## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – Στοιχεία Τεχνικής Προσφοράς - Τεχνικές Προδιαγραφές - Πίνακες Συμμόρφωσης

## ΙΙ.1 Αναλυτική Περιγραφή & Τεχνικές Προδιαγραφές των προς Προμήθεια Γενικών Υπηρεσιών]

**Τα απαιτούμενα τεχνικά χαρακτηριστικά αποτελούν τις ελάχιστες απαιτήσεις από τις προς προμήθεια υπηρεσίες και η μη εξολοκλήρου κάλυψή τους θα αποτελέσει λόγο απόρριψης της προσφοράς, τα οποία έχουν διαμορφωθεί αποκλειστικά με μέριμνα και ευθύνη του Επιστημονικά Υπεύθυνου (Ε.Υ.).**

ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ: Υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα γενικής διαχείρισης

[ προϋπολογιζομένη δαπάνη 34.326,61€ (πλέον του Φ.Π.Α.) ]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| α/α | Κωδικός  CPV | Περιγραφή | Ποσότητα |
| 1 | 80000000-4 | Ανάπτυξη εκπαιδευτικού πακέτου για την κατάρτιση των ομάδων εργασίας των εταίρων στο Κοινό Πλαίσιο Αξιολόγησης και στη Διοίκηση με Στόχους | Όπως αναφέρονται στο Δ1 της ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ |
| 2 | 80522000-9 | Σεμινάριο κατάρτισης των ομάδων εργασίας των εταίρων στο Κοινό Πλαίσιο Αξιολόγησης και στη Διοίκηση με Στόχους | Όπως αναφέρονται στο Δ2 της ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ |
| 3 | 80522000-9 | Εκπαιδευτικά σεμινάρια για προσωπικό δημόσιων οργανισμών | Όπως αναφέρονται στο Δ3 της ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ |
| 4 | 79410000-1 | Εξατομικευμένη υποστήριξη σε οργανισμούς για την εφαρμογή CAF και MbO | Όπως αναφέρονται στο Δ4 της ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ |
| 5 | 79952000-2 | Διοργάνωση εναρκτήριας συνάντησης (kick off meeting) | Όπως αναφέρονται στο Δ5 της ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ |
| 6 | 71621000-7 | Υπηρεσίες βοηθού συντονιστή του έργου AI4Capacity | Όπως αναφέρονται στο Δ6 της ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ |
| 7 | 79810000-5 | Εκτύπωση αφισών | Όπως αναφέρονται στο Δ7 της ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ |

**ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ**

Η εν λόγω παροχή υπηρεσίας περιλαμβάνει την υποστήριξη για την υλοποίηση δράσεων του ΕΛΚΕ ΔΠΘ στο διακρατικό έργο “AI4Capacity – Capacity Building and Training for Public Sector Using Artificial Intelligence”  Περιλαμβάνονται οι ακόλουθες δράσεις (οι αριθμοί στις παρενθέσεις αντιστοιχούν στις ενέργειες του συνολικού έργου AI4Capacity):

**Δ1) Ανάπτυξη εκπαιδευτικού πακέτου για την κατάρτιση των ομάδων εργασίας των εταίρων στο Κοινό Πλαίσιο Αξιολόγησης και στη Διοίκηση με Στόχους (Α1.2.α)**

Ο Ανάδοχος θα αναπτύξει ένα ολοκληρωμένο εκπαιδευτικό πακέτο που θα καλύπτει τα θέματα Κοινό Πλαίσιο Αξιολόγησης και Διοίκηση με Στόχους, ώστε οι συμμετέχοντες να αποκτήσουν μια ολοκληρωμένη κατανόηση του αντικειμένου. Το πακέτο θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον εισαγωγή, θεωρητικό υπόβαθρο, εφαρμογή CAF & MbO, δεξιότητες διευκόλυνσης (facilitation) εφαρμογής των δύο εργαλείων, μελέτες περιπτώσεων και ασκήσεις. Το εκπαιδευτικό πακέτο θα είναι διαθέσιμο σε σύγχρονη και ασύγχρονη μορφή

**Δ2) Σεμινάριο κατάρτισης των ομάδων εργασίας των εταίρων στο Κοινό Πλαίσιο Αξιολόγησης και στη Διοίκηση με Στόχους (Α1.2.β)**

Με βάση το εκπαιδευτικό πακέτο της δράσης Δ1 ο ανάδοχος θα διοργανώσει διαδικτυακή, σύγχρονη εκπαίδευση διάρκειας 40 ωρών, η οποία θα απευθύνεται στις ομάδες εργασίας των εταίρων.

