Ministry of Digital Governance, Hellenic Republic
Digitally signed by Ministry of Digital Governance, Hellenic Republic
Date: 2021.08.25 14:19:13 EEST
Reason:
Location: Athens

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΝΩΣΙΑΚΩΝ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
Ευρωπαϊκό Ταμείο θάλασσας και Αλιείας

Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π. Αλιείας και Θάλασσας
Μονάδα Β1΄
Ταχ. Δ/νση : Μιχαλακοπούλου 103
Ταχ. Κώδικας : 115 27
Πληροφορίες: Ν. Αθανασόπουλος
Τηλέφωνο : 213 1501161
Email : nathanasopoulos@mou.gr

Αθήνα 24/08/2021
Α.Π.: 1751

Κωδικός Πρόσκλησης: 64.01
Έκδοση: 1/0
Α/Α ΟΠΣ ΕΣΠΑ: 4962

Προς: ΟΤΔ ΑΛΙΕΙΑΣ

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ
ΣΤΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ
ΕΝΩΣΙΑΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ 4
Η ΟΠΟΙΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΕΤΘΑ

ΜΕ ΤΙΤΛΟ «ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ»

Ο Γενικός Γραμματέας Ενωσιακών Πόρων και Υποδομών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων

Έχοντας υπόψη:

1. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 και ειδικότερα το άρθρο 32 παρ. 2β, το άρθρο 34 και το άρθρο 35 παρ. 1γ.

2. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 480/2014 της Επιτροπής της 3ης Μαρτίου 2014 «για τη συμπλήρωση του κανονισμού (ΕΕ) 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου περί καθορισμού Κοινών διατάξεων για το Ε.Τ.Π.Α., το ΕΚΤ, το ΤΑ, το ΕΓΤΑΑ και το ΕΤΘΑ και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ε.Τ.Π.Α., το ΕΚΤ, το ΤΑ και το ΕΤΘΑ»
3. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 508/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 15ης Μαΐου 2014,και ειδικότερα τα άρθρα 62 και 64.
4. Τον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1242/2014 της Επιτροπής της 20ης Νοεμβρίου 2014, σχετικά με τη θέσπιση κανόνων, σύμφωνα με τον Καν. (ΕΕ) αριθ. 508/2014 του Ευρ. Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας, όσον αφορά στην παρουσίαση των σχετικών σωρευτικών δεδομένων για τις πράξεις.
5. Την Απόφαση της Επιτροπής των ΕΚ με αριθμό C (2015) 7417/26.10.2015 που αφορά στην έγκριση του Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ 2014-2020, όπως ισχύει.
6. Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ΠΔ 63/2005 (ΦΕΚ Α'98/2005).
7. Το ΠΔ 40/2021 (ΦΕΚ Α΄ 100/16-06-2021) «Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων και Γενικών Γραμματειών, σύσταση και μετονομασία Γενικών Γραμματειών»
8. Το ν. 4314/2014 για τη «διαχείριση, τον έλεγχο και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020» (ΦΕΚ Α'265/2014), όπως ισχύει.
9. Την Κοινή Υπουργική Απόφαση με αριθ. 134453/23.12.2015 (ΦΕΚ Β'2857/2015) «Ρυθμίσεις για τις πληρωμές των δαπανών του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων – ΠΔΕ (Τροποποίηση και αντικατάσταση της κοινής υπουργικής απόφασης 46274/26.09.2014 (ΦΕΚ Β'2573/2014)).
10. Την Κοινή Υπουργική Απόφαση με αριθ. 1393/25.10.2016 (ΦΕΚ Β'3501/2016) με την οποία αναδιαρθρώθηκε η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. Αλιείας & Θάλασσας 2014 – 2020, όπως ισχύει.
11. Την Κοινή Υπουργική Απόφαση με αριθ. 99/23.01.2017 (ΦΕΚ Β' 309/2017) «Σύστημα δημοσιονομικών διορθώσεων και διαδικασίες ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών από πόρους του κρατικού προϋπολογισμού για την υλοποίηση του επιχειρηματικού προγράμματος ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ 2014 - 2020, σύμφωνα με το αρ. 71 του ν. 4314/2014.»
12. Την αριθμ. 4760 (ΦΕΚ 483/23-06-2021) Απόφαση Πρωθυπουργού και Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων με την οποία διορίζεται ο Παπαγιαννίδης Δημήτριος του Οδυσσέα, στη θέση του Γενικού Γραμματέα Ενωσιακών Πόρων και Υποδομών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων με βαθμό 1ο, της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων
13. Τη με αριθ. 1435/14.06.2016 (ΦΕΚ Β'1839/2016) ΥΑ «Πρόσκληση υποβολής προτάσεων για την επιλογή στρατηγικών τοπικής ανάπτυξης με πρωτοβουλία τοπικών κοινοτήτων στο πλαίσιο του Μέτρου 19 «Στήριξη για Τοπική Ανάπτυξη μέσω του LEADER (ΤΑΠΤοΚ – Τοπική Ανάπτυξη με Πρωτοβουλία Τοπικών Κοινοτήτων)» του ΠΑΑ 2014-2020 και της προτεραιότητας 4 «Αύξηση της Απασχόλησης και της Εδαφικής Συνοχής» του ΕΠΑλΘ 2014-2020».

14. Τη με αριθ. 3206/12.12.2016 (ΦΕΚ Β'4111/2016) Υ.Α. Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Έγκριση προγραμμάτων τοπικής ανάπτυξης στο πλαίσιο της Πρόσκλησης υποβολής προτάσεων για την επιλογή Στρατηγικών Τοπικής Ανάπτυξης του ΠΑΑ 2014-2020 & του ΕΠΑΛΘ 2014-2020 και κατανομή πιστώσεων Δημόσιας Δαπάνης», όπως ισχύει.
15. Τη με αριθ. 1177/01.08.2017 ΥΑ (ΦΕΚ Β'3163/2017) «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας και Θάλασσας 2014-2020», όπως τροποποιείται και ισχύει.
16. Τη με αρ. πρωτ. 137675/ΕΥΘΥ1016/19.12.2018 (ΦΕΚ Β' 5968/2018), αντικατάσταση της υπ΄ αριθ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ Β' 3521/2016) 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), όπως ισχύει.
17. Την υπ' αριθμ. 1713/11-08-2021 Απόφαση της Επ. Παρακολούθησης του Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ με γραπτή διαδικασία, με την οποία εγκρίθηκαν η μεθοδολογία και τα κριτήρια επιλογής των πράξεων του Μέτρου 8.3.4: Άρθρο 64 «Δραστηριότητες συνεργασίας», όπως περιγράφονται και εξειδικεύονται στο συνημμένο στην πρόσκληση έγγραφο.
18. Την υπ' αριθμ. 90524 - 11-08-2021/11-08-2021 Γνωμοδότηση της Ειδικής Υπηρεσίας Κρατικών Ενισχύσεων
19. Τις αναμορφωμένες τοπικές στρατηγικές όπως έχουν εγκριθεί και ισχύουν

Κ Α Λ Ε Ι

Τους παρακάτω δικαιούχους :

