



ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

Ταχ. Δ/νση : Αν. Τσόχα 36
 Τ. Κ. – Πόλη : 115 21 Αθήνα
 Ιστοσελίδα : www.iep.edu.gr
 Πληροφορίες : Παναγιώτης Κακαδιάρης
 Τηλέφωνο : 213 1335 223
 E-mail : contracts.procurement@iep.edu.gr

Αθήνα, 26-05-2026
 Αρ. Πρωτ.: 9375

ΠΡΟΣ: 1) ΑΡΧΕΙΟΘΗΚΗ Α.Ε.
 2) AMS ARCHIVING SERVICES LTD
 3) ΠΑΕΓΑΕ Α.Ε.

Πρόσκληση υποβολής προσφοράς για την επιλογή Αναδόχου για το έργο «Υπηρεσίες αρχειοθέτησης και φύλαξης αρχείου Πράξεων των Π.Π. 2014-2020 και 2021-2027 σε ηλεκτρονική και φυσική μορφή», στο πλαίσιο του Υποέργου 1 «Βελτίωση διαδικασιών αρχειοθέτησης και φύλαξης αρχείων» της Πράξης «Τεχνική Βοήθεια για την υποστήριξη του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής» με MIS 6006967

Το ΙΕΠ υλοποιεί την Πράξη «**Τεχνική Βοήθεια για την υποστήριξη του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής**» - Οριζόντια Πράξη και κωδικό ΟΠΣ (MIS) 6006967, Προτεραιότητα 7, στο πλαίσιο του Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή 2021-2027», που συγχρηματοδοτείται από την Ελλάδα και την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο).

1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Το έργο «Υπηρεσίες αρχειοθέτησης και φύλαξης αρχείου Πράξεων των Π.Π. 2014-2020 και 2021-2027 σε ηλεκτρονική και φυσική μορφή» εντάσσεται στο πλαίσιο υλοποίησης του Υποέργου 1 της Πράξης «Τεχνική Βοήθεια για την υποστήριξη του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής» και MIS 6006967 και αφορά στην οργάνωση και διαχείριση αρχειακού υλικού των Πράξεων ΕΣΠΑ των Προγραμματικών Περιόδων 2014-2020 και 2021-2027 που υλοποίησε ή υλοποιεί το ΙΕΠ.

Συγκεκριμένα, η παρούσα πρόσκληση αφορά στην υποβολή έγγραφης προσφοράς για:

- την αρχειοθέτηση (τακτοποίηση και οργάνωση) σε φακέλους (*κλασέρ*) και χαρτοκιβώτια εγγράφων και εντύπων που αφορούν στις Πράξεις ΕΣΠΑ των προγραμματικών περιόδων 2014-2020 και 2021-2027
- την οργάνωση/τακτοποίηση/συμπλήρωση του υφιστάμενου ηλεκτρονικού αρχείου των Πράξεων ΕΣΠΑ της προγραμματικής περιόδου 2014-2020
- την ψηφιοποίηση του υφιστάμενου φυσικού αρχείου των Πράξεων ΕΣΠΑ της προγραμματικής περιόδου 2014-2020 και 2021-2027
- τη φύλαξη φυσικού αρχείου παλαιότερων ετών

με τα όσα προβλέπονται στο Έντυπο Ε.Ι.1_6 ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΑΞΗΣ για τις Πράξεις ΕΣΠΑ



Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή

Ειδικότερα, στο πλαίσιο του προς ανάθεση έργου «Υπηρεσίες αρχειοθέτησης και φύλαξης αρχείου Πράξεων των Π.Π. 2014-2020 και 2021-2027 σε ηλεκτρονική και φυσική μορφή», οι υπηρεσίες υποστήριξης που θα παρέχονται από τον Ανάδοχο διακρίνονται στις ακόλουθες βασικές ενότητες εργασιών:

Α΄ ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Υπηρεσίες αρχειοθέτησης (τακτοποίησης και οργάνωσης) εγγράφων και εντύπων των Πράξεων ΕΣΠΑ των προγραμματικών περιόδων 2014-2020 και 2021-2027

Η διαχείριση του φυσικού αρχείου των Πράξεων ΕΣΠΑ των προγραμματικών περιόδων 2014-2020 και 2021-2027 αποτελεί την πρώτη και βασική υπηρεσία στο πλαίσιο του προς ανάθεση έργου από τον Ανάδοχο και αποτελείται από τα ακόλουθα βήματα:

