|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ****ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ …………..…..** |  | **eu_flag_2colors****ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ****Ευρωπαϊκό Ταμείο** **Θάλασσας και Αλιείας**  |
| Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π.(*ή Ενδιάμεσος Φορέας)*………………………… Ταχ. Δ/νση :Ταχ. Κώδικας : Πληροφορίες: Τηλέφωνο :Fax :Email : |  | Ημερομηνία…..Α.Π.:**Κωδικός Πρόσκλησης: ……****Α/Α ΟΠΣ ΕΣΠΑ:……….** |
|  |  | **Προς:** ΠΙΝΑΚΑΣΑΠΟΔΕΚΤΩΝ |

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ**

**ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ
ΣΤΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ …………..**

**ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ………….**

**H ΟΠΟΙΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΕΤΘΑ**

**ΜΕ ΤΙΤΛΟ «………………………………………………………………………..………….»**

*(αναφορά στο περιεχόμενο των προκηρυσσόμενων δράσεων)*

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

**Ή**

**Ο/Η [αρμόδιο όργανο Ενδιάμεσου Φορέα]**

*(για περιπτώσεις εκχώρησης σχετικής αρμοδιότητας σε ΕΦ)*

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. 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), όπως ισχύει.
			3. Την Υπουργική Απόφαση με αριθ. …….. (ΦΕΚ…./Β/……….) με την οποία συστάθηκε /αναδιαρθρώθηκε η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. ………………...,
			4. Την με αρ. πρωτ. Απόφαση (ΥΑ ή ΚΥΑ), με την οποία ανατίθενται/εκχωρούνται στον ………….. αρμοδιότητες Ενδιάμεσου Φορέα *(εφόσον απαιτείται),*
			5. Άλλες εξουσιοδοτικές διατάξεις *(αναφέρονται σχετικά),*
			6. Την Απόφαση της Επιτροπής των ΕΚ με αριθμό Ε (….) …./….. που αφορά την έγκριση του Ε.Π. «…….»,
1. Τη με αρ. πρωτ. 110427/ΕΥΘΥ1020/20.10.2016 (ΦΕΚ Β΄3521) Υπουργική Απόφαση για την 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» (ΕΚΕΔ), όπως ισχύει.
2. Την από …… απόφαση της Επ. Παρακολούθησης του Ε.Π. …………., με την οποία εγκρίθηκαν η μεθοδολογία και τα κριτήρια επιλογής των πράξεων της/ων Προτεραιότητας/ων, όπως περιγράφονται και εξειδικεύονται στο συνημμένο στην πρόσκληση έγγραφο,
3. Το γεγονός ότι για τις πράξεις που έχουν εφαρμοστεί οι διαδικασίες του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Επιχειρησιακού Προγράμματος «…………» 2007-2013 και έχουν εκδοθεί σχετικές αποφάσεις για τη συγχρηματοδότησή τους, απαιτείται για λόγους διαχειριστικούς η απόσυρσή τους από το ΕΣΠΑ 2007-2013 και η επανυποβολή τους στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «………...» 2014-2020 *(το σχετικό σημείο προστίθεται για την τεκμηρίωση της άμεσης αξιολόγησης στην περίπτωση μεταφερόμενου έργου)*.

**Κ Α Λ Ε Ι**

Τους φορείς που εμπίπτουν στις παρακάτω κατηγορίες δυνητικών Δικαιούχων (*ή εναλλακτικά* τους παρακάτω δυνητικούς δικαιούχους) :

* …
* …
* …

για την **υποβολή προτάσεων έργων (πράξεων),** προκειμένου να ενταχθούν και χρηματοδοτηθούν στο/α πλαίσιο/α της/ων παραπάνω Προτεραιότητας/ων του Επιχειρησιακού Προγράμματος.

Ως δυνητικοί δικαιούχοι θεωρούνται και όσοι φορείς έχουν συνάψει προγραμματική σύμβαση με τους παραπάνω αναφερόμενους.

1. **ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ**

|  |
| --- |
| *Στο παρόν κεφάλαιο, η ΔΑ, ανάλογα με τον τύπο των προκηρυσσόμενων δράσεων, κρίνει εάν απαιτείται η περαιτέρω πληροφόρηση των δυνητικών δικαιούχων σχετικά με τα ακόλουθα θέματα (η πληροφόρηση πρέπει να διατυπώνεται με σαφή και εύληπτο τρόπο, ώστε να γίνεται αντιληπτή από όλους τους δυνητικούς δικαιούχους):** 1. *Το περιεχόμενο και τους στόχους των προκηρυσσόμενων δράσεων, βάσει των οποίων οι δικαιούχοι θα πρέπει να συντάξουν τις προτάσεις τους,*
	2. *Τον προσδιορισμό των δράσεων, για τις οποίες η ΔΑ/ΕΦ κρίνει, ότι οι δικαιούχοι θα πρέπει να περιγράψουν και να υλοποιήσουν δραστηριότητες επικοινωνίας, πέραν των υποχρεωτικών δραστηριοτήτων που ορίζονται στον Καν. 1303/2014, προκειμένου να ενημερωθούν σχετικά με το σκοπό των πράξεων και τη χρηματοδότησή τους από το ταμείο.*
	3. *Στις περιπτώσεις έργων με προπαρασκευαστικές ενέργειες :*
* *Προσδιορισμός των δράσεων και αντίστοιχισή τους με προπαρασκευαστικές ενέργειες.*
* *Ενημέρωση των δικαιούχων σχετικά με την κατά στάδια εγγραφή του προϋπολογισμού της πράξης στο ΠΔΕ. Πρώτο στάδιο η εγγραφή των υποέργων των προπαρασκευαστικών ενεργειών και εφόσον αυτά ολοκληρωθούν εντός χρονοδιαγράμματος, εγγραφή σε δεύτερη φάση του προϋπολογισμού των κύριων υποέργων της πράξης.*
	1. *Διευκρινίσεις για την έγκαιρη συλλογή και παρακολούθηση δεδομένων δεικτών και εφαρμογής του Ενιαίου Συστήματος Παρακολούθησης Δεικτών, ανάλογα με το επίπεδο εμπλοκής των δικαιούχων στην παρακολούθηση των δεικτών των πράξεών τους.* *[Για την ορθή συμπλήρωση του Εντύπου της Πρόσκλησης παρέχονται επιπλέον οδηγίες της ΕΑΣ, με διευκρινίσεις και κατευθύνσεις για τη σωστή χρήση των δεικτών με βάση το είδος τους (π.χ. απαίτηση στοχοθέτησης ανά είδος δείκτη, στοχοθέτηση ανά φύλο κλπ)].*
	2. *Άλλες πληροφορίες ….*
 |

1. **ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ**
	1. Οι προτάσεις που θα υποβληθούν θα πρέπει να εμπίπτουν στον(ους) ακόλουθο(ους) θεματικό(ούς) στόχο(ους), ειδικό(ούς) στόχο(ους), μέτρο χρηματοδότησης και μέτρο ΕΤΘΑ ανά Προτεραιότητα του ΕΠΑΛΘ 2014-2020.

