



Ημ/νία: 06/05/2026

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΣΥΝΟΧΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ
ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Τμήμα: Προμηθειών & Τεχνικής Υποστήριξης
Ταχ.Δ/ση: Β. Σοφίας 135 & Ζαχάρωφ Τ.Κ:115 21
Πληροφορίες: Μ. Κορολή
Τηλέφωνο: 2132039783
e-mail: promith.koroli@ekka.org.gr

ΠΡΟΣ:

- PC-PROJECT
- ALPHA ΩΜΕΓΑ ZED ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Α.Ε.
- APPARENT SERVICES ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Ι.Κ.Ε.
- SIBASOFT Α.Ε.
- NOVA TELECOMMUNICATION & MEDIA ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε.

ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΤΕΑ ΣΤΟ ΚΗΜΔΗΣ

Πρόσκληση Υποβολής Προσφοράς

ΘΕΜΑ: Υποβολή προσφοράς για την απευθείας ανάθεση Παροχής Υπηρεσιών Συντήρησης του Πληροφοριακού Συστήματος Πιστοποίησης και Αξιολόγησης (Π.Σ.Π.Α.) Φορέων Κοινωνικής Φροντίδας Ιδιωτικού Δικαίου, για δύο (2) έτη, προϋπολογιζόμενης δαπάνης 34.720,00€ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ (24%). CPV 72267000-4».

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των αρ. 118 & 120 του Ν. 4412/2016.
2. Τον Ν. 4270/14 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 143Α/2014).
3. Το Π. Δ. 64/2022 (ΦΕΚ 168/τ.Α'/08-09-2022) Οργανισμός Ε.Κ.Κ.Α.
4. Το Π.Δ 77/2023 (ΦΕΚ 130 Α/27-6-2023), Σύσταση Υπουργείου, Υ.ΚΟΙ.Σ.Ο
5. Το Π.Δ. 80/2016 (ΦΕΚ 145/Α/05-08-2016) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες» .
6. Την 20^η/23-04-2026 Συνεδρία του Δ.Σ./Ε.Κ.Κ.Α., ΑΔΑ 9ΛΛΙ469Η2Α-858, ΑΔΑΜ 26REQ018911289, με την οποία εγκρίνονται: η σκοπιμότητα δαπάνης, οι Τεχνικές προδιαγραφές και η πρόσκληση με απευθείας ανάθεση σύμφωνα με τα άρθρα 118 & 120 του ν. 4412/16 στις εταιρείες «PC-PROJECT», «ALPHA ΩΜΕΓΑ ZED ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Α.Ε.», «APPARENT SERVICES ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Ι.Κ.Ε.», «SIBASOFT Α.Ε.» & «NOVA TELECOMMUNICATION & MEDIA ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε.», για την παροχή «Υπηρεσιών συντήρησης του Πληροφοριακού Συστήματος Πιστοποίησης και Αξιολόγησης Φορέων Κοινωνικής Φροντίδας Ιδιωτικού Δικαίου (Π.Σ.Π.Α.)» για δύο (2) έτη, συνολικού προϋπολογισμού 34.720,00 € συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (28.000,00€ + 6.720,00€ Φ.Π.Α.), σε βάρος του ΑΛΕ 2420989, δαπάνη ο.ε. 2026, 2027 και 2028. (ΕΣ 93).
7. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 4165/30-04-2026 (ΑΔΑ: ΡΙΖ2469Η2Α-Θ0Τ, ΑΔΑΜ 26REQ018925989) Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης με την οποία εγκρίθηκε η δέσμευση πίστωσης ύψους 10.300,00€ (συμπ. ΦΠΑ 24%) για το οικ. έτος 2026 σε βάρος του ΑΛΕ 2420989, η πρόβλεψη

17.360,00€ για το ο.έ. 2027 και 7.060,00€ για το ο.ε. 2028, για την Παροχή Υπηρεσιών Συντήρησης του Πληροφοριακού Συστήματος Πιστοποίησης και Αξιολόγησης (Π.Σ.Π.Α.) Φορέων Κοινωνικής Φροντίδας Ιδιωτικού Δικαίου, για δύο (2) έτη.

Το **Εθνικό Κέντρο Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Ε.Κ.Κ.Α.)** με ΑΦΜ 999723430, πρόκειται να προβεί σε απευθείας ανάθεση (σύμφωνα με τα αρ. 118 & 120 του ν.4412/16), της Παροχής Υπηρεσιών Συντήρησης του Πληροφοριακού Συστήματος Πιστοποίησης και Αξιολόγησης (Π.Σ.Π.Α.) Φορέων Κοινωνικής Φροντίδας Ιδιωτικού Δικαίου, για δύο (2) έτη, σύμφωνα με το **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι - Τεχνικές Προδιαγραφές**, της παρούσας Πρόσκλησης.

Πηγή χρηματοδότησης: Τακτικός Προϋπολογισμός του Ε.Κ.Κ.Α.

Προϋπολογισμός Δαπάνης 28.000,00€ μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (Αναλυτικά: 28.000,00€ + 6.720,00€ = 34.720,00€ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%)

Κριτήριο ανάθεσης αποτελεί η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή).

Ημερομηνία & τρόπος υποβολής προσφοράς

Το Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «**Εθνικό Κέντρο Κοινωνικής Αλληλεγγύης**» (**Ε.Κ.Κ.Α.**), σας **προσκαλεί να υποβάλετε Οικονομική προσφορά και δικαιολογητικά**, για την ανωτέρω παροχή υπηρεσιών μέχρι την **Τετάρτη 13 Μαΐου 2026 και ώρα 13.00μ.μ.**, στην Κεντρική Υπηρεσία του Ε.Κ.Κ.Α. (Δ/νση: Βασ. Σοφίας 135 & Ζαχάρωφ, Τ.Κ.: 115 21 Αμπελόκηποι - Αθήνα), Ισόγειο, Γραφείο Γραμματείας – Πρωτόκολλο, σε κλειστό ενιαίο φάκελο και με την ένδειξη «**ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΜΕ ΑΡ. ΠΡΩΤ.: ΝΑ ΜΗΝ ΑΝΟΙΧΤΕΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ**».

Αντικείμενο της Σύμβασης

Το αντικείμενο της σύμβασης είναι η Παροχή Υπηρεσιών Συντήρησης του Πληροφοριακού Συστήματος Πιστοποίησης και Αξιολόγησης (Π.Σ.Π.Α.) Φορέων Κοινωνικής Φροντίδας Ιδιωτικού Δικαίου», για δύο έτη σύμφωνα με το **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι - Τεχνικές Προδιαγραφές**, για 2 έτη.

Αξιολόγηση - Επιλογή

Η αξιολόγηση της προσφοράς θα πραγματοποιηθεί από την αρμόδια υπηρεσία του ΕΚΚΑ.

Η απόφαση της ανάθεσης και το πρακτικό αξιολόγησης της προσφοράς κοινοποιείται στον οικονομικό φορέα.

Δικαιολογητικά

Η προσφορά πρέπει να περιλαμβάνει όλα τα έγγραφα και δικαιολογητικά, βάσει των οποίων θα αξιολογηθεί η καταλληλότητα της προσφερόμενης υπηρεσίας, σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές όπως αναφέρονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, καθώς επίσης και τα λοιπά έγγραφα που περιγράφονται και σχετίζονται με την καταλληλότητα του οικονομικού φορέα.

Επίσης με την υποβολή της προσφοράς σας να μας προσκομίσετε τα κάτωθι δικαιολογητικά:

1. Ενιαίο Πιστοποιητικό Δικαστικής Φερεγγυότητας

Σε περίπτωση μη έγκαιρης έκδοσης του «Ενιαίου Πιστοποιητικού» από το αρμόδιο Πρωτοδικείο, ο οικονομικός φορέας θα πρέπει να καταθέσει: α) Υπεύθυνη δήλωση, ψηφιακά υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο της, ότι δε συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού του σύμφωνα με τα άρθρα 73 και 74 του ν. 4412/2016.

Καθώς επίσης και β) Υπεύθυνη δήλωση όπου θα δηλώσει τον Αριθμό Πρωτοκόλλου της αίτησης του προς το Πρωτοδικείο, για την έκδοση του ανωτέρου πιστοποιητικού και τη δέσμευσή του, να το καταθέσει στην Αναθέτουσα Αρχή, έως δυο μέρες από την ημερομηνία έκδοσης του Πιστοποιητικού.

2. Προσκόμιση αποσπάσματος του σχετικού μητρώου, όπως του ποινικού μητρώου ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο εν λόγω οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις των παρ.1 και 2 του άρθρου 73 του 4412/2016.

3. Εκτύπωση της καρτέλας “Στοιχεία Μητρώου/ Επιχείρησης” από την ηλεκτρονική πλατφόρμα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, όπως αυτά εμφανίζονται στο taxisnet, από την οποία να προκύπτει η μη αναστολή της επιχειρηματικής δραστηριότητάς τους.

4. Φορολογική ενημερότητα εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής της, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται σε αυτή χρόνος ισχύος, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή της.

5. Ασφαλιστική ενημερότητα εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής της, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται σε αυτή χρόνος ισχύος, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή της.

6. Αντίγραφο μητρώου ΓΕΜΗ.

7. Για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και υποχρεούται, κατά την κείμενη νομοθεσία, να δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της σε αρμόδια αρχή (πχ ΓΕΜΗ), προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του. Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα, σε περίπτωση Α.Ε., κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

8. Για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και των μεταβολών του νομικού προσώπου, εφόσον αυτή προκύπτει από πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (πχ γενικό πιστοποιητικό του ΓΕΜΗ), αρκεί η υποβολή αυτού, εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του. Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα νόμιμης σύστασης και μεταβολών (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

Οι αλλοδαποί οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα προβλεπόμενα, κατά τη νομοθεσία της χώρας εγκατάστασης, αποδεικτικά έγγραφα, και εφόσον δεν προβλέπονται, υπεύθυνη δήλωση του νόμι-

μου εκπροσώπου, από την οποία αποδεικνύονται τα ανωτέρω ως προς τη νόμιμη σύσταση, μεταβολές και εκπροσώπηση του οικονομικού φορέα.

Οι ως άνω υπεύθυνες δηλώσεις γίνονται αποδεκτές, εφόσον έχουν συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών.

Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύσταση του οικονομικού φορέα, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/ουν νόμιμα την εταιρία κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κλπ.), τυχόν τρίτοι, στους οποίους έχει χορηγηθεί εξουσία εκπροσώπησης, καθώς και η θητεία του/των ή/και των μελών του οργάνου διοίκησης/ νόμιμου εκπροσώπου.

Σε κάθε περίπτωση, πριν την υπογραφή της σύμβασης πρέπει να βρίσκονται σε ισχύ όλα τα ανωτέρω δικαιολογητικά, διαφορετικά θα πρέπει να προσκομιστούν όσα από αυτά έχουν λήξει.

Τεχνική Προσφορά

Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α'75), όπως εκάστοτε ισχύει, ψηφιακά υπογεγραμμένη ή μέσω gov. gr, με ημερομηνία εντός των τελευταίων 30 ημερών πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών στην οποία να δηλώνεται ότι: α) ο Ανάδοχος θα πραγματοποιήσει όλες τις εργασίες που αναφέρονται στην παρούσα «Πρόσκληση υποβολής προσφοράς» του Ε.Κ.Κ.Α. και θα τηρήσει στο ακέραιο όλους τους συμβατικούς όρους, β) συντάξε την προσφορά του σύμφωνα με τους όρους της παρούσας και τις τεχνικές Προδιαγραφές του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ι, των οποίων έλαβε γνώση και τους οποίους αποδέχεται ανεπιφύλακτα και ότι τα στοιχεία που αναφέρονται στην προσφορά του είναι ακριβή γ) αποδέχεται ως χρόνο ισχύος της προσφοράς του διάστημα τουλάχιστον **90 ημερολογιακών ημερών** από την επομένη της ημέρας καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής των προσφορών.

Για τις ανάγκες της αξιολόγησης υπάρχει η δυνατότητα να ζητηθούν συμπληρωματικές διευκρινήσεις και πρόσθετα τεχνικά στοιχεία.

Δεν γίνονται αποδεκτές εναλλακτικές προσφορές.

Για τυχόν πληροφορίες/διευκρινίσεις σχετικά με τις Τεχνικές Προδιαγραφές για την παροχή υπηρεσιών θα επικοινωνείτε με τον κ. Σιδέρη Σωτήριο, Προϊστάμενο του Τμήματος Υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων, τηλ. επικοινωνίας 213-2039739, e-mail: informatics.sideris@ekka.org.gr

Δικαιολογητικά Επαγγελματικής Επάρκειας

Προσκόμιση των απαραίτητων δικαιολογητικών για την κάλυψη των απαιτήσεων των παραγράφων 12.2 - 12.8 (12.6 πτυχίο ΑΕΙ/ΤΕΙ) του άρθρου **12. Γενικές Απαιτήσεις του Παραρτήματος Ι** της Παρούσας.

Οικονομική Προσφορά

Η Οικονομική Προσφορά υποβάλλεται σύμφωνα με το έντυπο της «Οικονομικής Προσφοράς» στο Παράρτημα ΙΙ (σελ.126).

Κριτήριο ανάθεσης αποτελεί η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή).

Ο χρόνος ισχύος των προσφορών ανέρχεται κατ' ελάχιστο σε διάστημα ενενήντα (90) ημερών, από την επόμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολή προσφοράς.

Προσφορά η οποία ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο από τον ανωτέρω προβλεπόμενο απορρίπτεται ως μη κανονική.

Διάρκεια Σύμβασης

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε δύο (2) έτη από την υπογραφή της.

Εγγύηση καλής εκτέλεσης

Για την υπογραφή της σύμβασης απαιτείται η παροχή εγγύησης καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 4 του ν. 4412/2016, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης ή του τμήματος της σύμβασης, χωρίς να συμπεριλαμβάνονται τα δικαιώματα προαίρεσης και κατατίθεται μέχρι και την υπογραφή του συμφωνητικού.

Οι εγγυήσεις αυτές περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία: α) την ημερομηνία έκδοσης, β) τον εκδότη, γ) την αναθέτουσα αρχή προς την οποία απευθύνονται, δ) τον αριθμό της εγγύησης, ε) το ποσό που καλύπτει η εγγύηση, στ) την πλήρη επωνυμία, τον Α.Φ.Μ. και τη διεύθυνση του οικονομικού φορέα υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση (στην περίπτωση ένωσης αναγράφονται όλα τα παραπάνω για κάθε μέλος της ένωσης), ζ) τους όρους ότι: αα) η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται του δικαιώματος της διαιρέσεως και της διζήσεως, και ββ) ότι σε περίπτωση κατάρτησης αυτής, το ποσό της κατάρτησης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου, η) τα στοιχεία της σχετικής διακήρυξης και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, θ) την ημερομηνία λήξης ή τον χρόνο ισχύος της εγγύησης, ι) την ανάληψη υποχρέωσης από τον εκδότη της εγγύησης να καταβάλει το ποσό της εγγύησης ολικά ή μερικά εντός πέντε (5) ημερών μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο απευθύνεται και ια) στην περίπτωση των εγγυήσεων καλής εκτέλεσης και προκαταβολής, τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης.

Η περ. α' του προηγούμενου εδαφίου ζ' δεν εφαρμόζεται για τις εγγυήσεις που παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων.

Η αναθέτουσα αρχή επικοινωνεί με τους εκδότες των εγγυητικών επιστολών προκειμένου να διαπιστώσει την εγκυρότητά τους.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης καλύπτει συνολικά και χωρίς διακρίσεις την εφαρμογή όλων των όρων της σύμβασης και κάθε απαίτηση της αναθέτουσας αρχής έναντι του αναδόχου.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής στην περίπτωση παραβίασης, από τον ανάδοχο, των όρων της σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.

Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης καλής εκτέλεσης πρέπει να είναι μεγαλύτερος από τον συμβατικό χρόνο λήξης, για διάστημα ενενήντα (90) ημερών.

Η/Οι εγγύηση/εις καλής εκτέλεσης επιστρέφεται/ονται στο σύνολό του/ς μετά από την ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του συνόλου του αντικειμένου της σύμβασης.

Σε περίπτωση που στο πρωτόκολλο οριστικής και ποσοτικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η επιστροφή των εγγυήσεων καλής εκτέλεσης

και προκαταβολής γίνεται μετά από την αντιμετώπιση, σύμφωνα με όσα προβλέπονται, των παρατηρήσεων και του εκπρόθεσμου.

Πληρωμή – Δικαιολογητικά

Η αμοιβή του Αναδόχου θα πραγματοποιηθεί σε 24 ισόποσες μηνιαίες δόσεις με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ζητηθεί από την αρμόδια επιτροπή που διενεργεί τον έλεγχο.

Ενδεικτικά αναφέρονται:

1. Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο του Αναδόχου «**επί πιστώσει**»
Κωδικός Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης Ε.Κ.Κ.Α.: 1034.E00561.0001
2. Πρωτόκολλο παραλαβής από την αρμόδια ΕΠΠΕ.
3. Πιστοποιητικό φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας από τους φορείς στους οποίους υποχρεούται ο ανάδοχος να καταβάλλει εισφορές, που να βεβαιώνει ότι δεν εκκρεμεί σε βάρος του οφειλή.

Στο καθαρό ποσό του τιμολογίου θα γίνουν οι νόμιμες κρατήσεις.

Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παροχή των υπηρεσιών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης.

Προσφορές που ζητούν απαλλαγή τους από τις παραπάνω επιβαρύνσεις, δεν γίνονται δεκτές.

Η Πρόεδρος Ε.Κ.Κ.Α.

Δρ. Άρτεμις Αναγνώστου-Δεδούλη

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι- ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ



**Υπηρεσίες συντήρησης του Πληροφοριακού
Συστήματος Πιστοποίησης και Αξιολόγησης Φορέων
Κοινωνικής Φροντίδας Ιδιωτικού Δικαίου (Π.Σ.Π.Α.)**

Απρίλιος 2026

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Υπηρεσίες συντήρησης του Πληροφοριακού Συστήματος Πιστοποίησης και Αξιολόγησης Φορέων Κοινωνικής Φροντίδας Ιδιωτικού Δικαίου (Π.Σ.Π.Α.)

Περιεχόμενα

1. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ	10
1.1 ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΟΥ ΕΚΚΑ ΩΣ ΦΟΡΕΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΈΡΓΟΥ	10
<i>Αποστολή – Ομάδες στόχου</i>	10
<i>Υπηρεσίες</i>	10
1.2 ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ	11
2. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΠΟΥ ΕΞΥΠΗΡΕΤΕΙ ΤΟ Π.Σ.Π.Α.	12
2.1 ΕΓΓΡΑΦΗ ΧΡΗΣΤΩΝ ΣΤΟ Π.Σ.Π.Α.	12
<i>2.1.1 Φορέας</i>	12
<i>2.1.2 Στελέχη Περιφερειακών Ενοτήτων, Ε.Κ.Κ.Α και Υπουργείου</i>	13
2.2 ΑΙΤΗΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	13
2.3 ΣΤΑΔΙΟ ΠΡΟΕΛΕΓΧΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ	15
<i>2.3.2 Προέλεγχος Ε.Κ.Κ.Α</i>	15
<i>2.3.3 Δικαιολογητικά που έχουν αναρτηθεί από τον φορέα στην αίτησή του</i>	16
<i>2.3.4 Συνεκτιμώμενα στοιχεία – μοριοδότηση φορέα</i>	16
<i>2.3.5 Διορθώσεις αίτησης φορέα και ολοκλήρωση διαδικασίας προελέγχου ΕΚΚΑ</i>	16
<i>2.3.6 Στάδιο προελέγχου Υπουργείου</i>	16
<i>2.3.7 Διορθώσεις αίτησης φορέα και ολοκλήρωση διαδικασίας προελέγχου Υπουργείου</i>	17
<i>2.3.8 Ολοκλήρωση προελέγχου Ε.Κ.Κ.Α-Υπουργείου</i>	17
2.4 ΣΤΑΔΙΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ (ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ 2 ΜΗΝΕΣ)	17
2.5 ΣΤΑΔΙΟ ΓΝΩΜΟΛΟΓΗΣΗΣ Ε.Κ.Κ.Α (ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ 3 ΜΗΝΕΣ)	18
2.6 ΣΤΑΔΙΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ (ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ 1 ΜΗΝΑΣ)	19
2.7 ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	20
2.8 ΑΠΟΦΑΣΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΦΟΡΕΑ	20
2.9 ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	20
2.10 ΠΙΝΑΚΕΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΦΟΡΕΩΝ-ΔΟΜΩΝ	20
2.11 ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ (ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ 30 ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΑΠΟΡΡΙΨΗΣ)	21
2.12. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΦΟΡΕΩΝ	21
<i>2.12.1 Επικαιροποίηση των ληγμένων δικαιολογητικών του πιστοποιημένου φορέα</i>	21
<i>2.12.2 Ενημέρωση αλλαγών, στοιχείων και ετήσιος απολογισμού δράσεων φορέα</i>	22
<i>2.12.3 Συστάσεις - παρακολούθηση και αξιολόγηση πιστοποιημένων φορέων</i>	22
<i>2.12.4 Άρση πιστοποίησης</i>	23
<i>2.12.5 Συμπλήρωση και Υποβολή αίτησης ανανέωσης της πιστοποίησης του φορέα</i>	24
<i>2.12.6 Τεκμήρια αιτήσεων και ετήσιου απολογισμού φορέα</i>	24
<i>2.12.7 Στατιστικά Π.Σ.Π.Α.</i>	25
<i>2.12.8 Ανακοινώσεις – Νομοθεσία - Συχνές Ερωτήσεις</i>	25
<i>2.12.9 Ειδοποιήσεις</i>	25
<i>2.12.10 Λοιποί πίνακες Π.Σ.Π.Α.</i>	25
<i>2.12.11 Πίνακες Admin Ε.Κ.Κ.Α</i>	26
3. ΣΤΟΧΟΣ ΤΟΥ ΈΡΓΟΥ	26
4. ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ	27
4.1. ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ	27
<i>4.1.1 Βασικές αρχές που διέπουν το σύστημα σε τεχνολογικό επίπεδο είναι:</i>	27
4.2 ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ	28
4.3 ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΕΝΟΤΗΤΩΝ (ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ)	29

<u>4.4 ΣΥΜΒΑΤΟΤΗΤΑ ΜΕ ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΙΚΟΝΙΚΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΟΥ ΝΕΦΟΥΣ G-CLOUD</u>	30
<u>4.5 ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ</u>	30
<u>4.6 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ</u>	30
<u>4.7 ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ</u>	30
<u>4.8 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ</u>	30
<u>4.9 ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ</u>	30
5. ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΕΙΣ	31
<u>5.1 ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕΛΕΤΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ</u>	31
<u>5.2 ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΕΚΤΙΜΗΣΗΣ ΑΝΤΙΚΤΥΠΟΥ</u>	32
<u>5.3 ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑΣ</u>	33
6. ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ (BACKUP)	33
<u>ΕΠΑΝΑΦΟΡΑ (RESTORE)</u>	34
7. ΜΕΤΑΠΤΩΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	34
8. ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΈΤΟΙΜΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ	35
9. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	35
<u>9.1 ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ</u>	35
<u>9.2 ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ</u>	36
<u>9.3 ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ</u>	37
<u>9.4 ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ</u>	37
<u>9.5 ΑΠΟΚΡΙΣΗ</u>	38
<u>9.6 ΦΙΛΟΞΕΝΙΑ ΤΟΥ ΈΡΓΟΥ ΣΤΟ G-CLOUD (AZURE)</u>	38
10. ΠΑΡΑΛΟΤΕΑ	38
11. ΔΙΑΡΚΕΙΑ – ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ – ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	40
12. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ	40
<u>12.1 ΤΗΡΗΣΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ</u>	40
<u>12.2 ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΈΡΓΟΥ ΜΕΘΩΛΟΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ</u>	40
<u>12.3 ΣΧΗΜΑ (ΟΡΓΑΝΩΣΗ) ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΈΡΓΟΥ</u>	41
<u>12.4 ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ (ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ) ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ</u>	42
<u>12.5 ΕΜΠΕΙΡΙΑ</u>	42
<u>12.6 ΟΜΑΔΑ ΈΡΓΟΥ</u>	42
<u>12.7 ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ</u>	43
<u>12.8 ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (DATA PROTECTION)</u>	43

1. Περιβάλλον

1.1 Συνοπτική παρουσίαση του ΕΚΚΑ ως φορέα υλοποίησης και λειτουργίας του έργου

Το Εθνικό Κέντρο Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Ε.Κ.Κ.Α.) είναι Ν.Π.Δ.Δ., εποπτευόμενο από το Υπουργείο Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας, με έδρα την Αθήνα, που συστάθηκε με το άρθρο 6 του Ν.3106/2003 (Α' 30), με τον τίτλο Εθνικό Κέντρο Άμεσης Κοινωνικής Βοήθειας (Ε.Κ.Α.Κ.Β.) και μετονομάστηκε σε Ε.Κ.Κ.Α. με τον Ν.3402/2005 (άρθρο 20). Διοικείται από επταμελές Διοικητικό Συμβούλιο και ο Οργανισμός του διέπεται από το Π.Δ. 64/2022 (Α'168).

Αποστολή – Ομάδες στόχου

Η θεσμική αποστολή του Ε.Κ.Κ.Α. είναι:

- Η αποτελεσματική αντιμετώπιση καταστάσεων κοινωνικής ανάγκης, κοινωνικού αποκλεισμού και κρίσεων
- Ο συντονισμός του δικτύου παροχής υπηρεσιών κοινωνικής στήριξης σε άτομα, οικογένειες, πληθυσμιακές ομάδες που περιέρχονται σε κατάσταση έκτακτης ανάγκης. Άτομα, οικογένειες και πληθυσμιακές ομάδες θεωρείται ότι χρήζουν άμεσα έκτακτης κοινωνικής βοήθειας, όταν είναι θύματα βίας και πολλαπλών διακρίσεων ή όταν, γενικότερα, αντιμετωπίζουν έκτακτη ψυχολογική, κοινωνική και οικονομική κρίση.
- Η ανάπτυξη δικτύων κοινωνικής προστασίας με τη συμμετοχή φορέων και ατόμων σε τοπικό και εθνικό επίπεδο, καθώς και η συμμετοχή σε σχετικά εθνικά και διεθνή κοινωνικά και επιστημονικά δίκτυα.

Υπηρεσίες

Το Ε.Κ.Κ.Α., στο πλαίσιο του ρόλου του ως τριτοβάθμιου φορέα κοινωνικής φροντίδας, αναπτύσσει και υλοποιεί τις παρακάτω συντονιστικές δράσεις:

- τον συντονισμό και την παρακολούθηση του Εθνικού Σχεδίου για την Ευρωπαϊκή Εγγύηση για το Παιδί ως Εθνικός Συντονιστής
- τη λειτουργία του Εθνικού Συστήματος Αναφορών Περιστατικών Κακοποίησης Ανηλίκων
- τον Επιχειρησιακό Συντονισμό Δράσεων Παιδικής Προστασίας
- τα Εθνικά Μητρώα, τα οποία καταγράφουν, παρακολουθούν και αξιολογούν τις δραστηριότητες κοινωνικής φροντίδας και αλληλεγγύης, καθώς και τους/τις δικαιούχους και επωφελούμενους/ες
- την Υπηρεσία Πιστοποίησης των φορέων ιδιωτικού μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, που παρέχουν υπηρεσίες κοινωνικής φροντίδας, η οποία γνωμοδοτεί για την Ειδική Πιστοποίησή τους από το Υπουργείο Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας
- τη διαχείριση του Εθνικού Μηχανισμού Αναφοράς για την Προστασία θυμάτων Εμπορίας Ανθρώπων (EMA)

- την εκπόνηση εκθέσεων για θέματα κοινωνικής φροντίδας, αλληλεγγύης και προστασίας

Σε επιχειρησιακό επίπεδο, το Δίκτυο των Υπηρεσιών και των Μονάδων του Ε.Κ.Κ.Α. που υλοποιούν δράσεις Κοινωνικής Παρέμβασης και παρέχουν υπηρεσίες Κοινωνικής Φροντίδας, ως πρωτοβάθμιος φορέας, είναι:

- η Τηλεφωνική Γραμμή Άμεσης Κοινωνικής Βοήθειας 197 (24ωρης λειτουργίας με ατελή κλήση)
- η Εθνική Γραμμή Παιδικής Προστασίας 1107 (24ωρης λειτουργίας με ατελή κλήση)
- τα αποκεντρωμένα Κέντρα Κοινωνικής Στήριξης (Κ.Κ.Σ.) σε Αθήνα & Θεσσαλονίκη
- οι Ξενώνες Μεταβατικής Φιλοξενίας γυναικών και των παιδιών τους θυμάτων βίας ή/και πολλαπλών διακρίσεων σε Αττική & Θεσσαλονίκη
- οι Κοινωνικοί Ξενώνες για άτομα σε επισφαλή στέγη στην Αττική
- η Υπηρεσία Διαχείρισης Κρίσεων (σε έκτακτα γεγονότα, φυσικές & μαζικές καταστροφές με αποστολή ειδικών ομάδων κοινωνικής παρέμβασης)

Παράλληλα, το Ε.Κ.Κ.Α. υλοποιεί ειδικά Θεραπευτικά και Συμβουλευτικά Προγράμματα και συνάπτει προγραμματικές συνεργασίες με κρατικούς φορείς, και εθελοντικούς οργανισμούς .

1.2 Συνοπτική Περιγραφή και στοιχεία φυσικού αντικειμένου

Το θεσμικό πλαίσιο της Πιστοποίησης Φορέων στην παροχή υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας υπαγορεύεται από το Ν.2646/1998 (Α' 236) και η διαδικασία και τα κριτήρια χορήγησης της Πιστοποίησης από την Κοινή Υπουργική Απόφαση (Κ.Υ.Α.) των Υπουργείων Οικονομικών και Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, με αριθμό Γ.Π: Π(2)γ/οικ. 34029/22-03-2012 (Β' 1163) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την υπ' αριθ. 51149/20-5-2023 Κ.Υ.Α (ΦΕΚ Β 3444).

Στο Ε.Κ.Κ.Α έχει ανατεθεί - βάσει του άρθρου 5 παρ. 1 και 2 της προαναφερόμενης ΚΥΑ - η αρμοδιότητα της λειτουργίας πληροφοριακού συστήματος για την υποβολή, διαχείριση και διεκπεραίωση των αιτήσεων πιστοποίησης των Ν.Π.Ι.Δ μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα. Ειδικότερα, στο εν λόγω Σύστημα διασυνδέονται οι φορείς και οι αρμόδιες υπηρεσίες των Περιφερειών, το Ε.Κ.Κ.Α και το Υπουργείο Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας για την διεκπεραίωση της διαδικασίας πιστοποίησης. Οι πιστοποιημένοι φορείς υπόκεινται σε συνεχή παρακολούθηση, έλεγχο και αξιολόγηση μέσω του Π.Σ.Π.Α. και των εκάστοτε εντεταλμένων οργάνων του Υπουργείου και των Περιφερειών

Πιο συγκεκριμένα, το Ε.Κ.Κ.Α. - στο πλαίσιο των θεσμικών αρμοδιοτήτων του - έχει την ευθύνη της Γνωμοδότησης για την Πιστοποίηση των Φορέων παροχής υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας του ιδιωτικού τομέα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα και των Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (Μ.Κ.Ο) προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Κοινωνικής Συνο-

χής και Οικογένειας. Η Απόφαση χορήγησης Πιστοποίησης στους Φορείς που δραστηριοποιούνται στον χώρο της παροχής υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας εναπόκειται στις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας, το οποίο έχει αρμοδιότητα της έκδοσης σχετικής Απόφασης, κατόπιν της Γνωμοδότησης του Ε.Κ.Κ.Α.

Η Πιστοποίηση ενός Φορέα αποτελεί θεσμική αναγνώριση ότι ο Φορέας διαθέτει συγχρόνως κατάλληλη νομική προσωπικότητα, τα απαιτούμενα χαρακτηριστικά και εμπειρία, καθώς και τις προϋποθέσεις τήρησης των προδιαγραφών ποιότητας, που υπαγορεύονται από το υπάρχον θεσμικό πλαίσιο.

Η Πιστοποίηση αποτελεί πλέον απαραίτητη προϋπόθεση για τη συμμετοχή των Φορέων σε εθνικές ή ευρωπαϊκές χρηματοδοτήσεις και δράσεις.

Το Π.Σ.Π.Α. λειτουργεί στον ιστότοπο **ekka-pispa.gov.gr** και απαρτίζεται από 4 επιμέρους υποσυστήματα και συγκεκριμένα:

- Το υποσύστημα των αιτήσεων πιστοποίησης
- Το υποσύστημα ελέγχου της αίτησης από την αρμόδια Περιφερειακή Ενότητα
- Το υποσύστημα ελέγχου της αίτησης από το Ε.Κ.Κ.Α
- Το υποσύστημα ελέγχου της αίτησης από το Υπουργείο

Επιπλέον το Π.Σ.Π.Α. περιλαμβάνει και ένα σημαντικό εσωτερικό υποσύστημα το οποίο αφορά:

- στη διαχείριση του συστήματος
- στους εγγεγραμμένους χρήστες με διαδικασία αυθεντικοποίησης και ταυτοποίησης χρηστών
- στις ειδοποιήσεις των αρμοδίων αποδεκτών μέσω μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

2. Περιγραφή διαδικασιών που εξυπηρετεί το Π.Σ.Π.Α.

Οι διαδικασίες που περιλαμβάνονται στο Π.Σ.Π.Α. είναι οι ακόλουθες

2.1 Εγγραφή χρηστών στο Π.Σ.Π.Α.

2.1.1 Φορέας

Ο εξουσιοδοτημένος (με απόφαση του Δ.Σ του Φορέα) εκπρόσωπος, για την κατάθεση της αίτησης πιστοποίησης του Φορέα πρέπει :

- να εισέλθει στο Πληροφοριακό Σύστημα Πιστοποίησης και Αξιολόγησης Φορέων Κοινωνικής Φροντίδας www.ekka-pispa.gov.gr
- να εγγράψει τον Φορέα στο Π.Σ.Π.Α. με κωδικούς Taxis του φορέα (υπάρχει διαδικασία αυθεντικοποίησης χρηστών μέσω της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων)
- να εισάγει ο ίδιος τους επιθυμητούς κωδικούς του για την είσοδο στο Π.Σ.Π.Α..

Οι κωδικοί γίνονται ενεργοί μετά τον προέλεγχο και την επιβεβαίωση από το διαχειριστή του Π.Σ.Π.Α.. Ο εξουσιοδοτημένος εκπρόσωπος του φορέα εισέρχεται πλέον αποκλειστικά με τους κωδικούς του. Ο διαχειριστής του Π.Σ.Π.Α.. μπορεί να διακόψει την ισχύ ενός χρήστη εάν διαπιστωθεί μη εγκυρότητά του.

Βλ. Παράρτημα 2.1 Εγγραφή χρηστών στο Π.Σ.Π.Α./2.1.1 Φορέας

2.1.2 Στελέχη Περιφερειακών Ενοτήτων, Ε.Κ.Κ.Α και Υπουργείου

Τα στελέχη των Περιφερειακών Ενοτήτων, του Ε.Κ.Κ.Α και του Υπουργείου που έχουν οριστεί από τις Υπηρεσίες τους να διεκπεραιώνουν τις αιτήσεις των φορέων πρέπει:

- να εισέλθουν στο Πληροφοριακό Σύστημα Πιστοποίησης και Αξιολόγησης Φορέων Κοινωνικής Φροντίδας www.ekka-pispa.gov.gr
- να εγγραφούν στο Π.Σ.Π.Α. με τους προσωπικούς τους κωδικούς Taxis (υπάρχει διαδικασία αυθεντικοποίησης χρηστών μέσω της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων).
- να εισάγουν οι ίδιοι τους επιθυμητούς κωδικούς τους για την είσοδο στο Π.Σ.Π.Α..

Οι κωδικοί γίνονται ενεργοί μετά τον προέλεγχο και την επιβεβαίωση από το διαχειριστή του Π.Σ.Π.Α.. Τα στελέχη εισέρχονται πλέον αποκλειστικά με τους κωδικούς τους. Ο διαχειριστής του Π.Σ.Π.Α.. μπορεί να διακόψει την ισχύ ενός στελέχους εάν διαπιστωθεί μη εγκυρότητά του.

Οι Περιφερειακές Ενότητες και το Υπουργείο μεριμνούν ώστε να ενημερώνουν το Ε.Κ.Κ.Α για τυχόν αλλαγές στον ορισμό των εκπροσώπων τους.

Βλ. Παράρτημα 2.1 Εγγραφή χρηστών στο Π.Σ.Π.Α./ 2.1.2 Στελέχη Περιφερειακών Ενοτήτων, Ε.Κ.Κ.Α και Υπουργείου

2.1.3 Είσοδος εγγεγραμμένων χρηστών στο Π.Σ.Π.Α.

Βλ. Παράρτημα 2.1 Εγγραφή χρηστών στο Π.Σ.Π.Α. /2.1.3 Είσοδος εγγεγραμμένων χρηστών στο Π.Σ.Π.Α.

2.1.4 Διαδικασία ξέχασα τον κωδικό μου

Βλ. Παράρτημα 2.1 Εγγραφή χρηστών στο Π.Σ.Π.Α./2.1.4 Διαδικασία ξέχασα τον κωδικό μου

2.2 Αίτηση πιστοποίησης

Συμμετέχοντες : Φορέας και Τμήμα Αξιολόγησης Έργου Ε.Κ.Κ.Α

2.2.1 Επικαιροποίηση στοιχείων Φορέα

Πριν τη δημιουργία της αίτησης ο φορέας μέσω του εξουσιοδοτημένου, από το Δ.Σ του φορέα, εκπροσώπου μεταβαίνει στην ενότητα Πληροφορίες και εάν έχει μεταβολή στα στοιχεία που δήλωσε κατά την εγγραφή του τότε τα επικαιροποιεί. Αυτά τα στοιχεία εμφανίζονται σαν φωτογραφία στην αίτηση που θα δημιουργήσει και δεν μπορεί να τα μεταβάλλει μετά την δημιουργία της αίτησης.

