

Τίτλος Παραδοτέου	Σχέδιο Υλοποίησης και Διαχείρισης του Έργου
Αριθμός Παραδοτέου	Π1.1
Ενότητα Εργασίας	ΕΕ1
Τεχνολογική Ενότητα	-
Κατάσταση	Draft
Έκδοση	1.1
Ημ/νία	03/01/2023
Υπεύθυνος Σύνταξης και ομάδα	Γιώργος Παπασταματίου, Συντονιστής
Αρμόδιος φορέας	ΦΜ Επιχειρείν
Συσχέτιση με Παραδοτέο	-
Επόμενη ενέργεια	Προς ενημέρωση και σχολιασμό από τα μέλη

Ιστορικό Εγγράφου

Έκδοση	Ημ/νία	Ενέργεια	Σύνοψη ενέργειας	Υπεύθυνος αλλαγής
1.0	01/08/22	Δημιουργία	Προετοιμασία Παραδοτέου	ΓΠ, Συντονιστής
1.1	03/01/23	Επικαιροποίηση	Επικαιροποιήθηκε το Παραδοτέο προσαρμόζοντάς το στο Συμφωνητικό της Σύμπραξης	ΓΠ, Συντονιστής

Contents

1	Σύνοψη	5
2	Γενική Στρατηγική και κατεύθυνση του Σχεδίου Υλοποίησης και Διαχείρισης του Έργου	6
3	Διοικητική Δομή του eMTCluster	7
3.1	Γενική Περιγραφή	7
3.2	Διοικητικά Όργανα και αρμοδιότητες	7
3.2.1	Γενική Συνέλευση	8
3.2.2	Διαχειριστική Αρχή	8
3.2.3	Διευθύνουσα Επιτροπή (ΔΕ)	8
3.2.3.1	Φορέας Αρωγός (ΦΑ)	9
3.2.3.2	Συντονιστής Φορέας (ΣΦ)	9
3.2.3.3	Συντονιστής και Επιστημονικός Υπεύθυνος	9
	Αρμοδιότητες Ομάδας Υποστήριξης	10
3.2.4	Υπεύθυνοι Τεχνολογικών Ενοτήτων (ΤΕ)	10
3.2.5	Υπεύθυνοι Ενοτήτων Εργασίας (ΕΕ)	11
3.2.6	Μέλη	11
4	Διαδικασίες Διαχείρισης του έργου και εργαλεία	13
4.1	Εργαλεία διαχείρισης	13
4.1.1	Το χρονοδιάγραμμα του έργου	13
4.1.2	ΠΣΚΕ	13
4.1.3	Το web site του eMTCluster	13
4.1.4	Πρακτικά συνεδριάσεων	14
4.2	Διαδικασίες Διαχείρισης	14
4.2.1	Ορισμός και συμφωνία χρονοδιαγραμμάτων	15
4.2.2	Τακτική παρακολούθηση	15
4.2.3	Διαχείριση Αποκλίσεων	17
	Αποκλίσεις από το χρονοδιάγραμμα	17
	Απόκλιση από το αντικείμενο.	17
	Αποκλίσεις λόγω ελλειπών δικαιολογητικών και άλλων υποχρεώσεων έναντι του διατάξεων του έργου και της Διαχειριστικής Αρχής.	18
4.2.4	Διαχείριση κρίσεων	18
4.2.5	Έκτακτα θέματα	18
4.2.6	Τήρηση πρακτικών	19

4.2.7	Ανάρτηση αποτελεσμάτων και παραδοτέων	19
4.2.8	Προετοιμασία και σύνταξη Αιτημάτων προς την Διαχειριστική Αρχή	19
4.2.9	Κλείσιμο Ενοτήτων Εργασίας	19
4.2.10	Κλείσιμο του Έργου	20
Παράρτημα 1: Χρονοδιάγραμμα του eMTCluster		21
Παράρτημα 2: Template Παραδοτέου		22

1 Σύνοψη

Στο συγκεκριμένο παραδοτέο περιγράφεται το πλαίσιο λειτουργίας του Έργου υπό την μορφή Σχεδίου Υλοποίησης και Διαχείρισης Έργου (ΣΥΔΕ) που αποσκοπεί στην έγκαιρη και αποτελεσματική υλοποίηση των 142 Παραδοτέων από όλα τα μέλη, εξασφαλίζοντας την ορθή κατανομή των εργασιών, την ολοκληρωμένη παρακολούθηση και διαχείριση, όπως επίσης και την εξασφάλιση ότι τυχόν προβλήματα και παρεκκλίσεις εντοπίζονται γρήγορα και αντίστοιχα επιλύονται.

Το Σχέδιο Υλοποίησης και Διαχείρισης Έργου (ΣΥΔΕ) περιλαμβάνει την περιγραφή του Διοικητικού Σχήματος του έργου (project management office), το αναλυτικό χρονοδιάγραμμα του έργου με τους υπευθύνους ανά Ενότητα Εργασίας (ΕΕ2..ΕΕ6), την οργάνωση στις Τεχνικές Ενότητες του έργου (metaplatform, Agro, Manufacturing, Smartcities/Tourism, HR support), στα υποσυστήματα αυτών και στην ανάλυση των Παραδοτέων και των υπευθύνων μελών.

Περιλαμβάνει επίσης τις διαδικασίες διαχείρισης που θα πρέπει να εφαρμόζονται από όλα τα μέλη (τρόποι επικοινωνίας, προετοιμασίας και κατακύρωσης πρακτικών, διαδικασιών διαχείρισης αποκλίσεων, διαδικασιών διαχείρισης κρίσεων, ορισμό των templates των παραδοτέων και διαδικασίες review. Επίσης περιλαμβάνει την διαχείριση επικοινωνίας με την ΓΓΕΚ ως Αναθέτουσα Αρχή.

Για την διαμόρφωση του ΣΥΔΕ ελήφθησαν υπόψη οι διατάξεις της προκήρυξης (2^η «ΣΥΝΕΡΓΑΤΙΚΟΙ ΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ/ ΣΣΚ» -Πρόσκληση: Επιχειρήσεις και κωδικός πρόσκλησης 032ΚΕ - Α/Α ΟΠΣ 4620), σχετικά με τους κύριους ρόλους και αρμοδιότητες των Συνεργατικών Συνεταιρισμών Καινοτομίας 2 όπως επίσης και σχετικά με τις υποχρεώσεις των μελών. Επίσης ελήφθησαν υπόψη οι περιγραφές και αρμοδιότητες που περιλαμβάνονται στο Τεχνικό Δελτίο (Τεχνικό Δελτίο με Κωδικό πράξης: ΓΓ2CL-0356133 με ημερομηνία οριστικοποίησης από τη ΓΓΕΚ 13/07/2022) της πρότασης που εγκρίθηκε και οι τελικές συμφωνίες μεταξύ των μελών του eMTCluster σχετικά με τον ορισμό των οργάνων διοίκησης και διαχείρισης, όπως αυτές αποτυπώθηκαν στο Συμφωνητικό Σύμπραξης που υπεγράφη μεταξύ των μελών με ημερομηνία 30/09/2022. Για την απλοποίηση του κειμένου του Παραδοτέου και προκειμένου να μην υπάρχει επανάληψη περιεχομένου που περιλαμβάνεται σε άλλα κείμενα, οι όροι και οι ορισμοί που περιλαμβάνονται στα παραπάνω κείμενα δεν επαναλαμβάνονται εδώ.

Λόγω της φύσης του συγκεκριμένου Παραδοτέου και με δεδομένη την πολυπλοκότητα του έργου, αναμένεται να διαμορφώνονται νέες εκδόσεις του μετά την οριστικοποίηση του (με την ένδειξη «ΤΕΛΙΚΟ» ή «FINAL») που θα αντανakλούν πιθανές τροποποιήσεις στο χρονοδιάγραμμα και θα αποτελούν επεκτάσεις του.

2 Γενική Στρατηγική και κατεύθυνση του Σχεδίου Υλοποίησης και Διαχείρισης του Έργου

Ως συνεργατικός συνεταιρισμός, το eMTCluster υλοποιείται ως έργο μέσα από τις επιμέρους εργασίες των επιχειρήσεων- μελών που το απαρτίζουν. Κάθε επιχείρηση – μέλος εκπονεί το έργο που έχει υποβάλει και περιλαμβάνεται στο Τεχνικό Δελτίο του έργου. Παράλληλα, εκμεταλλεύεται την συμμετοχή του στο cluster προκειμένου να αναζητήσει και να ανταλλάξει τεχνογνωσία με άλλα μέλη και να αξιοποιήσει το συνολικό αποτύπωμα του eMTCluster στους τομείς της τεχνολογίας, της καινοτομίας σε επίπεδο Περιφέρειας ΑΜΘ, σε Εθνικό επίπεδο και σε Ευρωπαϊκό ορίζοντα. Επιπροσθέτως, λόγω του συγκεκριμένου αντικειμένου που έχει το eMTCluster, η κάθε επιχείρηση – μέλος επιδιώκει με βάση την επιστημονική και τεχνολογική καινοτομία να συγκλίνει με τις τεχνολογίες που αναπτύσσονται από τα υπόλοιπα μέλη, ώστε να διευκολύνει τον βασικό στρατηγικό στόχο του eMTCluster να αποτελέσει ένα τεχνολογικό hub για τους οικονομικούς τομείς αναφοράς που έχει καταδείξει: αγροδιατροφή , μεταποίηση, smart cities/ τουρισμός και ανθρώπινος παράγοντας. Τέλος, το Έργο συνολικά και οι επιχειρήσεις-μέλη επιμέρους, ενισχύονται (χρηματοδοτούνται) από την Ελληνική Πολιτεία προκειμένου να δημιουργηθούν άξονες ανάπτυξης (οικονομικοί, τεχνολογικοί, κοινωνικοί) που συνάδουν με την Εθνική και Ευρωπαϊκή πολιτική ανάπτυξης βασισμένη στον ψηφιακό μετασχηματισμό. **[Ποιοτικός Στόχος]**

Αναλύοντας περισσότερο τον ποιοτικό στόχο του eMTCluster, διακρίνονται οι εξής συνιστώσες:

