



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού Ταμείου  
Ανάκαμψης  
Ταχ. Δ/ση: Πανεπιστημίου 25, Αθήνα  
Ταχ. Κώδικας: 105 64  
Πληροφορίες: Η. Χατζηλίας  
Τηλέφωνο: 210 3338983  
Email: rrfagov@minfin.gr

Προς: 1) ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ  
ΕΘΝΙΚΟ ΦΟΡΕΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ  
ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ  
ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ 22, ΑΘΗΝΑ  
10671  
Mail: [d.dioik@efka.gov.gr](mailto:d.dioik@efka.gov.gr)  
2) Διεύθυνση Δημοσίων  
Επενδύσεων Υπ. Ανάπτυξης  
και Επενδύσεων

ΘΕΜΑ: Απόφαση Ένταξης του Έργου «**SUB4. Ψηφιοποίηση του ιστορικού ασφάλισης του e-EFKA – Δράση 16750**» (Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5149162)

**ΑΠΟΦΑΣΗ**

**Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 90 του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (Α' 98).
2. Τον ν. 4622/2019 «Επιτελικό κράτος: Οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133).
3. Το π.δ. 142/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α' 181).
4. Το π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 119).

5. Το π.δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 121).
6. Το π.δ. 84/2019 «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» (Α' 123).
7. Το π.δ. 62/2020 «Διορισμός Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 155).
8. Την υπό στοιχεία Υ70/30.10.2020 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών, Θεόδωρο Σκυλακάκη» (Β' 4805).
9. Τον ν. 4822/2021 «Κύρωση της Σύμβασης Χρηματοδότησης μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Ελληνικής Δημοκρατίας, της Δανειακής Σύμβασης μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Ελληνικής Δημοκρατίας και των Παραρτημάτων τους και άλλες διατάξεις για το Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας» (Α' 135) .
10. Τον ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (Α' 147).
11. Τα άρθρα 270 έως και 281 του ν. 4738/2020 «Ρύθμιση οφειλών και παροχή δεύτερης ευκαιρίας και άλλες διατάξεις» (Α'207) και ιδίως το άρθρο 272 για την σύσταση στο Υπουργείο Οικονομικών της αυτοτελούς Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης.
12. Την υπ' αριθ. 119126ΕΞ2021/29.09.2021 – ΦΕΚ Β' 4498/29.09.2021 υπουργική απόφαση Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου των Δράσεων και των έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας.
13. Την υπό στοιχεία ΓΔΟΥ 257/06.11.2020 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Διορισμός Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης» (Υ.Ο.Δ.Δ. 931).
14. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 2021/241 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 12ης Φεβρουαρίου 2021 για τη θέσπιση του μηχανισμού ανάκαμψης και ανθεκτικότητας (L 57/17).
15. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 2021/240 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 10ης Φεβρουαρίου 2021 για τη θέσπιση Μέσου Τεχνικής Υποστήριξης (L 57/1).
16. Τον Κανονισμό (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 2018/1046 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 18ης Ιουλίου 2018 σχετικά με τους δημοσιονομικούς κανόνες που εφαρμόζονται στον γενικό προϋπολογισμό της Ένωσης, την τροποποίηση των κανονισμών (ΕΕ) αριθ. 1296/2013, (ΕΕ) αριθ. 1301/2013, (ΕΕ) αριθ. 1303/2013, (ΕΕ) αριθ. 1304/2013,

(ΕΕ) αριθ. 1309/2013, (ΕΕ) αριθ. 1316/2013, (ΕΕ) αριθ. 223/2014, (ΕΕ) αριθ. 283/2014 και της απόφασης αριθ. 541/2014/ΕΕ και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 966/2012 (L 193/1)

17. Την υπ' αριθ. 2021/0159/17.06.2021 Πρόταση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την Εκτελεστική Απόφαση του Συμβουλίου για την έγκριση της αξιολόγησης του Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας της Ελλάδας (στο εξής το «Σ.Α.Α.»).

18. Την από 13 Ιουλίου 2021 εκτελεστική απόφαση του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για την έγκριση της αξιολόγησης του σχεδίου ανάκαμψης και ανθεκτικότητας για την Ελλάδα (ST 10152/21, ST 10152/21 ADD 1).

19. Το εγκεκριμένο Εγχειρίδιο Διαδικασιών του ΤΑΑ.

20. Την ηλεκτρονική υποβολή στο ΟΠΣ ΤΑ του Τεχνικού Δελτίου Έργου «**SUB4. Ψηφιοποίηση του ιστορικού ασφάλισης του e-EFKA - SUB4. Digitization of e-EFKA Insurance History**» της Δράσης με ID: 16750, και MIS: 5149162 και ημερομηνία και ώρα ηλεκτρονικής υποβολής στο ΟΠΣ ΤΑ 01/11/2021 και ώρα 13.55 μετά των υποβληθέντων συνοδευτικών εγγράφων.

#### ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

Την Ένταξη του Έργου «**SUB4. Ψηφιοποίηση του ιστορικού ασφάλισης του e-EFKA**» στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, το οποίο χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση – NextGeneration EU.

#### Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ

Πυλώνας Ανάκαμψης (Pillar)	<b>3. Απασχόληση, Δεξιότητες, Κοινωνική Συνοχή</b>
Άξονας (Component)	<b>3.1 Αύξηση των θέσεων εργασίας και προώθηση της συμμετοχής στην αγορά εργασίας</b>
Τίτλος Δράσης (Measure)	<b>16750 – Ψηφιακός μετασχηματισμός συστημάτων εργασίας</b>
Υπουργείο Ευθύνης	<b>1011400 - Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων</b>
Φορέας Υλοποίησης <sup>1</sup>	<b>1020241 - ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΕΘΝΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ</b>

<sup>1</sup> Σε περίπτωση περισσότερων φορέων υλοποίησης τροποποιείται αναλόγως το σχετικό πεδίο

**Β. ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ**

Η δημόσια δαπάνη του έργου που προτείνεται για εγγραφή στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων ανέρχεται σε € 33.232.000,00 όπως αναλύεται στον ακόλουθο πίνακα:

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΤΙΤΛΟΣ	ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟΣ ΠΡΟΫΠ/ΣΜΟΣ ΠΔΕ	ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΟΣ ΠΡΟΫΠ/ΣΜΟΣ ΠΔΕ	ΠΙΣΤΩΣΕΙΣ (ΤΡΕΧΟΝΤΟΣ ΕΤΟΥΣ)
2021ΤΑ03400003	SUB4. Ψηφιοποίηση του ιστορικού ασφάλισης του e-ΕΦΚΑ		€ 33.232.000,00	

Ο ΦΠΑ αποτελεί επιλέξιμη δημόσια δαπάνη και περιλαμβάνεται στον ανωτέρω προϋπολογισμό.

## Γ. ΟΡΟΣΗΜΑ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Α/Α	Ορόσημο / στόχος	Ονομασία	Ποιοτικοί δείκτες (για τα ορόσημα)	Ποσοτικοί δείκτες (για τους στόχους)			Χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσης		Περιγραφή οροσήμου -στόχου	Ορόσημο Έργου
				Μονάδα μέτρησης	Τμή βάσης	Στόχος	Τρίμηνο	Έτος		
134	16750	Ανάθεση σύμβασης για πληροφοριακά συστήματα εργασίας	Κοινοποίηση της ανάθεσης συμβάσεων				4ο	2022	<p>Ολοκλήρωση της ανάθεσης συμβάσεων για τα ακόλουθα:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Ενιαίο πληροφοριακό σύστημα για την παρακολούθηση αγοράς εργασίας (ΑΡΙΑΔΝΗ)</li> <li>— Υγιεινή και Ασφάλεια στους χώρους εργασίας</li> <li>— Διαδικασία καθορισμού του νόμιμου κατώτατου μισθού</li> <li>— Ψηφιοποίηση του ιστορικού ασφάλισης του Ενιαίου Ταμείου Συντάξεων (e-ΕΦΚΑ)</li> <li>— Νέο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα του e-ΕΦΚΑ (ΕΦΚΑ IITS)</li> <li>— Αναβάθμιση του συστήματος ψηφιακής απονομής συντάξεων (ΑΤΛΑΣ)</li> </ul>	Ορόσημο

**Δ. ΟΡΟΙ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ**

Ο Φορέας Υλοποίησης και το Υπουργείο Ευθύνης υποχρεούνται να υλοποιήσουν το έργο σύμφωνα με τα συνημμένα Παραρτήματα Ι και ΙΙ, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της απόφασης ένταξης.

**Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ****ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΣΚΥΛΑΚΑΚΗΣ****ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ**

1. Παράρτημα Ι : ΤΔΕ
2. Παράρτημα ΙΙ: Υποχρεώσεις Υπουργείου Ευθύνης - Φορέα Υλοποίησης

Κοινοποίηση:

- Γραφείο Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων κ. Κ. Χατζηδάκη (μέσω email: [ypourg\\_erg@yeka.gr](mailto:ypourg_erg@yeka.gr) )
- Γραφείο Υφυπουργού Ανάπτυξης & Επενδύσεων, κ. Ι. Τσακίρη (μέσω email: [deputy.minister@mne.gov.gr](mailto:deputy.minister@mne.gov.gr))
- Γραφείο Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Επενδύσεων & ΕΣΠΑ (μέσω email: [hellaskps@mne.gov.gr](mailto:hellaskps@mne.gov.gr))

Εσωτερική Διανομή:

- Γραφείο Υπουργού Οικονομικών κ. Χ. Σταϊκούρα
- Γραφείο Αναπληρωτή Υπουργού κ. Θ. Σκυλακάκη

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΤΔΕ

**ΤΕΧΝΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΡΓΟΥ**  
**Ταμείου Ανάκαμψης**

Α: Ταυτότητα Έργου					
A.1	Πυλώνας Ανάκαμψης (Pillar)	Κωδ.:		Περιγραφή:	Employment, skills and social coherence
A.2	Άξονας (Component)	Κωδ.:	3.1	Περιγραφή:	Increasing job creation and participation in the labour market
A.3	Τίτλος Δράσης (Measure)	Digital Transformation of Labour Systems			
A.4	Κωδικός Δράσης (Measure)	16750			
A.5	Προϋπολογισμός Δράσης (Measure) στο ΕΣΠΑ	76,88 εκ. €			
A.6	Τίτλος Έργου (Subject) στο ΕΣΠΑ	ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗΣ ΙΣΤΟΡΙΑΣ «ΕΦΚΑ (DIGITISATION OF «EFKA INSURANCE HISTORY			
A.7	Κωδικός ΤΔΕ / ΟΠΣ ΤΑ				
A.8	Ημερομηνία Υποβολής ΤΔΕ				
A.9	Ημερομηνία έναρξης στο ΤΑ				
A.10	Προϋπολογισμός Έργου (Subject) στο ΕΣΠΑ	33.232.000,00 €			
A.11	Προτεινόμενος προϋπολογισμός στο ΠΔΕ	33.232.000,00 €			
A.12	Είδος Έργου	Επένδυση			
A.13	Τύπος Έργου	Δημόσια Έργα			
A.14	Διασυνοριακό ή πολυκρατικό έργο				
A.14.1	Αν ΝΑΙ: Χώρα				
A.14.2	Αν ΝΑΙ: Τίτλος συσχετιζόμενου έργου				
A.15	Το έργο υλοποιείται με την μορφή ΣΔΤ				
A.16	Το έργο ενέχει κρατική ενίσχυση				
A.16.1	Αν ΝΑΙ: Εφαρμοστέος Κανονισμός Κρατικών Ενισχύσεων				
A.16.2	Αριθμός έγκρισης καθιστώσας (SANI)				
A.17	Το έργο αφορά χρηματοδοτικό Μέσο	ΟΧΙ			
A.17.1	Αν ΝΑΙ: Είδος Χρηματοδοτικού Μέσου				
A.18	Ημερομηνία έναρξης έργου	06/2022			
A.19	Ημερομηνία λήξης έργου	06/2025			
A.20	Υπουργείο Ευθύνης	Κωδ.:		Περιγραφή:	Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων

A.20.1	Υπηρεσία	Κωδ:		Περιγραφή:	
A.20.2	Όνοματεπώνυμο Υπευθύνου Υπουργείου Ευθύνης				
A.20.3	Ιδιότητα Υπευθύνου				
A.20.4	Τηλέφωνο Υπευθύνου				
A.20.5	Ηλεκτρονική Ταχυδρομείο Υπευθύνου				

Τροποποίηση/ επικαιροποίηση των στοιχείων του έργου		
A.21	Αντικείμενο τροποποίησης/ επικαιροποίησης	
A.22	Συνοπτική Περιγραφή τροποποίησης / επικαιροποίησης	

B: Κατάταξη Έργου σύμφωνα με τα κριτήρια του Μηχανισμού Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας					
B.1	Προταβουλία ΕΕ (Flagship)	Κωδ:		Περιγραφή:	
B.2	Τομέας Πολιτικής κατά COFOG2	Κωδ:		Περιγραφή:	
B.3	Πεδίο Παρέμβασης (Intervention field)	Κωδ:		Περιγραφή:	
B.4	Κλιματική Σηματοδότηση (Climate Tagging)	40%			
B.5	Περιβαλλοντική Σήμανση (Environmental Tag)	40%			
B.6	Ψηφιακή Σήμανση (Digital Tag)	100%			
B.7	Πράσινη Διάσταση	097 - Measures to improve access to employment			
B.8	Ψηφιακή Διάσταση	4 - 011 - Government ICT solutions, e-services, applications			
B.9	DNSH				

