## ΣΧΕ∆ΙΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΜΕ Ι∆ΙΑ ΜΕΣΑ1

**<∆ικαιούχος/ Όργανο ∆ιοίκησης>**

………………………… Ταχ. ∆/νση :

Ταχ. Κώδικας : Πληροφορίες:

Τηλέφωνο :

Fax : Email :

<Τόπος>, <Ηµεροµηνία> Α.Π.:

## Προς:

<∆Α/ΕΦ>

## ΘΕΜΑ: Απόφαση υλοποίησης µε ίδια µέσα του Υποέργου (Α/Α) «τίτλος Υποέργου» της Πράξης

**«**τίτλος Πράξης**» µε κωδικό ΟΠΣΑΑ (MIS)** ………….

## ΑΠΟΦΑΣΗ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις κατά περίπτωση διατάξεις που διέπουν το ∆ικαιούχο
2. Τη µε αριθµ. 110427/ΕΥΘΥ/1020 Υπουργική Απόφαση Συστήµατος ∆ιαχείρισης
3. Τη µε αριθµ. ……… /…… Απόφαση Ένταξης της Πράξης µε τίτλο «……….» και MIS ……………… στο Ε.Π.

«……………»

1. Τη µε αριθµ. ………………… σχετική Απόφαση του αρµόδιου Συλλογικού Οργάνου (όπου απαιτείται)

## Αποφασίζουµε

την υλοποίηση µε ίδια µέσα του **Υποέργου (Α/Α) «**τίτλος Υποέργου» **της Πράξης** «τίτλος Πράξης» **µε κωδικό ΟΠΣΑΑ …………………** από τ… ……………………… (Φορέας/Υπηρεσία), ως ακολούθως:

## Α. ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ - ∆ΕΙΚΤΕΣ

[Περιγραφή του φυσικού αντικειµένου κάθε διακριτής ενότητας (Πακέτου) Εργασίας (ΠΕ) και των επί µέρους ενεργειών (όπου απαιτείται), των στόχων και του επιδιωκόµενου αποτελέσµατος σε µετρήσιµες ποσότητες/εκροές, καθώς και των παραδοτέων]

1 ∆εν αφορά αρχαιολογικά έργα

## Αναλυτική Περιγραφή ανά Πακέτο Εργασίας

**ΠΕ 1 : ………(Τίτλος)……………….**

Στόχοι/ Επιδιωκόµενα αποτελέσµατα:





Επί µέρους Ενέργειες/Εργασίες





## Παραδοτέα:

Π1.1 : ……….……… . Π1.2 : …………………. Π1.3 : ……….……… .

……………………………..

**ΠΕ 2 : ………(Τίτλος)……………….**

Στόχοι/ Επιδιωκόµενα αποτελέσµατα:





Επί µέρους Ενέργειες/Εργασίες





## Παραδοτέα:

Π2.1 : ……….……… . Π2.2 : …………………. Π2.3 : ……….……… .

……………………………..

ΑΝΘΡ/ΜΗΝΕΣ

Το αναλυτικό **ΧΡΟΝΟ∆ΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ** των Πακέτων Εργασίας και των επί µέρους ενεργειών του Υποέργου αποτυπώνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α** (διάγραµµα Gantt ή παρόµοιο)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ**  **ΠΑΡΑ∆ΟΤΕΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΑΝΑ ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ** | | | | | | |
| ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ | ΠΑΡΑ∆ΟΤΕΑ | ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ | ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ | 2 | ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ  ∆ΗΜΟΣΙΑ  ∆ΑΠΑΝΗ | ΣΥΝΟΛΙΚΗ  ∆ΗΜΟΣΙΑ  ∆ΑΠΑΝΗ |
| ΠΕ 1 | Π1.1  Π1.2  ………… |  |  |  |  |  |
| ΠΕ 2 | Π2.1  Π2.2  …………… |  |  |  |  |  |
| …… | …………… |  |  |  |  |  |
| **ΣΥΝΟΛΑ** | |  |  | ……………… | ………………… | ………………… |

2 Συµπληρώνεται ο απαιτούµενος χρόνος απασχόλησης σε ανθρωποµήνες

## Β. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ - ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΚΟΣΤΗ

Ο συνολικός Προϋπολογισµός του Υποέργου ανέρχεται σε … ……… € και θα χρηµατοδοτηθεί από (όπως προβλέπεται στην Απόφαση Ένταξης).