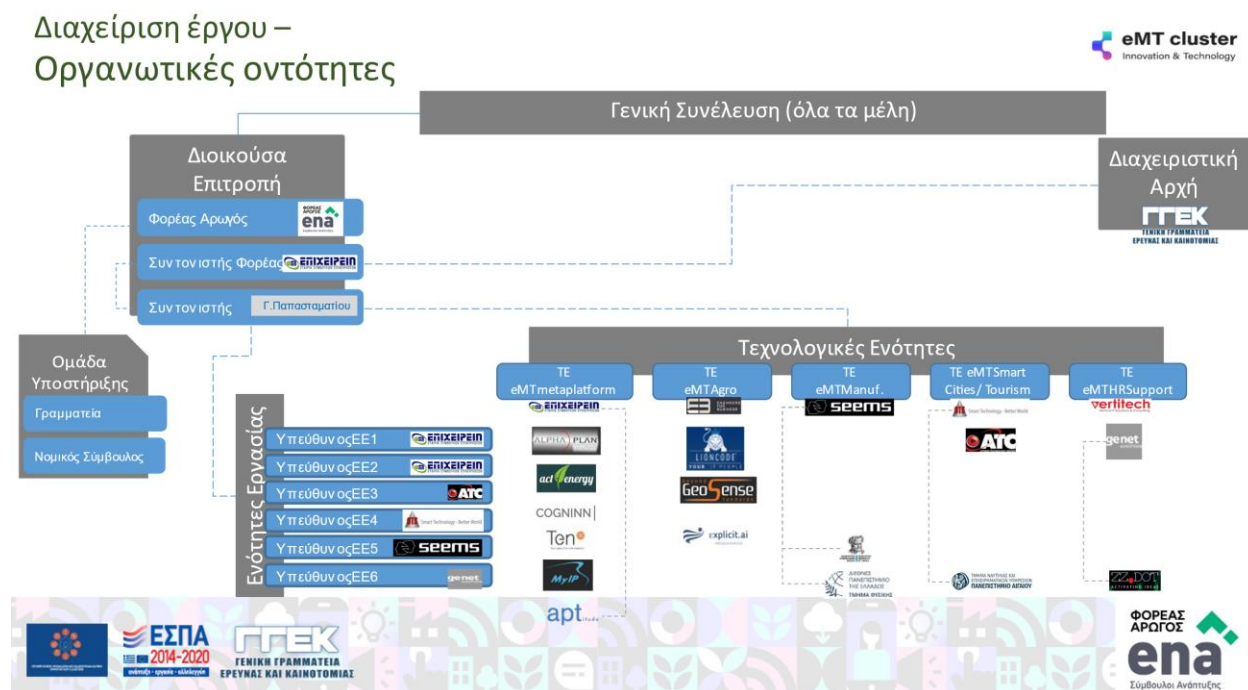
1. Έργο κάθε μίας επιχείρησης-μέλους και των υπεργολάβων της, όπως αυτό ορίστηκε από την ίδια, αποτυπώθηκε στο Τεχνικό Δελτίο και μετουσιώνεται σε Παραδοτέα.
2. Συνεργατικό Σχήμα, που μεταφράζεται σε ανταλλαγή τεχνογνωσίας, αξιοποίησης του ενιαίου αποτυπώματος, τεχνολογική σύγκλιση στο βαθμό που είναι εφικτή, κοινές ευθύνες και ευθύνη του ενός έναντι στο σύνολο.
3. Τήρηση των κανόνων που ορίζονται από το Πρόγραμμα ΣΣΚ2 και τον Φορέα Διαχείρισης (ΓΓΕΚ), μεταξύ των οποίων τονίζεται η καταληκτική ημερομηνία περάτωσης του φυσικού αντικειμένου, δηλαδή η 31^η/12/2023.

Το παραπάνω τρίπτυχο είναι ο **στρατηγικός στόχος** που καλείται να εξυπηρετήσει το Σχέδιο Υλοποίησης και Διοίκησης του Έργου και έναντι αυτού θα αξιολογείται και η πορεία του.

3 Διοικητική Δομή του eMTCluster

3.1 Γενική Περιγραφή

Η δομή διαχείρισης και διοίκησης του eMTCluster παρουσιάζεται στην εικόνα 1 που ακολουθεί.



Εικόνα 1: Διαγραμματική αποτύπωση των Οργανωτικών Δομών Διαχείρισης και Διοίκησης του eMTCluster.

Η δομή αυτή διαμορφώθηκε λαμβάνοντας υπόψη τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την προκήρυξη και τις συμφωνίες μεταξύ των μελών του eMTCluster όπως αυτές επικυρώθηκαν στο Συμφωνητικό Σύμπραξης και από την πρώτη Γενική Συνέλευση των μελών.

Η συγκεκριμένη διάρθρωση εξυπηρετεί τους εξής σκοπούς:

1. Την ικανοποίηση του Στρατηγικού Στόχου του έργου
2. Την διαφάνεια των ενεργειών, υποχρεώσεων και αρμοδιοτήτων, μεταξύ όλων των μελών
3. Την διαχείριση και επιτυχή ολοκλήρωση των 142 παραδοτέων του έργου μέσα από παράλληλες ενέργειες
4. Την τήρηση του περιορισμένου χρονοδιαγράμματος που ορίζεται από το πρόγραμμα.

3.2 Διοικητικά Όργανα και αρμοδιότητες

Η οργανωτική δομή για την διαχείριση και διοίκηση του eMTCluster περιλαμβάνει τα ακόλουθα όργανα:

- Γενική Συνέλευση
- Διαχειριστική Αρχή
- Διευθύνουσα Επιτροπή
- Φορέας Αρωγός

- Συντονιστής Φορέας
- Συντονιστής & Επιστημονικός Υπεύθυνος
- Υπεύθυνοι Τεχνολογικών Ενοτήτων
- Υπεύθυνοι Ενοτήτων Εργασίας
- Μέλη
 - Ιδρυτικά
 - Νέα Μέλη

3.2.1 Γενική Συνέλευση

Η Γενική Συνέλευση είναι το ανώτατο όργανο Διοίκησης του eMTCluster και υπό την ιδιότητα αυτή επιλαμβάνεται για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην ορθή διαχείριση του Έργου και στην τήρηση των συμφωνιών μεταξύ των μελών.

Απαρτίζεται από όλα τα Μέλη και πιο συγκεκριμένα τον νόμιμο εκπρόσωπο κάθε μέλους ή αρμοδίως εξουσιοδοτημένο άτομο. Ορίζει την Διευθύνουσα επιτροπή στην οποία εκχωρεί συγκεκριμένες αρμοδιότητες και εξουσιοδοτήσεις.

Οι αρμοδιότητες της ΓΣ που δεν εκχωρούνται σε άλλο όργανο περιγράφονται αναλυτικά στο Συμφωνητικό Σύμπραξης και περιλαμβάνουν: την εξέλιξη του eMTCluster σε νομική μορφή, την έγκριση νέων μελών, την έγκριση των αποτελεσμάτων του Έργου, τον ορισμό συνδρομών και άλλων οικονομικών υποχρεώσεων των μελών και την επίλυση διαφορών που δεν λύνονται σε κατώτερα ιεραρχικά επίπεδα. Κάθε μέλος έχει την δυνατότητα να υποβάλλει θέματα προς συζήτηση και επίλυση στην Γ.Σ, βάσει των διαδικασιών που προβλέπονται από το Συμφωνητικό Σύμπραξης.

3.2.2 Διαχειριστική Αρχή

Είναι η Γενική Γραμματεία Έρευνας και Καινοτομίας που έχει ορίσει τις ευθύνες του προγράμματος στην πρόσκληση 032Ε - Α/Α ΟΠΣ4620, έχει την ευθύνη παρακολούθησης της πορείας του έργου, εγκρίσεων αιτημάτων, εντολών χρηματοδότησης κλπ.

3.2.3 Διευθύνουσα Επιτροπή (ΔΕ)

Η Διευθύνουσα Επιτροπή (ΔΕ) ορίζεται από την ΓΣ και εξουσιοδοτείται να διαχειριστεί το eMTCluster. Είναι αρμόδια για την τήρηση των οδηγιών της Προκήρυξης και την Εγκριτικής απόφασης του Επιδοτούμενου Έργου και έχει την ευθύνη της εκπλήρωσης του αντικειμένου του. Η ΔΕ δεν αντικαθιστά τους ρόλους των μελών της (Φορέας Αρωγός, Συντονιστής Φορέας, Συντονιστής/ Επιστημονικός Υπεύθυνος) αλλά επιβλέπει το έργο τους. Αναφέρεται στην Γενική Συνέλευση δια του προέδρου της που είναι ο νόμιμος εκπρόσωπος του Φορέα αρωγού.

Η ΔΕ είναι υπεύθυνη για την εξασφάλιση του Αντικειμένου του Έργου, προετοιμάζει τις συνεδριάσεις της ΓΣ, είναι αρμόδια για την επίλυση διαφορών των κατώτερων ιεραρχικά οργάνων διοίκησης και διαχείρισης, έχει την ευθύνη της τήρησης του Συμφωνητικού Σύμπραξης, είναι αρμόδια για την συγκέντρωση πληροφοριών για την πρόοδο του έργου, διαμορφώνει την Ομάδα Υποστήριξης του έργου, εισηγείται καταλλήλως τροποποιήσεις του Συμφωνητικού Σύμπραξης στην ΓΣ, είναι αρμόδια για τον ορισμό προσώπων σε ρόλους των υπολοίπων διαχειριστικών και διοικητικών οργάνων του έργου,

λαμβάνει προτάσεις από τα Μέλη για συμμετοχές σε εκδηλώσεις, χρηματοδοτικά εργαλεία και προγράμματα και αρμοδίως εισηγείται στην ΓΣ, κλπ βάσει του Συμφωνητικού Σύμπραξης. .

Η ΔΕ απαρτίζεται από τα όργανα που περιγράφονται στις επόμενες υποπαραγράφους.

3.2.3.1 Φορέας Αρωγός (ΦΑ)

Είναι η εταιρεία επα σύμβουλοι ανάπτυξης (Σ.Αμοιράς – Δ,Μπαρδακίδης ΟΕ) , όπως ορίζεται στις εγκριτικές αποφάσεις του ΣΣΚ1 και ΣΣΚ2 και εκπροσωπείται από τον νόμιμο εκπρόσωπό της, κ. Σταύρο Αμοιρά. Ως ΦΑ διατηρεί όλες τις αρμοδιότητες που πηγάζουν από τα εγκριτικά κείμενα ΣΣΚ1 και ΣΣΚ2, και ως μέλος της ΔΕ επιβαρύνεται με τις αρμοδιότητες της. Ο εκπρόσωπος του ΦΑ προεδρεύει της ΔΕ.

3.2.3.2 Συντονιστής Φορέας (ΣΦ)

Είναι η εταιρεία ΦΜ Επιχειρείν (Φ. Παραστατίδης – Μ. Πουσπουρίκας ΟΕ), όπως ορίζεται στο Τεχνικό Δελτίο του έργου και στην εγκριτική απόφαση του ΣΣΚ2 και εκπροσωπείται από τον νόμιμο εκπρόσωπό της κ. Μ. Πουσπουρίκα. Ως Συντονιστής Φορέας διατηρεί όλες τις αρμοδιότητες που πηγάζουν από τα εγκριτικά κείμενα, και ως μέλος της ΔΕ επιβαρύνεται με τις αρμοδιότητες της.