Γ: Στοιχεία Εμπλεκόμενων Φορέων					
Γ.1	Είδος Φορέα				
Γ.1.1	Φορέας	Κωδ:		Περιγραφή:	
Γ.1.2	Νομική Βάση Αρμοδιοτήτων				
Γ.1.3	Περιφέρεια				
Γ.1.4	Δήμος				
Γ.1.5	Διεύθυνση Έδρας				
Γ.1.6	Ταχυδρομικός Κώδικας				
Γ.1.7	Αρμόδιος Επικοινωνίας				
Γ.1.8	Ιδιότητα - Θέση στο Φορέα				
Γ.1.9	Τηλέφωνο				



Γ.1.10	Ηλεκτρονική Διεύθυνση Επικοινωνίας	
Γ.1.11	Ιστοχώρος Φορέα	

(\*) (Προσθήκη επιπλέον πίνακα με τα στοιχεία των εμπλεκόμενων φορέων στο έργο: Υλοποίησης, Λειτουργίας

#### Δ: Φυσικό Αντικείμενο

##### Δ.1 Περιγραφή Φυσικού Αντικείμενου Έργου

Αντικείμενο της Πράξης αποτελεί: (α) η ψηφιοποίηση χαρτίου αρχείου πρώην Φορέων κύριας και επικουρικής ασφάλισης, αρμοδιότητας του τύως ΕΦΚΑ και του τύως ΕΤΕΑΕΠ αντίστοιχα, που έχουν σήμερα ενταχθεί στον e-ΕΦΚΑ, όπως π.χ. ΟΑΕΕ, ΕΤΑΑ, ΕΤΑΠ-ΜΜΕ κ.λπ. με κύριο στόχο την προστασία & διασφάλιση του Αρχείου, την πρόσβαση στην πληροφορία από τα συστήματα του eΕΦΚΑ (σύστημα 'άμεσης απονομής σύνταξης', σύστημα ΟΠΣ) και την αύξηση της παραγωγικότητας εργασίας, (β) την παροχή υπηρεσιών υποστήριξης του συστήματος απονομής σύνταξης στους δικαιούχους του eΕΦΚΑ, (γ) την ανάπτυξη τεχνολογικών εργαλείων και την παροχή εξειδικευμένων υπηρεσιών για το μετασχηματισμό των δεδομένων ψηφιοποίησης και (δ) την παροχή υπηρεσιών Συμβούλου Τεχνικής Υποστήριξης του Έργου για την παρακολούθηση της υλοποίησης της Πράξης.

Τα στοιχεία ασφάλισης τα οποία αφορούν το έργο αναφέρονται στην περίοδο μετά το 1980, δεδομένου ότι είναι σπάνιες οι περιπτώσεις ασφαλισμένων οι οποίοι έχουν έναρξη ασφαλιστικού βίου προ του 1980 και δεν έχουν ακόμη συνταξιοδοτηθεί. Επίσης, μετά το 2002, η μεγάλη πλειοψηφία των φορέων κύριας ασφάλισης τηρούσε τα σχετικά στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, οπότε για την περίοδο αυτή δεν απαιτείται κατά κανόνα ψηφιοποίηση. Ωστόσο, αυτό δεν ισχύει για τους φορείς επικουρικής ασφάλισης, οι οποίοι σε αρκετές περιπτώσεις απέκτησαν μηχανογραφικά συστήματα σε μεταγενέστερες ημερομηνίες. Προτεραιότητα θα δοθεί κατ' αρχήν στους φορείς οι οποίοι αφενός έχουν μεγάλο όγκο μη ψηφιοποιημένων δεδομένων, και για τους οποίους αφετέρου εκκρεμούν πολλές αιτήσεις συνταξιοδότησης ή προσυνταξιοδοτικής ανακοφαίωσης της ασφαλιστικής ιστορίας, ώστε να εξυπηρετηθεί κατά το δυνατόν ταχύτερα το μεγαλύτερο πλήθος ασφαλισμένων.

Ειδικότερα, το έργο περιλαμβάνει:

##### A. Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης

Αντικείμενο του έργου αποτελεί η ψηφιοποίηση χαρτίου αρχείου ασφαλιστικής ιστορίας ασφαλισμένων πρώην Φορέων κύριας και επικουρικής Ασφάλισης που έχουν ενταχθεί στον e-ΕΦΚΑ. Το έργο περιλαμβάνει τα εξής βασικά επιμέρους αντικείμενα-ενότητες εργασιών:

- Εκπόνηση μελέτης εφαρμογής. Στο πλαίσιο της μελέτης εφαρμογής του έργου, ο Ανάδοχος σε συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή θα αποσαφηνίσει όλες τις πτυχές του έργου και θα οριστικοποιήσει τις προδιαγραφές και το περιεχόμενο των υπηρεσιών που θα παρήξει.

Η ανάλυση θα πρέπει να λαμβάνει πλήρως υπόψη την υφιστάμενη κατάσταση της αρχιτεκτονικής πληροφορικής και των έργων ανάπτυξης σε εξέλιξη (προστασία της επένδυσης). Απαιτείται συμβατή ανάπτυξη με αυτή του λογισμικού αυτόματης απονομής σύνταξης.

Απαιτείται ανάλυση:

- σε σχέση με κάθε τ. ΦΚΑ (τύως ΕΦΚΑ και τύως ΕΤΕΑΕΠ) με γνώμονα τα κριτήρια που θα καθορίσει επαρκώς η Αναθέτουσα Αρχή στα πρώτα στάδια της φάσης της μελέτης εφαρμογής, όπως για παράδειγμα πλήθος ασφαλισμένων, αριθμός εμπλεκόμενων ταμείων (διαδοχική ασφάλιση) κλπ.
- σε σχέση με τη διαδικασία συλλογής και προετοιμασίας του έντυπου αρχείου στις πηγές για κάθε τ. ΦΚΑ, ώστε να λειτουργήσει αποτελεσματικά.

Το υλικό προς εισαγωγή στη κεντρική βάση ασφαλιστικής ιστορίας μπορεί να είναι:

- 0 Προετοιμασμένο αρχείο ασφαλιστικής ιστορίας
- 0 Φάκελοι με πλήρη ασφαλιστική ιστορία αιτούντος συντάξεως

Διασφάλιση πλαισίου προετοιμασίας του ψηφιοποιούμενου υλικού σύμφωνα με το στόχο: α) σημαντικού περιορισμού των εκκρεμών αιτήσεων συντάξεως, β) άμεσης απονομής σύνταξης, γ) επαρκούς εισροής υλικού προς ψηφιοποίηση (στο κέντρο ψηφιοποιήσεων).

Ανάλυση του συνόλου εκκρεμών αιτήσεων συντάξεων, βάσει και του νέου εργαλείου 'Control Tower' του eΕΦΚΑ. Ανάλυση και καθορισμός προτεραιοτήτων σε σχέση με τους τ. ΦΚΑ και τις περιπτώσεις διαδοχικής-παράλληλης ασφάλισης. Η προτεραιότητα μπορεί ενδεικτικά να διαμορφώνεται ως εξής: α) φακέλους ασφαλιστικής ιστορίας εκκρεμών αιτήσεων σύνταξης, β) υλικό που αφορά ομάδες ασφαλισμένων που βρίσκονται σε φάση προ-συνταξιοδότησης, γ) γεωγραφικά σημεία παρουσίας του eΕΦΚΑ που εντοπίζεται όγκος εκκρεμών, δ) ανάλυση που προβλέπει εισροή αιτήσεων από κάποια συγκεκριμένη ομάδα (predictive analytics) (πχ. λόγω αλλαγής νομικού πλαισίου).

Η ανάλυση περιλαμβάνει τις δύο βασικές κατηγορίες πληροφορίας:

1. Ασφαλιστική ιστορία και ιστορικό εισφορών (μετά το 2002) (τα στοιχεία πρέπει να εισάγονται στη βάση ΑΤΑΑΣ).
2. Οφειλές ασφαλισμένων (τα στοιχεία πρέπει να εισάγονται στη βάση ΚΕΑΟ).

Η μελέτη θα περιλαμβάνει τις ακόλουθες ενότητες:

- ο Επικαιροποίηση υφιστάμενης κατάστασης
- ο Ανάλυση πλαισίου έργου και σχέδιο ψηφιοποίησης
- ο Πλάνο υλοποίησης που θα περιλαμβάνει όλες τις δράσεις και αλληλεξαρτήσεις
- ο Σχέδιο ασφαλείας και προστασίας προσωπικών δεδομένων
- ο Πρόβλεψη για τη διάθεση "Ανοχτών Δεδομένων", σύμφωνα με τον Ν. 4305/2014 (ΦΕΚ 237/Α΄), «Αντικτική διάθεση και περαιτέρω χρήση εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων του δημόσιου τομέα».

Σάρωση 11.000.000 μονάδων χαρτί (κάθε μονάδα αναφέρεται σε ένα Φύλλο, το οποίο περιλαμβάνει 2 σελίδες) αρχείου του e-ΕΦΚΑ. Οι μονάδες του αρχείου υλικού είναι φυλαγμένες σε φακέλους, κλασέρ, πανόδετους φακέλους, κούτες, σάκους ή έχουν βιβλιοδετηθεί. Το χαρτί αρχείο έχει τα εξής χαρακτηριστικά:

- ο Το 15% των μονάδων χαρτί αρχείου είναι βιβλιοδετημένο ενώ το υπόλοιπο έχει ποικίλους τρόπους οργάνωσης σε φακέλους, κλασέρ, πανόδετους φακέλους, κούτες κλπ.
- ο Το 60% των μονάδων χαρτί αρχείου αποτελείται από χειρόγραφα συμπληρωμένες σελίδες ενώ το υπόλοιπο από μηχανογραφικές εκτυπώσεις.
- ο Η κατάσταση του χαρτί αρχείου χαρακτηρίζεται Καλή (45%) και Μέτρια (55%). Τα έγγραφα σε Καλή κατάσταση εκτιμάται ότι αντιπροσωπεύουν λιγότερο από 1% του συνόλου.
- ο Το 35% των μονάδων χαρτί αρχείου είναι έγγραφα με σχετικά περιορισμένο πλήθος πεδίων ενδιαφέροντος του έργου (δηλαδή από 40) ενώ το 35% έγγραφα με μεγάλο αριθμό πεδίων (περισσότερα από 80, π.χ. μεθοδολογίες καταστάσεις). Τα υπόλοιπα έχουν ένα ενδιάμεσο πλήθος πεδίων.
- ο Το 67% των μονάδων χαρτί αρχείου περιλαμβάνει μηχανογραφικά εκτυπωμένα πεδία ή/και συνδυαστικά χειρόγραφα πεδία ενώ το υπόλοιπο μέρος του περιλαμβάνει χειρόγραφα πεδία ή/και ελεύθερο κείμενο.

Στην πλευραία τους, τα έγγραφα του χαρτί αρχείου έχουν διάσταση μεταξύ Α5 και Α3. Η μεγαλύτερη διάσταση μονάδας χαρτί υλικού είναι Α2. Το παραγόμενο ψηφιακό υλικό θα έχει ανάλυση 300dpi, χρωματικό βάθος 8 bit gray και χρωματικό χώρο sRGB. Στις περιπτώσεις που οι συγκεκριμένες προδιαγραφές δεν επιφέρουν το επιθυμητό αποτέλεσμα ο Ανάδοχος είναι υπαχμένος να πραγματοποιήσει τη σάρωση σε υψηλότερη ανάλυση ή να πραγματοποιήσει έγχρωμη σάρωση σε ανάλυση 300 dpi, στα 24 bit. Τα ψηφιακά έγγραφα θα αποτελούν ανεξάρτητα αρχεία από τα μεγέθους τους, το είδος χαρτί, το χρωματισμό τους, δευτέρες, βιβλιοδετικές κλπ. Στα ψηφιακά έγγραφα δεν πρέπει να εμφανίζονται γραμμές θορύβου από κακή σάρωση (bad scan lines), κενά τμήματα κείμενου καθαώς και δευτέρες λόγω αστοχίας στη σάρωση. Επίσης, δεν πρέπει να εμφανίζονται γραμμώσεις (scratches), σκόνες, βρωμιά (lip), λασίδες/ κηλίδες, στίγματα καθώς και άλλα ελαττώματα/ ατέλειες, εκτός αυτών που προέρχονται από το πρωτόγενές υλικό.

