



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ**

ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ

Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ &
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Ταχ.Δ/ση: Αγ.Γεωργίου 30 & Αριστείδου

Ταχ.Κώδικας: 152 34

Πληροφορίες: Μπεζέκη Ελένη

τηλ: 213 2023887

fax: 213 2023891

e-mail: programmatismos2@halandri.gr

«Παροχή υπηρεσίας για την προετοιμασία
πρότασης για την 5^η πρόσκληση του
προγράμματος Urban Innovative Actions»
ΠΡΟΥΠ: 4.900,00€ (συμπ. ΦΠΑ 24%)

A.M.153/29-11-2019

CPV:72224000-1: Υπηρεσίες παροχής
συμβουλών σε θέματα διαχείρισης έργων

ΚΑ:30.6162.04: «Εξειδικευμένες
συμβουλευτικές υπηρεσίες ωρίμανσης
μελετών για συγχρηματοδοτούμενα έργα»

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Η παρούσα τεχνική έκθεση αφορά την υλοποίηση της Υπηρεσίας με τίτλο «**Παροχή υπηρεσίας για την προετοιμασία πρότασης για την 5η πρόσκληση του προγράμματος Urban Innovative Actions**», συνολικού προϋπολογισμού **4.900,00 €**, τεσσάρων χιλιάδων εννιακοσίων ευρώ (συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%).

Το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ), μπορεί να στηρίζει καινοτόμες δράσεις στον τομέα της βιώσιμης αστικής ανάπτυξης. Στο πλαίσιο αυτό, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή δρομολόγησε την Πρωτοβουλία Urban Innovative Actions (UIA) με σκοπό τον εντοπισμό και τη δοκιμή νέων λύσεων για την αντιμετώπιση ζητημάτων που συνδέονται με τη βιώσιμη αστική ανάπτυξη και είναι σημαντικά σε επίπεδο Ένωσης.

Κύριος στόχος της Πρωτοβουλίας UIA είναι να παράσχει στις αστικές αρχές σε όλη την Ευρώπη χώρο και πόρους προκειμένου να δοκιμάσουν τολμηρές και μη αποδεδειγμένες ιδέες που αντιμετωπίζουν διασυνδεδεμένες προκλήσεις, καθώς και να πειραματιστούν όσον αφορά τρόπους με τους οποίους μπορούν οι ιδέες αυτές να ανταποκριθούν στην πολυπλοκότητα της πραγματικής ζωής. Τα έργα που θα λάβουν στήριξη πρέπει να είναι καινοτόμα, ποιοτικά, να σχεδιάζονται και να υλοποιούνται με τη συμμετοχή βασικών ενδιαφερόμενων μερών, να είναι προσανατολισμένα στα αποτελέσματα και να μπορούν να μεταφερθούν. Η UIA μπορεί να στηρίξει πιλοτικά έργα τα οποία είναι άκρως καινοτόμα και πειραματικά. Η συμμετοχή του Δήμου μας στο εν λόγω πρόγραμμα εγκρίθηκε με την 488/2019 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Χαλανδρίου.

Η υλοποίηση της Υπηρεσίας με τίτλο «Παροχή υπηρεσίας για την προετοιμασία πρότασης για την 5η πρόσκληση του προγράμματος Urban Innovative Actions», είναι ιδιαίτερα σημαντική για την έγκαιρη

και τεκμηριωμένη προετοιμασία και υποβολή φακέλου πρότασης για την 5η πρόσκληση του προγράμματος Urban Innovative Actions. Η παρούσα υπηρεσία αφορά στη συγγραφή εξειδικευμένης πρότασης για τη συμμετοχή του δήμου στην 5η πρόσκληση του προγράμματος UIA, στη θεματική “Πολιτισμός”. Η πρόταση αφορά την ανάδειξη του Αδριάνειου υδραγωγείου και την χρήση του νερού του μέσα από το σχεδιασμό ενός τοπικού αρδευτικού δικτύου για κοινόχρηστους χώρους και κήπους με απώτερο στόχο την πολιτιστική αναβάθμιση και την προώθηση της κοινωνικής συνοχής στην περιοχή με το σχεδιασμό σχετικών δράσεων.

Ο Ανάδοχος για την υποβολή της πρότασης θα πρέπει να λάβει υπόψη του τα παραρτήματα Β και Γ της παρούσας. Το ακριβές αντικείμενο θα προκύψει και θα διαστασιολογηθεί/παραμετροποιηθεί μέσα από την υλοποίηση της προτεινόμενης υπηρεσίας και του αναλυτικού προσδιορισμού του πολιτισμικού δυναμικού του αρχαιολογικού πόρου και της κοινωνικής σύνδεσης που μπορεί να προκύψει. Λόγω της εξειδικευμένης φύσης της πρότασης (πολιτισμός, αρχαιολογικά ευρήματα, σχεδιασμός δικτύων άρδευσης), η οποία δεν εμπίπτει στο αντικείμενο της υπηρεσίας μας αλλά και λόγω της σύντομης προθεσμίας υποβολής της πρότασης και του περιορισμένου δυναμικού της υπηρεσίας που δεν διαθέτει τις απαιτούμενες γνώσεις δεν υπάρχει δυνατότητα εκτέλεσης της εν θέματι υπηρεσίας με ίδια μέσα στο απαιτούμενο χρονικό διάστημα.

Ως εκ τούτου, όπως επιβάλλεται από τις αρχές της αναγκαιότητας και της αποδοτικότητας, πρέπει να γίνει ανάθεση της υπηρεσίας σε εξωτερικό συνεργάτη, ιδιώτη, φυσικό ή νομικό πρόσωπο. Από την ανωτέρω περιγραφή του φυσικού αντικειμένου και από τον κωδικό CPV που αντιστοιχεί στην επιδιωκόμενη υπηρεσία, προκύπτει ότι η παρούσα παροχή υπηρεσίας εντάσσεται στην κατηγορία “Υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα διαχείρισης έργων”, με αριθμό CPV: 72224000-1.

Σημειώνεται επίσης, ότι, στις οδηγίες για την εφαρμογή του προγράμματος (UIA, Guidance, Version 5 - 16 September 2019, pp.51 §4.4.) προβλέπεται κατ’ αποκοπή χρηματοδότηση με ποσό 20.000,00 € για έξοδα προετοιμασίας της πρότασης, τα οποία καταβάλλονται σε περίπτωση έγκρισης της πρότασης.

Σύμφωνα με τα άρθρα 116 και 118 του Νόμου 4412/2016 και εφόσον το συνολικό ποσό της σύμβασης δεν υπερβαίνει το ύψος των 20.000,00€ πλέον Φ.Π.Α., η υπηρεσία δύναται να γίνει στο πλαίσιο της απ’ ευθείας ανάθεσης.

Για την υλοποίηση της υπηρεσίας, έχει εγγραφεί στον προϋπολογισμό του Δήμου Χαλανδρίου, Ο.Ε. 2019, πίστωση με **ΚΑ:30.6162.04:** «Εξειδικευμένες συμβουλευτικές υπηρεσίες ωρίμανσης μελετών για συγχρηματοδοτούμενα έργα», ενώ με την υπ’ αριθμ. 640/2019 απόφαση της Ο.Ε. έχει γίνει εξειδίκευση πίστωσης για την υλοποίηση της υπηρεσίας με τίτλο **«Παροχή υπηρεσίας για την προετοιμασία πρότασης για την 5η πρόσκληση του προγράμματος Urban Innovative Actions».**

Η ανάθεση της υπηρεσίας θα γίνει με απ' ευθείας ανάθεση με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της τιμής και σχετικής πρόσκλησης σύμφωνα με τον Νόμο 4412/2016 (ΦΕΚ 147Α'.08.08.2016): «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει σήμερα.

Χαλάνδρι, 29/11/2019

Η συντάξασα

ΜΠΕΖΕΚΗ ΕΛΕΝΗ

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ****ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ****ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ**

Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ &
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Ταχ.Δ/ση: Αγ.Γεωργίου 30 & Αριστείδου

Ταχ.Κώδικας:152 34

Πληροφορίες: Μπεζέκη Ελένη

τηλ: 213 2023887

fax: 213 2023891

e-mail:programmatismos2@halandri.gr

«Παροχή υπηρεσίας για την προετοιμασία
πρότασης για την 5^η πρόσκληση του
προγράμματος Urban Innovative Actions»
ΠΡΟΥΠ: 4.900,00€ (συμπ. ΦΠΑ 24%)

A.M.153/29-11-2019

CPV:72224000-1: Υπηρεσίες παροχής
συμβουλών σε θέματα διαχείρισης έργων”

ΚΑ:30.6162.04:«Εξειδικευμένες
συμβουλευτικές υπηρεσίες ωρίμανσης μελετών
για συγχρηματοδοτούμενα έργα»

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ (€) (χωρίς ΦΠΑ)	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ (€) (χωρίς ΦΠΑ)
1	Παροχή υπηρεσίας για την προετοιμασία πρότασης για την 5η πρόσκληση του προγράμματος Urban Innovative Actions»	Κατ' αποκοπή	3.951,61	1	3.951,61
Σύνολο:					3.951,61
ΦΠΑ 24%:					948,39
Γενικό Σύνολο:					4.900,00

Χαλάνδρι, 29/11/2019

Η συντάξασα

Η Προϊσταμένη του
Τμήματος Προγραμματισμού &
Ανάπτυξης

Η Προϊσταμένη της Διεύθυνσης
Προγραμματισμού, Οργάνωσης &
Πληροφορικής
α.α.

ΜΠΕΖΕΚΗ ΕΛΕΝΗ

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΠΟΥΛΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΛΟΓΟΣ MSc

Α.ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΠΟΥΛΟΥ
ΤΟΥΜΠΗ ΒΑΣΙΛΙΚΗ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ

Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ &
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Ταχ.Δ/ση: Αγ.Γεωργίου 30 & Αριστείδου

Ταχ.Κώδικας:152 34

Πληροφορίες: Μπεζέκη Ελένη

τηλ: 213 2023887

fax: 213 2023891

e-mail:programmatismos2@halandri.gr

«Παροχή υπηρεσίας για την προετοιμασία
πρότασης για την 5^η πρόσκληση του
προγράμματος Urban Innovative Actions»
ΠΡΟΥΠ: 4.900,00€ (συμπ. ΦΠΑ 24%)

A.M.153/29-11-2019

CPV:72224000-1: Υπηρεσίες παροχής
συμβουλών σε θέματα διαχείρισης έργων

ΚΑ:30.6162.04:«Εξειδικευμένες
συμβουλευτικές υπηρεσίες ωρίμανσης μελετών
για συγχρηματοδοτούμενα έργα»

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1: Αντικείμενο

Η παρούσα μελέτη αφορά την υλοποίηση της Υπηρεσίας με τίτλο «**Παροχή υπηρεσίας για την προετοιμασία πρότασης για την 5^η πρόσκληση του προγράμματος Urban Innovative Actions**», **4.900,00 €, τεσσάρων χιλιάδων εννιακοσίων ευρώ (συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%)**.

Το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ), μπορεί να στηρίζει καινοτόμες δράσεις στον τομέα της βιώσιμης αστικής ανάπτυξης. Στο πλαίσιο αυτό, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή δρομολόγησε την Πρωτοβουλία Urban Innovative Actions (UIA) με σκοπό τον εντοπισμό και τη δοκιμή νέων λύσεων για την αντιμετώπιση ζητημάτων που συνδέονται με τη βιώσιμη αστική ανάπτυξη και είναι σημαντικά σε επίπεδο Ένωσης.