Διορίζει τον Συντονιστή που αναφέρεται στην συνέχεια σύμφωνα με απόφαση της ΔΕ ή του Συμφωνητικού Σύμπραξης, διατηρεί τους κωδικούς πρόσβασης του eMTCluster στο σύστημα ΠΣΚΕ για την καταχώρηση αιτημάτων και σχετικών δικαιολογητικών και είναι ο επίσημος φορέας συζήτησης με την Διαχειριστική αρχή (ΓΓΕΚ)

3.2.3.3 Συντονιστής και Επιστημονικός Υπεύθυνος

Τον ρόλο του Συντονιστή έχει αναλάβει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου όπως είχε οριστεί στο Τεχνικό Δελτίο, κ. Γιώργος Παπασταματίου.

Είναι υπεύθυνος για το συντονισμό των μελών δια μέσου των υπευθύνων ΤΕ και ΕΕ (αναφέρονται στην συνέχεια), και ειδικότερα:

- Για την δραστηριότητα του Επιστημονικού Υπευθύνου έχει το συντονισμό του τεχνικού αντικείμενου του έργου που εκφράζεται μέσα από την συνολική αρχιτεκτονική, την συμβολή των επιμέρους ΤΕ στο συνολικό αποτέλεσμα του έργου, το επίπεδο διαλειτουργικότητας, την συμβατότητα με εξελιγμένη τεχνολογία, την ολοκλήρωση των τεχνολογικών εργαλείων με κατάλληλες διαδικασίες και το τρόπο με τον οποίο τα αποτελέσματα του έργου μπορούν να δοκιμαστούν από επιχειρήσεις – χρήστες των τομέων που έχουν οριστεί στο Τεχνικό Δελτίο (αγροδιατροφή, μεταποίηση, smartcities/τουρισμός και ανθρώπινος παράγοντας) και την ανάδειξη σημαντικών αποτελεσμάτων που θα πηγάσουν από τα επιμέρους παραδοτέα του έργου. Ο συντονισμός του τεχνικού αντικείμενου δεν περιλαμβάνει την αξιολόγηση των παραδοτέων των μελών, αρμοδιότητα που επαφίεται αποκλειστικά στο αντίστοιχο μέλος, αλλά αφορά στην εξασφάλιση της συνέπειας με το συνολικό τεχνικό αντικείμενο του έργου. Για την συγκεκριμένη δραστηριότητα, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος συνεργάζεται με τους υπεύθυνους των ΤΕ, οι οποίοι επιφορτίζονται με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες στην μικρότερη περιοχή της τεχνολογικής ενότητας που έχουν ενταχθεί.
- Για την δραστηριότητα του Συντονιστή έχει τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις αρμοδιότητες που του εκχωρούνται μέσω του Συμφωνητικού Σύμπραξης και συνοπτικά έχει την ευθύνη συνολικής επίτευξης των χρονοδιαγραμμάτων του έργου, όπως αυτά αφορούν την παραγωγή και ολοκλήρωση των παραδοτέων και τις υποχρεώσεις έναντι του προγράμματος (δηλ

βάσει της προκήρυξης, της εγκριτικής απόφασης, των διαδικασιών συγκέντρωσης δικαιολογητικών και υποβολής των αιτημάτων κοκ). Για την συγκεκριμένη δραστηριότητα ο Συντονιστής συνεπικουρείται από την Ομάδα Υποστήριξης (γραμματεία και νομικό σύμβουλο) προκειμένου να συντονίζονται τα εξής:

Αρμοδιότητες Ομάδας Υποστήριξης

- Συντονισμός συναντήσεων μεταξύ των διαφόρων ομάδων
- Προετοιμασία παραδοτέων
- Ανάρτηση στο eMTCluster
- Παρακολούθηση εργασιών και χρονοδιαγράμματος
- Συγκέντρωση και σύνταξη των απαραίτητων πληροφοριών για την τήρηση των τυπικών υποχρεώσεων έναντι του Διαχειριστικής Αρχής.
- Συντονισμός επικοινωνίας προς social media του eMTCluster, των μελών και συνδεδεμένων τρίτων μερών όπως της ΓΓΕΚ και του Υπ. Ανάπτυξης
- Ανάδειξη αποτελεσμάτων και συνεργασίες με τρίτους φορείς για την επικοινωνία του eMTCluster
- Συντονισμός στην αναζήτηση επιχειρήσεων που διευκολύνουν την έρευνα αναγκών των μελών, συμμετοχής σε δοκιμαστικές χρήσεις των παραδοτέων κλπ.
- Εξασφάλιση των διαδικασιών από νομικής πλευράς.

Προκειμένου να διευκολύνεται η δραστηριότητα του συνολικού συντονιστικού έργου, ο Συντονιστής συνεργάζεται με τους υπεύθυνους ΕΕ που έχουν αρμοδιότητες που περιγράφονται στην αντίστοιχη παράγραφο στην συνέχεια.

3.2.4 Υπεύθυνοι Τεχνολογικών Ενοτήτων (ΤΕ)

Ο Υπεύθυνος Τεχνολογικής Ενότητας έχει στην αρμοδιότητά του να συντονίσει το φυσικό/τεχνικό αντικείμενο μεταξύ των μελών της Τεχνολογικής Ενότητας.

Ο ρόλος του Υπεύθυνου ΤΕ είναι παρόμοιος με αυτόν του Επιστημονικού Υπευθύνου, εστιασμένος όμως στην συγκεκριμένη ΤΕ. Περαιτέρω, ο υπεύθυνος ΤΕ διευκολύνει τα μέλη της ΤΕ να αναζητήσουν συνεργασίες (τεχνολογίες, αλγόριθμοι, διαδικασίες) μέσα από το eMTCluster και το αντίστροφο, να συγκεντρωθούν αποτελέσματα από τα παραδοτέα του έργου και να κοινοποιηθούν σε/από άλλες ΤΕ και να διευκολυνθεί η διεπαφή με την Metaplatform.

Πιο συγκεκριμένα ο Υπεύθυνος ΤΕ για όλη την διάρκεια του έργου (ΕΕ2-ΕΕ6):

(α) συγκεντρώνει τα λειτουργικά χαρακτηριστικά¹ των εφαρμογών που αναπτύσσονται από τα υπόλοιπα μέλη και τα κοινοποιεί στον Συντονιστή και στους άλλους υπεύθυνους ΤΕ.

(β) συνεργάζεται με τα μέλη της ΤΕ ώστε να εξασφαλιστεί η τεχνική αρτιότητα των αποτελεσμάτων και παραδοτέων σύμφωνα με το τεχνικό δελτίο της ΤΕ και του έργου συνολικά

¹ Ρητά εξαιρούνται οι τεχνικές προδιαγραφές των συστημάτων που αναπτύσσει το κάθε μέλος, εφόσον αυτές κρίνονται από το μέλος εμπιστευτικές.

(γ) συγκεντρώνει ανάγκες συνεργασιών των μελών της ΤΕ και τις κοινοποιεί είτε στον Επιστημονικό υπεύθυνο, είτε στους υπευθύνους των άλλων ΤΕ προκειμένου να διευκολύνει την ανταλλαγή τεχνογνωσίας μέσα στο cluster.

(δ) συγκεντρώνει προδιαγραφές τρίτων εφαρμογών με τις οποίες θα μπορούσαν να διασυνδεθούν οι εφαρμογές που αναπτύσσει κάθε μέλος της ΤΕ, καθώς και των σημείων επαφής (interfaces) με σκοπό της διευκόλυνση της διαλειτουργικότητας και της διεπαφής με την metaplatform.

(ε) συνεδριάζει με τους άλλους υπευθύνους ΤΕ και τον Συντονιστή σε τακτική βάση (ανά 2 εβδομάδες).

Οι υπεύθυνοι των ΤΕ συνεργάζονται σε τακτική βάση με τον Συντονιστή για την εξυπηρέτηση των παραπάνω αρμοδιοτήτων. Οι υπεύθυνοι των ΤΕ ανά ΤΕ είναι οι εκπρόσωποι των εξής εταιρειών:

- eMTMetaplatform: ΦΜ επιχειρείν
- eMTAgro: EFB
- eMTManufacturing: SEEMS
- eMTSmartCisties/ Tourism: OTS
- eMTGRSupport: Vertitech

3.2.5 Υπεύθυνοι Ενοτήτων Εργασίας (ΕΕ)

Οι Υπεύθυνοι Ενοτήτων Εργασίας συμβάλλουν στην εξυπηρέτηση του συντονισμού του έργου ως προς την τήρηση του χρονοδιαγράμματος και την παρακολούθηση της παραγωγής των παραδοτέων. Δεν επιφορτίζονται με εποπτικό ρόλο, αλλά συντονίζουν τις αντίστοιχες ενέργειες με τις υπόλοιπες εταιρείες σε κάθε ΕΕ με σκοπό την έγκαιρη ολοκλήρωση. Πιο συγκεκριμένα, οι υπεύθυνοι ΕΕ συγκεντρώνουν από τα μέλη τα εξής:

- Την κατάσταση προετοιμασίας των παραδοτέων που εντάσσονται στην ΕΕ.
- Τυχόν αποκλίσεις στα χρονοδιαγράμματα και αιτιολογήσεις τους
- Τα τελικά παραδοτέα

Και

- Ενημερώνουν τον Συντονιστή για την κατάσταση προόδου της ΕΕ και την τήρηση του συνολικού χρονοδιαγράμματος της ΕΕ
- Συνδράμουν τον Συντονιστή για την προετοιμασία των μηνιαίων Εκθέσεων προόδου (παραδοτέα της ΕΕ1)
- Συνεργάζονται με τον Συντονιστή του έργου και αποτελούν διαύλους επικοινωνίας από και προς τα μέλη.
- Συνεδριάζουν με τον Συντονιστή σε τακτική βάση (ανά μήνα).

Οι υπεύθυνοι των ΕΕ είναι οι εκπρόσωποι των εξής εταιρειών μελών:

- ΕΕ1: ΦΜ Επιχειρείν
- ΕΕ2: ΦΜ Επιχειρείν
- ΕΕ3: ATC
- ΕΕ4: OTS
- ΕΕ5: SEEMS
- ΕΕ6: GENET

3.2.6 Μέλη

Τα Μέλη διακρίνονται σε Αρχικά/Ιδρυτικά και Μέλη. Τα αρχικά/ ιδρυτικά μέλη είναι οι επιχειρήσεις που απαρτίζουν το eMTCluster και αυτά που περιλαμβάνονται στην Εγκριτική Απόφαση. Τα υπόλοιπα Μέλη είναι νομικά πρόσωπα που θα ενταχθούν στο eMTCluster ύστερα από τις σχετικές διαδικασίες που προβλέπονται από το Συμφωνητικό Σύμπραξης. Τα Μέλη θα εστιάζουν στο φυσικό αντικείμενο του eMTCluster σε αντιδιαστολή με τα Αρχικά/Ιδρυτικά Μέλη που επιφορτίζονται με τις υποχρεώσεις της χρηματοδότησής τους από το ΣΣΚ2 βάσει της Προκήρυξης. Στην συνέχεια της παραγράφου αναφερόμαστε μόνο στα Αρχικά/Ιδρυτικά Μέλη.