- Αυτόματη εξαγωγή μεταδομένων από τα παραγόμενα ψηφιακά προϊόντα της σάρωσης με την χρήση εξειδικευμένων ψηφιακών εργαλείων οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων (τύπου OCR). Για το σύνολο του ψηφιοποιημένου υλικού ο Ανάδοχος θα πρέπει να εφαρμόσει κατάλληλες τεχνικές, προκειμένου να εξάγει αυτόματα δεδομένα, όπου αυτό είναι δυνατό. Τα δεδομένα που θα εξαχθούν και/ ή αυτές τον τρόπο θα παραδοθούν σε γραμμοκώδη και (κατά περίπτωση) μορφότυπο που θα καθορίσει η Αναθέτουσα Αρχή κατά τη φάση της μελέτης εφαρμογής.
- Καταχώρηση/ ψηφιοποίηση δεδομένων (data entry) σε ειδική εφαρμογή που θα αναπτύξει ο Ανάδοχος, των διαπιστώνων ή χειρόγραφων μεταδομένων. Τα δεδομένα θα αποθηκεύονται κατόπιν ελέγχου και έγκρισης από εισηγητές του eΕΦΚΑ, στην "κεντρική βάση δεδομένων αναφοράς" για κάθε κατηγορία στοιχείων, δηλαδή:
  - ο Ασφαλιστική ιστορία και στοιχεία εισφορών: σύστημα ΑΤΑΑΣ
  - ο Οφειλές ασφαλισμένων: σύστημα ΚΕΑΟ

Ειδικώς απαιτείται να αναπτυχθεί λειτουργικότητα που:

- α) Αποθεκάζει τα δεδομένα που εξάγονται από τη ψηφιοποίηση σε ενδιάμεση βάση δεδομένων προς τελικό έλεγχο
  - β) υποστηρίζει τη τελική θύραση τους (review) και τα μεταφέρει αυτόματα στην "κεντρική βάση δεδομένων αναφοράς" για κάθε κατηγορία στοιχείων
  - γ) χρήση λογισμικού που θα υποστηρίζει τη ροή εργασιών και θα επιτρέπει την ιχνολογικότητα (audit trail) της εισαγωγής δεδομένων στη κεντρική βάση.
- Την επιβεβαίωση των παραρτημένων εγγράφων με στόχο τη βελτίωση της ποιότητάς τους.

Την τεκμηρίωση των παραρτημένων εγγράφων με μεταδομένα. Για την τεκμηρίωση της ψηφιοποίησης θα δημιουργηθούν με αυτόματο τρόπο τα σχετικά μεταδομένα ψηφιοποίησης τα οποία θα περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

- o Ημερομηνία σύστασης
- o Κατασκευαστής και τύπος σφραγής
- o Κατασκευαστής λογισμικού σφράγισης, όνομα λογισμικού σφράγισης και έκδοση λογισμικού σφράγισης
- o Ρυθμίσεις σφράγισης όπως ανάλυση, χροματισμό βάθος

Πέραν των ανωτέρω –απόφαση παραγωγόμενων– μεταδομένων, ο Ανάδοχος θα πρέπει να ταξινομήσει τα χρησιμοποιημένα υλικά με μία σειρά μεταδομένων, τα οποία θα επιτρέπουν την εύκολη αναγνώριση του και τη διαπίστευσή του με το φυσικό αρχείο. Τα μεταδομένα αυτά συνίστανται ενδεικτικά στα εξής:

- o Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης
- o Κατηγορία υλικού (π.χ. γραμμάτιο εισπραχής εισφορών, μισθοδοτική κατάσταση, καρτέλα εισφορών, εταιρικός λογαριασμός κλπ.)
- o Υπόχρεος (π.χ. αριθμός μητρώου, εταιρικό/ατομικό φοιτητικό/παιδαγωγικό/επιστημονικό/εργαστήριο)
- o Έτος/ Χρονικό διάστημα πληρωοφάνειας
- o Αριθμός εγγράφου
- o Αριθμός σελίδας

Τα μεταδομένα θα παραδοθούν σε αρχείο κατάλληλου μορφώματος (π.χ. pdf, xml, xls), τα οποία θα συνοδεύουν το χρησιμοποιημένο υλικό. Ο κατάλογος των μεταδομένων, ο τύπος τους, ο μορφότυπος παράδοσης κλπ. θα οριστικοποιηθούν στο πλαίσιο της μελέτης εφαρμογής του έργου.

Την παροχή υπηρεσιών υποστήριξης ψηφιοποίησης.

Τον ποιοτικό έλεγχο των προϊόντων του έργου. Ο Ανάδοχος, καθ' όλη τη διάρκεια των εργασιών ψηφιοποίησης, είναι υποχρεωμένος να κερφαίνει σε ποιοτικό έλεγχο των προϊόντων της ψηφιοποίησης και να διαμορφώνει αναφορές με τα σχετικά αποτελέσματα. Επιπρόσθετα η Αναθέτουσα Αρχή θα ελέγχει δεσμευτικώς την ποιότητα των προϊόντων των εργασιών ψηφιοποίησης.

- Παράλληλα με την εκτέλεση της ψηφιοποίησης και εισαγωγής των δεδομένων στη 'κεντρική βάση δεδομένων αναφορών' και χωρίς να εισάγεται καθυστέρηση στην παραγωγική διαδικασία, ο Ανάδοχος θα διενεργήσει δοκιμή τεχνολογίας μηχανής για την αυτοματοποιημένη εξαγωγή στοιχείων από το έντυπο υλικό (Proof of Concept- PoC). Η τεχνολογία θα περιλαμβάνει machine learning για την αυτόματη αναγνώριση της δομής του εντύπου (π.χ. αυτόματη εξαγωγή πίνακα στοιχείων) καθώς και τη υποστήριξη αναγνώριση γραμμάτιο συμπληρωμένων αριθμών (handwritten digit extraction). Επιπρόσθετα θα αναπτύξει λογισμικό για τη μεταφορά των εξαγόμενων αρχείων (π.χ. τύπου json) σε βάση δεδομένων προς έλεγχο και διαμόρφωση. Επίσης, θα πρέπει να γίνει ανάπτυξη περιβάλλοντος ελέγχου και διαμόρφωσης στοιχείων αυτόματης εξαγωγής.

Βάσει των αποτελεσμάτων του PoC ο Ανάδοχος, με τη σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής, θα αναπροσαρμόσει τον τρόπο λειτουργίας του, ώστε να αυξηθεί ο βαθμός αυτοματοποίησης του έργου και αντίστοιχα η παραγωγικότητα.

Οι μονάδες χαρτί/ου αρχείου που θα ψηφιοποιηθούν στο πλαίσιο του παρόντος έργου θα ελεγχθούν από το σύνολο του υφιστάμενου χαρτί/ου αρχείου από την Αναθέτουσα Αρχή κατά την εκπόνηση της Μελέτης Εφαρμογής.

Β. Υπηρεσίες υποστήριξης του συστήματος απονομής σύνταξης στους δικαιούχους του εΦΦΚΑ.

- Διάθεση 30 εξειδικευμένων στελεχών για χρονικό διάστημα τριών ετών (1.000 Α/Μ) στις εγκαταστάσεις του εΦΦΚΑ για την καταχώριση, έλεγχο και επεξεργασία στοιχείων χρόνων ασφαλισής, ή και άλλων στοιχείων των ασφαλισμένων. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους τα στελέχη θα καταχωρούν χρόνους ασφαλισής, θα ελέγχουν την αυτόματη δημιουργημένη από το σύστημα ανακατασκευασμένη ασφαλιστική ιστορία, θα ελέγχουν τις περιπτώσεις εγγράφων για τις οποίες προκύπτουν «διαφορές» των δηλωθέντων χρόνων με χρόνους από ηλεκτρονικά αρχεία που συνειστέθηκαν αυτοματοποιημένα από τρίτα Συστήματα π.χ. της ΗΔΙΚΑ, κ.ά.

Γ. Ανάπτυξη τεχνολογικών εργαλείων και την παροχή εξειδικευμένων υπηρεσιών για το μετασχηματισμό των δεδομένων ψηφιοποίησης.

Κεντρικός στόχος της ψηφιοποίησης των δεδομένων που τηρούνται στις διαφορετικές πηγές αποτελεί η διαμόρφωση της ασφαλιστικής ιστορίας έτσι ώστε να αξιοποιηθεί επιχειρησιακά για κεντρικές λειτουργίες του ε-ΕΦΚΑ, όπως η απονομή σύνταξης. Ο Ανάδοχος κατά την μελέτη εφαρμογής του Έργου θα υποβάλει Σχέδιο μετασχηματισμού των πρωτογενών δεδομένων στις δομές δεδομένων που θα τηρηθεί η ασφαλιστική ιστορία, και θα προβεί στην υλοποίηση και την εκτέλεση των ροών/κανόνων μετασχηματισμού που απαιτούνται για το σκοπό αυτό. Οι υπηρεσίες μετασχηματισμού περιλαμβάνουν την εκκαθάριση και συμπλήρωση των δεδομένων με χρήση αναλυτικών μεθόδων.

Μια ιδιαίτερα σημαντική παράμετρος στην κατεύθυνση αυτή, αποτελεί η ποιότητα και ακρίβεια των δεδομένων που περιέχονται στα πληροφοριακά συστήματα των τέως ασφαλιστικών ταμείων κύριων και επικουρικών αλλά και η συνδυασμός αυτών των επόμενων δεδομένων που προέρχουν από πολλές πηγές, στο πλαίσιο της διαμόρφωσης μιας ενιαίας ασφαλιστικής ιστορίας των υποψηφίων.

Στο παρόντο πλαίσιο, προβλέπεται η ανάπτυξη τεχνολογικών εργαλείων που θα υποστηρίζουν τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την

 Με τη χρηματοδότηση

συνένωση στο πλαίσιο μιας ενιαίας ασφαλιστικής ιστορίας των δεδομένων που προέρχονται από από τις υπηρεσίες ψηφιοποίησης του χαρτί του αρχείου τους, θα δίνεται η δυνατότητα αυτοματοποιημένων ελέγχων της ακρίβειας των δεδομένων, προτύπων για διορθώσεις των δηλωθέντων στοιχείων (χρόνοι ασφαλισής, μισθολύπηρα/μεταμίσθια, εργοδότες κλπ), εκπαίδευσης ασφαλισμένων ή/και άχρηστων δεδομένων, διαλειτουργικότητας για την υποστήριξη της αυτοματοποιημένης ενσωμάτωσης των δεδομένων της ψηφιοποίησης σε συστήματα κ.α.

#### Δ. Υπηρεσίες Συμβούλου Τεχνικής Υποστήριξης

- Οργανωμένη και αποτελεσματική παρακολούθηση της υλοποίησης του Έργου με την παροχή υπηρεσιών Γραφείου Υποστήριξης (PMO) και εφαρμογής εργαλείου παρακολούθησης της Πρόξης. Στο πλαίσιο της παρούσας ενότητας ο Ανάδοχος του έργου θα πρέπει να ιδρύσει και να λειτουργήσει Δομή Διαχείρισης Έργων (Project Management Office – PMO), η οποία να είναι σε θέση να διασφαλίζει τη διαχείριση και παρακολούθηση της Πρόξης, σε ότι τουλάχιστον αφορά τη διαχείριση του χρόνου, των κινδύνων, των αλλαγών, των πόρων, της ποιότητας, το συντονισμό των εμπλεκόμενων μερών, την παραγωγή των απαραίτητων αναφορών για την παρεία των ψηφιοποιήσεων, κ.ά. Πιο αναλυτικά οι αρμοδιότητες της Δομής Διαχείρισης Έργων ενδεικτικά εξειδικεύονται ως ακολούθως:

- ο Παραγωγή και επικαιροποίηση όλων των εγγράφων που σχετίζονται με τις διαδικασίες Διοίκησης της Πρόξης.
- ο Τήρηση των αρχείων των έργων.
- ο Διαχείριση κινδύνων και αλλαγών
- ο Παρακολούθηση της υλοποίησης των έργων σε σχέση με χρονικά πρόσημα, επίσημους στόχους.
- ο Παραγωγή έκθεσης, αξιολόγηση και ενδεικτική διοικητική πληροφόρηση, προς τους εμπλεκόμενους.
- ο Υποστήριξη και Διαχείριση των εμπλεκόμενων (stakeholders).
- ο Παραγωγή Αναφορών.

Στο πλαίσιο της λειτουργίας της Δομής Διαχείρισης Έργων (PMO), ο Ανάδοχος του έργου θα πρέπει να διαθέσει σε λειτουργία εξειδικευμένη Εφαρμογή Διαχείρισης Έργων, η οποία να έχει τη δυνατότητα:

- ο Να διαχειρίζεται μεμονωμένα Έργα, Προγράμματα και Χαρτοφυλάκιο Έργων.
  - ο Να διαχειρίζεται ανά έργο εργασίες, δραστηριότητες, ενέργειες, παραδοτέα, πρόσημα, αλληλεξαρτήσεις μεταξύ παραδοτέων, χρονοπρογραμματισμό τους, κ.ά.
  - ο Να διαθέτει περιβάλλον διαχείρισης τόσο μέσω εξειδικευμένης Εφαρμογής, όσο και μέσω Web, με τη χρήση όλων των τεχνικών διαθέσιμων σε χρήση browser.
  - ο Να είναι σε θέση να διαχειριστεί τις βασικές παραμέτρους ενός έργου (ενδεικτικά αναφέρονται ποσότητες, χρόνος, προϋπολογισμός, εμπλεκόμενοι, πόροι, αλλαγές, εμπλεκόμενοι κλπ.).
  - ο Να διαθέτει περιβάλλον διαχείρισης χρηστών και των ρόλων τους.
  - ο Να έχει τη δυνατότητα διαχείρισης εγγράφων.
- Την παροχή Υπηρεσιών επί τόπου (on-site) Υποστήριξης στην Κεντρική υπηρεσία του ΕΦΦΚΑ και σε Περιφερειακά του Γραφεία, όπου θα πραγματοποιούνται οι εργασίες καταχώρησης, ώστε να υποστηριχθεί η διαδικασία των δειγματοληπτικών ελέγχων. Στο πλαίσιο του παρόντος έργου ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέσει στελέχη του, τα οποία θα υποστηρίξουν την απαραίτητη αναφερόμενη διαδικασία των δειγματοληπτικών ελέγχων. Προκειμένου η διαδικασία να είναι αποτελεσματική η παρουσία του εξειδικευμένου Συμβούλου στις εγκαταστάσεις των Κέντρων Καταχώρησης θα διέπτε από τους παρακάτω όρους:
    - ο Οι εργασίες υποστήριξης θα εκτελούνται στη βάση προκαθορισμένου χρονοπρογραμματισμού.
    - ο Η παροχή των συγκεκριμένων ενεργειών υποστήριξης θα τεκμηριώνεται με τη σύνταξη και την υπογραφή φύλλων εργασιών που θα φέρουν την υπογραφή και Φορέα.

