



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ**  
**ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ**  
**ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ**  
**ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ**  
**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ**  
**Ταχ. Δ/ση: Μιχαλακοπούλου 103 Αθήνα, 11527**  
**Πληροφορίες: Ν. Αθανασόπουλος – Γ. Κατής**  
**Τηλ.: 213 1501161**  
**e-mail: [nathanasopoulos@mou.gr](mailto:nathanasopoulos@mou.gr)**



**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ**  
**Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας**  
**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

Αθήνα 17 / 08 / 2016  
**Α.Π.: 1113**

**Κωδικός Πρόσκλησης: Αρ 78.01**  
**Α/Α ΟΠΣ:**  
 Έκδοση: 1/0

**Προς: Ε.Υ.Δ.Ε.Π ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ**  
 ΜΙΧΑΛΑΚΟΠΟΥΛΟΥ 103 115 27, ΑΘΗΝΑ

## ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ

**ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ**  
**ΣΤΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ 2014 -2020**  
**ΤΕΧΝΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ**  
**Η ΟΠΟΙΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΘΑΛΑΣΣΑΣ ΚΑΙ ΑΛΙΕΙΑΣ**

**ΜΕ ΤΙΤΛΟ «Τεχνική Βοήθεια ΕΤΘΑ 2014 - 2020»**

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

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<sup>ης</sup> 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 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 Π.Δ. 4/2002 «Εκτέλεση ενεργειών Τεχνικής Βοήθειας – στήριξης και διαχείριση των αντίστοιχων πόρων», και την εγκύκλιο της 16/6/2003 «Εξειδίκευση της εφαρμογής του Π.Δ.4/2003»
8. 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)
9. 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,
10. Την υπ' αριθμ. 9328/118691/30-10-2015 (ΦΕΚ Β' 2366/4-11-2015) Απόφαση «Μεταβίβαση του δικαιώματος υπογραφής «με εντολή Υπουργού» στον Γενικό Γραμματέα, Γενικό Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων, σε Προϊσταμένους Γενικής Διεύθυνσης, Προϊσταμένους Διεύθυνσης, Προϊσταμένους Τμήματος και Υπεύθυνους Γραφείου, του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων».
11. 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,
12. Την Κοινή Υπουργική Απόφαση με αριθ. 341509/26-11-2008 (ΦΕΚ2437/τΒ/01-12-2008) με την οποία αναδιαρθρώθηκε η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. Αλιείας,
13. Την από 24.06.2016 απόφαση της Επ. Παρακολούθησης του Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ, με την οποία εγκρίθηκαν η μεθοδολογία και τα κριτήρια επιλογής των πράξεων του Άξονα Προτεραιότητας, όπως περιγράφονται και εξειδικεύονται στο συνημμένο στην πρόσκληση έγγραφο,
14. Τη με αρ. πρωτ. 17917 /ΕΥΣΣΑ 380/ 17.02.2016 (ορθή επανάληψη 21/04/2016) Απόφαση έγκρισης συγχρηματοδοτούμενου προγράμματος ενεργειών Τεχνικής Βοήθειας του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας και Θάλασσας της προγραμματικής περιόδου 2014-2020

## Κ Α Λ Ε Ι

Τον κάτωθι δυνητικό δικαιούχο:

- ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ

για την **υποβολή προτάσεων έργων (πράξεων)**, προκειμένου να ενταχθεί και χρηματοδοτηθεί στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας και Θάλασσας 2014 - 2020.

### 1. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

Η πρόσκληση αφορά στις παρακάτω ενέργειες όπως αυτές περιγράφονται στον Καν.(ΕΕ) 1242/2014, καθώς και στην υπ' αριθμ. 18709/ΕΥΣΣΑ 413/19-02-2016 Υπουργική Απόφαση:

ΕΙΔΟΣ ΠΡΑΞΗΣ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
Υλοποίηση του επιχειρησιακού προγράμματος (146)	<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ</b> ο Α.1 Εξοπλισμός Γραφείων ο Β.3.3 Λειτουργία Επιτελικών Φορέων και