Βλ. Παράρτημα 2.2 Αίτηση Πιστοποίησης/2.2.1.Επικαιροποίηση στοιχείων Φορέα

2.2.2 Δημιουργία της αίτησης πιστοποίησης από τον Φορέα

Δημιουργεί την αίτηση του και συμπληρώνει τις 6 ενότητες-φόρμες της αίτησης.

Βλ. Παράρτημα 2.2 Αίτηση Πιστοποίησης/2.2.2.Δημιουργία της αίτησης πιστοποίησης από τον Φορέα

2.2.3 Συμπλήρωση της αίτησης Πιστοποίησης-Ενότητες Αίτησης

- Ενότητα 1 Ταυτότητα φορέα
- Ενότητα 2 Παρεχόμενες υπηρεσίες και πληθυσμιακές ομάδες στόχοι
- Ενότητα 3 Ανθρώπινοι πόροι
- Ενότητα 4 Οικονομικοί Πόροι
- Ενότητα 5 Φόρμα Απολογισμός δράσεων δύο προηγούμενων ετών
- Ενότητα 6 Φόρμα Συνεκτιμώμενα στοιχεία και επισύναψη άλλων εντύπων
- Ενότητα 7 Υποβολή Αίτησης

Βλ. Παράρτημα 2.2 Αίτηση Πιστοποίησης/2.2.3.Συμπλήρωση της αίτησης Πιστοποίησης-Ενότητες Αίτησης

Την 1/1 κάθε νέου έτους αλλάζουν τα έτη αναφοράς στις φόρμες «Οικονομικοί Πόροι», «Απολογισμός Έργου δύο προηγούμενων ετών» και «Συνεκτιμώμενα στοιχεία και επισύναψη άλλων εντύπων», διότι εξετάζουμε την προηγούμενη διετία. Αυτό ισχύει για τις αιτήσεις που δημιουργούνται από την 1/1 και μετά.

Οι δομές που δηλώνονται στη φόρμα «Παρεχόμενες υπηρεσίες και πληθυσμιακές ομάδες στόχοι» λαμβάνουν έναν αυτόματο κωδικό από το ΠΣΠΑ και εμφανίζονται αυτόματα και στις φόρμες «Ανθρώπινοι πόροι», «Απολογισμός δράσεων δύο προηγούμενων ετών» «Συνεκτιμώμενα στοιχεία και επισύναψη άλλων εντύπων»

Στις φόρμες «Ανθρώπινοι Πόροι» και «Οικονομικοί Πόροι» γίνεται αυτόματη άθροιση των μερικών συνόλων και των γενικών συνόλων ανά κατηγορία.

Μετά την υποβολή της αίτησης από τον φορέα, αυτή πρωτοκολλείται από το Π.Σ.Π.Α. (Α.Μ αίτησης και ημερομηνία υποβολής), οι φόρμες κλειδώνονται και η αίτηση περνάει στο στάδιο του προελέγχου.

2.2.4 Διαχείριση αιτήσεων από τον Φορέα

2.2.4.1 Ο φορέας έχει δικαίωμα να διαγράψει τις μη υποβληθείσες αιτήσεις και να τις κάνει download.

Βλ. Παράρτημα 2.2 Αίτηση Πιστοποίησης/ 2.2.4.1 Διαχείριση αιτήσεων φορέα

2.2.4.2 Οι αιτήσεις που έχουν υποβληθεί και είναι προς εξέταση, του εμφανίζονται στην οθόνη αλλά δεν έχει δικαίωμα να τις διαγράψει.

Βλ. Παράρτημα 2.2 Αίτηση Πιστοποίησης/2.2.4.2 Διαχείριση αιτήσεων φορέα

2.2.4.3 Ο φορέας έχει δικαίωμα να βλέπει το ιστορικό των δικών του αιτήσεων πιστοποίησης. Οι Περιφέρειες, το Ε.Κ.Κ.Α και το Υπουργείο έχουν πρόσβαση στο ιστορικό Αιτήσεων Πιστοποίησης όλων των φορέων.

Βλ. Παράρτημα 2.2 Αίτηση Πιστοποίησης/2.2.4.3 Διαχείριση αιτήσεων φορέα

2.2.4.4 Ο φορέας μεριμνά να κατεβάσει από τα σχέδια εγγράφων τα προσχέδια εγγράφων που έχουν αναρτηθεί από τον admin του ΕΚΚΑ, να τα συντάξει, να τα μετατρέψει σε pdf ή σαρωμένα αρχεία και να τα επισυνάψει στην αίτησή του εφόσον κρίνει ότι είναι απαραίτητο. Τα προσχέδια εγγράφων αναρτώνται από τον admin Ε.Κ.Κ.Α.

Βλ. Παράρτημα 2.2 Αίτηση Πιστοποίησης/2.2.4.4 Διαχείριση αιτήσεων φορέα

2.2.4.5 Ο φορέας μεριμνά για την καταχώρηση της φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας σε ισχύ σε όλα τα στάδια της αίτησης μέχρι τη διεκπεραίωσή της. Φροντίζει για την επικαιροποίηση της φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας σε όλα τα στάδια ελέγχου της αίτησης και την αναρτά στα ΑΡΧΕΙΑ. Στα ΑΡΧΕΙΑ ο φορέας αναρτά όσα στοιχεία ή τεκμήρια δεν του επιτρέπουν οι φόρμες της αίτησης. Οι Περιφέρειες, το Ε.Κ.Κ.Α και το Υπουργείο βλέπουν τα στοιχεία ή τεκμήρια που έχει αναρτήσει ο φορέας στην ενότητα «Συμπληρωματικά Στοιχεία».

Βλ. Παράρτημα 2.2 Αίτηση Πιστοποίησης/2.2.4.5 Διαχείριση αιτήσεων φορέα

2.2.4.6 Ο φορέας φροντίζει για την πληρότητα του φακέλου της αίτησής του, σύμφωνα με τις υποδείξεις του Ε.Κ.Κ.Α και του Υπουργείου κατά το στάδιο του προελέγχου.

Βλ. Παράρτημα 2.2 Αίτηση Πιστοποίησης/2.2.4.6 Διαχείριση αιτήσεων φορέα

Το Π.Σ.Π.Α. δίνει τη δυνατότητα στις Περιφέρειες- Ε.Κ.Κ.Α – Υπουργείο να κάνουν download την αίτηση σε όλα τα στάδια (προέλεγχου-περιφέρειας- ΕΚΚΑ-Υπουργείου). Το Τμήμα Αξιολόγησης Έργου του Ε.Κ.Κ.Α υποστηρίζει τους φορείς στην συμπλήρωση και στην υποβολή της αίτησής τους.

2.3 Στάδιο προελέγχου αιτήματος

Συμμετέχοντες: Εξουσιοδοτημένοι χρήστες Ε.Κ.Κ.Α-Υπουργείου (Η διαδικασία γίνεται παράλληλα και από τους δυο φορείς)

2.3.1 Στάδιο προελέγχου Ε.Κ.Κ.Α-Υπουργείου (δεν υπάρχει προθεσμία) Το Π.Σ.Π.Α. στέλνει ειδοποίηση στο Ε.Κ.Κ.Α και στο Υπουργείο ότι υπάρχει νέα αίτηση για προέλεγχο από τον φορέα, αναφέροντας την επωνυμία του..

Βλ. Παράρτημα 2.3 Στάδιο προελέγχου αιτήματος/2.3.1. Στάδιο προελέγχου Ε.Κ.Κ.Α-Υπουργείου

2.3.2 Προέλεγχος Ε.Κ.Κ.Α

Το Ε.Κ.Κ.Α:

- διενεργεί τον προέλεγχο και στέλνει ειδοποιήσεις, μέσω Π.Σ.Π.Α., στο e-mail επικοινωνίας που δηλώνει στην αίτησή του ο Φορέας
- έχει πρόσβαση σε όλη την αίτηση του φορέα (κλειδωμένες φόρμες και συνημμένα αρχεία)
- έχει πρόσβαση στον προέλεγχο του Υπουργείου
- μπορεί να κάνει download ολόκληρη την αίτηση χωρίς τα συνημμένα

Βλ. Παράρτημα 2.3 Στάδιο προελέγχου αιτήματος/2.3.2. Στάδιο προελέγχου Ε.Κ.Κ.Α

2.3.3 Δικαιολογητικά που έχουν αναρτηθεί από τον φορέα στην αίτησή του

Το Π.Σ.Π.Α. λαμβάνει και επιβεβαιώνει αυτόματα βασικά στοιχεία αλλά και κάποια δικαιολογητικά του φορέα που έχουν αναρτηθεί από τον ίδιο στην αίτηση του. Τα παραπάνω ελέγχονται και επιβεβαιώνονται από το Ε.Κ.Κ.Α στη φάση του προελέγχου.

Βλ. Παράρτημα 2.3 Στάδιο προελέγχου αιτήματος/2.3.3. Δικαιολογητικά που έχουν αναρτηθεί από τον φορέα στην αίτησή του

2.3.4 Συνεκτιμώμενα στοιχεία – μοριοδότηση φορέα

Όταν ο φορέας στη Φόρμα «Συνεκτιμώμενα στοιχεία και επισύναψη άλλων εντύπων» - Ενότητα 6 έχει συμπληρώσει - ανά δομή - κάποια συγκεκριμένα πεδία και έχει επισυνάψει τα σχετικά δικαιολογητικά τότε στην καρτέλα του προελέγχου Ε.Κ.Κ.Α υπάρχει μοριοδότηση.

Βλ. Παράρτημα 2.3 Στάδιο προελέγχου αιτήματος/2.3.4 Συνεκτιμώμενα στοιχεία –μοριοδότηση φορέα

2.3.5 Διορθώσεις αίτησης φορέα και ολοκλήρωση διαδικασίας προελέγχου ΕΚΚΑ

Όταν η αίτηση είναι ελλιπής επιστρέφεται από το Ε.Κ.Κ.Α στον φορέα, στέλνοντας και τις σχετικές παρατηρήσεις του Ε.Κ.Κ.Α για διόρθωση. Ο φορέας λαμβάνει σχετική ειδοποίηση από το Π.Σ.Π.Α. και οι υποδείξεις εμφανίζονται στην καρτέλα του φορέα. Οι φόρμες της αίτησης ξεκλειδώνονται για να μπορέσει ο φορέας να κάνει τις διορθώσεις του. Οι παρατηρήσεις του Ε.Κ.Κ.Α εμφανίζονται στην οθόνη του φορέα.

Μετά την ολοκλήρωση των διορθώσεων από τον φορέα, ο φορέας υποβάλει πάλι την αίτηση στο Ε.Κ.Κ.Α και οι φόρμες της αίτησης ξανακλειδώνονται για νέο προέλεγχο. Το Ε.Κ.Κ.Α λαμβάνει - μέσω Π.Σ.Π.Α. - αυτόματη ειδοποίηση για νέο προέλεγχο. Όταν ο φορέας πραγματοποιήσει όλες τις διορθώσεις, το Ε.Κ.Κ.Α - μέσω του Π.Σ.Π.Α. - δίνει εντολή για την ολοκλήρωση της διαδικασίας.

Βλ. Παράρτημα 2.3 Στάδιο προελέγχου αιτήματος/2.3.5.Διορθώσεις αίτησης φορέα και ολοκλήρωση διαδικασίας

2.3.6 Στάδιο προελέγχου Υπουργείου

Το Υπουργείο:

- έχει πρόσβαση σε όλη την αίτηση του φορέα (κλειδωμένες φόρμες και συνημμένα αρχεία).
- μπορεί να κάνει download ολόκληρη την αίτηση χωρίς τα συνημμένα.
- έχει πρόσβαση στον προέλεγχο του ΕΚΚΑ
- ελέγχει εάν έχουν αναγραφεί ορθά οι αριθμοί του Εθνικού Μητρώου Φορέων ΝΠΙΔ μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, του Ειδικού Μητρώου Εθελοντικών μη Κυβερνητικών Οργανώσεων και του ηλεκτρονικού Εθνικού Μητρώου ΝΠΙΔ μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα του ν.4455/2017 και στέλνει ειδοποιήσεις στον Φορέα - μέσω Π.Σ.Π.Α. - στο e-mail επικοινωνίας που δηλώνει στην αίτησή του ο Φορέας.

Βλ. Παράρτημα 2.3 Στάδιο προελέγχου αιτήματος/ 2.3.6 Στάδιο προελέγχου Υπουργείου

2.3.7 Διορθώσεις αίτησης φορέα και ολοκλήρωση διαδικασίας προελέγχου Υπουργείου

Όταν η αίτηση είναι ελλιπής επιστρέφεται από το Υπουργείο μαζί με τις σχετικές παρατηρήσεις στον φορέα για διόρθωση. Ο φορέας λαμβάνει σχετική ειδοποίηση από το Π.Σ.Π.Α. και οι υποδείξεις εμφανίζονται στην οθόνη του. Οι φόρμες της αίτησης ξεκλειδώνονται για να μπορέσει ο φορέας να κάνει τις διορθώσεις του. Οι παρατηρήσεις του Ε.Κ.Κ.Α εμφανίζονται στην οθόνη του φορέα.

Μετά την ολοκλήρωση των διορθώσεων από τον φορέα, ο φορέας υποβάλλει πάλι την αίτηση στο Υπουργείο και οι φόρμες της αίτησης κλειδώνονται πάλι για νέο προέλεγχο. Το Υπουργείο λαμβάνει – μέσω Π.Σ.Π.Α. αυτόματη ειδοποίηση για νέο προέλεγχο. Όταν ο φορέας πραγματοποιήσει όλες τις διορθώσεις του Υπουργείου, το Υπουργείο μέσω του Π.Σ.Π.Α. δίνει εντολή για την ολοκλήρωση της διαδικασίας.

2.3.8 Ολοκλήρωση προελέγχου Ε.Κ.Κ.Α-Υπουργείου

Όταν το Ε.Κ.Κ.Α και το Υπουργείο αποφασίζουν να περάσει η αίτηση στο επόμενο βήμα, η αίτηση του φορέα ολοκληρώνεται. Οι 6 ενότητες-φόρμες της αίτησης κλειδώνονται και αρχίζει να υπολογίζεται το προβλεπόμενο από την ΚΥΑ 6μηνο + 2 μήνες αιτιολογημένης καθυστέρησης για τη διεκπεραίωση της. Ξεκινά το στάδιο του ελέγχου από τις αρμόδιες υπηρεσίες, με πρώτο στάδιο αυτό της περιφερειακής ενότητας. Ο φορέας ενημερώνεται- μέσω Π.Σ.Π.Α.- με ειδοποίηση ότι η αίτησή του έχει περάσει στο στάδιο της Περιφέρειας.

Μετά το στάδιο της ολοκλήρωσης του προελέγχου, οποιαδήποτε επιπλέον στοιχεία ζητηθούν από τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες στην αίτησή του, ο Φορέας τα καταχωρεί στην ενότητα «Αρχεία» και οι Περιφέρειες, το Ε.Κ.Κ.Α και το Υπουργείο τα βρίσκουν στην ενότητα του Φορέα «Συμπληρωματικά στοιχεία».

Σημειώνεται ότι οι Περιφέρειες έχουν δυνατότητα να ορίζουν αν τα έγγραφα που αναρτούν στα συμπληρωματικά στοιχεία θα είναι ορατά από τον φορέα.

Το Ε.Κ.Κ.Α και το Υπουργείο έχουν τη δυνατότητα να ορίζουν αν τα έγγραφα που αναρτούν στα «Συμπληρωματικά στοιχεία» θα είναι ορατά από την Περιφέρεια και τον Φορέα.

Βλ. Παράρτημα 2.3. Στάδιο προελέγχου αιτήματος/2.3.8. Ολοκλήρωση προελέγχου

2.4 Στάδιο Περιφερειακής Ενότητας (προθεσμία 2 μήνες)

Συμμετέχοντες : Εξουσιοδοτημένοι χρήστες των Περιφερειακών Ενοτήτων και Φορέας

Μετά την ολοκλήρωση του προελέγχου η οικεία Περιφερειακή Ενότητα της έδρας του φορέα λαμβάνει ειδοποίηση από το Π.Σ.Π.Α. ότι εκκρεμούν ενέργειες εισήγησης. Η οικεία περιφερειακή ενότητα της έδρας του Φορέα μέσω του εξουσιοδοτημένου στελέχους της, στην Καρτέλα εισήγησης Περιφερειακής ενότητας:

2.4.1 Στέλνει ειδοποίηση μέσω Π.Σ.Π.Α. στον φορέα, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, και ζητεί συμπληρωματικά στοιχεία, τα οποία ο φορέας τα αναρτά στην ενότητα «Αρχεία» και οι Περιφερειακές Ενότητες βρίσκουν τα επιπλέον στοιχεία που τυχόν ζητηθούν για τη γνωμοδότηση στην ενότητα «Συμπληρωματικά Στοιχεία»

Βλ. Παράρτημα 2.4 Στάδιο Περιφερειακής Ενότητας 2.4.1.

2.4.2 Βεβαιώνει ότι είναι σε ισχύ η άδεια λειτουργίας για κάθε δομή παροχής υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας του φορέα, εφόσον απαιτείται σύμφωνα με τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις

2.4.3 Μεριμνά για την επιθεώρηση του φορέα και των δομών της έδρας του Φορέα, από κοινωνικό σύμβουλο και αναρτά τις σχετικές εκθέσεις των πορισμάτων ελέγχου.

2.4.4 Φροντίζει για τη συγκέντρωση και ανάρτηση στο Π.Σ.Π.Α. εκθέσεων ελέγχου των δομών που εδρεύουν σε διαφορετικές, από την έδρα του φορέα, Περιφερειακές Ενότητες. Ειδικότερα, το εξουσιοδοτημένο στο Π.Σ.Π.Α. στέλεχος της οικείας Περιφερειακής Ενότητας της έδρας του φορέα, στέλνει email (εκτός Π.Σ.Π.Α.) στα εξουσιοδοτημένα, στο Π.Σ.Π.Α., στελέχη των αρμόδιων για έλεγχο Περιφερειακών Ενοτήτων προκειμένου να μεριμνήσουν για την επιθεώρηση αυτών των δομών από κοινωνικό σύμβουλο. Τα εξουσιοδοτημένα, στο Π.Σ.Π.Α., στελέχη των αρμοδίων Περιφερειακών Ενοτήτων αναρτούν τις σχετικές εκθέσεις των πορισμάτων του ελέγχου αυτών των δομών στην ενότητα της καρτέλας του φορέα «Εκθέσεις κοινωνικών συμβούλων».

2.4.5 Το εξουσιοδοτημένο στέλεχος της οικείας Περιφερειακής Ενότητας της έδρας του φορέα, συγκεντρώνει από την ενότητα του φορέα «Εκθέσεις κοινωνικών συμβούλων» τις εκθέσεις ελέγχου των υπολοίπων δομών του φορέα κάνοντας download και τις αναρτά ανά δομή στην καρτέλα της Περιφέρειας. Έχει τη δυνατότητα να ανεβάσει όσες εκθέσεις κοινωνικών συμβούλων επιθυμεί.

Βλ. Παράρτημα 2.4 Στάδιο Περιφερειακής Ενότητας 2.4.5.

2.4.6 Καταχωρεί την εισήγησή του Περιφερειάρχη για το αίτημα πιστοποίησης του φορέα και την υποβάλλει. Αν η Περιφέρεια δεν είναι υπεύθυνη για την Εισήγησή Σκοπιμότητας βγαίνει στην οθόνη το μήνυμα: «Δεν είσαστε υπεύθυνοι για την εισήγηση σκοπιμότητας καθώς η έδρα του φορέα ανήκει σε άλλη περιφερειακή ενότητα».

Βλ. Παράρτημα 2.4 Στάδιο Περιφερειακής Ενότητας 2.4.6.

2.4.7 Έχει δυνατότητα προβολής ολόκληρης της αίτησης και να κάνει download την αίτηση του φορέα.

Βλ. Παράρτημα 2.4 Στάδιο Περιφερειακής Ενότητας 2.4.7.

2.4.8 Έχει πρόσβαση στον Προέλεγχο του ΕΚ.Κ.Α. και του Υπουργείου.

Η περιφερειακή ενότητα της έδρας του φορέα έχει προθεσμία 2 μηνών από την ημερομηνία οριστικοποίησης της υποβολής της αίτησης του φορέα για να ελέγξει τις άδειές του και να υποβάλλει την εισήγησή της.

Μετά την παρέλευση αυτού του διαστήματος, το εξουσιοδοτημένο στέλεχος της οικείας Περιφερειακής Ενότητας της έδρας του φορέα επιλέγει «ολοκλήρωση» και ο έλεγχος της αίτησης του φορέα, ανεξάρτητα με το αν η περιφερειακή ενότητα έχει υποβάλλει την εισήγησή της, περνάει στο στάδιο του Ε.Κ.Κ.Α. Το Ε.Κ.Κ.Α αναμένει την εισήγηση σκοπιμότητας και την έκθεση κοινωνικού συμβούλου (εφόσον υπάρχει έκθεση).

Βλ. Παράρτημα 2.4 Στάδιο Περιφερειακής Ενότητας 2.4.8.

Ο φορέας ενημερώνεται- μέσω Π.Σ.Π.Α.- με αυτόματη ειδοποίηση ότι η αίτησή του έχει περάσει στο στάδιο του Ε.Κ.Κ.Α.

2.5 Στάδιο Γνωμοδότησης Ε.Κ.Κ.Α (προθεσμία 3 μήνες)

Συμμετέχοντες: Εξουσιοδοτημένοι χρήστες Ε.Κ.Κ.Α (Επιτροπή Γνωμοδότησης και Διοικητικό Συμβούλιο) και Φορέας

Μετά την ολοκλήρωση του σταδίου της Περιφέρειας, η αίτηση περνάει στο στάδιο του Ε.Κ.Κ.Α. Το Π.Σ.Π.Α. στέλνει αυτόματη ειδοποίηση στο Ε.Κ.Κ.Α ότι εκκρεμούν ενέργειες γνωμοδότησης.

2.5.1 Η Επιτροπή Γνωμοδότησης επανελέγχει το σύνολο των στοιχείων της αίτησης πιστοποίησης του φορέα. Το Ε.Κ.Κ.Α έχει πρόσβαση και στις Απορριφθείσες Αιτήσεις του φορέα με δυνατότητα download του ΦΕΚ απόρριψης και της αίτησης.

Μπορεί να κάνει προβολή ολόκληρης της αίτησης με τα συνημμένα της και έχει πρόσβαση στους προελέγχους Υπουργείου και Ε.Κ.Κ.Α και στην εισήγηση της Περιφέρειας.

Βλ. Παράρτημα 2.5.Στάδιο Γνωμοδότησης Ε.Κ.Κ.Α 2.5.1

2.5.2 Η Επιτροπή Γνωμοδότησης και το Δ.Σ του Ε.Κ.Κ.Α, μέσω του Τμήματος Αξιολόγησης Έργου, μπορεί να ζητήσει επιπλέον στοιχεία είτε από τον φορέα είτε από αρμόδια ελεγκτικά όργανα (π.χ. κοινωνικοί σύμβουλοι, Υγειονομικό ή Εθνική Αρχή Διαφάνειας κλπ).

Το Ε.Κ.Κ.Α. στέλνει ειδοποίηση - μέσω Π.Σ.Π.Α. - στον φορέα και εφόσον κρίνεται απαραίτητο, ζητά συμπληρωματικά στοιχεία τα οποία ο φορέας τα αναρτά στην ενότητα «Αρχεία» και το Ε.Κ.Κ.Α βρίσκει τα επιπλέον στοιχεία που τυχόν ζητηθούν για τη γνωμοδότηση στην ενότητα «Συμπληρωματικά Στοιχεία».

Το Τμήμα Αξιολόγησης Έργου αναρτά στην καρτέλα της γνωμοδότησης επιπλέον εκθέσεις από άλλα αρμόδια ελεγκτικά όργανα ανά δομή.

Βλ. Παράρτημα 2.5.Στάδιο Γνωμοδότησης Ε.Κ.Κ.Α 2.5.2

Το Ε.Κ.Κ.Α αναρτά το πρακτικό της Επιτροπής Γνωμοδότησης, την αιτιολόγηση της γνωμοδότησης και το πρακτικό του Δ.Σ του Ε.Κ.Κ.Α και η διαδικασία της γνωμοδότησης του ΕΚΚΑ ολοκληρώνεται, οπότε η αίτηση περνά στο στάδιο του Υπουργείου. Ο Φορέας ενημερώνεται από το Π.Σ.Π.Α. με ειδοποίηση ότι η αίτησή του βρίσκεται στο στάδιο του Υπουργείου για την έκδοση της σχετικής απόφασης.

2.6 Στάδιο Υπουργείου (προθεσμία 1 μήνας)

Συμμετέχοντες: Εξουσιοδοτημένοι χρήστες Υπουργείου και Φορέας

Το Π.Σ.Π.Α. στέλνει ειδοποίηση στο Υπουργείο ότι εκκρεμούν ενέργειες έκδοσης της απόφασης πιστοποίησης και το Υπουργείο λαμβάνοντας υπόψη:

- το σύνολο των δεδομένων της αίτησης του φορέα,
- την εισήγηση της οικείας Περιφερειακής Ενότητας της έδρας του Φορέα
- τις εκθέσεις των κοινωνικών συμβούλων ή άλλων ελεγκτικών οργάνων και
- τη γνωμοδότηση του Ε.Κ.Κ.Α. και αποφασίζει για την έγκριση ή την απόρριψη της αίτησης του φορέα για πιστοποίηση, προωθεί όλες τις προβλεπόμενες διαδικασίες για την έκδοση της σχετικής απόφασης και τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Το σχετικό ΦΕΚ της πιστοποίησης αναρτάται στο Π.Σ.Π.Α..

Το Υπουργείο στέλνει ειδοποίηση μέσω Π.Σ.Π.Α. στον φορέα, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, και ζητεί συμπληρωματικά στοιχεία τα οποία ο φορέας τα αναρτά στην ενότητα «Αρχεία» και το Υπουργείο βρίσκει τα επιπλέον στοιχεία που τυχόν ζητηθούν για την έκδοση της απόφασης στη ενότητα «Συμπληρωματικά Στοιχεία». Έχει πρόσβαση στις «Απορριφθείσες Αιτήσεις» ενός φορέα με δυνατότητα download του ΦΕΚ της απόρριψης, την αίτη-

ση και την τροποποίηση της απόφασης. Έχει επίσης πρόσβαση στους προελέγχους Ε.Κ.Κ.Α, στην εισήγηση της Περιφέρειας και την προβολή Γνωμοδότησης του Ε.Κ.Κ.Α. Αναρτά σαρωμένα έγγραφα ή σε μορφή pdf αρχεία. Ο Φορέας, η Περιφέρεια και το Ε.Κ.Κ.Α ενημερώνονται- μέσω ειδοποίησης του Π.Σ.Π.Α.- για την έκδοση του ΦΕΚ Πιστοποίησής του ή της απόρριψης του αιτήματος της πιστοποίησής του και έχει τη δυνατότητα να το κατεβάξει (download).

Οι ενδιαφερόμενοι φορείς – οι Περιφέρειες, το Ε.Κ.Κ.Α και το Υπουργείο «βλέπουν στο Π.Σ.Π.Α.» τα στάδια που βρίσκεται η αίτησή του Φορέα.

Βλ. Παράρτημα 2.6.Στάδιο Υπουργείου

2.7 Ολοκλήρωση διαδικασιών πιστοποίησης

Η ολοκλήρωση των διαδικασιών της έκδοσης απόφασης για αίτηση πιστοποίησης δεν μπορεί να υπερβαίνει συνολικά τους έξι (6 μήνες) από την ημερομηνία της ολοκλήρωσης της υποβολής της. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί αιτιολογημένα να παραταθεί η προθεσμία αυτή για δύο (2) μήνες. (βλ. παρ.2στ του άρθρου 4 της Κ.Υ.Α. Γ.Π.:Π(2)γ/οικ.34029/22-3-2012, (Β' 1163)

2.8 Απόφαση χορήγησης πιστοποίησης Φορέα

Με τη λειτουργία του Π.Σ.Π.Α. η έκδοση της απόφασης χορήγησης πιστοποίησης αφορά τον φορέα και τις συγκεκριμένες δομές που δηλώνει ο Φορέας στην αίτησή του που πληρούν τις προϋποθέσεις και έχουν επισυνάψει τα τεκμήρια που καθορίζει η ΚΥΑ για τα δύο προηγούμενα έτη (όταν υποβάλλει αίτηση για πρώτη φορά ή για τα 4 προηγούμενα χρόνια για τις ανανεώσεις) σύμφωνα άρθρα 2, 3γ και 7 της ΚΥΑ. Κ.Υ.Α. Γ.Π.:Π(2)γ/οικ.34029-22-3-2012, (ΦΕΚ Β'1163).

Το Υπουργείο έχει τη δυνατότητα στην «Ενεργή Πιστοποίηση» να εισάγει στοιχεία σχετικά με την τροποποίηση της αρχικής απόφασης πιστοποίησης αναρτώντας τα σχετικά αρχεία.

Βλ. Παράρτημα 2.8. Απόφαση χορήγησης πιστοποίησης Φορέα

2.9 Ιστορικό αιτήσεων πιστοποίησης

Το Π.Σ.Π.Α. περιλαμβάνει «Ιστορικό Αιτήσεων Πιστοποίησης» ανά φορέα στο οποίο έχουν πρόσβαση οι Περιφέρειες, το Ε.Κ.Κ.Α και το Υπουργείο.

Οι Περιφέρειες έχουν πρόσβαση στις αιτήσεις του φορέα ενώ το Ε.Κ.Κ.Α και το Υπουργείο στις αιτήσεις του φορέα και σε όλες τις επιμέρους διαδικασίες (προβολή προελέγχων Υπουργείου και Ε.Κ.Κ.Α, προβολή Εισήγησης και προβολή γνωμοδότησης).

Βλ. Παράρτημα 2.9. Ιστορικό αιτήσεων πιστοποίησης

2.10 Πίνακες πιστοποιημένων φορέων-δομών

2.10.1 Με την ανάρτηση του ΦΕΚ πιστοποίησης στο Π.Σ.Π.Α. ο φορέας εγγράφεται αυτόματα στον πίνακα των πιστοποιημένων φορέων.

Στον πίνακα υπάρχει μηχανή αναζήτησης με διάφορα κριτήρια όπως :

ΑΦΜ, Επωνυμία, διακριτικό τίτλο, ΦΕΚ, Διάρκεια Πιστοποίησης Έως, Ηλικιακή Ομάδα, Υπηρεσίες, Δομές και με δυνατότητα εισόδου στην καρτέλα του φορέα. Επίσης, υπάρχει δυνατότητα λήψης αρχείου μορφής csv.

Στον πίνακα των πιστοποιημένων φορέων έχουν πρόσβαση οι Περιφέρειες, το ΕΚΚΑ και το Υπουργείο.

Βλ. Παράρτημα 2.10.1 Πίνακας πιστοποιημένων φορέων

2.10.2 Στον πίνακα των πιστοποιημένων δομών εγγράφονται αυτόματα οι δομές του φορέα που έχουν δηλωθεί στην αίτηση και έχουν ελεγχθεί.

Στον πίνακα υπάρχει μηχανή αναζήτησης με διάφορα κριτήρια όπως : Ονομασία δομής, Είδος Δομής, ΑΦΜ Φορέα, Επωνυμία Διακριτικό τίτλο, Περιφέρεια, Περιφερειακή Ενότητα, Δήμος, Δημοτική Ενότητα με δυνατότητα λήψης αρχείου σε μορφή csv. Στον πίνακα των πιστοποιημένων δομών έχουν πρόσβαση οι Περιφέρειες, το ΕΚΚΑ και το Υπουργείο. Παρακάτω εμφανίζεται ο πίνακας των πιστοποιημένων δομών.

Βλ. Παράρτημα 2.10.2 Πίνακας πιστοποιημένων φορέων

2.11 Ενστάσεις (προθεσμία 30 εργάσιμες ημέρες από την κοινοποίηση της απόρριψης)

Συμμετέχοντες: Φορέας- Επιτροπή Ενστάσεων Υπουργείου και Υπουργείο

Η διαδικασία πραγματοποιείται εκτός Π.Σ. Π.Σ.Π.Α..

2.12. Υποχρεώσεις πιστοποιημένων φορέων

2.12.1 Επικαιροποίηση των ληγμένων δικαιολογητικών του πιστοποιημένου φορέα

Συμμετέχοντες Φορέας-Ε.Κ.Κ.Α-ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΕΣ- ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ:

2.12.1.1 Φορέας

Ο Φορέας, 15 εργάσιμες ημέρες πριν την ημερομηνία λήξης (όπως αυτή έχει δηλωθεί στο Π.Σ.Π.Α..) των βεβαιώσεων φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας, λαμβάνει ειδοποίηση (στο e-mail που έχει δηλώσει), προκειμένου να ενημερώσει αυτά τα δύο δικαιολογητικά στην αντίστοιχη ενότητα του Π.Σ.Π.Α. «Επικαιροποίηση».

Το χρονικό διάστημα που έχει ο φορέας στη διάθεσή του για να ανανεώσει τη φορολογική και την ασφαλιστική ενημερότητα είναι 15 εργάσιμες ημέρες πριν την ημερομηνία λήξης τους, όπως έχουν δηλωθεί στο Π.Σ.Π.Α..

Μετά την ημερομηνία λήξης της ισχύος των δικαιολογητικών του φορέα (ασφαλιστική – φορολογική ενημερότητα) και στην περίπτωση που ο φορέας δεν τα έχει ανανεώσει, ο φορέας ειδοποιείται μέσω Π.Σ.Π.Α. (e-mail) 3 φορές ανά 5 εργάσιμες ημέρες για την υποβολή νέας ασφαλιστικής-φορολογικής ενημερότητας σε ισχύ. Αν δεν το κάνει αυτό, τότε θα λαμβάνει συνεχώς μηνύματα από το ΠΣΠΑ για ληγμένα δικαιολογητικά. Σε περίπτωση επανειλημμένης μη συμμόρφωσης του φορέα, μπορεί να τεθεί θέμα άρσης της πιστοποίησης. Ο φορέας πρέπει να προσέξει στον πίνακα να αναγράφει την πραγματική ημερομηνία λήξης των σχετικών δικαιολογητικών.

Εξαιρούνται από την επικαιροποίηση της ασφαλιστικής και φορολογικής ενημερότητας οι φορείς που έχουν σχετική απαλλαγή.

Βλ. Παράρτημα 3. Υποχρεώσεις πιστοποιημένων φορέων Ε.Κ.Κ.Α/ 3.1. Επικαιροποίηση των ληγμένων δικαιολογητικών του πιστοποιημένου φορέα/3.1.1.Φορέας

2.12.1.2 Περιφέρειες- Ε.Κ.Κ.Α. - Υπουργείο

Οι εμπλεκόμενες Περιφέρειες, το Ε.Κ.Κ.Α και το Υπουργείο έχουν πρόσβαση στα επικαιροποιημένα δικαιολογητικά από την ενότητα του Φορέα «Επαναλαμβανόμενα Στοιχεία»

Βλ. Παράρτημα 3. Υποχρεώσεις πιστοποιημένων φορέων Ε.Κ.Κ.Α 3.1. Επικαιροποίηση των ληγμένων δικαιολογητικών του πιστοποιημένου φορέα/3.1.2. Περιφέρειες- Ε.Κ.Κ.Α-Υπουργείο

2.12.2 Ενημέρωση αλλαγών, στοιχείων και ετήσιος απολογισμού δράσεων φορέα

Συμμετέχοντες : Φορέας - Ε.Κ.Κ.Α – Υπουργείο

2.12.2.1 Φορέας

Ο φορέας, κατά την περίοδο των 4 ετών που διαρκεί η πιστοποίησή του, έχει υποχρέωση υποβολής ετήσιου απολογισμού των δράσεων του προηγούμενου έτους στην ενότητα «Επικαιροποίηση - Ετήσιος Απολογισμός» του Π.Σ.Π.Α.. Εντός των πρώτων 10 εργάσιμων ημερών του Ιανουαρίου κάθε έτους, ο φορέας δέχεται ειδοποίηση από το Π.Σ.Π.Α.. (στο e-mail που έχει δηλώσει).

Το χρονικό διάστημα που έχει στη διάθεσή του ο φορέας για να υποβάλλει τον απολογισμό δράσεων του προηγούμενου έτους είναι 3 μήνες, δηλαδή μέχρι 31 Μαρτίου του τρέχοντος έτους.

Βλ. Παράρτημα 3. Υποχρεώσεις πιστοποιημένων φορέων Ε.Κ.Κ.Α 3.2. Ενημέρωση αλλαγών, στοιχείων και ετήσιος απολογισμού δράσεων φορέα 3.2.1. Φορέας

2.12.2.2 Ε.Κ.Κ.Α - Περιφέρειες – Υπουργείο

Το Ε.Κ.Κ.Α., εάν ο φορέας δεν υποβάλλει απολογισμό των δράσεων του προηγούμενου έτους στο διάστημα των 3 μηνών που είχε στη διάθεσή του, δέχεται ειδοποίηση από το Π.Σ.Π.Α.. ώστε να επικοινωνήσει με τον φορέα και να του υπενθυμίσει την υποχρέωσή του. Ακολούθως, το Π.Σ.Π.Α. ειδοποιεί τον Φορέα 3 φορές ανά δέκα εργάσιμες ημέρες για την υποβολή του απολογισμού των δράσεων του για το προηγούμενο έτος. Σε περίπτωση επανειλημμένης μη συμμόρφωσης του φορέα, μπορεί να τεθεί θέμα άρσης της πιστοποίησης.

Οι εμπλεκόμενες Περιφέρειες, το Ε.Κ.Κ.Α και το Υπουργείο έχουν πρόσβαση στον «Ετήσιο Απολογισμό» από την ενότητα του Φορέα «Επαναλαμβανόμενα Στοιχεία» για την παρακολούθηση του έργου του Φορέα.

