



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ
ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Τμήμα Οικονομικής διαχείρισης και προμηθειών

Ταχ.Δ/ση: Β.Σοφίας 135 & Ζαχάρωφ

Ταχ.Κώδικας: 115 21

Πληροφορίες: Κ. Μανίκα,

Τηλέφωνο: 2132039721

Fax: 2132039763

e-mail: promith@ekka.org.gr

Αθήνα 6-12-2012

Αρ. Πρωτ. 8638

ΑΠΟΦΑΣΗ

Θέμα: Προκήρυξη πρόχειρου επαναληπτικού μειοδοτικού διαγωνισμού για την αναγκαιότητα τροποποίησης του λογισμικού εφαρμογών του έργου «Ανάπτυξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών κοινωνικής πρόνοιας και Πληροφοριακού Συστήματος Πιστοποίησης και Αξιολόγησης φορέων κοινωνικής φροντίδας ιδιωτικού δικαίου»

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 3106/03 με τον οποίο συστάθηκε το ΕΚΑΚΒ ως αυτοτελής Ν.Π.Δ.Δ.
2. Το Ν. 3402 (ΦΕΚ 258/7-10-05 άρθρο 20) μετονομασία του ΕΚΑΚΒ σε ΕΚΚΑ.
3. Το ΠΔ 22/2006 (ΦΕΚ 18/τ.Α' /7-2-06) οργανισμός ΕΚΚΑ.
4. Το Ν. 3895 (ΦΕΚ 206/8-12-10τ.Α') Κατάργηση και συγχώνευση Οργανισμών και Φορέων του Δημοσίου Δικαίου
5. Τις διατάξεις του Ν.2286/1995 «Προμήθειες του Δημοσίου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων» και του Π.Δ.370/1995 (ΦΕΚ 199/Α/95) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας περί προμηθειών του Δημοσίου προς το Κοινοτικό Δίκαιο».
6. Το Π.Δ 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α/16.3.2007), με θέμα «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών», όπως έχει τροποποιηθεί.
7. Το Π.Δ.118/07 (ΦΕΚ 150/10-7-07) «Κανονισμός Προμηθειών του Δημοσίου (Κ.Π.Δ.)».
8. Το Π.Δ. 346/12-10-98
9. Του Ν.1642/1986 «Περί Φ.Π.Α.», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε μεταγενέστερα.
10. Το Π.Δ. 422/81 «περί Μ.Τ.Π.Υ.» (ΦΕΚ 114/4-5-1981)
11. Το άρθρου 24 του Ν.2198/1994 (ΦΕΚ 43/Α/22.3.1994) σχετικά με παρακράτηση φόρου εισοδήματος στο εισόδημα από εμπορικές επιχειρήσεις».
12. Τις διατάξεις του Ν.Δ.496/74 «Περί λογιστικών Ν.Π.Δ.Δ.»
13. Τη με αριθμό 35130/739 Υπουργική απόφαση «αύξηση και ορισμός σε ευρώ των χρηματικών ποσών του άρθρου 83 παρ.1 του Ν.2362/95» (ΦΕΚ 1066/τβ/10.8.10)
14. Τις διατάξεις του Ν. 2527/97, άρθρο 6
15. Το Ν. 3861/2010 ΦΕΚ 112/Α' /2010 για την «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων & πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών & αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα διαύγεια» κ.α. διατάξεις»
16. Την 6235/14-9-2012 απόφαση συγκρότησης επιτροπής διενέργειας του πρόχειρου διαγωνισμού.
17. Το έργο «Ανάπτυξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών κοινωνικής πρόνοιας και Πληροφοριακού Συστήματος Πιστοποίησης και Αξιολόγησης φορέων κοινωνικής φροντίδας ιδιωτικού δικαίου» που ανατέθηκε κατόπιν δημόσιου διαγωνισμού στην ένωση των εταιρειών INFOMAP ΑΕ και

MICRODATA ΑΕ από το ΙΚΠΑ και στα πλαίσια της πρόσκλησης 10 της ΕΥΔ του ΕΠ Ψηφιακή Σύγκλιση και με το έγγραφο 153949/ΨΣ4976-Α2/31.8.2010 εντάχθηκε στο ΕΣΠΑ 2007-2013 ως έργο γέφυρα.

Το φυσικό αντικείμενο του έργου περιλαμβάνει

Τμήμα Α : Ανάπτυξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών κοινωνικής πρόνοιας

Τμήμα Β: Ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος πιστοποίησης και αξιολόγησης φορέων κοινωνικής φροντίδας ιδιωτικού δικαίου

18. Με την Κοινή Υπουργική Απόφαση ΓΠΠ(2)/οικ.34029 των υπουργείων Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και του υπουργείου Οικονομικών που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1163Β/10.4.2012 τροποποιήθηκε η διαδικασία πιστοποίησης των φορέων κοινωνικής φροντίδας ιδιωτικού δικαίου
19. Το γεγονός ότι η Διεύθυνση Συντονισμού σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Μηχανοργάνωσης κατέγραψε τις αλλαγές που πρέπει να γίνουν στο λογισμικό εφαρμογών προκειμένου να αποτυπωθεί πλήρως η περιγραφόμενη στην υπουργική απόφαση διαδικασία πιστοποίησης των φορέων.
20. Την αναγκαιότητα τροποποίησης του λογισμικού εφαρμογών του συγκεκριμένου έργου ώστε να ανταποκρίνεται στο καινούργιο θεσμικό πλαίσιο.
21. Τις 20/24-7-2012, 33/4-12-2012 αποφάσεις του Δ.Σ. του ΕΚΚΑ.
22. Τα Υπηρεσιακά Σημειώματα 437 και 438 του Αυτοτελούς Τμήματος Μηχανοργάνωσης

Π ρ ο κ η ρ ύ σ ο υ μ ε

Πρόχειρο επαναληπτικό μειοδοτικό διαγωνισμό με σφραγισμένες προσφορές, σε ΕΥΡΩ, με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή, για την τροποποίηση του λογισμικού εφαρμογών του έργου «Ανάπτυξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών κοινωνικής πρόνοιας και Πληροφοριακού Συστήματος Πιστοποίησης και Αξιολόγησης φορέων κοινωνικής φροντίδας ιδιωτικού δικαίου» όπως αναφέρεται στις ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ.

Η προϋπολογισθείσα δαπάνη υπολογίζεται στο ύψος των 18.450,00 € συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. και των κρατήσεων.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον ΚΑΕ 0426 του προϋπολογισμού του ΕΚΚΑ οικονομικού έτους 2012-2013.

Οι προσφορές θα κατατεθούν εντός σφραγισμένου φακέλου στην υπηρεσία μας, στον Γραμματέα της επιτροπής, Δημήτρη Σούφλα στον 1^ο όροφο Β. Σοφίας 135 & Ζαχάρωφ, Αθήνα μέχρι και τις **20-12-2012 ημέρα Πέμπτη έως τις 10⁰⁰**, με οποιονδήποτε τρόπο και αν αυτά κατατίθενται ή αποστέλλονται).

Εμπρόθεσμες θεωρούνται οι προσφορές που θα έχουν περιέλθει στην Υπηρεσία μέχρι την παραπάνω ημερομηνία και ώρα.

Οι προσφορές θα ανοιχθούν στην αίθουσα συσκέψεων του 3^{ου} ορόφου στην ίδια διεύθυνση στις 20-12-2012 ημέρα Πέμπτη και ώρα 10³⁰

Ο διαγωνισμός θα γίνει σύμφωνα με τα παρακάτω παραρτήματα, που θεωρούνται αναπόσπαστο μέρος της διακήρυξης αυτής και τις σχετικές διατάξεις περί κρατικών προμηθειών:

α) Γενικοί όροι ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'

β) Τεχνικές Προδιαγραφές ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β'

Το πλήρες κείμενο τους διακήρυξης διατίθεται και σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του ΕΚΚΑ www.ekka.org.gr και στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Το ΕΚΚΑ παρέχει σχετικές με το διαγωνισμό πληροφορίες τις εργάσιμες ημέρες και κατά τις ώρες 8⁰⁰ π.μ.-14⁰⁰ μ.μ. καθημερινά.

Πληροφορίες για τους όρους της διακήρυξης θα δίδονται από την Αικατερίνη Χρηστίδου και την Κωνσταντίνα Μανίκα στο τηλέφωνο 2132039721

Πληροφορίες σχετικά με τις τεχνολογικές παραμέτρους περιβάλλοντος του έργου θα δίδονται από την Βασιλική Κιλτσοπούλου στο τηλέφωνο 2132056011

Πληροφορίες σχετικά με την προσαρμογή στο Νέο Θεσμικό Πλαίσιο θα δίδονται τον Αναστάσιο Μπαμπά στο τηλέφωνο 2132017714

Κατά την διενέργεια του διαγωνισμού δικαιούνται να παρίστανται οι προσφέροντες ή οι νόμιμοι εκπρόσωποι τους, εφόσον είναι εφοδιασμένοι με σχετικό παραστατικό εκπροσώπησης.

