



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ
ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ**

**Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π.
Αλιείας και Θάλασσας**

Ταχ. Δ/ση : Μιχαλακοπούλου 103
Ταχ. Κώδικας : 115 27
Πληροφορίες: Ν. Αθανασόπουλος
Τηλέφωνο : 213 1501161
Fax : 210 7774080
Email : nathanasopoulos@mou.gr



**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Θάλασσας και Αλιείας**

Αθήνα / / 2016

Α.Π.:

Κωδικός Πρόσκλησης:

Αρ. 26.01

Έκδοση: 1/0

Α/Α ΟΠΣ:

Προς: ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ
ΣΤΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ
ΕΝΩΣΙΑΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ 1
Η ΟΠΟΙΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΕΤΘΑ**

ΜΕ ΤΙΤΛΟ «ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ ΣΤΗΝ ΑΛΙΕΙΑ»

**Ο Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων του Υπουργείου
Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων**

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98/Α/22-4-2005),
2. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2014 ειδικότερα το άρθρο 59.
3. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 508/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 15ης Μαΐου 2014, και ειδικότερα το άρθρο 78.
4. Τον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) αριθμ. 1242/2014 της Επιτροπής της 20^{ης} Νοεμβρίου 2014, σχετικά με τη θέσπιση κανόνων, σύμφωνα με τον Καν. (ΕΕ) αριθ. 508/2014 του Ευρ. Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας, όσον αφορά την παρουσίαση των

Κωδικός Πρόσκλησης:

Αρ. Εντύπου: Ε.Ι.1_1

Έκδοση: 1η

Ημ/νια Έκδοσης: 31.10.2016

- σχετικών σωρευτικών δεδομένων για τις πράξεις,
5. Το Ν. 4314/2014 για τη διαχείριση, τον έλεγχο και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020» (ΦΕΚ 265/Α/23.12.2014),
 6. Το Π.Δ. 70/2015 (ΦΕΚ 114/Α/22-09-2015) που αφορά τη «Ανασύσταση των Υπουργείων Πολιτισμού και Αθλητισμού, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.....μεταφορά Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας στο Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού» και συγκεκριμένα το άρθρο 4.
 7. Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α/2016) περί Δημοσίων Συμβάσεων Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ & 2014/25/ΕΕ)
 8. Τον Ν. 4310/2014 (ΦΕΚ 258/Α/08.12.2014) «Έρευνα, Τεχνολογική Ανάπτυξη και Καινοτομία και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
 9. Τον Ν. 4386/2016 «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 83/Α/11.05.2016), όπως ισχύει.
 10. Την αριθμ. 2536/35588/27-03-2015 (ΦΕΚ 195/30-03-2015) Απόφαση Πρωθυπουργού και Υπουργού Παραγωγικής Ανασυγκρότησης, Περιβάλλοντος και Ενέργειας με την οποία διορίζεται ο Κασίμης Χαράλαμπος του Παναγιώτη, στη θέση του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων του Υπουργείου Παραγωγικής Ανασυγκρότησης, Περιβάλλοντος και Ενέργειας με βαθμό 1ο, της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων,
 11. Την υπ' αριθμ. 1376/13948/07-02-2017 (ΦΕΚ 395/Β'/10-02-2017) Απόφαση «Μεταβίβαση του δικαιώματος υπογραφής «με εντολή Υπουργού» στον Γενικό Γραμματέα, Γενικό Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων, Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης, Προϊσταμένου Διεύθυνσης, Προϊσταμένου Τμήματος και Υπεύθυνους Γραφείου, του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων».
 12. Την Απόφαση της Επιτροπής των ΕΚ με αριθμό C (2015) 7417 / 26.10.2015 που αφορά την έγκριση του Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ 2014-2020,
 13. Την Κοινή Υπουργική Απόφαση με αριθ. 1393/25-10-2016 (ΦΕΚ 3501/Β'/31-10-2016) με την οποία αναδιαρθρώθηκε η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ,
 14. Τη με αρ. πρωτ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ 3521/Β/01.11.16) Υπουργική Απόφαση «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) υπουργικής απόφασης «Εθνικοί Κανόνες Επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020 – Έλεγχοι νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων»,
 15. Την από απόφαση της Επ. Παρακολούθησης του Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ με γραπτή διαδικασία, με την οποία εγκρίθηκαν η μεθοδολογία και τα κριτήρια επιλογής των πράξεων του Άξονα Προτεραιότητας, όπως περιγράφονται και εξειδικεύονται στο συνημμένο στην πρόσκληση έγγραφο.

Κ Α Λ Ε Ι

Τους παρακάτω δυνητικούς δικαιούχους :

- **Ερευνητικοί οργανισμοί (ΑΕΙ, ΑΤΕΙ, Ερευνητικά Κέντρα, Ινστιτούτα, Τεχνολογικοί φορείς)**

για την **υποβολή προτάσεων έργων (πράξεων)**, προκειμένου να ενταχθούν και χρηματοδοτηθούν στο πλαίσιο της ανωτέρω Προτεραιότητας της Ένωσης του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας και Θάλασσας 2014-2020. Εάν στην πρόταση συμμετέχουν περισσότεροι του ενός (1) (μέγιστο 3) από τους παραπάνω δυνητικούς δικαιούχους, αυτοί συμμετέχουν υπό την μορφή Σύμπραξης και ένας από τους φορείς της σύμπραξης ορίζεται ως Συντονιστής Φορέας και ο οποίος θα καλείται «Δικαιούχος» της Πράξης ενώ οι υπόλοιποι φορείς θα καλούνται «εταίροι» της Πράξης.

Ως ερευνητικός οργανισμός νοείται ένας φορέας όπως πανεπιστήμια ή ερευνητικά κέντρα ή ινστιτούτα, οργανισμοί μεταφοράς τεχνολογίας, ενδιάμεσοι καινοτομίας, ερευνητικοί συνεργαζόμενοι φορείς με φυσική

ή εικονική παρουσία ανεξάρτητα από το νομικό καθεστώς (δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου) ή τον τρόπο χρηματοδότησης, πρωταρχικός σκοπός του οποίου είναι η ανεξάρτητη διεξαγωγή βασικής έρευνας, βιομηχανικής έρευνας ή πειραματικής ανάπτυξης ή η ευρεία διάδοση των αποτελεσμάτων των εν λόγω δραστηριοτήτων με τη διδασκαλία, τη δημοσίευση ή τη μεταφορά γνώσεων. Στην περίπτωση που η οντότητα αυτή διενεργεί επίσης οικονομικές δραστηριότητες, η χρηματοδότηση, οι δαπάνες και τα έσοδα από τις οικονομικές αυτές δραστηριότητες πρέπει να δηλώνονται χωριστά. Οι επιχειρήσεις που μπορούν να επηρεάσουν μια τέτοια οντότητα, όπως με την ιδιότητα του μετόχου ή του μέλους, δεν έχουν προνομιακή πρόσβαση στο ερευνητικό δυναμικό του ή στα ερευνητικά του αποτελέσματα.

1. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

1. Οι προτεινόμενες Πράξεις εντάσσονται στον Ειδικό Στόχο 5 της Ενωσιακής Προτεραιότητας 1 του ΕΠΑΛΘ 2014-2020, ο οποίος αφορά την **παροχή στήριξης για την ενίσχυση της τεχνολογικής ανάπτυξης και καινοτομίας, συμπεριλαμβανομένων της αύξησης της ενεργειακής αποδοτικότητας και της μεταφοράς γνώσης**
2. Στήριζονται έργα που στοχεύουν στην ανάπτυξη ή εισαγωγή νέων ή σημαντικά βελτιωμένων αλιευτικών προϊόντων και εξοπλισμού, νέων ή βελτιωμένων διαδικασιών και τεχνικών, νέων ή βελτιωμένων συστημάτων διαχείρισης και οργάνωσης, μεταξύ άλλων και στο επίπεδο της μεταποίησης και της εμπορίας.
3. Τα αποτελέσματα των δράσεων που χρηματοδοτούνται στο πλαίσιο της παρούσας υπόκεινται σε κατάλληλη δημοσιότητα σύμφωνα με το άρθρο 119 του Καν. 508/2014 και επικυρώνονται από τον Δικαιούχο.

Οι Πράξεις που θα λάβουν στήριξη πρέπει να είναι αληθινά καινοτόμες και μικρές τεχνικές βελτιώσεις γνωστών τεχνολογιών δεν αρκούν για να δοθεί στήριξη. Δεν χορηγείται στήριξη για Πράξεις που αφορούν μόνο βασική έρευνα. Οι Πράξεις δεν πρέπει να έχουν άμεσα εμπορικό χαρακτήρα. Ενδεχόμενα κέρδη, παραγόμενα στη διάρκεια της υλοποίησης αφαιρούνται από τη δημόσια ενίσχυση που χορηγείται στη σχετική πράξη.

Για τους σκοπούς της παρούσης απόφασης και σύμφωνα με τους ορισμούς του Ν. 4386/2016, με τον όρο «καινοτομία» νοείται η αξιοποίηση υφιστάμενης ή νέας γνώσης ή η μετατροπή μιας ιδέας σε προϊόν, διαδικασία ή υπηρεσία. Επίσης η καινοτομία ορίζεται ως «η εφαρμοσμένη χρήση της γνώσης με σκοπό την παραγωγή ή/και παροχή νέων ή ουσιαστικά βελτιωμένων προϊόντων, διαδικασιών ή/και υπηρεσιών που βρίσκουν άμεσης παραγωγικής, χρηστικής ή/και εμπορικής εφαρμογής». Εναλλακτικά μπορεί να οριστεί ότι η καινοτομία συνίσταται στην παραγωγή, την αφομοίωση και την εκμετάλλευση με επιτυχία των νέων επιτευγμάτων ή ιδεών στον οικονομικό και κοινωνικό τομέα.

Μια Καινοτόμα Δράση μπορεί να είναι ριζοσπαστική, ή σταδιακή (ανάλογα με τις αλλαγές που επιφέρει) και μπορεί να αναφέρεται σε ένα νέο προϊόν ή μια νέα υπηρεσία, στους τρόπους παραγωγής, στην τεχνολογία που χρησιμοποιείται, όπως και στην διοικητική δομή ενός οργανισμού.

Δεν χορηγείται στήριξη για την πειραματική αλιεία. Με τον όρο «πειραματική αλιεία» νοείται η χρήση διαφόρων τύπων εξοπλισμού αναζήτησης ιχθύων και αλιευτικών εργαλείων, για να εξακριβωθεί ποια είδη ιχθύων υπάρχουν σε μια περιοχή και σε ποιες ποσότητες, ώστε να γνωστοποιηθεί ως ένα βαθμό το μέγεθος των αποθεμάτων στην περιοχή αυτή και η οικονομική βιωσιμότητα εμπορικής τους εκμετάλλευσης αντιστοίχως. Η μοναδική περίπτωση όπου σχέδια πειραματικής αλιείας είναι επιλέξιμα για στήριξη είναι να εστιάζονται στη δοκιμή επιλεκτικότερων αλιευτικών τεχνικών ή / και εργαλείων, για να κριθούν οι επιπτώσεις τους στα ιχθυοαποθέματα ή / και στο θαλάσσιο περιβάλλον.