	Υποστηρικτικών Δομών ο Γ.1 Οργάνωση εκδηλώσεων-συνεδριάσεων-συσκέψεων ο Γ.3 Γενικά έξοδα Λειτουργίας ο Γ.7 Έξοδα δημοσιεύσεων – ανακοινώσεων  <b>ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ</b> ο Γ.6.1 Έξοδα Μετακινήσεων εσωτ. εξωτ. ο Γ.6.1 Έξοδα Μετακινήσεων εσωτ. εξωτ. λοιπού προσωπικού  <b>ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ</b> ο Β.3.1 Σύμβουλοι ο Β.3.3 Λειτουργία Επιτελικών Φορέων και Υποστηρικτικών Δομών
Συστήματα Τεχνολογίας Πληροφοριών (147)	ο Α.2 Η/Υ Περιφερειακά και λοιπός εξοπλισμός ο Α.3 Λογισμικό ο Β.1 Ανάπτυξη, εγκατάσταση, υποστήριξη, συντήρηση, εξοπλισμού και λογισμικού
Βελτίωση της διοικητικής ικανότητας (148)	ο Α.4 Έντυπα βιβλία ο Γ.5 Εκπαίδευση Προσωπικού και Συμμετοχή σε ημερίδες συνέδρια ή Fora ο Γ.3 Γενικά έξοδα λειτουργίας των φορέων
Δραστηριότητες επικοινωνίας (149)	ο Β.4 Δημοσιότητα Προβολή και Πληροφόρηση
Αξιολόγηση (150)	ο Β.5 Αξιολόγηση
Μελέτες (151)	ο Β.2 Εκπόνηση μελετών- εμπειρογνωμοσυνών – ερευνών
Έλεγχος και λογιστικός έλεγχος (152)	ο Β.6 Έλεγχοι
Δίκτυο των Ομάδων Τοπικής Δράσης για την Αλιεία (153)	ο Δίκτυα- Β.3.3 Λειτουργία Επιτελικών Φορέων και Υποστηρικτικών Δομών
Λοιπά (154)	ο Λοιπές δράσεις

## 2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

2.1 Οι προτάσεις που θα υποβληθούν θα πρέπει να εμπίπτουν στον(ους) ακόλουθο (ους) θεματικό (ούς) στόχο (ους), επενδυτική (ές) προτεραιότητα (ες), ειδικό (οι) στόχο (οι), κατηγορία (ες) περιφέρειας (ών) ανά Άξονα Προτεραιότητας ή και ανά Επιχειρησιακό Πρόγραμμα.

### Πίνακας 1

<b>ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ : ΑΛΙΕΙΑΣ &amp; ΘΑΛΑΣΣΑΣ 2014 - 2020</b>	<b>ΚΩΔ.</b>	
<b>ΕΝΩΣΙΑΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ</b>	<b>ΚΩΔ.</b>	ΔΕΝ ΕΦΑΡΜΟΖΕΤΑΙ
<b>ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ:</b>	<b>ΚΩΔ.</b>	ΔΕΝ ΕΦΑΡΜΟΖΕΤΑΙ
<b>ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ:</b>	<b>ΚΩΔ.</b>	ΔΕΝ ΕΦΑΡΜΟΖΕΤΑΙ
<b>ΜΕΤΡΟ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ : ΤΕΧΝΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ</b>	<b>ΚΩΔ.</b>	7
<b>ΜΕΤΡΟ ΕΤΘΑ : Τεχνική συνδρομή με πρωτοβουλία του κράτους μέλους (αρ.78)</b>		

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



**Πίνακας 2: Δείκτες εκρών**

Ε.Π:	Α.Π.	ΤΑΜΕΙΟ: ΕΤΘΑ	ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ:	
ΚΩΔ.	ΟΝΟΜΑΣΙΑ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ	ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΣ
			ΔΕΝ ΕΦΑΡΜΟΖΕΤΑΙ	

**Πίνακας 3: Δείκτες αποτελέσματος**

Ε.Π:	Α.Π.	ΤΑΜΕΙΟ: ΕΤΠΑ	ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ:	
ΚΩΔ.	ΟΝΟΜΑΣΙΑ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ	ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΣ
			ΔΕΝ ΕΦΑΡΜΟΖΕΤΑΙ	

