24.06.2025 11:00:38
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

23 Ιουνίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ Υ.Ο.Δ.Δ. | Αρ. Φύλλου **719**

ΤΕΥΧΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΦΟΡΕΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΙ ΕΥΡΥΤΕΡΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ

ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Αριθμ. Α-68555

Σύσταση, συγκρότηση και ορισμός μελών Ομάδας Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) και Επιτροπής Στήριξης Έργου (ΕΣΤΕ) για την υλοποίηση του έργου «Προμήθεια Συστήματος Προηγμένης Επιχειρησιακής Νοημοσύνης (BI) και Ανάλυσης Δεδομένων (Data Analytics)» (κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5161761) της Δράσης RRF - 16611 στο πλαίσιο του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας «Ελλάδα 2.0».

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του Κεφαλαίου Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις» (Α' 94) και ειδικότερα της περ. η) της παρ. 4 του άρθρου 14, της παρ. 1 και των περ. ιστ) και ιζ) της παρ. 2 του άρθρου 2, του άρθρου 7, του άρθρου 33 και της παρ. 4 του άρθρου 40,

β) του άρθρου 34 του ν. 1914/1990 (Α' 178), όπως αποσαφηνίστηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 13 του ν. 2346/1995 (Α' 220), καθώς και τις διατάξεις της παρ. 22 του άρθρου 5 του ν. 2343/1995 (Α' 211) και της παρ. 8 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016,

γ) του ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (Α' 147) και ειδικότερα των άρθρων 216 και 221,

δ) του ν. 4822/2021 «Κύρωση της Σύμβασης Χρηματοδότησης μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Ελληνικής Δημοκρατίας, της Δανειακής Σύμβασης μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Ελληνικής Δημοκρατίας και των Παραρτημάτων τους και άλλες διατάξεις για το ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας» (Α' 135),

ε) των άρθρων 7 και 13 έως 15 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45),

στ) της υπό στοιχεία Δ. ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23.10.2020 απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)» (Β' 4738),

ζ) του άρθρου 89 του π.δ. 284/1988 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α' 128), σε συνδυασμό με το τρίτο εδάφιο της παρ. 7 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 (Α' 94),

η) του άρθρου 21 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176),

θ) του άρθρου 14 του ν. 4778/2021 «Μισθολόγιο, ζητήματα ανθρώπινου δυναμικού της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων και άλλες επείγουσες διατάξεις» (Α' 26),

ι) της υπ' αρ. 429/12.3.2020 κοινής απόφασης των Υπουργών Οικονομικών, Εσωτερικών και Επικρατείας «Αντικατάσταση της υπό στοιχεία ΔΙΑΔΠ/Α/7841/19.4.2005 κοινής υπουργικής απόφασης (Β'539)» (Β' 850) καθώς και της υπ' αρ. 1822/16.3.2020 ερμηνευτικής εγκυκλίου του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης «Παροχή διευκρινήσεων και οδηγιών σχετική με την εφαρμογή της υπηρεσίας τηλεδιάσκεψης e:Presence.gov.gr»,

ια) του ν. 5026/2023 «Υποβολή των δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης (πόθεν έσχες) και οικονομικών συμφερόντων - Ρυθμίσεις για την ενίσχυση της Ευρωπαϊκής Εισαγγελίας - Λοιπές επείγουσες ρυθμίσεις» (Α' 45),

ιβ) του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), όπως διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

2. Την υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ. Α 1001512 ΕΞ 2017/05.01.2017 απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων σε όργανα Κεντρικών, Ειδικών Αποκεντρωμένων και Περιφερειακών Υπηρεσιών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), εξουσιοδότηση υπογραφής σε Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων και Προϊσταμένους ή Υπευθύνους Αυτοτελών Υπηρεσιών, καθώς και ορισμός Δευτερευόντων Διατακτών Υπηρεσιών αυτής» (Β' 12, διόρθωση σφάλματος Β'52, Β'234 και Β'1032) και

ιδίως της περ. γ) της παρ. Α1 αυτής, όπως αυτή τροποποιήθηκε με την περ. α) της παρ. Ι1) της υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ. Α 1103801 ΕΞ 2019/18.7.2019 (Β' 3052) απόφασης.

3. Το υπό στοιχεία Δ.Π.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε. Α 1002641 ΕΞ 2021/13.1.2021 έγγραφο «Διευκρινίσεις για τη σύσταση και συγκρότηση και παροχή οδηγιών για την απρόσκοπτη λειτουργία των επιτροπών/συλλογικών οργάνων που σχετίζονται με τη διενέργεια διαδικασιών σύναψης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων».

4. Το υπ' αρ. 2339/16.4.2021 έγγραφο της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων «Διευκρινίσεις ως προς επιμέρους διατάξεις του ν. 4782/2021 (Α' 36). Τροποποίηση του ν. 4412/2016 και άλλες διατάξεις».

5. Την υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Β 1083752 ΕΞ 2021/29.9.2021 απόφαση «Σύσταση, συγκρότηση και ορισμός μελών Ομάδας Διοίκησης Έργου (Ο.Δ.Ε.) στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), για την παρακολούθηση της υλοποίησης στην Α.Α.Δ.Ε. του χαρτοφυλακίου έργων που θα χρηματοδοτηθούν στο πλαίσιο του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας "Ελλάδα 2.0"» (ΑΔΑ: ΩΣ4Ξ46ΜΠ3Ζ-ΩΨ7).

6. Την υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Β 1083644 ΕΞ 2021/29.9.2021 απόφαση «Σύσταση, συγκρότηση και ορισμός μελών Συντονιστικής Επιτροπής στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), για την καθοδήγηση, τον συντονισμό και την παρακολούθηση της εξέλιξης των απαιτούμενων ενεργειών και δράσεων για την ολοκλήρωση των υποχρεώσεων της Α.Α.Δ.Ε. για την υλοποίηση των μεταρρυθμίσεων και επενδύσεων που προβλέπονται στο Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας "Ελλάδα 2.0"» (ΑΔΑ: 6ΣΞΩ46ΜΠ3Ζ-ΞΤΡ).

7. Τις υπό στοιχεία Ο. 3027/30.3.2023 Οδηγίες του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Παροχή οδηγιών για την επιλογή των μελών των αμειβόμενων συλλογικών οργάνων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) του άρθρου 14 του ν. 4778/2021 (Α' 26) και περαιτέρω διευκρινίσεων».

