



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



**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
Ευρωπαϊκό Ταμείο  
Θάλασσας και Αλιείας**

**Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π.**

**Αλιείας και Θάλασσας**

Ταχ. Δ/ση : Μιχαλακοπούλου 103

Ταχ. Κώδικας : 115 27

Πληροφορίες: Ε. Διονυσοπούλου

Ι. Σακελλαρίου

Τηλέφωνο : 213 1501175

213 1501183

Fax : 210 7774080

Email : edionys@mou.gr

isakellariou@mou.gr

**Αθήνα, 05.07.2019**

**Α.Π. : 1611**

**Κωδικός Πρόσκλησης :**

**ΑΡ.68.1**

**Α/Α ΟΠΣ:**

**Προς: ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ**

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ  
ΣΤΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ  
ΕΝΩΣΙΑΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ 5  
Η ΟΠΟΙΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΕΤΘΑ**

**ΜΕ ΤΙΤΛΟ «ΜΕΤΡΑ ΕΜΠΟΡΙΑΣ»**

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

Έχοντας υπόψη:

Τις εθνικές διατάξεις:

1. Του άρθρου 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. Του 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. Του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α/2016) περί Δημοσίων Συμβάσεων Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ & 2014/25/ΕΕ).
4. Του Ν. 4282/2014 (ΦΕΚ 182/Β/29.8.2014) Ανάπτυξη Υδατοκαλλιεργειών και άλλες διατάξεις.
5. Του Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143/Α/28.06.2014), «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες

- διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
6. Του Π.Δ. 97/2017 (ΦΕΚ 138/Α'/15.09.2017) «Οργανισμός Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων».
  7. Του Π.Δ. 98/2018 (ΦΕΚ 160/Α/2018) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».
  8. Της υπ' αριθ. 134453/23.12.2015(ΦΕΚ 2857/Β/28.12.2015) Κοινής Υπουργικής Απόφασης «Ρυθμίσεις για τις πληρωμές των δαπανών του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων – ΠΔΕ (Τροποποίηση και αντικατάσταση της κοινής υπουργικής απόφασης 46274/26.09.2014 (ΦΕΚ 2573/Τ.Β')».
  9. Της αριθ. 2536/35588/27-03-2015 (ΦΕΚ 195/30-03-2015) Απόφασης 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. Της Κοινής Υπουργικής Απόφασης με αριθ. 1393/25-10-2016 (ΦΕΚ 3501/Β'/31-10-2016) με την οποία αναδιարθρώθηκε η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ.
  11. Της υπ' αριθ. 137675/ΕΥΘΥ1016/31-12-2018 (ΦΕΚ 5968/Β/31-12-18) Απόφασης αντικατάστασης της με αρ. πρωτ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ 3521/Β/01.11.16) Υπουργικής Απόφασης με τίτλο «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» (ΥΑΕΚΕΔ).
  12. Της υπ' αριθ. 99/23.01.2017 (ΦΕΚ 309/Β/07.02.2017) Κοινής Υπουργικής Απόφασης «Σύστημα δημοσιονομικών διορθώσεων και διαδικασίες ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών από πόρους του κρατικού προϋπολογισμού για την υλοποίηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας και Θάλασσας 2014-2020 σύμφωνα με το άρθρο 71 του Ν. 4314/2014)».
  13. Της υπ' αριθ. 397/18235/16-2-2017 Υπουργικής Απόφασης (ΦΕΚ 601/Β/2017) περί Αρμόδιας Αρχής, διαδικασίας και δικαιολογητικών αναγνώρισης των Οργανώσεων Παραγωγών (Ο.Π.) και των Ενώσεων τους (Ε.Ο.Π.), καθώς και των Ομάδων Παραγωγών (Ομ.Π.), όπως τροποποιήθηκε με την αρ. 2430/110502/2017 (ΦΕΚ 3800/Β/2017) ΥΑ και ισχύει.
  14. Του Ν.4384/2016 (Α'78) και ειδικότερα το άρθρο 37 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 65 του Ν. 4484/2017 (Α'110) και ισχύει.
  15. Του υπ' αριθ. 278/17.02.2017 εγγράφου της ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ, «Ορισμός των απομακρυσμένων ελληνικών νησιών για τις ανάγκες εφαρμογής του άρθρου 95 παρ. 4 και Παραρτήματος Ι του Καν. (ΕΚ) 508/2014.
  16. Τα εγκεκριμένα από την Επιτροπή Παρακολούθησης του Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ, κριτήρια επιλογής των πράξεων του Μέτρου 3.4.3: Άρθρο 68 «Μέτρα Εμπορίας», όπως περιγράφονται και εξειδικεύονται στο συνημμένο στην πρόσκληση έγγραφο καθώς και η μεθοδολογία αξιολόγησης.

#### Τις Ενωσιακές διατάξεις :

1. Του Κανονισμού (ΕΕ) 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το ΕΤΠΑ, το ΕΕΚΤ, το ΤΗΣ, το ΕΓΤΑΑ και το ΕΤΘΑ και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το ΕΤΠΑ, το ΕΚΤ, το ΤΑ και το ΕΤΘΑ και για την κατάργηση του κανονισμού ΕΚ αριθ. 1083/2006.
2. Του Κανονισμού (ΕΕ) 1379/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, για την κοινή οργάνωση των αγορών των προϊόντων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας, την

- τροποποίηση των Κανονισμών (ΕΚ) αριθ. 1184/2006 και 1226/2009 του Συμβουλίου και την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 104/2000.
3. Του Κανονισμού (ΕΕ) 1380/2013, του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, σχετικά με την Κοινή Αλιευτική Πολιτική, την τροποποίηση των Κανονισμών (ΕΚ) αριθ. 1954/2003 και (ΕΚ) αριθ. 1224/2009 του Συμβουλίου και την κατάργηση των Κανονισμών (ΕΚ) αριθ. 2371/2002 και (ΕΚ) αριθ. 639/2004 του Συμβουλίου και της απόφασης 2004/585/ΕΚ του Συμβουλίου.
  4. Του Κανονισμού (ΕΕ) 508/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας (ΕΤΘΑ) και για την κατάργηση των κανονισμών του Συμβουλίου (ΕΚ) αριθ. 2328/2003, (ΕΚ) αριθ. 861/2006, (ΕΚ) 1198/2006 και (ΕΚ) αριθ. 791/2007 και του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1255/2011 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και ειδικότερα το άρθρο 48.
  5. Του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 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 Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας, όσον αφορά την παρουσίαση των σχετικών σωρευτικών δεδομένων για τις πράξεις.
  6. Του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 1243/2014 της Επιτροπής της 20<sup>ης</sup> Νοεμβρίου 2014 σχετικά με τη θέσπιση κανόνων, σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 508/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας, όσον αφορά της πληροφορίες που πρέπει να αποστέλλουν τα κράτη μέλη, καθώς και της ανάγκες σε δεδομένα και της συνέργειας μεταξύ δυνητικών πηγών δεδομένων.
  7. Του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 772/2014 της Επιτροπής, για τον καθορισμό των κανόνων σχετικά με την ένταση των κρατικών ενισχύσεων που πρέπει να εφαρμόζονται στο σύνολο των επιλέξιμων δαπανών ορισμένων δράσεων που χρηματοδοτούνται στο πλαίσιο του ΕΤΘΑ.
  8. Του Εκτελεστικού Κανονισμού 1419/2013 της Επιτροπής, της 17<sup>ης</sup> Δεκεμβρίου 2013, για την αναγνώριση των οργανώσεων παραγωγών και των διεπαγγελματικών οργανώσεων, την επέκταση των κανόνων των οργανώσεων παραγωγών και των διεπαγγελματικών οργανώσεων και τη δημοσίευση των τιμών ενεργοποίησης, όπως προβλέπεται στον κανονισμό (ΕΕ) 1379/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου για την κοινή οργάνωση των αγορών των προϊόντων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας
  9. Του Εκτελεστικού Κανονισμού 1420/2013 της Επιτροπής, της 17<sup>ης</sup> Δεκεμβρίου 2013, για την κατάργηση των κανονισμών (ΕΚ) αριθ. 347/96, (ΕΚ) αριθ. 1924/2000, (ΕΚ) αριθ. 1925/2000, (ΕΚ) αριθ. 2508/2000, (ΕΚ) αριθ. 2509/2000, (ΕΚ) αριθ. 2813/2000, (ΕΚ) αριθ. 2814/2000, (ΕΚ) αριθ. 150/2001, (ΕΚ) αριθ. 939/2001, (ΕΚ) αριθ. 1813/2001, (ΕΚ) αριθ. 2065/2001, (ΕΚ) αριθ. 2183/2001, (ΕΚ) αριθ. 2318/2001, (ΕΚ) αριθ. 2493/2001, (ΕΚ) αριθ. 2306/2002, (ΕΚ) αριθ. 802/2006, (ΕΚ) αριθ. 2003/2006, (ΕΚ) αριθ. 696/2008 και (ΕΚ) αριθ. 248/2009 μετά την έγκριση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1379/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για την κοινή οργάνωση των αγορών προϊόντων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας.
  10. Του Κανονισμού (ΕΕ) 1388/2014 της Επιτροπής της 16<sup>ης</sup> Δεκεμβρίου 2014 για την κήρυξη ορισμένων κατηγοριών ενισχύσεων σε επιχειρήσεις που δραστηριοποιούνται στην παραγωγή, τη μεταποίηση και την εμπορία προϊόντων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας συμβατών με την εσωτερική αγορά κατ' εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
  11. Της υπ' αριθ. 2003/361/ΕΚ Σύστασης της Επιτροπής της 6<sup>ης</sup> Μαΐου 2003, σχετικά με τον ορισμό των πολύ μικρών, των μικρών και των μεσαίων επιχειρήσεων.
  12. Της Εκτελεστικής Απόφασης της Επιτροπής με αριθμό C (2015) 7417 / 23.10.2015 που αφορά την έγκριση του Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ 2014-2020.
  13. Της αριθ 2015/C 217/1 Ανακοίνωσης της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, «Κατευθυντήριες γραμμές για την εξέταση κρατικών ενισχύσεων στον τομέα της Αλιείας και Υδατοκαλλιέργειας».
  14. Της Εκτελεστικής Απόφασης της Επιτροπής, 2014/372/ΕΕ της 11<sup>ης</sup> Ιουνίου 2014 , για τον καθορισμό της ετήσιας κατανομής, ανά κράτος μέλος, του συνόλου των πόρων του

Ευρωπαϊκού Ταμείου Θάλασσας και Αλιείας που διατίθενται στο πλαίσιο της επιμερισμένης διαχείρισης για την περίοδο 2014-2020.

15. Της Εκτελεστικής Απόφασης της Επιτροπής, 2014/464/ΕΕ, για τον καθορισμό των προτεραιοτήτων της Ένωσης για την πολιτική επιβολής και ελέγχου στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Ταμείου Θάλασσας και Αλιείας.
16. Του Εκτελεστικού Κανονισμού 763/2014 της Επιτροπής, της 11<sup>ης</sup> Ιουλίου 2014, για τη θέσπιση κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 508/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας, όσον αφορά τα τεχνικά χαρακτηριστικά των μέτρων πληροφόρησης και δημοσιότητας καθώς και οδηγίες για τη δημιουργία εμβλήματος της Ένωσης.
17. Του Εκτελεστικού Κανονισμού 1362/2014 της Επιτροπής, της 18ης Δεκεμβρίου 2014, για τη θέσπιση κανόνων σχετικά με απλουστευμένη διαδικασία για την έγκριση ορισμένων τροποποιήσεων επιχειρησιακών προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και κανόνων σχετικά με τη μορφή και την παρουσίαση των ετήσιων εκθέσεων για την υλοποίηση των εν λόγω προγραμμάτων.

## Κ Α Λ Ε Ι

Τους παρακάτω δυνητικούς Δικαιούχους:

- **Οργανώσεις Παραγωγών** αλιευτικών προϊόντων και προϊόντων υδατοκαλλιέργειας σύμφωνα με την υπ' αριθ. 397/18235/2017 ΥΑ, όπως τροποποιήθηκε με την υπ. αριθ. 2430/110502/2017 ΥΑ και ισχύει, όσον αφορά αποκλειστικά δράσεις για τη σύστασή τους.
- **Ενώσεις Οργανώσεων Παραγωγών ή Διακλαδικές Οργανώσεις** αλιευτικών προϊόντων και προϊόντων υδατοκαλλιέργειας σύμφωνα με την υπ' αριθ. 397/18235/2017 ΥΑ, όπως τροποποιήθηκε με την υπ. αριθ. 2430/110502/2017 ΥΑ και ισχύει, όσον αφορά αποκλειστικά δράσεις για τη σύστασή τους.
- **Νομικά Πρόσωπα ή Ενώσεις αυτών, συλλογικοί φορείς και λοιπές οργανώσεις** που δραστηριοποιούνται στα αντικείμενα της αλιείας, των υδατοκαλλιεργειών, της μεταποίησης και της εμπορίας προϊόντων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας.
- **Ιδρύματα Δημοσίου Δικαίου (Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ), Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου (ΝΠΙΔ) εποπτευόμενα από το Δημόσιο)**

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 (Ενωσιακή Προτεραιότητα 5 «Προαγωγή της εμπορίας και της μεταποίησης», Ειδικός Στόχος 1 «Βελτίωση της οργάνωσης της αγοράς για τα προϊόντα αλιείας και υδατοκαλλιέργειας»).

### 1. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

Οι προτεινόμενες Πράξεις εντάσσονται στον Ειδικό Στόχο 1 της Ενωσιακής Προτεραιότητας 5 του ΕΠΑΛΘ 2014-2020, ο οποίος αφορά την **Βελτίωση της οργάνωσης της αγοράς για τα προϊόντα αλιείας και υδατοκαλλιέργειας**.

Προκειμένου να βελτιωθεί η οργάνωση της αγοράς για τα προϊόντα αλιείας και υδατοκαλλιέργειας το ΕΤΘΑ μπορεί να στηρίζει μέτρα εμπορίας για τα προϊόντα αλιείας και υδατοκαλλιέργειας με τους **εξής στόχους**:

- (i) Αναζήτηση νέων αγορών και βελτίωση όρων διάθεσης στην αγορά προϊόντων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας συμπεριλαμβανομένων:
  - Ειδών με καλές προοπτικές εμπορίας.

- Ανεπιθύμητων αλιευμάτων που εκφορτώνονται από εμπορικά αποθέματα σύμφωνα με τεχνικά μέτρα, με το Άρθρο 15 του Κανονισμού (ΕΕ) 1380/2013 και το Άρθρο 8, παρ. 2 στοιχείο β) του Κανονισμού (ΕΕ) 1379/2013.
  - Προϊόντα αλιείας και υδατοκαλλιέργειας που λαμβάνονται μέσω της χρήσης μεθόδων με χαμηλό αντίκτυπο για το περιβάλλον ή προϊόντων βιολογικής υδατοκαλλιέργειας, εντός της έννοιας του Κανονισμού ΕΚ 834/2007.
- (ii)** Προώθηση της ποιότητας και της προστιθέμενης αξίας μέσω της διευκόλυνσης:
- Της αίτησης για καταχώρηση ενός συγκεκριμένου προϊόντος και της προσαρμογής των ενδιαφερόμενων φορέων στις σχετικές απαιτήσεις συμμόρφωσης και πιστοποίησης βάσει του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1151/2012 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου.
  - Της πιστοποίησης και της προώθησης προϊόντων βιώσιμης αλιείας και υδατοκαλλιέργειας, συμπεριλαμβανομένων προϊόντων προερχόμενων από παράκτια αλιεία μικρής κλίμακας, και φιλικών προς το περιβάλλον μεθόδων μεταποίησης.
  - Της άμεσης θέσης σε εμπορία των προϊόντων αλιείας από παράκτιους αλιείς μικρής κλίμακας ή προϊόντων αλιείας από την ακτή.
  - Της παρουσίασης και συσκευασίας προϊόντων.
- (iii)** Συμβολή στη διαφάνεια παραγωγής και των αγορών και διενέργεια ερευνών αγοράς και μελετών σχετικά με την εξάρτηση της Ένωσης από εισαγωγές
- (iv)** Συμβολή στην ιχνηλασιμότητα των προϊόντων αλιείας ή υδατοκαλλιέργειας και, εφόσον συντρέχει περίπτωση, στην ανάπτυξη οικολογικού σήματος ευρωπαϊκής εμβέλειας για τα προϊόντα αλιείας και υδατοκαλλιέργειας, κατά τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό (ΕΕ) 1379/2013
- (v)** Κατάρτιση τυποποιημένων συμβάσεων για τις ΜΜΕ σύμφωνα προς την Ενωσιακή Νομοθεσία
- (vi)** Διοργάνωση εκστρατειών γνωστοποίησης και προώθησης για τα βιώσιμα προϊόντα αλιείας και υδατοκαλλιέργειας σε Περιφερειακό, Εθνικό ή Διεθνικό επίπεδο, προκειμένου να αυξηθεί η ευαισθητοποίηση του κοινού σχετικά

## 2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

2.1 Οι προτάσεις που θα υποβληθούν θα πρέπει να εμπίπτουν στον ακόλουθο θεματικό & ειδικό στόχο και μέτρο της Ενωσιακής Προτεραιότητας 5 του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας και Θάλασσας 2014 – 2020:

**Πίνακας 1**

<b>ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ: Αλιείας και Θάλασσας 2014-2020</b>	<b>ΚΩΔ.</b>	<b>19</b>
<b>ΕΝΩΣΙΑΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ: Ενίσχυση της εμπορίας και της μεταποίησης</b>	<b>ΚΩΔ.</b>	<b>5</b>
<b>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)</b>	<b>ΚΩΔ.</b>	<b>3</b>
<b>ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ: Βελτίωση της οργάνωσης της αγοράς για τα προϊόντα αλιείας και υδατοκαλλιέργειας</b>	<b>ΚΩΔ.</b>	<b>1</b>
<b>ΜΕΤΡΟ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ: Δημοσιονομική κατανομή για το υπόλοιπο της προτεραιότητας 5 της Ένωσης (άρθρο 13 παρ.2 του ΕΤΘΑ)</b>	<b>ΚΩΔ.</b>	<b>5.3</b>
<b>ΜΕΤΡΟ ΕΤΘΑ: Άρθρο 68 Μέτρα εμπορίας</b>	<b>ΚΩΔ</b>	<b>3.4.3</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**

<b>Θ.Σ.</b>	<b>ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ</b>	<b>ΤΑΜΕΙΟ</b>	
<b>3</b>	<b>5</b>	<b>ΕΤΘΑ</b>	
ΚΩΔ.	ΟΝΟΜΑΣΙΑ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΣ
5.2	Αριθ. έργων για τα μέτρα εμπορίας και την ενίσχυση της αποθεματοποίησης	αριθμός	68

**Πίνακας 3: Δείκτες αποτελεσμάτων**

<b>Θ.Σ.</b>	<b>ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ</b>	<b>ΤΑΜΕΙΟ</b>	
<b>3</b>	<b>5</b>	<b>ΕΤΘΑ</b>	
ΚΩΔ.	ΟΝΟΜΑΣΙΑ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΣ
5.1.a	Μεταβολή της αξίας πρώτων πωλήσεων σε ΟΠ	Χιλιάδες ευρώ	0,00
5.1.b	Μεταβολή του όγκου πρώτων πωλήσεων σε ΟΠ	Τόνοι	0,00
5.1.c	Μεταβολή της αξίας πρώτων πωλήσεων σε μη ΟΠ	Χιλιάδες ευρώ	2.194,60
5.1.d	Μεταβολή του όγκου πρώτων πωλήσεων σε μη ΟΠ	Τόνοι	10.000,00

**3. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ**

- 3.1. Η συγχρηματοδοτούμενη<sup>1</sup> δημόσια δαπάνη που διατίθεται για την ένταξη πράξεων με την παρούσα πρόσκληση κατανέμεται ως ακολούθως:

**Πίνακας 4**

<b>ΕΝΩΣΙΑΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ : 5</b>		
<b>ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ: 3</b>		
<b>ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ: 1</b>		
<b>A/A</b>	<b>ΜΕΤΡΟ ΕΤΘΑ / ΔΡΑΣΗ</b>	<b>ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΣΥΓΧΡΗΜ/ΜΕΝΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ</b>
1	Άρθρο 68 Μέτρα εμπορίας	12.000.000 €
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>12.000.000€</b>

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

- Το μέγιστο ποσοστό χορηγούμενης Δημόσιας Ενίσχυσης (Ενωσιακή και Εθνική συνδρομή) για τις Πράξεις που θα ενταχθούν για χρηματοδότηση στο πλαίσιο της παρούσας, διαφοροποιείται σύμφωνα με το άρθρο 95 του Καν. (ΕΚ) 508/2014, ανάλογα με :
  - εάν ο Δικαιούχος είναι ίδρυμα δημοσίου δικαίου.
  - εάν οι Πράξεις υλοποιούνται στα «Απομακρυσμένα Ελληνικά Νησιά»,
  - εάν οι Πράξεις υλοποιούνται από οργανώσεις αλιέων ή άλλους συλλογικούς δικαιούχους,
  - εάν οι Πράξεις υλοποιούνται από οργάνωση παραγωγών, ενώσεις οργανώσεων παραγωγών ή διακλαδικών οργανώσεων,

Στα «Απομακρυσμένα Ελληνικά Νησιά» περιλαμβάνονται :

- τα νησιά της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου,
- τα νησιά της Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου,
- η Σαμοθράκη (Π.Ε. Έβρου),
- η Θάσος (Π.Ε. Καβάλας),
- οι Βόρειες Σποράδες (Π.Ε. Μαγνησίας),
- η Σκύρος και η Σκυροπούλα (Π.Ε. Εύβοιας),
- τα Κύθηρα και τα Αντικύθηρα (Π.Ε. Πειραιώς και Νήσων),
- η Γαύδος, η Γαυδοπούλα, τα Παξιμάδια, η Χρυσή, το Κουφονήσι, η Παξιμάδα, η Δραγονάδα, οι Διονυσάδες, η Δία, η Ελάσα (Περιφέρεια Κρήτης),
- οι Οθωνοί, η Ερεικούσα, το Μαρθάκιον, οι Παξοί, οι Αντίπαξοι (Π.Ε. Κέρκυρας),
- οι Στροφάδες (Π.Ε. Ζακύνθου),
- η Σαπιέντζα, η Σχίζα (Π.Ε. Μεσσηνίας),
- οι Εχινάδες (Π.Ε. Κεφαλληνίας & Ιθάκης)

Για Πράξεις που θα ενταχθούν για χρηματοδότηση στο πλαίσιο της παρούσας απόφασης τα ποσοστά Δημόσιας Δαπάνης και Ιδιωτικής Συμμετοχής έχουν ως εξής :

			Επικράτεια της Χώρας	Απομακρυσμένα Ελληνικά Νησιά
1	Οργανώσεις παραγωγών, Ενώσεις οργανώσεων παραγωγών & Διακλαδικών οργανώσεων	Δημόσια Ενίσχυση	75 %	85 %
		Ιδιωτική Συμμετοχή	25 %	15 %
2	Ιδρύματα Δημοσίου Δικαίου	Δημόσια Ενίσχυση	100 %	100 %
		Ιδιωτική Συμμετοχή	0 %	0 %
3	Νομικά Πρόσωπα ή Ενώσεις αυτών, συλλογικοί φορείς και	Δημόσια Ενίσχυση	60 %	85 %

	λοιπές οργανώσεις που δραστηριοποιούνται στα αντικείμενα της αλιείας και των υδατοκαλλιεργειών Οργανώσεις αλιέων ή άλλοι συλλογικοί δικαιούχοι	Ιδιωτική Συμμετοχή	40 %	15 %
--	---	--------------------	------	------

- Στην κατηγορία «Ιδρύματα Δημοσίου Δικαίου», περιλαμβάνεται το σύνολο των Ν.Π.Δ.Δ., της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα. Επίσης περιλαμβάνονται τα Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου (ΝΠΙΔ) που εποπτεύονται από το Δημόσιο.
- Ως Συλλογικοί Φορείς νοούνται οι «οργανωτικές οντότητες» που αναγνωρίζονται από τις εθνικές αρχές ότι αντιπροσωπεύουν το συμφέρον των μελών τους, μιας ομάδας ενδιαφερομένων μερών ή του δημόσιου συνόλου εν γένει. Περιλαμβάνονται οργανωτικές οντότητες των κλάδων αλιείας, υδατοκαλλιέργειας και μεταποίησης αλιευτικών προϊόντων τοπικού ή εθνικού χαρακτήρα.
- Οργανώσεις αλιέων, σύμφωνα με το Ν. 1361/1983 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει
- Οργανώσεις παραγωγών, ενώσεις οργανώσεων παραγωγών & διακλαδικών οργανώσεων σύμφωνα με την υπ' αριθ. 397/18235/2017 ΥΑ, όπως τροποποιήθηκε με την υπ. αριθ. 2430/110502/2017 ΥΑ και ισχύει
- Λοιπές Οργανώσεις. Περιλαμβάνονται Ενώσεις καταναλωτών που έχουν συσταθεί σύμφωνα με το Ν.2251/1994 όπως τροποποιήθηκε με το Ν.4512/2018.

Η Ιδιωτική Συμμετοχή δύναται να αποτελείται από Ίδια κεφάλαια ή/και τραπεζικό δανεισμό.

- 3.2. Η ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ δύναται να προβεί σε αιτιολογημένη ανάκληση ισχύος της πρόσκλησης, ενημερώνοντας σε κάθε περίπτωση τους Δικαιούχους μέσω της οικείας ιστοσελίδας (ιστοσελίδας του Ε.Π.).
- 3.3. Στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης θα ενταχθούν πράξεις, έως το ύψος της συνολικής συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης και έως την προβλεπόμενη υπερδέσμευση.

#### 4. ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ

Στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας Απόφασης υπάγονται προτάσεις που αφορούν στα παρακάτω είδη Πράξεων :

- Αναζήτηση νέων αγορών και βελτίωση των όρων εμπορίας (κυρίως όσον αφορά τα είδη που παρουσιάζουν προοπτικές εμπορίας).
- Αναζήτηση νέων αγορών και βελτίωση των όρων εμπορίας (κυρίως όσον αφορά τα ανεπιθύμητα αλιεύματα).
- Αναζήτηση νέων αγορών και βελτίωση των όρων εμπορίας (κυρίως όσον αφορά προϊόντα με χαμηλό αντίκτυπο ή βιολογικά προϊόντα).
- Προώθηση της ποιότητας και της προστιθέμενης αξίας (κυρίως όσον αφορά την πιστοποίηση και την προώθηση βιώσιμων προϊόντων).
- Προώθηση της ποιότητας και της προστιθέμενης αξίας (κυρίως όσον αφορά τα συστήματα ποιότητας).
- Προώθηση της ποιότητας και της προστιθέμενης αξίας (κυρίως όσον αφορά την άμεση εμπορία).
- Προώθηση της ποιότητας και της προστιθέμενης αξίας (κυρίως όσον αφορά τη συσκευασία).
- Διαφάνεια της παραγωγής.
- Ιχνηλασιμότητα και οικολογικά σήματα.
- Υπόδειγμα συμβάσεων.
- ια. Εκστρατείες ενημέρωσης και προβολής.



## 5. ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ

- 5.1. Ως ημερομηνία ολοκλήρωσης των προτεινόμενων Πράξεων ορίζεται η 31 Δεκεμβρίου 2023.
- 5.2. Πράξεις που έχουν περατωθεί φυσικά ή εκτελεστεί πλήρως δεν είναι επιλέξιμες, ανεξάρτητα εάν έχουν εκτελεστεί ή όχι οι σχετικές πληρωμές.
- 5.3. Οι κανόνες επιλεξιμότητας των δαπανών των συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων προσδιορίζονται στη με αρ. πρωτ. 137675/ΕΥΘΥ1016/31-12-2018 (ΦΕΚ 5968/Β/31-12-18) Απόφαση αντικατάστασης της με αρ. πρωτ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ 3521/Β/01.11.16) Υπουργικής Απόφασης με τίτλο «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» (ΥΑΕΚΕΔ).
- 5.4. Ως ελάχιστος προϋπολογισμός των υποβαλλόμενων πράξεων ορίζεται το ποσό των 5.000 ευρώ. Οποιαδήποτε υποβαλλόμενη Πράξη με χαμηλότερο προϋπολογισμό από το εν λόγω ποσό, θα απορριπτεται.
- 5.5. Ως μέγιστος συνολικός προϋπολογισμός των υποβαλλόμενων Πράξεων ορίζεται το ποσό των 3.000.000 ευρώ. Στην περίπτωση που το υποβαλλόμενο σχέδιο έχει προϋπολογισμό μεγαλύτερο του ανώτατου ορίου που ορίζεται παραπάνω, το ποσό πέραν της Δημόσιας Χρηματοδότησης για την κάλυψη του επιχορηγούμενου προϋπολογισμού θα θεωρείται ιδιωτική συμμετοχή για την υλοποίηση του σχεδίου. Στην περίπτωση αυτή, παρόλο που οι υπερβάλλουσες δαπάνες δεν επιχορηγούνται, αντικείμενο αξιολόγησης και παρακολούθησης-ελέγχου αποτελεί το σύνολο της πρότασης και το σύνολο του υπερβάλλοντος κόστους.
- 5.6. Η χρονική διάρκεια υλοποίησης των υποβαλλομένων προτάσεων Πράξεων δεν πρέπει να υπερβαίνει τους τριάντα έξι (36) μήνες, με δυνατότητα παράτασης 6 μηνών.
- 5.7. Ειδικότεροι κανόνες επιλεξιμότητας :
- Ως χρονική περίοδος επιλεξιμότητας των δαπανών που αφορούν:
- Στην υλοποίηση των στόχων i έως vi που περιγράφονται στο περιεχόμενο της Πρόσκλησης,
    - α) Για τις Οργανώσεις παραγωγών, Ενώσεις οργανώσεων παραγωγών & Διακλαδικών οργανώσεων, ορίζεται το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία αίτησης χρηματοδότησης μέχρι τη λήξη της πράξης και οπωσδήποτε μετά από την ημερομηνία Αναγνώρισής τους.
    - β) Για τα Νομικά Πρόσωπα ή Ενώσεις αυτών, συλλογικούς φορείς και λοιπές οργανώσεις που δραστηριοποιούνται στα αντικείμενα της αλιείας και των υδατοκαλλιέργειών καθώς και για τα Ιδρύματα Δημοσίου Δικαίου, ορίζεται το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία αίτησης χρηματοδότησης μέχρι τη λήξη της πράξης.
- Κατ' εξαίρεση επιλέξιμες είναι οι δαπάνες που έγιναν μετά την ημερομηνία δημοσίευσης της παρούσας Πρόσκλησης και προηγήθηκαν της ημερομηνίας αίτησης χρηματοδότησης και αφορούν προπαρασκευαστικές ενέργειες όπως έρευνες και μελέτες οι οποίες είναι αναγκαίες για την σύνταξη της πρότασης.
- 5.8. Για την υλοποίηση της Πράξης είναι επιλέξιμες άμεσες δαπάνες βάσει πραγματικών εξόδων, οι παρακάτω κατηγορίες δαπανών:

### **1. Δαπάνες για δράσεις για την αναζήτηση νέων αγορών και βελτίωση των συνθηκών τοποθέτησης των προϊόντων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας στην**

**αγορά, συμπεριλαμβανομένων ειδών με καλές προοπτικές εμπορίας, ανεπιθύμητων αλιευμάτων και προϊόντων με χαμηλό αντίκτυπο στο περιβάλλον.**

Οι δαπάνες μπορούν να περιλαμβάνουν την υλοποίηση μεικτών ερευνών αγοράς, ποσοτικών και ποιοτικών, οι οποίες θα προσφέρουν γνώσεις σχετικά με:

- Τις τάσεις κατανάλωσης και τους παράγοντες που επηρεάζουν την συμπεριφορά του καταναλωτή στις αγορές-στόχο
- Το μέγεθος της αγοράς αλιευτικών προϊόντων ειδικότερα ανά αγορά-στόχο
- Τον εντοπισμό επιχειρηματικών ευκαιριών
- Τον καλύτερο προσδιορισμό των απαιτήσεων για αλιευτικά προϊόντα της κάθε αγοράς-στόχο (ποιότητα, εμφάνιση, σήμανση, πιστοποίηση, καινοτομία κλπ.)