Πίνακας 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ : Αλιείας και Θάλασσας 2014-2020**  | **ΚΩΔ.**  |  |
| **ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΧΩΡΗΣΗΣ:** |
| **ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ :**  | **ΚΩΔ.**  |  |
| **ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ:** | **ΚΩΔ.**  |  |
| **ΜΕΤΡΟ ΕΤΘΑ:** | **ΚΩΔ.** |  |
| **ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ:** | **ΚΩΔ.**  |  |
| **ΜΕΤΡΟ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ :**  | **ΚΩΔ.** |  |

*[Στην περίπτωση περισσότερων του ενός, Μέτρων ΕΤΘΑ, επαναλαμβάνεται ο ανωτέρω πίνακας]*

* 1. 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:** |  **ΜΕΤΡΟ ΕΤΘΑ:** |
|  |  |  |  |
| ΚΩΔ.  | ΟΝΟΜΑΣΙΑ  | ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ |  ΜΕΤΡΟ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ | ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΣ  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Πίνακας 3: Δείκτες αποτελέσματος

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Θ.Σ.** | **ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ:** | **ΤΑΜΕΙΟ:** |  **ΜΕΤΡΟ ΕΤΘΑ:** |
|  |  |  |  |
| ΚΩΔ.  | ΟΝΟΜΑΣΙΑ  | ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ |  ΜΕΤΡΟ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ | ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΣ  |
|  |  |  |  | ΣΥΝΟΛΟ | ΑΝΔΡΕΣ | ΓΥΝΑΙΚΕΣ |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

*(Στο πλαίσιο της πρόσκλησης η ΔΑ/ΕΦ συμπληρώνει τους κατάλληλους δείκτες που αντιστοιχούν σε/συνδέονται με τις προκηρυσσόμενες δράσεις και τους Ειδικούς Στόχους ανά Άξονα Προτεραιότητας και Επενδυτική Προτεραιότητα, σύμφωνα και με τη λογική παρέμβασης του Ε.Π.. Για την ορθή συμπλήρωση του Εντύπου της Πρόσκλησης παρέχονται επιπλέον οδηγίες της ΕΑΣ, με διευκρινίσεις και κατευθύνσεις για τη σωστή χρήση των δεικτών με βάση το είδος τους π.χ. απαίτηση στοχοθέτησης ανά είδος δείκτη, στοχοθέτηση ανά φύλο κλπ.*

*Οι δικαιούχοι θα μπορούν να χρησιμοποιήσουν μόνο τους δείκτες που αναφέρονται στην Πρόσκληση)*

1. **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ**

3.1 Η συγχρηματοδοτούμενη[[1]](#footnote-1) δημόσια δαπάνη που διατίθεται για την ένταξη πράξεων με την παρούσα πρόσκληση ανέρχεται σε …….€ και κατανέμεται ενδεικτικά ανά δράση και μέτρο χρηματοδότησης ως ακολούθως:

Πίνακας 5

|  |
| --- |
| **ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ:** |
| **ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ** |
| **ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ :** |
| **ΜΕΤΡΟ ΕΤΘΑ :** |
| **ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ:** |
| **Α/Α** | **ΔΡΑΣΗ**  |  **ΜΕΤΡΟ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ** |  **ΣΥΓΧΡΗΜ/ΜΕΝΗ****ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| **ΣΥΝΟΛΟ** |  |

*[Στην περίπτωση περισσοτέρων του ενός μέτρου ΕΤΘΑ επαναλαμβάνεται ο ανωτέρω πίνακας]*

* 1. Η ΕΥΔ *[ή ο Ε.Φ]* 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) / ηλεκτρονικής διεύθυνσης ………(*σημείο 7.2*)…...
	2. [Στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης θα ενταχθούν πράξεις, έως το ύψος της συνολικής συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης.] *(ή εναλλακτικά):* [Στο πλαίσιο της ορθής διαχείρισης, η ΔΑ/ΕΦ, εκτιμώντας κατά περίπτωση τα δεδομένα υλοποίησης του ΕΠ, καθώς και την εξειδίκευση του ΕΠ και τη φύση των δράσεων, δύναται να εντάξει πράξεις έως το ….. % του ύψους της συνολικής συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης που τίθεται στην παρούσα Πρόσκληση]).
1. **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] *ή [έως την*  .. .. ....] (*προγενέστερη ημερομηνία εφόσον κρίνεται απαραίτητο από την ΔΑ ή τον ΕΦ).*

* 1. Πράξεις που έχουν περατωθεί φυσικά ή εκτελεστεί πλήρως δεν είναι επιλέξιμες, ανεξάρτητα εάν έχουν εκτελεστεί ή όχι οι σχετικές πληρωμές.
	2. Οι κανόνες επιλεξιμότητας των δαπανών των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων προσδιορίζονται στην με αρ. πρωτ. 110427/ΕΥΘΥ1020/20.10.2016 (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» (ΕΚΕΔ).

 4.3 (α) Ενδεικτικές Κατηγορίες Δαπανών (*δύναται να ορίζονται από τη ΔΑ ή τον ΕΦ)*

* 1. Ως ελάχιστος προϋπολογισμός των υποβαλλόμενων πράξεων [στο πλαίσιο της δράσης «…..»], *(εφόσον διαφοροποιείται ανά δράση)* ορίζεται το ποσό των ………………… € *(εφόσον κρίνεται σκόπιμο από τη ΔΑ ή τον ΕΦ να τεθεί ελάχιστος προϋπολογισμός).*

*(+) (Επαναλαμβάνεται για κάθε δράση της πρόσκλησης, ώστε να μπορούν να οριστούν διαφορετικά ποσά ανά δράση)*

* 1. Ως μέγιστος προϋπολογισμός των υποβαλλόμενων πράξεων [στο πλαίσιο της δράσης «…..»], (*εφόσον διαφοροποιείται ανά δράση)* ορίζεται το ποσό των ………………… € *(εφόσον κρίνεται σκόπιμο από τη ΔΑ ή τον ΕΦ να τεθεί μέγιστος προϋπολογισμός).*

*(+) (Επαναλαμβάνεται για κάθε δράση της πρόσκλησης, ώστε να μπορούν να οριστούν διαφορετικά ποσά ανά δράση)*

* 1. Έργα με έσοδα

*Η παράγραφος αυτή (4.6) συμπληρώνεται εφόσον η ΕΥΔ θεωρεί ότι οι πράξεις εμπίπτουν στις διατάξεις των παραγράφων 1 έως 6 του άρθρου 61 του Καν. 1303/2013 και δεν εξαιρούνται βάσει των παραγράφων 7 και 8 του ιδίου άρθρου. Επίσης, η ΔΑ/ΕΦ* ***επιλέγει μία από τις δύο ακόλουθες διατυπώσεις****, ανάλογα με το ποια μέθοδο θα εφαρμόσει για τον υπολογισμό των καθαρών εσόδων*

[Προκειμένου να καθοριστούν τα δυνητικά «καθαρά έσοδα» που παράγει η πράξη μετά την ολοκλήρωσή της και ενδεχομένως και κατά τη διάρκεια υλοποίησής της, καταρτίζεται 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»).]

***ή***

[Εφόσον η πράξη παράγει «καθαρά έσοδα» μετά την ολοκλήρωσή της (βλ. Ο\_Ε.Ι\_4 «Οδηγίες για τον υπολογισμό των καθαρών εσόδων για Πράξεις των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020»), τότε το κατ’ αποκοπή ποσοστό καθαρών εσόδων, που αναφέρεται στο άρθρο 61 παρ. 3 στοιχείο α) του Καν. 1303/2013, ορίζεται στο ……..%]..

* 1. Ειδικότεροι κανόνες επιλεξιμότητας (*ορίζονται από την ΔΑ ή τον ΕΦ, εφόσον υπάρχουν ειδικοί όροι, στους οποίους συμπεριλαμβάνονται και όροι που ενδεχομένως προσδιορίζονται στις αιρεσιμότητες του επιχειρησιακού προγράμματος*).
	2. Δαπάνες βάσει απλοποιημένου κόστους

|  |
| --- |
| *Στο παρόν κεφάλαιο, η ΔΑ ή ο ΕΦ, εφόσον επιλέξει ότι για τον τύπο των προκηρυσσόμενων δράσεων δύνανται να δηλωθούν δαπάνες προσδιοριζόμενες βάσει μεθόδου/ων απλοποιημένου κόστους, περιγράφει αναλυτικά την/ις μέθοδο/ους απλοποιημένου κόστους, προκειμένου οι δυνητικοί δικαιούχοι να καταρτίσουν ανάλογα το χρηματοδοτικό σχέδιο της πρότασής τους.* *Πιο συγκεκριμένα, η ΔΑ/ΕΦ προσδιορίζει με σαφήνεια τους τύπους των δράσεων ή τις επιμέρους ενέργειές τους και τη/ις μέθοδο/ους απλοποιημένου κόστους που μπορεί να χρησιμοποιηθεί/ούν για τον υπολογισμό των δαπανών τους.* *Εισαγωγικά επισημαίνει το εξής:* Για τις επιλογές απλοποιημένου κόστους επισημαίνεται ότι: * εφαρμόζονται σε επίπεδο υποέργου. Σε κάθε υποέργο μπορούν να χρησιμοποιηθούν διαφορετική/ές επιλογή/ές, ανάλογα με τον τύπο της δράσης
* για όλες τις δαπάνες που θα αποζημιωθούν με τη χρήση της/των ακόλουθης/ων επιλογής/ων απλοποιημένου κόστους, οι Δικαιούχοι δεν θα προσκομίζουν παραστατικά δαπανών ή ισοδύναμα δικαιολογητικά έγγραφα πραγματοποίησης των δαπανών, αλλά απαιτείται η τεκμηρίωση της υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου που αντιστοιχεί στις εν λόγω δαπάνες.