2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

- 2.1 Οι προτάσεις που θα υποβληθούν θα πρέπει να εμπίπτουν στον ακόλουθο θεματικό & ειδικό στόχο και μέτρο της Ενωσιακής Προτεραιότητας 1 του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας και Θάλασσας 2014 – 2020:

Πίνακας 1

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ: Αλιείας και Θάλασσας 2014-2020	ΚΩΔ.	19
ΕΝΩΣΙΑΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ: Προώθηση της περιβαλλοντικά βιώσιμης, αποδοτικής ως προς τη χρήση των πόρων, καινοτόμου, ανταγωνιστικής και βασιζόμενης στη γνώση αλιείας	ΚΩΔ.	1
ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ: Βελτίωση της ανταγωνιστικότητας των μικρομεσαίων επιχειρήσεων και του γεωργικού τομέα (για το ΕΓΤΑΑ) και του τομέα της αλιείας και της υδατοκαλλιέργειας (για το ΕΤΘΑ)	ΚΩΔ.	3
ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ: Παροχή στήριξης για την ενίσχυση της τεχνολογικής ανάπτυξης και καινοτομίας, συμπεριλαμβανομένων της αύξησης της ενεργειακής αποδοτικότητας και της μεταφοράς γνώσης	ΚΩΔ.	5
ΜΕΤΡΟ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ: Υπόλοιπο κατανομής προτεραιότητας 1	ΚΩΔ.	1.2
ΜΕΤΡΟ ΕΤΘΑ: Άρθρο 26 Καινοτομία (και Άρθρο 44 παράγραφος 3 Αλιεία εσωτερικών υδάτων)	ΚΩΔ.	3.1.1

- 2.2 Οι προτάσεις που θα υποβληθούν θα πρέπει να συνεισφέρουν στην εκπλήρωση των σχετικών δεικτών παρακολούθησης, οι οποίοι είναι:

Πίνακας 2: Δείκτες εκροών

Θ.Σ.	ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	ΤΑΜΕΙΟ	
3	1	ΕΤΘΑ	
ΚΩΔ.	ΟΝΟΜΑΣΙΑ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΣ
1.1	Αριθ. έργων για την καινοτομία	αριθμός	10

Πίνακας 3: Δείκτες αποτελέσματος

Θ.Σ.	ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	ΤΑΜΕΙΟ	
3	1	ΕΤΘΑ	
ΚΩΔ.	ΟΝΟΜΑΣΙΑ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΣ
	Δεν εφαρμόζεται		

Πίνακας 4: Λοιποί δείκτες

Λοιποί δείκτες			
ΚΩΔ.	ΟΝΟΜΑΣΙΑ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ / ΚΩΔΙΚΟΣ	ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΣ
	Δεν εφαρμόζεται	Αριθμός	

3. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

- 3.1 Η συγχρηματοδοτούμενη¹ δημόσια δαπάνη που διατίθεται για την ένταξη πράξεων με την παρούσα πρόσκληση κατανέμεται ως ακολούθως:

Πίνακας 5

ΕΝΩΣΙΑΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ : 1		
ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ: 3		
ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ: 5		
ΜΕΤΡΟ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ: 1.2		
A/A	ΜΕΤΡΟ ΕΤΘΑ / ΔΡΑΣΗ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΣΥΓΧΡΗΜ/ΜΕΝΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ
1	Άρθρο 26 Καινοτομία (και Άρθρο 44 παράγραφος 3 Αλιεία εσωτερικών υδάτων)	4.000.000 €
ΣΥΝΟΛΟ		4.000.000€

- 3.2 Το μέγιστο ποσοστό χορηγούμενης Δημόσιας Ενίσχυσης (Κοινοτική και Εθνική συνδρομή) για τις Πράξεις που θα ενταχθούν για χρηματοδότηση στο πλαίσιο της παρούσας, ανέρχεται στο 100% του συνολικού ως άνω μέγιστου επιλέξιμου ποσού σύμφωνα με το άρθρο 95 του Καν. (ΕΚ) 508/2014, με την προϋπόθεση ότι οι Πράξεις αφορούν Δημόσια χρηματοδότηση μη οικονομικών δραστηριοτήτων Ερευνητικών Οργανισμών.
- 3.3 Η ΕΥΔ δύναται να επικαιροποιήσει το συνολικό ύψος της συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης της παρούσας πρόσκλησης ή/και να προβεί σε αιτιολογημένη ανάκληση ισχύος της πρόσκλησης, ενημερώνοντας σε κάθε περίπτωση τους δικαιούχους μέσω της οικείας ιστοσελίδας (ιστοσελίδας του ΕΠ).
- 3.4 Στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης θα ενταχθούν πράξεις, έως το ύψος του 120% της συνολικής συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης.

4 ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ

- 4.1 Ως ημερομηνία λήξης της προθεσμίας επιλεξιμότητας των δαπανών των προτεινόμενων πράξεων ορίζεται η 31 Δεκεμβρίου 2023. Η ολοκλήρωση των προτεινόμενων πράξεων θα πρέπει να συντελεστεί έως την ως άνω ημερομηνία.
- 4.2 Πράξεις που έχουν περατωθεί φυσικά ή εκτελεστεί πλήρως δεν είναι επιλέξιμες, ανεξάρτητα εάν έχουν εκτελεστεί ή όχι οι σχετικές πληρωμές.
- 4.3 Οι κανόνες επιλεξιμότητας των δαπανών των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων προσδιορίζονται στην με αρ. πρωτ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ 3521/Β/01.11.16) Υπουργική Απόφαση «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) υπουργικής απόφασης «Εθνικοί Κανόνες Επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020 – Έλεγχος νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων».
- 4.4 Ως μέγιστος προϋπολογισμός των υποβαλλόμενων Πράξεων ορίζεται το ποσό των 700.000 ευρώ.

¹ όπου συγχρηματοδοτούμενη δημόσια δαπάνη είναι η επιλέξιμη δημόσια δαπάνη από το ΕΠ για τον υπολογισμό της κοινοτικής συνδρομής

- 4.5 Η χρονική διάρκεια υλοποίησης των υποβαλλομένων προτάσεων έργων δεν πρέπει να υπερβαίνει τους σαράντα οκτώ (48) μήνες, με δυνατότητα παράτασης 6 μηνών ή όπως αλλιώς κρίνει η Δ.Α.
- 4.6 Η κάθε Πράξη θα αποτελείται από το Υποέργο εκτέλεσης της Πράξης με ίδια μέσα στο οποίο θα περιλαμβάνονται οι αναθέσεις μέχρι του ορίου της παραγράφου 1, του άρθρου 133 του Ν. 4270/2014 (πρόχειρος διαγωνισμός). Αναθέσεις άνω του ορίου αυτού θα πρέπει να αποτελούν διακριτά υποέργα.
- 4.7 Ειδικότεροι κανόνες επιλεξιμότητας:
Ως ημερομηνία έναρξης της επιλεξιμότητας των δαπανών ορίζεται η ημερομηνία της Απόφασης Ένταξης της Πράξης.
- 4.8 Για την υλοποίηση της Πράξης είναι επιλέξιμες άμεσες δαπάνες βάσει πραγματικών εξόδων ή στη βάση απλουστευμένων επιλογών κόστους οι παρακάτω κατηγορίες δαπανών:

Α. Δαπάνες προσωπικού. Άμεσες δαπάνες προσωπικού ορίζονται οι δαπάνες για αμοιβές των φυσικών προσώπων τα οποία ανήκουν στην Ομάδα Έργου ως τακτικό ή έκτακτο προσωπικό του Δικαιούχου (μόνιμο προσωπικό, συμβάσεις εργασίας αορίστου και ορισμένου χρόνου, συμβάσεις μίσθωσης έργου), ή/και των εταίρων της Σύμπραξης, και ασχολούνται με την υλοποίηση της Πράξης. Οι δαπάνες αυτές είναι επιλέξιμες σύμφωνα με την υπ' αριθ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ 3521/Β/01.11.16) Υπουργική Απόφαση «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) υπουργικής απόφασης «Εθνικοί Κανόνες Επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020 – Έλεγχοι νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων».

Β. Δαπάνες για όργανα, εξοπλισμό και εκσυγχρονισμό εγκαταστάσεων. Η αγορά ερευνητικού και τεχνολογικού εξοπλισμού αφορά κυρίως τον ειδικό εξοπλισμό και όχι εξοπλισμό γενικής χρήσης. Ενδεικτικά μπορεί να αφορά:

- Μηχανήματα, εξαρτήματα αυτών, επιστημονικά όργανα και εργαλεία που χρησιμοποιούνται αποκλειστικά και σε μόνιμη βάση για την εξυπηρέτηση της ερευνητικής δραστηριότητας. Επισημαίνεται ότι οι δαπάνες προμήθειας περιλαμβάνουν το κόστος αγοράς αυτού, το κόστος μεταφοράς και εγκατάστασης του και το κόστος των απαιτούμενων υλικών και εργασιών για την εγκατάσταση και λειτουργία του. Η δαπάνη συντήρησης/επισκευής εξοπλισμού που ανήκει στο δικαιούχο και χρησιμοποιείται στην πράξη είναι επιλέξιμη εφόσον αυξάνει την αξία του παγίου στοιχείου σύμφωνα τα προβλεπόμενα στην εθνική νομοθεσία και η δαπάνη απόσβεσης του παγίου δεν αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη στο πλαίσιο της πράξης. Η δαπάνη προληπτικής συντήρησης του εξοπλισμού και αγοράς αναλωσίμων για την ορθή λειτουργία του κατά τη διάρκεια χρήσης του εξοπλισμού στην πράξη δεν είναι επιλέξιμη. Οι δαπάνες προμήθειας ανταλλακτικών είναι επιλέξιμες εφόσον, αυτά είναι παρελκόμενα των κύριων εξαρτημάτων του εξοπλισμού, αποτελούν δηλαδή αναπόσπαστο τμήμα του για την ομαλή λειτουργία του σύμφωνα με τους όρους προμήθειας που προσφέρει ο προμηθευτής, και δεν υπερβαίνουν το 10% της δαπάνης απόκτησης του εξοπλισμού. Δεν θεωρείται επιλέξιμη δαπάνη η αγορά μεταχειρισμένου εξοπλισμού για το λόγο αυτό οι Δικαιούχοι θα πρέπει να προσκομίζουν σχετική βεβαίωση του οίκου κατασκευής ή του προμηθευτή καθώς και βεβαίωση για τον σειριακό αριθμό (serial number) του εξοπλισμού όταν αυτό υπάρχει.
- Αγορά γόνου ή γεννητόρων μέχρι του ποσοστού 5% του συνολικού κόστους του Έργου.
- Δαπάνη για μίσθωση χώρου, αλιευτικών εργαλείων ή αλιευτικών σκαφών.
- Αγορά λογισμικού και των αντίστοιχων δικαιωμάτων χρήσης (licenses). Δεν είναι επιλέξιμες οι δαπάνες που αφορούν σε ιδιοκατασκευή λογισμικού από τον ίδιο τον Δικαιούχο που εγκρίθηκε για χρηματοδότηση, ούτε και η ανανέωση αγοράς άδειας χρήσης για υπάρχον λογισμικό

Γ. Δαπάνες για εξωτερικούς πάροχους (συμβουλευτικές υπηρεσίες, έρευνα επί συμβάσει κ.λ.π) οι οποίες παρέχονται από φυσικά ή νομικά πρόσωπα με συμβάσεις παροχής υπηρεσιών, χρησιμοποιούνται αποκλειστικά στο πλαίσιο της εκτέλεσης της Πράξης και όχι για διαρκή ή περιοδική δραστηριότητα ούτε συνδέονται με τις συνήθεις λειτουργικές / διοικητικές δαπάνες των δικαιούχων και παρέχονται στην βάση δημοσίων συμβάσεων παροχής υπηρεσιών. Οι δαπάνες για εξωτερικούς παρόχους, ενδεικτικά μπορεί να αφορούν:

- Συμβουλευτικές υπηρεσίες π.χ. δημιουργία – κατασκευή ιστοσελίδας αποκλειστικά για την Πράξη, εκπόνηση επιχειρηματικού πλάνου σχετικά με την πιθανή αξιοποίηση του προϊόντος / υπηρεσίας που μπορεί να προκύψει από την πραγματοποίηση της Πράξης κ.λ.π.
- Δαπάνες που αφορούν στην αμοιβή ορκωτού λογιστή/ελεγκτή, εγγεγραμμένου στο Μητρώο Ελεγκτών της ΕΛΤΕ (Επιτροπή Λογιστικής Τυποποίησης και Ελέγχων) για την πιστοποίηση του οικονομικού αντικειμένου (δαπανών) της πράξης
- Υπηρεσίες έρευνας επί συμβάσει οι οποίες αφορούν ερευνητική δραστηριότητα ή τεχνικές γνώσεις οι οποίες αφορούν άμεσα την υλοποίηση του πιλοτικού σχεδίου. Αφορά δαπάνες για ανάθεση εκτέλεσης έργου σε νομικά πρόσωπα και δαπάνες τεχνολογίας-τεχνογνωσίας (υπεργολαβίες). Οι δαπάνες αυτές αφορούν αποκλειστικά στην ερευνητική δραστηριότητα, καθώς δεν επιτρέπεται η εκχώρηση της διαχείρισης του ενισχυόμενου σχεδίου ή τμήματός του σε τρίτους από οποιονδήποτε δικαιούχο. Στην κατηγορία αυτή είναι επιλέξιμη η υπεργολαβική ανάθεση και σε φορείς εκτός Ελλάδας, εφόσον οι παρεχόμενες υπηρεσίες χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για τους σκοπούς του ερευνητικού σχεδίου και δεν παρέχονται ή δεν μπορούν να παρασχεθούν με την απαιτούμενη ποιότητα ή με εύλογο κόστος από αντίστοιχους φορείς στην ελληνική επικράτεια. Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται να δηλωθεί ως εξωτερικός πάροχος (υπεργολάβος) μέλος της σύμπραξης ή φυσικό πρόσωπο που δηλώνεται ως μέλος της ομάδας έργου.