Επιλέξιμες είναι επίσης οι δαπάνες που σχετίζονται με τις ανωτέρω έρευνες-μελέτες όπως:

- Φυλλάδια, πληροφοριακά έντυπα προσδιοριζόμενα στη διάχυση
- Τεχνικές υπηρεσίες/εξοπλισμός (πχ. software ανάλυση δεδομένων κλπ.)

**2. Δαπάνες για δράσεις που αφορούν τη δημιουργία συλλογικής ταυτότητας των προϊόντων**

Οι δαπάνες μπορούν να περιλαμβάνουν:

- Εκπόνηση ερευνών αγοράς και μελετών για τον σχεδιασμό συλλογικής ταυτότητας για τα προϊόντα αλιείας και υδατοκαλλιέργειας σε οποιαδήποτε μορφή προϊόντος
- Έξοδα για εικαστικά του συλλογικού σήματος
- Έξοδα για δημιουργία ιστοσελίδων για την προβολή της συλλογικής ταυτότητας

**3. Δαπάνες για δράσεις προώθησης της ποιότητας και της προστιθέμενης αξίας των προϊόντων**

Οι δαπάνες μπορούν να περιλαμβάνουν:

- Δράσεις για καταχώρηση προϊόντων και της προσαρμογής των ενδιαφερόμενων φορέων στις σχετικές απαιτήσεις συμμόρφωσης και πιστοποίησης βάσει του Καν. (ΕΕ) 1151/2012 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου
- Δράσεις της πιστοποίησης και προώθησης προϊόντων βιώσιμης αλιείας και υδατοκαλλιέργειας
- Δαπάνες για βελτίωση της παρουσίασης και συσκευασίας των προϊόντων
- Εκπόνηση επιχειρηματικού πλάνου σχετικά με την πιθανή αξιοποίηση του προϊόντος / υπηρεσίας που μπορεί να προκύψει από την πραγματοποίηση της Πράξης
- Ιδεασμός, σχεδιασμός και παραγωγή spot/βίντεο/ντοκιματέρ, audio-video προώθησης
- Ιδεασμός, υλοποίηση, παραγωγή και εκτύπωση υλικών προώθησης και ενημέρωσης
- Δράσεις marketing μέσω MME, υλοποίηση εκστρατειών αφισοκόλλησης, ενημέρωση και διαφήμιση στα κυριότερα MME, όπως ραδιόφωνο, τηλεόραση, τύπο κλπ.

**4. Δαπάνες για ανάπτυξη και εφαρμογή μεθόδων για την βελτίωση των διαδικασιών ιχνηλασιμότητας των προϊόντων**

Τέτοιες δαπάνες μπορεί να είναι ενδεικτικά:

- Εγκατάσταση λογισμικού συστήματος για ιχνηλασιμότητα σχετικά με παρακολούθηση παρτίδων σίτισης ψαριών με ιχθυοτροφές, τις θεραπείες και διαχειρίσεις ψαριών ανά κλωβό, την αλίευση ψαριών ανά κλωβό, την ιχνηλασιμότητα στα δίκτυα ανά κλωβό, την παρακολούθηση ιχθυοφορτίσεων
- Εγκατάσταση με scanner για την παραλαβή ανά παρτίδα ιχθυοτροφών και σύνδεση με το παραπάνω σύστημα

- Εγκατάσταση λογισμικού συστήματος ERP με barcode στα συσκευαστήρια για ιχνηλασιμότητα ανά ιχθυοκιβώτιο προϊόντος σχετικά με το είδος ψαριού, μονάδα αλίευσης, παρτίδα υλικών συσκευασίας, σύνδεσης ιχθυοκιβωτίου με παραγγελία πελάτη, διανομή κλπ.

**5. Δαπάνες για ανάπτυξη οικολογικών σημάτων ευρωπαϊκής εμβέλειας για τα προϊόντα αλιείας και υδατοκαλλιέργειας, κατά τα προβλεπόμενα στον Καν. (ΕΕ) 1379/2013**

Τέτοιες δαπάνες μπορεί να είναι ενδεικτικά:

- Κόστος αναλύσεων θαλασσινού νερού μονάδων εκτροφής σε περισσότερους παραμέτρους
- Κόστος αναλύσεων ιζημάτων και βενθικής βιοποικιλότητας
- Αγορά απορροφητικών υλικών για αντιμετώπιση θαλάσσιας ρύπανσης μικρής κλίμακας
- Εγκατάσταση ολοκληρωμένων συστημάτων βιολογικών καθαρισμών από πλυσίματα διχτυών και άλλων υγρών αποβλήτων
- Αγορά συστημάτων αποτροπής ή απομάκρυνσης άγριων θηρευτών

**6. Δαπάνες για δράσεις διοργάνωσης ή/και συμμετοχής σε εμπορικές εκθέσεις με σκοπό την ανάδειξη και προώθηση της συλλογικής ταυτότητας προϊόντων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας, την γνωριμία με πιθανούς πελάτες, την βελτίωση των γνώσεων για τις νέες τάσεις σε προϊόντα, τις απαιτήσεις των αγοραστών και καταναλωτών και την ευαισθητοποίηση του κοινού και των καταναλωτών.**

Τέτοιες δαπάνες μπορεί να είναι ενδεικτικά:

- Συμμετοχή σε εξειδικευμένες ή γενικές εμπορικές εκθέσεις με στόχο την υλοποίηση δράσεων για την ενημέρωση και προώθηση των προϊόντων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας, με στόχο την προβολή των προϊόντων, του Δικαιούχου και των δράσεών του. Επιλέξιμες δαπάνες είναι το κόστος ενοικίασης και διαμόρφωσης των περιπτέρων, το κόστος εγγραφής στους καταλόγους της έκθεσης και το κόστος μεταφοράς και ασφάλισης εκθεμάτων, κόστος μεταφοράς, διαμονής και εστίασης προσωπικού του Δικαιούχου,
- Διερευνητικές αποστολές σε εμπορικές εκθέσεις ώστε να εξεταστούν τυχόν εμπορικές ευκαιρίες για τα Μέλη αυτών.
- Υλοποίηση δράσεων προώθησης εντός ή/και εκτός του εκθεσιακού χώρου κατά την περίοδο των εκθέσεων (ενδεικτικά: εκτύπωση ενημερωτικών φυλλαδίων, παραγωγή cd και προωθητικού υλικού, διοργάνωση εκδηλώσεων, προσκλήσεις δημοσιογράφων, αγοραστών, policy makers κ.α.).
- Δαπάνες χορηγιών σε εκθέσεις, συνέδρια και λοιπές εκδηλώσεις με στόχο την προβολή του Δικαιούχου και των δράσεών του.
- Διοργάνωση-Συμμετοχή σε εκθέσεις, πολιτιστικές, κοινωνικές και λαϊκές εκδηλώσεις με σκοπό την προώθηση των προϊόντων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας και την ευαισθητοποίηση του κοινού.
- Πάγκοι προώθησης, προβολής και παρουσίασης των προϊόντων
- Δράσεις επίδειξης μαγειρικής και γευσιγνωσίας των προϊόντων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας με σκοπό την ευαισθητοποίηση του κοινού και των καταναλωτών.
- Ενοικιάσεις και μισθώσεις ειδικού τεχνικού εξοπλισμού
- Ενοικιάσεις και προετοιμασία αιθουσών, μίσθωση και προετοιμασία χώρων

**7. Δαπάνες σχετικές με τη συμβολή στη διαφάνεια της παραγωγής και των αγορών και διενέργεια ερευνών αγοράς και μελετών σχετικά με την εξάρτηση της Ένωσης από τις εισαγωγές.**

Η κατηγορία αυτή δαπανών, μπορεί ενδεικτικά να αφορά:

- Δαπάνες διοργάνωσης ημερίδων / συνεδρίων / σεμιναρίων σχετικών με την παραγωγή και την αγορά. (διάχυση των αποτελεσμάτων της Πράξης),
- Δημιουργία και παραγωγή εντύπων / φυλλαδίων, cd και διαφημιστικού υλικού σχετικών με την διάχυση των αποτελεσμάτων της Πράξης,
- Δαπάνες δικτύωσης με άλλους φορείς σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.
- Δαπάνες για διενέργεια ερευνών αγοράς και μελετών σχετικά με την εξάρτηση της Ένωσης από τις εισαγωγές.

Απαραίτητη προϋπόθεση για την επιλεξιμότητά τους είναι η αναφορά στη χρηματοδότηση της Πράξης 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.

## **8. Δαπάνες για δράσεις δημοσιότητας**

Τέτοιες δαπάνες μπορεί να είναι:

- Καταχωρήσεις σε έντυπο και ηλεκτρονικό τύπο
- Προσκλήσεις δημοσιογράφων ή ειδικών από τις αγορές στόχους ή/και εξειδικευμένα μέσα
- Προώθηση σε retailers - κανάλια διανομής
- Συμμετοχή σε προωθητικά events για τα προϊόντα αλιείας και υδατοκαλλιέργειας
- Παραγωγή οπτικοακουστικού και προωθητικού υλικού για την ανάδειξη των προϊόντων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας
- Δημιουργία διαφημιστικών συνθημάτων ή σημάτων
- Αγορές ή μισθώσεις διαφημιστικού χώρου
- Δαπάνες διαφημιστικών πρακτορείων που αφορούν την προετοιμασία και την υλοποίηση δράσεων προώθησης
- Δαπάνες για καμπάνιες προβολής προϊόντων στα κοινωνικά δίκτυα (π.χ. αρθρογραφία, podcasts κ.α.) και συγκεκριμένα δαπάνες δημιουργίας και προβολής του υλικού, μηχανές αναζήτησης και μέτρησης αναγνωσιμότητας

## **9. Δαπάνες για εξοπλισμό**

Στην κατηγορία αυτή εμπίπτει κάθε πάγιο στοιχείο το οποίο με κατάλληλη χρήση και συντήρηση έχει ωφέλιμη ζωή μεγαλύτερη του ενός έτους, διατηρεί το αρχικό του σχήμα και εμφάνιση κατά τη χρήση, δεν χάνει την ταυτότητά του με ενσωμάτωση σε άλλο ή πιο σύνθετο στοιχείο και καταχωρίζεται, κατά περίπτωση, στο μητρώο παγίων. Πρόκειται για μηχανήματα, εξαρτήματα αυτών, καθώς και μέσα και εξοπλισμό πληροφορικής και επικοινωνιών, που χρησιμοποιούνται για την εξυπηρέτηση των δραστηριοτήτων της Πράξης. Στην υποκατηγορία εντάσσεται λογισμικό και δικαιώματα χρήσης (licenses) προγραμμάτων λογισμικού, εφόσον απαιτούνται για την εκτέλεση της Πράξης. Δεν θεωρούνται επιλέξιμες οι δαπάνες που αφορούν σε αγορά μεταχειρισμένου εξοπλισμού.

Ενδεικτικά μπορεί να αφορά:

- Μηχανήματα και μέσα-εξοπλισμός πληροφορικής, καθώς και εξαρτήματα αυτών, που χρησιμοποιούνται αποκλειστικά και σε μόνιμη βάση για την εξυπηρέτηση των αναγκών της Πράξης. 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 και 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 λογισμικού και των αντίστοιχων δικαιωμάτων χρήσης (licenses). Δεν είναι επιλέξιμες οι δαπάνες που αφορούν σε ιδιοκατασκευή λογισμικού από τον ίδιο τον Δικαιούχο, ούτε και η ανανέωση αγοράς άδειας χρήσης για υπάρχον λογισμικό.

## **10. Δαπάνες προσωπικού**

Οι δαπάνες αυτές αφορούν αμοιβές φυσικών προσώπων που σχετίζονται άμεσα με την εποπτεία και τον έλεγχο δράσεων που σχετίζονται με το αντικείμενο της Πράξης. Πρόκειται για δαπάνες για αμοιβές φυσικών προσώπων τα οποία ανήκουν στο τακτικό ή έκτακτο προσωπικό του Δικαιούχου (μόνιμο προσωπικό, συμβάσεις εργασίας αορίστου χρόνου και ορισμένου χρόνου, συμβάσεις μίσθωσης έργου). Οι δαπάνες αυτές είναι επιλέξιμες σύμφωνα με την υπ' αριθ. με αρ. πρωτ. 137675/ΕΥΘΥ1016/31-12-2018 (ΦΕΚ 5968/Β/31-12-18) Απόφαση αντικατάστασης της με αρ. πρωτ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ 3521/Β/01.11.16) Υπουργικής Απόφασης με τίτλο «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» (ΥΑΕΚΕΔ).

Σημειώνεται ότι για το προσωπικό με σχέση εργασίας των Δικαιούχων το μέγιστο επιχορηγούμενο μικτό κόστος ανά μήνα και ανά άτομο, ανέρχεται στο ποσό των 3.000 ευρώ.

## **11. Δαπάνες μετακίνησης**

Η κατηγορία αυτή δαπανών, μπορεί ενδεικτικά να αφορά:

- Δαπάνες μετακινήσεων. Για τις δαπάνες της υποκατηγορίας αυτής ισχύουν οι κανόνες επιλεξιμότητας που αναφέρονται στο Άρθρο 13 της ΥΑΕΚΕΔ. Στην υποκατηγορία περιλαμβάνονται οι δαπάνες για :

α) τα έξοδα κίνησης και ειδικότερα το αντίτιμο των εισιτηρίων των μέσων μαζικής μεταφοράς (ή συγκοινωνιακών μέσων), η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης λόγω χρήσης ιδιόκτητου ή μισθωμένου μεταφορικού μέσου στις περιπτώσεις που επιτρέπεται η χρήση του, η δαπάνη διοδίων, ο ναύλος οχήματος σε μετακινήσεις με θαλάσσιο μέσο μεταφοράς, η μίσθωση οχήματος ή η δαπάνη λόγω χρήσης επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί) στις περιπτώσεις που προβλέπεται η χρήση τους,

β) τα έξοδα διανυκτέρευσης για το αναγνωριζόμενο ποσό για κάθε τύπο ξενοδοχειακής μονάδας ή ενοικιαζόμενου καταλύματος.

Οι ανωτέρω δαπάνες είναι επιλέξιμες, εφόσον οι μετακινήσεις είναι απαραίτητες για την υλοποίηση της Πράξης, προβλέπονται στην απόφαση ένταξης και πραγματοποιούνται σύμφωνα με το σχετικό θεσμικό πλαίσιο που εφαρμόζει ο Δικαιούχος. Οι δαπάνες του Δικαιούχου για τη μετακίνηση φυσικών προσώπων που συμμετέχουν στην υλοποίηση της Πράξης βάσει σύμβασης μίσθωσης έργου είναι επιλέξιμες, εφόσον οι μετακινήσεις εκτός έδρας προβλέπονται στη σχετική σύμβαση και αποζημιώνονται από το Δικαιούχο σύμφωνα με τα εφαρμοζόμενα για το προσωπικό του Δικαιούχου που συμμετέχει στην Πράξη. Περιλαμβάνονται και οι δαπάνες μετακίνησης προσωπικού του Δικαιούχου ή των μελών του που συμμετέχουν στην υλοποίηση της Πράξης, ή άλλων φυσικών προσώπων, τα οποία σχετίζονται άμεσα με την υλοποίηση της Πράξης και το κόστος απασχόλησης των οποίων προσδιορίζεται ως μηδενικό. Στην υποκατηγορία εμπίπτει το σύνολο των δαπανών των ταξιδιών που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο της υλοποίησης της Πράξης (π.χ. συμμετοχή σε εμπορική έκθεση, συνέδριο, συναντήσεις εργασίας με υπερβολάβο επί συμβάσει κλπ, καθώς και πιστοποιήσεις ή έλεγχοι από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα). Ο ανώτατος αριθμός ατόμων του Δικαιούχου που είναι επιλέξιμος για χρηματοδότηση ανά εκδήλωση ορίζεται σε τρία (3).

Σε όλες τις παραπάνω κατηγορίες δαπανών (1-15), είναι δυνατή η υπερβολαβία, δηλαδή η ανάθεση σε 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.

## **12. Δαπάνες για εξωτερικούς πάροχους**

Αμοιβές συμβούλων και εξωτερικών συνεργατών για σχεδιασμό και υλοποίηση των ενδεικτικών δράσεων που αφορούν άμεσα την υλοποίηση της Πράξης. Στην κατηγορία αυτή είναι επιλέξιμη η υπερβολαβική ανάθεση και σε φορείς εκτός Ελλάδας, εφόσον οι παρεχόμενες υπηρεσίες χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για τους σκοπούς της Πράξης. Η εκάστοτε υπερβολαβική ανάθεση αποτελεί αντικείμενο έγκρισης της ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ.

## **13. Λοιπές δαπάνες για δράσεις που σχετίζονται άμεσα με το αντικείμενο της Πράξης**

**Σε όλες τις παραπάνω κατηγορίες δαπανών, είναι δυνατή η υπερβολαβία, δηλαδή η ανάθεση σε 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.

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.

#### **14. Τεχνικά έξοδα και Απρόβλεπτες δαπάνες, σε ποσοστό έως 10% επί του συνολικού επιλέξιμου κόστους των υπόλοιπων κατηγοριών της Πράξης**

Με τον όρο τεχνικά έξοδα εννοούνται οι αμοιβές συμβούλων για τη σύνταξη του φακέλου και την παρακολούθηση της υλοποίησης της πράξης.

Με τον όρο απρόβλεπτες δαπάνες εννοούνται οι επιλέξιμες δαπάνες για εργασίες ή εξοπλισμό κλπ, που δεν περιλαμβάνονται στην αρχικώς εγκριθείσα αίτηση αλλά προκύπτουν κατά την πορεία εκτέλεσης της πράξης και κρίνονται ως άκρως απαραίτητες για την ολοκλήρωση της υλοποίησής της.

Δεν θεωρούνται απρόβλεπτα έξοδα οι υπερβάσεις κόστους, η αγορά παραπάνω μηχανημάτων και μέσων-εξοπλισμών πληροφορικής και εξαρτημάτων αυτών.

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

- Δαπάνες/λειτουργικά τα οποία αφορούν την συνήθη τακτική λειτουργία του φορέα/Δικαιούχου.
- 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).
- Τα τραπεζικά τέλη, οι τραπεζικοί τόκοι ή τα ασφάλιστρα, οι συναλλαγματικές ζημιές από νομίσματα, οι δαπάνες που γεννώνται εκτός πεδίου εφαρμογής της Πράξης
- Οι προβλέψεις ζημιών ή ενδεχομένως μελλοντικών υποχρεώσεων
- Οι δαπάνες για πρόστιμα, χρηματικές ποινές και έξοδα για την επίλυση διαφορών
- Δαπάνες για εργασίες που πραγματοποιήθηκαν εκτός του χρονικού πλαισίου που ορίζεται στην παρ.5.7 της παρούσας.

Δεν είναι επιλέξιμες οι δαπάνες οι οποίες έχουν επιδοτηθεί ή έχουν ενταχθεί σε Πράξεις προς χρηματοδότηση στο πλαίσιο του Μέτρου 4.2. «Εφαρμογή της Τοπικής Ανάπτυξης (άρθρο 63 Καν. 508/2014)» (CLLD).

Δεν είναι επιλέξιμες οι δαπάνες, οι οποίες έχουν ενταχθεί για οικονομική ενίσχυση στο πλαίσιο του άρθ.66 του Κ. (ΕΕ) 508/14 και συμπεριλαμβάνονται σε Σχέδια Παραγωγής και Εμπορίας (ΣΠΕ).

## **6. ΟΔΗΓΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ**

**6.1** Οι υποψήφιοι Δικαιούχοι υποβάλλουν **ηλεκτρονικά** τις προτάσεις στο ΟΠΣ – ΕΣΠΑ 2014-2020. Για τον σκοπό αυτό, ο νόμιμος εκπρόσωπος του Δικαιούχου απαιτείται να διαθέτει ατομικό κωδικό πρόσβασης στο ΟΠΣ – ΕΣΠΑ για την υποβολή της αίτησης 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.

**6.2** Εντός 5 εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής της πρότασης στο ΟΠΣ-ΕΣΠΑ 2014-2020 **η αίτηση χρηματοδότησης (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1) υποβάλλεται υπογεγραμμένη μαζί με τον πλήρη φάκελο της πρότασης (δικαιολογητικά του Παραρτήματος ΙΙΙ)** στην «ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ» στη διεύθυνση Μιχαλακοπούλου 103, Αθήνα 11527. Ο φάκελος υποβάλλεται τόσο σε έντυπη όσο και σε ψηφιακή μορφή (CD/DVD ROM για περιβάλλον WINDOWS, κείμενα σε MS WORD και πίνακες σε MSEXCEL).

Καταληκτική ημερομηνία υποβολής προτάσεων, είναι η 31/12/2021.

**Δεν θα γίνονται δεκτές** οι αιτήσεις χρηματοδότησης για τις οποίες δεν έχει προηγηθεί η ηλεκτρονική υποβολή της πρότασης στο ΟΠΣ-ΕΣΠΑ.

**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. Η ενημέρωση των δυνητικών δικαιούχων γίνεται μέσω της οικείας ιστοσελίδας/ηλεκτρονικής διεύθυνσης [www.alieia.gr](http://www.alieia.gr).

Το Τεχνικό Δελτίο Πράξης (ΤΔΠ), αποτελεί την πρόταση του Δικαιούχου και συμπληρώνεται αποκλειστικά στην ηλεκτρονική μορφή που διατίθεται στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ.

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.

Οι Δικαιούχοι φέρουν την ευθύνη της πλήρους και ορθής συμπλήρωσης της ηλεκτρονικής τους αίτησης χρηματοδότησης.

**Στις περιπτώσεις υπεργολαβίας που έχουν πραγματοποιηθεί,** απαιτείται η υποβολή υπογεγραμμένου Συμφώνου υπεργολαβίας, με τους όρους εκτέλεσης της πράξης. Στις υπό ανάθεση υπεργολαβίες, απαιτείται η προσκόμιση σχετικής προσφοράς ή προσυμφώνου.

Τα δικαιολογητικά και τα τυχόν συμπληρωματικά στοιχεία θα υποβάλλονται στην «ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ» στη



διεύθυνση Μιχαλακοπούλου 103, Αθήνα 11527»

Το Έντυπο Υποβολής πρότασης, όπως και όλα τα έντυπα της παρούσας Πρόσκλησης, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να τα βρουν στο δικτυακό τόπο:

- της ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ ([www.alieia.gr](http://www.alieia.gr))

Ο Δικαιούχος μετά την επιτυχή υποβολή της πρότασης ενημερώνεται σχετικά μέσω του ΟΠΣ-ΕΣΠΑ.

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 ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ επέχουν θέση κοινοποίησης και συνεπάγονται την έναρξη όλων των εννόμων συνεπειών και προθεσμιών.

## **7. ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗ ΠΡΑΞΕΩΝ**

**Μετά την υποβολή πρότασης από τον υποψήφιο Δικαιούχο** σύμφωνα με τις ανωτέρω απαιτήσεις του κεφαλαίου 6, η διαδικασία για την ένταξη των Πράξεων στο Ε.Π. ακολουθεί τα παρακάτω βήματα:

### **7.1 Αξιολόγηση των προτάσεων από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του ΕΠΑΛΘ (σε δύο στάδια):**

Η ΔΑ διενεργεί αξιολόγηση των προτάσεων που υποβάλλονται ηλεκτρονικά σε δύο στάδια, στο Α' όπου εξετάζεται η πληρότητα και επιλεξιμότητα της πράξης και στο Β' όπου η αξιολόγηση γίνεται με βάση τα κριτήρια που έχουν εγκριθεί από την Επιτροπή Παρακολούθησης (Ε.Π.).

Κατά τη διενέργεια της αξιολόγησης, η ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ δύναται να ζητήσει σε οποιοδήποτε στάδιο της αξιολόγησης την υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων και διευκρινήσεων. Συμπληρωματικά στοιχεία είναι αυτά τα οποία, ενώ προβλέπονταν στην πρόσκληση, δεν υποβλήθηκαν λόγω παράλειψης του δυνητικού Δικαιούχου και έχουν εκδοθεί πριν την υποβολή της αίτησης. Οι διευκρινίσεις είναι στοιχεία που ζητούνται από τον/της αξιολογητή/τες με σκοπό την αποσαφήνιση των υποβληθέντων στοιχείων και την καλύτερη κατανόηση του περιεχομένου της πρότασης. Κατά την αξιολόγηση των αιτήσεων χρηματοδότησης ελέγχονται και τα Σχέδια απόφασης υλοποίησης υποέργων με ίδια μέσα που υποβάλλονται μαζί με την αίτηση χρηματοδότησης.

Ειδικά για την υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων, η ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ ενημερώνει το δυνητικό Δικαιούχο. Ο δυνητικός Δικαιούχος θα πρέπει να αποστείλει τα αιτηθέντα συμπληρωματικά στοιχεία εντός συγκεκριμένης προθεσμίας. Εφόσον τα συμπληρωματικά στοιχεία δεν υποβληθούν εμπρόθεσμα η πρόταση απορρίπτεται.

Τα αποτελέσματα του κάθε σταδίου της αξιολόγησης και η σχετική τεκμηρίωση των αποτελεσμάτων του ελέγχου πληρότητας & επιλεξιμότητας (στάδιο Α') και της αξιολόγησης της πρότασης ανά κριτήριο/ ομάδα κριτηρίων (στάδιο Β') καταγράφονται αναλυτικά στη Λίστα ελέγχου πληρότητας & επιλεξιμότητας της πρότασης και στο Φύλλο Αξιολόγησης Πράξης, σύμφωνα με τα εγκεκριμένα κριτήρια επιλογής Πράξεων της αυτά διαμορφώνονται ανά πρόσκληση/ δράση και έχουν εγκριθεί από την Επιτροπή Παρακολούθησης.

### **Α' Στάδιο : Πληρότητα και επιλεξιμότητα πρότασης**

Η αξιολόγηση των προτάσεων γίνεται από τη ΔΑ, για τις προτάσεις που έχουν κριθεί θετικά ως προς την πληρότητα και επιλεξιμότητά της (Στάδιο Α'), με βάση τη μεθοδολογία αξιολόγησης και τα κριτήρια επιλογής πράξεων. Κάθε πρόταση αξιολογείται αυτοτελώς, με σειρά προτεραιότητας η οποία καθορίζεται από την ημερομηνία και ώρα της ηλεκτρονικής υποβολής της στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ, ως της τη συμμόρφωσή της ανά κριτήριο/ ομάδα κριτηρίων αξιολόγησης.

Κατά την ηλεκτρονική υποβολή της πρότασης, γίνεται από το σύστημα (ΟΠΣ) της αρχικός έλεγχος συμβατότητας της πρότασης, με τον οποίο ελέγχονται στοιχεία της 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 της τα κριτήρια του Σταδίου Α' βάσει της Λίστας ελέγχου πληρότητας & επιλεξιμότητας της πρότασης, που συμπληρώνεται στο ΟΠΣ από την ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ ώστε να διασφαλίζεται ότι:

- Ο Φορέας που υποβάλλει την πρόταση εμπίπτει της κατηγορίες δυνητικών Δικαιούχων που ορίζονται στην πρόσκληση.
- Ο Φορέας που υποβάλλει την πρόταση έχει την αρμοδιότητα εκτέλεσης της Πράξης.
- 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 την ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ (π.χ. μελέτες, διοικητικές πράξεις).
- Ο αιτούμενος προϋπολογισμός είναι εντός των ορίων που τίθενται στην πρόσκληση.
- Η περίοδος υλοποίησης της προτεινόμενης της 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 της Θεματικούς Στόχους, της Επενδυτικές Προτεραιότητες και Ειδικούς στόχους ή/ και στα πεδία παρέμβασης/ δράσεις της εκάστοτε πρόσκλησης.
- Η μη διπλή χρηματοδότηση της 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.
- Ο Δικαιούχος δεν έχει διαπράξει απάτη στο πλαίσιο του ΕΤΑ ή του ΕΤΘΑ (σύμφωνα με τα προβλεπόμενα).