*Από τις ακόλουθες μεθόδους, η ΔΑ επιλέγει αυτή/ές που θα ενσωματώσει στην Πρόσκληση και προσδιορίζει τις σχετικές τιμές καθώς και, κατά περίπτωση, άλλες απαιτούμενες πληροφορίες, σύμφωνα με την ακόλουθη ανάλυση.* Στην παρούσα πρόσκληση χρησιμοποιείται/ούνται η/οι ακόλουθη/ες επιλογή/ές απλοποιημένου κόστους. *Οι επιλογές απλοποιημένου κόστους μαζί με τις σχετικές τιμές, όπως οριστούν στην Πρόσκληση, θα εμφανίζονται ως επιλογές και στο ΤΔΠ.***Β.1 Δαπάνες βάσει μοναδιαίου κόστους (Unit Cost)** Για τη/τις *(δράσεις/ ενέργειες,* *π.χ. κατάρτιση)* …………………. οι δαπάνες θα αποζημιώνονται με βάση το ακόλουθο μοναδιαίο κόστος:* Μοναδιαίο κόστος: ……………………. € ανά ………………………. *(μονάδα μέτρησης)*

*Σημειώνεται ότι στη μονάδα μέτρησης πρέπει να περιλαμβάνεται και η περιγραφή του φυσικού αντικειμένου του μοναδιαίου κόστους (για π.χ. όχι ανθρωποώρες, αλλά ανθρωποώρες κατάρτισης).*Η υλοποίηση κάθε μονάδας των εν λόγω δράσεων/ ενεργειών τεκμηριώνεται μέσω των ακόλουθων δικαιολογητικών: * Δικαιολογητικά έγγραφα τεκμηρίωσης μονάδας φυσικού αντικειμένου:

……………….…………Τα δικαιολογητικά έγγραφα που τεκμηριώνουν την υλοποίηση κάθε μονάδας φυσικού αντικειμένου τηρούνται από το Δικαιούχο και πρέπει να είναι διαθέσιμα εφόσον ζητηθούν. Μέρος αυτών θα υποβάλλονται για τη διοικητική επαλήθευση των δαπανών, ως συνημμένα του Δελτίου Δήλωσης Δαπάνης.**Β.2 Δαπάνες βάσει κατ’ αποκοπή ποσού (Lump Sum)** Για τη/ις *(δράσεις/ ενέργειες)* ………………… οι δαπάνες θα αποζημιώνονται με βάση το ακόλουθο κατ’ αποκοπή ποσό.* Κατ’ αποκοπή ποσό: ……………… € για *(φυσικό αντικείμενο)*…………………………..

 Η υλοποίηση των εν λόγω δράσεων/ ενεργειών τεκμηριώνεται μέσω των ακόλουθων δικαιολογητικών:* Δικαιολογητικά έγγραφα τεκμηρίωσης φυσικού αντικειμένου:

………………………...Τα δικαιολογητικά έγγραφα που τεκμηριώνουν την υλοποίηση κάθε μονάδας φυσικού αντικειμένου τηρούνται από το Δικαιούχο και πρέπει να είναι διαθέσιμα εφόσον ζητηθούν. Μέρος αυτών θα υποβάλλονται για τη διοικητική επαλήθευση των δαπανών, ως συνημμένα του Δελτίου Δήλωσης Δαπάνης.Επισημαίνεται ότι, η οποιαδήποτε απόκλιση του εκτελεσθέντος φυσικού αντικειμένου που αντιστοιχεί στο κατ’ αποκοπή ποσό από το προγραμματισθέν, επιφέρει τη μη καταβολή του συνόλου του κατ’ αποκοπή ποσού.**Β.3 Κατ’ αποκοπή χρηματοδότηση (Flat Rate Financing)** Β.3.1 Δαπάνες βάσει ποσοστού (%) επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικούΌλες οι δαπάνες του υποέργου (άμεσες και έμμεσες) πλην των δαπανών προσωπικού αποζημιώνονται με:* ποσοστό ………….….% επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού

*Το ποσοστό αυτό δεν μπορεί να ανέλθει άνω του 40%, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 25.Β της ΥΑ 110427/ΕΥΘΥ1020/20.10.2016 (ΕΚΕΔ), όπως ισχύει. Η μέθοδος αυτή έχει πλέον εφαρμογή σε όλα τα Ταμεία.*Β.3.2 Δαπάνες για Αμοιβές ΠροσωπικούΟι δαπάνες για αμοιβές προσωπικού αποζημιώνονται αποκλειστικά με:* ποσοστό ……………...% επί των υπολοίπων άμεσων δαπανών

*Το ποσοστό αυτό δεν μπορεί να ανέλθει άνω του 20%, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην ΥΑ 110427/ΕΥΘΥ1020/20.10.2016 (ΕΚΕΔ) όπως ισχύει. Η μέθοδος αυτή έχει πλέον εφαρμογή σε όλα τα Ταμεία.***Β.4 Έμμεσες Δαπάνες***Οι επιλογές που παρέχονται παρακάτω είναι εναλλακτικές. Η ΔΑ θα πρέπει να εφαρμόσει μία από αυτές, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 25 της ΥΑ 110427/ΕΥΘΥ1020/20.10.2016 (ΕΚΕΔ) όπως ισχύει.*Β.4.1 Έμμεσες δαπάνες βάσει ποσοστού (%) επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού*Η ΔΑ προσδιορίζει στην πρόσκληση το ποσοστό (%), το οποίο δεν μπορεί να ανέλθει πάνω από 15%, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 25.Α.1.α της προαναφερθείσας ΥΑ.*Οι έμμεσες δαπάνες του υποέργου αποζημιώνονται με: * ποσοστό ……% επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού

Σημειώνεται ότι, στις άμεσες δαπάνες προσωπικού που χρησιμοποιούνται ως βάση υπολογισμού δεν συμπεριλαμβάνεται τυχόν ΦΠΑ, έστω κι αν αυτός είναι επιλέξιμη δαπάνη.Β.4.2 Έμμεσες δαπάνες βάσει ποσοστού (%) επί του συνόλου των επιλέξιμων άμεσων δαπανών*Η επιλογή αυτή αφορά σε έργα περιβάλλοντος, οι κωδικοί παρέμβασης των οποίων αναφέρονται στο άρθρο 25.Α.1.γ της προαναφερθείσας ΥΑ. Η ΔΑ προσδιορίζει στην πρόσκληση το ποσοστό (%), το οποίο δεν μπορεί να ανέλθει πάνω από 7%, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 25.Α.1.γ της προαναφερθείσας ΥΑ.*Οι έμμεσες δαπάνες αποζημιώνονται με ποσοστό ……….. % επί του συνόλου των επιλέξιμων άμεσων δαπανών. (Δεν ισχύει στην περίπτωση που ο Δικαιούχος λαμβάνει επιχορήγηση για τη λειτουργία του από τον κρατικό προϋπολογισμό.) Β.4.3 Έμμεσες δαπάνες βάσει ποσοστού (%) επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών (δράσεις ΕΤΑΚ) *Η επιλογή αυτή αφορά σε ενισχύσεις έρευνας, τεχνολογικής ανάπτυξης και καινοτομίας, οι κωδικοί παρέμβασης των οποίων αναφέρονται στο άρθρο 25.Α.1.β.i και ii της προαναφερθείσας ΥΑ. Η ΔΑ προσδιορίζει στην πρόσκληση το ποσοστό (%), το οποίο δεν μπορεί να ανέλθει πάνω από 25%, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 25.Α.1.β της ΥΑ.*Οι έμμεσες δαπάνες του υποέργου αποζημιώνονται με:* ποσοστό …… % επί του συνόλου των επιλέξιμων άμεσων δαπανών, εξαιρουμένων των κατηγοριών της παρ. 25.Α.1.β της ΥΑ.