Κύριος στόχος της Πρωτοβουλίας UIA είναι να παράσχει στις αστικές αρχές σε όλη την Ευρώπη χώρο και πόρους προκειμένου να δοκιμάσουν τολμηρές και μη αποδεδειγμένες ιδέες που αντιμετωπίζουν διασυνδεδεμένες προκλήσεις, καθώς και να πειραματιστούν όσον αφορά τρόπους με τους οποίους μπορούν οι ιδέες αυτές να ανταποκριθούν στην πολυπλοκότητα της πραγματικής ζωής. Τα έργα που θα λάβουν στήριξη πρέπει να είναι καινοτόμα, ποιοτικά, να σχεδιάζονται και να υλοποιούνται με τη συμμετοχή βασικών ενδιαφερόμενων μερών, να είναι προσανατολισμένα στα αποτελέσματα και να μπορούν να μεταφερθούν. Η UIA μπορεί να στηρίζει πιλοτικά έργα τα οποία είναι άκρως καινοτόμα και πειραματικά.

Η υλοποίηση της Υπηρεσίας με τίτλο «Παροχή υπηρεσίας για την προετοιμασία πρότασης για την 5^η πρόσκληση του προγράμματος Urban Innovative Actions», είναι ιδιαίτερα σημαντική για την έγκαιρη

και τεκμηριωμένη προετοιμασία και υποβολή φακέλου πρότασης για την 5η πρόσκληση του προγράμματος Urban Innovative Actions. Η παρούσα υπηρεσία αφορά στη συγγραφή εξειδικευμένης πρότασης για τη συμμετοχή του δήμου στην 5η πρόσκληση του προγράμματος UIA, στη θεματική “Πολιτισμός”. Η πρόταση αφορά την ανάδειξη του Αδριάνειου υδραγωγείου και την χρήση του νερού του μέσα από το σχεδιασμό ενός τοπικού αρδευτικού δικτύου για κοινόχρηστους χώρους και κήπους με απώτερο στόχο την πολιτιστική αναβάθμιση και την προώθηση της κοινωνικής συνοχής στην περιοχή με το σχεδιασμό σχετικών δράσεων.

Ο Ανάδοχος για την υποβολή της πρότασης θα πρέπει να λάβει υπόψη του τα παραρτήματα Β και Γ της παρούσας. Το ακριβές αντικείμενο θα προκύψει και θα διαστασιολογηθεί/παραμετροποιηθεί μέσα από την υλοποίηση της προτεινόμενης υπηρεσίας και του αναλυτικού προσδιορισμού του πολιτισμικού δυναμικού του αρχαιολογικού πόρου και της κοινωνικής σύνδεσης που μπορεί να προκύψει.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσαρμόσει τη συγγραφή της πρότασης με βάση τις οδηγίες UIA Guidance & Factsheets _V5 που μπορεί να βρει στην επίσημη ιστοσελίδα του προγράμματος UIA <https://uia-initiative.eu/>.

Άρθρο 2: Ισχύουσες διατάξεις

Για τις διαδικασίες σύναψης της παρούσας δημόσιας σύμβασης θα ληφθούν υπόψη οι ακόλουθες διατάξεις:

- Του Ν. 4412/ 2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων Προμηθειών και Υπηρεσιών» (ΦΕΚ 147 Α'), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα
- Του Ν. 3852/ 2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87 Α')
- Του Ν. 3871/ 2010 «Δημοσιονομική διαχείριση και Ευθύνη» και του Π.Δ. 80/ 2016 (ΦΕΚ 146Α'/ 5.8.2016) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες».
- Του Ν. 3861/ 2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο “Πρόγραμμα Διαύγεια” και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 112 Α').
- Του Ν. 3463/ 2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» (ΦΕΚ 114 Α').
- Του Ν.4555/2018 «Μεταρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης – Βελτίωση της Οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α. (Πρόγραμμα «Κλεισθένης Ι»)
- Τις διατάξεις του Ν. 4013/2011 «Σύσταση Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων» και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Άρθρο 3: Συμβατικά στοιχεία

Τα συμβατικά στοιχεία κατά σειρά ισχύος είναι:

1. Η Σύμβαση
2. Η Οικονομική Προσφορά του αναδόχου
3. Η Συγγραφή Υποχρεώσεων
4. Ο Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
5. Η Τεχνική Έκθεση

Άρθρο 4: Χρόνος παροχής υπηρεσίας – Παραδοτέα

Η παροχή των υπηρεσιών θα αρχίσει αμέσως μετά την υπογραφή της σχετικής σύμβασης και θα πρέπει να ολοκληρωθεί μέχρι 11/12/2019. Ο ανάδοχος για την απόδειξη της παροχής υπηρεσίας θα πρέπει να καταθέσει συμπληρωμένη τη φόρμα της **αίτησης για την 5^η πρόσκληση του προγράμματος Urban Innovative Actions** όπως αυτή φαίνεται στην ηλεκτρονική σελίδα <https://www.uia-initiative.eu/en/call-proposals/5th-call-proposals-launched> και παρατίθεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ, συμπληρωμένη σε όλα τα πεδία. Πρέπει να παραδοθούν αναλυτικά παραδοτέα ανά πακέτο εργασίας. Η αίτηση πρέπει να παραδοθεί συμπληρωμένη τόσο σε έντυπη όσο και ηλεκτρονική μορφή (word) . Μετά την παραλαβή τους τα παραδοτέα αποτελούν πνευματική ιδιοκτησία του Δήμου Χαλανδρίου.

Ο Ανάδοχος οφείλει να παραδώσει στο Δήμο **την πρόταση για την 5^η πρόσκληση του προγράμματος Urban Innovative Actions** σε ψηφιακή και έντυπη μορφή. Σε usb/cd τα ηλεκτρονικά αρχεία και 2 αντίτυπα τα έντυπα.

Άρθρο 5: Υποχρεώσεις του Αναδόχου

Ο Ανάδοχος υποχρεούται στην παροχή υπηρεσιών στο Δήμο Χαλανδρίου, όπως αυτές αναφέρονται στη μελέτη.

Ο Ανάδοχος είναι προσωπικά και εις ολοκληρία υπεύθυνος για την εφαρμογή των διατάξεων της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης επαγγελματικού κινδύνου.

Ο ανάδοχος είναι προσωπικά και εις ολοκληρία υπεύθυνος για τυχόν δόλο, αμέλειες, παραλείψεις ή γενικά πλημμελή εκτέλεση των καθηκόντων του προσωπικού του και οφείλει να αποζημιώσει το Δήμο για τυχόν βλάβες που θα προκύψουν εξαιτίας τούτων.

Ο Δήμος δεν έχει την υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για μισθό, ασφάλιση κύρια & επικουρική, επιδόματα άδειας, δώρα Χριστουγέννων και Πάσχα, υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη

αμοιβή στο προσωπικό του αναδόχου. Κάθε είδους αποδοχές και ασφαλιστικές εισφορές του προσωπικού βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο.

Ο Δήμος απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση για αποζημίωση από τυχόν ατύχημα ή κάθε άλλη αιτία, τόσο κατά την μεταφορά του προσωπικού του αναδόχου, όσο και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης των υπηρεσιών από αυτό.

Για την υλοποίηση της υπηρεσίας θα πρέπει ο ανάδοχος να διαθέτει εμπειρία στη διαχείριση Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων. Ειδικότερα θα πρέπει να προσκομίσει βεβαιώσεις συμμετοχής σε τουλάχιστον 2 Ευρωπαϊκά Προγράμματα την τελευταία τριετία. Καθώς το πρόγραμμα UIA αφορά την ανάδειξη του αστικού χώρου και την υποστήριξη της αστικής καινοτομίας επιθυμητή είναι η εμπειρία σε θέματα ολοκληρωμένου χωρικού σχεδιασμού με βεβαιώσεις για τουλάχιστον 2 σχετικά συγχρηματοδοτούμενα έργα.

Άρθρο 6: Δικαιολογητικά Συμμετοχής

Η Οικονομική Προσφορά των υποψηφίων αναδόχων θα συνταχθεί σύμφωνα με το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α της παρούσης.

Επιπλέον της Οικονομικής Προσφοράς, οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλλουν

- Υπεύθυνη Δήλωση ότι συμφωνούν με τις απαιτήσεις και τις τεχνικές προδιαγραφές της υπ' αριθμ. 153/2019 μελέτης.
- Υπεύθυνη Δήλωση, όπου ο ανάδοχος θα δηλώνει ότι θα τηρεί τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του άρθρου 18 του Ν. 4412/2016 (περι περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας).
- Βεβαιώσεις συμμετοχής σε τουλάχιστον 2 Ευρωπαϊκά Προγράμματα την τελευταία τριετία.
- Βεβαιώσεις για συμμετοχή σε τουλάχιστον 2 σχετικά συγχρηματοδοτούμενα έργα τη τελευταία τριετία

Άρθρο 7: Υποχρεώσεις του Δήμου

Ο Δήμος Χαλανδρίου υποχρεούται αφενός να παρέχει άμεσα και έγκαιρα στον ανάδοχο τα απαραίτητα στοιχεία και πληροφορίες και αφετέρου, να εξοφλεί εγκαίρως τους λογαριασμούς του αναδόχου.

Άρθρο 8: Αναθεώρηση τιμών

Οι τιμές δεν υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση για οποιονδήποτε λόγο ή αιτία, αλλά παραμένουν σταθερές και αμετάβλητες.

Άρθρο 9: Τρόπος πληρωμής

Το σύνολο της αμοιβής του αναδόχου για την εκτέλεση της υπηρεσίας δεν μπορεί να υπερβεί την οικονομική του προσφορά.

Το σύνολο της αμοιβής του αναδόχου θα καταβληθεί μετά την ολοκλήρωση της σύμβασης και την έκδοση των σχετικών παραστατικών και την έκδοση του σχετικού πρωτ. παραλαβής.

Άρθρο 10: Φόροι, τέλη, κρατήσεις

Ο ανάδοχος βαρύνεται με όλους ανεξαιρέτως τους φόρους, τέλη, δασμούς και εισφορές υπέρ του δημοσίου, δήμων και κοινοτήτων ή τρίτων που ισχύουν σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 11: Επίλυση διαφορών

Οι διαφορές που θα εμφανισθούν κατά την εφαρμογή της σύμβασης, επιλύονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Χαλάνδρι, 29/11/2019

Η συντάξασα

Η Προϊσταμένη του
Τμήματος Προγραμματισμού &
Ανάπτυξης

Η Προϊσταμένη της Διεύθυνσης
Προγραμματισμού, Οργάνωσης &
Πληροφορικής
α.α.

ΜΠΕΖΕΚΗ ΕΛΕΝΗ

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΠΟΥΛΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΛΟΓΟΣ MSc

Α. ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΠΟΥΛΟΥ
ΤΟΥΜΠΗ ΒΑΣΙΛΙΚΗ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ**

ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ

Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ &
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Ταχ.Δ/ση: Αγ.Γεωργίου 30 & Αριστείδου

Ταχ.Κώδικας: 152 34

Πληροφορίες: Μπεζέκη Ελένη

τηλ: 213 2023887

fax: 213 2023891

e-mail: programmatismos2@halandri.gr

«Παροχή υπηρεσίας για την προετοιμασία
πρότασης για την 5^η πρόσκληση του
προγράμματος Urban Innovative Actions»
ΠΡΟΥΠ: 4.900,00€ (συμπ. ΦΠΑ 24%)

A.M.153/29-11-2019

CPV:72224000-1: Υπηρεσίες παροχής
συμβουλών σε θέματα διαχείρισης έργων

ΚΑ:30.6162.04: «Εξειδικευμένες
συμβουλευτικές υπηρεσίες ωρίμανσης
μελετών για συγχρηματοδοτούμενα έργα»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΜΕ ΤΙΤΛΟ :

«Παροχή υπηρεσίας για την προετοιμασία πρότασης για την 5^η πρόσκληση του προγράμματος Urban Innovative Actions»

Του.....με

έδρα.....Οδός.....Αριθμ.....τ.κ.....