Η πρόξη θα υλοποιηθεί μέσω δύο (2) υποέργων, τα οποία θα ανατεθούν κατόπιν διεθνών ανοικτών δημοσίων διαγωνισμών.

#### Δ.2 Κοινωνικές Κατηγορίες (Social categories)

Ε: Ορόσημα και Στόχοι Έργου σύμφωνα με το ΕΣΔΑ													
Α/Α	Είδος Οροσήμου / Στόχου	Κωδικός Δράσης	Σχετικό μέτρο (μεταρρύθμιση ή επένδυση)	Ορόσημο/στόχος	Όνομασία	Ποσοτικοί δείκτες (για τα ορόσημα)	Ποσοτικοί δείκτες (για τους στόχους)			Ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσης		Περιγραφή κάθε οροσήμου και στόχου	Ορόσημο Έργου
							Μονάδα μέτρησης	Τιμή βάση	Στόχος	Τρίμηνο	Έτος		
	(Πληρωμή / Έπιπλο)												<input type="checkbox"/>

Ζ. Οριζόμενα Έργα			
Z.1	ΑΑ Ενέργειας Ορίμανσης		
Z.1.1	Είδος Ενέργειας		
Z.1.2	Περιγραφή Ενέργειας		
Z.1.3	Ημερομηνία έναρξης		
Z.1.4	Στάδιο εκτέλεσης		
Z.1.5	Ημερομηνία ολοκλήρωσης		
Z.1.6	Αρμόδιος φορέας	Κωδ:	Περιγραφή:
Z.1.7	Κωδ. Συστήματος (ή αρ. πρωτ.):		
Z.1.8	Έχει διασφαλιστεί η κυριότητα γης επί της οποίας θα υλοποιηθεί το έργο:		
Z.1.8.1	Εάν ΟΧΙ ή ΕΝ ΜΕΡΕΙ: Αναφέρετε τον τρόπο απόκτησης:		
Z.1.8.2	Εάν πρόκειται για απαλλοτριώσεις, να αναφέρετε σε ποιο στάδιο είναι η διαδικασία και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης:		
Z.1.9	Έχει διασφαλιστεί η κτιριακή υποδομή εντός της οποίας θα υλοποιηθεί το έργο:		
Z.1.9.1	Εάν όχι ή εν μέρει σημειώστε με Χ τον τρόπο απόκτησης:		
Z.1.9.2	Εάν πρόκειται για παραχώρηση, αγορά ή άλλα, να αναφέρετε σε ποιο στάδιο είναι η διαδικασία και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης:		

(+) (Προσθήκη επιπλέον πίνακα με τα στοιχεία Ενεργειών Ορίμανσης)

Η. Χρηματοδοτικό Σχέδιο		
Η.1 Ανάλυση προτεινόμενου προϋπολογισμού στο ΠΔΕ		Σχόλια
Η.1.1	Ποσό συνεισφοράς ΤΑ	33.232.000,00 €
Η.1.2	Συνεισφορά Εθνικού ΠΔΕ - ΦΠΑ	6.432.000,00 €
Η.1.3	Συνεισφορά Εθνικού ΠΔΕ - Άλλα	
Η.1.4	Συνολικός προϋπολογισμός Έργου στο ΠΔΕ	33.232.000,00 €
Η.2 Πηγές Χρηματοδότησης εκτός ΤΑ		
Η.2.1	Συνεισφορά ΕΣΠΑ	
Η.2.2	Συνεισφορά Εθνικού ΠΔΕ (με άλλο κωδικό ΣΑ)	
Η.2.3	Ιδιωτική Σημειογραμμή	
Η.2.4	Άλλη Πηγή	
Η.3	Συνολικός προϋπολογισμός έργου (ΤΑ και άλλες πηγές)	

Θ. Ενδεικτική Ετήσια Κατανομή Προϋπολογισμού		
ΑΑ	Έτος	Προϋπολογισμός
Θ.1	2021	
Θ.2	2022	9.969.600,00 €
Θ.3	2023	13.292.800,00 €
Θ.4	2024	6.646.400,00 €
Θ.5	2025	3.323.200,00 €
Θ.6	2026	

#### Ε. Προβλεπόμενες Συμβάσεις

Ε.1	ΑΑ Σύμβασης	1
Ε.1.1	Τίτλος Σύμβασης	Παροχή υπηρεσιών Ψηφιοποίησης Ασφαλιστικής Ιστορίας e-ΕΦΚΑ και υποστήριξης του συστήματος απονομής σύνταξης.
Ε.1.2	Κωδικός κατά CPV	
Ε.1.3	Σύντομη περιγραφή φυσικού αντικείμενου σύμβασης	
<p>Αντικείμενο του Υποέργου αποτελεί η ψηφιοποίηση χαρτιού αρχείου ασφαλιστικής ιστορίας ασφαλισμένων πρώην Φορέων κύριας και επικουρικής Ασφάλισης που έχουν ενταχθεί στον e-ΕΦΚΑ. Το έργο περιλαμβάνει τα εξής βασικά επιμέρους αντικείμενα-ενότητες εργασιών:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εκπόνηση μελέτης εφαρμογής. Στο πλαίσιο της μελέτης εφαρμογής του έργου, ο Ανάδοχος σε συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή θα αποσαφηνίσει όλες τις πτυχές του έργου και θα οριστικοποιήσει τις προδιαγραφές και το περιεχόμενο των υπηρεσιών που θα παρέχει.</li> </ul> <p>Η ανάλυση θα πρέπει να λαμβάνει πλήρως υπόψη την υφιστάμενη κατάσταση της αρχιτεκτονικής πληροφορικής και των έργων ανάπτυξης σε εξέλιξη (προστασία της επένδυσης). Απαιτείται συμβατή ανάπτυξη με αυτή του λογισμικού αυτόματης απονομής σύνταξης.</p> <p>Απαιτείται ανάλυση:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• σε σχέση με κάθε τ. ΦΚΑ (τύπος ΕΦΚΑ και τύπος ΕΤΕΑΕΠ) με γνώμονα τα κριτήρια που θα καθορίσει επακριβώς η Αναθέτουσα Αρχή στα πρώτα στάδια της φάσης της μελέτης εφαρμογής, όπως για παράδειγμα πλήθος</li> </ul>		

- ασφαλισμένων, αριθμός εμπλεκόμενων ταμείων (διαδοχική ασφάλιση) κλπ.  
σε σχέση με τη διαδικασία συλλογής και προετοιμασίας του έντυπου αρχείου στις πηγές για κάθε τ. ΦΚΑ, ώστε να λειτουργήσει αποτελεσματικά.

Το υλικό προς εισαγωγή στη κεντρική βάση ασφαλιστικής ιστορίας μπορεί να είναι:

- ο Προτεραιοποιημένο αρχείο ασφαλιστικής ιστορίας
- ο Φάκελοι με πλήρη ασφαλιστική ιστορία αιτούντος συντάξεως

**Διασφάλιση πλαισίου προτεραιοποίησης του ψηφιοποιούμενου υλικού** σύμφωνα με το στόχο: α) σημαντικού περιορισμού των εκκρεμών αιτήσεων συντάξεως, β) άμεσης απονομής σύνταξης, γ) επαρκούς εισροής υλικού προς ψηφιοποίηση (στο κέντρο ψηφιοποιήσεων).

Ανάλυση του συνόλου εκκρεμών αιτήσεων συντάξεων, βάσει και του νέου εργαλείου 'Control Tower' του eΕΦΚΑ. Ανάλυση και καθορισμός προτεραιοτήτων σε σχέση με τους τ. ΦΚΑ και τις περιπτώσεις διαδοχικής-παράλληλης ασφάλισης. Η προτεραιότητα μπορεί ενδεικτικά να διαμορφώνεται ως εξής: α) φακέλους ασφαλιστικής ιστορίας εκκρεμών αιτήσεων σύνταξης, β) υλικό που αφορά ομάδες ασφαλισμένων που βρίσκονται σε φάση προ-συνταξιοδότησης, γ) γεωγραφικά σημεία παρουσίας του eΕΦΚΑ που εντοπίζεται όγκος εκκρεμών, δ) ανάλυση που προβλέπει εισροή αιτήσεων από κάποια συγκεκριμένη ομάδα (predictive analytics) (πχ. λόγω αλλαγής νομικού πλαισίου).

Η ανάλυση περιλαμβάνει τις δυο βασικές κατηγορίες πληροφορίας:

3. **Ασφαλιστική ιστορία** και ιστορικό εισφορών (μετά το 2002) [τα στοιχεία πρέπει να εισάγονται στη βάση ΑΤΑΑΣ],
4. **Οφειλές ασφαλισμένου** (τα στοιχεία πρέπει να εισάγονται στη βάση ΚΕΑΟ).

Η μελέτη θα περιλαμβάνει τις ακόλουθες ενότητες:

- ο Επικαιροποίηση υφιστάμενης κατάστασης
- ο Ανάλυση πλαισίου έργου και σχέδιο ψηφιοποίησης
- ο Πλάνο υλοποίησης που θα περιλαμβάνει όλες τις δράσεις και αλληλεξαρτήσεις
- ο Σχέδιο ασφάλειας και προστασίας προσωπικών δεδομένων
- ο Πρόβλεψη για τη διάθεση "Ανοχτών Δεδομένων", σύμφωνα με τον Ν. 4305/2014 (ΦΕΚ 237/Α'), «Ανοκτή διαθήκη και περαιτέρω χρήση εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων του δημόσιου τομέα».

Σάρωση 11.000.000 μονάδων χαρτί (κάθε μονάδα αναφέρεται σε ένα Φύλλο, το οποίο περιλαμβάνει 2 σελίδες) αρχείου του e-ΕΦΚΑ.

Οι μονάδες του αρχείου υλικού είναι φυλαγμένες σε φακέλους, κλασέρ, πανόδετους φακέλους, κούτες, σάκους ή έχουν βιβλιοδετηθεί.

Το χαρτί αρχείο έχει τα εξής χαρακτηριστικά:

- ο Το 15% των μονάδων χαρτί αρχείου είναι βιβλιοδετημένα ενώ το υπόλοιπο έχει ποικίλους τρόπους οργάνωσης σε φακέλους, κλασέρ, πανόδετους φακέλους, κούτες κλπ.
- ο Το 60% των μονάδων χαρτί αρχείου αποτελείται από χειρόγραφα συμπληρωμένες σελίδες ενώ το υπόλοιπο από μηχανογραφικές εκτυπώσεις.
- ο Η κατάσταση του χαρτί αρχείου χαρακτηρίζεται Καλή (45%) και Μέτρια (55%). Τα έγγραφα σε Κακή κατάσταση εκτιμάται ότι αντιπροσωπεύουν λιγότερο από 1% του συνόλου.
- ο Το 35% των μονάδων χαρτί αρχείου είναι έγγραφα με σχετικά περιορισμένο πλήθος πεδίων ενδιαφέροντος του έργου (λιγότερα από 40) ενώ το 35% έγγραφα με μεγάλο αριθμό πεδίων (περισσότερα από 80, π.χ. μισθοδοτικές καταστάσεις). Τα υπόλοιπα έχουν ένα ενδιαμέσο πλήθος πεδίων.
- ο Το 67% των μονάδων χαρτί αρχείου περιλαμβάνει μηχανογραφικά εκτυπωμένα πεδία ή/και ευανάγνωστα χειρόγραφα πεδία ενώ το υπόλοιπο μέρος του περιλαμβάνει χειρόγραφα πεδία ή/και ελεύθερο κείμενο.