Ανάλογα με το αποτέλεσμα της εξέτασης του Σταδίου Α' η ΔΑ, είτε προχωρά στην περαιτέρω αξιολόγηση της πρότασης (Στάδιο Β'), είτε η πρόταση απορρίπτεται.

Στην περίπτωση απόρριψης, η ΔΑ συντάσσει το έντυπο *E.I.2\_2 Απόφαση Απόρριψης Πρότασης*, στο οποίο τεκμηριώνονται πλήρως οι λόγοι της απόρριψης. Ο Προϊστάμενος της ΔΑ εισηγείται την *Απόφαση Απόρριψης Πρότασης* και ο Γενικός Γραμματέας την εκδίδει.

Ο δικαιούχος ενημερώνεται με την αποστολή της *Απόφασης Απόρριψης Πρότασης*.

Οι δυνητικοί δικαιούχοι δύνανται να υποβάλουν ένσταση σύμφωνα με την παράγραφο 6.2 της παρούσας διαδικασίας.

## **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 (Ε.Π.) και τα οποία διακρίνονται της 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 η οποία καθορίζεται από την ημερομηνία και ώρα της ηλεκτρονικής υποβολής της στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ, ως της τη συμμόρφωσή της ανά κριτήριο/ομάδα κριτηρίων αξιολόγησης.

Η αξιολόγηση των προτάσεων γίνεται από τη ΔΑ, για της προτάσεις που έχουν κριθεί θετικά ως της την πληρότητα και επιλεξιμότητά της (Στάδιο Α'), με βάση τη μεθοδολογία αξιολόγησης και τα κριτήρια επιλογής πράξεων. Κάθε πρόταση αξιολογείται αυτοτελώς, με σειρά προτεραιότητας η οποία καθορίζεται από την ημερομηνία και ώρα της ηλεκτρονικής υποβολής της στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ, ως της τη συμμόρφωσή της ανά κριτήριο/ ομάδα κριτηρίων αξιολόγησης. Κατά την αξιολόγηση των προτάσεων ελέγχονται και όλα τα Σχέδια Απόφασης Υλοποίησης Πράξης με ίδια μέσα (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 10) που υποβάλλονται συνημμένα με την πρόταση.

Ανάλογα με το αποτέλεσμα της εξέτασης του Σταδίου Β' η ΔΑ, είτε προχωρά στη θετική αξιολόγηση, είτε η πρόταση απορρίπτεται.

Στην περίπτωση που η αξιολόγηση αποβεί θετική, ο Προϊστάμενος της ΔΑ εισηγείται την Απόφαση Ένταξης, ο Γενικός Γραμματέας την εκδίδει. Ο δικαιούχος ενημερώνεται με την αποστολή της *Απόφασης Ένταξης* καθώς και για την έκβαση του ελέγχου όλων των σχεδίων Αποφάσεων εκτέλεσης υποέργων με ίδια μέσα που τυχόν περιλαμβάνει η της ένταξη πράξη.

Η *Απόφαση Ένταξης* αποτελεί αυτοδίκαιη πρόταση εγγραφής στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και ο Φορέας Χρηματοδότησης ενημερώνεται σχετικά σύμφωνα με τα οριζόμενα στη *Διαδικασία ΔΙΥ\_1: Χρηματοδότηση Πράξεων και πληρωμές*. Η εγγραφή της πράξης στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων ολοκληρώνεται με την έκδοση σχετικής απόφασης από τον Υπουργό Οικονομίας, Ανάπτυξης.

Στην περίπτωση απόρριψης, η ΔΑ συντάσσει το έντυπο *Ε.Ι.2\_2 Απόφαση Απόρριψης Πρότασης*, στο οποίο τεκμηριώνονται πλήρως οι λόγοι της απόρριψης. Ο Προϊστάμενος της ΔΑ εισηγείται την *Απόφαση Απόρριψης Πρότασης* και ο Γενικός Γραμματέας την εκδίδει.

## **7.2 Υποβολή και εξέταση ενστάσεων.**

Οι δυνητικοί Δικαιούχοι δύνανται να υποβάλουν ένσταση στην ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ σχετικά με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης σύμφωνα με τα οριζόμενα στη με αριθ. 137675/ΕΥΘΥ1016/31-12-2018 (ΦΕΚ 5968/Β/31-12-18) Απόφαση αντικατάστασης της με αρ. πρωτ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ 3521/Β/01.11.16) Υπουργικής Απόφασης.

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 (πληρότητα).
- 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 κύριο της Πράξης.

Η ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ πρωτοκολλεί και εξετάζει όλες τις υποβαλλόμενες ενστάσεις. Τα αποτελέσματα της εξέτασης των ενστάσεων εγκρίνονται από τον Προϊστάμενο της ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ και κοινοποιούνται στους δυνητικούς Δικαιούχους που υπέβαλαν την ένσταση εντός δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών.

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

Στη διαδικασία εξέτασης των ενστάσεων δεν μπορούν να συμμετέχουν στελέχη της ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ 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 ΕΥΔ 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 προτάσεων και μέχρι εξαντλήσεως της συνολικής συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης της Πρόσκλησης. Σε αυτή την περίπτωση η ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ εισηγείται την έκδοση Απόφασης Ένταξης της Πράξης.

### **7.3 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.**

Υπεύθυνη δήλωση από το Δικαιούχο, αποδοχής των όρων της Απόφασης ένταξης και του θεσμικού πλαισίου (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7) στην περίπτωση που οι Δικαιούχοι είναι Οργανώσεις Παραγωγών, Ενώσεις Οργανώσεων Παραγωγών ή Διακλαδικές Οργανώσεις, Νομικά Πρόσωπα ή Ενώσεις αυτών, Συλλογικοί Φορείς και λοιπές Οργανώσεις.

### **7.4 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.**

## **8. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΕΝΤΑΞΗΣ - ΑΝΑΚΛΗΣΕΙΣ**

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι ο χειρισμός των μεταβολών στοιχείων της Πράξης που προσδιορίζονται στην Απόφαση Ένταξης και προκύπτουν κατά τη διάρκεια υλοποίησής της, υπό την προϋπόθεση ότι οι μεταβολές αυτές δεν συνιστούν σημαντική τροποποίηση της Πράξης. Η διαδικασία εφαρμόζεται σε κάθε περίπτωση που κατά την υλοποίηση μιας συγχρηματοδοτούμενης Πράξης εντοπίζεται από το Δικαιούχο ή την ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ η αναγκαιότητα τροποποίησης των στοιχείων της Πράξης που προσδιορίζονται στην Απόφαση Ένταξης. Τροποποίηση επιμέρους στοιχείων της Απόφασης ένταξης είναι δυνατή εφόσον **τηρούνται αθροιστικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις:**

- παρέχεται επαρκής τεκμηρίωση για την αναγκαιότητα των προτεινόμενων μεταβολών των στοιχείων της Πράξης ως προς την ομαλή υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου της Πράξης και την επίτευξη των στόχων του.
- δεν αλλοιώνονται η φύση και οι στόχοι της Πράξης.

- δεν μεταβάλλονται στοιχεία με τρόπο που να ακυρώνονται η επιλεξιμότητα ή/ και η θετική αξιολόγηση της πρότασης, βάσει των κριτηρίων της παρούσας Πρόσκλησης.
- δεν αυξάνεται το ποσό του εγκεκριμένου Π/Υ της Πράξης.

Οι τροποποιήσεις που επιτρέπεται να πραγματοποιηθούν από τους Δικαιούχους Πράξεων της παρούσας Πρόσκλησης ανήκουν στις ακόλουθες κατηγορίες:

### **A. Τροποποιήσεις μείζονος σημασίας**

Η συγκεκριμένη κατηγορία αφορά σε τροποποιήσεις που σχετίζονται με κρίσιμες παραμέτρους που ενδέχεται να επηρεάσουν την ομαλή υλοποίηση της Πράξης, προκαλούν τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης και εντάσσονται σε μία από τις παρακάτω περιπτώσεις:

- Ουσιώδεις αλλαγές του φυσικού αντικείμενου της Πράξης όπως αυτό περιγράφεται στην Απόφαση Ένταξης (π.χ. εφαρμογή τεχνικών/ μεθοδολογίας εκτέλεσης αντικειμένων της Πράξης, περιορισμός των προβλεπόμενων παραδοτέων κλπ). Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να διατηρούνται τα βασικά λειτουργικά χαρακτηριστικά και η σκοπιμότητα της Πράξης.
- Μεταβολή επωνυμίας ή /και νομικής μορφής του δικαιούχου.
- Τροποποίηση χρονοδιαγράμματος υλοποίησης της Πράξης.
- Αντικατάσταση υπερβολικού παροχής υπηρεσιών που έχει αξιολογηθεί στο πλαίσιο της αξιολόγησης της πρότασης.
- Αντικατάσταση Επιστημονικού Υπεύθυνου του έργου ή Νόμιμου εκπροσώπου
- Μεταβολή της έδρας ή/ και μετεγκατάσταση της ενισχυθείσας δραστηριότητας.

Το αίτημα τροποποίησης της Πράξης, υποβάλλεται στη ΔΑ από το Δικαιούχο, με την επανυποβολή του Τεχνικού Δελτίου Πράξης (ΤΔΠ) στο ΟΠΣ (Έντυπο Ε.Ι.1\_3), τη συμπλήρωση των πεδίων 21-25 «Αντικείμενο Τροποποίησης Τεχνικού Δελτίου Πράξης» σε αυτό και την ενσωμάτωση των προτεινόμενων αλλαγών επί των στοιχείων της Πράξης. Στο ΤΔΠ με τις προτεινόμενες τροποποιήσεις επισυνάπτονται όλα τα απαραίτητα έγγραφα και δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν την ανάγκη τροποποίησης.

Εφόσον κριθεί αναγκαίο, η ΔΑ δύναται να ζητήσει την υποβολή διευκρινιστικών στοιχείων από τον Δικαιούχο, αναφορικά με την αιτηθείσα τροποποίηση. Τα διευκρινιστικά στοιχεία πρέπει να υποβληθούν εντός επτά (7) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία παραλαβής του σχετικού εγγράφου της ΔΑ. 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.

Στην περίπτωση αποδοχής της τροποποίησης της Πράξης η ΔΑ εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα, την έκδοση τροποποιημένης Απόφασης Ένταξης, η οποία αποτελεί τροποποίηση της Αρχικής Απόφασης Ένταξης. Οι τροποποιήσεις των στοιχείων της πράξης που έχουν γίνει αποδεκτές αποτυπώνονται στο ΤΔΠ.

Η τροποποιημένη Απόφαση Ένταξης δημοσιεύεται με όμοιο τρόπο με την Απόφαση Ένταξης (στην οικεία ιστοσελίδα του Ε.Π, στην ιστοσελίδα του ΕΣΠΑ και στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ) και κοινοποιείται στο φορέα χρηματοδότησης του έργου και στην αρμόδια για το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων Διεύθυνση.

Οι τροποποιήσεις στοιχείων των ενταγμένων πράξεων, σε καμία περίπτωση δεν αναιρούν ή μεταβάλλουν τις υποχρεώσεις των Δικαιούχων που ρητά αναφέρονται στην Απόφαση ένταξης και τον δεσμεύουν καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης της πράξης, ανεξάρτητα από το πλήθος και το είδος των αλλαγών των στοιχείων της πράξης που θα πραγματοποιηθούν.

Σε περίπτωση απόρριψης της τροποποίησης της πράξης, ο Δικαιούχος ενημερώνεται με σχετική επιστολή, στην οποία τεκμηριώνονται οι λόγοι απόρριψης. Ο δικαιούχος δεσμεύεται να υλοποιήσει την πράξη σύμφωνα με την αρχική Απόφαση Ένταξης.

## **B. Τροποποιήσεις ήσσονος σημασίας**

Στο πλαίσιο της υλοποίησης της Πράξης, επιτρέπονται χωρίς αριθμητικό περιορισμό τροποποιήσεις ήσσονος σημασίας ως ακολούθως χωρίς όμως να απαιτείται τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης της Πράξης.

Τέτοιες τροποποιήσεις μπορεί να αφορούν ενδεικτικά:

- Αύξηση ή μείωση του κόστους των εργασιών, που είχαν υπολογιστεί αρχικά, χωρίς όμως να τροποποιούνται οι στόχοι, το είδος των εργασιών και με τον όρο ότι εξασφαλίζεται το ίδιο αποτέλεσμα σε αποδοτικότητα. Σε περίπτωση μείωσης του κόστους έχουμε και μείωση της οικονομικής ενίσχυσης, ενώ η αύξηση του κόστους επιβαρύνει αποκλειστικά τον Δικαιούχο.
- Μη ουσιώδεις αλλαγές του φυσικού αντικείμενου

Οι τροποποιήσεις ήσσονος σημασίας μπορούν να πραγματοποιηθούν με ευθύνη των Δικαιούχων με την αλλαγή στοιχείων της πράξης που παρατίθενται στο ΤΔΠ (μέσω του ΟΠΣ) σε όλη την διάρκεια της Πράξης χωρίς προηγούμενη έγκριση.

Συνοδεύουν το επερχόμενο Αίτημα πληρωμής επαλήθευσης – πιστοποίησης (μέσω του ΟΠΣ), όπου και αποτυπώνονται με ευδιάκριτο τρόπο οι προτεινόμενες αλλαγές σε σχέση με τα εκάστοτε ισχύοντα στοιχεία της Απόφασης ένταξης. Η αποδοχή τους τελεί υπό την έγκριση της ΔΑ, η οποία εξετάζει την πλήρωση των προϋποθέσεων που αναφέρονται ανωτέρω για το χαρακτηρισμό κάποιας τροποποίησης ως ήσσονος σημασίας και τη συμμόρφωσή τους με τους υπόλοιπους όρους της παρούσας Πρόσκλησης.

## **Γ. Ανάκληση Απόφασης Ένταξης**

Η απόρριψη της τροποποίησης της πράξης, δύναται να οδηγήσει και σε ανάκληση της Απόφασης Ένταξης της Πράξης. Επίσης ανάκληση της Απόφασης Ένταξης μπορεί να προκύψει:

-Από το Δικαιούχο με την υποβολή σχετικού αιτήματος στο οποίο αναγράφονται και τεκμηριώνονται οι λόγοι αδυναμίας εκτέλεσης της πράξης σύμφωνα με τους όρους της Απόφασης Ένταξης.

- Από την ΕΥΔΕΠΑΛΘ όπου κατά τη διαδικασία παρακολούθησης και περιοδικής αξιολόγησης της πορείας υλοποίησης της Πράξης διαπιστώνονται:

- σοβαρές εμπλοκές στην ανάληψη των υποχρεώσεων που πηγάζουν από την Απόφαση Ένταξης
- αδικαιολόγητες αποκλίσεις του χρονικού προγραμματισμού της εκτέλεσης
- προβλήματα στην υλοποίηση ή και μη τήρηση των όρων της Απόφασης Ένταξης.
- λόγω μη συμμόρφωσης του Δικαιούχου σε συστάσεις στο πλαίσιο επαληθεύσεων/επιθεωρήσεων/ελέγχων.
- μετά από διαπιστωμένη απάτη βάσει Απόφασης/πορίσματος αρμόδιας Δικαστικής Αρχής.

## **9. ΑΙΤΗΜΑΤΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΙΣ/ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ – ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ**

**A) Δικαιούχοι: Οργανώσεις Παραγωγών, Ενώσεις Οργανώσεων Παραγωγών ή Διακλαδικές Οργανώσεις, Νομικά Πρόσωπα ή Ενώσεις αυτών, Συλλογικοί Φορείς και λοιπές Οργανώσεις.**

Για τη λήψη χρηματοδότησης, ο Δικαιούχος, καταχωρεί στο ΟΠΣ αίτημα πληρωμής (αίτημα κατανομής) το ποσό που κρίνει ότι θα απαιτηθεί για τις δαπάνες του, με τη σχετική αιτιολόγηση. Η ΔΑ οριστικοποιεί και εγκρίνει, μετά από έλεγχο, το αίτημα χρηματοδότησης, μέσω του ΟΠΣ όπου ενημερώνεται και ο δικαιούχος.

Η επαλήθευση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου των Ο.Π. και των Ε.Ο.Π. πραγματοποιείται από την Ε.Υ.Δ.Ε.Π ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ με διοικητικές επαληθεύσεις (παρ.9.1) και κατά περίπτωση εάν απαιτηθεί και με επιτόπιες επαληθεύσεις (παρ. 9.2) σύμφωνα με τα δικαιολογητικά του Παραρτήματος IV «Δικαιολογητικά Αιτήματος Πληρωμής» που προσκομίζει ο Δικαιούχος στην υπηρεσία, μαζί με το αίτημα πληρωμής.

Οι επαληθεύσεις μπορεί να είναι διοικητικές ή/και επιτόπιες. Στην τελευταία περίπτωση διενεργούνται στο 100% των παραστατικών της πράξης ενίσχυσης. Η διοικητική επαλήθευση είναι δυνατόν να διεξαχθεί και από μεμονωμένα στελέχη της ΔΑ που ορίζονται για το σκοπό αυτό.

Η διαδικασία διοικητικής ή/και επιτόπιας επαλήθευσης εφαρμόζεται σε κάθε στάδιο υλοποίησης της Πράξης [αρχικό (προκαταβολή) ενδιάμεσο, τελικό] πριν από την εκάστοτε καταβολή ενίσχυσης.

### 9.1 Διοικητική Επαλήθευση

Διοικητική επαλήθευση διενεργείται (i) σε περίπτωση που προβλέπεται η δυνατότητα προκαταβολής καθώς και (ii) σε άλλες περιπτώσεις που προβλέπεται από την Πρόσκληση.

#### i) Προκαταβολή

Στην περίπτωση της χορήγησης προκαταβολής, διενεργείται διοικητική επαλήθευση σε σχετικό τυποποιημένο αίτημα του Δικαιούχου, το οποίο υποβάλλεται στη ΔΑ. Κατά την επαλήθευση και σύμφωνα με την παρ. 4 του αρθ. 131 του Καν. 1303/2013, επιβεβαιώνεται σωρευτικά ότι:

- ο το ποσό της προκαταβολής αντιστοιχεί σε ισόποση εγγύηση που χορηγείται από τραπεζικό ίδρυμα, ή από δημόσιο χρηματοδοτικό όργανο ή καλύπτεται από μέσο που παρέχεται ως εγγύηση από το δημόσιο,
- ο το ποσό της προκαταβολής δεν υπερβαίνει το 40% του συνολικού ποσού της ενίσχυσης που χορηγείται στο δικαιούχο για μια δεδομένη πράξη
- ο τηρούνται τυχόν πρόσθετες προϋποθέσεις που προβλέπονται στο πλαίσιο του εφαρμοζόμενου καθεστώτος ενίσχυσης.

#### ii) Λοιπές περιπτώσεις

Η διενέργεια διοικητικής επαλήθευσης γίνεται προκειμένου να πιστοποιηθεί το οικονομικό και να επαληθευθεί το φυσικό αντικείμενο της πράξης ή για τη συμμόρφωση του Δικαιούχου σε τυχόν συστάσεις ή ελέγχους.

Με την ολοκλήρωση της διενέργειας της επαλήθευσης, συντάσσεται η Έκθεση Διοικητικής Επαλήθευσης-Πιστοποίησης Πράξης (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3) η οποία υποβάλλεται για έγκριση (αποδοχή των αποτελεσμάτων) από την ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ. Σε περίπτωση διαφωνίας με (ή λάθους σε) πεδία της Έκθεσης Επαλήθευσης, παρέχεται η δυνατότητα να εκτελεστούν οι όποιες διορθώσεις σε αυτή από το αρμόδιο προς έγκριση όργανο (ΕΥΔΕΠΑΛΘ) με την αντίστοιχη τεκμηρίωση.

Με την οριστικοποίηση της Έκθεσης Επαλήθευσης:

- ενημερώνεται εγγράφως ο δικαιούχος για τα αποτελέσματα της επαλήθευσης, έχοντας τη δυνατότητα υποβολής αντιρρήσεων επί των αποτελεσμάτων της έκθεσης, εντός προβλεπόμενων προθεσμιών.
- αποκτάται από τον δικαιούχο δικαίωμα λήψης δημόσιας επιχορήγησης.

#### iii) Υποβολή και εξέταση αντιρρήσεων

Με την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων επαλήθευσης/πιστοποίησης, παρέχεται το δικαίωμα στους δικαιούχους να υποβάλλουν αντιρρήσεις. Οι αντιρρήσεις υποβάλλονται στη ΔΑ άπαξ, εντός

αποκλειστικής προθεσμίας επτά (7) εργασίμων ημερών από την επομένη ημέρα της κοινοποίησης των αποτελεσμάτων της Έκθεσης Διοικητικής Επαλήθευσης. Η αντίρρηση θα πρέπει να είναι αιτιολογημένη και ενυπόγραφη από το Δικαιούχο. Οι αντιρρήσεις εξετάζονται από τριμελή επιτροπή εξέτασης ενστάσεων και αντιρρήσεων (ΕΕΕΑ), η οποία συγκροτείται με απόφαση του Προϊσταμένου της ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ. Σε περίπτωση που απαιτείται περαιτέρω διερεύνηση, προκειμένου να ληφθεί απόφαση για το βάσιμο ή μη των αντιρρήσεων που υποβλήθηκαν, δύναται να διενεργείται άμεσα έκτακτη επιτόπια επαλήθευση. Σε αυτή την περίπτωση, στο Όργανο Επαλήθευσης συμμετέχει το άτομο/άτομα που διενέργησε/αν τη διοικητική επαλήθευση. Η Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης συντάσσεται άμεσα έτσι ώστε να οριστικοποιηθεί η Έκθεση Διοικητικής Επαλήθευσης εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία διενέργειας της συμπληρωματικής επιτόπιας επαλήθευσης.

Με την ολοκλήρωση των εργασιών της ΕΕΕΑ, συντάσσεται σχετικό πρακτικό της Επιτροπής το οποίο διαβιβάζεται στην αρμόδια μονάδα της ΕΥΔΕΠΑΛΘ και εκδίδεται η σχετική απόφαση του προϊσταμένου της ΕΥΔΕΠΑΛΘ η οποία αποστέλλεται στο δικαιούχο προς ενημέρωση. Εφόσον από το πόρισμα της Επιτροπής προκύπτει μερική ή ολική ικανοποίηση της αντίρρησης, οριστικοποιούνται τα αποτελέσματα της επαλήθευσης-πιστοποίησης δαπανών.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας υποβολής και εξέτασης αντιρρήσεων ή σε περίπτωση παρέλευσης άπρακτης της προθεσμίας υποβολής των αντιρρήσεων, συμπληρώνεται από τη ΔΑ Βεβαίωση Ολοκλήρωσης μέρους ή του συνόλου φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της πράξης στην οποία ενσωματώνονται τα αποτελέσματα από την εξέταση των αντιρρήσεων. Τα αποτελέσματα εξέτασης των αντιρρήσεων αποστέλλονται στους δικαιούχους με ευθύνη της ΔΑ.

## **9.2 Επιτόπια επαλήθευση**

Εφόσον απαιτηθεί σύμφωνα με τη φύση της πράξης και κατά περίπτωση, μπορεί να διενεργηθεί Επιτόπια Επαλήθευση. Όσον αφορά στη διενέργεια επιτοπίων επαληθεύσεων και πιστοποιήσεων, αυτές πραγματοποιούνται από τα Όργανα Επιτοπίων Επαληθεύσεων (Ο.Ε.Ε.), τα οποία λειτουργούν ως όργανα και υπό την εποπτεία της ΔΑ, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που τους παρέχει το θεσμικό πλαίσιο ορισμού τους από τον Υπ. Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων σύμφωνα με τα άρθρα 67 και 69 του Ν.4314/14 όπως ισχύει.

Ο ορισμός οργάνου επιτόπιας επαλήθευσης (Ο.Ε.Ε.) γίνεται με απόφαση της ΔΑ, σε εύλογο χρονικό διάστημα ενόψει της διεξαγωγής της επιτόπιας επαλήθευσης και πάντως μετά την έκδοση της Απόφασης Ένταξης Πράξεων.

Το αίτημα πληρωμής που υποβάλλει ο δικαιούχος στη ΔΑ, με τα αναγκαία στοιχεία και δικαιολογητικά, καθώς και ο σχετικός φάκελος με το αντικείμενο της επαλήθευσης (το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο της Πράξης που θα επαληθευθεί) διαβιβάζονται από την ΔΑ στο Όργανο Επιτόπιας Επαλήθευσης και προσδιορίζεται ο τόπος και το μέγιστο χρονικό διάστημα διεξαγωγής της επαλήθευσης.

Ο Δικαιούχος, σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν την διενέργεια της επιτόπιας επαλήθευσης, ενημερώνεται εγγράφως από τη ΔΑ/το αρμόδιο όργανο για την ημερομηνία, την εκτιμώμενη διάρκεια και τον τρόπο διενέργειάς της, καθώς και για όλα τα στοιχεία ή το προσωπικό που πρέπει να βρίσκονται στη διάθεση του Οργάνου Επαλήθευσης. Η επιτόπια επαλήθευση, πραγματοποιείται από το Όργανο Επιτόπιας Επαλήθευσης στην έδρα του Δικαιούχου ή/και στον τόπο υλοποίησης της πράξης. Τα προς επαλήθευση στοιχεία (σημεία ελέγχου) αποτυπώνονται από το Όργανο Επαλήθευσης στη λίστα Διοικητικής και Επιτόπιας Επαλήθευσης (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8), η οποία αποτελεί Τυποποιημένο Έντυπο, εντός 30 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία υποβολής του αιτήματος επαλήθευσης του δικαιούχου. Το Ο.Ε.Ε. σφραγίζει τα πρωτότυπα παραστατικά δαπανών με σφραγίδα στην οποία αναφέρεται σαφώς ότι η πράξη χρηματοδοτήθηκε από το ΕΠΑΛΘ 2014-2020, ενώ αναγράφεται και ο κωδικός ΟΠΣ του έργου.



Με την ολοκλήρωση της διενέργειας της επαλήθευσης και προκειμένου να καταβληθεί η ενίσχυση προς τους Δικαιούχους, το Ο.Ε.Ε που διενήργησε την επαλήθευση, εντός του ανωτέρω χρονικού διαστήματος, συντάσσει την Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3).

Στη συνέχεια η Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης υποβάλλεται για έγκριση (αποδοχή των αποτελεσμάτων) από την ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ. Σε περίπτωση διαφωνίας με (ή λάθους σε) πεδία της Έκθεσης Επαλήθευσης, παρέχεται η δυνατότητα να εκτελεστούν οι όποιες διορθώσεις σε αυτή, από το αρμόδιο προς έγκριση όργανο (ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ) με την αντίστοιχη τεκμηρίωση. Με την οριστικοποίηση της Έκθεσης Επιτόπιας Επαλήθευσης ακολουθείται η διαδικασία που περιγράφεται στην περίπτωση της Διοικητικής Επαλήθευσης (κοινοποίηση στο Δικαιούχο-Αντιρρήσεις).

### 9.3 Καταχώρηση δαπανών

Μετά την έκδοση της βεβαίωσης Ολοκλήρωσης μέρους ή του συνόλου φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της πράξης σχηματίζεται φάκελος πληρωμής από τη ΔΑ με τα προβλεπόμενα έντυπα που συνοδεύουν τη βεβαίωση και αποστέλλεται στη (ΓΔΟΥ-ΥΠΑΑΤ).

Οι πληρωμές πραγματοποιούνται από την οικονομική υπηρεσία του φορέα χρηματοδότησης (ΓΔΟΥ-ΥΠΑΑΤ) μέσω της έκδοσης εντολών πληρωμής μετά από έλεγχο δικαιολογητικών ώστε να διασφαλίζεται η νομιμότητα και κανονικότητα της δαπάνης και σύμφωνα με τις ρυθμίσεις των δαπανών του ΠΔΕ όπως εκάστοτε ισχύουν.

Οι πληρωμές πραγματοποιούνται, στο ακέραιο και αποκλειστικά στον τραπεζικό λογαριασμό του αιτούντος, χωρίς κανένα ποσό να αφαιρείται, ούτε να παρακρατείται, ούτε να εισπράττεται, το οποίο θα είχε ως αποτέλεσμα τη μείωση των ποσών της δημόσιας συνεισφοράς στους δικαιούχους. Η δημόσια χρηματοδότηση καταβάλλεται απευθείας στο Δικαιούχο και δεν επιτρέπεται η εκχώρησή της σε τρίτους.

Μετά την καταβολή ενίσχυσης στο Δικαιούχο, το ποσό της πραγματοποιηθείσας πίστωσης του τραπεζικού λογαριασμού του Δικαιούχου, θα πρέπει να περιλαμβάνεται ως δαπάνη στο Δελτίο Δήλωσης Δαπανών (ΔΔΔ) που θα συμπληρώνει και υποβάλλει ο δικαιούχος στο ΟΠΣ, με τα απαραίτητα συνοδευτικά παραστατικά. Μετά από έλεγχο, η ΔΑ οριστικοποιεί το ΔΔΔ.

