



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού Ταμείου

Ανάκαμψης

Ταχ. Δ/ση: Πανεπιστημίου 25, Αθήνα

Ταχ. Κώδικας: 105 64

Πληροφορίες: Αλεξάνδρα Βλαχοκώστα

Τηλέφωνο: 2103338986

Email: rrfagov@minfin.gr

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Προς: Αποδέκτες Πίνακα Διανομής

ΘΕΜΑ: Απόφαση Ένταξης του Έργου «Ψηφιοποίηση των αρχείων του συστήματος Μετανάστευσης και Ασύλου» (Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5164850) της Δράσης 16778 – Ψηφιοποίηση των Αρχείων του Κράτους

ΑΠΟΦΑΣΗ

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 90 του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (Α' 98).
2. Τον ν. 4622/2019 «Επιτελικό κράτος: Οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133).
3. Το π.δ. 142/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α' 181).
4. Το π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 119).
5. Το π.δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 121).
6. Το π.δ. 84/2019 «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» (Α' 123).
7. Το π.δ. 62/2020 «Διορισμός Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 155).
8. Την υπό στοιχείο Υ70/30.10.2020 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών, Θεόδωρο Σκυλακάκη» (Β' 4805).
9. Τον ν. 4822/2021 «Κύρωση της Σύμβασης Χρηματοδότησης μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Ελληνικής Δημοκρατίας, της Δανειακής Σύμβασης μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Ελληνικής Δημοκρατίας και των Παραρτημάτων τους και άλλες διατάξεις για το Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας» (Α' 135).

10. Τον ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (Α' 147).

11. Τα άρθρα 270 έως και 281 του ν. 4738/2020 «Ρύθμιση οφειλών και παροχή δεύτερης ευκαιρίας και άλλες διατάξεις» (Α' 207) και ιδίως το άρθρο 272 για την σύσταση στο Υπουργείο Οικονομικών της αυτοτελούς Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης.

12. Την υπ' αριθ. 119126 ΕΞ 2021/29.09.2021 – ΦΕΚ Β' 4498/29.09.2021 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών περί καθορισμού του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου των Δράσεων και των Έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας.

13. Την υπό στοιχεία ΓΔΟΥ 257/06.11.2020 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Διορισμός Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης» (Υ.Ο.Δ.Δ. 931).

14. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 2021/241 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 12ης Φεβρουαρίου 2021 για τη θέσπιση του μηχανισμού ανάκαμψης και ανθεκτικότητας (L 57/17).

15. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 2021/240 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 10ης Φεβρουαρίου 2021 για τη θέσπιση Μέσου Τεχνικής Υποστήριξης (L 57/1).

16. Τον Κανονισμό (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 2018/1046 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 18ης Ιουλίου 2018 σχετικά με τους δημοσιονομικούς κανόνες που εφαρμόζονται στον γενικό προϋπολογισμό της Ένωσης, την τροποποίηση των κανονισμών (ΕΕ) αριθ. 1296/2013, (ΕΕ) αριθ. 1301/2013, (ΕΕ) αριθ. 1303/2013, (ΕΕ) αριθ. 1304/2013, (ΕΕ) αριθ. 1309/2013, (ΕΕ) αριθ. 1316/2013, (ΕΕ) αριθ. 223/2014, (ΕΕ) αριθ. 283/2014 και της απόφασης αριθ. 541/2014/ΕΕ και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 966/2012 (L 193/1)

17. Την υπ' αριθ. 2021/0159/17.06.2021 Πρόταση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την Εκτελεστική Απόφαση του Συμβουλίου για την έγκριση της αξιολόγησης του Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας της Ελλάδας (στο εξής το «Σ.Α.Α.»).

18. Την από 13 Ιουλίου 2021 εκτελεστική απόφαση του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για την έγκριση της αξιολόγησης του σχεδίου ανάκαμψης και ανθεκτικότητας για την Ελλάδα (ST 10152/21, ST 10152/21 ADD 1).

19. Την υπ' αριθ. 120141 ΕΞ 2021/30.09.2021 (ΑΔΑ: 6ΝΞ3Η-ΨΘ0) απόφαση του Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού του Ταμείου Ανάκαμψης περί έγκρισης του Εγχειριδίου Διαδικασιών του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Ταμείου Ανάκαμψης, δυνάμει της με αριθμό 119126 ΕΞ 2021/28-09-2021 (Β' 4498) απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών.

20. Το ηλεκτρονικά υποβληθέν ΤΔΕ του έργου (Subproject) «Ψηφιοποίηση των αρχείων του συστήματος Μετανάστευσης και Ασύλου» (Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5164850) της Δράσης με ID: 16778 – Ψηφιοποίηση των Αρχείων του Κράτους, με ημερομηνία και ώρα ηλεκτρονικής υποβολής στο ΟΠΣ ΤΑ 29-03-2022 12:52 μετά των υποβληθέντων συνοδευτικών εγγράφων.

21. Τη θετική αξιολόγηση της ΕΥΣΤΑ επί της πληρότητας των στοιχείων του Έργου και συμβατότητας αυτού με τους γενικούς και ειδικούς στόχους του ΤΑΑ, όπως αυτή καταγράφεται στο Έντυπο Δ1_Ε8 Λίστα Εξέτασης Πληρότητας και Συμβατότητας του Εγχειριδίου Διαδικασιών της ΕΥΣΤΑ.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

Την Ένταξη του Έργου «**Ψηφιοποίηση των αρχείων του συστήματος Μετανάστευσης και Ασύλου**» (Κωδικός **ΟΠΣ ΤΑ 5164850**) στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, το οποίο χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση – NextGeneration EU και αφορά στην ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική αρχειοθέτηση των εγγράφων που περιέχονται στους ατομικούς φακέλους των Πολιτών Τρίτων Χωρών στη Διεύθυνση Μεταναστευτικής Πολιτικής του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου, με στόχο τον εκσυγχρονισμό της διαχείρισης και αποθήκευσης των εν λόγω εγγράφων από τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες του Υπουργείου και τους άλλους φορείς του Δημοσίου.

Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ

Πυλώνας Ανάκαμψης (Pillar)	2. Ψηφιακή Μετάβαση
Άξονας (Component)	2.2 – Ψηφιακός Μετασχηματισμός του Κράτους
Τίτλος Δράσης (Measure)	16778 – Ψηφιοποίηση των Αρχείων του Κράτους
Υποέργο (Subproject)	Sub4. Ψηφιοποίηση των αρχείων του συστήματος Μετανάστευσης και Ασύλου
Υπουργείο Ευθύνης	1010600 – ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΣΥΛΟΥ
Φορέας Υλοποίησης ¹	1010600 – ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΣΥΛΟΥ
Φορέας Χρηματοδότησης	1010600 – ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΣΥΛΟΥ

Β. ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ

Η δημόσια δαπάνη του έργου που προτείνεται για εγγραφή στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, στη ΣΑΤΑ 755 αναλύεται στον ακόλουθο πίνακα:

¹ Σε περίπτωση περισσότερων φορέων υλοποίησης τροποποιείται αναλόγως το σχετικό πεδίο

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΤΙΤΛΟΣ	ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟΣ ΠΡΟΫΠ/ΣΜΟΣ ΠΔΕ	ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΟΣ ΠΡΟΫΠ/ΣΜΟΣ ΠΔΕ	ΠΙΣΤΩΣΕΙΣ (ΤΡΕΧΟΝΤΟΣ ΕΤΟΥΣ)
2022ΤΑ75500008	Sub4. Ψηφιοποίηση των αρχείων του συστήματος Μετανάστευσης και Ασύλου		20.057.000,00	4.852.500,00

Ο ΦΠΑ δεν αποτελεί επιλέξιμη δημόσια δαπάνη για το ΕΣΑΑ Ελλάδα 2.0. και περιλαμβάνεται στον ανωτέρω προϋπολογισμό ως Εθνική Συμμετοχή.

Γ. ΟΡΟΣΗΜΑ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Με βάση την από 13 Ιουλίου 2021 Εκτελεστική Απόφαση του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για την έγκριση της αξιολόγησης του εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (ST 10152/21, ST 10152/21 ADD 1), τα Ορόσημα και οι Στόχοι του αναφερόμενου στην παρούσα Έργου είναι τα ακόλουθα:

Α/Α	Ορόσημο/ Στόχος	Ονομασία	Ποιοτικοί δείκτες (για τα Ορόσημα)	Ποσοτικοί δείκτες (για τους Στόχους)			Χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσης		Περιγραφή Οροσήμου/Στόχου
				Μονάδα μέτρησης	Τιμή βάσης	Στόχος	Τρίμηνο	Έτος	
93	Ορόσημο	Ανάθεση σύμβασης/-ων για την ψηφιοποίηση αρχείων	Κοινοποίηση ανάθεσης σύμβασης/-ων που καλύπτει/-ουν και τα 9 υποέργα του έργου ψηφιοποίησης αρχείων				4 ^ο	2022	«Ανάθεση της/των σύμβασης/-ων για καθένα από τα ακόλουθα 9 υποέργα, συμπεριλαμβανομένων όλων των συνιστωσών τους: · Υποέργο 1: Ψηφιοποίηση των αρχείων του συστήματος δικαιοσύνης · Υποέργο 2: Ψηφιοποίηση των αρχείων του συστήματος δημόσιας υγείας · Υποέργο 3: Ψηφιοποίηση των Γενικών Αρχείων του Κράτους · Υποέργο 4: Ψηφιοποίηση των αρχείων του συστήματος μετανάστευσης και ασύλου · Υποέργο 5: Ψηφιοποίηση των αρχείων απαλλοτριώσεων · Υποέργο 6: Ψηφιοποίηση των αρχείων των πολεοδομικών υπηρεσιών · Υποέργο 7Α — Ψηφιοποίηση των αρχείων του Κτηματολογίου · Υποέργο 7Β — Βελτίωση των ψηφιακών υπηρεσιών του Κτηματολογίου · Υποέργο 8 — Ψηφιοποίηση των αρχείων ναυτιλιακών υποθέσεων · Υποέργο 9: Ασφαλής αποθήκευση στον δημόσιο τομέα και τον «ευρύτερο» δημόσιο τομέα Οι προδιαγραφές περιλαμβάνουν χρονοδιαγράμματα και στόχους και αναφέρουν λεπτομερώς τα εξής για καθένα από τα 9 υποέργα: 1. ψηφιοποίηση των φυσικών αρχείων 2. μεταφορά των ψηφιακών αρχείων σε υφιστάμενα συστήματα [συμπεριλαμβανομένων των φακέλων δικαιοσύνης στο Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων Πολιτικής