Στην πλειοψηφία τους τα έγγραφα του χαρτί αρχείου έχουν διάσταση μεταξύ A5 και A3. Η μεγαλύτερη διάσταση μονάδας χαρτί υλικού είναι A2. Το παραγόμενο ψηφιακό υλικό θα έχει ανάλυση 300dpi, χρωματικό βάθος 8 bit gray και χρωματικό χώρο sRGB. Στις περιπτώσεις που οι συγκεκριμένες προδιαγραφές δεν επιφέρουν το επιθυμητό αποτέλεσμα ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να πραγματοποιήσει τη σάρωση σε υψηλότερη ανάλυση ή να πραγματοποιήσει έγχρωμη σάρωση σε ανάλυση 300 dpi, στα 24 bit. Τα ψηφιακά έγγραφα θα αποστέλνουν ακριβή αντίγραφα των πρωτότυπων ανεξάρτητα από το μέγεθός τους, το είδος χαρτιού, το χρωματισμό τους, δισπλές όψεις, βιβλιοδεσίες κλπ. Στα ψηφιακά έγγραφα δεν πρέπει να εμφανίζονται γραμμές θορύβου από κακή σάρωση (bad scan lines), κενά τμήματα εικόνας καθώς και διπλά είδωλα λόγω αστοχίας στη σάρωση. Επίσης, δεν πρέπει να εμφανίζονται γρατσουνιές (scratches), σκόνη, βρωμιά (lint), λεκέδες/ κηλίδες, στίγματα καθώς και άλλα ελαττώματα/ στέλειες, εκτός αυτών που προέρχονται από το πρωτογενές υλικό.

- Αυτόματη εξαγωγή μεταδομένων από τα παραγόμενα ψηφιακά προϊόντα της σάρωσης με την χρήση εξειδικευμένων ψηφιακών εργαλείων οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων (τύπου OCR). Για το σύνολο του ψηφιοποιημένου υλικού ο Ανάδοχος θα πρέπει να εφαρμόσει κατάλληλες τεχνικές, προκειμένου να εξαγάγει αυτόματα δεδομένα, όπου αυτό είναι δυνατό. Τα δεδομένα που θα «εξαχθούν κατ' αυτόν τον τρόπο θα παραδοθούν σε γραμμοκωδικοποίηση και (κοινώς χρησιμοποιούμενα) μορφότυπο που θα καθορίσει η Αναθέτουσα Αρχή κατά τη φάση της μελέτης εφαρμογής.
- Καταχώρηση/ πληκτρολόγηση δεδομένων (data entry) σε ειδική εφαρμογή που θα αναπτύξει ο Ανάδοχος, των δυσανάγνωστων ή χειρόγραφων μεταδομένων. Τα δεδομένα θα αποθηκεύονται κατόπιν ελέγχου και έγκρισης από εισηγητές του eΕΦΚΑ, στην

'κεντρική βάση δεδομένων αναφοράς' για κάθε κατηγορία στοιχείων, δηλαδή:

- ο Ασφαλιστική ιστορία και στοιχεία εισφορών: σύστημα ΑΤΑΑΣ
- ο Οφειλές ασφαλισμένων: σύστημα ΚΕΑΟ

Συνεπώς απαιτείται να αναπτυχθεί λειτουργικότητα που:

- α) Αποθηκεύει τα δεδομένα που εξάγονται από τη ψηφιοποίηση σε ενδιάμεση βάση δεδομένων προς τελικό έλεγχο
- β) υποστηρίζει τη τελική θεώρηση τους (review) και τα μεταφέρει αυτόματα στην 'κεντρική βάση δεδομένων αναφοράς' για κάθε κατηγορία στοιχείων
- γ) χρήση λογισμικού που θα υποστηρίζει τη ροή εργασιών και θα επιτρέπει την ιχνηλασιμότητα (audit trail) της εισαγωγής δεδομένων στη κεντρική βάση.

- Την επεξεργασία των σαρωμένων εγγράφων με στόχο τη βελτίωση της ποιότητάς τους.

Την τεκμηρίωση των σαρωμένων εγγράφων με μεταδεδομένα. Για την τεκμηρίωση της ψηφιοποίησης θα δημιουργηθούν με αυτόματο τρόπο τα σχετικά μεταδεδομένα ψηφιοποίησης τα οποία θα περιλαμβάνουν τουλάχιστον τα ακόλουθα:

- ο Ημερομηνία σάρωσης
- ο Κατασκευαστής και τύπος σαρωτή
- ο Κατασκευαστής λογισμικού σάρωσης, όνομα λογισμικού σάρωσης και έκδοση λογισμικού σάρωσης
- ο Ρυθμίσεις σάρωσης όπως ανάλυση, χρωματικό βάθος

Πέραν των ανωτέρω -αυτόματα παραγόμενων- μεταδεδομένων, ο Ανάδοχος θα πρέπει να τεκμηριώσει το ψηφιοποιημένο υλικό με μία σειρά μεταδεδομένων, τα οποία θα επιτρέπουν την εύκολη αναγνώρισή του και τη διασύνδεσή του με το φυσικό αρχείο. Τα μεταδεδομένα αυτά συνίστανται ενδεικτικά στα εξής:

- ο Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης
- ο Κατηγορία υλικού (π.χ. γραμμάτιο εισπραχής εισφορών, μισθοδοτική κατάσταση, καρτέλα εισφορών, παμικός λογαριασμός κλπ.)
- ο Υπόχρεος (π.χ. αριθμός μητρώου, ονοματεπώνυμο φυσικού προσώπου/ επωνυμία εργοδότη)
- ο Έτος/ Χρονικό διάστημα πληροφορίας
- ο Αριθμός εγγράφου
- ο Αριθμός σελίδας

Τα μεταδεδομένα θα παραδοθούν σε αρχεία κατάλληλου μορφώτου (π.χ. xml, csv, txt), τα οποία θα συνοδεύουν το ψηφιοποιημένο υλικό. Ο κατάλογος των μεταδεδομένων, ο τύπος τους, ο μορφώπος παράδοσης κλπ. θα οριστικοποιηθούν στο πλαίσιο της μελέτης εφαρμογής του έργου.

Την παροχή υπηρεσιών υποστήριξης ψηφιοποίησης.

Τον ποσοτικό έλεγχο των προϊόντων του έργου. Ο Ανάδοχος, καθ' όλη τη διάρκεια των εργασιών ψηφιοποίησης, είναι υποχρεωμένος να προβαίνει σε ποσοτικό έλεγχο των προϊόντων της ψηφιοποίησης και να δημιουργεί αναφορές με τα σχετικά αποτελέσματα. Επιπρόσθετα η Αναθέτουσα Αρχή θα ελέγχει δειγματοληπτικά την ποιότητα των προϊόντων των εργασιών ψηφιοποίησης.

- Παράλληλα με την εκτέλεση της ψηφιοποίησης και εισαγωγής των δεδομένων στη 'κεντρική βάση δεδομένων αναφοράς' και χωρίς να εισάγεται καθυστέρηση στην παραγωγική διαδικασία, ο Ανάδοχος θα διενεργήσει δοκιμή τεχνολογίας οχμής για την αυτοματοποιημένη εξαγωγή στοιχείων από το έντυπο υλικό (Proof of Concept- PoC). Η τεχνολογία θα περιλαμβάνει machine learning για την αυτόματη αναγνώριση της δομής του εντύπου (π.χ. αυτόματη εξαγωγή πίνακα στοιχείων) καθώς και τη αυτόματη αναγνώριση χειρόγραφα συμπληρωμένων αριθμών (handwritten digit extraction). Επιπρόσθετα θα αναπτύξει λογισμικό για τη μεταφορά των εξαγόμενων αρχείων (π.χ. τύπου json) σε βάση δεδομένων προς έλεγχο και διόρθωση. Επίσης, θα πρέπει να γίνει ανάπτυξη περιβάλλοντος ελέγχου και διόρθωσης στοιχείων αυτόματης εξαγωγής.

Βάσει των αποτελεσμάτων του PoC ο Ανάδοχος, με τη σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής, θα αναπροσαρμόσει τον τρόπο λειτουργίας του, ώστε να αυξηθεί ο βαθμός αυτοματοποίησης του έργου και αντίστοιχα η παραγωγικότητα.

Οι μονάδες χαρτίου αρχείου που θα ψηφιοποιηθούν στο πλαίσιο του παρόντος έργου θα επιλεγούν από το σύνολο του υφιστάμενου χαρτίου αρχείου από την Αναθέτουσα Αρχή κατά την εκπόνηση της Μελέτης Εφαρμογής.

**Β. Υπηρεσίες υποστήριξης του συστήματος απονομής σύνταξης στους δικαιούχους του ΕΦΚΑ.**

- Διάθεση 30 εξειδικευμένων στελεχών για χρονικό διάστημα τριών ετών (1.080 Δ/Μ) στις εγκαταστάσεις του ΕΦΚΑ για την



καταχώριση, έλεγχο και επεξεργασία στοιχείων χρόνων ασφάλισης, ή και άλλων στοιχείων των ασφαλισμένων. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους τα στελέχη θα καταχωρούν χρόνους ασφάλισης, θα ελέγχουν την αυτόματα δημιουργημένη από το σύστημα ανασκευασμένη ασφαλιστική ιστορία, θα ελέγχουν τις περιπτώσεις εγγραφών για τις οποίες προκύπτουν «διαφορές» των δηλωθέντων χρόνων με χρόνους από ηλεκτρονικά αρχεία που ανακτήθηκαν αυτοματοποιημένα από τρίτα Συστήματα π.χ. της ΗΔΚΑ, κ.ά.

#### **Γ. Ανάπτυξη τεχνολογικών εργαλείων και την παροχή εξειδικευμένων υπηρεσιών για το μετασχηματισμό των δεδομένων ψηφιοποίησης**

Κεντρικός στόχος της ψηφιοποίησης των δεδομένων που τηρούνται στις διαφορετικές πηγές αποτελεί η διαμόρφωση της ασφαλιστικής ιστορίας έτσι ώστε να αξιοποιηθεί επιχειρησιακά για κεντρικές λειτουργίες του e-ΕΦΚΑ, όπως η απονομή συντάξεων. Ο Ανάδοχος κατά την μελέτη εφαρμογής του Έργου θα υποβάλει Σχέδιο μετασχηματισμού των πρωταρχικών δεδομένων στις δομές δεδομένων που θα τηρηθεί η ασφαλιστική ιστορία, και θα προβεί στην υλοποίηση και την εκτέλεση των ρούλ/κανόνων μετασχηματισμού που απαιτούνται για το σκοπό αυτό. Οι υπηρεσίες μετασχηματισμού περιλαμβάνουν την οικιαθάριση και συμπλήρωση των δεδομένων με χρήση εναλλακτικών μεθόδων.

Μια ιδιαίτερα σημαντική παράμετρος στην κατεύθυνση αυτή, αποτελεί η ποιότητα και ακρίβεια των δεδομένων που περιέχονται στα πληροφοριακά συστήματα των τέως ασφαλιστικών ταμείων κύριων και επικουρικών αλλά και ο συνδυασμός αυτών των επιμέρους δεδομένων που προέρχεται από πολλές πηγές, στο πλαίσιο της διαμόρφωσης μιας ενιαίας ασφαλιστικής ιστορίας των ασφαλισμένων.

Στο παραπάνω πλαίσιο, προβλέπεται η ανάπτυξη τεχνολογικών εργαλείων που θα υποστηρίξουν τον έλεγχο, την οικιαθάριση και την συνέλιση στο πλαίσιο μιας ενιαίας ασφαλιστικής ιστορίας των δεδομένων που προέρχονται από από τις υπηρεσίες ψηφιοποίησης του χαρτίου αρχείου τους. Θα δίνεται η δυνατότητα αυτοματοποιημένων ελέγχων της ακρίβειας των δεδομένων, προτάσεων για διορθώσεις των δηλωθέντων στοιχείων (χρόνοι ασφάλισης, μισθοί/ημερομίσθια, εργοδότες κλπ), οικιαθάρισης ασφαλισμένων ή/και άχρηστων δεδομένων, διαλειτουργικότητας για την υποστήριξη της αυτοματοποιημένης ενσωμάτωσης των δεδομένων της ψηφιοποίησης σε συστήματα κ.α.

Το υπόμολο 1 θα υλοποιηθεί στις παρακάτω Φάσεις:

**ΦΑΣΗ 1:** Εκπόνηση Μελέτης Εφαρμογής

**ΦΑΣΗ 2:** Προετοιμασία Ψηφιοποίησης Χαρτίου Αρχείου

**ΦΑΣΗ 3:** Ψηφιοποίηση Χαρτίου αρχείου (διαδικασίες σάρωσης, αυτόματης εξαγωγής μεταδομένων και data entry)

**ΦΑΣΗ 4:** Παροχή υπηρεσιών υποστήριξης της ψηφιοποίησης.

**ΦΑΣΗ 5:** Υπηρεσίες υποστήριξης του συστήματος απονομής σύνταξης στους δικαιούχους του ΕΦΚΑ.

**ΦΑΣΗ 6:** Ανάπτυξη τεχνολογικών εργαλείων και την παροχή εξειδικευμένων υπηρεσιών για το μετασχηματισμό των δεδομένων ψηφιοποίησης.

Η συνολική χρονική διάρκεια του Έργου είναι τριάντα έξι (36) μήνες.