Δ. Πρόσθετα γενικά έξοδα. Η κατηγορία αυτή δαπανών, μπορεί ενδεικτικά να αφορά:

- Δαπάνες μετακινήσεων. Οι δαπάνες αυτές είναι επιλέξιμες εφόσον δικαιολογούνται από την φύση του έργου, και αφορούν άτομα που ανήκουν στην ομάδα υλοποίησης του έργου και σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ 3521/Β/01.11.16) Υπουργική Απόφαση «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) υπουργικής απόφασης «Εθνικοί Κανόνες Επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020 – Έλεγχοι νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων», καθώς και τον Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94 Α') όπως εξειδικεύεται στην από 24/11/2015 εγκύκλιο του Υπ. Οικονομικών με θέμα: «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων της υποπαραγράφου Δ9 της παραγράφου του άρθρου 2 του Ν. 4336/2015» όπως τροποποιείται και ισχύει. Συμπεριλαμβάνονται και οι μετακινήσεις στο πλαίσιο των ενεργειών δημοσιότητας / διάχυσης των αποτελεσμάτων της Πράξης. Περιλαμβάνονται εισιτήρια, έξοδα διαμονής, έξοδα μετακίνησης (συμπεριλαμβάνονται και οι δαπάνες για τη βενζίνη για μετακινήσεις με ίδια οχήματα, έξοδα διοδίων και σχετικές δαπάνες) καθώς και δαπάνες για ταξί στις περιπτώσεις που επιτρέπεται από την ανωτέρω Εθνική νομοθεσία για τις μετακινήσεις. Δεν περιλαμβάνονται δαπάνες για parking και ενοίκιαση αυτοκινήτου.
- Εργαστηριακά αναλώσιμα. Η υποκατηγορία περιλαμβάνει τις δαπάνες για υλικά, αναλώσιμα, εφόδια και συναφή προϊόντα που αποκτώνται για να καλύψουν ανάγκες που σχετίζονται άμεσα με την υλοποίηση του έργου.

Ε. Δαπάνες διάχυσης αποτελεσμάτων. Η κατηγορία αυτή δαπανών, μπορεί ενδεικτικά να αφορά:

- Δαπάνες συμμετοχής σε εκθέσεις. Επιλέξιμες δαπάνες είναι το κόστος ενοικίασης και διαμόρφωσης των περιπτέρων, το κόστος εγγραφής στους καταλόγους της έκθεσης και το κόστος μεταφοράς και ασφάλισης εκθεμάτων,
- Δαπάνες διοργάνωσης ημερίδων / συνεδρίων / σεμιναρίων σχετικών με την διάχυση των αποτελεσμάτων του έργου.
- Δημιουργία και παραγωγή εντύπων / φυλλαδίων σχετικών με την διάχυση των αποτελεσμάτων του έργου.
- Δαπάνες δικτύωσης με άλλους φορείς σε εθνικό και διεθνές επίπεδο

Απαραίτητη προϋπόθεση για την επιλεξιμότητά τους είναι η αναφορά στη χρηματοδότηση του έργου από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους μέσω του Ε.Π.ΑΛΘ 2014 – 2020, με τη χρήση των σχετικών λογότυπων. Η προϋπόθεση αυτή ισχύει και για πιθανές ανακοινώσεις σε επιστημονικά συνέδρια, περιοδικά κ.τ.λ. Γενικότερα, θα πρέπει να λαμβάνονται όλα τα μέτρα πληροφόρησης και δημοσιότητας που προβλέπονται από τον Καν. (ΕΚ) 508/2014.

Διευκρινίζεται ότι, **οι δαπάνες βάσει απλουστευμένων επιλογών κόστους** εφαρμόζονται στις περιπτώσεις υλοποίησης Πράξης ή/και μέρους αυτής (υπόεργο) με ίδια μέσα (αυτεπιστασία), με βάση τις

διατάξεις της υπ' αριθμ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ 3521/Β/01.11.16) Υπουργικής Απόφασης «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) υπουργικής απόφασης «Εθνικοί Κανόνες Επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020 – Έλεγχος νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων». Δύναται να είναι επιλέξιμες έμμεσες δαπάνες οι οποίες καθορίζονται με εφαρμογή σταθερού ποσοστού 15% επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού. Στις άμεσες δαπάνες προσωπικού που χρησιμοποιούνται ως βάση υπολογισμού δεν συμπεριλαμβάνεται τυχόν ΦΠΑ, έστω κι αν αυτός είναι επιλέξιμη δαπάνη.

Ο **φόρος προστιθέμενης αξίας (ΦΠΑ)** είναι επιλέξιμη δαπάνη, εφ' όσον ο δικαιούχος δεν έχει δικαίωμα έκπτωσης του ΦΠΑ, σύμφωνα με τις διατάξεις του κώδικα ΦΠΑ, όπως εκάστοτε ισχύει. Ειδικότερα, είναι επιλέξιμη δαπάνη, εφ' όσον βαρύνει δαπάνες που χρησιμοποιούνται για την άσκηση εξαιρούμενων ή απαλλασσόμενων του ΦΠΑ δραστηριοτήτων του δικαιούχου. Ο ΦΠΑ, που μπορεί να ανακτηθεί με οποιονδήποτε τρόπο, δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη, ακόμη και εάν δεν ανακτάται από το δικαιούχο. Ο ΦΠΑ, που βαρύνει δαπάνες που χρησιμοποιούνται για την άσκηση δραστηριοτήτων που υπάγονται στα ειδικά καθεστώτα κατά αποκοπή καταβολής του φόρου, δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη. Στις περιπτώσεις που ο ΦΠΑ βαρύνει δαπάνες, οι οποίες χρησιμοποιούνται τόσο για την άσκηση δραστηριοτήτων για τις οποίες δεν παρέχεται δικαίωμα έκπτωσης, όσο και για την άσκηση δραστηριοτήτων για τις οποίες παρέχεται το σχετικό δικαίωμα, ο ΦΠΑ είναι επιλέξιμη δαπάνη κατά το ποσοστό, που δεν μπορεί να ανακτηθεί.

4.9 **Μη επιλέξιμες** και, επομένως, μη υποκείμενες σε οικονομική ενίσχυση, είναι ενδεικτικά οι κατωτέρω δαπάνες :

- Δαπάνες/λειτουργικά έξοδα που ανήκουν στην κανονική παραγωγική διαδικασία του Δικαιούχου, τα οποία αφορούν την συνήθη τακτική λειτουργία του φορέα.
- Δαπάνες τακτικής μισθοδοσίας προσωπικού,
- Αγορά εξοπλισμού αναψυχής.
- Δαπάνες για αγορά οικοπέδων.
- Αγορά οχημάτων μεταφοράς προσωπικού.
- Διαμόρφωση και αναβάθμιση χώρων γραφείου.
- Αγορά μεταχειρισμένου εξοπλισμού και αναλωσίμων.
- Εργασίες και εξοπλισμός που δεν τεκμηριώνεται στην πρόταση επακριβώς η σκοπιμότητά τους.
- Χρεωστικοί τόκοι, προμήθειες χρηματοπιστωτικών συναλλαγών, έξοδα συναλλάγματος και χρεωστικές συναλλαγματικές διαφορές καθώς και τα λοιπά καθαρά χρηματοοικονομικά έξοδα του δικαιούχου).
- Οι δαπάνες για πρόστιμα, χρηματικές ποινές και έξοδα για την επίλυση διαφορών
- Δαπάνες για εργασίες που πραγματοποιήθηκαν πριν από την ημερομηνία της Απόφασης Ένταξης της Πράξης.

4.10 Έργα με έσοδα (Σε περίπτωση που παράγονται στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης)

Προκειμένου να καθοριστούν τα δυνητικά «καθαρά έσοδα» που παράγει η πράξη μετά την ολοκλήρωσή της και ενδεχομένως και κατά τη διάρκεια υλοποίησής της, διενεργείται από τον δικαιούχο χρηματοοικονομική ανάλυση σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες που είναι συνημμένες στην παρούσα πρόσκληση (Ο_Ε.Ι_4 «Οδηγίες για τον υπολογισμό των καθαρών εσόδων για Πράξεις των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020»).

5. ΟΔΗΓΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

5.1 Οι υποψήφιοι δικαιούχοι υποβάλλουν ηλεκτρονικά τις προτάσεις στο ΟΠΣ – ΕΣΠΑ 2014-2020. Για τον σκοπό αυτό, απαιτείται να διαθέτουν ατομικό κωδικό πρόσβασης στο ΟΠΣ – ΕΣΠΑ:

5.1.1 αφ ενός τα στελέχη του Δικαιούχου για συμπλήρωση δελτίων και

5.1.2 αφετέρου ο νόμιμος εκπρόσωπος του Δικαιούχου για υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης. Οδηγίες για έκδοση κωδικού χρήστη στο ΟΠΣ - ΕΣΠΑ βρίσκονται στην ηλεκτρονική δ/νση logon.mnec.gr. Εάν ο Δικαιούχος δεν διαθέτει ήδη «κωδικό Φορέα» στο ΟΠΣ από την περίοδο 2007-2013, θα πρέπει να υποβάλει αίτηση για κωδικό φορέα σύμφωνα με τις οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση logon.mnec.gr, πριν την υποβολή της αίτησης χρηματοδότησης.

- 5.2 Οι προτάσεις υποβάλλονται αποκλειστικά μέσω ΟΠΣ – ΕΣΠΑ και μόνο η **αίτηση χρηματοδότησης υποβάλλεται υπογεγραμμένη** στην
- «ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ» στη διεύθυνση Μιχαλακοπούλου 103, Αθήνα 11527»
- Από:** τριάντα (30) ημέρες από την ημερομηνία υπογραφής της παρούσας
Έως: την ανάκληση της παρούσας από την ΕΥΔΕΠ ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ με αιτιολογημένη απόφαση
- Δεν θα γίνονται δεκτές** οι αιτήσεις χρηματοδότησης για τις οποίες δεν έχει προηγηθεί η ηλεκτρονική υποβολή της πρότασης στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ.
- 5.3 Η ηλεκτρονική πρόταση στο ΟΠΣ, η οποία αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της αίτησης χρηματοδότησης περιλαμβάνει τα ακόλουθα:
- Αίτηση Χρηματοδότησης
 - Τεχνικό Δελτίο Πράξης
 - Σχέδιο Απόφασης εκτέλεσης με ίδια μέσα
 - 4.1. Διοικητική Ικανότητα / Επάρκεια οργανωτικής δομής
 - 4.2. Διοικητική Ικανότητα / Διαδικασίες διαχείρισης και υλοποίησης έργων
 - 4.3. Επιχειρησιακή ικανότητα / Επάρκεια ομάδας έργου
 - 4.4. Επιχειρησιακή ικανότητα / Εμπειρία στην υλοποίηση συναφών έργων
 - Λοιπά έγγραφα:
1. Κανονιστικό πλαίσιο ορισμού του φορέα / των εταιρών (όταν υπάρχει Σύμπραξη) της πρότασης.
 2. Τυποποιημένο **έντυπο υποβολής πρότασης** σύμφωνα με το συνημμένο Υπόδειγμα 1 της παρούσας, το οποίο περιλαμβάνεται στο Παράρτημα της παρούσας και αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι της και περιέχει πληροφορίες σχετικά με τα εξής: γενικά στοιχεία της πράξης, στοιχεία συμμετεχόντων φορέων, αναλυτική περιγραφή της πρότασης (αντικείμενο, σκοπιμότητα, στόχοι, αναμενόμενα αποτελέσματα, οικονομική και εμπορική αξιοποίηση των αποτελεσμάτων), οργανωτική δομή και διαχείριση του έργου, τεκμηρίωση της καινοτομίας, τεκμηρίωση του βαθμού ωριμότητας της Πράξης, μεθοδολογία υλοποίησης, ενδιάμεσα και τελικά παραδοτέα, χρονοδιάγραμμα υλοποίησης, παρουσίαση της Ομάδας Έργου, προϋπολογισμός, ενέργειες διάχυσης των αποτελεσμάτων και κατανομή του προϋπολογισμού ανά κατηγορία δαπάνης με αντίστοιχη τεκμηρίωση)
 3. Αναλυτικά βιογραφικά σημειώματα των μελών της Ομάδας Έργου,
 4. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 με το γνήσιο της υπογραφής από τον/τους νόμιμο/ους εκπρόσωπο/ους του/των φορέα/ων που υποβάλλει/ουν την πρόταση, όπου θα δηλώνεται ότι:
 - Η πρόταση έργου με τίτλο «.....», που υποβλήθηκε προς χρηματοδότηση, δεν έχει χρηματοδοτηθεί ή δεν χρηματοδοτείται από άλλους φορείς για μέρος ή ολόκληρο το αντικείμενό της,
 - Όλα τα αναφερόμενα στοιχεία στην πρόταση με τίτλο «.....» είναι αληθή και ακριβή.
 - Έλαβε σαφή γνώση του περιεχομένου της πρόσκλησης
 - Δεν εκκρεμεί διαταγή ανάκτησης εις βάρος του δικαιούχου «.....», κατόπιν προηγούμενης αποφάσεως της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.
 5. Τεχνικά σχέδια νομίμως θεωρημένα (τοπογραφικό διάγραμμα κάλυψης, κατόψεις, όψεις, τομές), του χώρου όπου θα υλοποιηθεί το έργο (όπου απαιτείται)
 6. Πιθανές άδειες που απαιτούνται για την εκτέλεση του έργου
 7. Ενδεικτικό Σύμφωνο συνεργασίας (σε περίπτωση σύμπραξης ερευνητικών φορέων) σύμφωνα με το Υπόδειγμα 2 της παρούσας, στο οποίο θα επισυνάπτονται οι σχετικές αποφάσεις των Διοικήσεων των εταιρών, ενώ θα πρέπει να ορίζεται ο Συντονιστής Φορέας, ο Υπεύθυνος Συντονιστής της Πράξης και ο Επιστημονικός Υπεύθυνος της Πράξης