- Παροχή 400 χαρτοκιβωτίων (χωρητικότητας 5 κλασέρ έκαστο) κατάλληλων για μακροχρόνια φύλαξη και για διαχείριση, σε περίπτωση ανάγκης ανάκτησης αρχειακού υλικού. Η χρήση κατάλληλων χαρτοκιβωτίων αυξάνει τον βαθμό ασφάλειας και εμπιστευτικότητας του αρχείου.
- Μετακίνηση, τοποθέτηση και τακτοποίηση των εγγράφων και εντύπων που φυλάσσονται σε ράφια, ερμάρια κ.τ.λ. της Υπηρεσίας στα παρεχόμενα χαρτοκιβώτια/κλασέρ από προσωπικό του Αναδόχου
- Μετασυσκευασία του υφιστάμενου αρχειακού υλικού όπου κρίνεται σκόπιμο, από τα υπάρχοντα κλασέρ/χαρτοκιβώτια φύλαξης στα παρεχόμενα χαρτοκιβώτια/κλασέρ από προσωπικό του Αναδόχου.
- Απόδοση μοναδικού κώδικα (barcode) σε κάθε χαρτοκιβώτιο αλλά και σε κάθε φάκελο/κλασέρ που θα παραληφθεί.
- Καταχώριση, για κάθε φάκελο/κλασέρ, θεματικού πεδίου χαρακτηρισμού και δημιουργία καταλόγου περιεχομένου του κάθε αντίστοιχου φακέλου.
- Σύνδεση του μοναδικού barcode κάθε χαρτοκιβωτίου/κλασέρ, με τα μοναδικά barcodes των φακέλων/εγγράφων που θα περιέχει.
- Τοποθέτηση των κλασέρ/χαρτοκιβωτίων σε χώρους που θα υποδείξει η Αναθέτουσα αρχή στην έδρα του ΙΕΠ (Αν. Τσόχα 36, Τ.Κ. 11521, Αθήνα)
- Έλεγχο πληρότητας και ομοιομορφίας των φακέλων των Πράξεων σε φυσική μορφή, σύμφωνα με το Έντυπο Ε.Ι.1_6 ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΑΞΗΣ για τις Πράξεις ΕΣΠΑ και να επισημαίνει τυχόν ελλείψεις στην Αναθέτουσα Αρχή.
- Εκτύπωση του υφιστάμενου ηλεκτρονικού αρχείου για τις Πράξεις της Προγραμματικής Περιόδου 2021-2027 και αρχειοθέτηση αυτών σε αντίστοιχους φακέλους, σε συνεργασία με τους Υπευθύνους των Πράξεων

Β΄ ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Υπηρεσίες οργάνωσης/τακτοποίησης/συμπλήρωσης του υφιστάμενου ηλεκτρονικού αρχείου των Πράξεων ΕΣΠΑ της Προγραμματικής Περιόδου 2014-2020

Στο πλαίσιο της παρούσας ενότητας, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προβεί στα κάτωθι:

- Οργάνωση υφιστάμενου ηλεκτρονικού αρχείου, που τηρείται στον Server του ΙΕΠ στον φάκελο *common2/ΕΣΠΑ_N/ΕΣΠΑ 2014-2020*
- Έλεγχο, διόρθωση και αναδιάρθρωση της δομής των ηλεκτρονικών φακέλων/αρχείων σύμφωνα με το Έντυπο Ε.Ι.1_6 ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΑΞΗΣ για τις Πράξεις ΕΣΠΑ και τυχόν περαιτέρω υποδείξεις της Αναθέτουσας



Γ' ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Υπηρεσίες ψηφιοποίησης του υφιστάμενου φυσικού αρχείου των Πράξεων ΕΣΠΑ των Προγραμματικών Περιόδων 2014-2020 και 2021-2027

Στο πλαίσιο της παρούσας ενότητας, ο Ανάδοχος υποχρεούται, σύμφωνα με υποδείξεις της Αναθέτουσας να προβεί στα κάτωθι:

- Ψηφιοποίηση εγγράφων και εντύπων του υφιστάμενου φυσικού αρχείου των Πράξεων ΕΣΠΑ των Προγραμματικών Περιόδων 2014-2020 και 2021-2027 που δεν είναι διαθέσιμα σε ηλεκτρονική μορφή
- Ενσωμάτωση των ως άνω ψηφιοποιημένων εγγράφων και εντύπων στο υφιστάμενο ηλεκτρονικό αρχείο, που τηρείται στον Server του ΙΕΠ στον φάκελο *common2/ΕΣΠΑ_N/ΕΣΠΑ 2014-2020* σύμφωνα με το Έντυπο Ε.Ι.1_6 ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΑΞΗΣ για τις Πράξεις ΕΣΠΑ

Επισημαίνεται ότι ο Ανάδοχος θα παράσχει τις υπηρεσίες του στους χώρους της έδρας του ΙΕΠ (Αν. Τσόχα 36, Τ.Κ. 11521, Αθήνα) με φυσική παρουσία. Το ΙΕΠ θα παραχωρήσει κατάλληλο και επαρκή χώρο για εγκατάσταση του προσωπικού του Αναδόχου για όσο χρόνο θα παρέχει τις υπηρεσίες του.

Ο Ανάδοχος οφείλει να χρησιμοποιεί το δικό του απαραίτητο ηλεκτρονικό εξοπλισμό για τις εργασίες που αφορούν την ψηφιοποίηση του υφιστάμενου φυσικού αρχείου (ήτοι σαρωτές), ενώ το ΙΕΠ θα παράσχει Η/Υ, εκτυπωτές, πρόσβαση στο ηλεκτρονικό αρχείο που τηρείται στον φάκελο *common2/ΕΣΠΑ_N/ΕΣΠΑ 2014-2020 / 2021-2027* του Φορέα και αναλώσιμα προϊόντα για τις εργασίες εκτύπωσης.

Η ενημέρωση σχετικά με την πρόσβαση του προσωπικού του Αναδόχου στο υφιστάμενο φυσικό αρχείο θα πραγματοποιείται από στέλεχος του Τμήματος Έργων Δράσεων.

