
		4.3 Υποστήριξη για την σύνταξη της Εξαμηνιαίας Έκθεσης Παρακολούθησης / Προόδου Στρατηγικής: συγκεντρωτική αποτύπωση της πορείας υλοποίησης.
5	**ΠΕ 5 – Υποστήριξη Ωρίμανσης Πράξεων**	5.1 Οδικοί Χάρτες Ωρίμανσης και Υλοποίησης Πράξεων: στάδιο ωριμότητας, απαιτούμενες μελέτες, εγκρίσεις, αδειοδοτήσεις, φάκελοι, διαγωνιστικές διαδικασίες και κρίσιμα ορόσημα ανά πράξη.
		5.2 Επικαιροποιημένοι Οδικοί Χάρτες Ωρίμανσης και Υλοποίησης: πρόοδος ενεργειών, νέες εκκρεμότητες, αποκλίσεις, κίνδυνοι και προτεινόμενα μέτρα επίσπευσης.
		5.3 Υποστηρικτικά Σημειώματα Ωρίμανσης και Συμβασιοποίησης: τεχνικο-συμβουλευτική υποστήριξη για φακέλους, τεύχη δημοπράτησης, προεγκρίσεις, διευκρινίσεις, ερωτήματα και

		διαδικασίες συμβασιοποίησης.

Οι ανωτέρω Δραστηριότητες ανά Πακέτο Εργασίας (ΠΕ1-ΠΕ5) συνιστούν το υποχρεωτικό περιεχόμενο της παρεχόμενης υπηρεσίας, η συμμόρφωση προς το οποίο τεκμηριώνεται από τον οικονομικό φορέα μέσω του τευχους του Πινάκα Συμμόρφωσης.

Η μεθοδολογία υλοποίησης, η οργανωτική προσέγγιση, τα εργαλεία παρακολούθησης και τεκμηρίωσης, καθώς και ο τρόπος εκτέλεσης των ανωτέρω Δραστηριοτήτων εναπόκεινται στην κρίση και την τεχνική πρόταση του κάθε οικονομικού φορέα και περιγράφονται αποκλειστικά στην τεχνική προσφορά του. Το περιεχόμενο αυτό αποτελεί αντικείμενο αξιολόγησης κατά τα Κριτήρια Ανάθεσης Κ1-Κ3 της παρούσας.

Η Αναθέτουσα Αρχή δεν προδιαγράφει συγκεκριμένη μέθοδο, εργαλείο ή μορφή εκτέλεσης πέραν των ανωτέρω ελάχιστων απαιτήσεων, ώστε να διασφαλίζεται ουσιαστικό περιθώριο τεχνικής διαφοροποίησης μεταξύ των προσφερόντων.

3.3 Χρονοδιάγραμμα

Η διάρκεια της υπηρεσίας ορίζεται από την υπογραφή της σύμβασης και έως την 30η Σεπτεμβρίου 2029. Σε περίπτωση παράτασης θα ακολουθηθεί η προβλεπόμενη διαδικασία του Ν.4412/2016.

Για λόγους σαφήνειας, τα βασικά παραδοτέα της σύμβασης ορίζονται ως εξής:

Α/Α	**Παραδοτέο**	**Περιεχόμενο**
Π.1	Αρχική Έκθεση	Περιλαμβάνει την αρχική αποτύπωση της κατάστασης υλοποίησης της ΣΒΑΑ. Περιλαμβάνει τις ενέργειες του Αναδόχου και τα παραγόμενα αποτελέσματα για όλες τις Δραστηριότητες ανά Πακέτο Εργασίας, όπως περιγράφονται στην ενότητα “3.2 Παραδοτέα”.
Π.2	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Ιαν. 2027 – Μαρ. 2027)	Περιλαμβάνει για το τρίμηνο αναφοράς τις ενέργειες του Αναδόχου και τα παραγόμενα αποτελέσματα για όλες τις Δραστηριότητες ανά Πακέτο Εργασίας, όπως περιγράφονται στην ενότητα “3.2 Παραδοτέα”.
Π.3	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Απρ. 2027 – Ιουν. 2027)	Περιλαμβάνει για το τρίμηνο αναφοράς τις ενέργειες του Αναδόχου και τα παραγόμενα αποτελέσματα για όλες τις Δραστηριότητες ανά Πακέτο Εργασίας, όπως περιγράφονται στην ενότητα “3.2 Παραδοτέα”.
Π.4	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Ιουλ. 2027 – Σεπ. 2027)	Περιλαμβάνει για το τρίμηνο αναφοράς τις ενέργειες του Αναδόχου και τα παραγόμενα αποτελέσματα για όλες τις Δραστηριότητες ανά Πακέτο Εργασίας, όπως περιγράφονται στην ενότητα “3.2 Παραδοτέα”.

Π.5	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Οκτ. 2027 – Δεκ. 2027)	Περιλαμβάνει για το τρίμηνο αναφοράς τις ενέργειες του Αναδόχου και τα παραγόμενα αποτελέσματα για όλες τις Δραστηριότητες ανά Πακέτο Εργασίας, όπως περιγράφονται στην ενότητα “3.2 Παραδοτέα”.
Π.6	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Ιαν. 2028 – Μαρ. 2028)	Περιλαμβάνει για το τρίμηνο αναφοράς τις ενέργειες του Αναδόχου και τα παραγόμενα αποτελέσματα για όλες τις Δραστηριότητες ανά Πακέτο Εργασίας, όπως περιγράφονται στην ενότητα “3.2 Παραδοτέα”.
Π.7	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Απρ. 2028 – Ιουν. 2028)	Περιλαμβάνει για το τρίμηνο αναφοράς τις ενέργειες του Αναδόχου και τα παραγόμενα αποτελέσματα για όλες τις Δραστηριότητες ανά Πακέτο Εργασίας, όπως περιγράφονται στην ενότητα “3.2 Παραδοτέα”.
Π.8	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Ιουλ. 2028 – Σεπ. 2028)	Περιλαμβάνει για το τρίμηνο αναφοράς τις ενέργειες του Αναδόχου και τα παραγόμενα αποτελέσματα για όλες τις Δραστηριότητες ανά Πακέτο Εργασίας, όπως περιγράφονται στην ενότητα “3.2 Παραδοτέα”.
Π.9	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Οκτ. 2028 – Δεκ. 2028)	Περιλαμβάνει για το τρίμηνο αναφοράς τις ενέργειες του Αναδόχου και τα παραγόμενα αποτελέσματα για όλες τις Δραστηριότητες ανά Πακέτο Εργασίας, όπως περιγράφονται στην ενότητα “3.2 Παραδοτέα”.
Π.10	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Ιαν. 2029 – Μαρ. 2029)	Περιλαμβάνει για το τρίμηνο αναφοράς τις ενέργειες του Αναδόχου και τα παραγόμενα αποτελέσματα για όλες τις Δραστηριότητες ανά Πακέτο Εργασίας, όπως περιγράφονται στην ενότητα “3.2 Παραδοτέα”.
Π.11	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Απρ. 2029 – Ιουν. 2029)	Περιλαμβάνει για το τρίμηνο αναφοράς τις ενέργειες του Αναδόχου και τα παραγόμενα αποτελέσματα για όλες τις Δραστηριότητες ανά Πακέτο Εργασίας, όπως περιγράφονται στην ενότητα “3.2 Παραδοτέα”.
Π.12	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Ιουλ. 2029 – Σεπ. 2029)	Περιλαμβάνει για το τρίμηνο αναφοράς τις ενέργειες του Αναδόχου και τα παραγόμενα αποτελέσματα για όλες τις Δραστηριότητες ανά Πακέτο Εργασίας, όπως περιγράφονται στην ενότητα “3.2 Παραδοτέα”.
Π.13	Τελική Έκθεση Ολοκλήρωσης Σύμβασης	Περιλαμβάνει για το τρίμηνο αναφοράς τις ενέργειες του Αναδόχου και τα παραγόμενα αποτελέσματα για όλες τις Δραστηριότητες ανά Πακέτο Εργασίας, όπως περιγράφονται στην ενότητα “3.2 Παραδοτέα”.