Στις προτάσεις, ορίζεται ένας από τους ερευνητικούς φορείς της σύμπραξης ως **Συντονιστής Φορέας**. Ο Συντονιστής Φορέας μπορεί να είναι κατά προτίμηση ο ερευνητικός οργανισμός της σύμπραξης, ο οποίος έχει την πιο σημαντική βαρύτητα συμμετοχής. Ο Συντονιστής Φορέας είναι ο κοινός εκπρόσωπος των φορέων που συμπράττουν για την υλοποίηση και αναλαμβάνει την ευθύνη για τη συνολική διαχείριση του

έργου. Απαιτείται να διαθέτει εμπειρία στον συντονισμό και την διαχείριση συνεργατικών έργων έρευνας και ανάπτυξης και να διαθέτει ικανούς και κατάλληλους πόρους για την υποστήριξη της διαχείρισης του έργου. Ο Συντονιστής Φορέας είναι υπεύθυνος τόσο για την επικοινωνία με την ΕΥΔΕΠΑΛΘ, όσο και για την συνεχή ενημέρωση των εταιρών του. Οι εταιρείες της σύμπραξης ευθύνονται έναντι της ΕΥΔΕΠΑΛΘ αλληλεγγύως και εις ολόκληρον για το σύνολο της προτεινόμενης Πράξης. Τυχόν εσωτερικός επιμερισμός εργασιών της ευθύνης υλοποίησης τμημάτων του έργου δεν αντιτάσσεται έναντι της ΕΥΔΕΠΑΛΘ προς απαλλαγή της ως άνω ευθύνης του εταιρίου / δικαιούχου. Ο Συντονιστής του Έργου θα έχει την αποκλειστική αρμοδιότητα διανομής των πληρωμών της αντίστοιχης για τον κάθε Φορέα – δικαιούχο δημόσιας δαπάνης, χωρίς υπαίτια καθυστέρηση.

Σε κάθε περίπτωση απαιτείται **συμφωνητικό συνεργασίας των συμμετεχόντων φορέων** για την από κοινού υλοποίηση του έργου και τους όρους της μεταξύ τους συνεργασίας. Το συμφωνητικό συνεργασίας καταρτίζεται μεταξύ των συμμετεχόντων φορέων μιας πρότασης με σκοπό να διευθετήσει ζητήματα τα οποία θα (ή και πιθανόν να) προκύψουν κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του έργου. Η ΕΥΔΕΠΑΛΘ δε συμμετέχει στη σύναψη του συμφωνητικού αυτού. Το συμφωνητικό συνεργασίας δεν αναιρεί ή αμφισβητεί την Απόφαση ένταξης και δρα συμπληρωματικά ως προς αυτή. Το συμφωνητικό συνεργασίας συμφωνείται και συνυπογράφεται προ της εκκίνησης του έργου και υποβάλλεται μαζί με τα υπόλοιπα δικαιολογητικά. Ζητήματα που συνιστάται να διευθετηθούν είναι κυρίως: η οργάνωση της εργασίας μεταξύ των Φορέων της Σύμπραξης, η οργάνωση της διαχείρισης του Έργου και ο καθορισμός των δικαιωμάτων και των τεχνικών και οικονομικών υποχρεώσεων των συμμετεχόντων Φορέων. Το Υπόδειγμα είναι ενδεικτικό και δεν επιβάλλεται η εκάστοτε σύμπραξη να το υιοθετήσει ως έχει. Το συμφωνητικό συνεργασίας απαιτείται να φέρει την υπογραφή του Νόμιμου Εκπροσώπου κάθε δικαιούχου φορέα του συνεργατικού έργου.

Με Απόφαση του Συντονιστή Φορέα ορίζεται ο **Συντονιστής του Έργου** (φυσικό πρόσωπο), ο οποίος διατελεί σε μόνιμη εργασιακή σχέση με τον Συντονιστή φορέα και ο οποίος αναλαμβάνει την ευθύνη υποβολής της αίτησης χρηματοδότησης.

Για κάθε προτεινόμενο έργο ορίζεται ένα φυσικό πρόσωπο ως **Επιστημονικός Υπεύθυνος Έργου**. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος έχει την γενική εποπτεία υλοποίησης του συνολικού έργου αποκλειστικά σε επιστημονικό επίπεδο. Πιο συγκεκριμένα, έχει την ευθύνη για το συντονισμό και την επίβλεψη του έργου από επιστημονικής και τεχνικής πλευράς, την αρτιότητα της υλοποίησης της Πράξης και την τήρηση των σχετικών χρονοδιαγραμμάτων. Κατά συνέπεια, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος απαιτείται να διαθέτει εμπειρία στην επίβλεψη και το συντονισμό ερευνητικών έργων καθώς και εις βάθος γνώση της θεματικής περιοχής του έργου.

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος και ο Συντονιστής του έργου επιτρέπεται να ταυτίζονται. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος είναι δυνατόν να μην ανήκει στο τακτικό προσωπικό του δυνητικού δικαιούχου (των φορέων, στην περίπτωση συνεργατικών έργων) και να αποτελεί εξωτερικό συνεργάτη.

Η υποβολή της πρότασης / αίτησης χρηματοδότησης επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν.1599/1986, όσον αφορά την αλήθεια, ακρίβεια και πληρότητα των στοιχείων που αναφέρονται σε αυτήν. Συνεπώς, θα πρέπει να εμφανίζει ταυτότητα περιεχομένου με τα ζητούμενα δικαιολογητικά για την έκδοση της απόφασης ένταξης. Η ανακρίβεια των στοιχείων που δηλώνονται στην αίτηση επισύρει τις προβλεπόμενες ποινικές και διοικητικές κυρώσεις.

Ο υποψήφιος δικαιούχος υποβάλλει την πρότασή του και τα απαιτούμενα συνοδευτικά έγγραφα και δικαιολογητικά αποκλειστικά μέσω του ΟΠΣ. Τα συνοδευτικά έγγραφα, συμπεριλαμβανομένης της ανάλυσης των καθαρών εσόδων, εφόσον απαιτείται, υποβάλλονται σε μορφή αρχείου τύπου pdf.

Σε περιπτώσεις εγγράφων, για τα οποία δεν είναι τεχνικά εφικτή η ηλεκτρονική υποβολή (π.χ. χάρτες, σχέδια, κλπ) ο δικαιούχος υποχρεούται να τα αποστέλλει στην ΕΥΔΕΠΑΛΘ συννημένα στην υπογεγραμμένη αίτηση χρηματοδότησης

Οι δικαιούχοι αποδέχονται ότι τα μηνύματα που θα αποστέλλονται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και ειδικότερα στη(ις) διεύθυνση(εις) email που έχουν δηλωθεί στο Έντυπο Υποβολής προς την ΕΥΔΕΠΑΛΘ επέχουν θέση κοινοποίησης και συνεπώς την έναρξη όλων των εννόμων συνεπειών και προθεσμιών.

6. ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗ ΠΡΑΞΕΩΝ

Μετά την υποβολή πρότασης από τον υποψήφιο δικαιούχο σύμφωνα με τις ανωτέρω απαιτήσεις του κεφαλαίου 5, η διαδικασία για την ένταξη των πράξεων στο Ε.Π. ακολουθεί τα παρακάτω βήματα:

6.1 Αξιολόγηση των προτάσεων από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του ΕΠ σε δύο στάδια:

Α' Στάδιο : Πληρότητα και επιλεξιμότητα πρότασης

Κατά την ηλεκτρονική υποβολή της πρότασης, γίνεται από το σύστημα (ΟΠΣ) ένας αρχικός έλεγχος συμβατότητας της πρότασης, με τον οποίο ελέγχονται στοιχεία όπως η ημερομηνία υποβολής της αίτησης χρηματοδότησης, η επαρκής συμπλήρωση του Τεχνικού Δελτίου Πράξης κλπ, προκειμένου να επιτραπεί ή όχι η υποβολή της πρότασης.

Στη συνέχεια εξετάζεται η πληρότητα και επιλεξιμότητα της πρότασης ως προς τα κριτήρια του Σταδίου Α' βάσει της Λίστας ελέγχου πληρότητας & επιλεξιμότητας της πρότασης, που συμπληρώνεται στο ΟΠΣ από τη ΔΑ ώστε να διασφαλίζεται ότι:

- Ο Φορέας που υποβάλλει την πρόταση εμπίπτει στις κατηγορίες δυνητικών δικαιούχων που ορίζονται στην πρόσκληση
- Ο Φορέας που υποβάλλει την πρόταση έχει την αρμοδιότητα εκτέλεσης του έργου.
- Για την υποβολή της πρότασης, ακολουθήθηκε η προβλεπόμενη διαδικασία, αν τα τυποποιημένα έντυπα είναι συμπληρωμένα και έχουν επισυναφθεί όλα τα συνοδευτικά έγγραφα σύμφωνα με τα αναφερόμενα στη σχετική πρόσκληση και ειδικότερα:
 - Η αίτηση χρηματοδότησης πράξης, υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα
 - Το Τεχνικό Δελτίο Πράξης (ΤΔΠ)
 - Λοιπά στοιχεία που προσδιορίζονται στην εκάστοτε πρόσκληση από τη ΔΑ/ ΕΦ (π.χ. μελέτες, διοικητικές πράξεις, υπολογισμός των καθαρών εσόδων για Πράξεις των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020 κλπ).
- Η περίοδος υλοποίησης της προτεινόμενης προς συγχρηματοδότηση πράξης εμπίπτει εντός της περιόδου επιλεξιμότητας του προγράμματος, εκτός εάν στην πρόσκληση ορίζεται διαφορετική προθεσμία
- Δεν έχει περαιωθεί το φυσικό αντικείμενο της προτεινόμενης πράξης μέχρι την ημερομηνία που ο δυνητικός δικαιούχος υπέβαλε την αίτηση χρηματοδότησης.
- Η Πράξη εμπίπτει στους Θεματικούς Στόχους, τις Επενδυτικές Προτεραιότητες και Ειδικούς στόχους ή/ και στα πεδία παρέμβασης/ δράσεις της εκάστοτε πρόσκλησης.
- Η μη διπλή χρηματοδότηση της ίδιας δαπάνης από άλλα Επιχειρησιακά Προγράμματα, χρηματοδοτικά εργαλεία ή /και εθνικούς πόρους.
- Υποβάλλονται αποφάσεις των αρμόδιων ή και συλλογικών οργάνων του δικαιούχου ή άλλων αρμόδιων οργάνων, όπου αυτό προβλέπεται από τη σχετική νομοθεσία.

Ανάλογα με το αποτέλεσμα της εξέτασης του Σταδίου Α' η ΔΑ, είτε προχωρά στην περαιτέρω αξιολόγηση της πρότασης (Στάδιο Β'), είτε η πρόταση απορρίπτεται με έγγραφη ενημέρωση των Φορέων. Εφόσον κριθεί αναγκαίο, η ΕΥΔ δύναται να ζητήσει την υποβολή διευκρινιστικών στοιχείων από τον δικαιούχο. Με την υποβολή των ανωτέρω στοιχείων η αίτηση ελέγχεται εκ νέου ως προς την πληρότητα της.

Β' Στάδιο : Αξιολόγηση των προτάσεων ανά ομάδα κριτηρίων

Η αξιολόγηση των προτάσεων διενεργείται σύμφωνα με τα κριτήρια αξιολόγησης και επιλογής που εγκρίνονται από την Επιτροπή Παρακολούθησης και τα οποία διακρίνονται στις ακόλουθες πέντε βασικές ομάδες:

Τα κριτήρια Αξιολόγησης είναι τα εξής:

- Πληρότητα και σαφήνεια του περιεχομένου της πρότασης
- Τήρηση θεσμικού πλαισίου και ενσωμάτωση οριζόντιων πολιτικών
- Σκοπιμότητα πράξης
- Ωριμότητα πράξης
- Διοικητική, Επιχειρησιακή & Χρηματοοικονομική ικανότητα δυνητικού δικαιούχου

Οι προτάσεις αξιολογούνται με **Άμεση αξιολόγηση**, αυτοτελώς με σειρά προτεραιότητας με βάση την ημερομηνία υποβολής τους στην ΕΥΔ. Η άμεση αξιολόγηση διενεργείται από Υπηρεσιακή Επιτροπή Αξιολόγησης η οποία συγκροτείται με ευθύνη της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ, με απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων ή από άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτόν όργανο. Η Υπηρεσιακή Επιτροπή αξιολόγησης συγκροτείται σε χρόνο μεταγενέστερο της ημερομηνίας δημοσίευσης της παρούσας και είναι αρμόδια για την αξιολόγηση των υποβαλλόμενων προτάσεων στο Β' Στάδιο της αξιολόγησης, αλλά και την έγκριση της εισήγησης της ΕΥΔΕΠΙΑΘ που αφορά το Α' Στάδιο. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να γίνεται αναφορά των λόγων έγκρισης και απόρριψης αντίστοιχα.

