

 <p>ΕΥΡΩΠΑΙΚΗ ΕΝΩΣΗ</p> <p>ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ</p>	 <p>ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ "ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ" 2007 - 2013 ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΑΝΘΡΩΠΟ</p>  <p>ΕΘΝΙΚΗ ΣΥΝΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΕΜΠΟΡΙΟΥ</p> <p>«ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΓΙΑ ΤΙΣ Μ.Μ. ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ»</p> <p>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης</p>	 <p>ΕΣΠΑ 2007-2013 Πρόγραμμα για την ανάπτυξη ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ</p>
--	---	--

ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΜΕ ΙΔΙΑ ΜΕΣΑ

ΥΠΟΕΡΓΟ 1 (ΥΕ 1):

«ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΕ Μ.Μ.Ε.»

ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ:

**«ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΓΙΑ ΤΙΣ Μ.Μ. ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ»**

ΤΟ ΕΡΓΟ ΕΙΝΑΙ ΕΝΤΑΓΜΕΝΟ ΣΤΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

«ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ»

Διάρκεια Υποέργου: 1/9/2009 – 31/12/2013

**Προϋπολογισμός Υποέργου 1: 2.100.000,00 ευρώ
(συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ)**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	3
1. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ.....	6
1.1. (Δ1) Δράσεις συντονισμού, υποστήριξης, διαχείρισης και διοίκησης έργου	6
1.2. (Δ2) Παραγωγή εκπαιδευτικού υλικού για τις μικρομεσαίες επιχειρήσεις	6
1.3. (Δ3) Εκπαίδευση συμβούλων.....	7
1.4. (Δ4) Συμβουλευτική Επιχειρήσεων.....	7
1.5. (Δ5) Αξιολόγηση Εφαρμογής και Συγκριτική Αξιολόγηση (Benchmarking).....	7
1.6. (Δ6) Δράσεις Δημοσιότητας.....	8
1.7. (Δ7) Ανάπτυξη Ιστοσελίδας προγράμματος.....	8
1.8. Μετακινήσεις	8
1.9. Έμμεσες Δαπάνες	8
1.10. Αναλώσιμα.....	8
1.11. Εκτυπώσεις - Αναπαραγωγές	9
1.12. Εξοπλισμός.....	9
2. ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ	10
3. ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΡΓΟΥ	16
4. ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ.....	17
5. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΕΞΕΛΙΞΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	18

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το έργο «Υπηρεσία Υποστήριξης για τις Μ.Μ. Εμπορικές Επιχειρήσεις» έχει ενταχθεί στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού» του Εθνικού Στρατηγικού Πλαισίου Αναφοράς (ΕΣΠΑ) 2007-2013.

Κεντρικό αντικείμενο του έργου «Υπηρεσία Υποστήριξης για τις Μ.Μ. Εμπορικές Επιχειρήσεις» αποτελεί η παροχή υπηρεσιών υποστήριξης από την Ε.Σ.Ε.Ε., οι οποίες θα απευθύνονται προς τις μικρομεσαίες (ΜΜ) και πολύ μικρές (ΠΜ) εμπορικές επιχειρήσεις, προσφέροντας μία σειρά από υπηρεσίες προστιθέμενης αξίας.

Στη συγκεκριμένη Πράξη περιλαμβάνονται οι παρακάτω δύο βασικές δραστηριότητες:

Δραστηριότητα 1: Παροχή υπηρεσιών Υποστήριξης των ΜΜ και ΠΜ εμπορικών επιχειρήσεων. Οι υπηρεσίες αυτές, ενδεικτικά, μπορεί να είναι:

- ✓ Υπηρεσίες υποστήριξης για ενδιαφερόμενους νέους εμπόρους - επιχειρηματίες, προκειμένου να τους βοηθήσει σε θέματα ίδρυσης νέων επιχειρήσεων.
- ✓ Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών (mentoring, δράσεις ευαισθητοποίησης και πληροφόρησης για προγράμματα κατάρτισης και αξιοποίησης ευκαιριών/δυνατοτήτων, εξατομικευμένες υπηρεσίες) σε διάφορα θέματα, για νέους ή υφιστάμενους εμπόρους – επιχειρηματίες.
- ✓ Παροχή υποστηρικτικών υπηρεσιών, μέσω και της ανάπτυξης μεθοδολογικών εργαλείων, για την ανίχνευση των αναγκών των επιχειρήσεων σχετικά με την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού.

Δραστηριότητα 2: Ανάπτυξη υποστηρικτικών εργαλείων: Αφορά στην ανάπτυξη ειδικών μεθοδολογικών εργαλείων, για την ανίχνευση των ειδικότερων αναγκών των εμπορικών ΜΜΕ σε θέματα ανάπτυξης, κατάρτισης και επιμόρφωσης του ανθρώπινου δυναμικού.