### **Β) Δικαιούχοι: Ιδρύματα Δημοσίου Δικαίου (Νομικά πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ), Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου (ΝΠΙΔ) εποπτευόμενα από το Δημόσιο)**

Για τη λήψη χρηματοδότησης, ο Δικαιούχος, καταχωρεί στο ΟΠΣ (αίτημα κατανομής) το ποσό που κρίνει ότι θα απαιτηθεί για τις δαπάνες του, με τη σχετική αιτιολόγηση. Η ΔΑ οριστικοποιεί και εγκρίνει, μετά από έλεγχο, το αίτημα χρηματοδότησης, μέσω του ΟΠΣ όπου ενημερώνεται και ο δικαιούχος.

Η επαλήθευση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου πραγματοποιείται από την Ε.Υ.Δ.Ε.Π ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ με διοικητικές επαληθεύσεις και κατά περίπτωση εάν απαιτηθεί και με επιτόπιες επαληθεύσεις σύμφωνα με τα δικαιολογητικά του Παραρτήματος IV «Δικαιολογητικά για την Επαλήθευση - Πιστοποίηση Δαπανών», τα οποία συνοψίζονται με το τυποποιημένο έντυπο Ε.ΙΙ.5\_1 Δελτίο Δήλωσης Δαπανών (ΔΔΔ) σε επίπεδο υποέργου στο ΟΠΣ. Στο δελτίο εκτός από τα δικαιολογητικά του Παραρτήματος IV εμφανίζεται και η υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου που συνδέεται με τη σχετική εκταμίευση.

Το ΔΔΔ υποβάλλεται πριν την παρέλευση του πρώτου δεκαημέρου (α' 10ημέρου) από τη λήξη του ημερολογιακού μήνα εντός του οποίου πραγματοποιήθηκε η δαπάνη. Με την υποβολή του ΔΔΔ από το Δικαιούχο στο ΟΠΣ, το ΔΔΔ μπαίνει σε κατάσταση «ΔΗΛΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ» και

ελέγχεται από τη ΔΑ/ τον ΕΦ ως προς την ορθότητα συμπλήρωσης και ως προς την πληρότητα των συνοδευτικών αποδεικτικών εγγράφων.

Στο Δελτίο Διοικητικής Επαλήθευσης Δήλωσης Δαπανών Δικαιούχου, το οποίο συμπληρώνεται στο ΟΠΣ καταγράφονται τα αποτελέσματα της διοικητικής επαλήθευσης με τη σχετική τεκμηρίωση. Μετά την ολοκλήρωση της διοικητικής επαλήθευσης της δηλωθείσας δαπάνης, η ΔΑ οριστικοποιεί τη δαπάνη που έχει επαληθευτεί στο ΟΠΣ και το ΔΔΔ τίθεται στην κατάσταση «ΑΠΟΔΕΚΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ».

Στην περίπτωση που, κατά τη διενέργεια διοικητικής επαλήθευσης της δήλωσης δαπανών Δικαιούχου, διαπιστώνεται διαφοροποίηση μεταξύ των ποσών «ΔΗΛΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ» και «ΑΠΟΔΕΚΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ» λόγω παράτυπης ή μη επιλέξιμης δαπάνης συμπληρώνεται στο ΟΠΣ η Έκθεση Διοικητικής Επαλήθευσης (έντυπο Ε.ΙΙ.5\_3). Στην έκθεση προσδιορίζονται τα μη επιλέξιμα ποσά που περικόπονται με κατάλληλη τεκμηρίωση και αναφορά των διατάξεων που παραβιάστηκαν. Εφόσον, η παράτυπη δαπάνη αφορά δαπάνες για τις οποίες έχει καταβληθεί η αντίστοιχη δημόσια συνεισφορά, η έκθεση δύναται να περιλαμβάνει και πρόταση για ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών.

Ο Δικαιούχος δύναται να υποβάλει στην ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ, εγγράφως ή μέσω του ΟΠΣ τις αντιρρήσεις του, εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την παραλαβή της Έκθεσης Διοικητικής Επαλήθευσης. Η σχετική τεκμηρίωση δύναται να τηρείται στο ΟΠΣ. Οι αντιρρήσεις εξετάζονται από την ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ, εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την υποβολή τους. Σε περίπτωση που απαιτείται περαιτέρω διερεύνηση, προκειμένου να ληφθεί απόφαση για το βάσιμο ή μη των αντιρρήσεων που υποβλήθηκαν, δύναται να διενεργείται άμεσα έκτακτη επιτόπια επαλήθευση. Σε αυτή την περίπτωση, στο Όργανο Επαλήθευσης συμμετέχει το άτομο/ άτομα που διενήργησε/αν τη διοικητική επαλήθευση. Η Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης συντάσσεται άμεσα έτσι ώστε να οριστικοποιηθεί η Έκθεση Διοικητικής Επαλήθευσης εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία διενέργειας της συμπληρωματικής επιτόπιας επαλήθευσης. Μετά την εξέταση των αντιρρήσεων ή σε περίπτωση παρέλευσης άπρακτης της προθεσμίας υποβολής των αντιρρήσεων, η Έκθεση Διοικητικής Επαλήθευσης οριστικοποιείται στο ΟΠΣ. Εάν έχουν κριθεί βάσιμες οι αντιρρήσεις του Δικαιούχου, η ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ προβαίνει στην άρση των σχετικών διορθώσεων στο ΟΠΣ, με την καταχώρησή τους σε επόμενη δήλωση δαπανών. Όταν η οριστική Έκθεση δεν προτείνει ανάκτηση, εγκρίνεται από τον Προϊστάμενο της ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ και κοινοποιείται στο Δικαιούχο.

## **10. ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ**

### **10.1 Εξόφληση δαπανών υλοποίησης**

Ο τρόπος εξόφλησης των τιμολογίων, (αγοράς αγαθών ή λήψης υπηρεσιών), από το δικαιούχο διέπεται, σε κάθε περίπτωση, από τις ισχύουσες κατά το χρόνο εξόφλησης διατάξεις της φορολογικής νομοθεσίας.

Δεν επιτρέπεται η εξόφληση τιμολογίων για αγορές αγαθών και υπηρεσιών, από τους δικαιούχους των ενισχύσεων, με επιταγές τρίτων.

Εξόφληση με μεταχρονολογημένες επιταγές γίνεται δεκτή, εφόσον αυτή έχει πραγματοποιηθεί κατά την πιστοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου και εντός του εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος υλοποίησης της πράξης.

Ειδικότερα, για να είναι επιλέξιμες οι δαπάνες, η εξόφλησή τους (τμηματική ή ολική) θα πρέπει να γίνεται ως ακολούθως για την εξασφάλιση επαρκούς διαδρομής ελέγχου, καθώς και να αποτελούν εκπιπτόμενες δαπάνες σε συνάφεια με τα άρθρα 22 & 23 του Κ.Φ.Ε. (Ν. 4172/2013, ΠΟΛ.

1216/1.10.2014 και ΠΟΛ. 1079/6.4.2015) : για κάθε είδους δαπάνη που αφορά σε αγορά αγαθών ή λήψη υπηρεσιών αξίας άνω των πεντακοσίων (500) ευρώ (χωρίς ΦΠΑ), θα πρέπει η τμηματική ή ολική εξόφλησή της, να γίνεται με τη χρήση τραπεζικού μέσου πληρωμής. Κάθε είδους δαπάνη που αφορά σε αγορά αγαθών ή λήψη υπηρεσιών αξίας πεντακοσίων (500) ευρώ και κάτω (χωρίς ΦΠΑ), είναι δυνατόν να εξοφλείται χωρίς τη χρήση τραπεζικού μέσου πληρωμής, δηλαδή με μετρητά ως τραπεζικό μέσο πληρωμής, προκειμένου για την εφαρμογή των ανωτέρω, νοείται : κατάθεση σε τραπεζικό λογαριασμό του προμηθευτή, είτε με μετρητά είτε με μεταφορά μεταξύ λογαριασμών, (έμβασμα, ηλεκτρονικό ή μη), καταβολή σε ταυτοποιημένο λογαριασμό πληρωμών του προμηθευτή, που τηρείται σε Πάροχο Υπηρεσιών Πληρωμών του Ν. 3862/2010, (Πιστωτικό Ίδρυμα, Ίδρυμα Πληρωμών ή Ίδρυμα Ηλεκτρονικού Χρήματος), είτε με μετρητά, είτε με μεταφορά μεταξύ λογαριασμών πληρωμών, (μεταφορά εντός του ίδιου Ιδρύματος ή έμβασμα), χρήση χρεωστικών ή πιστωτικών καρτών του δικαιούχου που πραγματοποιεί την πληρωμή ή/και όποιας άλλης κάρτας συνδέεται με ονομαστικό ταυτοποιημένο λογαριασμό πληρωμών του λήπτη της ενίσχυσης (δικαιούχου) που τηρείται σε Πάροχο Υπηρεσιών Πληρωμών του Ν. 3862/2010, (ήτοι Πιστωτικό Ίδρυμα, Ίδρυμα Ηλεκτρονικού Χρήματος ή Ίδρυμα Πληρωμών), έκδοση επιταγής του δικαιούχου από νόμιμα λειτουργούσα στην Ελλάδα τράπεζα, χρήση ταχυδρομικής επιταγής – ταχυπληρωμής.

Σημειώνεται ότι για τις εξοφλήσεις των δαπανών που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο ενός έργου, θα λαμβάνονται κάθε φορά υπόψη τα οριζόμενα στις εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές πράξεις που ρυθμίζουν το πλαίσιο πραγματοποίησης συναλλαγών και θέσπισης τυχόν περιορισμών σε αυτές. Οι ανωτέρω περιορισμοί αποτυπώνουν το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο το οποίο διέπει την πραγματοποίηση συναλλαγών κατά τη δημοσίευση της Πρόσκλησης.

Σε περίπτωση εξόφλησης παραστατικού μέσω μετρητών, καθαρής αξίας έως και 500 €, τα απαιτούμενα στοιχεία και δικαιολογητικά είναι, (εκτός του τιμολογίου αγοράς αγαθών ή παροχής υπηρεσιών) : απόδειξη είσπραξης του προμηθευτή ή έγγραφο ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας π.χ. βεβαίωση προμηθευτή περί εξόφλησης της συναλλαγής.

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 της επένδυσης, τα ηλεκτρονικά τιμολόγια θα πρέπει σε κάθε περίπτωση να εκτυπώνονται.

Η εξοφλήσεις των δαπανών (εκτός των αναδρομικών) που αφορούν στην υλοποίηση της πράξης, θα γίνονται αποκλειστικά μέσω του διακριτού λογαριασμού που έχει δηλωθεί από το δικαιούχο, όπου αποτελεί και το λογαριασμό στον οποίο κατατίθεται η ενίσχυση, έτσι ώστε να είναι επαρκής η διαδρομή ελέγχου της παρακολούθησης της πράξης.

Δεν επιτρέπεται κατακερματισμός (κατάτμηση) δαπάνης που οδηγεί σε αποφυγή των υποχρεώσεων για τους αποδεκτούς τρόπους εξόφλησης (δηλαδή δεν επιτρέπεται τμηματική έκδοση τιμολογίου, με σκοπό την μετάπτωση σε μικρότερη κατηγορία, για την εξόφληση των δαπανών αυτών με μετρητά).

## 10.2 Λογιστική παρακολούθηση

Είναι απαραίτητη η τήρηση ξεχωριστού λογαριασμού στα λογιστικά βιβλία για τις δαπάνες και οι επιχορηγήσεις της Πράξης σύμφωνα με το ΕΓΛΣ. Θα πρέπει, δηλαδή, να τηρούνται για την Πράξη τελευταίας βαθμίδας λογαριασμοί, όπου θα φαίνονται αναλυτικά οι δαπάνες κατά κατηγορία και οι επιχορηγήσεις. Στην περίπτωση φορέων που τηρούν Β' κατηγορίας βιβλία, η επιχορήγηση (έσοδα) και οι δαπάνες θα πρέπει να παρακολουθούνται σε ιδιαίτερες στήλες του βιβλίου εσόδων – εξόδων και να εμφανίζονται χωριστά από την λοιπή δραστηριότητα στα αναλυτικά στοιχεία δήλωσης

φορολογίας εισοδήματος. Οι λογιστικές καταχωρήσεις στα βιβλία των φορέων θα παρέχουν πλήρη, ακριβή και διακριτή εικόνα των στοιχείων των παραστατικών, που αφορούν την Πράξη. 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 κ.λπ. παραστατικά στοιχεία δαπανών της Πράξης τηρούνται από τον αντίστοιχο Δικαιούχο και τίθενται, οποτεδήποτε αυτό ζητηθεί, συγκεντρωμένα στη διάθεση της ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ και των λοιπών αρμοδίων ελεγκτικών οργάνων, που προβλέπονται από την εθνική και Ενωσιακή νομοθεσία. Φωτοαντίγραφα των τηρουμένων πρωτοτύπων παραστατικών θα τηρούνται σε ιδιαίτερους φακέλους του λογιστηρίου του Δικαιούχου ανά Πράξη, φέροντας ένδειξη του φακέλου όπου βρίσκεται το πρωτότυπο. Τα παραστατικά δαπανών συνοδεύονται υποχρεωτικά από εξοφλημένα τιμολόγια ή από λογιστικά έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία. Τα πρωτότυπα των παραστατικών δαπανών πρέπει να σφραγίζονται με την ακόλουθη ένδειξη: «ΕΠΑΛΘ 2014-2020 - (κωδικός και ακρωνύμιο της Πράξης)».

Όλα τα δικαιολογητικά που αφορούν την εκτέλεση της Πράξης πρέπει να τηρούνται, τόσο κατά τη διάρκεια της περιόδου εκτέλεσης της Πράξης όσο και μετά απ' αυτή, για χρόνο τουλάχιστον τριών (3) ετών μετά την τελευταία καταβολή της δημόσιας επιχορήγησης και πάντως όχι μικρότερο από το χρόνο παραγραφής της αξίωσης του Δημοσίου για την επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών. Η προαναφερθείσα υποχρέωση τήρησης των πρωτοτύπων δικαιολογητικών της Πράξης εξακολουθεί να υπάρχει ακόμη και αν από φορολογικές διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας προκύπτει ότι ο φορέας απέκτησε δικαίωμα καταστροφής των σχετικών στοιχείων μετά από φορολογικό έλεγχο. Μη τήρηση των στοιχείων, που θα έχει ως συνέπεια την αδυναμία ελέγχου της Πράξης από τα προβλεπόμενα εθνικά ή Ενωσιακά όργανα ελέγχου, θα οδηγήσει σε ανάκληση της σχετικής Απόφασης Ένταξης και επιστροφή του συνόλου της δημόσιας δαπάνης.

## **11. ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ**

### **11.1 Γενικά**

Η δημόσια χρηματοδότηση καταβάλλεται απευθείας στο Δικαιούχο μέσω ηλεκτρονικής πληρωμής σε τραπεζικό λογαριασμό και δεν επιτρέπεται η εκχώρησή της σε τρίτους.

Για την καταβολή της χρηματοδότησης απαιτούνται τα δικαιολογητικά σύμφωνα με το Παράρτημα IV «Δικαιολογητικά για την Πληρωμή (Καταβολή της Επιχορήγησης)».

### **11.2 Καταβολή ενίσχυσης σε ιδιωτικούς φορείς**

Ως ιδιωτικοί φορείς θεωρούνται αυτοί που εμπίπτουν στις εξής κατηγορίες δυνητικών Δικαιούχων:

- Νομικά Πρόσωπα ή ενώσεις αυτών, συλλογικοί φορείς και λοιπές οργανώσεις
- Οργανώσεις Παραγωγών, Ενώσεις Οργανώσεων Παραγωγών ή Διακλαδικές Οργανώσεις

#### **α) Προκαταβολή**

Μετά την υπογραφή της Απόφασης Ένταξης, είναι δυνατή η χορήγηση προκαταβολής, μέχρι το 50% της δημόσιας χρηματοδότησης που αντιστοιχεί στον Δικαιούχο, εφόσον ο Δικαιούχος προσκομίσει ισόποση εγγυητική επιστολή προκαταβολής από αναγνωρισμένη προς τούτο τράπεζα ή πιστωτικό ίδρυμα, η οποία εκδίδεται υπέρ του ΥΠΑΑΤ με διάρκεια ισχύος είτε αορίστου χρόνου είτε ορισμένου χρόνου με λήξη μετά την καταληκτική ημερομηνία ολοκλήρωσης της Πράξης. Στη δεύτερη περίπτωση και εφόσον συμβεί κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης, η εγγυητική επιστολή ορισμένου χρόνου να λήγει πριν την ολοκλήρωση της Πράξης, ο Δικαιούχος υποχρεούται, άμεσα να την αντικαταστήσει με άλλη ώστε να ικανοποιείται εκ νέου η ανωτέρω

απαίτηση. Η προκαταβολή συμψηφίζεται με την ενδιάμεση καταβολή ή με την αποπληρωμή της Πράξης σε περίπτωση που δεν υπάρχει ενδιάμεση καταβολή.

Η προκαταβολή καλύπτεται από τις δαπάνες που καταβάλλονται από το δικαιούχο στα πλαίσια της εφαρμογής της πράξης και δικαιολογείται με εξοφλημένα τιμολόγια ή λογιστικά έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας εντός του χρονικού ορίου υλοποίησης της πράξης.

### **β) Ενδιάμεσες καταβολές δόσεων**

Δύναται να καταβάλλονται έπειτα από υποβολή σχετικών Αιτημάτων Επαλήθευσης – Πιστοποίησης (πληρωμής) από πλευράς Δικαιούχου και επαλήθευση - πιστοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου, όπου και προσδιορίζεται το ύψος των επιλέξιμων δαπανών της Πράξης μέχρι τη στιγμή της υποβολής του αιτήματος, και η αναλογούσα δημόσια χρηματοδότηση. Κάθε αίτημα ενδιάμεσης πληρωμής της Πράξης δεν μπορεί να είναι μικρότερο του 20% του συνολικού επιλέξιμου ποσού της Πράξης όπως αυτό ορίζεται στην απόφαση ένταξης.

### **γ) Αποπληρωμή – τελική δόση πληρωμής**

Η τελευταία δόση της δημόσιας χρηματοδότησης προς Δικαιούχους καταβάλλεται κατόπιν υποβολής αιτήματος πληρωμής από το Δικαιούχο και μετά την έγκριση της υποβληθείσας από το αρμόδιο όργανο έκθεσης επαλήθευσης. Σε κάθε περίπτωση το αίτημα δεν μπορεί να είναι μικρότερο του 20% του συνολικού επιλέξιμου κόστους της Πράξης.

Εάν κατά την ολοκλήρωση της Πράξης διαπιστωθεί ότι η συνολική ενίσχυση/δημόσια χρηματοδότηση που έχει ήδη καταβληθεί από την ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ, σε κάποιο Δικαιούχο είναι μεγαλύτερη από αυτή που δικαιούται βάσει των συνολικών πιστοποιημένων δαπανών του, όπως αυτά προκύπτουν από τη διαδικασία επαλήθευσης, τότε ο Δικαιούχος επιστρέφει εντόκως τη διαφορά σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών και είσπραξης δημοσίων εσόδων για την περίπτωση Πράξεων εθνικής και κοινοτικής χρηματοδότησης.

Στην περίπτωση διαπίστωσης παράβασης Εθνικού ή Κοινοτικού δικαίου, λαμβάνοντας υπόψη το είδος και τη φύση της παράβασης και τις δημοσιονομικές επιπτώσεις, η ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ εισηγείται στο αρμόδιο όργανο την έκδοση απόφασης δημοσιονομικής διόρθωσης και ανάκτηση, με ακύρωση μέρους ή του συνόλου της χρηματοδότησης της Πράξης, βάσει πορίσματος διοικητικής ή επιτόπιας επαλήθευσης ή πορίσματος ελέγχου, καταχωρώντας τις αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στο ΟΠΣ. Τα στοιχεία διαβιβάζονται στις αρμόδιες Αρχές/φορείς, σύμφωνα με το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου.

## **11.3 Καταβολή ενίσχυσης σε Δημόσιους φορείς:**

Ως Δημόσιοι φορείς θεωρούνται αυτοί που εμπίπτουν στις εξής κατηγορίες δυνητικών Δικαιούχων:

- **Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ)**
- **Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου (ΝΠΙΔ) που εποπτεύονται από το Δημόσιο**

### **α) Προκαταβολή**

Μετά την υπογραφή στις Απόφασης Ένταξης, είναι δυνατή η χορήγηση προκαταβολής, μέχρι το 50% στις δημόσιες χρηματοδότησης που αντιστοιχεί στον Δικαιούχο. Η προκαταβολή συμψηφίζεται με την ενδιάμεση καταβολή ή με την αποπληρωμή στις Πράξεις σε περίπτωση που δεν υπάρχει ενδιάμεση καταβολή.

Η προκαταβολή καλύπτεται από στις δαπάνες που καταβάλλονται από το δικαιούχο στα πλαίσια στις εφαρμογές στις πράξης και δικαιολογείται με εξοφλημένα τιμολόγια ή λογιστικά έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας εντός του χρονικού ορίου υλοποίησης στις πράξης.

### **Β) Ενδιάμεσες καταβολές δόσεων**

Δύναται να καταβάλλονται έπειτα από υποβολή σχετικών Αιτημάτων Επαλήθευσης – Πιστοποίησης από πλευράς Δικαιούχου και επαλήθευση – πιστοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου, όπου και προσδιορίζεται το ύψος των επιλέξιμων δαπανών στις Πράξης μέχρι τη στιγμή στις υποβολής του αιτήματος, και η αναλογούσα δημόσια χρηματοδότηση. Κάθε αίτημα ενδιάμεσης πληρωμής στις Πράξης δεν μπορεί να είναι μικρότερο του 20% του συνολικού επιλέξιμου ποσού στις Πράξης στις αυτό ορίζεται στην απόφαση ένταξης.

### **Γ) Αποπληρωμή**

Η τελευταία δόση στις δημόσιας χρηματοδότησης στις Δικαιούχους καταβάλλεται κατόπιν υποβολής αιτήματος διοικητικής επαλήθευσης από το Δικαιούχο και μετά την έγκριση στις υποβληθείσας από το αρμόδιο όργανο έκθεσης διοικητικής επαλήθευσης.

Εάν κατά την ολοκλήρωση στις Πράξης διαπιστωθεί ότι η συνολική ενίσχυση/δημόσια χρηματοδότηση που έχει ήδη καταβληθεί από την ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ, σε κάποιο Δικαιούχο είναι μεγαλύτερη από αυτή που δικαιούται βάσει των συνολικών πιστοποιημένων δαπανών του, στις αυτά προκύπτουν από τη διαδικασία επαλήθευσης, τότε ο Δικαιούχος επιστρέφει εντόκως τη διαφορά σύμφωνα με στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών και είσπραξης δημοσίων εσόδων για την περίπτωση Πράξεων εθνικής και κοινοτικής χρηματοδότησης.

Στην περίπτωση διαπίστωσης παράβασης Εθνικού ή Κοινοτικού δικαίου, λαμβάνοντας υπόψη το είδος και τη φύση στις παράβασης και στις δημοσιονομικές επιπτώσεις, η ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ εισηγείται στο αρμόδιο όργανο την έκδοση απόφασης δημοσιονομικής διόρθωσης και ανάκτηση, με ακύρωση μέρους ή του συνόλου στις χρηματοδότησης στις Πράξης, βάσει πορίσματος διοικητικής ή επιτόπιας επαλήθευσης ή πορίσματος ελέγχου, καταχωρώντας στις αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στο ΟΠΣ. Τα στοιχεία διαβιβάζονται στις αρμόδιες Αρχές/φορείς, σύμφωνα με το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου

## **12. ΠΑΡΑΤΥΠΙΕΣ – ΔΙΑΚΟΠΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ – ΑΝΑΚΤΗΣΗ**

Επισημαίνεται ότι οι όροι υλοποίησης της Πράξης όπως ορίζονται στην Απόφαση Ένταξης είναι ουσιώδεις. Οποιαδήποτε μονομερής αλλαγή από το Δικαιούχο χωρίς προηγούμενη έγκριση από την ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ συνιστά βάσιμη αιτία διακοπής χρηματοδότησης της Πράξης. Οι πληρωμές που πραγματοποιούνται συνέπεια αυτής της αλλαγής δεν είναι επιλέξιμες μέχρι την αναγνώρισή τους από την ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ. Υποτροπή του Δικαιούχου συνιστά βάσιμη αιτία ανάκλησης της Απόφασης Ένταξης της Πράξης 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».

Για τις διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης απάτης ακολουθείται η Κοινοτική και Εθνική νομοθεσία όπως εξειδικεύεται και τροποποιείται κάθε φορά.

### **13. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ**

Ενημέρωση και πληροφορίες για την Πρόσκληση στους ενδιαφερόμενους και στο κοινό, παρέχονται από:

1. Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΕΠΑΛΘ  
Μιχαλακοπούλου 103  
115 27 Αθήνα  
Τηλ.: 213 150 11 51  
Fax: 210 77 40 90  
[www.alieia.gr](http://www.alieia.gr)
2. Το στέλεχος της μονάδας Β2' της ΕΥΔΕΠΑΛΘ  
κα Ευαγγελία Διονυσοπούλου  
Τηλ: 213 150 11 75  
e-mail: edionys@mou.gr

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

**Κασίμης Χαράλαμπος**

#### **ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ :**

1. ΥΠ.Α.Α.Τ. – Γραφείο Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων κ. Στ. Αραχωβίτη
2. ΥΠ.Α.Α.Τ. – Γραφείο Υφυπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων κ. Ο. Τελιγορίδου
3. ΥΠ.Α.Α.Τ. - Γενική Διεύθυνση Αλιείας
4. ΥΠ.Α.Α.Τ. - Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

#### **ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:**

1. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής & Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
2. ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ, Μονάδες Α', Β2', Γ2'

#### **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ :**

- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I: Μεθοδολογία Αξιολόγησης – Κριτήρια Επιλογής Πράξεων – Βαθμολόγηση Πράξεων
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II : Υποχρεώσεις Δικαιούχων
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III: Δικαιολογητικά αιτήματος χρηματοδότησης
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV : Δικαιολογητικά αιτήματος πληρωμής

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ :**

1. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1 :Έντυπο αίτησης
2. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2 : Λίστα εξέτασης πληρότητας φακέλου
3. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3 : Έκθεση επαλήθευσης-πιστοποίησης Πράξης
4. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4 : Προϋπολογισμός της Πράξης ανά κατηγορία δαπανών
5. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5 : Αναλυτικός κατάλογος δαπανών και των αντίστοιχων λογιστικών αποδεικτικών εγγράφων (Από τον Δικαιούχο)
6. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6 : Αναλυτικός κατάλογος δαπανών και των αντίστοιχων λογιστικών αποδεικτικών εγγράφων (Από το ΟΕΕ)
7. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7 : Υπεύθυνη Δήλωση αποδοχής όρων ένταξης
8. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8 : Λίστα Διοικητικής και επιτόπιας επαλήθευσης αιτήματος επαλήθευσης-πληρωμής
9. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 9 : Τεχνικό Δελτίο Πράξης (ΤΔΠ)
10. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 10: Απόφαση Υλοποίησης Πράξης με ίδια μέσα
11. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 11: Διοικητική-Επιχειρησιακή-Χρηματοοικονομική ικανότητα Δικαιούχου



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι**  
**ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ – ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΑΞΕΩΝ – ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ**  
**ΠΡΑΞΕΩΝ**

**ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ:**

Για τις προτάσεις που θα υποβληθούν επιλέγεται η **άμεση αξιολόγηση** λόγω του ότι :

α) το ύψος του διαθέσιμου προϋπολογισμού (συγχρηματοδοτούμενη δημόσια δαπάνη) είναι επαρκές σε σχέση με τον εκτιμώμενο αριθμό των τελικώς επιλέξιμων προς ένταξη προτάσεων και

β) η πρόσκληση απευθύνεται σε συγκεκριμένους δυνητικούς δικαιούχους (Οργανώσεις Παραγωγών/Ενώσεις τους, συλλογικούς φορείς του τομέα) που ο αριθμός τους είναι αρκετά περιορισμένος σε ολόκληρη την Ελληνική Επικράτεια.

γ) λόγω της φύσης των πράξεων (όπως σύσταση οργανώσεων παραγωγών, συμμετοχή σε εκθέσεις, εκστρατείες προώθησης, κλπ.) δεν είναι δυνατός ο προγραμματισμός τους εκ των προτέρων και η συλλογή των προτάσεων σε συγκεκριμένο χρονικό πλαίσιο προκειμένου να πραγματοποιηθεί η συγκριτική αξιολόγηση .