Στο πλαίσιο του Έργου θα παραδοθούν τα κάτωθι Παραδοτά:

**ΦΑΣΗ 1**

Π1.1. Μελέτη Εφαρμογής

**ΦΑΣΗ 2**

<p>P2.1. Αναφορά ολοκλήρωσης ενεργειών για την έναρξη της ψηφιοποίησης</p> <p><b>ΦΑΣΗ 3</b></p> <p>P3.1.χ. Μηνιαίες αναφορές προόδου ψηφιοποίησης.</p> <p><b>ΦΑΣΗ 4</b></p> <p>P4.1.χ. Τριμηνιαίες εκθέσεις απολογισμού Υπηρεσιών υποστήριξης ψηφιοποίησης.</p> <p><b>ΦΑΣΗ 5</b></p> <p>P5.1.χ. Διμηνιαίες εκθέσεις απολογισμού υποστήριξης του συστήματος απονομής σύνταξης στους δικαιούχους του ΕΦΚΑ.</p> <p><b>ΦΑΣΗ 6</b></p> <p>P6.1. Παραμετροποίηση/ προσαρμογή, ανάπτυξη εφαρμογών.</p> <p>P6.2. επικαιροποιημένα Σενάρια Ελέγχου Λογισμικού και Πλάνο Δοκιμών Ελέγχου.</p> <p>P6.3. Σειρά Εγχειριδίων Τεκμηρίωσης (Λειτουργικής &amp; υποστηρικτικής).</p> <p>P6.4. Έκθεση αποτελεσμάτων διενέργειας ελέγχων.</p> <p>P6.5. Πλήρως ελεγμένο λογισμικό υποδομής και εφαρμογών σε συνθήκες λειτουργίας που προσομοιώνουν τις πραγματικές έτοιμο να μπει σε δοκιμαστική λειτουργία.</p> <p>P6.6 Τεύχος αποτελεσμάτων δοκιμαστικής λειτουργίας</p>			
I.1.4	Φορέας Υλοποίησης Σύμβασης	Κωδ:	Περιγραφή:
I.1.5	Εκτιμώμενος Προϋπολογισμός Σύμβασης στο ΠΔΕ	32.116.000,00 €	
I.1.5.1	Συνεισφορά ΕΣΠΑ		
I.1.5.2	Συνεισφορά Εθνικού ΠΔΕ (με άλλο κωδικό ΣΑ)		
I.1.5.3	Ιδιωτική Συμμετοχή		
I.1.5.4	Άλλη Πηγή		
I.1.6	Εκτιμώμενος Συνολικός Προϋπολογισμός Σύμβασης	32.116.000,00 €	
I.1.7	Τύπος Έργου	Κύριο Υπόεργο	
I.1.8	Είδος Σύμβασης	Παροχή Υπηρεσιών	
I.1.9	Θεσμικό πλαίσιο υλοποίησης σύμβασης	Ν. 4412/2016 όπως ισχύει	
I.1.10	Εφαρμοζόμενη διαδικασία	Ανοικτός Διαγωνισμός	
I.1.11	Ημερομηνία Δημοσίευσης	30/11/2021	
I.1.12	Ημερομηνία διαγωνισμού	05/12/2021	
I.1.13	Ημερομηνία υπογραφής της νομικής δέσμευσης	15/06/2022	
I.1.14	Ημερομηνία ολοκλήρωσης σύμβασης	15/06/2025	
(+*) (Προσθήκη επιπλέον πίνακα με τα στοιχεία της κάθε Σύμβασης)			
<b>I. Προβλεπόμενες Συμβάσεις</b>			
I.1	ΑΑ Σύμβασης	2	
I.1.1	Τίτλος Σύμβασης	Σύμβουλος Τεχνικής Υποστήριξης για την παραγωγή υπηρεσιών	

		Ψηφιοποίησης Ασφαλιστικής Ιστορίας e-ΕΦΚΑ και υποστήριξη του συστήματος απονομής σύνταξης.
I.1.2	Κωδικός κατά CPV	72224000-1, 72250000-2
I.1.3	Σύντομη περιγραφή φυσικού αντικείμενου σύμβασης	
<p>Αντικείμενο του Υποέργου 2 αποτελεί η παροχή υπηρεσιών Συμβούλου Τεχνικής Υποστήριξης του Έργου για την παρακολούθηση της υλοποίησης της Πράξης.</p> <p>Πιο αναλυτικά το υπόεργο περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Οργανωμένη και αποτελεσματική παρακολούθηση της υλοποίησης του Έργου με την παροχή υπηρεσιών Γραφείου Υποστήριξης (PMO) και ανάπτυξης πληροφοριακού συστήματος παρακολούθησης της Πράξης. Στο πλαίσιο της παρούσας ενότητας ο Ανάδοχος του έργου θα πρέπει να ιδρύσει και να λειτουργήσει <b>Δομή Διαχείρισης Έργων (Project Management Office - PMO)</b>, η οποία να είναι σε θέση να διασφαλίζει τη διαχείριση και παρακολούθηση της Πράξης, σε ότι τουλάχιστον αφορά τη διαχείριση του χρόνου, των κινδύνων, των αλλαγών, των πόρων, της ποιότητας, το συντονισμό των εμπλεκόμενων μερών, την παραγωγή των απαραίτητων αναφορών για την πορεία των ψηφιοποιήσεων, κ.ά. Πιο αναλυτικά οι αρμοδιότητες της <b>Δομής Διαχείρισης Έργων</b> ενδεικτικά εξειδικεύονται ως ακολούθως: <ul style="list-style-type: none"> <li>ο Παραγωγή και επικαιροποίηση όλων των εγγράφων που σχετίζονται με τις Διαδικασίες Διοίκησης της Πράξης.</li> <li>ο Τήρηση των αρχείων των έργων.</li> <li>ο Διαχείριση κινδύνων και αλλαγών</li> <li>ο Παρακολούθηση της υλοποίησης των έργων σε σχέση με χρονικά ορόσημα, επίτευξης στόχων.</li> <li>ο Παραγωγή άμεσης, αξιόπιστης και ευέλικτης διοικητικής πληροφόρησης, προς τους εμπλεκόμενους.</li> <li>ο Υποστήριξη και Διαχείριση των εμπλεκόμενων (stakeholders).</li> <li>ο Παραγωγή Αναφορών.</li> </ul> </li> </ul> <p>Για την λειτουργία της <b>Δομής Διαχείρισης Έργων (Project Management Office - PMO)</b>, για τρία Έτη εκτιμάται ότι θα απαιτηθεί ανθρωποπαραπόθεμα 72 ΑΜ από στελέχη διαχειριστικής και επιχειρησιακής υποστήριξης και 72 ΑΜ από ειδικούς εμπροσθώμενες Ψηφιοποίησης &amp; σχετικών τεχνολογικών εργαλείων.</p> <p>Στο πλαίσιο της λειτουργίας της <b>Δομής Διαχείρισης Έργων (PMO)</b>, ο Ανάδοχος του έργου θα πρέπει να διαθέσει σε λειτουργία <b>εξειδικευμένη Εφαρμογή Διαχείρισης Έργων</b>, η οποία να έχει τη δυνατότητα: <ul style="list-style-type: none"> <li>ο Να διαχειρίζεται μεμονωμένα Έργα, Προγράμματα και Χαρτοφυλάκιο Έργων.</li> <li>ο Να διαχειρίζεται ανά έργο εργασίες, δραστηριότητες, ενέργειες, παραδοτέα, ορόσημα, αλληλεξαρτήσεις μεταξύ παραδοτέων, χρονοπρογραμματισμό τους, κ.ά.</li> <li>ο Να διαθέτει περιβάλλον διαχείρισης τόσο μέσω εξειδικευμένης Εφαρμογής, όσο και μέσω Web, με τη χρήση όλων των ευρέως διαδεδομένων σε χρήση browsers.</li> <li>ο Να είναι σε θέση να διαχειριστεί τις βασικές παραμέτρους ενός έργου (ενδεικτικά αναφέρονται σκοπός, χρόνος, προϋπολογισμός, εμπλεκόμενοι, πόροι, αλλαγές, εμπλεκόμενοι κτλ.).</li> <li>ο Να διαθέτει περιβάλλον διαχείρισης χρηστών και των ρόλων τους.</li> <li>ο Να έχει τη δυνατότητα διαχείρισης εγγράφων.</li> </ul> </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Την παροχή Υπηρεσιών επί τόπου (on-site) Υποστήριξης στην Κεντρική υπηρεσία του ΕΦΚΑ και σε Περιφερειακά του Γραφεία, όπου θα πραγματοποιούνται οι εργασίες καταχώρησης, ώστε να υποστηριχθεί η διαδικασία των δειγματοληπτικών ελέγχων. Στο πλαίσιο του παρόντος έργου ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέσει στελέχη του, τα οποία θα υποστηρίζουν την παραπάνω αναφερόμενη διαδικασία των δειγματοληπτικών ελέγχων. Προκειμένου η διαδικασία να είναι αποτελεσματική η παρουσία του εξειδικευμένου Συμβούλου στις εγκαταστάσεις των Κέντρων Καταχώρησης θα διέπτε από τους παρακάτω όρους:</li> </ul>		

- ο Οι εργασίες υποστήριξης θα επιτελούνται στη βάση προκαθορισμένου χρονοπρογραμματισμού.
- ο Η παροχή των συγκεκριμένων ενεργειών υποστήριξης θα τεκμηριώνεται με τη σύνταξη και την υπογραφή φύλλων εργασιών που θα φέρουν την υπογραφή του Φορέα.

Σύμφωνα με τη μεθοδολογία υλοποίησης των διαδικασιών Καταχώρησης του έργου της Ψηφιοποίησης, από το αρχείο που θα σαρωθεί στο πλαίσιο του έργου, ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταχωρήσει συγκεκριμένα στοιχεία των Εγγράφων. Αυτή η διαδικασία θα γίνεται σε οργανωμένα Κέντρα Καταχώρησης που θα δημιουργήσει ο Ανάδοχος του έργου της Ψηφιοποίησης. Τα Κέντρα Καταχώρησης θα πρέπει να είναι τέτοιας χωρητικότητας που να μπορούν να σπαστούν το σύνολο της ομάδας καταχώρησης του Αναδόχου (καταχωρητές, επιβλέποντες, κ.ά.). Με δεδομένο του μεγέθους του έργου της Ψηφιοποίησης εκτιμάται ότι θα δημιουργηθούν τουλάχιστον δύο (2) Τμήματα, θα δημιουργηθούν τουλάχιστον πέντε (5) Κέντρα Καταχώρησης στη χώρα.

Ειδικότερα, στα Κέντρα Καταχώρησης, η ποιότητα των καταχωρηθέντων στοιχείων θα ελέγχεται και δειγματοληπτικά από αρμόδιες ομάδες δειγματοληπτικού ελέγχου, μέσω προκαθορισμένων ελέγχων ποιότητας σύμφωνα με την πρόοδο των εργασιών καταχώρησης. Οι ομάδες δειγματοληπτικού ελέγχου, που θα είναι υπό την εποπτεία της (των) ΕΠΠΕ του έργου της Ψηφιοποίησης, θα οριστούν από την Αναθέτουσα Αρχή και θα έχουν ως μέλη **υπάλληλους του εΕΦΚΑ**.

Οι δειγματοληπτικοί έλεγχοι θα πραγματοποιούνται με οπτική αντιπαράθεση των στοιχείων που καταχωρήθηκαν και των στοιχείων που περιέχονται στα σαρωμένα έγγραφα. Στόχος των δειγματοληπτικών ελέγχων είναι η διασφάλιση της πιστότητας και πληρότητας της καταχώρησης των δεδομένων.

Στο πλαίσιο του παρόντος έργου ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέσει στελέχη του, τα οποία θα υποστηρίζουν την παραπάνω αναφερόμενη διαδικασία των δειγματοληπτικών ελέγχων. Προκειμένου η διαδικασία να είναι αποτελεσματική η παρουσία του εξειδικευμένου Συμβούλου στις εγκαταστάσεις των Κέντρων Καταχώρησης θα διέπτεται από τους παρακάτω όρους:

- ο Οι εργασίες υποστήριξης θα επιτελούνται στη βάση προκαθορισμένου χρονοπρογραμματισμού.
- ο Η παροχή των συγκεκριμένων ενεργειών υποστήριξης θα τεκμηριώνεται με τη σύνταξη και την υπογραφή φύλλων εργασιών που θα φέρουν την υπογραφή του Φορέα.

Η συνολική ανθρώπινη προσπάθεια που θα παρασχεθεί από τον Ανάδοχο στο πλαίσιο των υπηρεσιών της επί τούτου υποστήριξης στα Κέντρα Καταχώρησης δεν θα υπερβαίνουν συνολικά τους 72 ΑΜ.

**Το Υπόεργο 2 περιλαμβάνει την παραπάνω Ενότητα 4.**

Το Υπόεργο 2 θα υλοποιηθεί στις παρακάτω Φάσεις:

**ΦΑΣΗ 1:** Ανάπτυξη εφαρμογής παρακολούθησης Έργων.

**ΦΑΣΗ 2:** Λειτουργία ΡΜΟ.

**ΦΑΣΗ 3:** Παροχή Υπηρεσιών επιτόπιος (on-site) Υποστήριξης.

Η συνολική χρονική διάρκεια του Έργου είναι τριάντα έξι (36) μήνες.