									και Ποινικής Δικαιοσύνης (ΟΣΔΔΥ-ΠΠ) και στο Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων για τη Διοικητική Δικαιοσύνη (ΟΣΔΔΥ-ΔΔ): των τίτλων ιδιοκτησίας στο Σύστημα Πληροφορικής του Εθνικού Κτηματολογίου]· 3. ανάλυση, σχεδιασμό και υλοποίηση των κέντρων δεδομένων και της υποδομής που βρίσκεται σε τοπικούς φορείς, καθώς και της κατάλληλης ενιαίας θυρίδας [συμπεριλαμβανομένου του κεντρικού αποθετηρίου αρχείων ασθενών· του ολοκληρωμένου συστήματος γεωγραφικών πληροφοριών του ενιαίου ψηφιακού χάρτη απαλλοτριώσεων και αξιώσεων λόγω απαλλοτριώσεων· του συστήματος διαχείρισης εγγράφων και ψηφιακών αρχείων (DMS/DAS) για εγγραφές στο Κτηματολόγιο· της εγκατάστασης του λογισμικού διαχείρισης αρχείων]· 4. υποστηρικτικές υπηρεσίες (συμπεριλαμβανομένων νέων ηλεκτρονικών υπηρεσιών που σχετίζονται με την αναζήτηση και την ανάκτηση αρχείων για τους πολίτες· τη δημόσια διοίκηση· τους ερευνητές στα Γενικά Αρχεία του Κράτους)».
94	Στόχος	Ψηφιοποίηση αρχείων — πρώτη φάση υλοποίησης		Ποσοστό αρχείων που ψηφιοποιήθηκαν, υποβλήθηκαν σε τοποθέτηση ετικετών meta και μεταφέρθηκαν σε υφιστάμενα συστήματα, και στα 9 υποέργα.	0%	30%	4°	2023	Ολοκλήρωση της ψηφιοποίησης τουλάχιστον του 30 % του συνόλου των αρχείων και στα 9 υποέργα, υπολογιζόμενου σε αριθμό ψηφιοποιημένων σελίδων συνολικά.
95	Στόχος	Ψηφιοποίηση αρχείων — πλήρης εφαρμογή		Ποσοστό αρχείων που ψηφιοποιήθηκαν, υποβλήθηκαν σε τοποθέτηση ετικετών meta και μεταφέρθηκαν σε υφιστάμενα συστήματα, και	30%	90%	4°	2025	

				στα 9 υποέργα.					
93.1	Παρακολούθησης	Εναρξη διαδικασίας/-ιών υποβολής προσφορών για 9 υποέργα					1 ^ο	2022	
95.1	Παρακολούθησης	Το 50 % των αρχείων ψηφιοποιήθηκαν. υποβλήθηκαν σε τοποθέτηση ετικετών meta και μεταφέρθηκαν σε υφιστάμενα συστήματα. και στα 9 υποέργα					4 ^ο	2024	

Δ. ΟΡΟΙ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

Ο Φορέας Υλοποίησης και το Υπουργείο Ευθύνης υποχρεούνται να υλοποιήσουν το έργο σύμφωνα με τα συνημμένα Παραρτήματα Ι και ΙΙ, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της απόφασης ένταξης.

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΣΚΥΛΑΚΑΚΗΣ

Παραρτήματα

- Παράρτημα Ι: Υποχρεώσεις Υπουργείου Ευθύνης - Φορέα Υλοποίησης
- Παράρτημα ΙΙ : ΤΔΕ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

Αποδέκτες προς Ενέργεια

1. Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου (μέσω email: dg.mp@migration.gov.gr, g.anastasiou@migration.gov.gr)
2. Υπουργείο Ανάπτυξης & Επενδύσεων, Γεν. Δ/ση Δημοσίων Επενδύσεων Δ/ νση Δημοσίων Επενδύσεων, (μέσω email: fkaramitsa@mnec.gr, protokollo@mnec.gr)

Αποδέκτες προς Κοινοποίηση

1. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Επενδύσεων & ΕΣΠΑ (μέσω email: hellaskps@mnec.gr)

Αποδέκτες Εσωτερικής Διανομής

1. Γραφείο Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών
2. ΕΥΣΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΥΘΥΝΗΣ ΚΑΙ ΦΟΡΕΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Το Υπουργείο Ευθύνης και ο Φορέας Υλοποίησης του Έργου με τίτλο «Ψηφιοποίηση των αρχείων του συστήματος Μετανάστευσης και Ασύλου» (Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5164850) αναλαμβάνουν να τηρήσουν τις παρακάτω υποχρεώσεις:

1. ΤΗΡΗΣΗ ΕΝΩΣΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ

- (i) Να τηρούν την ενωσιακή και εθνική νομοθεσία κατά την εκτέλεση της υλοποίησης του Έργου και ιδίως όσον αφορά τις δημόσιες συμβάσεις, την αειφόρο ανάπτυξη, τις κρατικές ενισχύσεις, την ισότητα μεταξύ ανδρών και γυναικών, τη μη διάκριση και την προσβασιμότητα Ατόμων με Αναπηρίες.
- (ii) Να τηρούν τις δεσμεύσεις του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/240, συμπεριλαμβανομένης της επίτευξης των στόχων για την πράσινη και ψηφιακή μετάβαση, της αρχής «μη πρόκλησης σημαντικής βλάβης», της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, της αποτελεσματικής πρόληψης της απάτης και της σύγκρουσης συμφερόντων, της αποφυγής διπλής χρηματοδότησης.

2. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ

A Το Υπουργείο Ευθύνης αναλαμβάνει:

- (i) Να διασφαλίζει την πλήρη και έγκαιρη καταχώριση από τον Φορέα υλοποίησης στο ΟΠΣ ΤΑ των αναγκών δεδομένων, στοιχείων και πληροφοριών για την παρακολούθηση, αξιολόγηση, δημοσιονομική διαχείριση, επαλήθευση και έλεγχο της Έργου.
- (ii) Να υποστηρίζει το Φορέα υλοποίησης και να μεριμνά για την διοικητική και επιχειρησιακή του επάρκεια καθ' όλη την διάρκεια υλοποίησης του Έργου.
- (iii) Να συντονίζει και να παρακολουθεί τη συνολική πρόοδο του Έργου και να υποστηρίζει τον Φορέα Υλοποίησης στην ορθή τήρηση του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης και επίτευξης Οροσήμεων και Στόχων.
- (iv) Να ενημερώνει την Υπηρεσία Συντονισμού για την πρόοδο υλοποίησης του Έργου, την επίτευξη των Οροσήμεων και Στόχων και την αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που ανακύπτουν κατά την υλοποίησή τους.
- (v) Να βεβαιώνει εγγράφως την επίτευξη των Επιχειρησιακών ρυθμίσεων και των Οροσήμεων/Στόχων του Έργου μετά τη σχετική δήλωση του Φορέα Υλοποίησης, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών.
- (vi) Να ορίζει την αρμόδια υπηρεσία ή/και συλλογικό όργανο συντονισμού για την επικοινωνία με την Υπηρεσία Συντονισμού αναφορικά με την παρακολούθηση, τον συντονισμό και την επιτάχυνση της υλοποίησης του Έργου
- (vii) Να μεριμνά ως Φορέας Χρηματοδότησης, για τη διάθεση των απαιτούμενων κατ' έτος πιστώσεων από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και να εποπτεύει τις πραγματοποιηθείσες πληρωμές του Έργου.