8. Το υπό στοιχεία Δ.Ο.Δ. ΑΑΔΕ Α 1111845 ΕΞ 2023/13.09.2023 έγγραφο «Παροχή οδηγιών αποζημίωσης συλλογικών οργάνων της ΑΑΔΕ της παρ. 2 του άρθρου 14 του ν. 4778/2021 (Α' 26)».

9. Τα από 5.6.2025 (Α.Α.Δ.Ε. 172182 ΕΙ 2025 ΕΜΠ/5.6.2025) και 10.6.2025 (Α.Α.Δ.Ε. Α.Τ.Δ. - 65856 ΕΙ 2025 ΕΜΠ/10.6.2025) μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου της Διεύθυνσης Στρατηγικής και Εκτέλεσης Προμηθειών μετά των συνημμένων σε αυτά εγγράφων.

10. Την υπό στοιχεία Δ.Π.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε. Α2 1157939 ΕΞ 2023/18.12.2023 διακήρυξη ηλεκτρονικού διεθνή ανοικτού διαγωνισμού για τη σύμβαση παροχής υπηρεσιών «Προμήθεια Συστήματος Προηγμένης Επιχειρησιακής Νοημοσύνης (BI) και Ανάλυσης Δεδομένων (Data Analytics)» (ΑΔΑΜ: 23PROC014042575).

11. Το από 12.6.2025 (Εισερχ. ΑΤΔ - 67089/12.6.2025) μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού.

12. Την υπό στοιχεία Δ.Ο.Δ. Α.Α.Δ.Ε. Α 1061649 ΕΞ 2025/29.5.2025 (ΑΔΑ: ΨΗ5Ξ46ΜΠ3Ζ-Θ4Γ) απόφαση ανάληψης υποχρέωσης.

13. Την υπ' αρ. 1/20.01.2016 πράξη Υπουργικού Συμβουλίου «Επιλογή και διορισμός Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών» (Υ.Ο.Δ.Δ. 18), σε συνδυασμό με το πρώτο εδάφιο της παρ. 10 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016, την υπ' αρ. 39/3/30.11.2017 απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης της Α.Α.Δ.Ε. «Ανανέωση της θητείας του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» (Υ.Ο.Δ.Δ. 689), την υπό στοιχεία 5294 ΕΞ 2020/17.01.2020 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Ανανέωση της θητείας του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» (Υ.Ο.Δ.Δ. 27) και την υπ' αρ. 7608 ΕΞ 2025/17.1.2025 απόφαση του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών «Ανανέωση της θητείας του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» (Υ.Ο.Δ.Δ. 11).

14. Την υπό στοιχεία Δ.Δ.Α.Δ. Γ 1086120 ΕΞ 2024/23.7.2024 απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Επιλογή και τοποθέτηση των Προϊσταμένων της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.), της Γενικής Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού (Γ.Δ.Σ.Σ.) και της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.), της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)» (ΑΔΑ: 6ΡΦΠ46ΜΠ3Ζ-9ΣΧ).

15. Την ανάγκη σύστασης, συγκρότησης και ορισμού μελών Ομάδας Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) και Επιτροπής Στήριξης Έργου (ΕΣΤΕ) για την υλοποίηση του έργου «Προμήθεια Συστήματος Προηγμένης Επιχειρησιακής Νοημοσύνης (BI) και Ανάλυσης Δεδομένων (Data Analytics)» (κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5161761) της Δράσης RRF - 16611 στο πλαίσιο του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας «Ελλάδα 2.0» για τους λόγους που αναφέρονται στα με α/α 9 και 12 στοιχεία του προοιμίου.

16. Το γεγονός ότι εγκρίθηκε δέσμευση πίστωσης συνολικού ύψους έντεκα χιλιάδων εξακοσίων ευρώ (11.600,00 €), Λογαριασμού 2120207001 «Πρόσθετες αποδοχές από αποζημιώσεις μελών συλλογικών οργάνων ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι & Ι.Δ.Α.Χ.)», για την πληρωμή ισόποσης δαπάνης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού εξόδων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, Ειδ. Φορέας 1024-801-0000000, οικ. έτους 2025, για την αποζημίωση των μελών της Ομάδας Διοίκησης Έργου (Ο.Δ.Ε.) για την υλοποίηση του έργου (επένδυσης) «Προμήθεια Συστήματος Προηγμένης Επιχειρησιακής Νοημοσύνης (BI) και Ανάλυσης Δεδομένων (Data Analytics)» (κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5161761) της Δράσης RRF - 16611 στο πλαίσιο του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας «Ελλάδα 2.0».

17. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ - ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:

Ι. Συνιστούμε Ομάδα Διοίκησης Έργου (Ο.Δ.Ε.) και Επιτροπή Στήριξης Έργου (ΕΣΤΕ) για το έργο με τίτλο «Προμήθεια Συστήματος Προηγμένης Επιχειρησιακής Νοημοσύνης (BI) και Ανάλυσης Δεδομένων (Data Analytics)» (κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5161761) (εφεξής Έργο) της Δράσης RRF - 16611 του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας.

Σκοπός του Έργου είναι η προμήθεια ενός συστήματος ανάλυσης και εξόρυξης δεδομένων, το οποίο θα περι-

λαμβάνει την υιοθέτηση ισχυρής αρχιτεκτονικής δεδομένων, την ανάπτυξη κοινού αποθετηρίου μεταδεδομένων, την προμήθεια κατάλληλων λύσεων λογισμικού και την ανάπτυξη τεχνικών και εργαλείων τεχνητής νοημοσύνης και μηχανικής μάθησης όπως μοντέλα πρόγνωσης, εξόρυξης δεδομένων, στατιστικής και ποσοτικής ανάλυσης, προσομοιώσεις κ.λπ. και θα οδηγήσει στην καλύτερη αξιοποίηση των δεδομένων της ΑΑΔΕ.

ΙΙ. ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΟΜΑΔΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (ΟΔΕ)

Συγκροτούμε την ανωτέρω Ομάδα Διοίκησης Έργου, ορίζοντας τους κατωτέρω υπαλλήλους της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), ως εξής:

Συντονιστής/ίστρια Έργου (Project Manager/PM) - Επικεφαλής ΟΔΕ:

Προκοπίου Νικόλαος του Βασιλείου, με ΑΔΤ Α00578637, υπάλληλος με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Εφοριακών που υπηρετεί στη Διεύθυνση Διαχείρισης Μεταρρυθμίσεων και Έργων της Γενικής Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού.