Ο Πρόεδρος

Παναγιώτης Αλτάνης

Ακριβές αντίγραφο
Η υπεύθυνη υπάλληλος

Αδ. Χαζάπη

Εσωτερική διανομή

- Κεντρική γραμματεία
- Τμήμα Οικονομικό
- Σωτήρης Σιδέρης
- Μιχάλης Κοτρωνάκης
- Λουλουδία Γούλα
- Δημήτρη Σούφλα

Παράρτημα Α΄

ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Άρθρο 1 Δικαιολογητικά

Οι συμμετέχοντες στους διαγωνισμούς υποχρεούνται να υποβάλλουν, μαζί με την προσφορά τους, τα εξής :

1.Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α΄75), όπως εκάστοτε ισχύει, με θεώρηση γνησίου υπογραφής, στην οποία να δηλώνεται ότι, μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους:

- δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο αδίκημα δηλαδή για συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, για απάτη, για δωροδοκία, για απάτη, υπεξαίρεση, εκβίαση, πλαστογραφία κ.λ.π.
- είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους της περίπτωσης (3) του εδ. α της παρ. 2 του άρθρου 6 του ΠΔ 118
- είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο Επιμελητήριο ή ασκούν γεωργικό ή κτηνοτροφικό επάγγελμα, κατά περίπτωση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην περ. (4) του εδ. α της παρ. 2 και στην περ. (3) του εδ. β της παρ. 2 του άρθρου 6 του ΠΔ 118
- δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής εκκαθάρισης καθώς και ότι δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη απόφαση για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας και δεν τελούν σε αποκλεισμό από διαγωνισμούς με βάση αμετάκλητη απόφαση του αρμόδιου Υπουργού.

2.Το αρχικό καταστατικό της εταιρείας και τυχόν τροποποιήσεις του, σε ακριβή αντίγραφα.

3. Πιστοποιητικό ISO ELOT N 9001:2008 από πιστοποιημένο Οργανισμό.

4.Κατάλογο στον οποίο αναφέρονται οι κυριότερες συμβάσεις των δύο (2) τελευταίων ετών παρόμοιων ή ίδιων έργων.

5.Υπεύθυνη δήλωση ότι:

α) Θα παρέχουν Περίοδο εγγύησης (ελάχιστη ζητούμενη είναι ένα (1) έτος) από την οριστική παραλαβή του έργου (κατά την οποία η συντήρηση παρέχεται δωρεάν).

β) Έχουν τη δυνατότητα να παρέχουν υπηρεσίες συντήρησης, εφόσον τους ζητηθεί για πέντε (5) έτη, μετά το πέρας της δωρεάν συντήρησης.

γ)Ότι κατά την περίοδο Εγγύησης θα αποκαθιστούν τυχόν πρόβλημα στις εφαρμογές, εντός δύο εργάσιμων ημερών .

δ)Θα εκπαιδεύσουν δέκα (10)στελέχη του Φορέα.

ε)Θα παραδώσουν σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή το απαραίτητο εγχειρίδιο χρήσης (manual), με βάση τον ρόλο τους στο έργο.

Άρθρο 2

Χρόνος και τρόπος υποβολής προσφορών

Οι προσφορές αποστέλλονται στην Υπηρεσία με οποιοδήποτε τρόπο και παραλαμβάνονται από τον Γραμματέα της Επιτροπής με απόδειξη, με την απαραίτητη, όμως, προϋπόθεση ότι αυτές θα περιέρχονται στην Υπηρεσία μας **μέχρι 20-12-2012** ημέρα Πέμπτη και ώρα **10:00 π.μ.**, ειδάλλως θα απορρίπτονται ως εκπρόθεσμες και θα επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγισθούν.

Άρθρο 3

ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

1. Ο χρόνος ισχύος των προσφορών είναι **εκατόν είκοσι (120)** ημερολογιακές ημέρες, προσμετρούμενες από την επομένη της ημέρας διενέργειας του διαγωνισμού,
2. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του παραπάνω αναφερόμενου χρόνου απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Άρθρο 4 **ΣΥΝΤΑΞΗ-ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

1. Οι προσφορές, πρωτότυπο και αντίγραφο υποβάλλονται ή αποστέλλονται από τους ενδιαφερόμενους στην Ελληνική Γλώσσα, μέσα σε φάκελο σφραγισμένο.
2. Στο φάκελο κάθε προσφοράς πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:
 - α) Η λέξη ΠΡΟΣΦΟΡΑ.
 - β) Ο πλήρης τίτλος της αρμόδιας Υπηρεσίας που διενεργεί την προμήθεια.
 - γ) Η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
 - δ) Τα στοιχεία του αποστολέα.
3. Μέσα στο φάκελο της προσφοράς τοποθετούνται όλα τα σχετικά με την προσφορά στοιχεία και ειδικότερα ως εξής:
 - 3.1 Τα ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ στον κυρίως φάκελο τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη «ΦΑΚΕΛΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ»
 - 3.2 Τα ΤΕΧΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ της προσφοράς τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο, μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη «ΦΑΚΕΛΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ».
 - 3.3 ΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ, επί ποινή απορρίψεως, τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο, επίσης μέσα στον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «ΦΑΚΕΛΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ».
 - 3.4 Σε περίπτωση που τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς δεν είναι δυνατόν, λόγω μεγάλου όγκου, να τοποθετηθούν στον κυρίως φάκελο, τότε αυτά συσκευάζονται ιδιαίτερα και ακολουθούν τον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ» και τις λοιπές ενδείξεις του κυρίως φακέλου.
4. Οι προσφορές δεν πρέπει να έχουν ξέσματα, σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε διόρθωση αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον προσφέροντα, το δε αρμόδιο όργανο παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών πρέπει κατά τον έλεγχο να καθαρογράψει την τυχόν διόρθωση και να μονογράψει και σφραγίσει αυτή. Η προσφορά απορρίπτεται όταν υπάρχουν σ' αυτή διορθώσεις που την καθιστούν ασαφή κατά την κρίση του οργάνου αξιολόγησης των προσφορών.
5. Για την εύκολη σύγκριση των προσφορών πρέπει να τηρηθεί στη σύνταξή τους, η τάξη και η σειρά των όρων της διακήρυξης. Οι απαντήσεις σε όλα τα ερωτήματα της διακήρυξης πρέπει να είναι σαφείς.
6. Παραπομπές σε τεχνικά έντυπα ή εκδόσεις των κατασκευαστικών οίκων επιτρέπονται μόνον εφόσον προσαρτώνται στην προσφορά και δίνεται ο συγκεκριμένος αριθμός παραγράφου και σελίδας.
7. Προσφορά η οποία, κατά την κρίση της Επιτροπής, περιλαμβάνει γενικές και ασαφείς απαντήσεις θα αποκλείεται από τη συνέχεια της αξιολόγησης.
8. Αντιπροσφορές δε γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
9. Διευκρινίσεις που δίνονται από τους υποψηφίους οποτεδήποτε μετά τη λήξη χρόνου κατάθεσης των προσφορών τους δε γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Διευκρινίσεις δίδονται μόνον επί νομίμως υποβληθέντων δικαιολογητικών και όταν αυτές ζητούνται από την αρμόδια επιτροπή, είτε ενώπιόν τους, είτε ύστερα από έγγραφο της Υπηρεσίας μετά από σχετική γνωμοδότηση της αρμόδιας επιτροπής αξιολόγησης των προσφορών.
Σημειώνεται ότι, από τις διευκρινίσεις που δίδονται σύμφωνα με τα παραπάνω, λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία που ζητήθηκαν.
10. Ο προσφέρων, εφόσον δεν έχει ασκήσει, εμπροθέσμως, ένδικο μέσον κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού, θεωρείται ότι αποδέχεται πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους της

διακήρυξης και δε δύναται, με την προσφορά του ή με οιονδήποτε άλλο τρόπο, να αποκρούσει, ευθέως ή εμμέσως, τους όρους της διακήρυξης.

Άρθρο 5 **ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΥΠΟΦΑΚΕΛΩΝ**

1. ΦΑΚΕΛΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Ο Φάκελος «**ΦΑΚΕΛΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ**» πρέπει να περιλαμβάνει, επί ποινή απόρριψης, όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που αναφέρονται στο Άρθρο 1 της παρούσης.

2. ΦΑΚΕΛΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Η ενότητα προσφερόμενα προϊόντα και υπηρεσίες πρέπει να περιλαμβάνει περιγραφή των προσφερομένων εργασιών σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές που αναφέρονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β.

3. ΦΑΚΕΛΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Στον χωριστό σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη «**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**», τοποθετούνται, επί ποινή απορρίψεως, τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς η οποία πρέπει να περιλαμβάνει:

1) **τη συνολική προσφερόμενη τιμή** που απαιτείται από τον ανάδοχο για την ανάληψη και ολοκλήρωση του περιγραφόμενου έργου, σύμφωνα με τις συνημμένες τεχνικές προδιαγραφές του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β΄, **στην οποία θα γίνει και η κατακύρωση του διαγωνισμού.**

Αναλυτικά:

1α. Την συνολική τιμή χωρίς το ΦΠΑ

1.β Ποσοστό Φ.Π.Α. επί τοις εκατό (%), στο οποίο υπάγεται η εργασία.

Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένος Φ.Π.Α., αυτός θα διορθώνεται από την Υπηρεσία. Η τιμή θα περιλαμβάνει τις κρατήσεις χωρίς Φ.Π.Α. και θα λαμβάνεται υπόψη για τη σύγκριση των προσφορών. Επισημαίνεται ότι εφ' όσον δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, οι προσφορές θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

2) Το ετήσιο κόστος της πενταετούς συντήρησης (ανά έτος).

3) Προϊόντα ή υπηρεσίες για τα οποία δεν αναφέρεται κόστος, θεωρείται ότι παρέχονται χωρίς χρέωση.

4) Σε καμιά περίπτωση δεν πρέπει η προσφορά να περιλαμβάνει ασάφειες ως προς το κόστος, κρυφά κόστη κ.λ.π.