B. Ο Φορέας Υλοποίησης αναλαμβάνει:

- (i) Να υλοποιήσει αποτελεσματικά το Έργο και να διασφαλίσει την επίτευξη των Επιχειρησιακών ρυθμίσεων και των Οροσήμων και Στόχων αυτού, σύμφωνα με τους όρους της Απόφασης Ένταξης και τις διατάξεις και διαδικασίες του ΣΔΕ.
- (ii) Να προβαίνει, όπου απαιτείται για την υλοποίηση του Έργου, στη σύναψη συμβάσεων ή/και την παρακολούθηση της εκτέλεσης αυτών, σύμφωνα με την εφαρμοστέα εθνική και ενωσιακή νομοθεσία.
- (iii) Να καταχωρεί στο ΟΠΣ ΤΑ τα δεδομένα τα οποία είναι αναγκαία για την παρακολούθηση, αξιολόγηση, δημοσιονομική διαχείριση, επαλήθευση και έλεγχο του Έργου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Εγχειρίδιο διαδικασιών και κατά περίπτωση, να διασφαλίζει την καταχώρηση των ανωτέρω δεδομένων από τον Ανάδοχο και να επιβεβαιώνει την ορθότητα και πληρότητά τους.
- (iv) Να αναθέσει σε Ανεξάρτητο Ελεγκτή την επιβεβαίωση της επίτευξης των Οροσήμου/Στόχου του Έργου και να υποβάλει τις εκθέσεις αυτού στην Υπηρεσία Συντονισμού, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών. Ο Ανεξάρτητος Ελεγκτής επιλέγεται σύμφωνα με τον ν. 4412/2016 εφόσον ο Φορέας υλοποίησης εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του, άλλως σύμφωνα με τους εφαρμοστέους για τον Φορέα υλοποίησης κανόνες περί ανάθεσης συμβάσεων.
- (v) Να συντάσσει και υποβάλλει στην Υπηρεσία Συντονισμού, μέσω του ΟΠΣ ΤΑ, τα τυποποιημένα έντυπα προγραμματισμού και υλοποίησης που απαιτούνται για την ορθή διαχείριση, παρακολούθηση και έλεγχο του Έργου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Εγχειρίδιο διαδικασιών.
- (vi) Να υποβάλει στην Υπηρεσία Συντονισμού σχέδια διακήρυξης, σύμβασης ή τροποποίησης αυτής προκειμένου να λαμβάνει σύμφωνη γνώμη, όπου απαιτείται, για τις αντίστοιχες διαδικασίες της διακήρυξης, ανάθεσης και τροποποίησης δημοσίων συμβάσεων. Στις περιπτώσεις Έργων που εκτελούνται με ίδια μέσα, υποχρεούνται να υποβάλλει αίτημα εξέτασης για τροποποίηση της απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα.
- (vii) Να εποπτεύει τα στάδια εκτέλεσης των συμβάσεων του Έργου από τον Ανάδοχο και να προβαίνει στην πληρωμή του Αναδόχου, σύμφωνα με τους όρους της εκάστοτε σύμβασης.
- (viii) Να συντάσσει και υποβάλλει στην Υπηρεσία Συντονισμού, μέσω του οικείου Υπουργείου Ευθύνης, τυχόν αίτημα τροποποίησης του ΤΔΕ ή και της Απόφασης Ένταξης.
- (ix) Να τηρεί ηλεκτρονικό και έγχαρτο φάκελο φυσικού και οικονομικού αντικειμένου για το Έργο, σύμφωνα με τα πρότυπα και τις διαδικασίες του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου και του Εγχειριδίου διαδικασιών και να παρέχει απρόσκοπτη πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία αυτού σε κάθε αρμόδιο όργανο, τον οποίο διατηρούν για πέντε (5) έτη μετά την αποπληρωμή της Δράσης ή του Έργου, εκτός εάν προβλέπεται μεγαλύτερο χρονικό διάστημα από άλλες ειδικότερες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.
- (x) Να παρέχει αμελλητί τις πληροφορίες που ζητούνται από την Υπηρεσία Συντονισμού ή/και την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, για την παρακολούθηση της προόδου υλοποίησης του Έργου.
- (xi) Να τηρεί το θεσμικό πλαίσιο, που αφορά στην προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
- (xii) Να αποστέλλει όλα τα αναγκαία στοιχεία και διευκολύνει την πρόσβαση στελεχών ή εξουσιοδοτημένων οργάνων της Υπηρεσίας Συντονισμού, της Ε.Δ.ΕΛ., της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, της Ευρωπαϊκής Εισαγγελίας, της OLAF, του Ευρωπαϊκού Ελεγκτικού Συνεδρίου, καθώς και του Ανεξάρτητου Ελεγκτή στην έδρα τους, στον τόπο υλοποίησης των Δράσεων/ Έργων, ή/και στην έδρα του Αναδόχου προκειμένου να πραγματοποιηθούν έλεγχοι ή/και

επιθεωρήσεις γραφείου ή/και επιτόπιοι έλεγχοι ή/και επιτόπιες επισκέψεις και μεριμνούν ώστε τυχόν τρίτοι που συμμετέχουν στην εκτέλεση κονδυλίων του ΤΑΑ να εκχωρούν τα ισοδύναμα δικαιώματα.

- (xiii) Να συλλέγει, σε τακτά χρονικά διαστήματα, τα απαιτούμενα δεδομένα για τους κοινούς και τυχόν ειδικούς δείκτες που ορίζονται από τον Κανονισμό και να διαβιβάζει τα δεδομένα αυτά, στην Υπηρεσία Συντονισμού τουλάχιστον μία φορά τον χρόνο ή εντός των προθεσμιών που αυτή θέτει.

3. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ

Ο Φορέας Υλοποίησης υποχρεούται:

- (i) Να λειτουργεί μηχανισμό πιστοποίησης εκτέλεσης του Έργου, ο οποίος θα εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υλικών, των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος, καθώς και να εφαρμόζει εσωτερικές διαδικασίες ελέγχου των πληρωμών, ο οποίος θα εξασφαλίζει τη νομιμότητα και κανονικότητά τους.
- (ii) Να τηρεί ξεχωριστή λογιστική μερίδα για την Έργο, στην οποία θα καταχωρούνται όλες οι δαπάνες που αντιστοιχούν πλήρως προς τις δαπάνες που δηλώνονται μέσω των Δελτίων Παρακολούθησης Υλοποίησης Έργου.

4. ΕΛΕΓΧΟΙ

Ο Φορέας Υλοποίησης υποχρεούται:

- (i) Να θέτει στη διάθεση της ΕΥΣΤΑ, της ΕΔΕΛ, του Ανεξάρτητου Ελεγκτή και όλων των εθνικών και ευρωπαϊκών ελεγκτικών οργάνων, εφόσον ζητηθούν, καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, όλα τα έγγραφα, δικαιολογητικά και στοιχεία του Έργου.
- (ii) Να αποδέχεται επιτόπιους ελέγχους από όλα τα αρμόδια εθνικά και ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα και τον Ανεξάρτητο Ελεγκτή, τόσο στην έδρα του, όσο και στους χώρους υλοποίησης του Έργου, και να διευκολύνει τον έλεγχο (διοικητικό ή/και επιτόπιο) προσκομίζοντας οποιοδήποτε στοιχείο που αφορά την εκτέλεση του Έργου, εφόσον ζητηθεί.

5. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ

Το Υπουργείο Ευθύνης και ο Φορέας Υλοποίησης αναλαμβάνουν:

- (i) Να μεριμνούν ώστε να δίδεται επαρκής πληροφόρηση και δημοσιότητα στις Δράσεις/Έργα, σύμφωνα με τον Κανονισμό, τη Χρηματοδοτική Συμφωνία, τη Συμφωνία Χορήγησης Δανείου και τη Στρατηγική Δημοσιότητας και τον Οδηγό Επικοινωνίας της Υπηρεσίας Συντονισμού.
- (ii) Να αποδέχονται τη συμπερίληψή τους στο κατάλογο των πράξεων του ΤΑΑ που δημοσιοποιεί η ΕΥΣΤΑ και στο οποίο αναφέρονται: η ονομασία του Υπουργείου Ευθύνης και του Φορέα Υλοποίησης και του Έργου, σύνοψη του Έργου, ημερομηνία έναρξης του Έργου, ημερομηνία λήξης του Έργου, συνολική επιλέξιμη δαπάνη, ποσοστό συγχρηματοδότησης, ταχυδρομικός κώδικας, ή άλλη κατάλληλη ένδειξη της τοποθεσίας, χώρα, ονομασία της κατηγορίας παρέμβασης του Έργου.
- (iii) Να προβάλλουν σε όλες τις δράσεις πληροφόρησης και επικοινωνίας που υλοποιούν, το έμβλημα της Ένωσης, με αναφορά στην Ένωση με την ένδειξη «χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση – NextGeneration EU» και να τίθεται το έμβλημα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- (iv) Να αναρτούν στον διαδικτυακό τόπο τους, αν υπάρχει, στοιχεία του Έργου, όπως σύντομη περιγραφή, ανάλογη με το επίπεδο της στήριξης, στόχους και αποτελέσματα, επισημαίνοντας τη χρηματοδοτική στήριξη από την Ένωση.

6. ΤΗΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΑΠΟ ΦΟΡΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Οι φορείς υλοποίησης αναλαμβάνουν:

- (i) Να διατηρούν όλα τα πρωτότυπα έγγραφα και ιδίως τα λογιστικά και φορολογικά αρχεία για χρονική περίοδο πέντε (5) ετών μετά την ολοκλήρωση του Έργου, εκτός εάν προβλέπεται μεγαλύτερο διάστημα από άλλες ειδικότερες διατάξεις της εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας και να παρέχουν δικαίωμα πρόσβασης σε όλα τα όργανα ελέγχου. Σε περίπτωση που είναι σε εξέλιξη έλεγχοι, προσφυγές, δικαστικές διαδικασίες, διεκδίκηση απαιτήσεων σχετικά με την επιχορήγηση ή διαπιστωθούν συστηματικά ή επαναλαμβανόμενα σφάλματα, παρατυπίες, απάτη ή αθέτηση υποχρεώσεων, τα έγγραφα και αρχεία πρέπει να διατηρούνται μέχρι να ολοκληρωθούν οι εν λόγω έλεγχοι, προσφυγές, δικαστικές διαδικασίες ή διεκδίκηση απαιτήσεων. Εάν οι διοικητικές ή οι επιτόπιες επαληθεύσεις διενεργούνται δειγματοληπτικά, τηρούνται αρχεία που περιγράφουν και τεκμηριώνουν τη δειγματοληπτική μέθοδο και καθορίζουν τις δράσεις ή τις συναλλαγές που επιλέγονται προς επαλήθευση.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II: ΤΔΕ

ΤΕΧΝΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΡΓΟΥ

Ταμείου Ανάκαμψης

Α: Ταυτότητα Έργου					
A.1	Πυλώνας Ανάκαμψης (Pillar)	Κωδ.:	2	Περιγραφή:	Ψηφιακή Μετάβαση
A.2	Άξονας (Component)	Κωδ.:	2.2	Περιγραφή:	Ψηφιακός Μετασχηματισμός του Κράτους
A.3	Τίτλος Δράσης (Measure)	Ψηφιοποίηση των Αρχείων του Κράτους			
A.4	Κωδικός Δράσης (Measure)	16778			
A.5	Προϋπολογισμός Δράσης (Measure) στο ΕΣΑΑ	€ 598.335.780,00			
A.6	Τίτλος Έργου (Subproject) στο ΕΣΑΑ	Ψηφιοποίηση των αρχείων του συστήματος Μετανάστευσης και Ασύλου (Υποέργο 4)			
A.7	Κωδικός ΤΔΕ / ΟΠΣ ΤΑ	5164850			
A.8	Ημερομηνία Υποβολής ΤΔΕ				
A.9	Ημερομηνία ένταξης στο ΤΑ				
A.10	Προϋπολογισμός Έργου (Subproject) στο ΕΣΑΑ	€ 16.175.000,00 (χωρίς ΦΠΑ)			
A.11	Προτεινόμενος προϋπολογισμός στο ΠΔΕ	€ 20.057.000,00 (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ)			
A.12	Είδος Έργου	Επένδυση			
A.13	Τύπος Έργου	Δημόσιο έργο (πλην κρατικής ενίσχυσης)			
A.14	Διασυνοριακό ή πολυκρατικό έργο	ΟΧΙ			
A.14.1	Αν ΝΑΙ: Χώρα				
A.14.2	Αν ΝΑΙ: Τίτλος συσχετιζόμενου έργου				
A.15	Το έργο υλοποιείται με την μορφή ΣΔΙΤ	ΟΧΙ			
A.16	Το έργο ενέχει κρατική ενίσχυση	ΟΧΙ			
A.16.1	Αν ΝΑΙ: Εφαρμοστέος Κανονισμός Κρατικών Ενισχύσεων				
A.16.2	Αριθμός έγκρισης καθεστώτος (SANI)				
A.17	Το έργο αφορά Χρηματοδοτικό Μέσο	ΟΧΙ			
A.17.1	Αν ΝΑΙ: Είδος Χρηματοδοτικού Μέσου				
A.18	Ημερομηνία έναρξης έργου	30/09/2022			
A.19	Ημερομηνία λήξης έργου	2/12/2024			
A.20	Υπουργείο Ευθύνης	Κωδ.:	1010600	Περιγραφή:	Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου
A.20.1	Υπηρεσία	Κωδ.:		Περιγραφή:	
A.20.2	Ονοματεπώνυμο Υπευθύνου Υπουργείου Ευθύνης	κ. Αναστασίου Γεώργιος			
A.20.3	Ιδιότητα Υπευθύνου	Προϊστάμενος του Τμήματος Διασφάλισης Ποιότητας Βιομετρικών Δεδομένων			
A.20.4	Τηλέφωνο Υπευθύνου	2131361214			
A.20.5	Ηλεκτρονική Ταχυδρομείο Υπευθύνου	g.anastasiou@migration.gov.gr			

Τροποποίηση/ επικαιροποίηση των στοιχείων του έργου

A. 21	Αντικείμενο τροποποίησης/ επικαιροποίησης	
-------	---	--

A. 22	Συνοπτική Περιγραφή τροποποίησης / επικαιροποίησης	
-------	--	--

B: Κατάταξη Έργου σύμφωνα με τα κριτήρια του Μηχανισμού Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας

B.1	Πρωτοβουλία ΕΕ (Flagship)	Κωδ:	5	Περιγραφή:	Modernize
B.2	Τομέας Πολιτικής κατά COFOG2	Κωδ:	01.6	Περιγραφή:	General public services n.e.c
B.3	Πεδίο Παρέμβασης (Intervention field)	Κωδ:	011	Περιγραφή:	Government ICT solutions, e-services, applications
B.4	Κλιματική Σηματοδότηση (Climate Tagging)	0%			
B.5	Περιβαλλοντική Σήμανση (Environmental Tag)	0%			
B.6	Ψηφιακή Σήμανση (Digital Tag)	100%			
B.7	Πράσινη Διάσταση	OXI			
B.8	Ψηφιακή Διάσταση	NAI			
B.9	DNSH	0 - Μη πρόκληση σημαντικής βλάβης			

Γ: Στοιχεία Εμπλεκόμενων Φορέων

Γ.1	Είδος Φορέα	Φορέας Υλοποίησης			
Γ.1.1	Φορέας	Κωδ:	1610600	Περιγραφή:	Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου
Γ.1.2	Νομική Βάση Αρμοδιοτήτων	Προεδρικό Διάταγμα 106 (ΦΕΚ Α'-255-23-12-2020)			
Γ.1.3	Περιφέρεια				
Γ.1.4	Δήμος				
Γ.1.5	Διεύθυνση Έδρας	Λεωφόρος Θηβών 196-198, Αγ. Ιωάννης Ρέντης - Νίκαια			
Γ.1.6	Ταχυδρομικός Κώδικας	182 33			
Γ.1.7	Αρμόδιος Επικοινωνίας	Κιντής Κωνσταντίνος			
Γ.1.8	Ιδιότητα – Θέση στο Φορέα	Γενικός Διευθυντής Μεταναστευτικής Πολιτικής			
Γ.1.9	Τηλέφωνο	213 212 8901			
Γ.1.10	Ηλεκτρονική Διεύθυνση Επικοινωνίας	dg.mp@migration.gov.gr			
Γ.1.11	Ιστοχώρος Φορέα	https://migration.gov.gr/			

Γ.2	Είδος Φορέα	Κύριος του Έργου			
Γ.2.1	Φορέας	Κωδ:	1610600	Περιγραφή:	Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου
Γ.2.2	Νομική Βάση Αρμοδιοτήτων	Προεδρικό Διάταγμα 106 (ΦΕΚ Α'-255-23-12-2020)			
Γ.2.3	Περιφέρεια				
Γ.2.4	Δήμος				
Γ.2.5	Διεύθυνση Έδρας	Λεωφόρος Θηβών 196-198, Αγ. Ιωάννης Ρέντης - Νίκαια			
Γ.2.6	Ταχυδρομικός Κώδικας	182 33			
Γ.2.7	Αρμόδιος Επικοινωνίας	Κιντής Κωνσταντίνος			
Γ.2.8	Ιδιότητα – Θέση στο Φορέα	Γενικός Διευθυντής Μεταναστευτικής Πολιτικής			
Γ.2.9	Τηλέφωνο	213 212 8901			
Γ.2.10	Ηλεκτρονική Διεύθυνση Επικοινωνίας	dg.mp@migration.gov.gr			
Γ.2.11	Ιστοχώρος Φορέα	https://migration.gov.gr/			

Γ.3	Είδος Φορέα	Φορέας Χρηματοδότησης			
Γ.3.1	Φορέας	Κωδ:	1610600	Περιγραφή:	Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου
Γ.3.2	Νομική Βάση Αρμοδιοτήτων	Προεδρικό Διάταγμα 106 (ΦΕΚ Α'-255-23-12-2020)			
Γ.3.3	Περιφέρεια				

Γ.3.4	Δήμος	
Γ.3.5	Διεύθυνση Έδρας	Λεωφόρος Θηβών 196-198, Αγ. Ιωάννης Ρέντης - Νίκαια
Γ.3.6	Ταχυδρομικός Κώδικας	182 33
Γ.3.7	Αρμόδιος Επικοινωνίας	Κιντής Κωνσταντίνος
Γ.3.8	Ιδιότητα – Θέση στο Φορέα	Γενικός Διευθυντής Μεταναστευτικής Πολιτικής
Γ.3.9	Τηλέφωνο	213 212 8901
Γ.3.10	Ηλεκτρονική Διεύθυνση Επικοινωνίας	dg.mp@migration.gov.gr
Γ.3.11	Ιστοχώρος Φορέα	https://migration.gov.gr/

Δ: Φυσικό Αντικείμενο**Δ.1 Περιγραφή Φυσικού Αντικειμένου Έργου**

Αντικείμενο του παρόντος υπο-έργου αποτελεί το σύστημα ψηφιοποίησης & Διαχείρισης Εγγράφων Νόμιμης Μετανάστευσης της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου & Αποκεντρωμένων Διοικήσεων με το οποίο αναμένεται να ψηφιοποιηθούν 80.500.000 σελίδες Α4 (δεμένες & άδετες). Παράλληλα, η ψηφιοποίηση και η ηλεκτρονική αρχειοθέτηση των εγγράφων που περιέχονται στα μεμονωμένα αρχεία των πολιτών τρίτων χωρών (Π.Τ.Χ.) και του διοικητικού αρχείου του Υπουργείου και των Υπηρεσιών Μετανάστευσης (Δ/νσεων Μετανάστευσης και Ασύλου και Τμημάτων Αδειών Διαμονής της Χώρας), αποσκοπεί στον εκσυγχρονισμό της διαδικασίας αναβαθμίζοντας την διαλειτουργικότητα μεταξύ των εμπλεκόμενων υπηρεσιών του Υπουργείου και άλλους δημόσιους φορείς και διευκολύνοντας τη λήψη αποφάσεων χρησιμοποιώντας Εφαρμογές Έξυπνης Γνώσης.

