



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα : Ψηφιακή Σύγκλιση

e-security

«Ενίσχυση Επιχειρήσεων για την υλοποίηση επενδύσεων στην ψηφιακή ασφάλεια (e-Security)»

ΟΔΗΓΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή.....	3
2. Όργανα που συμμετέχουν στη διαδικασία αξιολόγησης.....	3
2.1. Γνωμοδοτική Επιτροπή της Δράσης.....	3
2.2. Ομάδα Ελέγχου Δικαιολογητικών.....	3
2.3. Ομάδα Υποστήριξης της Παραλαβής και Ελέγχου των Δικαιολογητικών.....	4
3. Διαδικασία Αξιολόγησης.....	4
3.1. Στάδια Αξιολόγησης.....	4
3.1.1 ΣΤΑΔΙΟ Α΄: Αξιολόγηση Αίτησης από το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δράσεων Ενισχύσεων.....	4
3.1.2 ΣΤΑΔΙΟ Β΄: Παραλαβή και έλεγχος πληρότητας αίτησης.....	6
3.1.3 ΣΤΑΔΙΟ Γ΄: Έλεγχος Ορθότητας Στοιχείων Ηλεκτρονικής Πρότασης.....	7
3.2. Βασικές Αρχές Διαδικασίας Αξιολόγησης.....	8
3.3. Αξιολόγηση από τη Γνωμοδοτική Επιτροπή.....	8
3.3.1 Διαμόρφωση γνωμοδοτήσεων.....	8
3.3.2 Κατάταξη αιτήσεων.....	9
4. Ένταξη πράξεων στη Δράση.....	10
5. Ανακοίνωση αποτελεσμάτων.....	10
6. Επιλαχούσες προτάσεις.....	10
7. Διαδικασία επανεξέτασης αιτήσεων.....	10
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.....	12
Ερωτηματολόγιο κατάταξης της ανάγκης μίας Επιχείρησης σε ψηφιακή ασφάλεια.....	12

1. Εισαγωγή

Ο Οδηγός Αξιολόγησης παρέχει πληροφορίες για όλες τις ενέργειες που προβλέπεται να πραγματοποιηθούν από την εταιρεία «ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ Α.Ε.» (ΨΗΦΕΝ Α.Ε.) και τους δικαιούχους από τη χρονική στιγμή της ηλεκτρονικής υποβολής μίας αίτησης επενδυτικού σχεδίου από Επιχείρηση έως την έκδοση Αποφάσεων Ένταξης Πράξεων από την ΨΗΦΕΝ Α.Ε.

Συγκεκριμένα, ο παρών οδηγός περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με τα ακόλουθα:

- Όργανα υλοποίησης των διαδικασιών αξιολόγησης και ελέγχου των αιτήσεων χρηματοδότησης επενδυτικών σχεδίων.
- Στάδια αξιολόγησης και ελέγχου αιτήσεων χρηματοδότησης επενδυτικών σχεδίων δικαιούχων.
- Κατάταξη αιτήσεων και ανακοίνωση αποτελεσμάτων.
- Απόφαση αποδοχής – έγκρισης της αίτησης.
- Επανεξέταση αιτήσεων χρηματοδότησης επενδυτικών σχεδίων.
- Επιλαχούσες αιτήσεις.
- Επικοινωνία με την ΨΗΦΕΝ Α.Ε. για θέματα που προκύπτουν.

2. Όργανα που συμμετέχουν στη διαδικασία αξιολόγησης

2.1. Γνωμοδοτική Επιτροπή της Δράσης

Για τη διενέργεια της διαδικασίας αξιολόγησης συστήνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας «ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ Α.Ε.» ή εξουσιοδοτημένου προς τούτο, από το Διοικητικό Συμβούλιο, οργάνου της, Γνωμοδοτική Επιτροπή. Αυτή εισηγείται τεκμηριωμένα και σε τακτά χρονικά διαστήματα στο προαναφερθέν όργανο, τη λίστα των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης (εγκεκριμένες, επιλαχούσες και απορριπτές αιτήσεις).

Η σύνθεση της Γνωμοδοτικής Επιτροπής έχει ως εξής:

- Πρόεδρος με αντίστοιχο αναπληρωτή, ορίζεται από την «ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ Α.Ε.».
- Ένα (1) μέλος με αντίστοιχο αναπληρωτή, ορίζεται από τη Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. Ψηφιακή Σύγκλιση.
- Ένα (1) μέλος με αντίστοιχο αναπληρωτή, ορίζεται από την Ειδική Γραμματεία Ψηφιακού Σχεδιασμού.
- Τρία (3) μέλη με αντίστοιχους αναπληρωτές, ορίζονται από την «ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ Α.Ε.».

Τα αποτελέσματα των εργασιών της Γνωμοδοτικής Επιτροπής συντάσσονται σε πρακτικά.