**Δ3) Εκπαιδευτικά σεμινάρια για προσωπικό δημόσιων οργανισμών (Α1.5.δ)**

Ο ανάδοχος θα διοργανώσει για λογαριασμό της αναθέτουσας αρχής δύο εκπαιδευτικά σεμινάρια 40 διδακτικών ωρών το καθένα, για προσωπικό διαφόρων δημόσιων οργανισμών. Κάθε σεμινάριο θα υποδέχεται περίπου 30 συμμετέχοντες, διασφαλίζοντας ότι σημαντικός αριθμός ατόμων θα λάβει άμεση, πρακτική εκπαίδευση στην εφαρμογή των εργαλείων και μεθοδολογιών του έργου. Τα σεμινάρια θα βασιστούν στο εκπαιδευτικό υλικό που αναπτύχθηκε στη δράση Δ1 και βελτιώθηκε στην ενέργεια Α1.4 του έργου AI4Capacity. Σημειώνεται ότι οι εκπαιδευτές μπορεί να είναι απόφοιτοι του κοινού εκπαιδευτικού προγράμματος της Δράσης Δ2. Τα σεμινάρια είναι δυνατόν να πραγματοποιηθούν ηλεκτρονικά μετά από σχετική έγκριση της αναθέτουσας αρχής

**Δ4) Εξατομικευμένη υποστήριξη σε οργανισμούς για την εφαρμογή CAF και MbO (Α1.5.ε)**

Για την περαιτέρω ενίσχυση της υιοθέτησης των CAF και MbO, η αναθέτουσα αρχή θα παρέχει εξατομικευμένη υποστήριξη σε τουλάχιστον πέντε άλλους οργανισμούς δημόσιου ενδιαφέροντος της περιοχής του. Η υποστήριξη αυτή θα προσαρμοστεί στις ειδικές ανάγκες των οργανισμών, βοηθώντας τους να εφαρμόσουν τα πλαίσια αποτελεσματικά και βιώσιμα. Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την υποστήριξη τριών από τους πέντε ωφελούμενους οργανισμούς, ενώ για τους υπόλοιπους δύο η υποστήριξη θα παρασχεθεί από την αναθέτουσα αρχή

**Δ5) Διοργάνωση εναρκτήριας συνάντησης (kick off meeting) (MC1.β+γ+δ)**

Η δράση περιλαμβάνει τη διοργάνωση της εναρκτήριας συνάντησης (kick off meeting) στην αρχή της υλοποίηαης του έργου AI4Capacity, στην Ελλάδα και σε ακριβή χρόνο που θα ορίσει η αναθέτουσα αρχή. Τα καθήκοντα του αναδόχου περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

* Φιλοξενία (διαμονή – διατροφή) των ξένων συμμετεχόντων
* Παροχή χώρου συνεδριάσεων και εξοπλισμού, catering, διαφόρων αναλωσίμων κλπ
* Τσάντες για τους συμμετέχοντες
* Διοργάνωση συνέντευξης τύπου στο τέλος της συνάντησης
* Παρουσιάσεις του επικεφαλής εταίρου κατά τις συνεδριάσεις (παρουσίαση του έργου AI4Capacity, δράσεις ανά εταίρο, χρονοδιάγραμμα, κανόνες δημοσιότητας, κανόνες οικονομικής διαχείρισης, σχέδιο διαχείρισης κινδύνων του έργου AI4Capacity, εγχειρίδια που διέπουν τη λειτουργία της Διευθύνουσας Επιτροπής)
* Γραμματεία και διοικητική μέριμνα της συνάντησης

**Δ6) Υπηρεσίες βοηθού συντονιστή του έργου AI4Capacity (MC4.γ)**

Ο Ανάδοχος θα επικουρεί τον συντονιστή του έργου AI4Capacity που θα ορίσει η Αναθέτουσα Αρχή, Εκτός των γενικών του καθηκόντων, τα ειδικά του καθήκοντα θα είναι:

* Τήρηση ημερολογίου του έργου του ΕΛΚΕ/ΔΠΘ
* Τήρηση της αλληλογραφίας του ΕΛΚΕ/ΔΠΘ
* Τήρηση των πρακτικών των συναντήσεων της Διευθύνουσας Επιτροπής
* Σύνταξη 7 τεχνικών εγχειριδίων που διέπουν τη λειτουργία της Διευθύνουσας Επιτροπής
  + Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Συντονιστικής Επιτροπής
  + Διαδικασίες Αναφοράς και Οικονομικής Διαχείρισης
  + Διαχείριση Κινδύνων
  + Έλεγχος Ποιότητας, Παρακολούθηση και Εσωτερική Αξιολόγηση
  + Εσωτερική Επικοινωνία
  + Σχέδιο Ισότητας Φύλων
  + Προστασία Προσωπικών Δεδομένων (GDPR)