Η ηλεκτρονική πλατφόρμα κατάθεσης αιτήσεων που έχει προσφάτως τεθεί σε εφαρμογή για τις ανανεώσεις κάθε τύπου Αδειών Διαμονής αλλά και τις χορηγήσεις Αδειών Διαμονής για εξαιρετικούς λόγους σε συνδυασμό με την ψηφιοποίηση του ανωτέρου περιγραφόμενου υλικού, θα ενισχύσει σημαντικά την ανάκτηση πληροφορίας από τα αρχεία των Π.Τ.Χ. και θα επιταχύνει τις διαδικασίες τόσο εντός του Φορέα αλλά και των λοιπών Κρατικών Υπηρεσιών.

Καθώς οι Διευθύνσεις Αλλοδαπών και Μετανάστευσης και τα Τμήματα Αδειών Διαμονής της χώρας ανήκουν στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση η οποία αποτελεί βαθμίδα της ελληνικής δημόσιας διοίκησης με σύσταση το 2011 μετά την έναρξη εφαρμογής της διοικητικής διαίρεση της χώρας σύμφωνα με το Πρόγραμμα «Καλλικράτης» (Ν. 3852/2010), δεν υπάγονται στο Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου. Οι επτά Αποκεντρωμένες Διοικήσεις που έχουν συσταθεί, αποτελούν ενιαίες μονάδες για τις αποκεντρωμένες υπηρεσίες του κράτους και ασκούν γενική αποφασιστική αρμοδιότητα στις κρατικές υποθέσεις της περιφέρειάς τους, σύμφωνα με το άρθρο 101 του Συντάγματος και αναλαμβάνουν βασικές αρμοδιότητες των Περιφερειών, μετά την καθιέρωση των τελευταίων ως τοπικών αυτοδιοικούμενων οργανισμών και έχουν διοικητική και οικονομική αυτονομία και έχουν αρμοδιότητες στον πολεοδομικό, περιβαλλοντικό και ενεργειακό τομέα, στη δασοκομία και τη μετανάστευση.

Στο υπο-έργο αυτό θα παραμετροποιηθεί και θα εφαρμοστεί το έργο “Ψηφιοποίησης & Διαχείρισης Εγγράφων Νόμιμης Μετανάστευσης της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου & Αποκεντρωμένων Διοικήσεων” που αναμένεται να αναπτυχθεί στο πλαίσιο του Subproject 1 του Άξονα 3.4 της δράσης 16763 όπως αναφέρεται στον πίνακα Κ, «Συνέργεια – Συμπληρωματικότητα – Επέκταση».

Το Υπουργείο Μετανάστευσης & Ασύλου για να διαχειριστεί τον τεράστιο όγκο των εγγράφων που προσκομίζουν οι Πολίτες Τρίτων Χωρών στις Υπηρεσίες Μετανάστευσης ανά την Ελληνική Επικράτεια, για την έκδοση και ανανέωση Αδειών Διαμονής, κρίνει απαραίτητη την ψηφιοποίηση και την ηλεκτρονική αρχειοθέτηση αυτών. Η διαδικασία αυτή αποτελεί την ουσιαστική λύση για την καλύτερη διαχείριση του πλήθους των σωρευμένων εγγράφων, αξιοποιώντας εποικοδομητικά τον χρόνο, μειώνοντας το διοικητικό βάρος και αυξάνοντας την αποτελεσματικότητα των υπηρεσιακών στελεχών.

Τα ψηφιοποιημένα ηλεκτρονικά έγγραφα χρειάζονται λιγότερο χώρο, επιτρέπουν την ταχύτερη αναζήτηση στις πληροφορίες που εμπεριέχουν και ταυτοχρόνως είναι πιο εύκολα προσβάσιμα. Η ψηφιοποίηση και η ηλεκτρονική αρχειοθέτησή τους, υλοποιείται με εξειδικευμένες λειτουργίες και συστήματα σκαναρίσματος εγγράφων που διευκολύνουν την ψηφιακή μετατροπή τους, τη διανομή και την άμεση αποθήκευσή τους σε επιλεγμένο ηλεκτρονικό φάκελο. Με αυτόν τον τρόπο, οι πληροφορίες ενσωματώνονται άμεσα, διευκολύνουν την καθημερινή ροή εργασίας και γίνονται εύκολα προσβάσιμες από τους χρήστες τους. Το ηλεκτρονικό πλέον έγγραφο μπορεί να διαβαστεί ταυτόχρονα από πολλούς διαφορετικούς χρήστες, εξοικονομώντας χρόνο και μειώνοντας το κόστος διαχείρισης. Επίσης, ένα ακόμα πλεονέκτημα της ψηφιακής αρχειοθέτησης είναι ότι τα έγγραφα αποθηκεύονται σε ένα ασφαλές ψηφιακό περιβάλλον, όπου είναι δύσκολο να απολεσθούν ή να αλλοιωθούν (σε αυτό συμβάλλουν και οι διαδικασίες backup).

Σκοπός του Έργου

Η ψηφιοποίηση και η ηλεκτρονική αρχειοθέτηση των εγγράφων Νόμιμης Μετανάστευσης της Κεντρικής Υπηρεσίας ΥΜΑ & Αποκεντρωμένων Διοικήσεων καθώς και των εγγράφων που περιέχονται στους ατομικούς φακέλους των Πολιτών Τρίτων Χωρών (Π.Τ.Χ.) στη Διεύθυνση Μεταναστευτικής Πολιτικής του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου, έχει ως στόχο τον εκσυγχρονισμό της διαχείρισης και αποθήκευσης των εν λόγω εγγράφων, από τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες του Υπουργείου και τους άλλους φορείς του Δημοσίου (π.χ.: Δημοτολόγιο, Ληξιαρχείο – Υπουργείου Εσωτερικών, Α.Α.Δ.Ε, Ασφαλιστικοί Φορείς, Ελληνική Αστυνομία, Εισαγγελία, Εθνική Αρχή Διαφάνειας κ.λπ) που συναλλάσσονται μαζί του, με απώτερο σκοπό:

- Την απλοποίηση της εύρεσης των εγγράφων,
- Την εξοικονόμηση χώρου για την αρχειοθέτηση και χρόνου για την αναζήτησή τους,
- Την αποφυγή απώλειάς τους,
- Την εξασφάλιση της ασφάλειας των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων, και κυριότερο
- Την αποφυγή άσκοπης χρήσης χαρτιού.

Αντικείμενο του Έργου

Αντικείμενο του έργου, αποτελεί η ψηφιοποίηση των περιεχόμενων φυσικών εγγράφων Νόμιμης Μετανάστευσης της Κεντρικής Υπηρεσίας ΥΜΑ & Αποκεντρωμένων Διοικήσεων καθώς και των ατομικών φακέλων των Πολιτών Τρίτων Χωρών που βρίσκονται στη Διεύθυνση Μεταναστευτικής Πολιτικής του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου και των λοιπών οργανικών μονάδων του Υπουργείου.

Το Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου διαχειρίζεται περίπου 5.000.000 φακέλους Π.Τ.Χ., που αντιστοιχούν σε περίπου 10.000.000 πρωτόκολλα διαφόρων τύπων (αιτήσεις άδειας διαμονής, διάφορα, λοιπές κατηγορίες κ.α), που περιλαμβάνουν κατά μέσο όρο 10 σελίδες το κάθε ένα. Περαιτέρω το φυσικό αρχείο των λοιπών οργανικών μονάδων του Υπουργείου εκτιμάται υπολογίζεται σε περίπου 1.000.000 σελίδες.

Συνεπώς, το σύνολο των σελίδων που θα πρέπει να σαρωθεί υπολογίζεται κατ' εκτίμηση σε **101.000.000** σελίδες.

Στο πλαίσιο του παρόντος Έργου θα ψηφιοποιηθούν 80.500.000 σελίδες που αφορούν φακέλους Π.Τ.Χ.

Προκειμένου να υλοποιηθεί το Έργο με βάση τις πραγματικές ανάγκες επιλέχθηκε η σύναψη Συμφωνίας Πλαίσιο που παρέχει τη σχετική ευελιξία που απαιτείται.

Τα έγγραφα ομαδοποιούνται σε επιμέρους κατηγορίες όπως:

- Ταξιδιωτικά έγγραφα,
- Δημοτολογικά έγγραφα,
- Στοιχεία σχετιζόμενα με την εργασία
- Λοιπά έγγραφα.