Η αρχειοθέτηση και δομή του φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου θα πραγματοποιείται κατά τρόπο που να διασφαλίζει την άμεση διαθεσιμότητα και προσβασιμότητα του αρχείου για σκοπούς διοικητικών, επιτόπιων ή δειγματοληπτικών ελέγχων από εθνικά και ενωσιακά ελεγκτικά όργανα.

Δ' ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Υπηρεσίες μεταφοράς και αποθήκευσης χαρτοκιβωτίων αρχείου παλαιότερων ετών – Υπηρεσίες Ανάκτησης Αρχειακού Υλικού

Τα χαρτοκιβώτια/φάκελοι, που θα υποδειχθούν από την Αναθέτουσα Αρχή, θα μεταφερθούν από τον χώρο του ΙΕΠ στους ειδικούς αποθηκευτικούς χώρους της Αναδόχου Εταιρείας. Οι εγκαταστάσεις και οι διαδικασίες του Αναδόχου, θα πρέπει να έχουν σχεδιαστεί για να παρέχουν το μέγιστο βαθμό προστασίας και ασφάλειας για τα αρχεία που φιλοξενούν.

Ειδικότερα, ο χώρος φύλαξης θα πρέπει να τηρεί κατ' ελάχιστον τις κάτωθι προδιαγραφές:

- Σύστημα Πυρανίχνευσης
- Σύστημα Πυρασφάλειας
- Σύστημα καταγραφής των χώρων με κάμερες ασφαλείας
- Στεγανότητα χώρου



- Κανόνες υγιεινής και ασφάλειας

Οι υπηρεσίες διαχείρισης του αρχείου περιλαμβάνουν και την εξυπηρέτηση αιτημάτων για την ανάκτηση αρχειακού υλικού με φυσική παράδοση κιβωτίων ή φακέλων ή με ηλεκτρονική αποστολή μεμονωμένων εγγράφων όταν αυτό απαιτείται ύστερα από έγγραφο αίτημα της Αναθέτουσας Αρχής.

Ο Ανάδοχος καλείται να παρέχει παράδοση φυσικού αρχείου ως εξής:

α) την επόμενη εργάσιμη από το αίτημα για ανάκτηση. Το κάθε αίτημα ανάκτησης αφορά 1 φορά την εβδομάδα για έως 4 χαρτοκιβώτια ή 20 κλασέρ την κάθε φορά.

β) Την αυθημερόν παράδοση αιτημάτων ανακτήσεων εντός 3 ωρών από το αίτημα, εφόσον το αίτημα γίνει μέχρι τις 14.00 μ.μ. Αιτήματα έκτακτης ανάκτησης δύναται να πραγματοποιηθούν έως 1 ανά μήνα με έως 1 χαρτοκιβώτιο ή 5 κλασέρ την κάθε φορά.

2. ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ

Τμηματική Παράδοση (M3, M6, M9 και M11) φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου καθώς και ψηφιοποίηση του υφιστάμενου φυσικού αρχείου των Πράξεων της ΠΠ 2014-2020 και 2021-2027 όπως περιγράφονται στις Ενόητες Εργασίες, βάσει του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης που αποτυπώνεται στον παρακάτω πίνακα:

A/A	ΚΩΔΙΚΟΣ ΟΠΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΣΤΟ ΚΗΜΔΗΣ
Π.Π. ΕΣΠΑ 2014-2020			
1	5000065	Επιμόρφωση εκπαιδευτικών για την αξιοποίηση και εφαρμογή των ψηφιακών τεχνολογιών στη διδακτική πράξη (Επιμόρφωση Β' Επιπέδου ΤΠΕ) ΥΕ 25 (Ανάπτυξη περιεχομένου υλικού επιμόρφωσης νέων κλάδων εκπαιδευτικών και εσωτερική αξιολόγηση)	M3
2	5000939	Επιμόρφωση εκπαιδευτικών εξειδικευμένης εκπαιδευτικής υποστήριξης για την ένταξη μαθητών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες	M3
3	5001036	Επιστημονική υποστήριξη σχεδιασμού εξειδίκευσης δράσεων ΠΕΣ	M3
4	5001259	Τεχνική Βοήθεια Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής	M3
5	5001313	Καθολικός Σχεδιασμός και Ανάπτυξη Προσβάσιμου Ψηφιακού Εκπαιδευτικού Υλικού	M3
6	5003740	Πιλοτικές παρεμβατικές δράσεις υποστήριξης μουσουλμανόπαιδων στα Νηπιαγωγεία της Θράκης	M3



