



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΥΠΟΔΟΜΩΝ
ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Ταχ. Δ/ση : Βασ. Σοφίας 15
Ταχ. Κώδικας : 106 74 – Αθήνα
Πληροφορίες : Ε. Σαγανάκη
Τηλέφωνο : 213 131 3324
e-mail : e.saganaki@ydmed.gov.gr

Αθήνα, 1 Μαρτίου 2022

Αριθμ. πρωτ.: ΔΙΠΥΔΥ/Φ.1/12/ 3116

ΘΕΜΑ: Απόφαση απευθείας ανάθεσης για παροχή νομικών συμβουλών και υποστήριξη νομικών υπηρεσιών για τις ανάγκες της ΓΓΑΔΔΤ αναφορικά με το νέο Πλαίσιο Αξιολόγησης και Στοχοθεσίας των Δημοσίων Υπαλλήλων

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις όπως αυτές ισχύουν:

- 1.1. Του άρθρου 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα», όπως κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ 63/2005 (ΦΕΚ 98/Α/2005).
- 1.2. Του Π.Δ. 81/2019 (ΦΕΚ 119/Α'/08.07.2019) «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους – Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων».
- 1.3. Του Π.Δ. 2/2021 (ΦΕΚ 2/Α'/05.01.2021) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».
- 1.4. Του Π.Δ. 84/2019 (ΦΕΚ 123/Α'/17.07.2019) «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων».
- 1.5. Του Π.Δ 133/2017 (ΦΕΚ 161/Α'/30.10.2017) «Οργανισμός του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης».

2. Τις διατάξεις:

- 2.1. Του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ.213/2008 της Επιτροπής της 28ης Νοεμβρίου 2007 για τροποποίηση του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ.2195/2002 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου περί του κοινού λεξιλογίου για τις δημόσιες συμβάσεις (CPV).
- 2.2. Του Ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45/Α'/09.03.1999) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.

- 2.3.** Του Ν. 2859/2000 (ΦΕΚ 248/Α'/07.11.2000) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας», όπως ισχύει.
- 2.4.** Του Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/Α'/13.07.2010) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο 'Πρόγραμμα Διαύγεια' και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.
- 2.5.** Του Ν. 4013/2011 (ΦΕΚ 204/Α'/15.09.2011) «Σύσταση Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων – Αντικατάσταση του έκτου κεφαλαίου του Ν. 3588/2007 (πτωχευτικός κώδικας) Προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.
- 2.6.** Του άρθρου 64 του Ν. 4172/2013 (ΦΕΚ 167/Α'/23.07.2013) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.
- 2.7.** Της παρ. Ζ του Ν. 4152/2013 (ΦΕΚ 107/Α'/09.05.2013) «Επείγοντα μέτρα εφαρμογής των νόμων 4046/2012, 4093/2012 και 4127/2013».
- 2.8.** Του Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143/Α'/28.06.2014) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα του Υποκεφαλαίου 11, όπως ισχύει.
- 2.9.** Του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α'/08.08.2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 2.10.** Του Π.Δ. 28/15 (ΦΕΚ 34/Α'/23.03.2015) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία», όπως ισχύει.
- 2.11.** Του Π.Δ. 80/2016 (ΦΕΚ 145/Α'/05.08.2016) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες».

3. Τις κατωτέρω αποφάσεις και έγγραφα:

- 3.1.** Την με αριθμ. 57654/22.5.2017 (ΦΕΚ 1781/Β'/23.05.2017) ΚΥΑ «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης».
- 3.2.** Την με αριθμ. πρωτ.: αρ. ΔΙΠΥΔΥ/Φ.5/2/3688/23.1.2020 (ΦΕΚ 197/Β'/31.1.2020) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Ορισμός επιχειρησιακής μονάδας, υποκείμενης στο Υπουργείο Εσωτερικών, ως αναθέτουσας αρχής κατά το άρθρο 6, παρ. 2, εδ. β του ν.4412/2016», (ΦΕΚ 147 Α/2016').
- 3.3.** Την αριθμ. 19232/20.3.2020 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών με θέμα: «Διορισμός της Γεωργίας Βαλατσού του Αθανασίου σε θέση Υπηρεσιακής Γραμματέως του Υπουργείου Εσωτερικών», (ΦΕΚ 221/Υ.Ο.Δ.Δ/24.3.2020).