2.2. Ομάδα Ελέγχου Δικαιολογητικών

Η Ομάδα Ελέγχου Δικαιολογητικών έχει ως ρόλο την ενδελεχή εξέταση, τον έλεγχο πληρότητας και ορθότητας των αιτήσεων που έχουν υποβληθεί επιτυχώς (ηλεκτρονικά και φυσικός φάκελος) και συντάσσει τεκμηριωμένη εισήγηση προς τη Γνωμοδοτική Επιτροπή, προκειμένου αυτή να προχωρήσει στην τελική της κρίση. Η Ομάδα Ελέγχου Δικαιολογητικών δεν προβαίνει σε βαθμολόγηση αιτήσεων, ωστόσο αποδέχεται ή απορρίπτει τις αιτήσεις βάσει των στοιχείων που έχουν υποβληθεί ηλεκτρονικά και έχουν αποσταλεί στον φάκελο της αίτησης.

Τα στελέχη που απαρτίζουν την ομάδα ελέγχου δικαιολογητικών είναι άτομα που ορίζονται από την ΨΗΦΕΝ Α.Ε. και έχουν εμπειρία στη διενέργεια ελέγχων δικαιολογητικών για προτάσεις και αιτήσεις. Η

επιλογή των μελών της ομάδας πραγματοποιείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας «ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ Α.Ε.».

Μετά τη σύνθεση της ομάδας ελέγχου δικαιολογητικών και πριν την έναρξη της διαδικασίας αξιολόγησης, πραγματοποιείται ειδικός κύκλος ενημέρωσης - εκπαίδευσης των μελών της, με στόχο την καλύτερη δυνατή προετοιμασία τους.

2.3. Ομάδα Υποστήριξης της Παραλαβής και Ελέγχου των Δικαιολογητικών

Η Γνωμοδοτική Επιτροπή της Δράσης και η Ομάδα Ελέγχου Δικαιολογητικών συνεπικουρούνται κατά τη διαδικασία αξιολόγησης από ειδική ομάδα υποστήριξης, με σκοπό την ομαλή διεξαγωγή και την επιτάχυνση της όλης διαδικασίας.

Η επιλογή των μελών της ομάδας υποστήριξης γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή εξουσιοδοτημένου προς τούτο, από το Διοικητικό Συμβούλιο, οργάνου της εταιρείας «ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ Α.Ε.».

3. Διαδικασία Αξιολόγησης

Η αξιολόγηση των αιτήσεων είναι **άμεση** και η κάθε αίτηση αξιολογείται αυτοτελώς μέχρι εξαντλήσεως του συνολικού προς διάθεσή προϋπολογισμού της Δράσης.

Η αξιολόγηση των αιτήσεων ακολουθεί τα Στάδια της διαδικασίας που περιγράφεται στις ενότητες που ακολουθούν:

3.1. Στάδια Αξιολόγησης

3.1.1 ΣΤΑΔΙΟ Α΄: Αξιολόγηση Αίτησης από το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δράσεων Ενισχύσεων

Κατά την συμπλήρωση της ηλεκτρονικής φόρμας υποβολής στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δράσεων Ενισχύσεων της ΨΗΦΕΝ Α.Ε. και πριν την οριστική υποβολή της από την δικαιούχο Επιχείρηση, πραγματοποιείται με βάση τα στοιχεία που δηλώνονται και καταχωρούνται, έλεγχος που αφορά την επιλεξιμότητα της Επιχείρησης με βάση τις **Προϋποθέσεις και τους Όρους Επιλεξιμότητας** του Οδηγού Υποβολής. Εάν ο έλεγχος επιλεξιμότητας δεν καταλήξει θετικά, η αίτηση του δυνητικού δικαιούχου δεν μπορεί να προχωρήσει προς υποβολή.

Οι Επιχειρήσεις που «περνούν» θετικά τον έλεγχο επιλεξιμότητας, κατατάσσονται με βάση:

- (i) Το μέγεθος της Επιχείρησης (βάσει του μέσου κύκλου εργασιών τους και του αριθμού του προσωπικού που απασχολεί)
- (ii) Το μέγεθος των υφισταμένων υποδομών της Επιχείρησης σε ΤΠΕ.