Στο πλαίσιο του Έργου θα παραδοθούν τα κάτωθι Παραδοτέα:

**ΦΑΣΗ 1**

Π.1.1. Εφαρμογή παρακολούθησης έργων σε παραγωγική λειτουργία

**ΦΑΣΗ 2**

Π.2.1. Διημεσίαις εκθέσεις απολογισμού λειτουργίας ΡΜΟ

**ΦΑΣΗ 3**

Π.3.1. Διημεσίαις εκθέσεις απολογισμού παροχής υπηρεσιών επιτόπιος (on-site) Υποστήριξης

1.1.4	Φορέας Υλοποίησης Σύμβασης	Κωδ:		Περιγραφή:	
1.1.5	Εκτιμώμενος Προϋπολογισμός Σύμβασης στο ΠΔΕ	1.116.000,00 €			
1.1.5.1	Συνεισφορά ΕΣΠΑ				
1.1.5.2	Συνεισφορά Εθνικού ΠΔΕ (με άλλο κωδικό ΣΑ)				

1.1.5.3	Ιδιαιτική Συμμετογή	
1.1.5.4	Άλλη Πηγή	
1.1.6	Επιμεινόμενος Ενοίκιος Προϋπολογισμός Σύμβασης	€ 116.000,00 €
1.1.7	Τύπος Έργου	Κόριο Υποέργο
1.1.8	Είδος Σύμβασης	Παροχή Υπηρεσιών
1.1.9	Θεσμικό πλαίσιο ολοποίησης σύμβασης	N. 4412/2016 όπως ισχύει
1.1.10	Εφαρμοζόμενη διαδικασία	Ανοικτός Διαγωνισμός
1.1.11	Ημερομηνία Δημοσίευσης	30/11/2021
1.1.12	Ημερομηνία Διαγωνισμού	05/12/2021
1.1.13	Ημερομηνία υπογραφής της νομικής δέσμευσης	15/06/2022
1.1.14	Ημερομηνία ολοκλήρωσης σύμβασης	15/06/2025

Κ: Συνέργεια - Συμπληρωματικότητα - Επίκταση			
K.1.	Το έργο σχετίζεται με άλλο έργο	ΝΑΙ	
K.1.1	Αν ΝΑΙ: Είδος συσχέτισης	Τα αποτελέσματα του παρόντος Έργου (ψηφιοποιημένα έγγραφα και μεταδοσιμότητα) θα ενσωματωθούν και αξιοποιηθούν από τα πληροφοριακά συστήματα που υλοποιήθηκαν στο πλαίσιο του παρακάτω έργου, για την επίτευξη του στόχου της ενιαίας ασφαλιστικής ιστορίας και της επίστασης της απονομής σύνταξης	
K.1.2	Κωδικός Συσχετιζόμενου Έργου ΠΔΕ	ΠΔΕ 2018ΕΕ43410002	
K.1.3	Κωδικός Έργου Ταμείου (ΕΣΠΑ, CEF κλπ)	ΜΒ 5014772	
K.1.4	Φορέας Υλοποίησης	ΚΩΔ:	1020241 Περιγραφή: e-ΕΦΚΑ
K.1.5	Τίτλος έργου	Ανάπτυξη συστημάτων και εφαρμογών, υπηρεσίες ψηφιοποίησης, παροχή ηλεκτρονικών υπηρεσιών για την υποστήριξη της άμεσης απονομής Σύνταξης στο σύνολο των ασφαλισμένων του ΕΦΚΑ	
K.1.6	Προϋπολογισμός	5.701.807,78 ΕΥΡΩ	
K.1.7	Συναπτική περιγραφή φυσικού αντικείμενου του κριτιζόμενου έργου	<p>Φυσικό αντικείμενο του έργου είναι η ανάπτυξη του απαιτούμενου λογισμικού Εφαρμογών, η Παροχή Υπηρεσιών υλοποίησης, η προμήθεια εξοπλισμού, καθώς και η Παροχή Υπηρεσιών Υποστήριξης για την υλοποίηση των αναγκαίων Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών μέσω διαδικτύου και τον εφελκυσμό των αυτοματοποιημένων διαδικασιών για την υποστήριξη της άμεσης απονομής Σύνταξης προς τους ασφαλισμένους του ΕΦΚΑ και τα ειδικευμένα ταμεία τα οποία πριν τη δημιουργία του ΕΤΕΑΕΠ δεν ήταν αυτοτελή ταμεία αλλά αποτελούσαν μέρος ενός αντίστοιχου ταμείου κύριας ασφάλισης που εντάχθηκε στον ΕΦΚΑ (π.χ. ειδικός λογαριασμός ΕΤΑΑ-ΤΙΜΕΔΕ). Η πράξη περιλαμβάνει 1) Αναδιοργάνωση συστήματος απονομής σύνταξης στους δικαιούχους του ΕΦΚΑ, 2) Προμήθεια εξοπλισμού, 3) Προμήθεια Υπηρεσιών Υποστήριξης. Η «Αναδιοργάνωση συστήματος απονομής σύνταξης στους δικαιούχους του ΕΦΚΑ» περιλαμβάνει: Την ανάπτυξη των σχετικών υποσυστημάτων και εφαρμογών που απαιτούνται για την υλοποίηση και διάθεση των παρακάτω ψηφιακών υπηρεσιών. • Ηλεκτρονική υποβολή αίτησης έκδοσης Σύνταξης υποψηφίων συνταξιούχων αμαγούς ασφάλισης. • Ηλεκτρονική υποβολή αίτησης έκδοσης Σύνταξης, με τις διατάξεις της Διαδικασίας Ασφάλισης. • Ηλεκτρονική υποβολή αίτησης μεταβολής Σύνταξης. • Ηλεκτρονική υποβολή αίτησης προσυνταξιοδοτικής βεβαίωσης ή βεβαίωσης συγκεκριμένου ασφαλιστικού χρόνου. • Ηλεκτρονική συμβουλευτική υπηρεσία Τα υποσυστήματα που θα αναπτυχθούν κατά την υλοποίηση της συγκεκριμένης πράξης είναι τα ακόλουθα: 1. Υ/Σ-1 Front-End Υποβολής αιτήσεων. 2. Υ/Σ-2 Υποβολή στοιχείων ασφαλιστικής ιστορίας. 3. Υ/Σ-3 Front-End Ψηφιοποίησης χρόνων ασφάλισης των αιτήσεων. 4. Υ/Σ-4 Διαχείριση των Αιτήσεων Έκδοσης Σύνταξης (Back-office). Πέραν της ανάπτυξης των ανωτέρω Υ/Σ - εφαρμογών, προβλέπεται η παροχή των παρακάτω υπηρεσιών: • Παροχή συμβουλευτικών και μελετητικών υπηρεσιών. • Εκπόνηση μελέτης - Ανάλυσης απαιτήσεων Έργου. • Υπηρεσίες ψηφιοποίησης και πάρσης. • Προμήθεια εγκατάσταση και παραμετροποίηση</p>	

<p>απαραίτητου υποστηρικτικού συστημικού (έτοιμου-τυποποιημένου) λογισμικού (εμπορικού ή open source) για τη λειτουργία των ανωτέρω υποσυστημάτων. • Παροχή των απαιτούμενων υπηρεσιών υλοποίησης και την επιτυχή έναρξη της παραγωγικής τους λειτουργίας. • Υπηρεσίες εγγύησης και συντήρησης. Επιπλέον, θα υποστηριχθεί η διαδικασία και οι ροές εργασίας ανακεφαλαίωσης της ασφαλιστικής ιστορίας των ασφαλισμένων για την κύρια και επικουρική τους ασφάλιση. Το φυσικό αντικείμενο περιλαμβάνει επίσης «Προμήθεια Εξοπλισμού» ήτοι • Την προμήθεια, εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία συμπληρωματικού εξοπλισμού της Κεντρικής Υπολογιστικής Υποδομής (web/application servers, TOR switches, Rack, Firewalls, router κ.λπ). • Την προμήθεια, εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία περιφερειακού εξοπλισμού αποτελούμενο από scanners, οι οποίοι θα χρησιμοποιηθούν στα κέντρα ψηφιοποίησης για την αόρωση δεγματικής παρτίδας 1000 φακέλων. Η «Προμήθεια Υπηρεσιών Υποστήριξης» περιλαμβάνει: Προμήθεια Υπηρεσιών Υποστήριξης, για συγκεκριμένους Α/Μ, εξειδικευμένων στελεχών διαφόρων ειδικοτήτων (Νομικός, Κανονιστικός, Τεχνικός, κλπ), για την υποστήριξη του έργου και την άμεση αντιμετώπιση αδήσ αναγκών. Οι κατηγορίες εξειδικευμένων στελεχών και οι ανάγκες που θα καλύψουν, εξειδικεύονται ως εξής: 1. Πληροφορικός 2. Επιχειρησιακός Σύμβουλος 3. Νομικός 4. Ψηφιοποιητής</p>	
K.1.8	<p>Ημερομηνία ολοκλήρωσης ή προβλεπόμενη ημερομηνία ολοκλήρωσης</p>

(+) (Προσθήκη επιπλέον πίνακα με τα στοιχεία κάθε συναφούς έργου)

Α: Γεωγραφική Χωροθέτηση Έργου				
Α.1	ΑΑ Χωροθέτηση			
Α.2	Περιφέρεια / / (NUTS Κωδικοποίηση)	NUTS Κωδ.		Περιγραφή:
Α.3	Δήμος	LAU Κωδ.		Περιγραφή:
Α.4	Δημοτικό Διαμέρισμα	LAU Κωδ.		Περιγραφή:
Α.5	Διαύθυνση			
Α.6	Αριθμός			
Α.7	Ταχυδρομικός Κώδικας			
Α.8	Γεωγραφικές Συντεταγμένες			

(+) (Προσθήκη επιπλέον πίνακα με τα στοιχεία παραπάνω της μία γεωγραφικής χωροθέτησης)

M: Διασφάλιση λειτουργίας έργου μετά την ολοκλήρωσή του
<p>Τα αποτελέσματα του Έργου (ψηφιοποιημένα έγγραφα και μεταδεδομένα) θα ενσωματωθούν σε ήδη υφιστάμενες διαθέσιμες πληροφοριακές υποδομές του εΙΦΚΑ.</p>

N: Κατάλογος Τυνημένων Εγγράφων				
N.1 ΑΑ	N.2 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ	N.3 ΥΠΟΒΛΗΘΕΝ	N.4 ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ	N.5 ΣΧΟΛΙΑ

**Δ. Υπεύθυνη δήλωση**

Ο φορέας Υλοποίησης και το Υπουργείο Ευθύνης δηλώνουν ότι:	
Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην πρόταση είναι αληθή και ακριβή.	X
Οι προβλεπόμενες δαπάνες του εν λόγω έργου, ή μέρος αυτών, δεν έχουν τύχει χρηματοδότησης από άλλο Ταμείο ή Πρόγραμμα της ΕΕ.	X
Έχουν λάβει γνώση των υποχρεώσεων που πρέπει να τηρηθούν κατά την υλοποίηση του έργου στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ.	X
Ο Φορέας Υλοποίησης διαθέτει την απαιτούμενη διοικητική και επιχειρησιακή ικανότητα για την υλοποίηση του έργου.	X
Όλα τα μέρη που θα εμπλακούν στην ένταξη, υλοποίηση και παρακολούθηση του έργου έχουν δηλώσει γραπτώς την απουσία σύγκρουσης συμφερόντων και ότι εάν προκύψει τέτοιος κίνδυνος θα το δηλώσουν αρμοδίως προς περαιτέρω αξιολόγηση, σύμφωνα με τη Διαδικασία Δ10 „Διασφάλιση Μη Σύγκρουσης Συμφερόντων“.	X
Ο φορέας/είς λειτουργίας του έργου, που θα αναλάβει τη λειτουργία του έργου, έχει/ουν λάβει γνώση και συμφωνεί/ούν με το αντικείμενο του έργου (εφόσον υφίσταται).	X

**Γ. Υπογραφή**

	<b>ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ</b>	<b>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΥΘΥΝΗΣ</b>
<b>Τίτλος</b>	<b>e-ΕΦΚΑ</b>	<b>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ</b>
<b>Όνομα - Επώνυμο</b>	<b>ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΔΟΥΦΕΞΗΣ</b> ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ e-ΕΦΚΑ	<b>ΚΩΣΤΗΣ ΧΑΤΖΗΔΑΚΗΣ</b> ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ
<b>Υπογραφή Υπευθύνου</b>		

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΥΘΥΝΗΣ ΚΑΙ ΦΟΡΕΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ**

Το Υπουργείο Ευθύνης και ο Φορέας Υλοποίησης του Έργου «**SUB4. Ψηφιοποίηση του ιστορικού ασφάλισης του e-ΕΦΚΑ – Δράση 16750**» αναλαμβάνουν να τηρήσουν τις παρακάτω υποχρεώσεις:

**1. ΤΗΡΗΣΗ ΕΝΩΣΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ**

- (i) Να τηρούν την Ενωσιακή και Εθνική Νομοθεσία κατά την εκτέλεση της υλοποίησης του Έργου και ιδίως όσον αφορά τις δημόσιες συμβάσεις, την αειφόρο ανάπτυξη, τις κρατικές ενισχύσεις, την ισότητα μεταξύ ανδρών και γυναικών, τη μη διάκριση και την προσβασιμότητα Ατόμων με Αναπηρίες.
- (ii) Να τηρούν τις δεσμεύσεις του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/240, συμπεριλαμβανομένης της επίτευξης των στόχων για την πράσινη και ψηφιακή μετάβαση, της αρχής «μη πρόκλησης σημαντικής βλάβης», της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, της αποτελεσματικής πρόληψης της απάτης και της σύγκρουσης συμφερόντων, της αποφυγής διπλής χρηματοδότησης.