Επιχειρησιακός/ή Υπεύθυνος/η (Business Manager/BM):

Κάσσαρη Σταυρούλα του Κωνσταντίνου, με ΑΔΤ ΑΝΟ88007, υπάλληλος με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής που υπηρετεί στη Διεύθυνση Υπηρεσιών Δεδομένων της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

Υπεύθυνος/η Πληροφορικής (IT Manager/ITM):

Σταματόπουλος Νικόλαος του Σωτηρίου, με ΑΔΤ Α00953134, υπάλληλος με βαθμό Β', του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής που υπηρετεί στη Διεύθυνση Υπηρεσιών Δεδομένων της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

Μέλη Υποομάδας Επιχειρησιακής Ανάλυσης:

1. Σαμαντάς Ιωάννης του Γρηγορίου, με ΑΔΤ ΑΙ478697, υπάλληλος με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Εφοριακών, Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Οικονομικών Μελετών και Προσδιορισμού Φορολογικού Κενού της Γενικής Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού.

2. Δημητρακόπουλος Δημήτριος του Νικολάου, με ΑΔΤ Ρ581166, υπάλληλος με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Εφοριακών που υπηρετεί στη Διεύθυνση Οικονομικών Μελετών και Προσδιορισμού Φορολογικού Κενού της Γενικής Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού.

3. Κάρμας Αθανάσιος του Νικολάου, με ΑΔΤ ΑΚ839052, υπάλληλος με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Εφοριακών που υπηρετεί στη Διεύθυνση Οικονομικών Μελετών και Προσδιορισμού Φορολογικού Κενού της Γενικής Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού.

4. Φωτόπουλος Φώτιος του Ευσταθίου, με ΑΔΤ ΑΙ030959, υπάλληλος με βαθμό Β', του κλάδου ΠΕ Εφοριακών που υπηρετεί στη Διεύθυνση Οικονομικών Μελετών και Προσδιορισμού Φορολογικού Κενού της Γενικής Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού.

5. Κίτσιος Γεώργιος του Δημητρίου, με ΑΔΤ ΑΚ537192, υπάλληλος με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Εφοριακών που υπηρετεί στη Διεύθυνση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Εισπράξεων και Επιστροφών της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικών Λειτουργιών.

6. Φανουράκη Ευαγγελία του Κωνσταντίνου, με ΑΔΤ Α01220635, υπάλληλος με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Εφοριακών που υπηρετεί στη Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικών Λειτουργιών.

7. Χαρβαλιάς Εμμανουήλ του Σταμάτη με ΑΔΤ Ν203072, υπάλληλος με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Εφοριακών που υπηρετεί στη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικών Λειτουργιών.

8. Γκρίτση Φανή του Κωνσταντίνου, με ΑΔΤ ΑΒ608891, υπάλληλος με βαθμό Β', του κλάδου ΠΕ Εφοριακών που υπηρετεί στη Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας.

9. Κατσαρέλη Φωτεινή του Βασιλείου, με ΑΔΤ ΑΡ885282, υπάλληλος με βαθμό Β', του κλάδου ΠΕ Εφοριακών που υπηρετεί στη Διεύθυνση Ελεγκτικών Διαδικασιών της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας.

10. Δημητρίου Γεώργιος του Στυλιανού, με ΑΔΤ ΑΙ781248, υπάλληλος με βαθμό Γ', του κλάδου ΤΕ Πληροφορικής που υπηρετεί στη Διεύθυνση Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης.

11. Μπότας Βασίλειος του Σωτηρίου, με ΑΔΤ ΑΑ102593, υπάλληλος με βαθμό Δ', του κλάδου ΤΕ Πληροφορικής που υπηρετεί στη Διεύθυνση Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης και Φόρου Προστιθέμενης Αξίας της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης.

12. Παντελίδου Παρασκευή του Ανέστη, με ΑΔΤ Χ906777, υπάλληλος με βαθμό Δ', του κλάδου ΤΕ Πληροφορικής που υπηρετεί στη Διεύθυνση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης.

13. Σοφιανίδου Γεωργία του Νικολάου, με ΑΔΤ ΑΜ695705, υπάλληλος με βαθμό Γ', του κλάδου ΤΕ Πληροφορικής που υπηρετεί στη Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης.

14. Τζανάκης Φωκίων του Ιωάννη, με ΑΔΤ ΑΑ049265, υπάλληλος με βαθμό Β', του κλάδου ΠΕ Τελωνειακών που υπηρετεί στη Διεύθυνση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης.

15. Μακρή Ελένη του Διονυσίου, με ΑΔΤ ΑΚ 208135, υπάλληλος με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού που υπηρετεί στη Διεύθυνση Σχεδιασμού και Υποστήριξης Εργαστηρίων της Γενικής Διεύθυνσης του Γενικού Χημείου του Κράτους.

16. Μαντάς Ευάγγελος του Ευαγγέλου, με ΑΔΤ ΑΝ 606738, υπάλληλος με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Χημικών που υπηρετεί στο Αυτοτελές Τμήμα Χημικοτεχνικής Δασμολογίου της Γενικής Διεύθυνσης του Γενικού Χημείου του Κράτους.

17. Σκούμπα Θεοδώρα του Δημητρίου, με ΑΔΤ ΑΑ 324109 υπάλληλος με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Χημικών που υπηρετεί στο Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης της Γενικής Διεύθυνσης του Γενικού Χημείου του Κράτους.

18. Λάμπου Ευαγγελία του Γεωργίου, με ΑΔΤ ΑΟ 030211 υπάλληλος με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Εφοριακών που υπηρετεί στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών.

19. Τσακούμης Λάμπρος του Χρήστου, με ΑΔΤ ΑΒ 578479 υπάλληλος με βαθμό Β', του κλάδου ΠΕ Εφοριακών που υπηρετεί στη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών.

20. Χαραλαμπάκη Μαρία-Ειρήνη του Σταματίου, με ΑΔΤ ΑΟ 1218606, υπάλληλος με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Εφοριακών που υπηρετεί στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών με αναπληρώτρια την Χαραλαμπάκη Εμμανουέλα του Εμμανουήλ, με ΑΔΤ ΑΡ 699841 υπάλληλος με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Δημοσιονομικών που υπηρετεί στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών.

Μέλη Υποομάδας Πληροφορικής:

1. Λασκαρίδης Γεώργιος του Παύλου, με ΑΔΤ Α00621380, υπάλληλος με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής, Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Διαχείρισης Μεταρρυθμίσεων και Έργων της Γενικής Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού.