Ανάλογα με τα στοιχεία που καταχωρεί μία Επιχείρηση στην ηλεκτρονική φόρμα – ερωτηματολόγιο στην ενότητα οικονομικών στοιχείων (αφορά το «i» παραπάνω), αυτή μπορεί να χαρακτηριστεί «**ΠΟΛΥ ΜΙΚΡΗ**», «**ΜΙΚΡΗ**» ή «**ΜΕΣΑΙΑ**» όταν συντρέχουν οι περιορισμοί του Πίνακα 1:

Πίνακας 1: Χαρακτηρισμός Επιχείρησης ως προς το μέγεθός της

	ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ (ΕΜΕ) ¹		ΚΥΚΛΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ		ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ
ΠΟΛΥ ΜΙΚΡΗ	<10	και	<2 εκ. €	ή	<2 εκ. €
ΜΙΚΡΗ	<50	και	<10 εκ. €	ή	<10 εκ. €
ΜΕΣΑΙΑ	<250	και	<50 εκ. €	ή	<43 εκ. €

Ομοίως, μία Επιχείρηση καταχωρεί στοιχεία σχετικά με τις υφιστάμενες υποδομές της σε ΤΠΕ (αφορά το «ii» παραπάνω) στην ηλεκτρονική φόρμα υποβολής. Ανάλογα με τις απαντήσεις που θα δοθούν, το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Ενισχύσεων της ΨΗΦΕΝ Α.Ε. εφαρμόζει συγκεκριμένο αλγόριθμο (βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α) και η Επιχείρηση βαθμολογείται αυτοτελώς. Βάσει της βαθμολογίας αυτής, η Επιχείρηση χαρακτηρίζεται όσον αφορά τις ανάγκες της για ζητήματα ψηφιακής ασφάλειας ως «**ΜΙΚΡΗ**», «**ΜΕΣΑΙΑ**» ή «**ΜΕΓΑΛΗ**» σύμφωνα με τον Πίνακα 2 που ακολουθεί:

Πίνακας 2: Χαρακτηρισμός Επιχείρησης ως προς την ανάγκη της για ψηφιακή ασφάλεια

ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ	ΜΙΚΡΗ	ΜΕΣΑΙΑ	ΜΕΓΑΛΗ
Από 4 ως 20 βαθμούς	●		
Από 21 ως 31 βαθμούς		●	
Περισσότερους από 31 βαθμούς			●

Ο χαρακτηρισμός μίας Επιχείρησης σύμφωνα με τους Πίνακες 1 και 2, χρησιμοποιείται για να προσδιορισθεί το μέγιστο ύψος του επιλέξιμου προϋπολογισμού του επενδυτικού σχεδίου για το οποίο ο δυνητικός δικαιούχος αιτείται χρηματοδότηση (Πίνακας 3).

Πίνακας 3: Προσδιορισμός μέγιστου ύψους επιχορηγούμενου προϋπολογισμού ανά επενδυτική πρόταση

Μέγιστος επιχορηγούμενος Π/Υ (€)	Μέγεθος Επιχείρησης		
	ΠΟΛΥ ΜΙΚΡΗ	ΜΙΚΡΗ	ΜΕΣΑΙΑ
Ανάγκη για ψηφιακή ασφάλεια			
ΜΙΚΡΗ	8.000	15.000	30.000
ΜΕΣΑΙΑ	15.000	25.000	50.000
ΜΕΓΑΛΗ	20.000	40.000	70.000

Η διαμόρφωση του προϋπολογισμού ενός επενδυτικού σχεδίου υπόκειται σε κανόνες οι οποίοι αφορούν τα ελάχιστα και μέγιστα ποσοστά με τα οποία συμμετέχουν οι κατηγορίες δαπανών στο συνολικό προϋπολογισμό της επένδυσης (αναφέρονται διεξοδικά στον Οδηγό Υποβολής). Η τήρηση αυτών των κανόνων είναι υποχρεωτική, ανεξαρτήτως προϋπολογισμού του επενδυτικού σχεδίου.

¹ Ετήσιες Μονάδες Εργασίας

Όταν τηρούνται οι παραπάνω κανόνες, μία αίτηση χρηματοδότησης επενδυτικού σχεδίου μπορεί πλέον να υποβληθεί επιτυχώς στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δράσεων Ενισχύσεων. Διαφορετικά, η πρόταση ΔΕΝ μπορεί να υποβληθεί.

ΠΡΟΣΟΧΗ:

Ο δυνητικός δικαιούχος θα πρέπει να είναι απόλυτα σίγουρος για την ορθότητα των στοιχείων που καταχωρεί ηλεκτρονικά στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δράσεων Ενισχύσεων. Οποιαδήποτε απόκλιση / διαφορά με τα δικαιολογητικά που θα κατατεθούν στη συνέχεια, θα οδηγήσει στην απόρριψη της αίτησης («Απορριπτέα» αίτηση).