Άρθρο 6 **ΤΙΜΕΣ**

Οι τιμές θα εκφράζονται σε **ευρώ € συμπεριλαμβανομένων και των υπέρ τρίτων κρατήσεων** ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, εκτός από τον Φ.Π.Α., και θα αναγράφονται ολογράφως και αριθμητικώς.

Προσφορές που δε δίνουν τις τιμές σε ΕΥΡΩ ή που καθορίζουν σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Η τιμή της προσφοράς δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια του χρόνου ισχύος της. Σε περίπτωση που ζητηθεί παράταση της διάρκειας ισχύος της προσφοράς, οι διαγωνιζόμενοι δε δικαιούνται, κατά την γνωστοποίηση της συγκατάθεσής τους, να υποβάλλουν νέο πίνακα με την τιμή προσφοράς.

Προσφορά που θέτει όρο αναπροσαρμογής, χωρίς αυτό να προβλέπεται από τη διακήρυξη, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Άρθρο 7

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται δημόσια από το αρμόδιο συλλογικό όργανο διενέργειας του διαγωνισμού και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων αυτού (Επιτροπή Διαγωνισμού). Η Επιτροπή προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από τη διακήρυξη.

Η αποσφράγιση γίνεται με την παρακάτω διαδικασία:

Αποσφραγίζονται οι κυρίως φάκελοι καθώς και οι φάκελοι των δικαιολογητικών και των τεχνικών προσφορών, μονογράφονται δε και σφραγίζονται από την Επιτροπή όλα τα δικαιολογητικά και οι τεχνικές προσφορές κατά φύλλο. Οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών δεν αποσφραγίζονται, αλλά μονογράφονται και σφραγίζονται από την Επιτροπή και τοποθετούνται σ' ένα νέο φάκελο, ο οποίος επίσης σφραγίζεται και υπογράφεται από την ίδια Επιτροπή και παραδίδεται στην Υπηρεσία.

Οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών αποσφραγίζονται μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των λοιπών στοιχείων των προσφορών, (δικαιολογητικών και τεχνικής προσφοράς) σε ημερομηνία που θα οριστεί με απόφαση της Διοίκησης. **Η ημερομηνία, θα γνωστοποιηθεί στους συμμετέχοντες** μέσω τηλεομοιοτυπίας (fax).

Οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών, για όσες προσφορές δεν κρίθηκαν αποδεκτές κατά την αξιολόγηση των τεχνικών και λοιπών στοιχείων, δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται. Μετά την αξιολόγηση των προσφορών και την ανάδειξη αυτού στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, η επιτροπή συντάσσει πρακτικό με την πρόταση της.

ΑΡΘΡΟ 8

ΚΡΙΣΕΙΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Το αρμόδιο για την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού όργανο, με αιτιολογημένη γνωμοδότησή του, μπορεί να προτείνει :

1. Ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού και επανάληψή του με τροποποίηση ή μη των όρων και των τεχνικών προδιαγραφών.
2. Ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού και προσφυγή στη διαδικασία της διαπραγμάτευσης, όταν συντρέχει λόγος επείγοντος που δεν οφείλεται σε υπαιτιότητα της υπηρεσίας.

ΑΡΘΡΟ 9

ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ – ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

9.1. Κατακύρωση

Η κατακύρωση θα γίνει στον προμηθευτή που θα προσφέρει την χαμηλότερη τιμή χωρίς το Φ.Π.Α.

Σε περίπτωση αξιολόγησης δύο ή περισσότερων προσφορών ως ισοδύναμων, επιλέγεται ο μειοδότης που προκύπτει κατόπιν διαπραγμάτευσης, αφού κληθούν όλοι οι προσφέροντες που είχαν ισότιμες ή ισοδύναμες προσφορές, μετά από πρόταση της Επιτροπής διενέργειας και αξιολόγησης των προσφορών του διαγωνισμού και απόφαση του ΔΣ του ΕΚΚΑ.

Η κατακύρωση του διαγωνισμού γίνεται με απόφαση του ΔΣ του ΕΚΚΑ, μετά από πρόταση της Επιτροπής διενέργειας και αξιολόγησης των προσφορών του διαγωνισμού και ανακοινώνεται με έγγραφη ειδοποίηση στον ανακηρυχθέντα ανάδοχο.

9.2. Ανακοίνωση Κατακύρωσης – Ανάθεση

Στον ανάδοχο στον οποίο έγινε κατακύρωση και η ανάθεση της συντήρησης, αποστέλλεται σχετική ανακοίνωση που περιλαμβάνει τουλάχιστον τα παρακάτω στοιχεία:

- Περιγραφή εργασιών
- Την τιμή
- Τον τόπο προορισμού

- Τη συμφωνία της κατακύρωσης με τους όρους της προκήρυξης.

9.3 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Με την ανακοίνωση, η σύμβαση θεωρείται ως συναφθείσα, το δε έγγραφο της σύμβασης που ακολουθεί έχει αποδεικτικό μόνο χαρακτήρα.

Ο Ανάδοχος στον οποίο θα κατακυρωθεί το αποτέλεσμα του διαγωνισμού είναι υποχρεωμένος να προσέλθει **μέσα σε δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία κοινοποίησης της κατακύρωσης για την υπογραφή της σχετικής Σύμβασης. Εφόσον η Σύμβαση υπογράφεται πριν από τη λήξη της προθεσμίας των **δέκα (10) ημερών**, που αναφέρεται παραπάνω, ο χρόνος έναρξης ισχύος της Σύμβασης υπολογίζεται από την ημερομηνία υπογραφής της.

Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε όταν εκπληρωθούν οι συμβατικές υποχρεώσεις και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

Στη σύμβαση που θα συνταχθεί θα περιληφθούν:

- α) Οι Τεχνικές Προδιαγραφές του αναδόχου.
- β) Κάθε τι που αναφέρεται στην προσφορά πλέον των ζητούμενων.
- γ) Οι φάσεις υλοποίησης του έργου
- δ) Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου

Η παρούσα διακήρυξη αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 10 ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

1. Η πληρωμή θα γίνεται σε ΕΥΡΩ μετά από βεβαίωση της αρμόδιας Επιτροπής για την καλή ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των εργασιών με τακτικό χρηματικό ένταλμα.
2. Το τιμολόγιο εκδίδεται επί πιστώσει και εξοφλείται σε διάστημα 2-2,5 μήνες από την έκδοσή του.
3. Για την πληρωμή απαιτούνται:
 - ✓ Πρακτικό Παραλαβής, με το οποίο θα βεβαιώνεται η ποιοτική και ποσοτική παραλαβή από την ΕΠΠΕ του έργου.
 - ✓ Τιμολόγιο του εργολήπτη, που θα εκδοθεί νόμιμα.
 - ✓ Εξοφλητική απόδειξη του τιμολογίου.
 - ✓ Στο τιμολόγιο να αναγράφονται υποχρεωτικά, οι εργασίες, καθαρό ποσό και ο Φ.Π.Α.
 - ✓ Πιστοποιητικό φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας του οικείου δημοσίου ταμείου και ΙΚΑ αντίστοιχα που να βεβαιώνει ότι δεν εκκρεμεί σε βάρος του εργολήπτη οφειλή.
4. Κρατήσεις στο καθαρό ποσό του τιμολογίου:
 - α) Υπέρ Μ.Τ.Π.Υ. 3% Το σύνολο των κρατήσεων επιβαρύνεται με ΧΑΡΤΟΣΗΜΟ 2% και επί αυτού ΟΓΑ ΧΑΡΤΟΣΗΜΟΥ 20% (συνολικά 3,07%)
 - β) Ο προβλεπόμενος από το άρθρο 24 του Ν. 2198/94 φόρος εισοδήματος.
5. Στον Εργολήπτη θα καταβληθεί η αμοιβή ως εξής:
 - α) το 30% θα καταβληθεί με την υπογραφή της σύμβασης. Η προκαταβολή θα συνοδεύεται από ισόποση εγγυητική επιστολή, η οποία θα λήγει δέκα ημέρες μετά την οριστική παραλαβή του έργου. Η προκαταβολή θα είναι έντοκη, σύμφωνα με την νομοθεσία, ενώ οι τόκοι θα συμψηφιστούν με τη αποπληρωμή του έργου.
 - β) Το 30% θα δοθεί με την επιτυχή ολοκλήρωση της τρίτης φάσης του έργου (πilotική λειτουργία)
 - γ) Το υπόλοιπο 40%, συμψηφισμένο με τους τόκους της παραγράφου α, θα δοθεί μετά την οριστική παραλαβή του έργου, μετά δηλαδή την υλοποίηση της 4^{ης} φάσης του έργου (παραγωγική λειτουργία)

ΑΡΘΡΟ 11

Φάσεις Υλοποίησης του Έργου

Το έργο θα υλοποιηθεί στις παρακάτω φάσεις:

- Α) Φάση 1^η: Μελέτη /Ανάπτυξη /Υλοποίηση και εγκατάσταση Περιεχομένου και Εφαρμογών.
- Β) Φάση 2^η: Εκπαίδευση. Η ανάδοχος εταιρία πρέπει στην προσφορά της να προβλέπει εκπαίδευση 10 στελεχών του φορέα, καθώς και παράδοση σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή το απαραίτητο εγχειρίδιο χρήσης (manual), με βάση τον ρόλο τους στο έργο.
- Γ) Φάση 3^η: Πιλοτική Λειτουργία.