Οι Επιχειρήσεις – Μέλη του eMTCluster είναι μόνες υπεύθυνες για την υλοποίηση της καινοτόμου εφαρμογής που έχουν περιγράψει στο Τεχνικό Δελτίο του έργου, μέσα από τα Παραδοτέα που έχουν ορίσει. Οι παρακάτω διαδικασίες αποτελούν αποκλειστικά το τυπικό πλαίσιο για την διαχείριση του έργου και δεν υπάρχει περιορισμός σε επιπλέον μορφές επικοινωνίες με άλλα μέλη ή όργανα του cluster.

Οι εργασίες τους εντάσσονται τόσο στα πλαίσια ανάπτυξης κάθε Τεχνολογικής Ενότητας (μια εταιρεία εντάσσεται σε μία Τεχνολογική Ενότητα μόνο) όσο και στην εξέλιξη των Ενοτήτων Εργασίας. Για το σκοπό αυτό αντίστοιχα συνεργάζονται με τον Υπεύθυνο ΤΕ και τον υπεύθυνο ΕΕ.

Με την εξαίρεση των εταιρειών μελών που έχουν επιπλέον τον ρόλο υπεύθυνου ΕΕ (και επομένως έχουν παραδοτέα και στην ΕΕ1), όλες οι επιχειρήσεις-μέλη εντάσσουν τις εργασίες και τα Παραδοτέα τους στις ΕΕ2 έως και ΕΕ6 και σύμφωνα με το προϋπολογισμό τους (κατηγορίες δαπανών και ποσό). Για την παρακολούθηση της τήρησης του χρονοδιαγράμματος ή για την απόκλιση αυτού συνεργάζονται με τον Υπεύθυνο ΕΕ.

Το σύνολο των υποχρεώσεων των Επιχειρήσεων Μελών ως μέλη του eMTCluster και ως επιδοτούμενες από το ΣΣΚ2 περιγράφονται στο Συμφωνητικό Σύμπραξης, στην Προκήρυξη και στην Εγκριτική Απόφαση.

Επιπλέον, όλες οι εταιρείες-μέλη συμμετέχουν στις εργασίες της ΓΣ και στις αποφάσεις αυτής.

4 Διαδικασίες Διαχείρισης του έργου και εργαλεία

Παρόλη την πολυπλοκότητα που έχει το έργο, η δομή διαχείρισης και διοίκησης του έργου που έχει οριστεί (ενότητα 3 του παρόντος παραδοτέου), επιτρέπει την απλούστευση των διαδικασιών διαχείρισης, οι οποίες παρουσιάζονται στην παράγραφο 4.2 του παρόντος. Τα εργαλεία που θα χρησιμοποιηθούν για την παρακολούθηση της προόδου, παρουσιάζονται στην παράγραφο 4.1 του παρόντος.

4.1 Εργαλεία διαχείρισης

Τα κύρια σημεία αποτύπωσης της προόδου του έργου είναι τα εξής τέσσερα:

4.1.1 Το χρονοδιάγραμμα του έργου

Το χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσης των παραδοτέων περιλαμβάνεται στο Παράρτημα 1 του παρόντος Παραδοτέου. Το Παράρτημα 1 δύναται να τροποποιείται με την πρόοδο των εργασιών. Το τρέχον χρονοδιάγραμμα περιλαμβάνεται και στο PMtool του website του eMTCluster (βλ. στην συνέχεια).

4.1.2 ΠΣΚΕ

Στο ΠΣΚΕ αποτυπώνονται τα τελικά αποτελέσματα ανά Αίτημα, ακολουθώντας τις διαδικασίες που προβλέπονται από την Διαχειριστική Αρχή (ΓΓΕΚ) και περιλαμβάνουν τόσο το φυσικό αποτέλεσμα όσο και τα απαραίτητα οικονομικά και τυπικά δικαιολογητικά.

Η καταχώρηση στο ΠΣΚΕ είναι ευθύνη του Συντονιστή Φορέα.

Η συγκέντρωση των απαραίτητων δικαιολογητικών (με τον όρο αυτό εννοούνται: παραδοτέα, οικονομικά στοιχεία, τυπικά δικαιολογητικά, νομιμοποιητικά στοιχεία κλπ) είναι ευθύνη του κάθε μέλους. Οι διαδικασίες συγκέντρωσής τους συντονίζονται από την Γραμματεία της Ομάδας Υποστήριξης, μέσω της οποίας κοινοποιούνται δράσεις που συμβαδίζουν με το Χρονοδιάγραμμα του έργου.

Ο έλεγχος της ορθότητας των δικαιολογητικών πριν την καταχώρηση στο ΠΣΚΕ είναι ευθύνη του Συντονιστή με την συμβολή της Ομάδας Υποστήριξης και αποσκοπεί στην επιτυχή καταχώρηση του κάθε Αιτήματος σε σχέση με το Τεχνικό Δελτίο και τις διατάξεις που προβλέπονται από την Προκήρυξη και την Εγκριτική Απόφαση.

4.1.3 Το web site του eMTCluster

Το ίδιο το website του eMTCluster (www.emtcluster.gr) αποτελεί το εργαλείο αποτύπωσης ενδιάμεσων και τελικών αποτελεσμάτων. Το web site έχει ένα περιβάλλον ανοιχτό σε κάθε επισκέπτη του όπου παρουσιάζονται αποτελέσματα που μπορούν να δημοσιοποιηθούν. Δηλαδή, πέραν της πληροφόρησης σχετικά με το cluster, θα αποτυπώνονται δράσεις επικοινωνίας και αποτελέσματα/ παραδοτέα που κρίνονται προς δημοσίευση από τα όργανα του έργου.

Επίσης έχει ένα ελεγχόμενο περιβάλλον στο οποίο έχουν πρόσβαση μόνο τα μέλη και η Διαχειριστική αρχή και ονομάζεται PMTool όπου καταχωρείται το τελικό χρονοδιάγραμμα των παραδοτέων, τα παραδοτέα, τα δικαιολογητικά που απαιτούνται από τα μέλη και τα πρακτικά συνεδριάσεων. Ως προς τα παραδοτέα, η πρόσβαση είναι ελεύθερη για τα μέλη, ενώ ως προς τα δικαιολογητικά η πρόσβαση περιορίζεται στο αντίστοιχο μέλος, στον διαχειριστή του συστήματος (Ομάδα Υποστήριξης που είναι υπεύθυνη για την συγκέντρωση των δικαιολογητικών) και στην Διαχειριστική Αρχή.

Με το τρόπο αυτό δημιουργείται ένα κοινό σημείο συγκέντρωσης τελικής πληροφορίας, διευκολύνοντας την επικοινωνία και μειώνοντας συνήθεις δυσχέρειες και απώλειες.

Το PMTool έχει παρουσιαστεί στα μέλη και έχει γίνει εκπαίδευση χρήσης του, ενώ η Ομάδα Υποστήριξης είναι διαθέσιμη για την επίλυση αποριών καθ' όλη την διάρκεια του έργου.

4.1.4 Πρακτικά συνεδριάσεων

Τα Πρακτικά των διαφόρων συνεδριάσεων αποτελούν και αυτά εργαλεία διαχείρισης καθώς αποτυπώνουν ενδιάμεσες ή τελικές αποφάσεις των διαφόρων ομάδων. Η διαμόρφωση και διαδικασίες αποτύπωσης των Πρακτικών εξαρτώνται από την κάθε ομάδα και ορισμένα είναι απαραίτητα, ενώ άλλα είναι προαιρετικά με γνώμονα την μείωση της γραφειοκρατίας:

- Πρακτικά ΓΣ. Απαραίτητα. Εκδίδονται μετά τις συνεδριάσεις της ΓΣ με ευθύνη του εκάστοτε Προέδρου της² και κοινοποιούνται σε όλα τα μέλη. Η διαδικασία σύγκλισης των συνεδριάσεων είναι συγκεκριμένη για την Γ.Σ. με την προετοιμασία των θεμάτων της συνέλευσης και την υποβολή θεμάτων προ ημερησίας διατάξεως, σύμφωνα με το άρθρο 12 του Συμφωνητικού Σύμπραξης. Στο ίδιο άρθρο ορίζονται οι διαδικασίες λήψης αποφάσεων και επικύρωσης. Τα Πρακτικά ΓΣ πρέπει να επικυρώνονται από όλα τα μέλη που είτε συμμετέχουν, είτε εκπροσωπούνται καταλλήλως. Η διαδικασία που αφορά στα Πρακτικά των ΓΣ περιλαμβάνεται στο Συμφωνητικό Σύμπραξης (άρθρο 12.1.5). Καταχωρούνται στο PMTool.
- Πρακτικά συνεδρίασης της Διευθύνουσας Επιτροπής. Απαραίτητα. Με ευθύνη του προέδρου της, αποστέλλονται στην Γενική Συνέλευση³.
- Πρακτικά συναντήσεων ομάδων ΕΕ με Συντονιστή και ομάδων ΤΕ με Συντονιστή. Απαραίτητα⁴. Εκδίδονται μετά τις συνεδριάσεις τους με ευθύνη του εκάστοτε προεδρεύοντος και κοινοποιούνται στους συμμετέχοντες με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Καταχωρούνται στο PMTool.
- Πρακτικά συνεδριάσεων άλλων ομάδων. Αφορούν συναντήσεις μεταξύ υπευθύνων ΤΕ/ΕΕ και μελών ΤΕ/ΕΕ. Ανάλογα με την σημασία των αποφάσεων κρίνει ο υπεύθυνος της συνάντησης αν θα εκδοθούν πρακτικά ή όχι. Εφόσον εκδοθούν πρακτικά, αυτά κοινοποιούνται στους συμμετέχοντες και στον Συντονιστή, ενώ αναρτώνται και στο PMtool.

4.2 Διαδικασίες Διαχείρισης

Οι διαδικασίες διαχείρισης διατηρούνται όσο πιο απλές γίνεται, δεδομένου ότι:

- Κάθε επιχείρηση-μέλος έχει την ευθύνη υλοποίησης του υπο-έργου που έχει ορίσει και περιλαμβάνεται στο Τεχνικό Δελτίο. Επομένως, η κάθε επιχείρηση ορίζει το δικό της τρόπο οργάνωσης και ολοκλήρωσης του έργου της εσωτερικά, συμβαδίζοντας βεβαίως με το χρονοδιάγραμμα του έργου και την διάρθρωση των ΕΕ του.
- Η σύγκλιση των εργασιών των εταιρειών-μελών ορίζεται από δύο κύριους παράγοντες: (α) τις υποχρεώσεις που έχει κάθε μέλος μέσα στο cluster και σύμφωνα με το χρηματοδοτικό

² Βάσει των διαδικασιών του Συμφωνητικού Σύμπραξης, ο Προεδρεύων της κάθε μίας ΓΣ ορίζεται κατά την σύγκλησή της και είναι ένα από τα μέλη της.