3.1.2 ΣΤΑΔΙΟ Β': Παραλαβή και έλεγχος πληρότητας αίτησης

Μετά την επιτυχή ηλεκτρονική υποβολή της αίτησης για επιχορήγηση του επενδυτικού σχεδίου ψηφιακής ασφάλειας, ο δυνητικός δικαιούχος υποβάλλει εντύπως μέσα σε **δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες**, ολοκληρωμένο Φάκελο Αίτησης ο οποίος περιλαμβάνει τα παρακάτω:

- (i) Αίτηση Συμμετοχής στη Δράση e-Security (εκδίδεται αυτόματα και εκτυπώνεται από το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δράσεων Ενισχύσεων), η οποία φέρει την σφραγίδα της Επιχείρησης και είναι υπογεγραμμένη από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο της αιτούσας Επιχείρησης.
- (ii) Ερωτηματολόγιο υποβολής (εκτύπωση από το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δράσεων Ενισχύσεων).
- (iii) Λίστα όλων των Δικαιολογητικών (εκτύπωση από το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δράσεων Ενισχύσεων).
- (iv) Δικαιολογητικά Συμμετοχής (αριθμημένα σύμφωνα με την παραπάνω λίστα και σύμφωνα με τον Οδηγό Υποβολής).
- (v) Λοιπά Δικαιολογητικά τεκμηρίωσης των υφιστάμενων υποδομών ΤΠΕ (αριθμημένα σύμφωνα με την παραπάνω λίστα και σύμφωνα με τον Οδηγό Υποβολής).
- (vi) Προσφορές από τους προμηθευτές για τον εξοπλισμό, το λογισμικό και τις υπηρεσίες που συνιστούν την προτεινόμενη επένδυση.

ΠΡΟΣΟΧΗ:

Η μη αποστολή εντός του ορισθέντος χρονικού ορίου (10 ημερολογιακών ημερών) του Φακέλου της Αίτησης, αποτελεί λόγο απόρριψης της πρότασης. Η αίτηση θεωρείται τότε «Απορριπτέα».

Η αποστολή του φακέλου της Αίτησης θα πρέπει να γίνεται με τους εξής τρόπους:

- με συστημένη επιστολή - δέμα,
- με ταχυμεταφορά,

στην διεύθυνση: ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ Α.Ε., Κολοκοτρώνη 8, Αθήνα 10561, στο τμήμα «ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ».

Το εμπρόθεσμο της αποστολής του Φακέλου Αίτησης κρίνεται με βάση την ημερομηνία της σφραγίδας του ταχυδρομείου που φέρει ο φάκελος αποστολής.

Η παραλαβή της αίτησης γίνεται από μέλος της Ομάδας Υποστήριξης της Παραλαβής και Ελέγχου των Φακέλων Δικαιολογητικών (βλ. ενότητα 2.3) και πρωτοκολλείται.

Η αίτηση μεταβιβάζεται στην ομάδα Ελέγχου Δικαιολογητικών (βλ. 2.2), ένα στέλεχος της οποίας (επιλέγεται με κλήρο) αναλαμβάνει να ελέγξει την πληρότητα του φακέλου της πρότασης. Ο έλεγχος αυτός έχει ως στόχο να διασφαλίσει ότι:

- για την υποβολή της αίτησης έχει χρησιμοποιηθεί το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δράσεων Ενισχύσεων,
- η αίτηση συμμετοχής φέρει τη σφραγίδα της Επιχείρησης και είναι υπογεγραμμένη από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο αυτής,
- όλα τα Δικαιολογητικά που αναφέρονται στη Λίστα Δικαιολογητικών υπάρχουν στον φυσικό φάκελο και είναι αριθμημένα, σύμφωνα με την λίστα που έχει αναπαραχθεί από το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δράσεων Ενισχύσεων και είναι κατάλληλα υπογεγραμμένα,
- όλες οι Προσφορές / Προτιμολόγια που αναφέρονται ηλεκτρονικά στο Έντυπο Υποβολής Πρότασης υπάρχουν στο φυσικό φάκελο.

ΠΡΟΣΟΧΗ:

Οποιαδήποτε έλλειψη Δικαιολογητικών που αναφέρονται στην ηλεκτρονική αίτηση που έχει υποβληθεί, από τον φυσικό Φάκελο Δικαιολογητικών αποτελεί λόγο απόρριψης της αίτησης. Η αίτηση θεωρείται πλέον «Απορριπτέα».

Εφόσον ο Φάκελος Αίτησης πληροί το κριτήριο πληρότητας, η αίτηση θεωρείται «Πλήρης» και αξιολογείται στη συνέχεια ως προς την ορθότητα των στοιχείων της (Στάδιο Γ’).

Όλοι οι υποβαλλόμενοι φάκελοι προτάσεων με συνημμένη σχετική τεκμηρίωση από την εταιρία «ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ Α.Ε.», αρχειοθετούνται.

3.1.3 ΣΤΑΔΙΟ Γ’: Έλεγχος Ορθότητας Στοιχείων Ηλεκτρονικής Πρότασης

Ο έλεγχος ορθότητας στοιχείων της Αίτησης πραγματοποιείται από μέλος της ομάδας Ελέγχου Δικαιολογητικών (βλ. ενότητα 2.2), μόνο για τις αιτήσεις που φέρουν την ένδειξη «Πλήρης».