Β.4.4 Έμμεσες δαπάνες βάσει ποσοστού (%) επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών (βάσει μεθοδολογίας)Οι έμμεσες δαπάνες της πράξης αποζημιώνονται με ποσοστό ……… % επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών, βάσει εγκεκριμένης μεθοδολογίας.*Η ΔΑ προσδιορίζει στην πρόσκληση το ποσοστό (%), το οποίο δεν μπορεί να ανέλθει πάνω από 25% των επιλέξιμων άμεσων δαπανών, υπό την προϋπόθεση ότι το ποσοστό υπολογίζεται βάσει δίκαιης, αντικειμενικής και επαληθεύσιμης μεθόδου υπολογισμού (άρθρο 68.α. του Καν. 1303/2013).* *Σε περίπτωση που βάσει της εγκεκριμένης μεθοδολογίας, το ποσοστό δεν υπολογίζεται επί του συνόλου των επιλέξιμων άμεσων δαπανών, η ΔΑ προσδιορίζει στην πρόσκληση τις κατηγορίες επιλέξιμων άμεσων δαπανών στις οποίες εφαρμόζεται το ποσοστό για τον υπολογισμό των έμμεσων δαπανών.* *Στην επιλογή αυτή περιλαμβάνονται και οι περιπτώσεις κατ’ αποκοπή ποσοστών που εγκρίθηκαν από την ΕΕ στο πλαίσιο της περιόδου 2007-2013 και για τα οποία πληρούνται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 25.Α.1.δ της προαναφερθείσας ΥΑ.***Ειδικές οδηγίες της ΔΑ σχετικά με τις επιλογές απλοποιημένου κόστους***Στο πεδίο αυτό η ΔΑ μπορεί να προσδιορίσει ειδικότερους περιορισμούς ή προϋποθέσεις εφαρμογής των ποσοστών των κατηγοριών Β3 και Β4, στην περίπτωση που επιλέγονται περισσότερα από ένα ποσοστά ανά υποκατηγορία, ώστε να προκύπτει σαφώς σε ποιες δράσεις/δικαιούχους αφορά κάθε ποσοστό.* *Επίσης, όταν η ΔΑ, στο πλαίσιο της επιλογής Β.4.4 καθορίσει κατ’ αποκοπή ποσοστά, που εγκρίθηκαν από την ΕΕ στο πλαίσιο της περιόδου 2007-2013, επισημαίνει εδώ ότι αυτά μπορούν να χρησιμοποιηθούν από τους δικαιούχους μόνο εφόσον πληρούνται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 25.Α.1.δ της προαναφερθείσας ΥΑ.**Επιλογή απλοποιημένου κόστους βάσει σχεδίου προϋπολογισμού (draft budget)**Για πράξεις με προϋπολογισμό <100.000€, η ΔΑ δύναται να προσδιορίσει την επιλογή ή τις επιλογές απλοποιημένου κόστους που θα εφαρμοστούν στην πράξη κατά την αξιολόγηση και επιλογή της πράξης, στη βάση αναλυτικού και κατάλληλα τεκμηριωμένου προϋπολογισμού.* *Στην περίπτωση που η ΔΑ επιλέξει αυτή τη μέθοδο (πχ. στη βάση αναλυτικού και εκ των προτέρων εγκεκριμένου σχεδίου προϋπολογισμού, σύμφωνα με το άρθρο 23.1.στ της προαναφερθείσας ΥΑ), η ΔΑ παρέχει εδώ σχετικές οδηγίες σχετικά με την τεκμηρίωση που πρέπει να υποβληθεί από τον δικαιούχο σε σχέση με το εύλογο των δαπανών που συνθέτουν τον προτεινόμενο προϋπολογισμό.*  |

1. **ΟΔΗΓΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ**
	1. Οι υποψήφιοι δικαιούχοι υποβάλλουν **αποκλειστικά ηλεκτρονικά** τις προτάσεις μέσω του ΟΠΣ ΕΣΠΑ 2014-2020 (εφεξής ΟΠΣ ΕΣΠΑ). Για τον σκοπό αυτό, απαιτείται να διαθέτουν ατομικό λογαριασμό χρήστη (αναγνωριστικό και συνθηματικό) για την πρόσβαση στο ΟΠΣ – ΕΣΠΑ:
		1. αφενός τα στελέχη του Δικαιούχου για συμπλήρωση δελτίων και
		2. αφετέρου ο νόμιμος εκπρόσωπος του Δικαιούχουή του κύριου Δικαιούχου (στην περίπτωση υλοποίησης της πρότασης έργου (πράξης) από πολλαπλούς Δικαιούχους) για υποβολή προτάσεων, ο οποίος μπορεί να εξουσιοδοτήσει χρήστη του συστήματος για το σκοπό αυτό.

Οδηγίες για απόκτηση λογαριασμού χρήστη στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ βρίσκονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση ……………….. .

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 ………….., πριν την υποβολή της πρότασης.

* 1. Οι προτάσεις υποβάλλονται μέσω ΟΠΣ ΕΣΠΑ στην ηλεκτρονική διεύθυνση ………………

από την *………………... (ημερομηνία έναρξης υποβολής προτάσεων), ώρα ………..*

έως, αποκλειστικά, την ………………… *(ημερομηνία λήξης υποβολής προτάσεων), ώρα ….*

Επισημαίνεται ότι η πρόταση υποβάλλεται στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ από τον νόμιμο εκπρόσωπο του Δικαιούχου ή του κύριου Δικαιούχου [στην περίπτωση υλοποίησης της πρότασης έργου (πράξης) από πολλαπλούς Δικαιούχους] (ατομικός λογαριασμός χρήστη του νόμιμου εκπροσώπου). Ο Δικαιούχος μετά την επιτυχή υποβολή της πρότασης ενημερώνεται σχετικά μέσω του ΟΠΣ ΕΣΠΑ.

Σε περιπτώσεις εγγράφων, για τα οποία δεν είναι τεχνικά εφικτή η ηλεκτρονική επισύναψη/υποβολή (π.χ. χάρτες, σχέδια, κλπ), ο δικαιούχος υποχρεούται να τα αποστείλει [στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ……] ή [στον ΕΦ ……….] στη διεύθυνση: ……………………………………………., **εντός 10 εργάσιμων ημερών** [από την ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής της πρότασης από τον Δικαιούχο] *ή* [από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των προτάσεων] *(στην περίπτωση συγκριτικής αξιολόγησης*).

**Δεν θα γίνονται δεκτές** προτάσεις εκτός των ανωτέρω προθεσμιών..

Πριν τη λήξη της προθεσμίας υποβολής προτάσεων, επιτρέπεται η επανυποβολή νέας πρότασης κατόπιν ακύρωσης της αρχικής πρότασης. Η πρόταση αξιολογείται βάσει της τελευταίας επιτυχούς/έγκυρης υποβολής.

Η περίοδος υποβολής των προτάσεων δύναται να λήξει σε χρόνο νωρίτερο της ανωτέρω προσδιοριζόμενης ημερομηνίας, σε περίπτωση εξάντλησης της προς διάθεση συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης της παρούσας πρόσκλησης *(άμεση αξιολόγηση).* Η ενημέρωση των δυνητικών δικαιούχων γίνεται μέσω της οικείας ιστοσελίδας/ηλεκτρονικής διεύθυνσης …..(σημείο 7.2).