4. Τις ενέργειες και σχετικά έγγραφα που αφορούν την εν λόγω ανάθεση:

- 4.1.** Το με αριθμ. πρωτ.: ΓΓΑΔΔΤ 41/13.01.2022 αίτημα της Γενικής Γραμματέως Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα.
- 4.2.** Το με αριθμ. πρωτ.: Φ.4/3/18.01.2022 αίτημα ανάληψης του Διατάκτη, (ΑΔΑΜ: 22REQ009938905).

- 4.3.** Την με αριθμ. πρωτ.: ΔΕΔΕΠ/79/858/19.01.2022 Απόφαση ανάληψης υποχρέωσης του οικ. έτους 2022 με α/α: 9751 στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής της Υπηρεσίας μας (ΑΔΑ: Ω52Θ46ΜΤΛ6-ΟΔ2 και ΑΔΑΜ: 22REQ009943821).
- 4.4.** Την με αριθ. πρωτ.: ΔΙΠΥΔΥ/Φ.1/7/1877/07.02.2022 πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς την **εταιρεία με την επωνυμία «ΚΟΪΜΤΖΟΓΛΟΥ – ΜΠΑΚΑΛΗΣ – ΒΕΝΙΕΡΗΣ – ΛΕΒΕΝΤΗΣ & ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»** για υποβολή οικονομικής προσφοράς, (με ΑΔΑΜ: 22PROC010020942) η οποία αναρτήθηκε στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) www.eprocurement.gov.gr.
- 4.5.** Την από 16.02.2022 προσφορά της εταιρείας με την επωνυμία **«ΚΟΪΜΤΖΟΓΛΟΥ – ΜΠΑΚΑΛΗΣ – ΒΕΝΙΕΡΗΣ – ΛΕΒΕΝΤΗΣ & ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»** συνολικής αξίας **δώδεκα χιλιάδων εκατόν πενήντα δύο ευρώ (12.152,00€)** συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%.
- 4.6.** Τα δικαιολογητικά ανάθεσης του υποψήφιου αναδόχου.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Την απευθείας ανάθεση στη δικηγορική εταιρεία με την επωνυμία **«ΚΟΪΜΤΖΟΓΛΟΥ – ΜΠΑΚΑΛΗΣ – ΒΕΝΙΕΡΗΣ – ΛΕΒΕΝΤΗΣ & ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»** (με έδρα το Μαρούσι, οδός Φραγκοκκλησιάς αρ. 3^Α και Γρανικού, ΔΟΥ Αμαρουσίου), με **ΑΦΜ 997030630**, την **παροχή νομικών συμβουλών και υποστήριξη νομικών υπηρεσιών για τις ανάγκες της Γενικής Γραμματείας Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα (ΓΓΑΔΔΤ) αναφορικά με το νέο Πλαίσιο Αξιολόγησης και Στοχοθεσίας των Δημοσίων Υπαλλήλων**, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 118 και 120 του ν. 4412/2016, όπως ισχύει.

Η δαπάνη για την εκτέλεση της προαναφερόμενης προμήθειας, ανέρχεται στο συνολικό ποσό των **δώδεκα χιλιάδων εκατό πενήντα δύο ευρώ (12.152,00€)** συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%, και θα βαρύνει τις πιστώσεις του **ΑΛΕ 24.20.98.9001** «Έξοδα για λοιπές υπηρεσίες», του ειδικού φορέα 1007.207.0000000 «Γενική Γραμματεία Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα» του Υπουργείου Εσωτερικών, του οικονομικού έτους 2022.

Το ακριβές αντικείμενο του Έργου περιγράφεται αναλυτικά στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 (Τεχνικές Προδιαγραφές Έργου) που επισυνάπτεται της παρούσης.

Η διάρκεια του έργου ορίζεται σε δύο (2) μήνες από την επομένη της ημερομηνίας υπογραφής της σύμβασης και τα υλοποιηθεί σε δύο (2) στάδια.