Βλ. Παράρτημα 3.Υποχρεώσεις πιστοποιημένων φορέων Ε.Κ.Κ.Α 3.2. Ενημέρωση αλλαγών, στοιχείων και ετήσιος απολογισμού δράσεων φορέα 3.2.2 Ε.Κ.Κ.Α - Περιφέρειες – Υπουργείο

2.12.3 Συστάσεις - παρακολούθηση και αξιολόγηση πιστοποιημένων φορέων

Συμμετέχοντες: Φορέας - Ε.Κ.Κ.Α – Περιφέρειες - Υπουργείο

Στο πλαίσιο της παρακολούθησης και αξιολόγησης μέσω του Π.Σ.Π.Α. των πιστοποιημένων φορέων (παρ. 5 του άρθρου 10 της ΚΥΑ Γ.Π.:Π(2)γ/οικ.34029, ΦΕΚ 1163/τ. Β/10-4-2012) αναρτώνται στο Π.Σ.Π.Α.:

2.12.3.1 Οι έγγραφες συστάσεις του Ε.Κ.Κ.Α προς τους πιστοποιημένους φορείς (εφόσον υπάρχουν από το Δ.Σ του Ε.Κ.Κ.Α), καταχωρούνται από το Ε.Κ.Κ.Α στην ενότητα του φορέα «Συστάσεις».

Οι απαντήσεις των φορέων στις συστάσεις του Ε.Κ.Κ.Α στέλνονται εκτός Π.Σ.Π.Α. στο Ε.Κ.Κ.Α, το οποίο τις αναρτά στο σύστημα και είναι ορατές στους φορείς, στις Περιφέρειες, στο Ε.Κ.Κ.Α και στο Υπουργείο.

Τα πορίσματα ελέγχου των οικείων Περιφερειακών Ενοτήτων σχετικά με τη συμμόρφωση των Φορέων στις συστάσεις του Ε.Κ.Κ.Α καταχωρούνται από τις ίδιες τις Περιφέρειες στην ενότητα του φορέα «Συστάσεις». Οι συστάσεις είναι ορατές από τους φορείς, τις οικείες Περιφερειακές Ενότητες, το Ε.Κ.Κ.Α. και το Υπουργείο.

Βλ. Παράρτημα 3.3 Συστάσεις - παρακολούθηση και αξιολόγηση πιστοποιημένων φορέων 3.3.1

2.12.3.2 Οι εκθέσεις των κοινωνικών συμβούλων για το έργο των πιστοποιημένων φορέων και των δομών τους ανεξαρτήτως ύπαρξης ή μη συστάσεων αναρτώνται από τις Περιφέρειες στην σχετική ενότητα «Εκθέσεις κοινωνικών συμβούλων» που υπάρχει στην καρτέλα του κάθε φορέα.

Οι εκπρόσωποι των αρμοδίων Περιφερειακών Ενοτήτων μεριμνούν για την έγκαιρη ανάρτησή τους στην ενότητα του φορέα «Εκθέσεις Κοινωνικών Συμβούλων».

Οι εκθέσεις είναι ορατές στο Ε.Κ.Κ.Α, στις Περιφερειακές Ενότητες και στο Υπουργείο. Οι Περιφέρειες, το Ε.Κ.Κ.Α και το Υπουργείο έχουν δυνατότητα να κάνουν download τις εκθέσεις.

Στο ίδιο σημείο αναρτώνται από τις αρμόδιες Περιφέρειες και οι εκθέσεις ελέγχου δομών που δεν εδρεύουν στην ίδια περιοχή της έδρας ενός φορέα που αιτείται πιστοποίηση.

Βλ. Παράρτημα 3.3 Συστάσεις - παρακολούθηση και αξιολόγηση πιστοποιημένων φορέων 3.3.2

2.12.4 Άρση πιστοποίησης

Συμμετέχοντες: Ε.Κ.Κ.Α – Υπουργείο

2.12.4.1 Το Ε.Κ.Κ.Α και το Υπουργείο έχουν δικαίωμα σήμανσης άρσης της πιστοποίησης των πιστοποιημένων φορέων, γράφοντας και τη σχετική αιτιολογία στην καρτέλα του φορέα.

Βλ. Παράρτημα 4 Άρση πιστοποίησης 4.1

2.12.4.2 Το Υπουργείο έχει δικαίωμα να κάνει άρση της πιστοποίησης ενός πιστοποιημένου φορέα.

Βλ. Παράρτημα 4 Άρση πιστοποίησης 4.2

2.12.4.3 Μετά την άρση της πιστοποίησης από το Υπουργείο ο φορέας διαγράφεται από τον πίνακα των πιστοποιημένων φορέων.

2.12.4.4 Το Ε.Κ.Κ.Α. και το Υπουργείο έχουν πρόσβαση και στους πίνακες φορείς με σήμανση Άρσης και Ιστορικό Άρσεων Πιστοποίησης.

Βλ. Παράρτημα 4 Άρση πιστοποίησης 4.4

2.12.5 Συμπλήρωση και Υποβολή αίτησης ανανέωσης της πιστοποίησης του φορέα

Συμμετέχοντες Φορέας - Ε.Κ.Κ.Α – Περιφέρειες - Υπουργείο

- Ο φορέας, στον οποίο έχει δοθεί πιστοποίηση και βρίσκεται εν ισχύ, έχει δικαίωμα να υποβάλλει αίτηση ανανέωσης της πιστοποίησης 6 μήνες πριν την ημερομηνία λήξης της περιόδου ισχύος της, καθώς η οριζόμενη προθεσμία των δύο μηνών από την

ΚΥΑ είναι ενδεικτική και όχι αποκλειστική σύμφωνα με το έγγραφο Δ23/οικ.47407/3836/17-10-2016 του Υπουργείου Εργασίας. Σημειώνεται ότι η πιστοποίηση του φορέα λήγει μετά την πάροδο των 4 ετών από την ημερομηνία έκδοσης του ΦΕΚ πιστοποίησης.

- Ο φορέας υποβάλλει αίτηση για ανανέωση πιστοποίησης στη βαθμίδα που είχε πιστοποιηθεί κατά τα προηγούμενα 4 έτη. Ο φορέας δέχεται ειδοποίηση από το Π.Σ.Π.Α. για να υποβάλλει την αίτηση ανανέωσης. Ο Φορέας δεν μπορεί να υποβάλει αίτηση ανανέωσης στο Π.Σ.Π.Α. αν έχει λήξει η ισχύς της πιστοποίησης του, μπορεί όμως να αιτηθεί αρχική πιστοποίηση.
- Αν παρέλθουν 6 μήνες από τη λήξη της περιόδου πιστοποίησης και ο φορέας δεν έχει υποβάλλει αίτηση ανανέωσης, τότε διαγράφεται από το μητρώο των πιστοποιημένων φορέων (Κ.Υ.Α. Γ.Π.:Π(2)γ/οικ.34029, ΦΕΚ 1163/τ. Β/10-4-2012, άρθρο 8, παρ.2).
- Ο φορέας δεν έχει δικαίωμα να υποβάλλει αίτημα ανανέωσης αν δεν έχει ενημερώσει το Π.Σ.Π.Α. κατά τη διάρκεια των 4 ετών που ήταν πιστοποιημένος για τις αλλαγές, τις δράσεις και δεν έχει καταθέσει στον ετήσιο απολογισμό του τεκμήρια της προηγούμενης 4ετίας. Κατά την ανανέωση της πιστοποίησης, εμφανίζεται στον φορέα αντίγραφο της προηγούμενης αίτησής του και καταχωρεί όλες τις αλλαγές του και τα νέα τεκμήρια της εξεταζόμενης χρονικής περιόδου.

Το αίτημα της ανανέωσης της πιστοποίησης ακολουθεί τα ως άνω αναφερόμενα στάδια του προελέγχου, της Περιφέρειας, του Ε.Κ.Κ.Α και του Υπουργείου

2.12.6 Τεκμήρια αιτήσεων και ετήσιου απολογισμού φορέα

Ο φορέας καταχωρεί τεκμήρια στην αίτηση πιστοποίησης ή στην ανανέωση πιστοποίησης, στον ετήσιο απολογισμό και στα αρχεία του ΠΣΠΑ. Ως τεκμήρια νοούνται τα κάτωθι:

- Φωτογραφικό υλικό και video ή τηλεοπτικά σποτ από τις δομές και δράσεις- εκδηλώσεις με θόλωση προσώπων και ραδιοφωνικά σποτ
- Δημοσιεύματα σε εφημερίδες ή περιοδικά που να αφορούν ή να αναφέρονται στις δράσεις του φορέα. Επίσης, αναρτώνται έντυπα ή άλλο ενημερωτικό/διαφημιστικό υλικό (π.χ. φυλλάδια, αφίσες, προσκλήσεις καθώς και προγράμματα ημερίδων-συνεδρίων, εκπαιδευτικό υλικό, ομιλίες εισηγητών, δημοσιεύσεις ερευνών-μελετών του φορέα κ.α.)
- Βεβαιώσεις άλλων φορέων για τις δράσεις του φορέα (π.χ., από νοσοκομείο για τις φιάλες αίματος που πρόσφερε ο φορέας)
- Τιμητικές διακρίσεις, βραβεύσεις από αναγνωρισμένους φορείς-παράγοντες για το επιτελούμενο έργο του φορέα
- Link από ιστοσελίδες, σαρωμένα έγγραφα- επιστολές ή αρχεία pdf που τεκμηριώνουν τις δράσεις και τις υπηρεσίες του φορέα.

2.12.7 Στατιστικά Π.Σ.Π.Α..

Εξάγονται στατιστικά δεδομένα για τις γνωμοδοτήσεις του Ε.Κ.Κ.Α και τις πιστοποιήσεις στα οποία έχουν πρόσβαση το Υπουργείο και το Ε.Κ.Κ.Α. Το Υπουργείο και το Ε.Κ.Κ.Α έχουν πρόσβαση στα στατιστικά του Π.Σ.Π.Α..

Βλ. Παράρτημα 7 Στατιστικά Π.Σ.Π.Α.

2.12.8 Ανακοινώσεις – Νομοθεσία - Συχνές Ερωτήσεις

Στο Π.Σ.Π.Α. αναρτώνται: νομοθεσία ανά θεματική ενότητα, ανακοινώσεις σχετικές με την πιστοποίηση, συχνές ερωτήσεις-απαντήσεις, κλπ από τον admin (Ε.Κ.Κ.Α.) και είναι προσβάσιμες σε όλους τους επισκέπτες του Π.Σ.Π.Α.. εγγεγραμμένους και μη.

Βλ. Παράρτημα 8 Ανακοινώσεις-Νομοθεσία-Συχνές Ερωτήσεις 8

2.12.9 Ειδοποιήσεις

2.12.9.1 Αποστέλλονται από το Π.Σ.Π.Α.. αυτόματες ειδοποιήσεις στους φορείς.

Βλ. Παράρτημα 9 Ειδοποιήσεις 9.1

2.12.9.2 Αποστέλλονται από τις αρμόδιες υπηρεσίες διεκπεραίωσης των αιτήσεων (Περιφέρειες- Ε.Κ.Κ.Α- Υπουργείο) μέσω της καρτέλας κάθε φορέα.

Βλ. Παράρτημα 9 Ειδοποιήσεις 9.2

2.12.9.3 Αποστέλλονται μαζικές ειδοποιήσεις στους εγγεγραμμένους Φορείς και στους χρήστες των Περιφερειών από το Ε.Κ.Κ.Α. (admin) και το Υπουργείο .

Βλ. Παράρτημα 9 Ειδοποιήσεις 9.3

2.12.10 Λοιποί πίνακες Π.Σ.Π.Α..

Στις Περιφέρειες, στο Ε.Κ.Κ.Α και στο Υπουργείο εμφανίζονται οι κάτωθι πίνακες με δυνατότητα εισαγωγής στην καρτέλα του φορέα

2.12.10.1 Εγγεγραμμένων φορέων στο Π.Σ.Π.Α..

Βλ. Παράρτημα10.Λοιποί Πίνακες10.1

2.12.10.2 Όλες οι Αιτήσεις με δυνατότητα πρόσβασης στην καρτέλα του φορέα

Βλ. Παράρτημα Παράρτημα10.Λοιποί Πίνακες10.2

2.12.10.3 Αιτήσεις στο Στάδιο προελέγχου

Βλ. Παράρτημα10.Λοιποί Πίνακες10.3

2.12.10.4 Αιτήσεις στο Στάδιο Περιφέρειας

Βλ. Παράρτημα10.Λοιποί Πίνακες10.4

2.12.10.5 Αιτήσεις στο στάδιο Ε.Κ.Κ.Α

Βλ. Παράρτημα10.Λοιποί Πίνακες10.5

2.12.10.6 Αιτήσεις στο Στάδιο Υπουργείου

Βλ. Παράρτημα10.Λοιποί Πίνακες10.6

2.12.10.7 Πιστοποιημένες Αιτήσεις

Βλ. Παράρτημα10.Λοιποί Πίνακες10.7

2.12.10.8 Αιτήσεις με άρση πιστοποίησης

Βλ. Παράρτημα10.Λοιποί Πίνακες10.8

2.12.11 Πίνακες Admin E.K.K.A

Στον admin E.K.K.A. εμφανίζονται οι παρακάτω πίνακες

2.12.11.1 Διαχείριση λογαριασμών - Περιφερειακών Ενοτήτων

Βλ. Παράρτημα11.1Πίνακες Admin E.K.K.A. 11.1

2.12.11.2 Διαχείριση λογαριασμών - ΕΚΚΑ

Βλ. Παράρτημα11.Πίνακες Admin E.K.K.A. 11.2

2.12.11.3 Διαχείριση λογαριασμών- Υπουργείου

Βλ. Παράρτημα11.Πίνακες Admin E.K.K.A. 11.3

2.12.11.4 Διαχείριση λογαριασμών- Φορέων

Βλ. Παράρτημα11.Πίνακες Admin E.K.K.A. 11.4

2.12.11.5 Πίνακας αιτημάτων εγγραφής στο Π.Σ.Π.Α.

Βλ. Παράρτημα11.Πίνακες Admin E.K.K.A. 11.5

2.12.11.6 Φόρμα εγγραφής φορέα όπως εμφανίζεται στον admin για έγκριση (Ο admin, αφού επικοινωνήσει με τον εκπρόσωπο του φορέα και βεβαιωθεί ότι τα στοιχεία του είναι σωστά, τότε έχει τη δυνατότητα να απορρίψει ή να εγκρίνει το αίτημα εγγραφής.

Βλ. Παράρτημα11.Πίνακες Admin E.K.K.A.11.6

2.12.11.7 Φόρμα εγγραφής χρήστη Περιφέρειας όπως εμφανίζεται στον Admin για έγκριση.

Βλ. Παράρτημα11.Πίνακες Admin E.K.K.A.11.7

2.12.11.8 Προσχέδια αρχείων. Ο admin εισάγει προσχέδια εγγράφων, τα οποία τα κάνει download ο φορέας κατά τη συμπλήρωση της αίτησής του. Επιπλέον, έχει δυνατότητα να κάνει download τα αρχεία που έχει κάνει upload και να τα διαγράψει.

Βλ. Παράρτημα11.Πίνακες Admin E.K.K.A.11.8

3. Στόχος του έργου

Η συντήρηση του Πληροφοριακού Συστήματος Πιστοποίησης και Αξιολόγησης Φορέων Κοινωνικής Φροντίδας Ιδιωτικού Δικαίου (Π.Σ.Π.Α.) μέσω του οποίου πραγματοποιείται:

- Η ηλεκτρονική υποβολή της αίτησης των Φορέων Κοινωνικής Φροντίδας Ιδιωτικού Δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα οι οποίοι παρέχουν υπηρεσίες κοινωνικής φροντίδας και τις Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις (ΜΚΟ) εθελοντικού χαρακτήρα που παρέχουν ανθρωπιστική βοήθεια.
- Ο έλεγχος και η διεκπεραίωση της διαδικασίας Πιστοποίησης από την οικεία περιφερειακή ενότητα, το Ε.Κ.Κ.Α. και το Υπουργείο Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας
- Η έκδοση απόφασης έγκρισης ή απόρριψης του αιτήματος του φορέα για πιστοποίηση
- Η συνεχής παρακολούθηση, έλεγχος και αξιολόγηση

Για την επίτευξη των ως άνω και για την ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία του έργου απαιτείται ο έλεγχος στο σύνολο της υποδομής με τις αντίστοιχες παρεμβάσεις όπου αυτό είναι απαραίτητο, η Επικαιροποίηση και εφαρμογή της Μελέτης Ασφαλείας, Εκτίμησης ανικτόπου, Προσβασιμότητας.

4. Υφιστάμενο Πληροφοριακό Σύστημα

4.1. Αρχιτεκτονική συστήματος

Το Πληροφοριακό Σύστημα διαθέτει ένα διαδικτυακό περιβάλλον χρήστη (web-based)

Η αρχιτεκτονική εγγυάται την υψηλή ποιότητα και αποτελεσματική υποστήριξη για την ενοποίηση δεδομένων, την ανάλυση και επεξεργασία τους.

4.1.1 Βασικές αρχές που διέπουν το σύστημα σε τεχνολογικό επίπεδο είναι:

4.1.1.1 «Ανοιχτή» αρχιτεκτονική (open architecture), δηλαδή υποχρεωτικά χρήση ανοικτών προτύπων που θα διασφαλίζουν:

- ομαλή λειτουργία και συνεργασία μεταξύ του συνόλου των εφαρμογών των επιμέρους υποσυστημάτων
- επεκτασιμότητα των υποσυστημάτων χωρίς αλλαγές στη δομή και αρχιτεκτονική τους
- Οι εφαρμογές του Συστήματος θα παρέχουν τη δυνατότητα εύκολης επικοινωνίας, διασύνδεσης ή και ολοκλήρωσης με τρίτες εφαρμογές ή / και υποσυστήματα.

4.1.1.2 Αρθρωτή (modular) αρχιτεκτονική του συστήματος, ώστε να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις και αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων λογισμικού.

4.1.1.3 Αρχιτεκτονική που διασφαλίζει την ευελιξία της κατανομής του κόστους και φορτίου μεταξύ κεντρικών συστημάτων και σταθμών εργασίας, για την αποδοτική εκμετάλλευση του δικτύου και την ευκολία στην επεκτασιμότητα, αλλά και στη συντήρησή του, σύμφωνα με την οποία, τα δεδομένα και το περιεχόμενο του συστήματος αποθηκεύονται σε Βάσεις Δεδομένων. Οι χρήστες, αφού πρώτα πιστοποιηθούν, θα έχουν πρόσβαση στις εφαρμογές μέσα από web browser π.χ. Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google, Chrome κλπ.

4.1.1.4 Η αρχιτεκτονική του συστήματος, ικανοποιεί βασικές τεχνικές απαιτήσεις, όπως:

- **Διαθεσιμότητα:** παροχή υπηρεσιών στον τελικό χρήστη συγκεκριμένης διαθεσιμότητας.
- **Επεκτασιμότητα (scalability):** ικανότητα δυναμικής ικανοποίησης πρόσθετων απαιτήσεων χωρίς διακοπή της κανονικής λειτουργίας του συστήματος.
- **Ασφάλεια:** προστασία από κινδύνους, ιούς, παραβίαση πρόσβασης, δημοσίευση εσφαλμένων δεδομένων.
- **Αξιοπιστία:** ακρίβεια και συνέπεια παρεχόμενων υπηρεσιών.
- **Ευκολία διαχείρισης:** παρακολούθηση των διαδικασιών για διασφάλιση ποιοτικής παροχής υπηρεσιών.
- **Υποστήριξη ανοικτών προτύπων:** εξασφάλιση της βιωσιμότητας και της μελλοντικής επέκτασης του συστήματος.

4.1.1.5 Το σύστημα χαρακτηρίζεται από υψηλή ασφάλεια, διαθεσιμότητα και υψηλή ανοχή σε σφάλματα.

Τα χαρακτηριστικά αυτά είναι απαραίτητα προκειμένου να διασφαλιστεί κατά το δυνατόν η λειτουργία του και να καλύπτει τις ανάγκες και τους στόχους του έργου, αλλά και τις ανάγκες άμεσης και απρόσκοπτης πρόσβασης στις πληροφορίες που παρέχονται.

4.1.1.6 Χρησιμοποιούνται συστήματα διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων (RDBMS) εξασφαλίζοντας την ευκολία διαχείρισης μεγάλου όγκου δεδομένων, τη δυνατότητα δημιουργίας εφαρμογών φιλικών προς το χρήστη, την αυξημένη διαθεσιμότητα του συστήματος καθώς και τη δυνατότητα ελέγχου πρόσβασης στα δεδομένα. Θα διασφαλίζονται τα εξής:

- Το περιβάλλον ανάπτυξης εφαρμογών στηρίζεται σε διεθνή πρότυπα και πρωτόκολλα.
- Ανοικτά τεκμηριωμένα και δημοσιευμένα συστήματα διεπαφής με προγράμματα τρίτων.
- Ανοικτά πρωτόκολλα επικοινωνίας.
- Ανοικτό περιβάλλον ως προς τη μεταφορά και ανταλλαγή δεδομένων με άλλα συστήματα.

4.2 Εργαλεία ανάπτυξης, Υποδομές και Τεχνικές Απαιτήσεις

4.2.1 Εργαλεία και γλώσσες ανάπτυξης

HTML 5.0 / CSS, JAVASCRIPT (ES6 -ECMAScript 6, ECMAScript2015), BOOTSTRAP, JQUERY, NODE.JS (NODE), EXPRESS.JS, MYSQL (STANDARD EDITION), MYSQL WORKBENCH, VISUAL STUDIO CODE, GIT, FIGMA, MODSECURITY 3.0, MODSECURITY 3.0 CONNECTOR FOR NGINX, LDAPJS, Λειτουργικό Σύστημα (UBUNTU)

4.2.2 Υποδομή στο G-Cloud

1 VM με 4 Cores και 16GB Ram Standard D4s v5, UBUNTU 20.04

4.2.3 Ασφάλεια συστήματος

Η υλοποίηση της λειτουργικής αρχιτεκτονικής είναι πλήρως συμμορφούμενη με το πρότυπο ασφαλείας OWASP, μέσω του Mod Security 3.0 (libmodsecurity), το οποίο συνδέεται απευθείας με τον NGINX Web Server μέσω του ανοικτού κώδικα connector Mod Security-nginx (SpiderLabs)

4.2.4 Σύστημα αντιγράφων ασφαλείας των δεδομένων

Η δημιουργία των αντιγράφων ασφαλείας της βάσης δεδομένων πραγματοποιείται στο υπολογιστικό νέφος (cloud backups) Τα αντίγραφα ασφαλείας στο νέφος παρέχουν α) Στιγμιότυπα κατά παραγγελία (on demand snapshots) β) Συνεχή δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας στο υπολογιστικό νέφος (continuous cloud backups) Αναφορά στην πολιτική λήψης των backup.

4.2.5 Διασφάλιση προσβασιμότητας

Η κατασκευή του συστήματος και ειδικότερα της διεπαφής χρήσης (User Interface) ακολουθεί τους κανόνες συμμόρφωσης των διαδικτυακών τόπων και των διαδικτυακών εφαρμογών και υπηρεσιών με τις Οδηγίες για την Προσβασιμότητα του Περιεχομένου του Παγκόσμιου Ιστού, έκδοση 2.0 (WebContent Accessibility Guidelines 2.0) του διεθνή οργανισμού World Wide Web Consortium (W3C), κατ' ελάχιστο στο μεσαίο επίπεδο προσβασιμότητας "AA".

4.3 Προδιαγραφές λειτουργικών ενότητων (εφαρμογών)

Ακολουθούν οι βασικές λειτουργικές προδιαγραφές του συστήματος

4.3.1 Λειτουργικές Προδιαγραφές

Στην συντήρηση θα πρέπει να υποστηρίζεται η δυνατότητα για μελλοντική επέκταση και ομαλή ενσωμάτωση αναλυτικών μεθόδων Data Mining ώστε να επιτυγχάνονται οι ειδικές στατιστικές τεχνικές πρόβλεψης ή συνδυασμοί γεγονότων στην περιοχή ενδιαφέροντος.

4.3.2 Λειτουργική ενότητα «εισαγωγής, πιστοποίησης και ελέγχου δεδομένων»

- Authentication - Επαλήθευση ταυτότητας χρήστη.
- Άδεια (ή Access Control)- Χορήγηση πρόσβασης σε συγκεκριμένους πόρους, με βάση τα δικαιώματα ανά πιστοποιημένο χρήστη. Τα δικαιώματα που καθορίζονται από ένα ή περισσότερα χαρακτηριστικά.
- Εμπιστευτικότητα, προστασία των απόρρητων και ανταλλασσόμενων πληροφοριών.

4.3.3 Λειτουργική ενότητα «καταγραφής και διαχείρισης»

Το παρόν περιλαμβάνει μια περιγραφή των απαιτήσεων συντήρησης του έργου

- αυτόματη ανάκτηση (automatic recovery)
- διαχείριση συναλλαγών (transaction management)
- διαχείριση ρόλων και εξουσιοδοτήσεων σε διαφορετικά επίπεδα ασφάλειας
- διαχείριση VM, αποθηκευτικών χώρων και μνήμης και δυνατότητα κατανομής σε πολλαπλά σημεία
- δυνατότητες backup

4.3.4 Χρήστες Συστήματος

Το πλήθος των χρηστών όλων των τύπων είναι **630** και δύναται να είναι επιπλέον κατ' έτος περίπου **160** και εντάσσονται στους ακόλουθους χρήστες.

- Διαχειριστές του Συστήματος.
- Εξειδικευμένοι χρήστες του Συστήματος. Πρόκειται για υπαλλήλους οι οποίοι έχουν την ευθύνη της παρακολούθησης και διαχείρισης των εργασιών του συστήματος.
- Απλοί χρήστες του Συστήματος. Πρόκειται για υπαλλήλους και συνεργάτες με γνώσεις σε λειτουργικό και επιχειρησιακό επίπεδο, οι οποίοι διαχειρίζονται τα δεδομένα που τους αφορούν και προβαίνουν στις κατάλληλες ενέργειες.

4.4 Συμβατότητα με το περιβάλλον εικονικοποίησης του Κυβερνητικού Νέφους G-Cloud

Το Πληροφοριακό Σύστημα «Πιστοποίησης και Αξιολόγησης Φορέων Κοινωνικής Φροντίδας Ιδιωτικού Δικαίου» έχει εγκατασταθεί και λειτουργεί στο Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος G-Cloud, σύμφωνα με τους κανόνες που διέπουν την φιλοξενία του.

Επισημαίνεται ότι ο Ανάδοχος θα πρέπει να συμμορφώνεται με τους κανόνες της Πολιτικής Ασφάλειας την οποία εφαρμόζει και τηρεί η ΓΓΠΣΔΔ σε όλα τα φιλοξενούμενα Πληροφοριακά Συστήματα στο Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος G-Cloud, καθώς και να συμμορφώνεται με όλες τις απαραίτητες λειτουργικές απαιτήσεις που προκύπτουν στο πλαίσιο της Προγραμματικής Συμφωνίας Φιλοξενίας Έργου.

4.5 Λογισμικό Εφαρμογών

Για τις Εφαρμογές – Υποσυστήματα στα οποία θα απαιτηθεί η όποια μεταβολή, θα παραδοθούν επικαιροποιημένα:

- **Αναλυτικό «σχήμα» της βάσης δεδομένων** ονομασίες των πινάκων, τα ονόματα ο τύπος του κάθε πεδίου και η πληροφορία που φυλάσσεται σε αυτό, ο οι διασυνδέσεις των πινάκων το σχηματικό διάγραμμα των πινάκων (σε περισσότερα από ένα διαγράμματα αν αυτό απαιτείται).
- **Τεχνικά εγχειρίδια της εφαρμογής.**
- **Πηγαίος κώδικας**

4.6 Λειτουργικά χαρακτηριστικά

Η εφαρμογή λειτουργεί αυτοτελώς χωρίς καμία απολύτως εξάρτηση από άλλο πληροφοριακό σύστημα, προς τα άνω (up-stream), η και κάτω (down stream).

Η αρχιτεκτονική της εφαρμογής είναι (διαδικτυακή εφαρμογή) web based.

Επιπρόσθετα στην συντήρηση, θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα, όταν αυτό ζητηθεί, να παρέχονται πληροφορίες προς τα έξω μέσω API διασυνδέσεων (interfaces) ή εξαγωγής αρχείων (XML, CSV) με στόχο την τροφοδότηση εξωτερικού συστήματος αναφορών.

4.7 Δομή της Εφαρμογής Λογισμικού

Η εφαρμογή είναι δομημένη σε τμήματα (modules) και ενώ κάθε τμήμα καλύπτει μια συγκεκριμένη περιοχή της εφαρμογής, συγχρόνως κάθε τμήμα επικοινωνεί με τα υπόλοιπα έτσι ώστε η εφαρμογή να εμφανίζει μια ενιαία λειτουργία.

4.8 Διαχείριση Παραμέτρων

Όποια παραμετρική τιμή δεν μπορεί να εισαχθεί από χρήστη του Ε.Κ.Κ.Α., θα πρέπει να εισαχθεί στο πλαίσιο της συντήρησης από τον Ανάδοχο, κατόπιν αιτήματος του Ε.Κ.Κ.Α.

4.9 Απαιτήσεις Ασφαλείας

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει ειδική μέριμνα και να δρομολογήσει τις κατάλληλες δράσεις για την Ασφάλεια του πληροφορικού συστήματος.

Για το σχεδιασμό και την υλοποίηση των τεχνικών μέτρων ασφαλείας που απαιτούνται, κατόπιν του ελέγχου που θα έχει πραγματοποιήσει ο Ανάδοχος, πρέπει να λάβει υπόψη του:

- Το θεσμικό και νομικό πλαίσιο που ισχύει (π.χ. προστασία των προσωπικών δεδομένων Ν. 2472/97, προστασία των προσωπικών δεδομένων στον τηλεπικοινωνιακό τομέα Ν.2774/99)
- Να λάβει υπόψη τις βέλτιστες πρακτικές για την προστασία και την ανθεκτικότητα των πληροφοριακών συστημάτων, όπως αυτές περιγράφονται στο «Εγχειρίδιο Κυβερνοασφάλειας» της Εθνικής Αρχής Κυβερνοασφάλειας και τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από τον ν. 5160/2024
- Τις σύγχρονες εξελίξεις στις ΤΠΕ
- Τις βέλτιστες πρακτικές (best practice) στο χώρο της Ασφάλειας στις ΤΠΕ
- θα πρέπει κατ' ελάχιστο να υποστηρίζονται τα κάτωθι:
- Μηχανισμό ελέγχου της ακεραιότητας και εγκυρότητας των δεδομένων σε πραγματικό χρόνο κατά τις διαδικασίες καταχώρησης, τροποποίησης.
- Μηχανισμό ειδοποίησης των χρηστών σε πραγματικό χρόνο κατά την ανίχνευση σφαλμάτων, μέσα από την έγκαιρη προβολή στην οθόνη κατάλληλων μηνυμάτων που ταξινομούνται σε κατηγορίες (π.χ. σφάλμα, προειδοποίηση, πληροφορία) ανάλογα με τον μηχανισμό ελέγχου και περιλαμβάνουν κατανοητές και λεπτομερείς οδηγίες ή πληροφορίες όπως κωδικούς σφαλμάτων, αναλυτική περιγραφή σφαλμάτων, παραπομπή σε αρχείο βοήθειας.
- Μηχανισμό καταγραφής περιστατικών κατόπιν σφαλμάτων ή δυσλειτουργιών μέσα από την τήρηση ημερολογίου λειτουργίας. Το ημερολόγιο λειτουργίας μπορεί να είναι με τη μορφή αρχείου (Ilog file).
- Εξελιγμένες δυνατότητες τήρησης ενιαίας αναλυτικής καταγραφής (auditing και logging) όλων των ενεργειών των χρηστών όσον αφορά την συμπεριφορά τους στην πρόσβαση των δικτυακών τόπων, των αρχείων και την χρήση των σεναρίων ροής εργασιών.
- Παροχή παραμετροποιήσιμων αναλυτικών αναφορών σχετικά με τις ενέργειες των χρηστών που καταγράφηκαν με τους μηχανισμούς auditing και logging.

5. Επικαιροποιήσεις

5.1 Επικαιροποίηση Μελέτης Ασφαλείας και Υλοποίηση της

Αφορά στην

- Ασφάλεια του Πληροφοριακού Συστήματος, Εφαρμογών, Μέσων και Υποδομών
- Προστασία της ακεραιότητας, της εμπιστευτικότητας και της διαθεσιμότητας των πληροφοριών
- Προστασία των προς επεξεργασία και αποθηκευμένων προσωπικών δεδομένων.

- Εφαρμογή κατάλληλων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων για την διασφάλιση τήρησης της νομοθεσίας για την προστασίας των προσωπικών δεδομένων, καθώς για την επίτευξη του κατάλληλου επιπέδου ασφάλειας των προσωπικών δεδομένων των χρηστών της και τρίτων, των οποίων τα δεδομένα επεξεργάζεται, καθώς και των χρηστών της ιστοσελίδας της.

Η μελέτη και η υλοποίηση τεχνικών και οργανωτικών μέτρων, όπου αυτά απαιτούνται, θα γίνει με γνώμονα τα επίπεδα ασφάλειας και τις γενικές αρχές που περιγράφονται παραπάνω και είναι απαραίτητα προκειμένου να εντοπιστούν μέσω Διενέργειας δοκιμών ασφαλείας, οι αδυναμίες και να υλοποιηθούν τα τεχνικά μέτρα ασφάλειας δεδομένων και πληροφοριών.

Η εφαρμογή τήρησης αρχείων καταγραφής (logging) θα πρέπει να παρέχει λειτουργίες εύκολης αναζήτησης των πληροφοριών αυτών με κριτήρια όπως τμήμα, όνομα χρήστη, εύρος ημερομηνιών, όνομα διαδικασίας, εκτελέσιμη λειτουργία, κλπ.

Η επικαιροποίηση με ταυτόχρονη κατάρτιση πλάνου το οποίο θα περιλαμβάνει το είδος της εργασίας που απαιτείται από την Ανάδοχο και την ημ/νια ολοκλήρωσης θα παραδοθεί στο πρώτο παραδοτέο. Για λόγους διαφύλαξης της ασφάλειας και της ακεραιότητας των δεδομένων θα πρέπει να πληρούνται οι προϋποθέσεις που προκύπτουν από την NIS2 και του GDPR βάσει της κειμένης νομοθεσίας.

5.2 Επικαιροποίηση εκτίμησης αντικτύπου

Απαιτείται η Επικαιροποίηση της Εκτίμησης αντικτύπου σε συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή και τον DPO της, σχετικά με την προστασία δεδομένων, καθώς η εφαρμογή διαχείρισης του Συστήματος Πιστοποίησης και Αξιολόγησης Φορέων Κοινωνικής Φροντίδας Ιδιωτικού Δικαίου ενδέχεται να επιφέρει υψηλό κίνδυνο για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των φυσικών προσώπων,

Η επικαιροποίηση εκτίμησης αντικτύπου θα πρέπει να περιέχει κατ' ελάχιστον:

- συστηματική περιγραφή των προβλεπόμενων πράξεων επεξεργασίας και των σκοπών της επεξεργασίας, περιλαμβανομένου, κατά περίπτωση, του έννομου συμφέροντος που επιδιώκει ο υπεύθυνος επεξεργασίας,
- εκτίμηση της αναγκαιότητας και της αναλογικότητας των πράξεων επεξεργασίας σε συνάρτηση με τους σκοπούς,
- εκτίμηση των κινδύνων για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των υποκειμένων των δεδομένων και τα προβλεπόμενα μέτρα αντιμετώπισης των κινδύνων, περιλαμβανομένων των εγγυήσεων, των μέτρων και μηχανισμών ασφάλειας, ώστε να διασφαλίζεται η προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και να αποδεικνύεται η συμμόρφωση προς τον παρόντα κανονισμό, λαμβάνοντας υπόψη τα δικαιώματα και τα έννομα συμφέροντα των υποκειμένων των δεδομένων και άλλων ενδιαφερόμενων προσώπων.

Η επικαιροποίηση με ταυτόχρονη κατάρτιση πλάνου το οποίο θα περιλαμβάνει το είδος της εργασίας που απαιτείται από την Ανάδοχο και την ημ/νια ολοκλήρωσης θα παραδοθεί στο πρώτο παραδοτέο.

5.3 Επικαιροποίηση και εφαρμογή των Απαιτήσεων Προσβασιμότητας

Για να ικανοποιηθεί η απαίτηση της προσβασιμότητας, ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη του συστήματος ακολουθεί συγκεκριμένες μεθοδολογίες και οδηγίες όπως W3C, HTML5, CSS 2.1.

Η πρόσβαση στο Σύστημα γίνεται μέσω διαδικτύου, χρησιμοποιώντας τις πιο πρόσφατες εκδόσεις όλων των ευρέως διαδεδομένων web browsers (πχ Mozilla firefox, google chrome, Microsoft edge), χωρίς την ανάγκη εγκατάστασης επιπρόσθετου λογισμικού (JRE, Flash, κλπ) στους σταθμούς εργασίας των χρηστών.

Επιπρόσθετα, θα πρέπει να ληφθούν υπόψη τα αναφερόμενα στο «Πλαίσιο Διαλειτουργικότητας & Υπηρεσιών Ηλεκτρονικών Συναλλαγών» σύμφωνα με το «Ελληνικό Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Πρότυπα Διαλειτουργικότητας», όπου απαιτείται και θεωρείται σκόπιμο από τις ανάγκες και τις προδιαγραφές του έργου.

Το Πληροφοριακό Σύστημα υιοθετεί την αρχή του «Σχεδιάζοντας για όλους» εντάσσοντας προϋποθέσεις και όρους προσβασιμότητας σε Τεχνολογίες της Πληροφορίας και Επικοινωνίας (ΤΠΕ) για άτομα με αναπηρία βασιζόμενες σε διεθνώς αναγνωρισμένους κανόνες, τις οδηγίες προσβασιμότητας W3C και συγκεκριμένα στα Web Content Accessibility Guidelines (WAI/WCAG).