Η διαδικασία που θα ακολουθηθεί περιλαμβάνει τα ακόλουθα στάδια:

- Προετοιμασία υλικού προς ψηφιοποίηση,
- Ψηφιοποίηση Υλικού,
- Ένσωμάτωση των ψηφιοποιημένων εγγράφων στο υφιστάμενο πληροφοριακό σύστημα – Μεταδεδομένα
- Έλεγχος ποιότητας,
- Παράδοση ψηφιοποιημένων εγγράφων και μεταδεδομένων

Δ.2	Κοινωνικές Κατηγορίες (Social categories)
-----	---

Ε: Ορόσημο και Στόχοι Έργου σύμφωνα με το ΕΣΑΑ

Α/ Α	Είδος Οροσήμου/ Στόχου	Κωδικός Δράσης	Σχετικό μέτρο (μεταρρύθμιση ή επένδυση)	Ορόσημο / στόχος	Ονομασία	Ποιοτικοί δείκτες (για ορόσημο) τα	Ποσοτικοί δείκτες (για τους στόχους)			Ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσης		Περιγραφή κάθε οροσήμου και στόχου	Ορόσημο Έργου
							Μονάδα μέτρησης	Τιμή βάση	Στόχος	Τρίμηνο	Έτος		
1	Πληρωμής	16778		Ορόσημο	Ανάθεση σύμβασης/-ων για την ψηφιοποίηση αρχείων	Κοινοποίηση ανάθεσης σύμβασης/-ων που καλύπτει/-ουν και τα 9 υποέργα του έργου ψηφιοποίησης αρχείων				4ο τρίμηνο	2022	«Ανάθεση της/των σύμβασης/-ων για καθένα από τα ακόλουθα 9 υποέργα, συμπεριλαμβανομένων όλων των συνιστωσών τους:· Υποέργο 1: Ψηφιοποίηση των αρχείων του συστήματος δικαιοσύνης· Υποέργο 2: Ψηφιοποίηση των αρχείων του συστήματος δημόσιας υγείας· Υποέργο 3: Ψηφιοποίηση των Γενικών Αρχείων του Κράτους· Υποέργο 4: Ψηφιοποίηση των αρχείων του συστήματος μετανάστευσης και ασύλου· Υποέργο 5: Ψηφιοποίηση των αρχείων απαλλοτριώσεων· Υποέργο 6: Ψηφιοποίηση των αρχείων	☐

												των πολεοδομι κών υπηρεσιών · Υποέργο 7Α — Ψηφιοποίη ση των αρχείων του Κτηματολο γίου · Υποέργο 7Β — Βελτίωση των ψηφιακών υπηρεσιών του Κτηματολο γίου · Υποέργο 8 — Ψηφιοποίη ση των αρχείων ναυτιλιακώ ν υποθέσεων · Υποέργο 9: Ασφαλής αποθήκευσ η στον δημόσιο τομέα και τον «ευρύτερο » δημόσιο τομέα Οι προδιαγρα φές περιλαμβά νουν χρονοδιαγ ράμματα και στόχους και αναφέρουν λεπτομερώ ς τα εξής για καθένα από τα 9 υποέργα: 1. ψηφιοποίη ση των φυσικών αρχείων 2. μεταφορά των ψηφιακών αρχείων σε υφιστάμεν α συστήματα [συμπεριλα μβανομέν ων των φακέλων δικαιοσύνη ς στο	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

												Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων Πολιτικής και Ποινικής Δικαιοσύνης (ΟΣΔΔΥ-ΠΠ) και στο Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων για τη Διοικητική Δικαιοσύνη (ΟΣΔΔΥ-ΔΔ) των τίτλων ιδιοκτησίας στο Σύστημα Πληροφορικής του Εθνικού Κτηματολογίου]· 3. ανάλυση, σχεδιασμό και υλοποίηση των κέντρων δεδομένων και της υποδομής που βρίσκεται σε τοπικούς φορείς, καθώς και της κατάλληλης ενιαίας θυρίδας [συμπεριλαμβανομένου του κεντρικού αποθετηρίου αρχείων ασθενών του ολοκληρωμένου συστήματος γεωγραφικών πληροφοριών του ενιαίου ψηφιακού χάρτη απαλλοτρι	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

												ώσεων και αξιώσεων λόγω απαλλοτριώσεων του συστήματος διαχείρισης εγγράφων και ψηφιακών αρχείων (DMS/DAS) για εγγραφές στο Κτηματολόγιο της εγκατάστασης του λογισμικού διαχείρισης αρχείων]. 4. υποστηρικτικές υπηρεσίες (συμπεριλαμβανομένων νέων ηλεκτρονικών υπηρεσιών που σχετίζονται με την αναζήτηση και την ανάκτηση αρχείων για τους πολίτες, τη δημόσια διοίκηση, τους ερευνητές στα Γενικά Αρχεία του Κράτους)».	
2	Στόχος	16778		Στόχος	Ψηφιοποίηση αρχείων — πρώτη φάση υλοποίησης		Ποσοστό αρχείων που ψηφιοποιήθηκαν, υποβλήθηκαν σε τοποθέτηση ετικετών meta και μεταφέρθηκαν σε υφιστάμενα συστήματα, και στα 9 υποέργα	0%	30%	4ο τρίμηνο	2023	Ολοκλήρωση της ψηφιοποίησης τουλάχιστον του 30 % του συνόλου των αρχείων και στα 9 υποέργα, υπολογιζόμενου σε αριθμό ψηφιοποιημένων σελίδων συνολικά.	☐
3	Στόχος	16778		Στόχος	Ψηφιοποίηση		Ποσοστό αρχείων	30%	90%	4ο τρίμηνο	2025	Ψηφιοποίηση	☐

					αρχείων — πλήρης εφαρμογή ή		που ψηφιοπο ιήθηκαν, υποβλήθ ηκαν σε τοποθέτη ση ετικετών meta και μεταφέρ θηκαν σε υφιστάμε να συστήμα τα, και στα 9 υποέργα					τουλάχιστο ν του 90 % των αρχείων και στα 9 υποέργα, υπολογιζό μενου σε αριθμό ψηφιοποιη μένων σελίδων για κάθε υποέργο.	
4	Παρακολούθη σης	16778		Ορόσημο	Έναρξη διαδικασ ίας/-ών υποβολή ς προσφορ ών για 9 υποέργ α					1ο τρίμηνο	2022		☐
5	Παρακολούθη σης	16778		Ορόσημο	Το 50 % των αρχείων ψηφιοπο ιήθηκαν. υποβλήθ ηκαν σε τοποθέτ ηση ετικετών meta και μεταφέρ θηκαν σε υφιστάμ ενα συστήμα τα, και στα 9 υποέργ α					4ο τρίμηνο	2024		☐

Z. Ωριμότητα Έργου

Z.1	ΑΑ Ενέργειας Ωρίμανσης	1
Z.1.1	Είδος Ενέργειας	Τεύχη διακήρυξης
Z.1.2	Περιγραφή Ενέργειας	Εκπόνηση τευχών διακήρυξης και τεχνικών προδιαγραφών
Z.1.3	Ημερομηνία Έναρξης	8/11/2021
Z.1.4	Στάδιο εξέλιξης	Ολοκληρώνεται
Z.1.5	Ημερομηνία Ολοκλήρωσης	31/3/2022
Z.1.6	Αρμόδιος φορέας	Κωδ: Περιγραφή:
Z.1.7	Κωδ. Συστήματος (ή αρ. πρωτ.):	
Z.1.8	Έχει διασφαλιστεί η κυριότητα γης επί της οποίας θα υλοποιηθεί το έργο;	Δεν εφαρμόζεται
Z.1.8.1	Εάν ΟΧΙ ή ΕΝ ΜΕΡΕΙ: Αναφέρετε τον τρόπο απόκτησης	

Z.1.8.2	Εάν πρόκειται για απαλλοτριώσεις, να αναφέρετε σε ποιο στάδιο είναι η διαδικασία και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης:	Δεν εφαρμόζεται
Z.1.9	Έχει διασφαλιστεί η κτιριακή υποδομή εντός της οποίας θα υλοποιηθεί το έργο;	Δεν εφαρμόζεται
Z.1.9.1	Εάν όχι ή εν μέρει σημειώστε με Χ τον τρόπο απόκτησης:	
Z.1.9.2	Εάν πρόκειται για παραχώρηση, αγορά ή άλλο, να αναφέρετε σε ποιο στάδιο είναι η διαδικασία και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης:	Δεν εφαρμόζεται

(+) (Προσθήκη επιπλέον πίνακα με τα στοιχεία Ενεργειών Ωρίμανσης)

Η. Χρηματοδοτικό Σχέδιο

Η.1 Ανάλυση προτεινόμενου προϋπολογισμού στο ΠΔΕ			Σχόλια
H.1.1	Ποσό συνεισφοράς ΤΑ	€ 16.175.000,00	
H.1.2	Συνεισφορά Εθνικού ΠΔΕ - ΦΠΑ	€ 3.882.000,00	
H.1.3	Συνεισφορά Εθνικού ΠΔΕ - Άλλο	€ 0,00	
H.1.4	Συνολικός προϋπολογισμός Έργου στο ΠΔΕ	€ 20.057.000,00	
Η.2 Πηγές Χρηματοδότησης εκτός ΤΑ			
H.2.1	Συνεισφορά ΕΣΠΑ		
H.2.2	Συνεισφορά Εθνικού ΠΔΕ (με άλλο κωδικό ΣΑ)		
H.2.3	Ιδιωτική Συμμετοχή		
H.2.4	Άλλη Πηγή		
H.3	Συνολικός προϋπολογισμός έργου (ΤΑ και άλλες πηγές)		

Θ: Ενδεικτική Ετήσια Κατανομή Προϋπολογισμού

ΑΑ	Έτος	Προϋπολογισμός
Θ.1	2021	
Θ.2	2022	€ 4.852.500,00
Θ.3	2023	€ 10.028.500,00
Θ.4	2024	€ 5.176.000,00
Θ.5	2025	
Θ.6	2026	

Ι: Προβλεπόμενες Συμβάσεις

I.1	ΑΑ Σύμβασης	1
I.1.1	Τίτλος Σύμβασης	Ψηφιοποίηση του Φυσικού Αρχείου της Πολιτών Τρίτων Χωρών
I.1.2	Κωδικός κατά CPV	79999100-4, 72312000-5, 72312200-7
I.1.3	Σύντομη περιγραφή φυσικού αντικείμενου σύμβασης	
Αντικείμενο του έργου, αποτελεί η ψηφιοποίηση των περιεχόμενων φυσικών εγγράφων των ατομικών φακέλων των Πολιτών Τρίτων Χωρών που βρίσκονται στη Διεύθυνση Μεταναστευτικής Πολιτικής του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου και των λοιπών οργανικών μονάδων του Υπουργείου. Το Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου διαχειρίζεται περίπου 5.000.000 φακέλους Π.Τ.Χ., που αντιστοιχούν σε περίπου 10.000.000 πρωτόκολλα διαφόρων τύπων (αιτήσεις άδειας διαμονής, διάφορα, λοιπές κατηγορίες κ.α), που περιλαμβάνουν κατά μέσο όρο 10 σελίδες το κάθε ένα. Περαιτέρω το φυσικό αρχείο των λοιπών οργανικών μονάδων του Υπουργείου εκτιμάται υπολογίζεται σε περίπου 1.000.000 σελίδες.		