τηλ.....Φαξ.....email:.....Αφού έλαβα γνώση

των όρων της μελέτης με αριθμό 153/2019 για την υπηρεσία με τίτλο «Παροχή υπηρεσίας για την προετοιμασία πρότασης για την 5^η πρόσκληση του προγράμματος Urban Innovative Actions» καθώς και των συνθηκών εκτέλεσης αυτής, υποβάλλω την παρούσα προσφορά και δηλώνω ότι αποδέχομαι πλήρως και χωρίς επιφύλαξη όλα αυτά και αναλαμβάνω την εκτέλεση της πιο πάνω υπηρεσίας με τις ακόλουθες τιμές επί του ενδεικτικού προϋπολογισμού.

Για την ανάληψη των υπηρεσιών με τίτλο «Παροχή υπηρεσίας για την προετοιμασία πρότασης για την 5^η πρόσκληση του προγράμματος Urban Innovative Actions» του Δήμου Χαλανδρίου με προϋπολογισμό **4.900,00€,** τεσσάρων χιλιάδων εννιακοσίων ευρώ (συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%).

Προσφέρω Τιμή:€

ΦΠΑ 24%:€

Σύνολο με ΦΠΑ 24%:€

Ολογράφως:.....

Χαλάνδρι, ____/____/2019

Υπογραφή & Σφραγίδα



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ

Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ &
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Ταχ.Δ/ση: Αγ.Γεωργίου 30 & Αριστείδου

Ταχ.Κώδικας:152 34

Πληροφορίες: Μπεζέκη Ελένη

τηλ: 213 2023887

fax: 213 2023891

e-mail:programmatismos2@halandri.gr

«Παροχή υπηρεσίας για την προετοιμασία πρότασης για την 5^η πρόσκληση του προγράμματος Urban Innovative Actions»
ΠΡΟΥΠ: 4.900,00€ (συμπ. ΦΠΑ 24%)

A.M.153/29-11-2019

CPV:72224000-1: Υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα διαχείρισης έργων”

ΚΑ:30.6162.04:«Εξειδικευμένες συμβουλευτικές υπηρεσίες ωρίμανσης μελετών για συγχρηματοδοτούμενα έργα»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ

Συνολικός ορισμός και πλαίσιο των θεμάτων

Ο Πολιτισμός και η πολιτιστική κληρονομιά, συμπεριλαμβανομένων των Πολιτιστικών και Δημιουργικών Βιομηχανιών, είναι ζωτικής σημασίας για την περιφερειακή ανταγωνιστικότητα και την κοινωνική συνοχή, ενώ παράλληλα αποτελούν ιδιαίτερα σημαντικά στοιχεία της ταυτότητας των πόλεων και των περιφερειών. Περαιτέρω, η πολιτιστική συμμετοχή έχει σημαντικό αντίκτυπο στην ποιότητα ζωής των κατοίκων, καθώς συμβάλλει στην ευημερία τους και στην αίσθηση του ανήκειν. Παρά το γεγονός ότι ο πολιτισμός και η πολιτιστική κληρονομιά θεωρούνται σημαντικό στοιχείο των στρατηγικών αστικής και περιφερειακής ανάπτυξης, δεν έφτασαν ποτέ στο ανώτατο σημείο των δυνατοτήτων τους. Ένας από τους λόγους είναι η επιμονή σε μια παραδοσιακή προσέγγιση, όπου οι επενδύσεις σε αυτούς τους τομείς επικεντρώνονται αποκλειστικά στην υποστήριξη της πολιτιστικής παραγωγής ή σε παρεμβάσεις σε χώρους πολιτιστικής κληρονομιάς ή σε κτίρια. Ενώ οι επενδύσεις αυτές είναι ζωτικής σημασίας για την ανάπτυξη των πολιτιστικών αξιών ή/και της καλλιτεχνικής έκφρασης, αλλά και για να περάσουν ανεκτίμητα χειροποίητα και άυλα στοιχεία πολιτιστικής κληρονομιάς της Ευρώπης στις επόμενες γενιές, είναι ιδιαίτερα βασικό να προωθηθούν καινοτόμες 19 προσεγγίσεις, με στόχο τη βιωσιμότητα των δράσεων και τη μεγιστοποίηση του κοινωνικού και οικονομικού οφέλους στις περιοχές και στις κοινότητες.

Ως γενική αρχή, οι επενδύσεις αυτές θα πρέπει να βασίζονται σε:

- ολοκληρωμένες προσεγγίσεις, με καλύτερη χρήση των δυνατοτήτων που παρέχει ο πολιτισμός και η πολιτιστική κληρονομιά στη δημιουργία οφελών σε διαφορετικά πεδία πολιτικής (όπως έρευνα, μεταφορές, τουρισμός, εργασία, περιβάλλον, επιχειρηματικότητα - ο πολιτισμός και η πολιτιστική κληρονομιά ωφελούνται από διάφορες πολιτικές, προγράμματα και χρηματοδοτήσεις της ΕΕ, συμπεριλαμβανομένης της Δημιουργικής Ευρώπης, αλλά και των εξής: Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά και Επενδυτικά Ταμεία, Ορίζοντας 2020, COSME, Ευρώπη για τους Πολίτες ή Χρηματοδοτικά μέσα εξωτερικής δράσης της ΕΕ) και στην ποιότητα των αστικών παρεμβάσεων,
- ανθρωποκεντρικές προσεγγίσεις, σχεδιασμό παρεμβάσεων για τις πραγματικές ανάγκες των ανθρώπων και των κοινοτήτων, και παροχή της ευκαιρίας να επωφεληθούν από τους πόρους πολιτισμού και πολιτιστικής κληρονομιάς μέσω συμμετοχικών προσεγγίσεων στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων, από κοινού δημιουργία και από κοινού εφαρμογή,

- μοντέλα ανοικτής διακυβέρνησης, στα οποία συμμετέχουν διάφοροι φορείς από τον δημόσιο, τον μη κερδοσκοπικό και τον ιδιωτικό τομέα (ιδιαίτερα μικρές και μεσαίες επιχειρήσεις), δίνοντας τη δυνατότητα να δημιουργήσουν καινοτόμες μορφές χρηματοδότησης του πολιτισμού και της πολιτιστικής κληρονομιάς, αλλά και άμεσα ή έμμεσα οικονομικά και κοινωνικά οφέλη.

Η σχέση και ο ρόλος των αστικών αρχών

Οι πόλεις είναι τα εργαστήρια της καινοτομίας που βασίζεται στον πολιτισμό. Μπορούν να παίξουν ιδιαίτερα σημαντικό ρόλο, κατευθύνοντας τις στρατηγικές τους προς την αξιοποίηση των πόρων πολιτισμού και πολιτιστικής κληρονομιάς από τους πολίτες και από τις κοινότητες για το μέλλον τους, και ενεργώντας ως καταλύτες για το μεγάλο εύρος των ενδιαφερομένων και των αρχών που αφορούν με ολοκληρωμένες επενδύσεις.

Ολοκληρωμένες προσπάθειες ανάπτυξης που βασίζονται στον τόπο και προσαρμόζονται στις τοπικές συνθήκες είναι πιο πιθανό να έχουν επιτυχημένα αποτελέσματα. Για παράδειγμα, έχει αποδειχθεί ότι μια στρατηγική, μακροχρόνια και συμμετοχική προσέγγιση στον πολιτισμό όπως απαιτείται από το Ευρωπαϊκό Κεφάλαιο Πολιτισμού μπορεί να επιφέρει βιώσιμα οφέλη στις πόλεις και στις περιφέρειες. Αυτή η ολοκληρωμένη προσέγγιση πρέπει να αντικατοπτρίζει πάνω από όλα τις ανάγκες των κατοίκων, ώστε να διευκολύνει την πρόσβαση και συμμετοχή στον πολιτισμό. Η έννοια της «πρόσβασης» έχει στο επίκεντρό της να τους βοηθήσει να χρησιμοποιούν αυτά που προσφέρει ο πολιτισμός, «ανοίγοντας πόρτες» σε μη παραδοσιακούς επισκέπτες ώστε να απολαύσουν τον πολιτισμό ή τα μνημεία πολιτιστικής κληρονομιάς στα οποία η πρόσβαση ήταν δύσκολη λόγω διάφορων εμποδίων. Η έννοια της «συμμετοχής» (στη διαδικασία λήψης αποφάσεων, στις δημιουργικές διαδικασίες κ.λπ.) αναγνωρίζει τους κατοίκους ως ενεργό συνομιλητή, ο οποίος θα εκφράζει τη γνώμη του - ή τουλάχιστον θα εμπλέκεται - στον σχεδιασμό και τη δημιουργία όσων μπορεί να προσφέρει ο πολιτισμός.

Για να υπάρξουν οφέλη στην κοινωνία, οι δράσεις και τα έργα πρέπει να είναι όσο το δυνατόν πιο ανοικτά και να ενσωματώνουν όσο το δυνατόν περισσότερα στοιχεία και ανθρώπους, επιτρέποντας με αυτόν τον τρόπο στους πολίτες και στις κοινότητες να ασχολούνται και να επωφελούνται από τους πόρους αυτούς. Δυστυχώς, τα διαθέσιμα στοιχεία για την πολιτιστική συμμετοχή στην ΕΕ δείχνουν ότι για διάφορους λόγους που αποτελούν εμπόδια, πολλοί Ευρωπαίοι δεν συμμετέχουν σε πολιτιστικές δραστηριότητες και δεν επισκέπτονται πολιτιστικά μνημεία. Η νέα ευρωπαϊκή ατζέντα για τον πολιτισμό που προτάθηκε από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή τον Μάιο του 2018 αναγνωρίζει ότι υπάρχει ξεκάθαρα χώρος για την αύξηση της πολιτιστικής συμμετοχής των Ευρωπαίων.

Η προσβασιμότητα στον πολιτισμό συμπεριλήφθηκε στους συγκεκριμένους στόχους του Ευρωπαϊκού Έτους Πολιτιστικής Κληρονομιάς 2018. Επίσης η πολιτική κληρονομιά του Έτους, το ευρωπαϊκό δίκτυο δράσης για την πολιτιστική κληρονομιά, δηλώνει ότι η συμμετοχή στην πολιτιστική κληρονομιά που θα φέρει τον κόσμο πιο κοντά παραμένει μια πρόκληση και προτείνει διάφορες δράσεις που στοχεύουν συγκεκριμένα ή παραμένουν σχετικές με τις πόλεις της ΕΕ.

Προτροπές προς τις αστικές αρχές

Εντός του πλαισίου των Αστικών καινοτόμων δράσεων και κάνοντας απολογισμό των δραστηριοτήτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, οι αστικές αρχές καλούνται να δοκιμάσουν καινοτόμες δράσεις που βασίζονται στην κοινότητα όσον αφορά την προσβασιμότητα και τη συμμετοχή στον πολιτισμό και την πολιτιστική κληρονομιά, κάτι που μπορεί να έχει θετικές επιπτώσεις στην ανάπτυξη και στις θέσεις εργασίας, στην κοινωνική συνοχή και στην κοινωνική ενσωμάτωση.

Χωρίς να υπάρχει περιορισμός όσον αφορά τα είδη των αναμενόμενων έργων, οι πόλεις καλούνται να εξετάσουν ειδικότερα τα ακόλουθα θέματα και ζητήματα:

- Την προώθηση της κοινωνικής ενσωμάτωσης και συνοχής μέσω βελτιωμένης πρόσβασης και συμμετοχής σε πολιτιστικές και ψυχαγωγικές υπηρεσίες, και συγκεκριμένα, σε πολιτιστικούς «τρίτους χώρους» (οι οποίοι είναι χώροι όπου οι άνθρωποι μπορούν να συνδεθούν και

περιλαμβάνουν από πολιτιστικά κέντρα ή μουσεία έως κέντρα ψυχαγωγίας, αστικούς κήπους και δημόσιες βιβλιοθήκες).