Προκειμένου να διασφαλίζεται η πρόσβαση των ατόμων με αναπηρία, θα πρέπει να συμμορφώνεται πλήρως με τις ελέγξιμες Οδηγίες για την Προσβασιμότητα του Περιεχομένου του Ιστού έκδοση 2.0 (WCAG 2.0), σε Επίπεδο προσβασιμότητας τουλάχιστον «AA».

Στην περίπτωση των διαδικτυακών υπηρεσιών που έχουν υλοποιηθεί για χρήση από φορητές συσκευές, επιπλέον της προηγούμενης συμμόρφωσης θα πρέπει να ληφθούν υπόψη ελέγξιμες Βέλτιστες Πρακτικές του Κινητού Παγκοσμίου Ιστού (Mobile Web Best Practices 1.0) της Κοινοπραξίας του W3C.

Στις υπόλοιπες περιπτώσεις εφαρμογών που δεν εμπίπτουν στην κατηγορία διαδικτυακών υπηρεσιών, είναι απαραίτητη αναλυτική τεκμηρίωση από τον Ανάδοχο της εξασφάλισης της προσβασιμότητας βάσει διεθνών προτύπων και οδηγιών προσβασιμότητας και ευχρηστίας εφαρμογών πληροφορικής.

Η επικαιροποίηση (έλεγχος και πιστοποίηση της προσβασιμότητας) με ταυτόχρονη κατάρτιση πλάνου το οποίο θα περιλαμβάνει το είδος της εργασίας που απαιτούνται από την Ανάδοχο για την συμμόρφωση με τις οδηγίες για την Προσβασιμότητα του Περιεχομένου του Ιστού έκδοση 2.0 (WCAG 2.0), σε Επίπεδο προσβασιμότητας τουλάχιστον «AA» και την ημ/νια ολοκλήρωσης, θα παραδοθεί στο πρώτο παραδοτέο.

6. Αντίγραφα Ασφαλείας (Backup)

Ο Ανάδοχος σε συνεργασία με την αναθέτουσα Αρχή θα είναι υπεύθυνος για τον καθορισμό, παραμετροποίηση και υλοποίηση της διαδικασίας λήψης αντιγράφων ασφαλείας των παραγωγικών εφαρμογών και δεδομένων του Π.Σ.

Με βάση της κρισιμότητας των δεδομένων της εφαρμογής, η μεθοδολογία λήψης αντιγράφων ασφαλείας θα πρέπει, όπου αυτό δεν έχει υλοποιηθεί, να συμμορφώνεται με τα παρακάτω:

- Η διαδικασία τήρησης αντιγράφων ασφαλείας πρέπει να είναι αποτελεσματική και να χαρακτηρίζεται από μεγάλο βαθμό αυτοματοποίησης και ταχύτητας.

- Για την ελαχιστοποίηση του κινδύνου απώλειας, πρέπει να τηρούνται αυτόματα αντιγράφα ασφαλείας σε ημερήσια, εβδομαδιαία και μηνιαία βάση.
- Να υπάρχει δυνατότητα επανάκτησης των δεδομένων
- Δυνατότητα Εφεδρικότητας & Επαναφοράς δεδομένων (Backup & Restore).

Σε τακτά χρονικά διαστήματα ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να ελέγχει την ορθότητα των αντιγράφων ασφαλείας. Δηλαδή, ο ανάδοχος θα είναι υπεύθυνος σε συνεργασία με την αναθέτουσα αρχή για τον καθορισμό, παραμετροποίηση και υλοποίηση της διαδικασίας λήψης αντιγράφων ασφαλείας των παραγωγικών εφαρμογών και δεδομένων του Π.Σ. και επίσης σε τακτά χρονικά διαστήματα ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να ελέγχει την ορθότητα των αντιγράφων ασφαλείας πχ. εάν σε περίπτωση ανάγκης χρήσης του αντιγράφου ασφαλείας μπορεί πράγματι να χρησιμοποιηθεί και εάν η διαδικασία λήψης των αντιγράφων ολοκληρώθηκε με επιτυχία ή εμφανίστηκε κάποια προειδοποίηση.

Επαναφορά (Restore)

Ο Ανάδοχος υποχρεούται, για την εξασφάλιση της επιχειρησιακής συνέχειας, να εκτελεί σε-νάριο επαναφοράς του Π.Σ. και να ελέγχει τη σωστή λειτουργία του τουλάχιστον μια φορά το εξάμηνο σε δοκιμαστικό περιβάλλον που θα πρέπει να δημιουργήσει εντός του G-Cloud, οι ενέργειες και τα αποτελέσματα θα αναφέρονται στα εξαμηνιαία παραδοτέα.

Επίσης, είναι υποχρεωμένος σε συνεργασία με την αναθέτουσα αρχή να ορίσει τους χρόνους και τις προϋποθέσεις για την επαναφορά του συστήματος.

7. Μετάπτωση Δεδομένων

Σε περίπτωση ανάγκης για αναβάθμιση του Π.Σ. θα πρέπει το σύνολο των δεδομένων να μεταπέσουν στο αναβαθμισμένο Π.Σ. να ελεγχθούν σε test περιβάλλον και μετά την σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής, εξασφαλίζοντας την πλήρη και απρόσκοπτη λειτουργία του Έργου, να αντικαταστήσουν το παραγωγικό περιβάλλον.

Οι υπηρεσίες θα πρέπει να περιλαμβάνουν τουλάχιστον τα παρακάτω:

- Οριστικοποίηση του συνόλου των δεδομένων που τηρούνται στο Π.Σ της Αναθέτουσας Αρχής, προς μετάπτωση με κριτήρια, την ποιότητα και χρησιμότητά τους, την εφικτότητα και τους κινδύνους μετάπτωσής τους με βάση το Σχέδιο μετάπτωσης που θα περιγραφεί σε Μελέτη Εφαρμογής
- Οριστικοποίηση σχεδιασμού των διαδικασιών μετάπτωσης (προσπέλαση, ανάκτηση, καθαρισμός δεδομένων, αναδιάρθρωση, αποθήκευση) με βάση το σχέδιο μετάπτωσης και τη διαθεσιμότητα των δεδομένων των υφιστάμενων συστημάτων
- Εκτέλεση διαδικασιών μετάπτωσης, έλεγχοι ακεραιότητας και ορθότητας δεδομένων σε τελικό περιβάλλον

8. Προμήθεια και Εγκατάσταση έτοιμου Λογισμικού

Στην περίπτωση κατά την οποία ο ανάδοχος συμπεριλάβει έτοιμο λογισμικό θα πρέπει να παρέχει το σύνολο των αδειών που απαιτούνται και καλύπτουν την απαιτούμενη χρήση του συστήματος χωρίς πρόσθετο κόστος.

9. Υπηρεσίες Συντήρησης

Περιλαμβάνει την υποστήριξη της παραγωγικής λειτουργίας, τη συντήρηση εφαρμογών, προληπτικούς ελέγχους, διαχείριση κινδύνων, backup δεδομένων και θωράκιση από κυβερνοεπιθέσεις, ενημερώσεις ασφαλείας, διασφαλίζοντας την απρόσκοπτη και αδιάληπτη λειτουργία του Π.Σ.

Στο πλαίσιο των υπηρεσιών συντήρησης θα πρέπει στο πρώτο μήνα από την υπογραφή της συμβάσης να προβεί στα ακόλουθα:

- Πραγματοποίηση ελέγχου στο σύνολο της υποδομής – Π.Σ.
- Επικαιροποίηση Μελέτης Ασφαλείας
- Επικαιροποίηση εκτίμησης αντικτύπου
- Επικαιροποίηση των Απαιτήσεων Προσβασιμότητας

Για το σύνολο των ως άνω θα προσκομίσει τα ευρήματα του (καταγραφή πιθανών προβλημάτων), και τις επικαιροποιήσεις που απαιτούνται, με κατάρτιση πλάνου το οποίο θα περιλαμβάνει το είδος της εργασίας που απαιτείται και την ημ/νια ολοκλήρωσης, διασφαλίζοντας την ασφάλεια των δεδομένων και την απρόσκοπτη λειτουργία του Έργου, το οποίο είναι σε παραγωγική λειτουργία σε βάση 24/7/365.

9.1 Προληπτική συντήρηση

Αποσκοπεί στην πρόληψη προβλημάτων λειτουργίας και στη βελτίωση των εφαρμογών λογισμικού, ώστε να εξασφαλίζεται η συνεχής ορθή λειτουργία του συστήματος, ως εξής:

- Εξαμηνιαίο έλεγχο καλής λειτουργίας των εφαρμογών λογισμικού και βάσης δεδομένων
- Αλλαγές - νέες εκδόσεις στο λογισμικό με σκοπό την τεχνική βελτίωσή του Π.Σ και για να αποφευχθούν τυχόν μελλοντικά προβλήματα ή δυσλειτουργίες.
- Παρακολούθηση επάρκειας χωρητικότητας αποθηκευτικών μέσων που χρησιμοποιεί η εφαρμογή.
- Παρακολούθηση της τήρησης αντιγράφων ασφαλείας (Backup)
- Παρακολούθηση της εφαρμογής των κατάλληλων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων για την διασφάλιση τήρησης της νομοθεσίας για την προστασία των προσωπικών δεδομένων, καθώς για την επίτευξη του κατάλληλου επιπέδου ασφάλειας των προσωπικών δεδομένων των χρηστών της και τρίτων, των οποίων τα δεδομένα επεξεργάζεται, καθώς και των χρηστών της ιστοσελίδας

Οι προτάσεις βελτίωσης του πληροφοριακού συστήματος (ΠΣ) που στοχεύουν στην αύξηση της αποδοτικότητας, της ασφάλειας και της χρηστικότητάς του (εφόσον υπάρχουν τέτοιες) θα αξιολογούνται από την Αναθέτουσα Αρχή και θα υλοποιούνται άμεσα.

Οι επεμβάσεις προληπτικής συντήρησης θα προγραμματίζονται από κοινού με την Αναθέτουσα Αρχή, ώστε να δημιουργούν την ελάχιστη δυνατή ενόχληση στην κανονική λειτουργία των υπηρεσιών.

9.2 Συντήρηση λογισμικού και εφαρμογών

Η Συντήρηση λογισμικού θα πρέπει να περιλαμβάνει αποκατάσταση βλαβών και διάθεση εκδόσεων αναβάθμισης, συντήρησης (updates–patches), συμπεριλαμβανομένων των διορθωτικών ενημερώσεων patches) και / ή βελτιώσεων και διορθώσεων (bug fixing) καθώς και των ενημερώσεων ασφαλείας (security updates) προκειμένου προσφέρεται υψηλή σταθερότητα, ασφάλεια και απόδοση στο Π.Σ.

Οι διαδικασίες επίλυσης των προβλημάτων που προτείνει ο Ανάδοχος θα διασφαλίζουν την ασφάλεια και την ακεραιότητα των δεδομένων του συστήματος.

Κατά τη διάρκεια της Συντήρησης, οι παραπάνω υπηρεσίες, λογισμικού πρέπει να εκτελούνται από μηχανικούς του Αναδόχου.

Καθ' όλη την διάρκεια της σύμβασης συντήρησης ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει υπηρεσίες συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης, σύμφωνα με τους εξής όρους:

Υπαρξη πλήρως οργανωμένου βλαβοληπτικού κέντρου της ανάδοχου εταιρίας με εξειδικευμένο λογισμικό καταγραφής & παρακολούθησης αναγγελιών (σύστημα διαχείρισης Αιτημάτων) με κατ ελάχιστον την ακόλουθη πληροφορία:

Ημ/νια ώρα συμβάντος, περιγραφή συμβάντος, προτεραιότητα, επισύναψη τεκμηρίων, ανάθεση συμβάντος σε μηχανικό της αναδόχου, εκτιμώμενος χρόνος αντιμετώπισης, περιγραφή ενεργειών ολοκλήρωσης του συμβάντος και οδηγίες προς τον Φορέα.

Η διαδικασία υποστήριξης αιτημάτων θα ακολουθεί τα εξής βήματα:

- Καταγραφή / Καταχώριση - Κατάσταση: Δεν έχει ξεκινήσει
- Διερεύνηση Κατάσταση - Διερεύνηση - Αξιολόγηση
- Υλοποίηση αλλαγών - Κατάσταση: Προς παραγωγή
- Διαχείριση – Διεκπεραίωση - Κατάσταση: Προς Εξέλιξη Υλοποίησης
- Επίλυση – Κλείσιμο – Κατάσταση: Έκλεισε/Υλοποιήθηκε
- Αποστολή email ολοκλήρωσης στον χρήστη του φορέα που κατέγραψε το συμβάν, του οποίου τα στοιχεία επικοινωνίας θα γνωστοποιηθούν στην ΕΠΠΕ με την έναρξη του έργου.
- Έλεγχος και επανυποβολή από τον χρήστη στην περίπτωση που δεν έχει επιλυθεί το συμβάν με πεδίο αντίστοιχης αιτιολόγησης – τεκμηρίων
- Το συμβάν θα θεωρείται κλεισμένο (ολοκληρωμένο) όταν ανάδοχος και χρήστης καταγραφής συμβάντος έχουν τικάρει αντίστοιχο πεδίο.

Εφόσον κριθεί από τον Ανάδοχο ότι δεν υπάρχει συμβατική υποχρέωση για την επίλυση του Αιτήματος, ενημερώνει την Αναθέτουσα αρχή με την προκοστολόγηση για δικές της ενέργειες και ενημερώνει κατάλληλα το σύστημα ticketing (Κατάσταση: Αναμονή έγκρισης για υλοποίηση), εφόσον γίνει αποδεκτή η δαπάνη με την παράλληλη δέσμευση ποσού από την Αναθέτουσα αρχή η Ανάδοχος προχωράει στην υλοποίηση του αιτήματος.

Κάθε κίνηση σχετική με ένα αίτημα παράγει ηλεκτρονικό μήνυμα το οποίο αποστέλλεται σε ηλεκτρονική διεύθυνση που έχει οριστεί από την Αναθέτουσα Αρχή.

- Δυνατότητα λήψης ειδοποίησης βλάβης από την ΕΠΠΕ σε βάση 24X5
- Απόκριση από πιστοποιημένο τεχνικό του βλαβοληπτικού εντός δύο ωρών από τη στιγμή της αναγγελίας βλάβης.

- Αποκατάσταση σφαλμάτων (bug) στο λογισμικό: προσωρινή αποκατάσταση μέσα σε είκοσι τέσσερις (24) ώρες από την αναγγελία βλάβης και πλήρης αποκατάσταση με κατάλληλη διορθωτική έκδοση (patch /fix). Επιθυμητά ο χρόνος πλήρους αποκατάστασης δεν πρέπει να ξεπερνά την μία (1) ημερολογιακή εβδομάδα.
- Αντιμετώπιση περιστατικών ασφαλείας. Θα έχει την ευθύνη για την εφαρμογή των πολιτικών ασφαλείας σύμφωνα με τα οριζόμενα της ευρωπαϊκής και κείμενης νομοθεσίας.

Θα έχει την ευθύνη της αδιάλειπτης λειτουργίας του Π.Σ, της παραμετροποίησης του όπου αυτό απαιτείται για την καλύτερη και ασφαλέστερη εκπλήρωση των σκοπών που εξυπηρετεί το Π.Σ.

- Εντοπισμός αιτιών βλαβών/ δυσλειτουργιών και αποκατάσταση
- Προμήθεια, εγκατάσταση και έλεγχος ορθής λειτουργίας διορθωτικών ενημερώσεων (patches) και / ή βελτιώσεων και διορθώσεων (bug fixing) του λογισμικού συστήματος & εφαρμογών
- Προμήθεια και εγκατάσταση ενημερώσεων ασφαλείας (security updates) του λογισμικού συστήματος & εφαρμογών
- Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λπ., με τις νεότερες εκδόσεις
- Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων λογισμικού
- Ανανέωση Αδειών Χρήσης των έτοιμων πακέτων λογισμικού.
- Παράδοση επικαιροποιημένου πηγαίου κώδικα με την απαραίτητη τεκμηρίωση
- Έντυπο και ηλεκτρονικό υλικό τεκμηρίωσης
- Υποστήριξη λειτουργίας λογισμικού
- Τηλεφωνική υποστήριξη – Helpdesk
- Αντιμετώπιση περιστατικών ασφαλείας
- Υποστήριξη παραγωγικής λειτουργίας πληροφοριακού συστήματος

Τα σφάλματα εφαρμογών που οδηγούν σε μερική ή ολική πτώση υποσυστημάτων προσμετρώνται στις ρήτρες του Αναδόχου.

9.3 Τεχνική υποστήριξη

- Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης μέσω Λειτουργίας Helpdesk.
- On Site υποστήριξη. Όταν τα αναφερόμενα προβλήματα δεν μπορούν να επιλυθούν απευθείας και οριστικά από το πρώτο επίπεδο παρέμβασης (Helpdesk), πρέπει να προωθούνται σε ειδικούς οι οποίοι θα δίνουν την απαιτούμενη λύση επιτόπου.

9.4 Συμβουλευτική Υποστήριξη

Ο Ανάδοχος πρέπει να παρέχει, κατόπιν προσκλήσεως, την τεχνική του άποψη και να συμμετέχει με εκπρόσωπο του στη διαδικασία λήψης αποφάσεων που αφορούν αναβάθμιση ή τροποποίηση των λειτουργικών συστημάτων, εφαρμογών της Αναθέτουσας Αρχής .

9.5 Απόκριση

- **Επείγον:** Απαιτείται άμεση επέμβαση. Αφορά προβλήματα που παρουσιάζονται και δεν επιτρέπουν την λειτουργία μέρους ή/και του συνόλου του Π.Σ. και θα καθοριστούν από την Αναθέτουσα Αρχή σε συνεργασία με τον Ανάδοχο και η αποκατάσταση θα είναι άμεση, το αργότερο σε τέσσερις (4) ώρες εντός Κ.Ω.Κ. από την αναγγελία της βλάβης
- **Υψηλή:** Απαιτείται ταχεία επέμβαση. Αφορά προβλήματα που παρουσιάζονται σε κρίσιμες υπηρεσίες λειτουργίας του Π.Σ., χρονικά ευαίσθητες που θα καθοριστούν από την Αναθέτουσα Αρχή σε συνεργασία με τον Ανάδοχο και η αποκατάσταση θα πραγματοποιείται το αργότερο σε είκοσι τέσσερις (24) ώρες εντός Κ.Ω.Κ. από την αναγγελία της βλάβης.
- **Μέτρια:** Απαιτείται επέμβαση. Αφορά προβλήματα που παρουσιάζονται σε μη κρίσιμες υπηρεσίες λειτουργίας του Π.Σ., όχι χρονικά ευαίσθητες που θα καθοριστούν από την Αναθέτουσα Αρχή σε συνεργασία με τον Ανάδοχο και η αποκατάσταση θα πραγματοποιείται το αργότερο σε μία (1) εβδομάδα εντός Κ.Ω.Κ από την αναγγελία της βλάβης.
- **Χαμηλή:** Δίχως σημαντικό αντίκτυπο. Αφορά προβλήματα που παρουσιάζονται σε μεμονωμένες υπηρεσίες λειτουργίας του Π.Σ., δίχως αντίκτυπο στην ομαλή και αδιάλειπτη λειτουργία του Π.Σ και η αποκατάσταση θα πραγματοποιείται το
 - αργότερο σε ένα (1) μήνα εντός Κ.Ω.Κ. από την αναγγελία της βλάβης.

9.6 Φιλοξενία του έργου στο G-Cloud (AZURE)

Η Συντήρηση περιλαμβάνει:

- Την ασφάλεια της υποδομής, εφαρμογής και δεδομένων με ανάπτυξη μηχανισμών αποτροπής και αντιμετώπισης κυβερνοεπιθέσεων (Δημιουργία πολιτικών ασφαλείας σε συνεργασία με τον DPO του Φορέα και εφαρμογή τους).
- Την παρακολούθηση των πόρων του συστήματος με αντίστοιχη έγκαιρη ενημέρωση του Φορέα προκειμένου να αιτηθεί την αύξηση τους.
- Ενέργειες για την έγκαιρη ανανέωσης του πιστοποιητικού SSL/TLS certificate
- Την παρακολούθηση και λήψη backup (ημερήσια, εβδομαδιαία , μηνιαία, ετήσια) στο G-Cloud και πραγματοποίηση δοκιμαστικού ελέγχου reload εφαρμογής και βάσης δεδομένων από τα backup κάθε εξάμηνο σε test περιβάλλον που εφόσον δεν υπάρχει θα πρέπει να δημιουργηθεί.

10. Παραδοτέα

Παραδοτέο	Τίτλος	Περιγραφή	Παράδοση
Π.10.1	Έλεγχος υποδομής ορισμός χρόνου επαναφοράς του Π.Σ.	Πραγματοποίηση ελέγχου στο σύνολο της υποδομής και του Π.Σ. με κατάρτιση πλάνου το οποίο θα περιλαμβάνει το είδος των εργασιών που απαιτούνται και την ημ/νια ολοκλήρωσης της	Το πρώτο δεκάημερο του επόμενου μήνα από την υπογραφή της συμβάσης

		υλοποίησης τους. Ορισμός χρόνων και προϋποθέσεων για την επαναφορά του συστήματος. Καθορισμός Απόκρισης	
Π.10.1.2	Μελέτη Ασφαλείας	Επικαιροποίηση Μελέτης Ασφαλείας, προσκομίζοντας τα ευρήματα του (καταγραφή πιθανών προβλημάτων) με κατάρτιση πλάνου το οποίο θα περιλαμβάνει το είδος των εργασιών που απαιτούνται και την ημ/νια ολοκλήρωσης της υλοποίησης τους.	Το πρώτο δεκαήμερο του επόμενου μήνα από την υπογραφή της συμβάσης
Π.10.1.3	Εκτίμηση αντικτύπου	Επικαιροποίηση εκτίμησης αντικτύπου	Το πρώτο δεκαήμερο του επόμενου μήνα από την υπογραφή της συμβάσης
Π.10.1.4	Προσβασιμότητα	Επικαιροποίηση των Απαιτήσεων Προσβασιμότητας, προσκομίζοντας τα ευρήματα του (καταγραφή πιθανών προβλημάτων) με κατάρτιση πλάνου το οποίο θα περιλαμβάνει το είδος των εργασιών που απαιτούνται και την ημ/νια ολοκλήρωσης της υλοποίησης τους.	Το πρώτο δεκαήμερο του επόμενου μήνα από την υπογραφή της συμβάσης
Π.10.2	Μηνιαία αναφορά	Ευρήματα και ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν, τα ticketing και οι ενέργειες που έγιναν και οι προγραμματισμένες ενέργειες για τον επόμενο μήνα καθώς και report σχετικά με τη λήψη των αντιγράφων ασφαλείας	Το πρώτο πενθήμερο του επόμενου μήνα
Π.10.3	Εξαμηνιαία αναφορά	Ενέργειες και αποτελέσματα δοκιμαστικών προληπτικής συντήρησης, reload εφαρμογής και βάσης δεδομένων σε test περιβάλλον. Υλοποίηση των Π.10.1.1, Π.10.1.2, Π.10.1.3, Π.10.1.4	Το πρώτο πενθήμερο του επόμενου μήνα. Η υλοποίηση των Π.10.1.1, Π.10.1.2, Π.10.1.3, Π.10.1.4 απαιτείται παραδοτέο μόνο στο πρώτο εξάμηνο από την υπογραφή της σύμβασης
Π.10.4	Ετήσια αναφορά	Παράδοση, σε περίπτωση αλλαγών, επικαιροποιημένου πηγαίου κώδικα	Το πρώτο πενθήμερο του επόμε-

		με την απαραίτητη τεκμηρίωση Έντυπο και ηλεκτρονικό υλικό τεκμηρίωσης, σχήμα βάσης δεδομένων .	νου μήνα
--	--	--	----------

11. Διάρκεια – Συνολική Δαπάνη – Τρόπος Πληρωμής

Η διάρκεια της Σύμβασης είναι 24 μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της.

Η συνολική δαπάνη ανέρχεται στο ποσό των 28.000 € πλέον Φ.Π.Α 24%, ήτοι 34.720 ευρώ με Φ.Π.Α

Η πληρωμή του τιμήματος θα γίνεται σε 24 ισόποσες μηνιαίες δόσεις και με την παράδοση των προαναφερόμενων παραδοτέων.

12. Γενικές απαιτήσεις

12.1 Τήρηση Προδιαγραφών Ποιότητας Υπηρεσιών

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης της σύμβασης.

Σκοπός των υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης είναι η διασφάλιση της απρόσκοπτης και ορθής λειτουργίας του Συστήματος, η έγκαιρη ανταπόκριση του Αναδόχου σε αναγγελίες δυσλειτουργιών, καθώς και η αποκατάστασή τους εντός των καθορισμένων χρονικών ορίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα.

12.2 Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου Μέθοδοι Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης

Ο Ανάδοχος οφείλει να υποβάλει στην Τεχνική του Προσφορά την προτεινόμενη Μεθοδολογία Διοίκησης και Διασφάλισης Ποιότητας του Έργου. Η μεθοδολογία αυτή θα πρέπει να περιλαμβάνει στοιχεία που τεκμηριώνουν την κατανόηση του αντικείμενου του έργου και του προτεινόμενου μοντέλου λειτουργίας.

Ενδεικτικά, θα πρέπει να περιλαμβάνονται:

- οι κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας και οι προϋποθέσεις για την επιτυχή ολοκλήρωση του έργου,
- η καταγραφή πιθανών κινδύνων ή προβλημάτων που ενδέχεται να προκύψουν κατά την υλοποίηση των εργασιών, καθώς και οι τρόποι αντιμετώπισής τους,
- η προτεινόμενη μεθοδολογία υλοποίησης του έργου, συμπεριλαμβανομένων των διαδικασιών και των εργαλείων που θα αξιοποιηθούν για την επιτυχή ολοκλήρωσή του.

Με τον τρόπο αυτό θα αποσαφηνίζεται το τμήμα των απαιτήσεων και υποχρεώσεων που προβλέπεται να καλυφθεί με την ολοκλήρωση κάθε παραδοτέου.

Σε περίπτωση ένωσης ή κοινοπραξίας οικονομικών φορέων, ο σχετικός πίνακας θα πρέπει να περιλαμβάνει επιπλέον στήλη στην οποία θα αναφέρεται το μέλος ή τα μέλη που θα αναλάβουν την υλοποίηση των αντίστοιχων εργασιών.

12.3 Σχήμα (Οργάνωση) Διοίκησης και υλοποίησης του αντικειμένου του Έργου

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει στην προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για:

- το σχήμα διοίκησης του έργου,
- την οργανωτική δομή υλοποίησης της σύμβασης,
- το αντικείμενο και τον χρόνο απασχόλησης της Ομάδας Έργου,
- τον προσδιορισμό των ρόλων και αρμοδιοτήτων των επιμέρους υποομάδων εργασιών.

Ιδιαίτερη βαρύτητα θα δοθεί στην προσέγγιση και τη μεθοδολογία συντήρησης του συστήματος, καθώς αυτή αντικατοπτρίζει σε μεγάλο βαθμό την κατανόηση του αντικειμένου της σύμβασης και των ιδιαιτεροτήτων της.

Οποιαδήποτε αλλαγή στο προσωπικό της Ομάδας Έργου θα γνωστοποιείται στην αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής της Σύμβασης.

Στην περιγραφή των ρόλων της Ομάδας Έργου θα πρέπει ρητώς να περιλαμβάνονται:

- ο Υπεύθυνος Έργου από την πλευρά του Αναδόχου,
- ο Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου,

οι οποίοι θα έχουν την ευθύνη για:

- την απευθείας επικοινωνία με την Αναθέτουσα Αρχή και την ΕΠΠΕ,
- τον συντονισμό των εργασιών,
- τη διαχείριση θεμάτων που σχετίζονται με την παρακολούθηση, την παραλαβή και την πληρωμή της σύμβασης.

Επιπλέον, θα πρέπει να οριστεί:

- Υπεύθυνος Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων και
- Αναπληρωτής αυτού,

οι οποίοι θα λαμβάνουν σε δηλωμένη ηλεκτρονική διεύθυνση τα περιστατικά ασφαλείας (Azure Sentinel incidents), προκειμένου να ενημερώνονται άμεσα και να προβαίνουν στις απαραίτητες ενέργειες αντιμετώπισής τους.

Ειδικότερα, ο Ανάδοχος πρέπει να παρουσιάσει στην προσφορά του τουλάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία:

- την οργανωτική δομή και το σχήμα διοίκησης της Ομάδας Έργου,
- τον προσδιορισμό των ρόλων και αρμοδιοτήτων των υποομάδων εργασίας,
- το σχήμα επικοινωνίας, καθώς και τον τρόπο λειτουργίας και συνεργασίας των μελών της ομάδας.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει επίσης να περιγράψει στην προσφορά του το Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας που θα εφαρμόσει κατά τη διάρκεια της συντήρησης του έργου.

12.4 Ειδικές προβλέψεις (ρυθμίσεις) για τη διασφάλιση της Ποιότητας των υπηρεσιών συντήρησης

Ο Ανάδοχος θα εξειδικεύσει το πλαίσιο διοίκησης του έργου μέσω Σχεδίου Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου (ΣΔΠΕ), χωρίς να μεταβάλλεται το φυσικό αντικείμενο του έργου, όπως αυτό περιγράφεται στο παρόν Τεύχος Διακήρυξης.

Οι διαδικασίες και οι μηχανισμοί που θα περιγράφονται στο Σχέδιο θα πρέπει να αποτελούν ένα ολοκληρωμένο και συνεκτικό πλαίσιο διαχείρισης, προσαρμοσμένο στις οργανωτικές, διοικητικές και τεχνολογικές ιδιαιτερότητες του έργου.

Κατ' ελάχιστον, το ΣΔΠΕ θα πρέπει να περιλαμβάνει τις ακόλουθες θεματικές ενότητες:

- Οργανωτικό σχήμα και δομή διοίκησης του έργου
- Σχέδιο επικοινωνίας
- Διαχείριση θεμάτων (Issue Management)
- Διαχείριση κινδύνων (Risk Management)
- Διασφάλιση ποιότητας (Quality Assurance)
- Διαχείριση αρχείων και τεκμηρίωσης
- Διαχείριση αλλαγών (Change Management)
- Διοικητική πληροφόρηση και αναφορές προόδου

12.5 Εμπειρία

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να έχει υλοποιήσει κατά την τελευταία τριετία ένα (1) ή περισσότερα έργα ανάπτυξης, συντήρησης ή τεχνικής υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει τεκμηριωμένη και αποδεδειγμένη επαγγελματική ικανότητα και τεχνογνωσία σε αντίστοιχα πληροφοριακά συστήματα.

Η εμπειρία αυτή θα αποδεικνύεται με την προσκόμιση βεβαιώσεων καλής εκτέλεσης από τους αρμόδιους φορείς.

12.6 Ομάδα έργου

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει στην Ομάδα Έργου εξειδικευμένο προσωπικό, το οποίο να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:

- μηχανικούς λογισμικού (software engineers)
- μηχανικό ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων (security engineer)

Τα στελέχη αυτά θα πρέπει να έχουν συμμετάσχει κατά την τελευταία τριετία σε αντίστοιχα έργα ανάπτυξης, συντήρησης ή υποστήριξης πληροφοριακών συστημάτων.

12.7 Πιστοποιήσεις

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει, κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού και καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης (με ανανέωση όπου απαιτείται), τουλάχιστον δύο (2) από τις ακόλουθες πιστοποιήσεις, με προσκόμιση των αντίστοιχων αποδεικτικών:

- Σύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών σύμφωνα με το πρότυπο **ISO/IEC 27001:2022** ή ισοδύναμο, με πεδίο εφαρμογής κατ' ελάχιστον τον σχεδιασμό και ανάπτυξη πληροφοριακών συστημάτων.
- Σύστημα Διαχείρισης Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων σύμφωνα με το πρότυπο **ISO/IEC 27701:2019**.

12.8 Προστασία προσωπικών δεδομένων (Data Protection)

Η προστασία των προσωπικών δεδομένων αποτελεί κρίσιμο στοιχείο της υλοποίησης της σύμβασης.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράφει στην προσφορά του τα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα που θα εφαρμόζει για τη διασφάλιση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων, σε συμμόρφωση με τις διατάξεις του ν. 4624/2019 και του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 (GDPR).