Η πληρωμή θα γίνει με την έκδοση τακτικού χρηματικού εντάλματος πληρωμής στο όνομα του δικαιούχου **«ΚΟΪΜΤΖΟΓΛΟΥ – ΜΠΑΚΑΛΗΣ – ΒΕΝΙΕΡΗΣ – ΛΕΒΕΝΤΗΣ & ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»** με ΑΦΜ **997030630**, και θα καταβληθεί μετά από την προσκόμιση των νόμιμων δικαιολογητικών, τη βεβαίωση της αρμόδιας οργανικής μονάδας και το πρωτόκολλο παραλαβής της αρμόδιας επιτροπής.

Περαιτέρω γενικοί και ειδικοί όροι θα εξειδικευτούν στο κείμενο της Σύμβασης που θα ακολουθήσει της παρούσας.

Ο Νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας παρακαλείται όπως προσέλθει άμεσα στο Υπουργείο (Βασ. Σοφίας 15, 3ος όροφος, γραφείο 307), για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

Η Υπηρεσιακή Γραμματέας

Γ. Βαλατσού

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Η Προϊσταμένη του Τμήματος
Γραμματείας και Παροχής Πληροφοριών
Του Υπουργείου Εσωτερικών
Μαρίνα Χούση

ΑΠΟΔΕΚΤΗΣ ΠΡΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑ (αποστολή με e-mail):

«**ΚΟΪΜΤΖΟΓΛΟΥ – ΜΠΑΚΑΛΗΣ – ΒΕΝΙΕΡΗΣ – ΛΕΒΕΝΤΗΣ & ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**»

info@kbvl.gr; vfastali@kbvl.gr

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ (αποστολή με e-mail):

1. Γραφείο Υπηρεσιακής Γραμματέως
2. Γραφείο Γενικής Γραμματέως Ανθρώπινου Δυναμικού Δημοσίου Τομέα
3. Τμήμα Προμηθειών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

Τεχνικές Προδιαγραφές Έργου

«Παροχή νομικών συμβουλών και υποστήριξη νομικών υπηρεσιών για τις ανάγκες της ΓΓΑΔΔΤ αναφορικά με το νέο Πλαίσιο Αξιολόγησης και Στοχοθεσίας των Δημοσίων Υπαλλήλων»

1. Εισαγωγή

1.1. Μεθοδολογία Προσέγγισης

Για την υλοποίηση του έργου απαιτείται η μελέτη του νομοθετικού πλαισίου, αναφορικά με την αξιολόγηση των Δημοσίων Υπαλλήλων, ήτοι του Π.Δ. 318/1992, του Ν. 4250/2014 και του Ν. 4369/2016. Η παροχή νομικών συμβουλών και η υποστήριξη των νομικών υπηρεσιών θα πραγματοποιηθεί επί τη βάση της εν λόγω μελέτης, των διεθνών καλών πρακτικών και των αρχών καλής νομοθέτησης, όπως αυτές προσδιορίζονται στην κείμενη νομοθεσία, λαμβάνοντας υπόψη τα συμπεράσματα του αναφερόμενου στην επόμενη παράγραφο έργου τεχνικής βοήθειας.

1.2. Στόχος

Στόχος του έργου είναι η παροχή νομικών συμβουλών και πληροφοριών για την υποβοήθηση των υπηρεσιών και την υποστήριξη του έργου της ΓΓΑΔΔΤ καθώς και η επίλυση νομικής φύσεως ζητημάτων αναφορικά με την Αξιολόγηση και Στοχοθεσία των Δημοσίων Υπάλληλων (ως συνέπεια των διαπιστώσεων του έργου τεχνικής υποστήριξης το οποίο χρηματοδοτήθηκε από τη DG REFORM της Ε.Ε. και αφορούσε στην παροχή τεχνικής βοήθειας ως προς τον εκσυγχρονισμό στρατηγικά σημαντικών Πλαισίων Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Πλαίσιο Προσλήψεων μέσω Διαγωνισμού ΑΣΕΠ, Αξιολόγηση της Απόδοσης, Στοχοθεσία, Κοινό Πλαίσιο Αξιολόγησης).