Ο αναλυτικός Π/Ϋ και η τεκµηρίωση του κόστους των επί µέρους εργασιών/ κατηγοριών δαπανών (ανθρώπινων πόρων, υλικών µέσων, προµηθειών/υπηρεσιών, έµµεσων δαπανών) αποτυπώνονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β – ΠΙΝΑΚΕΣ Β.1-Β.ν** .

# [Εφόσον προβλέπεται η δυνατότητα προσδιορισµού δαπανών βάσει απλοποιηµένου κόστους, τεκµηριώνεται/

περιγράφεται η µεθοδολογία υπολογισµού τους, λαµβάνοντας υπόψη το Τµήµα ∆: ΧΡΗΜΑΤΟ∆ΟΤΙΚΟ ΣΧΕ∆ΙΟ του Τεχνικού ∆ελτίου Υποέργου (Τ∆Υ) και τις σχετικές Οδηγίες]

(Για την ανάλυση του Προϋπολογισµού και τη συµπλήρωση των Πινάκων λαµβάνεται υπόψη η µε αριθµ. 110427/ΕΥΘΥ/1020 Υπουργική Απόφαση)

## Γ. ΣΧΗΜΑ ∆ΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

[ Περιγράφονται:

* οι διαδικασίες που έχει θεσπίσει/εφαρµόζει ο ∆ικαιούχος για τη διοίκηση και διαχείριση του φυσικού και οικονοµικού αντικειµένου του Υποέργου
* οι αρµόδιες Υπηρεσίες/όργανα για την παρακολούθηση και πιστοποίηση/παραλαβή του φυσικού αντικειµένου, την οικονοµική διαχείριση κλπ. (µπορεί να χρησιµοποιηθεί ο ακόλουθος Πίνακας

# «ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ∆ΟΜΗ – ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ»)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ∆ΟΜΗ – ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ**  **για υλοποίηση µε Ίδια Μέσα** | | | | |
| **ΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ** | **ΑΡΜΟ∆ΙΟΤΗΤΑ** | | **ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ** | |
| **Τµήµα/ Μονάδα** | **Θεσµικό Πλαίσιο3** | **ΟΝ/ΕΠΩΝΥΜΟ** | **ΑΡΙΘ. ΑΠΟΦ. ΟΡΙΣΜΟΥ** |
| Απόφαση υλοποίησης Υποέργου |  |  |  |  |
| Πρόσληψη νέου προσωπικού για το Υποέργο (εάν απαιτείται ) |  |  |  |  |
| Παρακολούθηση της Υλοποίησης και Ολοκλήρωσης του Υποέργου |  |  |  |  |
| Οικονοµική ∆ιαχείριση |  |  |  |  |
| Νοµική Υποστήριξη (προαιρετικά) |  |  |  |  |
| Λοιπά……. |  |  |  |  |

* το σχήµα ∆ιοίκησης του Υποέργου
* ορισµός και σύντοµο βιογραφικό σηµείωµα Υπευθύνου Υποέργου

3 Αναφέρεται, ανάλογα µε το είδος του Φορέα, το θεσµικό πλαίσιο από το οποίο προκύπτει η ισχύουσα οργανωτική δοµή/αρµοδιότητα (π.χ Π∆ µε τον ισχύοντα «οργανισµό», Εσωτερικός κανονισµός λειτουργίας κλπ)