Κατά την διαδικασία αξιολόγησης είναι δυνατό να ζητηθεί η υποβολή διευκρινιστικών – συμπληρωματικών στοιχείων. Κατά την αξιολόγηση των αιτήσεων χρηματοδότησης ελέγχονται και τα Σχέδια απόφασης υλοποίησης υποέργων με ίδια μέσα που υποβάλλονται μαζί με την αίτηση χρηματοδότησης.

Προτάσεις οι οποίες δεν εντάσσονται στο πρόγραμμα λόγω έλλειψης πόρων αλλά έχουν θετική αξιολόγηση, θα εντάσσονται αυτόματα με βάση την ήδη θετική αξιολόγηση σε περίπτωση που εξασφαλισθούν πρόσθετοι πόροι και εκδοθεί νέα πρόσκληση. Σε κάθε περίπτωση σε περίπτωση εξάντλησης των πόρων του Μέτρου από την ένταξη και της τελευταίας Πράξης στο πρόγραμμα, η Ε.Υ.Δ.Ε.Π ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ είναι υποχρεωμένη να αναρτήσει στην ιστοσελίδα της την παύση υποδοχής αιτήσεων μέχρι να εκδοθεί νέα πρόσκληση εφόσον εξασφαλισθούν επιπλέον πόροι για το Μέτρο.

Στη σύνθεση της Υπηρεσιακής Επιτροπής Αξιολόγησης συμμετέχουν:

- α. Ο Προϊστάμενος της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ (πρόεδρος) με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο της Μονάδας Δ' της ίδιας Υπηρεσίας
- β. Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Β1' της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ (μέλος) με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο της Μονάδας Α' της ίδιας Υπηρεσίας
- γ. Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Γ2' της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ (μέλος) με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο της Μονάδας Β2' της ίδιας Υπηρεσίας

Η Επιτροπή Αξιολόγησης βρίσκεται σε απαρτία και μπορεί να συνεδριάσει όταν παρευρίσκονται και τα τρία (3) μέλη. Η γνωμοδότηση της Υπηρεσιακής επιτροπής Αξιολόγησης δεν αποτελεί ανάληψη δέσμευσης, η οποία προκύπτει μόνο με την έκδοση της σχετικής Απόφασης Ένταξης της Πράξης. Εφόσον προκύπτει ανάγκη, υπάρχει δυνατότητα αξιοποίησης εξωτερικών εμπειρογνομόνων, μετά από απόφαση της ΔΑ. Για την Υπηρεσιακή επιτροπή Αξιολόγησης καθώς και τους εξωτερικούς εμπειρογνώμονες που εμπλέκονται σε δραστηριότητες που αφορούν σε αξιολόγηση πράξεων διασφαλίζεται ότι:

- διαθέτουν την απαιτούμενη ανεξαρτησία, μέσω της υποβολής δήλωσης μη σύγκρουσης συμφερόντων. Στην περίπτωση εξωτερικών εμπειρογνομόνων, θα πρέπει να υπάρχει σχετική πρόβλεψη στη σύμβαση που συνάπτεται με τη ΔΑ.

- διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία και τεχνογνωσία, όπως αυτά αποτυπώνονται στις Περιγραφές Θέσεων Εργασίας (ΠΘΕ). Στην περίπτωση εξωτερικών εμπειρογνομόνων η απαίτηση αυτή καλύπτεται μέσω της διαδικασίας επιλογής τους, σύμφωνα με τις ανάγκες της εκάστοτε αξιολόγησης.

Η προθεσμία για την ολοκλήρωση της αξιολόγησης της πρότασης του δυνητικού δικαιούχου από την αρμόδια ΔΑ ορίζεται μέχρι εξήντα (60) μέρες από την ημερομηνία υποβολής της πρότασης από το δυνητικό δικαιούχο. Σημειώνεται ότι, στην περίπτωση που ζητηθούν από την ΔΑ συμπληρωματικά στοιχεία, δεν προσμετράται στην προθεσμία ολοκλήρωσης της αξιολόγησης το χρονικό διάστημα από την ενημέρωση του δυνητικού δικαιούχου.

Μετά την έκδοση των Αποφάσεων Ένταξης, δημοσιεύονται στοιχεία των εγκεκριμένων πράξεων στο δικτυακό τόπο www.alieia.gr.

6.2. Υποβολή και εξέταση ενστάσεων.

Οι δυνητικοί Δικαιούχοι δύνανται να υποβάλουν ένσταση στην αρμόδια ΔΑ σχετικά με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην με αρ. πρωτ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ 3521/Β/01.11.16) Υπουργική Απόφαση «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) υπουργικής απόφασης «Εθνικοί Κανόνες Επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020 – Έλεγχοι νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων». Οι ενστάσεις υποβάλλονται άπαξ ανά στάδιο αξιολόγησης, εντός αποκλειστικής προθεσμίας επτά (7) εργάσιμων ημερών από την επομένη ημέρα της κοινοποίησης των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης, ήτοι:

α) της *Απόφασης Απόρριψης Πρότασης* που εκδίδεται κατά το Στάδιο Α' της αξιολόγησης

β) της *Απόφασης Απόρριψης Πρότασης* που εκδίδεται κατά το Στάδιο Β' της αξιολόγησης,

Η ένσταση θα πρέπει να είναι αιτιολογημένη και ενυπόγραφη από το Δικαιούχο και όπου απαιτείται υπογεγραμμένη και από τον φορέα πρότασης, δηλαδή τον κύριο της πράξης, εφόσον είναι διαφορετικός φορέας από τον δικαιούχο.

Η ΔΑ πρωτοκολλεί και εξετάζει όλες τις υποβαλλόμενες ενστάσεις. Τα αποτελέσματα της εξέτασης των ενστάσεων εγκρίνονται από τον Προϊστάμενο της ΔΑ και κοινοποιούνται στους δυνητικούς δικαιούχους που υπέβαλαν την ένσταση εντός δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών και αναρτώνται στο Πρόγραμμα Διαύγεια.

Οι ενστάσεις δύνανται να εξετάζονται από τριμελή επιτροπή αξιολόγησης ενστάσεων, η οποία συγκροτείται με απόφαση του Προϊσταμένου της ΔΑ, εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής της ένστασης.

Αν η υποβληθείσα ένσταση η οποία αφορά τα αποτελέσματα του Σταδίου Α' γίνει δεκτή, η ΔΑ προβαίνει στην αξιολόγηση του Σταδίου Β'.

Αν η υποβληθείσα ένσταση αφορά το στάδιο Β' της αξιολόγησης και εφόσον γίνει αποδεκτή η ένσταση, η πρόταση επιλέγεται για χρηματοδότηση με βάση τη σειρά υποβολής των αιτήσεων χρηματοδότησης και μέχρι εξαντλήσεως της συνολικής συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης της Πρόσκλησης. Σε αυτή την περίπτωση η ΔΑ εισηγείται την έκδοση Απόφασης Ένταξης της πράξης.

6.3. Έκδοση απόφασης ένταξης της πράξης από τον Γενικό Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων σε συνέχεια προηγούμενης θετικής εισήγησης του προϊσταμένου της Διαχειριστικής Αρχής του ΕΠ.

6.4. Δημοσιοποίηση στην οικεία ιστοσελίδα του Ε.Π.: του τίτλου των πράξεων που εντάσσονται στο Ε.Π., των δικαιούχων αυτών, καθώς και του ποσού της συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης.

7. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΕΝΤΑΞΗΣ - ΑΝΑΚΛΗΣΕΙΣ

7.1 Ο σκοπός της διαδικασίας είναι ο χειρισμός των μεταβολών όρων της απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης, οι οποίες προκύπτουν κατά τη διάρκεια υλοποίησής της σύμφωνα με τους όρους του οικείου καθεστώτος ενίσχυσης και υπό την προϋπόθεση, ότι οι μεταβολές αυτές δε συνιστούν σημαντική τροποποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της πράξης.

Οι Πράξεις που εντάσσονται στο οικείο Μέτρο, δύνανται να τροποποιούνται κατόπιν υποβολής σχετικού αιτήματος από τον δικαιούχο στην Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ και σύμφωνα με την κρίση αυτής, στο οποίο τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα τροποποίησης όρων της ισχύουσας απόφασης ένταξης πράξης. Στο αίτημα επισυνάπτονται όλα τα έγγραφα και δικαιολογητικά που το τεκμηριώνουν. Περιπτώσεις για τις οποίες οι δικαιούχοι θα πρέπει να υποβάλουν αίτηση τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης Πράξης και οι οποίες επισύρουν και την τροποποίηση της Απόφασης εκτέλεσης με ίδια μέσα (τροποποιήσεις μείζονος σημασίας), είναι:

- Ουσιώδεις αλλαγές (όχι εσωτερικές μεταφορές κονδυλίων) του φυσικού αντικείμενου της πράξης όπως αυτό περιγράφεται στην Απόφαση Ένταξης. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να διατηρούνται τα βασικά λειτουργικά χαρακτηριστικά και η σκοπιμότητα του έργου
- Αποκλίσεις από το συνολικό χρονοδιάγραμμα. Η αίτηση των δικαιούχων θα συνοδεύεται από σύντομη τεχνική έκθεση του επιστημονικού υπεύθυνου του έργου, για την πρόοδο του έργου όπου θα αναφέρονται οι λόγοι για τους οποίους ζητείται η χρονική παράταση
- Αλλαγή στοιχείων των Δικαιούχων
- Αντικατάσταση εταίρου Σύμπραξης
- Άλλα στοιχεία που κατά την κρίση της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ θεωρούνται ουσιώδη

Να σημειωθεί ότι δεν είναι δυνατή η αύξηση του συνολικού προϋπολογισμού της Πράξης.

7.2 Στις περιπτώσεις τροποποιήσεων ελάσσονος σημασίας, ο Δικαιούχος θα πρέπει επίσης να λαμβάνει έγκριση από την Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ χωρίς όμως να απαιτείται τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης της Πράξης και της Απόφασης εκτέλεσης με ίδια μέσα. Τέτοιες αλλαγές μπορεί να αφορούν ενδεικτικά:

- Αντικατάσταση μέλους/μελών Ομάδας Έργου. Το μέλος/μέλη της Ομάδας Έργου που αποχωρεί θα πρέπει να αντικαθίσταται από πρόσωπο που μπορεί αποδεδειγμένα με βάση τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα του να συμμετάσχει στην Ομάδα Έργου και να αναλάβει την διεκπεραίωση των συγκεκριμένων παραδοτέων που θα του ανατεθούν. Όλα τα αιτήματα που αφορούν αντικαταστάσεις μελών της ομάδας έργου θα πρέπει να συνοδεύονται υποχρεωτικά από βιογραφικά σημειώματα του νέου προσωπικού, καθώς και οποιοδήποτε άλλο σχετικό υποστηρικτικό στοιχείο είναι διαθέσιμο. Το μέλος/μέλη της Ομάδας Έργου που αποχωρεί είναι δυνατό να μην αντικατασταθεί από άλλο μέλος μόνο στην περίπτωση που τα παραδοτέα του/τους μπορούν να υλοποιηθούν από άλλα μέλη της Ομάδας Έργου
- Αναπροσαρμογές στην κατανομή της δημόσιας δαπάνης ανά κατηγορία δαπάνης (μεταφορά κονδυλίων) έως τον βαθμό που δεν αυξάνεται ο συνολικός προϋπολογισμός της πράξης. Όσον αφορά την μεταφορά κονδυλίων, δεν υπάρχει κάποιος περιορισμός στο ύψος της εσωτερικής μεταφοράς των κονδυλίων μεταξύ των διαφόρων κατηγοριών δαπανών, θα πρέπει όμως σε κάθε περίπτωση να διατηρούνται τα βασικά λειτουργικά χαρακτηριστικά και η σκοπιμότητα του έργου
- Μη ουσιώδεις αλλαγές του φυσικού αντικείμενου

7.3 Αναπροσαρμογές σε εσωτερικά χρονοδιαγράμματα της Πράξης (π.χ. χρονοδιαγράμματα πακέτων εργασίας) δεν απαιτούν της έγκριση της ΕΥΔΕΠ ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ.