- Τον εντοπισμό και την εφαρμογή μοντέλων καινοτόμου συμμετοχικής διακυβέρνησης και διαχείρισης της πολιτιστικής κληρονομιάς και των πολιτισμικών στοιχείων για παράδειγμα, ενδεικτικά, αναζήτηση συνεργειών μεταξύ αστικών πολιτικών και ψηφιακών ανθρωπιστικών επιστημών που μπορούν να συμβάλλουν σε συμμετοχικές αστικές διαδικασίες με επίκεντρο τον πολιτισμό (π.χ. ανατρέξτε στο Ευρωπαϊκό έργο CrossCult)
- Τη βελτίωση της φυσικής κληρονομιάς, ειδικά σε περιαστικές περιοχές και σε ιστορικά κέντρα για τη δημιουργία ποιοτικών δημόσιων χώρων προς βελτίωση του ανήκειν και της ανθεκτικότητας των πόλεων.
- Την προώθηση των τοπικών θέσεων εργασίας μέσω βιώσιμων επιχειρηματικών μοντέλων πολιτισμού και πολιτιστικής κληρονομιάς, βάσει της συμμετοχής των ενδιαφερομένων και καινοτόμων συμπράξεων δημόσιου-ιδιωτικού τομέα.
- Την εξερεύνηση καινοτόμων μοντέλων αυξανόμενης κοινωνικής και φυσικής ευημερίας μέσω βελτιωμένης πρόσβασης και συμμετοχής στον πολιτισμό και την πολιτιστική κληρονομιά.
- Τον εντοπισμό νέων στρατηγικών για πιο βιώσιμες ροές τουρισμού, βασιζόμενοι στις δυνατότητες μικρών/περιαστικών/αγροτικών μνημείων πολιτιστικής κληρονομιάς.
- Την προώθηση διαπολιτισμικού διαλόγου μέσω καλύτερης πρόσβασης και ευρύτερης συμμετοχής στον πολιτισμό.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ

Working document:

Courtesy working document of the Application Form – Urban Innovative Actions (UIA)

5th CALL FOR PROPOSALS

Please note that this document is only a working document whose purpose is solely in helping applicants to develop their Application Form.

This document will not be considered as a formal Application Form.

Only Application Forms submitted through the online Electronic Exchange Platform (EEP), will be considered by the Permanent Secretariat.

Please note that the working version here below represents a simplified version of the full Application Form template available in the EEP. Furthermore, there is no guarantee that this version corresponds 100% to the latest official version included in the EEP. You are strongly encouraged to login in to the EEP as early as possible. Do not wait until the last few days of the Call.

Please read the Call Terms of Reference and UIA Guidance before starting to complete the Application Form.

Character limits are to be considered including spaces. Furthermore, some elements of the Application Form will be automatically generated in the EEP. However it may help projects to fill them in the working document to have the complete overview of the project.

As a final reminder to all applicants, please bear in mind that a panel of external experts will assess submitted projects therefore information included in the application form should provide detailed, easy to grasp concepts that can be understood by someone not familiar with the specific context and challenges of your urban area.

Examples have been included in this document in order to help the reader's understanding. These examples are purely illustrative.

PART A – Project Summary

A.1 Project identification

Project acronym		[30 characters]
Project title		[250 characters]
Project number		Automatically generated when project is saved for the 1 st time.
Name of the Main Urban Authority		<i>(automatically filled in)</i>
ERDF rate		Max 80%
Project duration	Start date	<i>(date of the project approval as defined in the Terms of Reference for the Call for Proposals)</i>
	End date	Max 3 years after start date
	Total number of months	Automatically calculated
Topic		Drop-down menu with topics related to the specific Call for Proposals. Applicants are requested to select only one of the topics proposed for each Call for Proposals. However, in section C.1.5 of the Application Form "Integrated Approach",

	<i>applicants can describe linkages and externalities with other topics.</i>
--	--

A.2 Project summary

- Project Summary description
[1500 Characters] Briefly and clearly describe the challenge (1) to be addressed, the proposed solution (2), why it is original and innovative (3) as well as the change (4) you want to make to the actual situation (i.e. the expected result)

Table automatically generated from the Work Plan

Budget – breakdown per funding sources and partners								
Partner	Country	ERDF co-financing 80%		Contribution 20% <i>Partners need to secure public or private contributions to complete their budget with at least 20% of the TEC</i>			Total 100%	
Partner		EUR	ERDF rate	Public	Private	Total	Budget	% of project budget
PP1								
PP2								
...	...							
Total								

PART B – Partnership

Partnership - Summary table

Relevance of the partnership
<i>[1000 Characters] Why is the proposed partnership relevant to deliver the proposed innovative solution? Describe how the proposed partnership (Main (and Associated if relevant) Urban Authority(ies) and Delivery Partners supported by the wider group of stakeholders) demonstrates a good horizontal and vertical integration and is balanced and complementary for a successful implementation of the UIA project.</i>

The Urban Authority(ies) involved represent(s) XXXX inhabitants *(the total number of inhabitants comes from Urban Authority(ies)'s profile(s) and is automatically aggregated here)*

Table automatically generated from partners' profiles

Role	Name of organisation	Country
Urban Authority	XXX	x
Associated Urban Authority	YYY	x
Delivery Partner	ZZZ	x
Delivery Partner	WWW	x

B.1

Main Urban Authority	
Name of organisation	<i>[100 Characters]</i>
Member State	
Number of inhabitants	<i>Applicants shall report the figures indicated the following Correspondence Table from EUROSTAT/ Urban Audit database: Correspondence table LAU2-NUTS2010, EU28 (2012): http://ec.europa.eu/eurostat/web/nuts/local-administrative-units. Column I of the tab dedicated to each Member State</i>
Comments	<p><i>[2000 Characters] If more recent official census figures are available, you can use these and provide the official source of the more recent figures (e.g. national census from 2015).</i></p> <p><i>In case of organised agglomeration applying as Main Urban Authority, please list all the constituting municipalities of the organised agglomeration.</i></p> <p><i>For Urban Authorities located in United Kingdom, Ireland, Portugal, Lithuania and Greece, please also list all the constituting wards (UK), electoral districts (Ireland), parishes (Portugal), elderships (Lithuania) or former municipalities (before the territorial reform).</i></p>

	<i>For more information regarding these cases, please refer to section 1.4.1 of the UIA Guidance.</i>
Department(s)/unit(s)/division(s) concerned	[500 Characters] List here the departments, units and divisions that will be involved in the implementation of the project. For each department/unit/division provide information on the specific role in the implementation phase as well as the name of person to be involved and their position within the department/unit/division.
Contact person, legal representative and contact details	<p><i>Provide the name, title and contact details of the person who will serve as project main contact person. This person will be the main contact person for the Permanent Secretariat during the implementation of the project.</i></p> <p><i>Provide the name, title and contact details of the legal representative of the (Main) Urban Authority.</i></p> <p><i>Be aware that the two contacts listed here will be the only ones receiving notifications from the Permanent Secretariat during the selection process.</i></p>
VAT number	
VAT recoverable	<i>Drop down menu with: yes, no, partly</i>
Staff costs claimed on the basis of:	<p><i>Real costs</i></p> <p><i>For more information about staff costs, please refer to section 4.2 of the UIA Guidance.</i></p>
Involvement in the design phase	[500 Characters] . Describe the main contributions of the Main Urban Authority in the design phase. Describe the coordination mechanisms set up to ensure the involvement of the different departments of the Main Urban Authority in the design of the project proposal.
Involvement in the implementation phase	[750 Characters] Describe the contribution the MUA will bring to the project implementation and indicate the WPs (activities) where it is involved to check their competencies and expertise relevance (also useful for cross references).
Competences and experiences in relation to the challenge addressed?	[500 Characters] Describe the main legal and operational competencies (e.g. does your urban authority have powers over the policy it would like to tackle?) and experience of the organisation in relation to the challenge addressed and to the proposed project. Demonstrate that the applying organisation is the best placed to implement the project.
Experience in participating in and/or managing EU co-financed projects or other international projects.	[500 Characters] If applicable, describe the main experience of the organisation in participating and/or managing EU co-financed projects or other international projects. Please remember to list those projects that are of relevance to the topic addressed as well as the programmes that have funded them. Provide information on the role of the organisation in the projects listed (Lead Partner, partner, observer, etc.)

Total Partner Budget

PROGRAMME CO-FINANCING 80%		CONTRIBUTION 20%			TOTAL (€)
ERDF (€) (a)	ERDF Co-financing rate (%)	Public Contribution (€) (b)	Private Contribution (€) (c)	Total Contribution (€) (d)=(b)+(c)	Total Eligible Cost (€) (e)=(a)+(d)

Breakdown of Partner Budget per Work Package/ Budget Line

Table automatically generated from the Work Plan

Work Package	Staff Costs (€)	Office and Administration (€)	Travel and Accommodation (€)	External Expertise and services (€)	Equipment (€)	Infrastructure and works (€)	Sub-total (€)	Revenues (€)	Total (€)
WP1									
WP2									
WP3									
WP4									
...									
Total (€)									
% of total budget									

B.2

+ Add button (to add associated urban authorities)

- In the case of associations or groupings of urban authorities having a legal status of organised agglomeration, only the organised agglomeration shall be listed in the section B.1 as Main Urban Authority*
- In the case of associations or groupings of urban authorities **without a legal status of organised agglomeration** or grouping of urban authorities willing to apply jointly, applicants shall identify and list one urban authority as the Main Urban Authority (section B.1) and the other urban authorities as Associated Urban Authorities (section B.2 below)*
- For detailed information on the eligible urban authorities and more especially on the organisations recognised as organised agglomerations in the framework of the UIA Initiative, please check the UIA Guidance, section 1.4. For detailed information on the roles and responsibilities of Associated Urban Authorities (and Delivery Partners) please check the UIA Guidance, section 2.1.*

Associated Urban Authority	
Name of organisation	<i>[100 Characters]</i>
Member State	

Number of inhabitants	<p>Applicants shall report the figures indicated by Eurostat in the following table from EUROSTAT/ Urban Audit database: Correspondence table LAU2-NUTS2010, EU28 (2012): http://ec.europa.eu/eurostat/web/nuts/local-administrative-units. Column I of the tab dedicated to each Member State</p>
Comments	<p>[2000 Characters] If more recent official census figures are available, you can use these and provide the official source of the more recent figures (e.g. national census from 2015).</p> <p><i>In case of organised agglomeration applying as Main Urban Authority, please list all the constituting municipalities of the organised agglomeration.</i></p> <p><i>For Urban Authorities located in United Kingdom, Ireland, Portugal, Lithuania and Greece, please also list all the constituting wards (UK), electoral districts (Ireland), parishes (Portugal), elderships (Lithuania) or former municipalities (before the territorial reform).</i></p> <p><i>For more information regarding these cases, please refer to section 1.4.1 of the UIA Guidance.</i></p>
Department(s)/unit(s)/division(s) concerned	<p>[500 Characters] List here the departments, units and divisions that will be involved in the implementation of the project. For each department provide information on the specific role in the implementation phase as well as the name of person to be involved and their position within the department</p>
Contact person, legal representative and contact details	<p><i>Provide the name, title and contact details of the person who will serve as main reference within the organisation during the implementation of the project.</i></p> <p><i>Provide the name, title and contact details of the legal representative of the Associated Urban Authority.</i></p>
VAT number	
VAT recoverable	Drop down menu with: yes, no, partly
Staff costs claimed on the basis of:	<p>Real costs</p> <p><i>For more information about staff costs, please refer to section 4.2.1 of the UIA Guidance.</i></p>
Involvement in the design phase	<p>[500 Characters] Describe the coordination mechanisms set up to ensure the involvement of the Associated Urban Authority in the design of the project proposal. Describe the main contributions of the Associated Urban Authority in the design phase.</p>
Involvement in the implementation phase	<p>[750 Characters] Describe the contribution the partner will bring to the project implementation and indicate the WPs (activities) where it is involved to check their competencies and expertise relevance (also useful for cross references).</p>
Competences and experiences in relation to the challenge addressed	<p>[500 Characters] Describe the main reasons why the Associated Urban Authority will be involved in the implementation of the project (specific competencies and</p>

	expertise). Describe the main legal and operational competencies and experience of the organisation in relation to the challenge addressed and to the proposed project. Demonstrate that the Associated Urban Authority is the best placed to implement the project.
Experience in participating in and/or managing EU co-financed projects or other international projects.	<i>[500 Characters] If applicable, describe the main experience of the organisation in participating and/or managing EU co-financed projects or other international projects. Please remember to list those projects that are of relevance to the topic addressed as well as the programmes that have funded them. Provide information on the status of the organisation in the projects listed (Lead Partner, partner, observer, etc.)</i>