Η προώθηση μιας αίτησης προς έλεγχο ορθότητας δηλούμενων στοιχείων, σημαίνει και την αποδοχή της αξιολόγησης που θα έχει πραγματοποιηθεί από το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δράσεων Ενισχύσεων (Στάδιο Α’) και τον έλεγχο πληρότητας της αίτησης (Στάδιο Β’).

Κατά τη διαδικασία αξιολόγησης του Σταδίου Γ’, διενεργείται έλεγχος ορθότητας όλων των δηλουμένων στοιχείων στην ηλεκτρονική φόρμα υποβολής για κάθε αίτηση, με βάση τα έγγραφα που έχουν συμπεριληφθεί στον Φάκελο Αίτησης (στοιχεία «i» έως «vi» της ενότητας 3.1.2. παραπάνω).

Ο έλεγχος αυτός έχει ως στόχο να διασφαλίσει ότι τα στοιχεία που καταχωρούνται ηλεκτρονικά είναι ορθά και σε πλήρη συνέπεια και συνάφεια με το περιεχόμενο του Φακέλου Αίτησης. Ειδικότερα, ο έλεγχος που πραγματοποιείται έχει σκοπό να διασφαλίσει ότι:

- Δεν υπάρχουν διαφορές μεταξύ των καταχωρημένων ηλεκτρονικά στοιχείων και των αντίστοιχων εγγράφων.
- Τα στοιχεία τεκμηρίωσης (Δικαιολογητικά και Προσφορές) είναι έγκυρα σύμφωνα με τα αντίστοιχα υποβαλλόμενα έγγραφα.

ΠΡΟΣΟΧΗ:

Οποιαδήποτε απόκλιση μεταξύ στοιχείων που δηλώνονται ηλεκτρονικά και των αντίστοιχων που υποβάλλονται εντύπως, ή μη εγκυρότητα των υποβαλλόμενων έντυπων εγγράφων, αποτελεί λόγο απόρριψης της αίτησης. Η αίτηση θεωρείται πλέον «Απορριπτέα».

Εάν κατά τον έλεγχο ορθότητας των δηλουμένων στοιχείων διαπιστωθεί ότι απαιτούνται **παραιτέρω διευκρινιστικά** στοιχεία, τότε ετοιμάζεται σχετική επιστολή από την εταιρεία «ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ Α.Ε.» η οποία αποστέλλεται ηλεκτρονικά (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο / e-mail) επιστολή στον δυνητικό δικαιούχο, ζητώντας τα έντυπα στοιχεία εντός προθεσμίας **πέντε (5) ημερολογιακών ημερών**. Σε περίπτωση που ο δυνητικός δικαιούχος δεν αποστέλλει τα διευκρινιστικά στοιχεία εντός της ορισθείσας προθεσμίας, η πρόταση κρίνεται «Απορριπτέα».

Εάν ο έλεγχος ορθότητας του Φακέλου της Πρότασης ολοκληρωθεί επιτυχώς, τότε η πρόταση κρίνεται «**Ορθή**», διαφορετικά κρίνεται «Απορριπτέα».

3.2. Βασικές Αρχές Διαδικασίας Αξιολόγησης

Βασικές αρχές που διέπουν τη διαδικασία αξιολόγησης περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

- Η διαδικασία αξιολόγησης των αιτήσεων χρηματοδότησης των επενδυτικών σχεδίων γίνεται ηλεκτρονικά, στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δράσεων Ενισχύσεων. Μόνο οι αιτήσεις που «περνούν» τα κριτήρια της ηλεκτρονικής αξιολόγησης μπορούν να υποβληθούν και στη συνέχεια να κριθούν υποψήφιες προς έγκριση χρηματοδότησης. Ο έλεγχος που πραγματοποιείται σε επόμενα στάδια Αξιολόγησης από φυσικά πρόσωπα (βλ. όργανα Αξιολόγησης - παράγραφος 2) αφορά επιβεβαίωση της πληρότητας και ορθότητας της ηλεκτρονικής αίτησης σε σχέση με τον φυσικό φάκελο που λαμβάνεται στην ΨΗΦΕΝ Α.Ε., και άρα δεν υπόκειται σε υποκειμενικές κρίσεις.
- Κάθε χρέωση αίτησης χρηματοδότησης επενδυτικού σχεδίου σε μέλος της Ομάδας Ελέγχου Δικαιολογητικών, πραγματοποιείται με κλήρο. Κανένα εμπλεκόμενο μέρος δε γνωρίζει εκ των προτέρων το Φυσικό Πρόσωπο που θα αναλάβει τον έλεγχο μίας πρότασης.
- Ο έλεγχος πραγματοποιείται μόνο σε ελεγχόμενης πρόσβασης χώρους της εταιρείας «ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ Α.Ε.».
- Κάθε μέλος της Ομάδας Ελέγχου Δικαιολογητικών καταγράφει όλα τα πορίσματα σε προτυποποιημένο φύλλο ελέγχου της αίτησης και με το πέρας της κάθε μεμονωμένης αξιολόγησης επιστρέφει το φυσικό Φάκελο Αίτησης στο Αρχείο Αιτήσεων που τηρείται στην εταιρεία «ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ Α.Ε.».