* οι διαδικασίες επιλογής, συγκρότησης και λειτουργίας Οµάδας (-ων) Έργου
* οι διαδικασίες ανάθεσης προµηθειών και υπηρεσιών και τα όρια για τη σύναψη των δηµοσίων συµβάσεων ]

Το απασχολούµενο στο Υποέργο προσωπικό (τακτικό/υφιστάµενο και έκτακτο/νέο/εξωτερικοί συνεργάτες), οι ειδικότητες, τα καθήκοντα, το καθεστώς ανάθεσης/πρόσληψης, ο χρόνος απασχόλησης και το αντίστοιχο κόστος αποτυπώνονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β – ΠΙΝΑΚΕΣ Β.1 και Β.2**

# [Η αρµόδια ∆Α/ΕΦ δύναται να προσαρµόσει τους ΠΙΝΑΚΕΣ και τις σχετικές οδηγίες ανάλογα µε το είδος των δράσεων και ενδεχοµένως τη µορφή συνεργασίας µεταξύ των εταίρων, λαµβάνοντας υπόψη και τον Οδηγό Αξιολόγησης- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι]

Ο/Η <ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ∆ΙΚΑΙΟΥΧΟΥ>

## ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

1. Παράρτηµα Α : ΧΡΟΝΟ∆ΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ
2. Παράρτηµα Β : ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ – ΟΜΑ∆Α ΕΡΓΟΥ
3. Άλλα (Αποφάσεις Ορισµού Επιτροπών Παραλαβής, Υπευθύνου κλπ.)

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β : ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ - ΟΜΑ∆Α ΕΡΓΟΥ

**Πίνακας Β Σύνολο Προϋπολογισµού5**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΠΑΚΕΤΑ** |  | **ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ** | | | | **ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ6** | | **Κόστος Άλλων Άµεσων**  **∆απανών7** | **Σύνολο Έµµεσων**  **8** |  |
| **ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΑΡΑ∆ΟΤΕΑ** | | **Εκτιµώµενη απασχόληση**  **Τακτικού**  **Προσωπικού** | **Κόστος Τακτικού Προσωπικού** | **Εκτιµώµενη απασχόληση**  **Έκτακτου**  **Προσωπικού** | **Κόστος Έκτακτου Προσωπικού** | **Κόστος Προµηθειών** | **Κόστος Εξωτερικών Υπηρεσιών** | **Σύνολο** |
| ΠΕ 1 | Π1.1 Π1.2  …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ΠΕ 2 | Π2.1 Π2.2  …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ΣΥΝΟΛΑ**  **ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ** | | ……. Α/Μ | ……. € | ……. Α/Μ | ……. € | ……. € | ……. € | ……. € | ……. € | ……. € |
| ……. € | | | | ……. € | |  |  |

**∆απανών**

1. Η ∆Α/ΕΦ µπορεί να προβλέπει στην Πρόσκληση ως αποδεκτό ένα ποσοστό µεταφοράς ποσών (το πολύ έως 20% των εγκριθέντων) µεταξύ των ΠΕ και µεταξύ των Κατηγοριών

∆απανών κατά την υλοποίηση του Υποέργου, υπό την προϋπόθεση ότι δεν επηρρεάζεται η φύση και οι στόχοι της Πράξης/του Υποέργου

1. Τα Υποέργα που υλοποιούνται µε ίδια µέσα δεν δύναται να περιλαµβάνουν αναθέσεις άνω του ορίου της παραγράφου 1, του άρθρου 133 του Ν. 4270/2014 (πρόχειρος διαγωνισµός). Αναθέσεις άνω του ορίου αυτού θα πρέπει να αποτελούν διακριτά υποέργα. Σε κάθε περίπτωση η σχετική απόφαση θα πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογηµένη.
2. Άλλες ∆απάνες όπως δηµοσιότητας, ταξιδιών κλπ θεωρούνται επιλέξιµες εφόσον τεκµηριώνεται η αναγκαιότητά τους για την υλοποίηση του Υποέργου
3. Σύµφωνα µε το Τµήµα ∆: ΧΡΗΜΑΤΟ∆ΟΤΙΚΟ ΣΧΕ∆ΙΟ του Τεχνικού ∆ελτίου Υποέργου