7	5004204	Παρεμβάσεις επιμόρφωσης για την ενίσχυση των σχολικών δομών του εκπαιδευτικού συστήματος	M6
8	5007907	Αναβάθμιση της Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης	M6
9	5008057	Επιμόρφωση εκπαιδευτικών/εκπαιδευτών σε θέματα μαθητείας	M6
10	5022549	Μια Νέα Αρχή στο ΕΠΑΛ: Υλοποίηση της Επιμόρφωσης	M6
11	5027220	Αναβάθμιση περιεχομένου σπουδών στη Δευτεροβάθμια Επαγγελματική Εκπαίδευση και στο Μεταλυκειακό έτος-τάξη μαθητείας	M6
12	5032906	Επιμόρφωση σε πρακτικές υποστήριξης των μαθητών και των μαθητριών στο πλαίσιο της Διαφοροποιημένης Διδασκαλίας (ΔΔ)	M6
13	5035542	Αναβάθμιση των Προγραμμάτων Σπουδών και Δημιουργία Εκπαιδευτικού Υλικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης	M9
14	5035543	Επιμόρφωση των εκπαιδευτικών στα Προγράμματα Σπουδών και το εκπαιδευτικό υλικό Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης	M9
15	5070654	Εισαγωγική Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών	M9
16	5070818	Τράπεζα Θεμάτων Διαβαθμισμένης Δυσκολίας για τη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση (Γενικό Λύκειο - ΕΠΑΛ)	M9
17	5084974	Επιμόρφωση εκπαιδευτικών για την αξιοποίηση και εφαρμογή των ψηφιακών τεχνολογιών στη διδακτική πράξη (Επιμόρφωση Β' Επιπέδου ΤΠΕ) ΥΕ 12	M9
18	5092064	Επιμόρφωση των Εκπαιδευτικών στις Δεξιότητες μέσω Εργαστηρίων	M9
19	5093563	Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών για την Εισαγωγή της Αγγλικής Γλώσσας στο Νηπιαγωγείο (ΕΑΝ) ΥΕ 3	M11
20	5124310	Ιχνηλάτηση Σχολικών και Εργασιακών Διαδρομών μέσω Παρατηρητηρίου Μετάβασης	M11
21	5158662	Πιλοτικές παρεμβάσεις υποστήριξης αξιοποίησης προηγμένων Τεχνολογιών Πληροφοριών και Επικοινωνιών στην Προσχολική Εκπαίδευση	M11
22	5161483	Διεξαγωγή εξετάσεων διαγνωστικού χαρακτήρα για τους μαθητές/τριες της ΣΤ' Τάξης των δημοτικών σχολείων και τους μαθητές/τριες της Γ' Τάξης των γυμνασίων	M11
Π.Π. ΕΣΠΑ 2021-2027			



1	6005103	Ιχνηλάτηση Σχολικών και Εργασιακών Διαδρομών μέσω Παρατηρητηρίου Μετάβασης - Απόφοιτοι (Μεταφερόμενη Πράξη της ΠΠ 2014-2020)	M11
2	6006967	Τεχνική Βοήθεια για την υποστήριξη του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής	M11
3	6010165	Συγγραφή, Αξιολόγηση και Ένταξη διδακτικών βιβλίων στο Μητρώο Διδακτικών Βιβλίων και στην Ψηφιακή Βιβλιοθήκη Διδακτικών Βιβλίων	M11
4	6011334	Επιμόρφωση εκπαιδευτικών για την αξιοποίηση και εφαρμογή των ψηφιακών τεχνολογιών στη διδακτική πράξη (Επιμόρφωση Β' επιπέδου Τ.Π.Ε.) / Μεταφερόμενη πράξη της ΠΠ 2014-2020	M9
5	6016313	Υποστηρικτικές δράσεις για την αξιολόγηση του έργου των σχολικών μονάδων	M11
6	6019204	Διεξαγωγή εξετάσεων διαγνωστικού χαρακτήρα για μαθητές/τριες της ΣΤ' Τάξης των Δημοτικών Σχολείων και μαθητές/τριες της Γ' Τάξης των Γυμνασίων	M11
7		Τράπεζα Θεμάτων Διαβαθμισμένης Δυσκολίας για τη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση (Γενικό Λύκειο – ΕΠΑΛ-ΕΑΕ-ΕΝΕΕΓΥΛ)	M11
8	6050724	Δημιουργία ψηφιακού εξατομικευμένου υλικού εκπαίδευσης Τεχνητής Νοημοσύνης (ΤΝ) για μαθητές/τριες που προέρχονται από ευάλωτες κοινωνικές ομάδες με μαθησιακές δυσκολίες	M11
9	6050833	Εισαγωγική Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης και μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.)	M11
10		Προώθηση της Ενταξιακής Εκπαίδευσης	M11

3. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:

Οι υποψήφιοι Οικονομικοί Φορείς οφείλουν, **επί ποινή αποκλεισμού**, να αποδεικνύουν ότι διαθέτουν τα παρακάτω:

Συμμόρφωση με πρότυπα διασφάλισης ποιότητας στα πεδία της φύλαξης και διαχείρισης φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου, της ψηφιοποίησης εγγράφων/εντύπων και των εργασιών ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων και συγκεκριμένα να διαθέτουν σε ισχύ:

- α) Πρότυπο πιστοποίησης συστημάτων διαχείρισης ποιότητας ISO 9001:2015 ή ισοδύναμο.
- β) Πρότυπο διαχείρισης ασφάλειας πληροφοριών ISO 27001:2013 ή ισοδύναμο.



ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ:

Ελάχιστη προϋπόθεση τεχνικής και επαγγελματικής ικανότητας του οικονομικού φορέα, **επί ποινή αποκλεισμού**, είναι να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς κατά τη διάρκεια της τελευταίας 5ετίας (2021, 2022, 2023, 2024, 2025) **ένα τουλάχιστον έργο** παροχής υπηρεσιών με αντικείμενο την αρχειοθέτηση ή/και οργάνωση ή/και ψηφιοποίηση φυσικού/ηλεκτρονικού αρχείου συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων ΕΣΠΑ ή/και έργων ΤΑΑ.