2. Αθανασίου Παναγιώτης του Κωνσταντίνου, με ΑΔΤ ΑΜ577736, υπάλληλος με βαθμό Δ', του κλάδου ΤΕ Πληροφορικής που υπηρετεί στη Διεύθυνση Ανάπτυξης Τελωνειακών, Ελεγκτικών και Επιχειρησιακών Εφαρμογών της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

3. Καστανιώτης Γεώργιος του Σπυρίδωνα, με ΑΔΤ ΑΚ764288, υπάλληλος με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής που υπηρετεί στη Διεύθυνση Ανάπτυξης Τελωνειακών, Ελεγκτικών και Επιχειρησιακών Εφαρμογών της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

4. Κισσάνη Δέσποινα του Κυριάκου, με ΑΔΤ Α00743030, υπάλληλος με βαθμό Β', του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής που υπηρετεί στη Διεύθυνση Υπηρεσιών Δεδομένων της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

5. Παπαδημητρίου Σπυρίδων του Γεωργίου, με ΑΔΤ ΑΟ1063741, υπάλληλος με βαθμό Γ', του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής που υπηρετεί στη Διεύθυνση Ανάπτυξης Τελωνειακών, Ελεγκτικών και Επιχειρησιακών Εφαρμογών της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

6. Παρίδης Κωνσταντίνος του Δημητρίου, με ΑΔΤ Α00140624, υπάλληλος με βαθμό Β', του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής που υπηρετεί στη Διεύθυνση Διαχείρισης Υποδομών της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

Χρέη Γραμματέα της ΟΔΕ θα εκτελεί ο/η υπάλληλος που θα ορίσει ο/η Συντονιστής/ίστρια Έργου.

ΙΙΙ. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΟΔΕ

Α. Αντικείμενο της ΟΔΕ είναι η παρακολούθηση της εκτέλεσης της συναφθείσας σύμβασης βάσει της Διακήρυξης (εφεξής Σύμβαση) κατά τα οριζόμενα σε αυτή (Σύμβαση) και ιδίως αναφέρονται:

1. Η εισήγηση στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της Σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του Αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της Σύμβασης, υπό τους όρους του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 (Α' 147), σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 216 του ν. 4412/2016.

2. Η εισήγηση προς την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής του Έργου (ΕΠΕ) για την αποδοχή (ή μη) των παραδοτέων που υποβάλλει ο Ανάδοχος σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4412/2016.

Β. Ειδικότερα, η ΟΔΕ έχει και τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Τον συντονισμό των αρμόδιων Υπηρεσιών και στελεχών της ΑΑΔΕ σε διοικητικό, τεχνικό και επιχειρησιακό επίπεδο για την προώθηση των δράσεων υλοποίησης του Έργου.

2. Τη διάθεση της απαιτούμενης πληροφόρησης και τεκμηρίωσης προς τον Ανάδοχο για την έγκαιρη και αποτελεσματική υλοποίηση του Έργου.

3. Τον προσδιορισμό των επιχειρησιακών απαιτήσεων των χρηστών (πληρότητα, ακρίβεια, απόδοση, ευχρηστία κ.λπ.) για τον καθορισμό των λειτουργικών και μη λειτουργικών απαιτήσεων του υπό υλοποίηση συστήματος.

4. Τη συνεργασία με τρίτους φορείς ή τη συνέργεια με τους αρμόδιους άλλων δράσεων/έργων της ΑΑΔΕ για θέματα διαλειτουργικότητας και υποδομών.

5. Την υποστήριξη του Αναδόχου στον καθορισμό των απαιτήσεων και στην οργάνωση των δράσεων εκπαίδευσης των στελεχών της ΑΑΔΕ.

6. Την πραγματοποίηση δοκιμών ελέγχου του νέου συστήματος σε συνεργασία με τον Ανάδοχο ή/και με την αξιοποίηση επιπλέον στελεχών που θα διατεθούν από τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες.

7. Τη μελέτη και αξιολόγηση της ποιότητας και της πληρότητας εκάστου των παραδοτέων που υποβάλλει ο Ανάδοχος, και την υποβολή εισήγησης για αποδοχή τους ή μη προς την ΕΠΕ.

8. Τον σχεδιασμό και τον προγραμματισμό, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες, των απαιτούμενων ενεργειών και αποφάσεων και την παρακολούθηση της εκτέλεσής τους για τη μετάβαση του συστήματος σε παραγωγική λειτουργία.

9. Τη συμμετοχή της σε τακτικές (σε περιοδική βάση) και έκτακτες συναντήσεις με τον Ανάδοχο για την πρόοδο του Έργου.

10. Τη συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης Διαχείρισης Μεταρρυθμίσεων και Έργων για την τήρηση φακέλου του Έργου, την τήρηση των προτύπων και των μεθοδολογιών διοίκησης έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας στην ΑΑΔΕ, καθώς και την εκπλήρωση των διαχειριστικών υποχρεώσεων προς τρίτους φορείς.

11. Τη σύνταξη μηνιαίων αναφορών προόδου υλοποίησης του Έργου, καταγράφοντας πιθανούς κινδύνους/

ζητήματα, και την υποβολή τους στο Τμήμα Α' - Συντονισμού και Διοίκησης Μεταρρυθμιστικών Έργων της Διεύθυνσης Διαχείρισης Μεταρρυθμίσεων και Έργων και στον Υπεύθυνο Χαρτοφυλακίου Έργων της ΑΑΔΕ για το Ταμείο Ανάκαμψης με κοινοποίηση στον Κύριο του Έργου, εντός του πρώτου δεκαπενθήμερου του επόμενου μήνα.

12. Τη διάθεση της συνολικής τεκμηρίωσης του Έργου και τη μέριμνα για τη μεταφορά της σχετικής τεχνογνωσίας στις αρμόδιες για την υποστήριξη της παραγωγικής λειτουργίας Υπηρεσίες.

13. Η Υποομάδα Επιχειρησιακής Ανάλυσης είναι αρμόδια για τον καθορισμό των απαιτήσεων και την υποστήριξη της υλοποίησης των περιπτώσεων χρήσης (use cases), τον έλεγχο και την αποδοχή τους. Η Υποομάδα λειτουργεί υπό τον συντονισμό του/της Επιχειρησιακού/ής Υπεύθυνου/ης. Τα μέλη της συμμετέχουν στις δραστηριότητες της ΟΔΕ αναλόγως των υλοποιούμενων περιπτώσεων χρήσης και εργασιών.