**2. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ****A Το Υπουργείο Ευθύνης αναλαμβάνει:**

- i. Να Διασφαλίσει την πλήρη και έγκαιρη καταχώριση από τον Φορέα υλοποίησης στο ΟΠΣ ΤΑ των αναγκαίων δεδομένων, στοιχείων και πληροφοριών για την παρακολούθηση, αξιολόγηση, δημοσιονομική διαχείριση, επαλήθευση και έλεγχο της Έργου.
- ii. Να υποστηρίζει το Φορέα υλοποίησης και να μεριμνά για την διοικητική και επιχειρησιακή του επάρκεια καθ' όλη την διάρκεια υλοποίησης του Έργου.
- iii. Να συντονίζει και να παρακολουθεί τη συνολική πρόοδο του Έργου και να υποστηρίζει τον Φορέα Υλοποίησης στην ορθή τήρηση του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης και επίτευξης Οροσέμων και Στόχων.
- iv. Να Ενημερώνει την Υπηρεσία Συντονισμού για την πρόοδο υλοποίησης του Έργου, την επίτευξη των Οροσέμων και Στόχων και την αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που ανακύπτουν κατά την υλοποίησή τους.
- v. Να βεβαιώνει εγγράφως την επίτευξη των Επιχειρησιακών ρυθμίσεων και των Οροσέμων/Στόχων του Έργου μετά τη σχετική δήλωση του Φορέα Υλοποίησης, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών.
- vi. Να ορίζει την αρμόδια υπηρεσία ή/και συλλογικό όργανο συντονισμού για την επικοινωνία με την Υπηρεσία Συντονισμού αναφορικά με την παρακολούθηση, τον συντονισμό και την επιτάχυνση της υλοποίησης του Έργου



- vii. Να μεριμνά ως Φορέας Χρηματοδότησης, για τη διάθεση των απαιτούμενων κατ' έτος πιστώσεων από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και να εποπτεύει τις πραγματοποιηθείσες πληρωμές του Έργου.

#### **B. Ο Φορέας Υλοποίησης αναλαμβάνει:**

- i. Να υλοποιήσει αποτελεσματικά το Έργο και να διασφαλίσει την επίτευξη των Επιχειρησιακών ρυθμίσεων και των Οροσήμων και Στόχων αυτού, σύμφωνα με τους όρους της Απόφασης Ένταξης και τις διατάξεις και διαδικασίες του ΣΔΕ.
- ii. Να προβαίνει, όπου απαιτείται για την υλοποίηση του Έργου, στη σύναψη συμβάσεων ή/και την παρακολούθηση της εκτέλεσης αυτών, σύμφωνα με την εφαρμοστέα εθνική και ενωσιακή νομοθεσία.
- iii. Να καταχωρεί στο ΟΠΣ ΤΑ τα δεδομένα τα οποία είναι αναγκαία για την παρακολούθηση, αξιολόγηση, δημοσιονομική διαχείριση, επαλήθευση και έλεγχο του Έργου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Εγχειρίδιο διαδικασιών και κατά περίπτωση, να διασφαλίζει την καταχώρηση των ανωτέρω δεδομένων από τον Ανάδοχο και να επιβεβαιώνει την ορθότητα και πληρότητά τους.
- iv. Να αναθέσει σε Ανεξάρτητο Ελεγκτή την επιβεβαίωση της επίτευξης των Οροσήμου/Στόχου του Έργου και να υποβάλει τις εκθέσεις αυτού στην Υπηρεσία Συντονισμού, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών. Ο Ανεξάρτητος Ελεγκτής επιλέγεται σύμφωνα με τον ν. 4412/2016 εφόσον ο Φορέας υλοποίησης εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του, άλλως σύμφωνα με τους εφαρμοστέους για τον Φορέα υλοποίησης κανόνες περί ανάθεσης συμβάσεων.
- v. Να συντάσσει και υποβάλλει στην Υπηρεσία Συντονισμού, μέσω του ΟΠΣ ΤΑ, τα τυποποιημένα έντυπα προγραμματισμού και υλοποίησης που απαιτούνται για την ορθή διαχείριση, παρακολούθηση και έλεγχο του Έργου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Εγχειρίδιο διαδικασιών.
- vi. Να υποβάλει στην Υπηρεσία Συντονισμού σχέδια διακήρυξης, σύμβασης ή τροποποίησης αυτής προκειμένου να λαμβάνει σύμφωνη γνώμη, όπου απαιτείται, για τις αντίστοιχες διαδικασίες της διακήρυξης, ανάθεσης και τροποποίησης δημοσίων συμβάσεων. Στις περιπτώσεις Έργων που εκτελούνται με ίδια μέσα, υποχρεούται να υποβάλλει αίτημα εξέτασης για τροποποίηση της απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα.
- vii. Να εποπτεύει τα στάδια εκτέλεσης των συμβάσεων του Έργου από τον Ανάδοχο και να προβαίνει στην πληρωμή του Αναδόχου, σύμφωνα με τους όρους της εκάστοτε σύμβασης.

- viii. Να συντάσσει και υποβάλλει στην Υπηρεσία Συντονισμού, μέσω του οικείου Υπουργείου Ευθύνης, τυχόν αίτημα τροποποίησης του ΤΔΕ ή και της Απόφασης Ένταξης.
- ix. Να τηρεί ηλεκτρονικό και έγχαρτο φάκελο φυσικού και οικονομικού αντικειμένου για το Έργο, σύμφωνα με τα πρότυπα και τις διαδικασίες του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου και του Εγχειριδίου διαδικασιών και να παρέχει απρόσκοπτη πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία αυτού σε κάθε αρμόδιο όργανο, τον οποίο διατηρούν για πέντε (5) έτη μετά την αποπληρωμή της Δράσης ή του Έργου, εκτός εάν προβλέπεται μεγαλύτερο χρονικό διάστημα από άλλες ειδικότερες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.
- x. Να παρέχει αμελλητί τις πληροφορίες που ζητούνται από την Υπηρεσία Συντονισμού ή/και την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, για την παρακολούθηση της προόδου υλοποίησης του Έργου.
- xi. Να τηρεί το θεσμικό πλαίσιο, που αφορά στην προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
- xii. Να αποστέλλει όλα τα αναγκαία στοιχεία και διευκολύνει την πρόσβαση στελεχών ή εξουσιοδοτημένων οργάνων της Υπηρεσίας Συντονισμού, της Ε.Δ.ΕΛ., της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, της Ευρωπαϊκής Εισαγγελίας, της OLAF, του Ευρωπαϊκού Ελεγκτικού Συνεδρίου, καθώς και του Ανεξάρτητου Ελεγκτή στην έδρα τους, στον τόπο υλοποίησης των Δράσεων/Εργων, ή/και στην έδρα του Αναδόχου προκειμένου να πραγματοποιηθούν έλεγχοι ή/και επιθεωρήσεις γραφείου ή/και επιτόπιοι έλεγχοι ή/και επιτόπιες επισκέψεις και μεριμνούν ώστε τυχόν τρίτοι που συμμετέχουν στην εκτέλεση κονδυλίων του ΤΑΑ να εκχωρούν τα ισοδύναμα δικαιώματα.
- xiii. Να συλλέγει, σε τακτά χρονικά διαστήματα, τα απαιτούμενα δεδομένα για τους κοινούς και τυχόν ειδικούς δείκτες που ορίζονται από τον Κανονισμό και να διαβιβάζει τα δεδομένα αυτά, στην Υπηρεσία Συντονισμού τουλάχιστον μία φορά τον χρόνο ή εντός των προθεσμιών που αυτή θέτει.

### 3. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ

Ο Φορέας Υλοποίησης υποχρεούται:

- (i) Να λειτουργεί μηχανισμό πιστοποίησης εκτέλεσης του Έργου, ο οποίος θα εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υλικών, των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος, καθώς και να εφαρμόζει εσωτερικές διαδικασίες ελέγχου των πληρωμών, ο οποίος θα εξασφαλίζει τη νομιμότητα και κανονικότητά τους.
- (ii) Να τηρεί ξεχωριστή λογιστική μερίδα για την Έργο, στην οποία θα καταχωρούνται όλες οι δαπάνες που αντιστοιχούν πλήρως προς τις δαπάνες που δηλώνονται μέσω των Δελτίων Παρακολούθησης Υλοποίησης Έργου.

#### 4. ΕΛΕΓΧΟΙ

Ο Φορέας Υλοποίησης υποχρεούται:

- (i) Να θέτει στη διάθεση της ΕΥΣΤΑ, της ΕΔΕΛ, του Ανεξάρτητου Ελεγκτή και όλων των εθνικών και ευρωπαϊκών ελεγκτικών οργάνων, εφόσον ζητηθούν, καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, όλα τα έγγραφα, δικαιολογητικά και στοιχεία του Έργου.
- (ii) Να αποδέχεται επιτόπιους ελέγχους από όλα τα αρμόδια εθνικά και ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα και τον Ανεξάρτητο Ελεγκτή, τόσο στην έδρα του, όσο και στους χώρους υλοποίησης του Έργου, και να διευκολύνει τον έλεγχο (διοικητικό ή/και επιτόπιο) προσκομίζοντας οποιοδήποτε στοιχείο που αφορά την εκτέλεση του Έργου, εφόσον ζητηθεί.

#### 5. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ

**Το Υπουργείο Ευθύνης και ο Φορέας Υλοποίησης αναλαμβάνουν:**

- i. Να μεριμνούν ώστε να δίδεται επαρκής πληροφόρηση και δημοσιότητα στις Δράσεις/Έργα, σύμφωνα με τον Κανονισμό, τη Χρηματοδοτική Συμφωνία, τη Συμφωνία Χορήγησης Δανείου και τη Στρατηγική Δημοσιότητας και τον Οδηγό Επικοινωνίας της Υπηρεσίας Συντονισμού.
- ii. Να αποδέχονται τη συμπερίληψή τους στο κατάλογο των πράξεων του ΤΑΑ που δημοσιοποιεί η ΕΥΣΤΑ και στο οποίο αναφέρονται: η ονομασία του Υπουργείου Ευθύνης και του Φορέα Υλοποίησης και του Έργου, σύνοψη του Έργου, ημερομηνία έναρξης του Έργου, ημερομηνία λήξης του Έργου, συνολική επιλέξιμη δαπάνη, ποσοστό συγχρηματοδότησης, ταχυδρομικός κώδικας, ή άλλη κατάλληλη ένδειξη της τοποθεσίας, χώρα, ονομασία της κατηγορίας παρέμβασης του Έργου.
- iii. Να προβάλλουν σε όλες τις δράσεις πληροφόρησης και επικοινωνίας που υλοποιούν, το έμβλημα της Ένωσης, με αναφορά στην Ένωση με την ένδειξη «χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση – NextGeneration EU» και να τίθεται το έμβλημα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- iv. Να αναρτούν στον διαδικτυακό τόπο τους, αν υπάρχει, στοιχεία του Έργου, όπως σύντομη περιγραφή, ανάλογη με το επίπεδο της στήριξης, στόχους και αποτελέσματα, επισημαίνοντας τη χρηματοδοτική στήριξη από την Ένωση.

#### 6. ΤΗΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΑΠΟ ΦΟΡΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

**Οι φορείς υλοποίησης αναλαμβάνουν:**

- (i) Να διατηρούν όλα τα πρωτότυπα έγγραφα και ιδίως τα λογιστικά και φορολογικά αρχεία για χρονική περίοδο πέντε (5) ετών μετά την ολοκλήρωση του Έργου, εκτός εάν προβλέπεται μεγαλύτερο διάστημα από άλλες ειδικότερες διατάξεις της εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας και να παρέχουν δικαίωμα πρόσβασης σε όλα τα όργανα ελέγχου. Σε περίπτωση που είναι σε εξέλιξη έλεγχοι, προσφυγές, δικαστικές διαδικασίες, διεκδίκηση απαιτήσεων σχετικά με την επιχορήγηση ή διαπιστωθούν

συστηματικά ή επαναλαμβανόμενα σφάλματα, παρατυπίες, απάτη ή αθέτηση υποχρεώσεων, τα έγγραφα και αρχεία πρέπει να διατηρούνται μέχρι να ολοκληρωθούν οι εν λόγω έλεγχοι, προσφυγές, δικαστικές διαδικασίες ή διεκδίκηση απαιτήσεων. Εάν οι διοικητικές ή οι επιτόπιες επαληθεύσεις διενεργούνται δειγματοληπτικά, τηρούνται αρχεία που περιγράφουν και τεκμηριώνουν τη δειγματοληπτική μέθοδο και καθορίζουν τις δράσεις ή τις συναλλαγές που επιλέγονται προς επαλήθευση.