Στο παραπάνω πλαίσιο, το όλο έργο αναλύεται σε τρία (3) υποέργα ως ακολούθως:

ΥΠΟΕΡΓΟ 1. ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΕ ΜΜΕ: Βασικό αντικείμενο του Υποέργου 1, είναι η παροχή υπηρεσιών προς τις ΠΜ –ΜΜΕ. Στις Δράσεις του Υποέργου περιλαμβάνονται:

1. Δράσεις συντονισμού, Υποστήριξης και διαχείρισης έργου: Περιλαμβάνει όλες τις αναγκαίες ενέργειες στήριξης προκειμένου να υλοποιηθεί η πράξη, όπως λειτουργία κέντρου λήψης πληροφοριών και βοήθειας (HELPDESK), επιλογή επιχειρήσεων, επιλογή συμβούλων, εκπόνηση προδιαγραφών για διαγωνισμούς κ.ά.
2. Εκπαίδευση συμβούλων (μεντόρων): προκειμένου να επιτευχθεί ομογενοποίηση και τυποποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών, οι σύμβουλοι (μέντορες) που θα παρέχουν υπηρεσίες προς τις επιχειρήσεις, θα παρακολουθήσουν ειδικό εκπαιδευτικό πρόγραμμα.
3. Συμβουλευτική Επιχειρήσεων: Αποτελεί την κύρια δραστηριότητα του προγράμματος, η οποία όμως για να λειτουργήσει αποδοτικά, χρειάζεται εισροή από τις υπόλοιπες δραστηριότητες. Στο πλαίσιο της δραστηριότητας, οι εκπαιδευμένοι σύμβουλοι-μέντορες, θα παρέχουν υπηρεσίες προστιθέμενης αξίας προς τις επιχειρήσεις.
4. Αξιολόγηση: Αξιολόγηση της πορείας και των αποτελεσμάτων του έργου
5. Ενέργειες Δημοσιότητας: Στο πλαίσιο της δραστηριότητας αυτής, θα γίνουν ενέργειες ενημέρωσης και διάχυσης αποτελεσμάτων του έργου.

ΥΠΟΕΡΓΟ 2. ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΠΑΡΟΧΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΩΝ

ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ: Βασικό αντικείμενο του Υποέργου 2, είναι η ανάπτυξη πλαισίου παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών υποστηρικτικών εργαλείων, προκειμένου αυτό να χρησιμοποιηθεί στο πλαίσιο του Υποέργου 1. Το φυσικό αντικείμενο αποτελείται από το Πλήρες μεθοδολογικό πλαίσιο για την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών, στο οποίο μπορούν να περιλαμβάνονται: έρευνα για την επιλογή προσφερόμενων υπηρεσιών, τυποποίηση τρόπου παροχής υπηρεσιών, αναλυτικές οδηγίες παροχής των υπηρεσιών αυτών κλπ).

ΥΠΟΕΡΓΟ 3. ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ:

Βασικό αντικείμενο του Υποέργου 3, είναι η ανάπτυξη του Ηλεκτρονικού Συστήματος διαχείρισης της παροχής υπηρεσιών συμβουλευτικών υπηρεσιών, προκειμένου να χρησιμοποιηθεί στο πλαίσιο του Υποέργου 1.

Η Δραστηριότητα 1, όπως περιγράφηκε ανωτέρω, εντάσσεται διοικητικά στο Υποέργο 1, ενώ η Δραστηριότητα 2 εντάσσεται διοικητικά στα Υποέργα 2 και 3. Μεθοδολογικά η παροχή των συμβουλευτικών υπηρεσιών, που περιλαμβάνεται στο

Υπόεργο 1, προϋποθέτει την ολοκλήρωση της υλοποίησης των Υποέργων 2 και 3 μέσω των οποίων θα έχει αντίστοιχα:

- ❑ προσδιορισθεί το πλήρες πλαίσιο της παροχής των υπηρεσιών αυτών (Υπόεργο 2) και
- ❑ αναπτυχθεί και τεθεί σε λειτουργία το ηλεκτρονικό σύστημα (Υπόεργο 3), μέσω του οποίου θα είναι δυνατή η παρακολούθηση και διαχείριση της παροχής των συμβουλευτικών υπηρεσιών.

Παράλληλα τα Υπόεργα 2 και 3 είναι απόλυτα συνδεδεμένα και αλληλεξαρτώμενα από το γεγονός ότι το ηλεκτρονικό σύστημα που θα σχεδιασθεί, αναπτυχθεί και εγκατασταθεί θα πρέπει να βασισθεί σε όσα θα έχουν προσδιορισθεί από το πλήρες πλαίσιο παροχής των συμβουλευτικών υπηρεσιών.

1. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

Το υποέργο 1 περιλαμβάνει τις ακόλουθες δραστηριότητες:

1.1. (Δ1) Δράσεις συντονισμού, υποστήριξης, διαχείρισης και διοίκησης έργου

Περιλαμβάνει όλες τις αναγκαίες δράσεις συντονισμού, διαχείρισης και διοίκησης έργου προκειμένου να υλοποιηθεί το Έργο, καθώς και δράσεις υποστήριξης, όπως η λειτουργία κέντρου λήψης πληροφοριών και βοήθειας (Help Desk).

1.2. (Δ2) Παραγωγή εκπαιδευτικού υλικού για τις μικρομεσαίες επιχειρήσεις

Στο πλαίσιο του υποέργου θα δημιουργηθεί το εκπαιδευτικό υλικό που θα παραδοθεί στις μικρομεσαίες εμπορικές επιχειρήσεις κατά τις επιτόπιες επισκέψεις των συμβούλων / μεντόρων.

Το εκπαιδευτικό υλικό αυτό, θα περιλαμβάνει όλα τα αναγκαία στοιχεία, έτσι ώστε οι επιχειρηματίες που θα εμπλακούν στο πρόγραμμα, να αντιληφθούν τη σημασία των δράσεων, τα πιθανά οφέλη και τις συναφείς προκλήσεις που συνεπάγεται το όλο εγχείρημα, όπως και να διευκολυνθούν στην υλοποίηση των δράσεων που θα τους προταθούν, μέσω των οδηγών (tutorials) που θα περιέχει. Το υλικό θα παραχθεί σε διάφορες εκδόσεις, έτσι ώστε να καλύπτεται πλήρως η θεματολογία της συμβουλευτικής αλλά και οι υποκλάδοι του εμπορίου στους οποίους θα παρασχεθούν οι υπηρεσίες υποστήριξης.

Το εκπαιδευτικό υλικό θα εκπονηθεί σε δύο μορφές: α) έντυπη μορφή, η οποία θα διανέμεται στους συμμετέχοντες και β) ηλεκτρονική μορφή, η οποία θα είναι προσβάσιμη από την ιστοσελίδα του προγράμματος για κάθε ενδιαφερόμενο και θα αποτελεί βασικό εργαλείο για την περαιτέρω επέκταση και βιωσιμότητα του προγράμματος.

Στο πλαίσιο του παρόντος υποέργου θα παραχθεί σημαντικός αριθμός έντυπων αντιτύπων, προκειμένου να καλυφθούν οι ανάγκες των 1,200 (τουλάχιστον) μικρομεσαίων εμπορικών επιχειρήσεων που θα λάβουν συμβουλευτική υποστήριξη από την Ε.Σ.Ε.Ε..

1.3. (Δ3) Εκπαίδευση συμβούλων

Προκειμένου να επιτευχθεί ομογενοποίηση και τυποποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών, οι σύμβουλοι - μέντορες που θα παρέχουν υπηρεσίες προς τις επιχειρήσεις, θα παρακολουθήσουν ειδικό εκπαιδευτικό πρόγραμμα. Για την υλοποίηση της εκπαίδευσης θα εκπονηθεί ειδικό εκπαιδευτικό υλικό, το οποίο θα διανεμηθεί στους μέντορες μαζί με το υπόλοιπο αναγκαίο υλικό αναφοράς.

1.4. (Δ4) Συμβουλευτική Επιχειρήσεων

Αποτελεί την κύρια δραστηριότητα του προγράμματος, η οποία όμως για να λειτουργήσει αποδοτικά, χρειάζεται εισροή από τις υπόλοιπες δραστηριότητες. Στο πλαίσιο της δραστηριότητας αυτής, οι εκπαιδευμένοι σύμβουλοι (βλ. Δ3), θα παρέχουν υπηρεσίες υποστήριξης προς τις επιχειρήσεις, στα αντικείμενα που θα έχουν καθορισθεί στο πλαίσιο του υποέργου 2.

Ο κάθε «κύκλος» συμβουλευτικής, θα περιλαμβάνει τα ακόλουθα (τα οποία θα αναφέρονται και στα παραδοτέα της Δ 2), και μπορεί να επαναλαμβάνεται παραπάνω από μία φορές σε κάθε επιχείρηση (μετά την ένταξή της στο πρόγραμμα), αναλόγως των αναγκών που θα προκύψουν:

- Αποτύπωση ισχυρών και αδύναμων σημείων της λειτουργίας της επιχείρησης ως προς τη συγκεκριμένη θεματολογία που έχει επιλέξει
- Δημιουργία προτάσεων βελτιστοποίησης της λειτουργίας της επιχείρησης στα συγκεκριμένα αντικείμενα
- Παρακολούθηση υλοποίησης προτάσεων
- Παρακολούθηση αποτελεσμάτων
- Ανάδραση

Προβλέπεται να ωφεληθούν από την Πράξη περίπου 1,200 επιχειρήσεις, θα καταβληθεί όμως προσπάθεια για αύξηση του πλήθους των ωφελουμένων επιχειρήσεων.