- **Ομάδες Τοπικής Δράσης (ΟΤΔ)** που αναφέρονται στο άρθρο 32 παράγραφος 2 στοιχείο β) του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1303/2013, και το άρθρο 61 του Καν. 508/2014, όπως έχουν επιλεγεί με την σχετική υπ' αριθμ. 3206/12.12.2016 (ΦΕΚ 4111/Β/2016) Απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Έγκριση προγραμμάτων τοπικής ανάπτυξης στο πλαίσιο της Πρόσκλησης υποβολής προτάσεων για την επιλογή Στρατηγικών Τοπικής Ανάπτυξης του ΠΑΑ 2014-2020 & του ΕΠΑΛΘ 2014-2020 και κατανομή πιστώσεων Δημόσιας Δαπάνης» όπως ισχύει

1. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

1. Η παρούσα εκδίδεται με στόχο την επιλογή και υλοποίηση έργων συνεργασίας μεταξύ των ΟΤΔ. Η

συνεργασία μιας περιοχής που καλύπτεται από μια ΟΤΔ με άλλες γεωγραφικές περιοχές μπορεί να αποτελέσει βασική συνιστώσα κάθε στρατηγικής τοπικής ανάπτυξης της CLLD/LEADER ή επιπλέον πλεονέκτημα αυτής της στρατηγικής. Μπορεί να εξελίσσεται σε στάδια, από την ανταλλαγή εμπειρίας έως τη μεταφορά ελπιδοφόρας πρακτικής σε μια κοινή δραστηριότητα.

2. Οι προτεινόμενες Πράξεις εντάσσονται στον Ειδικό Στόχο 1 της Ενωσιακής Προτεραιότητας 4 του ΕΠΑλΘ 2014-2020, ο οποίος αφορά την **προώθηση της διατηρήσιμης και ποιοτικής απασχόλησης και στήριξη της κινητικότητας του εργατικού δυναμικού**
3. Η στήριξη που αναφέρεται στο άρθρο 35 παράγραφος 1 στοιχείο γ) του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 μπορεί να χορηγείται σε:

   α) έργα διαπεριφερειακής ή διακρατικής συνεργασίας·

   β) προπαρασκευαστική τεχνική στήριξη για έργα διαπεριφερειακής και διακρατικής συνεργασίας, υπό την προϋπόθεση ότι οι ομάδες τοπικής δράσης μπορούν να αποδείξουν ότι προετοιμάζουν την υλοποίηση ενός έργου.

Επίσης στηρίζονται από το ΕΤΘΑ τυχόν ενέργειες που αναλαμβάνονται για την αντιμετώπιση της κρίσης του κορονοϊού COVID-19.

Για τους σκοπούς της παρούσας πρόσκλησης, ως **«διαπεριφερειακή συνεργασία»** νοείται η συνεργασία στο εσωτερικό ενός κράτους μέλους και ως **«διακρατική συνεργασία»** νοείται η συνεργασία μεταξύ εδαφών (περιοχών) σε διάφορα κράτη μέλη ή η συνεργασία μεταξύ τουλάχιστον ενός εδάφους (περιοχής) ενός κράτους μέλους και εδαφών (περιοχών) ενός ή περισσοτέρων τρίτων χωρών.

2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

2.1 Οι προτάσεις που θα υποβληθούν θα πρέπει να εμπίπτουν στον ακόλουθο θεματικό & ειδικό στόχο και μέτρο της Ενωσιακής Προτεραιότητας 4 του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας και Θάλασσας 2014 – 2020:

Πίνακας 1

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ: Αλιείας και Θάλασσας 2014-2020	**ΚΩΔ.**	**19**
ΕΝΩΣΙΑΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ: Αύξηση της απασχόλησης και της εδαφικής συνοχής	**ΚΩΔ.**	**4**
ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ: Προώθηση της διατηρήσιμης και ποιοτικής απασχόλησης και στήριξη της κινητικότητας του εργατικού δυναμικού	**ΚΩΔ.**	**8**
ΜΕΤΡΟ ΕΤΘΑ: Άρθρο 64 Δραστηριότητες συνεργασίας	**ΚΩΔ.**	**8.3.4**
ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ: Προώθηση της οικονομικής ανάπτυξης, της	**ΚΩΔ.**	**1**

κοινωνικής ένταξης και της δημιουργίας θέσεων εργασίας και παροχή στήριξης της απασχολησιμότητας και της κινητικότητας του εργατικού δυναμικού στις παράκτιες και τις εσωτερικές κοινότητες που εξαρτώνται από την αλιεία και την υδατοκαλλιέργεια, συμπεριλαμβανομένης της διαφοροποίησης των δραστηριοτήτων στο πλαίσιο της αλιείας και σε άλλους τομείς της θαλάσσιας οικονομίας		
ΜΕΤΡΟ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ: Αύξηση της απασχόλησης και της εδαφικής συνοχής	**ΚΩΔ.**	**4.1**

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

Πίνακας 2: Δείκτες εκροών

Θ.Σ.	**ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ**	**ΤΑΜΕΙΟ**	**ΜΕΤΡΟ ΕΤΘΑ**
8	**4**	**ΕΤΘΑ**	**8.3.4**
ΚΩΔ.	ΟΝΟΜΑΣΙΑ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΣ
4.3	Αριθμός έργων συνεργασίας	αριθμός	10

3. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

3.1 Η συγχρηματοδοτούμενη δημόσια δαπάνη που διατίθεται για την ένταξη πράξεων με την παρούσα πρόσκληση ανέρχεται σε 3.000.000€ και κατανέμεται ενδεικτικά ανά δράση και μέτρο χρηματοδότησης ως ακολούθως:

Πίνακας 3

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ: 19		
ΕΝΩΣΙΑΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ : 4		
ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ: 8		
ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ: 1		
ΜΕΤΡΟ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ: 4.1		
Α/Α	**ΜΕΤΡΟ ΕΤΘΑ / ΔΡΑΣΗ**	**ΣΥΓΧΡΗΜ/ΜΕΝΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ**
1	Άρθρο 64 Δραστηριότητες συνεργασίας	3.000.000 €
ΣΥΝΟΛΟ		**3.000.000€**

3.2 Η ΕΥΔ δύναται να επικαιροποιήσει το συνολικό ύψος της συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης της παρούσας πρόσκλησης ή και να προβεί σε αιτιολογημένη ανάκληση ισχύος της πρόσκλησης, ενημερώνοντας σε κάθε περίπτωση τους δικαιούχους μέσω της οικείας ιστοσελίδας (ιστοσελίδας του ΕΠ) / ηλεκτρονικής διεύθυνσης: www.alieia.gr

3.3 Στο πλαίσιο της ορθής διαχείρισης, η ΔΑ, εκτιμώντας κατά περίπτωση τα δεδομένα υλοποίησης του ΕΠ, καθώς και την εξειδίκευση του ΕΠ και τη φύση των δράσεων, δύναται να εντάξει πράξεις έως το 120 % του ύψους της συνολικής συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης που τίθεται στην παρούσα Πρόσκληση

3.4 Το ποσοστό χορηγούμενης Δημόσιας Ενίσχυσης (Κοινοτική και Εθνική συνδρομή) για τις Πράξεις που θα ενταχθούν για χρηματοδότηση στο πλαίσιο της παρούσας, ανέρχεται στο 100% του συνολικού ως άνω μέγιστου επιλέξιμου ποσού σύμφωνα με το άρθρο 95 του Καν. (ΕΚ) 508/2014