Συνεπώς, το σύνολο των σελίδων που θα πρέπει να σαρωθεί υπολογίζεται κατ' εκτίμηση σε 101.000.000 σελίδες.

Στο πλαίσιο του παρόντος Έργου θα ψηφιοποιηθούν 80.500.000 σελίδες που αφορούν φακέλους Π.Τ.Χ.

Στο πλαίσιο του Έργου Subproject 1 - Digitization & Document Management System of Legal Migration of the Central Service of YMA & Decentralized Administrations του Άξονα 3.4 Increase access to effective and inclusive social policies, της δράσης 16763 θα ψηφιοποιηθούν 20.500.000 σελίδες που αφορούν φακέλους Π.Τ.Χ.

Τα έγγραφα ομαδοποιούνται σε επιμέρους κατηγορίες όπως:

- α. Ταξιδιωτικά έγγραφα,
- β. Δημοτολογικά έγγραφα,
- γ. Στοιχεία σχετιζόμενα με την εργασία
- δ. Λοιπά έγγραφα.

Η διαδικασία που θα ακολουθηθεί περιλαμβάνει τα ακόλουθα στάδια:

- Προετοιμασία υλικού προς ψηφιοποίηση,
- Ψηφιοποίηση Υλικού,
- Ένσωμάτωση των ψηφιοποιημένων εγγράφων στο υφιστάμενο πληροφοριακό σύστημα – Μεταδεδομένα
- Έλεγχος ποιότητας,
- Παράδοση ψηφιοποιημένων εγγράφων και μεταδεδομένων

Παράλληλα, στο πλαίσιο του ίδιου ως άνω συμπληρωματικού Έργου θα παρασχεθούν και υπηρεσίες Ένσωμάτωσης των ψηφιοποιημένων εγγράφων στο υφιστάμενο πληροφοριακό σύστημα - Μεταδεδομένα

Όλες οι διαδικασίες που σχετίζονται με την απόδοση άδειας διαμονής στη χώρα για πολίτες τρίτων χωρών, εξυπηρετούνται από το υφιστάμενο πληροφοριακό σύστημα (Ο.Π.Σ. Μετανάστευσης).

Τα ψηφιοποιημένα αρχεία που θα παραχθούν στο πλαίσιο του Έργου Subproject 1 - Digitization & Document Management System of Legal Migration of the Central Service of YMA & Decentralized Administrations του Άξονα 3.4 Increase access to effective and inclusive social policies για να είναι αξιοποιήσιμα από τα αρμόδια στελέχη των υπηρεσιών Μετανάστευσης, θα πρέπει να ενσωματωθούν στο ΟΠΣ Μετανάστευσης, για το σύνολο του Ψηφιοποιημένου Υλικού.

Εργασίες για την Ψηφιοποίηση του χαρτώου αρχείου

Προετοιμασία Υλικού προς Ψηφιοποίηση

Η διαδικασία της προετοιμασίας του υλικού είναι από τις πλέον σημαντικές στο έργο ψηφιοποίησης. Για τον λόγο αυτόν θα δοθούν στους χρήστες σαφείς οδηγίες και κατευθυντήριες γραμμές.

Κατά τη διάρκεια της προετοιμασίας του υλικού, θα πρέπει τα προς ψηφιοποίηση έγγραφα να αποσυρραφούν με προσοχή και να αφαιρεθούν οποιαδήποτε μέσα πιθανώς να εμποδίσουν τη μετέπειτα σάρωσή τους. Επίσης, θα πρέπει να γίνει συντήρηση των φθαρμένων λόγω της παλαιότητας του αρχείου σελίδων και να κολληθούν τυχόν σκισμένες σελίδες.

Ψηφιοποίηση Υλικού

Η διαδικασία ψηφιοποίησης περιλαμβάνει τη σάρωση ορισμένων εγγράφων που περιέχονται στους φακέλους των Π.Τ.Χ., καθώς και τον έλεγχο ορθότητας των ψηφιοποιημένων εγγράφων.

Συγκεκριμένα, θα χρησιμοποιηθούν ειδικοί σαρωτές τόσο των σελίδων A4 όσο και λοιπών μεγεθών που θα υποστηρίζουν κατ' ελάχιστο τα ακόλουθα:

- Σάρωση που να διασφαλίζει την ακεραιότητα των εγγράφων, δηλαδή σάρωση που να μην προκαλεί φθορές στα έγγραφα,
- Υψηλές ταχύτητες σάρωσης, ώστε να διασφαλιστεί η υλοποίηση της δράσης εντός του ορισμένου χρονοδιαγράμματος,
- Υψηλή ποιότητα σάρωσης, με εφαρμογή κατάλληλου φωτισμού, κατάλληλων χαρακτηριστικών σάρωσης κ.λπ.,
- Οι σαρωτές θα συνοδεύονται από ειδικό λογισμικό που θα δίνει τη δυνατότητα επεξεργασίας και εν τέλει βελτίωσης της ποιότητας των σαρωμένων εγγράφων,
- Ο κάθε σαρωτής θα είναι συνδεδεμένος με υπολογιστικό σύστημα επαρκούς επεξεργαστικής ισχύος, το οποίο θα χρησιμοποιείται για την επεξεργασία των σαρωμένων εικόνων και την αποθήκευσή τους στα κατάλληλα μέσα (π.χ. σκληρός ή / και οπτικός δίσκος).

Οι σαρωτές που θα χρησιμοποιηθούν θα καλύπτουν κατ' ελάχιστον τις παρακάτω τεχνικές απαιτήσεις σάρωσης:

- Οπτική ανάλυση (Optical Resolution) μεγαλύτερη ή ίση με 300 dpi
- Δυνατότητα εκτύπωσης σε τόνους του γκρι (grayscale)
- Δυνατότητα αποθήκευσης των σαρωμένων εικόνων κατ' ελάχιστον σε αρχεία τύπου JPEG και PDF

Οι σαρωμένες σελίδες θα είναι πλήρεις, θα περιλαμβάνουν δηλαδή το σύνολο των πληροφοριών που απεικονίζονται στο πρωτογενές Υλικό. Στις σαρωμένες εικόνες δε θα εμφανίζονται γραμμές θορύβου από κακή σάρωση (bad scan lines), κενά τμήματα εικόνας καθώς και διπλά είδωλα λόγω αστοχίας στη σάρωση.

Επίσης, δεν θα εμφανίζονται γρατσουνιές (scratches), σκόνη, βρωμιά (lint), λεκέδες / κηλίδες, στίγματα καθώς και άλλα ελαττώματα / ατέλειες, εκτός αυτών που προέρχονται από το πρωτογενές Υλικό.

Έλεγχος παραγόμενων ψηφιοποιημένων αρχείων

Η ποιότητα των παραγόμενων ψηφιοποιημένων αρχείων θα ελέγχεται δειγματοληπτικά από αρμόδια ομάδα δειγματοληπτικού ελέγχου, μέσω προκαθορισμένων ελέγχων.

Οι δειγματοληπτικοί έλεγχοι θα πραγματοποιούνται με οπτική αντιπαραβολή των πρωτοτύπων εγγράφων και των σε ηλεκτρονική μορφή σαρωμένων εγγράφων.

Στόχος των δειγματοληπτικών ελέγχων είναι η διασφάλιση της ποιότητας της ψηφιοποίησης αλλά και της ορθής αναγνώρισης και κατηγοριοποίησης (Classification) των εγγράφων.

Αποθήκευση ψηφιοποιημένων εγγράφων

Το σύνολο των ψηφιοποιημένων εγγράφων θα αποθηκευτεί σε χώρο και μέσο που θα διαθέσει το Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου.

Παράδοση ψηφιοποιημένων εγγράφων και μεταδεδομένων

Η παράδοση των ψηφιοποιημένων εγγράφων και των μεταδεδομένων τους θα γίνεται τμηματικά ανά ένα αριθμό φακέλων (π.χ 1000 φακέλους) Π.Τ.Χ., αφού ολοκληρώνεται :

- Ο έλεγχός τους από την Επιτροπή Παρακολούθησης και
- Η ενσωμάτωσή τους στο Ο.Π.Σ. Μετανάστευσης και
- Θα παραδίδεται το ψηφιοποιημένο περιεχόμενο των επόμενων (π.χ 1000 φακέλων) και η διαδικασία θα επαναλαμβάνεται μέχρι να ολοκληρωθεί το σύνολο των φακέλων των Π.Τ.Χ..