7.4 Τα αιτήματα τροποποίησης υποβάλλονται σε κάθε περίπτωση εντός των ορίων του συνολικού χρονοδιαγράμματος που ορίζει η σχετική Απόφαση Ένταξης – Χρηματοδότησης της Πράξης. Ο Δικαιούχος με δική του ευθύνη μπορεί να προβαίνει σε ενέργειες που περιλαμβάνονται στην προτεινόμενη τροποποίηση, προ της λήψης της απάντησης για έγκρισή της αλλά δεν μπορεί να προβαίνει σε ενέργειες πριν την υποβολή του αιτήματος τροποποίησης. Σε κάθε περίπτωση για να γίνει αποδεκτή η τροποποίηση μιας Πράξης θα πρέπει απαραίτητως να διατηρείται η σκοπιμότητα του έργου και να μην αλλοιώνονται τα βασικά χαρακτηριστικά του.

7.5 Η Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ μετά την παραλαβή του αιτήματος τροποποίησης προβαίνει στις εξής ενέργειες:

- α. Στην περίπτωση αποδοχής του αιτήματος τροποποίησης, προωθεί τροποποιημένη Απόφαση Ένταξης πράξης, η οποία κοινοποιείται στον Δικαιούχο της ενίσχυσης ή σε περίπτωση που δεν απαιτείται τροποποίηση της απόφασης ένταξης απλά κοινοποιεί στον Δικαιούχο την έγκριση των αιτούμενων για αλλαγές στοιχείων.
- β. Σε περίπτωση μη αποδοχής του αιτήματος τροποποίησης της πράξης, ο δικαιούχος ενημερώνεται εγγράφως για την απόφαση αυτή με σχετική αιτιολόγηση, στην οποία αναφέρεται ότι υποχρεούται να υλοποιήσει την πράξη, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα πριν το αίτημα τροποποίησης.

Εφόσον κριθεί αναγκαίο, η Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ δύναται να ζητήσει την υποβολή διευκρινιστικών στοιχείων από τον Δικαιούχο, αναφορικά με την αιτηθείσα τροποποίηση. Τα διευκρινιστικά στοιχεία πρέπει να υποβληθούν εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία παραλαβής του σχετικού εγγράφου της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ. Με την υποβολή των διευκρινιστικών στοιχείων η αίτηση τροποποίησης επανεξετάζεται. Εάν παρέλθει η προθεσμία, που έχει χορηγηθεί και δεν υποβληθούν τα πρόσθετα δικαιολογητικά, η αίτηση επιστρέφεται στον αιτούντα.

7.6 Η μη αποδοχή του αιτήματος τροποποίησης της πράξης, δύναται να οδηγήσει και σε ανάκληση της απόφασης Ένταξης της πράξης. Επίσης **ανάκληση** της απόφασης Ένταξης μπορεί να προκύψει εφόσον διαπιστωθεί η μη συμμόρφωση του Δικαιούχου με τις υποχρεώσεις του ύστερα και από την λήψη μέτρων από την Δ.Α όπως:

- Διοργάνωση τεχνικών συναντήσεων με το Δικαιούχο, προκειμένου να αναλυθούν οι παράμετροι των προβλημάτων και η διερεύνηση των κατάλληλων μέτρων για την αντιμετώπισή τους,
- Έκτακτη επιτόπια επιθεώρηση στην Πράξη,
- Αποστολή προειδοποιητικής επιστολής στο Δικαιούχο της Πράξης, στην οποία προσδιορίζονται οι αποκλίσεις που έχουν εντοπιστεί και προσδιορίζονται διορθωτικές ενέργειες και το χρονικό διάστημα εντός του οποίου αυτές θα πρέπει να ολοκληρωθούν
- Θέση της πράξης σε καθεστώς επιτήρησης, κατά το οποίο προσδιορίζονται οι λόγοι της επιτήρησης και καθορίζονται διορθωτικά μέτρα και περίοδος συμμόρφωσης του Δικαιούχου.

8. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ (ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ)

1. Δαπάνες προσωπικού. Για την τεκμηρίωση των εν λόγω δαπανών απαιτούνται τα δικαιολογητικά σύμφωνα με το άρθρο 12 της υπ' αριθμ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ 3521/Β/01.11.16) Υπουργικής Απόφασης «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) υπουργικής απόφασης «Εθνικοί Κανόνες Επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020 – Έλεγχος νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων».

2. Δαπάνες για όργανα, εξοπλισμό και εκσυγχρονισμό εγκαταστάσεων. Για την τεκμηρίωση των εν λόγω δαπανών απαιτούνται τουλάχιστον:

- α) Εξοφλημένα παραστατικά δαπανών του προμηθευτή προς τον δικαιούχο και τα αντίστοιχα παραστατικά εξόφλησής τους. Στα παραστατικά θα πρέπει να υπάρχουν όλες οι απαραίτητες πληροφορίες που αφορούν τις εν λόγω δαπάνες και τις εξοφλήσεις τους
- β) Βεβαίωση του προμηθευτή ή του Νόμιμου Εκπροσώπου του Δικαιούχου για το καινούργες και αμεταχειρίστο του εξοπλισμού
- γ) Πρακτικά Παραλαβής του Δικαιούχου (όπου απαιτούνται από το θεσμικό πλαίσιο του Δικαιούχου)
- δ) Σε περιπτώσεις προμηθειών από το εξωτερικό όλα τα συνοδευτικά έγγραφα (ανάλογα με τον τρόπο μεταφοράς). Θα πρέπει να προσκομίζεται και αντίγραφο της σχετικής άδειας παράδοσης εκτελωνισθέντων ειδών για χώρες εκτός Ε.Ε
- ε) Σύμβαση με τον ανάδοχο (όπου απαιτείται από το θεσμικό πλαίσιο του Δικαιούχου)
- στ) Για την αγορά λογισμικού απαιτείται επιπλέον η άδεια χρήσης του λογισμικού ή η αντίστοιχη βεβαίωση του κατασκευαστή για την άδεια χρήσης

3. Δαπάνες για εξωτερικούς πάροχους (συμβουλευτικές υπηρεσίες, έρευνα επί συμβάσει κ.λ.π) Για την τεκμηρίωση των δαπανών της κατηγορίας αυτής απαιτούνται τουλάχιστον:

- α) Σύμβαση με τον ανάδοχο (όπου απαιτείται από το θεσμικό πλαίσιο του Δικαιούχου)
- β) Εξοφλημένα παραστατικά για την παροχή των υπηρεσιών / προϊόντων καθώς και τα αντίστοιχα παραστατικά εξόφλησής τους. Στα παραστατικά θα πρέπει να υπάρχουν όλες οι απαραίτητες πληροφορίες που αφορούν τις εν λόγω δαπάνες και τις εξοφλήσεις τους
- γ) Αντίγραφα μελετών, εγχειριδίων και των εν γένει παραδοτέων όπου απαιτείται από την σύμβαση / ανάθεση
- δ) Πρακτικά Παραλαβής του Δικαιούχου (όπου απαιτείται από το θεσμικό πλαίσιο του Δικαιούχου)

4.Πρόσθετα γενικά έξοδα.

Για την τεκμηρίωση των δαπανών μετακινήσεων απαιτούνται:

- α) Έγκριση μετακίνησης από τον αρμόδιο διατάκτη του δικαιούχου – μπορεί να εκδίδεται μια φορά από τον κάθε δικαιούχο και να αφορά το σύνολο των μετακινούμενων για τις ανάγκες του έργου.
- β) Το σχετικό εξοδολόγιο / έντυπο - ημερολόγιο μετακίνησης για κάθε μετακίνηση όπου αναγράφεται το ονοματεπώνυμο κάθε μέλους της Ομάδας έργου που μετακινείται, ο προορισμός του και αναλύονται οι δαπάνες της μετακίνησης
- γ) Τα παραστατικά που αφορούν τις δαπάνες της μετακίνησης που περιλαμβάνονται στο σχετικό έντυπο μετακίνησης / εξοδολόγιο / ημερολόγιο (π.χ. εισιτήρια, τιμολόγιο ξενοδοχείου κ.λ.π.)

Για τις δαπάνες εργαστηριακών αναλωσίμων απαιτούνται:

- α) Εξοφλημένα παραστατικά δαπανών του προμηθευτή προς τον δικαιούχο και τα αντίστοιχα παραστατικά εξόφλησής τους. Στα παραστατικά θα πρέπει να υπάρχουν όλες οι απαραίτητες πληροφορίες που αφορούν τις εν λόγω δαπάνες και τις εξοφλήσεις τους
- β) Πρακτικά Παραλαβής του Δικαιούχου (όπου απαιτούνται από το θεσμικό πλαίσιο του Δικαιούχου)
- γ) Σε περιπτώσεις προμηθειών από το εξωτερικό όλα τα συνοδευτικά έγγραφα (ανάλογα με τον τρόπο μεταφοράς). Θα πρέπει να προσκομίζεται και αντίγραφο της σχετικής άδειας παράδοσης εκτελωνισθέντων ειδών για χώρες εκτός Ε.Ε
- δ) Σύμβαση με τον ανάδοχο (όπου απαιτείται από το θεσμικό πλαίσιο του Δικαιούχου)

5. Δαπάνες διάχυσης αποτελεσμάτων. Για την τεκμηρίωση των δαπανών της κατηγορίας αυτής απαιτούνται ενδεικτικά:

- α) Εξοφλημένα παραστατικά για την παροχή των υπηρεσιών / προϊόντων προς τον δικαιούχο καθώς και τα στοιχεία εξόφλησής τους. Στα παραστατικά θα πρέπει να υπάρχουν όλες οι απαραίτητες πληροφορίες που αφορούν τις εν λόγω δαπάνες και τις εξοφλήσεις τους
- β) Στοιχεία δημοσιότητας για ημερίδες, συνέδρια κ.λ.π. τα οποία διοργάνωσε ο δικαιούχος
- γ) Πρακτικά Παραλαβής του Δικαιούχου (όπου απαιτείται από το θεσμικό πλαίσιο του Δικαιούχου)

Επισημαίνεται ότι:

- παραστατικά που είναι ξενόγλωσσα και δυσκολεύουν την απόφαση για την επιλεξιμότητά τους μπορεί να ζητηθεί η μετάφραση τους στην ελληνική γλώσσα από επίσημο φορέα.
- Ο Δικαιούχος μπορεί να λαμβάνει και να εκδίδει ηλεκτρονικά τιμολόγια. Ηλεκτρονικό τιμολόγιο είναι οποιοδήποτε τιμολόγιο περιέχει τις πληροφορίες που απαιτούνται από τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (Ν. 4308/2014) και το οποίο έχει εκδοθεί και ληφθεί σε ηλεκτρονική μορφή. Για τους σκοπούς πιστοποίησης των δαπανών του έργου, τα ηλεκτρονικά τιμολόγια θα πρέπει σε κάθε περίπτωση να **εκτυπώνονται**.
- Δεν γίνονται αποδεκτές ως επιλέξιμες δαπάνες, πάσης φύσεως παραστατικά αυτοτιμολόγησης σε περίπτωση λήψης υπηρεσιών (αποδείξεις δαπάνες, τιμολόγια αυτοπαράδοσης κ.α).

9. ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ (ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ)

Όσον αφορά στη **λογιστική παρακολούθηση** του έργου τονίζεται ιδιαίτερα ότι είναι απαραίτητη η **τήρηση ξεχωριστού λογαριασμού** στα λογιστικά βιβλία για τις δαπάνες και επιχορηγήσεις του ερευνητικού έργου σύμφωνα με το ΕΓΛΣ. Θα πρέπει, δηλαδή, να τηρούνται για το έργο τελευταίας βαθμίδας λογαριασμοί, όπου θα φαίνονται αναλυτικά οι δαπάνες κατά κατηγορία και οι επιχορηγήσεις. Αυτό ισχύει για όλους τους δικαιούχους. Οι λογιστικές καταχωρήσεις στα βιβλία των φορέων θα παρέχουν πλήρη, ακριβή και διακριτή εικόνα των στοιχείων των παραστατικών, που αφορούν στο έργο.

Τονίζεται ότι η μη τήρηση ξεχωριστού λογαριασμού για κάποιες (ή όλες τις) κατηγορίες δαπανών θα έχει ως συνέπεια να κριθούν οι σχετικές δαπάνες μη επιλέξιμες. Όλα τα δικαιολογητικά, πρωτότυπα τιμολόγια κτλ παραστατικά στοιχεία δαπανών του έργου τηρούνται από τον αντίστοιχο δικαιούχο και τίθενται, οποτεδήποτε αυτό ζητηθεί, συγκεντρωμένα στη διάθεση της ΕΥΔΕΠΑΛΘ και των λοιπών αρμοδίων ελεγκτικών οργάνων, που προβλέπονται από την εθνική και κοινοτική νομοθεσία.