Ακολουθούν τα κριτήρια του Α' και του Β' σταδίου αξιολόγησης

<b>ΣΤΑΔΙΟ Α' : Έλεγχος πληρότητας και επιλεξιμότητας πρότασης (Μέτρο 3.4.3)</b>			
<b>ΟΜΑΔΑ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ</b>		<b>ΚΡΙΤΗΡΙΟ</b>	<b>ΤΙΜΗ</b>
1	<b>Έλεγχος συμβατότητας</b>	Η πρόταση έχει υποβληθεί εντός της τεθείσας προθεσμίας στην πρόσκληση	ναι/όχι
2	<b>Έλεγχος πληρότητας και επιλεξιμότητας</b>	Ο Δικαιούχος εμπίπτει στην πρόσκληση	ναι/όχι
3		Ο Δικαιούχος έχει την αρμοδιότητα υλοποίησης της πράξης	ναι/όχι
4		Τυπική πληρότητα της υποβαλλόμενης πρότασης:	
		• Αίτηση	ναι/όχι
		• Τεχνικό Δελτίο Πράξης (ΤΔΠ)	ναι/όχι
		• Λοιπά στοιχεία που προσδιορίζονται στην πρόσκληση	ναι/όχι
		• Ο αιτούμενος προϋπολογισμός είναι εντός των ορίων που τίθενται στην πρόσκληση	ναι/όχι
5		Περίοδος υλοποίησης εντός περιόδου επιλεξιμότητας ΠΠ και Πρόσκλησης	ναι/όχι
6		Η προτεινόμενη πράξη δεν έχει περαιωθεί φυσικά ή υλοποιηθεί πλήρως πριν την υποβολή της αίτησης (σύμφωνα με το άρθρο 65, παράγραφος 6 του Καν.1303/2013)	ναι/όχι
7		Πράξη εμπίπτει στον Θεματικό Στόχο, Ειδικό στόχο και Μέτρο της Προτεραιότητας	ναι/όχι
8	Μη επικάλυψη των χορηγουμένων χρηματοδοτήσεων	ναι/όχι	
9	Υποβολή Αποφάσεων των αρμοδίων ή και συλλογικών οργάνων του δικαιούχου ή άλλων αρμοδίων οργάνων	ναι/όχι/δεν εφαρμόζεται	
10	<b>Παραδεκτό της αίτησης</b>	Ο Δικαιούχος δεν έχει διαπράξει απάτη στο πλαίσιο του ETA ή του ΕΤΘΑ (σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 10 του Καν. 508/2014)	ναι/όχι/Δεν εφαρμόζεται

<b>ΣΤΑΔΙΟ Β' : Αξιολόγηση των προτάσεων ανά ομάδα κριτηρίων (Μέτρο 3.4.3)</b>			
<b>ΟΜΑΔΑ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ</b>		<b>ΚΡΙΤΗΡΙΟ</b>	<b>ΤΙΜΗ</b>
1	<b>1<sup>Η</sup> ΟΜΑΔΑ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ</b> <b>Πληρότητα και σαφήνεια του περιεχομένου της πρότασης</b>	Πληρότητα και σαφήνεια του φυσικού αντικειμένου της προτεινόμενης πράξης	ναι/όχι
2		Ρεαλιστικότητα του προϋπολογισμού	ναι/όχι
3		Ρεαλιστικότητα του χρονοδιαγράμματος	ναι/όχι
4	<b>2<sup>Η</sup> ΟΜΑΔΑ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ</b> <b>Τήρηση θεσμικού πλαισίου και ενσωμάτωση οριζοντίων πολιτικών</b>	Τήρηση Εθνικών και κοινοτικών κανόνων ως προς τις δημόσιες συμβάσεις έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών	ναι/όχι
5		Προαγωγή της ισότητας ανδρών και γυναικών και της μη διάκρισης	ναι/όχι
6		Εξασφάλιση της προσβασιμότητας των ατόμων με αναπηρία	ναι/όχι /δεν εφαρμόζεται
7		Συμβατότητα της πράξης με τους κανόνες ανταγωνισμού και των κρατικών ενισχύσεων	ναι/όχι /δεν εφαρμόζεται
9		Αειφόρος ανάπτυξη	ναι/όχι
10	<b>3<sup>Η</sup> ΟΜΑΔΑ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ</b> <b>Σκοπιμότητα πράξης</b>	Αναγκαιότητα υλοποίησης της πράξης	ναι/όχι
11		Αποτελεσματικότητα	ναι/όχι
12		Αποδοτικότητα	ναι/όχι
13		Βιωσιμότητα, λειτουργικότητα, αξιοποίηση	ναι/όχι
14		Καινοτομία	ναι/όχι/δεν εφαρμόζεται
15		Συνέργεια και συμπληρωματικότητα της πράξης	ναι/όχι
18		<b>4<sup>Η</sup> ΟΜΑΔΑ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ</b> <b>Ωριμότητα πράξης</b>	Στάδιο εξέλιξης των απαιτούμενων προπαρασκευαστικών ενεργειών
	Βαθμός προόδου διοικητικών ή άλλων ενεργειών		ναι/όχι
19	<b>5<sup>Η</sup> ΟΜΑΔΑ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ</b> <b>Διαχειριστική ικανότητα δυνητικού δικαιούχου</b>	Διοικητική ικανότητα	ναι/όχι
		Επιχειρησιακή ικανότητα	ναι/όχι
20		Χρηματοοικονομική ικανότητα	ναι/όχι/δεν εφαρμόζεται

ΣΤΑΔΙΟ Α. ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΠΡΑΞΕΩΝ					
<b>ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ:</b>		<b>ΕΠ ΑΛΙΕΙΑΣ &amp; ΘΑΛΑΣΣΑΣ 2014 - 2020</b>			
<b>ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ:</b>		<b>5: Προαγωγή της εμπορίας και της μεταποίησης</b>			
<b>ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ:</b>		<b>1. Βελτίωση της οργάνωσης της αγοράς για τα προϊόντα αλιείας και υδατοκαλλιέργειας</b>			
<b>ΜΕΤΡΟ</b>		<b>3.4.3. Άρθρο 68 Μέτρα Εμπορίας</b>			
<b>ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ:</b>		<b>ΑΡ.68.1</b>			
<b>ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ:</b>					
ΚΡΙΤΗΡΙΑ		ΣΤΑΔΙΟ Α. ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΠΡΑΞΕΩΝ			
A/A	Περιγραφή κριτηρίου	Εξειδίκευση κριτηρίου	Τιμή		Παρατηρήσεις
1	<b>Έλεγχος συμβατότητας πράξης</b>	Η ημερομηνία υποβολής της αίτησης χρηματοδότησης είναι εντός της προθεσμίας που τίθεται στην πρόσκληση	ΝΑΙ		
			ΟΧΙ		
2	<b>Δικαιούχος που εμπίπτει στην πρόσκληση</b>	Ο φορέας που υποβάλλει την πρόταση εμπίπτει στις κατηγορίες δυνητικών δικαιούχων που ορίζονται στην πρόσκληση	ΝΑΙ		
			ΟΧΙ		
3	<b>Δικαιούχος που έχει την αρμοδιότητα υλοποίησης της πράξης</b>	Εξετάζεται εάν ο φορέας που υποβάλλει την πρόταση έχει την αρμοδιότητα υλοποίησης της πράξης. Ο έλεγχος γίνεται με βάση στοιχεία τεκμηρίωσης (π.χ. κανονιστικές αποφάσεις, καταστατικά φορέων κλπ) που υποβάλλονται συνημμένα κατά την υποβολή του αιτήματος και τα οποία προσδιορίζονται στην πρόσκληση	ΝΑΙ		
			ΟΧΙ		
4	<b>Τυπική πληρότητα της</b>	Η αίτηση είναι υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα	ΝΑΙ		

	<b>υποβαλλόμενης πρότασης</b>		OXI		
		Έχει υποβληθεί το Τεχνικό Δελτίο Πράξης στο ΟΠΣ	NAI		
			OXI		
		Λοιπά στοιχεία που προσδιορίζονται στην πρόσκληση	NAI		
			OXI		
		Ο αιτούμενος προϋπολογισμός είναι εντός των ορίων που τίθενται στην πρόσκληση	NAI		
			OXI		
<b>5</b>	<b>Περίοδος υλοποίησης εντός περιόδου επιλεξιμότητας προγραμματικής περιόδου και πρόσκλησης</b>	Εξετάζεται εάν η περίοδος υλοποίησης της προτεινόμενης προς συγχρηματοδότηση πράξης εμπίπτει εντός της περιόδου επιλεξιμότητας του προγράμματος, εκτός εάν στην πρόσκληση ορίζεται διαφορετική προθεσμία	NAI		
			OXI		
<b>6</b>	<b>Μη περαίωση φυσικού αντικειμένου</b>	Η προτεινόμενη πράξη δεν έχει περαιωθεί φυσικά ή υλοποιηθεί πλήρως πριν την υποβολή της αίτησης (σύμφωνα με το άρθρο 65, παράγραφος 6 του Καν.1303/2013)	NAI		
			OXI		
<b>7</b>	<b>Πράξη η οποία εμπίπτει στον θεματικό Στόχο, Ειδικό Στόχο και Μέτρο της Προτεραιότητας</b>	Εξετάζεται εάν η πράξη εμπίπτει στο θεματικό στόχο/προτεραιότητα/ειδικό στόχο/μέτρο της πρόσκλησης	NAI		
			OXI		
<b>8</b>	<b>Μη επικάλυψη των χορηγούμενων χρηματοδοτήσεων</b>	Εξετάζεται (βεβαίωση δικαιούχου) εάν διασφαλίζεται η μη διπλή χρηματοδότηση της ίδιας δαπάνης από άλλα Επιχειρησιακά Προγράμματα, χρηματοδοτικά εργαλεία ή /και εθνικούς πόρους	NAI		
			OXI		
<b>9</b>	<b>Υποβολή Αποφάσεων των αρμοδίων ή και</b>	Εξετάζεται αν έχουν εκδοθεί οι προβλεπόμενες από την ισχύουσα νομοθεσία άδειες και εγκρίσεις για τη νόμιμη λειτουργία του εν δυνάμει	NAI		

	συλλογικών οργάνων του δικαιούχου ή άλλων αρμοδίων οργάνων	Δικαιούχου	OXI	
			Δεν εφαρμόζονται	
10	Παραδεκτό της αίτησης	Ο δικαιούχος δεν έχει διαπράξει απάτη στο πλαίσιο του ΕΤΑ ή του ΕΤΘΑ (σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 10 του Κανονισμού 508/2014)	ΝΑΙ	
			OXI	
			Δεν εφαρμόζονται	
<b>ΕΚΠΛΗΡΩΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΣΤΑΔΙΟΥ Α</b>		<b>ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ ΘΕΤΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ: Θετική αξιολόγηση όλων των κριτηρίων του ΣΤΑΔΙΟΥ Α</b>	<b>ΝΑΙ</b>	<b>Η πράξη προχωρεί στο Στάδιο Β της αξιολόγησης</b>
			<b>OXI</b>	<b>Η πράξη απορρίπτεται</b>

ΣΤΑΔΙΟ Β. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΑΝΑ ΟΜΑΔΑ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ	
<b>ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ :</b>	<b>ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ</b>
<b>ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ :</b>	<b>5: Προαγωγή της εμπορίας και της μεταποίησης</b>
<b>ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ:</b>	<b>1. Βελτίωση της οργάνωσης της αγοράς για τα προϊόντα αλιείας και υδατοκαλλιέργειας</b>

<b>ΜΕΤΡΟ :</b>		<b>3.4.3. Άρθρο 68 Μέτρα Εμπορίας</b>				
<b>ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ:</b>		<b>ΑΡ.68.1</b>				
<b>ΣΤΑΔΙΟ Β1. ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΣΑΦΗΝΕΙΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ</b>						
<b>α/α</b>	<b>Περιγραφή κριτηρίου</b>	<b>Εξειδίκευση κριτηρίου</b>	<b>Κατάσταση</b>	<b>Τιμή</b>	<b>Βαθμός</b>	<b>Παρατηρήσεις</b>
<b>1.</b>	<b>Πληρότητα και σαφήνεια του φυσικού αντικειμένου της προτεινόμενης πρότασης</b>	Εξετάζεται η πληρότητα της περιγραφής του φυσικού αντικείμενου της πράξης όσον αφορά τα βασικά χαρακτηριστικά, καθώς και ο ολοκληρωμένος χαρακτήρας της πρότασης	Εκπλήρωση του κριτηρίου	<b>ΝΑΙ</b>		
				<b>ΟΧΙ</b>		
<b>2.</b>	<b>Ρεαλιστικότητα του προϋπολογισμού</b>	Εξετάζονται α) τα πραγματικά κόστη προτεινόμενων εργασιών ως προς το "εύλογο του κόστους" βάσει των στοιχείων και εργαλείων που διαθέτει η Υπηρεσία που έχει την αρμοδιότητα της διαχείρισης και αξιολόγησης των πράξεων, β) η ορθή κατανομή των επί μέρους δαπανών στις κωδικοποιημένες κατηγορίες δαπανών Μέτρου και γ) η επιλεξιμότητα των δαπανών βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.	Εκπλήρωση του κριτηρίου	<b>ΝΑΙ</b>		
				<b>ΟΧΙ</b>		
<b>3.</b>	<b>Ρεαλιστικότητα χρονοδιαγράμματος</b>	Η ρεαλιστικότητα του χρονοδιαγράμματος εξετάζεται τουλάχιστον σε σχέση με:	Εκπλήρωση του κριτηρίου	<b>ΝΑΙ</b>		

		α) το φυσικό αντικείμενο και την επιλεγμένη μέθοδο υλοποίησης , β) τους ενδεχόμενους κινδύνους που συνδέονται με την υλοποίηση της πρότασης		<b>ΟΧΙ</b>		
<b>ΕΚΠΛΗΡΩΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΣΤΑΔΙΟΥ Β1</b>	<b>ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ ΘΕΤΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ: Η Πράξη πρέπει να λαμβάνει θετική τιμή "ΝΑΙ" σε όλα τα κριτήρια.</b>			<b>ΝΑΙ</b>	<b>Η αξιολόγηση της πράξης συνεχίζεται στο στάδιο Β2</b>	
<b>ΣΤΑΔΙΟ Β2. ΤΗΡΗΣΗ ΘΕΣΜΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΚΑΙ ΕΝΣΩΜΑΤΩΣΗ ΟΡΙΖΟΝΤΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ</b>						
4.	<b>Τήρηση Εθνικών και κοινοτικών κανόνων ως προς τις δημόσιες συμβάσεις έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών</b>	Εξετάζεται αν το προτεινόμενο στο ΤΔΠ θεσμικό πλαίσιο υλοποίησης των υποέργων της πράξης συνάδει με το ισχύον εθνικό και ενωσιακό δίκαιο	Εκπλήρωση του κριτηρίου	<b>ΝΑΙ</b>		
				<b>ΟΧΙ</b>		
5.	<b>Προαγωγή της ισότητας ανδρών και γυναικών και της μη διάκρισης</b>	Εξετάζεται αν διασφαλίζεται η ισότητα μεταξύ ανδρών και γυναικών, καθώς και αν αποτρέπεται κάθε διάκριση, (φύλου, φυλής, εθνοτικής καταγωγής, κ.λ.π.), όπως ορίζεται στο άρθρο 7, του Καν 1303/13	Εκπλήρωση του κριτηρίου	<b>ΝΑΙ</b>		
				<b>ΟΧΙ</b>		
6.	<b>Εξασφάλιση της προσβασιμότητας των ατόμων με αναπηρία</b>	Εξετάζεται αν διασφαλίζεται επαρκώς η προσβασιμότητα των ατόμων με αναπηρία, (ανάλογα με τη φύση της πράξης)	Εκπλήρωση του κριτηρίου	<b>ΝΑΙ</b>		
				<b>ΟΧΙ</b>		
				<b>Δεν εφαρμόζεται</b>		
7.	<b>Συμβατότητα της πράξης με τους κανόνες ανταγωνισμού και των κρατικών ενισχύσεων</b>	Εξετάζεται , εφόσον η πράξη ενέχει στοιχεία κρατικής ενίσχυσης , η συμβατότητα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο	Εκπλήρωση του κριτηρίου	<b>ΝΑΙ</b>		
				<b>ΟΧΙ</b>		
				<b>Δεν εφαρμόζεται</b>		

8.	<b>Αειφόρος ανάπτυξη</b>	Εξετάζεται αν η προτεινόμενη πράξη είναι συμβατή με τις αρχές της αειφόρου ανάπτυξης και ειδικότερα με τους όρους και τις κατευθύνσεις της ΚΥΑ έγκρισης της Στρατηγικής Μελέτης Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων του ΕΠΑΛΘ	Εκπλήρωση του κριτηρίου	<b>ΝΑΙ</b>		
				<b>ΟΧΙ</b>		
<b>ΕΚΠΛΗΡΩΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΣΤΑΔΙΟΥ Β2</b>		<b>ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ ΘΕΤΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ: Η Πράξη πρέπει να λαμβάνει θετική τιμή "ΝΑΙ" (ή "Δεν εφαρμόζεται")</b>		<b>ΝΑΙ</b>	<b>Η αξιολόγηση της πράξης συνεχίζεται στο στάδιο Β3</b>	
				<b>ΟΧΙ</b>	<b>Η πράξη απορρίπτεται</b>	
<b>ΣΤΑΔΙΟ Β3. ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ</b>						
9.	<b>Αναγκαιότητα υλοποίησης της πράξης</b>	Εξετάζεται αν η πράξη κρίνεται αναγκαία προκειμένου να εξυπηρετήσει τους στόχους του Προγράμματος	Εκπλήρωση του κριτηρίου	<b>ΝΑΙ</b>		
				<b>ΟΧΙ</b>		
10.	<b>Αποτελεσματικότητα</b>	Αξιολογείται η συμβολή της πράξης στους δείκτες του Μέτρου	Εκπλήρωση του κριτηρίου	<b>ΝΑΙ</b>		
				<b>ΟΧΙ</b>		
11.	<b>Βιωσιμότητα, λειτουργικότητα, αξιοποίηση</b>	Εξετάζεται αν η προτεινόμενη πράξη – αναλόγως της φύσης της -συμβάλλει στην :	Εκπλήρωση του κριτηρίου	<b>ΝΑΙ</b>		
		i) διαφάνεια της παραγωγής και των αγορών  ii) Αναζήτηση νέων αγορών και βελτίωση των όρων διάθεσης στην αγορά προϊόντων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας συμπεριλαμβανομένων: - Ειδών με καλές προοπτικές εμπορίας - Ανεπιθύμητων αλιευμάτων που		<b>ΟΧΙ</b>		



		<p>εκφορτώνονται από εμπορικά αποθέματα (αριθ.15 Κ.ΕΕ 1380/2013 και αρ.8 Κ.ΕΕ 1379/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Προϊόντων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας με χαμηλό αντίκτυπο (ή βιολογικά προϊόντα)</li> </ul> <p>iii) Προώθηση της ποιότητας και της προστιθέμενης αξίας μέσω:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- της αίτησης για καταχώρηση ενός συγκεκριμένου προϊόντος</li> <li>- της πιστοποίησης και της προώθησης προϊόντων βιώσιμης αλιείας και υδατοκαλλιέργειας</li> <li>- άμεσης θέσης σε εμπορία των προϊόντων αλιείας από παράκτιους αλιείς</li> <li>- παρουσίασης και συσκευασίας προϊόντων</li> </ul> <p>iv) Διοργάνωση εκστρατειών γνωστοποίησης και προώθησης για τα βιώσιμα προϊόντα για την αύξηση της ευαισθητοποίησης του κοινού</p> <p>v) Ιχνηλασιμότητα των προϊόντων αλιείας ή υδατοκαλλιέργειας και εφόσον συντρέχει περίπτωση, στην ανάπτυξη οικολογικού σήματος ευρωπαϊκής εμβέλειας</p>				
<b>12.</b>	<b>Αποδοτικότητα</b>	Εξετάζεται η σχέση των αναμενόμενων εκρμών της προτεινόμενης πράξης με τον		<b>ΝΑΙ</b>		

		αντίστοιχο προϋπολογισμό . Η αποδοτικότητα εκφράζεται ως το ηηλίκο Π = (δείκτης εκρών πράξης / δείκτης εκρών πρόσκλησης) προς (πρ/σμός πράξης / πρ/σμός πρόσκλησης. Η πράξη κρίνεται θετικά εφόσον το ηηλίκο είναι μεγαλύτερο του 0.	Εκπλήρωση του κριτηρίου	<b>ΟΧΙ</b>		
<b>13.</b>	<b>Καινοτομία</b>	Εξετάζεται – αναλόγως της φύσης της προτεινόμενης πράξης - η εφαρμογή προηγμένης ή καινοτόμου τεχνολογίας, νέων ή βελτιωμένων διαδικασιών και συστημάτων διαχείρισης και οργάνωσης	Εκπλήρωση του κριτηρίου	<b>ΝΑΙ</b>		
				<b>ΟΧΙ</b>		
				<b>Δεν εφαρμόζεται</b>		
<b>14.</b>	<b>Συνέργεια και συμπληρωματικότητα της Πράξης</b>	Εξετάζεται ο βαθμός συνέργειας και συμπληρωματικότητας της πράξης με άλλες πράξεις/έργα που υλοποιούνται ή έχουν ήδη υλοποιηθεί στο πλαίσιο του ΕΠΑΛΘ ή άλλων προγραμμάτων, ώστε να εξασφαλίζεται το μέγιστο δυνατό πολλαπλασιαστικό αποτέλεσμα από την υλοποίησή της.	Εκπλήρωση του κριτηρίου	<b>ΝΑΙ</b>		
				<b>ΟΧΙ</b>		
<b>ΕΚΠΛΗΡΩΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΣΤΑΔΙΟΥ Β3</b>	<b>ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ ΘΕΤΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ:</b> <b>Η Πράξη πρέπει να λαμβάνει, όπου εφαρμόζονται, βαθμολογία ΘΕΤΙΚΗ σε όλα τα κριτήρια.</b>			<b>ΝΑΙ</b>	<b>Η αξιολόγηση της πράξης συνεχίζεται στο στάδιο Β4</b>	
				<b>ΟΧΙ</b>	<b>Η πράξη απορρίπτεται</b>	
<b>ΣΤΑΔΙΟ Β4. ΩΡΙΜΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ</b>						

15.	<b>Στάδια εξέλιξης των απαιτούμενων προπαρασκευαστικών ενεργειών</b>	Εξετάζεται ο βαθμός ωριμότητας υλοποίησης της πράξης ως προς τις απαιτούμενες προπαρασκευαστικές ενέργειες	Εκπλήρωση του κριτηρίου	ΝΑΙ		
				ΟΧΙ		
16.	<b>Βαθμός προόδου διοικητικών ή άλλων ενεργειών</b>	Εξετάζεται ο βαθμός προόδου συγκεκριμένων διοικητικών ή άλλων ενεργειών οι οποίες είναι απαραίτητες για την υλοποίηση της προτεινόμενης πράξης , πέραν αυτών που εξετάζονται στο ανωτέρω κριτήριο. Οι ενέργειες αυτές μπορεί να αφορούν είτε σε ενέργειες του φορέα υλοποίησης της πράξης ή σε ενέργειες τρίτων.	Εκπλήρωση του κριτηρίου	ΝΑΙ		
				ΟΧΙ		
<b>ΕΚΠΛΗΡΩΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΣΤΑΔΙΟΥ Β4</b>		<b>ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ ΘΕΤΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ: Η Πράξη πρέπει να λαμβάνει βαθμολογία στο ένα και μοναδικό κριτήριο της ομάδας</b>		ΝΑΙ	<b>Η αξιολόγηση της πράξης συνεχίζεται στο στάδιο Β5</b>	
				ΟΧΙ	<b>Η πράξη απορρίπτεται</b>	
<b>ΣΤΑΔΙΟ Β5: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ</b>						
17.	<b>Διοικητική ικανότητα</b>	Εξετάζεται αν ο δικαιούχος διαθέτει την οργανωτική δομή και τις απαραίτητες διαδικασίες για την υλοποίηση της προτεινόμενης πράξης	Εκπλήρωση του κριτηρίου	ΝΑΙ		
				ΟΧΙ		

18.	<b>Επιχειρησιακή ικανότητα</b>	Εξετάζεται η εμπειρία του δικαιούχου στην υλοποίηση παρόμοιων πράξεων και η διαθεσιμότητα / επάρκεια ομάδας έργου που θα ασχοληθεί με την υλοποίηση της πράξης	Εκπλήρωση του κριτηρίου	<b>ΝΑΙ</b>	
				<b>ΟΧΙ</b>	
19.	<b>Χρηματοοικονομική ικανότητα</b>	Εξετάζεται η δυνατότητα διάθεσης των ιδίων κεφαλαίων για την κάλυψη της ίδιας συμμετοχής – εφόσον απαιτείται - στην πρόταση και του αναγκαίου κεφαλαίου κίνησης.	Εκπλήρωση του κριτηρίου	<b>ΝΑΙ</b>	
				<b>ΟΧΙ</b>	
				<b>Δεν εφαρμόζεται</b>	
<b>ΕΚΠΛΗΡΩΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΣΤΑΔΙΟΥ Β5</b>		<b>ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ ΘΕΤΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ:</b> Η Πράξη πρέπει να λαμβάνει θετική τιμή "ΝΑΙ" σε όλα τα κριτήρια.		<b>ΝΑΙ</b>	<b>Η αξιολόγηση της πράξης ολοκληρώνεται</b>
				<b>ΟΧΙ</b>	<b>Η πράξη απορρίπτεται</b>

<b>ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΑΞΕΩΝ</b>	
<b>ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ :</b>	<b>ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ</b>
<b>ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ :</b>	<b>5: Προαγωγή της εμπορίας και της μεταποίησης</b>
<b>ΜΕΤΡΟ :</b>	<b>3.4.3. Άρθρο 68 Μέτρα Εμπορίας</b>

**ΦΟΡΕΑΣ :****ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ : ΑΡ.68.1****ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΗΣ ΠΡΑΞΗΣ :**

<b>A/A</b>	<b>ΦΥΛΛΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΑΝΑ ΟΜΑΔΑ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ</b>	<b>ΤΙΜΗ</b>	<b>ΤΙΜΗ</b>
<b>1<sup>η</sup></b>	<b>Πληρότητα και σαφήνεια του περιεχομένου της Πρότασης</b>	<b>ΝΑΙ/ΟΧΙ</b>	<b>ΝΑΙ</b>
<b>2<sup>η</sup></b>	<b>Τήρηση θεσμικού πλαισίου και ενσωμάτωση οριζόντιων πολιτικών</b>	<b>ΝΑΙ/ΟΧΙ</b>	<b>ΝΑΙ</b>
<b>3<sup>η</sup></b>	<b>Σκοπιμότητα πράξης</b>	<b>ΝΑΙ/ΟΧΙ</b>	<b>ΝΑΙ</b>
<b>4<sup>η</sup></b>	<b>Ωριμότητα πράξης</b>	<b>ΝΑΙ/ΟΧΙ</b>	<b>ΝΑΙ</b>
<b>5<sup>η</sup></b>	<b>Διαχειριστική ικανότητα δικαιούχου</b>	<b>ΝΑΙ/ΟΧΙ</b>	<b>ΝΑΙ</b>
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ : (συμπληρώνονται τυχόν αλλαγές που προτείνονται από την αξιολόγηση σε επιμέρους στοιχεία της υποβαλλόμενης πρότασης και τα όποια αποτελούν προϋπόθεση για την απόδοση της συγκεκριμένης βαθμολογίας)			
<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ</b>		<b>ΥΠΟΓΡΑΦΕΣ</b>	

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ**  
**ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ**

1. Να τηρούν την Ενωσιακή 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. Να τηρούν τα χρονοδιαγράμματα υλοποίησης της Πράξης και των επί μέρους δράσεων και ιδίως τα χρονοδιαγράμματα ανάθεσης και ολοκλήρωσης των προπαρασκευαστικών ενεργειών και ανάθεσης και εκτέλεσης των κύριων δράσεων της Πράξης, όπως αυτά αποτυπώνονται στην Απόφαση Ένταξης της Πράξης.
3. Να τηρούν τους όρους της Απόφασης ένταξης.
4. Να μην μεταβιβάζουν ή αντικαθιστούν πάγια περιουσιακά στοιχεία που έχουν ενισχυθεί.
5. 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 ή να διαθέτουν επαρκή λογιστική κωδικοποίηση από την οποία να προκύπτει η καταχώρηση όλων των δαπανών που αντιστοιχούν πλήρως προς τις δαπάνες που δηλώνονται.
6. 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.
7. 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.
8. Να αποδέχονται τη συμπερίληψή τους στον κατάλογο των Πράξεων του Ε.Π. που δημοσιοποιεί η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. στη διαδικτυακή πύλη [www.alieia.gr](http://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, σύννομη 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.
9. 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 την Πράξη (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.
  - Να αναρτά προσωρινή πινακίδα, σημαντικού μεγέθους, σε χώρο δραστηριότητας του Δικαιούχου, σε ορατό σημείο από το κοινό (χώρος συνεδρίου, έκθεσης, ημερίδας κτλπ), με συνολική δαπάνη άνω των 500.000 ευρώ, κατά τη φάση υλοποίησης της Πράξης

- Να τοποθετεί μόνιμη αναμνηστική πλάκα ή πινακίδα σημαντικού μεγέθους, στην έδρα της Οργάνωσης Παραγωγών/Ένωσης Οργανώσεων Παραγωγών σε σημείο εύκολα ορατό από το κοινό, εντός τριών μηνών από την ολοκλήρωση της Πράξης, 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 821/2014, αναγράφουν την ονομασία και τον κύριο στόχο του, το έμβλημα της Ένωσης μαζί με την αναφορά στην Ένωση και το Ταμείο που στηρίζει την Πράξη.
  - 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.).
  - Να αναρτά στον διαδικτυακό τόπο του, αν υπάρχει, στοιχεία της Πράξης, όπως σύντομη περιγραφή, ανάλογη με το επίπεδο της στήριξης στόχους και αποτελέσματα, επισημαίνοντας τη χρηματοδοτική στήριξη από την Ένωση.
10. 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.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ**  
**ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ**

1. Αίτηση Χρηματοδότησης (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1)
2. Τεχνικό δελτίο Πράξης (ΤΔΠ) (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 9)
3. Αναλυτική περιγραφή των εργασιών και δράσεων της πράξης που πρόκειται να υλοποιηθεί από το Δικαιούχο
4. Στοιχεία που τεκμηριώνουν την αρμοδιότητα του Δικαιούχου να υλοποιήσει την Πράξη (ΦΕΚ σύστασης) (όπου απαιτείται)
5. Απόφαση αρμόδιου Συλλογικού Οργάνου όπως προσδιορίζεται στο Καταστατικό του Φορέα για :
  - a. Την υποβολή της πρότασης
  - b. Τον ορισμό του Υπεύθυνου υλοποίησης της Πράξης
  - c. Τον αριθμό IBAN του τραπεζικού λογαριασμού στον οποίο θα καταβάλλονται οι ενισχύσεις
6. Υποδείγματα που τεκμηριώνουν τη διοικητική, χρηματοοικονομική και επιχειρησιακή ικανότητα του Δικαιούχου, τα οποία συμπληρώνονται από το Δικαιούχο ηλεκτρονικά στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ, εφόσον απαιτείται (δεν αφορά τις Οργανώσεις Παραγωγών, Ενώσεις Οργανώσεων Παραγωγών ή Διακλαδικών Οργανώσεων) (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 11),
7. Σχέδιο Απόφασης Υλοποίησης Πράξης με Ίδια Μέσα (αφορά Ιδρύματα Δημοσίου Δικαίου) (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 10),
8. Φορολογική ενημερότητα σε ισχύ, που να καλύπτει την ημερομηνία υποβολής της αίτησης.
9. Ασφαλιστική ενημερότητα σε ισχύ, που να καλύπτει την ημερομηνία υποβολής της αίτησης.
10. Σε περίπτωση δανειοδότησης, έγγραφο τραπεζικού ή άλλου χρηματοπιστωτικού ιδρύματος για το θετικό ενδιαφέρον του για χορήγηση δανείου.
11. Αποδεικτικά στοιχεία που να πιστοποιούν τη δυνατότητα του φορέα να καταβάλει τη συμμετοχή στην επένδυση με ίδια κεφάλαια.
12. Απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου για την κάλυψη της ίδιας συμμετοχής.
13. Καταστατικό του φορέα καθώς και οι σχετικές τροποποιήσεις
14. Αναλυτικός πίνακας δαπανών (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4)
15. Προσφορές αναλυτικές υπογεγραμμένες αρμοδίως, των προτεινόμενων δαπανών ή/και τιμολόγια εφόσον πρόκειται για αναδρομικές δαπάνες με τις εξοφλήσεις τους.
16. Για τους δημόσιους φορείς η διαδικασία υποβολής προσφορών από προμηθευτές είναι αυτή που προκύπτει από την εκάστοτε εθνική νομοθεσία περί δημοσίων συμβάσεων.