4. ΕΡΓΑ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η Συνεργασία, είναι ένας τρόπος διεύρυνσης των τοπικών απόψεων και μεταφοράς νέων γνώσεων στην περιοχή με σκοπό τη βελτίωση των τοπικών στρατηγικών. **Τα έργα συνεργασίας θα πρέπει να συμβάλλουν στην επίτευξη των στόχων της εγκεκριμένης στρατηγικής τοπικής ανάπτυξης** και να προσφέρουν επιπλέον οφέλη αναφορικά με την αμοιβαία μάθηση και την επίτευξη της κρίσιμης μάζας σε σχέση με τη γνώση, την εμπειρία και τις εφαρμοζόμενες μεθόδους. Το έργο συνεργασίας δεν μπορεί να συνίσταται σε μία απλή ανταλλαγή πληροφοριών και εμπειριών, αλλά θα πρέπει να αποτελείται από συγκεκριμένες δράσεις – ενέργειες, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες και ευκαιρίες της SWOT ανάλυσης, σύμφωνα με την στρατηγική των Τοπικών Προγραμμάτων των συμμετεχόντων ΟΤΔ.

Τα έργα συνεργασίας μπορούν να τονώσουν επίσης τον καινοτόμο χαρακτήρα των δράσεων τοπικής ανάπτυξης και να συμβάλουν στην αύξηση της ανταγωνιστικότητας της περιοχής μέσω: της δημιουργίας ικανοτήτων και προσέλκυσης νέων επιχειρηματικών εταίρων, καθώς και της διάχυσης καινοτομίας, τεχνογνωσίας και νέων δεξιοτήτων.

Πέραν των δυνητικών οφελών της διατοπικής συνεργασίας (εντός ενός κράτους μέλους), η διακρατική συνεργασία δύναται να προσδίδει επιπλέον, ευρωπαϊκή προστιθέμενη αξία στην τοπική ανάπτυξη.

Ένα έργο συνεργασίας επιδιώκει ενδεικτικά να επιτύχει τα ακόλουθα:

- Την ενίσχυση δράσεων για την αντιμετώπιση της φτώχιας, των κοινωνικών ανισοτήτων και της κοινωνικής απομόνωσης,
- Την δημιουργία ευκαιριών για νέους ή για γυναίκες των περιοχών παρέμβασης.
- Την ενίσχυση περιβαλλοντικών δράσεων
- Την υποστήριξη των κοινωνικά ευάλωτων ομάδων
- Την ανάπτυξη ικανοτήτων στη μεταφορά εμπειριών στην τοπική κοινωνία
- Τη βελτίωση του επίπεδου της ικανότητας για εξωστρέφεια του επιχειρηματικού τομέα, και τόνωση της επιχειρηματικής απόδοσης και εξωστρέφειας.
- Την επιχειρηματική μάθηση και μεταφορά γνώσεων για βελτίωση της ανταγωνιστικότητας των ΜΜΕ.

Το έργο συνεργασίας πρέπει να αποτελεί μια συγκεκριμένη δραστηριότητα με σαφώς καθορισμένα παραδοτέα ή εκροές που δημιουργούν οφέλη για τις σχετικές περιοχές. Ένα έργο συνεργασίας πρέπει να διαθέτει τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

- Συμβάλλει στους στόχους των στρατηγικών τοπικής ανάπτυξης των εμπλεκόμενων ΟΤΔ,
- Παράγει ένα μετρήσιμο και απτό αποτέλεσμα που ωφελεί τους συνεργαζόμενους εταίρους. (Απτά αποτελέσματα μπορεί να περιλαμβάνουν τη δημιουργία ποικίλου υλικού διάδοσης, υλικού κατάρτισης, δικτυακών τόπων, οπτικού υλικού καθώς και επενδύσεις σε κτίρια και εξοπλισμό που αποδεδειγμένα συμβάλλουν στην επίτευξη των στόχων του έργου),
- Συμφωνείται και υλοποιείται από όλους τους συνεργαζόμενους εταίρους,
- Χωρίς αυτόν τον τύπο δράσης– δηλαδή εάν οι ΟΤΔ δρούσαν αυτόνομα στο πλαίσιο μόνο τοπικών δράσεων, οι στόχοι του έργου δεν θα μπορούσαν να επιτευχθούν.

Κάθε δράση/ενέργεια η οποία συνοδεύεται από καθορισμένη δαπάνη θα πρέπει να αποτυπώνεται αναλυτικά στο σχέδιο δράσης το οποίο αποτελεί επισυναπτόμενο τμήμα του Συμφώνου συνεργασίας (Υπόδειγμα 1).

Ένα έργο συνεργασίας περιλαμβάνει δύο (2) φάσεις: 1) την "**προπαρασκευαστική**" φάση η οποία μπορεί να είναι προαιρετική και 2) την ¨**κυρίως φάση**¨ ή φάση υλοποίησης που είναι υποχρεωτική και αφορά στην υλοποίηση των προβλεπόμενων ενεργειών του συμφώνου συνεργασίας.

Η προπαρασκευαστική υποστήριξη δίνει τη δυνατότητα σε δυνητικούς εταίρους να συνεργαστούν και να συντάξουν ένα σύμφωνο συνεργασίας και ένα σχέδιο δράσης στο πλαίσιο προετοιμασίας του έργου

συνεργασίας. Επιλέξιμες δαπάνες της Προπαρασκευαστικής Φάσης αποτελούν μόνο οι δαπάνες που έχουν πραγματοποιηθεί από την ημερομηνία υποβολής της Τοπικής Στρατηγικής (φάκελος Β της αριθμ. 1435/14-06-2016 Πρόσκλησης υποβολής προτάσεων), ενώ η έναρξη υλοποίησης (και λήξη της προπαρασκευαστικής φάσης) είναι η ημερομηνία υπογραφής του συμφωνητικού συνεργασίας μεταξύ των εταίρων.

Επίσης, δύναται να χρησιμοποιηθεί για να διερευνηθεί η σκοπιμότητα μιας συγκεκριμένης ιδέας συνεργασίας με δυνητικούς εταίρους και να εξετασθούν οι διαθέσιμοι σε αυτούς πόροι (π.χ. ποσοστά και μέγιστα ποσά υποστήριξης, υποστήριξη από τους τοπικούς ενδιαφερόμενους φορείς, άλλοι πόροι, κλπ.).

Εντούτοις, η λήψη της προπαρασκευαστικής τεχνικής υποστήριξης δεν συνεπάγεται υποχρέωση συνέχισης του εν λόγω έργου, εάν, για παράδειγμα, αποδειχτεί μη βιώσιμο. Η προπαρασκευαστική υποστήριξη παραμένει επιλέξιμη ακόμα και αν δεν υλοποιηθεί το έργο και οι ΟΤΔ δεν είναι υποχρεωμένες να επιστρέψουν τη χρηματοδότηση. Προκειμένου να διασφαλιστεί η αποδοτική χρήση της χρηματοδότησης, οι ΟΤΔ υποχρεούνται να υποβάλουν αιτιολογική έκθεση σε περίπτωση που η προπαρασκευαστική φάση δεν καταλήξει σε Σύμφωνο Συνεργασίας. Η τεχνική προπαρασκευαστική υποστήριξη δεν πρέπει να χρηματοδοτεί δαπάνες συνεργασίας που προκύπτουν βάσει μιας συμφωνίας, καθώς η προπαρασκευαστική υποστήριξη, εξ ορισμού, πρέπει να προηγείται του έργου συνεργασίας.