Η εξόφληση κάθε δαπάνης (τμηματική ή ολική), για να είναι επιλέξιμη, θα πρέπει να ακολουθεί τις ισχύουσες κατά το χρόνο εξόφλησης, διατάξεις της φορολογικής νομοθεσίας και να υπάρχουν τα αντίστοιχα παραστατικά εξόφλησης κατά περίπτωση (extrait Δικαιούχου, αποδεικτικά τραπεζικής συναλλαγής μέσω internet, φωτοαντίγραφα σωμάτων επιταγών, αντίγραφα κατάθεσης στους λογαριασμούς των προμηθευτών/αναδόχων μπλοκ επιταγών, αντίγραφα κινήσεων χρεωστικής/πιστωτικής κάρτας κ.λ.π.). Στα παραστατικά θα πρέπει να υπάρχουν όλες οι απαραίτητες πληροφορίες που αφορούν τις εν λόγω δαπάνες και τις εξοφλήσεις τους

Επισημαίνεται ότι:

- Δεν επιτρέπεται κατακερματισμός της δαπάνης που οδηγεί σε αποφυγή της παραπάνω υποχρέωσης (δηλαδή δεν επιτρέπεται τμηματική πληρωμή τιμολογίου, με σκοπό την μετάπτωση σε μικρότερη κατηγορία τρόπου εξόφλησης δαπανών).
- Δεν είναι επιτρεπτή η εξόφληση δαπανών με επιταγές τρίτων.
- Εξόφληση με μεταχρονολογημένες επιταγές γίνεται δεκτή, εφόσον αυτή έχει πραγματοποιηθεί πριν την υποβολή του αιτήματος πληρωμής του δικαιούχου, και εντός του εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος υλοποίησης της Πράξης.
- Παραστατικά που είναι ξενόγλωσσα και δυσκολεύουν την απόφαση για την επιλεξιμότητά τους μπορεί να ζητηθεί η μετάφραση τους στην ελληνική γλώσσα από επίσημο φορέα.

10. ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

Η καταβολή της ενίσχυσης γίνεται σε στάδια (δόσεις) κατά τη διάρκεια του έργου. Κάθε δόση αντιστοιχεί σε συγκεκριμένο ποσοστό της συνολικής εγκεκριμένης ενίσχυσης. Η καταβολή της κάθε δόσης της ενίσχυσης γίνεται με την κατάθεση του αντιστοίχου ποσού στον τραπεζικό λογαριασμό, που ο δικαιούχος έχει δηλώσει και θα πραγματοποιείται ανάλογα με τη ροή χρηματοδότησης του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ).

Είναι δυνατή η χορήγηση **προκαταβολής**, υπό τους όρους που προβλέπει η με αρ. πρωτ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ 3521/Β/01.11.16) Υπουργική Απόφαση «Εθνικοί Κανόνες Επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020 – Έλεγχος νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων», όπως αυτή ισχύει κάθε φορά. Η προκαταβολή χορηγείται μετά από σχετικό αίτημα το οποίο υποβάλλεται από τον κάθε δικαιούχο στην Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ μετά την υπογραφή της Απόφασης ένταξης.

Ο μέγιστος αριθμός των ενδιάμεσων δόσεων ενίσχυσης καθώς και οι σχετικές διαδικασίες χρηματοδότησης θα περιγράφονται στις Αποφάσεις Ένταξης. Ο Δικαιούχος θα πρέπει να σφραγίζει τα πρωτότυπα παραστατικά με σφραγίδα στην οποία θα αναφέρεται σαφώς ότι η πράξη χρηματοδοτήθηκε από το ΕΠΑΛΘ 2014-2020, ενώ θα αναγράφεται και ο κωδικός ΟΠΣ του έργου.

Για τη λήψη χρηματοδότησης, ο Δικαιούχος καταχωρεί στο ΟΠΣ το ποσό που κρίνει ότι θα απαιτηθεί για τις δαπάνες του με τη σχετική αιτιολόγηση. Η ΔΑ, σε συνεργασία, όπου απαιτείται, με την αρμόδια Οικονομική Υπηρεσία του Φορέα Χρηματοδότησης, αξιολογεί το εύλογο του αιτήματος χρηματοδότησης, εξετάζοντας τις μέχρι στιγμής πραγματοποιηθείσες δαπάνες του Δικαιούχου, τα εγκεκριμένα ετήσια και τριμηνιαία όρια πληρωμών, την πρόοδο υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου της Πράξης και την εκπλήρωση από το Δικαιούχο του συνόλου των υποχρεώσεών τους. Η Οικονομική Υπηρεσία του Φορέα Χρηματοδότησης που πραγματοποιεί τις πληρωμές καθώς και η κάθε ΔΑ παρακολουθεί μέσω του "e-pde", σε πραγματικό χρόνο τις κινήσεις των λογαριασμών του ΠΔΕ στην ΤτΕ.

Η Διαχειριστική Αρχή διασφαλίζει ότι ο Δικαιούχος λαμβάνει πλήρως το συνολικό ποσό της οφειλόμενης επιλέξιμης δημόσιας δαπάνης το αργότερο σε ενενήντα μέρες μετά την ημερομηνία υποβολής του αιτήματος πληρωμής από το δικαιούχο, το οποίο στηρίζεται σε πραγματοποιηθείσες δαπάνες.

11. ΠΑΡΑΤΥΠΙΕΣ – ΔΙΑΚΟΠΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ – ΑΝΑΚΤΗΣΗ

Επισημαίνεται ότι οι όροι υλοποίησης του έργου όπως ορίζονται στην απόφαση ένταξης είναι ουσιώδεις. Οποιαδήποτε μονομερής αλλαγή από το δικαιούχο χωρίς προηγούμενη έγκριση από την ΕΥΔΕΠΑΛΘ συνιστά βάσιμη αιτία διακοπής χρηματοδότησης του έργου. Οι πληρωμές που πραγματοποιούνται συνέπεια αυτής της αλλαγής δεν είναι επιλέξιμες μέχρι την αναγνώρισή τους από την ΕΥΔΕΠΑΛΘ. Υποτροπή του δικαιούχου συνιστά βάσιμη αιτία ανάκλησης της απόφασης ένταξης του έργου στο πρόγραμμα και μετακύλιση σε αυτό των δημοσιονομικών επιπτώσεων. Σε ότι αφορά σε παρατυπίες, διακοπή της ενίσχυσης καθώς και σε ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών ισχύουν τα όσα αναφέρονται στην υπ. αριθμ. 99/23-01-2017 (ΦΕΚ 309/Β' /07-02-2017) Κοινή Απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΔΙΟΡΘΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΝΑΚΤΗΣΗΣ ΑΧΡΕΩΣΤΗΤΩΣ Ή ΠΑΡΑΝΟΜΩΣ ΚΑΤΑΒΛΗΘΕΝΤΩΝ ΠΟΣΩΝ ΑΠΟ ΠΟΡΟΥΣ ΤΟΥ ΚΡΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ 2014-2020, ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΑΡ. 71 ΤΟΥ Ν. 4314/2014»

12. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ

- 12.1** Για αναλυτικότερες πληροφορίες σχετικά με την υποβολή των προτάσεων, την συμπλήρωση των ΤΔΠ και άλλες διευκρινίσεις υπεύθυνος είναι ο κος Ν. Αθανασόπουλος, τηλέφωνο 2131501161, e-mail: nathanasopoulos@mou.gr
- 12.2** Περαιτέρω πληροφορίες για το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Αλιείας και Θάλασσας 2014-2020, το σύστημα διαχείρισης του Ε.Π., το θεσμικό πλαίσιο υλοποίησης των πράξεων που εντάσσονται στο εν λόγω Ε.Π., τους κανόνες επιλεξιμότητας των δαπανών των πράξεων, καθώς και οποιαδήποτε πληροφορία για την υποβολή των προτάσεων (όπως οδηγίες για τη συμπλήρωση ΤΔΠ/Υ, δεικτών παρακολούθησης φυσικού αντικείμενου, εξειδίκευση κριτηρίων αξιολόγησης προτάσεων και άλλα έγγραφα αναγκαία για την εξέταση της πρότασης) βρίσκονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση www.alieia.gr. Ο ανωτέρω δικτυακός τόπος αποτελεί βασικό εργαλείο επικοινωνίας της ΕΥΔ με το σύνολο των ενδιαφερομένων για το Ε.Π. και ανακοινώνεται σε αυτόν κάθε σχετική πληροφορία.

**Ο Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής
και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων**

ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΚΑΣΙΜΗΣ

Συνημμένα:

1. Παράρτημα Ι: Υποχρεώσεις Δικαιούχων

Τα παρακάτω συνημμένα βρίσκονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση: www.alieia.gr

1. Υπόδειγμα Αίτησης χρηματοδότησης
2. Υπόδειγμα Τεχνικού Δελτίου Πράξης και οδηγίες συμπλήρωσης
3. Υπόδειγμα χρηματοοικονομικής ανάλυσης υπολογισμού καθαρών εσόδων και οδηγίες συμπλήρωσης για τα έργα που παράγουν έσοδα
4. Υπόδειγμα Απόφασης Ένταξης Πράξης
5. Υπόδειγμα Σχεδίου Απόφασης Υλοποίησης Υποέργου με Ίδια Μέσα
6. Υπόδειγμα 1 – Έντυπο υποβολής πρότασης
7. Υπόδειγμα 2 – Ενδεικτικό Σύμφωνο συνεργασίας (σε περίπτωση σύμπραξης)
8. Δελτίο Προόδου Ενεργειών Ωρίμανσης & Υποχρεώσεων Πράξης, εφόσον απαιτείται
9. Κριτήρια Επιλογής πράξεων – Μεθοδολογία αξιολόγησης
10. Υποδείγματα που τεκμηριώνουν τη διοικητική και επιχειρησιακή ικανότητα του δικαιούχου
11. Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ 3521/Β/01.11.16)
12. Λοιπά έγγραφα

Κοινοποίηση:

1. ΥΠ.Α.Α.Τ. – Γραφείο Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων
2. ΥΠ.Α.Α.Τ. - Γραφείο Γενικού Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής & Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
3. ΥΠ.Α.Α.Τ.
 - Γενική Διεύθυνση Βιώσιμης Αλιείας
 - Δ/νση Αλιευτικών Εφαρμογών & Ε.Α.Π.
 - Δ/νση Υδατοκαλλιεργειών και Εσωτερικών Υδάτων
 - Δ/νση Οικονομικής Διαχείρισης – Τμήμα εκτέλεσης προϋπολογισμού
4. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Επενδύσεων - ΕΣΠΑ
5. Εθνική Αρχή Συντονισμού, Νίκης 5-7, 101 80 Αθήνα
6. Αρχή Πιστοποίησης Ναυάρχου Νικοδήμου & Βουλής 11, 10557 Αθήνα
7. Μέλη Επιτροπής Παρακολούθησης Ε.Π.ΑΛ.Θ.

Εσωτερική διανομή:

ΕΥΔΕΠ ΑΛΘ, Μονάδες Α', Β1', Γ1', Δ'

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ

Οι δικαιούχοι πράξεων που θα ενταχθούν στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα αναλαμβάνουν την τήρηση των παρακάτω υποχρεώσεων:

1. ΤΗΡΗΣΗ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ

- (i) Να τηρούν την Κοινοτική και Εθνική Νομοθεσία κατά την εκτέλεση της πράξης και ιδίως όσον αφορά τις δημόσιες συμβάσεις, την αιεφόρο ανάπτυξη, τις κρατικές ενισχύσεις, την ισότητα μεταξύ ανδρών και γυναικών, τη μη διάκριση και την προσβασιμότητα Ατόμων με Αναπηρίες.

2. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ

- (i) Να τηρούν τα χρονοδιαγράμματα υλοποίησης της πράξης και των επί μέρους υποέργων και ιδίως τα χρονοδιαγράμματα ανάθεσης και ολοκλήρωσης των υποέργων προπαρασκευαστικών ενεργειών και ανάθεσης και εκτέλεσης των κύριων υποέργων της πράξης, όπως αυτά αποτυπώνονται στην απόφαση ένταξης της πράξης.

Εάν, ο δικαιούχος υπερβεί τον προβλεπόμενο στην απόφαση ένταξης χρόνο ανάληψης της πρώτης κύριας δέσμευσης κατά 50%, η ΔΑ απευθύνει στο δικαιούχο προειδοποιητική επιστολή, προκειμένου να τον ενημερώσει σχετικά με την εν λόγω υπέρβαση, τις διορθωτικές ενέργειες που θα πρέπει να υλοποιήσει και το χρονικό διάστημα εντός του οποίου θα πρέπει αυτές να ολοκληρωθούν, καθώς και για τις συνέπειες περαιτέρω υπέρβασης. Κύρια δέσμευση αποτελεί η υπογραφή της Απόφασης Υλοποίησης του Υποέργου με ίδια μέσα. Σε περίπτωση Σύμπραξης κύρια δέσμευση αποτελεί η υπογραφή της ανωτέρω Απόφασης και από τους συμπράττοντες φορείς (εταίρους).

Η χρονική υπέρβαση του 50% υπολογίζεται επί του χρόνου που μεσολαβεί από την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης ένταξης της πράξης και την ημερομηνία ανάληψης της πρώτης νομικής δέσμευσης του κύριου υποέργου, όπως αυτή προσδιορίζεται στην απόφαση ένταξης της πράξης.