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV**  
**ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**

1. Φωτοαντίγραφα των παραστατικών δαπανών από τον Δικαιούχο ανά κατηγορία δαπάνης (Σημειώνεται ότι τα πρωτότυπα φέρουν υποχρεωτικά σφραγίδα με τον κωδικό της Πράξης).
2. Αποδεικτικά εξόφλησης (επισυνάπτονται πίσω από κάθε υποβαλλόμενο παραστατικό)
3. Συμβάσεις υπεργολαβίας (σε περίπτωση που η σχετική δράση απαιτεί την υπογραφή Σύμβασης).
4. Υπεύθυνη Δήλωση του Δικαιούχου, υπογεγραμμένη αρμοδίως, όπου αναφέρεται ότι:
  - Τα υποβαλλόμενα αντίγραφα είναι ακριβή αντίγραφα των πρωτότυπων παραστατικών
  - Τα πρωτότυπα είναι πάντα στη διάθεση της ΕΥΔ ΕΠΑΛΘ
  - Τα παραστατικά δεν αντιστοιχούν σε δαπάνες που έχουν χρηματοδοτηθεί από άλλο πρόγραμμα
  - Οι δαπάνες της Πράξης παρακολουθούνται λογιστικά σε ξεχωριστό λογαριασμό και είναι εις γνώση του υπογράφοντα ότι όσες από αυτές δεν έχουν καταχωρηθεί στον λογαριασμό αυτόν θα κριθούν ως μη επιλέξιμες
5. Στοιχεία δημοσιότητας για ημερίδες, συνέδρια κ.λ.π. στα οποία συμμετείχε ο Δικαιούχος
6. Αντίγραφα μελετών, εγχειριδίων και των εν γένει παραδοτέων όπου απαιτείται από την σύμβαση / ανάθεση
7. Πρακτικά Παραλαβής του Δικαιούχου (όπου απαιτείται από το θεσμικό πλαίσιο του Δικαιούχου).
8. Αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας για είσπραξη χρημάτων από το Δημόσιο.
9. Αποδεικτικό ασφαλιστικής ενημερότητας για είσπραξη εκκαθαρισμένων απαιτήσεων από το Δημόσιο.
10. Τροποποιήσεις του καταστατικού σύστασης, εφόσον έχουν υπάρξει, ή Βεβαίωση περί μη περαιτέρω τροποποίησης του καταστατικού.
11. Βεβαίωση της Τράπεζας, σε περίπτωση δανειοδότησης του Δικαιούχου, για το εκταμιευθέν ποσό του δανείου.
12. Σε περίπτωση καταβολής προκαταβολής, για τους Ιδιωτικούς Φορείς, απαιτείται η υποβολή ισόποσης Εγγυητικής Επιστολής.
13. Αναλυτικός κατάλογος δαπανών και των αντίστοιχων λογιστικών αποδεικτικών εγγράφων (Υπόδειγμα 5).
14. Στην περίπτωση δαπανών προσωπικού: Απόφαση της διοίκησης του Δικαιούχου με την οποία καθορίζεται το προσωπικό που απασχολήθηκε στην Πράξη, τα καθήκοντά τους σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο της Πράξης, ο χρόνος απασχόλησής τους, καθώς και ο τρόπος απασχόλησής τους στην Πράξη. Μισθολογικές καταστάσεις, του Δικαιούχου όπου εμφανίζονται, οι μικτές ετήσιες αποδοχές, οι αντίστοιχες εισφορές κοινωνικής ασφάλισης και τα τυχόν επιδόματα που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο του Δικαιούχου. Εκθέσεις για το παραχθέν έργο την αντίστοιχη περίοδο. Αποδεικτικά καταβολής των αμοιβών στους εργαζόμενους. Στην περίπτωση έκτακτου προσωπικού, σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου ή σύμβαση μίσθωσης έργου, στην οποία θα αναφέρονται, πέραν των συμβαλλομένων, το αντικείμενο της σύμβασης προσδιοριζόμενο και σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο της Πράξης, η χρονική διάρκεια, ο τόπος εργασίας του αντισυμβαλλόμενου, ο τρόπος παραλαβής της Πράξης, το τίμημα, εκθέσεις για το παραχθέν έργο την αντίστοιχη περίοδο.

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1**  
**ΕΝΤΥΠΟ ΑΙΤΗΣΗΣ**

**1. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ**

ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ	
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	
ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	
ΜΕΤΡΟ	
ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ	
ΤΑΜΕΙΟ	

**2. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ - ΦΟΡΕΑ**

<b>2.1</b>	<b>ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>
	Α.Φ.Μ.
	ΔΟΥ
	ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ
	ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ
	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΡΑΠΕΖΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ (ΙΒΑΝ)
	ΤΡΑΠΕΖΑ

<b>2.2</b>	<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ</b>
	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ
	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ
	ΔΗΜΟΣ - ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ
	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ	ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ
	ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ
	ΤΑΧ. ΚΩΔΙΚΟΣ
	ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
	FAX
	ΙΣΤΟΧΩΡΟΣ (WEBSITE)
	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ (E-MAIL)

<b>2.3</b>	<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ</b>
	ΕΠΩΝΥΜΟ
	ΟΝΟΜΑ
	Α.Φ.Μ.
	ΤΥΠΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ
	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ
	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ
	ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ
	ΤΑΧ. ΚΩΔΙΚΟΣ
	ΤΗΛΕΦΩΝΟ (Σταθερό)
	ΤΗΛΕΦΩΝΟ (Κινητό)
	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ (E-MAIL)

<b>2.4</b>	<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΠΡΑΞΗΣ</b>
	ΕΠΩΝΥΜΟ
	ΟΝΟΜΑ
	ΧΩΡΑ
	Α.Φ.Μ.
	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ	
	ΤΑΧ. ΚΩΔΙΚΟΣ	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ (Σταθερό)		
ΤΗΛΕΦΩΝΟ (Κινητό)		
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ (E-MAIL)		

### 3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ

3.1	ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ	
-----	-----------------	--

3.2	ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΠΟΥ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ	
	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	
	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	
	ΔΗΜΟΣ - ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	
	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΟΥ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ	
	ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ	
	ΤΑΧ. ΚΩΔΙΚΟΣ	
	ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	
	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ (E-MAIL)	

3.3	ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ								
A/A	Μέτρα	Κατηγορία Δαπάνης	Τίτλος Δαπάνης	Περιγραφή	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή Μονάδας	Ποσό χωρίς ΦΠΑ	Συνολικό Ποσό
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

3.4	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ		
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΕΝΑΡΞΗΣ	ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	
ΠΡΑΞΗΣ			
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΛΗΞΗΣ	ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	
ΠΡΑΞΗΣ			
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΕ ΜΗΝΕΣ			

### 4. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΗΜΑ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ

4.1	ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΗΜΑ		
	ΤΙΜΕΣ ΣΕ ΕΥΡΩ	ΣΥΝΟΛΑ	ΠΟΣΟΣΤΑ

ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ	Α.1 ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ			
	Α.2 ΜΕΣΟΠΡΟΘΕΣΜΑ ΔΑΝΕΙΑΚΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ			
Α. Σύνολο Ιδιωτικής Συμμετοχής (Α.1+Α.2)				
ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΗ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ				
Β. Σύνολο επιχορήγησης Δημοσίου				
Γ. Επιχορηγούμενος Προϋπολογισμός (Α+Β)				
Δ. Μη Επιχορηγούμενος Προϋπολογισμός				
Σύνολο Πράξης (Α+Β+Γ+Δ)				

4.2.	ΠΗΓΕΣ ΚΑΛΥΨΗΣ ΊΔΙΑΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ
Περιγράψτε με σαφήνεια τους τρόπους με τους οποίους θα καλύψετε την απαιτούμενη ιδιωτική συμμετοχή της προτεινόμενης πρότασης	

Ημερομηνία,

Υπογραφή

Σφραγίδα

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2**  
**ΛΙΣΤΑ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ**  
**ΦΑΚΕΛΟΥ ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ**  
**Στο Μέτρο 3.4.3 «Μέτρα Εμπορίας»**  
**ΕΠΑΛΘ 2014 – 2020**

<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ ΦΑΚΕΛΟΥ</b>	<b>ΝΑΙ</b>	<b>ΟΧΙ</b>	<b>Δεν Απαιτείται</b>	<b>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ</b>
<b>1.</b> Η Αίτηση έχει υποβληθεί ηλεκτρονικά στο ΟΠΣ εντός της τεθείσας από την πρόσκληση προθεσμίας (ΤΔΠ).				
<b>2.</b> Η Αίτηση έχει υποβληθεί με συμπληρωμένα και υπογεγραμμένα τα σχετικά Υποδείγματα.				
<b>3.</b> Ο αιτών εμπίπτει στους δυνητικούς Δικαιούχους του Μέτρου 3.4.3				
<b>4.</b> Ο προϋπολογισμός της αιτούμενης Πράξης εμπίπτει στα όρια που τίθενται από την Πρόσκληση.				
<b>5.</b> Ο Φάκελος περιέχει όλα τα απαιτούμενα έγγραφα:				
Αίτηση Χρηματοδότησης (Υπόδειγμα 1)				
Καταστατικό ή εταιρικό του φορέα και τελευταία τροποποίηση σε περίπτωση νομικών προσώπων (ΦΕΚ δημοσίευσης, κ.λπ.).				
Απόφαση Δ.Σ. ή άλλου αρμόδιου οργάνου για τον ορισμό του υπεύθυνου υλοποίησης της πράξης, την υποβολή της πρότασης και τον αριθμό Τραπεζικού λογαριασμού.				
Σχέδιο Απόφασης Υλοποίησης Πράξης με ίδια μέσα (αφορά Ιδρύματα Δημοσίου Δικαίου)				
Συμπληρωμένα υποδείγματα που να τεκμηριώνουν τη Διοικητική, Χρηματοοικονομική και Επιχειρησιακή ικανότητα του φορέα				
Φορολογική ενημερότητα				
Ασφαλιστική ενημερότητα				
Απόφαση ΔΣ για την κάλυψη της ίδιας συμμετοχής				
Αναλυτικός πίνακας δαπανών (Υπόδειγμα 4)				
Σε περίπτωση δανειοδότησης τα δικαιολογητικά έγγραφα σύμφωνα με την πρόσκληση				
Αποδεικτικά στοιχεία που να πιστοποιούν τη δυνατότητα του φορέα να καταβάλλει τη συμμετοχή του στην επένδυση με ίδια κεφάλαια, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση				
Προσφορές αναλυτικές υπογεγραμμένες αρμοδίως σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση				

**Η Αίτηση Ενίσχυσης – Χρηματοδότησης κρίνεται πλήρης**

**ΝΑΙ**

**ΌΧΙ**



.....  
 Ονοματεπώνυμο

Υπογραφή

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3**  
**Έκθεση Επαλήθευσης – Πιστοποίησης Πράξης**

Έκθεση του Οργάνου Επιτόπιας Επαλήθευσης (Ο.Ε.Ε.)/Διοικητικής Επαλήθευσης, της Πράξης με Κωδ. Αριθ. ΟΠΣ ..... που εγκρίθηκε με την αριθ. .... Απόφαση Ένταξης Πράξης σύμφωνα με την αριθ. .... Πρόσκληση του Γενικού Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής & Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων.

Οι υπογράφωντες:

- α)
- β)
- γ)
- δ)
- ε)

που αποτελούμε, σύμφωνα με την αριθμ. .... Απόφαση, Όργανο Επιτόπιας Επαλήθευσης (ΟΕΕ)/ή το/α στέλεχος/η που διενεργεί/ουν Διοικητική Επαλήθευση, για την παρακολούθηση και τον έλεγχο της εκτέλεσης της προς ενίσχυση-χρηματοδότηση Πράξης βάσει της αριθ. .... Απόφασης του Γενικού Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής & Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων, μετά από διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους στην περιοχή όπου εκτελείται η Πράξη αφού λάβαμε υπόψη μας :

1. Την υπ. αριθμ' . .... Απόφαση Ένταξης της Πράξης
2. Τις πραγματοποιηθείσες εργασίες,
3. Τα υποδείγματα και τα παραστατικά πληρωμών (τιμολόγια, εντάλματα, εκκαθαρίσεις κ.λ.π.)
5. Τις διοικητικές πράξεις που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία, διαπιστώσαμε και βεβαιώνουμε τα κάτωθι:
  - A. Έχουν εκτελεσθεί οι εργασίες και η προμήθεια εξοπλισμού που περιγράφονται αναλυτικά στο Υπόδειγμα 5 της αναλυτικής κατάστασης δαπανών.
  - B. Το αναφερόμενο έργο έχει ολοκληρωθεί σύμφωνα με την ισχύουσα Απόφαση Ένταξης της Πράξης και τηρήθηκαν όλες οι προϋποθέσεις και οι όροι της.
  - Γ. Η πληρωμή αφορά την .....δόση και το κόστος των εργασιών είναι:
    1. Συνολικό ποσό που πληρώθηκε με ΦΠΑ: .....€
    2. Συνολικό ποσό που πληρώθηκε χωρίς ΦΠΑ: .....€
    3. Συνολικό ποσό (χωρίς ΦΠΑ) μη επιλέξιμο από ΟΕΕ : .....€
  4. Συνολικό επιλέξιμο προς χρηματοδότηση ποσό των εργασιών/εξοπλισμού : ..... € το οποίο αντιστοιχεί σε :
    - Δημόσια Δαπάνη (...%) ..... €
    - Ιδιωτική συμμετοχή (...%) .....€
    - Δάνειο (...%) .....€
  5. Προβλεπόμενος προϋπολογισμός στην Απόφαση Ένταξης της Πράξης: .....€
  6. Ποσοστό εκτελεσθέντος έργου: .....%
- Δ. Όλα τα εκδοθέντα τιμολόγια και λοιπά παραστατικά στοιχεία που εκδόθηκαν και αφορούν την πράξη είναι εξοφλημένα

Ημερομηνία .....

Το ΟΕΕ/το/α στέλεχος/η

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4**  
**ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΙΣΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ**

α/α	Περιγραφή	Μον. Μέτρησης	Ποσ.	Τιμή Μονάδας	Προϋπ/σμός Μελέτης	Προσφορά	Τιμολόγιο	Αριθμός παραστατικό	Ημερομηνία έκδοσης	Προμηθευτής	Μέτρο	Τιμολογηθέν ποσό με ΦΠΑ	Τρόπος εξόφλησης	Παραστατικό Εξόφλησης	Ημερομηνία Εξόφλησης	Ποσό εξόφλησης	Παρατηρήσεις - Σκοπιμότητα	
<b>1. Δαπάνες για δράσεις για την αναζήτηση νέων αγορών και βελτίωση των συνθηκών τοποθέτησης των προϊόντων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας στην αγορά, συμπεριλαμβανομένων ειδών με καλές προοπτικές εμπορίας, ανεπιθύμητων αλιευμάτων και προϊόντων με χαμηλό αντίκτυπο στο περιβάλλον.</b>																		
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>				<b>0,00</b>													
<b>2. Δαπάνες για δράσεις που αφορούν τη δημιουργία συλλογικής ταυτότητας των προϊόντων</b>																		
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>				<b>0,00</b>													
<b>3. Δαπάνες για δράσεις προώθησης της ποιότητας και της προστιθέμενης αξίας των προϊόντων</b>																		
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>				<b>0,00</b>													
<b>4. Δαπάνες για ανάπτυξη και εφαρμογή μεθόδων για την βελτίωση των διαδικασιών ιχνηλασιμότητας των προϊόντων</b>																		
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>				<b>0,00</b>													
<b>5. Δαπάνες για ανάπτυξη οικολογικών σημάτων ευρωπαϊκής εμβέλειας για τα προϊόντα αλιείας και υδατοκαλλιέργειας, κατά τα προβλεπόμενα στον Καν. (ΕΕ) 1379/2013</b>																		
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>				<b>0,00</b>													
<b>6. Δαπάνες για δράσεις διοργάνωσης ή/και συμμετοχής σε εμπορικές εκθέσεις με σκοπό την ανάδειξη και προώθηση της συλλογικής ταυτότητας προϊόντων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας, την γνωριμία με πιθανούς πελάτες, την βελτίωση των γνώσεων για τις νέες τάσεις σε προϊόντα, τις απαιτήσεις των αγοραστών και καταναλωτών και την ευαισθητοποίηση του κοινού και των καταναλωτών.</b>																		

	ΣΥΝΟΛΟ				0,00													
7. Δαπάνες σχετικές με τη συμβολή στη διαφάνεια της παραγωγής και των αγορών και διενέργεια ερευνών αγοράς και μελετών σχετικά με την εξάρτηση της Ένωσης από τις εισαγωγές.																		
	ΣΥΝΟΛΟ				0,00													
8. Δαπάνες για δράσεις δημοσιότητας																		
	ΣΥΝΟΛΟ				0,00													
9. Δαπάνες για εξοπλισμό																		
	ΣΥΝΟΛΟ				0,00													
10. Δαπάνες προσωπικού																		
	ΣΥΝΟΛΟ				0,00													
11. Δαπάνες μετακίνησης																		
	ΣΥΝΟΛΟ				0,00													
12. Δαπάνες για εξωτερικούς παρόχους																		
	ΣΥΝΟΛΟ				0,00													
13. Λοιπές δαπάνες για δράσεις που σχετίζονται άμεσα με το αντικείμενο της Πράξης																		





**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5 (από τον Δικαιούχο)**  
**ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΑΠΑΝΩΝ & ΤΩΝ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ**

**ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ :** ..... **ΠΕΡΙΟΧΗ** .....  
**ΑΡΙΘ. ΑΠΟΦ. ΕΝΤΑΞΗΣ** .....  
**ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ :** ..... **ΚΩΔΙΚΟΣ ΟΠΣ.** .....

Επιλέξιμες δαπάνες βάσει της Απόφασης Χρηματοδότησης					ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ (1)					ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΕΙΣΕΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ					
Περιγραφή	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή Μονάδας	Συνολική δαπάνη	Αριθ. Παραστατικού	Ημερομηνία Έκδοσης	Εκδότης	Τιμολογηθέν ποσό χωρίς ανακτήσιμο ΦΠΑ	Τιμολογηθέν ποσό με ανακτήσιμο ΦΠΑ	Τρόπος πληρωμής (2)	Αριθμός παραστατικού πληρωμής	Ημερομηνία πληρωμής (3)	Συνολικό ποσό πληρωμής	Δαπάνες στην παρούσα αίτηση	Δαπάνες προηγούμενων αιτήσεων
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>															

(1) Πρέπει να αναφερθούν όλα τα δικαιολογητικά τα σχετικά με την πραγματοποίηση του χρηματοδοτικού σχεδίου.

(2) Τρόπος πληρωμής: 1. Μέσω τραπέζης, 2. τοις μετρητοίς.

(3) Η ημερομηνία που πρέπει να αναφερθεί είναι εκείνη της πραγματικής πληρωμής και όχι η ημερομηνία λήξης της οφειλής π.χ. σε περίπτωση πληρωμής με συναλλαγματική

- (4) Πρέπει να αναφερθούν όλα τα δικαιολογητικά τα σχετικά με την πραγματοποίηση του χρηματοδοτικού σχεδίου.
- (5) Τρόπος πληρωμής: 1. τράπεζα, 2. επιταγή, 3. τοις μετρητοίς.
- (6) Η ημερομηνία που πρέπει να αναφερθεί είναι εκείνη της πραγματικής πληρωμής και όχι η ημερομηνία λήξης της οφειλής π.χ. σε περίπτωση πληρωμής με συναλλαγματική

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6 (από το ΟΕΕ)****ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΑΠΑΝΩΝ & ΤΩΝ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ**

ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ : .....

ΠΕΡΙΟΧΗ .....

ΑΡΙΘ. ΑΠΟΦ. ΕΝΤΑΞΗΣ .....

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ : .....

ΚΩΔΙΚΟΣ ΟΠΣ. ....

Επιλέξιμες δαπάνες βάσει της Απόφασης Ένταξης					ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ (1)					ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΕΙΣΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ					ΟΕΕ			
Περιγραφή	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή Μονάδας	Συνολική δαπάνη	Αριθ. Παραστατικού	Ημερομηνία Έκδοσης	Εκδότης	Τιμολογηθέν ποσό χωρίς ανακτήσιμο ΦΠΑ	Τιμολογηθέν ποσό με ανακτήσιμο ΦΠΑ	Τρόπος πληρωμής (2)	Αριθμός παραστατικού πληρωμής	Ημερομηνία πληρωμής (3)	Συνολικό ποσό πληρωμής	Δαπάνες στην παρούσα αίτηση	Δαπάνες προηγούμενων αιτήσεων	Επιλέξιμες δαπάνες	Μη Επιλέξιμες δαπάνες	Αιτιολόγηση
ΣΥΝΟΛΟ																		

Ημερομηνία

Το ΟΕΕ

4. Πρέπει να αναφερθούν όλα τα δικαιολογητικά τα σχετικά με την πραγματοποίηση του χρηματοδοτικού σχεδίου.

5. Τρόπος πληρωμής: 1. τράπεζα, 2. επιταγή, 3. τοις μετρητοίς.

6. Η ημερομηνία που πρέπει να αναφερθεί είναι εκείνη της πραγματικής πληρωμής και όχι η ημερομηνία λήξης της οφειλής π.χ. σε περίπτωση πληρωμής με συναλλαγματική

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7**  
**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**  
**(Μεταενταξιακή)**  
(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ <sup>(1)</sup> :	<b>ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΑΛΘ</b>						
Ο – Η Όνομα:		Επώνυμο:					
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:							
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:							
Ημερομηνία γέννησης <sup>(2)</sup> :							
Τόπος Γέννησης:							
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:		Τηλ:					
Τόπος Κατοικίας:		Οδός:		Αριθ:		TK:	
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):		Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):					

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις <sup>(3)</sup>, που προβλέπονται από της διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι :

Αποδέχομαι την εκτέλεση της Πράξης, με τίτλο «.....», σύμφωνα με την αριθμ. .... απόφαση ένταξης για οικονομική ενίσχυση στα πλαίσια του Ε.Π. Αλιείας & Θάλασσας 2014-2020.

Επίσης, δηλώνω υπεύθυνα, ότι θα τηρήσω απαρέγκλιτα όλους τους όρους και δεσμεύσεις που απορρέουν από το ισχύον κοινοτικό και εθνικό θεσμικό πλαίσιο :

- α. ΚΑΝ(ΕΚ), αριθμ. 508/2014  
β. Απόφαση (Πρόσκληση) αριθμ. ....  
γ. Απόφαση Ένταξης Πράξης αριθμ. ....

Ημερομηνία,...../...../201

Ο/Η Δηλ

(Υπογραφή & Σφραγίδα)

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.

(2) Αναγράφεται ολογράφως.

(3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.

(4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.

Κωδικός Πρόσκλησης:

Αρ. Εντύπου:

Έκδοση:

Ημ/νια Έκδοσης:

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8**  
**ΛΙΣΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΤΟΠΙΑΣ ΕΠΑΛΛΗΘΕΥΣΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΕΠΑΛΛΗΘΕΥΣΗΣ-ΠΛΗΡΩΜΗΣ**  
**ΜΕΤΡΟΥ 3.4.3 – ΜΕΤΡΑ ΕΜΠΟΡΙΑΣ**

<b>ΤΜΗΜΑ Α: Ταυτότητα ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ</b>			
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ:	<b>ΑΛΙΕΙΑΣ &amp; ΘΑΛΑΣΣΑΣ 2014-2020</b>	ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ:	
ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ :	<b>5. ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΤΗΣ ΕΜΠΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΜΕΤΑΠΟΙΗΣΗΣ</b>		
ΜΕΤΡΟ :	<b>3.4.3 ΜΕΤΡΑ ΕΜΠΟΡΙΑΣ</b>		
ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ :			
ΑΠΟΦΑΣΗ ΕΝΤΑΞΗΣ ΠΡΑΞΗΣ & ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ :			
ΚΩΔ. ΠΡΑΞΗΣ (ΟΠΣ) :			
ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ :		ΑΙΤΗΜΑ ΕΠΑΛΛΗΘΕΥΣΗΣ - ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ (Αρ. Πρωτ. & Ημερομηνία) :	
ΔΟΣΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ (1 <sup>η</sup> , 2 <sup>η</sup> , 3 <sup>η</sup> , 4 <sup>η</sup> , ΟΛΙΚΗ):		ΤΟΠΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ :	
ΑΠΟΦΑΣΗ ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ Ο.Ε.Ε. :		ΗΜ/ΝΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ:	

<b>ΤΜΗΜΑ Β: ΣΗΜΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΕΠΑΛΛΗΘΕΥΣΗΣ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΟΡΘΟΤΗΤΑΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΕΠΑΛΛΗΘΕΥΣΗΣ-ΠΛΗΡΩΜΗΣ</b>					
A/A	ΣΗΜΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	Ο υποβληθείς φάκελος του αιτήματος επαλήθευσης-πληρωμής είναι πλήρης σύμφωνα με τα οριζόμενα της Πρόσκλησης ;				
2	Υποβάλλονται αντίγραφα εξοφλημένων τιμολογίων και των λοιπών παραστατικών πιστοποίησης των δαπανών ;				

3	Υποβάλλονται αντίγραφα ειδικών αδειών και εγκρίσεων ;				
4	Δηλώνεται υπεύθυνα από το Δικαιούχο ότι όλοι οι εξοπλισμοί είναι καινούρια/οι και αμεταχείριστα/οι και ότι δεν έχει χρηματοδοτηθεί από άλλη πηγή για τις προτεινόμενες εργασίες και εξοπλισμούς ;				
5	Υποβάλλονται τα απαραίτητα στοιχεία για την πιστοποίηση καταβολής της ίδιας συμμετοχής;				
6	Υποβάλλεται βεβαίωση της Τράπεζας για το εκταμιευθέν ποσό του δανείου ;				

<b>ΤΜΗΜΑ Γ : ΣΗΜΕΙΑ ΕΠΙΤΟΠΙΑΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ</b>					
A/A	ΣΗΜΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ	
1	Το φυσικό αντικείμενο έχει υλοποιηθεί σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της απόφασης ένταξης της Πράξης ;				
2	Οι δαπάνες αντιστοιχούν στο πιστοποιημένο φυσικό αντικείμενο της Πράξης ;				
3	Οι δαπάνες είναι σύμφωνες με τα υποβληθέντα παραστατικά του Δικαιούχου ;				
4	Οι δαπάνες πραγματοποιήθηκαν εντός της επιλέξιμης περιόδου ;				
5	Ο τρόπος εξόφλησης των τιμολογίων είναι σύμφωνος με τις ισχύουσες διατάξεις ;				
6	Είναι αναρτημένες στο χώρο υλοποίησης της Πράξης οι προβλεπόμενες επεξηγηματικές πινακίδες και τα διαφημιστικά πλαίσια της Πράξης, όπως προβλέπεται από τις υποχρεώσεις δημοσιότητας του Δικαιούχου στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) ;				
7	Έχουν ληφθεί οι απαραίτητες φωτογραφίες εκ μέρους του ΟΕΕ που να πιστοποιούν τα βασικά στοιχεία του εκτελεσθέντος φυσικού αντικείμενου της Πράξης, (παραχθέν υλικό και ενδεχόμενα εξοπλισμό) και την ανάρτηση των				

Έντυπο: Ε.Ι.1\_5

Έκδοση: 1η

- 2 -

Ημ/νια Έκδοσης: 8.5.2017

προβλεπόμενων	επεξηγηματικών	και		
διαφημιστικών	πινακίδων ;			

Ημερομηνία ...../...../201...

Το ΟΕΕ

α.

β.

γ.