Τα χρονικά διαστήματα που αναφέρονται στον ανωτέρω πίνακα έχουν **ενδεικτικό χαρακτήρα και αποτυπώνουν την προβλεπόμενη περιοδικότητα υποβολής των παραδοτέων, βάσει της εκτιμώμενης χρονικής αφετηρίας της σύμβασης.**

Η οριστική αντιστοίχιση των περιόδων αναφοράς και των ημερομηνιών υποβολής των παραδοτέων θα καθοριστεί κατά την υπογραφή της σύμβασης, σε συνάρτηση με την πραγματική ημερομηνία έναρξης ισχύος της, χωρίς μεταβολή της συνολικής διάρκειας, του φυσικού αντικειμένου και των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου.

Τα επιμέρους παραδοτέα ανά Πακέτο Εργασίας υποβάλλονται είτε ως αυτοτελές περιεχόμενο των

ανωτέρω βασικών παραδοτέων είτε ως παραρτήματα αυτών, σύμφωνα με τη φύση και τον χρόνο παραγωγής τους. Οι τριμηνιαίες Εκθέσεις Παρακολούθησης αποτελούν το βασικό περιοδικό παραδοτέο της σύμβασης.

Τυχόν ειδικές ή εξαμηνιαίες αναφορές προς την ΕΥΔ, την Περιφερειακή Ομάδα Υποστήριξης Χωρικών Στρατηγικών ή άλλον αρμόδιο φορέα συντάσσονται κατά περίπτωση στον χρόνο που θα ζητηθούν ή απαιτηθούν, υποβάλλονται στην Αναθέτουσα Αρχή και ενσωματώνονται στην τριμηνιαία έκθεση της αντίστοιχης περιόδου αναφοράς.

Η χρονική ακολουθία υποβολής των παραδοτέων της σύμβασης αποτυπώνεται στον ακόλουθο πίνακα.

Α/Α	**Παραδοτέο**	**Περίοδος αναφοράς**	**Χρόνος παράδοσης**
Π.1	**Αρχική Έκθεση**	Έναρξη σύμβασης	Εντός **ενός (1) μήνα** από την υπογραφή της σύμβασης
Π.2	**Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης**	Ιανουάριος 2027 – Μάρτιος 2027	Εντός **δέκα (10)** εργάσιμων ημερών από τη λήξη του τριμήνου αναφοράς
Π.3	**Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης**	Απρίλιος 2027 – Ιούνιος 2027	**Εντός δέκα (10)** εργάσιμων ημερών από τη λήξη του τριμήνου αναφοράς
Π.4	**Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης**	Ιούλιος 2027 – Σεπτέμβριος 2027	**Εντός δέκα (10)** εργάσιμων ημερών από τη λήξη του τριμήνου αναφοράς
Π.5	**Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης**	Οκτώβριος 2027 – Δεκέμβριος 2027	**Εντός δέκα (10)** εργάσιμων ημερών από τη λήξη του τριμήνου αναφοράς
Π.6	**Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης**	Ιανουάριος 2028 – Μάρτιος 2028	**Εντός δέκα (10**) εργάσιμων ημερών από τη λήξη του τριμήνου αναφοράς

Π.7	**Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης**	Απρίλιος 2028 – Ιούνιος 2028	**Εντός δέκα (10)** εργάσιμων ημερών από τη λήξη του τριμήνου αναφοράς
Π.8	**Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης**	Ιούλιος 2028 – Σεπτέμβριος 2028	**Εντός δέκα (10)** εργάσιμων ημερών από τη λήξη του τριμήνου αναφοράς
Π.9	**Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης**	Οκτώβριος 2028 – Δεκέμβριος 2028	**Εντός δέκα (10)** εργάσιμων ημερών από τη λήξη του τριμήνου αναφοράς
Π.10	**Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης**	Ιανουάριος 2029 – Μάρτιος 2029	**Εντός δέκα (10)** εργάσιμων ημερών από τη λήξη του τριμήνου αναφοράς
Π.11	**Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης**	Απρίλιος 2029 – Ιούνιος 2029	**Εντός δέκα (10)** εργάσιμων ημερών από τη λήξη του τριμήνου αναφοράς
Π.12	**Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης**	Ιούλιος 2029 – Σεπτέμβριος 2029	**Εντός δέκα (10)** εργάσιμων ημερών από τη λήξη του τριμήνου αναφοράς
Π.13	**Τελική Έκθεση Ολοκλήρωσης Σύμβασης**	Συνολική περίοδος υλοποίησης της σύμβασης	Με τη λήξη της σύμβασης και σε κάθε περίπτωση όχι αργότερα από **δεκαπέντε (15) εργάσιμες ημέρες από τη λήξη της**

ΜΕΡΟΣ Β – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

1.1. Τεκμηρίωση προϋπολογισμού

Ο συνολικός εκτιμώμενος χρόνος απασχόλησης ανέρχεται σε εκατόν δώδεκα (112) ανθρωπομήνες, λαμβάνοντας υπόψη τη διάρκεια της σύμβασης, τον αριθμό και την πολυτομεακή σύνθεση των πράξεων, την ανάγκη παράλληλης ενεργοποίησης τεχνικών, ψηφιακών, περιβαλλοντικών, πολιτιστικών, επιχειρηματικών και κοινωνικών δράσεων, και τον εμπροσθοβαρή χαρακτήρα της απαιτούμενης υποστήριξης. Η μέση τιμή μονάδας ορίζεται σε 1.800,00 €/Α-Μ χωρίς ΦΠΑ, η οποία

προκύπτει ως σταθμισμένο αποτέλεσμα διαφορετικών τιμών ανά ρόλο, ανάλογα με την απαιτούμενη εμπειρία, ευθύνη και εξειδίκευση.