Total Partner Budget

PROGRAMME CO-FINANCING 80%		CONTRIBUTION 20%			TOTAL (€)
ERDF (€) (a)	ERDF Co-financing rate (%)	Public Contribution (€) (b)	Private Contribution (€) (c)	Total Contribution (€) (d)=(b)+(c)	Total Eligible Cost (€) (e)=(a)+(d)

Breakdown of Partner Budget per Work Package/ Budget Line

Table automatically generated from the Work Plan

Work Package	Staff Costs (€)	Office and Administration (€)	Travel and Accommodation (€)	External Expertise and services (€)	Equipment (€)	Infrastructure and works (€)	Sub-total (€)	Revenues (€)	Total (€)
WP1									
WP2									
WP3									
WP4									
...									
Total (€)									
% of total budget									

B.3

+ Add button (to add Delivery Partners)

Delivery partners	
Name of organisation	[100 Characters]
Member State	
Partner description and department/unit/division concerned	<p>[500 Characters]</p> <p>1. Provide a description of the organisation.</p> <p>2. List the departments, units and divisions that will be involved in the implementation of the project.</p> <p>3. For each department provide information on the specific role in the implementation phase as well as the name of person to be involved and their position within the department.</p>
Contact person, legal representative and contact details	<p>Provide the name, title and contact details of the person who will serve as main reference within the organisation during the implementation of the project.</p> <p>Provide the name, title and contact details of the legal representative of the Delivery Partner.</p>
VAT number	
VAT recoverable	Drop down menu with: yes, no, partly
Staff costs claimed on the basis of:	<p>Real costs</p> <p>For more information about staff costs options, please refer to section 4.2.1 of the UIA Guidance.</p>
Involvement in the design phase	<p>[500 Characters] Describe the coordination mechanisms set up to ensure the involvement of the Delivery Partner in the design of the project proposal. Describe the main contributions of the Delivery Partner in the design phase.</p>
Involvement in the implementation phase	<p>[750 Characters] Describe the contribution the partner will bring to the project implementation and indicate the WPs (activities) where it is involved to check their competencies and expertise relevance (also useful for cross references).</p>
Competences and experiences in relation to the challenge addressed	<p>[500 Characters] Describe the main reasons why the Delivery Partner will be involved in the implementation of the project (specific competencies and expertise). Describe the main legal and operational competencies and experience of the organisation in relation to the challenge addressed and to the proposed project. Demonstrate that the Delivery Partner is the best placed to implement the project.</p>
Experience in participating in and/or managing EU co-financed projects or other international projects.	<p>[500 Characters] If applicable, describe the main experience of the organisation in participating and/or managing EU co-financed projects or other international projects. Please list those projects that are of relevance to the topic addressed as well as the programmes that have funded them. . Provide information on the role of the organisation in the projects listed (Lead Partner, partner, observer, etc.)</p>

Total Partner Budget

PROGRAMME CO-FINANCING 80%		CONTRIBUTION 20%			TOTAL (€)
ERDF (€) (a)	ERDF Co-financing rate (%)	Public Contribution (€) (b)	Private Contribution (€) (c)	Total Contribution (€) (d)=(b)+(c)	Total Eligible Cost (€) (e)=(a)+(d)

Breakdown of Partner Budget per Work Package/ Budget Line

Table automatically generated from the Work Plan

Work Package	Staff Costs (€)	Office and Administration (€)	Travel and Accommodation (€)	External Expertise and services (€)	Equipment (€)	Infrastructure and works (€)	Sub-total (€)	Revenues (€)	Total (€)
WP1									
WP2									
WP3									
WP4									
...									
Total (€)									
% of total budget									

PART C – Project description

C.1 Project relevance and innovativeness

<p>C.1.1 Main challenge(s) to be addressed</p> <p>[3000 Characters] <i>What is the main urban challenge(s) that will be tackled by the project? Explain why you chose to address this challenge. Include a short description of the context of the urban area by describing the extent of the challenge to be addressed, its breadth and depth at local level (using data and other evidence - e.g. employment rate, % of migrants/refugees, % of greenhouse emission, etc.) and its different dimensions (social, economic and environmental dimensions of the challenge).</i></p>
<p>C.1.2 Proposed solution</p> <p>[3000 Characters] <i>Describe the solution (i.e. the innovative action/s) you propose in order to tackle the main challenges identified above. Describe clearly the proposed solution/project (presenting the main strands of activities proposed) and explain why and how you think it will address the challenge(s) identified in part C.1.1. When describing the action(s) proposed, ensure to make clear references to the Work Packages and main actions described in the Work Plan. Experts in charge of the Strategic Assessment should be able to understand the main elements of your project when reading this section.</i></p>
<p>C.1.3 Innovativeness of the proposed solution</p> <p>[3000 Characters]</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Explain to what extent the project proposal is a new solution and can add value in relation to the issue concerned.</i> <i>Demonstrate that the solutions proposed (and its main components) have not been previously tested and implemented on the ground in the urban area concerned and elsewhere in Europe.</i> <p>Please remember, the innovativeness of the project has the largest weight in the assessment of the project (40% of the scoring)</p> <p><i>In order to fill in this section, urban authorities are requested to carry out a benchmark analysis of existing good practices (in Europe and beyond) in the policy area concerned in order to explain how and to what extent the proposed solution is different from existing good practices and how and to what extent it will build upon these. The benchmark should include at least 3 references of existing good practices taken into account. Existing online databases (e.g. CORDIS for Framework Programmes, IEE and LIFE projects database etc.) and cities' networks best practices and working groups (e.g. URBACT, Eurocities, Energy Cities, etc.) are potential relevant sources of information to carry out your benchmark.</i></p> <p><i>More especially, when filling in this section, please take into account:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>The elements of the proposed project described in C.1.2 that are new and innovative vis-a-vis:</i> <ul style="list-style-type: none"> <i>(1) policies/programmes already in place in your city addressing similar challenges,</i> <i>(2) similar policies/programmes in other cities in Europe and beyond</i> <i>Focus and expand on the elements of the proposed project that set it apart from existing policies and/or practices at local level as well as from similar policies/programmes in other cities in the EU.</i> <i>Describe whether the approach for your project evolved over time based on lessons learned from experience and existing good practices (evolutionary approach – the innovation lies in the new elements</i>

added to the idea) or if it is a completely new approach (or an approach borrowed from elsewhere outside Europe) never tried before in the sector or context in question (revolutionary approach).

C.1.4 Potential obstacles and resistance

[1500 Characters] *Describe whether you expect any obstacles (e.g.: national or legal framework, changing financial and political conditions, etc.) or resistance (e.g.: lack of political will, opposition from organised groups of inhabitants, etc.) to the implementation of the innovative solutions proposed and if so, how they will be overcome. Please do not list here the risks related to the project implementation and management as this will be done in Part F (risks management).*

C.1.5 Integrated approach

[1500 Characters] *To what extent is the solution proposed an integrated solution? Describe how the proposed project will address the different dimensions of the challenge, as described in section C.1.1. Describe what are the links and externalities (positive and negative) with other policy areas addressed (directly or indirectly) by the proposed solution.*

For more information on the concept of integrated approach for sustainable urban development, applicants can check the website of the DG Regional and Urban Policy where the following definition can be found: “The various dimensions of urban life – environmental, economic, social and cultural – are interwoven and success in urban development can only be achieved through an integrated approach. Measures concerning physical urban renewal must be combined with those promoting education, economic development, social inclusion and environmental protection. It also calls for strong partnerships between local citizens, civil society, industry and various levels of government (ministries, regional and/or provincial authorities, etc.)”.

C.1.6 Link to ERDF Thematic Objectives and Investment Priorities

[1500 Characters] *How does the project support the ERDF Thematic Objectives and Investment Priorities? List here the ERDF Thematic Objectives and Investment Priorities (you can find the full list in article 5 of the ERDF regulation 1301/2013) that the proposed project is expected to contribute to. Explain clearly how the project will contribute to these. Given the expected integrated nature of the project proposed, several Thematic Objectives and Investment Priorities can be listed here. Please include the Thematic Objectives (TO) and Investment Priorities (IP) number (e.g. TO3 / IP3.a, TO9 / IP9.f) in your explanation for easier understanding.*

C.2 Project context and local partnership

C.2.1 Link with other local/regional/national strategies and policies (incl. smart specialisation strategies)

[1500 Characters] *Is the project part of wider local/regional/national strategies and policies? List and describe any other local/regional/national strategies and policies already in place at local level addressing the identified challenge. Explain how the existing policies/strategies will be taken into account by the proposed project. In particular, please, identify the elements that will be re-used and/or improved and the synergies that will be created.*

Please make sure to mention the potential links with and expected contribution (if existing) to your regional/national smart specialisation strategy.

C.2.2 Synergies with other projects and initiatives

[1500 Characters] What are the synergies with past or current EU and other local projects or initiatives the project makes use of? Describe any other projects and initiatives (EU funded or not) already implemented at local level to address the identified challenge. Explain how the projects/initiatives identified will be taken into account by the proposed UIA project, in particular identify the elements that will be re-used and/or improved. Describe the synergies with other ongoing projects dealing with similar issues, if any.

C.2.3 Involvement of wider stakeholders in project design

[2000 Characters] Who are the wider stakeholders involved in the preparation and design of the project? How have they been involved? Provide a list of the wider stakeholders (**not including the Associated Urban Authorities and Delivery Partners mentioned in Part B**) that have been involved in the design of the proposed project. Describe the coordination/consultation/co-design mechanisms you have set up to ensure their involvement in the design phase. (e.g. how have they been consulted? Has a meeting been held? When did the consultation and co-design start?). Present the main contributions made by the wider group of stakeholders during the project design.

C.2.4 Involvement of wider stakeholders in project implementation:

[2000 Characters] Who are the wider stakeholders that will be involved in the implementation of the project? How will they be involved? Provide a list of the wider stakeholders (**the Main/Associated Urban Authorities and Delivery Partners mentioned in Part B should not be listed here**) that will be involved in the implementation of the project. Clearly describe the coordination/consultation/co-implementation mechanisms to be set up to ensure their involvement in the implementation phase (i.e. how will they be involved once the project starts?). Please state in which work packages the wider stakeholder group will be involved and present the main contributions during the implementation phase.

C.3 Project objectives, results and outputs

C.3.1 Overall objectives and expected results (changes in the local situation)

In the 2014-2020 programming period, Cohesion Policy pursues a result-oriented framework in order to better contribute to the Europe 2020 Strategy. As under most Cohesion Policy Programmes and initiatives for the 2014 – 2020 programming period, UIA projects are requested to work in a result-oriented framework and to demonstrate it in their Application Form through the use of the intervention logic model. This section (and the later declaration of the intervention logic into concrete activities, deliverables and outputs in the work plan section) therefore builds on a number of building blocks (objectives, results, outputs, indicators) and terms related to the result-oriented framework. For more information about these building blocks and terms and what these mean for urban authorities, you can refer to the URBACT Guide - Applying the results framework to Integrated Actions Plans.