Για την απόδειξη της τεχνικής ικανότητας οι οικονομικοί φορείς θα πρέπει να προσκομίσουν:

Α) Κατάλογο συναφούς/συναφών έργου/έργων σύμφωνα με την παραπάνω παράγραφο που να έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς έως την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

α/α	Αποδέκτης Υπηρεσιών/ Αναθέτουσα Αρχή	Σύντομη Περιγραφή Έργου	Διάρκεια Εκτέλεσης Έργου (από μμ/εε έως μμ/εε)	Συνολική Αξία (προ ΦΠΑ σε €)	% συμμετοχής σε περίπτωση ένωσης ή κοινοπραξίας	Προσκομισθέν Αποδεικτικό Στοιχείο (είδος & ημ/νία έκδοσης)

Εάν ο Αποδέκτης είναι Δημόσιος Φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό ή πρωτόκολλο παραλαβής ή βεβαίωση καλής εκτέλεσης που συντάσσεται από την αρμόδια Δημόσια Αρχή και εάν τούτο δεν είναι δυνατό, με υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος και προσκόμιση της σχετικής έγγραφης σύμβασης, των τιμολογίων και τεκμηριωτικών στοιχείων πληρωμής.

Εάν ο οικονομικός φορέας έχει υλοποιήσει το έργο παροχής υπηρεσιών ως μέλος Ένωσης ή Κοινοπραξίας, προσκομίζει επιπρόσθετα και αντίγραφο του Συμφωνητικού στο οποίο να αποδεικνύεται το ποσοστό συμμετοχής του.

Β) Τα πιστοποιητικά που αντιστοιχούν στα ως άνω δύο (2) πρότυπα

Η μη συμμόρφωση με τις ανωτέρω απαιτήσεις και η μη προσκόμιση των απαιτούμενων συνεπάγεται την απόρριψη της προσφοράς.

4. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:

Ο συνολικός προϋπολογισμός του έργου «**Υπηρεσίες αρχειοθέτησης και φύλαξης αρχείου Πράξεων των Π.Π. 2014-2020 και 2021-2027 σε ηλεκτρονική και φυσική μορφή**» ανέρχεται έως του ποσού των τριάντα χιλιάδων ευρώ (30.000,00 €) πλέον Φ.Π.Α. 24%, ήτοι τριάντα επτά χιλιάδων και διακοσίων ευρώ (37.200,00 €) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%.

Στο ανωτέρω συνολικό συμβατικό τίμημα, περιλαμβάνονται η αμοιβή του Αναδόχου, συμπεριλαμβανομένων των ασφαλιστικών εισφορών και πάσης φύσεως φορολογικών και άλλων επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή οποιουδήποτε τρίτου. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει αποκλειστικά πάσης φύσεως ευθύνη μέχρι την ολοκλήρωση πλήρως και προσηκόντως του αντικειμένου του έργου της σύμβασης.

5. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Η διάρκεια της Σύμβασης για το εν λόγω έργο ορίζεται σε δύο (2) έτη από την ημερομηνία υπογραφής της και ανάρτησής της στο ΚΗΜΔΗΣ.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει τα Παραδοτέα του σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα που αναφέρεται



στον σχετικό Πίνακα Παραδοτέων.

6. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ – ΠΑΡΑΔΟΣΗ - ΠΑΡΑΛΑΒΗ – ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Η παρακολούθηση και η παραλαβή του έργου του Αναδόχου εκτελείται την αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Υπηρεσιών του ΙΕΠ, όπως έχει συγκροτηθεί και ισχύει.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει τα Παραδοτέα του εντός πέντε (5) ημερών από τον Μήνα αναφοράς του παραπάνω Πίνακα στο κεντρικό πρωτόκολλο του ΙΕΠ, συνοδευόμενα από διαβιβαστικό έγγραφο ψηφιακά υπογεγραμμένο από τον νόμιμο εκπρόσωπό του.

Μετά την υποβολή των Παραδοτέων του Αναδόχου, το συνοδευτικό διαβιβαστικό έγγραφο καταχωρίζεται στο Πρωτόκολλο για ενέργεια από την αρμόδια Επιτροπή και από τον Υπεύθυνο της Πράξης, συνοδευόμενο από Βεβαίωση Καλής Εκτέλεσης της Προϊσταμένης του Τμήματος Έργων και Δράσεων (με αριθμό εσωτερικού πρωτοκόλλου). Η αρμόδια Επιτροπή, μετά από συνεδρίαση, συντάσσει σχετικό Πρακτικό Παρακολούθησης και Παραλαβής του έργου του Αναδόχου και το υποβάλλει στο κεντρικό πρωτόκολλο του ΙΕΠ, όπου και καταχωρίζεται για ενέργεια στον Υπεύθυνο της Πράξης.

Η καταβολή του εργολαβικού ανταλλάγματος στον Ανάδοχο θα γίνει άπαξ με την προϋπόθεση της παράδοσης του συνόλου των Παραδοτέων του, της παραλαβής τους από την αρμόδια Επιτροπή και της έκδοσης Απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του ΙΕΠ μετά από σχετική εισήγηση του Υπεύθυνου της Πράξης για 1) την έγκριση των σχετικών Πρακτικών Παραλαβής και 2) την εκκαθάριση της δαπάνης για την αμοιβή του Αναδόχου.

Η καταβολή του εργολαβικού ανταλλάγματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του Ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την εκκαθάριση της δαπάνης.