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ

**Υπηρεσίες συντήρησης του Πληροφοριακού
Συστήματος Πιστοποίησης και Αξιολόγησης Φορέων
Κοινωνικής Φροντίδας Ιδιωτικού Δικαίου (Π.Σ.Π.Α.)**

Απρίλιος 2026

Περιεχόμενα

2.1 Εγγραφή χρηστών στο Π.Σ.Π.Α.....	48
2.1.1 Φορέας.....	48
<u>ΟΘΟΝΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΣΤΟ Π.Σ.Π.Α.....</u>	48
<u>ΟΘΟΝΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΡΟΛΟΥ ΧΡΗΣΤΗ.....</u>	48
<u>ΟΘΟΝΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΦΟΡΕΑ.....</u>	49
<u>ΟΘΟΝΗ ΑΥΘΕΝΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗΣ ΧΡΗΣΤΗ.....</u>	49
2.1.2 Στελέχη Περιφερειακών Ενοτήτων, Ε.Κ.Κ.Α και Υπουργείου.....	50
<u>ΟΘΟΝΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ.....</u>	50
<u>ΟΘΟΝΗ ΑΥΘΕΝΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗΣ ΧΡΗΣΤΗ.....</u>	50
<u>ΟΘΟΝΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ ΕΚΚΑ.....</u>	50
<u>ΟΘΟΝΗ ΑΥΘΕΝΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗΣ ΧΡΗΣΤΗ.....</u>	51
<u>ΟΘΟΝΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ.....</u>	51
<u>ΟΘΟΝΗ ΑΥΘΕΝΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗΣ ΧΡΗΣΤΗ.....</u>	51
2.1.3 Είσοδος εγγεγραμμένων χρηστών στο Π.Σ.Π.Α.....	52
<u>ΟΘΟΝΗ ΕΙΣΟΔΟΥ ΕΓΓΕΓΡΑΜΜΕΝΩΝ ΧΡΗΣΤΩΝ ΣΤΟ ΠΣΠΑ.....</u>	52
2.1.4 Διαδικασία ξέχασα τον κωδικό μου.....	52
<u>ΟΘΟΝΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΞΕΧΑΣΑ ΤΟΝ ΚΩΔΙΚΟ ΜΟΥ.....</u>	52
2.2 Αίτηση Πιστοποίησης.....	53
2.2.1 Επικαιροποίηση στοιχείων Φορέα.....	53
<u>ΟΘΟΝΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ-ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΦΟΡΕΑ.....</u>	53
2.2.2 Δημιουργία της αίτησης πιστοποίησης από τον Φορέα.....	53
<u>ΟΘΟΝΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ.....</u>	53
2.2.3 Συμπλήρωση της αίτησης Πιστοποίησης-Ενότητες Αίτησης.....	54
<u>ΟΘΟΝΗ ΕΝΟΤΗΤΩΝ ΑΙΤΗΣΗΣ.....</u>	54
<u>ΟΘΟΝΗ ΕΝΟΤΗΤΑ 1 - Ταυτότητα φορέα.....</u>	54
<u>ΟΘΟΝΗ ΕΝΟΤΗΤΑ 2 - Παρεχόμενες υπηρεσίες και πληθυσμιακές ομάδες.....</u>	60
<u>ΟΘΟΝΗ ΕΝΟΤΗΤΑ 3 - Ανθρώπινοι Πόροι.....</u>	64
<u>ΟΘΟΝΗ ΕΝΟΤΗΤΑ 4 - Οικονομικοί Πόροι.....</u>	69
<u>ΟΘΟΝΗ ΕΝΟΤΗΤΑ 5 - Απολογισμός δράσεων δύο προηγούμενων ετών.....</u>	72
<u>ΟΘΟΝΗ ΕΝΟΤΗΤΑ 6 - Συνεκτιμώμενα στοιχεία και επισύναψη άλλων εντύπων.....</u>	75
<u>ΟΘΟΝΗ ΕΝΟΤΗΤΑ 7 - Υποβολή αίτησης.....</u>	77
2.2.4 Διαχείριση αιτήσεων από τον Φορέα.....	77
<u>ΟΘΟΝΗ ΜΗ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙΣΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΦΟΡΕΑ.....</u>	77
<u>ΟΘΟΝΗ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙΣΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΦΟΡΕΑ.....</u>	78
<u>ΟΘΟΝΗ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΦΟΡΕΑ.....</u>	78
<u>ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΣΧΕΔΙΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ.....</u>	78
<u>ΟΘΟΝΗ (ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΑΡΧΕΙΑ).....</u>	78
<u>ΟΘΟΝΗ ΦΟΡΕΑ – ΥΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΠΡΟΕΛΕΓΧΟΥ Ε.Κ.Κ.Α – ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ.....</u>	79
2.3 Στάδιο προέλεγχου αιτήματος.....	79
2.3.1. Στάδιο προέλεγχου Ε.Κ.Κ.Α-ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ.....	79
2.3.2. Προέλεγχος Ε.Κ.Κ.Α.....	79
<u>ΟΘΟΝΕΣ ΠΡΟΕΛΕΓΧΟΥ Ε.Κ.Κ.Α.....</u>	79
2.3.3. Δικαιολογητικά που έχουν αναρτηθεί από τον φορέα στην αίτησή του.....	81
<u>ΟΘΟΝΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΦΟΡΕΩΝ.....</u>	81
2.3.4 Συνεκτιμώμενα στοιχεία –μοριοδότηση φορέα.....	84
<u>ΟΘΟΝΗ ΣΥΝΕΚΤΙΜΩΜΕΝΩΝ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ-ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ ΦΟΡΕΑ.....</u>	84

<u>2.3.5. Διορθώσεις αίτησης φορέα και ολοκλήρωση διαδικασίας</u>	86
<u>ΟΘΟΝΗ ΕΛΛΙΠΟΥΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΦΟΡΕΑ</u>	86
<u>ΟΘΟΝΗ ΕΤΟΙΜΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΝΑ ΠΡΟΧΩΡΗΣΕΙ ΣΤΟ ΕΠΟΜΕΝΟ ΣΤΑΔΙΟ</u>	86
<u>2.3.6.Στάδιο προελέγχου Υπουργείου</u>	86
<u>ΟΘΟΝΕΣ ΠΡΟΕΛΕΓΧΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ</u>	86
<u>ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΛΕΓΧΟΥ ΜΗΤΡΩΩΝ ΦΟΡΕΑ</u>	88
<u>2.3.8 Ολοκλήρωση προελέγχου Ε.Κ.Κ.Α-Υπουργείου</u>	88
<u>ΟΘΟΝΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ</u>	89
<u>ΟΘΟΝΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ Ε.Κ.Κ.Α</u>	89
<u>ΟΘΟΝΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ</u>	89
<u>2.4 Στάδιο Περιφερειακής Ενότητας</u>	89
<u>ΟΘΟΝΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ</u>	89
<u>ΟΘΟΝΗ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ</u>	90
<u>ΟΘΟΝΕΣ ΕΙΣΗΓΗΣΗΣ ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑΣ</u>	90
<u>ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ</u>	91
<u>ΟΘΟΝΗ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΕΙΣΗΓΗΣΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ</u>	92
<u>2.5 Στάδιο Γνωμοδότησης Ε.Κ.Κ.Α</u>	93
<u>ΟΘΟΝΕΣ ΕΠΑΝΕΛΕΓΧΟΥ ΑΙΤΗΣΗΣ</u>	93
<u>ΟΘΟΝΕΣ ΓΝΩΜΟΔΟΤΗΣΗΣ Ε.Κ.Κ.Α</u>	94
<u>2.6 Στάδιο Υπουργείου</u>	100
<u>ΟΘΟΝΕΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ</u>	100
<u>2.7 Απόφαση χορήγησης πιστοποίησης Φορέα</u>	103
<u>ΟΘΟΝΕΣ ΕΝΕΡΓΟΥΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ</u>	103
<u>2.8 Ιστορικό αιτήσεων πιστοποίησης</u>	103
<u>ΟΘΟΝΗ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ</u>	103
<u>2.9 Πίνακες Πιστοποιημένων φορέων-δομών</u>	104
<u>2.9.1 Πίνακες Πιστοποιημένων φορέων</u>	104
<u>ΟΘΟΝΗ ΠΙΝΑΚΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΦΟΡΕΩΝ</u>	104
<u>2.9.2 Πίνακες Πιστοποιημένων Δομών</u>	104
<u>ΟΘΟΝΗ ΠΙΝΑΚΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΔΟΜΩΝ</u>	104
<u>3. Υποχρεώσεις πιστοποιημένων φορέων</u>	105
<u>3.1.1 Φορέας</u>	105
<u>ΟΘΟΝΗ ΦΟΡΕΑ ΓΙΑ ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ</u>	105
<u>3.1.2 Περιφέρειες- Ε.Κ.Κ.Α-Υπουργείο</u>	105
<u>ΟΘΟΝΕΣ ΕΠΑΝΑΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΣΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΕΧΟΥΝ ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΟΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΕΣ - ΤΟ Ε.Κ.Κ.Α ΚΑΙ ΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ</u>	105
<u>3.2 Ενημέρωση αλλαγών, στοιχείων και ετήσιος απολογισμός δράσεων φορέα</u>	106
<u>3.2.1 Φορέας</u>	106
<u>ΟΘΟΝΗ ΦΟΡΕΑ ΓΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΕΤΗΣΙΟΥ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ</u>	106
<u>3.2.2 Ε.Κ.Κ.Α - Περιφέρειες – Υπουργείο</u>	106
<u>ΟΘΟΝΗ ΕΤΗΣΙΟΥ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΩΝ - Ε.Κ.Κ.Α ΚΑΙ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ</u> <u>ΑΝΑ ΦΟΡΕΑ</u>	106
<u>3.3 Συστάσεις-παρακολούθηση και αξιολόγηση πιστοποιημένων φορέων</u>	107
<u>ΟΘΟΝΗ ΣΥΣΤΑΣΕΩΝ (ΓΙΑ ΤΟΝ ΦΟΡΕΑ)</u>	107
<u>ΟΘΟΝΕΣ ΣΥΣΤΑΣΕΩΝ(ΓΙΑ Ε.Κ.Κ.Α-ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ-ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ)</u>	107
<u>ΟΘΟΝΕΣ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ (ΓΙΑ Ε.Κ.Κ.Α-ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ-ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ)</u>	108
<u>ΟΘΟΝΕΣ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ (ΓΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ)</u>	108
<u>ΟΘΟΝΗ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ (ΓΙΑ ΕΚΚΑ- ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ)</u>	109
<u>4.Αρση Πιστοποίησης</u>	110
<u>4.1 ΟΘΟΝΕΣ ΑΡΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ Ε.Κ.Κ.Α</u>	110

4.2 ΟΘΟΝΕΣ ΑΡΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ	111
4.3 ΟΘΟΝΕΣ ΑΡΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ Ε.Κ.Κ.Α ΚΑΙ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ	111
7. Στατιστικά Π.Σ.Π.Α.	112
ΟΘΟΝΕΣ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ Π.Σ.Π.Α.	112
8. Ανακοινώσεις - Νομοθεσία-Συχνές Ερωτήσεις	114
ΟΘΟΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ Π.Σ.Π.Α.	114
ΟΘΟΝΕΣ ADMIN Ε.Κ.Κ.Α.	115
9. Ειδοποιήσεις	116
No-Reply messages από το Π.Σ.Π.Α.	116
ΟΘΟΝΗ ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗΣ ΦΟΡΕΑ ΑΠΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ-Ε.Κ.Κ.Α- ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ	118
ΟΘΟΝΗ ΜΑΖΙΚΩΝ ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΕΩΝ Ε.Κ.Κ.Α ΚΑΙ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ	118
10.Λοιποί Πίνακες Π.Σ.Π.Α.	118
ΟΘΟΝΕΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΩΝ -Ε.Κ.Κ.Α- ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ	118
ΟΘΟΝΗ ΕΓΓΕΓΡΑΜΜΕΝΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΣΤΟ Π.Σ.Π.Α.	118
ΟΘΟΝΗ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΑΙΤΗΣΕΙΣ	119
ΟΘΟΝΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΤΟ ΣΤΑΔΙΟ ΠΡΟΕΛΕΓΧΟΥ	119
ΟΘΟΝΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΤΟ ΣΤΑΔΙΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ	120
ΟΘΟΝΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΤΟ ΣΤΑΔΙΟ Ε.Κ.Κ.Α.	120
ΟΘΟΝΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΤΟ ΣΤΑΔΙΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ	121
ΟΘΟΝΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ	121
ΟΘΟΝΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΜΕ ΑΡΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	122
11. Πίνακες ADMIN (Ε.Κ.Κ.Α)	122
ΟΘΟΝΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΕΝΟΤΗΤΩΝ	122
ΟΘΟΝΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ Ε.Κ.Κ.Α.	122
ΟΘΟΝΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ	123
ΟΘΟΝΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΦΟΡΕΩΝ	123
ΟΘΟΝΗ ΠΙΝΑΚΑ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΟ Π.Σ.Π.Α.	123
ΦΟΡΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΦΟΡΕΑ ΟΠΩΣ ΕΜΦΑΝΙΖΕΤΑΙ ΣΤΟΝ ADMIN ΓΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗ	124
ΦΟΡΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΧΡΗΣΤΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΕΜΦΑΝΙΖΕΤΑΙ ΣΤΟΝ ADMIN ΓΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗ	125
ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΣΧΕΔΙΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ	125

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ Π.Σ.Π.Α

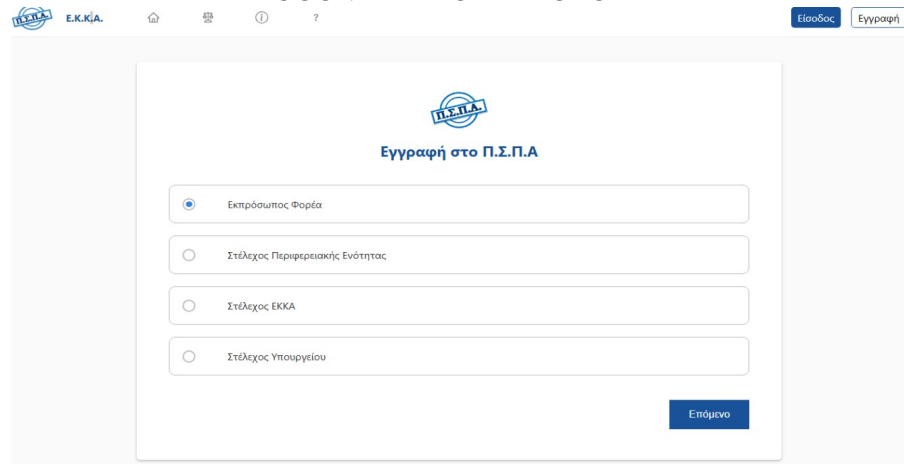
2.1 Εγγραφή χρηστών στο Π.Σ.Π.Α

2.1.1 Φορέας

1. ΘΘΟΝΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΣΤΟ Π.Σ.Π.Α



2. ΘΘΟΝΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΡΟΛΟΥ ΧΡΗΣΤΗ



3. ΘΘΟΝΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΦΟΡΕΑ Εγγραφή στο Π.Σ.Π.Α

Στοιχεία Φορέα TaxisNet Στοιχεία Λογαριασμού

1 2 3

Αναγνωριστικά Φορέα

Α.Φ.Μ. Φορέα * Αρμόδια Δ.Ο.Υ. *

Επωνυμία * Διακριτικός Τίτλος

Ξενογλώσση Επωνυμία (αν υπάρχει) Ξενογλώσσης Διακριτικός Τίτλος

Προηγούμενη Επωνυμία Φορέα (εάν υπάρχει)

Έδρα Φορέα

Περιφέρεια * Περιφερειακή Ενότητα *

Δήμος Δημοτική Ενότητα


Δημοτική Κοινότητα

Οδός * Αριθμός * Ταχυδρομικός Κώδικας *

Βασικά Στοιχεία Επικοινωνίας Φορέα

Τηλέφωνο 1 * Τηλέφωνο 2

Email * Διεύθυνση Ιστοσελίδας *

Επινοεί κωδικό 

[Προηγούμενο](#) [Επόμενο](#)

4. ΘΘΟΝΗ ΑΥΘΕΝΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗΣ ΧΡΗΣΤΗ


Εγγραφή στο Π.Σ.Π.Α

TaxisNet Στοιχεία Λογαριασμού

1 2

 **Αυθεντικοποίηση μέσω TaxisNet**

2.1.2 Στελέχη Περιφερειακών Ενοτήτων, Ε.Κ.Κ.Α και Υπουργείου

5. ΘΘΟΝΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ

The screenshot shows the registration page for regional officials. At the top, there is a navigation bar with the P.S.P.A. logo and the text 'Ε.Κ.Κ.Α.' on the left, and 'Είσοδος' and 'Εγγραφή' buttons on the right. The main content area features the P.S.P.A. logo and the title 'Εγγραφή στο Π.Σ.Π.Α'. Below this, there are four radio button options: 'Εκπρόσωπος Φορέα', 'Στέλεχος Περιφερειακής Ενότητας' (which is selected), 'Στέλεχος ΕΚΚΑ', and 'Στέλεχος Υπουργείου'. A blue 'Επόμενο' button is located at the bottom right of the form.

6. ΘΘΟΝΗ ΑΥΘΕΝΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗΣ ΧΡΗΣΤΗ

The screenshot shows the authentication step of the registration process. It features the P.S.P.A. logo and the title 'Εγγραφή στο Π.Σ.Π.Α'. On the left, there is a 'TaxisNet' logo and a circular progress indicator with the number '1'. On the right, there is a 'Στοιχεία Λογαριασμού' label and a flag icon. A green bar at the bottom contains the text 'Αυθεντικοποίηση μέσω TaxisNet'.

7. ΘΘΟΝΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ ΕΚΚΑ

The screenshot shows the registration page for E.K.K.A. officials. At the top, there is a navigation bar with the P.S.P.A. logo and the text 'Ε.Κ.Κ.Α.' on the left, and 'Είσοδος' and 'Εγγραφή' buttons on the right. The main content area features the P.S.P.A. logo and the title 'Εγγραφή στο Π.Σ.Π.Α'. Below this, there are four radio button options: 'Εκπρόσωπος Φορέα', 'Στέλεχος Περιφερειακής Ενότητας', 'Στέλεχος ΕΚΚΑ' (which is selected), and 'Στέλεχος Υπουργείου'. A blue 'Επόμενο' button is located at the bottom right of the form.

8. ΘΘΟΝΗ ΑΥΘΕΝΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗΣ ΧΡΗΣΤΗ

The screenshot shows the TaxisNet registration interface. At the top center is the Π.Σ.Π.Α. logo and the text "Εγγραφή στο Π.Σ.Π.Α". On the left, the "TaxisNet" logo is displayed above a circular progress indicator containing the number "1". On the right, there is a link for "Στοιχεία Λογαριασμού" with a flag icon. A green banner at the bottom contains the text "Αιθνητικοποίηση μέσω TaxisNet".

9. ΘΘΟΝΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ


This screenshot shows the registration form for government officials. The header includes the Π.Σ.Π.Α. logo, "Εγγραφή στο Π.Σ.Π.Α", and navigation links for "Ε.Κ.Κ.Α.", "Είσοδος", and "Εγγραφή". The form contains four radio button options: "Εκπρόσωπος Φορέα", "Στέλεχος Περιφερειακής Ενότητας", "Στέλεχος ΕΚΚΑ", and "Στέλεχος Υπουργείου", with the last option selected. A blue "Επόμενο" button is located at the bottom right of the form area.

10. ΘΘΟΝΗ ΑΥΘΕΝΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗΣ ΧΡΗΣΤΗ

This screenshot is identical to the one in step 8, showing the TaxisNet registration interface with the progress indicator at step 1 and the green banner "Αιθνητικοποίηση μέσω TaxisNet".

2.1.3 Είσοδος εγγεγραμμένων χρηστών στο Π.Σ.Π.Α


11. ΘΘΟΝΗ ΕΙΣΟΔΟΥ ΕΓΓΕΓΡΑΜΜΕΝΩΝ ΧΡΗΣΤΩΝ ΣΤΟ ΠΣΠΑ



Σύνδεση στο Π.Σ.Π.Α

Email *

Κωδικός *

Ξέχασα τον κωδικό μου

Σύνδεση

Δεν έχετε λογαριασμό; [Αίτηση Εγγραφής](#)

2.1.4 Διαδικασία ξέχασα τον κωδικό μου

12. ΘΘΟΝΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΞΕΧΑΣΑ ΤΟΝ ΚΩΔΙΚΟ ΜΟΥ

Ξέχασα τον κωδικό μου

Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση email που χρησιμοποιήσατε για την εγγραφή σας στο σύστημα. Θα σας αποσταλεί email με έναν σύνδεσμο για να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης σας.

Email *

Αποστολή

2.2 Αίτηση Πιστοποίησης

2.2.1 Επικαιροποίηση στοιχείων Φορέα

13. ΟΘΟΝΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ-ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΦΟΡΕΑ

Γενικές Πληροφορίες

Αναγνωριστικά Φορέα

Α.Φ.Μ. Φορέα *

Αρμόδια Δ.Ο.Υ. *

Επωνυμία *

Διακριτικός Τίτλος

Ξενογλώσση Επωνυμία (αν υπάρχει)

Ξενογλώσσος Διακριτικός Τίτλος

Προηγούμενη Επωνυμία Φορέα (εάν υπήρχε)

Έδρα Φορέα

Περιφέρεια *

Περιφερειακή Ενότητα *

Δήμος

Δημοτική Ενότητα

Δημοτική Κοινότητα

Οδός *

Αριθμός *

Ταχυδρομικός Κώδικας *

Βασικά Στοιχεία Επικοινωνίας Φορέα

Τηλέφωνο 1 *

Τηλέφωνο 2

Email *

Διεύθυνση Ιστοσελίδας *

2.2.2 Δημιουργία της αίτησης πιστοποίησης από τον Φορέα

14. ΟΘΟΝΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ

Ε.Κ.Κ.Α.















🏠 Αρχική
ℹ️ Πληροφορίες
📄 Αιτήσεις
🔄 Επικαιροποίηση
📁 Αρχεία
⚙️ Συστάσεις
📄 Σχέδια Εγγράφων
🔔
👤

Αιτήσεις


+ Αίτηση Πιστοποίησης

2.2.3 Συμπλήρωση της αίτησης Πιστοποίησης-Ενότητας Αίτησης

15. ΟΘΟΝΗ ΕΝΟΤΗΤΩΝ ΑΙΤΗΣΗΣ

	Ταυτότητα Φορέα Ενότητα 1	
	Παρεχόμενες υπηρεσίες και πληθυσμιακές ομάδες στόχοι Ενότητα 2	
	Ανθρώπινοι πόροι Ενότητα 3	
	Οικονομικοί Πόροι Ενότητα 4	
	Απολογισμός δράσεων των 2 προηγούμενων ετών Ενότητα 5	
	Συγκεκριμένα στοιχεία και επισύναψη άλλων εντύπων Ενότητα 6	
	Υποβολή Αίτησης Ενότητα 7	

16. ΟΘΟΝΗ ΕΝΟΤΗΤΑ 1 - Ταυτότητα φορέα

 Ταυτότητα Φορέα		
Αναγνωριστικά Φορέα		
Αριθμός Εθνικού Μητρώου Φορέων Ιδιωτικού Τομέα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα παροχής υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας του Ν.2646/1998 *		
<input type="text" value="00122IMK11094023T765T"/>		
Αριθμός Ειδικού Μητρώου Εθελοντικών ΜΚΟ		
<input type="text"/>		
Αριθμός (Ηλεκτρονικού) Εθνικού Μητρώου Φορέων Ιδιωτικού Τομέα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα του Ν. 4455/2017 *		
<input type="text" value="6677"/>		
Επωνυμία *	Διακριτικός Τίτλος	
<input type="text" value="Δοκιμαστικός Φορέας"/>	<input type="text" value="Neos diakritikos"/>	
Ξενογλώσσα Επωνυμία (αν υπάρχει)	Ξενογλώσσας Διακριτικός Τίτλος	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Αποθήκευση"/> <input type="button" value="Επόμενο"/>		
Ξενογλώσσα Επωνυμία (αν υπάρχει)	Ξενογλώσσας Διακριτικός Τίτλος	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Προηγούμενη Επωνυμία Φορέα (εάν υπάρχει)		
<input type="text"/>		
Έδρα Φορέα		
Περιφέρεια	Περιφερειακή Ενότητα	
<input type="text" value="ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ"/>	<input type="text" value="ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ"/>	
Δήμος	Δημοτική Ενότητα	
<input type="text" value="ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ"/>	<input type="text" value="ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΑΘΗΝΑΙΩΝ"/>	
Δημοτική Κοινότητα		
<input type="text" value="Κοινότητα 4ου Διαμερίσματος Δήμου Αθηναίων"/>		
Οδός *	Αριθμός *	Ταχυδρομικός Κώδικας *
<input type="text" value="ΒΑΣΙΛΙΣΣΗΣ ΣΟΦΙΑΣ"/>	<input type="text" value="135"/>	<input type="text" value="11521"/>
<input type="button" value="Αποθήκευση"/> <input type="button" value="Επόμενο"/>		

Βασικά Στοιχεία Επικοινωνίας Φορέα

Τηλέφωνο 1 *

2132039751

Τηλέφωνο 2

Email *

axiologisi.georgouli@ekka.gov.gr

Διεύθυνση Ιστοσελίδας *

newsite.gr

Στέγαση

Το κτίριο όπου στεγάζεται η έδρα του φορέα σας είναι

Παραχωρημένο

Παραχωρημένο Από

Δήμο

Αποθήκευση

Επόμενο

Προσδιορίστε

Δήμος Αθηναίων

Ημερομηνία Λήξης Ισχύος Παραχώρησης

Σάββατο 22 Ιουνίου 2030

Νόμιμος Εκπρόσωπος Φορέα

Όνομα *

DFSDFSD

Επώνυμο *

HFHFFGHGGHH

Πρακτικό Σύστασης Δ.Σ σε σώμα

Σύρτε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

Εκπρόσωπος Φορέα για την Υποβολής της Αίτησης Πιστοποίησης

Αποθήκευση

Επόμενο

Εκπρόσωπος Φορέα για την Υποβολής της Αίτησης Πιστοποίησης

Όνομα *

ΦΔΦΚΦΔ

Επώνυμο *

ΦΦΓΦΓΔΓΦΓ

Τηλέφωνο 1 *

213505555

Τηλέφωνο 2

210222222

Email *

yahoo@yahoo.gr

Υποβολή απόφασης του αρμοδίου οργάνου του φορέα για τη νομιμοποίηση του εκπροσώπου που υποβάλλει την αίτηση *

Σύρτε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

Έτος σύστασης *

1988

Υποβολή του καταστατικού σύστασης

Σύρτε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#) Έχετε τροποποιήσει το καταστατικό σας

Υποβολή τροποποίησης καταστατικού *



test.docx



Εισαγωγή Τροποίησης Καταστατικού

Υποβολή βεβαίωσης Πρωτοδικείου για μεταβολές καταστατικού

Σύρτε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

Υποβολή βεβαίωσης Πρωτοδικείου για μεταβολές καταστατικού

Σύρτε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#) Έχετε Απόφαση Σύστασης/Λειτουργίας Δημοσιευμένη σε ΦΕΚ

Υποβολή απόφασης δικαστηρίου

Σύρτε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

Αριθμός Απόφασης Δικαστηρίου για Σύσταση του Συλλόγου ή Σωματείου

Υποβολή βεβαίωσης εγγραφής στο ΓΕΜΗ

Σύρτε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

Πράξη Αναγνώρισης Ειδικώς Αναγνωρισμένου Σωματείου

Σύρτε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

Αποθήκευση

Επόμενο

Στοιχεία Εφορίας

Α.Φ.Μ. Φορέα

000000000

Αρμόδια Δ.Ο.Υ.

τεστ ΔΟΥ

Άδεια Λειτουργίας

Έχετε άδεια λειτουργίας του φορέα

-



Άδεια Λειτουργίας

Έχετε άδεια λειτουργίας του φορέα

Αριθμός Πρωτοκόλλου Άδειας Λειτουργίας

Αριθμός Πρωτοκόλλου Αναθεωρημένης Άδειας

Ημερομηνία Έκδοσης Άδειας

Αδειοδοτούσα Αρχή

Υποβολή Άδειας λειτουργίας του φορέα *

Σύρτε εδώ ή [Επιλογή Δυναμίου](#)

Άδεια Λειτουργίας

Έχετε άδεια λειτουργίας του φορέα

Αριθμός Πρωτοκόλλου Αίτησης για Άδεια

Υποβολή αίτησης για άδεια λειτουργίας

Σύρτε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

Άδεια Λειτουργίας

Έχετε άδεια λειτουργίας του φορέα

Άδεια Ίδρυσης

 Έχετε Άδεια Ίδρυσης του Φορέα;

Αριθμός Πρωτοκόλλου της Απόφασης Άδειας Ίδρυσης

Ημερομηνία Έκδοσης Άδειας Ίδρυσης

Αδειοδοτούσα Αρχή

Υποβολή Άδειας ίδρυσης του φορέα *

Σύρτε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

 Έχετε αναθεωρήσει την άδεια ίδρυσης του φορέα σας;[Εισαγωγή Αναθεωρημένων Αδειών Ίδρυσης](#)

Νομική Μορφή

Είδος

Όνομασία Σωματείου

ΑΦΜ Σωματείου

Άμεσα Εποπτεύουσα Αρχή (?)

Προσδιορισμός Άμεσα Εποπτεύουσας Αρχής

Οργανωτική Δομή και Εμβέλεια Δράσης

Οργανωτική Ανάπτυξη

Εμβέλεια Δράσης

Περιγραφή της οργανωτικής δομής του φορέα

kkkkkkkkkkkkkkkk

Ανάρτηση του Οργανογράμματος

Σύρτε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

Εγγραφή στο Μητρώο του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου

Έχετε εγγραφεί στο Μητρώο του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου;

Ανάρτηση του σχετικού εγγράφου του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου *

Σύρτε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

Έλεγχοι Κοινωνικών Συμβούλων

Έχετε περάσει από πρόσφατο έλεγχο κοινωνικού συμβούλου;

Έχετε την έκθεση του Κοιν. Συμβούλου

Έκθεση Κοινωνικού Συμβούλου *

test.docx

[Εισαγωγή Έκθεσης Κοινωνικού Συμβούλου](#)

Έλεγχος Δ/σης Δημόσιας Υγείας

Έχετε περάσει από πρόσφατο έλεγχο της Δ/σης Δημόσιας Υγείας της οικείας Περιφέρειας;

Ανάρτηση έκθεσης πορισμάτων υγειονομικού ελέγχου

Σύρτε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

Αριθμός πρωτοκόλλου έκθεσης πορισμάτων Υγειονομικού ελέγχου

95

Ημερομηνία έκθεσης πορισμάτων Υγειονομικού ελέγχου

Σάββατο 22 Μαρτίου 2025

Έλεγχοι Υπουργείου Υγείας

Έχετε περάσει από πρόσφατους ελέγχους του Υπουργείου Υγείας;

Ανάρτηση έκθεσης Υπουργείου Υγείας

Σύρτε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

Ημερομηνία έκθεσης Υπουργείου Υγείας

Επιλογή...

Έλεγχος Εθνικής Αρχής Διαφάνειας

Έχετε περάσει από έλεγχο της Εθνική Αρχής Διαφάνειας;

Ανάρτηση έκθεσης εθνικής αρχής διαφάνειας

Σύρετε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

Ημερομηνία έκθεσης εθνικής αρχής διαφάνειας

Δευτέρα 22 Απριλίου 2024

Άλλοι Έλεγχοι


Άλλοι Έλεγχοι

Έχετε περάσει πρόσφατα από άλλους ελέγχους π.χ Ταμείο Ασύλου, ελέγχους από Υπουργείο Μετανάστευσης;

[Εισαγωγή Σχετικής Έκθεσης](#)

[Αποθήκευση](#) [Επόμενο](#)

17. ΟΘΟΝΗ ΕΝΟΤΗΤΑ 2 - Παρεχόμενες υπηρεσίες και πληθυσμιακές ομάδες

 Παρεχόμενες υπηρεσίες και πληθυσμιακές ομάδες στόχοι

Σύντομο Ιστορικό του Φορέα *

Ο φορέας μας

Σκοποί του Φορέα *

Ο φορέας μας

Έχει ο φορέας σας αυτοτελή νομική προσωπικότητα (υπόσταση) Φορέα Ιδιωτικού Δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα *

Προβλέπει το καταστατικό σας την παροχή υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας *

Στη σύνθεση του εταιρικού κεφαλαίου του φορέα σας, συμμετέχει φορέας που ασκεί κερδοσκοπική δραστηριότητα

[Προηγούμενο](#) [Αποθήκευση](#) [Επόμενο](#)

Φύλο Πληθυσμού Στόχου *

Γενικός Πληθυσμός x

Ηλικιακή Ομάδα *

Μεταξύ 18 - 25 ετών x Μεταξύ 26 - 45 ετών x Μεταξύ 46 - 65 ετών x

Παρεχόμενες υπηρεσίες *

Διανκτέρευση x Ενημέρωση/πληροφόρηση x Επαγγελματική κατάρτιση x Επαγγελματικός προσανατολισμός x Εργοθεραπεία x Κατασκήνωση x Λογοθεραπεία x Παιδαγωγικές δραστηριότητες x Συμβουλευτική στήριξη x Φιλοξενία x

Ο φορέας προσφέρει υπηρεσίες που δεν περιλαμβάνονται στην παραπάνω λίστα

Σύντομη Περιγραφή Παρεχόμενων Υπηρεσιών

FGFGDDH

Ομάδα Στόχος

Ομάδα Στόχος *

Α.μεΑ. (σωματική - ψυχική - νοητική υγεία) v

Εξειδικεύστε *

Νοητική υστέρηση v

Ομάδα Στόχος *

Α.μεΑ. (σωματική - ψυχική - νοητική υγεία) v

Εξειδικεύστε *

Αυτισμός v

Προηγούμενο

Αποθήκευση

Επόμενο

Ομάδα Στόχος *

Α.μεΑ. (σωματική - ψυχική - νοητική υγεία) v

Εξειδικεύστε *

Σύνδρομο Down v

Εισαγωγή Ομάδας Στόχων

Υφιστάμενες δομές

Είδος δομής *

Κέντρο Δημέρευσης και Ημερήσιας Φροντίδας (Κ.Δ.Η.Φ.)

Υποκατηγορία Κ.Δ.Η.Φ.

Μικτό Κ.Δ.Η.Φ.

Όνομασία δομής *

ΚΔΗΦ

ΑΜ Δομής

983

Τύπος περιθαλψής

Ανοικτή περιθαλψη

Περιφέρεια *

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ

Περιφερειακή Ενότητα *

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ

Δήμος *

ΔΗΜΟΣ ΗΛΙΟΥΠΟΛΕΩΣ

Οδός *

φγηνφηνφγφ

Αριθμός *

11111

Ταχυδρομικός Κώδικας *

1111

Σε ποιον από τους ακόλουθους τέσσερις τομείς των Εθνικών προγραμμάτων αντιστοιχεί η συγκεκριμένη δομή; *

Άτομα με αναπηρία

Δυναμικότητα θέσεων σύμφωνα με την άδεια λειτουργίας

75

Κατεληγμένες θέσεις

75

Διαθέσιμες θέσεις

0

Προηγούμενο

Αποθήκευση

Επόμενο

Σύντομη περιγραφή εξυπηρετούμενου πληθυσμού



Στο ΚΔΗΦ φιλοξενούνται

Χρονική περίοδος λειτουργίας της δομής *

Σε ορισμένες περιόδους του έτους

Περιγράψτε τις χρονικές περιόδους που λειτουργεί η δομή *

από Σεπτέμβριο έως Ιούλιο κάθε έτους

Ιδιοκτησιακό καθεστώς της συγκεκριμένης δομής *
Παραχωρημένη
Παραχωρημένο Από *
Δήμο
Προσδιορίστε *
Δήμο Αθηναίων
Ημερομηνία Λήξης Ισχύος Παραχώρησης *
Δευτέρα 22 Απριλίου 2030
<input checked="" type="checkbox"/> Το κτίριο είναι κατάλληλο και προσβάσιμο για ΑμεΑ και εμποδιζόμενα άτομα;
Ανάρτηση βεβαίωσης μηχανικού
 TEST.docx
<input checked="" type="checkbox"/> Απαιτείται Άδεια Λειτουργίας
Αριθμός Πρωτοκόλλου Άδειας Λειτουργίας
5636
Ημερομηνία Έκδοσης Άδειας Λειτουργίας
Κυριακή 22 Μαρτίου 2015
Αρμόδια αδειοδοτούσα αρχή
Περιφέρεια / Περιφερειακή Ενότητα
Περιφέρεια *
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ
Περιφερειακή Ενότητα *
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ
Υποβολή Άδειας Λειτουργίας *
 kevo eggrafo.docx
Απόφαση Ορισμού Υπευθύνου Προστασίας Ανηλίκων *
Ναι
Υποβολή απόφασης ορισμού Υπευθύνου Προστασίας Ανηλίκων *
Σύρετε εδώ ή Επιλογή Αρχείου
Απόφαση Ορισμού Υπευθύνου Επιωφελομένων
Ναι
Υποβολή απόφασης ορισμού Υπευθύνου Επιωφελομένων *
Σύρετε εδώ ή Επιλογή Αρχείου

[Επιστροφή Χρονόμενης Δομής](#)

[Προηγούμενο](#) [Αποθήκευση](#) [Επόμενο](#)

18. ΟΘΟΝΗ ΕΝΟΤΗΤΑ 3 - Ανθρώπινοι Πόροι

Ανθρώπινοι πόροι

Αμειβόμενο Προσωπικό

Απασχολείτε αμειβόμενο προσωπικό στο φορέα σας;

Έχετε απαλλαγή από την υποχρέωση ασφαλιστικής ενημερότητας;

Επισυνάψτε την Ασφαλιστική Ενημερότητα *

test.docx ×

Ημερομηνία λήξης της Βεβαίωσης μη Οφειλής – Ασφαλιστικής Ενημερότητας

Τετάρτη 16 Δεκεμβρίου 2026

Έχετε απαλλαγή από την υποχρέωση ασφαλιστικής ενημερότητας;

Ημερομηνία λήξης της Βεβαίωσης μη Οφειλής – Ασφαλιστικής Ενημερότητας

Δευτέρα 16 Νοεμβρίου 2026

Υποβολή Δικαιολογητικού Απαλλαγής από την υποχρέωση ασφαλιστικής ενημερότητας *

Σύρετε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

Ημερομηνία από την οποία ισχύει η απαλλαγή

Επιλογή...

Ημερομηνία που λήγει η απαλλαγή

Επιλογή...

Κατανομή του προσωπικού σύμφωνα με την ειδικότητα - Επιστημονικό προσωπικό

Βασερωνοκόμοι *	Γυμναστές *	Ειδικοί παιδαγωγοί *
0	2	7
Εκπαιδευτές εργαστηρίων *	Εκπαιδευτικοί *	Εργοθεραπευτές *
10	3	3
Ιατροί *	Κοινωνικοί λειτουργοί *	Κοινωνιολόγοι *
2	5	0
Λογοθεραπευτές *	Νοσηλεύτες *	Φυσικοθεραπευτές *
3	5	2
Ψυχολόγοι *		
5		

Ειδικότητα

Σύνολο

×

λογοθεραπευτρια	1
-----------------	---

Προσθήκη Άλλης Επιστημονικής Ειδικότητας

Κατανομή του προσωπικού σύμφωνα με την ειδικότητα - Διοικητικό προσωπικό

Διοικητικοί *	Νομικοί *
2	1
Οικονομικοί *	Προσωπικό πληροφορικής *
1	2

Προσθήκη Άλλης Διοικητικής Ειδικότητας

Κατανομή του προσωπικού σύμφωνα με την ειδικότητα - Βοηθητικό προσωπικό

Επιμελητές *	Θυρωροί φύλακες *	Καθαριστές *
10	1	6
Κοινωνικοί φροντιστές *	Οδηγοί *	Προσωπικό επίτασης/μάγισσες *
10	2	2
Τεχνικό προσωπικό *	Υγειονομικό προσωπικό *	
1	2	

Προσθήκη Άλλης Βοηθητικής Ειδικότητας

Προηγούμενα Αποθήκευση Επέλεξε

Συνολικά

Συνολικό πλήθος επιστημονικού προσωπικού *

48

Συνολικό πλήθος διοικητικού προσωπικού *

6

Συνολικό πλήθος βοηθητικού προσωπικού *

34

Συνολικό πλήθος προσωπικού *

88

Κατανομή του προσωπικού σύμφωνα με την εκπαιδευτική βαθμίδα

Πανεπιστημιακή Εκπαίδευση *

40

Τεχνολογική Εκπαίδευση *

8

Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση *

6

Υποχρεωτική Εκπαίδευση *

34

Συνολικό πλήθος προσωπικού *

88

Κατανομή του προσωπικού σύμφωνα με τη σχέση εργασίας

Αορίστου Χρόνου *	Ορισμένου Χρόνου *	Με σύμβαση *	Πρόγραμμα ΟΑΕΔ *
48	34	6	0

Συνολικό πλήθος προσωπικού *	Σημερινός αριθμός εξυπηρετούμενων *
88	81


Αναλογία αμειβομένου προσωπικού / αριθμό εξυπηρετούμενων *

1,09

Ανάρτηση του Ετήσιου Εντύπου Ε4 *

 Ε4 ΦΟΡΕΑ.pdf ×

Επισύναψη μηνιαίου πίνακα βαρδιών μόνιμου αμειβόμενου προσωπικού προσωπικού *

 ΣΧΕΔΙΟ ΜΗΝΙΑΙΟΥ ΠΙΝΑΚΑ ΒΑΡΔΙΩΝ.pdf ×

Εθελοντές

Κατανομή εθελοντών σύμφωνα με την ειδικότητα - Επιστήμονες

Βρεφονηπιακόμια *	Γυμναστές *	Ειδικό παιδαγωγείο *
0	1	5
Εκπαιδευτές εργαστηρίων *	Εκπαιδευτικοί *	Εργοθεραπευτές *
2	0	1
Ιατροί *	Κοινωνικοί λειτουργοί *	Κοινωνιολόγοι *
1	1	0
Λογοθεραπευτές *	Νοσηλεύτες *	Φυσικοθεραπευτές *
0	0	0
Ψυχολόγοι *		
0		

[Προσθήκη Άλλης Επιστημονικής Ειδικότητας](#)

Κατανομή εθελοντών σύμφωνα με την ειδικότητα - Διοικητικοί

Διοικητικοί *	Νομικοί *
0	0
Οικονομικοί *	Προσωπικό πληροφορικής *
0	0

[Προσθήκη Άλλης Διοικητικής Ειδικότητας](#)

Κατανομή εθελοντών σύμφωνα με την ειδικότητα - Βοηθητικοί

Επιμηλτές *	Θυρωροί, φύλακες *	Καθαριστές *
0	0	0
Κοινωνικοί φροντιστές *	Οδηγοί *	Προσωπικό επίτασης/μάγερς *
0	0	0
Τεχνικό προσωπικό *	Υγειονομικό προσωπικό *	
0	0	

[Προσθήκη Άλλης Βοηθητικής Ειδικότητας](#)

Συνολικά

Συνολικό πλήθος επιστημονικών εθελοντών *	Συνολικό πλήθος διοικητικών εθελοντών *	Συνολικό πλήθος βοηθητικών εθελοντών *
11	0	0
Συνολικό πλήθος εθελοντών *	11	

Κατανομή των εθελοντών σύμφωνα με την εκπαιδευτική βαθμίδα

Πανεπιστημιακή Εκπαίδευση *	Τεχνολογική Εκπαίδευση *	
11	0	
Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση *	Υποχρεωτική Εκπαίδευση *	
0	0	
Συνολικό πλήθος εθελοντών *	11	

Επάρκεια και καταλληλότητα ανθρώπινων πόρων

Είναι οι ανθρώπινοι πόροι σας επαρκείς και κατάλληλοι για τη λειτουργία των δράσεων και την υλοποίηση των σκοπών του φορέα σας

Αιτιολογήστε την απάντησή σας *

[Προσθήκη απάντησης](#)

Μέλη - Συνδρομητές και Δωρητές Χορηγοί

Μέλη-Συνδρομητές και Δωρητές-Χορηγοί

Έτος *	Συνολικός αριθμός μελών του φορέα *
2023	100
Αριθμός ταμειακά ενήμερων μελών *	Αριθμός δωρητών-χορηγών που στήριξαν το φορέα σας (είδη, χρήματα, κ.α.) *
90	50

Έτος *	Συνολικός αριθμός μελών του φορέα *
2024	100
Αριθμός ταμειακά ενήμερων μελών *	Αριθμός δωρητών-χορηγών που στήριξαν το φορέα σας (είδη, χρήματα, κ.α.) *
80	45

[Εισαγωγή Πληροφοριών για Μέλη-Συνδρομητές και Δωρητές-Χορηγούς](#)

19. **ΘΩΟΝΗ ΕΝΟΤΗΤΑ 4 - Οικονομικοί Πόροι**
 20.
Φόρμα Εσόδων προηγούμενης διατίτας

- Ταυτότητα Φορέα
Επίπεδο 1
- Παράγωγες υπηρεσίες και τηλεφωνικές ομάδες στόχου
Επίπεδο 2
- Αριθμικός πόρος
Επίπεδο 3
- Οικονομικοί Πόροι**
Επίπεδο 4
- Απολογισμός δράσεων των 2 προηγούμενων ετών
Επίπεδο 5
- Συνεκτιμώμενα στοιχεία και αποδοτική άλλων εντύπων
Επίπεδο 6
- Υποβληθεί Αίτηση
Επίπεδο 7

Οικονομικοί Πόροι

Εσοδα 2023

Εσοδα από το κράτος

Τακτικές επεξεργασίες (Παράρτημα Κοινωνικής Συναχής και Οικονομίας)

Επταετές επεξεργασίες (Παράρτημα Κοινωνικής Συναχής και Οικονομίας)

Κρατική Αγορά (Παράρτημα Κοινωνικής Συναχής και Οικονομίας)

Συνολικά Εσοδα από Υποαγωγή Κοινωνικής Συναχής και Οικονομίας

Τακτικές επεξεργασίες άλλων υπηρεσιών

Επταετές επεξεργασίες άλλων υπηρεσιών

Συνολικά Εσοδα από άλλα υπουργεία

Τακτικές επεξεργασίες τμητικής αυτοδιοίκησης

- Ταυτότητα Φορέα
Επίπεδο 1
- Παράγωγες υπηρεσίες και τηλεφωνικές ομάδες στόχου
Επίπεδο 2
- Αριθμικός πόρος
Επίπεδο 3
- Οικονομικοί Πόροι**
Επίπεδο 4
- Απολογισμός δράσεων των 2 προηγούμενων ετών
Επίπεδο 5
- Συνεκτιμώμενα στοιχεία και αποδοτική άλλων εντύπων
Επίπεδο 6
- Υποβληθεί Αίτηση
Επίπεδο 7

Συνολικά Εσοδα από άλλα υπουργεία

Τακτικές επεξεργασίες τμητικής αυτοδιοίκησης

Επταετές επεξεργασίες τμητικής αυτοδιοίκησης

Συνολικά Εσοδα από τμητική αυτοδιοίκηση

Τακτικές επεξεργασίες άλλων κρατικών φορέων

Επταετές επεξεργασίες άλλων κρατικών φορέων

Συνολικά εσοδα από άλλους κρατικούς φορείς

Αποδοτική Τυποία - Ισοτίμια ΕΟΠΠΥ

Εσοδα από Εθνική Επιτροπή Τομείς Ανάπτυξης και Αποδοτικότητας (Ε.Ε.Τ.Α.Α.)