* 1. Το Τεχνικό Δελτίο Πράξης (ΤΔΠ), αποτελεί την πρόταση του Δικαιούχου και συμπληρώνεται αποκλειστικά στην ηλεκτρονική μορφή που διατίθεται στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ. Στην παρούσα πρόσκληση επισυνάπτονται Οδηγίες για τη συμπλήρωση των πεδίων του Τεχνικού Δελτίου Πράξης.

Η υποβολή της πρότασης συνιστά και αίτηση χρηματοδότησης του δυνητικού δικαιούχου.

Αναπόσπαστο στοιχείο της πρότασης αποτελούν τα παρακάτω δικαιολογητικά/έγγραφα, τα οποία συνοδεύουν το Τεχνικό Δελτίο Πράξης: *(η ΔΑ/ΕΦ θα πρέπει να επιλέξει κατά τη διαμόρφωση της Πρόσκλησης μόνο όσα απαιτούνται για την υποβολή της πρότασης. Για έγγραφα που μπορούν να εντοπισθούν από τον αριθμό ΦΕΚ/τεύχος/ημερομηνία έκδοσης ή από τον ΑΔΑ, μπορεί να δίνεται η δυνατότητα, αντί να υποβάλλεται αντίγραφο, να αναφέρονται από τον υποψήφιο δικαιούχο τα παραπάνω στοιχεία και συνοπτική περιγραφή σε κατάλογο εγγράφων):*

1. Στοιχεία που τεκμηριώνουν την αρμοδιότητα του δικαιούχου ……………………………….να υλοποιήσει την πράξη *(σαφώς προσδιορισμένα στην παρούσα πρόσκληση, εφόσον απαιτείται).*
2. Κανονιστικό πλαίσιο ορισμού του φορέα λειτουργίας και συντήρησης της πράξης και των αντίστοιχων αρμοδιοτήτων του, εφόσον απαιτείται.
3. Υποδείγματα που τεκμηριώνουν τη διοικητική, χρηματοοικονομική και επιχειρησιακή ικανότητα του δικαιούχου, τα οποία συμπληρώνονται από το δικαιούχο ηλεκτρονικά στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ*.*
4. Σχέδιο Απόφασης Υλοποίησης Υποέργου με Ίδια Μέσα, εφόσον απαιτείται

*(Διευκρινίζεται ότι:*

* 1. *Σχέδιο Απόφασης Υλοποίησης Υποέργου με Ίδια Μέσα δεν απαιτείται όταν η πρόσκληση αφορά σε δράσεις τεχνικής βοήθειας.*
	2. *Στις περιπτώσεις όπου περιλαμβάνεται υποέργο αρχαιολογικών εργασιών και ερευνών, ο δυνητικός δικαιούχος υποβάλλει συνημμένα στην πρότασή του σχέδιο απόφασης αυτεπιστασίας αρχαιολογίας, με περιεχόμενο αντίστοιχο του τυποποιημένου εντύπου του ΣΔΕ, ιδίως ως προς την ανάλυση του προϋπολογισμού ανά κατηγορία δαπανών (αριθμός προσωπικού ανά ειδικότητα, κατηγορίες προμηθειών/υπηρεσιών κλπ), το χρονοδιάγραμμα ενεργειών και τις διαδικασίες ανάθεσης. Επιπλέον, υποβάλλει σχέδιο Μνημονίου συνεργασίας μεταξύ του κυρίου/δικαιούχου του έργου και της αρμόδιας Υπηρεσίας του Υπ. Πολιτισμού, εφόσον απαιτείται.*
	3. *Η ΔΑ δύναται να προσαρμόζει κατά περίπτωση το υπόδειγμα Σχεδίου Απόφασης Υλοποίησης Υποέργου με Ίδια Μέσα ανάλογα με το είδος των δράσεων στις οποίες αφορά η πρόσκληση*.)
1. Δελτίο Προόδου Ενεργειών Ωρίμανσης & Υποχρεώσεων Πράξης, εφόσον απαιτείται.
2. Χρηματοοικονομική ανάλυση για τον υπολογισμό των καθαρών εσόδων, η οποία εκπονείται σύμφωνα με τις συνημμένες οδηγίες.
3. Λοιπά στοιχεία που θεωρούνται απαραίτητα από την ΕΥΔ ή τον ΕΦ ανάλογα με το είδος της πράξης και ειδικότερα: ……………. (*σαφώς προσδιορισμένα στην παρούσα πρόσκληση).*

Τα συνοδευτικά δικαιολογητικά/ έγγραφα, υποβάλλονται σε μορφή αρχείου τύπου pdf, ως συνημμένα στο ΤΔΠ. Η ανάλυση για τον υπολογισμό των καθαρών εσόδων υποβάλλεται σε μορφή αρχείου Excel.

1. **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ ΠΡΑΞΕΩΝ**

**Μετά την υποβολή της πρότασης από τον υποψήφιο Δικαιούχο ή από τον κύριο Δικαιούχο** (στην περίπτωση που η υλοποίηση της υποβαλλόμενης πρότασης προβλέπεται ότι θα πραγματοποιηθεί από πολλαπλούς δικαιούχους),η διαδικασία για την ένταξη των πράξεων στο Ε.Π. ακολουθεί τα παρακάτω βήματα. *(επιλέξτε το αντίστοιχο κείμενο ανάλογα με το είδος της αξιολόγησης, άμεση – συγκριτική)* Ειδικότερες λεπτομέρειες ως προς την μεθοδολογία και τα κριτήρια αξιολόγησης παρατίθενται στο σχετικό συνημμένο ή/και στο περιεχόμενο της Πρόσκλησης.

**[Άμεση Αξιολόγηση]**

* 1. **Αξιολόγηση των προτάσεων από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του ΕΠ (ή εναλλακτικά τον Ενδιάμεσο Φορέα)** σε δύο στάδια:

**Α Στάδιο :** Πληρότητα και επιλεξιμότητα πρότασης

**Β’ Στάδιο :** Αξιολόγηση των προτάσεων ανά ομάδα κριτηρίων

Η αξιολόγηση γίνεται με βάση την εγκεκριμένη μεθοδολογία και τα εγκεκριμένα κριτήρια από την Επιτροπή Παρακολούθησης, που επισυνάπτονται στην παρούσα πρόσκληση**.** .Η πρόταση αξιολογείται αυτοτελώς με σειρά προτεραιότητας, η οποία καθορίζεται **από την ημερομηνία και ώρα** της ηλεκτρονικής υποβολής της στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ. Η προθεσμία για τον έλεγχο της πληρότητας και την ολοκλήρωση της αξιολόγησης της πρότασης του Δικαιούχου, από την αρμόδια ΔΑ ή ΕΦ, ορίζεται μέχρι εξήντα (60) μέρες από την ημερομηνία υποβολής της πρότασης από το Δικαιούχο. *(παρ. 2, άρθρο 20, ν. 4314/2014)*

**6.2 Υποβολή και εξέταση ενστάσεων.**

Οι δυνητικοί Δικαιούχοι δύνανται να υποβάλουν ένσταση στην αρμόδια ΔΑ ή ΕΦ σχετικά με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 43 της ΥΑ με αριθ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ 3521/Β/01.11.16) 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 [τον Δικαιούχο] ή [τον κύριο Δικαιούχο] *(σε περίπτωση πολλαπλών Δικαιούχων)* και όπου απαιτείται υπογεγραμμένη και από τον φορέα πρότασης, δηλαδή τον κύριο της πράξης, εφόσον είναι διαφορετικός φορέας από τον δικαιούχο.

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

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

Στη διαδικασία εξέτασης των ενστάσεων δεν μπορούν να συμμετέχουν στελέχη της ΔΑ ή του ΕΦ που συμμετείχαν στη διαδικασία αξιολόγησης της συγκεκριμένης πρότασης την οποία αφορά η ένσταση. Επιπλέον, θα πρέπει να διασφαλίζεται ότι τα στελέχη που εξετάζουν την ένσταση διαθέτουν την απαιτούμενη ανεξαρτησία, μέσω της υποβολής δήλωσης μη σύγκρουσης συμφερόντων.