14. Η Υποομάδα Πληροφορικής λειτουργεί υπό τον συντονισμό του/της Υπεύθυνου/ης Πληροφορικής. Τα μέλη της συμμετέχουν στις δραστηριότητες της ΟΔΕ αναλόγως των υλοποιούμενων εργασιών.

Γ. Παραδοτέα της ΟΔΕ

1. Εισήγηση, κατόπιν μελέτης και αξιολόγησης, προς την ΕΠΕ περί της αποδοχής ή μη των Παραδοτέων των Φάσεων Α «Ανάλυση Απαιτήσεων-Μελέτη Εφαρμογής» και Β «Εγκατάσταση Υπολογιστικών Περιβαλλόντων» εντός ενός (1) μηνός από την τελική υποβολή του συνόλου των Παραδοτέων κάθε Φάσης από τον Ανάδοχο.

2. Εισήγηση, κατόπιν μελέτης και αξιολόγησης, προς την ΕΠΕ περί της αποδοχής ή μη των Παραδοτέων των Φάσεων Γ «Υλοποίηση και Έλεγχος Λειτουργικότητας» και Δ «Εκπαίδευση Χρηστών» εντός ενός (1) μηνός από την τελική υποβολή του συνόλου των Παραδοτέων κάθε Φάσης από τον Ανάδοχο.

3. Εισήγηση, κατόπιν μελέτης και αξιολόγησης, προς την ΕΠΕ περί της αποδοχής ή μη των Παραδοτέων των Φάσεων 0 «Διαχείριση Έργου», Ε «Πιλοτική Λειτουργία» και ΣΤ «Παραγωγική Λειτουργία» εντός ενός (1) μηνός από την τελική υποβολή του συνόλου των Παραδοτέων κάθε Φάσης από τον Ανάδοχο.

4. Μηνιαίες αναφορές προόδου υλοποίησης του Έργου προς το Τμήμα Α' - Συντονισμού και Διοίκησης Μεταρρυθμιστικών Έργων της Διεύθυνσης Διαχείρισης Μεταρρυθμίσεων και Έργων και τον Υπεύθυνο Χαρτοφυλακίου Έργων της ΑΑΔΕ για το Ταμείο Ανάκαμψης με κοινοποίηση στον Κύριο του Έργου, εντός του πρώτου δεκαπενθήμερου του επόμενου μήνα.

Ο Κύριος του Έργου πιστοποιεί την εμπρόθεσμη ολοκλήρωση των Παραδοτέων υπ' αρ. 1, 2 και 3 και την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της ΟΔΕ που συνδέονται με τα εν λόγω Παραδοτέα, αποστέλλοντας σχετικές περί τούτου βεβαιώσεις προς τη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ.

IV. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΟΔΕ

Α. Ο Συντονιστής/ίστρια Έργου (ΡΜ) - Επικεφαλής ΟΔΕ έχει την ευθύνη διοίκησης και παρακολούθησης του Έργου και ιδίως:

1. Παρακολουθεί τη συνεπή εφαρμογή του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης του Έργου και αναδεικνύει τυχόν παρεκκλίσεις. Σε συνεργασία με τον/την Επιχειρησιακό/ή Υπεύθυνο/η και τον/την Υπεύθυνο/η Πληροφορικής δρα προληπτικά και προτείνει έγκαιρα διορθωτικές ενέργειες.

2. Διαχειρίζεται το Έργο σε καθημερινή βάση και έχει την ευθύνη επίβλεψης του Αναδόχου για την παραγωγή αποτελεσμάτων εντός των προσδιορισμένων στόχων και περιορισμών του Έργου, με την προσδοκώμενη πληρότητα και ποιότητα.

3. Συντονίζει την ΟΔΕ, αναθέτει και παραλαμβάνει εργασίες και ενέργειες των λοιπών μελών της.

4. Έχει την ευθύνη για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων και τη σύνταξη και υποβολή των εισηγήσεων της ΟΔΕ, σύμφωνα με τις αρμοδιότητές της, καθώς και για την έγκαιρη ανταπόκριση σε σχετικά αιτήματα των αρμόδιων οργάνων της ΑΑΔΕ και του Αναδόχου.

5. Καθορίζει, ανά συνεδρίαση, τους/τις συμμετέχοντες/ουσες εκ των μελών της ΟΔΕ, σε συνεργασία και με τον/την Επιχειρησιακό/ή Υπεύθυνο/η και τον/την Υπεύθυνο/η Πληροφορικής, αναλόγως της θεματολογίας και με σκοπό την ευέλικτη λειτουργία της ομάδας και τη βέλτιστη διαχείριση των ανθρώπινων πόρων της ΑΑΔΕ. Δύναται να προσκαλεί στελέχη της ΑΑΔΕ ή εκπροσώπους τρίτων φορέων στις συναντήσεις της ΟΔΕ όταν το κρίνει σκόπιμο.

6. Έχει τη συνολική ευθύνη επικοινωνίας με τον Ανάδοχο και συντονίζει την επικοινωνία, για τις ανάγκες του Έργου, με τις αρμόδιες Υπηρεσίες ή και Ομάδες/Επιτροπές (εντός ή και εκτός ΑΑΔΕ).

7. Μεριμνά για την απρόσκοπτη υλοποίηση της Σύμβασης εκ μέρους της ΑΑΔΕ, ενημερώνοντας ανά τακτά χρονικά διαστήματα τον Κύριο του Έργου, ο οποίος έχει τη συνολική εποπτεία και τον έλεγχο του Έργου.

8. Διαχειρίζεται τους κινδύνους και τα ζητήματα που έχουν αναγνωρισθεί, και ενημερώνει τον Κύριο του Έργου για όσα δεν είναι δυνατόν να αντιμετωπιστούν στο επίπεδο της ΟΔΕ, προς επίλυση ή προώθησή τους στην ΕΣΤΕ, κατά την κρίση του Κυρίου του Έργου.

9. Αναλαμβάνει την ευθύνη σύνταξης των μηνιαίων αναφορών προόδου υλοποίησης του Έργου, καταγράφοντας πιθανούς κινδύνους/ζητήματα, και υποβολής τους στο Τμήμα Α' - Συντονισμού και Διοίκησης Μεταρρυθμιστικών Έργων της Διεύθυνσης Διαχείρισης Μεταρρυθμίσεων και Έργων και στον Υπεύθυνο Χαρτοφυλακίου Έργων της ΑΑΔΕ για το Ταμείο Ανάκαμψης με κοινοποίηση στον Κύριο του Έργου και τα μέλη της ΟΔΕ, εντός του πρώτου δεκαπενθήμερου του επόμενου μήνα.