³ Αναφορά στο άρθρο 7.3 του Συμφωνητικού Σύμπραξης.

⁴ Σύμφωνα με την γενική κατεύθυνση της προετοιμασίας Πρακτικών του Άρθρου 12 του Συμφωνητικού Σύμπραξης.

πρόγραμμα, (β) τις adhoc ενέργειες που θα προκύψουν σε επίπεδο αναζήτησης συνεργασίας (για οποιοδήποτε λόγο) στα πλαίσια του cluster.

4.2.1 Ορισμός και συμφωνία χρονοδιαγραμμάτων

Όλα τα χρονοδιαγράμματα που αφορούν στην εξέλιξη του έργου διαμορφώνονται με βάση το προγραμματισμό εργασιών των Υποέργων (δηλαδή του έργου που έχει αναλάβει να εκτελέσει κάθε επιχείρηση-μέλος), το Τεχνικό Δελτίο του Έργου και τα ανώτατα όρια που διαμορφώνονται από το πρόγραμμα ΣΣΚ2 (οι εργασίες του οποίου λήγουν την 31/12/23 και επεκτείνεται ως προς τις διαδικασίες τελικής αξιολόγησης που γίνεται από την Διαχειριστική Αρχή και των συνεπακόλουθων ενεργειών που ορίζονται από την προκήρυξη και την εγκριτική απόφαση).

Τα χρονοδιαγράμματα δύνανται να αλλάξουν στην πορεία του έργου, πάντα τηρώντας τα ανώτατα όρια που τίθενται από το πρόγραμμα ΣΣΚ2. Η τροποποίηση των χρονοδιαγραμμάτων γίνεται σύμφωνα με την διαδικασία της «Διαχείρισης Αποκλίσεων» που περιγράφεται στην συνέχεια.

Το αρχικό χρονοδιάγραμμα του έργου που κατατέθηκε στην υποβολή της πρότασης τροποποιείται σε αυτό που παρουσιάζεται στο Παράρτημα 1 του παρόντος και έχει συμφωνηθεί μεταξύ των μελών.

Το χρονοδιάγραμμα περιλαμβάνει τα 142 Παραδοτέα στους χρόνους που έχουν οριστεί και τα οποία οργανώνονται σε:

- Τεχνολογικές Ενότητες: eMTMetaplatform, eMTAgro, eMTManufacturing, eMTSmartCitiesTourism, eMTHRsupport.
- Ενότητες Εργασίας: Διαχείριση του έργου, Έρευνα Αγοράς και Ανάλυση Απαιτήσεων, Σχεδιασμός Συστημάτων, Υλοποίηση, Δοκιμαστική Λειτουργία, Δημοσίευση αποτελεσμάτων.
- Κάθε μία ΤΕ κατανέμεται σε ΕΕ.

4.2.2 Τακτική παρακολούθηση

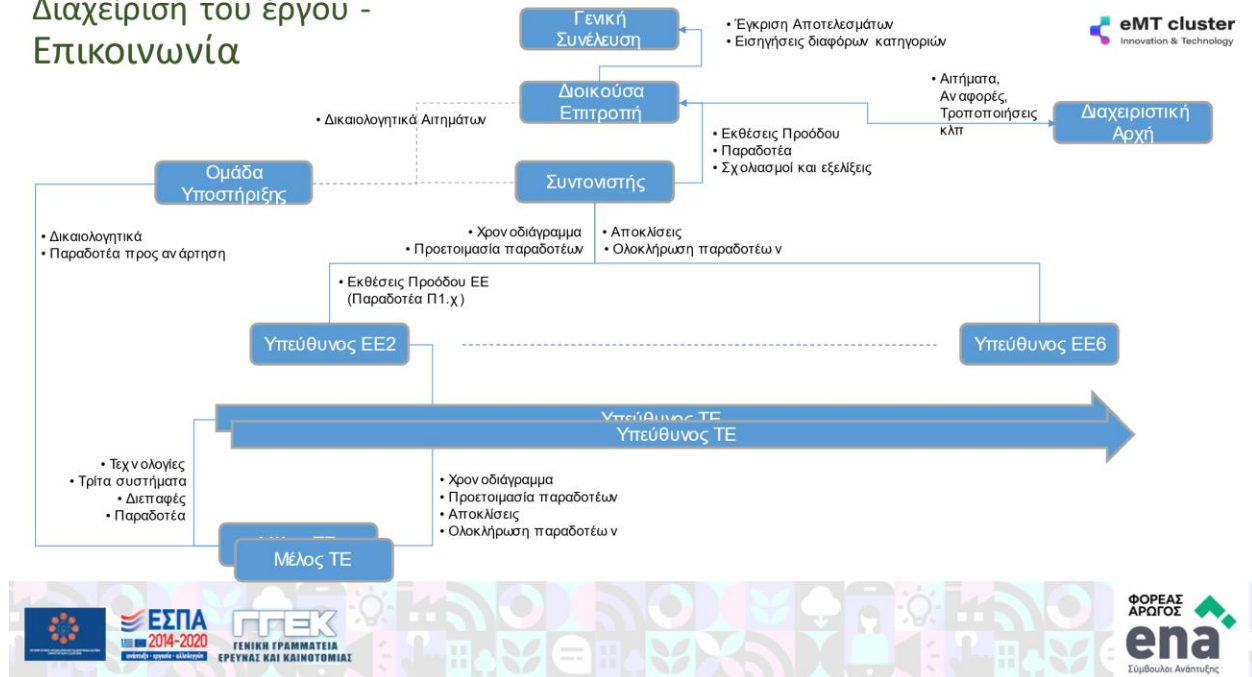
Η παρακολούθηση του έργου έχει στόχο τα εξής:

- Κατάλληλη Προετοιμασία Παραδοτέων
- Ολοκλήρωση των παραδοτέων σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα και βάσει του Τεχνικού Δελτίου, την σύγχρονη τεχνολογία και την εξυπηρέτηση των σκοπών του eMTCluster.
- Συγκέντρωση δικαιολογητικών που απαιτούνται ανά Αίτημα
- Καταχώρηση δεδομένων Αιτήματος
- Ολοκλήρωση Αιτήματος και Αποδοχής του έργου από την Διαχειριστική Αρχή.

Οποιοσδήποτε άλλες δράσεις προγραμματιστούν και εκτελεστούν από το eMTCluster, συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά την εξέλιξη του eMTCluster, την επέκταση δραστηριοτήτων, την συμμετοχή νέων μελών, δεν περιορίζουν την κρισιμότητα και προτεραιότητα του στόχου που προαναφέρθηκε.

Η παρακολούθηση του έργου και επικοινωνία διαχείρισης αποτυπώνεται στην Εικόνα 2 που ακολουθεί.

Διαχείριση του έργου - Επικοινωνία



Εικόνα 2. Ροές Επικοινωνίας για την διαχείριση του έργου.

Στην Εικόνα 2 παρουσιάζονται τα εξής:

- Κάθε μέλος βάσει του χρονοδιαγράμματος προετοιμάζει τα παραδοτέα του και αναδεικνύει τυχόν απαιτήσεις συνέργειας με άλλες εφαρμογές ή άλλα μέλη, όπως επίσης και τα σημεία διεπαφής που αφορούν στην διαλειτουργικότητα με άλλες εφαρμογές και την metaplatform. Κάθε μέλος συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο ΤΕ για αυτά τα θέματα. Βάσει των αρμοδιοτήτων του (ενότητα 3 στο παρόν) , ο Υπεύθυνος ΤΕ παρακολουθεί την συνοχή των εργασιών ως προς το φυσικό αντικείμενο και κοινοποιεί τις πληροφορίες αυτές στους υπόλοιπους υπευθύνους ΤΕ με σκοπό την υποστήριξη των συνεργειών μέσα στο cluster και την διαλειτουργικότητα με την metaplatform.
- Κάθε μέλος βάσει του χρονοδιαγράμματος και της προόδου των εργασιών του ενημερώνει τον Υπεύθυνο ΤΕ για την πορεία, αλλά και για αιτήματα, τεκμηρίωση αποκλίσεων κλπ. Ο Υπεύθυνος ΕΕ βάσει των αρμοδιοτήτων του (ενότητα 3 στο παρόν) συγκεντρώνει την πρόοδο των εργασιών στην ΕΕ και ενημερώνει σχετικά τον Συντονιστή για να συντάξει τις εκθέσεις προόδου (παραδοτέα της ΕΕ1).
- Κάθε μέλος συγκεντρώνει τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για τα αιτήματα στους συμφωνημένους χρόνους και τα κοινοποιεί στην ομάδα υποστήριξης που είναι υπεύθυνη για την συγκέντρωση και τον έλεγχό τους πριν αυτά κοινοποιηθούν στον συντονιστή και στην Διοικούσα Επιτροπή για τελική έγκριση και στην συνέχεια για την καταχώρηση στο ΠΣΚΕ.
- Κάθε μέλος μπορεί να υποβάλλει αιτήματα και ενστάσεις σχετικά με τις ακολουθούμενες διαδικασίες ανάλογα με το θέμα, σε κάθε ένα από τα διοικητικά όργανα του eMTCluster και σύμφωνα με τις διαδικασίες που ορίζονται στο Συμφωνητικό Σύμπραξης.
- Ο Συντονιστής με τον επίσης ρόλο του ως Επιστημονικού Υπευθύνου, είναι υπεύθυνος για την συνολική τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων την αντιμετώπιση αποκλίσεων και θεμάτων που

προκύπτουν, όπως επίσης και για την συνολική εκπλήρωση του φυσικού αντικειμένου του έργου. Συνεδριάζει τακτικά με την Διοικούσα Επιτροπή και ενημερώνει για την πρόοδο των εργασιών και προετοιμάζει τις μηνιαίες εκθέσεις προόδου του έργου που τις υποβάλλει στην Διοικούσα Επιτροπή προς έγκριση. Είναι συνολικά υπεύθυνος για την προετοιμασία των Αιτημάτων συνεπικοινορούμενος από την Ομάδα Υποστήριξης. Ύστερα από τις σχετικές εγκρίσεις των αποτελεσμάτων από την Διοικούσα Επιτροπή και την Γ.Σ. προετοιμάζει μαζί με την Ομάδα Υποστήριξης και τον Συντονιστή φορέα την καταχώρηση αιτημάτων στο ΠΣΚΕ.

4.2.3 Διαχείριση Αποκλίσεων

Ως αποκλίσεις νοούνται:

- Αποκλίσεις από το χρονοδιάγραμμα.
- Αποκλίσεις από το αντικείμενο που περιγράφεται στο τεχνικό δελτίο
- Αποκλίσεις από τις υποχρεώσεις που πηγάζουν από το πρόγραμμα (εγκριτική απόφαση και προκήρυξη, και αντίστοιχες διατάξεις που εκδίδονται επισήμως από την Διαχειριστική Αρχή).