Συνολική εθνική κράτους σε συνολικά αναπροσαρμοσμένα προγράμματα

Συνολικά εσοδα στο το κράτος

Τακτοποίηση Φορέα
Εύρεση 1

Παροχές υπηρεσιών και πληθυσμιακές ομάδες στόχων
Εύρεση 2

Αριθμικά πόροι
Εύρεση 3

Οικονομική Πόροι
Εύρεση 4

Απολογισμός δράσεων των 2 προηγούμενων ετών
Εύρεση 5

Συγκεκριμένα στοιχεία και απονομή άλλων ενσήμων
Εύρεση 6

Υαβόλη Αίτησης
Εύρεση 7

Εσοδα από τον ιδιωτικό τομέα

Συνδρομές ετών
2000.00

Δωρεές, δανείων - υπηρεσιών
10000.00

Δωρεές από μη κερδοσκοπικές οργανώσεις
10000.00

Σύνολο εσόδων ιδιωτικού τομέα
20000.00

Εσοδα από δραστηριότητες του φορέα

Αμοιβές ενσείς, εθελοντικές υπηρεσίες
0.00

Πώληση προϊόντων - υπηρεσιών
0.00

Εσοδα
0.00

Σύνολο εσόδων δραστηριοτήτων
10000.00

Εσοδα από ευρωπαϊκά προγράμματα

Τίτλος προγράμματος*
ΕΡΤΑ

Ποσό
20000.00

Επιβεβαιώστε
Επιβεβαιώστε

Εσοδα από ευρωπαϊκά προγράμματα

Τίτλος προγράμματος*
ΕΡΤΑ

Ποσό*
20000.00

Επιβεβαιώστε (Ευρωπαϊκό) Προγράμματος

Σύνολο εσόδων από ευρωπαϊκά προγράμματα
20000.00

Απολογισμός δράσεων των 2 προηγούμενων ετών
Εύρεση 3

Συγκεκριμένα στοιχεία και απονομή άλλων ενσήμων
Εύρεση 6

Υαβόλη Αίτησης
Εύρεση 7

Άλλες πηγές εσόδων

Εσοδα από οικονομική συμμετοχή υφιστάμενων (π.χ. προϋπ. συντάξεις κ.λπ.)
0.00

Εσοδα από αξιοποίηση περιουσίας
0.00

Εσοδα από εκδόσεις
0.00

Άλλα εσοδα
0.00

Σύνολο εσόδων από άλλες πηγές
0.00

Συνολικά Έσοδα

Σύνολο εσόδων
23000.00

Παράρτημα υπηρεσιών και πληθυσμιακές ομάδες στόχων
Εύρεση 2

Ανθρώπινα πόροι
Εύρεση 3

Οικονομικοί Πόροι
Εύρεση 4

Απολογισμός δράσεων των 2 προηγούμενων ετών
Εύρεση 5

Συγκριμένα στοιχεία και επισκόπηση άλλων εντύπων
Εύρεση 6

Υποβολή αίτησης
Εύρεση 7

Έξοδα 2023

Συνολικές δαπάνες μεθοδολογίας

- Επιστημονικά προσωπικά
10000.00
- Διδακτικά προσωπικά
14000.00
- Βασθικά προσωπικά
5000.00

Συνολικές δαπάνες μεθοδολογίας
29000.00

Λειτουργικές δαπάνες

Ενοίκια κτιρίων
0.00

Συντήρηση κτιρίων και περιβάλλοντων χώρων
0.00

Ηλεκτρονική ραδιόφωνο, υδροψήφισμα, τηλεφωνοκέντρο, θερμανση
3000.00

Γραμμάτια (δαπάνες για μηχανογράφηση, επένδυση χώρων, κ.α.)
0.00

[Προηγούμενο](#) [Αποθήκευση](#) [Επίλεξη](#)

Έξοδα 2024

- Γραμμάτια (δαπάνες για μηχανογράφηση, επένδυση χώρων, κ.α.)
3000.00
- Άλλες δαπάνες παραρτήσεων υπηρεσιών (αίτηση εξωτερικού, υλικά εργαστηρίων, κ.α.)
2000.00
- Συντήρηση – καύσιμα εργαλείων φορέα
7000.00

Συνολικές λειτουργικές δαπάνες
22000.00

Γενικές δαπάνες

Εδωλίσια και θυμωλας οφίτες (μυρωδάτα, κοπή ποτα, φυλάδα, αραίο, αποσπώλας, κ.α.)
300.00

Δαπάνες εκπαίδευσης προσωπικού
100.00

Άλλες δαπάνες
0.00

Συνολικές γενικές δαπάνες
400.00

Συνολικές δαπάνες

Συνολικές δαπάνες
26400.00

[Προηγούμενο](#) [Αποθήκευση](#) [Επίλεξη](#)

Ισολογισμός

Σύνολο εσόδων 2023	Σύνολο εξόδων 2023	Ταμειακό υπόλοιπο 2023
329000.00	240100.00	88900.00
Σύνολο εσόδων 2024	Σύνολο εξόδων 2024	Ταμειακό υπόλοιπο 2024
275000.00	314500.00	-39500.00

Φορολογική Ενημερότητα

Έχετε απαλλαγή από την υποχρέωση της φορολογικής ενημερότητας

Πότε λήγει το Αποδεικτικό ενημερότητας σας για χρέη προς το Δημόσιο;

Επιλογή...

Παρακαλώ ανεβάστε το Αποδεικτικό ενημερότητας σας για χρέη προς το Δημόσιο *

Σύρτε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

Φορολογική Ενημερότητα

Έχετε απαλλαγή από την υποχρέωση της φορολογικής ενημερότητας

ΦΕΚ απαλλαγής από την υποχρέωση της φορολογικής ενημερότητας

Ημερομηνία έναρξης απαλλαγής * Ημερομηνία λήξης απαλλαγής *

Επιλογή... Επιλογή...

Επάρκεια και καταλληλότητα οικονομικών πόρων

Είναι οι οικονομικοί σας πόροι επαρκείς για τη λειτουργία των δράσεων και την υλοποίηση των σκοπών του φορέα σας

Αιτιολογήστε την απάντησή σας

ΔΦΦΔΔΔΞΓΞΦΔΦΔΞ

Επαρκούν οι οικονομικοί σας πόροι για την απρόσκοπτη καταβολή της μισθοδοσίας του αμειβόμενου προσωπικού σας

Αιτιολογήστε την απάντησή σας

ΦΔΔΔΞΦΔΞΦΞΙΔΦΞ

Επισυνάψτε τον οικονομικό απολογισμό του 2024

Σύρτε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

Επισυνάψτε τον οικονομικό απολογισμό του 2023

Σύρτε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

Υπεύθυνη δήλωση του Προέδρου για τη μηνιαία καταβολή της μισθοδοσίας των εργαζομένων.



Σύρτε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

21. ΟΘΟΝΗ ΕΝΟΤΗΤΑ 5 - Απολογισμός δράσεων δύο προηγούμενων ετών

Είδος Δομής	Όνομασία Δομής	ΑΜ Δομής
Στήλη Υποστηρίξιμης Διαβίωσης	ΕΥΔ	984
Αριθμός εξυπηρετούμενων 2024 *	Αριθμός εξυπηρετούμενων 2023 *	
6	5	
Κόστος λειτουργίας 2024 *	Κόστος λειτουργίας 2023 *	
400000	300000	
Είδος τεκμηρίου *		X
Φωτογραφικό υλικό και βίντεο ή τηλεοπτικά σποτ από τις δομές χάρους από δομές «Μετρονοϊκός χάρους - γραφείο - αίθουσες-δωμάτια - αούλαο χάρου - ενδρλώσεις με θβλωση των προοπίων και ραδιοφωνικά σποτ		
Αρχείο *		
κίνο εγγραφο.docx X		
Είδος τεκμηρίου *		X
Έντυπο ή άλλο ενημερωτικό/διαφημιστικό υλικό (φυλλάδια, αφίσες, κ.α.)		
Αρχείο *		
κίνο εγγραφο.docx X		
Επιστροφή Τμημάτων		

Λειτουργία των υφιστάμενων δομών του φορέα στη διάρκεια των 2 προηγούμενων ετών

Υφιστάμενες δομές

Είδος Δομής	Όνομασία Δομής	ΑΜ Δομής
Κέντρο Δημεύσεως και Ημερήσιας Φροντίδας (Κ.Δ.Η.Φ.)	ΚΔΗΦ	993
Αριθμός εξυπηρετούμενων 2024 *	Αριθμός εξυπηρετούμενων 2023 *	
75	70	
Κόστος λειτουργίας 2024 *	Κόστος λειτουργίας 2023 *	
300000	150000	
Είδος τεκμηρίου *		X
Δημοσιεύματα σε εφημερίδες ή παροδικά που να αφορούν ή να αναφέρονται στις δράσεις του φορέα		
Αρχείο *		
 ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ 31-5-2024.docx X		
Είδος τεκμηρίου *		X
Έντυπο ή άλλο ενημερωτικό/δημοσιευτικό υλικό (φυλλάδια, αφίσες, κ.α.)		
Αρχείο *		
 κεινο εγγραφο.docx X		
<input type="button" value="Εισαγωγή Τεκμηρίων"/>		

Υπηρεσίες που παρέχετε μέσω των υφιστάμενων δομών σας κατά το έτος 2024

Αναφέρετε τις υπηρεσίες που παρέχετε μέσω των δομών σας



Εκπαίδευση εθελοντών X
 Ενημέρωση/ηλεκτροφόρηση X
 Επαγγελματικός προσανατολισμός X

Υπάρχουν επιπλέον υπηρεσίες που προσφέρατε

Περιγράψτε τις υπηρεσίες που προσφέρατε *

θεματα σε πρόσφυγες και μετανάστες

Τεκμήρια

Είδος τεκμηρίου *	X
Έντυπο ή άλλο ενημερωτικό/δημοσιευτικό υλικό (φυλλάδια, αφίσες, κ.α.)	
Αρχείο *	
 κεινο εγγραφο.docx X	
Είδος τεκμηρίου *	X
Βεβαιώσεις άλλων φορέων για τις δράσεις του φορέα (π.χ., από νοσοκομείο για τις φάρες αίματος που πρόσφερε ο φορέας)	
Αρχείο *	
 κεινο εγγραφο.docx X	

Υπηρεσίες που παρείχατε μέσω των υφιστάμενων δομών σας κατά το έτος 2023

Αναφέρετε τις υπηρεσίες που παρείχατε, μέσω των δομών σας

Εκπαίδευση επαγγελματιών x Εργοθεραπεία x

 Υπάρχουν επιπλέον υπηρεσίες που προσφέρατε;

Τεκμήρια

Είδος τεκμηρίου *

Δημοσιεύματα σε εφημερίδες ή περιοδικά που να αφορούν ή να αναφέρονται στις δράσεις του φορέα

Αρχείο *

kevo eγγραφο.docx x

Προηγούμενο

Αποθήκευση

Επόμενο

Δράσεις που υλοποιήσατε (εκτός των υφιστάμενων δομών σας) στη διάρκεια των 2 προηγούμενων ετών

Είδος Δράσης *

Εκπαιδευτικές εκδηλώσεις (ομιλίες- σεμινάρια)

Περιγραφή Δράσης *

ομιλία σε γονείς για τη διατροφή των παιδιών τους

Αριθμός εξυπηρετούμενων 2024 *

100

Αριθμός εξυπηρετούμενων 2023 *

0

Κόστος Δράσης 2024 *

2000

Κόστος Δράσης 2023 *

0

Τεκμήρια

Είδος τεκμηρίου *

Έντυπο ή άλλα ενημερωτικά/διαφημιστικά υλικά (πρόκληδα, αφίσες, κ.α.)

Αρχείο *

kevo eγγραφο.docx x

Εισαγωγή Τεκμηρίων

Προγράμματα, δίκτυα, προγραμματικές συμβάσεις και ερευνητικές μελέτες στα οποία συμμετείχατε ή εκπονήσατε στη διάρκεια των 2 προηγούμενων ετών

Είδος Δράσης *

Συμμετοχή σε δίκτυα

Τίτλος *

ΔΙΚΤΥΩΣΗ

Υλοποίηση *

ΤΟ ΔΙΚΤΥΟ ΙΔΡΥΘΗΚΕ

Είδος τεκμηρίου *

Φωτογραφικό υλικό και βίνεο ή τηλεοπτικά σποτ από τις δράσεις- εκδηλώσεις με θύλωση προσώπων, και ραδιοφωνικά σποτ

Αρχείο *

kevo eγγραφο.docx x

Εισαγωγή Τεκμηρίων

22. ΘΘΟΝΗ ΕΝΟΤΗΤΑ 6 - Συνεκτιμώμενα στοιχεία και επισύναψη άλλων εντύπων

Ταυτότητα Φορέα
Ενότητα 1

Παρεχόμενες υπηρεσίες και πληθυσμιακές ομάδες στόχοι
Ενότητα 2

Ανθρώπινοι πόροι
Ενότητα 3

Οικονομικοί Πόροι
Ενότητα 4

Απολογισμός δράσεων των 2 προηγούμενων ετών
Ενότητα 5

Συνεκτιμώμενα στοιχεία και επισύναψη άλλων εντύπων
Ενότητα 6

Συνεκτιμώμενα στοιχεία και επισύναψη άλλων εντύπων

Ετήσιο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα

Έχετε καταρτίσει επιχειρησιακό πρόγραμμα για τα δύο προηγούμενα έτη ;

Επισυνάψτε τα επιχειρησιακά προγράμματα που έχετε καταρτίσει για το 2024

Επισυνάψτε τα επιχειρησιακά προγράμματα που έχετε καταρτίσει για το 2023

Οικονομικοί Πόροι
Ενότητα 4

Απολογισμός δράσεων των 2 προηγούμενων ετών
Ενότητα 5

Συνεκτιμώμενα στοιχεία και επισύναψη άλλων εντύπων
Ενότητα 6

Υποβολή Αίτησης
Ενότητα 7

Εσωτερική/Εξωτερική Αξιολόγηση

Υπήρχε διαδικασία εξωτερικής αξιολόγησης του φορέα σας κατά τη διάρκεια των 2 προηγούμενων ετών;

Επισυνάψτε την εξωτερική αξιολόγηση για το 2024

Επισυνάψτε την εξωτερική αξιολόγηση για το 2023

Προηγούμενο
Αποθήκευση
Επόμενο

Έχετε συντάξει εσωτερικές αξιολογήσεις στον φορέα σας κατά τη διάρκεια των 2 προηγούμενων ετών;

Επισυνάψτε την εσωτερική αξιολόγηση για το 2024

Επισυνάψτε την εσωτερική αξιολόγηση για το 2023

Σύρτε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

Επισυνάψτε την περιγραφή των διαδικασιών αξιολόγησης

Σύρτε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

Ταυτότητα Φορέα
Ενότητα 1

Παρεχόμενες υπηρεσίες και πληθυσμιακές ομάδες στόχοι
Ενότητα 2

Ανθρώπινοι πόροι
Ενότητα 3

Οικονομικοί Πόροι
Ενότητα 4

Απολογισμός δράσεων των 2 προηγούμενων ετών
Ενότητα 5

Συνεκτιμώμενα στοιχεία και επισύναψη άλλων εντύπων
Ενότητα 6

Υποβολή Αίτησης
Ενότητα 7

Ετήσιος Απολογισμός Δράσεων

Έχετε συντάξει ετήσιο απολογισμό δράσεων του φορέα σας κατά τη διάρκεια των 2 προηγούμενων ετών

Επισυνάψτε τον ετήσιο απολογισμό δράσεων που καταρτίσατε για το 2024

Επισυνάψτε τον ετήσιο απολογισμό δράσεων που καταρτίσατε για το 2023

Έχετε δημοσιοποιήσει τον ετήσιο απολογισμό δράσεων του φορέα σας κατά τη διάρκεια των 2 προηγούμενων ετών;

Προσθήκη συνδέσμου

Έχετε δημοσιοποιήσει εξωτερικές αξιολογήσεις του φορέα σας;

Προσθήκη συνδέσμου

Προηγούμενο
Αποθήκευση
Επόμενο

ΕΚ.Κ.Α. Αρχική Πληροφορίες Αίτηση Επικαιροποίηση Αρχία Συστάσεις Σχέδια Εγγράφων

Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (GDPR N.2016/679)

- Είστε αναρμόνιστοι με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (GDPR N.2016/679);

Επισυνάψτε τα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα ασφαλείας που διαθέτει ο φορέας

κενο εγγραφο.docx

- Έχετε Πολιτική Ασφαλείας και Απορρήτου των Προσωπικών Δεδομένων;

Επισυνάψτε τη σχετική πολιτική, που διαθέτει ο φορέας

κενο εγγραφο.docx

- Έχετε πολιτική διαχείρισης αιτημάτων και καταγγελιών φυσικών προσώπων;

Επισυνάψτε τη σχετική πολιτική, που διαθέτει ο φορέας

κενο εγγραφο.docx

- Έχετε υπεύθυνο προστασίας προσωπικών δεδομένων;

Επισυνάψτε τη σχετική δήλωση του φορέα σας στην Αρχή Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων

Προηγούμενο Αποθήκευση Επόμενο

Πληροφορίες Δομής

Όνομασία Δομής AM Δομής
 ΚΛΗΘΗ ΗΜΙΑΚΤΙΔΑ 983

Επάρκεια υλικοτεχνικού εξοπλισμού δομής

- Επάρκεια υλικοτεχνικού εξοπλισμού φορέα/δομή

Επισυνάψτε το αρχείο με την τεκμηρίωση της επάρκειας εξοπλισμού

κενο εγγραφο.docx

Προσβασιμότητα

- Προσβασιμότητα δομής από Μέσα Μαζικής Μεταφοράς

Τύπος μέσου μαζικής μεταφοράς *

Λεωφορείο x Μέτρο x

Παροχή δωρεάν πρόσβασης εξυπηρετούμενων στο διαδίκτυο

- Υπάρχει διαθέσιμη πρόσβαση στο διαδίκτυο

Προσβασιμότητα Ανεγκυστέρια

- Υπαρξη Ανεγκυστέρια
- Υπαρξη εισόδου ράμπας που οδηγεί στον ανεγκυστέρα
- Υπαρξη εισόδου με αναβατήριο που οδηγεί στον ανεγκυστέρα

Πλάτος καθαρό – άνοιγμα /μέτρα Διαστάσεις (μέτρα) πλάτος Διαστάσεις (μέτρα) μήκος

- Κομψιά ανάγλυφα
- Κομψιά braille
- Λεκτική αναγγελία ορόφου
- Οπτική ένδειξη ορόφου

Επισυνάψτε άλλων εντύπων

Προηγούμενο Αποθήκευση Επόμενο

- Ταυτότητα Φορέα
Ενότητα 1
- Παρεχόμενες υπηρεσίες και πληθυσμιακές ομάδες στόχοι
Ενότητα 2
- Ανθρώπινοι πόροι
Ενότητα 3
- Οικονομικοί Πόροι
Ενότητα 4
- Απολογισμός δράσεων των 2 προηγούμενων ετών
Ενότητα 5
- Συνεκτιμώμενα στοιχεία και επισύναψη άλλων εντύπων
Ενότητα 6
- Υποβολή Αίτησης
Παρεχόμενες υπηρεσίες και πληθυσμιακές ομάδες στόχοι
Ενότητα 2
- Ανθρώπινοι πόροι
Ενότητα 3
- Οικονομικοί Πόροι
Ενότητα 4
- Απολογισμός δράσεων των 2 προηγούμενων ετών
Ενότητα 5
- Συνεκτιμώμενα στοιχεία και επισύναψη άλλων εντύπων
Ενότητα 6

Υπάρχει και τήρηση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Επισυνάψτε τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας *

Υπάρχουν επιστημονικά πρωτόκολλα φροντίδας και αποκατάστασης

Επισυνάψτε τα Επιστημονικά πρωτόκολλα *

Λειτουργεί διεπιστημονική επιτροπή;

Επισυνάψτε την Απόφαση της Διεπιστημονικής Επιτροπής *

Υπάρχουν εξατομικωμένα προγράμματα φροντίδας και αποκατάστασης

Διατίθεται ο φορέας σας κανονισμό δεοντολογίας ή επιτροπή δεοντολογίας

Επισυνάψτε τον κανονισμό Δεοντολογίας *

Επισυνάψτε την απόφαση σύστασης της επιτροπής Δεοντολογίας *

Έχετε ενσωματώσει διεθνείς προδιαγραφές ποιότητας λειτουργίας των παρεχόμενων υπηρεσιών και διασφάλισης των δικαιωμάτων των εξυπηρετούμενων;

23. ΘΘΟΝΗ ΕΝΟΤΗΤΑ 7 - Υποβολή αίτησης

- Ταυτότητα Φορέα
Ενότητα 1
- Παρεχόμενες υπηρεσίες και πληθυσμιακές ομάδες στόχοι
Ενότητα 2
- Ανθρώπινοι πόροι
Ενότητα 3
- Οικονομικοί Πόροι
Ενότητα 4
- Απολογισμός δράσεων των 2 προηγούμενων ετών
Ενότητα 5
- Συνεκτιμώμενα στοιχεία και επισύναψη άλλων εντύπων
Ενότητα 6
- Υποβολή Αίτησης
Ενότητα 7

Υποβολή Αίτησης

Υποβάλετε την υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου του φορέα σας για την ακρίβεια των υποβληθέντων στοιχείων *

Η αίτησή σας αφορά ανανέωση πιστοποίησης

Επισυνάψτε το ΦΕΚ της πιστοποίησης σας

Με βάση τα στοιχεία που έχετε δηλώσει στην αίτησή σας, το αίτημά σας αφορά την πιστοποίηση του φορέα σας για *

Ημερομηνία *

Προηγούμενο
Αποθήκευση
Τελική Υποβολή

2.2.4 Διαχείριση αιτήσεων από τον Φορέα

24. ΘΘΟΝΗ ΜΗ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙΣΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΦΟΡΕΑ

Αιτήσεις
+ Αίτηση Πιστοποίησης

Μη Υποβληθμένες Αιτήσεις

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Αίτηση Πιστοποίησης #1086 - 02/01/2026 12 % </div> <div style="width: 100%; height: 10px; background: linear-gradient(to right, #28a745 12%, #6c757d 12%);"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Αίτηση > </div>
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Αίτηση Πιστοποίησης #1077 - 03/12/2025 12 % </div> <div style="width: 100%; height: 10px; background: linear-gradient(to right, #28a745 12%, #6c757d 12%);"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Αίτηση > </div>
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Αίτηση Πιστοποίησης #811 - 25/02/2025 12 % </div> <div style="width: 100%; height: 10px; background: linear-gradient(to right, #28a745 12%, #6c757d 12%);"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Αίτηση > </div>

25. ΘΘΟΝΗ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙΣΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΦΟΡΕΑ

Αιτήσεις Προς Εξέταση

Αίτηση Πιστοποίησης #871 - 22/04/2025 Στάδιο Βαθμολογικών προκλήσεων, Έκδοσης (22/04/2025)	Εκκρεμών ενεργείας πιστοποίησης Αίτηση	>
Αίτηση Πιστοποίησης #62 - 07/06/2023 Στάδιο Βαθμολογικών προκλήσεων, Έκδοσης (13/10/2023)	Εκκρεμών ενεργείας πιστοποίησης Αίτηση	>

26. ΘΘΟΝΗ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΦΟΡΕΑ

Ιστορικό Αιτήσεων Πιστοποίησης

Αναζήτηση...

ΑΜ Αίτησης	Ημερομηνία ΦΕΚ	Αποτέλεσμα Πιστοποίησης
Δεν βρέθηκαν στοιχεία		

Προηγούμενο | Επόμενο

27. ΘΘΟΝΗ ΠΡΟΣΧΕΔΙΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ

Προσχεδία Αρχειών

Αναζήτηση...

Τίτλος	Ημερομηνία Μεταφόρτωσης	Μέγεθος	Αρχείο	Χρήστης
ΣΧΕΔΙΟ ΜΗΝΙΑΙΟΥ ΠΙΝΑΚΑ ΒΑΡΩΣΩΝ	14/11/2024	411.066 KB	ΣΧΕΔΙΟ ΜΗΝΙΑΙΟΥ ΠΙΝΑΚΑ ΒΑΡΩΣΩΝ.pdf	informatics.sideris@ekka
Υπεύθυνη δήλωση Εταιρείας προς Τουροβελτιστική για αγορά-αναγόμωση - συντήρηση πυροσβεστήρων	18/04/2024	301.726 KB	ΥΠΟΒΕΒΛΗΜΑ ΑΝΑΚΟΜΙΣΗΣ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΗΡΩΝ.pdf	informatics.sideris@ekka
Υπεύθυνη δήλωση προόδου περί τήρησης των διατάξεων του Ν 4237/2021 για ειδικούς και ειδικότητας επαγγελματίες	29/01/2024	19.522 KB	Υπεύθυνη δήλωση περί τήρησης διατάξεων του ν.4873-2021 για ειδικούς.docx	informatics.sideris@ekka
Υπεύθυνη δήλωση του Προδρόμου του ΔΣ για την ακρίβεια των υποβληθέντων στοιχείων στο Π.Σ.Π.Α.	15/05/2023	22.355 KB	Υπεύθυνη δήλωση_Νόμιμος εκπαιδευτικός_αληθής.docx	informatics.sideris@ekka
Υπεύθυνη δήλωση του Προδρόμου του ΔΣ για χρήση και ύπαρξη συσκευών λίγης βύσσης.	15/05/2023	22.635 KB	Υπεύθυνη δήλωση_Υποβληθείσας συσκευές καταγραφής.docx	informatics.sideris@ekka
Υπεύθυνη δήλωση του Προδρόμου του ΔΣ για τα επικοινωνήσιμα τηλέφωνα.	15/05/2023	48.128 KB	ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΠΑ ΤΑ ΤΕΛΗΜΕΡΙΑ-συγκριτικός.docx	informatics.sideris@ekka
Υπεύθυνη δήλωση για την καταβολή της μηνιαίας μεθοδολογίας των εργαζομένων.	15/05/2023	20.859 KB	Υπεύθυνη δήλωση_Ειδική πιστοποίηση_μεθοδολογία.docx	informatics.sideris@ekka
Βεβαίωση Πολιτικού Μηχανικού ή Αρχιτέκτονα Μηχανικού για την Προσβασιμότητα	15/05/2023	14.16 KB	Βεβαίωση πολιτικού μηχανικού για καταλληλότητα και προσβασιμότητα -Υποδελγμα.docx	informatics.sideris@ekka

Προβλήματα τα Στοιχεία 1 - 8 από 8

Προηγούμενο | Επόμενο

28. ΘΘΟΝΗ (ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΑΡΧΕΙΑ)

ΕΚΚΑ. Αρχείο Πληροφορίες Αιτήσεις Επικρατοποίηση Αρχεία Συστάσεις Σχέδια Εγγυητών

Αρχεία

Αναζήτηση...

Τίτλος	Ημερομηνία Μεταφόρτωσης	Μέγεθος	Αρχείο
--------	-------------------------	---------	--------

+ Εισαγωγή Αρχείου

29. **ΘΘΟΝΗ ΦΟΡΕΑ – ΥΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΠΡΟΕΛΕΓΧΟΥ Ε.Κ.Κ.Α – ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ**

Ε.Κ.Κ.Α. Αρχική Πληροφορίες Αιτήσεις Επισκευαστική Αρχεία Στατιστικά Σχέδια Εγγράφων

Ο προέλεγχος του ΕΚΚΑ υπέδειξε ελλείψεις στην αίτησή σας. Μπορείτε να διορθώσετε τις ελλείψεις αυτές και να ξανααποβάλετε την αίτηση. Προβολή υποδείξεων ΕΚΚΑ

Ο προέλεγχος του υπουργείου υπέδειξε ελλείψεις στην αίτησή σας. Μπορείτε να διορθώσετε τις ελλείψεις αυτές και να ξανααποβάλετε την αίτησή σας. Προβολή υποδείξεων υπουργείου

Ταυτότητα Φορέα Ενότητα 1	✓	Ταυτότητα Φορέα
Παρεχόμενες υπηρεσίες και πληθυσμιακές ομάδες στόχοι Ενότητα 2	✓	Αναγνωριστικά Φορέα
Ανθρώπινοι πόροι Ενότητα 3	✓	Αριθμός Εθνικού Μητρώου Φορέων Ιδιωτικού Τομέα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα παροχής υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας του Ν.2646/1998 *
Οικονομικοί Πόροι Ενότητα 4	✓	091222ΥΕ11094023Ν1234
Απολογισμός δράσεων των 2 προηγούμενων ετών Ενότητα 5	✓	Αριθμός Ειδικού Μητρώου Εθελοντικών ΜΚΟ
		091222ΥΕ11094023Ν1234

Αποθήκευση Επόμενο

2.3 Στάδιο προέλεγχου αιτήματος

30. 2.3.1. Στάδιο προέλεγχου Ε.Κ.Κ.Α-ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ

31.

ΘΘΟΝΕΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΙΤΗΣΗΣ ΦΟΡΕΑ

Ε.Κ.Κ.Α. Φορέας Αιτήσεις Στατιστικά Δεδομένα Αρσης

Αιτήσεις

Όλες οι Αιτήσεις Στάδιο Προέλεγχου Στάδιο Περιφέρειας Στάδιο ΕΚΚΑ Στάδιο Υπουργείου Πιστοποιημένες Αιτήσεις Αιτήσεις με όφρη

Αναζήτηση...

Αιτήσεις

Αιτήσεις Προς Εξέταση

Αίτηση Πιστοποίησης #1002
Στάδιο γνωμοδότησης ΕΚΚΑ, Εναρξη (21/01/2026)

Εκκρεμούν ενέργειες πιστοποίησης Αίτηση

2.3.2. Προέλεγχος Ε.Κ.Κ.Α

32. **ΘΘΟΝΕΣ ΠΡΟΕΛΕΓΧΟΥ Ε.Κ.Κ.Α**

Στοιχεία φορέα προς προέλεγχο

Προβολή ολόκληρης αίτησης

Στοιχεία φορέα προς προέλεγχο

Αναγνωριστικά Φορέα

Αριθμός Εθνικού Μητρώου Φορέων Ιδιωτικού Τομέα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα παροχής υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας του Ν.2646/1998

Αριθμός Ειδικού Μητρώου Εθελοντικών ΜΚΟ

Αριθμός (Ηλεκτρονικού) Εθνικού Μητρώου Φορέων Ιδιωτικού Τομέα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα του Ν. 4455/2017

Επωνυμία

Διακριτικός Τίτλος

Ξενόγλωσση Επωνυμία (αν υπάρχει)

Ξενόγλωσσος Διακριτικός Τίτλος

Προηγούμενη Επωνυμία Φορέα (εάν υπήρχε)

Έδρα Φορέα

Περιφέρεια

Περιφερειακή Ενότητα

Δήμος

Δημοτική Ενότητα

Δημοτική Κοινότητα

Οδός

Αριθμός

Ταχυδρομικός Κώδικας

Βασικά Στοιχεία Επικοινωνίας Φορέα

Τηλέφωνο 1
 Τηλέφωνο 2
 Email
 Διεύθυνση Ιστοσελίδας *

Σκοποί του φορέα σύμφωνα με το καταστατικό του

Περιγραφή

Ομάδες Στόχοι του Φορέα

Οικογένεια, παιδί & νεότητα
 Α.μεΑ. (σωματική – ψυχική – νοητική υγεία)
 Ηλικιωμένοι
 Ευπαθείς ομάδες & ομάδες που τελούν σε κατάσταση έκτακτης ανάγκης

Αίτηση Φορέα

Βαθμός Πιστοποίησης
 ΦΕΚ Προηγούμενης Πιστοποίησης
 Αριθ. Πρωτ. Αίτησης
 Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης

2.3.3. Δικαιολογητικά που έχουν αναρτηθεί από τον φορέα στην αίτησή του

33. ΟΘΟΝΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΦΟΡΕΩΝ

Προϋποθέσεις για όλες τις βαθμίδες

 Μητρώα 

Εγγραφή στο Εθνικό Μητρώο Φορέων Ιδιωτικού Δικαίου μη Κερδοσκοπικού Χαρακτήρα

- Επιβεβαίωση ΠΣΠΑ
 Δεν απαιτείται
 Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Αριθμός (Ηλεκτρονικού) Εθνικού Μητρώου Φορέων Ιδιωτικού Τομέα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα του Ν. 4455/2017

- Επιβεβαίωση ΠΣΠΑ
 Δεν απαιτείται
 Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

✖ Άδειες λειτουργίας ?

Άδεια Λειτουργίας από την αρμόδια αδειοδοτούσα αρχή ως φορέας παροχής υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας

- Επιβεβαίωση ΠΣΠΑ
- Δεν απαιτείται
- Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Απόφαση Σύστασης/Λειτουργίας Δημοσιευμένη σε ΦΕΚ

- Επιβεβαίωση ΠΣΠΑ
- Δεν απαιτείται
- Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

✖ Στοιχεία Καταστατικού ?