Δεν είναι δυνατή η υποβολή έργων συνεργασίας τα οποία δεν περιλαμβάνονται στις τελευταίες αναμορφωμένες Τοπικές Στρατηγικές των εμπλεκόμενων ΟΤΔ.

Κάθε έργο συνεργασίας αποτελεί διακριτή πράξη εντός των τοπικών προγραμμάτων. Σε κάθε περίπτωση μείωσης προϋπολογισμού ενός έργου συνεργασίας δεν πρέπει να επηρεάζεται η αποτελεσματικότητά του και η συμβολή του στην επίτευξη των στρατηγικών στόχων του τοπικού προγράμματος.

5. ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΕΤΑΙΡΟΣ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΙ ΕΤΑΙΡΟΙ

Για κάθε Σχέδιο συνεργασίας, ως **συντονιστής** ή ως εθνικός συντονιστής για τις περιπτώσεις Διακρατικών Σχεδίων Συνεργασίας μπορεί να είναι μόνο ΟΤΔ η οποία υλοποιεί Τοπικό Πρόγραμμα στο πλαίσιο του ΕΠΑλΘ 2014 – 2020. Ο ορισμός της συντονίστριας ΟΤΔ αποτυπώνεται ρητά στο Σύμφωνο Συνεργασίας και δεν δύναται να αλλάξει κατά την διάρκεια υλοποίησης του έργου, εκτός των περιπτώσεων:

α. που δηλώσει αδυναμία υλοποίησης του Σχεδίου συνεργασίας ή

β. διαπιστωθεί αδυναμία υλοποίησης του έργου από την ΕΥΔΕΠΑλΘ

Ο συντονιστής εταίρος ή εθνικός συντονιστής είναι υπεύθυνος για τη διαμόρφωση του Σύμφωνου Συνεργασίας μεταξύ των εταίρων, την υποβολή των απαιτούμενων ετήσιων εκθέσεων που αφορούν στην πορεία υλοποίησης του σχεδίου καθώς και την υποβολή αιτημάτων τροποποίησης. Ειδικότερα:

α. είναι υπεύθυνος για το διοικητικό, διαχειριστικό και οικονομικό συντονισμό υλοποίησης ενός σχεδίου Συνεργασίας,

β. αποτελεί το βασικό συνομιλητή με την ΕΥΔ ΕΠΑλΘ και τους λοιπούς αρμόδιους φορείς, παρέχοντας οποιαδήποτε πληροφορία σχετικά με την υλοποίηση και την πορεία εξέλιξης αυτού

γ. είναι υπεύθυνος για τον συντονισμό του σχεδίου συνεργασίας και των ενεργειών που προβλέπονται σε αυτό και εποπτεύει την ορθή υλοποίηση του,

δ. στις περιπτώσεις όπου διαπιστώσει αποκλίσεις από την εφαρμογή του σύμφωνου συνεργασίας ή οποιαδήποτε άλλη ενέργεια / γεγονός που μπορεί να προκαλέσει / επηρεάσει αρνητικά την υλοποίηση του σχεδίου συνεργασίας, φέρει την ευθύνη κατ' αρχάς της ενημέρωσης των αρμόδιων φορέων και της ανάληψης των κατάλληλων πρωτοβουλιών – ενεργειών για την ορθή υλοποίηση και ολοκλήρωσή του.

Κάθε εταίρος είναι υπεύθυνος για τις δικές του δεσμεύσεις έναντι των άλλων εταίρων και του συντονιστή του έργου Συνεργασίας βάσει του Συμφώνου Συνεργασίας. Οι αρμοδιότητες των εταίρων της συνεργασίας, συμπεριλαμβανομένου και του συντονιστή, ενδεικτικά έχουν ως εξής:

- συσχέτιση στόχων συνεργασίας με το τοπικό τους πρόγραμμα
- συμμετοχή στις δράσεις συνεργασίας ανάλογα με τη στοχοθέτηση και τον αντίστοιχο προϋπολογισμό του
- ορθή υλοποίηση των δράσεων βάσει του συμφωνητικού συνεργασίας και του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου
- λογιστική παρακολούθηση και διεκπεραίωση ενεργειών στο ΟΠΣ κατά την υλοποίηση της συνεργασίας
- υποβολή αιτημάτων πληρωμής
- διάχυση των αποτελεσμάτων του Σχεδίου Συνεργασίας.

6. ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ

6.1. Ως ημερομηνία λήξης της προθεσμίας επιλεξιμότητας των δαπανών των προτεινόμενων πράξεων ορίζεται η 31 Δεκεμβρίου 2023. Η ολοκλήρωση των προτεινόμενων Πράξεων θα πρέπει να συντελεστεί έως την ως άνω ημερομηνία.

6.2. Πράξεις που έχουν περατωθεί φυσικά ή εκτελεστεί πλήρως δεν είναι επιλέξιμες, ανεξάρτητα εάν έχουν εκτελεστεί ή όχι οι σχετικές πληρωμές.

6.3. Οι κανόνες επιλεξιμότητας των δαπανών των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων προσδιορίζονται στην με αρ. πρωτ. 137675/ΕΥΘΥ1016/19-12-2018 (ΦΕΚ 5968/Β/31-12-2018), αντικατάσταση της υπ΄ αριθμ. 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), όπως ισχύει.

6.4. Κοινές δαπάνες

Στο πλαίσιο ενός διατοπικού ή διακρατικού έργου Συνεργασίας, τα κοινά έξοδα αφορούν διατοπικές ή διακρατικές δραστηριότητες που συνιστούν κοινή δράση, όπως αυτή ορίζεται στην πρόταση του υποβληθέντος σχεδίου και το συντονισμό τους από τον συντονιστή εταίρο. Τα «κοινά έξοδα» σχετίζονται με την υλοποίηση κοινών δράσεων – και κυρίως με συγκεκριμένες δραστηριότητες με κόστος που επιμερίζεται μεταξύ των συνεργαζόμενων εταίρων. Για παράδειγμα, τα κοινά έξοδα μπορεί να αφορούν στην πληρωμή συμβουλευτικών υπηρεσιών (π.χ. πληροφορικής και άλλων), παροχή συμβουλευτικών ή/και άλλων υπηρεσιών που απαιτούνται για την παραγωγή ενός κοινού φυλλαδίου, δικτυακού τόπου, δημοσίευσης, πακέτου κατάρτισης ή άλλου κοινού «προϊόντος», για τα οποία ακολουθείται η διαδικασία κοινής ανάθεσης.