Αποκλίσεις από το χρονοδιάγραμμα

Οι αποκλίσεις είτε εκτιμώνται από το αντίστοιχο μέλος εκ των προτέρων, είτε διαπιστώνονται από τον Υπεύθυνο ΕΕ κατά τις συμφωνημένες ημερομηνίες παράδοσης των παραδοτέων. Σε κάθε περίπτωση, η απόκλιση θα πρέπει να επικοινωνείται από αυτόν που την διαπιστώνει στον Υπεύθυνο ΕΕ και στην συνέχεια στον Συντονιστή, στην Διοικούσα Επιτροπή και στην ΓΣ με αυτή την σειρά, ακόμη και αν έχει επιλυθεί σε κάποιο από τα ενδιάμεσα στάδια.

Εφόσον η απόκλιση εκτιμάται από το μέλος, το μέλος είναι υποχρεωμένο να τεκμηριώσει την αιτία της απόκλισης και να τεκμηριώσει εάν η απόκλιση αυτή θα αποσβεστεί στην πορεία του έργου του με εντοπισμό των σημείων που ενδεχομένως επηρεάσει περαιτέρω εργασίες δικές του ή άλλων μελών. Σε περίπτωση που η απόκλιση επηρεάζει την υποβολή του Α' Αιτήματος, ο Συντονιστής οφείλει να αναζητήσει την προσφορότερη λύση για το συμφέρον του έργου ανάμεσα σε λύσεις όπως υποστήριξη του μέλους να ολοκληρώσει έγκαιρα, την καθυστέρηση υποβολής του Αιτήματος, μείωση του ποσού που θα υποβληθεί στο Αίτημα, αντικατάσταση εργασιών με ευθύνη του μέλους που δημιούργησε την απόκλιση κοκ, και οποιαδήποτε από αυτές πρέπει να εγκριθεί από την Διοικούσα Επιτροπή και την Γ.Σ. Εφόσον η απόκλιση αφορά στην υποβολή του Β και τελικού Αιτήματος, τότε με ευθύνη του Συντονιστή⁵ αναζητούνται λύσεις που σχετίζονται με την υποστήριξη του μέλους να ολοκληρώσει τα παραδοτέα του ή την μείωση του φυσικού αντικειμένου και επομένως την μείωση του ύψους των δαπανών που υποβάλλονται.

Εάν η απόκλιση διαπιστωθεί εκ των υστέρων, το μέλος υποχρεούται να τεκμηριώσει την αιτία της απόκλισης και ο Συντονιστής οφείλει να διερευνήσει τις συνθήκες που συνέβη η απόκλιση και να καταλήξει σε προτάσεις προς την Δ.Ε και την ΓΣ σχετικά με την μείωση του φυσικού αντικειμένου και τον αντίκτυπο στις υποβληθείσες οικονομικές δαπάνες των αντίστοιχων Αιτημάτων (εφόσον τα επηρεάζει.).

Απόκλιση από το αντικείμενο.

Εφόσον η απόκλιση εντοπιστεί πριν την ολοκλήρωση παραδοτέων, το μέλος που την διαπιστώνει οφείλει να τεκμηριώσει την απόκλιση και αυτή να επικοινωνηθεί στον Υπεύθυνο ΤΕ και στον Συντονιστή. Ανάλογα με την αιτία της απόκλισης (ενδεικτικά: νέα τεχνολογία, δυσκολία ολοκλήρωσης του φυσικού

⁵ Αναφορά στο άρθρο 9.2 του Συμφωνητικού Σύμπραξης

αντικειμένου, αδυναμία ολοκλήρωσης του φυσικού αντικειμένου) και των επιδράσεών του (αν επιδρά μόνο στο έργο που επρόκειτο να εκπονήσει το μέλος ή και στις εργασίες των υπολοίπων μελών), συνεδριάζει το μέλος με τους Υπεύθυνους ΤΕ και τον Επιστημονικό Υπεύθυνο/ Συντονιστή και αναζητώνται λύσεις μεταξύ των εξής: επιβεβαίωση της ανάγκης αλλαγής του φυσικού αντικειμένου εφόσον αυτό βελτιώνει τα αποτελέσματα του έργου όπως αυτά είχαν αρχικά προδιαγραφεί, υποστήριξη του μέλους να τηρήσει το φυσικό αντικείμενο, αντικατάσταση του μέλους, μείωση του φυσικού αντικειμένου. Εφόσον επηρεάζεται το φυσικό αντικείμενο και μπορεί κατάλληλα να τεκμηριωθεί, χρειάζεται να γίνει Αίτημα τροποποίησης προς την Διαχειριστική Αρχή ανάλογα με το αν υπόκειται στην περίπτωση Ήσσονος ή Μείζονος σημασίας. Το αίτημα προετοιμάζεται από τον Συντονιστή και υποβάλλεται στην Διαχειριστική Αρχή από τον Συντονιστή Φορέα αφού έχουν ακολουθηθεί οι σχετικές διαδικασίες εγκρίσεων από τα κατάλληλα όργανα διοίκησης του eMTCluster.

Και σε αυτή την περίπτωση, εφόσον η απόκλιση επηρεάζει συνολικά την επιτυχία του έργου, ακολουθούνται οι σχετικές διαδικασίες που αναφέρονται στο Συμφωνητικό Σύμπραξης, συμπεριλαμβανομένων των ευθυνών του μέλους έναντι στο σύνολο.

Αποκλίσεις λόγω ελλειπών δικαιολογητικών και άλλων υποχρεώσεων έναντι του διατάξεων του έργου και της Διαχειριστικής Αρχής.

Όπως και στις προηγούμενες περιπτώσεις, το eMTCluster δια των οργάνων του, θα επιδιώξει την υποστήριξη του μέλους που έχει τις συγκεκριμένες αποκλίσεις, ενώ θα καταβληθεί και κάθε προσπάθεια υποβολής αιτημάτων τροποποίησης προς την Διαχειριστική Αρχή προκειμένου να αντιμετωπιστεί η απόκλιση. Εφόσον οι διαδικασίες αυτές δεν μπορούν να τελεσφορήσουν και ανάλογα με την απόκλιση που δημιουργείται, ενεργοποιούνται οι αντίστοιχες διατάξεις της προκήρυξης.

4.2.4 Διαχείριση κρίσεων

Πάσης φύσης κρίση (πέραν των αποκλίσεων που περιεγράφηκαν στην προηγούμενη παράγραφο) αντιμετωπίζεται στο επίπεδο που εντοπίζεται και κυρίως μέχρι το επίπεδο του Συντονιστή με σκοπό την άμεση αντιμετώπισή της. Ως κρίση θεωρείται πτώχευση ενός μέλους, ανάρμοστη συμπεριφορά έναντι οποιουδήποτε, σοβαρής παραβίασης υποχρεώσεων έναντι των διατάξεων του προγράμματος, διαρροή εμπιστευτικών πληροφοριών, υπόθαλψη του έργου, φυσικό αίτιο και συναφή θέματα. Σε περίπτωση αδυναμίας επίλυσης της κρίσης στο επίπεδο και ανάλογα με την κρισιμότητά του, το θέμα υποβάλλεται στην ΓΣ που είναι και τελικώς αρμόδια, βάσει του Συμφωνητικού Σύμπραξης.

4.2.5 Έκτακτα θέματα

Σε κάθε σύνθετο έργο, η ανάδειξη έκτακτων θεμάτων είναι αναμενόμενη. Κάθε μέλος έχει την δυνατότητα να αναδείξει έκτακτα θέματα (πέραν αυτών που αφορούν σε αποκλίσεις που καλύφθηκαν σε προηγούμενη παράγραφο) και να τα υποβάλλει.

Τα έκτακτα θέματα μπορεί να είναι πάσης φύσεως που αποκλίνει από τις προγραμματισμένες εργασίες του έργου και ενδεικτικά περιλαμβάνουν: προτάσεις για νέα μέλη, προτάσεις των μελών για χρηματοδότηση του cluster ή μέρος του, προτάσεις συμμετοχής σε άλλα προγράμματα, αλλαγή υπευθύνων εκπροσώπων, προτάσεις συμμετοχής σε εκδηλώσεις και εκθέσεις πέραν των προγραμματισμένων, ενημέρωση από την Διαχειριστική Αρχή για τροποποιήσεις στην διαδικασία αξιολόγησης κοκ. Κάθε μέλος έχει την δυνατότητα να υποβάλλει το έκτακτο θέμα σε οποιοδήποτε όργανο του eMTCluster. Για κάθε τύπο έκτακτου θέματος, το Συμφωνητικό Σύμπραξης έχει προβλέψει

τις σχετικές διαδικασίες που πρέπει να ακολουθηθούν, συμπεριλαμβανομένης πάντα της απάντησης προς το μέλος που το υπέβαλλε.

4.2.6 Τήρηση πρακτικών

Η τήρηση πρακτικών είναι ευθύνη του εκάστοτε προεδρεύοντος ενός οργάνου, όπως περιγράφεται στην παράγραφο 4.1.4 του παρόντος. Τα πρακτικά αποτελούν επίσημα έγγραφα του eMTCluster και είναι διαθέσιμα σε όλα τα μέλη μέσω του PMtool.

4.2.7 Ανάρτηση αποτελεσμάτων και παραδοτέων

Όλα τα παραδοτέα του έργου αναρτώνται στο website του eMTCluster (pmttool), είτε σε πρόχειρη μορφή προς συζήτηση εντός του eMTCluster, είτε σε τελική μορφή.

Η δομή των παραδοτέων (template) έχει οριστεί και περιλαμβάνεται στο Παράρτημα 2 του παρόντος. Στην δομή αυτή περιλαμβάνεται η ταυτότητα του παραδοτέου, η κατάστασή του («ΠΡΟΧΕΙΡΟ», «ΠΡΟΣ ΔΙΑΒΟΥΛΕΥΣΗ», «ΤΕΛΙΚΟ») οι επόμενες ενέργειες και το ιστορικό του (εκδόσεις). Το template των Παραδοτέων ετοιμάζεται σε όλες τις περιπτώσεις, ακόμη σε αυτές που αφορά σε εφαρμογή, όπου περιλαμβάνεται η περιγραφή της και κατάλληλα links στην εφαρμογή.

Για να λάβει ένα παραδοτέο την κατάσταση «ΤΕΛΙΚΟ» θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί από το μέλος και στην συνέχεια από τον Συντονιστή. Κάθε παραδοτέο κοινοποιείται στην Διοικούσα Επιτροπή και στην Γ.Σ. Τα παραδοτέα με κατάσταση «ΤΕΛΙΚΟ» είναι διαθέσιμα για υποβολή στην Διαχειριστική Αρχή. Τα παραδοτέα με κατάσταση «ΤΕΛΙΚΟ» δύνανται να αλλάζουν εκδόσεις εφόσον κρίνεται ότι χρειάζεται να επικαιροποιηθούν.