Δ) Φάση 4^η : Παραγωγική Λειτουργία. Η Φάση παραγωγικής λειτουργίας περιλαμβάνει την πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία του συστήματος με πραγματικά δεδομένα από το σύνολο των προβλεπόμενων χρηστών. Στη Φάση παραγωγικής λειτουργίας ο ανάδοχος καλείται να παράσχει υπηρεσίες υποστήριξης χρηστών on the job, καθώς και παράδοση σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή εγχειριδίου χρήσης (manual), στο οποίο θα ενσωματωθούν τυχόν αλλαγές που έχουν προκύψει κατά την φάση της πιλοτικής και παραγωγικής λειτουργίας.

Μετά το πέρας της παραγωγικής λειτουργίας ακολουθεί η οριστική παραλαβή του έργου από την ΕΠΠΕ, άμεσα, και όχι σε χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 10 ημερών από την λήξη της 4^{ης} φάσης.

ΑΡΘΡΟ 12

Περίοδος εγγύησης-συντήρησης

Η ελάχιστη ζητούμενη περίοδος εγγύησης είναι ένα έτος από την οριστική παραλαβή του έργου (κατά την οποία η συντήρηση παρέχεται δωρεάν). Κατά την περίοδο Εγγύησης ο ανάδοχος καλείται να αποκαταστήσει τυχόν πρόβλημα στις εφαρμογές, εντός δύο εργάσιμων ημερών. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμπεριλάβει ρητά στην προσφορά του την δυνατότητά του και το ετήσιο κόστος να παρέχει υπηρεσίες συντήρησης, εφόσον του ζητηθεί, για πέντε έτη, μετά το πέρας της δωρεάν συντήρησης (εγγύησης).

ΑΡΘΡΟ 13

Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου

Ο χρόνος υλοποίησης του έργου ορίζεται σε έξι μήνες από την υπογραφή της σύμβασης:

- Φάση 1: 2 μήνες
- Φάση 2: 1 μήνας
- Φάση 3: 1 μήνας
- Φάση 4: 2 μήνες

ΑΡΘΡΟ 14

Παραλαβή

Με την επιτυχή ολοκλήρωση και της 4^{ης} Φάσης του έργου, και εντός δέκα ημερών, η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου (ΕΠΠΕ), η οποία έχει συσταθεί για τον σκοπό αυτό, θα συντάξει Πρακτικό Παραλαβής, με το οποίο θα βεβαιώνει την ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του έργου, σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές και τις φάσεις υλοποίησης του έργου.

**ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ
ΤΟΥ «ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΦΟΡΕΩΝ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ» ΛΟΓΩ ΑΛΛΑΓΗΣ ΤΟΥ ΘΕΣΜΙΚΟΥ
ΠΛΑΙΣΙΟΥ**

1) Περιγραφή της υπάρχουσας κατάστασης όσον αφορά στο περιβάλλον και στις παραμέτρους λειτουργίας του λογισμικού εφαρμογών του «Πληροφοριακού Συστήματος Πιστοποίησης Αξιολόγησης φορέων ΝΠΙΔ κοινωνικής φροντίδας μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα και μη κυβερνητικών οργανώσεων»

Το Πληροφοριακό Σύστημα Πιστοποίησης και Αξιολόγησης (ΠΣΠΑ) Φορέων Παροχής Κοινωνικής Φροντίδας είναι το βασικό εργαλείο υποστήριξης του Συστήματος Συνεχούς Αξιολόγησης και Πιστοποίησης (ΣΣΠΑ) των Φορέων παροχής Κοινωνικής Φροντίδας στην Ελλάδα.

Με το ΠΣΠΑ προσδιορίζεται το σύνολο των διαδικασιών και μεθόδων, σύμφωνα με το οποίο πραγματοποιείται η πιστοποίηση ενός Φορέα. Το ΠΣΠΑ παρέχει τις ακόλουθες λειτουργίες:

- Διαχείριση Μητρώου Φορέων
- Τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου εγγράφων για κάθε Φορέα
- Ταξινόμηση και εύκολη εύρεση Φορέων σύμφωνα με διάφορα κριτήρια, όπως τη νομική υπόσταση, τη γεωγραφική κάλυψη, το βαθμό κοινωνικής φροντίδας, το είδος των παρεχόμενων υπηρεσιών, τους πληθυσμούς - στόχος κοκ.
- Υποστήριξη διαδικασιών αξιολόγησης, πιστοποίησης
- Διαχείριση κριτηρίων - αξιολόγησης
- Τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου αξιολογήσεων
- Τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου εγγράφων αξιολόγησης
- Τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου χρηματοδοτήσεων - οικονομικών στοιχείων
- Παραγωγή στατιστικών στοιχείων και αναφορών
- Πλήρες και ευέλικτο σύστημα διαχείρισης χρηστών και δικαιωμάτων πρόσβασης.

Η λειτουργικότητα του ΠΣΠΑ εξυπηρετεί την υποστήριξη του Συστήματος Συνεχούς Αξιολόγησης και Πιστοποίησης (ΣΣΠΑ) των Φορέων:

- Σε επιχειρησιακό επίπεδο (operational support)
- Σε διαχειριστικό επίπεδο (management & decision support)
- Σε επίπεδο επικοινωνίας και ενημέρωσης (information & communication)

Υπάρχει πλήρη συνεργασία και αλληλεξάρτηση, στα πλαίσια ενός ενιαίου, συνεκτικού Πληροφοριακού Συστήματος για την Πιστοποίηση και Αξιολόγηση των Φορέων.

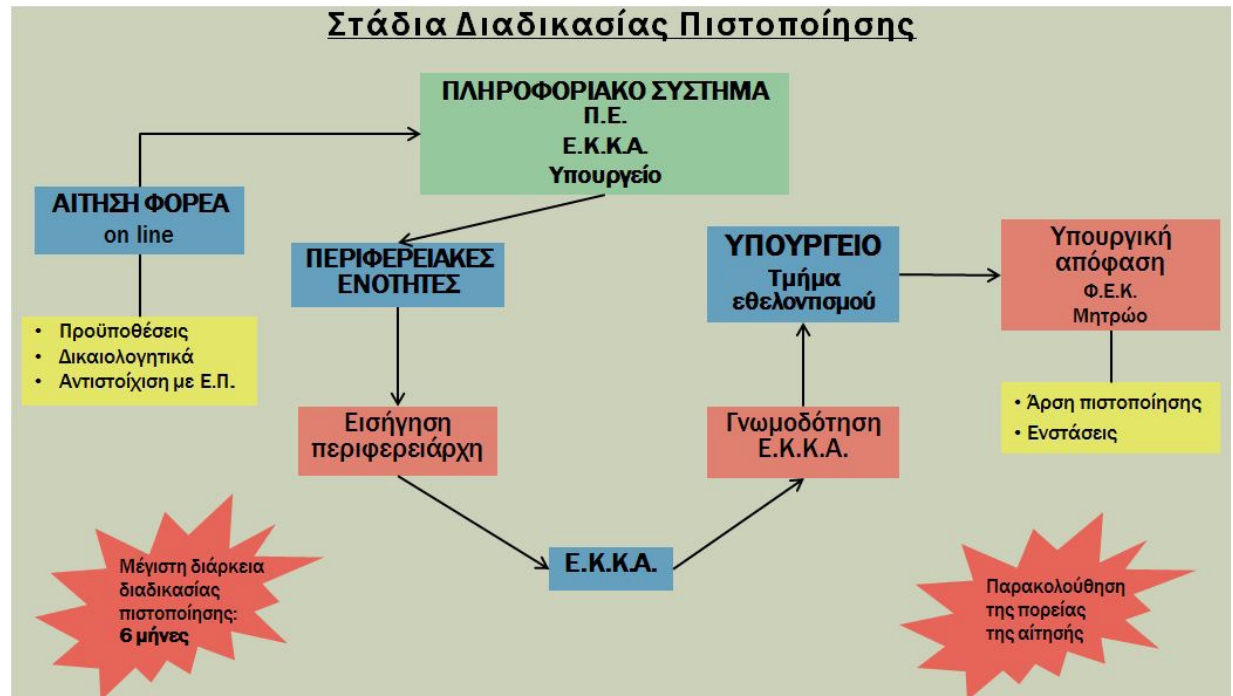
Μέσω της εφαρμογής εξυπηρετείται η υποστήριξη των διαδικασιών από την λήψη ενός εγγράφου που καταθέτουν οι Φορείς έως την διεκπεραίωση της αντίστοιχης υπόθεσης (πιστοποίησης, αξιολόγησης, επιθεώρησης και επαναξιολόγησης)

Η λειτουργία της εφαρμογής πραγματοποιείται μέσω:

- Oracle Web Cache
- Apache Web Server σε διάταξη Reverse Proxy
- Oracle Application Server σε διάταξη υψηλής απόδοσης και διαθεσιμότητας
- Oracle Database RAC
- eFront Enterprise Edition
- Custom Java Web Application για υλοποίηση ροής εργασιών και διαχείριση διαδικασίας πιστοποίησης από το ΕΚΚΑ (Διαχείρισης χρηστών, ρόλων &

- οργανισμών, Πλήρη έλεγχο και Διαχείριση δικαιωμάτων, Δρομολογήσεις αιτήσεων, Ειδοποιήσεις, Καταστάσεις αναφορών με παραμέτρους)
- Υλοποίηση σε Struts Framework
 - Διαχωρισμός περιβάλλοντος παραγωγικής και δοκιμαστικής λειτουργίας

Εικόνα1



Χρησιμοποιούνται windows server 2003 R2 και οι κάτωθι server:

- 2 servers Database
 - Oracle-OraDb10g-home
 - CPU 2.13 Intel Xeon
 - 3.24 GB RAM
 - Hard Disk 36 GB
- 2 servers Web Appl
 - Oracle-OraDb10g-home
 - CPU 2.5 Intel Xeon
 - 2 GB RAM
 - Hard Disk 36 GB
- 1 server Load Balancer s
 - Oracle Webapach
 - Oracle Application Server
 - CPU 2,5 ,GHz intel Xeon
 - 2 CB RAM
 - Hard Disk 36 GB
 - ESET NOD 32 Antivirus
- 1 server Test db
 - Oracle- ikpaoas2
 - CPU 2,5 ,GHz intel Xeon
 - 2 CB RAM
 - Hard Disk 36 GB
- 1 server Test app

Oracle- testoas
CPU 2,5 ,GHz intel Xeon
2 CB RAM
Hard Disk 36 GB

2) Ανάγκη τροποποίησης λογισμικού εφαρμογών του «Πληροφοριακού Συστήματος Πιστοποίησης Αξιολόγησης φορέων ΝΠΙΔ κοινωνικής φροντίδας μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα και μη κυβερνητικών οργανώσεων» λόγω αλλαγής θεσμικού πλαισίου

Λόγω αλλαγής του θεσμικού πλαισίου της διαδικασίας πιστοποίησης φορέων κοινωνικής φροντίδας (ΚΥΑ (Γ.Π.Π(2)γ/οικ.34029/22-03-2012 – ΦΕΚ1163/τ.Β/10-4-2012)

Προκειμένου να εναρμονισθεί το λογισμικό εφαρμογών με το νέο θεσμικό πλαίσιο θα πρέπει να πραγματοποιηθούν τροποποιήσεις στο υπάρχον σύστημα που θα αφορούν στα εξής :

- ρόλους χρηστών εφαρμογής
- προσαρμογή ροής εργασιών
- προσαρμογή και καθορισμός νέων δικαιωμάτων πρόσβασης
- αυτοματοποιημένη εγγραφή χρηστών-φορέων
- δημιουργία μηχανισμού ειδοποιήσεων ανά ρόλο χρήστη
- τροποποιήσεις και επεκτάσεις φορέων εισαγωγής στοιχείων
- αισθητικές παρεμβάσεις για την διευκόλυνση των χρηστών
- δυνατότητα δημιουργίας δυναμικού περιεχομένου στα πληροφοριακά τμήματα της εφαρμογής
- προσαρμογή φορμών εισαγωγής στοιχείων στη νέα διαδικασία σύμφωνα με την ΚΥΑ.

Στα πλαίσια της τροποποίησης είναι επιθυμητή η αναβάθμιση του περιβάλλοντος χρήστη σε σύγχρονη τεχνολογία παρουσίασης (presentation layer), που εκτιμούμε ότι θα βοηθήσει σημαντικά στην παραγωγική λειτουργία της εφαρμογής.

3) Περιγραφή της διαδικασίας που πρέπει να εξυπηρετεί το τροποποιημένο λογισμικό εφαρμογών του «Πληροφοριακού Συστήματος Πιστοποίησης Αξιολόγησης φορέων ΝΠΙΔ κοινωνικής φροντίδας μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα και μη κυβερνητικών οργανώσεων»

Διαδικασίες και Στάδια της Πιστοποίησης ΝΠΙΔ μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, που παρέχουν υπηρεσίες κοινωνικής φροντίδας

Οι βασικοί παίκτες-παράγοντες, οι οποίοι εμπλέκονται στη διαδικασία της πιστοποίησης ΝΠΙΔ μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, που παρέχουν υπηρεσίες κοινωνικής φροντίδας, είναι οι ακόλουθοι:

- **Φορέας:** αιτείται ηλεκτρονικά, μέσω του Π.Σ.Π.Α., να αναγνωρισθεί ως *Πιστοποιημένος Φορέας του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας*. Ένας τέτοιος φορέας θα πρέπει να έχει μία από τις δύο ακόλουθες ιδιότητες:
 - ΝΠΙΔ μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα που παρέχει υπηρεσίες κοινωνικής φροντίδας και έχει εγγραφεί στο Εθνικό Μητρώο Φορέων Ιδιωτικού Δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, που υποβάλλει την αίτηση στο Π.Σ.Π.Α. για να πιστοποιηθεί (βλ. παρ. 1 του άρθρου 5 του Ν.2646/1998).
 - Μη Κυβερνητική Οργάνωση (Μ.Κ.Ο.) εθελοντικού χαρακτήρα που παρέχει ανθρωπιστική βοήθεια (βλ. παρ. 2 του άρθρου 12 του Ν.2646/1998).
- **Περιφερειακή ενότητα:** είναι αρμόδια για να βεβαιώσει ότι είναι σε ισχύ άδεια λειτουργίας για κάθε δράση παροχής υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας του φορέα, εφόσον απαιτείται

σύμφωνα με τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις. Επίσης, αποστέλλει εισήγηση για τη σκοπιμότητα πιστοποίησης ή μη του φορέα.

- **Ε.Κ.Κ.Α.:** είναι αρμόδιο για τον έλεγχο του συνόλου της αίτησης του φορέα και εκδίδει γνωμοδότηση για τη σκοπιμότητα πιστοποίησης ή μη του φορέα.
- **Υπουργείο:** είναι αρμόδιο για την έκδοση της απόφασης έγκρισης ή απόρριψης του αιτήματος πιστοποίησης του φορέα.

Στη διαδικασία πιστοποίησης ενός φορέα, είναι δυνατό να εμπλακούν και οι **κοινωνικοί σύμβουλοι** της οικείας περιφερειακής ενότητας ή/και το **Σώμα Επιθεωρητών Υγείας και Πρόνοιας (Σ.Ε.Υ.Π.)**. Στην περίπτωση που ένας φορέας έχει ελεγχθεί από αυτά τα αρμόδια όργανα, το Ε.Κ.Κ.Α. θα πρέπει να λαμβάνει υπ' όψιν του κατά τη γνωμοδότηση του γι' αυτόν το φορέα τις εκθέσεις των πορισμάτων των σχετικών ελέγχων (βλ. παρ.2ε του άρθρου 4 της Κ.Υ.Α. Γ.Π.:Π(2)γ/οικ.34029, ΦΕΚ 1163/10-4-2012, τ.Β).

Η διαδικασία της πιστοποίησης χωρίζεται σε 6 επί μέρους διαδικασίες, οι οποίες είναι οι εξής:

1. Διαδικασία υποβολής και ελέγχου της αίτησης του φορέα για πιστοποίηση
2. Διαδικασία υποβολής ένστασης του φορέα
3. Διαδικασία ενημέρωσης των στοιχείων του φορέα
4. Διαδικασία ετήσιου απολογισμού δράσεων φορέα
5. Διαδικασία υποβολής αίτησης ανανέωσης της πιστοποίησης του φορέα
6. Διαδικασία υποβολής νέας αίτησης

Στη συνέχεια, περιγράφονται αναλυτικά οι ανωτέρω διαδικασίες, τα στάδια τους καθώς και οι αντίστοιχες ενέργειες των παικτών-παραγόντων.

α. Διαδικασία υποβολής και ελέγχου της αίτησης του φορέα για πιστοποίηση [6 μήνες]

Είναι η βασική διαδικασία της πιστοποίησης. Ο φορέας υποβάλει την αίτησή του ηλεκτρονικά μέσω του Π.Σ.Π.Α. Η αίτηση ελέγχεται, αρμοδίως, από την οικεία περιφερειακή ενότητα, το Ε.Κ.Κ.Α. και το Υπουργείο. Το τελευταίο εκδίδει απόφαση έγκρισης ή απόρριψης του αιτήματος του φορέα για πιστοποίηση.

Φορέας

Στην καρτέλα *Είσοδος στο Π.Σ.Π.Α.* ο φορέας θα συμπληρώνει τα στοιχεία που απαιτούνται για να του δοθούν κωδικοί πρόσβασης στο Π.Σ.Π.Α. Στην ίδια καρτέλα ο φορέας, κάνοντας χρήση των κωδικών του, θα μπορεί να εισαχθεί στο Π.Σ.Π.Α. για να κάνει αίτηση πιστοποίησης.

Ο φορέας για να υποβάλλει αίτηση πιστοποίησης θα πρέπει να συμπληρώσει τις πληροφορίες που ζητούνται και να επισυνάψει τα σχετικά τεκμήρια που απαιτούνται, στις ακόλουθες καρτέλες:

- Ταυτότητα φορέα
- Παρεχόμενες υπηρεσίες και πληθυσμιακές ομάδες στόχοι
- Ανθρώπινοι πόροι
- Οικονομικοί πόροι
- Απολογισμός δράσεων 2 προηγούμενων ετών
- Επισύναψη άλλων εντύπων
- Υποβολή αίτησης

Ο φορέας θα μπορεί να ολοκληρώσει και να υποβάλλει την αίτησή του μόνο αν συμπληρώσει όλα τα υποχρεωτικά πεδία και υποβάλει όλα τα υποχρεωτικά τεκμήρια¹. Σε

¹ Οι δράσεις με τις οποίες ένας φορέας εξυπνέτησε τον πληθυσμό στόχο (ενημέρωση-πληροφόρηση, φιλοξενία, συμβουλευτική, αιμοδοσία, έρευνα, ευρωπαϊκά προγράμματα, κ.α.) πρέπει να τεκμηριώνονται με επαρκή και αντικειμενικά στοιχεία, τα οποία θα σκανάζονται και θα "φορτώνονται" στις αντίστοιχες καρτέλες του ΠΣΠΑ. Τα τεκμήρια αυτά μπορεί να είναι:

- Φωτογραφικό υλικό από τις δράσεις
- Δημοσιεύματα σε εφημερίδες ή περιοδικά που να αφορούν ή να αναφέρονται στις δράσεις του φορέα
- Έντυπο ή άλλο ενημερωτικό/διαφημιστικό υλικό (φυλλάδια, αφίσες, στυλό, κ.α.)
- Βεβαιώσεις άλλων φορέων για τις δράσεις του φορέα (π.χ., από νοσοκομείο για τις φιάλες αίματος που πρόσφερε ο φορέας)
- Προγράμματα ημερίδων-συνεδρίων, εκπαιδευτικό υλικό, ομιλίες εισηγητών, κ.α.
- Τιμητικές διακρίσεις, βραβεύσεις από αναγνωρισμένους φορείς-παραγόντες για το επιτελούμενο έργο του φορέα

διαφορετική περίπτωση το σύστημα θα τον ενημερώνει για την παράλειψή του και θα του ζητά να συμπληρώσει ορθά την αίτησή του προκειμένου να την υποβάλλει οριστικά.