**Δ7) Εκτύπωση αφισών (C8.γ)**

Ο ανάδοχος θα εκτυπώσει 50 αφίσες προβολής του έργου (τετραχρωμία) με βάση σχέδιο που θα παρασχεθεί από άλλον εταίρο του εταιρικού σχήματος

**ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ**

**Δ1) Ανάπτυξη εκπαιδευτικού πακέτου για την κατάρτιση των ομάδων εργασίας των εταίρων στο Κοινό Πλαίσιο Αξιολόγησης και στη Διοίκηση με Στόχους (Α1.2.α)**

* Ολοκληρωμένο εκπαιδευτικό πακέτο (σύγχρονη & ασύγχρονη έκδοση)

**Δ2) Σεμινάριο κατάρτισης των ομάδων εργασίας των εταίρων στο Κοινό Πλαίσιο Αξιολόγησης και στη Διοίκηση με Στόχους (Α1.2.β)**

* Τεκμήρια διοργάνωσης του εκπαιδευτικού προγράμματος (λίστα συμμετεχόντων, καταγραφή εκπαιδευτικών συνεδριών)

**Δ3) Εκπαιδευτικά σεμινάρια για προσωπικό δημόσιων οργανισμών (Α1.5.δ)**

* Τεκμήρια διοργάνωσης των σεμιναρίων (λίστα συμμετεχόντων, πρόγραμμα μαθημάτων, φωτογραφικό και βιντεοληπτικό υλικό, βεβαιώσεις παρακολούθησης)

**Δ4) Εξατομικευμένη υποστήριξη σε οργανισμούς για την εφαρμογή CAF και MbO (Α1.5.ε)**

* Περιγραφή διαδικασίας υλοποίησης του Κοινού Πλαισίου Αξιολόγησης σε 3 οργανισμούς δημόσιου ενδιαφέροντος. Έκθεση αυτοαξιολόγησης. Καταγραφή έργων βελτίωσης και προτεραιοποίηση. Σχεδιασμός 3 έργων βελτίωσης (μεθοδολογία RADAR)
* Περιγραφή διαδικασίας υλοποίησης συστήματος Διοίκησης με Στόχους σε 3 οργανισμούς δημόσιου ενδιαφέροντος. Αιτιολογημένη περιγραφή τουλάχιστον 5 τομέων στοχοθεσίας με αντίστοιχος κρίσιμους δείκτες απόδοσης (KPIs). Αναλυτική περιγραφή κάθε δείκτη απόδοσης και προτεινόμενη στοχοθεσία

**Δ5) Διοργάνωση εναρκτήριας συνάντησης (kick off meeting) (MC1.β+γ+δ)**

Λίστα συμμετεχόντων

* Ημερήσια διάταξη
* Εισηγήσεις – Παρουσιάσεις
* Πρακτικά συναντήσεων
* Φωτογραφικό – βιντεοληπτικό υλικό

**Δ6) Υπηρεσίες βοηθού συντονιστή του έργου AI4Capacity (MC4.γ)**

* Ημερολόγιο του έργου του ΕΛΚΕ/ΔΠΘ (Ελληνικά)
* Πρωτόκολλο (ελληνικά) και αρχείο της αλληλογραφίας του ΔΠΘ στο έργο
* Πρακτικά συνεδριάσεων της διευθύνουσας επιτροπής)
* 7 τεχνικά εγχειρίδια

**Δ8) Εκτύπωση αφισών (C8.γ)**

* 50 αφίσες (Α3, 4χρωμία)

**ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ**

Σε μήνες από την έναρξη του έργου AI4Capacity, σύμφωνα με την εγκεκριμένη πρότασή του στο πρόγραμμα Interreg NEXT Black Sea:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Α/Α** | **ΔΡΑΣΕΙΣ** | **Αρχή**  **(μήνας του έργου)** | **Τέλος**  **(μήνας του έργου)** |
| Δ1 | Ανάπτυξη εκπαιδευτικού πακέτου για την κατάρτιση των ομάδων εργασίας των εταίρων στο Κοινό Πλαίσιο Αξιολόγησης και στη Διοίκηση με Στόχους | 5 | 6 |
| Δ2 | Σεμινάριο κατάρτισης των ομάδων εργασίας των εταίρων στο Κοινό Πλαίσιο Αξιολόγησης και στη Διοίκηση με Στόχους | 7 | 7 |
| Δ3 | Εκπαιδευτικά σεμινάρια για προσωπικό δημόσιων οργανισμών | 14 | 16 |
| Δ4 | Εξατομικευμένη υποστήριξη σε οργανισμούς για την εφαρμογή CAF και MbO | 14 | 17 |
| Δ5 | Διοργάνωση εναρκτήριας συνάντησης (kick off meeting) | 2 | 3 |
| Δ6 | Υπηρεσίες βοηθού συντονιστή του έργου AI4Capacity | 1 | 18 |
| Δ7 | Εκτύπωση αφισών | 2 | 2 |

Το χρονοδιάγραμμα θα προσαρμόζεται σε οποιαδήποτε ενδεχόμενη τροποποίηση του χρονοδιαγράμματος του έργου AI4Capacity

**ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**

Για την βαθμολόγηση των προσφορών, θα πρέπει ο Φάκελος «Τεχνική Προσφορά» να περιέχει:

α) Τεχνική Έκθεση (για τη βαθμολογία του Κριτηρίου Κ1): Περιγραφή από τον Οικονομικό Φορέα (ΟΦ) του έργου AI4Capacity και των απαιτήσεων του αντικειμένου της σύμβασης όπως προκύπτουν από τις τεχνικές προδιαγραφές της προκήρυξης, την ανάλυση των προσφερόμενων εργασιών και τη σαφήνεια της περιγραφής των παραδοτέων

β) Μεθοδολογία υλοποίησης (για τη βαθμολογία του Κριτηρίου Κ2): Κατάθεση, εκ μέρους του ΟΦ που θα κληθεί να υλοποιήσει το έργο, ολοκληρωμένης πρότασης την οποία θα κληθεί να υλοποιήσει, αναλύοντας τη μεθοδολογία και τα εξειδικευμένα εργαλεία τα οποία θα χρησιμοποιηθούν. Στη μεθοδολογία υλοποίησης αναλύεται και ο τρόπος διασφάλισης της ποιότητας. Επιπλέον, εξειδίκευση του χρονοδιαγράμματος με σκοπό την βέλτιστη και έγκαιρη υλοποίηση των δράσεων, έχοντας υπόψη το εγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα του διακρατικού έργου AI4Capacity

γ) Παρουσίαση της σύνθεσης, της δομής και της Ομάδας Έργου (για τη βαθμολογία του Κριτηρίου Κ3), καθώς και της εμπειρίας: Γίνεται παρουσίαση του υποψηφίου (Υπεύθυνου και μέλη της ομάδας έργου) και υποβάλλονται:

* Πίνακας με τα στελέχη του προσωπικού του ΟΦ και των τυχών εξωτερικών συνεργατών που προτείνονται για τη στελέχωση της Ομάδας, προσδιορισμός της θέσης τους και των καθηκόντων τους, με περιγραφή της δομής, της σύνθεσης, του τρόπου συνεργασίας, της ροής εργασιών, της εξειδίκευσης των ρόλων, της οργάνωσης και λειτουργίας της Ομάδας, σε σχέση με τις απαιτήσεις υλοποίησης της παρούσας
* Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα του Υπευθύνου του Έργου και όλων των μελών της Ομάδας Έργου και Υ.Δ. όπου να δηλώνεται η αποδοχή του ορισμού τους ως μέλη της Ομάδας Έργου
* Υ.Δ. από τα μέλη της Ομάδας έργου, που δεν είναι μόνιμα στελέχη του Ο.Φ. (ήτοι με σχέση εξαρτημένης εργασίας ή καλύπτουν τις προϋποθέσεις της παρ. 9 του άρθρου 39 του Ν.4387/2016) την περίοδο διενέργειας του διαγωνισμού, περί του ότι α) υπάρχει συμφωνία συνεργασίας, β) ότι δεσμεύονται να τηρήσουν το χρονοδιάγραμμα της συμφωνίας και γ) ότι δέχονται τους όρους του παρόντος διαγωνισμού.
* Υ.Δ. του Νόμιμου Εκπροσώπου, υπογεγραμμένη αρμοδίως, περί αποδοχής των όρων και πλήρους γνώσης της παρούσας μελέτης. Επισημαίνεται ότι, η Επιτροπή Διαγωνισμού διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει διευκρινίσεις (γραπτές ή προφορικές) από τον Ο.Φ. για τα αναφερόμενα στην Τεχνική του προσφορά.