1.3. Αντικείμενο του έργου

Αντικείμενο του έργου αποτελεί η παροχή νομικών συμβουλών και πληροφοριών για την υποβοήθηση των υπηρεσιών και την υποστήριξη του έργου της ΓΓΑΔΔΤ καθώς και η επίλυση νομικής φύσεως ζητημάτων αναφορικά με την Αξιολόγηση και Στοχοθεσία των Δημοσίων Υπάλληλων.

1.4. Αναλυτική Περιγραφή Αντικειμένου του Έργου

Αντικείμενο του έργου αποτελεί η παροχή νομικών συμβουλών και πληροφοριών για την υποβοήθηση των υπηρεσιών και την υποστήριξη του έργου της ΓΓΑΔΔΤ καθώς και η επίλυση νομικής φύσεως ζητημάτων αναφορικά με το νέο Πλαίσιο Αξιολόγησης και Στοχοθεσίας των Δημοσίων Υπαλλήλων και ειδικότερα τη διαδικασία στοχοθεσίας και αξιολόγησης των προϊσταμένων και των υπαλλήλων των οργανικών μονάδων που θα εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής του.

1.5 Παροχή υπηρεσιών για την υλοποίηση

Θα παρασχεθεί υποστήριξη νομικών υπηρεσιών στα εξής:

- Παροχή συμβουλών και ειδικών γνώσεων στο συγκεκριμένο επιστημονικό πεδίο προς τους αρμόδιους υπαλλήλους του Υπουργείου και επί θεμάτων που χρήζουν νομικής ερμηνείας κατά τη διάρκεια εκπόνησης του νομοθετικού πλαισίου

- Υποστήριξη εξειδικευμένου (τεχνοκρατικού) χαρακτήρα με κάθε τρόπο που κριθεί αναγκαία όπως συνεισφορά στην κατάρτιση σύνθετων νομικών κειμένων κ.λπ. για την αντιμετώπιση εξειδικευμένων και σύνθετων νομικών θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Υπουργείου
- Εισηγήση προτάσεων για τη διαμόρφωση του απαραίτητου νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου

1.6. Χρονοδιάγραμμα του Έργου

Ο χρόνος υλοποίησης του Έργου ορίζεται σε 2 μήνες από την επομένη της υπογραφής της σύμβασης.

Ο Ανάδοχος θα καλύψει, στο πλαίσιο του συμβατικού τιμήματος, το σύνολο των υπηρεσιών /παραδοτέων (υπηρεσιών και προϊόντων) του έργου που περιγράφεται στην παρούσα πρόσκληση.

1.7. Παραδοτέα

Τα παραδοτέα του Έργου θα είναι τα εξής:

Εισηγητική Έκθεση και Έκθεση με προτάσεις νομοθετικού περιεχομένου αναφορικά με το συγκεκριμένο επιστημονικό πεδίο.

1^η απολογιστική έκθεση στην οποία θα περιγράφονται όλες οι υπηρεσίες που έχουν παρασχεθεί κατά τον πρώτο μήνα, καθώς επίσης και οποιαδήποτε άλλη ενέργεια.

2^η απολογιστική έκθεση στην οποία θα περιγράφονται όλες οι υπηρεσίες που παρασχέθηκαν στην β' φάση (2^{ος} μήνας).

1.8 Χρονοδιάγραμμα

Το προτεινόμενο χρονοδιάγραμμα είναι το εξής:

ΦΑΣΗ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ (ΜΗΝΕΣ)	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ
2	2	Εισηγητική Έκθεση / Προτάσεις νομοθετικού περιεχομένου

1.9 Προϋπολογισμός

Ο προϋπολογισμός (καθαρή αξία υπηρεσιών) αναλύεται ως ακολούθως:

ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΟΙ ΑΜ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ Σ*	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ/ ΠΡΟΦΙΛ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ	ΚΟΣΤΟΣ ΑΜ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	ΚΟΣΤΟΣ ΑΜ ΜΕ ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ (ΜΕ ΦΠΑ)
Παροχή νομικών συμβουλών και υποστήριξη νομικών υπηρεσιών για τις ανάγκες της ΓΓΑΔΔΤ αναφορικά με το νέο Πλαίσιο Αξιολόγησης και Στοχοθεσίας των Δημοσίων Υπαλλήλων	Αμοιβές προσωπικού	2 μήνες	2	1	Υπεύθυνος Έργου	€1.600,00	€1.984,00	€3.968,00
			2	3	Στέλεχος Ομάδας Έργου	€1.100,00	€1.364,00	€8.184,00
					ΣΥΝΟΛΟ			€12.152,00

2. Μεθοδολογία υλοποίησης Έργου

2.1. Σχήμα Διοίκησης Έργου

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην Προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης του Έργου, παρουσιάζοντας οργανόγραμμα με λεπτομερή περιγραφή αρμοδιοτήτων/ρόλων/κατηγορίας του προσωπικού που θα διαθέσει για τη διοίκηση και υλοποίηση του Έργου, το γνωστικό αντικείμενο που θα καλύψουν ο Υπεύθυνος και η Ομάδα Έργου, καθώς και το χρόνο απασχόλησής τους ανά Φάση ή/και Παραδοτέο του Έργου.

Τυχόν αλλαγή του προσωπικού θα τελεί υπό την έγκριση του **Υπουργείου Εσωτερικών** μετά από σχετική εισήγηση της αρμόδιας Διεύθυνσης Αξιολόγησης & Παρακολούθησης Διαδικασιών Επιλογής & Πειθαρχικών Θεμάτων.

Το **Υπουργείο Εσωτερικών** θα έχει την κύρια ευθύνη επίβλεψης και ελέγχου της πορείας ανάπτυξης και υλοποίησης του Έργου, ενώ την κύρια ευθύνη υλοποίησης του Έργου θα την έχει ο Ανάδοχος.

2.2. Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας Έργου

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμπεριλάβει στην προσφορά του λεπτομερές χρονοδιάγραμμα υλοποίησης με τις κύριες φάσεις υλοποίησης, περιγραφές εργασιών και παραδοτέων, αναλυτικές χρονικές περιόδους υλοποίησης, ανθρώπινους πόρους (ρόλοι / ομάδες έργου) και αρμοδιότητες, καθώς και τα κύρια ορόσημα του Έργου.

Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέσει για την υλοποίηση του έργου Ομάδα Έργου με ειδική τεχνογνωσία η οποία περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:

Έναν (1) Υπεύθυνο Έργου (ΥΕ) ο οποίος απαιτείται να διαθέτει τουλάχιστον τα ακόλουθα προσόντα:

-Πτυχίο στον Τομέα Νομικών Επιστημών και 10ετή εργασιακή εμπειρία.

Πέραν του ΥΕ, η Ομάδα Έργου θα πρέπει να περιλαμβάνει στελέχη με γνώσεις και εμπειρία σχετικές με το αντικείμενο που θα αναλάβουν, ώστε να είναι σε θέση να διεκπεραιώσουν με επιτυχία τις απαιτούμενες εργασίες αποτελούμενη ενδεικτικά από τρεις (3) νομικούς συμβούλους, οι οποίοι να διαθέτουν Πτυχίο Νομικών Επιστημών ή/και μεταπτυχιακό τίτλο.

Οι συναντήσεις δύναται να πραγματοποιηθούν είτε δια ζώσης είτε με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων στο πλαίσιο της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού covid-19.

Οι συναντήσεις του Αναδόχου με τη Διεύθυνση Αξιολόγησης & Παρακολούθησης Διαδικασιών Επιλογής & Πειθαρχικών Θεμάτων για την πρόοδο του Έργου θα διεξάγονται όποτε ζητηθεί από τον αρμόδιο Προϊστάμενο.

Ο Υπεύθυνος Έργου του Αναδόχου θα παρουσιάζει σε κάθε συνάντηση την Αναφορά Προόδου του Έργου, στην οποία θα συμπεριλαμβάνεται τυχόν ενημερωμένη έκδοση του χρονοδιαγράμματος του Έργου.

Εκτός από τις τακτικές συναντήσεις, ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Διεύθυνσης μπορεί να συγκαλέσει έκτακτες συναντήσεις εάν κριθεί απαραίτητο.