10. Συνεργάζεται με το Τμήμα Β'- Χρηματοδότησης Έργων Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων της Διεύθυνσης Διαχείρισης Μεταρρυθμίσεων και Έργων, το οποίο είναι υπεύθυνο για την ενημέρωση του ΟΠΣ του Ταμείου Ανάκαμψης (ΟΠΣ ΤΑ), για κάθε εξέλιξη ή αίτημα που πρέπει να αποτυπωθεί στο ΟΠΣ ΤΑ, παρέχοντας τις απαραίτητες πληροφορίες και έγγραφα.

11. Τηρεί το αποθετήριο του Έργου (ηλεκτρονικό και έγχαρτο φάκελο με τα έγγραφα/τεκμηρίωση του Έργου, τα Παραδοτέα, τις εκθέσεις, τα διαχειριστικά έγγραφα/μητρώα καταγραφής κ.λπ.), σύμφωνα με τα πρότυπα και

τις απαιτήσεις του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου και του Εγχειριδίου διαδικασιών του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας.

12. Συντονίζει τη Σύσκεψη Επισκόπησης κατά το κλείσιμο του Έργου και τη συλλογή διδαγμάτων από όλα τα εμπλεκόμενα μέρη.

Β. Ο/Η Επιχειρησιακός/ή Υπεύθυνος/η έχει την ευθύνη για όλα τα θέματα επιχειρησιακής υλοποίησης του Έργου, εκπροσωπεί τον Κύριο του Έργου σε καθημερινή βάση κατά τη διάρκεια της υλοποίησης, συμβάλλει στη διασφάλιση της επίτευξης των επιχειρησιακών στόχων του Έργου, συντονίζει την Υποομάδα Επιχειρησιακής Ανάλυσης και ιδίως:

1. Συνεργάζεται στενά με τον/την Συντονιστή/ίστρια Έργου (ΡΜ) και τον/την Υπεύθυνο/η Πληροφορικής (ΙΤΜ), διασφαλίζοντας ότι τα παραδοτέα του Έργου καλύπτουν τις επιχειρησιακές απαιτήσεις και τις ανάγκες των χρηστών.

2. Συντονίζει όλους τους εμπλεκόμενους εκπροσώπους επιχειρησιακών λειτουργιών και ομάδων χρηστών στην ανάλυση, επεξήγηση και καταγραφή των επιχειρησιακών απαιτήσεων.

3. Υποστηρίζει την αποτελεσματική διαχείριση αλλαγών των απαιτήσεων, καθώς και τον καθορισμό των εκπαιδευτικών αναγκών με τους τελικούς χρήστες του συστήματος.

4. Διασφαλίζει ότι οι απαιτήσεις των χρηστών είναι κατανοητές και συμβατές με τα οριζόμενα στη Σύμβαση, ότι έχουν ληφθεί υπόψη στην ανάλυση του συστήματος και συμφωνούν με τις λειτουργικές απαιτήσεις των εφαρμογών του συστήματος.

5. Διασφαλίζει ότι έχουν ληφθεί υπόψη οι απαιτήσεις των χρηστών σε διαδικασίες, δεδομένα και ρόλους στην ανάλυση του συστήματος.

6. Διασφαλίζει ότι οι συνέπειες κάθε απαίτησης των χρηστών για αλλαγή γίνονται κατανοητές και αποδεκτές από τους ίδιους.

7. Παρακολουθεί και αναφέρει κάθε πρόβλημα χρηστών που προκύπτει καθώς το σύστημα αναπτύσσεται και αξιολογείται.

8. Εισηγείται τυχόν απαιτούμενες δραστηριότητες επιχειρησιακής αναδιοργάνωσης και οργανωσιακών αλλαγών προκειμένου να διασφαλιστεί ότι ο Οργανισμός είναι έτοιμος να ενσωματώσει τα παραδοτέα του Έργου.

9. Μεριμνά για τη μελέτη, αξιολόγηση και εισήγηση προς την ΟΔΕ για την αποδοχή ή μη των σχετικών με τα ανωτέρω Παραδοτέων του Αναδόχου.

10. Συντάσσει την ενότητα των μηνιαίων αναφορών προόδου υλοποίησης του Έργου στα θέματα αρμοδιότητάς του/της.

Ο/Η Επιχειρησιακός/ή Υπεύθυνος/η ορίζεται Αναπληρωτής/τρια Επικεφαλής ΟΔΕ.

Γ. Ο/Η Υπεύθυνος/η Πληροφορικής (ΙΤΜ) έχει την ευθύνη για όλα τα θέματα που αφορούν στην τεχνική υλοποίηση του Έργου, διασφαλίζοντας ότι η εξειδίκευση της προσέγγισης του Αναδόχου κατά τη Μελέτη Εφαρμογής και η υλοποίησή της ως προς την αρχιτεκτονική, τις μεθοδολογίες, τα πρότυπα, τις τεχνολογίες ανάπτυξης και λειτουργίας του συστήματος, τον εξοπλισμό κ.ο.κ., συμμορφώνονται με τη στρατηγική, την αρχιτεκτονική και τα τεχνολογικά πρότυπα του περιβάλλοντος πληροφορικής της ΑΑΔΕ, συντονίζει την Υποομάδα Πληροφορικής και ιδίως:

1. Συνεργάζεται στενά με τον/την Συντονιστή/ίστρια Έργου (ΡΜ) και τον/την Επιχειρησιακό/ή Υπεύθυνο/η (ΒΜ), διασφαλίζοντας την κάλυψη των τεχνικών απαιτήσεων πληροφορικής του Έργου.

2. Σε συνεργασία με τον Ανάδοχο, εξασφαλίζει ότι ο σχεδιασμός και η υλοποίηση του συστήματος από πλευράς Αναδόχου συμμορφώνονται με τα επιλεγμένα πρότυπα και την αρχιτεκτονική πληροφορικής από πλευράς ΑΑΔΕ και ευθυγραμμίζονται με τις τεχνικές απαιτήσεις και προδιαγραφές της ΑΑΔΕ, όπως αυτές καθορίζονται στη Διακήρυξη και εξειδικεύονται στη Μελέτη Εφαρμογής.