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

Αν η υποβληθείσα ένσταση, η οποία αφορά το στάδιο Β’ της αξιολόγησης γίνει αποδεκτή, η πρόταση επιλέγεται για χρηματοδότηση με βάση τη σειρά ηλεκτρονικής υποβολής των προτάσεων και μέχρι εξαντλήσεως της συνολικής συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης της Πρόσκλησης. Σε αυτή την περίπτωση η ΔΑ ή ο ΕΦ εισηγείται την έκδοση Απόφασης Ένταξης της πράξης.

* 1. Έκδοση **απόφασης ένταξης της πράξης** από τον Γενικό Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων ή αρμόδιο όργανο του ΕΦ,σε συνέχεια προηγούμενης θετικής εισήγησης του προϊσταμένου της Διαχειριστικής Αρχής του ΕΠ ή από το αρμόδιο όργανο του ΕΦ σύμφωνα με την απόφαση ορισμού του ΕΦ.
	2. **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.

**[Συγκριτική Αξιολόγηση]**

* 1. **Αξιολόγηση των προτάσεων από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του ΕΠ (ή εναλλακτικά τον Ενδιάμεσο Φορέα)** σε δύο στάδια:

**Α Στάδιο :** Πληρότητα και επιλεξιμότητα πρότασης

**Β’ Στάδιο :** Αξιολόγηση των προτάσεων ανά ομάδα κριτηρίων

Η αξιολόγηση γίνεται με βάση την εγκεκριμένη μεθοδολογία και τα εγκεκριμένα κριτήρια από την Επιτροπή Παρακολούθησης, που επισυνάπτονται στην παρούσα πρόσκληση και ξεκινά μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προτάσεων της παρούσας πρόσκλησης (σημείο 5.2).

Η προθεσμία για τον έλεγχο της πληρότητας και την ολοκλήρωση της αξιολόγησης της πρότασης του δικαιούχου, από την αρμόδια διαχειριστική αρχή, ορίζεται μέχρι εξήντα (60) μέρες από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προτάσεων *(παρ. 2, άρθρο 20, ν. 4314/2014).* Με την ολοκλήρωση της συγκριτικής αξιολόγησης οι προτάσεις κατατάσσονται σε φθίνουσα σειρά με βάση τη βαθμολογία τους.

* 1. **Έκδοση** **προσωρινού πίνακα κατάταξης αξιολογημένων προτάσεων.**

**6.3 Υποβολή και εξέταση ενστάσεων.**

Οι δυνητικοί Δικαιούχοι δύνανται να υποβάλουν ένσταση στην αρμόδια ΔΑ ή ΕΦ σχετικά με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 43 της ΥΑ με αριθ. 110427/ΕΥΘΥ 1020/20.10.2016 (ΦΕΚ Β΄3521). 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) του *Προσωρινού Πίνακα κατάταξης αξιολογημένων προτάσεων* που εκδίδεται κατά το Στάδιο Β’ της αξιολόγησης.

Η ένσταση θα πρέπει να είναι αιτιολογημένη και ενυπόγραφη από [τον Δικαιούχο] ή [τον κύριο Δικαιούχο] *(σε περίπτωση πολλαπλών Δικαιούχων)* και όπου απαιτείται υπογεγραμμένη και από τον φορέα πρότασης, δηλαδή τον κύριο της πράξης, εφόσον είναι διαφορετικός φορέας από τον Δικαιούχο.

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

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

Στη διαδικασία εξέτασης των ενστάσεων δεν μπορούν να συμμετέχουν στελέχη της ΔΑ ή του ΕΦ που συμμετείχαν στη διαδικασία αξιολόγησης της συγκεκριμένης πρότασης την οποία αφορά η ένσταση. Επιπλέον, θα πρέπει να διασφαλίζεται ότι τα στελέχη που εξετάζουν την ένσταση διαθέτουν την απαιτούμενη ανεξαρτησία, μέσω της υποβολής δήλωσης μη σύγκρουσης συμφερόντων.

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

Με την ολοκλήρωση της εξέτασης των ενστάσεων που αφορούν το Στάδιο Β’ της αξιολόγησης, οι προτάσεις για τις οποίες γίνεται αποδεκτή η ένσταση προστίθενται στον πίνακα κατάταξης, στη σειρά που τις κατατάσσει η βαθμολογία τους, προκειμένου να προκύψει ο *Οριστικός Πίνακας κατάταξης αξιολογημένων προτάσεων*.

* 1. Έκδοση **οριστικού πίνακα κατάταξης αξιολογημένων προτάσεων, μετά την εξέταση των υποβαλλόμενων ενστάσεων.**
	2. Έκδοση **απόφασης ένταξης της πράξης** από τον Γενικό Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων ή αρμόδιο όργανο του ΕΦσε συνέχεια προηγούμενης θετικής εισήγησης του προϊσταμένου της Διαχειριστικής Αρχής του ΕΠ ή από το αρμόδιο όργανο του ΕΦ σύμφωνα με την απόφαση ορισμού του ΕΦ.

**6.6 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.

1. **ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ**
	1. Για αναλυτικότερες πληροφορίες σχετικά με την υποβολή των προτάσεων, την συμπλήρωση των ΤΔΠ και άλλες διευκρινίσεις αρμόδιος/α/οι είναι ο/η κ. /οι κ.κ. ……………….., τηλέφωνο, e-mail: …………….. και για τεχνικά θέματα ο/η κ. / οι κ.κ. ……………………, τηλέφωνο, e-mail: ……… *(στέλεχος ή στελέχη γραφείου ΟΠΣ της ΔΑ/ΕΦ)*.
	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, δεικτών παρακολούθησης φυσικού αντικειμένου, εξειδίκευση κριτηρίων αξιολόγησης προτάσεων και άλλα έγγραφα αναγκαία για την εξέταση της πρότασης) βρίσκονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση [www.alieia.gr](http://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**

**ή**

**Ο/Η [αρμόδιο όργανο Ενδιάμεσου Φορέα]**

*(για περιπτώσεις εκχώρησης σχετικής αρμοδιότητας σε ΕΦ)*

Συνημμένα:

1. Παράρτημα Ι: Υποχρεώσεις Δικαιούχων *(Παράρτημα της Απόφασης Ένταξης)*

Τα παρακάτω συνημμένα βρίσκονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση …………………..

1. Υπόδειγμα Τεχνικού Δελτίου Πράξης και οδηγίες συμπλήρωσης
2. Έντυπο Ε.I.1\_4 «Υπολογισμός των καθαρών εσόδων για Πράξεις των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020», *εφόσον απαιτείται*
3. Έντυπο «Ο\_Ε.I.1\_4: Οδηγίες για τον υπολογισμό των καθαρών εσόδων για πράξεις των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020 [άρθρα 61 και 65(8) του Καν.(ΕE) 1303/2013]», *εφόσον απαιτείται*
4. Υπόδειγμα Σχεδίου Απόφασης Υλοποίησης Υποέργου με Ίδια Μέσα, *εφόσον απαιτείται*
5. Ειδικό κανονιστικό πλαίσιο εφαρμογής του τύπου δράσεων, *εφόσον απαιτείται*
6. Δελτίο Προόδου Ενεργειών Ωρίμανσης & Υποχρεώσεων Πράξης, *εφόσον απαιτείται*
7. Έντυπο Ε.Ι.1\_6 «Κατάσταση Τήρησης Φακέλου Πράξης»
8. Υπόδειγμα Απόφασης Ένταξης Πράξης
9. Κριτήρια Επιλογής πράξεων – Μεθοδολογία αξιολόγησης
10. Υποδείγματα που τεκμηριώνουν τη διοικητική, επιχειρησιακή και χρηματοοικονομική ικανότητα του δικαιούχου
11. Υπουργική Απόφαση 110427/ΕΥΘΥ1020/20.10.2016 (ΦΕΚ Β΄3521) (ΕΚΕΔ)
12. Δελτία Ταυτότητας Δεικτών
13. Λοιπά έγγραφα

Εσωτερική διανομή:

Κοινοποίηση:

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ**

Ο δικαιούχος της πράξης «……………………..» αναλαμβάνει να τηρήσει τις παρακάτω υποχρεώσεις :

1. **ΤΗΡΗΣΗ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ**
2. Να τηρεί την Κοινοτική και Εθνική Νομοθεσία κατά την εκτέλεση της πράξης και ιδίως όσον αφορά τις δημόσιες συμβάσεις, τη αειφόρο ανάπτυξη, τις κρατικές ενισχύσεις, την ισότητα μεταξύ ανδρών και γυναικών, τη μη διάκριση και την προσβασιμότητα Ατόμων με Αναπηρίες.
3. **ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ**
4. Να τηρεί 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.