Για την τεκμηρίωση της ρεαλιστικότητας πραγματοποιήθηκε εξέταση πρόσφατων δημοσιευμένων διακηρύξεων και συμβάσεων τεχνικής και συμβουλευτικής υποστήριξης ΟΧΕ/ΒΑΑ.

Ως συγκρίσιμες περιπτώσεις λαμβάνονται η σύμβαση Δήμου Αιγάλεω (63 Α-Μ, π/υ 119.800,00 € χ. ΦΠΑ, ήτοι 1.901,59 €/Α-Μ) και η σύμβαση Δήμου Χανίων (124,68 Α-Μ, π/υ 225.806,45 € χ. ΦΠΑ, ήτοι 1.811,06 €/Α-Μ).

Ο σταθμισμένος μέσος όρος προϋπολογισμών διακήρυξης ανέρχεται σε 1.841,45 €/Α-Μ.

Η τιμή 1.800,00 €/Α-Μ της παρούσας διακήρυξης είναι συμβατή με τον μέσο όρο αυτό και βρίσκεται εντός του παρατηρούμενου εύρους της αγοράς.

1.2. Προϋπολογισμός

Ο προϋπολογισμός της υπηρεσίας ανέρχεται στα **201.600,00** ευρώ πλέον **Φ.Π.Α. 24%** , δηλαδή στο συνολικό ποσό των **249.984,00 €.**

Αρχικά, για την έκδοση της πολυετούς δέσμευσης, παρατίθεται ενδεικτική κατανομή του προϋπολογισμού της σύμβασης ανά οικονομικό έτος. Η κατανομή βασίζεται στο εκτιμώμενο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης και στις προβλεπόμενες περιόδους αναφοράς των παραδοτέων.

Σε περίπτωση μικρότερης διάρκειας της σύμβασης, καταβάλλεται η αξία των παραδοτέων που έχουν υποβληθεί ή παραδοθεί μέχρι την λήξη της σύμβασης.

Οικονομικό έτος	**Παραδοτέα / περίοδος αναφοράς**	**Προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ**	**ΦΠΑ 24%**	**Σύνολο με ΦΠΑ**
2027	Π.1–Π.4	62.100,00 €	14.904,00 €	77.004,00 €
2028	Π.5–Π.8	63.900,00 €	15.336,00 €	79.236,00 €
2029	Π.9–Π.13	75.600,00 €	18.144,00 €	93.744,00 €
Σύνολο		**201.600,00 €**	**48.384,00 €**	**249.984,00 €**

Η ανωτέρω κατανομή έχει προγραμματικό και ενδεικτικό χαρακτήρα και προορίζεται αποκλειστικά

για τις ανάγκες προγραμματισμού των πιστώσεων και έκδοσης της πολυετούς δημοσιονομικής δέσμευσης. Η πραγματική ετήσια επιβάρυνση θα εξαρτηθεί από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης, τον χρόνο υποβολής και παραλαβής των παραδοτέων και τις προβλεπόμενες διαδικασίες εκκαθάρισης και πληρωμής.

Ενδεικτικά ακολουθεί Πίνακας με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης και το κόστος των παραδοτέων

Α/Α	Παραδοτέο	Υπεύθυνος Έργου	Μέλος 1	Μέλος 2	Μέλος 3	Μέλος 4	Μέλος 5	Μέλος 6	Μέλος 7	Μέλος 8	Σύνολο ώρες	Σύνολο ΑΜ	Κόστος χωρίς ΦΠΑ
Π.1	Αρχική Έκθεση	120	110	90	90	100	100	90	100	80	880	5,5	9.900,00 €
Π.2	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Ιαν. 2027 – Μαρ. 2027)	210	210	190	180	190	180	180	180	80	1.600	10	18.000,00 €
Π.3	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Απρ. 2027 – Ιουν. 2027)	200	210	190	180	190	180	180	190	80	1.600	10	18.000,00 €
Π.4	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Ιουλ. 2027 – Σεπ. 2027)	180	180	170	160	170	160	160	190	70	1.440	9	16.200,00 €
Π.5	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Οκτ. 2027 – Δεκ. 2027)	180	180	170	160	170	160	160	190	70	1.440	9	16.200,00 €
Π.6	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Ιαν. 2028 – Μαρ. 2028)	180	180	170	160	170	160	160	190	70	1.440	9	16.200,00 €
Π.7	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Απρ. 2028 – Ιουν. 2028)	180	180	170	160	170	160	160	190	70	1.440	9	16.200,00 €

Α/Α	Παραδοτέο	Υπεύθυνος Έργου	Μέλος 1	Μέλος 2	Μέλος 3	Μέλος 4	Μέλος 5	Μέλος 6	Μέλος 7	Μέλος 8	Σύνολο ώρες	Σύνολο ΑΜ	Κόστος χωρίς ΦΠΑ
Π.8	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Ιουλ. 2028 – Σεπ. 2028)	170	170	160	150	160	150	150	190	60	1.360	8,5	15.300,00 €
Π.9	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Οκτ. 2028 – Δεκ. 2028)	170	170	160	150	160	150	150	190	60	1.360	8,5	15.300,00 €
Π.10	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Ιαν. 2029 – Μαρ. 2029)	170	170	160	150	160	150	150	190	60	1.360	8,5	15.300,00 €
Π.11	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Απρ. 2029 – Ιουν. 2029)	170	170	160	150	160	150	150	190	60	1.360	8,5	15.300,00 €
Π.12	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Ιουλ. 2029 – Σεπ. 2029)	190	200	180	160	180	160	170	180	100	1.520	9,5	17.100,00 €
Π.13	Τελική Έκθεση Ολοκλήρωσης Σύμβασης	160	140	120	110	140	100	100	150	100	1.120	7	12.600,00 €
Σύνολο		**2.280**	**2.270**	**2.090**	**1.960**	**2.120**	**1.960**	**1.960**	**2.320**	**960**	**17.920**	**112**	**201.600,00 €**
												ΦΠΑ	**48.384,00 €**
												Σύνολο με ΦΠΑ	**249.984,00 €**

1.3. Τρόπος Πληρωμής

Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί τμηματικά, μετά την ολοκλήρωση του εκάστοτε παραδοτέου και σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα:

Α/Α	**Παραδοτέο**	**Ποσοστό πληρωμής**
Π.1	Αρχική Έκθεση	5,00%
Π.2	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Ιαν. 2027 – Μαρ. 2027)	9,00%
Π.3	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Απρ. 2027 – Ιουν. 2027)	9,00%
Π.4	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Ιουλ. 2027 – Σεπ. 2027)	8,00%
Π.5	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Οκτ. 2027 – Δεκ. 2027)	8,00%
Π.6	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Ιαν. 2028 – Μαρ. 2028)	8,00%
Π.7	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Απρ. 2028 – Ιουν. 2028)	8,00%
Π.8	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Ιουλ. 2028 – Σεπ. 2028)	7,50%
Π.9	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Οκτ. 2028 – Δεκ. 2028)	7,50%
Π.10	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Ιαν. 2029 – Μαρ. 2029)	7,50%
Π.11	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Απρ. 2029 – Ιουν. 2029)	7,50%
Π.12	Τριμηνιαία Έκθεση Παρακολούθησης (Ιουλ. 2029 – Σεπ. 2029)	8,50%