1.5. (Δ5) Αξιολόγηση Εφαρμογής και Συγκριτική Αξιολόγηση (Benchmarking)

Στο πλαίσιο της εν λόγω δραστηριότητας θα γίνει αξιολόγηση της πορείας και των αποτελεσμάτων του έργου, καθώς και Συγκριτική Αξιολόγηση Επιχειρήσεων (Benchmarking). Στο πλαίσιο της Συγκριτικής Αξιολόγησης Επιχειρήσεων, τα

στοιχεία που θα συλλέγονται από τις επιχειρήσεις, θα αξιολογούνται βάσει συγκεκριμένου αλγορίθμου.

1.6. (Δ6) Δράσεις Δημοσιότητας

Στο πλαίσιο της δραστηριότητας αυτής, θα γίνουν ενέργειες ενημέρωσης και διάχυσης αποτελεσμάτων του έργου.

1.7. (Δ7) Ανάπτυξη Ιστοσελίδας προγράμματος

Μέσω της δραστηριότητας αυτής, θα δημιουργηθεί ο ιστοχώρος του προγράμματος, στον οποίο θα υπάρχουν όλες οι σχετικές με το έργο πληροφορίες, εκπαιδευτικό υλικό κ.ά.. Ο ιστοχώρος αυτός, θα ανανεώνεται συνεχώς προκειμένου οι πληροφορίες που θα περιέχει, να περιγράφουν όσο το δυνατόν πληρέστερα την τρέχουσα κατάσταση.

1.8. Μετακινήσεις

Αφορούν τις τυχόν ανάγκες για ταξίδια οι οποίες μπορεί να προκύψουν για τις ανάγκες της πράξης, όπως π.χ. μετακίνηση μεντόρων για παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών εκτός έδρας, μετακινήσεις υπευθύνου έργου ή μελών της ομάδας έργου για συμμετοχή σε δραστηριότητες δημοσιότητας κ.ά.

1.9. Έμμεσες Δαπάνες

Από την υποβολή των ΤΔΕ για την ένταξη της Πράξης, έχουν προβλεφθεί έμμεσες δαπάνες. Οι δαπάνες αυτές, οι οποίες θα είναι επιλέξιμες με την εφαρμογή συγκεκριμένης μεθόδου καταμερισμού που έχει προταθεί από την Ε.Σ.Ε.Ε. και έχει γίνει αποδεκτή από την ΕΥΔ ΕΠΑΝΑΔ, αφορούν: Ενοίκια, τηλεπικοινωνίες, ΔΕΗ κ.ά.

1.10. Αναλώσιμα

Για την υλοποίηση του προγράμματος, θεωρείται ως αναγκαία η προμήθεια αναλωσίμων. Τα αναλώσιμα αυτά, θα καλύψουν τις ανάγκες, τόσο του

προγράμματος (στυλό, τετράδια, χαρτί, toners κλπ), όσο και της Ομάδας Έργου, διαμέσου της λειτουργίας του κεντρικού γραφείου του προγράμματος.

1.11. Εκτυπώσεις - Αναπαραγωγές

Για την υλοποίηση του προγράμματος, είναι αναγκαία η αναπαραγωγή (πολλαπλές εκτυπώσεις), τόσο του εκπαιδευτικού υλικού διαφόρων χρήσεων που θα εκπονηθεί στο πλαίσιο του προγράμματος, όσο και μία σειρά άλλων εντύπων τα οποία θα πρέπει να έχουν «επαγγελματική ποιότητα εκτύπωσης», όπως υλικό ενημέρωσης, έντυπα συλλογής στοιχείων κ.ά.

1.12. Εξοπλισμός

Στο πλαίσιο του προγράμματος σχεδιάζεται η μικρής έκτασης προμήθεια εξοπλισμού, ο οποίος θα γίνει από προμηθευτή που θα προκύψει από πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό, προκειμένου να εξυπηρετηθούν οι ανάγκες του προγράμματος.

2. ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

Το σύστημα Πιστοποίησης του Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου του έργου, βασίζεται στο Σύστημα Διαχειριστικής Επάρκειας της Ε.Σ.Ε.Ε. και εφαρμόζεται οριζόντια στο σύνολο των έργων που υλοποιεί η Ε.Σ.Ε.Ε.