3.3. Αξιολόγηση από τη Γνωμοδοτική Επιτροπή

3.3.1 Διαμόρφωση γνωμοδοτήσεων

Η Γνωμοδοτική Επιτροπή, σε κοινή συνεδρίαση των μελών της η οποία πραγματοποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα (όχι μεγαλύτερα του ενός μηνός), εξετάζει το σύνολο των προτάσεων που κρίθηκαν:

- «Ορθές» (επιτυχής ολοκλήρωση διαδικασίας αξιολόγησης)
- «Απορριπτέες» (σε οποιοδήποτε στάδιο αξιολόγησης).

Για την εξέταση και επιβεβαίωση του ελέγχου που έχει προηγηθεί για τις παραπάνω αιτήσεις, η Γνωμοδοτική Επιτροπή μελετά για κάθε αίτηση το Έντυπο Αποτελέσματος Ελέγχου Πληρότητας &

Ορθότητας Αίτησης Επενδυτικού Σχεδίου. Όπου χρειαστεί διευκρινιστικές πληροφορίες, υποστηρίζεται από την Ομάδα Υποστήριξης Παραλαβής & Ελέγχου Δικαιολογητικών (π.χ. στον επιτόπιο έλεγχο του φακέλου της πρότασης) και την Ομάδα Ελέγχου Δικαιολογητικών.

Ως αποτέλεσμα, η Γνωμοδοτική Επιτροπή κρίνει τις υποβαλλόμενες αιτήσεις ως εξής:

- «**Εγκεκριμένες**»: είναι οι αιτήσεις εκείνες οι οποίες εγκρίνονται να χρηματοδοτηθούν τα επενδυτικά σχέδια που περιγράφονται σε αυτές.
- «**Επιλαχούσες**»: είναι οι αιτήσεις εκείνες οι οποίες εγκρίνονται να χρηματοδοτηθούν τα επενδυτικά σχέδια που περιγράφονται σε αυτές υπό την προϋπόθεση διαθεσιμότητας προϋπολογισμού δημόσιας χρηματοδότησης για την Δράση.
- «**Απορριφθείσες**»: είναι οι αιτήσεις εκείνες οι οποίες δεν εγκρίνονται να χρηματοδοτηθούν τα επενδυτικά σχέδια που περιγράφονται σε αυτές.

Αποτέλεσμα της κρίσης της Γνωμοδοτικής Επιτροπής είναι η σύνταξη Πρακτικού Ένταξης και Κατάταξης Αιτήσεων (βλ. επόμενη ενότητα 3.3.2).

Η Γνωμοδοτική Επιτροπή δίνει ιδιαίτερη βαρύτητα στις αιτήσεις εκείνες οι οποίες παρουσιάζουν ειδικά προβλήματα (π.χ. ασάφεια ως προς την επιλεξιμότητά τους). Σε περίπτωση που εντοπίσει μη τεκμηριωμένη έγκριση ή απόρριψη αίτησης, είναι αρμόδια για την αλλαγή κατάστασης της αίτησης, βάσει σύνταξης σχετικού Πρακτικού.

3.3.2 Κατάταξη αιτήσεων

Η κατάταξη των αιτήσεων χρηματοδότησης επενδυτικών σχεδίων προκύπτει από την κρίση της Γνωμοδοτικής Επιτροπής.

Ειδικότερα, και σύμφωνα με την ενότητα 3.3.1 παραπάνω, οι αιτήσεις εντάσσονται σε τρεις (3) λίστες, ως εξής:

- 1) Εγκεκριμένες Αιτήσεις
- 2) Επιλαχούσες Αιτήσεις
- 3) Απορριφθείσες Αιτήσεις

Για κάθε μία από τις παραπάνω λίστες, οι αιτήσεις κατατάσσονται κατά σειρά προτεραιότητας, η οποία προκύπτει από τον **αύξοντα αριθμό ηλεκτρονικής υποβολής της αίτησης** στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Ενισχύσεων Δράσεων. Σημειώνεται ότι κάθε επιτυχής ηλεκτρονική υποβολή αίτησης, δεσμεύει για λογαριασμό της μέρος του διαθέσιμου Προϋπολογισμού Δημόσιας Χρηματοδότησης της Δράσης που αντιστοιχεί στον προϋπολογισμό του επενδυτικού σχεδίου που υποβλήθηκε από την Επιχείρηση.