Α/Α	Παραδοτέο	Ποσοστό πληρωμής
Π.13	Τελική Έκθεση Ολοκλήρωσης Σύμβασης	6,50%
Σύνολο		100,00%

ΜΕΡΟΣ Γ- ΤΕΧΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ-ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ-ΠΡΟΤΥΠΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

1. ΤΕΧΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ

Όσον αφορά στην τεχνική και επαγγελματική ικανότητα για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται:

Α. Ο υποψήφιος ανάδοχος της σύμβασης θα πρέπει να διαθέτει αποδεδειγμένη εμπειρία στην εκτέλεση έργων, τα οποία να έχουν υλοποιηθεί κατά την τελευταία πενταετία (2021 – 2025) ως εξής:

- μίας (1) ή περισσότερων συμβάσεων παροχής υπηρεσιών συναφούς αντικειμένου, συνολικής συμβατικής αξίας τουλάχιστον ίσης με το εκατό τοις εκατό (100%) της εκτιμώμενης αξίας της παρούσας σύμβασης, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ
- τουλάχιστον τρεις (3) ολοκληρωμένες συμβάσεις που να αφορούν την παροχή υπηρεσιών υποστήριξης για την υλοποίηση ή/και παρακολούθηση Ολοκληρωμένων Χωρικών Επενδύσεων/ Βιώσιμης Αστικής Ανάπτυξης.

Ως συμβάσεις συναφούς αντικειμένου νοούνται συμβάσεις παροχής συμβουλευτικής ή/και τεχνικής υποστήριξης προς φορείς του δημόσιου τομέα, οι οποίες αφορούν την υλοποίηση, παρακολούθηση, ωρίμανση, συντονισμό ή διαχείριση ολοκληρωμένων χωρικών ή αναπτυξιακών στρατηγικών.

Σε περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, η ανωτέρω απαιτούμενη αποδεδειγμένη εμπειρία μπορεί να καλύπτεται σωρευτικά από τα μέλη της ένωσης.

Για την απόδειξη της εμπειρίας εκτέλεσης των ανωτέρω απαιτούμενων έργων που έχουν υλοποιήσει κατά την τελευταία πενταετία (**2021 – 2025**) οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν συμπληρωμένο πίνακα εμπειρίας, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

Α/Α	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΠΟ-……..ΕΩΣ..	ΣΥΜΒΑΤΙΚΗ ΑΞΙΑ	ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

Β. Ο υποψήφιος ανάδοχος της σύμβασης θα πρέπει να συγκροτήσει ομάδα έργου για την ορθή διεκπεραίωση της εργασίας. Η παροχή των υπηρεσιών και των παραδοτέων που προβλέπονται προς τον Δήμο γίνεται από τον ανάδοχο που αναλαμβάνει την εργασία, ο οποίος ευθύνεται έναντι του Δήμου για την ακρίβεια της υποστήριξης, την τήρηση του χρονοδιαγράμματος και την εν γένει καλή και σωστή εκτέλεση της εργασίας.

Επιπλέον, το 60% τουλάχιστον των μελών της ομάδας έργου θα πρέπει να είναι μόνιμα στελέχη των οικονομικών φορέων (πλήρης απασχόληση ή ημιαπασχόληση και όχι εποχική) για καλύτερη συνοχή της ομάδας. Ειδικότερα, η Ομάδα Έργου θα πρέπει να διαθέτει :

1. Υπεύθυνο Έργου

Υπεύθυνος Έργου: Ένας (1) Μηχανικός ΠΕ, κάτοχος μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, με γενική επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ετών.

Απαιτείται να διαθέτει αποδεδειγμένη πενταετή ειδική εμπειρία ως υπεύθυνος έργου στον συντονισμό ή παρακολούθηση ολοκληρωμένων χωρικών στρατηγικών (ΟΧΕ ή ΣΒΑΑ).

Απαιτείται επίσης να έχει συμμετάσχει, ως Υπεύθυνος Έργου, Συντονιστής ή κύριο στέλεχος, σε τουλάχιστον δύο (2) έργα κατάρτισης Ολοκληρωμένων Χωρικών Επενδύσεων, ή Βιώσιμης Αστικής Ανάπτυξης.

Ο Υπεύθυνος Έργου αναλαμβάνει τον συνολικό συντονισμό της Ομάδας Έργου, την επικοινωνία με την Αναθέτουσα Αρχή, την παρακολούθηση του χρονοδιαγράμματος και των παραδοτέων, τη διαχείριση κινδύνων και αποκλίσεων και τη διασύνδεση των παρεχόμενων υπηρεσιών με τους στόχους της ΣΒΑΑ.

2. Εμπειρογνώμονα χωρικού και πολεοδομικού σχεδιασμού

Μέλος 1 – Εμπειρογνώμονας Χωρικού και Πολεοδομικού Σχεδιασμού: Ένας (1) Διπλωματούχος Αγρονόμος Τοπογράφος Μηχανικός ή Μηχανικός Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Μηχανικός Χωροταξίας και Ανάπτυξης ή Αρχιτέκτονας Μηχανικός κάτοχος μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, με γενική επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ετών.

Απαιτείται να διαθέτει αποδεδειγμένη πενταετή ειδική εμπειρία σε θέματα χωρικού ή/και πολεοδομικού σχεδιασμού, αστικών αναπλάσεων, οργάνωσης δημόσιου χώρου και υποστήριξης της ωρίμανσης χωρικών και πολεοδομικών παρεμβάσεων.

Απαιτείται επίσης να έχει συμμετάσχει, ως Υπεύθυνος Έργου, Συντονιστής ή κύριο στέλεχος, σε τουλάχιστον δύο (2) έργα εκπόνησης Γενικών Πολεοδομικών Σχεδίων ή Σχεδίων Χωρικής και Οικιστικής Οργάνωσης Ανοιχτής Πόλης και δύο (2) έργα καθώς και σε έργα που σχετίζονται με αναπλάσεις αστικών και κοινόχρηστων χώρων.

Το στέλεχος υποστηρίζει ιδίως την παρακολούθηση των πράξεων αστικής ανάπλασης και χωρικού χαρακτήρα, τον έλεγχο της πορείας των απαιτούμενων εγκρίσεων και αδειοδοτήσεων και τη σύνδεση των επιμέρους πράξεων με τις κατευθύνσεις και τους στόχους της ΣΒΑΑ.