Ο Ανάδοχος οφείλει να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις/διορθώσεις των αρμοδίων οργάνων της Αναθέτουσας Αρχής.

Η δαπάνη που θα προκληθεί, θα καλυφθεί από τον προϋπολογισμό της Πράξης «Τεχνική Βοήθεια για την υποστήριξη του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής» - Οριζόντια Πράξη και κωδικό ΟΠΣ (MIS) 6006967, ΣΑΕ 2024ΣΕ64570042.

Για το εν λόγω έργο θα υπογραφεί σχετική Σύμβαση.

7. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Η Πρόσκληση για την υποβολή προσφοράς απευθύνεται σε τρεις (3) εταιρείες παροχής υπηρεσιών του κλάδου με αντικείμενο την αρχειοθέτηση/οργάνωση/ψηφιοποίηση/φυσικού/ηλεκτρονικού αρχείου συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων ΕΣΠΑ ή/και έργων ΤΑΑ ώστε να μπορούν να διασφαλίσουν την ομαλή υλοποίηση του έργου.

Οι τρεις εξειδικευμένες εταιρείες είναι οι παρακάτω:

- 1) ΑΡΧΕΙΟΘΗΚΗ Α.Ε.
- 2) AMS ARCHIVING SERVICES LTD
- 3) ΠΡΟΝΟΜΙΟΥΧΟΣ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΓΕΝΙΚΩΝ ΑΠΟΘΗΚΩΝ ΕΛΛΑΔΟΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε. (ΠΑΕΓΑΕ)



Κριτήριο αξιολόγησης για την ανάθεση του έργου είναι η **πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής**.

8. ΟΔΗΓΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Η προσφορά του οικονομικού φορέα θα αποτελείται από:

1. Συμπληρωμένη Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75) του προσφέροντος, του επισυναπτόμενου **Παραρτήματος Ι** της παρούσας.
2. Συμπληρωμένη Οικονομική προσφορά – Στοιχεία προσφέροντος, του επισυναπτόμενου **Παραρτήματος ΙΙ** της παρούσας.

Η προσφορά του οικονομικού φορέα θα αποσταλεί αποκλειστικά και μόνο ηλεκτρονικά στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις: α) info@iep.edu.gr β) tenderprocedure@iep.edu.gr έως την Κυριακή 31-05-2026 και ώρα 21:00 μ.μ.

Η καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών των οικονομικών φορέων ορίζεται σε πέντε (05) ημέρες από την κοινοποίηση της Πρόσκλησης.

Λόγοι αποκλεισμού προσφοράς είναι αυτοί που αναφέρονται στο άρθρο 73 του ν.4412/2016.

Επιπλέον ως απαράδεκτες θα απορρίπτονται προσφορές στις οποίες: α) δεν δίνεται τιμή σε ευρώ ή που καθορίζεται σχέση ευρώ προς ξένο νόμισμα, β) δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, με την επιφύλαξη της παρ. 4 του άρθρου 102 του ν. 4412/2016 και γ) η τιμή υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της ανάθεσης που καθορίζεται από την Αναθέτουσα Αρχή.

Για την αξιολόγηση των προσφορών των οικονομικών φορέων, ισχύουν οι διατάξεις του ν. 4412/2016 και των τροποποιήσεων του.

Οι υποβαλλόμενες προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς για διάστημα έντεκα (11) μηνών από την επόμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών.

Κατά την υποβολή του ηλεκτρονικού τιμολογίου, ο ανάδοχος συμπληρώνει την επωνυμία της Αναθέτουσας Αρχής: ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ (ΙΕΠ), Α.Φ.Μ. 997876008, Κωδικό Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης: 1020.Ε00722.0001 και στο πεδίο ΒΤ-11: Στοιχείο αναφοράς αγαθού του Εθνικού Μορφότυπου Ηλεκτρονικού Τιμολογίου τον «κωδικοποιημένο Ενάρθρο» ήτοι 2024ΣΕ64570042.

Το πλήρες κείμενο της παρούσας Πρόσκλησης θα καταχωρηθεί στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ), στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ καθώς και στο διαδίκτυο, στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής, στη διεύθυνση (URL) <http://www.iep.edu.gr> → Διαγωνισμοί - Προκηρύξεις και εκεί θα αναρτώνται όλα τα σχετικά με την παρούσα πρόσκληση (διευκρινίσεις, αποφάσεις έγκρισης πρακτικού/-ών από το ΔΣ του ΙΕΠ).



Για την παροχή πληροφοριών επί του αντικειμένου, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να τηλεφωνήσουν στο 2131335407.

Για την παροχή πληροφοριών επί της διαδικασίας, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να τηλεφωνήσουν στο 213 1335202.

Ο Πρόεδρος
του ΔΣ του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής

Επικ. Καθηγητής Σπυρίδων Δουκάκης

κ.α.α.