PROJECT main objective(s)

[2000 characters] Describe the main objective (s) you want to achieve through the proposed project.

PROJECT main result(s)

[2000 characters] Describe the change in the local situation that you want to see as a consequence of the project. Describe how the local situation will look like if the project is successful. Bear in mind that results should be realistic, specific, concrete and measurable.

C.3.2 Outputs

Table of outputs automatically generated from the Work Plan (investment included)

WP (number + name)	Output Number	PROJECT output	Target value of PROJECT expected output(s)
WP x _ YYYY	O.X.X.X	Project Output X <i>Please be reminded an output is what has actually been produced for the money given to the project. It shall be captured by an output indicator, and directly contributes to the achievement of the project result.</i>	<i>The target value provides the expected quantity of the output. This shall not be confused with the number of beneficiaries using the output</i>
	O.X.X.X	Project Output Y	
	O.X.X.X	Project Output Z	
WPx Investment	I.X.X	Project Output Z	

C.3.3 Rationale for result indicators

[2000 Characters]

Please provide information on how you came up with the list of result indicators (which need to be filled-in in the table below) and whether they build on existing indicators (if so, which ones (e.g. existing indexes, ERDF indicators) and did you have to adjust/upgrade them and how). You should also explain here how both the baseline situation and the target values have been calculated.

As a reminder, please make sure that the indicators you list below are actual result indicators (i.e. measuring the change in the local situation) and not output indicators.

Result indicators				
Name	Description	Unit	Baseline	Target value
[500 Characters] Title of the result indicator	[1500 Characters] The description shall clearly specify what is measured, who will measure it and how. The frequency of update/follow-up of the indicator shall also be specified	[1500 Characters] Indicate the unit	[1500 Characters] The initial value of the result indicator before the project implementation (to be compared with the final value at the end of the project). You could indicate where the data come from	The expected result indicator's value at the end of the project implementation.

--	--	--	--	--

+ 'Add more' button

C.3.4 Methodology for monitoring and measurement of outputs and results

[2000 Characters] *Describe the methodology (how) and tools you will use to collect and measure data to monitor expected outputs and results (e.g. collection of data from street sensors, qualitative surveys, randomised control trials, etc.). Explain when you will first be able to measure the results of your project at local level. Results indicators should only be mentioned in the section C.3.3.*

C.3.5 Target groups

[2000 Characters] *Specify who are the main target groups (e.g. young unemployed people, SMEs, asylum seekers, etc.) for the proposed project and how they will benefit from the expected outputs and results. Where possible, please also indicate how many persons from each target group will benefit from the project outputs and results. Please include all target groups mentioned in the different project work packages.*

C.4 Project scaling up and transferability

C.4.1. Scaling up of the project

[2000 characters] *Describe how you envisage to scale up the project if it is successful. Can the proposed solution be applied in other parts of the city? At a larger scale? Are there already plans for scaling up? What type of resources (human, political, financial) will be needed to scale up the project to other neighbourhoods or to the entire urban area? What could be the indicative calendar for the scaling up process?*

C.4.2 Transferability of the project: evidence of demand for your project in other cities

[2000 characters]

- *Explain why the challenge addressed and the solution proposed will be relevant for other urban authorities in Europe.*
- *Explain why the project can be transferred and replicated by other Urban Authorities in different local context. (what are the material and immaterial conditions and resources that other urban authorities should ensure in order to replicate the project locally)*
- *Describe the mechanisms that could facilitate the transfer of the practice to other urban authorities in Europe (e.g. networking initiative such as URBACT, publications, etc.).*

References (not mandatory)

[2000 characters] *This non-mandatory section enables you to provide the Permanent Secretariat and the Panel of External Experts in charge of the strategic assessment of your proposal with internet addresses should you wish to make reference to certain information. It could for instance be a link to an existing and complementary initiative to the proposed project, or further information about a technical solution the project wishes to implement. Describe briefly the reasons and the relevance of the information related to each internet address.*

PART D – Work plan

WP nr.	Title	Work Package type	Start date	End date
1	Preparation	Preparation	MM.YYYY	MM.YYYY
2	Project Management	Project Management		
3	Communication	Communication		
4	Implementation of a work package	Implementation		
5	Investment WP	Investment		
6	Closure and knowledge transfer	Closure		

The work plan is structured around work packages. Each work package is then organised into activities which lead to deliverables and outputs. You can find below a definition of these different work plan elements.

- *An **activity** is a specific task performed for which resources are used. Be aware that **max. 5 activities** can be listed per implementation work package. Each activity shall result in a deliverable and/or an output.*
- *A **deliverable** is a tangible or intangible object delivered as a side-product of the project and/or an intermediary step in the delivery of a project output. Deliverables shall therefore directly contribute to the achievement of a project output. Deliverables should also reflect relevant steps of a single activity. In general terms 2 or more deliverables are necessary to produce a project output.*
- *An **output** is what has actually been produced as a result of the funding given to the project and is a main product of the project. It shall directly contribute to the achievement of project result(s). Each Work package should lead to the delivery of at least one output.*

Activities, deliverables and outputs should include a clear description of what would be achieved in each individual element, reflect the link between them as well as the relevance to the different work packages (and therefore to the overall work plan).

Applicants are strongly invited to include explicit cross-references in order to facilitate the understanding of links and complementarities among activities and Work Packages. Cross-references are essential in order to provide a clear view on the project intervention logic.

Please mention which partner/s will be involved in/responsible for the delivery of the activities/outputs/deliverables. Partners' involvement should also be reflected in their budget description.

For each activity, describe the main intermediary steps (and corresponding delivery months) necessary for achieving the proposed outputs/results. Pay attention to the logical time sequence between the different activities/deliverables/work packages. If the deliverable is of a repetitive nature (i.e. newsletter) please include the last delivery date. In the description specify the start date and when they are expected to be delivered in between (i.e. month 3 – month 4).

Bear in mind that target values that you will indicate for deliverables and outputs should capture the quantity of deliverables/outputs produced, not the expected number of beneficiaries. For example, the target value for a series of training workshops would be 20 (if 20 workshops are foreseen), whereas the number of beneficiaries (e.g. 450 people) should be indicated in the description of the corresponding activity/deliverable.

WP nr.	WP title	Start date	End date	WP budget
1	Project preparation <i>Read-only WP, no modifications are possible – prefilled start and end date and lump sum</i>	MM.YYYY	MM.YYYY	EUR 20,000
Partners' involvement				
WP responsible partner		Main Urban Authority		
Summary				
<i>Preparation and submission of the application form</i>				

Work Package Budget

Partner name	Staff cost (€)	Office and Administration (€)	Travel and Accommodation (€)	External Expertise and services (€)	Equipment (€)	Infrastructure and works (€)	Sub-total (€)	Revenues (€)	Total (€)

WP Nr.	WP title	Start date	End date	WP budget
2	Project management	Automatic from activities	Automatic from activities	Automatic
Partners' involvement				
WP responsible partner				
Other involved partners				
Summary				
<p>[1500 characters] Describe how the management on the strategic and operational level will be carried out in the project, specifically:</p> <ul style="list-style-type: none"> • structure, responsibilities and procedures for the day to day management and coordination (including whether it is foreseen to externalise the management) • communication and decision-making within the partnership (e.g. steering group) • coordination mechanism with the wider group of stakeholders • reporting (including financial – costs related to auditors should not be included in the budget as the UIA will provide the project with a First Level Controller) and evaluation procedures • risk and quality management • Capitalisation <p>Please note that one activity has to be exclusively devoted to capitalisation activities (capturing knowledge and drawing lessons on an ongoing basis). These include the involvement of UIA experts during project implementation.</p> <p>Up to 50 days of expert involvement will be allocated to each project depending on a need analysis. The costs for expertise (including travel and accommodation) will be covered directly by the UIA Initiative.</p>				
Activities and deliverables				
Activity A. 2.1	Activity title [200 characters]	Start date (MM.YYYY)	End date (MM.YYYY)	
	<p>Activity description and partners involved [750 characters]</p> <p>Typical activities for this work package are for instance:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Internal communication within the partnership • Project control and reporting • Coordination of the partnership • Coordination with the wider group of stakeholders • Monitoring and evaluation <p>Please mention which partner/s will be involved in the activity.</p> <p>Example: A.2.1 Management and coordination (the description provided will mention the intermediary steps justifying the whole activity logic, these steps will be reflected as deliverables structured in a logical chain).</p>			

D 2.1.1	Deliverable title [100 characters] Deliverable description [750 characters] <i>The deliverables of the activity mentioned above would be:</i> <i>D.2.1.1 Coordination steering committee meetings</i> <i>D.2.1.2 Implementation working group meeting</i> <i>D.2.1.3 Stakeholder group meeting</i>	Target value	Delivery date (MM.YYYY)
Activity A.2.N	Activity title: <i>Capitalisation</i>	Start date (MM.YYYY)	End date (MM.YYYY)
	Activity description and partners involved <i>1) Involvement of UIA Experts for:</i> <ul style="list-style-type: none"> <i>Advice and guidance on the substance of the action, especially regarding the innovative content</i> <i>Assistance in the development of documentation and outputs that will capture and disseminate lessons learnt, good practices, etc. To the wide European audience</i> <i>Support to ensure that the action remains on track and is in line with the agreed proposal</i> <i>2) Participation to the activities of the Urban Development Network</i> <i>3) Participation to national/international conferences to share lessons learnt and good practice on ongoing basis</i>		
D.2.N.1	Deliverable <ul style="list-style-type: none"> <i>Thematic deliverables produced by UIA Experts on ongoing basis</i> <i>Other deliverables related to capitalization activities</i> 	Target value	Delivery date (MM.YYYY)

Work Package Budget

Please detail the planned costs under the different budget lines at partner level, specifying how the money will be spent. Costs descriptions should enable a clear reconciliation with the activities proposed in the work plan.

PP1 - Name	Staff cost (€)	Office and Administration (€)	Travel and Accommodation (€)	External Expertise and services (€)	Equipment (€)	Sub-total (€)	Revenues (€)	Total (€)
<i>Description</i>	<p>[200 characters] Please detail the planned costs. Further information on the eligible costs under this budget line is to be found in the UIA guidance under section 4 For example: Management and coordination of the project by 1 full time project manager and 0.5 part time project assistant for the organization of all project events and meetings. Director will also be involved in steering committee.</p>	<p>[200 characters] Office and administration costs are covered by a flat rate (15%). No description is therefore needed (the EEP system will automatically indicate N/A). Further information on the eligible costs under this budget line is to be found in the UIA guidance under section 4</p>	<p>[200 characters] Further information on the eligible costs under this budget line is to be found in the UIA guidance under section 4 For example: <i>Participation to 3 meetings of the steering committee per year.</i></p>	<p>[200 characters] Further information on the eligible costs under this budget line is to be found in the UIA guidance under section 4 For example: <i>Financial manager hired, catering for Steering Committee events ...</i></p>	<p>[200 characters] Further information on the eligible costs under this budget line is to be found in the UIA guidance under section 4 For example: <i>Cost for 3 laptops ...</i></p>	Automatically calculated	<p>[200 characters] Further information on the eligible costs under this budget line is to be found in the UIA guidance under section 4.</p>	No explanation requested

Amount (€)								
PP2 – Name	Staff cost (€)	Office and Administration (€)	Travel and Accommodation (€)	External Expertise and services (€)	Equipment (€)	Sub-total (€)	Revenues (€)	Total (€)
<i>Description</i>	<i>See above</i>	<i>See above</i>	<i>See above</i>	<i>See above</i>	<i>See above</i>		<i>See above</i>	
Amount (€)								
PP3 – Name	Staff cost (€)	Office and Administration (€)	Travel and Accommodation (€)	External Expertise and services (€)	Equipment (€)	Sub-total (€)	Revenues (€)	Total (€)
<i>Description</i>	<i>See above</i>	<i>See above</i>	<i>See above</i>	<i>See above</i>	<i>See above</i>		<i>See above</i>	
Amount (€)								
PP...X – Name	Staff cost (€)	Office and Administration (€)	Travel and Accommodation (€)	External Expertise and services (€)	Equipment (€)	Sub-total (€)	Revenues (€)	Total (€)
<i>Description</i>	<i>See above</i>	<i>See above</i>	<i>See above</i>	<i>See above</i>	<i>See above</i>		<i>See above</i>	
Amount (€)								
Total (€)	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated

Indicative budget breakdown per year					
Year	2018	2019	2020	2021	Total
% budget					100%
Amount					

WP Nr	WP title	WP start date	WP end date	WP budget
3	Communication	<i>Automatic from activities</i>	<i>Automatic from activities</i>	<i>Automatic</i>
Partners' involvement				
WP responsible partner				
Other involved partners				
Summary				
<p>[1500 characters] Describe the communication strategy and the way it will contribute to achieving the project's objectives. Please describe clearly the communication objectives for each of the identified target groups (outreach and engagement actions), together with the relevant communication activities.</p> <p>When describing this work package activities, cross-references with the other work packages should be made where possible to better understand how communication plays a role and supports the implementation of the core activities.</p>				
Communication Objectives		Target groups		
What can communication do to reach the project objectives?		List who you need to reach		
[500 characters]		[500 characters] Where possible, please also indicate the expected number of target groups you aim to reach.		
Activities and deliverables				
<i>Please see examples, full description and recommendations for activities and deliverables made in work package 2.</i>				
Activity number	Activity title, description and partners involved	Start date	End date	
A 3.1	Activity title [200 characters] Activity description and partners involved [750 characters] Start-up activity	Start date (MM.YYYY)	End date (MM.YYYY)	
D 3.1.1	Deliverable title [100 characters] Deliverable description [750 characters]	Target value	Delivery date (MM.YYYY)	
A.3.2	Activity description and partners involved [750 characters] Publications	Start date (MM.YYYY)	End date (MM.YYYY)	
D 3.2.1	Deliverable	Target value	Delivery date (MM.YYYY)	
A 3.3	Activity description and partners involved [750 characters] Digital activity	Start date (MM.YYYY)	End date (MM.YYYY)	
D 3.3.1	Deliverable	Target value	Delivery date (MM.YYYY)	
A 3.4	Activity description and partners involved	Start date	End date	

	[750 characters] Public events	(MM.YYYY)	(MM.YYYY)
<i>D 3.4.1</i>	Deliverable	Target value	Delivery date (MM.YYYY)
A 3.5	Activity description and partners involved [750 characters] Promotional material	Start date (MM.YYYY)	End date (MM.YYYY)
<i>D 3.5.1</i>	Deliverable	Target value	Delivery date (MM.YYYY)
A 3.6 Media Relations	Activity Description and partners involved [750 characters] Media Relations	Start date (MM.YYYY)	End date (MM.YYYY)
<i>D 3.6.1</i>	Deliverable	Target Value	Delivery date (MM.YYYY)
A 3.7	Activity description and partners involved [750 characters] Final dissemination activity (mandatory)	Start date (MM.YYYY)	End date (MM.YYYY)
<i>D 3.7.1</i>	Deliverable	Target value	Delivery date (MM.YYYY)
A 3.N	Activity description and partners involved [750 characters] Other type of Activity foreseen (max. 3)	Start Date (MM.YYYY)	End Date (MM.YYYY)
<i>D 3.N.N</i>	Deliverable	Target Value	Delivery date (MM.YYYY)

Work Package Budget

For guidance regarding costs description please see work package 2.

PP1 - Name	Staff cost (€)	Office and Administration (€)	Travel and Accommodation (€)	External Expertise and services (€)	Equipment (€)	Sub-total (€)	Revenues (€)	Total (€)
Description	[200 characters]	[200 characters]	[200 characters]	[200 characters]	[200 characters]	Automatically calculated	[200 characters]	Automatically calculated
Amount (€)								
PP2 - Name	Staff cost (€)	Office and Administration (€)	Travel and Accommodation (€)	External Expertise and services (€)	Equipment (€)	Sub-total (€)	Revenues (€)	Total (€)
Description								
Amount (€)								
PP...X - Name	Staff cost (€)	Office and Administration (€)	Travel and Accommodation (€)	External Expertise and services (€)	Equipment (€)	Sub-total (€)	Revenues (€)	Total (€)
Description								
Amount (€)								
Total (€)	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated

Indicative budget breakdown per year					
Year	2018	2019	2020	2021	Total
% budget					100%
Amount EUR					

WP Nr	WP title	WP start date	WP end date	WP budget
4-7	IMPLEMENTATION [200 characters]	Automatic from activities	Automatic from activities	Automatic
Partners' involvement				
WP responsible partner				
Other involved partners				
Summary				
<p>[1500 Characters] Create maximum 4 Work Packages for implementation corresponding to the main pillars of your project.</p> <p>For the implementation work packages, clear cross-references should be made between the different work packages and if applicable a specific link to the investment work package.</p>				
Activities, outputs and deliverables				
Activity A.4.1	Activity title [200 characters] <i>Example: A.4.1 Coaching and training</i>	Start date (MM.YYYY)	End date (MM.YYYY)	
	Activity description and partners involved [750 characters] The description provided will mention the intermediary steps to develop the respective output; these steps will be reflected as deliverables structured in a logical chain. Please mention the partner(s) involved and their role in the activities.			
D.4.1.1	Deliverable title [100 characters] Deliverable description [750 characters] <i>The deliverables of the activity mentioned above would be: D.4.1.1 Coaching interview; D.4.1.2 Training session; D.4.1.3 Feedback session. Please mention which partner/s will be responsible for the delivery of each deliverable/output.</i> <i>Pay particular attention to quantification: in the description of the different deliverables/output provide the number of coaches to be recruited, the number of expected training sessions, the number of expected beneficiaries etc.</i> <i>If the deliverable is of a repetitive nature (i.e. training sessions) please include the delivery date of the last training. In the description specify the start date and when they are expected to be delivered in between (i.e. month 3 – month 4).</i>	Target value	Delivery date (MM.YYYY)	
O.4.1.1	Output title [100 characters] Output description [500 characters] <i>The output of the activity mentioned above would be: O.4.1.1 Coaching and Training programme delivered</i> <i>Please mention which partner/s will be responsible for the delivery of each deliverable/output.</i>	Target value	Delivery date (MM.YYYY)	
Activity A.4.N	Activity title [200 characters]	Start date (MM.YYYY)	End date (MM.YYYY)	

	Activity description and partners involved [750 characters]		
D / O 4.N.N	Deliverable title [100 characters]	Target value	Delivery date (MM.YYYY)
	Deliverable description [750 characters]		
	Output title [100 characters] Output description [500 characters]		

Work Package Budget

For the costs description please see also work package 2.

PP1 - Name	Staff cost (€)	Office and Administration (€)	Travel and Accommodation (€)	External Expertise and services (€)	Equipment (€)	Sub-total (€)	Revenues (€)	Total (€)
Description	[200 characters]	[200 characters]	[200 characters]	[200 characters]	[200 characters]	Automatically calculated	[200 characters]	Automatically calculated
Amount (€)								
PP2 - Name	Staff cost (€)	Office and Administration (€)	Travel and Accommodation (€)	External Expertise and services (€)	Equipment (€)	Sub-total (€)	Revenues (€)	Total (€)
Description								
Amount (€)								
PP...X - Name	Staff cost (€)	Office and Administration (€)	Travel and Accommodation (€)	External Expertise and services (€)	Equipment (€)	Sub-total (€)	Revenues (€)	Total (€)
Description								
Amount (€)								
Total (€)	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated

Indicative budget breakdown per year					
Year	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4	Total
% budget					100%
Amount EUR					

Indicative budget breakdown per Activity		
Activity	Amount (%) Please include the percentage that each activity represents in the work package (the total must be 100%)	Budget (€) Budget of each activity in EUR
A.4.1		
A.4.2		
A.4.X ...		
Total		

WP investment	Title [200 characters] <i>To the WP investment corresponds to 1 or more investments.</i>	WP start date	WP end date	WP budget			
Max 1 WP investment can be created		Automatic from activities	Automatic from activities	Automatic			
Partners' involvement							
WP responsible partner		Drop-down list					
Other partners involved		Drop-down list					
Summary							
<p>[1500 Characters] Please describe the work package and the reasons for it, and why it is justified in the framework of the project. Bear in mind that stand-alone investments without clear added-value and not delivering against the initial objectives and expected results will not be supported. You can refer to the UIA guidance for more information.</p> <p>Ensure a clear cross-reference is made to the relevant implementation work packages (core project activities) in order to justify the reason of the investment. Is the investment crucial (main supporting element) for the success of the project? Does it correspond to the main output of the project, without which the expected result could not be achieved?</p> <p>Sustainability aspects related to the investment should be considered in this section.</p> <p>All investments should be described in detail. Descriptions of investments are similar to those for work packages as they contain activities, deliverables and outputs.</p> <p>Investments' implementation should be in line with the overall project's time plan.</p>							
Justification							
<p>[1500 Characters] Please clearly justify the need of your investment (link with objectives, implementation WP etc.). Investments should be proportionate to the work plan and budget, and should therefore represent good value for money.</p>							

Work Package Budget

For the costs description please see work package 2. For more information regarding eligible investments costs, please refer to section 2.2 (Investment WP) of the UIA guidance. Considering the large costs often associated to investments and the rather limited space for description of the costs (250 characters per budget line), please do not hesitate to use the summary and description of the investment to further describe the concrete nature of the investment works.

PP1 - Name	Staff cost (€)	Office and Administration (€)	Travel and Accommodation (€)	External Expertise and services (€)	Equipment (€)	Infrastructure and works	Sub-total (€)	Revenues (€)	Total (€)
<i>Description</i>	[200 characters] Example (non-related to the example listed in the activities above) <i>Personnel costs (7 social workers in total) for mentoring and coordinating A. 4.2.1 and for developing/ managing the online platform for language – self training courses.</i>	[200 characters] Flat rate	[200 characters] Further information on the eligible costs under this budget line is to be found in the UIA guidance under section 4 For example: <i>Participation of the staff to experts/ visit other similar initiatives ...</i>	[200 characters] Further information on the eligible costs under this budget line is to be found in the UIA guidance under section 4 For example: <i>External expertise to facilitate A.X.Y, workshops, translators, services of a designer, ...</i>	[200 characters] For example, 3 laptops and 4 mobile phone for mentors. Furniture (table, chairs, desks etc.) for the urban lab.	[200 characters] Renovation works of ... Purchase of ... Construction and site preparation of ...	Automatically calculated	[200 characters] Detail any cost related to revenue generating activity (sale or rent of a project good, payment of services, entrance or inscription fees for any event, ...) directly paid by users. This budget line reduces accordingly the Total Eligible budget of the project e.g.: <i>Rental income (200 EUR/ co-housing) for a 3 year period. Workshops inscriptions 50 EUR/person for 45 participants.</i>	Automatically calculated
I.X.1									

Partner total (€)	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated
PP2 - Name	Staff cost (€)	Office and Administration (€)	Travel and Accommodation (€)	External Expertise and services (€)	Equipment (€)	Infrastructure and works	Sub-total (€)	Revenues (€)	Total (€)
<i>Description</i>	[200 characters]	[200 characters]	[200 characters]	[200 characters]	[200 characters]	[200 characters]	Automatically calculated	[200 characters]	Automatically calculated
I.X.2									
Partner total (€)	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated
PP...X - Name	Staff cost (€)	Office and Administration (€)	Travel and Accommodation (€)	External Expertise and services (€)	Equipment (€)	Infrastructure and works	Sub-total (€)	Revenues (€)	Total (€)
<i>Description</i>	[200 characters]	[200 characters]	[200 characters]	[200 characters]	[200 characters]	[200 characters]	Automatically calculated	[200 characters]	Automatically calculated
I.X.3									
Partner total (€)	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated
Total (€)	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated	Automatically calculated