Στην εφαρμογή του εν λόγω συστήματος περιλαμβάνονται όλες οι εργασίες που σχετίζονται με:

1. Υλοποίηση οικονομικού αντικειμένου και παρακολούθηση οικονομικής προόδου έργου

Στη διαδικασία αυτή περιλαμβάνονται όλες οι εργασίες που σχετίζονται με:

- Την **τήρηση λογιστικών υποχρεώσεων της Ε.Σ.Ε.Ε. ως Τελικού Δικαιούχου** συγχρηματοδοτούμενου έργου. Εδώ περιλαμβάνονται τα ακόλουθα βήματα:
 - Αναγνώριση υποχρεώσεων, όπως αυτές προκύπτουν από την Απόφαση Ένταξης Πράξης, το Σύμφωνο Αποδοχής Όρων της Απόφασης Ένταξης Πράξης και το Τεχνικό Δελτίο Πράξης. Ειδικότερα, στις υποχρεώσεις της Ε.Σ.Ε.Ε. περιλαμβάνονται:
 - Η τήρηση ξεχωριστής λογιστικής μερίδας για το έργο, στην οποία καταχωρούνται όλες οι δαπάνες του,
 - Η τήρηση όλων των δικαιολογητικών εγγράφων σχετικά με τις δαπάνες και τους λογιστικούς ελέγχους των πράξεων για διάστημα τριών ετών μετά το κλείσιμο του Επιχειρησιακού Προγράμματος και τουλάχιστον μέχρι το 2020.
 - Η υποβολή στη Διαχειριστική Αρχή και στην Αρχή Πιστοποίησης, μετά την ολοκλήρωση της πράξης, στοιχείων για τους δημιουργούμενους τόκους από τη χρηματοοικονομική διαχείριση των πόρων του έργου,
 - Τήρηση αρχικών υποχρεώσεων της Ε.Σ.Ε.Ε., και ειδικότερα
 - Άνοιγμα ιδιαίτερου έντοκου τραπεζικού λογαριασμού, στον οποίο θα κατατίθενται οι πιστώσεις που έχουν δεσμευτεί για το έργο,
 - Δημιουργία ξεχωριστής λογιστικής μερίδας για την καταχώρηση όλων των οικονομικών πράξεων που σχετίζονται με την υλοποίηση του έργου,

- Δημιουργία φακέλου για την τήρηση των δικαιολογητικών εγγράφων σχετικά με τις δαπάνες του έργου.
- Την **διεκπεραίωση όλων των πληρωμών στο πλαίσιο του έργου**. Εδώ περιλαμβάνονται:
 - ο Ο έλεγχος νομιμότητας κάθε πληρωμής (σε όρους επιλεξιμότητας, αντιστοίχισης με τη φυσική πρόοδο του έργου και τα παραδοτέα του εκάστοτε αναδόχου βάσει σύμβασης κλπ),
 - ο Η έκδοση εντολής της πληρωμής και η έγκρισή της από το αρμόδιο όργανο της Ε.Σ.Ε.Ε., και
 - ο Η καταβολή της πληρωμής.
- Την **τήρηση του λογιστικού συστήματος**, όπως απαιτείται από το σχετικό κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο (καταχώρηση παραστατικών, έλεγχος λογιστικών καταχωρήσεων).

Όλες οι παραπάνω επιμέρους ενέργειες διεξάγονται από το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών της Ε.Σ.Ε.Ε., σε συνεργασία με τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του έργου, επί τη βάση των εγκεκριμένων διαδικασιών διαχείρισης έργων του φορέα, προκειμένου για την πιστοποίηση αυτού ως Επαρκούς Τελικού Δικαιούχου του ΕΣΠΑ.

2. Πιστοποίηση Φυσικού Αντικειμένου του Έργου

Η διαδικασία πιστοποίησης φυσικού αντικειμένου καθορίζεται από το εγκεκριμένο Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Συγχρηματοδοτούμενων Έργων που ακολουθεί η Ε.Σ.Ε.Ε. και περιλαμβάνει τα ακόλουθα βήματα:

1. Παράδοση φυσικού αντικειμένου
2. Διενέργεια πιστοποίησης
3. Συνεδρίαση Επιτροπής/ Οργάνου Παρακολούθησης και Παραλαβής
4. Έλεγχος συμμόρφωσης
5. Σύνταξη Πρωτοκόλλου Παραλαβής ή Απόρριψης

Παράδοση φυσικού αντικειμένου

Ο ανάδοχος ή ο επικεφαλής έργου (στην περίπτωση υλοποίησης του έργου με ίδια μέσα) υποχρεούται να παραδίδει το φυσικό αντικείμενο του έργου, τμηματικά ή στο σύνολο του, σύμφωνα με τους όρους, τις προδιαγραφές και τις προθεσμίες

παράδοσης που ορίζει η σύμβαση ή η εγκριτική απόφαση υλοποίησης έργου με ίδια μέσα, χωρίς προηγούμενη ειδοποίηση από την αρμόδια Επιτροπή/ Όργανο Παρακολούθησης και Παραλαβής του έργου.