3. Παρακολουθεί την υλοποίηση του πλάνου του Έργου σχετικά με τις υποδομές και τις τεχνολογίες πληροφορικής και ενημερώνει διαρκώς τον/την Συντονιστή/ίστρια Έργου για την πρόοδο των εργασιών.

4. Διασφαλίζει ότι οποιαδήποτε απαίτηση για αλλαγή δεν επηρεάζει τη διαλειτουργικότητα και την επιχειρησιακή συνέχεια του Έργου τόσο στην υποστήριξη του συστήματος όσο και σε τυχόν μελλοντικές επεκτάσεις του υποστηρίζοντας τον προγραμματισμό και τον έλεγχο των απαιτούμενων δράσεων υλοποίησης των αλλαγών.

5. Συντονίζει τη συνεργασία όλων των εμπλεκόμενων μερών για θέματα διαλειτουργικότητας και υποδομών φιλοξενίας των υπολογιστικών περιβαλλόντων του Έργου (π.χ. Υπεύθυνο Τεχνικής Υλοποίησης από πλευράς Αναδόχου, ΓΓΠΣΨΔ, αρμόδιες Διευθύνσεις ΑΑΔΕ), καθώς και για την έγκαιρη διασφάλιση των απαραίτητων υποδομών για την ομαλή θέση του συστήματος σε παραγωγική λειτουργία.

6. Εξασφαλίζει ότι ο Ανάδοχος σχεδιάζει και υλοποιεί το πληροφοριακό σύστημα του έργου σύμφωνα με την πολιτική αυθεντικοποίησης της ΑΑΔΕ και βάσει του εξειδικευμένου επιπέδου ασφάλειας που θα καθοριστεί για το σύστημα.

7. Μεριμνά για τη μελέτη, αξιολόγηση και εισήγηση προς την ΟΔΕ για την αποδοχή ή μη των Παραδοτέων του έργου που σχετίζονται με τις υποδομές και τις τεχνολογίες πληροφορικής (π.χ. Αρχιτεκτονική Λύση, Μελέτη Διαλειτουργικότητας, Εγκατάσταση αδειοδοτημένου λογισμικού κ.ο.κ.).

8. Συντάσσει την ενότητα των μηνιαίων αναφορών προόδου υλοποίησης του έργου στα θέματα αρμοδιότητάς του/της.

V. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ - ΤΟΠΟΣ - ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΙ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΔΕ

Α. Για την υλοποίηση των Παραδοτέων υπ' αρ. 1, 2 και 3 της υποπαρ. Γ της παρ. ΙΙΙ., η ΟΔΕ συνεδριάζει σε ώρες και ημέρες εντός και εκτός του κανονικού ωραρίου εργασίας και σε χρόνο που δεν καλύπτεται από υπερωριακή απασχόληση, μέσω τηλεδιάσκεψης ή σε γραφεία της ΑΑΔΕ, όπως καθορίζει ο/η Συντονιστής/ίστρια του Έργου. Για την υλοποίηση των παραδοτέων υπ' αρ. 4 της υποπαρ. Γ της παρ. ΙΙΙ., η ΟΔΕ συνεδριάζει σε ώρες και ημέρες εντός

ή εκτός του κανονικού ωραρίου εργασίας, μέσω τηλεδιάσκεψης ή σε γραφεία της ΑΑΔΕ, όπως καθορίζει ο/η Συντονιστής/ίστρια του Έργου.

Β. Η αμοιβή των μελών της ΟΔΕ γίνεται με βάση τα οριζόμενα στις παρ. 2 και 3 του άρθρου 14 του ν. 4778/2021 (Α' 26).

Γ. Κατ' εφαρμογή των διατάξεων του ν. 5026/2023 (Α' 45) προκύπτει υποχρέωση ηλεκτρονικής υποβολής δήλωσης περιουσιακής κατάστασης και δήλωσης οικονομικών συμφερόντων. Η αρχική δήλωση υποβάλλεται εντός ενενήντα (90) ημερών από τη δέκατη έκτη (16η) ημέρα του μήνα που έπεται της απόκτησης της ιδιότητας και δεν επηρεάζεται από χρονικά μεταγενέστερη απόκτηση άλλης ιδιότητας που εμπίπτει στο Κεφάλαιο Β'. Η αρχική Δ.Π.Κ. περιλαμβάνει υποχρεωτικά τα υφιστάμενα περιουσιακά στοιχεία του υπόχρεου και των ανήλικων τέκνων του στην ημεδαπή και την αλλοδαπή κατά την ημερομηνία κτήσης της ιδιότητας, την αξία κτήσης τους, εφόσον μπορεί να τεκμηριωθεί και τον τρόπο κτήσης τους. Η Δ.Π.Κ. υποβάλλεται από τον υπόχρεο ετησίως, όσο διαρκεί η θητεία της δραστηριότητας ή διατηρείται η ιδιότητα και για ένα (1) έτος μετά την απώλεια αυτής. Η Δ.Π.Κ. υποβάλλεται από τον ίδιο τον υπόχρεο εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) μηνών μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.

Για τον/την Συντονιστή/ίστρια Έργου (Project Manager/PM) - Επικεφαλής ΟΔΕ, τον/την Επιχειρησιακό/ή Υπεύθυνο/η (Business Manager/BM), τον/την Υπεύθυνο/η Πληροφορικής (IT Manager/ITM) και τα μέλη της Ο.Δ.Ε. η ημερομηνία απόκτησης της ιδιότητας συμπίπτει με την ημερομηνία έκδοσης της παρούσας απόφασης.

Παράλληλα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 17 του ν. 5026/2023 (Α' 45) για τα ανωτέρω πρόσωπα υφίσταται υποχρέωση δήλωσης στο Τμήμα Α'- Μητρώου Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων Προσωπικού της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, εντός τριών (3) ημερών από την απόκτηση της ιδιότητας των στοιχείων (ΑΦΜ, επώνυμο, όνομα και πατρώνυμο) του συζύγου τους, του εν διαστάσει συζύγου τους ή του προσώπου με το οποίο έχει συναφθεί σύμφωνο συμβίωσης, καθώς και των στοιχείων (ΑΦΜ, επώνυμο, όνομα, πατρώνυμο και πλήρης ημερομηνία γέννησης) των ανήλικων τέκνων τους, ώστε να πραγματοποιηθεί η σχετική καταχώριση στον μηνιαίο κατάλογο υπόχρεων προσώπων, εφόσον πρόκειται για αρχική δήλωση καθώς και στον ετήσιο κατάλογο της τρέχουσας χρήσης. Η εν λόγω δήλωση διενεργείται μέσω καταχώρισης των προαναφερόμενων στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού (HRMS).