**Πίνακας 4: Λοιποί δείκτες**

ΛΟΙΠΟΙ ΔΕΙΚΤΕΣ				
ΚΩΔ.	ΟΝΟΜΑΣΙΑ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΣ	
146	Πράξη για την υλοποίηση του επιχειρησιακού προγράμματος	Αριθμός ενεργειών *	50	
147	Πράξη σχετική με συστήματα ΤΠ	Αριθμός ενεργειών	4	
148	Πράξη για την βελτίωση της διοικητικής ικανότητας	Αριθμός ενεργειών	5	
149	Πράξη σχετική με δραστηριότητες επικοινωνίας	Αριθμός ενεργειών	30	
150	Πράξη για την υλοποίηση του σχεδίου αξιολόγησης	Αριθμός ενεργειών	2	
151	Πράξη σχετική με μελέτες	Αριθμός ενεργειών	4	
152	Πράξη σχετική με τον έλεγχο και τον λογιστικό έλεγχο	Αριθμός ενεργειών	3	
153	Πράξη σχετική με το εθνικό δίκτυο των Ομάδων Τοπικής Δράσης για την Αλιεία	Αριθμός ενεργειών	1	
154	Λοιπές πράξεις	Αριθμός ενεργειών	1	

\* υποέργων (αναθέσεων, κλπ.)

**3. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ**

3.1 Η συγχρηματοδοτούμενη δημόσια δαπάνη που διατίθεται για την ένταξη των πράξεων με την παρούσα πρόσκληση, που ανέρχεται σε **6.000.000,00 €**.



## Πίνακας 5

<b>ΕΝΩΣΙΑΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ :</b>			<b>ΚΩΔ:</b> -
<b>ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ:</b>			<b>ΚΩΔ:</b> -
<b>ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ :</b>			<b>ΚΩΔ:</b> -
<b>ΕΚΧΩΡΗΣΗ: -</b>			
<b>ΜΕΤΡΟ</b>	<b>ΕΙΔΟΣ ΠΡΑΞΗΣ</b>	<b>ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ</b>	<b>ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΣΥΓΧΡΗΜ/ΜΕΝΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΜΕ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ ΜΕΛΟΥΣ (αρ. 78)	ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΑΙ ΤΙΤΛΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟ: <b>« ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ »</b> ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΗΣ	ΔΕΝ ΕΦΑΡΜΟΖΕΤΑΙ	6.000.000,00

3.2 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 εγγράφως τον δικαιούχο.

#### 4. ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ

- 4.1 Ως ημερομηνία λήξης της προθεσμίας επιλεξιμότητας των δαπανών των προτεινόμενων πράξεων ορίζεται η 31/12/2023. Η ολοκλήρωση των προτεινόμενων πράξεων θα πρέπει να συντελεστεί έως την ως άνω ημερομηνία.
- 4.2 Πράξεις που έχουν περατωθεί φυσικά ή εκτελεστεί πλήρως κατά την έκδοση της παρούσας, δεν είναι επιλέξιμες για συγχρηματοδότηση, ανεξάρτητα εάν έχουν εκτελεστεί ή όχι οι σχετικές πληρωμές.
- 4.3 Οι κανόνες επιλεξιμότητας των δαπανών των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων προσδιορίζονται στην με αρ. Πρωτ. 81986/ΕΥΘΥ 712/24.08.2014 Υπουργική Απόφαση «Εθνικοί Κανόνες Επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020 – Έλεγχοι νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων», όπως τροποποιείται και ισχύει καθώς και στην υπ' αριθμ. 18709/ΕΥΣΣΑ 413/19-02-2016 Απόφαση.

#### 5. ΟΔΗΓΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

5.1 Ο υποψήφιος δικαιούχος υποβάλλει ηλεκτρονικά τις προτάσεις στο ΟΠΣ. – ΕΣΠΑ 2014-2020. Για τον σκοπό αυτό, απαιτείται να διαθέτει 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](http://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](http://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 την ημερομηνία έκδοσης της πρόσκλησης και έως εξαντλήσεως της συνολικής προς διάθεση δημόσιας δαπάνης της παρούσας, **δε θα γίνονται δεκτές** οι αιτήσεις χρηματοδότησης για τις οποίες δεν έχει προηγηθεί η ηλεκτρονική υποβολή της πρότασης στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ.

Εξαιρούνται της ηλεκτρονικής υποβολής ειδικές περιπτώσεις κατά τις οποίες δεν έχει ακόμη επιτευχθεί ηλεκτρονική πρόσβαση του ΕΠΑΛΘ στις υπηρεσίες του ΟΠΣ. Στην περίπτωση αυτή θα προηγηθεί έγγραφη υποβολή φακέλου και εν συνεχεία ηλεκτρονική καταχώριση αμέσως μόλις γίνει δυνατή η πρόσβαση.