Διενέργεια πιστοποίησης

Η αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής ελέγχει το υλοποιηθέν φυσικό αντικείμενο ως προς την ποσότητα, την ποιότητα και τις προθεσμίες παράδοσης, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη σχετική σύμβαση ή την εγκριτική απόφαση υλοποίησης του έργου με ίδια μέσα. Ανάλογα με τη φύση του έργου και τα σχετικά παραδοτέα και εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από τη σύμβαση ή την εγκριτική απόφαση υλοποίησης του έργου με ίδια μέσα, η πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου μπορεί να λάβει μία από τις παρακάτω μορφές ή να αποτελέσει συνδυασμό τους:

- ⇒ Διοικητική πιστοποίηση (επαλήθευση): Η διοικητική πιστοποίηση συνίσταται στην εξέταση όλων των αποδεικτικών στοιχείων τεκμηρίωσης της υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου που υποβάλλονται από τον ανάδοχο ή τον επικεφαλής του έργου στην περίπτωση εγκριτικής απόφασης υλοποίησης του έργου με ίδια μέσα, στο πλαίσιο των υποχρεώσεων τους και σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σχετική σύμβαση ή εγκριτική απόφαση. Η διοικητική πιστοποίηση εφαρμόζεται κυρίως στις περιπτώσεις έργων, το φυσικό αντικείμενο των οποίων μπορεί να πιστοποιηθεί στη βάση εγγράφων και αποδεικτικών στοιχείων, χωρίς να απαιτείται επιτόπου επίσκεψη της Επιτροπής.
- ⇒ Επιτόπια επαλήθευση: Εφόσον η φύση του έργου ή η σχετική σύμβαση ή η εγκριτική απόφαση υλοποίησης του έργου με ίδια μέσα το επιβάλουν ή εφόσον κρίνεται σκόπιμο από τα μέλη της αρμόδιας Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής, η πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου πραγματοποιείται στο πλαίσιο αυτοψίας στους χώρους υλοποίησης του έργου. Σε αυτή την περίπτωση, η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής προγραμματίζει επίσκεψη στο έργο, σύμφωνα με τις οριζόμενες στη σύμβαση ή την εγκριτική απόφαση υλοποίησης του έργου με ίδια μέσα προθεσμίες παράδοσης του φυσικού αντικειμένου ή και με βάση τα στοιχεία προόδου του έργου (βλ. Δ4-02 "Έλεγχος προόδου έργου – Παρακολούθηση χρονοδιαγράμματος"). Η επίσκεψη πραγματοποιείται μετά τη γνωστοποίηση από τον ανάδοχο ή τον επικεφαλής του έργου (υλοποίηση έργου με ίδια μέσα) για την ολοκλήρωση μέρους ή του συνόλου του έργου. Στο πλαίσιο της αυτοψίας, η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής διαπιστώνει το βαθμό προόδου του έργου και τη συμφωνία της πραγματικής υλοποίησης με τα αντίστοιχα δηλωθέντα

στοιχεία προόδου του έργου, τη νομιμότητα και κανονικότητα της εκτέλεσης του έργου, καθώς και την τήρηση όλων των λοιπών υποχρεώσεων του αναδόχου ή του επικεφαλής του έργου (στην περίπτωση των ιδίων μέσων) σε σχέση με το υλοποιούμενο έργο. Επίσης λαμβάνει εικόνα για τυχόν προβλήματα που προκύπτουν κατά την υλοποίηση του έργου, προκειμένου να προτείνει εφικτές και αποτελεσματικές λύσεις, στο πλαίσιο διαδικασίας υπό τον τίτλο "Διαχείριση προβλημάτων και αλλαγών", που περιγράφεται στο εγχειρίδιο διαδικασιών διαχείρισης συγχρηματοδοτούμενων έργων της Ε.Σ.Ε.Ε..

Συνεδρίαση επιτροπής παρακολούθησης και παραλαβής

Μετά την ολοκλήρωση της διοικητικής ή επιτόπιας εξέτασης του φυσικού αντικειμένου, η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής συνεδριάζει προκειμένου να αξιολογήσει τα σχετικά ευρήματα. Σε περίπτωση που διαπιστωθούν ελλείψεις, η Επιτροπή/ Όργανο μπορεί να προτείνει διορθωτικές ή βελτιωτικές ενέργειες εντός των χρονικών ορίων και σύμφωνα με τις διαδικασίες που ορίζονται στη σύμβαση ή την εγκριτική απόφαση υλοποίηση του έργου με ίδια μέσα. Σε αυτή την περίπτωση, η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής συντάσσει και αποστέλλει στον ανάδοχο ή στον επικεφαλής του έργου (στην περίπτωση των ιδίων μέσων) σχετική επιστολή, όπου περιγράφονται με σαφήνεια οι συστάσεις της.