Indicative budget breakdown per year					
Year	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4	Total
Amount %					100%
Budget (€)					

Investment 1

Investment title	
<i>[200 characters] The investment title will be considered as the output of this investment by the system (and therefore automatically included as such in the overall list of the outputs – section C.3.2</i>	
Description of the investment	
<i>[1500 characters] Please describe the investment and clarify the link with the implementation work package(s) and overall project logic. Please include also the type of investment, information on the building site, major costs foreseen, relevant activities and studies to implement this work package.</i>	
Involved partners	
Budget	

Locations of the investment

Number	Country	NUTS 2 level	NUTS 3 level
1	<i>To be selected from a drop-down menu</i>	<i>To be selected from a drop-down menu</i>	<i>To be selected from a drop-down menu</i>

Investment risk			
<i>[1500 characters] Description of the risks associated with the investment, go/no-go decisions, etc. plus mitigation actions and a contingency plan. Risks listed here should also be included/reflected in Part F of the Application Form (risks management section).</i>			
Investment documentation			
<i>[1500 characters] Please list all technical requirements and permissions (e.g. building permits) required for the investment according to the respective national legislation. Projects should indicate in detail if such permissions have already been acquired or when they can be expected.</i>			
Ownership			
<i>[1500 characters]</i> <i>As stated in the UIA guidance, “Ownership of outputs and results having the character of investments in infrastructure or productive investments realised within the project must remain with the concerned project partners for at least 5 years following the final payment to the Main Urban Authority” (to ensure the durability of the investment is in line with regulation). The following elements should be considered:</i> <ul style="list-style-type: none"><i>Who owns the site where the investment is located?</i><i>Who will retain ownership of the investment at the end of the project?</i><i>Who will take care of maintenance of the investment? How will this be done?</i>			
Activities, deliverables and outputs			
Activity A.I.1	Activity title <i>[200 characters]</i>	Start date (MM.YYYY)	End date (MM.YYYY)

	Activity description and partners involved [750 characters] <i>List here the different activities under this work package. Be aware that max. 5 activities can be listed per work package. Please follow the same guidance provided in the implementation Work Packages above.</i>		
D.I.1.1	Deliverable title [100 characters] Deliverable description [750 characters] <i>Please follow the same guidance provided in the implementation Work Packages above.</i>	Target value	Delivery date (MM.YYYY)
Activity A.I.2	Activity title [200 characters]	Start date (MM.YYYY)	End date (MM.YYYY)
	Activity description and partners involved [750 characters]		
D.I.2.1	Deliverable title [100 characters] Deliverable description [750 characters]	Target value	Delivery date (MM.YYYY)
Activity A.I.N	Activity title [200 characters]	Start date (MM.YYYY)	End date (MM.YYYY)
	Activity description and partners involved [750 characters]		
D.I.N.1	Deliverable title [100 characters] Deliverable description [750 characters]	Target value	Delivery date (MM.YYYY)

Investment N°: please add as many investments as needed

WP Nr.	WP title	WP start date	WP end date	WP budget
Last WP (X)	Closure and knowledge transfer	Automatic from activities	Automatic from activities	15,000
Partners' involvement				
WP responsible partner				
Involved associated urban authority and/or key stakeholder				
Summary [1500 characters]				
<p>Describe how:</p> <ul style="list-style-type: none"> The project will carry out the administrative closing procedure The project will ensure that the final lessons learnt will be transferred to other organization <p>Lump sum of EUR 15.000 will be paid when all compulsory deliverables are provided and accepted</p> <p>Please note that the UIA Experts should support the Main Urban Authority with the knowledge transfer.</p>				
Activities and deliverables				
Activity X.1	<p>Activity title [200 characters] List here the different activities under this Work Package.</p> <p>Typical activities for this Work Package are for instance the procedure for the administrative closure of the project including production of final payment claim and final progress report, final certification of costs, etc.</p> <p>Please note that 1 activity has to be exclusively devoted to the Transfer Knowledge activities that include the production of the final qualitative report</p>	Start date (MM.YYYY)	End date (MM.YYYY)	
	Activity description and partners involved [750 characters]			
D X.1.1	<p>Deliverable title [100 characters]</p> <p>Deliverable description [750 characters]</p>	Target value	Delivery date (MM.YYYY)	
Activity X.2	<p>Activity title</p> <p>Transfer of knowledge activities (Activity partially pre-filled)</p>	Start date (MM.YYYY)	End date (MM.YYYY)	
	<p>Activity description</p> <ul style="list-style-type: none"> Production of the final qualitative report Participation in national/transnational conferences to share the final lessons learnt Other activities for knowledge transfer 			
D X.2.1	<p>Deliverable</p> <ul style="list-style-type: none"> Final qualitative report 	Target value	Delivery date 1 year following project end date	
D X.2.2	Deliverable	Target value	Delivery date	

			1 year following project end date
Activity X.3	Activity title Administrative closure (<i>Activity pre-filled</i>)	Start date (MM.YYYY)	End date (MM.YYYY)
	Activity description <ul style="list-style-type: none"> <i>Preparation and submission of final progress report</i> 		
D X.2.1	Deliverable <ul style="list-style-type: none"> <i>Final progress report</i> 	Target value	Delivery date 3 months following project end date

Work Package Budget

Partner Name	Staff cost (€)	Office and Administration (€)	Travel and Accommodation (€)	External Expertise and services (€)	Equipment (€)	Infrastructure and works	Sub-total (€)	Revenues (€)	Total (€)
				15,000.00					Automatically calculated

E. Project budget section

Section automatically generated from the Work Plan

E.1 Project Budget Co-Financing Source (Fund) - breakdown per partner								
Partner	Country	ERDF co-financing (80% ERDF)		Contribution (at least 20% should be ensured by each project partner)			Total 100% TEC	
		EUR	ERDF rate	Public	Private	Total	Budget	% of project budget
PP1								
PP2								
...								
PPn								
Total (€)								
E.2 Project budget - Overview per partner / per period								
Partner	2015	2016	2017	2018	...	2024	Total	
PP1								
PP2								
...								
PPn								
Total (€)								
E.3 Project budget - Overview per partner / per work package								
Partner	WP1	WP2	WP3	WP4	...	WPn	Total	

PP1									
PP2									
...									
PPn									
Total (€)									
% of total budget									
E.4 Project Budget - Overview per Work Package / per Period									
WP	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4	Total				
WP1									
WP2									
...									
WPn									
Total (€)									
% of total budget									
E.5 Project Budget- Overview per partner / per budget line									
Partner	Staff	Office and administration	Travel and accommodation	External expertise and services	Equipment	Infrastructure and construction works	Sub-total	Revenues	Total
PP1									
PP2									
PP3									
...									

PPn									
Total (€)									
% of total budget									
E.6 Project Budget- Overview per Work Package / per budget line									
Work Package	Staff	Office and administration	Travel and accommodation	External expertise and services	Equipment	Infrastructure and construction works	Sub-total	Revenues	Total
WP1									
WP2									
WP3									
...									
WPn									
Total (€)									
% of total budget									

PART F – Source(s) of partners' contribution

PP1 – Name of the Partner

Name of the Organisation/ Source of Contribution	Legal Status	% of Total Partner Contribution	Amount (€)	Cash or in-Kind contribution	Comment
... [200 characters]					[500 characters]
...					
Total (€)					Contribution Target: <i>This is automatically calculated by the system</i>

PP2 – Name of the Partner

Name of the Organisation/ Source of Contribution	Legal Status	% of Total Partner Contribution	Amount (€)	Cash or in-Kind contribution	Comment
...					
...					
Total (€)					Contribution Target: <i>This is automatically calculated by the system</i>

...

PPn– Name of the Partner

Name of the Organisation/ Source of Contribution	Legal Status	% of Total Partner Contribution	Amount (€)	Cash or in-Kind contribution	Comment
...					
...					

Total (€)				Contribution Target: <i>This is automatically calculated by the system</i>
------------------	--	--	--	---

Part G – Risk management

Description of the risk	Impact	Likelihood	Actions to mitigate the risk
<p>[500 characters] Please describe your risk(s). You could add up to five maximum. Please list any risk that may affect the project implementation, you are reminded that those risks for Investment when applicable should also be included here.</p> <p><i>As an example:</i></p> <p><i>Project management related risks (partners withdrawal, staff issues, ...)</i></p> <p><i>Contracting (External experts)</i></p> <p><i>Delays in implementation of the activities and deliverables ...</i></p>	<p>1- <i>Incident</i></p> <p>2- <i>Minor</i></p> <p>3- <i>Serious</i></p> <p>4- <i>Major</i></p> <p>5- <i>Catastrophic</i></p>	<p>1- <i>Improbable</i></p> <p>2- <i>Remote</i></p> <p>3- <i>Possible</i></p> <p>4- <i>Probable</i></p> <p>5- <i>Likely</i></p>	<p>[500 characters]</p> <p>Please provide a clear and detailed description of the action/s that will be taken in order to mitigate the potential risk.</p> <p><i>For example. In case a partner withdraws, the MUA would ensure a re-distribution of tasks and look for external expertise support for those tasks that are unable to be covered by the partnership);</i></p>

The typology of risks can be divided into the following areas:

*a. **Strategic** – relating to the rationale, quality and timely delivery of the project objective, final result or the main project outputs (e.g. project results not achievable, major difficulties in delivering key project outputs);*

*b. **Technology or innovativeness** – linked to the development or implementation of innovative technology or solutions; Intellectual Property Rights should also be thoroughly considered;*

*c. **Action plan** – related to the sequencing of individual activities and how this affects other parts of the work plan; the adequacy of the time required for each activity – realism of the delivery timetable; the parameters determining whether an activity can be implemented; underperformance of individual partners or partnership as a whole; qualitative and quantitative modifications to the project deliverables that might affect the main project outputs; modifications in the type and scope of activities, etc.;*

*d. **Investment plan** – linked to the investment delivery stages (feasibility study, permits and agreements including political approval and planning, procurement – including unsuccessful procurement, types of works to be undertaken), ownership or durability issues as well as Intellectual Property Rights, etc.;*

*e. **Procurement** – apart from the investment angle mentioned above – linked to the involvement of external experts or consultants in project implementation (e.g. externalized project management, etc.);*

*f. **Communication and engagement** – potentially ineffective project communication strategy with internal or external effects (e.g. on target groups or stakeholders and hence on the quality of outputs or deliverables) etc.;*

*g. **Finance** – linked to match-funding required for the project, funding schemes foreseen etc.*

Part H – Urban Authority confirmation¹

By signing the application form the (Main) Urban Authority hereby confirms that:

- the Urban Authorities involved in this project proposal are not involved in other proposals submitted to the UIA Initiative as part of this current Call for Proposals;
- the project neither in whole nor in part has or will receive any other complementary EU funding (except for the funding indicated in this application form) during the whole duration of the project;
- the project partners listed in the application form are committed to take part in the project's activities and financing;
- the (Main) Urban Authority and the project partners will act according to the provisions of the relevant national and EU legislation and policies (especially regarding structural funds, public procurement, state aid, environment and equal opportunities) as well as the specific provisions of the UIA Initiative;
- the information in the Application Form is accurate and true to the best knowledge of the (Main) Urban Authority;
- general information about this project can be used by the UIA Initiative to liaise with national and regional authorities in charge of implementation of operational programmes funded by the European Structural and Investment Funds.

Name of person signing	
Position of person signing	
Place and date	
Signature and stamp of lead partner (if exists)	

¹ In Part H, all applicants must upload a signed confirmation sheet. Please note, the confirmation sheet template can be downloaded at any time from the EEP and must be uploaded before the closure of the Call for Proposals (in a scanned or .pdf version).