3. Εμπειρογνώμονα βιώσιμης κινητικότητας

Μέλος 2 – Εμπειρογνώμονας Βιώσιμης Κινητικότητας και Συγκοινωνιακών Παρεμβάσεων: Ένας (1) Διπλωματούχος Πολιτικός Μηχανικός ή Αγρονόμος Τοπογράφος Μηχανικός ή Μηχανικός Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης με μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών στον τομέα των μεταφορών και γενική επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον δέκα (10) ετών.

Απαιτείται να διαθέτει αποδεδειγμένη πενταετή ειδική εμπειρία σε έργα ή μελέτες βιώσιμης αστικής κινητικότητας, βιώσιμων μεταφορών, κυκλοφοριακών παρεμβάσεων, οδικών υποδομών ή ηλεκτροκίνησης.

Απαιτείται επίσης να έχει συμμετάσχει, ως Υπεύθυνος Έργου, Συντονιστής ή κύριο στέλεχος, σε τουλάχιστον πέντε (5) έργα εκπόνησης Σχεδίων Βιώσιμης Αστικής Κινητικότητας.

Το στέλεχος υποστηρίζει την παρακολούθηση της ωρίμανσης και υλοποίησης των πράξεων κινητικότητας και μεταφορικών υποδομών και τον έλεγχο της πορείας των σχετικών τεχνικών, διοικητικών και αδειοδοτικών διαδικασιών. Ελέγχει και δίνει κατευθύνσεις σχετικά με την απαιτούμενη συμβατότητα της ΣΒΑΑ με το ΣΒΑΚ Δήμου Εορδαίας.

4. Εμπειρογνώμονα Περιβάλλοντος και Κλιματικής Προσαρμογής

Μέλος 3 – Εμπειρογνώμονας Περιβάλλοντος και Κλιματικής Προσαρμογής: Ένας (1) Διπλωματούχος Μηχανικός Περιβάλλοντος ή Πτυχιούχος Περιβαλλοντολόγος ή Ηλεκτρολόγος Μηχανικός ή Μηχανολόγος Μηχανικός, με γενική επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον δέκα (10) ετών.

Απαιτείται να διαθέτει αποδεδειγμένη ειδική εμπειρία στην υλοποίηση ως Υπεύθυνος Έργου σε τουλάχιστον τρία (3) έργα εκπόνησης Δημοτικών Σχεδίων Μείωσης Εκπομπών (ΔηΣΜΕ) και τρία (3) έργα εκπόνησης Σχεδίων Ενεργειακής Απόδοσης Κτιρίων (ΣΕΑΚ).

Το στέλεχος υποστηρίζει τις πράξεις περιβαλλοντικού, ενεργειακού και βιοκλιματικού χαρακτήρα, την παρακολούθηση των σχετικών εγκρίσεων και υποχρεώσεων και την τεκμηρίωση των περιβαλλοντικών και κλιματικών αποτελεσμάτων της ΣΒΑΑ.

5. Εμπειρογνώμονα οικονομικής παρακολούθησης

Μέλος 4 – Εμπειρογνώμονα Οικονομικής και Χρηματοδοτικής Παρακολούθησης: Ένας (1) Πτυχιούχος ΑΕΙ Οικονομικής Επιστήμης, με γενική επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον δέκα (10) ετών.

Απαιτείται να διαθέτει αποδεδειγμένη ειδική εμπειρία στην οικονομική και χρηματοδοτική παρακολούθηση συγχρηματοδοτούμενων έργων ή προγραμμάτων και συμμετοχή σε τουλάχιστον ένα (1) έργο κατάρτισης ή παρακολούθησης Ολοκληρωμένης Χωρικής Επένδυσης ή Βιώσιμης Αστικής Ανάπτυξης.

Το στέλεχος υποστηρίζει την παρακολούθηση του προϋπολογισμού, των χρηματοδοτικών ροών, της απορρόφησης, των αποκλίσεων και των αναγκαίων ανακατανομών πόρων, καθώς και την οικονομική τεκμηρίωση των περιοδικών αναφορών.

6. Εμπειρογνώμονα GIS και χωρικών δεδομένων

Μέλος 5 – Εμπειρογνώμονας Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφοριών και Χωρικών Δεδομένων: Ένας (1) πτυχιούχος ή διπλωματούχος ΑΕΙ ειδικότητας Μηχανικού Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης, Αγρονόμου και Τοπογράφου Μηχανικού, Γεωγράφου, ή Μηχανικού Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής, κάτοχος μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών στον τομέα της χαρτογραφίας ή γεωγραφίας με γενική επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον δέκα (10) ετών.

Απαιτείται να διαθέτει αποδεδειγμένη πενταετή (5) ειδική εμπειρία στην ανάπτυξη, διαχείριση και αξιοποίηση Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφοριών, γεωχωρικών βάσεων δεδομένων, χαρτογραφικών εφαρμογών και εργαλείων χωρικής παρακολούθησης.

Απαιτείται επίσης να έχει συμμετάσχει, ως Υπεύθυνος Έργου, Συντονιστής ή κύριο στέλεχος, σε τουλάχιστον δύο (2) έργα κατάρτισης ή παρακολούθησης Ολοκληρωμένων Χωρικών Επενδύσεων ή Βιώσιμης Αστικής Ανάπτυξης.

Το στέλεχος υποστηρίζει τη χωρική αποτύπωση και παρακολούθηση των πράξεων της ΣΒΑΑ, τη διαχείριση και επεξεργασία γεωχωρικών δεδομένων, την παραγωγή χαρτογραφικού υλικού και τη χωρική τεκμηρίωση δεικτών, αναφορών και παραδοτέων.

7. Εμπειρογνώμονα αρχιτεκτονικών και κτιριακών παρεμβάσεων

Μέλος 6 – Εμπειρογνώμονας Αρχιτεκτονικών και Αστικών Παρεμβάσεων: Ένας (1) Διπλωματούχος Αρχιτέκτων Μηχανικός ή Πολιτικός Μηχανικός ή Αγρονόμος Τοπογράφος Μηχανικός, με γενική επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον δέκα (10) ετών.

Απαιτείται να διαθέτει αποδεδειγμένη ειδική εμπειρία σε αρχιτεκτονικές και στατικές μελέτες.

Το στέλεχος υποστηρίζει την παρακολούθηση της ωρίμανσης των κτιριακών και αρχιτεκτονικών πράξεων, τον έλεγχο της πορείας των απαιτούμενων μελετών και εγκρίσεων και την αναγνώριση τεχνικών ή διοικητικών εκκρεμοτήτων που επηρεάζουν την υλοποίησή τους.

Η συμμετοχή του στελέχους έχει υποστηρικτικό και συμβουλευτικό χαρακτήρα και δεν περιλαμβάνει την εκπόνηση των τεχνικών ή αρχιτεκτονικών μελετών των επιμέρους πράξεων.

8. Νομικό σύμβουλο

Μέλος 7 – Νομικός Σύμβουλος: Ένας (1) Πτυχιούχος ΑΕΙ Νομικής, με γενική επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον δέκα (10) ετών.