Αυτοτελή νομική προσωπικότητα (υπόσταση) Φορέα Ιδιωτικού Δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα

- Επιβεβαίωση ΠΣΠΑ
- Δεν απαιτείται
- Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Γο καταστατικό του φορέα προβλέπει παροχή υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας

- Επιβεβαίωση ΠΣΠΑ
- Δεν απαιτείται
- Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Στην σύνθεση του εταιρικού κεφαλαίου του εν λόγω φορέα δεν μπορεί να υπάρχει συμμετοχή Φορέα που ασκεί κερδοσκοπική δραστηριότητα

- Επιβεβαίωση ΠΣΠΑ
- Δεν απαιτείται
- Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

✖ Λειτουργία

Αποδεδειγμένη διετή τουλάχιστον συνεχή λειτουργία του Φορέα στη παροχή υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας

- Επιβεβαίωση ΠΣΠΑ
- Δεν απαιτείται
- Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

✖ Ιστοσελίδα

Ιστοσελίδα του φορέα

- Επιβεβαίωση ΠΣΠΑ
- Δεν απαιτείται
- Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Δικαιολογητικά

Πρωτότυπο ή επικυρωμένο αντίγραφο του Καταστατικού του Φορέα και των τυχόν τροποποιήσεων του

- Επιβεβαίωση ΠΣΠΑ
- Δεν απαιτείται
- Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Απόφαση του αρμόδιου οργάνου του Φορέα για τη νομιμοποίηση του εκπροσώπου που υποβάλει την αίτηση

- Επιβεβαίωση ΠΣΠΑ
- Δεν απαιτείται
- Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Βεβαίωση φορολογικής ενημερότητας του Φορέα σε ισχύ

- Επιβεβαίωση ΠΣΠΑ
- Δεν απαιτείται
- Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας του Φορέα σε ισχύ

- Επιβεβαίωση ΠΣΠΑ
- Δεν απαιτείται
- Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου του Φορέα για την ακρίβεια των υποβληθέντων στοιχείων.

- Επιβεβαίωση ΠΣΠΑ
- Δεν απαιτείται
- Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Τίτλοι στοιχείων και άλλων αποδεικτικών των δράσεων και των δομών που παρέχουν υπηρεσίες κοινωνικής φροντίδας

- Επιβεβαίωση ΠΣΠΑ
- Δεν απαιτείται
- Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Βεβαιώσεις και αποδεικτικά στοιχεία τεκμηρίωσης για τουλάχιστον μία ολοκληρωμένη δράση/ενέργεια ή τριών τουλάχιστον δράσεων/ενεργειών

- Δεν απαιτείται
- Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Δικαιολογητικά Δευτεροβάθμιας και Τριτοβάθμιας Πιστοποίησης

Πρωτότυπο ή επικυρωμένο αντίγραφο της άδειας λειτουργίας κάθε δράσης ή υπηρεσίας δευτεροβάθμιας και τριτοβάθμιας κοινωνικής φροντίδας του Φορέα (ανά δομή)

- Επιβεβαίωση ΠΣΠΑ
- Δεν απαιτείται
- Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Βεβαίωση Πολιτικού Μηχανικού ή Αρχιτέκτονα Μηχανικού σχετικά με την προσασιμότητα και την, κατά το νόμο, καταλληλότητα των χώρων του Φορέα, στον οποίο υλοποιούνται δράσεις και παρέχονται υπηρεσίες δευτεροβάθμιας και τριτοβάθμιας κοινωνικής φροντίδας και κυρίως προς άτομα με αναπηρία (ανά δομή)

- Επιβεβαίωση ΠΣΠΑ
- Δεν απαιτείται
- Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

2.3.4 Συνεκτιμώμενα στοιχεία –μοριοδότηση φορέα

34. ΘΘΟΝΗ ΣΥΝΕΚΤΙΜΩΜΕΝΩΝ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ-ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ ΦΟΡΕΑ

Θετικά συνεκτιμώμενα κριτήρια

Η μοριοδότηση είναι ενδεικτική για στατιστικούς λόγους, δεν λαμβάνεται υπ όψιν και σε καμία περίπτωση δεν είναι δεσμευτική

Προβασιμότητα σε Μέσα Μαζικής μεταφοράς

0 5

Παροχή δωρεάν πρόσβασης εξυπηρετούμενων στο διαδίκτυο

0 6

Υπαρξη ανελκυστήρα, ράμπας που οδηγεί στον ανελκυστήρα ή αναβατόριο ανα/δομή/φορέα

0 4

Προβασιμότητα ανελκυστήρα σε αναπηρικά αμαξίδια

0 1

Προβασιμότητα ανελκυστήρα σε άτομα με προβλήματα όρασης

0 1

Προβασιμότητα ανελκυστήρα σε άτομα με προβλήματα ακοής

0 1

Ετήσιο επιχειρησιακό πρόγραμμα φορέα

0 10

Η δημοσίευση ετήσιου απολογισμού δράσεων και εξωτερικών αξιολογήσεων

0 5

Η επαρκής προστασία των προσωπικών στοιχείων των εξυπηρετούμενων και η συμμόρφωση με τις οδηγίες του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR)

0 5

Πολιτική διαχείρισης αιτημάτων και καταγγελιών φυσικών προσώπων, πολιτική ασφαλείας και απορρήτου προσωπικών δεδομένων και ύπαρξη υπευθύνου επεξεργασίας τους

0 5

Επιπλέον δικαιολογητικά για Δευτεροβάθμια & τριτοβάθμια πιστοποίηση

Η ύπαρξη σχεδίου έκτακτης ανάγκης σε καταστροφές φορέα/δομή

0 10

Η επάρκεια των μέτρων ασφαλείας για τους φιλοξενοούμενους ή εξυπηρετούμενους

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Η ύπαρξη και τήρηση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

0 10

Η ύπαρξη και τήρηση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

0 10

Η εφαρμογή επιστημονικών πρωτοκόλλων και φροντίδας και αποκατάστασης ή λειτουργία διεπιστημονικής επιτροπής φορέα/δομή

0 5

Η ύπαρξη Κανονισμού Δεοντολογίας και Επιτροπής Δεοντολογίας

0 2 4

Η ενσωμάτωση διεθνών οδηγιών προδιαγραφών ποιότητας λειτουργίας των παρεχόμενων υπηρεσιών και διασφάλιση των δικαιωμάτων των εξυπηρετούμενων

0 5

Σύνολο (Αναγωγή στην κλίμακα 0-10)

0 10

2/77

2.3.5. Διορθώσεις αίτησης φορέα και ολοκλήρωση διαδικασίας

35. ΟΘΟΝΗ ΕΛΛΙΠΟΥΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΦΟΡΕΑ

Απόφαση

Απόφαση προελέγχου *

Όχι, η αίτηση χρειάζεται διορθώσεις

Παρατηρήσεις *

Ολοκλήρωση

36. ΟΘΟΝΗ ΕΤΟΙΜΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΝΑ ΠΡΟΧΩΡΗΣΕΙ ΣΤΟ ΕΠΟΜΕΝΟ ΣΤΑΔΙΟ

Απόφαση

Απόφαση προελέγχου *

Ναι, η αίτηση μπορεί να προχωρήσει στο επόμενο βήμα

Ολοκλήρωση

2.3.6.Στάδιο προελέγχου Υπουργείου

37. ΟΘΟΝΕΣ ΠΡΟΕΛΕΓΧΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ

ΕΚΚΑ Φορέας Αιτήσεις Ειδοποιήσεις Στατιστικά Δεδομένα Άρσης

Αιτήσεις

Όλες οι Αιτήσεις Στάδιο Προελέγχου Στάδιο Περιφέρειας Στάδιο ΕΚΚΑ Στάδιο Υπουργείου Πιστοποιημένες Αιτήσεις Αιτήσεις με άρση

Αιτήσεις

Αιτήσεις Προς Εξέταση

Αίτηση Πιστοποίησης #1105
Στάδιο προελέγχου, Έναρξη (13/02/2026)

Αίτηση >

Στοιχεία Αίτησης Φορέα

Προβολή ολοκλήρωσης αίτησης

Το ΕΚΚΑ έχει ήδη ολοκληρώσει τον προέλεγχο του στις 09/02/2026. Προβολή προελέγχου ΕΚΚΑ

Αναγνωριστικά Φορέα

Αριθμός Εθνικού Μητρώου Φορέων Ιδιωτικού Τομέα μη κερδοσκοπικής δραστηριότητας (Ν.2646/1998)

Αριθμός Ειδικού Μητρώου Εθελοντικών ΜΚΟ

Αριθμός (Ηλεκτρονικού) Εθνικού Μητρώου Φορέων Ιδιωτικού Τομέα μη κερδοσκοπικής δραστηριότητας (Επωνυμία)

Διακριτικός Τίτλος

Ξενόγλωσση Επωνυμία (αν υπάρχει)

Ξενόγλωσσος Διακριτικός Τίτλος

Προηγούμενη Επωνυμία Φορέα (εάν υπήρχε)

Έδρα Φορέα

Περιφέρεια

Περιφερειακή Ενότητα

Δήμος

Δημοτική Ενότητα

Δημοτική Κοινότητα

Οδός

Αριθμός

Ταχυδρομικός Κώδικας

Βασικά Στοιχεία Επικοινωνίας Φορέα

Τηλέφωνο 1

Τηλέφωνο 2

Email

Διεύθυνση Ιστοσελίδας *

Σκοποί του φορέα σύμφωνα με το καταστατικό του

Περιγραφή

Ομάδες Στόχοι του Φορέα

Οικογένεια, παιδί & νεότητα
Α.μεΑ. (σωματική – ψυχική – νοητική υγεία)
Ηλικιωμένοι
Ευπαθείς ομάδες & ομάδες που τελούν σε κατάσταση έκτακτης ανάγκης

Αίτηση Φορέα

Βαθμός Πιστοποίησης
ΦΕΚ Προηγούμενης Πιστοποίησης
Αριθ. Πρωτ. Αίτησης
Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης

Προέλεγχος

Ο αριθμός εθνικού μητρώου Φορέων Ιδιωτικού Τομέα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα παροχής υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας του Ν.2646/1998 είναι έγκυρος
Ο αριθμός ειδικού μητρώου είναι έγκυρος
Ο αριθμός ηλεκτρονικού εθνικού Μητρώου ΝΠΙΔ Μη Κερδοσκοπικού Χαρακτήρα είναι έγκυρος

Απόφαση προελέγχου *
Παρατηρήσεις *

38. ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΛΕΓΧΟΥ ΜΗΤΡΩΩΝ ΦΟΡΕΑ

Προέλεγχος

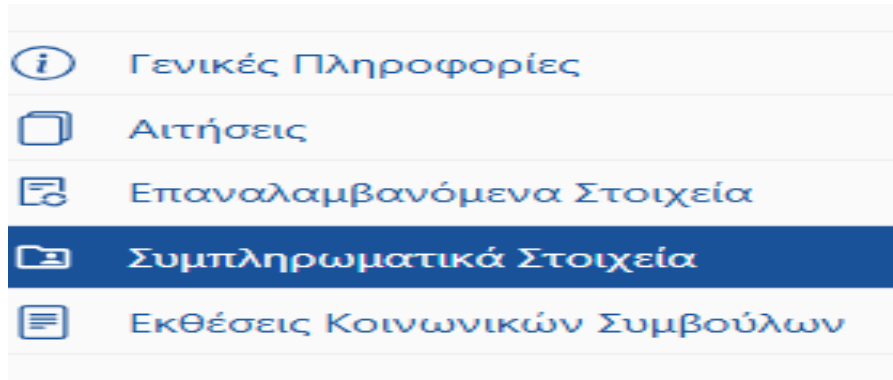
- Ο αριθμός εθνικού μητρώου είναι έγκυρος
- Ο αριθμός ειδικού μητρώου είναι έγκυρος
- Ο αριθμός ηλεκτρονικού εθνικού Μητρώου ΝΠΙΔ Μη Κερδοσκοπικού Χαρακτήρα είναι έγκυρος

Απόφαση προελέγχου *

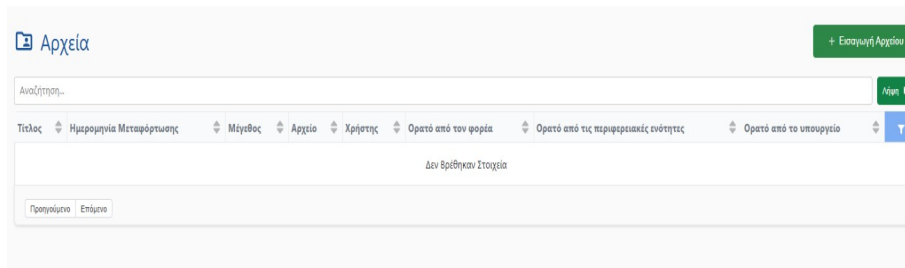
Επιλογή..

2.3.8 Ολοκλήρωση προελέγχου Ε.Κ.Κ.Α-Υπουργείου

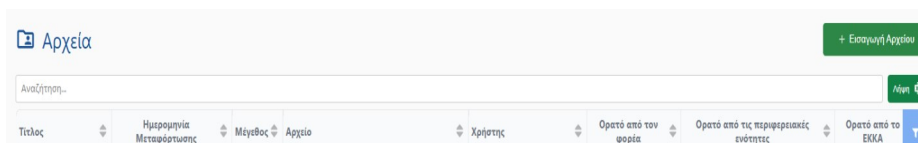
39. ΘΘΟΝΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ



40. ΘΘΟΝΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ Ε.Κ.Κ.Α

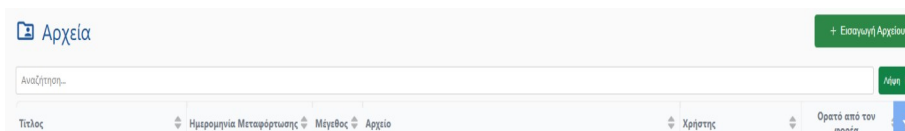
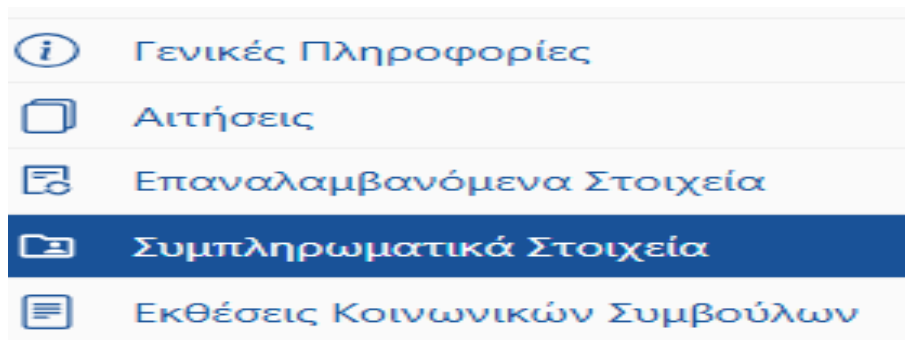


41. ΘΘΟΝΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ



2.4 Στάδιο Περιφερειακής Ενότητας

42. ΘΘΟΝΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ



43. ΟΘΟΝΗ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ

The screenshot shows a navigation menu with the following items:

- Γενικές Πληροφορίες
- Αιτήσεις
- Επαναλαμβανόμενα Στοιχεία
- Συμπληρωματικά Στοιχεία
- Εκθέσεις Κοινωνικών Συμβούλων**

Below the menu, the 'Εκθέσεις Κοινωνικών Συμβούλων' page is displayed. It includes a search bar with the text 'Αναζήτηση...', a '+ Εισαγωγή Έκθεσης' button, and a table with columns: Τύπος Ελέγχου, Αποστολέας, Ημερομηνία Μεταφάτωσης, Αρχείο, and a dropdown arrow. The table content shows 'Δεν βρέθηκαν Στοιχεία'. There are also 'Προηγούμενο' and 'Επόμενο' buttons at the bottom.

Εκθέσεις Κοινωνικών Συμβούλων

The screenshot shows the 'Εκθέσεις Κοινωνικών Συμβούλων' form. It includes the following fields and elements:

- A search bar with the text 'Αναζήτηση...' and a '+ Εισαγωγή Έκθεσης' button.
- A table with columns: Τύπος Ελέγχου, Αποστολέας, Ημερομηνία Μεταφάτωσης, Αρχείο, and a dropdown arrow. The table content shows 'Δεν βρέθηκαν Στοιχεία'.
- Buttons: 'Προηγούμενο', 'Επόμενο'.
- A section titled 'Εκθέσεις Κοινωνικών Συμβούλων' with a red dashed border.
- A dropdown menu for 'Δομή που αφορά τη έκθεση κοινωνικού συμβούλου *' with the text 'Επιλογή...'.
- A dropdown menu for 'Πόρισμα Έκθεσης *' with the text 'Επιλογή...'.
- A text area for 'Έκθεση Κοινωνικού Συμβούλου *' with the text 'Σύρτετε εδώ ή Επιλογή Αρχείου'.
- A green button labeled 'Εισαγωγή Έκθεσης Κοινωνικού Συμβούλου'.

44. ΟΘΟΝΕΣ ΕΙΣΗΓΗΣΗΣ ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑΣ

The screenshot shows the 'Αιτήσεις' (Requests) page. It includes the following elements:

- A navigation bar with tabs: Όλες οι Αιτήσεις, Στάδιο Προελέγχου, Στάδιο Περιφέρειας, Στάδιο ΕΚΚΑ, Στάδιο Υπουργείου, Πιστοποιημένες Αιτήσεις, Αιτήσεις με άρση.
- A search bar with the text 'Αναζήτηση...' and a '+ Εισαγωγή Έκθεσης' button.
- A section titled 'Αιτήσεις' with a red dashed border.
- A section titled 'Αιτήσεις Προς Εξέταση'.
- A card for 'Αίτηση Πιστοποίησης #1105' with the text 'Στάδιο προελέγχου, Εναρξη (13/02/2026)' and a '+ Αλλαγή' button.

Εισήγηση Σκοπιμότητας

4 Εισηγούμαι για την σκοπιμότητα της αποδοχής του αιτήματος αναγνώρισης του Φορέα ως Ειδικώς Πιστοποιημένου


Επιλέξτε τις Βαθμίδες Πιστοποίησης


+

Αιτιολογήστε την απάντησή σας

5 Ολοκλήρωση

Εισήγηση Σκοπιμότητας Προβολή ολόκληρης αίτησης

 Δεν είσαστε υπεύθυνοι για την εισήγηση σκοπιμότητας καθώς η έδρα του φορέα ανήκει σε άλλη περιφερειακή ενότητα

 Η αίτηση έχει περάσει στο προέλεγχο στις **05/02/2026**. Προβολή Προελέγχου ΕΚΚΑ

45. ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ

Αναγνωριστικά Φορέα

Αριθμός Εθνικού Μητρώου Φορέων Ιδιωτικού Τομέα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα παροχής υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας του Ν.2646/1998

Αριθμός Ειδικού Μητρώου Εθελοντικών ΜΚΟ

Αριθμός (Ηλεκτρονικού) Εθνικού Μητρώου Φορέων Ιδιωτικού Τομέα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα του Ν. 4455/2017

Επωνυμία

Διακριτικός Τίτλος

Ξενόγλωση Επωνυμία (αν υπάρχει)

Ξενόγλωση Διακριτικός Τίτλος

Προηγούμενη Επωνυμία Φορέα (εάν υπήρχε)

Έδρα Φορέα

Περιφέρεια

Περιφερειακή Ενότητα

Δήμος

Δημοτική Ενότητα

Δημοτική Κοινότητα

Οδός

Αριθμός

Ταχυδρομικός Κώδικας

Βασικά Στοιχεία Επικοινωνίας Φορέα

Τηλέφωνο 1
Τηλέφωνο 2
Email
Διεύθυνση Ιστοσελίδας *

Σκοποί του φορέα σύμφωνα με το καταστατικό του

Περιγραφή

Ομάδες Στόχοι του Φορέα

Οικογένεια, παιδί & νεότητα
Α.μεΑ. (σωματική – ψυχική – νοητική υγεία)
Ηλικιωμένοι
Ευπαθείς ομάδες & ομάδες που τελούν σε κατάσταση έκτακτης ανάγκης

Αίτηση Φορέα

Βαθμός Πιστοποίησης
ΦΕΚ Προηγούμενης Πιστοποίησης
Αριθ. Πρωτ. Αίτησης
Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης

46. ΟΘΟΝΗ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΕΙΣΗΓΗΣΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ

Εισήγηση

Ημερομηνία

Άδειες Λειτουργίας

Ο φορέας διαθέτει το σύνολο των αδειών που απαιτούνται για τη λειτουργία των δομών, που διαθέτει

Δομές που δεν διαθέτουν άδεια λειτουργίας

Δεν υπάρχουν στοιχεία

Εκθέσεις Κοινωνικών Συμβούλων

Δεν υπάρχουν στοιχεία

Εισήγηση Σκοπιμότητας

Εισηγούμαι για την σκοπιμότητα της αποδοχής του αιτήματος αναγνώρισης του Φορέα ως Ειδικώς Πιστοποιημένου

Εισήγηση

Ολοκλήρωση

2.5 Στάδιο Γνωμοδότησης Ε.Κ.Κ.Α

47. ΟΘΟΝΕΣ ΕΠΑΝΕΛΕΓΧΟΥ ΑΙΤΗΣΗΣ

ΕΚΚΑ. Φορέας Αιτήσεις Στατιστικά Δεδομένα Αρσης

Αιτήσεις

Όλες οι Αιτήσεις Στάδιο Προαλέγχοι Στάδιο Περιφέρειας Στάδιο ΕΚΚΑ Στάδιο Υπουργείου Πιστοποιημένες Αιτήσεις Αιτήσεις με άρση

Αναζήτηση...

AM ΑΦΜ Επωνυμία Διακριτικός Τίτλος Ημερομηνία Έναρξης Στάδιου Ομάδα Στόχος Ηλικιακή Ομάδα Υπηρεσίας Δομής Περιφερειακή Ενότητα Έδρας Δήμος Έδρα

Αιτήσεις

Αιτήσεις Προς Εξέταση

Αίτηση Πιστοποίησης #1002
Στάδιο γνωμοδότησης ΕΚΚΑ, Έναρξη (21/01/2026) Εγκριμένων ενέργειες πιστοποίησης Αίτηση

Απορριφθείσες Αιτήσεις

Δευτεροβάθμια κοινωνική φροντίδα #49
Ημερομηνία έκδοσης ΦΕΚ: 13/12/2024 ΦΕΚ Αίτηση

Γνωμοδότηση για πιστοποίηση

Προβολή ολοκληρωσής αίτησης

- Το Υπουργείο έχει ήδη ολοκληρώσει τον προαλέγχο του **10/07/2025**. Προβολή προαλέγχοι Υπουργείου
- Η αίτηση έχει περάσει από προαλέγχο στις **03/11/2025**. Προβολή Προαλέγχοι ΕΚΚΑ
- Η περιφερειακή ενότητα έχει ολοκληρώσει την εισήγηση της στις **12/01/2026**. Προβολή Εισήγησης

48. ΟΘΟΝΕΣ ΓΝΩΜΟΔΟΤΗΣΗΣ Ε.Κ.Κ.Α

Αναγνωριστικά Φορέα

Αριθμός Εθνικού Μητρώου Φορέων Ιδιωτικού Τομέα μη κερδοσκοπικού κοινωνικής φροντίδας του Ν.2646/1998

Αριθμός Ειδικού Μητρώου Εθελοντικών ΜΚΟ

Αριθμός (Ηλεκτρονικού) Εθνικού Μητρώου Φορέων Ιδιωτικού Τομέα μη 4455/2017

Επωνυμία

Διακριτικός Τίτλος

Ξενόγλωσση Επωνυμία (αν υπάρχει)

Ξενόγλωσσος Διακριτικός Τίτλος

Προηγούμενη Επωνυμία Φορέα (εάν υπήρχε)

Έδρα Φορέα

Περιφέρεια

Περιφερειακή Ενότητα

Δήμος

Δημοτική Ενότητα

Δημοτική Κοινότητα

Οδός

Αριθμός

Ταχυδρομικός Κώδικας

Βασικά Στοιχεία Επικοινωνίας Φορέα

Τηλέφωνο 1

Τηλέφωνο 2

Email

Διεύθυνση Ιστοσελίδας *

Σκοποί του φορέα σύμφωνα με το καταστατικό του

Περιγραφή

Ομάδες Στόχοι του Φορέα

Οικογένεια, παιδί & νεότητα

Α.μεΑ. (σωματική – ψυχική – νοητική υγεία)

Ηλικιωμένοι

Ευπαθείς ομάδες & ομάδες που τελούν σε κατάσταση έκτακτης ανάγκης

Αίτηση Φορέα

Βαθμός Πιστοποίησης

ΦΕΚ Προηγούμενης Πιστοποίησης

Αριθ. Πρωτ. Αίτησης

Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης

Γνωμοδότηση ΕΚΚΑ

Κριτήρια ποιοτικά που αξιολογούνται από την Επιτροπή Γνωμοδότησης

Τήρηση θεσμικού πλαισίου εφόσον υπάρχει ή κατευθυντήριων οδηγιών εφόσον υπάρχουν και είναι γνωστές

Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Αιτιολόγηση

Επάρκεια και καταλληλότητα των δομών για τη λειτουργία των δράσεων και την υλοποίηση των σκοπών του φορέα

Κατάθεση βεβαίωσης μηχανικού ανα δομή/ φορέα

Επιβεβαίωση ΠΣΕΠΑ

Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Αιτιολόγηση

Αναφορές Κοινωνικού Συμβούλου

Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Αιτιολόγηση

Επάρκεια υλικοτεχνικού εξοπλισμού

Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Αιτιολόγηση

Φωτογραφίες Χώρων

Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Αιτιολόγηση

Επάρκεια και καταλληλότητα των διαθέσιμων ανθρώπινων πόρων (εθελοντών και επαγγελματιών) για τη λειτουργία των δράσεων και την υλοποίηση των σκοπών του φορέα

Αναλογία αριθμού αμειβόμενου προσωπικού /αριθμό εξυπηρετούμενων

Αναλογία

0

Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Αιτιολόγηση

Αναφορές από κοινωνικό σύμβουλο (Ανθρώπινων Πόρων)

Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

-

Αιτιολόγηση

Κατάλληλα προσόντα προσωπικού

Επιβεβαίωση ΠΣΓΠΑ

Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Αιτιολόγηση

Επάρκεια των οικονομικών πόρων (εθελοντικές χορηγίες και επιχορηγήσεις) για τη λειτουργία των δράσεων και την υλοποίηση των σκοπών του φορέα

Είναι επαρκείς οι οικονομικοί πόροι (εθελοντικές χορηγίες και επιχορηγήσεις) για τη λειτουργία των δράσεων και την υλοποίηση των σκοπών του φορέα

Επιβεβαίωση ΠΣΠΑ

Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Αιτιολόγηση

Υπαρξη Κατάθεσης υπεύθυνης δήλωσης από τον νόμιμο εκπρόσωπο ότι ο φορέας τόσο κατά τη διαδικασία της πιστοποίησης όσο και καθ' όλη τη διάρκειά της καταβάλλει και θα συνεχίζει να καταβάλλει νομίμως και προσηκόντως τη μηνιαία μισθοδοσία των εργαζομένων του και ότι η περίπτωση παραβίασης της σχετικής υποχρέωσης συνεπάγεται την άρση της ειδικής πιστοποίησης.

Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Αιτιολόγηση

Αναφορές από κοινωνικό σύμβουλο (Οικονομικών Πόρων)

Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Αιτιολόγηση

Επάρκεια των στοιχείων τεκμηρίωσης που υποβάλει ο φορέας για τις δράσεις που υλοποιεί και αντιστοιχούν σε πρωτοβάθμιες, δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες υπηρεσίες κοινωνικής φροντίδας

Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Αιτιολόγηση

Σημασία και ποιότητα των δράσεων του φορέα που εκτιμώνται με βάση:

Τη σταθερότητα, συνέχεια ή συχνότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών

Αιτιολόγηση

Τον αριθμό και την ευαλωτότητα των εξυπηρετούμενων

Αιτιολόγηση

Τη συνθετότητα και την αποτελεσματικότητα των ενεργειών

Αιτιολόγηση

Την καινοτομία των δράσεων

Αιτιολόγηση

Τη συνέργεια με δράσεις άλλων φορέων για ολοκληρωμένη παρέμβαση

Αιτιολόγηση

Διασύνδεση και συνεργασία του φορέα με συναφείς φορείς και δίκτυα στην Ελλάδα και στο εξωτερικό

Επιβεβαίωση ΠΣΠΑ

Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Αιτιολόγηση

Διαρκής εκπαίδευση του προσωπικού του φορέα χωρίς οικονομική επιβάρυνση των εργαζομένων

Επιβεβαίωση ΠΣΠΑ

Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Αιτιολόγηση

Δημοσιότητα των δράσεων, επιστημονικές και ενημερωτικές εκδόσεις και διάχυση της εμπειρίας και τεχνογνωσίας με εκπαιδευτικές, επιστημονικές και άλλες δραστηριότητες

Επιβεβαίωση ΠΣΠΑ

Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Αιτιολόγηση

Επικαιροποιημένη ιστοσελίδα

Επιβεβαίωση ΕΚΚΑ

Αιτιολόγηση

Γνωμοδότηση ΕΚΚΑ

Εκθέσεις και πορίσματα άλλων ελέγχων

Αναφέρουσα Δομή

-

Επωνυμία Ελεγκτικού Οργάνου

Πόρισμα Ελέγχου

-

Επισυνάψτε την έκθεση ή τα πορίσματα άλλων ελέγχων

Σύρτε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

Προσθήκη εκθέσεων και πορίσματα άλλων ελέγχων

Συνεδρίαση Επιτροπής Γνωμοδότησης

Ημερομηνία Συνεδρίασης *

Επιλογή...

Η επιτροπή γνωμοδοτήσει θετικά

Επισύναψη Πρακτικού Επιτροπής Γνωμοδότησης ΕΚΚΑ

Σύρτε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

Αιτιολόγηση Επιτροπής Γνωμοδότησης

Ημερομηνία Εισήγησης Δ/νσης Συντονισμού και Οργάνωσης στο Δ.Σ.ΕΚΚΑ *

Επιλογή...

Ημερομηνία Συνεδρίας Δ.Σ. *

Επιλογή...

Αριθμός Συνεδρίας ΔΣ. ΕΚΚΑ. *

Επισύναψη Πρακτικού Γνωμοδότησης ΔΣ ΕΚΚΑ

Σύρτετε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

Ημερομηνία Οριστικής υποβολής γνωμοδότησης ΕΚΚΑ. *

Αριθμός πρωτ. εγγράφου κοινοποίησης απόφασης ΔΣ

[Ολοκλήρωση](#)

2.6 Στάδιο Υπουργείου

49. ΘΩΝΕΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ

Αιτήσεις

Όλες οι Αιτήσεις Στάδιο Προσέγγυ Στάδιο Περιφέρειας Στάδιο ΕΚΚΑ Στάδιο Υπουργείου Πιστοποιημένες Αιτήσεις Αιτήσεις με άρση

Αναζήτηση...

ΑΜ	ΑΦΜ	Επωνυμία	Διακριτικός Τίτλος	Ημερομηνία Έναρξης Σταδίου	Ομάδα Στόχος	Ηλεκτρονική Ομάδα	Υπηρεσίες	Δομής	Περιφερειακή Ενότητα Έδρας	Δήμος Έδρας

Αιτήσεις

Αιτήσεις Προς Εξέταση

Αίτηση Πιστοποίησης #954

Στάδιο απόφασης υπουργείου, Έναρξη (11/02/2026)

⚠ Εκκρεμούν ενέργειες έκδοσης απόφασης [Αίτηση](#)



Απόφαση για πιστοποίηση

[Προβολή ολοκλήρωσης αίτησης](#)

1 Η αίτηση έχει περάσει από προσέγγυο στις **30/10/2025**. Προβολή Προσέγγυο ΕΚΚΑ

1 Η περιφερειακή ενότητα έχει ολοκληρώσει την εισήγησή της στις **16/01/2026**. Προβολή Εισήγησης

1 Το ΕΚΚΑ έχει ολοκληρώσει την γνωμοδότηση στις **11/02/2026**. Προβολή Γνωμοδότησης

Αναγνωριστικά Φορέα

Αριθμός Εθνικού Μητρώου Φορέων Ιδιωτικού Τομέα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα παροχής υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας του Ν.2646/1998

Αριθμός Ειδικού Μητρώου Εθελοντικών ΜΚΟ

Αριθμός (Ηλεκτρονικού) Εθνικού Μητρώου Φορέων Ιδιωτικού Τομέα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα 4455/2017

Επωνυμία

Διακριτικός Τίτλος

Ξενόγλωσση Επωνυμία (αν υπάρχει)

Ξενόγλωσσος Διακριτικός Τίτλος

Τροηγούμενη Επωνυμία Φορέα (εάν υπήρχε)

Εδρα Φορέα

Περιφέρεια

Περιφερειακή Ενότητα

Δήμος

Δημοτική Ενότητα

Δημοτική Κοινότητα

Οδός

Αριθμός

Γεωγραφικός Κώδικας

Βασικά Στοιχεία Επικοινωνίας Φορέα

Τηλέφωνο 1

Τηλέφωνο 2

Email

Διεύθυνση Ιστοσελίδας *

Σκοποί του φορέα σύμφωνα με το καταστατικό του

Περιγραφή

Ομάδες Στόχοι του Φορέα

Οικογένεια, παιδί & νεότητα
Α.μεΑ. (σωματική – ψυχική – νοητική υγεία)
Ηλικιωμένοι
Ευπαθείς ομάδες & ομάδες που τελούν σε κατάσταση έκτ

Αίτηση Φορέα

Βαθμός Πιστοποίησης
ΦΕΚ Προηγούμενης Πιστοποίησης
Αριθ. Πρωτ. Αίτησης
Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης

Απόφαση Υπουργείου

Αποτέλεσμα διαδικασίας πιστοποίησης *

Επιλογή...

Ημερομηνία έκδοσης ΦΕΚ *

Επιλογή...

Αριθμός πρωτ. απόφασης *

ΦΕΚ δημοσίευσης Απόφασης Υπουργείου *

Επισύναψη ΦΕΚ δημοσίευσης Απόφασης Υπουργείου

Σύρτετε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

Ολοκλήρωση

2.7 Απόφαση χορήγησης πιστοποίησης Φορέα

50. ΟΘΟΝΕΣ ΕΝΕΡΓΟΥΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Ενεργή Πιστοποίηση

Πρωτοβάθμια κοινωνική φροντίδα #857	ΦΕΚ ↓	➔
Διάρκεια πιστοποίησης: 30/12/2025 - 30/12/2029	Αίτηση ↓	
	Τροποποίηση Απόφασης	

Προεπισκόπηση Αίτησης

Απόφαση Υπουργείου

Αποτέλεσμα διαδικασίας πιστοποίησης *

Επιλογή...

Ημερομηνία έκδοσης ΦΕΚ *

Επιλογή...

Αριθμός πρωτ. απόφασης *

ΦΕΚ δημοσίευσης Απόφασης Υπουργείου *

Επισύναψη ΦΕΚ Δημοσίευσης Απόφασης Υπουργείου

Σύρετε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

Κλείσιμο

Αποθήκευση

2.8 Ιστορικό αιτήσεων πιστοποίησης

51. ΟΘΟΝΗ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Ιστορικό Αιτήσεων Πιστοποίησης

Αναζήτηση...	Λίστα		
AM Αίτησης	Ημερομηνία ΦΕΚ	Αποτέλεσμα Πιστοποίησης	
857	30/12/2025	Πιστοποίηση	🔗
Προβάλλονται τα Στοιχεία 1 - 1 από 1			Προηγούμενο 1 Επόμενο

2.9 Πίνακες Πιστοποιημένων φορέων-δομών

2.9.1 Πίνακας Πιστοποιημένων φορέων

52. ΟΘΟΝΗ ΠΙΝΑΚΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΦΟΡΕΩΝ

Φορέας

Όλοι οι φορείς Πιστοποιημένοι Φορείς Πιστοποιημένες Δομές

Αναζήτηση...

ΑΦΜ Επωνυμία Διακριτικός Τίτλος Νομική Μορφή ΦΕΚ ΦΕΚ Ανενταύχως Διάρκεια Πιστοποίησης Έως Ηλικιακή Ομάδα Υπηρεσίες Δομές

- Γενικές Πληροφορίες
- Αιτήσεις
- Επαναλαμβανόμενα Στοιχεία
- Συμπληρωματικά Στοιχεία
- Εκθέσεις Κοινωνικών Συμβούλων

2.9.2 Πίνακας Πιστοποιημένων Δομών

53. ΟΘΟΝΗ ΠΙΝΑΚΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΔΟΜΩΝ

Φορέας

Όλοι οι φορείς Πιστοποιημένοι Φορείς Πιστοποιημένες Δομές

Αναζήτηση...

3. Υποχρεώσεις πιστοποιημένων φορέων

3.1.1 Φορέας

54. **ΘΘΟΝΗ ΦΟΡΕΑ ΓΙΑ ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ**

Ε.Κ.Κ.Α. Αρχική Πληροφορίες Αιτήσεις Επικαιροποίηση Αρχεία Συστάσεις Σχέδια Εγγράφων

Φορολογική Ενημερότητα + Προσθήκη

Αναζήτηση...

Ημερομηνία Μεταφόρτωσης Ημερομηνία Λήξης Αρχείο

Δεν Βρέθηκαν Στοιχεία

Προηγούμενο Επόμενο

Ασφαλιστική Ενημερότητα + Προσθήκη

Αναζήτηση...

Ημερομηνία Μεταφόρτωσης Ημερομηνία Λήξης Αρχείο

Δεν Βρέθηκαν Στοιχεία

Προηγούμενο Επόμενο

3.1.2 Περιφέρειες- Ε.Κ.Κ.Α-Υπουργείο

55. **ΘΘΟΝΕΣ ΕΠΑΝΑΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΣΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΕΧΟΥΝ ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΟΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΕΣ - ΤΟ Ε.Κ.Κ.Α ΚΑΙ ΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ**

Γενικές Πληροφορίες

Αιτήσεις

Επαναλαμβανόμενα Στοιχεία

Συμπληρωματικά Στοιχεία

Εκθέσεις Κοινωνικών Συμβούλων

Φορολογική Ενημερότητα

Αναζήτηση...

Ημερομηνία Μεταφόρτωσης	Ημερομηνία Λήξης	Αρχείο	
12/01/2026	12/03/2026	ForologikiEnehmerotita - 2026-01-12T105954.777.pdf	↓

Προβάλλονται τα Στοιχεία 1 - 1 από 1

Προηγούμενο 1 Επόμενο

Ασφαλιστική Ενημερότητα

Αναζήτηση...