4. Ένταξη πράξεων στη Δράση

Οι λίστες των Εγκεκριμένων, Επιλαχουσών και Απορριφθεισών Αιτήσεων μαζί με τα πρακτικά της Γνωμοδοτικής Επιτροπής διαβιβάζονται στο Διοικητικό Συμβούλιο της «ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ Α.Ε.» ή στο εξουσιοδοτημένο προς τούτο όργανο της «ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ Α.Ε.», το οποίο με απόφασή του εισηγείται απ' ευθείας στον Ειδικό Γραμματέα Ψηφιακού Σχεδιασμού για την έκδοση των αποφάσεων ένταξης / χρηματοδότησης τους από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Ψηφιακή Σύγκλιση. Η κάθε απόφαση ένταξης / χρηματοδότησης μαζί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της «ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ Α.Ε.» ή του εξουσιοδοτημένου προς τούτο από το Διοικητικό Συμβούλιο όργανο της «ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ Α.Ε.», για αποδοχή – έγκριση της αίτησης που έχει υποβληθεί κοινοποιείται στον κάθε δικαιούχο.

Η διαδικασία έκδοσης των παραπάνω αναφερθέντων αποφάσεων είναι συνεχής και επαναλαμβάνεται μέχρι εξαντλήσεως του διαθέσιμου προϋπολογισμού της Δράσης.

5. Ανακοίνωση αποτελεσμάτων

Μετά από κάθε κύκλο έκδοσης των παραπάνω αναφερθέντων αποφάσεων, δημοσιεύονται Πίνακες Εγκεκριμένων, Επιλαχουσών και Απορριφθεισών Αιτήσεων στο Διαδικτυακό τόπο της Δράσης.

Κάθε δημοσιευμένος πίνακας κατάταξης αποτελεσμάτων παρουσιάζει ευκρινώς τους αριθμούς (κωδικούς) των αιτήσεων χρηματοδότησης και καλύπτει ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα κατά το οποίο υπεβλήθησαν αυτές οι αιτήσεις.

Ακολούθως, ενημερώνονται όλες οι επιλαχούσες και απορριφθείσες Επιχειρήσεις με σχετικές επιστολές.

Οι απορριφθείσες Επιχειρήσεις μπορούν είτε να υποβάλλουν αίτηση επανεξέτασης, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην παράγραφο 7 είτε να υποβάλλουν εκ νέου αίτηση για επενδυτικό σχέδιο, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στον Οδηγό Υποβολής. Σημειώνεται ότι, στην πρώτη περίπτωση ο προϋπολογισμός που έχει δεσμευτεί και αντιστοιχεί στον προϋπολογισμό του επενδυτικού σχεδίου που υποβλήθηκε από την Επιχείρηση κατά την επιτυχή ηλεκτρονική υποβολή της αίτησης, διατηρείται δεσμευμένος για το χρονικό διάστημα που απαιτείται να διαπιστωθεί αν η εταιρία θα υποβάλλει αίτηση επανεξέτασης και μέχρι να αποφασιστεί η οριστική ή μη απόρριψη της αίτησης της Επιχείρησης .

6. Επιλαχούσες προτάσεις

Αιτήσεις που αξιολογήθηκαν ως «Ορθές», αλλά δεν μπορούν να τύχουν χρηματοδότησης λόγω μη επάρκειας του διατιθέμενου Προϋπολογισμού της Δράσης, κατατάσσονται στην ειδική κατηγορία «Επιλαχουσών» και δύναται να τύχουν χρηματοδότησης με νεότερες Αποφάσεις, εφόσον προκύψει διαθέσιμος προϋπολογισμός Δράσης.

Ο προϋπολογισμός της Δράσης αναμορφώνεται σε περίπτωση εξεύρεσης σχετικών κονδυλίων ή στην περίπτωση που ο δικαιούχος δεν πραγματοποιήσει την επένδυση που του έχει εγκριθεί ή την πραγματοποιήσει με χαμηλότερο του αρχικά εγκεκριμένου προϋπολογισμού.

7. Διαδικασία επανεξέτασης αιτήσεων

Κάθε Επιχείρηση έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης επανεξέτασης της αίτησης χρηματοδότησης που υπέβαλλε εντός διαστήματος **5 ημερολογιακών ημερών** από την αποστολή σε αυτήν με τηλεμοιοτυπία της απορριπτικής επιστολής από την εταιρεία «ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ Α.Ε.».