5.3 Η ηλεκτρονική πρόταση στο ΟΠΣ, η οποία αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της αίτησης χρηματοδότησης περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- 01. Αίτηση Χρηματοδότησης
- 02. Τεχνικό Δελτίο Πράξης
- 30. Σχέδιο Απόφασης εκτέλεσης με ίδια μέσα (όπου απαιτείται)
- 60. Διοικητική Ικανότητα / Επάρκεια οργανωτικής δομής
- 61. Διοικητική Ικανότητα / Διαδικασίες διαχείρισης και υλοποίησης έργων
- 62. Επιχειρησιακή ικανότητα / Επάρκεια ομάδας έργου
- 63. Επιχειρησιακή ικανότητα / Εμπειρία στην υλοποίηση συναφών έργων

Ο υποψήφιος δικαιούχος υποβάλλει την πρότασή του και τα απαιτούμενα συνοδευτικά έγγραφα και δικαιολογητικά **αποκλειστικά** μέσω του ΟΠΣ, με την εξαίρεση της ανωτέρω παραγράφου 5.2. 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 αποστείλει στην

- ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ» στη διεύθυνση Μιχαλακοπούλου 103, Αθήνα 11527

τις ώρες 09:00 έως 16:00, συνημμένα στην υπογεγραμμένη αίτηση χρηματοδότησης.

## 6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ ΠΡΑΞΕΩΝ

**Μετά την υποβολή πρότασης από τον υποψήφιο δικαιούχο** σύμφωνα με τις ανωτέρω απαιτήσεις του κεφαλαίου 4



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

**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 αξιολόγηση των προτάσεων ακολουθεί την παρακάτω μεθοδολογία :

#### **Άμεση Αξιολόγηση**

Η πρόταση αξιολογείται αυτοτελώς με σειρά προτεραιότητας με βάση την ημερομηνία υποβολής της στην ΕΥΔ.

#### **Υποβολή και εξέταση ενστάσεων**

Ο δυνητικός Δικαιούχος δύναται να υποβάλει ένσταση στην αρμόδια ΔΑ σχετικά με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 43 της ΥΑ με αριθ. 81986/ΕΥΘΥ 712/31.07.2015 όπως τροποποιείται και ισχύει. 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, στην περίπτωση άμεσης 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 στο δυνητικό δικαιούχο που υπέβαλε 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, εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής της ένστασης.

Αν η υποβληθείσα ένσταση οποία αφορά τα αποτελέσματα του Σταδίου Α'

γίνει δεκτή, η ΔΑ προβαίνει στην αξιολόγηση του Σταδίου Β'.

Αν η υποβληθείσα ένσταση που αφορά το στάδιο Β' της αξιολόγησης γίνει αποδεκτή, 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 προϊστάμενου της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ.
- 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. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ

- 7.1 Για αναλυτικότερες πληροφορίες σχετικά με την υποβολή της πρότασης, την συμπλήρωση του ΤΔΠ και άλλες διευκρινίσεις μπορείτε να απευθύνεστε στον κ. Ν. Αθανασόπουλο, τηλ.: 213 1501161, e-mail: [nathanasopoulos@mou.gr](mailto:nathanasopoulos@mou.gr)
- 7.2 Περαιτέρω πληροφορίες για το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, 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, πίνακα επιλεξιμότητας δαπανών, δεικτών παρακολούθησης φυσικού αντικείμενου, 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

**Χαράλαμπος Κασίμης**

#### Συνημμένα:

1. Παράρτημα Ι: Υποχρεώσεις Δικαιούχων
2. Υπόδειγμα Αίτησης χρηματοδότησης
3. Υπόδειγμα Τεχνικού Δελτίου Πράξης και οδηγίες συμπλήρωσης
4. Υπόδειγμα Απόφασης Ένταξης Πράξης
5. Κριτήρια Επιλογής πράξεων – Μεθοδολογία αξιολόγησης
6. Οδηγός για την εκτίμηση της Διαχειριστικής ικανότητας Δικαιούχων ΕΣΠΑ 2014-2020
7. Υποδείγματα για έλεγχο της διαχειριστικής ικανότητας