Ένα Παραδοτέο μπορεί να αναρτηθεί και στο δημόσιο μέρος του www.emtcluster.gr σύμφωνα με την γνώμη του μέλους που το προετοίμασε και του Υπεύθυνου ΤΕ. Η ανάρτηση γίνεται από την Ομάδα Υποστήριξης.

4.2.8 Προετοιμασία και σύνταξη Αιτημάτων προς την Διαχειριστική Αρχή

Η προετοιμασία και η σύνταξη των Αιτημάτων γίνεται από την Ομάδα Υποστήριξη με την ευθύνη του Συντονιστή και της Διοικούσας Επιτροπής.

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά πλήν των παραδοτέων (οικονομικά, νομιμοποιητικά στοιχεία κλπ κείμενα που ορίζονται από την Διαχειριστική Αρχή) προετοιμάζονται με ευθύνη του κάθε μέλους έγκαιρα κατά προτίμηση 2 μήνες πριν την σχετική υποβολή (αναφορά στο άρθρο 5.3 του Συμφωνητικού Σύμπραξης). Τα παραδοτέα παραδίδονται με την πρόοδο του έργου έως 1 εβδομάδα πριν την σχετική υποβολή. Τα δικαιολογητικά αναρτώνται στην αντίστοιχη περιοχή δικαιολογητικών του PMtool (ελεγχόμενη περιοχή μελών στο www.emtcluster.gr) από το μέλος. Συγκεντρώνονται από την Ομάδα Υποστήριξης, ελέγχονται για την πληρότητά τους και οργανώνονται σύμφωνα με τις απαιτήσεις του προγράμματος. Τα Αιτήματα ελέγχονται από τον Συντονιστή και τους Υπευθύνους των ΕΕ. Η τελική ευθύνη των Αιτημάτων ανήκει στην Διοικούσα Επιτροπή, προκειμένου στην συνέχεια να αναρτηθούν στο ΠΣΚΕ

4.2.9 Κλείσιμο Ενοτήτων Εργασίας

Το κλείσιμο μίας Ενότητας Εργασίας σηματοδοτεί την ολοκλήρωση των σχετικών εργασιών και στηρίζεται στις ολοκληρωμένες εργασίες των μελών στην ΕΕ αυτή. Ο έλεγχος της πληρότητας γίνεται από τον Υπεύθυνο ΕΕ και τον Συντονιστή, συνεπικουρούμενοι από την Ομάδα Υποστήριξης, όπου πρέπει να ελεγχθούν:

- Ολοκλήρωση των προγραμματισμένων Παραδοτέων (όλα σε κατάσταση «ΤΕΛΙΚΟ» και αναρτημένα στο PMTool)
- Καταχώρηση απασχόλησης του κάθε μέλους στην ΕΕ, σύμφωνα με τις δομές που έχουν οριστεί από το πρόγραμμα και ακολουθώντας τα templates που έχουν ήδη αναρτηθεί στο PMTool.
- Καταχώρηση δικαιολογητικών λοιπών κατηγοριών δαπανών κάθε μέλους στην ΕΕ, στο PMTool.
- Καταχώρηση Πρακτικών που ενδεχόμενα δικαιολογούν αποκλίσεις που έχουν σημειωθεί στην ΕΕ.

Εννοείται ότι εφόσον παρατηρηθούν ελλείψεις στα παραπάνω στοιχεία, γίνεται η επικοινωνία με τα αντίστοιχα μέλη προκειμένου να ολοκληρωθούν.

Μετά τον έλεγχο των παραπάνω, ενημερώνεται η Διοικούσα Επιτροπή από τον Συντονιστή και στην συνέχεια η Γ.Σ.

4.2.10 Κλείσιμο του Έργου

Το κλείσιμο του έργου περιλαμβάνει την ολοκλήρωση όλων των εργασιών, την συγκέντρωση όλων των δικαιολογητικών και την προετοιμασία της τελικής έκθεσης προς την διαχειριστική αρχή με την μορφή του τελικού Αιτήματος.

Ως προς το φυσικό αντικείμενο, συγκεντρώνονται οι εκθέσεις των Υπευθύνων ΤΕ (παραδοτέα της ΕΕ1) όπου περιγράφονται τα συνολικά αποτελέσματα και επιτεύγματα της κάθε ΤΕ από τα αντίστοιχα μέλη, η συμβατότητα με το Τεχνικό Δελτίο και τεκμηρίωση τυχόν αποκλίσεων. Περαιτέρω, τα παραδοτέα είναι αναρτημένα στο PMTool, όλα σε κατάσταση «ΤΕΛΙΚΟ» (σύμφωνα και με την διαδικασία σχετικά με το «Κλείσιμο Ενοτήτων Εργασίας» της προηγούμενης παραγράφου).

Ως προς το οικονομικό και τυπικό αντικείμενο (δικαιολογητικά πάσης φύσεως), τα μέλη έχουν την ευθύνη προετοιμασίας και ανάρτησης των εγγράφων τους στο PMtool σύμφωνα με τις διαδικασίες που περιγράφησαν.

Η Ομάδα Υποστήριξης έχει την ευθύνη συγκέντρωσης όλων των απαραίτητων δεδομένων, εγγράφων, παραδοτέων και της αντιπαραβολής με τα προβλεπόμενα στο πρόγραμμα ώστε να ετοιμαστεί το Αίτημα. Μεταξύ άλλων προετοιμάζει τις τελικές οικονομικές καταστάσεις ανά μέλος και συνολικά.

Την ευθύνη πληρότητας των στοιχείων έχει ο Συντονιστής ο οποίος προετοιμάζει την Τελική Έκθεση προόδου και συνολικά διαβιβάζει στην Διοικούσα Επιτροπή. Μετά τον έλεγχο της ΔΕ, γίνεται επίσημη εισήγηση στην Γ.Σ. η οποία και κατακυρώνει (ή σχολιάζει) το σύνολο του αποτελέσματος του Έργου. Μετά την έγκριση της Γ.Σ. ο Συντονιστής Φορέας υποβάλλει το αίτημα στο ΠΣΚΕ με την υποστήριξη του Συντονιστή και της Ομάδας υποστήριξης.

- Παράρτημα 1: Χρονοδιάγραμμα του eMTCluster

[illegible]

[illegible]

[illegible]

 eMT cluster	Υπεύθυνος	Μήνας Παράδοσης	Κατάσταση																				
Innovation & Technology				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
Π5.11. Έκθεση αποτίμησης της χρήσης του συστήματος ενημέρωσης και διάχυσης πληροφοριών των ανροτών/παραωνωνών/επαννελματιών πρωτονεοούς τουέα – Έκθεση	Lioncode	18																					..
Παραδοτέα eMT Manufacturing																							
Π5.12. Περιγραφή Εγκατάστασης, Ολοκλήρωσης με metaplatform και Δοκιμές πεδίου για εφαρμογή ψηφ. Βιομηχανικής παραωνωνής -Έκθεση (SEEMS)	SEEMS	18																					..
Π5.13. Αποτελέσματα δοκιμών και αξιολόγηση για εφαρμογή ψηφ. Βιομηχανικής παραγωγής - Έκθεση (SEEMS)	SEEMS	18																					
Παραδοτέα eMT Tourism/Smartcities		18																					
Π5.14. Δοκιμές πεδίου, συλλογή δεδομένων ανά σενάριο χρήσης συστήματος smartcities platform -Έκθεση (OTS)	OTS	18																					..
Π5.15. Αξιολόγηση αποτελεσμάτων πιλοτικής λειτουργίας συστήματος smartcities platform - Έκθεση (OTS)	OTS	18																					..
Π5.16. Ολοκλήρωση συστήματος smartcities platform -Έκθεση (OTS)	OTS	18																					..
Π5.17 Μελέτη αναγκών για τις δραστηριότητες Γαλάζιας Οικονομίας- Έκθεση OTS	OTS	18																					
Π5.18. Εμπλουτισμός της πλατφόρμας προσωποποιημένων διαδρομών με περιεχόμενο και εκπαίδευση γοηστών – Εφαρμογή (ATC)	ATC	17																					..
Παραδοτέα eMT HR Support																							
Π5.19 Εκπαίδευση των εταίρων στη δημιουργία διαδικτυακού εκπαιδευτικού υλικού και στη χρήση της πλατφόρμας - Εκπαίδευση (VERTITECH)	Vertitech	14																					
Π5.20 Πιλοτική χρήση σε 10 εκπαιδευόμενους και ανάλυση της χρηστικότητας (usabilitytesting)- Έκθεση (VERTITECH)	Vertitech	15																	..				
Π5.21Τελική διαμόρφωση πλατφόρμας με βάση την ανάλυση των δεδομένων της πιλοτικής γοήσης - Δοηισμικό (Vertitech)	Vertitech	16																		..			
Π5.22 Προσθήκη υλικού από εταίρους και έναρξη κανονικής λειτουργίας - Πιλοτικό(Vertitech)	Vertitech	16																		..			
Π5.23 Ενσωμάτωση υλικού στην πλατφόρμα ψηφιακής ξενάγησης - Πιλοτικό (GENET)	GENET	17																			..		
Π5.24 Διαμόρφωση εταιρικής Ταυτότητας - Έκθεση(GENET)	GENET	17																			..		
ΕΕ6: Ενέργειες Δημοσιοποίησης																							
Παραδοτέα metaplatform																							
Π6.1. Ενέργειες δημοσιότητας για την metaplatform, συμμετοχή σε συνέδρια – δημοσίευση (ΦΜ)	ΦΜ	18																					..
Π6.2. Προβολή της εφαρμογής διαχειριστικού εργαλείου σε ιστοσελίδα – Πιλοτικό (TEN-06)	TEN06	18																					..
Π6.3. Προβολή του data driven site builder σε ιστοσελίδες και social networks – Πιλοτικό (ΦΜ)	ΦΜ	18																					..
Π6.4. Πλάνο Δημοσιότητας για την εφαρμογή ψηφ. ISO – Έκθεση (aplan)	Aplan	16																		..			
Π6.5. Ιστοσελίδα για την προβολή της εφαρμογής ψηφ. ISO – Πιλοτικό (aplan)	Aplan	17																			..		
Π6.6. Απολογιστική έκθεση δημοσιοποίησης εφαρμογής ψηφ. ISO – Έκθεση (aplan)	Aplan	18																					..
Π6.7. Δημοσίευση των αποτελεσμάτων της εφαρμογής υπολογισμού του αποτυπώματος διοξειδίου του άνθρακα καθώς και δυναμικού παραγωγής βιοαερίου από τα παραγόμενα υπολείμματα / απόβλητα σε συνέδριο και σε επιστημονικό περιοδικό (Act4Energy)	Act4energy	18																					..
Παραδοτέα eMT Agro																							
Π6.8. Επιστημονική εργασία υποβάθρου εργαλείου διαχείρισης & παρακολούθησης μεταφορικού στόλου- Έκθεση (EFB)	EFB																						
Π6.9. Δραστηριότητες δημοσιότητας και διάχυσης των αποτελεσμάτων της πιλοτικής λειτουργίας επεξεονασίας δεδοένων από την γοήση σεναρίων ΣηηΕΑ – έκθεση (geosense).	Geosense	18																					..
Π6.10. Ανάπτυξη μελέτης εμπορικής αξιοποίησης και δημοσίευση αποτελεσμάτων λειτουργίας και ωφελειών – Έκθεση (explicit)	Explicit	18																					..
Παραδοτέα eMT Manufacturing		18																					..
Π6.11. Πλάνο διάδοσης και επικοινωνίας για την προβολή της εφαρμογής ψηφ. Βιομηχανικής μονάδας σε δύο επιχειρήσεις – Έκθεση (Seems)	SEEMS																						
Π6.12. Δράσεις δημοσιότητας της εφαρμογής ψηφ. Βιομηχανικής μονάδας. Συμμετοχή σε συνέδρια – SEEMS	SEEMS	18																					..
Παραδοτέα eMT Tourism/Smartcities		18																					..
Π6.13. Προβολή των αποτελεσμάτων του συστήματος smartcities platform σε συνέδρια ΤΠΕ και smartcities - Έκθεση (OTS)	OTS	18																					..
Π6.14 Αξιολόγηση αποτελεσμάτων και επιστημονική έκθεση/ Έκθεση (OTS)	OTS	18																					
Παραδοτέα eMT HR Support																							