Με την οριστική υποβολή της αίτησης του φορέα στο Π.Σ.Π.Α. συμβαίνουν τα ακόλουθα:

- Αποδίδεται από το Π.Σ.Π.Α. ένας *αύξων αριθμός* και μια *ημερομηνία υποβολής* στην αίτηση του φορέα.
- Ο φορέας ενημερώνεται αυτόματα ηλεκτρονικά (e-mail ή/και sms) για την επιτυχή ολοκλήρωση της αίτησής του.
- Ξεκινάει να μετράει αντίστροφα (από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης) η χρονική περίοδος των 6 μηνών, που είναι το μέγιστο χρονικό διάστημα ολοκλήρωσης των διαδικασιών για την έκδοση απόφασης για την αίτηση πιστοποίησης. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί αιτιολογημένα να παραταθεί η προθεσμία αυτή για 2 μήνες (βλ. παρ.2στ του άρθρου 4 της Κ.Υ.Α. Γ.Π.:Π(2)γ/οικ.34029, ΦΕΚ 1163/10-4-2012, τ.Β).
- Αποστέλλεται (αυτόματα) e-mail στους υπόλοιπους 3 παράγοντες της διαδικασίας πιστοποίησης (περιφερειακή ενότητα, Ε.Κ.Κ.Α. και Υπουργείο), με το οποίο ενημερώνονται για το γεγονός ότι ο συγκεκριμένος φορέας αιτείται πιστοποίησης. Επίσης ο φορέας εμφανίζεται στις αντίστοιχες *Καρτέλες εποπτείας φορέων* και των τριών.
- Αποστέλλεται (αυτόματα) e-mail στο Σ.Ε.Υ.Π. που το ενημερώνει ότι ο συγκεκριμένος φορέας έκανε αίτηση πιστοποίησης. Αυτό θα πρέπει να ελέγξει αν ο συγκεκριμένος φορέας έχει περάσει από επιθεώρηση Σ.Ε.Υ.Π. Σε αυτή την περίπτωση, το Σ.Ε.Υ.Π. θα ανεβάζει τη σχετική έκθεση² των πορισμάτων του ελέγχου σε μια ειδική καρτέλα του ΠΣΠΑ, στην οποία θα έχει πρόσβαση μόνο το Σ.Ε.Υ.Π. Η έκθεση αυτή θα επισυνάπτεται στην αίτηση του φορέα, ώστε να λάβει γνώση της το Ε.Κ.Κ.Α. προκειμένου να γνωμοδοτήσει.

Έτσι, ολοκληρώνεται το στάδιο της υποβολής αίτησης πιστοποίησης από το φορέα και ξεκινάνε τα στάδια του ελέγχου της, με πρώτο στάδιο αυτό της περιφερειακής ενότητας.

Περιφερειακή ενότητα [2 μήνες]

Η περιφερειακή ενότητα, στην *Καρτέλα εισήγησης Περιφερειακής ενότητας*, θα βεβαιώνει ότι είναι σε ισχύ άδεια λειτουργίας για κάθε δράση παροχής υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας του φορέα, εφόσον απαιτείται σύμφωνα με τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις. Επίσης, η περιφερειακή ενότητα, με το που θα ενημερώνεται με e-mail για την αίτηση πιστοποίησης του φορέα, θα ελέγχει αν αυτός έχει περάσει από επιθεώρηση κοινωνικού συμβούλου για να επισυνάψει τη σχετική έκθεση³ των πορισμάτων του ελέγχου στην προαναφερθείσα καρτέλα. Τέλος, ο περιφερειάρχης, λαμβάνοντας υπ' όψιν του και τον πίνακα ελέγχου των στοιχείων του φορέα στην *Καρτέλα εισήγησης Περιφερειακής ενότητας*, θα καταχωρεί την εισήγησή του για το αίτημα πιστοποίησης του φορέα και θα την υποβάλλει.

Η περιφερειακή ενότητα έχει προθεσμία 2 μηνών από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης του φορέα για να ελέγξει τις άδειες του και να υποβάλλει την εισήγησή της. Μετά την παρέλευση αυτού του διαστήματος, ο έλεγχος της αίτησης του φορέα, ανεξάρτητα με το αν η περιφερειακή ενότητα έχει υποβάλλει την εισήγησή της, περνάει στο στάδιο του Ε.Κ.Κ.Α. (βλ. παρ.2ε του άρθρου 4 της Κ.Υ.Α. Γ.Π.:Π(2)γ/οικ.34029, ΦΕΚ 1163/10-4-2012, τ.Β)

Ε.Κ.Κ.Α. [3 μήνες]

Το Ε.Κ.Κ.Α. ελέγχει το σύνολο των στοιχείων της αίτησης πιστοποίησης του φορέα, επιβεβαιώνοντας τον έλεγχο που έχει γίνει αυτόματα από το ΠΣΠΑ στην *Καρτέλα γνωμοδότησης ΕΚ.Κ.Α.* Σημειώνεται ότι το Ε.Κ.Κ.Α. έχει το δικαίωμα να ζητήσει επιπλέον στοιχεία είτε από το φορέα, είτε από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα (κοινωνικοί σύμβουλοι, Σ.Ε.Υ.Π., βλ. ο.π.). Το Ε.Κ.Κ.Α., εξετάζοντας όλα τα διαθέσιμα δεδομένα, γνωμοδοτεί στο αίτημα του φορέα για πιστοποίηση και υποβάλλει τη σχετική γνωμοδότηση στην *Καρτέλα γνωμοδότησης Ε.Κ.Κ.Α.* του Π.Σ.Π.Α..

Η χρονική περίοδος, που έχει το Ε.Κ.Κ.Α. στη διάθεσή του για να γνωμοδοτήσει είναι 3 μήνες από την ημερομηνία παρέλευσης του διμήνου που είχε στη διάθεσή του ο περιφερειάρχης

• Δημοσιεύσεις ερευνών-μελετών του φορέα που να συνάδουν με τους προνοιακούς σκοπούς που αναφέρονται στο καταστατικό του.

² Ο αριθμός πρωτοκόλλου της έκθεσης, αν έχει καταχωρηθεί από το φορέα στην αίτηση του, θα γνωστοποιείται στο Σ.Ε.Υ.Π. ώστε να διευκολυνθεί στην αναζήτηση του σχετικού εγγράφου.

³ Ο αριθμός πρωτοκόλλου της έκθεσης, αν έχει καταχωρηθεί από το φορέα στην αίτηση του, θα γνωστοποιείται στην Περιφερειακή ενότητα ώστε να διευκολυνθεί στην αναζήτηση του σχετικού εγγράφου.

προκειμένου να υποβάλλει την εισήγησή του. Το χρονικό αυτό διάστημα είναι δυνατόν να παραταθεί αιτιολογημένα σε εξαιρετικές περιπτώσεις μέχρι δύο μήνες⁴.

Υπουργείο (1 μήνας)

Το Υπουργείο, λαμβάνοντας υπ' όψιν το σύνολο των δεδομένων της αίτησης του φορέα, την εισήγηση του περιφερειάρχη και τη γνωμοδότηση του Ε.Κ.Κ.Α., αποφασίζει για την έγκριση ή την απόρριψη της αίτησης του φορέα για πιστοποίηση και η σχετική απόφαση καταχωρείται στην *Καρτέλα απόφασης Υπουργείου*. Όταν η απόφαση είναι εγκριτική της αίτησης του φορέα, τότε δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης, και το σχετικό ΦΕΚ αναφέρεται και επισυνάπτεται στην *Καρτέλα απόφασης Υπουργείου*. Όταν η απόφαση είναι απορριπτική της αίτησης του φορέα, τότε κοινοποιείται στο φορέα με συστημένη επιστολή (βλ. παρ.1 του άρθρου 11 της Κ.Υ.Α. Γ.Π.:Π(2)γ/οικ.34029, ΦΕΚ 1163/10-4-2012, τ.Β), η οποία επισυνάπτεται στην καρτέλα του Υπουργείου.

Το Υπουργείο έχει στη διάθεσή του 1 μήνα, από την ημερομηνία υποβολής της γνωμοδότησης του Ε.Κ.Κ.Α., προκειμένου να εκδώσει τη σχετική απόφαση. Το χρονικό αυτό διάστημα είναι δυνατόν να παραταθεί αιτιολογημένα σε εξαιρετικές περιπτώσεις μέχρι δύο μήνες⁵.