#### Εσωτερική διανομή:

Γραφείο Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων





Γραφείο Γενικού Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων

**Κοινοποίηση (ηλεκτρονικά):**

- Γραφείο Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Επενδύσεων – ΕΣΠΑ,
- Μέλη της Επιτροπής Παρακολούθησης του Ε.Π. Αλιείας και Θάλασσας 2014-2020
- Εθνική Αρχή Συντονισμού (Ε.Α.Σ)  
Μητροπόλεως 3, 5ος όροφος, τ.κ. 105.63, Αθήνα
- Ειδική Υπηρεσία Σχεδιασμού, Στρατηγικής και Αξιολόγησης (Ε.Υ.Σ.Σ.Α.)  
Μητροπόλεως 3, 5ος όροφος, τ.κ. 105.63, Αθήνα
- Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού της Εφαρμογής (Ε.Υ.Σ.Ε.)  
Νίκης 5-7, τ.κ. 101.80, Αθήνα
- Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης (Ε.Υ.Θ.Υ.)  
Νίκης 10, τ.κ. 101.80, Αθήνα
- Ειδική Υπηρεσία Ο.Π.Σ.  
Αγ. Φιλοθέης 2, τ.κ. 105 56, Αθήνα
- Αρχή Πιστοποίησης  
Ναυάρχου Νικοδήμου 11, τ.κ. 101 80, Αθήνα



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ**

Ο δικαιούχος πράξεων που θα ενταχθούν στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα αναλαμβάνουν την τήρηση των παρακάτω υποχρεώσεων :

**1. ΤΗΡΗΣΗ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ**

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

**2. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ**

- (i) 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).

Η ανάληψη της κύριας νομικής δέσμευσης δεν μπορεί να υπερβεί τους έξι (6) μήνες από την ημερομηνία έκδοσης 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.

- (ii) 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.
- (iii) Να λαμβάνει 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 ενημερώνει έγκαιρα την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π σχετικά με την εξέλιξη της πράξης, 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.
- (v) Να πραγματοποιεί 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, τις επαληθεύσεις, τους ελέγχους, την αξιολόγηση πράξεων και γενικότερα τη διαδρομή ελέγχου των πράξεων.
- (vi) Να διασφαλίζει 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.

**3. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ**

- (i) 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.
- (ii) 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 μέσω των



Δελτίων Δήλωσης Δαπανών.

- (iii) Να υποβάλλει (εφόσον απαιτείται από τη φύση του έργου) στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. και στην Αρχή Πιστοποίησης, μετά την ολοκλήρωση της πράξης στοιχεία για τους δημιουργούμενους τόκους από τη χρηματοοικονομική διαχείριση των διατιθέμενων πόρων.

#### 4. ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ – ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΙΣ – ΕΛΕΓΧΟΙ

- (i) Να θέτει 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 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 διευκολύνουν τον έλεγχο προσκομίζοντας οποιοδήποτε στοιχείο που αφορά την εκτέλεση της πράξης, εφόσον ζητηθούν.

#### 5. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ

- (i) 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 παρ. 2 και το 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.
- (ii) Να λαμβάνει όλα τα ακόλουθα μέτρα πληροφόρησης:
- Να λειτουργεί διαδικτυακούς τόπους, στους οποίους θα αναρτούν στοιχεία της πράξης, όπως σύντομη περιγραφή, ανάλογης με το επίπεδο της στήριξης, στόχοι και αποτελέσματα, επισημαίνοντας τη χρηματοδοτική στήριξη από την Ένωση.
  - Να τοποθετεί αφίσες με πληροφόρηση σχετικά με την πράξη, σε πράξεις που δεν εμπίπτουν στην υποχρέωση πινακίδων ή πλακών.
  - Να ενημερώνει τους συμμετέχοντες στις πράξεις, σχετικά με τη συγχρηματοδότησή της από το ΕΤΘΑ, και την υλοποίησή της στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας και Θάλασσας 2014 - 2020. Η εν λόγω ενημέρωση πραγματοποιείται σε κάθε έγγραφο ή άλλο πιστοποιητικό που χρησιμοποιούνται κατά την υλοποίηση της πράξης ή παράγονται στο πλαίσιο αυτό.

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

- (i) Να τηρεί 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 δύο (2) ετών ή 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 πρωτοτύπων εγγράφων ή εγγράφων που υπάρχουν μόνο σε ηλεκτρονική μορφή.

- (ii) 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.