 eMT cluster	Υπεύθυνος	Μήνας Παράδοσης	Κατάσταση																				
Innovation & Technology				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
Π6.15 Δραστηριότητες δημοσιότητας και διάχυσης - Υλικό/ Έκθεση (Vertitech)	Vertitech	18																					..
Π6.16 Δραστηριότητες δημοσιότητας και διάχυσης της πλατφόρμας ψηφιακής ξενάγησης-Υλικό/ Έκθεση (GENET)	GENET	18																					..

***Σημείωση:** Ο πρώτος (1ος) μήνας παράδοσης παραδοτέων θεωρείται ο 08/2022 και ο τελευταίος (18ος) ο 12/2023.

**** Σημείωση:** Η χρονική διάρκεια όλων των Ενοτήτων Εργασιών για το έργο θεωρείται από τον 04/2021 μέχρι και τον 12/2023.

**** Σημείωση:** Το 1ο αίτημα πληρωμής προβλέπεται να γίνει τον 05/2023, ενώ το τελικό αίτημα αρχές του 2024.

- Παράρτημα 2: Template Παραδοτέου

Τίτλος Παραδοτέου	Template Παραδοτέων
Αριθμός Παραδοτέου	Ο αριθμός που ορίζεται στο Τεχνικό Δελτίο
Ενότητα Εργασίας	«2 – Τίτλος ΕΕ», κοκ
Τεχνολογική Ενότητα	“eMTMetaplatfom”, “eMTAgro”, “eMTManufacturing”, “eMTSmartCities&Tourism”, “eMTHRsupport”
Κατάσταση	“Draft”, “Final”
Έκδοση	1.0
Ημ/νία	Ημερομηνία έκδοσης
Υπεύθυνος Σύνταξης και ομάδα	Ονοματεπώνυμο και ονοματεπώνυμο μελών ομάδας
Αρμόδιος φορέας	Η εταιρεία-μέλος που έχει αναλάβει την προετοιμασία του Παραδοτέου
Συσχέτιση με Παραδοτέο	Εδώ αναγράφεται το Παραδοτέο (αριθμός και ονομασία) που μπορεί να συσχετίζεται (π.χ. έχουν κοινά αποτελέσματα ή το ένα παραδοτέο είναι input του άλλου) το συγκεκριμένο παραδοτέο. Για παράδειγμα ένα παραδοτέο της ΕΕ3 μπορεί να στηρίζεται με ένα αντίστοιχο παραδοτέο της ΕΕ2. Σε περίπτωση συνεργασίας του Παραδοτέου αυτού με το Παραδοτέο μιας άλλης εταιρείας, επίσης αναγράφεται εδώ. Αν δεν συσχετίζεται με κάποιο, τότε το αφήνουμε κενό.
Επόμενη ενέργεια	«προς ενημέρωση των μελών του eMTCluster XYZ, ZYX,...» , «προς ενημέρωση στον επικεφαλής της Τεχνολογικής Ενότητας», «για έλεγχο από Επιστημονικό Υπεύθυνο», «προς κατάθεση ως ολοκληρωμένο στον Φορέα Διαχείρισης-ΓΓΕΚ»

Ιστορικό Εγγράφου

Έκδοση	Ημ/νία	Ενέργεια	Σύνοψη ενέργειας	Υπεύθυνος αλλαγής
1.0	20/12/22	«Δημιουργία» «Τροποποίηση αντικειμένου» «Οριστικοποίηση από υπεύθυνο σύνταξης» «Σχολιασμοί από επικεφαλής ΤΕ» «Σχολιασμοί από Επιστημονικό Υπεύθυνο»	Συνοπτική περιγραφή των αλλαγών και αν είναι εφικτό, επσήμανση των παραγράφων που έχουν αλλάξει	Ονοματεπώνυμο, ρόλος

Contents

1	Σύνοψη.....	3
2	Κυρίως Περιγραφή (← η ονοματοδοσία ορίζεται από τον Υπεύθυνο σύνταξης και εξαρτάται από το παραδοτέο).....	3

1 Σύνοψη

Σύνοψη του Παραδοτέου. Που χρησιμεύει (π.χ. για την *ανάλυση απαιτήσεων του συστήματος XXXX που αναπτύσσεται από την εταιρεία ZZZ*). Πως συσχετίζεται με την υπόλοιπη τεχνολογική ενότητα, δηλαδή πως συνεργάζεται με άλλα τμήματα της ΤΕ ή άλλων συστημάτων στο eMTCluster (εφόσον υπάρχει τέτοια διαλειτουργικότητα). Πώς συσχετίζεται με προηγούμενες ενότητες εργασίας (π.χ. *στηρίζεται στα αποτελέσματα της ανάλυσης απαιτήσεων που περιγράφηκαν στο Παραδοτέο Π2.χχ*). Επισήμανση (αν χρειάζεται) συσχέτισης με το Τεχνικό Δελτίο της πρότασης και πιθανών αποκλίσεων.

2 Κυρίως Περιγραφή (← η ονοματοδοσία ορίζεται από τον Υπεύθυνο σύνταξης και εξαρτάται από το παραδοτέο).

Στην συνέχεια περιγράφονται ενδεικτικές περιγραφές ανά τύπο παραδοτέου στην εκάστοτε Ενότητα Εργασίας. Ο Υπεύθυνος Σύνταξης κρίνει με βάση την φύση του Παραδοτέου και σύμφωνα με το Τεχνικό Δελτίο.

2.1 Για Έρευνες αγοράς, ανάλυση απαιτήσεων κλπ της ΕΕ2:

- Πώς αντλήθηκαν τα δεδομένα και που (π.χ. ερωτηματολόγιο, επισκέψεις σε εταιρείες, διεθνής βιβλιογραφία κλπ)
- Στατιστικά, αν υπάρχουν
- Ανάλυση Ευρημάτων (π.χ. ετοιμότητα επιχειρήσεων, δυσκολίες κατανόησης της τεχνολογίας, δυσκολίες πρόσβασης σε τεχνολογία/ επενδυτικά κεφάλαια/ κατάλληλους συνεργάτες κοκ)
- Λειτουργικές προδιαγραφές (εφόσον προβλέπονται από την φύση του παραδοτέου) και προϋποθέσεις εφαρμογής ή εύρους εφαρμογής (π.χ. *αφορά σε μεταποιητικές επιχειρήσεις του αγροτικού τομέα για εποχιακές καλλιέργειες*)
- Mockup screens (αν χρειάζονται και εφόσον αποτυπώνουν τις λειτουργικές προδιαγραφές)
- Επόμενες ενέργειες (αν προβλέπονται)
- ...

2.2 Για Σχεδιαστικές προδιαγραφές κλπ της ΕΕ3:

- Γίνεται η περιγραφή στο βαθμό που κάθε μέλος και υπεύθυνος σύνταξης κρίνει ότι αφορά στο παραδοτέο και στην τροφοδότηση των παραδοτέων που αφορούν σε υλοποίηση). Συσχέτιση με τις λειτουργικές προδιαγραφές (προηγούμενα παραδοτέα).
- Περιγραφή Δομών (στον βαθμό που θέλει το υπεύθυνο σύνταξης να αποτυπώσει αναλυτικά ή λιγότερο αναλυτικά την δομή μιας βάσης δεδομένων και κανόνων)
- Περιγραφή συστημάτων και υποσυστημάτων που υλοποιούνται στο παρόν παραδοτέο
- Αναγκαία εξωτερικά (3^α) συστήματα που είτε προϋποθέτει κάποιος ότι χρειάζονται για την λειτουργία του συγκεκριμένου παραδοτέου, είτε υφίστανται στα υπόλοιπα τμήματα του eMTCluster.

- Σχεδιαστικές απαιτήσεις για την διαλειτουργικότητα: με metaplatfrom, άλλο τμήμα του eMTCluster.
- Προδιαγραφές ή απαιτήσεις για θέματα ασφάλειας, προσβασιμότητας κλπ
- Τεχνικές προδιαγραφές και απαιτούμενο περιβάλλον υποδομής.
- ...

2.3 Για Υλοποίηση και περιγραφές συστημάτων της ΕΕ4:

- Συνοπτικές περιγραφές λειτουργικότητας. Συσχέτιση με τις σχεδιαστικές και τις λειτουργικές προδιαγραφές
- Screenshots και links to URLs, κλπ
- Περιγραφή λειτουργικότητας
- Manuals
- Διεπαφές (interfaces) με τρίτα συστήματα (εντός ή εκτός του cluster)
- Tolerance (αν κάτι δεν έχει ολοκληρωθεί ή έχει υλοποιηθεί με συγκεκριμένες προϋποθέσεις)
- Περιβάλλον λειτουργίας
- Τι απαιτείται από τον χρήστη
- Προϋποθέσεις ασφαλείας
- ...

2.4 Για Παραδοτέα Δοκιμών και Πιλοτικής Λειτουργίας (εε5)

- Επιλεγμένες επιχειρήσεις. Περιγραφή υφιστάμενου περιβάλλοντος
 - Εφαρμογές που χρησιμοποιήθηκαν και προϋποθέσεις
 - Λειτουργία σε δοκιμαστικό περιβάλλον
 - Ευρήματα
 - Σχολιασμοί από χρήστες
 - Συμπεράσματα και επόμενες ενέργειες
 -
- Για Ενέργειες Δημοσιότητας (ΕΕ6)
 - Περιγραφή ενεργειών, σκοπιμότητα της δράσης
 - Links σε ενέργειες δημοσιότητας, επισύναψη δημοσιευμάτων κλπ
 -