Ημερομηνία Μεταφόρτωσης	Ημερομηνία Λήξης	Αρχείο	
12/01/2026	10/07/2026	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑ ΣΥΛΛΟΓΟΥ.pdf	↓

Προβάλλονται τα Στοιχεία 1 - 1 από 1

Προηγούμενο 1 Επόμενο

3.2 Ενημέρωση αλλαγών, στοιχείων και ετήσιος απολογισμός δράσεων φορέα

3.2.1 Φορέας

56. ΟΘΟΝΗ ΦΟΡΕΑ ΓΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΕΤΗΣΙΟΥ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Ε.Κ.Κ.Α. Αρχική Πληροφορίες Αιτήσεις Επικαιροποίηση Αρχεία Συστάσεις Σχέδια Εγγράφων

Ετήσιος Απολογισμός Δράσεων + Προσθήκη






Αναζήτηση...

Ημερομηνία Απολογισμού	Ημερομηνία Έκδοσης ΦΕΚ	Αριθμός Αίτησης	
Δεν βρέθηκαν Στοιχεία			

Προηγούμενο Επόμενο

3.2.2 Ε.Κ.Κ.Α - Περιφέρειες – Υπουργείο

57. ΟΘΟΝΗ ΕΤΗΣΙΟΥ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΩΝ - Ε.Κ.Κ.Α ΚΑΙ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑ ΦΟΡΕΑ

-  Γενικές Πληροφορίες
-  Αιτήσεις
-  Επαναλαμβανόμενα Στοιχεία
-  Συμπληρωματικά Στοιχεία
-  Εκθέσεις Κοινωνικών Συμβούλων

Ετήσιος Απολογισμός Δράσεων + Προσθήκη

Αναζήτηση... Λήψη

Ημερομηνία Απολογισμού	Ημερομηνία Έκδοσης ΦΕΚ	Αριθμός Αίτησης
Δεν βρέθηκαν Στοιχεία		

Προηγούμενο | Επόμενο

3.3 Συστάσεις-παρακολούθηση και αξιολόγηση πιστοποιημένων φορέων

58. **ΘΘΟΝΗ ΣΥΣΤΑΣΕΩΝ (ΓΙΑ ΤΟΝ ΦΟΡΕΑ)**

Ε.Κ.Κ.Α. Αρχική Πληροφορίες Αιτήσεις Επικαιροποίηση Αρχεία Συστάσεις Σχέδια Εγγράφων

Συστάσεις

Αναζήτηση... Λήψη

ΦΕΚ	Ημερομηνία Μεταφόρτωσης	Προθεσμία Συμμόρφωσης	Αρχείο	Χρήστης	Κατάσταση
-----	-------------------------	-----------------------	--------	---------	-----------

59. **ΘΘΟΝΕΣ ΣΥΣΤΑΣΕΩΝ(ΓΙΑ Ε.Κ.Κ.Α-ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ-ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ)**

Συστάσεις + Εισαγωγή Συστάσεις

Αναζήτηση... Λήψη

ΦΕΚ	Ημερομηνία Μεταφόρτωσης	Προθεσμία Συμμόρφωσης	Αρχείο	Χρήστης	Κατάσταση
φορφοδοσ	17/02/2026		TEST.docx	axiologisi.aitsisi@ekka.org.gr	Ενεργή

Αλλαγή Κατάστασης Σύστασης



Σήμανση σύστασης ως ανενεργή

Δικαιολόγηση *

Αποστολή

Εισαγωγή Αρχείου



ΦΕΚ *

Περιγραφή

Προθεσμία Συμμόρφωσης

Επιλογή...

Αρχείο *


Σύρετε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)


Εισαγωγή




60. ΟΘΟΝΕΣ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ (ΓΙΑ Ε.Κ.Κ.Α-ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ-ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ)

	Γενικές Πληροφορίες
	Αιτήσεις
	Επαναλαμβανόμενα Στοιχεία
	Συμπληρωματικά Στοιχεία
	Εκθέσεις Κοινωνικών Συμβούλων

61. ΟΘΟΝΕΣ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ (ΓΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ)

 Εκθέσεις Κοινωνικών Συμβούλων + Εισαγωγή Έκθεσης

Αναζήτηση... Λήψη 

Τόπος Ελέγχου	Αποστολέας	Ημερομηνία Μεταφόρτωσης	Αρχείο	
ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ	region@region.gr	17/05/2023	test (1).txt 	 

Προβάλλονται τα Στοιχεία 1 - 1 από 1 Προηγούμενο 1 Επόμενο

Εισαγωγή Έκθεσης ✕

Τίτλος *


Περιγραφή


Αρχείο *




Σύρετε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

Εισαγωγή

62. **ΘΕΣΗ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ (ΓΙΑ ΕΚΚΑ- ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ)**

 Εκθέσεις Κοινωνικών Συμβούλων

Αναζήτηση... Λήψη 

Τόπος Ελέγχου	Αποστολέας	Ημερομηνία Μεταφόρτωσης	Αρχείο	
ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ	region@region.gr	17/05/2023	test (1).txt 	 

Προβάλλονται τα Στοιχεία 1 - 1 από 1 Προηγούμενο 1 Επόμενο

4. Άρση Πιστοποίησης

4.1 ΟΘΟΝΕΣ ΑΡΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ Ε.Κ.Κ.Α

E.K.K.A.

Φορείς
Αιτήσεις
Στατιστικά
Δεδομένα Άρσης

Φορέας

Όλοι οι φορείς
Πιστοποιημένοι Φορείς
Πιστοποιημένες Δομές

Λίστα

Σήμανση Φορέα ✕

Αιτία Σήμανσης

Κλείσιμο
Επιβεβαίωση

Φορείς με Σήμανση Άρσης
Ιστορικό Άρσεων Πιστοποίησης

Φορείς με Σήμανση Άρσης

Λίστα

ΑΦΜ	Επωνυμία Φορέα	Ημερομηνία Σήμανσης	Email φορέα	Αποστολέας	Αιτία Σήμανσης	⌵
Δεν βρέθηκαν στοιχεία						

Προηγούμενο
Επόμενο

Φορείς με Σήμανση Άρσης
Ιστορικό Άρσεων Πιστοποίησης

Ιστορικό Άρσεων Πιστοποίησης

Λίστα

ΑΦΜ	Επωνυμία Φορέα	Ημερομηνία Άρσης	Email φορέα	Αιτία Άρσης	Απόφαση Άρσης	⌵
Δεν βρέθηκαν στοιχεία						

Προηγούμενο
Επόμενο

4.2 ΟΘΟΝΕΣ ΑΡΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ

Φορέας

Όλοι οι φορείς Πιστοποιημένοι Φορείς Πιστοποιημένες Δομές

Άρση Πιστοποίησης

Περιγραφή *

Φ.Ε.Κ Άρσης Πιστοποίησης *

Σύρτε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

Ημερομηνία άρσης *

Επιλογή...

Κλείσιμο Επιβεβαίωση

4.3 ΟΘΟΝΕΣ ΑΡΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ Ε.Κ.Κ.Α ΚΑΙ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ

Φορείς με Σήμανση Άρσης Ιστορικό Αρσεων Πιστοποίησης

Φορείς με Σήμανση Άρσης

Αναζήτηση...

ΑΦΜ Επωνυμία Φορέα Ημερομηνία Σήμανσης Email φορέα Αποστολέας Αιτία Σήμανσης

Δεν βρέθηκαν Στοιχεία

Προηγούμενο Επόμενο

ΕΚ.Κ.Α. Φορείς Αιτήσεις Ειδοποιήσεις Στατιστικά Δεδομένα Άρσης

Φορείς με Σήμανση Άρσης Ιστορικό Άρσεων Πιστοποίησης

Ιστορικό Άρσεων Πιστοποίησης

Αναζήτηση...

ΑΦΜ	Επωνυμία Φορέα	Ημερομηνία Άρσης	Email φορέα	Αιτία Άρσης	Απόφαση Άρσης
Δεν βρέθηκαν Στοιχεία					

Προηγούμενο Επόμενο

7. Στατιστικά Π.Σ.Π.Α.

63. ΟΘΟΝΕΣ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ Π.Σ.Π.Α

ΕΚ.Κ.Α. Φορείς Αιτήσεις Στατιστικά Δεδομένα Άρσης

Επιλογές

Είδος Στατιστικών *
 Στατιστικά Γνωμοδοτήσεων ΕΚΚΑ
 Έτος: 2026
 Περιφερειακή Ενότητα: -

Επιλογή

Στατιστικά Γνωμοδοτήσεων Ε.Κ.Κ.Α.

Κατά το 2026 εωρήσαν 14 αιτήσεις στο στάδιο γνωμοδότησης του Ε.Κ.Κ.Α. Κατά το 2026 υπήρξαν στο Π.Σ.Π.Α 13 νέες αιτήσεις για πιστοποίηση ή ανανέωση της πιστοποίησης τους. Το σύνολο των αιτήσεων που εξετάστηκαν από την αρμόδια Επιτροπή Γνωμοδότησης κατά το 2026 ήταν 4 (πυλότερες και νέες αιτήσεις) από τους οποίους 3 έλαβαν θετική γνωμοδότηση και 3 αρνητική. Το περιεχόμενο των γνωμοδοτήσεων που πραγματοποιήθηκαν γι' αυτούς τους φορείς παρουσιάζεται στον παρακάτω πίνακα.

Κατανομή γνωμοδοτήσεων φορέων (Ν.Π.Ι.Δ.) ανά βαθμίδα κοινωνικής φροντίδας 2026

Αναζήτηση...

Βαθμίδα κοινωνικής φροντίδας φορέων	Αριθμός	Ποσοτό (%)
Πρωτοβάθμια κοινωνική φροντίδα	2	33.33333333333333
Δευτεροβάθμια κοινωνική φροντίδα	1	16.666666666666664
Τριτοβάθμια κοινωνική φροντίδα	0	0
Πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια κοινωνική φροντίδα	0	0
Πρωτοβάθμια, δευτεροβάθμια και τριτοβάθμια κοινωνική φροντίδα	0	0
Πρωτοβάθμια κοινωνική φροντίδα (Ανανέωση)	0	0
Δευτεροβάθμια κοινωνική φροντίδα (Ανανέωση)	0	0
Τριτοβάθμια κοινωνική φροντίδα (Ανανέωση)	0	0
Πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια κοινωνική φροντίδα (Ανανέωση)	0	0
Πρωτοβάθμια, δευτεροβάθμια και τριτοβάθμια κοινωνική φροντίδα (Ανανέωση)	0	0
Πρωτοβάθμια κοινωνική φροντίδα (Απόρριψη)	1	16.666666666666664
Δευτεροβάθμια κοινωνική φροντίδα (Απόρριψη)	1	16.666666666666664
Τριτοβάθμια κοινωνική φροντίδα (Απόρριψη)	0	0
Πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια κοινωνική φροντίδα (Απόρριψη)	0	0
Πρωτοβάθμια, δευτεροβάθμια και τριτοβάθμια κοινωνική φροντίδα (Απόρριψη)	1	16.666666666666664

Προβάλλονται τα Στοιχεία 1 - 15 από 15



Ε.Κ.Κ.Α. Φορείς Αιτήσεις Στατιστικά Δεδομένα Αποχής

Επιλογές

Είδος Στατιστικών *
 Στατιστικά ΠΣΠΑ

Έτος
 2025

Περιφερειακή Ενότητα
 -

Επιλογή

Κατανομή πιστοποιημένων φορέων (Ν.Π.Ι.Δ.) ανά βαθμίδα κοινωνικής φροντίδας 2025

Αναζήτηση...

Βαθμίδα κοινωνικής φροντίδας φορέων	Αριθμός	Ποσοστό (%)
Πρωτοβάθμια κοινωνική φροντίδα	59	52,67857142857143
Δευτεροβάθμια κοινωνική φροντίδα	26	23,214285714285715
Τριτοβάθμια κοινωνική φροντίδα	0	0
Πρωτοβάθμια και Δευτεροβάθμια κοινωνική φροντίδα	21	18,75
Πρωτοβάθμια, Δευτεροβάθμια και Τριτοβάθμια κοινωνική φροντίδα	2	1,7857142857142856
Πρωτοβάθμια κοινωνική φροντίδα (Ανανέωση)	0	0
Δευτεροβάθμια κοινωνική φροντίδα (Ανανέωση)	0	0
Τριτοβάθμια κοινωνική φροντίδα (Ανανέωση)	0	0
Πρωτοβάθμια και Δευτεροβάθμια κοινωνική φροντίδα (Ανανέωση)	0	0
Πρωτοβάθμια, Δευτεροβάθμια και Τριτοβάθμια κοινωνική φροντίδα (Ανανέωση)	0	0
Πρωτοβάθμια κοινωνική φροντίδα (Απόρριψη)	1	0,8928571428571428
Δευτεροβάθμια κοινωνική φροντίδα (Απόρριψη)	3	2,6785714285714284
Τριτοβάθμια κοινωνική φροντίδα (Απόρριψη)	0	0
Πρωτοβάθμια και Δευτεροβάθμια κοινωνική φροντίδα (Απόρριψη)	0	0
Πρωτοβάθμια, Δευτεροβάθμια και Τριτοβάθμια κοινωνική φροντίδα (Απόρριψη)	0	0

Προβάλλονται τα Στοιχεία 1 - 15 από 15

Προηγούμενα 1 Επόμενα



Κατά το 2026 υποβλήθηκαν στο ΠΣΠΑ

- **13** νέες αιτήσεις φορέων για πιστοποίηση
- **0** αιτήσεις για ανανέωση της πιστοποίησης τους

Κατά το 2026 υπήρχαν στο Π.Σ.Π.Α **13** νέες αιτήσεις για πιστοποίηση ή ανανέωση της πιστοποίησης τους. Κατά το 2026 εξετάστηκαν

- **14** αιτήματα προς Περιφερειακές Ενότητες
- **6** αιτήματα προς το ΕΚΚΑ
- **1** αιτήματα προς το Υπουργείο

Συνολικά εξετάστηκαν **1** αιτήσεις φορέων, από τους οποίους **1** έλαβαν θετική γνωμοδότηση και **0** αρνητική.

8. Ανακοινώσεις - Νομοθεσία-Συχνές Ερωτήσεις

64. ΟΘΟΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ Π.Σ.Π.Α

Ανακοινώσεις

ΕΚ.Κ.Α. Αρχική Νομοθεσία Σχετικά Συχνές Ερωτήσεις Είσοδος Έγγραφο

Καλώς ήλθατε στο Πληροφοριακό Σύστημα Πιστοποίησης και Αξιολόγησης (Π.Σ.Π.Α.)
Φορέων Κοινωνικής Φροντίδας Ιδιωτικού Δικαίου

Π.Σ.Π.Α.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας

Ε.Κ.Κ.Α.
Εθνική Κοινωνική Κεντρική Αρχή

Ανακοινώσεις

Στις 11/02/2026 - 12:26
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ HELP DESK Π.Σ.Π.Α
Στο ΕΚΚΑ λειτουργεί Help-desk Π.Σ.Π.Α. στα εθνικά τηλέφωνα 213 2039 616, 213 2039 771, 2132039 752, 2...
Εμφάνιση Περιστατίων

Στις 11/02/2026 - 10:43
ΕΠΗΜΕΡΩΣΗ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΜΗ ΓΝΩΜΟΔΟΤΗΣΗ ΕΚΚΑ ΓΙΑ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΕΣ ΔΟΜΕΣ
Σας ενημερώνουμε ότι η Διεύθυνση Κοινωνικής Ενστάξης και Συνοχής του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Ο...
Εμφάνιση Περιστατίων

Νομοθεσία

Ε.Κ.Κ.Α. Αρχική Νομοθεσία Σχετικά Συχνές Ερωτήσεις

Σχετική Νομοθεσία

- > ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ
- > ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ
- > ΕΞΥΓΙΑΝΣΗ ΦΟΡΕΩΝ
- > ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΦΟΡΕΩΝ

Συχνές Ερωτήσεις

Ε.Κ.Κ.Α. Αρχική Νομοθεσία Σχετικά Συχνές Ερωτήσεις

? Συχνές Ερωτήσεις

- > Τι είναι το Π.Σ.Π.Α ; Ποιοι είναι οι χρήστες του;
- > Πως εγγράφονται οι φορείς στο Π.Σ.Π.Α ;
- > Πως εγγράφονται τα στελέχη των Περιφερειακών Ενότητων , του Ε.Κ.Κ.Α και του Υπουργείου στο Π.Σ.Π.Α ;
- > Πως το Π.Σ.Π.Α θα επικοινωνεί με τους εξουσιοδοτημένους χρήστες των φορέων ; Τι πρέπει να κάνουν οι χρήστες των φορέων για να λαμβάνουν ειδοποιήσεις απ Π.Σ.Π.Α;
- > Πως το Π.Σ.Π.Α θα επικοινωνεί με τους υπαλλήλους των Περιφερειακών Ενότητων , του ΕΚΚΑ και του Υπουργείου που διαχειρίζονται την αίτηση ενός φορέα;

65. ΟΘΟΝΕΣ ADMIN Ε.Κ.Κ.Α

Ανακοινώσεις

ΕΚΚ.Α. admin | Λογαριασμοί | Ανακοινώσεις | Στατιστικά | FAQ | Νομοθεσίες | Ειδοποιήσεις | Σχόλια Εγγράφων

Ανακοινώσεις

[+ Δημιουργία Ανακοίνωσης](#)

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ HELP DESK ΠΕΠΛΑ

Τίτλος *

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ HELP DESK ΠΕΠΛΑ

Περιγραφή *

Στο ΕΚΚΑ λειτουργεί Help-desk Π.Σ.Π.Α. στα εξής τηλέφωνα: 213 2039 616, 213 2039 775, 2132039 752, 2132039 751 (ώρας 10.00-12.00 κατά τις εργάσιμες ημέρες) και στο e-mail: support-ekka-ppra@ekka.org.gr. Παρακαλούνται οι φορείς να τηρούν το προκαθορισμένο ωράριο λειτουργίας του Help-desk Π.Σ.Π.Α.

Αρχείο

Σύρτε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

[Αποθήκευση](#) [Διαγραφή](#)

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΜΗ ΓΝΩΜΟΔΟΤΗΣΗ ΕΚΚΑ ΓΙΑ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΕΣ ΔΟΜΕΣ

Νομοθεσία

ΕΚΚ.Α. admin | Λογαριασμοί | Ανακοινώσεις | Στατιστικά | FAQ | Νομοθεσίες | Ειδοποιήσεις | Σχόλια Εγγράφων

Θεματικές Ενότητες

[+ Δημιουργία Θεματικής Ενότητας](#)

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ


Θεματική Ενότητα *

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ

Περιγραφή *

- 1) Νόμος 2646 ΦΕΚ 236/14/20-10-1998
Ανάπτυξη Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας και άλλες διατάξεις
- 2) ΦΕΚ 13197-β/16-6-2011
Καθορισμός της μορφής του Αρχείου Μητρώου, στο Εθνικό Μητρώο και στο Μητρώο Περιφερειακών Εντήτων Φορέων Κοινωνικής Φροντίδας (Ιδιωτικού Δικαίου) και άλλες διατάξεις

Αρχείο *

 ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ.zip x

[Αποθήκευση](#) [Διαγραφή](#)

Συχνές Ερωτήσεις

ΕΚΚ.Α. admin | Λογαριασμοί | Ανακοινώσεις | Στατιστικά | FAQ | Νομοθεσίες | Ειδοποιήσεις | Σχόλια Εγγράφων

Ερωτήσεις

[+ Δημιουργία Ερώτησης](#)

Τι είναι το Π.Σ.Π.Α ; Ποιοι είναι οι χρήστες του;

Ερώτηση *

Τι είναι το Π.Σ.Π.Α ; Ποιοι είναι οι χρήστες του;

Απάντηση *

Είναι το Περιφερειακό Σύστημα Πιστοποίησης και Αξιολόγησης (Π.Σ.Π.Α) Φορέων Κοινωνικής Φροντίδας Ιδιωτικού Δικαίου που υλοποιεί το ΕΚΚ.Α. στο πλαίσιο της αρμοδιότητας που του έχει ανατεθεί με την υπ αριθ. Γ.Π.Π (Σ)/οικ.34029 ΚΥΑ των Υπουργείων Οικονομικών και Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (ΦΕΚ 11637-β/19-4-2012), άρθρο 5 παρ.1

Το Π.Σ.Π.Α προβλέπεται από την προαναφερόμενη ΚΥΑ και αφορά στην υποβολή, διαχείριση και διακρίβωση των αιτήσεων πιστοποίησης των Ν.Π.Ι.Δ.

Αρχείο

Σύρτε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

[Αποθήκευση](#) [Διαγραφή](#)

9. Ειδοποιήσεις

66. No-Reply messages από το Π.Σ.Π.Α

ΕΙΔΟΣ ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΠΑΡΑΛΗΠΤΕΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ
Υποβολή αίτησης για προ-έλεγχο	Ε.Κ.Κ.Α, Υπουργείο	-
Ολοκλήρωση προελέγχου	Φορέας που αιτείται πιστοποίηση	-
Εισαγωγή Αίτησης στο στάδιο της Περιφέρειας	Οικεία Περιφερειακή Ενότητα της έδρας του φορέα	-
Εισαγωγή Αίτησης στο στάδιο του Ε.Κ.Κ.Α	Ε.Κ.Κ.Α	-
Εισαγωγή Αίτησης στο στάδιο του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ	-
Λήξη φορολογικής ενημερότητας	Φορείς	15 ημέρες πριν τη λήξη Μετά την ημερομηνία λήξης της ισχύος των δικαιολογητικών του φορέα (ασφαλιστική – φορολογική ενημερότητα) και στην περίπτωση που ο φορέας δεν τα έχει ανανεώσει, ο φορέας ειδοποιείται μέσω Π.Σ.Π.Α 3 φορές ανά 5 εργάσιμες ημέρες

Λήξη ασφαλιστικής ενημερότητας	Φορείς	15 ημέρες πριν τη λήξη Μετά την ημερομηνία λήξης της ισχύος των δικαιολογητικών του φορέα (ασφαλιστική – φορολογική ενημερότητα) και στην περίπτωση που ο φορέας δεν τα έχει ανανεώσει, ο φορέας ειδοποιείται μέσω Π.Σ.Π.Α 3 φορές ανά 5 εργάσιμες ημέρες
Λήξη Πιστοποίησης- Ενημέρωση για ανανέωση	Φορείς με πιστοποίηση που πρόκειται να λήξει	6 μήνες πριν τη λήξη
Ενημέρωση Ετήσιου Απολογισμού Δράσεων	Φορείς με ενεργή πιστοποίηση	03/01 κάθε χρόνο και με περιθώριο υποβολής μέχρι 31/03 κάθε χρόνο.
Λήξη Περιόδου Ενημέρωσης Απολογισμού Δράσεων	Φορείς που δεν ολοκλήρωσαν τον ετήσιο απολογισμό στο διαθέσιμο διάστημα	01/04 κάθε χρόνο Το Π.Σ.Π.Α ειδοποιεί τον Φορέα 3 φορές ανά δέκα εργάσιμες ημέρες για την μη υποβολή του απολογισμού των δράσεων του Φορέα 3 φορές ανά δέκα εργάσιμες ημέρες

67. ΘΘΟΝΗ ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗΣ ΦΟΡΕΑ ΑΠΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ-Ε.Κ.Κ.Α- ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ

Αποστολή Ειδοποίησης

Ημερομηνία * Email Παραλήπτη *

Τίτλος Ειδοποίησης *

Μήνυμα Ειδοποίησης *

Τύπος Ειδοποίησης *

68. ΘΘΟΝΗ ΜΑΖΙΚΩΝ ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΕΩΝ Ε.Κ.Κ.Α ΚΑΙ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ

Ε.Κ.Κ.Α. [Λογαριασμοί](#) [Ανακοινώσεις](#) [Στατιστικά](#) [FAQ](#) [Νομοθεσίες](#) [Ειδοποιήσεις](#) [Σχέδια Εγγράφων](#)

Αποστολή Ειδοποίησης

Ημερομηνία *

Είδος Παραλήπτη *

Τίτλος Ειδοποίησης *

Μήνυμα Ειδοποίησης *

Τύπος Ειδοποίησης *

10.Λοιποί Πίνακες Π.Σ.Π.Α






ΘΘΟΝΕΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΩΝ -Ε.Κ.Κ.Α- ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ

69. ΘΘΟΝΗ ΕΓΓΕΓΡΑΜΜΕΝΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΣΤΟ Π.Σ.Π.Α

Ε.Κ.Κ.Α. [Φορείς](#) [Αιτήσεις](#) [Στατιστικά](#) [Δεδομένα Αρσης](#)

Φορέας

ΑΦΜ	Επωνυμία	Διακριτικός Τίτλος	Διεύθυνση	Περιφέρεια	Περιφερειακή Ενότητα	Δήμος	Δημοτική Ενότητα
-----	----------	--------------------	-----------	------------	----------------------	-------	------------------

	Γενικές Πληροφορίες
	Αιτήσεις
	Επαναλαμβανόμενα Στοιχεία
	Συμπληρωματικά Στοιχεία
	Εκθέσεις Κοινωνικών Συμβούλων

70. ΟΘΟΝΗ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΑΙΤΗΣΕΙΣ






Ε.Κ.Κ.Α. Φορείς Αιτήσεις Στατιστικά Δεδομένα Άρσης

Αιτήσεις

Όλες οι Αιτήσεις Στάδιο Προελέγχου Στάδιο Περιφέρειας Στάδιο ΕΚΚΑ Στάδιο Υπουργείου Πιστοποιημένες Αιτήσεις Αιτήσεις με άρση

Αναζήτηση...

AM ΑΦΜ Επωνυμία Διακριτικός Τίτλος Κατάσταση Ελέγχου

	Γενικές Πληροφορίες
	Αιτήσεις
	Επαναλαμβανόμενα Στοιχεία
	Συμπληρωματικά Στοιχεία
	Εκθέσεις Κοινωνικών Συμβούλων

71. ΟΘΟΝΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΤΟ ΣΤΑΔΙΟ ΠΡΟΕΛΕΓΧΟΥ






Ε.Κ.Κ.Α. Φορείς Αιτήσεις Στατιστικά Δεδομένα Άρσης

Αιτήσεις

Όλες οι Αιτήσεις Στάδιο Προελέγχου Στάδιο Περιφέρειας Στάδιο ΕΚΚΑ Στάδιο Υπουργείου Πιστοποιημένες Αιτήσεις Αιτήσεις με άρση

Αναζήτηση...

AM ΑΦΜ Επωνυμία Διακριτικός Τίτλος Κατάσταση Προελέγχου Ημερομηνία Δημιουργίας Ομάδα Στόχος Ηλικιακή Ομάδα Υπηρεσία

	Γενικές Πληροφορίες
	Αιτήσεις
	Επαναλαμβανόμενα Στοιχεία
	Συμπληρωματικά Στοιχεία
	Εκθέσεις Κοινωνικών Συμβούλων

72. ΟΘΟΝΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΤΟ ΣΤΑΔΙΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ






Ε.Κ.Κ.Α. Φορείς Αιτήσεις Στατιστικά Δεδομένα Άρσης

Αιτήσεις

Όλες οι Αιτήσεις Στάδιο Προελέγχου Στάδιο Περιφέρειας Στάδιο ΕΚΚΑ Στάδιο Υπουργείου Πιστοποιημένες Αιτήσεις Αιτήσεις με άρση

Αναζήτηση...

AM	ΑΦΜ	Επωνυμία	Διακριτικός Τίτλος	Ημερομηνία Εναρξης Σταδίου	Ομάδα Στόχος	Ηλικιακή Ομάδα	Υπηρεσίες	Δομές	Περιφερειακή Ενότητα Έδρας	Δήμος Έδρας
----	-----	----------	--------------------	----------------------------	--------------	----------------	-----------	-------	----------------------------	-------------

	Γενικές Πληροφορίες
	Αιτήσεις
	Επαναλαμβανόμενα Στοιχεία
	Συμπληρωματικά Στοιχεία
	Εκθέσεις Κοινωνικών Συμβούλων

73. ΟΘΟΝΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΤΟ ΣΤΑΔΙΟ Ε.Κ.Κ.Α






Ε.Κ.Κ.Α. Φορείς Αιτήσεις Στατιστικά Δεδομένα Άρσης

Αιτήσεις

Όλες οι Αιτήσεις Στάδιο Προελέγχου Στάδιο Περιφέρειας Στάδιο ΕΚΚΑ Στάδιο Υπουργείου Πιστοποιημένες Αιτήσεις Αιτήσεις με άρση

Αναζήτηση...

AM	ΑΦΜ	Επωνυμία	Διακριτικός Τίτλος	Ημερομηνία Εναρξης Σταδίου	Ομάδα Στόχος	Ηλικιακή Ομάδα	Υπηρεσίες	Δομές	Περιφερειακή Ενότητα Έδρας	Δήμος Έδρας
----	-----	----------	--------------------	----------------------------	--------------	----------------	-----------	-------	----------------------------	-------------

	Γενικές Πληροφορίες
	Αιτήσεις
	Επαναλαμβανόμενα Στοιχεία
	Συμπληρωματικά Στοιχεία
	Εκθέσεις Κοινωνικών Συμβούλων

74. ΟΘΟΝΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΤΟ ΣΤΑΔΙΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ






Ε.Κ.Κ.Α. Φορείς Αιτήσεις Στατιστικά Δεδομένα Άρσης

Αιτήσεις

Όλες οι Αιτήσεις Στάδιο Προελέγχου Στάδιο Περιφέρειας Στάδιο ΕΚΚΑ Στάδιο Υπουργείου Πιστοποιημένες Αιτήσεις Αιτήσεις με άρση

Αναζήτηση...

AM	ΑΦΜ	Επωνυμία	Διακριτικός Τίτλος	Ημερομηνία Έναρξης Σταδίου	Ομάδα Στόχος	Ηλικιακή Ομάδα	Υπηρεσίες	Δομές	Περιφερειακή Ενότητα Έδρας	Δήμος Έδρ
----	-----	----------	--------------------	----------------------------	--------------	----------------	-----------	-------	----------------------------	-----------

	Γενικές Πληροφορίες
	Αιτήσεις
	Επαναλαμβανόμενα Στοιχεία
	Συμπληρωματικά Στοιχεία
	Εκθέσεις Κοινωνικών Συμβούλων

75. ΟΘΟΝΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ






Ε.Κ.Κ.Α. Φορείς Αιτήσεις Στατιστικά Δεδομένα Άρσης

Αιτήσεις





Όλες οι Αιτήσεις Στάδιο Προελέγχου Στάδιο Περιφέρειας Στάδιο ΕΚΚΑ Στάδιο Υπουργείου Πιστοποιημένες Αιτήσεις Αιτήσεις με άρση

Αναζήτηση...

AM	ΑΦΜ	Επωνυμία	Διακριτικός Τίτλος	Ομάδα Στόχος	Ηλικιακή Ομάδα	Υπηρεσίες	Δομές	Δήμος Έδρας	Βεθμίδα Πιστοποίησης
----	-----	----------	--------------------	--------------	----------------	-----------	-------	-------------	----------------------

	Γενικές Πληροφορίες
	Αιτήσεις
	Επαναλαμβανόμενα Στοιχεία
	Συμπληρωματικά Στοιχεία
	Εκθέσεις Κοινωνικών Συμβούλων

76. ΘΘΘΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΜΕ ΑΡΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Ε.Κ.Κ.Α.  Φορείς  Αιτήσεις  Στατιστικά  Δεδομένα Άρσης

Αιτήσεις

Όλες οι Αιτήσεις Στάδιο Προελέγχου Στάδιο Περιφέρειας Στάδιο ΕΚΚΑ Στάδιο Υπουργείου Πιστοποιημένες Αιτήσεις Αιτήσεις με άρση

Αναζήτηση...








AM ΑΦΜ Επωνυμία Διακριτικός Τίτλος Δήμος Έδρας Βαθμίδα Πιστοποίησης

Δεν βρέθηκαν Στοιχεία

Προηγούμενο Επόμενο

11. Πίνακες ADMIN (Ε.Κ.Κ.Α)

77. ΘΘΘΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΕΝΟΤΗΤΩΝ

Ε.Κ.Κ.Α. admin  Λογαριασμοί  Ανακοινώσεις  Στατιστικά  FAQ  Νομοθεσίες  Ειδοποιήσεις  Σχέδια Εγγράφων








Διαχείριση Λογαριασμών

Περιφερειακή Ενότητα ΕΚΚΑ Υπουργείο Φορείς Αιτήματα Εγγραφής

Αναζήτηση...

Email Όνομα Επώνυμο Περιφερειακή Ενότητα Τελευταία Αλλαγή Κατάστασης Κατάσταση

78. ΘΘΘΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ Ε.Κ.Κ.Α

Ε.Κ.Κ.Α. admin  Λογαριασμοί  Ανακοινώσεις  Στατιστικά  FAQ  Νομοθεσίες  Ειδοποιήσεις  Σχέδια Εγγράφων

Διαχείριση Λογαριασμών

Περιφερειακή Ενότητα ΕΚΚΑ Υπουργείο Φορείς Αιτήματα Εγγραφής

Αναζήτηση...

Email Όνομα Επώνυμο Τελευταία Αλλαγή Κατάστασης Κατάσταση

79. ΟΘΟΝΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ

Ε.Κ.Κ.Α. admin

Λογαριασμοί Ανακοινώσεις Στατιστικά FAQ Νομοθεσίες Ειδοποιήσεις Σχέδια Εγγράφων

Διαχείριση Λογαριασμών

Περιφερειακή Ενότητα ΕΚΚΑ Υπουργείο Φορέας Αιτήματα Εγγραφής

Αναζήτηση...

Λήψη

Email	Όνομα	Επίσημο	Τελευταία Αλλαγή Κατάστασης	Κατάσταση
-------	-------	---------	-----------------------------	-----------

80. ΟΘΟΝΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΦΟΡΕΩΝ

Ε.Κ.Κ.Α. admin

Λογαριασμοί Ανακοινώσεις Στατιστικά FAQ Νομοθεσίες Ειδοποιήσεις Σχέδια Εγγράφων

Διαχείριση Λογαριασμών

Περιφερειακή Ενότητα ΕΚΚΑ Υπουργείο Φορέας Αιτήματα Εγγραφής

Αναζήτηση...

Λήψη

Email	A.Φ.Μ.	Επωνυμία Φορέα	Διακριτικός Τίτλος	Όνομα	Επίσημο	Τελευταία Αλλαγή Κατάστασης	Κατάσταση
-------	--------	----------------	--------------------	-------	---------	-----------------------------	-----------

81. ΟΘΟΝΗ ΠΙΝΑΚΑ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΟ Π.Σ.Π.Α

Ε.Κ.Κ.Α. admin

Λογαριασμοί Ανακοινώσεις Στατιστικά FAQ Νομοθεσίες Ειδοποιήσεις Σχέδια Εγγράφων

Διαχείριση Λογαριασμών

Περιφερειακή Ενότητα ΕΚΚΑ Υπουργείο Φορέας Αιτήματα Εγγραφής

Αναζήτηση...

Λήψη

Email	Όνομα	Επίσημο	Είδος Λογαριασμού	Ημερομηνία Εγγραφής
-------	-------	---------	-------------------	---------------------

82. **ΦΟΡΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΦΟΡΕΑ ΟΠΩΣ ΕΜΦΑΝΙΖΕΤΑΙ ΣΤΟΝ ADMIN ΓΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗ****Αναγνωριστικά Φορέα**

Α.Φ.Μ. Φορέα *

Αρμόδια Δ.Ο.Υ. *

Επωνυμία *

Διακριτικός Τίτλος

Ξενόγλωσση Επωνυμία (αν υπάρχει)

Ξενόγλωσσος Διακριτικός Τίτλος

Προηγούμενη Επωνυμία Φορέα (εάν υπήρχε)

Έδρα Φορέα

Περιφέρεια *

Περιφερειακή Ενότητα *

Δήμος

Δημοτική Ενότητα

Δημοτική Κοινότητα

Οδός *

Αριθμός *

Ταχυδρομικός Κώδικας *

Βασικά Στοιχεία Επικοινωνίας Φορέα

Τηλέφωνο 1 *

Τηλέφωνο 2

Email *

Διεύθυνση Ιστοσελίδας *



83. ΦΟΡΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΧΡΗΣΤΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΕΜΦΑΝΙΖΕΤΑΙ ΣΤΟΝ ADMIN ΓΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗ

Πληροφορίες

Όνομα *

Επώνυμο *

Email *

Τύπος Εγγραφής *

Περιφερειακή ενότητα *

84. ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΣΧΕΔΙΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ

ΕΚΚΑ admin

Λογαριασμοί Ανακοινώσεις Στατιστικά FAQ Νομοθεσίες Ειδοποιήσεις Σύνδεση

Προσέδια Αρχείων

+ Εισαγωγή Προσχέδιου

Αναζήτηση...

Αφήν

Εισαγωγή Προσχέδιου

Τίτλος *

Περιγραφή

Αρχείο *

Σύρετε εδώ ή [Επιλογή Αρχείου](#)

Εισαγωγή

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ**ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

Προϋπολογισμός Δαπάνης: 34.720,00€ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%

Περιγραφή Αντικειμένου	Κόστος (€) χωρίς ΦΠΑ για 2 έτη
Παροχής Υπηρεσιών Συντήρησης του Πληροφοριακού Συστήματος Πιστοποίησης και Αξιολόγησης (Π.Σ.Π.Α.) Φορέων Κοινωνικής Φροντίδας Ιδιωτικού Δικαίου, για δύο (2) έτη.	
ΦΠΑ 24%	
Σύνολο με ΦΠΑ	

Η ισχύς της προσφοράς θα είναι για 90 ημέρες με έναρξη την επομένη της καταληκτικής ημερομηνίας κατάθεσης προσφοράς.

ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

ΣΦΡΑΓΙΔΑ - ΥΠΟΓΡΑΦΗ