Ο ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΣ ΤΟΥ ΙΕΠ

Κωνσταντίνος Λολίτσας



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα
Ανθρώπινο Δυναμικό και
Κοινωνική Συνοχή

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ
(άρθρο 8 Ν.1599/1986)**

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8, παρ. 4 Ν. 1599/1986)							
ΠΡΟΣ ⁽¹⁾ :	Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής						
Ο – Η Όνομα:		Επώνυμο:					
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:							
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:							
Ημερομηνία γέννησης ⁽²⁾ :							
Τόπος Γέννησης:							
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:			Τηλέφωνο:				
Τόπος Κατοικίας:			Οδός:			Αριθ.:	ΤΚ:
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):			Ηλεκτρ. Ταχυδρομείο:				

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις (3), που προβλέπονται από της διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του ν. 1599/1986, δηλώνω ότι (ως νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας εφόσον πρόκειται για εταιρεία):

1. Έλαβα γνώση και αποδέχομαι πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους των τεχνικών προδιαγραφών όπως περιγράφονται στην υπ' αρ. πρωτ. 9343/25-05-2026 (ΑΔΑ: 6Τ6ΟΟΞΛΔ-ΜΑΦ, ΑΔΑΜ: 26REQ019085424) Απόφαση του ΔΣ του ΙΕΠ.

2. Δεν έχω διαπράξει αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής μου δραστηριότητας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 73 παρ. 1 του ν. 4412/2016, μέχρι και την ημέρα υποβολής προσφοράς. Ακόμη, δεν συντρέχουν σε βάρος μου οι λόγοι αποκλεισμού του άρθρου 73 παρ. 4 του ν. 4412/2016, ρητώς συμπεριλαμβανομένης της περίπτωσης συνδρομής κατάστασης σύγκρουσης συμφερόντων κατά την έννοια του άρθρου 24 του ίδιου νόμου, η οποία δεν μπορεί να θεραπευθεί αποτελεσματικά με άλλα, λιγότερα παρεμβατικά του αποκλεισμού μου από την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μέσα.

3. Έχω εκπληρώσει όλες τις υποχρεώσεις μου όσον αφορά την πληρωμή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης, στην Ελλάδα (ή/και στη χώρα στην οποία είναι τυχόν εγκατεστημένος), ήτοι (αναφορά σε όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό), μέχρι και την ημέρα υποβολής προσφοράς.

4. Σε περίπτωση που μου ζητηθεί, θα προσκομίσω επίσημο νομοποιητικό έγγραφο/α από το οποίο/α θα πιστοποιείται το σχετικό αντικείμενο εργασιών της εταιρείας και η σχετική άδεια και Γενικό Πιστοποιητικό Γ.Ε.Μ.Η. ως και Πιστοποιητικό Εκπροσώπησης Γ.Ε.Μ.Η.

5. Είμαι σε θέση, εφόσον μου ζητηθεί, να παράσχω κάθε δικαιολογητικό ή έγγραφο που αποδεικνύει τις πληροφορίες και δηλώσεις που περιλαμβάνονται στην παρούσα δήλωση.

6. Πραιτούμαι από κάθε δικαίωμα αποζημίωσής μου σχετικά με οποιαδήποτε απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής για αναβολή ή ακύρωση/ματαίωση της ανάθεσης.

7. Ο κάτωθι υπογεγραμμένος, δηλώνω επισήμως ότι τα στοιχεία που έχω αναφέρει σύμφωνα με τα ανωτέρω είναι ακριβή και ορθά και ότι έχω πλήρη επίγνωση των συνεπειών σε περίπτωση σοβαρών ψευδών δηλώσεων.(4)

Ημερομηνία:/...../ 202....

Ο – Η Δηλών/ούσα

(Υπογραφή)

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.

(2) Αναγράφεται ολογράφως.

(3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.

(4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Περιγραφή	Σύνολο οικονομικής προσφοράς πλέον ΦΠΑ 24% (€)	ΦΠΑ 24% (€)	Σύνολο οικονομικής προσφοράς συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (€)
«Υπηρεσίες αρχειοθέτησης και φύλαξης αρχείου Πράξεων των Π.Π. 2014-2020 και 2021-2027 σε ηλεκτρονική και φυσική μορφή» με κωδικό ΟΠΣ (ΜΙΣ) 6006967 στο πλαίσιο του Υποέργου 1			

Στην προσφερόμενη τιμή περιλαμβάνεται το σύνολο των επιβαρύνσεων (χρηματοοικονομικά έξοδα, προβλεπόμενοι φόροι, ασφάλιστρα, πάγια έξοδα, νόμιμες κρατήσεις και άλλες σχετικές δαπάνες) οι οποίες βαρύνουν τον Ανάδοχο και ως εκ τούτου έχουν συνυπολογιστεί στην προσφορά.

Στοιχεία Προσφέροντος (Οικονομικού Φορέα)

Επωνυμία: _____

ΑΦΜ / ΔΟΥ: _____

Διεύθυνση: _____

Τηλέφωνο Επικοινωνίας: _____

Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο: _____

Νόμιμος Εκπρόσωπος (Ονοματεπώνυμο, Ιδιότητα): _____

Ημερομηνία:/...../.....

Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος:

(Υπογραφή – Σφραγίδα)



Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

Ε.Ι.1_6 ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΑΞΗΣ

1. ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ «.....» (Κωδ.) 2. ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ «.....» (Κωδ.) 3. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ 4. ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ	5. ΕΝΤΥΠΟ ΑΡΧΕΙΟ	6. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ	7. ΕΔΡΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ	8. Α/Α ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΕΚΤΟΣ ΤΗΣ ΕΔΡΑΣ ΤΟΥ	9. Α/Α ΑΛΛΟΥ ΦΟΡΕΑ
Στοιχεία ένταξης πράξης					
Αίτηση χρηματοδότησης					
Απόφαση ένταξης					
Συνημμένα στοιχεία αίτησης χρηματοδότησης					
Πίνακας φορέων τήρησης δελτίων τεκμηρίωση υλοποίησης (για τις περιπτώσεις όπου η υλοποίηση της πράξης γίνεται από άλλους φορείς υπό την ευθύνη του δικαιούχου)					
Στοιχεία νομικών δεσμεύσεων ή ισοδυνάμου τους					
Διακήρυξη και σχετικά αρχεία					
Στοιχεία διαδικασίας ανάθεσης / Στοιχεία διαδικασίας προσλήψεων					
Νομική δέσμευση και σχετικά αρχεία					
Τροποποίηση νομικής δέσμευσης και σχετικά αρχεία					
Στοιχεία πιστοποίησης φυσικού αντικειμένου					
Πρωτόκολλα παραλαβής ενδιάμεσων / τελικών παραδοτέων προϊόντων ή υπηρεσιών και απαιτούμενα έγγραφα τεκμηρίωσης					
Αλληλογραφία με ανάδοχο / παρατηρήσεις					
Στοιχεία τεκμηρίωσης δαπανών					
Πρωτότυπα στοιχεία, που είναι συνημμένα στο δελτίο δήλωσης δαπάνης					
Άλλα αναλυτικά στοιχεία τεκμηρίωσης δαπανών					
Άλλα στοιχεία (όπου αφορά)					
Απογραφικά δελτία συμμετεχόντων (σύστημα πρώτης καταχώρησης)					
Στοιχεία που σχετίζονται με μακροχρόνιες υποχρεώσεις					



ΠΑΡΟΡΑΜΑ		
A/A	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΕΚΤΟΣ ΤΗΣ ΕΔΡΑΣ ΤΟΥ / ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΑΛΛΟΥ ΦΟΡΕΑ	ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Η κατάσταση τήρησης φακέλου πράξης απορρέει από την κανονιστική υποχρέωση της παραγράφου 2 του άρθρου 25 του κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμού 480/2014, σχετικά με την τήρηση διαδρομής ελέγχου.

Ο φάκελος της πράξης, που τηρεί ο δικαιούχος, περιλαμβάνει τα απαραίτητα για την διαδρομή ελέγχου στοιχεία σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή. Ο δικαιούχος εξασφαλίζει ότι:

- Τα στοιχεία αυτά βρίσκονται σε χώρους που έχουν γνωστοποιηθεί στη ΔΑ και στους οποίους ο δικαιούχος έχει πρόσβαση
- Τα στοιχεία αυτά είναι ανά πάσα στιγμή διαθέσιμα/ανακτήσιμα μέχρι την προθεσμία τήρησής τους, όπως ορίζεται στην Απόφαση Ολοκλήρωσης της πράξης.

Ο παραπάνω πίνακας (Ε.Ι.1_6 ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΑΞΗΣ), αποτελεί μία πρότυπη κατάσταση καταγραφής των στοιχείων ταυτότητας και της διεύθυνσης των φορέων, στους οποίους τηρούνται τα επιμέρους δικαιολογητικά έγγραφα που απαρτίζουν τον φάκελο της πράξης, καθώς και της μορφής τους (έντυπη, ηλεκτρονική).

Η κατάσταση διαιρείται σε ενδεικτικά τμήματα, τα οποία καλύπτουν γενικά τα στάδια υλοποίησης πράξης. Ο δικαιούχος μπορεί, ανάλογα με το είδος των πράξεων, να διαμορφώνει την πρότυπη κατάσταση, προσαρμόζοντας κατάλληλα τις ενδεικτικές υποδιαιρέσεις των παραπάνω τμημάτων. Ιδιαίτερη ανάλυση απαιτείται στην περίπτωση που τα δικαιολογητικά έγγραφα δεν προβλέπεται να τηρούνται στο σύνολό τους στην έδρα του δικαιούχου.

Ο δικαιούχος συμπληρώνει την κατάσταση, σημειώνοντας και τη μορφή τήρησης των αρχείων (στήλες 5 και 6, έντυπη ή ηλεκτρονική). Ο τόπος τήρησης των αρχείων μπορεί να είναι είτε στην έδρα του δικαιούχου, είτε σε υπηρεσιακή μονάδα του δικαιούχου η οποία δεν στεγάζεται στην έδρα, είτε σε άλλο φορέα, ο οποίος συμβάλλει στην υλοποίηση της πράξης. Στις δύο τελευταίες περιπτώσεις, η επωνυμία της υπηρεσιακής μονάδας/φορέα και η αντίστοιχη διεύθυνση αναγράφονται στο Παρόραμα. Έτσι, στις στήλες 8 και 9 της κατάστασης συμπληρώνεται ο αύξων αριθμός της υπηρεσιακής μονάδας/φορέα από το Παρόραμα.

Η κατάσταση αυτή κοινοποιείται στην αρμόδια ΔΑ/ΕΦ με την υποβολή του πρώτου Δελτίου Δήλωσης Δαπανών. Η κατάσταση αυτή τηρείται με ευθύνη της ΔΑ/ΕΦ και επικαιροποιείται όποτε απαιτηθεί.

Σημειώνεται ότι, η τήρηση αρχείων στο ΟΠΣ δεν υποκαθιστά την τήρηση του φακέλου πράξης από τον δικαιούχο.