Σε περιπτώσεις κοινής ενέργειας διατοπικού σχεδίου ή κοινής ενέργειας σε εθνικό επίπεδο διακρατικού σχεδίου, η συντονίστρια ΟΤΔ/εθνική συντονίστρια αναλαμβάνει την υλοποίηση της σχετικής προκήρυξης για λογαριασμό των συμμετεχόντων ελληνικών ΟΤΔ. Δύναται η υλοποίηση της σχετικής προκήρυξης να υλοποιηθεί από έναν εταίρο κατόπιν απόφασης του συντονιστή και έχοντας τη σύμφωνη γνώμη όλων των εταίρων σε εθνικό επίπεδο. Η σύμβαση με τον ανάδοχο υπογράφεται από όλους τους νόμιμους εκπροσώπους των ΟΤΔ εταίρων που συμμετέχουν στην δαπάνη, στην οποία θα πρέπει να υπάρχει και διακριτή αναφορά στην οικονομική συνεισφορά του καθενός.

6.5.α Ενδεικτικές κατηγορίες δαπανών (Επιλέξιμες δαπάνες)

Α. Προπαρασκευαστική Τεχνική Στήριξη για την προετοιμασία της κοινής / μη κοινής δράσης:

- Έξοδα που σχετίζονται με τη διοργάνωση συναντήσεων με εν δυνάμει εταίρους (έξοδα ταξιδιού, διαμονής, εστίασης, αμοιβή μεταφραστή, κ.τ.λ.)
- Έξοδα για την προετοιμασία της προτεινόμενης δράσης (συμμετοχή σε εκδηλώσεις, μελέτη απαραίτητη για την υλοποίηση της δράσης, παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για συγκεκριμένα θέματα, έξοδα μετάφρασης, αμοιβές εξωτερικών συνεργατών κ.λ.π.)

Β. Φάση υλοποίησης

- Διαμονή, εστίαση, οδοιπορικά, ενοικίαση αίθουσας για εκδηλώσεις και λοιπά έξοδα διοργάνωσης και συμμετοχής, συναντήσεις, εργαστήρια συνέδρια, εκθέσεις, ημερίδες κλπ στο πλαίσιο της επίτευξης των στόχων της Πράξης
- Υπηρεσίες συμβουλευτικής και εμπειρογνωμόνων (π.χ έρευνα αγοράς, μελέτες ανάπτυξης νέων προϊόντων, master plan, μελέτες marketing, μελέτες βιωσιμότητας κλπ)
- Άλλες υπηρεσίες (π.χ. εκτυπώσεις, σχεδιασμός γραφικών για δημοσιεύσεις, δημιουργία ιστοσελίδων, δικτυακών τόπων, βάσεων δεδομένων κ.λ.π.)
- Αγορά εξοπλισμού και λογισμικού αποκλειστικά για τους σκοπούς του έργου

- Έξοδα που σχετίζονται με το ειδικό προσωπικό του έργου (π.χ. κοινός διαχειριστής έργου - συντονιστής)
- Δαπάνες πιλοτικής εφαρμογής σχεδίων των εταίρων για υλοποίηση μικρής κλίμακας δράσεων με την προϋπόθεση ότι:

  α. χωρίς την εν λόγω παρέμβαση η δράση δεν είναι ολοκληρωμένη και λειτουργική

  β. η παρέμβαση δεν μπορεί να αποτελέσει αυτόνομη πράξη και

  γ. η πράξη αφορά Δημόσια χρήση και δεν αποτελεί Κρατική ενίσχυση

Ο φόρος προστιθέμενης αξίας (ΦΠΑ)

1. 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.
2. 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.
3. Δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη ο ΦΠΑ που μπορεί να ανακτηθεί με οποιανδήποτε τρόπο ακόμη και εάν δεν ανακτάται από το δικαιούχο, καθώς και ο ΦΠΑ που βαρύνει δαπάνες που χρησιμοποιούνται για την άσκηση δραστηριοτήτων που υπάγονται στα ειδικά καθεστώτα κατά αποκοπή καταβολής του φόρου.

6.5.β Μη επιλέξιμες δαπάνες:

- Αμοιβές τακτικού και έκτακτου προσωπικού των ΟΤΔ (η δαπάνη μισθοδοσίας τους δεν είναι δυνατό να επιμερίζεται και συμπεριλαμβάνεται στα λειτουργικά / Άρθρο 5, Παρ. Α της ΥΑ 4090/04.10.18 για τις δαπάνες λειτουργίας και συντονισμού)
- Αγορά εξοπλισμού αναψυχής.
- Οι χρεωστικοί τόκοι, τα έξοδα συναλλάγματος και οι χρεωστικές συναλλαγματικές διαφορές, καθώς και τα λοιπά καθαρά χρηματοοικονομικά έξοδα του δικαιούχου
- Αγορά οχημάτων μεταφοράς προσωπικού.
- Οι δαπάνες για πρόστιμα, χρηματικές ποινές και έξοδα για την επίλυση διαφορών
- Εργασίες και εξοπλισμός που δεν τεκμηριώνεται στην πρόταση επακριβώς η σκοπιμότητά τους.
- Λειτουργικές δαπάνες δικαιούχων (αναλώσιμα κ.λ.π)
- Δαπάνες που δεν περιγράφονται στο υποβληθέν έργο Συνεργασίας

- Δαπάνες στις οποίες δεν τεκμηριώνεται κατά την αξιολόγησης της Πράξης, το εύλογο του κόστους (περικοπή της υπερβάλλουσας αξίας)

Οι ενέργειες και οι επιλέξιμες δαπάνες μεταξύ της προπαρασκευαστικής και της κυρίως φάσης υλοποίησης πρέπει να είναι διακριτές, και να μην επικαλύπτονται χρονικά.

6.6 Η Πράξη θα αποτελείται από τα Υποέργα εκτέλεσης της Πράξης με ίδια μέσα για κάθε έναν εταίρο που συμμετέχει στην Πράξη, όπου θα περιλαμβάνονται οι αναθέσεις μέχρι του ορίου των πρόχειρων διαγωνισμών όπως αυτό ισχύει κάθε φορά. Αναθέσεις άνω του ορίου αυτού θα πρέπει να αποτελούν διακριτά υποέργα για κάθε εταίρο ξεχωριστά.

Διαδικασία αναθέσεων

Η διαδικασία ανάθεσης σε τρίτους των διατοπικών/διακρατικών ενεργειών θα πρέπει να γίνεται σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο του κάθε εταίρου και σύμφωνα με το υπ΄αριθμ. 789/27/2/19 (ορθή επανάληψη) της ΕΑΑΔΗΣΥ. Σε κάθε περίπτωση απαγορεύεται η κατάτμηση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου ενεργειών του σχεδίου.

6.7 Ειδικότεροι κανόνες επιλεξιμότητας: Ως ημερομηνία έναρξης της επιλεξιμότητας των δαπανών ορίζεται η ημερομηνία υποβολής της Τοπικής Στρατηγικής (φάκελος Β) της εκάστοτε ΟΤΔ.

7. ΟΔΗΓΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

7.1 Οι υποψήφιοι δικαιούχοι υποβάλλουν **αποκλειστικά ηλεκτρονικά** τις προτάσεις μέσω του ΟΠΣ ΕΣΠΑ 2014-2020 (εφεξής ΟΠΣ ΕΣΠΑ). Για τον σκοπό αυτό, απαιτείται να διαθέτουν ατομικό λογαριασμό χρήστη (αναγνωριστικό και συνθηματικό) για την πρόσβαση στο ΟΠΣ – ΕΣΠΑ:

7.1.1 αφενός τα στελέχη του συντονιστή Δικαιούχου για συμπλήρωση δελτίων και

7.1.2 αφετέρου ο νόμιμος εκπρόσωπος του συντονιστή Δικαιούχου για υποβολή προτάσεων, ο οποίος μπορεί να εξουσιοδοτήσει χρήστη του συστήματος για το σκοπό αυτό.

7.1.3 <u>Μετά την ένταξη της Πράξης, κωδικούς στο ΟΠΣ – ΕΣΠΑ για την Πράξη, θα πρέπει αντίστοιχα να διαθέτουν τα στελέχη όλων των Δικαιούχων – εταίρων της Πράξης τα οποία θα ασχοληθούν με την υποστήριξη των διαδικασιών υλοποίησης της Πράξης (ΤΔΥ, ΔΔΔ, προχρηματοδότηση κλπ)</u>

Οδηγίες για απόκτηση λογαριασμού χρήστη στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ βρίσκονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση https://logon.ops.gr.

7.2 Οι προτάσεις υποβάλλονται μέσω ΟΠΣ ΕΣΠΑ στην ηλεκτρονική διεύθυνση https://logon.ops.gr

από τις 01 /09/2021, *ώρα 08:00*

έως, αποκλειστικά, τις **25 /10/2021**, *ώρα 23:59*

Επισημαίνεται ότι η πρόταση υποβάλλεται στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ από τον νόμιμο εκπρόσωπο του Συντονιστή εταίρου. Ο Δικαιούχος μετά την επιτυχή υποβολή της πρότασης ενημερώνεται σχετικά μέσω του ΟΠΣ ΕΣΠΑ.

Σε περιπτώσεις εγγράφων, για τα οποία δεν είναι τεχνικά εφικτή η ηλεκτρονική επισύναψη/υποβολή (π.χ. χάρτες, σχέδια, κλπ), ο δικαιούχος υποχρεούται να τα αποστείλει στην ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ στη διεύθυνση: Μιχαλακοπούλου 103, 11527 Αθήνα, **εντός 10 εργάσιμων ημερών** από την ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής της πρότασης από τον Δικαιούχο.

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.

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

Η υποβολή της πρότασης συνιστά και αίτηση χρηματοδότησης του δυνητικού δικαιούχου. Αναπόσπαστο στοιχείο της πρότασης αποτελούν τα παρακάτω δικαιολογητικά/έγγραφα, τα οποία συνοδεύουν το Τεχνικό Δελτίο Πράξης:

1. Σχέδιο Απόφασης εκτέλεσης με ίδια μέσα για τον κάθε Δικαιούχο - εταίρο
2. Λοιπά έγγραφα:
   - Συμφωνητικό συνεργασίας σύμφωνα με το Υπόδειγμα 1 και το συνημμένο σε αυτό σχέδιο δράσης Παράρτημα «Περιγραφή των δραστηριοτήτων του έργου» - σχέδιο δράσης
   - Οικονομικές προσφορές για τον υπολογισμό του εύλογου κόστους. Εφόσον το μοναδιαίο ανά τεμάχιο κόστος αυτών υπερβαίνει, σε αξία τα 1.000€, ή τα 5.000€ συνολικού ποσού ανά είδος, απαιτούνται τρεις (3) συγκρίσιμες προσφορές για το εν λόγω τεμάχιο, ενώ σε αντίθετη περίπτωση τουλάχιστον μία (1). Οι συγκρίσιμες προσφορές αφορούν ομοειδή και εφάμιλλα προϊόντα. Η ΕΥΔ ΕΠΑλΘ καλείται να αξιολογήσει τόσο τις οικονομικές παραμέτρους των προσφορών, όσο και τις ποιοτικές. Έτσι είναι δυνατό να γίνει δεκτή μια προσφορά η οποία δεν είναι η πιο συμφέρουσα οικονομικά, αρκεί ο δικαιούχους να τεκμηριώνει και η ΕΥΔ ΕΠΑλΘ να αποδέχεται, την μοναδικότητα ή την υψηλή ποιότητα ή τις ειδικές προδιαγραφές που προσφέρει το προμηθευόμενο προϊόν.

Τα συνοδευτικά δικαιολογητικά/ έγγραφα, υποβάλλονται σε μορφή αρχείου τύπου pdf, ως συνημμένα στο ΤΔΠ.

8. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ ΠΡΑΞΕΩΝ

Μετά την υποβολή της πρότασης από τον υποψήφιο Συντονιστή Δικαιούχο, η διαδικασία για την ένταξη των πράξεων στο Ε.Π. ακολουθεί τα παρακάτω βήματα:

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

Α΄ Στάδιο : Έλεγχος Πληρότητας και επιλεξιμότητας πρότασης

Το Στάδιο Α' έχει στόχο να διασφαλίσει τις ελάχιστες προϋποθέσεις που προβλέπονται στο κανονιστικό πλαίσιο και στην πρόσκληση, προκειμένου η πρόταση να προχωρήσει στο Στάδιο Β΄ της αξιολόγησης. Η αξιολόγηση γίνεται με βάση την εγκεκριμένη μεθοδολογία και τα εγκεκριμένα κριτήρια από την Επιτροπή Παρακολούθησης, που επισυνάπτονται στην παρούσα πρόσκληση ώστε να διασφαλίζεται ότι:

- Ο Φορέας που υποβάλλει την πρόταση εμπίπτει στις κατηγορίες δυνητικών δικαιούχων που ορίζονται στην πρόσκληση
- Εξετάζεται αν ο φορέας που υποβάλλει την πρόταση διαθέτει εγκεκριμένο τοπικό πρόγραμμα
- Ο Φορέας που υποβάλλει την πρόταση έχει την αρμοδιότητα εκτέλεσης του έργου.
- Για την υποβολή της πρότασης, ακολουθήθηκε η προβλεπόμενη διαδικασία, αν τα τυποποιημένα έντυπα είναι συμπληρωμένα και έχουν επισυναφθεί όλα τα συνοδευτικά έγγραφα σύμφωνα με τα αναφερόμενα στη σχετική πρόσκληση
- Η περίοδος υλοποίησης της προτεινόμενης προς συγχρηματοδότηση πράξης εμπίπτει εντός της περιόδου επιλεξιμότητας του προγράμματος, εκτός εάν στην πρόσκληση ορίζεται διαφορετική προθεσμία
- Δεν έχει περαιωθεί το φυσικό αντικείμενο της προτεινόμενης πράξης μέχρι την ημερομηνία που ο δυνητικός δικαιούχος υπέβαλε την αίτηση χρηματοδότησης.
- Η Πράξη εμπίπτει στους Θεματικούς Στόχους, τις Επενδυτικές Προτεραιότητες και Ειδικούς στόχους ή/ και στα πεδία παρέμβασης/ δράσεις της εκάστοτε πρόσκλησης.
- Η μη διπλή χρηματοδότηση της ίδιας δαπάνης από άλλα Επιχειρησιακά Προγράμματα, χρηματοδοτικά εργαλεία ή /και εθνικούς πόρους.