Το Έργο θα υλοποιηθεί στις παρακάτω Φάσεις

ΦΑΣΗ 1: Εκπόνηση Μελέτης Εφαρμογής

ΦΑΣΗ 2: Προετοιμασία Ψηφιοποίησης Χαρτώου Αρχείου

ΦΑΣΗ 3: Ψηφιοποίηση Χαρτώου αρχείου

Η συνολική χρονική διάρκεια του Έργου είναι **είκοσι τέσσερις (24) μήνες**.

Στο πλαίσιο του Έργου θα παραδοθούν τα κάτωθι Παραδοτέα:

ΦΑΣΗ 1

Π1.1. Μελέτη Εφαρμογής

ΦΑΣΗ 2

Π2.1. Αναφορά ολοκλήρωσης ενεργειών για την έναρξη της ψηφιοποίησης

ΦΑΣΗ 3

Π3.1.χ. Μηνιαίες αναφορές προόδου ψηφιοποίησης και τεκμηρίωσης μεταδεδομένων

Π3.2.χ. Μηνιαίες αναφορές προόδου ενσωμάτωσης ψηφιοποιημένων αρχείων στο ΟΠΣ Μετανάστευσης

	ΜΗΝΕΣ																							
Φάσεις	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Φάση 1																								
Φάση 2																								
Φάση 3																								

I.1.4	Φορέας Υλοποίησης Σύμβασης	Κώδ:	1610600	Περιγραφή:	Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου
I.1.5	Εκτιμώμενος Προϋπολογισμός Σύμβασης στο ΠΔΕ	€ 20.057.000,00			
I.1.5.1	Συνεισφορά ΕΣΠΑ				
I.1.5.2	Συνεισφορά Εθνικού ΠΔΕ (με άλλο κωδικό ΣΑ)				
I.1.5.3	Ιδιωτική Συμμετοχή				
I.1.5.4	Άλλη Πηγή				
I.1.6	Εκτιμώμενος Συνολικός Προϋπολογισμός Σύμβασης	€ 20.057.000,00			
I.1.7	Τύπος Έργου	Κύριο υποέργο			
I.1.8	Είδος Σύμβασης	Παροχή υπηρεσιών			
I.1.9	Θεσμικό πλαίσιο υλοποίησης σύμβασης	Ν. 4412/2016			

I.1.10	Εφαρμοζόμενη διαδικασία	Ανοικτός διαγωνισμός
I.1.11	Ημερομηνία Δημοσίευσης	29/04/2022
I.1.12	Ημερομηνία Διαγωνισμού	31/05/2022
I.1.13	Ημερομηνία υπογραφής της νομικής δέσμευσης	30/09/2022
I.1.14	Ημερομηνία ολοκλήρωσης σύμβασης	2/12/2024

(+) (Προσθήκη επιπλέον πίνακα με τα στοιχεία της κάθε Σύμβασης)

K: Συνέργεια – Συμπληρωματικότητα - Επέκταση

K.1.	Το έργο σχετίζεται με άλλο έργο	Ναι
K.1.1	Αν ΝΑΙ: Είδος συσχέτισης	Συμπληρωματικότητα
K.1.2	Κωδικός Συσχετιζόμενου Έργου ΠΔΕ	16763 - MIS Κωδικός Έργου: 5164844
K.1.3	Κωδικός Έργου Ταμείου (ΕΣΠΑ, CEF κλπ)	
K.1.4	Φορέας Υλοποίησης	ΚΩΔ: 1610600 Περιγραφή: Υπ. Μετανάστευσης & Ασύλου
K.1.5	Τίτλος έργου	Subproject 1. Digitization & Document Management System of Legal Migration of the Central Service of YMA & Decentralized Administrations
K.1.6	Προϋπολογισμός:	Προϋπολογισμός Έργου (Subproject) στο ΕΣΑΑ: € 6.225.000,00 (χωρίς Φ.Π.Α.) Προτεινόμενος προϋπολογισμός στο ΠΔΕ: € 7.719.000,00 (συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.)
K.1.7	Συνοπτική περιγραφή φυσικού αντικείμενου του υφιστάμενου έργου	Κοινό αντικείμενο των δύο έργων, αποτελεί η ψηφιοποίηση των περιεχόμενων φυσικών εγγράφων των ατομικών φακέλων των Πολιτών Τρίτων Χωρών (Π.Τ.Χ.) που βρίσκονται στη Διεύθυνση Μεταναστευτικής Πολιτικής του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου και των λοιπών οργανικών μονάδων του Υπουργείου. Το σύνολο των σελίδων που θα πρέπει να σαρωθεί υπολογίζεται κατ' εκτίμηση σε 101.000.000 σελίδες και αναλύεται σε 20.500.000 ψηφιοποιημένες σελίδες που αφορούν φακέλους Π.Τ.Χ του συμπληρωματικού έργου και 80.500.000 σελίδες που αφορούν φακέλους του Π.Τ.Χ. της δράσης του παρόντος έργου. Προκειμένου να υλοποιηθεί το Έργο με βάση τις πραγματικές ανάγκες επιλέχθηκε η σύναψη Συμφωνίας Πλαίσιο που παρέχει την σχετική ευελιξία που απαιτείται. Τα έγγραφα ομαδοποιούνται σε επιμέρους κατηγορίες όπως: Ταξιδιωτικά έγγραφα, Δημοτολογικά έγγραφα, Στοιχεία σχετιζόμενα με την εργασία, Λοιπά έγγραφα. Η διαδικασία που θα ακολουθηθεί περιλαμβάνει τα ακόλουθα στάδια: Προετοιμασία υλικού προς ψηφιοποίηση, Ψηφιοποίηση Υλικού, Ένσωμάτωση των ψηφιοποιημένων εγγράφων στο υφιστάμενο πληροφοριακό σύστημα – Μεταδεδομένα, Έλεγχος ποιότητας, Παράδοση ψηφιοποιημένων εγγράφων και μεταδεδομένων
K.1.8	Ημερομηνία ολοκλήρωσης ή προβλεπόμενη ημερομηνία ολοκλήρωσης	2/12/2024

(+) (Προσθήκη επιπλέον πίνακα με τα στοιχεία κάθε συναφούς έργου)

Λ: Γεωγραφική Χωροθέτηση Έργου

Λ.1	ΑΑ Χωροθέτησης	Το σύνολο της ελληνικής επικράτειας			
Λ.2	Περιφέρεια / / (NUTS Κωδικοποίηση)	NUTS Κωδ:	EL1	Περιγραφή:	Ελλάδα
Λ.3	Δήμος	LAU Κωδ.		Περιγραφή:	
Λ.4	Δημοτικό Διαμέρισμα	LAU Κωδ.		Περιγραφή:	
Λ.5	Διεύθυνση				
Λ.6	Αριθμός				
Λ.7	Ταχυδρομικός Κώδικας				
Λ.8	Γεωχωρικές Συντεταγμένες				

(+) (Προσθήκη επιπλέον πίνακα με τα στοιχεία παραπάνω της μία γεωχωρικής χωροθέτησης)

Μ. Διασφάλιση λειτουργίας έργου μετά την ολοκλήρωση του

Οι υπηρεσίες ενσωμάτωσης του ψηφιοποιημένου υλικού στο ΟΠΣ Μετανάστευσης, εξασφαλίζουν την πλήρη αξιοποίηση των αποτελεσμάτων του Έργου, ενώ η διαδικασία των δειγματοληπτικών ελέγχων εξασφαλίζει την ποιότητα του παραγόμενου υλικού της ψηφιοποίησης.

Ν: Κατάλογος Συνημμένων Εγγράφων

N.1 ΑΑ	N.2 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ	N.3 ΥΠΟΒΛΗΘΕΝ	N.4 ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ	N.5 ΣΧΟΛΙΑ

Ο: Υπεύθυνη δήλωση

Ο φορέας Υλοποίησης και το Υπουργείο Ευθύνης δηλώνουν ότι:	
Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην πρόταση είναι αληθή και ακριβή.	X
Οι προβλεπόμενες δαπάνες του εν λόγω έργου, ή μέρος αυτών, δεν έχουν τύχει χρηματοδότησης από άλλο Ταμείο ή Πρόγραμμα της ΕΕ.	X
Έχουν λάβει γνώση των υποχρεώσεων που πρέπει να τηρηθούν κατά την υλοποίηση του έργου στο πλαίσιο του ΕΣΑΑ.	X
Ο Φορέας Υλοποίησης διαθέτει την απαιτούμενη διοικητική και επιχειρησιακή ικανότητα για την υλοποίηση του έργου.	X
Όλα τα μέρη που θα εμπλακούν στην έναρξη, υλοποίηση και παρακολούθηση του έργου έχουν δηλώσει γραπτώς την απουσία σύγκρουσης συμφερόντων και ότι εάν προκύψει τέτοιος κίνδυνος θα το δηλώσουν αρμοδίως προς περαιτέρω αξιολόγηση, σύμφωνα με τη Διαδικασία Δ10_Διασφάλιση Μη Σύγκρουσης Συμφερόντων.	X
Ο φορέας/είς λειτουργίας του έργου, που θα αναλάβει τη λειτουργία του έργου, έχει/ουν λάβει γνώση και συμφωνεί/ούν με το αντικείμενο του έργου (εφόσον υφίσταται).	X

Π: Υπογραφές

	ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΥΘΥΝΗΣ
Τίτλος	Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου Γενική Διεύθυνση Μεταναστευτικής Πολιτικής	Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου
Όνομα - Επώνυμο	Κωνσταντίνος Κιντής	Παναγιώτης Μηταράκης
Υπογραφή Υπευθύνου		