Απαιτείται να διαθέτει αποδεδειγμένη ειδική εμπειρία σε θέματα δημοσίων συμβάσεων.

Το στέλεχος υποστηρίζει την Αναθέτουσα Αρχή στην παρακολούθηση θεσμικών και συμβατικών ζητημάτων, στην αναγνώριση νομικών ή διοικητικών εκκρεμοτήτων και στην υποστήριξη των διαδικασιών ανάθεσης, συμβασιοποίησης και εκτέλεσης των πράξεων, χωρίς να υποκαθιστά τα αρμόδια όργανα ή τις νομικές υπηρεσίες του Δήμου.

9. Εμπειρογνώμονα Εφαρμοσμένης Πληροφορικής και Ψηφιακού Μετασχηματισμού

Μέλος 8 – Εμπειρογνώμονας Εφαρμοσμένης Πληροφορικής και Ψηφιακού Μετασχηματισμού

Ένας (1) πτυχιούχος ή διπλωματούχος ΑΕΙ Εφαρμοσμένης Πληροφορικής, Πληροφορικής, Επιστήμης Υπολογιστών, Μηχανικής Πληροφορικής, Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών ή Ψηφιακών Συστημάτων.

Απαιτείται να είναι κάτοχος μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών στον τομέα της τεχνητής νοημοσύνης, της αναλυτικής δεδομένων, των πληροφοριακών συστημάτων ή του ψηφιακού μετασχηματισμού.

Απαιτείται να διαθέτει γενική επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών και αποδεδειγμένη ειδική εμπειρία στην εκπόνηση ή υποστήριξη εκπόνησης στρατηγικών σχεδίων ψηφιακού μετασχηματισμού ή/και στην ωρίμανση, παρακολούθηση ή υποστήριξη υλοποίησης έργων ψηφιακών υπηρεσιών, πληροφοριακών συστημάτων, εφαρμογών έξυπνης πόλης, διαλειτουργικότητας ή αξιοποίησης δεδομένων.

Απαιτείται επίσης να έχει συμμετάσχει, ως Υπεύθυνος Έργου, Συντονιστής ή κύριο στέλεχος, σε τουλάχιστον δύο (2) έργα εκπόνηση ή υποστήριξη εκπόνησης στρατηγικών σχεδίων ψηφιακού μετασχηματισμού.

Το στέλεχος υποστηρίζει την παρακολούθηση των ψηφιακών πράξεων της ΣΒΑΑ, την αποτύπωση και αξιολόγηση των λειτουργικών απαιτήσεών τους, την παρακολούθηση της ωρίμανσης και υλοποίησής τους, καθώς και την αναγνώριση τεχνικών κινδύνων, αποκλίσεων και ζητημάτων διαλειτουργικότητας, ποιότητας δεδομένων και ασφάλειας πληροφοριών.

Η συμμετοχή του στελέχους έχει συμβουλευτικό και υποστηρικτικό χαρακτήρα και δεν περιλαμβάνει την ανάπτυξη λογισμικού ή πληροφοριακών συστημάτων.

- Ως γενική επαγγελματική εμπειρία νοείται η αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία που αποκτήθηκε μετά την κτήση του απαιτούμενου βασικού τίτλου σπουδών.
- Ως ειδική εμπειρία νοείται η αποδεδειγμένη συμμετοχή σε έργα που συνδέονται άμεσα με το αντικείμενο της αντίστοιχης θέσης. Για την απόδειξη της απαιτούμενης ειδικής εμπειρίας θα πρέπει να υπάρχει ειδική επισήμανση στον πίνακα έργων που δηλώνεται στα βιογραφικά του εκάστοτε μέλους ομάδας έργου.
-
- Για τα μέλη της Ομάδας Έργου που δεν αποτελούν ίδιους πόρους του οικονομικού φορέα εφαρμόζονται οι διατάξεις περί στήριξης στις ικανότητες τρίτων και υποβάλλονται υπεύθυνες δηλώσεις συνεργασίας.
- Η αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου κατά την εκτέλεση της σύμβασης επιτρέπεται μόνο κατόπιν προηγούμενης έγκρισης της Αναθέτουσας Αρχής και με στέλεχος που διαθέτει τουλάχιστον ισοδύναμα προσόντα και εμπειρία.
- Σε περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων η ανωτέρω Ομάδα Έργου δύναται να καλύπτεται αθροιστικά από τα μέλη της ένωσης.

Για την απόδειξη των τυπικών και επαγγελματικών προσόντων της Ομάδας Έργου που θα διατεθεί, οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν συμπληρωμένο πίνακα των στελεχών και εξωτερικών συνεργατών που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

Α/Α	**Ονοματεπώνυμο Μέλους της Ομάδας Έργου**	**Ειδικότητα**	**Θέση στην Ομάδα Έργου**

2. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ

Κριτήριο ανάθεσης της Σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά: βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής, η οποία εκτιμάται βάσει των κάτωθι κριτηρίων:

ΚΡΙΤΗΡΙΟ	**ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ**	**Βαθμολογία**	**ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ**
Κ1	Κατανόηση της ΣΒΑΑ, των στόχων, των απαιτήσεων και των κρίσιμων παραγόντων επιτυχίας της υπηρεσίας, συμπεριλαμβανομένης της αναγνώρισης κινδύνων και προτάσεων αντιμετώπισης.	100-120	**(Σ1) 30%**
Κ2	Σαφήνεια, πληρότητα και καταλληλότητα της προτεινόμενης μεθοδολογίας υλοποίησης, των εργαλείων παρακολούθησης, των ροών εργασίας και του τρόπου τεκμηρίωσης των υπηρεσιών και παραδοτέων.	100-120	**(Σ2) 50%**
Κ3	Ρεαλιστική διάρθρωση σταδίων εκτέλεσης, σύνδεση ενεργειών με παραδοτέα και χρονοδιάγραμμα, αλληλουχία εργασιών, ορόσημα, μηχανισμός παρακολούθησης προόδου και διαχείριση αποκλίσεων.	100-120	**(Σ3) 20%**
	ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΣΥΝΟΛΟΥ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ		**100%**

Ειδικότερα, ανά κριτήριο αξιολογούνται τα εξής:

Κ1 – Κατανόηση της ΣΒΑΑ, των στόχων και των απαιτήσεων της υπηρεσίας:

Αξιολογείται αν ο οικονομικός φορέας εξηγεί με σαφή και τεκμηριωμένο τρόπο τι καλείται να υποστηρίξει: το περιβάλλον της ΣΒΑΑ, τον ρόλο του Δήμου ως Χωρικού Φορέα, τις απαιτήσεις παρακολούθησης, τις ανάγκες συντονισμού με υπηρεσίες και εμπλεκόμενους φορείς, τα αναμενόμενα αποτελέσματα και τους κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας. Εξετάζεται επίσης αν αναγνωρίζει πιθανούς κινδύνους, καθυστερήσεις ή διοικητικές δυσκολίες και αν προτείνει πρακτικά

μέτρα πρόληψης ή αντιμετώπισης.