Η αίτηση επανεξέτασης υποβάλλεται μέσω σχετικής επιστολής από την ενδιαφερόμενη Επιχείρηση προς την εταιρία «ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ Α.Ε.» στη διεύθυνση: Κολοκοτρώνη 8, Αθήνα 10561.

Η αποστολή της Αίτησης επανεξέτασης θα πρέπει να γίνεται με τους εξής τρόπους:

- με συστημένη επιστολή - δέμα,
- με ταχυμεταφορά, στην διεύθυνση: ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ Α.Ε., Κολοκοτρώνη 8, Αθήνα 10561, στο τμήμα «ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ».

Το εμπρόθεσμο της αποστολής του Φακέλου Αίτησης κρίνεται με βάση την ημερομηνία της σφραγίδας του ταχυδρομείου που φέρει ο φάκελος αποστολής.

Οι αιτήσεις επανεξέτασης θα πρέπει να τεκμηριώνουν εμπειριστατωμένα και πάντα με βάση τους όρους και τις προϋποθέσεις που αναγράφονται στους Οδηγούς της Δράσης τις αιτίες για τις οποίες ζητείται επανεξέταση. Οι αιτήσεις επανεξέτασης εξετάζονται ενδελεχώς από τη Γνωμοδοτική Επιτροπή, η οποία θα αποφαινεται εντός **10 ημερολογιακών ημερών**.

Εάν από το δευτερογενή έλεγχο της Γνωμοδοτικής Επιτροπής κριθεί βάσιμη η αίτηση επανεξέτασης που υπεβλήθηκε, δύναται να ληφθούν κατάλληλες διορθωτικές ενέργειες.

Στην περίπτωση που οι διορθωτικές ενέργειες αφορούν την ένταξη αρχικά απορριφθείσας πρότασης ακολουθείται η διαδικασία που προβλέπεται στην ενότητα 4 του παρόντος Οδηγού.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

Ερωτηματολόγιο κατάταξης μίας Επιχείρησης με βάση την ανάγκη της σε ψηφιακή ασφάλεια

Κατά τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής φόρμας – ερωτηματολόγιο, ο δικαιούχος επιλέγει τις απαντήσεις του στις παρακάτω ερωτήσεις. Κάθε απάντηση, βαθμολογείται από «0» έως «6» βαθμούς σύμφωνα με τα παρακάτω:

Γ1. Αξία παγίων στοιχείων IT (Λογισμικού και Εξοπλισμού) σε ευρώ

10.000€-25.000	25.001 – 150.000	> 150.000
1	3	6

Γ2. Αριθμός εξυπηρετητών (servers)

0	1	2-4	> 4
0	1	2	3

Γ3. Αριθμός σταθμών εργασίας (work stations)

0	1-10	11- 50	> 50
0	1	3	5

Γ4. Κινητοί σταθμοί εργασίας με σύνδεση στο εταιρικό δίκτυο (laptops, mobile PDAs)

0	1-10	11- 50	> 50
0	1	3	5

Γ5. Τρόπος εσωτερικής δικτύωσης (ενσύρματη, ασύρματη)

ΚΑΜΙΑ	Ενσύρματη	Ασύρματη	Και τα δύο
0	1	2	3

Γ6. Αριθμός υποκαταστημάτων (Βάσει στοιχείων που δηλώνονται στην εφορία)

0	1 - 4	> 5
1	2	3

Γ7. Τρόπος απομακρυσμένης διασύνδεσης (μισθωμένες γραμμές ή πάνω από internet)

ΚΑΜΙΑ	Μισθωμένη γραμμή	Πάνω από Internet	Και τα δύο
0	1	2	3

Γ8. Ύπαρξη μισθωμένων γραμμών ή VPN Κυκλώματα

KAMΙΑ	1	2 - 4	> 5
0	1	2	3

Γ9. Χρήση με μορφή Outsourcing Εφαρμογής ή /και Εξοπλισμό

OXI	NAI	Provider/αριθμός συμβολαίου
0	1	-

Γ10. Ψηφιακά Δεδομένα που τηρούνται

Κανένα	Οικονομικά δεδομένα	Ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα	Ευαίσθητα επαγγελματικά δεδομένα	Δεδομένα που αποτελούν κύριο προϊόν της εταιρίας
0	1	2	3	4

Γ11. Διασύνδεση με internet

OXI	NAI
0	1

Γ12. Ύπαρξη ιδιόκτητου mail server

OXI	NAI	Domain (π.χ. mycompany.gr)
0	1	-

Γ13. Στατικές εφαρμογές στο internet (παρουσίαση εταιρείας)

OXI	hosting	σε ιδιόκτητο server	URL
0	1	3	

Γ14. Διαδραστικές εφαρμογές στο internet

OXI	hosting	σε ιδιόκτητο server	URL
0	1	3	-

Γ15. On-line παραγγελίες & πωλήσεις

OXI	NAI
0	4