2. Διαδικασία υποβολής ένστασης του φορέα [30 εργάσιμες ημέρες + 2 μήνες]

Στην περίπτωση που η απόφαση του Υπουργείου είναι απορριπτική της αίτησης του φορέα για πιστοποίηση, ο τελευταίος έχει δικαίωμα να κάνει ένσταση. Η διαδικασία της ένστασης διεξάγεται εκτός Π.Σ.Π.Α. (με αλληλογραφία). Το Π.Σ.Π.Α. ενημερώνεται με τα αποτελέσματα της διαδικασίας υποβολής ένστασης του φορέα και αυτά αναρτώνται στην *Καρτέλα απόφασης Υπουργείου*.

Φορέας [30 εργάσιμες μέρες]

Ο φορέας έχει δικαίωμα υποβολής ένστασης εντός 30 εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης (με συστημένη επιστολή) της απόφασης απόρριψης του αιτήματος πιστοποίησης (βλ. ο.π.).

Ε.Κ.Κ.Α. – Υπουργείο [2 μήνες]

Για την εξέταση της ένστασης του φορέα συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού τριμελής επιτροπή αποτελούμενη από δυο υπαλλήλους της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας και έναν υπάλληλο του Ε.Κ.Κ.Α. Η επιτροπή υποχρεούται να αποφασίσει για την ένσταση του φορέα εντός διμήνου από την ημερομηνία που την υπέβαλε. Κατά την εκδίκαση της ένστασης καλείται, εφόσον κριθεί απαραίτητο, εκπρόσωπος του φορέα (βλ. παρ.2 του άρθρου 11 της Κ.Υ.Α. Γ.Π.:Π(2)γ/οικ.34029, ΦΕΚ 1163/10-4-2012, τ.Β).

γ. Διαδικασία ενημέρωσης των στοιχείων του φορέα [2 εβδομάδες]

Ο φορέας κατά τη διάρκεια της περιόδου πιστοποίησης του έχει υποχρέωση να ενημερώνει και να επικαιροποιεί τα δικαιολογητικά που υπέβαλε στο Π.Σ.Π.Α., όταν λήγει η ισχύς τους (βλ. παρ.1δ του άρθρου 9 και παρ. 5 του άρθρου 10 της Κ.Υ.Α. Γ.Π.:Π(2)γ/οικ.34029, ΦΕΚ 1163/10-4-2012, τ.Β). Η υποχρέωση αυτή αφορά στις βεβαιώσεις ασφαλιστικής και φορολογικής ενημερότητας.

Φορέας [2 εβδομάδες]

Ο φορέας, 2 εβδομάδες πριν την ημερομηνία λήξης (όπως αυτή έχει δηλωθεί στο Π.Σ.Π.Α.) των βεβαιώσεων φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας, θα λαμβάνει ειδοποίηση (e-mail ή/και sms στο κινητό του νόμιμου εκπροσώπου του φορέα) προκειμένου να ενημερώσει αυτά τα δύο δικαιολογητικά στην *Καρτέλα ενημέρωσης δικαιολογητικών φορέα*. Το χρονικό διάστημα, που θα έχει ο φορέας στη διάθεσή του για να ανανεώσει την φορολογική και την ασφαλιστική του ενημερότητα, είναι 2 εβδομάδες από την ημερομηνία λήξης των δύο αυτών δικαιολογητικών.

⁴Η χρονική περίοδος ολοκλήρωσης των διαδικασιών για την έκδοση απόφασης για την αίτηση πιστοποίησης του φορέα (6 μήνες) είναι δυνατόν να παραταθεί, το πολύ μέχρι 2 μήνες. Το επιπλέον διάστημα των 2 μηνών μπορεί να μοιραστεί ανάμεσα στην χρονική περίοδο του Ε.Κ.Κ.Α. ή του Υπουργείου.

⁵ Βλέπε υποσημείωση αρ. 4.

Ε.Κ.Κ.Α. – Υπουργείο [10 εργάσιμες μέρες]

Το Ε.Κ.Κ.Α., μετά την παρέλευση των δύο εβδομάδων από την ημερομηνία λήξης της ισχύος των δικαιολογητικών του φορέα (ασφαλιστική – φορολογική ενημερότητα) και στην περίπτωση που ο φορέας δεν τα έχει ανανεώσει, θα δέχεται ειδοποίηση από το ΠΣΠΑ (e-mail) ώστε να επικοινωνήσει με το φορέα και να του υπενθυμίσει την υποχρέωσή του. Το χρονικό διάστημα που θα έχει ο φορέας στη διάθεσή του για να ανανεώσει τα δικαιολογητικά του θα είναι 10 εργάσιμες μέρες από την ημερομηνία επικοινωνίας με το Ε.Κ.Κ.Α. Όταν παρέλθει και αυτό το διάστημα, και αν ο φορέας δεν έχει συμμορφωθεί με την υποχρέωσή του, θα αίρεται η πιστοποίηση του.

Η άρση της πιστοποίησης γίνεται με Υπουργική απόφαση η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και ο φορέας διαγράφεται από Μητρώο των Πιστοποιημένων φορέων Ιδιωτικού Δικαίου παροχής υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας (βλ. παρ.2 του άρθρου 9 της Κ.Υ.Α. Γ.Π.:Π(2)γ/οικ.34029, ΦΕΚ 1163/10-4-2012, τ.Β).

δ. Διαδικασία ετήσιου απολογισμού δράσεων φορέα [3 μήνες]

Ο φορέας κατά τη διάρκεια της περιόδου πιστοποίησης του έχει υποχρέωση να ενημερώνει το Π.Σ.Π.Α. για τις νέες δράσεις του, για αλλαγές στις ήδη υπάρχουσες δράσεις του, ή για λειτουργικές αλλαγές στις δομές του (βλ. παρ.1δ του άρθρου 9 και παρ. 5 του άρθρου 10 της Κ.Υ.Α. Γ.Π.:Π(2)γ/οικ.34029, ΦΕΚ 1163/10-4-2012, τ.Β). Η υποχρέωση αυτή του φορέα είναι σε ετήσια βάση.

Φορέας [3 μήνες]

Ο φορέας, κατά την περίοδο των 4 ετών που διαρκεί η πιστοποίηση του, έχει υποχρέωση να κάνει έναν ετήσιο απολογισμό των δράσεων του προηγούμενου έτους. Εντός των πρώτων 10 ημερών του Ιανουαρίου κάθε έτους, ο φορέας θα δέχεται ειδοποίηση από το ΠΣΠΑ (e-mail ή/και sms στο κινητό του νόμιμου εκπροσώπου του φορέα) προκειμένου να υποβάλει, στην *Καρτέλα ενημέρωσης δικαιολογητικών φορέα*, έναν απολογισμό των δράσεων του προηγούμενου έτους, καθώς και τυχόν αλλαγές που έχουν επέλθει στις προϋποθέσεις και στα δικαιολογητικά (εκτός ασφαλιστικής και φορολογικής ενημερότητας), που κατέθεσε προκειμένου να του δοθεί η πιστοποίηση.

Το χρονικό διάστημα που θα έχει στη διάθεσή του ο φορέας για να υποβάλλει τον απολογισμό δράσεων του προηγούμενου έτους είναι 3 μήνες, δηλαδή μέχρι 31 Μαρτίου του τρέχοντος έτους.

Ε.Κ.Κ.Α. – Υπουργείο [30 εργάσιμες μέρες]

Το Ε.Κ.Κ.Α., εάν ο φορέας δεν υποβάλλει απολογισμό των δράσεων του προηγούμενου έτους στο διάστημα των 3 μηνών που είχε στη διάθεσή του, θα δέχεται ειδοποίηση από το Π.Σ.Π.Α. (e-mail) ώστε να επικοινωνήσει με το φορέα και να του υπενθυμίσει την υποχρέωσή του. Το χρονικό περιθώριο που θα έχει ο φορέας ώστε να υποβάλλει τον απολογισμό δράσεων του προηγούμενου έτους θα είναι 30 εργάσιμες μέρες από την ημερομηνία της επικοινωνίας με το Ε.Κ.Κ.Α. Όταν παρέλθει και αυτό το διάστημα, και αν ο φορέας δεν έχει συμμορφωθεί με την υποχρέωσή του, θα αίρεται η πιστοποίηση του.

Η άρση της πιστοποίησης γίνεται με τον ίδιο τρόπο που περιγράφηκε στην (γ) διαδικασία της πιστοποίησης.

ε. Διαδικασία υποβολής αίτησης ανανέωσης της πιστοποίησης του φορέα [[2+6 μήνες) + (2 μήνες]]

Όταν λήξει η περίοδος των 4 ετών, για την οποία έχει χορηγηθεί πιστοποίηση σε ένα φορέα, τότε αυτός μπορεί να κάνει αίτηση ανανέωσης. Την αίτηση του φορέα ακολουθούν η εισήγηση του περιφερειάρχη, η γνωμοδότηση του Ε.Κ.Κ.Α. και η απόφαση του Υπουργείου, εγκριτική ή απορριπτική της αίτησης.

Φορέας [2+6 μήνες)

Ο φορέας, στον οποίο έχει δοθεί πιστοποίηση και βρίσκεται εν ισχύ, έχει δικαίωμα να υποβάλλει αίτηση ανανέωσης της πιστοποίησης 2 μήνες πριν την ημερομηνία λήξης της περιόδου ισχύος της (βλ. παρ.2 του άρθρου 3 της Κ.Υ.Α. Γ.Π.:Π(2)γ/οικ.34029, ΦΕΚ 1163/10-4-2012, τ.Β). Ο φορέας θα δέχεται ειδοποίηση από το Π.Σ.Π.Α. (e-mail ή/και sms στο κινητό του νόμιμου εκπροσώπου του φορέα) για να υποβάλλει την αίτηση ανανέωσης 2 μήνες πριν από την ημερομηνία λήξης της περιόδου πιστοποίησης. Αν παρέλθουν 6 μήνες από την λήξη της περιόδου πιστοποίησης και ο φορέας δεν έχει υποβάλλει αίτηση ανανέωσης, τότε θα διαγράφεται από το μητρώο των πιστοποιημένων φορέων (βλ. παρ.2 του άρθρου 8 της Κ.Υ.Α. Γ.Π.:Π(2)γ/οικ.34029, ΦΕΚ 1163/10-4-2012, τ.Β).