**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 9**  
**ΤΕΧΝΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΠΡΑΞΗΣ (ΤΔΠ)**

**ΤΜΗΜΑ Α: ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ**

1. ΚΩΔ. ΠΡΑΞΗΣ/MIS (ΟΠΣ):		2. ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΑΞΗΣ (Ε.Φ.):	
3. ΕΛΕΥΘΕΡΟΣ ΚΩΔΙΚΟΣ:			
4. ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ:			
5. ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ (στα αγγλικά):			
6. Η ΠΡΑΞΗ ΑΦΟΡΑ ΜΕΓΑΛΟ ΕΡΓΟ;		<input type="checkbox"/>	7. ΚΚΑ (CCI): ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ
8. Η ΠΡΑΞΗ ΑΦΟΡΑ ΤΜΗΜΑΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΡΓΟ/PHASING;		<input type="checkbox"/>	
9. Η ΠΡΑΞΗ ΕΝΤΑΣΣΕΤΑΙ ΣΕ ΚΟΙΝΟ ΣΧΕΔΙΟ ΔΡΑΣΗΣ; <input type="checkbox"/> ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ		<input type="checkbox"/>	10. ΚΚΑ (CCI): ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ
11. Η ΠΡΑΞΗ ΥΛΟΠΟΙΕΙΤΑΙ ΜΕ ΤΗ ΜΟΡΦΗ ΣΔΙΤ;		<input type="checkbox"/>	
12. Η ΠΡΑΞΗ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΠΑΝ;		<input type="checkbox"/>	ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ
13. Η ΠΡΑΞΗ ΑΦΟΡΑ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΜΕΣΟ;		<input type="checkbox"/>	
14. ΤΥΠΟΣ ΠΡΑΞΗΣ : 1:« Πλην Κρατικής Ενίσχυσης (Κ.Ε.) », 2: «Υποδομή Κ.Ε.» , 3: « Κ.Ε. Επιχειρηματικότητας»			
Αν η πράξη αφορά «2. ΥΠΟΔΟΜΗ Κ.Ε.» ή αφορά «3. Κ.Ε. ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ»:			
14α. ΚΩΔΙΚΟΣ ΣΩΡΕΥΣΗΣ:			
15. ΣΥΛΛΟΓΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΩΝ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ	<input type="checkbox"/> ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ	16. ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΣΥΛΛΟΓΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ:	ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ
17. Η πράξη υλοποιείται πλήρως ή μερικώς είτε από κοινωνικούς εταίρους ή Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις (ΜΚΟ)		<input type="checkbox"/>	ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ
18. Η πράξη συμβάλλει στη βιώσιμη συμμετοχή και την πρόοδο των γυναικών στην απασχόληση		<input type="checkbox"/>	ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ
19. Η πράξη αφορά (υποστηρίζει) δημόσιες διοικήσεις ή δημόσιες υπηρεσίες σε εθνικό, περιφερειακό ή τοπικό επίπεδο		<input type="checkbox"/>	ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ
20. Μέτρηση Δεικτών Φορέων (Αριθμός έργων - ΕΚΤ) ανά:		Πράξη... <input type="checkbox"/>	ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ
		Υποέργο... <input type="checkbox"/>	ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ

**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ ΠΡΑΞΗΣ**

21. Α.Α. ΤΔΠ.....	22. ΤΟ ΤΔΠ ΑΦΟΡΑ :	
	I. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	II. ΩΡΑ
23. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ		

24. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ:  
(μόνο για Κ.Ε. ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ)

<b>ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ/ ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ ΠΡΑΞΗΣ</b>			
25.ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ	26. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ	27. ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ	28.ΛΟΙΠΑ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

29. **Συνοπτική** Περιγραφή τροποποίησης / επικαιροποίησης:

--

**ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ (ΑΙΤΙΕΣ/ ΕΚΤΙΜΗΣΗ) ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ ΠΡΑΞΗΣ  
(συμπληρώνεται από ΔΑ)**

30.ΟΦΕΙΛΕΤΑΙ ΣΕ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΙΚΕΣ ΣΥΝΘΗΚΕΣ	31. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΡΘΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ΤΜΗΜΑ Β: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ/ΩΝ – ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΩΝ ΦΟΡΕΩΝ**

1. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ:	2. ΚΩΔΙΚΟΣ:		
3. ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:			
4. ΕΙΔΟΣ ΦΟΡΕΑ (ΔΗΜΟΣΙΟΣ / ΙΔΙΩΤΙΚΟΣ):			
5. ΑΦΜ:			
6. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ:	7. ΥΠΟ ΣΥΣΤΑΣΗ:	<input type="checkbox"/>	
8. ΜΕΓΕΘΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ:	9. ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΙ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ (σε ΕΜΕ):		
10. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:			
11. ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	12. E-MAIL:		
13. ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ:	14. ΑΦΜ:		

(+)

15. ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΡΑΞΗΣ / ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:	
16. ΘΕΣΗ ΣΤΟΝ ΦΟΡΕΑ:	
17. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:	

Έντυπο: Ε.Ι.1\_5

Έκδοση: 1η

Ημ/νια Έκδοσης: 8.5.2017

18. ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	19. E-MAIL:
---------------	-------------

(+)

<b>20. ΚΥΡΙΟΣ ΠΡΑΞΗΣ (ΕΡΓΟΥ):</b>	21. ΚΩΔΙΚΟΣ:
22. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	
23. ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	24. E-MAIL:

(+)

<b>25. ΦΟΡΕΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ:</b>	26. ΚΩΔΙΚΟΣ:
27. ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:	
28. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	
29. ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	30. E-MAIL:

(+)

<b>31. ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ:</b>	32. ΚΩΔΙΚΟΣ:
33. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	

**ΤΜΗΜΑ Γ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ****ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ**

1. ΤΙΤΛΟΣ :	2. ΚΩΔΙΚΟΣ :
3. ΦΟΡΕΑΣ :	

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΕΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

4. ΦΟΡΕΑΣ :	5. ΚΩΔ.:
6. ΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ:	
7. ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	8. E-MAIL:

**ΧΩΡΟΘΕΤΗΣΗ**

9. ΟΡΙΖΟΝΤΙΑ ΠΡΑΞΗ <i>ΑΦΟΡΑ</i>	<input type="checkbox"/> ΔΕΝ	10. ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ ΟΡΙΖΟΝΤΙΑΣ ΠΡΑΞΗΣ: <i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>
11. Όλη η χώρα <i>ΑΦΟΡΑ</i>	<input type="checkbox"/> ΔΕΝ	
	I. ΚΩΔΙΚΟΣ	II. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
		III. ΠΟΣΟΣΤΟ (%) ΕΠΙ ΤΗΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ
12. ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΘΕΣΗ (ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ 'Η ΝΟΜΟΣ/ΟΤΑ) – (NUTS/LAU)	1.1	
	1.2	

**ΚΩΔΙΚΟΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

13. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ:
-----------------------------

Έντυπο: Ε.Ι.1\_5

Έκδοση: 1η

- 6 -

Ημ/νια Έκδοσης: 8.5.2017

14. ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	15. (ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ)/ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	16. ΤΑΜΕΙΟ	17. (ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ)/ΜΕΤΡΟ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	18. ΠΟΣΟΣΤΟ (%) ΕΠΙ ΤΗΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ
				<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>
				<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>

**ΚΑΤΗΓΟΡΙΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ**

	I. ΚΩΔΙΚΟΣ	II. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	III. ΠΟΣΟΣΤΟ (%) ΕΠΙ ΤΗΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ
19. ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΣ ΕΔΑΦΙΚΗΣ ΔΙΑΣΤΑΣΗΣ	<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>	<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>	<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>
20. ΚΩΔΙΚΟΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΧΩΡΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>	<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>	<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>
21. ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ	1.1		<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>
	1.2		<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>
22. (ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ) / ΜΕΤΡΟ ΕΤΘΑ	1.1		<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>
	1.2		<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>
23. ΕΙΔΙΚΟΣ/ΟΙ ΣΤΟΧΟΣ/ΟΙ	1.1		<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>
	1.2		<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>
24. ΕΙΔΟΣ ΑΛΙΕΙΑΣ	1.1		<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>
25. ΕΙΔΟΣ ΠΡΑΞΗΣ	1.1		<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>
26. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ	1.1		<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>
27. ΠΕΔΙΟ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ	<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>	<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>	<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>
28. ΔΡΑΣΗ	1.1		
	1.2		
29. ΜΟΡΦΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>	<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>	<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>
30. ΤΥΠΟΣ ΕΔΑΦΙΚΗΣ ΔΙΑΣΤΑΣΗΣ	<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>	<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>	<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>
31. ΔΕΥΤΕΡΕΩΝ ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ ΕΚΤ	<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>	<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>	<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>
32. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ	<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>	<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>	<i>ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ</i>
33. ΚΑΔ / ΝΑΣΕ	1.1		
	1.2		
34. ΕΙΔΟΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ	1.1		
	1.2		

**ΤΜΗΜΑ Δ: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ****ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΠΡΑΞΗΣ**

1. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΠΡΑΞΗΣ *(με αναφορά στα βασικά τεχνικά, λειτουργικά και λοιπά χαρακτηριστικά αυτής)*
2. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΠΡΑΞΗΣ
3. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ *(επιλογή μεθοδολογίας και ανάλυση της υλοποίησης της πράξης ή των επιμέρους υποέργων αυτής, με ιδιαίτερη αναφορά στη συσχέτιση της υλοποίησης των επιμέρους υποέργων της πράξης)*
4. ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΠΡΑΞΗΣ
5. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΤΗΣ *(αναφορά των απαιτούμενων ενεργειών, με τις οποίες διασφαλίζεται η λειτουργικότητα της πράξης, αναφορά του τρόπου αξιοποίησης των αποτελεσμάτων της πράξης)*
6. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΩΝ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΟΥ ΚΟΙΝΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟ ΣΚΟΠΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΚΑΙ ΤΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΤΗΣ ΑΠΟ ΤΟ ΤΑΜΕΙΟ *(οι δραστηριότητες επικοινωνίας θα πρέπει να είναι ανάλογες του μεγέθους της πράξης)*

**ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΝΣΩΜΑΤΩΣΗΣ ΤΩΝ ΑΚΟΛΟΥΘΩΝ (ΟΡΙΖΟΝΤΙΩΝ) ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΠΡΑΞΗ**

7. ΠΡΟΑΣΠΙΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΑΓΩΓΗ ΤΗΣ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΜΕΤΑΞΥ ΑΝΔΡΩΝ ΚΑΙ ΓΥΝΑΙΚΩΝ:

8. ΑΠΟΤΡΟΠΗ ΚΑΘΕ ΔΙΑΚΡΙΣΗΣ ΛΟΓΩ ΦΥΛΟΥ, ΦΥΛΗΣ, ΕΘΝΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΓΩΓΗΣ, ΘΡΗΣΚΕΙΑΣ, ΠΕΠΟΙΘΗΣΕΩΝ, ΑΝΑΠΗΡΙΑΣ, ΗΛΙΚΙΑΣ, ΓΕΝΕΤΗΣΙΟΥ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ:
9. ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ:
10. ΑΡΧΗ ΤΗΣ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΩΘΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΠΟΡΩΝ, ΜΕΤΡΙΑΣΜΟΥ ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΒΙΟΠΟΙΚΙΛΟΤΗΤΑΣ, ΟΠΟΥ ΕΦΑΡΜΟΖΕΤΑΙ:

**ΤΜΗΜΑ Ε: ΣΥΝΑΦΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΣΤΟΧΟΥΣ ΚΑΙ ΤΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΟΥ ΕΠ****ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ**

1. ΑΝΑΓΚΑΙΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ (αναφορά της ανάγκης, του προβλήματος ή/και της αποτυχίας της αγοράς που θα αντιμετωπιστεί με την προτεινόμενη πράξη):
2. ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ ΠΡΑΞΗΣ (αναφέρετε εάν η πράξη εμπεριέχει καινοτομικά στοιχεία και εάν ναι, αναφέρετε τα στοιχεία εκείνα που αναδεικνύουν τον καινοτομικό χαρακτήρα της πράξης):
3. ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΣΤΗΝ ΕΠΙΤΕΥΞΗ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΤΟΧΩΝ ΚΑΙ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΟΣ ΤΟΥ ΕΠ, ΟΠΩΣ ΑΝΑΦΕΡΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ:
4. ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΑ ΟΦΕΛΗ / ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ ΠΛΗΘΥΣΜΟΣ:
5. Η ΠΡΑΞΗ ΣΥΜΒΑΛΛΕΙ ΣΤΗΝ ΜΑΚΡΟΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΑΔΡΙΑΤΙΚΗΣ ΙΟΝΙΟΥ:

**ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΑΝΑ ΕΠ, ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ, ΤΑΜΕΙΟ ΚΑΙ ΜΕΤΡΟ ΕΤΘΑ****ΔΕΙΚΤΕΣ ΕΚΡΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ**

6. ΕΠ:	7. (ΑΞΟΝΑΣ)/ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ:	8. ΤΑΜΕΙΟ:	9. (ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ)/ ΜΕΤΡΟ ΕΤΘΑ:			
10. ΚΩΔ. ΔΕΙΚΤΗ	11. ΔΕΙΚΤΗΣ	12. ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗ Σ	13. (ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ (για ΕΚΤ, ΕΤΠΑ))/ ΜΕΤΡΟ ΧΡΗΜΑΤΟ ΔΟΤΗΣΗΣ	14. ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΣ		
				ΣΥΝΟΛΟ	ΑΝΔΡΕΣ	ΓΥΝΑΙΚΕΣ
				ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ	ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ	

Έντυπο: Ε.Ι.1\_5

Έκδοση: 1η

- 9 -

Ημ/νια Έκδοσης: 8.5.2017

.....					ΔΕΝ ΑΦΟΡ Α	ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ
-------	--	--	--	--	------------------	--------------

(+)

ΣΥΜΒΟΛΗ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΣΤΟΥΣ ΔΕΙΚΤΕΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΟΣ ΤΟΥ ΕΠ						
15. ΕΠ:	16. (ΑΞΟΝΑΣ) /ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ:	17. ΤΑΜΕΙΟ:	18. (ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ)/ΜΕΤΡΟ ΕΤΘΑ:			
			18α. ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ :			
19. ΚΩΔ. ΔΕΙΚΤΗ	20. ΔΕΙΚΤΗΣ	21. ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	22. (ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ (για ΕΚΤ, ΕΤΠΑ))/ ΜΕΤΡΟ ΧΡΗΜΑΤΟ ΔΟΤΗΣΗΣ	23. ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΣ		
				ΣΥΝΟΛΟ	ΑΝΔΡΕΣ	ΓΥΝΑΙΚΕΣ
.....						

(+)

ΤΜΗΜΑΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΠΡΑΞΗ (PHASING) / ΣΥΣΧΕΤΙΖΟΜΕΝΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ	
24. Η ΠΡΑΞΗ:	
24α. ΕΙΝΑΙ ΤΜΗΜΑΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ	<input type="checkbox"/>
24β. ΑΠΟΤΕΛΕΙ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ / ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΑΛΛΗΣ ΠΡΑΞΗΣ	<input type="checkbox"/>
24γ. ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΣΥΝΕΡΓΕΙΑ ΜΕ ΑΛΛΗ ΠΡΑΞΗ	<input type="checkbox"/>

ΠΡΑΞΗ ΣΕ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΚΑΤΑ ΦΑΣΕΙΣ ΜΕΤΑΞΥ 2007-2013 & 2014-2020 (PHASING) [πεδίο 24α]

25. ΚΩΔ. ΟΠΣ:	
26. ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ:	
27. ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ Α΄ & Β΄ ΦΑΣΗΣ	28. ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ Α΄ ΦΑΣΗΣ
29. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΑΝΑΦΟΡΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΠΡΑΞΗΣ (Περιγραφή Α΄ Φάσης του έργου) (επισυνάπτονται όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν το φυσικό αντικείμενο που εκτελέστηκε και τις δαπάνες που βάρυναν το ΕΣΠΑ 2007-2013, εφόσον δεν είναι διαθέσιμα στην οικεία Δ.Α.)	

ΣΥΣΧΕΤΙΖΟΜΕΝΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ (ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ / ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΑΛΛΗΣ ΠΡΑΞΗΣ, ΣΥΝΕΡΓΕΙΑ ΜΕ ΑΛΛΗ ΠΡΑΞΗ) [πεδία 24β και 24γ]

30. Η ΠΡΑΞΗ ΕΙΝΑΙ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΗ:	<input type="checkbox"/>	31. ΚΩΔ. ΟΠΣ :
--	--------------------------	----------------

	32. ΑΛΛΟΣ ΚΩΔ.:
33. ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ :	
34. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ ΠΡΑΞΗΣ	
35. ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΑΞΗΣ:	
36. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ Ή ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ:	
37. ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ:	
38. ΠΗΓΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ:	
39. ΣΥΣΧΕΤΙΖΟΜΕΝΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ (Επεξήγηση της συμπληρωματικότητας και συνέργειας της πράξης με άλλη ή άλλες πράξεις):	



## ΤΜΗΜΑ ΣΤ: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ - ΩΡΙΜΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ																	
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΥΠΟΕΡΓΩΝ												ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΟΕΡΓΩΝ		ΧΡΟΝΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ			
1. Α/Α ΥΠΟΕΡΓΟΥ	2. ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	3. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ	4. ΕΙΔΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	5. ΤΥΠΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	6. ΕΙΝΑΙ ΚΡΑΤΙΚΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗ;	7. ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ-ΟΙ / ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ/ ΑΠΟΦΑΣΗ ΥΠΟΣ	8. ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ ΑΠΟ ΕΕ	9. ΧΡΗΣΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗΣ (ΔΙΑΣΤΑΥΡΟΥΜΕΝΗΣ) ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ [ΡΗΤΡΑΣ ΕΥΕΛΞΙΑΣ]	10. ΥΛΟΠΟΙΕΙΤΑΙ ΕΚΤΟΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ Ε.Π.;	11. ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΥΠΟΕΡΓΟ (ΝΑΙ/ΟΧΙ)	12. ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΠΠ	13. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	14. ΕΦΑΡΜΟΖΟΜΕΝΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ / ΜΕΘΟΔΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ		17. ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ/ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΝΟΜΙΚΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ	18. ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ
1																	
2																	
...																	

## 19. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΠΡΑΞΗΣ:

20. Αναφέρατε τους λόγους επιλογής του πλαισίου υλοποίησης των υποέργων (θεσμικό πλαίσιο και εφαρμοζόμενη διαδικασία/ μέθοδος)

21. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΠΡΑΞΗΣ:

22. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΠΡΑΞΗΣ:

## ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΓΗΣ Η/ΚΑΙ ΚΤΙΡΙΑΚΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ

23. ΕΧΕΙ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΤΕΙ Η ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ ΓΗΣ ΕΠΙ ΤΗΣ ΟΠΟΙΑΣ ΘΑ ΥΛΟΠΟΙΗΘΕΙ Η ΠΡΑΞΗ;  
(ναι/ όχι/ δεν απαιτείται):

24. ΕΧΕΤΕ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΕΙ ΤΙΣ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ ΓΗΣ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ «ΕΞΕΛΙΞΗ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΩΡΙΜΑΝΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑ ΥΠΟΕΡΓΟ» ΚΑΙ ΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ «ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ ΓΗΣ & ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΧΩΡΩΝ» ΟΙ ΟΠΟΙΟΙ ΒΡΙΣΚΟΝΤΑΙ ΣΤΟ «ΔΕΛΤΙΟ ΠΡΟΟΔΟΥ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΩΡΙΜΑΝΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΠΡΑΞΗΣ» (ναι/ όχι/ δεν απαιτείται)

25. ΕΧΕΙ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΤΕΙ Η ΚΤΙΡΙΑΚΗ ΥΠΟΔΟΜΗ ΕΝΤΟΣ ΤΗΣ ΟΠΟΙΑΣ ΘΑ ΥΛΟΠΟΙΗΘΕΙ Η ΠΡΑΞΗ;  
(ναι/ όχι/ δεν απαιτείται)

26. ΜΕ ΠΟΙΟ ΤΡΟΠΟ ΔΙΑΣΦΑΛΙΖΕΤΑΙ Η ΚΤΙΡΙΑΚΗ ΥΠΟΔΟΜΗ ; (ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ, ΜΙΣΘΩΣΗ, ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ, ΑΓΟΡΑ, ΕΞΑΓΟΡΑ)

Έντυπο: Ε.Ι.1\_5

Έκδοση: 1η

- 12 -

Ημ/νια Έκδοσης: 8.5.2017

## ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΩΡΙΜΑΝΣΗΣ

## ΕΞΕΛΙΞΗ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΩΡΙΜΑΝΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑ ΥΠΟΕΡΓΟ

27. Α/Α ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	28. Α/Α ΥΠΟΕΡΓΟΥ	29. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	30. ΚΩΔ.ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	31. ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ (εκτίμηση)	ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ			36. ΣΧΟΛΙΑ / ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ
					32. ΣΤΑΔΙΟ ΕΞΕΛΙΞΗΣ	33. ΚΩΔ. ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ (ή αρ. πρωτ.)	34. ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΣΤΑΔΙΟΥ (πραγματική ημερομηνία)	

## ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ ΓΗΣ &amp; ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΧΩΡΩΝ

37.Α/Α. ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	38. ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ (m <sup>2</sup> )	39. ΑΠΟΔΟΣΗ ΧΩΡΩΝ (m <sup>2</sup> )	40. ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	41. ΠΟΣΟ ΠΛΗΡΩΜΩΝ	42. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

## ΤΜΗΜΑ Ζ: ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ

## ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΕΡΓΩΝ

1. Α.Α. ΥΠΟΕΡΓΟΥ	2. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ	3. ΦΠΑ (ΑΝΑΚΤΗΣΙΜΟΣ: ΝΑΙ/ΟΧΙ)	4. ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	5. ΠΟΣΟ ΦΠΑ (που περιλαμβάνεται στηστήλη 4)	6. ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	7. ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ	8. % ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ
1.							
2.							
3.							
9. ΣΥΝΟΛΑ							

## ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ

10. ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ			11. ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	12. ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	13. ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	14. ΣΧΟΛΙΑ
Α. ΔΑΠΑΝΕΣ ΒΑΣΕΙ	Α.1 ΑΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	i. Ποσόχωρίς ΦΠΑ				
		ii. ΦΠΑ				
	Α.2 ΔΑΠΑΝΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	i. Ποσόχωρίς ΦΠΑ				
		ii. ΦΠΑ				

Έντυπο: Ε.Ι.1\_5

Έκδοση: 1η

- 13 -

Ημ/νια Έκδοσης: 8.5.2017

	A.3 ΔΑΠΑΝΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ	ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ	ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ	ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ	ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ
	<b>ΣΥΝΟΛΟ Α</b>				
<b>Β. ΔΑΠΑΝΕΣ ΒΑΣΕΙ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ</b>	B.1 ΔΑΠΑΝΕΣ βάσει μοναδιαίου κόστους (UnitCost)				
	B.2 ΔΑΠΑΝΕΣ βάσει κατ' αποκοπή ποσού (LumpSum)				
	B.3 Κατ' αποκοπή χρηματοδότηση (FlatRateFinancing)				
	B.4 ΕΜΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ				
	<b>ΣΥΝΟΛΟ Β</b>				
<b>Γ. ΑΓΟΡΑ ΕΔΑΦΙΚΩΝ ΕΚΤΑΣΕΩΝ</b>					
	<b>15. ΣΥΝΟΛΑ</b>				

<b>ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ</b>				
16. ΠΗΓΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	17. ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ	18. ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	19. ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ (=17-18)	20. ΣΧΟΛΙΑ
16.1 Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων(ΠΔΕ)				
16.2 Τακτικός Π/Υ				
16.3 Συμμετοχή φορέα				
<b>16.4 ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ</b>				
<b>16.5 ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ</b>				
<b>16.6 ΜΗ ΕΝΙΣΧΥΟΜΕΝΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ</b>				
<b>21. ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΠΡΑΞΗΣ</b>				

22. ΠΟΣΟ ΔΑΝΕΙΟΥ:	23. ΦΟΡΕΑΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΔΑΝΕΙΟΥ:
-------------------	-------------------------------

24. Η ΠΡΑΞΗ ΠΑΡΑΓΕΙ ΚΑΘΑΡΑ ΕΣΟΔΑ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ (σύμφωνα με το άρθρο 61 του Καν. 1303/2013)	<input type="checkbox"/>
25. ΕΠΙΛΟΓΗ ΜΕΘΟΔΟΥ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΥ ΔΥΝΗΤΙΚΩΝ ΚΑΘΑΡΩΝ ΕΣΟΔΩΝ	α) ΚΑΤ' ΑΠΟΚΟΠΗ ΠΟΣΟΣΤΟ ΚΑΘΑΡΩΝ ΕΣΟΔΩΝ (%) <input type="checkbox"/>
	β) ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΜΕ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ <input type="checkbox"/>
	γ) ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΙΚΑ ΔΥΝΑΤΗ Η ΕΚ ΤΩΝ ΠΡΟΤΕΡΩΝ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ (άρθρο 61(6) του Καν. 1303/2013) <input type="checkbox"/>

26. ΚΑΤ' ΑΝΑΛΟΓΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΠΡΟΕΞΟΦΛΗΜΕΝΩΝ ΚΑΘΑΡΩΝ ΕΣΟΔΩΝ (ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΕΛΛΕΙΜΜΑΤΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ) (%) ή (1-ΚΑΤ'ΑΠΟΚΟΠΗ ΠΟΣΟΣΤΟ ΚΑΘΑΡΩΝ ΕΣΟΔΩΝ) (%)	27. ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟ ΚΟΣΤΟΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ΤΗΣ ΕΝΩΣΙΑΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ (αφού ληφθούν υπόψη οι απαιτήσεις του άρθρου 61 του Καν. 1303/2013):
--	--

Έντυπο: Ε.Ι.1\_5

Έκδοση: 1η

- 14 -

Ημ/νια Έκδοσης: 8.5.2017

28. ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΟ ΕΤΗΣΙΟ ΚΟΣΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Ή/ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ:
--

ΕΤΗΣΙΑ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΚΑΙ ΙΔΙΩΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ			
29. ΕΤΟΣ	30. ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	31. ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	32. ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ
2014			
2015			
.....			
33. ΣΥΝΟΛΟ			

ΕΓΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ Ή ΜΕΡΟΥΣ ΑΥΤΗΣ ΣΤΟ ΠΔΕ (ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΕΝΤΑΞΗ ΤΗΣ ΣΤΟ ΕΠ)	
34. ΕΧΕΙ ΕΓΓΡΑΦΕΙ Η ΠΡΑΞΗ Ή ΜΕΡΟΣ ΑΥΤΗΣ ΣΤΟ ΠΔΕ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΕΝΤΑΞΗ ΤΗΣ ΣΤΟ ΕΠ;	
<i>ΕΑΝ ΝΑΙ, ΑΝΑΦΕΡΑΤΕ:</i>	
35. ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟΥΣ ΚΩΔΙΚΟΥΣ ΟΠΣ ΕΣΠΑ, ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΟΠΟΙΟΥΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΘΗΚΕ Η ΠΡΑΞΗ:	
36. ΤΟΥΣ ΕΝΑΡΙΘΜΟΥΣ ΚΑΙ ΤΑ ΠΟΣΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ:	

### ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ

α/α	ΔΑΠΑΝΕΣ ΒΑΣΕΙ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ	ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
1	<b>B1. ΔΑΠΑΝΕΣ βάσει μοναδιαίου κόστους (UnitCost)</b>	{Μοναδιαίο Κόστος} (1)	{Μονάδα Μέτρησης} (2)
	(+)		(6)
	<b>B2. ΔΑΠΑΝΕΣ βάσει κατ' αποκοπή ποσού (LumpSum)</b>	{Ποσό}	
	(+)		
	<b>B3. Κατ' αποκοπή χρηματοδότηση (FlatRateFinancing)</b>		
	B3.1 ΔΑΠΑΝΕΣ βάσει ποσοστού (%) επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού	≤40% {Ποσοστό}	
	(+)		
	B3.2 ΔΑΠΑΝΕΣ για αμοιβές προσωπικού	≤20% {Ποσοστό}	
	(+)		
	B3.3 Άλλη κατ' αποκοπή χρηματοδότηση	{Ποσοστό}	
	<b>B4. ΕΜΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ</b>		
	B4.1 ΕΜΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ βάσει ποσοστού (%) επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού	≤15% {Ποσοστό}	
	(+)		
	B4.2 ΕΜΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ βάσει ποσοστού (%) επί του συνόλου των επιλέξιμων άμεσων δαπανών	≤7% {Ποσοστό}	
	(+)		
	B4.3 ΕΜΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ βάσει ποσοστού (%) επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών (δράσεις ΕΤΑΚ)	≤25% {Ποσοστό}	
	(+)		
	B4.4 ΕΜΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ βάσει ποσοστού (%) επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών (βάσει μεθοδολογίας)	≤25% {Ποσοστό}	
	(+)		

Έντυπο: Ε.Ι.1\_5

Έκδοση: 1η

- 15 -

Ημ/νια Έκδοσης: 8.5.2017

**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ**

Δηλώνουμε υπεύθυνα ότι τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην πρόταση είναι αληθή και ακριβή	<input type="checkbox"/>
Βεβαιώνουμε υπεύθυνα ότι:	
α) Οι προβλεπόμενες δαπάνες της εν λόγω πράξης, ή μέρος αυτών, δεν έχουν τύχει ούτε θα τύχουν χρηματοδότησης από άλλο Ταμείο ή χρηματοδοτικό μέσο ή από άλλο πρόγραμμα ευρωπαϊκό ή εθνικό, στο πλαίσιο της τρέχουσας ή προηγούμενης προγραμματικής περιόδου.	<input type="checkbox"/>
β) Δεν έχει ολοκληρωθεί το φυσικό αντικείμενο της προτεινόμενης πράξης (η πράξη δεν έχει περατωθεί φυσικά ούτε έχει εκτελεστεί πλήρως).	<input type="checkbox"/>
γ) Η προτεινόμενη πράξη δεν περιλαμβάνει τμήμα επένδυσης σε υποδομή ή παραγωγική επένδυση η οποία έπαυσε ή μετεγκαταστάθηκε εκτός της περιοχής του προγράμματος εντός πέντε ετών από την τελική πληρωμή στο δικαιούχο ή εντός της προθεσμίας που οριζόταν στους κανόνες περι κρατικών ενισχύσεων (σύμφωνα με το άρθρο 71 του Καν. 1303/2013).	<input type="checkbox"/>
<i>Επιλέγεται ένα από τα ακόλουθα πεδία δ1 έως δ5, ανάλογα με το καθεστώς εσόδων της πράξης:</i>	
δ1) Από την εν λόγω πράξη δεν δύναται να παραχθούν έσοδα μετά την ολοκλήρωσή της διότι δεν προβλέπεται η επιβολή τελών που βαρύνουν άμεσα τους χρήστες για τη χρήση της υποδομής, την πώληση ή τη μίσθωση γης ή κτιρίων, ή πληρωμές για υπηρεσίες ή η πράξη δεν επιφέρει εξοικονόμηση λειτουργικών δαπανών.	<input type="checkbox"/>
δ2) Από την εν λόγω πράξη θα παραχθούν καθαρά έσοδα, σύμφωνα με το συνημμένο «Υπολογισμός των καθαρών εσόδων για Πράξεις των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020» (όπου απαιτείται).	<input type="checkbox"/>
Τα παραγόμενα έσοδα δεν υπάγονται σε ΦΠΑ, συνεπώς δεν υπάρχει δικαίωμα έκπτωσης του φόρου των αντίστοιχων εσόδων και ως εκ τούτου ο ΦΠΑ δεν ανακτάται.	<input type="checkbox"/>
<i>Εναλλακτικά</i>	
Τα παραγόμενα έσοδα υπάγονται σε ΦΠΑ και ως εκ τούτου υπάρχει δυνατότητα ανάκτησής του.	<input type="checkbox"/>
δ3) Από την εν λόγω πράξη δύναται να παραχθούν καθαρά έσοδα, τα οποία δεν είναι αντικειμενικά δυνατό να καθοριστούν εκ των προτέρων (σύμφωνα με το άρθρο 61(6) του Καν. 1303/2013). Στην περίπτωση αυτή θα δηλωθούν τα καθαρά έσοδα που παράγονται εντός τριών ετών από την ολοκλήρωση της πράξης ή έως την προθεσμία για την υποβολή των εγγράφων για το κλείσιμο του ΕΠ.	<input type="checkbox"/>
δ4) Από την εν λόγω πράξη δεν δύναται να παραχθούν καθαρά έσοδα μετά την ολοκλήρωσή της, σύμφωνα με το συνημμένο «Υπολογισμός των καθαρών εσόδων για Πράξεις των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020» (όπου απαιτείται).	<input type="checkbox"/>
δ5) Από την εν λόγω πράξη: (i) δύναται να παραχθούν καθαρά έσοδα μόνο κατά τη διάρκεια της υλοποίησής της και (ii) ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 65(8) του Καν. 1303/13. Στην περίπτωση αυτή, τα καθαρά έσοδα που δεν ελήφθησαν υπόψη κατά τον χρόνο ένταξης της πράξης θα δηλωθούν πριν την τελική πληρωμή των δαπανών της πράξης.	<input type="checkbox"/>
ε) Έχω λάβει γνώση των υποχρεώσεων που πρέπει να τηρήσω στο πλαίσιο της υλοποίησης της υποβαλλόμενης πρότασης, όπως αυτές περιγράφονται στο Παράρτημα Ι που παρατίθεται στην Πρόσκληση και εφόσον αξιολογηθεί θετικά και χρηματοδοτηθεί από το ΕΠ θα τηρήσω τις εν λόγω υποχρεώσεις.	<input type="checkbox"/>
στ) Ο φορέας/είς λειτουργίας ή/και συντήρησης της πράξης, που θα αναλάβει τη λειτουργία ή/και συντήρηση του έργου, έχει/ουν λάβει γνώση και συμφωνεί/ούν με το περιεχόμενο της πρότασης.	<input type="checkbox"/>
ζ) Ο/οι κύριος/οι του έργου (φορέας/είς πρότασης), για λογαριασμό του/ων οποίου/ων προτείνεται το έργο, έχει/ουν λάβει γνώση και συμφωνεί/ούν με το περιεχόμενο της πρότασης.	<input type="checkbox"/>
η) Άλλο	

## ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΠΟΥ ΥΠΟΒΑΛΛΕΙ Ο ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ

## ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

1. ΚΩΔ.	2. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ	3. ΥΠΟΒΛΗΘΕΝ	4. ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΣΗ Η ΕΓΓΡΑΦΟΥ	5. ΣΧΟΛΙΑ
1.				