Το σύνολο των προαναφερόμενων στοιχείων, τα οποία εξετάζονται κατά τη συνεδρίαση της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής του έργου καταγράφονται σε πρακτικά, τα οποία συνυπογράφονται από τα μέλη της Επιτροπής.

Έλεγχος συμμόρφωσης

Τα μέλη της Επιτροπής είναι υπεύθυνα για την παρακολούθηση και τον έλεγχο συμμόρφωσης του αναδόχου ή του επικεφαλής του έργου (στην περίπτωση των ιδίων μέσων) με τις συστάσεις της. Ο βαθμός συμμόρφωσης με τις συστάσεις ελέγχεται τόσο ως προς την ποιότητα όσο και ως προς το χρόνο, όπως αυτά ορίζονται στη σχετική επιστολή της Επιτροπής.

Σύνταξη πρωτοκόλλου παραλαβής ή απόρριψης

Η διαδικασία πιστοποίησης, τμήματος ή του συνόλου, του φυσικού αντικειμένου του έργου ολοκληρώνεται με τη σύνταξη Πρωτοκόλλου από την αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής.

Ανάλογα με τα ευρήματα της Επιτροπής, το Πρωτόκολλο μπορεί να είναι:

1. Πρωτόκολλο Παραλαβής. Συντάσσεται στις περιπτώσεις που η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής δεν διαπιστώσει σοβαρές ελλείψεις ή αποκλίσεις από τις οριζόμενες, στη σύμβαση ή την εγκριτική απόφαση υλοποίησης έργου με ίδια μέσα, προδιαγραφές και κοινοποιείται στον Υπεύθυνο Έργου, στο Τμήμα Εθνικών & Κοινοτικών Πόρων / Προγραμμάτων και στο Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών της Ε.Σ.Ε.Ε..
2. Πρωτόκολλο Απόρριψης. Συντάσσεται στις περιπτώσεις σοβαρών αποκλίσεων από τα οριζόμενα, στη σύμβαση ή την εγκριτική απόφαση υλοποίησης έργου με ίδια μέσα, τεχνικά, λειτουργικά και λοιπά χαρακτηριστικά του φυσικού αντικειμένου του έργου και περιλαμβάνει επαρκή τεκμηρίωση της απόρριψης. Κοινοποιείται στον Υπεύθυνο Έργου, στο Τμήμα Εθνικών & Κοινοτικών Πόρων / Προγραμμάτων και στο Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών για την ανάληψη των εκ μέρους τους ενεργειών, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο θεσμικό πλαίσιο και τους συμβατικούς όρους ή τους όρους που περιλαμβάνονται στην εγκριτική απόφαση υλοποίησης του έργου με ίδια μέσα. Το Τμήμα Εθνικών & Κοινοτικών Πόρων / Προγραμμάτων ενεργοποιεί τη διαδικασία υπό τον τίτλο "Διαχείριση προβλημάτων και αλλαγών", που περιγράφεται στο εγχειρίδιο διαδικασιών διαχείρισης συγχρηματοδοτούμενων έργων της Ε.Σ.Ε.Ε..

Το Πρωτόκολλο (παραλαβής ή απόρριψης) εγκρίνεται από το Προεδρείο της Ε.Σ.Ε.Ε..

3. Παρακολούθηση & Διαχείριση Έργου

Η διαδικασία αυτή διεξάγεται με την ευθύνη του Επιστημονικού Υπευθύνου του έργου, σε συνεργασία με:

- Το Τμήμα Εθνικών & Κοινοτικών Πόρων / Προγραμμάτων της Ε.Σ.Ε.Ε.,
- Την Οικονομική Υπηρεσία της Ε.Σ.Ε.Ε.,
- Τους εμπειρογνώμονες του έργου,
- Τις Επιτροπές Διενέργειας & Αξιολόγησης Διαγωνισμών, και
- Τις Επιτροπές Παρακολούθησης και Παραλαβής των υποέργων και του συνόλου του έργου.