Κατά την αίτηση ανανέωσης, ο φορέας θα υποβάλλει μόνο το αίτημα της ανανέωσης, χωρίς άλλα επιπλέον στοιχεία. Τα στοιχεία, στα οποία θα βασιστεί η αξιολόγηση του αιτήματος

του φορέα, έχουν, ούτως ή άλλως, υποβληθεί κατά τη διάρκεια των 4 ετών που διήρκησε η περίοδος πιστοποίησης του, με τον απολογισμό δράσεων που υποβάλλει κάθε χρόνο για το προηγούμενο έτος (*Καρτέλα ενημέρωσης δικαιολογητικών φορέα*).

Περιφερειακή ενότητα [2 εβδομάδες]

Η περιφερειακή ενότητα σε χρονικό διάστημα 2 εβδομάδων από την ημερομηνία υποβολής από τον φορέα της αίτησης ανανέωσης της πιστοποίησης, θα πρέπει να εισηγηθεί, θετικά ή αρνητικά στο αίτημα του φορέα. Τα στοιχεία, τα οποία θα λαμβάνει υπ' όψιν της η περιφερειακή ενότητα για να κάνει την εισήγησή της, θα είναι μία σύνοψη των απολογισμών των δράσεων των 4 τελευταίων ετών, που ο φορέας έχει καταχωρήσει στο Π.Σ.Π.Α. Επίσης, η εισήγησή της θα στηρίζεται στα πεπραγμένα και τα δρώμενα στην τοπική κοινωνία, γνώση των οποίων είναι δυνατόν να μην έχει σε κεντρικό επίπεδο το Ε.Κ.Κ.Α. ή/και το Υπουργείο. Με την παρέλευση των 2 εβδομάδων, που η περιφερειακή ενότητα έχει στη διάθεσή της για να υποβάλλει την εισήγησή της για την αίτηση ανανέωσης της πιστοποίησης του φορέα, ο έλεγχος της αίτησης περνάει στο στάδιο του Ε.Κ.Κ.Α., ανεξάρτητα με το εάν η περιφερειακή ενότητα έχει υποβάλλει την εισήγησή της ή όχι.

Όταν η περιφερειακή ενότητα ολοκληρώσει την εισήγηση της την υποβάλλει οριστικά στο Π.Σ.Π.Α.

Ε.Κ.Κ.Α. [1 μήνας]

Το Ε.Κ.Κ.Α. θα έχει στη διάθεσή του 1 μήνα προκειμένου να γνωμοδοτήσει στο αίτημα του φορέα για ανανέωση της πιστοποίησης του. Το χρονικό αυτό διάστημα ξεκινάει να μετράει από την ημερομηνία παρέλευσης των δύο εβδομάδων που είχε στη διάθεσή της η περιφερειακή ενότητα για να κάνει την εισήγησή της. Το διάστημα του 1 μήνα είναι δυνατόν να παραταθεί αιτιολογημένα μέχρι 2 εβδομάδες σε εξαιρετικές περιπτώσεις⁶.

Τα στοιχεία τα οποία λαμβάνει υπ' όψιν του το Ε.Κ.Κ.Α. για να γνωμοδοτήσει είναι η εισήγηση της περιφερειακής ενότητας και οι απολογισμοί των δράσεων των 4 τελευταίων ετών, που διήρκησε η πιστοποίηση, τους οποίους έχει υποβάλλει στο Π.Σ.Π.Α. ο φορέας.

Όταν το Ε.Κ.Κ.Α. ολοκληρώσει τη γνωμοδότησή του την υποβάλλει οριστικά στο Π.Σ.Π.Α.

Υπουργείο [2 εβδομάδες]

Το Υπουργείο αποφασίζει για το αίτημα ανανέωσης του φορέα σε χρονικό διάστημα 2 εβδομάδων από την ημερομηνία οριστικής υποβολής της γνωμάτευσης του Ε.Κ.Κ.Α. Το διάστημα αυτό είναι δυνατόν να παραταθεί αιτιολογημένα μέχρι 2 εβδομάδες σε εξαιρετικές περιπτώσεις⁷.

Τα στοιχεία τα οποία έχει στη διάθεσή του το Υπουργείο για να αποφασίσει για την ανανέωση ή μη της πιστοποίησης του φορέα είναι η εισήγηση του περιφερειάρχη, η γνωμοδότηση του Ε.Κ.Κ.Α. και οι απολογισμοί των δράσεων των 4 προηγούμενων ετών.

Το Υπουργείο καταχωρεί οριστικά την απόφασή του στο ΠΣΠΑ. Η απόφαση αυτή δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης και το συγκεκριμένο ΦΕΚ αναρτάται στο Π.Σ.Π.Α.

στ. Διαδικασία υποβολής νέας αίτησης

Σε περίπτωση που είναι απορριπτικές οι υπουργικές αποφάσεις τόσο στην αρχική αίτηση πιστοποίησης, που είχε κάνει ο φορέας, όσο στην ένσταση του φορέα, τότε ο τελευταίος έχει δικαίωμα να υποβάλλει νέα αίτηση.

Φορέας [2 μήνες]

Ο φορέας μπορεί να υποβάλλει εκ νέου αίτηση πιστοποίησης μετά την πάροδο 2 μηνών από την ημερομηνία έκδοσης της τελικής απορριπτικής απόφασης (βλ. παρ.3 του άρθρου 11 της Κ.Υ.Α. Γ.Π.:Π(2)γ/οικ.34029, ΦΕΚ 1163/10-4-2012, τ.Β). Προκειμένου να υποβάλλει νέα αίτηση πιστοποίησης ο φορέας χρησιμοποιεί τους κωδικούς που ήδη του έχουν αποδοθεί από το Π.Σ.Π.Α.

Η διαδικασία που ακολουθείται εν συνεχεία είναι πανομοιότυπη με αυτή που περιγράφηκε στην (α) διαδικασία πιστοποίησης.

ζ. Διασύνδεση του ΠΣΠΑ με το Εθνικό Μητρώο Φορέων Ιδιωτικού Δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα

⁶ Η χρονική περίοδος ολοκλήρωσης των διαδικασιών για την έκδοση απόφασης για την αίτηση ανανέωσης της πιστοποίησης του φορέα (2 μήνες) είναι δυνατόν να παραταθεί, το πολύ μέχρι 2 εβδομάδες. Το επιπλέον διάστημα των 2 εβδομάδων μπορεί να μοιραστεί ανάμεσα στην χρονική περίοδο του Ε.Κ.Κ.Α. ή του Υπουργείου.

⁷ Βλέπε υποσημείωση αρ. 6.

Η τροποποίηση του Π.Σ.Π.Α. θα περιλαμβάνει και τη δημιουργία μιας ξεχωριστής web εφαρμογής, όπου θα τηρείται το «Εθνικό Μητρώο Φορέων Ιδιωτικού Δικαίου μη Κερδοσκοπικού χαρακτήρα». Η εφαρμογή αυτή θα αποδίδει τον αριθμό μητρώου στον φορέα, που εγγράφεται στο «Εθνικό Μητρώο Φορέων Ιδιωτικού Δικαίου μη Κερδοσκοπικού χαρακτήρα», βάση του ΦΕΚ 1310 16/06/2011. Επιπλέον, η εν λόγω εφαρμογή, θα διασυνδέεται με το ΠΣΠΑ, θα το τροφοδοτεί στα κοινά τους πεδία και αντίστροφα. Στην αρχή της περιόδου πιλοτικής λειτουργίας της εφαρμογής που θα δημιουργηθεί, θα γίνει μετάπτωση όλων των δεδομένων, που υπάρχουν στην υπάρχουσα βάση (βάση δεδομένων access) του «Εθνικού Μητρώου Φορέων Ιδιωτικού Δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα».

Απώτερος στόχος είναι η εκμετάλλευση των στοιχείων που τηρούνται στο «Εθνικό Μητρώο Φορέων Ιδιωτικού Δικαίου μη Κερδοσκοπικού χαρακτήρα», ώστε να τροφοδοτείται το ΠΣΠΑ με τα δεδομένα αυτών των φορέων και να απλουστεύεται η διαδικασία πιστοποίησης τους.

Σημειώσεις

- Σε όλες τις καρτέλες, που θα περιλαμβάνει το νέο Π.Σ.Π.Α., θα πρέπει να υπάρχει βοήθεια για την ταυτότητα των πεδίων και για τον τρόπο συμπλήρωσής τους από τους Φορείς, τις Περιφερειακές ενότητες, το Ε.Κ.Κ.Α. και το αρμόδιο Υπουργείο. Η βοήθεια θα είναι διαχειρίσιμη από τον διαχειριστή του συστήματος.
- Να διασφαλίζεται ότι η τροποποίηση του ΠΣΠΑ δεν θα επηρεάζει τη σύνδεση του με το Χάρτη Πρόνοιας

Οι ανωτέρω περιγραφείσες διαδικασίες και τα στάδια πιστοποίησης ΝΠΙΔ μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, που παρέχουν υπηρεσίες κοινωνικής φροντίδας, αποτυπώνεται στο ακόλουθο λογικό διάγραμμα.