Τυχόν υπερβάσεις του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης των υποέργων προπαρασκευαστικών ενεργειών, όπως αυτό προσδιορίζεται στην απόφαση ένταξης της πράξης, επιφέρει την αυτοδίκαιη ανάκληση της απόφασης ένταξης της πράξης (δηλαδή η πράξη απεντάσσεται από το ΕΠ).

*Στις περιπτώσεις πράξεων με υποέργα προπαρασκευαστικών υποέργων η εγγραφή του προϋπολογισμού τους γίνεται σε δύο φάσεις. Στην πρώτη φάση εγγράφεται στο ΠΔΕ ο προϋπολογισμός των προπαρασκευαστικών ενεργειών. Εφόσον, τα υποέργα των προπαρασκευαστικών ενεργειών ολοκληρώνονται εντός του χρονοδιαγράμματος, ο προϋπολογισμός της πράξης που αντιστοιχεί στα κύρια υποέργα εγγράφεται στο ΠΔΕ, μετά από σχετικό αίτημα της ΔΑ ή του ΕΦ προς τη ΔΔΕ.*

Η ανάληψη της κύριας νομικής δέσμευσης δεν μπορεί να υπερβεί την ημερομηνία ανάληψης της πρώτης νομικής δέσμευσης του κύριου υποέργου που ορίζεται στο σημείο 10 της Απόφασης Ένταξης. Σε περίπτωση υπέρβασης αυτού του χρονικού ορίου η Απόφαση Ένταξης θα ανακληθεί μετά από προειδοποιητική επιστολή της ΔΑ και την άπρακτη παρέλευση τριών μηνών. 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.

1. Να διασφαλίζει 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.
2. Να λαμβάνει έγκριση από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π (ή εναλλακτικά τον ΕΦ) για τις διαδικασίες της διακήρυξης, ανάθεσης και τροποποίησης δημοσίων συμβάσεων. Στις περιπτώσεις πράξεων/υποέργων που εκτελούνται με ίδια μέσα, ο δικαιούχος υποχρεούται να υποβάλλει αίτημα εξέτασης για τροποποίηση της απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα.
3. Να ενημερώνει έγκαιρα την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π (ή εναλλακτικά τον ΕΦ) σχετικά με την εξέλιξη της πράξης, ιδιαίτερα σε ότι αφορά τις προπαρασκευαστικές ενέργειες για την υλοποίησή της και να αποστέλλει 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.
4. Να πραγματοποιεί όλες τις απαραίτητες ενέργειες, για την ενημέρωση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΟΠΣ – ΕΣΠΑ με τα δεδομένα και έγγραφα της πράξης που υλοποιεί και ειδικότερα τα δεδομένα και έγγραφα προγραμματισμού και υλοποίησης που απαιτούνται για τη χρηματοοικονομική διαχείριση, την παρακολούθηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου και των δεικτών, τις επαληθεύσεις, τους ελέγχους, την αξιολόγηση πράξεων και γενικότερα τη διαδρομή ελέγχου της πράξης.
5. Να διασφαλίζει την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που υποβάλλει στο ΟΠΣ - ΕΣΠΑ, σύμφωνα με το χρονικό πλαίσιο που προβλέπεται στις σχετικές διατάξεις και να πραγματοποιεί διασύνδεση των Πληροφοριακών Συστημάτων του με το ΟΠΣ – ΕΣΠΑ για την αυτόματη υποβολή στοιχείων, εφόσον απαιτείται.
6. Να εφαρμόζει το Ενιαίο Σύστημα Παρακολούθησης Δεικτών ΕΣΠΑ, ανάλογα με το επίπεδο εμπλοκής του στην παρακολούθηση των δεικτών της συγχρηματοδοτούμενης πράξης.
7. **ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ**
8. Να λειτουργεί 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.
9. Να τηρεί 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 ή στον Ενδιάμεσο Φορέα, μέσω των Δελτίων Δήλωσης Δαπανών.
10. Να υποβάλλει (εφόσον απαιτείται από τη φύση του έργου) στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. (ή εναλλακτικά στον ΕΦ) 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 απαιτείται,

γ) στην περίπτωση πράξης που δεν είναι αντικειμενικά δυνατό να καθοριστούν εκ των προτέρων τα έσοδα, ο δικαιούχος υποχρεούται να υποβάλλει, ετησίως, στοιχεία για τα καθαρά έσοδα της πράξης, για περίοδο τριών ετών από την ολοκλήρωση της πράξης ή έως την προθεσμία για την υποβολή των εγγράφων για το κλείσιμο του ΕΠ, αναλόγως με το ποια ημερομηνία είναι προγενέστερη,

δ) στην περίπτωση πράξης που παράγει καθαρά έσοδα μόνο κατά την υλοποίησή της και τα οποία δεν είχαν ληφθεί υπόψη κατά την ένταξη της πράξης (άρθρο 65 παρ. 8 του Καν. 1303/13), ο δικαιούχος υποχρεούται να τα δηλώσει, το αργότερο, στο τελευταίο Δελτίο Δήλωσης Δαπανών που υποβάλλει.

**4. ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ – ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΙΣ – ΕΛΕΓΧΟΙ**

1. Να θέτει στη διάθεση, εφόσον ζητηθούν, καθ’ όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της πράξης 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.
2. Να αποδέχεται επιτόπιους ελέγχους από όλα τα αρμόδια εθνικά και ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα, τόσο στην έδρα τους, όσο και στους χώρους υλοποίησης της πράξης, και να διευκολύνει τον έλεγχο προσκομίζοντας οποιοδήποτε στοιχείο που αφορά την εκτέλεση της πράξης, εφόσον ζητηθεί.
3. **ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ**
4. Να αποδέχεται τη συμπερίληψή τους στο κατάλογο των πράξεων του Ε.Π. που δημοσιοποιεί η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. (ή εναλλακτικά ο ΕΦ), στη διαδικτυακή πύλη [www.alieia.gr](http://www.alieia.gr), κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 119 και στο Παράρτημα V του Καν. 508/2014, και στο 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 παρέμβασης της πράξης.
5. Να λαμβάνει όλα τα μέτρα πληροφόρησης και επικοινωνίας που συμπεριλαμβάνονται στο Τεχνικό Δελτίο Πράξης, 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:

- Ανάρτηση προσωρινής πινακίδας, σημαντικού μεγέθους, στο εργοτάξιο των έργων υποδομής ή κατασκευών σε ορατό σημείο από το κοινό, με συνολική δημόσια δαπάνη άνω των 500.000 ευρώ, κατά τη φάση υλοποίησής τους.

- Τοποθέτηση μόνιμης αναμνηστικής πλάκας ή πινακίδας σημαντικού μεγέθους, σε σημείο εύκολα ορατό από το κοινό, εντός τριών μηνών από την ολοκλήρωση του έργου υποδομής ή κατασκευών ή αγοράς φυσικού (ενσώματου) αντικειμένου, με συνολική δημόσια δαπάνη άνω των 500.000 ευρώ.