Στην περίπτωση που ο δικαιούχος δεν προβεί στην ανάληψη της νομικής δέσμευσης εντός προθεσμίας τριών (3) μηνών από την ημερομηνία κοινοποίησης της προειδοποιητικής επιστολής, η ΔΑ προβαίνει στην ανάκληση της απόφασης ένταξης της πράξης και στη διαγραφή της από τη ΣΑ του ΠΔΕ.

Ο χρόνος ανάληψης της κύριας νομικής δέσμευσης δεν μπορεί να υπερβεί τους δέκα οκτώ (18) μήνες από την ημερομηνία της απόφασης ένταξης και σε κάθε περίπτωση όχι αργότερα από έξι (6) μήνες από την προθεσμία αυτή. Η παραπάνω προθεσμία ισχύει με την επιφύλαξη δικαστικών ή διοικητικών αποφάσεων που αναστέλλουν την υλοποίηση της πράξης ή λόγω ανωτέρας βίας.

Υπερβάσεις του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης των κύριων υποέργων δύνανται να επιφέρουν την επιτήρηση του δικαιούχου από τη ΔΑ και την επιβολή στο δικαιούχο λήψης διορθωτικών μέτρων εντός συγκεκριμένων προθεσμιών, αλλά και την ανάκληση της απόφασης ένταξης της πράξης.

- (ii) Να διασφαλίζουν το λειτουργικό αποτέλεσμα της πράξης, λαμβάνοντας όλα τα απαραίτητα μέτρα για το σκοπό αυτό, με βάση το κανονιστικό πλαίσιο του φορέα λειτουργίας και συντήρησης της πράξης και των αντίστοιχων αρμοδιοτήτων του, στην περίπτωση που ο φορέας λειτουργίας και συντήρησης της πράξης δεν ταυτίζεται με το δικαιούχο αυτής.
- (iii) Να λαμβάνουν έγκριση από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π για τις διαδικασίες της διακήρυξης, ανάθεσης και τροποποίησης δημοσίων συμβάσεων. *Στις περιπτώσεις πράξεων που εκτελούνται με ίδια μέσα, ο δικαιούχος υποχρεούται να υποβάλλει σχέδιο απόφασης για την εκτέλεση του έργου με ίδια μέσα πριν την υπογραφή του, και να υποβάλλει αίτημα εξέτασης για τροποποιήσεις αυτής.*

- (iv) Να ενημερώνουν έγκαιρα την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π σχετικά με την εξέλιξη της πράξης και να αποστέλλουν όλα τα σχετικά έγγραφα που αφορούν στη φυσική και οικονομική υλοποίηση της πράξης έως και την ολοκλήρωσή της, σύμφωνα με τις διαδικασίες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.
- (v) Να πραγματοποιούν όλες τις απαραίτητες ενέργειες, για την ενημέρωση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΟΠΣ – ΕΣΠΑ με τα δεδομένα και έγγραφα των πράξεων που υλοποιούν και ειδικότερα τα δεδομένα και έγγραφα προγραμματισμού και υλοποίησης που απαιτούνται για τη χρηματοοικονομική διαχείριση, την παρακολούθηση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου και των δεικτών, τις επαληθεύσεις, τους ελέγχους, την αξιολόγηση πράξεων και γενικότερα τη διαδρομή ελέγχου των πράξεων.
- (vi) Να διασφαλίζουν την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που υποβάλλουν στο ΟΠΣ - ΕΣΠΑ, σύμφωνα με το χρονικό πλαίσιο που προβλέπεται στις σχετικές διατάξεις και να πραγματοποιούν διασύνδεση των Πληροφοριακών Συστημάτων του με το ΟΠΣ – ΕΣΠΑ για την αυτόματη υποβολή στοιχείων, εφόσον απαιτείται.
- (vii) Να εφαρμόζουν το Ενιαίο Σύστημα Παρακολούθησης Δεικτών ΕΣΠΑ, ανάλογα με το επίπεδο εμπλοκής του στην παρακολούθηση των δεικτών της συγχρηματοδοτούμενης πράξης.

3. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ

- (i) Να λειτουργούν μηχανισμό πιστοποίησης εκτέλεσης της πράξης, ο οποίος θα εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υλικών των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος, καθώς και να εφαρμόζει εσωτερικές διαδικασίες ελέγχου των πληρωμών, ο οποίος θα εξασφαλίζει τη νομιμότητα και κανονικότητά τους.
- (ii) Να τηρούν ξεχωριστή λογιστική μερίδα για την πράξη στην οποία θα καταχωρούνται όλες οι δαπάνες που αντιστοιχούν πλήρως προς τις δαπάνες που δηλώνονται στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π, μέσω των Δελτίων Δήλωσης Δαπανών.
- (iii) Να υποβάλλουν (εφόσον απαιτείται από τη φύση του έργου) στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. και στην Αρχή Πιστοποίησης, μετά την ολοκλήρωση της πράξης
 - α) στοιχεία για τους δημιουργούμενους τόκους από τη χρηματοοικονομική διαχείριση των διατιθέμενων πόρων.
 - β) επικαιροποιημένη χρηματοοικονομική ανάλυση για τον προσδιορισμό των καθαρών εσόδων για τα έργα που παράγουν έσοδα, εφόσον για τον προσδιορισμό των καθαρών εσόδων εφαρμόζεται η εν λόγω μέθοδος.

Στην περίπτωση πράξης / έργου όπου ο υπολογισμός των καθαρών εσόδων του βασίζεται στη μέθοδο του κατ' αποκοπή ποσοστό (flat rate) δεν απαιτείται να γίνει κάποια προσαρμογή στο ποσοστό χρηματοδότησης της πράξης στην τελική αίτηση πληρωμής που υποβάλλει ο δικαιούχος.

Στην περίπτωση πράξης / έργου που δεν είναι αντικειμενικά δυνατή η εκ των προτέρων εκτίμηση των εσόδων, ο δικαιούχος υποχρεούται να υποβάλλει ετησίως στοιχεία για τα καθαρά έσοδα της πράξης για περίοδο τριών ετών από την ολοκλήρωσή της έως την προθεσμία για την υποβολή της έκθεσης ολοκλήρωσης του ΕΠ, αναλόγως με το ποια χρονική στιγμή προηγείται.

Στην περίπτωση πράξης, η οποία παράγει άμεσα έσοδα μόνο κατά την υλοποίησή της, τα οποία ωστόσο δεν ελήφθησαν υπόψη κατά το χρόνο έγκρισης της πράξης, η επιλέξιμη δαπάνη της πράξης μειώνεται κατά τα καθαρά έσοδα που παρήχθησαν άμεσα κατά τη διάρκεια εκτέλεσής της, το αργότερο κατά την αίτηση τελικής πληρωμής που υποβάλλει ο δικαιούχος.

4. ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ – ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΙΣ – ΕΛΕΓΧΟΙ

- (i) Να θέτουν στη διάθεση, εφόσον ζητηθούν, καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης των πράξεων και για όσο χρόνο ο δικαιούχος υποχρεούται για την τήρησή τους, όλα τα έγγραφα, δικαιολογητικά και στοιχεία της πράξης, στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π., Αρχή Πιστοποίησης, Αρχή Ελέγχου, Επιτροπή Παρακολούθησης και σε όλα τα ελεγκτικά όργανα της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- (ii) Να αποδέχονται επιτόπιους ελέγχους από όλα τα αρμόδια εθνικά και ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα, τόσο στην έδρα τους, όσο και στους χώρους υλοποίησης της πράξης, και να διευκολύνουν τον έλεγχο προσκομίζοντας οποιοδήποτε στοιχείο που αφορά την εκτέλεση της πράξης, εφόσον ζητηθούν.

5. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ

- (i) Να αποδέχονται τη συμπερίληψή τους στο κατάλογο των πράξεων του Ε.Π. που δημοσιοποιεί η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. στη διαδικτυακή πύλη www.alieia.gr, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 119 παράγραφος 2 και στο Παράρτημα V του Καν. 508/2014, και στον οποίο αναφέρονται: η ονομασία του δικαιούχου και της πράξης, σύνοψη της πράξης, ημερομηνία έναρξης της πράξης, καταληκτική ημερομηνία πράξης, συνολική επιλέξιμη δαπάνη, ποσοστό συγχρηματοδότησης, ταχυδρομικός κώδικας, ή άλλη κατάλληλη ένδειξη της τοποθεσίας, χώρα, ονομασία της κατηγορίας της πράξης ή/και της ενωσιακής προτεραιότητας στην οποία υπάγεται.
- (ii) Να προτείνουν δραστηριότητες επικοινωνίας, ανάλογες με το μέγεθος της πράξης, για την ενημέρωση του κοινού σχετικά με τους στόχους της πράξης και την υποστήριξη της Ένωσης στην πράξη.
- Όλα τα μέτρα πληροφόρησης και επικοινωνίας που παρέχει ο δικαιούχος αναγνωρίζουν τη στήριξη της πράξης από τα Ταμεία, προβάλλοντας:
- α) το έμβλημα της Ένωσης μαζί με αναφορά στην Ένωση, σύμφωνα με τα τεχνικά χαρακτηριστικά που καθορίζονται στον Κανονισμό (ΕΕ) 763/2014
- β) αναφορά στο Ταμείο που στηρίζει την πράξη.

Οι ελάχιστες δραστηριότητες επικοινωνίας και ενημέρωσης του κοινού σχετικά με την στήριξη που έχει λάβει ο δικαιούχος από το Ταμείο είναι:

- Τοποθέτηση μίας αφίσας με πληροφόρηση σχετικά με το έργο (ελάχιστο μέγεθος Α3) που περιλαμβάνει τη χρηματοδοτική συνδρομή από την Ένωση, σε σημείο εύκολα ορατό από το κοινό, όπως η είσοδος σε ένα κτίριο, για πράξεις με συνολική δημόσια δαπάνη κάτω των 500.000 ευρώ.
- Ο δικαιούχος υποχρεούται να ενημερώσει όλους τους συμμετέχοντες στην πράξη α) ότι η πράξη στην οποία συμμετέχουν υλοποιείται στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ, και β) ότι η Πράξη συγχρηματοδοτείται από το ΕΤΘΑ. Η εν λόγω ενημέρωση πραγματοποιείται με την παράθεση των εν λόγω στοιχείων σε οποιοδήποτε έγγραφο, έντυπο ή ηλεκτρονικό μέσο χρησιμοποιείται κατά την εκτέλεση της πράξης ή παράγεται στο πλαίσιο αυτό (π.χ έντυπα με τα αποτελέσματα της Πράξης, προκηρύξεις διαγωνισμών προμηθειών & υπηρεσιών, προσκλήσεις ημερίδων & συνεδρίων κ.λ.π.).

6. ΤΗΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΑΠΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ

- (i) Να τηρούν και να ενημερώνουν φάκελο πράξης με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση της πράξης έως την ολοκλήρωση, την αποπληρωμή και τη λειτουργία της.
- Στο φάκελο της πράξης να τηρούνται όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα σχετικά με τις δαπάνες και τους λογιστικούς ελέγχους για διάστημα τριών (3) ετών, στην περίπτωση πράξεων επιλέξιμης δαπάνης που δεν υπερβαίνει το 1.000.000 ευρώ, από την 31 Δεκεμβρίου που ακολουθεί την υποβολή των λογαριασμών στους οποίους περιλαμβάνεται η τελική δαπάνη της ολοκληρωμένης πράξης. Τα ανωτέρω στοιχεία και δικαιολογητικά έγγραφα διατηρούνται είτε υπό τη μορφή πρωτοτύπων, ή επικαιροποιημένων αντιγράφων των πρωτοτύπων ή σε κοινώς αποδεκτούς φορείς δεδομένων, περιλαμβανομένων των ηλεκτρονικών εκδόσεων των πρωτότυπων εγγράφων ή εγγράφων που υπάρχουν μόνο σε ηλεκτρονική μορφή.
- (ii) Να τηρούν ειδικότερους όρους ή περιορισμούς που τίθενται από το ειδικό θεσμικό πλαίσιο εφαρμογής της πράξης ή που τίθενται από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π.
- (iii) Να τηρούν τις μακροχρόνιες δεσμεύσεις, προκειμένου οι πράξεις να διατηρήσουν το δικαίωμα της συνεισφοράς του Ταμείου και ειδικότερα, εντός πέντε (5) ετών από την τελική πληρωμή να μην επέλθει ουσιαστική μεταβολή που επηρεάζει τη φύση, τους στόχους ή την εφαρμογή των όρων που θα μπορούσαν να υπονομεύσουν τους αρχικούς στόχους της πράξης. Η τήρηση των

μακροχρονίων υποχρεώσεων επιβεβαιώνονται, μετά την ολοκλήρωση της πράξης, με διοικητικές ή και επιτόπιες επαληθεύσεις από την Δ.Α.