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 10****ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΜΕ ΙΔΙΑ ΜΕΣΑ****<Δικαιούχος/ Όργανο Διοίκησης>**

.....

Ταχ. Δ/νση :

Ταχ. Κώδικας :

Πληροφορίες:

Τηλέφωνο :

Fax :

Email :

&lt;Τόπος&gt;, &lt;Ημερομηνία&gt;

Α.Π.:

**Προς:**

&lt;ΔΑ/ΕΦ&gt;

**ΘΕΜΑ: Απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα του Υποέργου (Α/Α) «τίτλος Υποέργου» της Πράξης «τίτλος Πράξης» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) .....****ΑΠΟΦΑΣΗ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις κατά περίπτωση διατάξεις που διέπουν το Δικαιούχο
2. Τη με αριθμ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ Β' 3521) Υπουργική Απόφαση « Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθ. 81986/ΕΥΘΥ712/1.07.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) υπουργικής απόφαση «Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020 – Έλεγχι νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς- Διαδικασίες ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων»
3. Τη με αριθμ. .... /..... Απόφαση Ένταξης της Πράξης με τίτλο «.....» και MIS ..... στο Ε.Π. «.....»
4. Τη με αριθμ. .... σχετική Απόφαση του αρμόδιου Συλλογικού Οργάνου (όπου απαιτείται)

**Αποφασίζουμε**

την υλοποίηση με ίδια μέσα του **Υποέργου (Α/Α)** «τίτλος Υποέργου» της **Πράξης** «τίτλος Πράξης» με **κωδικό ΟΠΣ** ..... από τ... (Φορέας/Υπηρεσία), ως ακολούθως:

**Α. ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΔΕΙΚΤΕΣ**

[Περιγραφή του φυσικού αντικειμένου κάθε διακριτής ενότητας (Πακέτου) Εργασίας (ΠΕ) και των επί μέρους ενεργειών (όπου απαιτείται), των στόχων και του επιδιωκόμενου αποτελέσματος σε μετρήσιμες ποσότητες/εκροές, καθώς και των παραδοτέων]

**Αναλυτική Περιγραφή ανά Πακέτο Εργασίας**

**ΠΕ 1 : .....(Τίτλος).....**

Στόχοι/ Επιδιωκόμενα αποτελέσματα:

- 
- 

Επί μέρους Ενέργειες/Εργασίες

- 
- 

**Παραδοτέα:**

Π1.1 : .....

Π1.2 :

**ΠΕ 2 : .....(Τίτλος).....**

Στόχοι/ Επιδιωκόμενα αποτελέσματα:

- 
- 

Επί μέρους Ενέργειες/Εργασίες

- 
- 

**Παραδοτέα:**

Π2.1 : .....

Π2.2 : .....

Π2.3 : .....

.....

**ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ  
ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΑΝΑ ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ	ΑΝΘΡ/ΜΗΝΕΣ <sup>2</sup>	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
ΠΕ 1	Π1.1 Π1.2 .....					

<sup>2</sup> Συμπληρώνεται ο απαιτούμενος χρόνος απασχόλησης σε ανθρωπομήνες



ΠΕ 2	Π2.1 Π2.2 .....					
.....	.....					
<b>ΣΥΝΟΛΑ</b>				.....	.....	.....

Το αναλυτικό **ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ** των Πακέτων Εργασίας και των επί μέρους ενεργειών του Υποέργου αποτυπώνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α** (διάγραμμα Gantt ή παρόμοιο)

## Β. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ - ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΚΟΣΤΗ

Ο συνολικός Προϋπολογισμός του Υποέργου ανέρχεται σε ... ..... € και θα χρηματοδοτηθεί από (όπως προβλέπεται στην Απόφαση Ένταξης).

Ο αναλυτικός Π/Υ και η τεκμηρίωση του κόστους των επί μέρους εργασιών/ κατηγοριών δαπανών (ανθρώπινων πόρων, υλικών μέσων, προμηθειών/υπηρεσιών, έμμεσων δαπανών) αποτυπώνονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β – ΠΙΝΑΚΕΣ Β.1-Β.ν**.

[Εφόσον προβλέπεται η δυνατότητα προσδιορισμού δαπανών βάσει απλοποιημένου κόστους, τεκμηριώνεται/ περιγράφεται η μεθοδολογία υπολογισμού τους, λαμβάνοντας υπόψη το Τμήμα Δ: ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ του Τεχνικού Δελτίου Υποέργου (ΤΔΥ) και τις σχετικές Οδηγίες]

[Για την ανάλυση του Προϋπολογισμού και τη συμπλήρωση των Πινάκων λαμβάνεται υπόψη η με αριθμ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ Β' 3521) Υπουργική Απόφαση (ΥΠΑΣΥΔ 2014-2020)]

## Γ. ΣΧΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

[ Περιγράφονται:

- οι διαδικασίες που έχει θεσπίσει/εφαρμόζει ο Δικαιούχος για τη διοίκηση και διαχείριση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του Υποέργου
- οι αρμόδιες Υπηρεσίες/όργανα για την παρακολούθηση και πιστοποίηση/παραλαβή του φυσικού αντικείμενου, την οικονομική διαχείριση κλπ. (μπορεί να χρησιμοποιηθεί ο ακόλουθος Πίνακας «ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ – ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ»)

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ – ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ για υλοποίηση με Ίδια Μέσα				
ΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ		ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	
	Τμήμα/ Μονάδα	Θεσμικό Πλαίσιο <sup>3</sup>	ΟΝ/ΕΠΩΝΥΜΟ	ΑΡΙΘ. ΑΠΟΦ. ΟΡΙΣΜΟΥ
Απόφαση υλοποίησης Υποέργου				
Πρόσληψη νέου προσωπικού για το Υποέργο (εάν απαιτείται)				
Παρακολούθηση της Υλοποίησης και Ολοκλήρωσης του Υποέργου				
Οικονομική Διαχείριση				
Νομική Υποστήριξη (προαιρετικά)				
Λοιπά.....				

- το σχήμα Διοίκησης του Υποέργου
- ορισμός και σύντομο βιογραφικό σημείωμα Υπευθύνου Υποέργου

<sup>3</sup> Αναφέρεται, ανάλογα με το είδος του Φορέα, το θεσμικό πλαίσιο από το οποίο προκύπτει η ισχύουσα οργανωτική δομή/αρμοδιότητα (π.χ ΠΔ με τον ισχύοντα «οργανισμό», Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας κλπ)

- οι διαδικασίες επιλογής, συγκρότησης και λειτουργίας Ομάδας (-ων) Έργου
- οι διαδικασίες ανάθεσης προμηθειών και υπηρεσιών και τα όρια για τη σύναψη των δημοσίων συμβάσεων ]

Το απασχολούμενο στο Υποέργο προσωπικό (τακτικό/υφιστάμενο και έκτακτο/νέο/εξωτερικοί συνεργάτες), οι ειδικότητες, τα καθήκοντα, το καθεστώς ανάθεσης/πρόσληψης, ο χρόνος απασχόλησης και το αντίστοιχο κόστος αποτυπώνονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β – ΠΙΝΑΚΕΣ Β.1 και Β.2**

*[Η αρμόδια ΔΑ/ΕΦ δύναται να προσαρμόσει τους ΠΙΝΑΚΕΣ και τις σχετικές οδηγίες ανάλογα με το είδος των δράσεων και ενδεχομένως τη μορφή συνεργασίας μεταξύ των εταιρών, λαμβάνοντας υπόψη και τον Οδηγό Αξιολόγησης- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ]*

Ο/Η <ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ>

### **ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ**

1. Παράρτημα Α : ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ
2. Παράρτημα Β : ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ – ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ
3. Άλλα (Αποφάσεις Ορισμού Επιτροπών Παραλαβής, Υπευθύνου κλπ.)

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β : ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ - ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ

Πίνακας Β Σύνολο Προϋπολογισμού<sup>4</sup>

ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ				ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ <sup>5</sup>		Κόστος Άλλων Άμεσων Δαπανών <sup>6</sup>	Σύνολο Έμμεσων Δαπανών <sup>7</sup>	Σύνολο
		Εκτιμώμενη απασχόληση Τακτικού Προσωπικού	Κόστος Τακτικού Προσωπικού	Εκτιμώμενη απασχόληση Έκτακτου Προσωπικού	Κόστος Έκτακτου Προσωπικού	Κόστος Προμηθειών	Κόστος Εξωτερικών Υπηρεσιών			
ΠΕ 1	Π1.1 Π1.2 .....									
ΠΕ 2	Π2.1 Π2.2 .....									

<sup>4</sup> Η ΔΑ/ΕΦ μπορεί να προβλέπει στην Πρόσκληση ως αποδεκτό ένα ποσοστό μεταφοράς ποσών (το πολύ έως 20% των εγκριθέντων) μεταξύ των ΠΕ και μεταξύ των Κατηγοριών Δαπανών κατά την υλοποίηση του Υποέργου, υπό την προϋπόθεση ότι δεν επηρεάζεται η φύση και οι στόχοι της Πράξης/του Υποέργου.

<sup>5</sup> Τα Υποέργα που υλοποιούνται με ίδια μέσα δεν δύναται να περιλαμβάνουν αναθέσεις άνω 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. Σε κάθε περίπτωση η σχετική απόφαση θα πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένη.

<sup>6</sup> Άλλες Δαπάνες όπως δημοσιότητας, ταξιδιών κλπ θεωρούνται επιλέξιμες εφόσον τεκμηριώνεται η αναγκαιότητά τους για την υλοποίηση του Υποέργου

<sup>7</sup> Σύμφωνα με το Τμήμα Δ: ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ του Τεχνικού Δελτίου Υποέργου

<b>ΣΥΝΟΛΑ</b>	..... Α/Μ	..... €	..... Α/Μ	..... €	..... €	..... €	..... €	..... €	..... €	..... €
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ</b>		..... €			..... €					

Πίνακας Β.1 Ομάδας Έργου – Τακτικό (Υφιστάμενο) Προσωπικό

	(Α)	(Β)	(Γ)	(Δ)	(Ε)	(ΣΤ)	(Ζ)	(Η)	(Θ) <sup>8</sup>
α/α	Όνοματεπώνυμο <sup>9</sup>	Ειδικότητα	Τρόπος απασχόλησης: α) Ποσοστό (...%) του συμβατικού χρόνου β) υπερωριακή απασχόληση γ) πρόσθετη απασχόληση Να αναφερθεί η σχετική νομική βάση	Εργασίες – Καθήκοντα-Ρόλος	Πακέτα Εργασίας / Παραδοτέα	Χρονική διάρκεια (από-έως)	Εκτιμώμενη απασχόληση σε Α/Μ	Μικτό Μηνιαίο Κόστος	Κόστος (€)
1					Π.χ. ΠΕ 1				
					ΠΕ 3				
2									
								<b>Σύνολο</b>	<b>€</b>

Πίνακας Β.2 Ομάδας Έργου – Έκτακτο (Νέο) Προσωπικό

$$^8 (\Theta) = (Z) \times (H)$$

<sup>9</sup> Συμπληρώνεται προαιρετικά το ονοματεπώνυμο των στελεχών/μελών της Ομάδας Έργου και υποχρεωτικά το ονοματεπώνυμο του Υπεύθυνου του Υποέργου.

α/α	Ειδικότητα	Σχέση Απασχόλησης	Τρόπος πρόσληψης/ Νομική Βάση	Πακέτα Εργασίας / Παραδοτέα	Χρονοδιάγραμμα (από –έως)	Χρόνος (μήνες)	Κόστος (€)
							€
						<b>Σύνολο</b>	<b>€</b>

**Πίνακας Β.3 Υφιστάμενων Υποδομών – Υλικών μέσων (εάν απαιτείται)**

α/α	Περιγραφή	Συμμετοχή σε Πακέτα Εργασίας	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	χρονικό διάστημα διάθεσης στο έργο	Κόστος Απόσβεσης (€)	Παρατηρήσεις

**Πίνακας Β.4 Προμηθειών (Νέων Υποδομών – Υλικών μέσων)**

α/α	Περιγραφή	Συμμετοχή σε Πακέτα Εργασίας	Διαδικασία Ανάθεσης/ θεσμικό πλαίσιο	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή μονάδας	Κόστος (€)	Παρατηρήσεις
						<b>Σύνολο</b>	€	

**Πίνακας Β.5 Εξωτερικών Υπηρεσιών**

α/α	Περιγραφή	Συμμετοχή σε Πακέτα Εργασίας	Διαδικασία Ανάθεσης / θεσμικό πλαίσιο	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή μονάδας	Κόστος (€)	Παρατηρήσεις
						<b>Σύνολο</b>	€	

**Πίνακας Β.6 Άλλων Δαπανών (π.χ. ταξιδιών)****Πίνακας Β.7 Έμμεσες Δαπάνες**

## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 11

## ΣΥΣΤΑΣΗ, ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ

1Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ				
Συστατική πράξη <i>(Αναγράφεται ο τίτλος της συστατικής πράξης και το ΦΕΚ, αν υφίσταται ή επισυνάπτεται το ισχύον εγκεκριμένο κείμενο σε PDF, όταν δεν υπάρχει ΦΕΚ)</i>				
Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας /Κανονισμός του φορέα <i>(Αναγράφεται ο τίτλος του κειμένου και το ΦΕΚ, αν υφίσταται ή επισυνάπτεται το ισχύον εγκεκριμένο κείμενο σε PDF, αν δεν υπάρχει ΦΕΚ)</i>				
1Β. ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΑΡΜΟΔΙΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ				
1. Τεχνική Υπηρεσία (υποχρεωτική μόνο για τεχνικά έργα και μελέτες)				
Όνομασία υπηρεσίας/ων	Όνοματεπώνυμο προϊσταμένου	Αρ. απόφασης ορισμού προϊσταμένου	Αρ. στελεχών ΠΕ,ΤΕ	Αρ. στελεχών ΔΕ, ΥΕ
2. Οικονομική Υπηρεσία				
Όνομασία υπηρεσίας/ων	Όνοματεπώνυμο προϊσταμένου	Αρ. απόφασης ορισμού προϊσταμένου	Αρ. στελεχών ΠΕ,ΤΕ	Αρ. στελεχών ΔΕ, ΥΕ



<b>3. Υπηρεσία που υλοποιεί το έργο (αν είναι διαφορετική από τις προηγούμενες), π.χ. Δ/ση προμηθειών, Δ/ση πληροφορικής κλπ</b>				
Όνομασία υπηρεσίας/ων	Όνοματεπώνυμο προϊσταμένου	Αρ. απόφασης ορισμού προϊσταμένου	Αρ. στελεχών ΠΕ,ΤΕ	Αρ. στελεχών ΔΕ, ΥΕ
<b>4. Νομική Υπηρεσία (αν υπάρχει - προαιρετική)</b>				
Όνομασία υπηρεσίας/ων	Όνοματεπώνυμο προϊσταμένου		Αρ. στελεχών ΠΕ,ΤΕ	Αρ. στελεχών ΔΕ, ΥΕ
<b>5. Άλλη εμπλεκόμενη Υπηρεσία (αν υπάρχει - προαιρετική)</b>				
Όνομασία υπηρεσίας/ων	Όνοματεπώνυμο προϊσταμένου		Αρ. στελεχών ΠΕ,ΤΕ	Αρ. στελεχών ΔΕ, ΥΕ

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2**

<b>Αποφαινόμενα όργανα για τεχνικά έργα και μελέτες</b>		
Όνομασία οργάνου που αποφαινεται ή γνωμοδοτεί	Αρχή/υπηρεσία/όργανο	Νομοθεσία ορισμού του
Προϊσταμένη Αρχή / Εποπτεύουσα Αρχή		
Διευθύνουσα Υπηρεσία / Επιβλέπουσα υπηρεσία		
Τεχνικό Συμβούλιο		
Αρμόδιο όργανο για εξέταση Αιτήσεων Θεραπείας		

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3**

<b>Αποφαινόμενα όργανα για αναθέσεις προμηθειών και υπηρεσιών</b>		
Όνομασία οργάνου που αποφασίζει	Αρχή/υπηρεσία/όργανο	Νομοθεσία ορισμού του
Για την έγκριση της διενέργειας της προμήθειας/υπηρεσίας		
Για την έγκριση των τεχνικών προδιαγραφών και όρων της προκήρυξης.		
Για την συγκρότηση των επιτροπών		
Για την υπογραφή της σύμβασης		

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4**

<b>ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΡΟΥΜΕΝΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ</b>	
Κωδικός διαδικασίας	Όνομα διαδικασίας
π.χ. Δ.02.01	π.χ. Προετοιμασία και διενέργεια διαγωνισμού - Αξιολόγηση προσφορών

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5**

<b>1. ΥΠΑΡΞΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ISO 9001 ή ΕΛΟΤ 1429 ΣΕ ΙΣΧΥ</b>
--

Αριθμός πιστοποιητικού και επισύναψη σε PDF του πιστοποιητικού και της πλέον πρόσφατης επιθεώρησης	Οργανισμός που το εξέδωσε και αριθμός/φορέας διαπίστευσής του (επισυνάπτεται σε PDF η διαπίστευση του πιστοποιητικού οργανισμού)	Πεδίο πιστοποίησης

## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6

## Στοιχεία Συγχρηματοδοτούμενης Πράξης

Τίτλος πράξης							
Υποέργο 1							
Υποέργο 2							
Υποέργο ...							
Οργανωτικό σχήμα ομάδας έργου							
A/A	Στέλεχος <sup>1</sup>	Ειδικότητα	Υπηρεσιακή μονάδα	Σχέση εργασίας (περιλαμβάνει και στελέχη με συμβάσεις μίσθωσης έργου)	Ρόλος / Αρμοδιότητα	Υποέργο/α στο/α οποίο/α συμμετέχει	Προβλεπόμενη απασχόληση σε ανθρωπομήνες για τη συνολική διάρκεια της πράξης <sup>2</sup>
1							
2							
3							
4							
Συνολικοί ανθρωπομήνες απασχόλησης της Ομάδας Έργου							0

<sup>1</sup> Για τον υπεύθυνο πράξης και τους επιβλέποντες απαιτείται ονοματεπώνυμο. Για όλους τους άλλους αρκεί η καταγραφή "στέλεχος 1", "στέλεχος 2", κλπ.

<sup>2</sup> Για κάθε στέλεχος υπολογίζεται ως πρόβλεψη ο προγραμματισμένος χρόνος απασχόλησης στην υλοποίηση της πράξης σε πλήρεις ή ισοδύναμους μήνες.

## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6Α

### Στοιχεία Τεχνικού Υποέργου

Τίτλος και αριθμηση κύριου υποέργου (τεχνικό έργο ή μελέτη)					
Προϋπολογισμός υποέργου σε € (χωρίς ΦΠΑ)					
Προβλεπόμενη διάρκεια εκτέλεσης (σύμβασης) σε μήνες					
Οργανωτικό σχήμα επίβλεψης τεχνικού υποέργου					
A/A	Ονοματεπώνυμο	Ρόλος / Αρμοδιότητα	Υπηρεσιακή μονάδα	Ειδικότητα	Προβλεπόμενο μέσο ποσοστό απασχόλησης καθ' όλη την προβλεπόμενη διάρκεια της σύμβασης υποέργου
1		Κύριος επιβλέπων υποέργου			
2		προϊστάμενος τεχνικής υπηρεσίας			
3		μέλος επιτροπής παραλαβής αφανών εργασιών			
4		μέλος επιτροπής παραλαβής αφανών εργασιών			
5		συνεπιβλέπων/βοηθός επιβλέποντα			

6		.....			
Συνολικοί ανθρωπομήνες απασχόλησης της Ομάδας Έργου				0	0
<b>Λοιπά έργα που επιβλέπονται (προβλέπεται να επιβλεφθούν) από τον κύριο επιβλέποντα στη διάρκεια εκτέλεσης του υποέργου</b>					
1	Τίτλος τεχνικού υποέργου 2:			Προϋπολογισμός σε € (χωρίς ΦΠΑ)	
	Ποσοστό χρόνου ταυτόχρονης απασχόλησης :			MIS Πράξης (αν υφίσταται)	
2	Τίτλος τεχνικού υποέργου 3:			Προϋπολογισμός σε € (χωρίς ΦΠΑ)	
	Ποσοστό χρόνου ταυτόχρονης απασχόλησης :			MIS Πράξης (αν υφίσταται)	
3	Τίτλος τεχνικού υποέργου 4:			Προϋπολογισμός σε € (χωρίς ΦΠΑ)	
	Ποσοστό χρόνου ταυτόχρονης απασχόλησης :			MIS Πράξης (αν υφίσταται)	
<b>Γίνεται αποδεκτή η οργάνωση της επίβλεψης;</b>					**

\*\* Υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα αν :

- 1 το ποσοστό του χρόνου ταυτόχρονης απασχόλησης για λοιπά έργα αθροιζόμενο με το αντίστοιχο για το εν λόγω τεχνικό υποέργο δεν υπερβαίνει το 1,0
- 2 ο κύριος επιβλέπων δεν επιβλέπει ταυτόχρονα πάνω από 2 υποέργα άνω των κοινοτικών ορίων ή 3 συνολικά

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7 – ΠΡΟΒΛΕΨΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ <sup>10</sup>

ΠΡΟΒΛΕΨΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ				
A/A	Πρόσθετη ειδικότητα /ρόλος	Τεκμηρίωση/διάγνωση ανάγκης	Προβλεπόμενο ποσοστό χρόνου απασχόλησης στη διάρκεια εκτέλεσης της πράξης/υποέργου	Προτεινόμενος τρόπος κάλυψης ανάγκης
1				
2				
3				
<b>Γίνεται αποδεκτή η προτεινόμενη ενίσχυση της ομάδας έργου από τη ΔΑ/ΕΦΔ; (ΝΑΙ/ΟΧΙ)</b>				

<sup>10</sup> Συμπληρώνεται ο παρακάτω πίνακας εφόσον απαιτείται η συνδρομή εξωτερικής συνεργασίας

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8 - ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΝΑΦΩΝ ΕΡΓΩΝ<sup>11</sup>

Τίτλος Πράξης	
Κωδικός ΟΠΣ	
Προγραμματική Περίοδος	
Εγκεκριμένος Π/Υ Έργου	
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα ή άλλο Χρηματοδοτικό Μέσο	
Κωδ. εναριθμού ΣΑ στο ΠΔΕ	
Υλοποίηση με Προγραμματική Σύμβαση για λογαριασμό άλλου (ΝΑΙ/ΟΧΙ)	
Κύριος έργου (στην περίπτωση υλοποίησης για λογαριασμό άλλου φορέα)	
Διάρκεια (σε μήνες)	
Υπεύθυνος Έργου (πράξης)	

*11 Συμπληρώνεται ο κάτωθι πίνακας για κάθε Έργο που κρίνεται συναφές με το αντικείμενο του προτεινόμενου έργου ή / και αποδεικνύει εμπειρία στην υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων ή / και έργων σχετικού Π/Υ*



Σύντομη Περιγραφή Περιεχομένου	
Ποσοστό δημοσιονομικών διορθώσεων σε σχέση με τον τελικό προϋπολογισμό της πράξης	
Η πράξη απεντάχθηκε με ευθύνη του δικαιούχου (επειδή δεν ολοκληρώθηκε/κινδύνευε να μην ολοκληρωθεί έγκαιρα μέχρι την ολοκλήρωση του προγράμματος, ΝΑΙ/ΟΧΙ	

<sup>1</sup> Για κάθε πρόσθετο συναφές έργο που έχει υλοποιηθεί/υλοποιείται από το φορέα συμπληρώνεται νέος πίνακας

## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 9 - ΠΡΟΒΛΕΨΗ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΙΔΙΩΝ ΠΟΡΩΝ

## ΚΑΛΥΨΗ ΙΔΙΑΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΑΠΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ (όταν απαιτείται)

Έτος	Μη Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη	Μη Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη που καλύπτεται από ΠΔΕ	Ίδια συμμετοχή		Πηγή Κάλυψης Ιδιωτικής Συμμετοχής/Μη επιλέξιμης δημόσιας δαπάνης που καλύπτεται από το δικαιούχο
			Μη Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη που καλύπτεται από το Δικαιούχο	Ιδιωτική Συμμετοχή	
ΧΧ'					
ΧΧ + 1					
ΧΧ + 2					
Τεκμηρίωση Κάλυψης Ιδιωτικής Συμμετοχής/Μη επιλέξιμης Δημόσιας Δαπάνης που καλύπτεται από το Δικαιούχο					

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 10 - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΦΟΡΕΑ**

Έτος	XX-2	XX-1	XX
Ετήσιος Π/Υ Δικαιούχου (σε €) για επενδύσεις, όπως εκτελέστηκε ή εκτελείται			
Πηγές Χρηματοδότησης (για μη κερδοσκοπικούς οργανισμούς και οργανισμούς που διέπονται από το Ιδιωτικό Δίκαιο):			
Έτος (XX - 1)	Πηγή Χρηματοδότησης		Ποσοστό
1	<i>Ευρωπαϊκή Επιτροπή και άλλοι Διεθνείς Οργανισμοί</i>		
2	<i>Κρατικοί Πόροι</i>		
3	<i>Ιδιωτικός Τομέας</i>		
4	<i>Συνεισφορές Μελών</i>		
5	<i>Άλλο: (προσδιορίστε).....</i>		
	<b>Σύνολο</b>		<b>100%</b>

<sup>1</sup> Δεν αφορά φορείς της κεντρικής διοίκησης

Κωδικός Πρόσκλησης:

Αρ. Εντύπου:

Έκδοση:

Ημ/νια Έκδοσης:

---

**Κωδικός Πρόσκλησης:**  
**Αρ. Εντύπου:**  
**Έκδοση:**  
**Ημ/νια Έκδοσης:**