Ειδικότερα, περιλαμβάνονται οι ακόλουθες ενέργειες:

- Έλεγχος ποιότητας όλων των ενδιάμεσων και τελικών παραδοτέων του έργου & πιστοποίηση της παραλαβής φυσικού αντικειμένου, σε συνεργασία

με τις εκάστοτε Επιτροπές Παρακολούθησης & Παραλαβής Έργων, και επίβλεψη των ενεργειών που απαιτούνται για την ομαλή υλοποίηση του οικονομικού αντικειμένου του έργου

- Ετοιμασία όλων των εγγράφων και τυποποιημένων εντύπων που απαιτούνται για την επικοινωνία με την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης και τον Φορέα Χρηματοδότησης του έργου, συμπεριλαμβανομένων αιτημάτων χρηματοδότησης, Τεχνικών Δελτίων Υποέργων, αιτημάτων τροποποίησης Τεχνικού Δελτίου Έργου & Υποέργων
- Ετοιμασία όλων των απαιτούμενων, από το σχετικό και κανονιστικό πλαίσιο υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων έργων, αναφορών προς την αρμόδια Διαχειριστική Αρχή, συμπεριλαμβανομένων των μηνιαίων & τριμηνιαίων δελτίων προόδου των Έργων
- Σύνταξη και υποβολή αναφορών προς το αρμόδιο όργανο της Ε.Σ.Ε.Ε. για την πορεία υλοποίησης του ως άνω έργου τόσο ως προς το φυσικό όσο και ως προς το οικονομικό του αντικείμενο
- Διατύπωση προτάσεων βελτίωσης σχετικά με την ομαλή πορεία υλοποίησης των έργων προς το αρμόδιο όργανο της Ε.Σ.Ε.Ε.

3. ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ο προϋπολογισμός του υποέργου ανέρχεται σε 2.100.000,00 ευρώ (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) και αναλύεται ως ακολούθως:

A/A	Είδος δαπάνης	Ενδεικτικό Ποσό	Ανάλυση
Δ.1	Έξοδα έμμισθου προσωπικού & επιστημονικών συνεργατών	1.737,350 €	Περιλαμβάνονται: <ul style="list-style-type: none">τα έξοδα του έμμισθου προσωπικού που θα απασχοληθούν στο υποέργο (αμοιβές, εργοδοτικές εισφορές)τα έξοδα των επιστημονικών συνεργατών που θα απασχοληθούν στο υποέργο (εμπειρογνώμονες, σύμβουλοι / μέντορες, κ.λπ.)
Δ.6.	Δράσεις Δημοσιότητας	55.000 €	Περιλαμβάνονται δαπάνες για έξοδα δημοσιεύσεων, προκηρύξεων, θέσεων εργασίας, λοιπές δημοσιεύσεις και ανάπτυξη ιστοσελίδας έργου για τις ανάγκες υλοποίησης της πράξης
	Λοιπές Δαπάνες:	307.650 €	Περιλαμβάνονται δαπάνες που αφορούν: <ul style="list-style-type: none">την κάλυψη αναγκών για μετακινήσεις απαραίτητες για την υλοποίηση της πράξης, όπως π.χ. μετακίνηση μεντόρων για παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών εκτός έδρας, μετακινήσεις υπευθύνου έργου ή μελών της ομάδας έργου για διερεύνηση καλών πρακτικών στο εξωτερικό κ.ά.έμμεσες δαπάνες (ενοίκια, τηλεπικοινωνίες, δαπάνες ηλεκτροδότησης κ.α.)δαπάνες για αγορά εντύπων, υλικά πολλαπλών εκτυπώσεων, γραφικής ύλης για τις ανάγκες υλοποίησης της πράξηςέξοδα για την αγορά εξοπλισμού απαραίτητου για την υλοποίηση της πράξης
Συνολική Δαπάνη		2.100.000 €	

4. ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ

Τα παραδοτέα του έργου έχουν ως εξής:

- ⇒ Συντονισμός, διαχείριση και διοίκηση έργου
- ⇒ Λειτουργία Helpdesk
- ⇒ Πλήρες πλαίσιο για την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών
- ⇒ Ηλεκτρονικό σύστημα οργάνωσης & υποστήριξης της παροχής των υπηρεσιών
- ⇒ Εκπαιδευτικό υλικό για επιχειρηματίες
- ⇒ Εκπαιδευτικό υλικό για την εκπαίδευση συμβούλων
- ⇒ Εκπαίδευση συμβούλων
- ⇒ Συμβουλευτική σε επιχειρήσεις
- ⇒ Έκθεση Αξιολόγησης Προγράμματος
- ⇒ Συγκριτική Αξιολόγηση Επιχειρήσεων - Benchmarking
- ⇒ Σχέδιο Επικοινωνίας
- ⇒ Δράσεις Δημοσιότητας
- ⇒ Ιστοσελίδα Προγράμματος

5. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΕΞΕΛΙΞΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

Το υπόεργο θα υλοποιηθεί κατά το διάστημα 1/10/2009 – 31/12/2013. Όσον αφορά το χρονοδιάγραμμα εξέλιξης οικονομικού αντικειμένου αυτό απεικονίζεται ενδεικτικά ως εξής:

2009 - 2010	14.000,00 €
2011	700.000,00 €
2012	700.000,00 €
2013	686.000,00 €
Σύνολο	2.100.000,00 €