Ενδεικτικά στοιχεία αξιολόγησης: κατανόηση αντικειμένου και στόχων, σύνδεση με τα Πακέτα Εργασίας και τα παραδοτέα, κατανόηση εμπλεκόμενων φορέων και ροών συνεργασίας, αναγνώριση κινδύνων και προτάσεις αντιμετώπισης.

Κ2 – Μεθοδολογία υλοποίησης, εργαλεία και τεκμηρίωση:

Αξιολογείται αν η τεχνική προσφορά περιγράφει με απλό, συγκεκριμένο και εφαρμόσιμο τρόπο πώς θα εκτελεστεί η υπηρεσία στην πράξη. Εξετάζεται η πληρότητα της μεθοδολογίας, η καταλληλότητα των εργαλείων παρακολούθησης, η διαδικασία συλλογής και επεξεργασίας στοιχείων, ο τρόπος σύνταξης αναφορών, πινάκων, οδικών χαρτών και εισηγήσεων, καθώς και η σύνδεση της μεθοδολογίας με τις απαιτήσεις των ΠΕ1-ΠΕ5.

Ενδεικτικά στοιχεία αξιολόγησης: βήματα υλοποίησης, εργαλεία παρακολούθησης και ελέγχου προόδου, τρόπος τεκμηρίωσης στοιχείων, διαδικασίες επικοινωνίας και συλλογής δεδομένων, μηχανισμός ενημέρωσης της Αναθέτουσας Αρχής, ποιότητα και χρηστικότητα των προτεινόμενων υποδειγμάτων.

Κ3 – Στάδια εκτέλεσης, παραδοτέα, χρονοδιάγραμμα και παρακολούθηση αποκλίσεων:

Αξιολογείται αν η προσφορά παρουσιάζει ρεαλιστική αλληλουχία εργασιών από την έναρξη έως τη λήξη της σύμβασης και αν συνδέει καθαρά κάθε στάδιο με τα αντίστοιχα παραδοτέα. Εξετάζεται η σαφήνεια του χρονοδιαγράμματος, η πρόβλεψη οροσήμων και περιοδικών αναφορών, η αντιστοίχιση ενεργειών με τα ΠΕ1-ΠΕ5 και η ύπαρξη πρακτικού τρόπου παρακολούθησης καθυστερήσεων, εκκρεμοτήτων και διορθωτικών ενεργειών.

Ενδεικτικά στοιχεία αξιολόγησης: στάδια εκτέλεσης, χρονοδιάγραμμα, παραδοτέα, ορόσημα, αλληλουχία και αλληλεξάρτηση εργασιών, τρόπος επικαιροποίησης χρονοδιαγράμματος και αντιμετώπισης αποκλίσεων.

Η βαθμολογία κάθε κριτηρίου αξιολόγησης κυμαίνεται από **100 έως 120 βαθμούς**. Η βαθμολογία είναι **100 βαθμοί για τις περιπτώσεις που ικανοποιούνται ακριβώς όλοι οι όροι των τεχνικών προδιαγραφών.**

Η βαθμολογία αυτή **αυξάνεται έως 120 βαθμούς** όταν υπερκαλύπτονται οι τεχνικές προδιαγραφές.

Η συνολική βαθμολογία κυμαίνεται από **100 έως 120 βαθμούς** και προκύπτει από τη σχέση:

$$\mathbf{T = \sigma_1 * K_1 + \sigma_2 * K_2 + \ldots\ldots + \sigma_v * K_v} \quad (1)$$

όπου: «$\boldsymbol{\sigma_v}$» είναι ο συντελεστής βαρύτητας του κριτηρίου ανάθεσης «$\boldsymbol{K_v}$» και ισχύει:

$$\mathbf{\sigma_1 + \sigma_2 + \ldots.. + \sigma_v = 1} \quad (2)$$

Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά είναι εκείνη που παρουσιάζει τη μεγαλύτερη

τιμή (Α) της σχέσης:

$$\mathbf{A = 0,8 * (T/T_{max}) + 0,2 * (O_{min}/O)}$$

όπου: Τ = Συνολική βαθμολογία τεχνικής προσφοράς,

T_{max}= Συνολική βαθμολογία της καλύτερης τεχνικής προσφοράς,

O_{min} = τιμή χαμηλότερης οικονομικής προσφοράς,

Ο = τιμή οικονομικής προσφοράς,

2.1 Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών

Η βαθμολόγηση κάθε κριτηρίου αξιολόγησης κυμαίνεται από 100 βαθμούς στην περίπτωση που ικανοποιούνται ακριβώς όλοι οι όροι των τεχνικών προδιαγραφών, αυξάνεται δε μέχρι τους 120 βαθμούς όταν υπερκαλύπτονται οι απαιτήσεις του συγκεκριμένου κριτηρίου**.**

Κάθε κριτήριο αξιολόγησης βαθμολογείται αυτόνομα με βάση τα στοιχεία της προσφοράς.

Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε κριτηρίου θα προκύπτει **από το γινόμενο του επιμέρους συντελεστή βαρύτητας επί τη βαθμολογία του,** η δε συνολική βαθμολογία της προσφοράς **θα προκύπτει από το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων.**

Η συνολική βαθμολογία της τεχνικής προσφοράς υπολογίζεται με βάση τον παρακάτω τύπο :

$$\mathbf{T = \sigma_1 * K_1 + \sigma_2 * K_2 + \ldots\ldots + \sigma_v * K_v} \quad (1)$$

Κριτήρια με βαθμολογία μικρότερη από 100 βαθμούς (ήτοι που δεν καλύπτουν/παρουσιάζουν αποκλίσεις από τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας) επιφέρουν την απόρριψη της προσφοράς.

Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά είναι εκείνη που παρουσιάζει τη μεγαλύτερη τιμή (Α) της σχέσης:

$$\mathbf{A = 0,8 * (T/T_{max}) + 0,2 * (O_{min}/O)}$$

όπου: Τ = Συνολική βαθμολογία τεχνικής προσφοράς,

T_{max}= Συνολική βαθμολογία της καλύτερης τεχνικής προσφοράς,

O_{min} = τιμή χαμηλότερης οικονομικής προσφοράς,

Ο = τιμή οικονομικής προσφοράς,

3. ΜΕΡΟΣ Δ - ΠΡΟΤΥΠΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Οι οικονομικοί φορείς για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης οφείλουν να διαθέτουν συστήματα διαχείρισης ποιότητας κατά τα ακόλουθα πρότυπα:

- **Εν ισχύ Πιστοποίηση Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας ISO9001:2015** ή ισοδύναμό τους με πεδίο εφαρμογής: Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε φορείς του δημοσίου τομέα και διαχείρισης έργων, σχεδιασμό διαχείριση και υλοποίηση έργων χρηματοδοτούμενων από εθνικούς ή/και ευρωπαϊκούς πόρους.