Οι αναμνηστικές πλάκες ή πινακίδες, οι οποίες σχεδιάζονται σύμφωνα με τα τεχνικά χαρακτηριστικά που καθορίζονται στον Κανονισμό 763/2014, αναγράφουν την ονομασία και τον κύριο στόχο του, το έμβλημα της ένωσης μαζί με την αναφορά στην Ένωση, και το Ταμείο ή τα Ταμεία που στηρίζουν το έργο.

- 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.

**6.** **ΤΗΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΑΠΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ**

1. Να τηρεί και να ενημερώνει 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 δύο (2) ετών, από την 31 Δεκεμβρίου που ακολουθεί την υποβολή των λογαριασμών στους οποίους περιλαμβάνεται η τελική δαπάνη της ολοκληρωμένης πράξης. Η ΔΑ ενημερώνει τον δικαιούχο για την ημερομηνία έναρξης της περιόδου διαθεσιμότητας των εγγράφων κατά την ολοκλήρωση της 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.
2. Να κοινοποιεί στην αρμόδια Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π (ή εναλλακτικά στον ΕΦ) το έντυπο Ε.Ι.1\_6 «Κατάσταση τήρησης φακέλου Πράξης», στο οποίο, μεταξύ άλλων, καταγράφονται τα στοιχεία ταυτότητας και η διεύθυνση των φορέων στους οποίους τηρούνται στοιχεία και έγγραφα, καθώς και η μορφή υπό την οποία θα τηρούνται, το αργότερο με την υποβολή του πρώτου Δελτίου Δήλωσης Δαπάνης.
3. Να τηρεί 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. (*ή εναλλακτικά ο ΕΦ*).
4. Να τηρεί τις ακόλουθες μακροχρόνιες δεσμεύσεις, προκειμένου οι πράξεις να διατηρήσουν το δικαίωμα της συνεισφοράς των Ταμείων:

α) Για πράξεις επένδυσης σε υποδομή ή παραγωγική επένδυση, εντός πέντε (5) ετών από την τελική πληρωμή ή εντός της προθεσμίας που ορίζεται στους κανόνες περί κρατικών ενισχύσεων να μην επέλθει:

* παύση ή μετεγκατάσταση μιας παραγωγικής δραστηριότητας εκτός της περιοχής προγράμματος
* αλλαγή του ιδιοκτησιακού καθεστώτος ενός στοιχείου υποδομής η οποία παρέχει σε μια εταιρεία ή δημόσιο οργανισμό αδικαιολόγητο πλεονέκτημα
* ουσιαστική μεταβολή που επηρεάζει τη φύση, τους στόχους ή την εφαρμογή των όρων που θα μπορούσαν να υπονομεύσουν τους αρχικούς στόχους.

β) Άλλες μακροχρόνιες δεσμεύσεις που ορίζονται *από την* Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π (ή εναλλακτικά τον ΕΦΔ) ή καθορίζονται από το θεσμικό πλαίσιο που διέπει την πράξη*.*

Η τήρηση των μακροχρονίων υποχρεώσεων επιβεβαιώνονται, μετά την ολοκλήρωση της πράξης, με διοικητικές ή και επιτόπιες επαληθεύσεις από την Δ.Α. ή τον ΕΦ. (*Στην περίπτωση που η υποχρέωση τήρησης των μακροχρονίων δεσμεύσεων μεταβιβάζεται σε άλλο φορέα, αυτός προσδιορίζεται και η υποχρέωση αφορά αυτόν τον φορέα*)

1. **Ειδικοί Όροι**

*(Κατά την Ένταξη συμπληρώνονται:*

* *τυχόν ειδικοί όροι που προβλέπονται σε ειδικό θεσμικό πλαίσιο ή και ορίζονται από την αρμόδια ΔΑ και τους οποίους υποχρεούται να τηρήσει ο δικαιούχος της πράξης.*
* *στις περιπτώσεις που η ΔΑ εφαρμόζει, κατά την αξιολόγηση, μεθοδολογία εκτίμησης κινδύνου για τον προσδιορισμό των υποέργων που θα ελεγχθούν προληπτικά, αναφέρεται ότι [Κατά παρέκκλιση της παραγράφου 2iii, o Δικαιούχος υποχρεούται να λαμβάνει έγκριση από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π (ή εναλλακτικά τον ΕΦ) για τις διαδικασίες της διακήρυξης και ανάθεσης των υποέργων ……] )*

**ΕΠΙΠΡΟΣΘΕΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ** (*συμπληρώνονται από τη ΔΑ ή τον ΕΦ στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ ωστόσο θα συνοδεύουν την κάθε πρόσκληση, για πληροφοριακούς λόγους*)

Τα παρακάτω στοιχεία θα συμπληρώνονται από τις ΔΑ ή τους ΕΦ μέσα στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ κατά τη σύνταξη της πρόσκλησης, προκειμένου να είναι δυνατή η συμπλήρωση των σχετικών πεδίων στο Τεχνικό Δελτίο Πράξης από τα δεδομένα της πρόσκλησης.

Τα στοιχεία αυτά θα συνοδεύουν την κάθε πρόσκληση, ωστόσο δεν θα εκτυπώνονται και δεν θα δημοσιεύονται μαζί της.

|  |
| --- |
| Η ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΑΦΟΡΑ: |
| 1. ΜΕΓΑΛΑ ΕΡΓΑ (ναι/οχι)
 | ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ |
| 1. ΤΜΗΜΑΤΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΕΡΓΑ - PHASING (*ναι/όχι*)
 |  |
| 1. ΠΡΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΕ ΚΟΙΝΟ ΣΧΕΔΙΟ ΔΡΑΣΗΣ (*ναι/όχι*):
 | ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ |
| 1. ΠΡΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΥΛΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ ΜΕ ΤΗ ΜΟΡΦΗ ΣΔΙΤ (ναι/όχι):
 | ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ |
| 1. ΠΡΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΥΝ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΠΑΝ (*ναι/όχι*):
 | ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ |
| 1. ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΜΜΕ (ναι/όχι)
 |  |
| 1. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΑ ΜΕΣΑ (ναι/όχι)
 |  |
| 1. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ Η ΔΙΑΚΡΑΤΙΚΗ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ Ή ΚΑΙ ΤΑ ΔΥΟ (ναι/όχι)
 |  |
| 1. ΣΥΛΛΟΓΗ, ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ, ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ, ΔΙΑΒΙΒΑΣΗ ΜΙΚΡΟΔΕΔΟΜΕΝΩΝ *(ναι/όχι)*
 | ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ |

**ΙΙ.2: ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΣΤΟΧΕΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ι.ΚΩΔΙΚΟΣ | ΙΙ.ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ |
| 1. ΜΟΡΦΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ
 | 1.1 | ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ |
| 1.2 |  |
| 1. ΤΥΠΟΣ ΕΔΑΦΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ
 | 1.1 | ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ |
| 1.2 |  |
| 1. ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΣ ΕΔΑΦΙΚΗΣ ΔΙΑΣΤΑΣΗΣ
 |  | ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ |
| 1. ΔΕΥΤΕΡΕΥΩΝ ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ ΕΚΤ
 | 1.1 | ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ |
| 1.2 |  |
| 1. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ
 | 1.1 | ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ |
| 1.2 |  |
| 1. ΕΙΔΟΣ ΑΛΙΕΙΑΣ
 | 1.1 |  |
| 1.2 |  |
| 1. ΕΙΔΟΣ ΠΡΑΞΗΣ
 | 1.1 |  |
| 1.2 |  |
| 1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ
 | 1.1 |  |
| 1.2 |  |
| 1. ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΘΕΣΗ (ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ Ή ΝΟΜΟΣ/ΟΤΑ) – (NUTS/LAU)
 | 1.1 |  |
| 1.2 |  |
| 1. ΚΑΔ / NACE
 | 1.1 |  |
| 1.2 |  |
| 1. ΕΙΔΟΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ
 | 1.1 |  |
| 1.2 |  |

1. όπου συγχρηματοδοτούμενη δημόσια δαπάνη είναι η επιλέξιμη δημόσια δαπάνη από το ΕΠ για τον υπολογισμό της κοινοτικής συνδρομής [↑](#footnote-ref-1)