Δ. Οι υπάλληλοι της ΑΑΔΕ που συγκροτούν την ΟΔΕ υποχρεούνται σε υποβολή δήλωσης μη σύγκρουσης συμφερόντων βάσει του Συστήματος διαχείρισης και ελέγχου των Δράσεων και των Έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (Διαδικασία Δ10: Διασφάλιση Μη Σύγκρουσης Συμφερόντων) κατά τα οριζόμενα στην υπό στοιχεία 119126 ΕΞ 2021/28-9-2021 (Β' 4498) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών.

Ε. Η διάρκεια λειτουργίας της ΟΔΕ ορίζεται από την έκδοση της παρούσας και έως την οριστική παραλαβή των παραδοτέων της Σύμβασης και τη διασφάλιση ότι τα παραδοτέα αυτά έχουν αποδοθεί προς χρήση στις αρμόδιες Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ.

VI. ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ (ΕΣΤΕ)

Α. Συγκροτούμε την Επιτροπή Στήριξης Έργου, στην οποία συμμετέχουν:

1. Ο/Η εκάστοτε Προϊστάμενος/η της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης της ΑΑΔΕ (Κύριος του Έργου), ως Πρόεδρος,

2. Ο/Η εκάστοτε Προϊστάμενος/η της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικών Λειτουργιών της ΑΑΔΕ, ως μέλος,

3. Ο/Η εκάστοτε Προϊστάμενος/η της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης της ΑΑΔΕ, ως μέλος,

4. Ο/Η εκάστοτε Προϊστάμενος/η της Γενικής Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού της ΑΑΔΕ, ως μέλος,

5. Ο/Η εκάστοτε Προϊστάμενος/η της Διεύθυνσης Υπηρεσιών Δεδομένων της ΑΑΔΕ, ως μέλος,

6. Ο/Η Συντονιστής/ίστρια Έργου (της ως άνω παρ. ΙΙ),

Ο/Η Επιχειρησιακός/ή Υπεύθυνος/η (της ως άνω παρ. ΙΙ),

Ο/Η Υπεύθυνος/η Πληροφορικής (της ως άνω παρ. ΙΙ),

Ο/Η Υπεύθυνος/η Διοίκησης Έργου του Αναδόχου, ως μέλη.

Χρέη Γραμματέα της ΕΣΤΕ θα εκτελεί το μέλος που θα ορίσει ο Κύριος του Έργου.

7. Αντικείμενο της ΕΣΤΕ είναι η συνολική καθοδήγηση και εποπτεία για την επιτυχή και έγκαιρη υλοποίηση του Έργου.

8. Η ΕΣΤΕ συνεδριάζει με πρωτοβουλία του/της Προέδρου της ιδίως όταν προκύπτουν ζητήματα για την υλοποίηση του Έργου, τα οποία δεν αντιμετωπίζονται στο επίπεδο διαχείρισης της ΟΔΕ ή/και του Κυρίου του Έργου, καθώς και όποτε ο/η Πρόεδρός της ή τα μέλη με α/α 2, 3 και 4 απαιτούν ενημέρωση για την πρόοδο του Έργου από την ΟΔΕ ή και τον Ανάδοχο. Ο/Η Πρόεδρος δύναται, κατά την κρίση του/της, να προσκαλεί στις συνεδριάσεις στελέχη εντός και εκτός ΑΑΔΕ, τα οποία λόγω αρμοδιότητας ή εξειδίκευσης μπορούν να συμβάλλουν στην αντιμετώπιση τυχόν ζητημάτων.

9. Ζητήματα που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν στο επίπεδο της ΕΣΤΕ θα πρέπει με ευθύνη του Κυρίου του Έργου να παραπέμπονται στη Συντονιστική Επιτροπή της απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ. Β 1083644/29-9-2021 (ΑΔΑ: 6ΣΞΩ46ΜΠ3Ζ-ΞΤΡ).

Β. Ο Κύριος του Έργου έχει ιδίως τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Προεδρεύει της ΕΣΤΕ και αποτελεί τον βασικό φορέα λήψης αποφάσεων.

2. Ηγείται, προσφέρει καθοδήγηση και επιχειρησιακή κατεύθυνση για το Έργο.

3. Διασφαλίζει ότι τα αποτελέσματα του Έργου συμφωνούν με τους επιχειρησιακούς στόχους και τις προτεραιότητες που έχουν τεθεί.

4. Ενημερώνεται τακτικά για την πρόοδο του Έργου.

5. Εισηγείται τις απαραίτητες οργανωτικές αλλαγές.

6. Προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την αντιμετώπιση των κινδύνων και των προβλημάτων του Έργου και επιλύει ζητήματα και συγκρούσεις.

7. Επιλύει ζητήματα τα οποία κρίνει ότι δεν απαιτείται να προωθηθούν στην ΕΣΤΕ.

8. Πιστοποιεί την εμπρόθεσμη ολοκλήρωση των Παραδοτέων υπ' αρ. 1, 2 και 3 και την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της ΟΔΕ που συνδέονται με τα εν λόγω Παραδοτέα, αποστέλλοντας σχετικές περί τούτου βεβαιώσεις προς τη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ.

Γ. Οι υπάλληλοι της ΑΑΔΕ που συγκροτούν την ΕΣΤΕ υποχρεούνται σε υποβολή δήλωσης μη σύγκρουσης συμφερόντων βάσει του Συστήματος διαχείρισης και ελέγχου των Δράσεων και των Έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (Διαδικασία Δ10: Διασφάλιση Μη Σύγκρουσης Συμφερόντων) κατά τα οριζόμενα στην υπό στοιχεία 119126 ΕΞ 2021/28-9-2021 (Β' 4498) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών.

Δ. Η διάρκεια λειτουργίας της ΕΣΤΕ ορίζεται από την έκδοση της παρούσας και έως την οριστική παραλαβή των παραδοτέων της Σύμβασης και τη διασφάλιση ότι τα παραδοτέα αυτά έχουν αποδοθεί προς χρήση στις αρμόδιες Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 13 Ιουνίου 2025

Ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης

ΕΥΘΥΜΙΟΣ ΣΑΪΤΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
Καποδιστρίου 34, 104 32 Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ
στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**
1400719230625000 8