- **Εν ισχύ Πιστοποίηση Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών κατά το πρότυπο ISO27001:2013** ή ισοδύναμό τους με πεδίο εφαρμογής: Παροχή συμβουλών για την ανάπτυξη εφαρμογών και στρατηγικών κατευθύνσεων για έξυπνες και βιώσιμες πόλεις, σχεδιασμός και διαχείριση Έργων ΤΠΕ - Στρατηγικής Ψηφιακού Μετασχηματισμού.
- **Εν ισχύ Πιστοποίηση Συστήματος Επιχειρησιακής συνέχειας κατά το πρότυπο ISO22301:2012** ή ισοδύναμό τους με πεδίο εφαρμογής: Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε φορείς του δημοσίου τομέα και διαχείρισης έργων, σχεδιασμό διαχείριση και υλοποίηση έργων χρηματοδοτούμενων από εθνικούς ή/και ευρωπαϊκούς πόρους.

Για την απόδειξη της συμμόρφωσής τους με πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν αντίγραφα των εν λόγω πιστοποιήσεων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην εν λόγω παράγραφο και πίνακα τεκμηρίωσης στον οποίο θα αναφέρονται ο φορέας πιστοποίησης, το πρότυπο διαχείρισης, ο σκοπός/καλυπτόμενο αντικείμενο, ο αριθμός του πιστοποιητικού, η ημερομηνία αρχικής έκδοσης και η ημερομηνία λήξης αυτού. Συγκεκριμένα, προσκομίζεται πίνακας τεκμηρίωσης, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

Α/Α	ΦΟΡΕΑΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΠΡΟΤΥΠΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	ΣΚΟΠΟΣ/ ΚΑΛΥΠΤΟΜΕΝΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ	ΑΡ. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΡΧΙΚΗΣ ΕΚΔΟΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ

***Σημείωση: όπου προσκομίζεται ισοδύναμο πιστοποιητικό ή ισοδύναμη τεκμηρίωση, ο οικονομικός φορέας οφείλει να εξηγήσει την ισοδυναμία και να παραπέμψει στα σχετικά αποδεικτικά στοιχεία.**

Σε περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, οι παραπάνω ελάχιστες απαιτήσεις καλύπτονται από όλα τα μέλη της ένωσης ξεχωριστά.

ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Οι ακόλουθοι πίνακες συμπληρώνονται από τον οικονομικό φορέα. Στη στήλη **«ΑΠΑΝΤΗΣΗ»** ο προσφέρων δηλώνει συνοπτικά τον τρόπο κάλυψης της απαίτησης και στη στήλη **«ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ»** αναφέρει το ακριβές σημείο της τεχνικής προσφοράς ή του συνημμένου τεκμηρίου όπου τεκμηριώνεται η απάντηση.

Πίνακας Συμμόρφωσης Κ1 - Κατανόηση της ΣΒΑΑ, των στόχων και των απαιτήσεων

α/α	Περιγραφή Απαίτησης (ΑΠΑΙΤΗΣΗ: ΝΑΙ)	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Κ1.1	Κατανόηση του αντικειμένου της υπηρεσίας, του ρόλου του Δήμου ως Χωρικού Φορέα και των βασικών λειτουργιών υποστήριξης της ΣΒΑΑ.		
Κ1.2	Ανάλυση στόχων, αναμενόμενων αποτελεσμάτων και σύνδεσης της προσφοράς με τα ΠΕ1-ΠΕ5 και τα παραδοτέα.		
Κ1.3	Αναγνώριση εμπλεκόμενων υπηρεσιών/φορέων, ροών συνεργασίας και απαιτούμενων πληροφοριών παρακολούθησης.		
Κ1.4	Εντοπισμός κινδύνων, καθυστερήσεων ή κρίσιμων παραγόντων επιτυχίας και μέτρων αντιμετώπισης.		

Πίνακας Συμμόρφωσης Κ2 - Μεθοδολογία υλοποίησης, εργαλεία και τεκμηρίωση

α/α	Περιγραφή Απαίτησης (ΑΠΑΙΤΗΣΗ: ΝΑΙ)	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Κ2.1	Περιγραφή βημάτων υλοποίησης και μεθοδολογικής προσέγγισης ανά Πακέτο Εργασίας.		
Κ2.2	Παρουσίαση εργαλείων παρακολούθησης: πίνακες εκκρεμοτήτων/κινδύνων, οδικοί χάρτες, πρότυπα αναφορών.		
Κ2.3	Διαδικασία συλλογής, ελέγχου, επεξεργασίας και τεκμηρίωσης στοιχείων από υπηρεσίες, φορείς και συστήματα.		

α/α	Περιγραφή Απαίτησης (ΑΠΑΙΤΗΣΗ: ΝΑΙ)	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Κ2.4	Τρόπος σύνταξης αναφορών, εισηγήσεων, παρουσιάσεων και υποστηρικτικού υλικού προς την Αναθέτουσα Αρχή.		
Κ2.5	Διαδικασίες επικοινωνίας, ενημέρωσης και διαχείρισης εκκρεμοτήτων με Αναθέτουσα Αρχή και εμπλεκόμενους φορείς.		

Πίνακας Συμμόρφωσης Κ3 - Στάδια εκτέλεσης, παραδοτέα, χρονοδιάγραμμα και αποκλίσεις

α/α	Περιγραφή Απαίτησης (ΑΠΑΙΤΗΣΗ: ΝΑΙ)	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Κ3.1	Παρουσίαση σταδίων εκτέλεσης από την έναρξη έως τη λήξη της υπηρεσίας.		
Κ3.2	Σύνδεση κάθε σταδίου με παραδοτέα, περιοδικές αναφορές και υποστηρικτικά τεκμήρια.		
Κ3.3	Ρεαλιστικό χρονοδιάγραμμα με ορόσημα, συχνότητα ενημέρωσης και χρόνους παράδοσης.		
Κ3.4	Αλληλουχία και αλληλεξάρτηση εργασιών παρακολούθησης, ωρίμανσης και συμβασιοποίησης πράξεων.		
Κ3.5	Τρόπος παρακολούθησης αποκλίσεων, καθυστερήσεων, εκκρεμοτήτων και διορθωτικών/επιταχυντικών ενεργειών.		

Συντάχθηκε
Πτολεμαΐδα 16/09/2026

Η συντάξασα

Μαρία Καραγιαννάκη
Πολ. Μηχ/κός Τ.Ε. με Α΄β.

Θεωρήθηκε
Πτολεμαΐδα 16/09/2026

Η αν. Προϊσταμένη Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού , Οργάνωσης & Πληροφορικής

Αικατερίνη Ίτσκου
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΜΕ Α' β.

Ψηφιακά υπογεγραμμένο από MARIA KARAGIANNAKI
Ημερομηνία: 2026.11.13 13:31:35 EET

Ψηφιακά υπογεγραμμένο από AIKATERINI ITSKOU
Ημερομηνία: 2026.11.13 13:29:47 EET