## Πίνακας Β.1 Οµάδας Έργου – Τακτικό (Υφιστάµενο) Προσωπικό

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **(A)** | **(B)** | **(Γ)** | **(∆)** | **(Ε)** | **(ΣΤ)** | **(Ζ)** | **(Η)** | **(Θ)9** |
| **α/α** | **Ονοµατεπώνυµο10** | **Ειδικότητα** | **Τρόπος απασχόλησης: α) Ποσοστό (…%) του συµβατικού χρόνου**  **β) υπερωριακή απασχόληση γ) πρόσθετη απασχόληση**  **Να αναφερθεί η σχετική νοµική**  **βάση** | **Εργασίες – Καθήκοντα- Ρόλος** | **Πακέτα Εργασίας**  **/Παραδοτέα** | **Χρονική διάρκεια (από-έως)** | **Εκτιµώµενη απασχόληση σε Α/Μ** | **Μικτό Μηνιαίο Κόστος** | **Κόστος (€)** |
| **1** |  |  |  |  | Π.χ. ΠΕ 1 |  |  |  |  |
|  | ΠΕ 3 |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **Σύνολο** | **€** |

**Πίνακας Β.2 Οµάδας Έργου – Έκτακτο (Νέο) Προσωπικό**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **α/α** | **Ειδικότητα** | **Σχέση Απασχόλησης** | **Τρόπος πρόσληψης/**  **Νοµική Βάση** | **Πακέτα Εργασίας / Παραδοτέα** | **Χρονοδιάγραµµα (από –έως)** | **Χρόνος**  **(µήνες)** | **Κόστος (€)** |
|  |  |  |  |  |  |  | € |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | **Σύνολο** | **€** |

9 (Θ) = (Ζ) x (Η)

10 Συµπληρώνεται προαιρετικά το ονοµατεπώνυµο των στελεχών/µελών της Οµάδας Έργου και υποχρεωτικά το ονοµατεπώνυµο του Υπεύθυνου του Υποέργου.

**Πίνακας Β.3 Υφιστάµενων Υποδοµών – Υλικών µέσων (εάν απαιτείται)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **α/α** | **Περιγραφή** | **Συµµετοχή σε Πακέτα Εργασίας** | **Μονάδα Μέτρησης** | **Ποσότητα** | **χρονικό διάστηµα διάθεσης στο έργο** | **Κόστος Απόσβεσης (€)** | **Παρατηρήσεις** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

## Πίνακας Β.4 Προµηθειών (Νέων Υποδοµών – Υλικών µέσων)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **α/α** | **Περιγραφή** | **Συµµετοχή σε Πακέτα**  **Εργασίας** | **∆ιαδικασία Ανάθεσης/**  **θεσµικό πλαίσιο** | **Μονάδα Μέτρησης** | **Ποσότητα** | **Τιµή µονάδας** | **Κόστος (€)** | **Παρατηρήσεις** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | **Σύνολο** | **€** |  |

**Πίνακας Β.5 Εξωτερικών Υπηρεσιών**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **α/α** | **Περιγραφή** | **Συµµετοχή σε Πακέτα Εργασίας** | **∆ιαδικασία Ανάθεσης / θεσµικό πλαίσιο** | **Μονάδα Μέτρησης** | **Ποσότητα** | **Τιµή µονάδας** | **Κόστος (€)** | **Παρατηρήσεις** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | **Σύνολο** | **€** |  |

**Πίνακας Β.6 Άλλων ∆απανών (π.χ. ταξιδιών) Πίνακας Β.7 Έµµεσες ∆απάνες**