Η πρόταση αξιολογείται αυτοτελώς με σειρά προτεραιότητας, η οποία καθορίζεται από την ημερομηνία και ώρα της ηλεκτρονικής υποβολής της στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ. Η προθεσμία για τον έλεγχο της πληρότητας και την ολοκλήρωση της αξιολόγησης της πρότασης του Δικαιούχου, από την αρμόδια ΔΑ, ορίζεται μέχρι εξήντα (60) μέρες από την ημερομηνία υποβολής της πρότασης από το Δικαιούχο. (παρ. 2, άρθρο 20, ν. 4314/2014).

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

Β' Στάδιο : Αξιολόγηση των προτάσεων ανά ομάδα κριτηρίων

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

Οι προτάσεις αξιολογούνται με **Άμεση αξιολόγηση**, αυτοτελώς με σειρά προτεραιότητας με βάση την ημερομηνία υποβολής τους στην ΕΥΔ. Κατά την διαδικασία αξιολόγησης είναι δυνατό να ζητηθεί η υποβολή διευκρινιστικών – συμπληρωματικών στοιχείων και στα δύο στάδια (Α΄ και Β΄). Κατά την αξιολόγηση των αιτήσεων χρηματοδότησης ελέγχονται και τα Σχέδια απόφασης υλοποίησης υποέργων με ίδια μέσα που υποβάλλονται μαζί με το Τεχνικό Δελτίο Πράξης (ΤΔΠ).

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

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

8.2. Υποβολή και εξέταση ενστάσεων.

Οι δυνητικοί Δικαιούχοι δύνανται να υποβάλουν ένσταση στην ΕΥΔΕΠΑΛΘ σχετικά με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην με αρ. πρωτ. 137675/ΕΥΘΥ1016/19-12-2018 (ΦΕΚ 5968/Β/31-

12-2018), αντικατάσταση της υπ΄ αριθμ. 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), όπως ισχύει. Οι ενστάσεις υποβάλλονται άπαξ ανά στάδιο αξιολόγησης, εντός αποκλειστικής προθεσμίας επτά (7) εργάσιμων ημερών από την επομένη ημέρα της κοινοποίησης των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης, ήτοι:

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

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

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

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

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

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 ΕΠΑλΘ προβαίνει στην αξιολόγηση του Σταδίου Β'.

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

8.3 Έκδοση **Απόφασης Ένταξης της Πράξης** από τον Γενικό Γραμματέα Ενωσιακών Πόρων και Υποδομών σε συνέχεια προηγούμενης θετικής εισήγησης του προϊσταμένου της ΕΥΔ ΕΠΑλΘ.

8.4 **Δημοσιοποίηση στην ιστοσελίδα του ΕΣΠΑ 2014 - 2020:** του τίτλου των Πράξεων που εντάσσονται στο Ε.Π., των δικαιούχων αυτών, καθώς και του ποσού της συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης.

9. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΕΝΤΑΞΗΣ - ΑΝΑΚΛΗΣΕΙΣ

9.1 Ο σκοπός της διαδικασίας είναι ο χειρισμός των μεταβολών όρων της Απόφασης Ένταξης πράξης, οι οποίες προκύπτουν κατά τη διάρκεια υλοποίησής της σύμφωνα με τους όρους του οικείου καθεστώτος ενίσχυσης και υπό την προϋπόθεση, ότι οι μεταβολές αυτές δε συνιστούν σημαντική τροποποίηση της Πράξης, κατά τα οριζόμενα στο Άρθρο 71 παρ. 1 του Καν. 1303/2013.

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

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

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

9.2 Στις περιπτώσεις τροποποιήσεων ήσσονος σημασίας, ο Δικαιούχος θα πρέπει επίσης να λαμβάνει έγκριση από την Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ χωρίς όμως να απαιτείται τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης της Πράξης, ενώ οι αλλαγές παρατίθενται στο Τεχνικό Δελτίο Πράξης και το σχέδιο δράσης. Τέτοιες αλλαγές μπορεί να αφορούν ενδεικτικά:

- Αναπροσαρμογές στην κατανομή της δημόσιας δαπάνης ανά κατηγορία δαπάνης (μεταφορά κονδυλίων) έως τον βαθμό που δεν αυξάνεται ο συνολικός προϋπολογισμός της πράξης. Όσον αφορά την μεταφορά κονδυλίων, δεν υπάρχει κάποιος περιορισμός στο ύψος της εσωτερικής μεταφοράς των κονδυλίων μεταξύ των διαφόρων κατηγοριών δαπανών, θα πρέπει όμως σε κάθε περίπτωση να διατηρούνται τα βασικά λειτουργικά χαρακτηριστικά και η σκοπιμότητα του έργου και να τεκμηριώνεται η συμφωνία όλων των εταίρων.
- Αναπροσαρμογές σε εσωτερικά χρονοδιαγράμματα της Πράξης
- Μη ουσιώδεις αλλαγές του φυσικού αντικειμένου

Οι τροποποιήσεις ήσσονος σημασίας μπορούν να πραγματοποιούνται με ευθύνη των δικαιούχων ακόμη και χωρίς προηγούμενη έγκριση από την Δ.Α. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να συνοδεύουν το επερχόμενο Αίτημα επαλήθευσης (αποστολή ΔΔΔ), όπου και αποτυπώνονται με ευδιάκριτο τρόπο οι προτεινόμενες αλλαγές σε σχέση με το εκάστοτε ισχύοντα στοιχεία της Απόφασης ένταξης.

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

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

α. Στην περίπτωση αποδοχής του αιτήματος τροποποίησης, προωθεί τροποποιημένη Απόφαση Ένταξης Πράξης (τροποποιήσεις μείζονος σημασίας) ή τροποποιημένο σχέδιο δράσης (τροποποιήσεις ήσσονος σημασίας), τα οποία κοινοποιεί στον Δικαιούχο της ενίσχυσης ή σε περίπτωση που δεν απαιτείται τροποποίηση της απόφασης ένταξης απλά κοινοποιεί στον Δικαιούχο την έγκριση των αιτούμενων για αλλαγές στοιχείων του σχεδίου δράσης (υποχρεωτικά στην περίπτωση που η τροποποίηση δεν καταγράφεται στο ΟΠΣ).

β. Σε περίπτωση μη αποδοχής του αιτήματος τροποποίησης της πράξης ή του σχεδίου δράσης, ο Δικαιούχος ενημερώνεται με σχετική επιστολή, στην οποία τεκμηριώνονται οι λόγοι απόρριψης. Ο δικαιούχος δεσμεύεται να υλοποιήσει την πράξη σύμφωνα με τα προβλεπόμενα πριν το αίτημα τροποποίησης.

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

9.5 Η μη αποδοχή του αιτήματος τροποποίησης της Πράξης, δύναται να οδηγήσει σε εξαιρετικές περιπτώσεις και σε ανάκληση της απόφασης Ένταξης της πράξης. Επίσης **ανάκληση** της απόφασης Ένταξης μπορεί να προκύψει πριν ή μετά την ανάληψη νομικών δεσμεύσεων:

- 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 τη ΔΑ, όπου κατά τη διαδικασία παρακολούθησης και περιοδικής αξιολόγησης της πορείας υλοποίησης της Πράξης διαπιστώνονται:
  - ✓ σοβαρές εμπλοκές στην ανάληψη νομικών δεσμεύσεων,
  - ✓ 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.

10. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ (ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ)

Ειδικότερα, η επιλεξιμότητα των δαπανών που αφορούν σε χρηματοδοτούμενα έργα στο πλαίσιο της παρούσας Πρόσκλησης, θα πρέπει να γίνεται κάθε φορά λαμβάνοντας υπόψη τα οριζόμενα στις **εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές** και **κανονιστικές πράξεις** και **ιδιαίτερα** στην υπ' αριθμ. 137675/ΕΥΘΥ1016/19-12-2018 (ΦΕΚ 5968/Β/31-12-2018), αντικατάσταση της υπ΄ αριθμ. 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), όπως ισχύει. Για την επαλήθευση των δαπανών του έργου απαιτείται τεκμηρίωση με τα ακόλουθα έγγραφα:

1. **Φωτοαντίγραφα των παραστατικών δαπανών** ανά δικαιούχο/εταίρο και κατηγορία δαπάνης (Σημειώνεται ότι τα πρωτότυπα φέρουν υποχρεωτικά σφραγίδα με τον κωδικό του έργου).
2. Αποδεικτικά εξόφλησης
3. Σύμβαση με τον ανάδοχο (όπου απαιτείται από το θεσμικό πλαίσιο του Δικαιούχου)
4. Πρακτικά Παραλαβής του Δικαιούχου (όπου απαιτούνται από το θεσμικό πλαίσιο του Δικαιούχου)

Επιπλέον σε ειδικότερες περιπτώσεις:

- Αντίγραφα μελετών, εγχειριδίων και των εν γένει παραδοτέων όπου απαιτείται από την σύμβαση / ανάθεση (σε δαπάνες οι οποίες αφορούν μελέτες)

- Σε περιπτώσεις προμηθειών από το εξωτερικό όλα τα συνοδευτικά έγγραφα (ανάλογα με τον τρόπο μεταφοράς). Θα πρέπει να προσκομίζεται και αντίγραφο της σχετικής άδειας παράδοσης εκτελωνισθέντων ειδών για χώρες εκτός Ε.Ε
- Για την αγορά λογισμικού απαιτείται επιπλέον η άδεια χρήσης του λογισμικού ή η αντίστοιχη βεβαίωση του κατασκευαστή για την άδεια χρήσης
- Δαπάνες μετακινήσεων: Για τις δαπάνες μετακινήσεων ισχύουν οι κανόνες επιλεξιμότητας που αναφέρονται στο Άρθρο 13 της υπ' αριθμ. 137675/ΕΥΘΥ1016/19-12-2018 (ΦΕΚ 5968/Β/31-12-2018) Απόφασης, όπως ισχύει. Είναι επιλέξιμες οι δαπάνες μετακινήσεων του προσωπικού το οποίο είναι επίσημα ορισμένο για την υλοποίηση του σχεδίου συνεργασίας. Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την επαλήθευση - πιστοποίηση των δαπανών μετακινήσεων είναι:

α. Εξοδολόγιο/Έντυπο μετακίνησης για τη μετακίνηση, όπου αναγράφεται το ονοματεπώνυμο των μετακινούμενων μελών, ο σκοπός, ο τόπος προορισμού και οι δαπάνες (αναλυτικά) της μετακίνησης

β. Παραστατικά για τις δαπάνες που περιλαμβάνονται στο σχετικό Έντυπο μετακίνησης/Εξοδολόγιο (π.χ. εισιτήρια, τιμολόγιο ξενοδοχείου κλπ)

γ. Παραστατικά εξοφλήσεων των ανωτέρω τιμολογίων/αποδείξεων,

δ. Υλικό που τεκμηριώνει την ανάγκη μετακίνησης, τη σύνδεσή της με το έργο και την τήρηση των κανόνων δημοσιότητας (όπως πρόσκληση συμμετοχής, ημερήσια διάταξη συνεδρίου/συνάντησης, ιστότοπος συνεδρίου κ.α.)

11. ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ

11.1 Εξόφληση δαπανών υλοποίησης

Η εξόφληση κάθε δαπάνης (τμηματική ή ολική), για να είναι επιλέξιμη, πρέπει να είναι σύμφωνη με τις διατάξεις της ισχύουσας κάθε φορά φορολογικής νομοθεσίας. Αποδεκτοί τρόποι εξόφλησης / πληρωμής είναι :

- Έκδοση τραπεζικής επιταγής από τον εταιρικό λογαριασμό του λήπτη της ενίσχυσης (Δικαιούχου) προς τον προμηθευτή, η οποία πρέπει να έχει πληρωθεί από την Τράπεζα σε χρόνο προγενέστερο της συμβατικής ημερομηνίας ολοκλήρωσης του έργου. Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτείται τουλάχιστον: (α) τα σχετικά με την εκδοθείσα τραπεζική επιταγή έντυπα κίνησης των επαγγελματικών τραπεζικών λογαριασμών (extrait) του Δικαιούχου και βεβαίωση της τράπεζας ότι έχει εξοφληθεί (αριθμός επιταγής-ημερομηνία-ποσό), (β) φωτοαντίγραφο του σώματος της επιταγής,
- Κατάθεση μετρητών από τον λήπτη της ενίσχυσης (δικαιούχο) στον τραπεζικό λογαριασμό του προμηθευτή. Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτείται τουλάχιστον: (α) το αντίγραφο κατάθεσης του ποσού στον τραπεζικό λογαριασμό από τον οποίο θα φαίνεται ως Δικαιούχος του λογαριασμού ο

προμηθευτής των αγαθών ή και υπηρεσιών προς τον λήπτη της ενίσχυσης (Δικαιούχο), ο καταθέτης – επενδυτής, καθώς και τα στοιχεία του παραστατικού που αφορά η πληρωμή,

- Μεταφορά από τον εταιρικό λογαριασμό του λήπτη της ενίσχυσης (Δικαιούχου) σε εταιρικό λογαριασμό του προμηθευτή. Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτείται τουλάχιστον: (α) αντίγραφο του εγγράφου της τράπεζας για μεταφορά χρημάτων όπου φαίνονται τα στοιχεία των λογαριασμών
- Έκδοση Τραπεζικής Επιταγής από την επιχορηγούμενη επιχείρηση προς τον προμηθευτή, από νόμιμα λειτουργούσα στην Ελλάδα τράπεζα, μέσω αντίστοιχης κατάθεσης μετρητών στην τράπεζα από την επιχορηγούμενη επιχείρηση. Για την πιστοποίηση της πληρωμής αποδεικτικά εκτός των άλλων (π.χ. καταθετήριο) αποτελούν τα έγγραφα της τράπεζας για την έκδοση της επιταγής προς τον προμηθευτή, αντίγραφο και φωτοτυπία του σώματος της αντίστοιχης επιταγής.
- Ηλεκτρονική συναλλαγή (κίνηση web-banking ή κίνηση μεταφοράς μέσω web από και προς ταυτοποιημένο λογαριασμό πληρωμών που τηρείται σε Πάροχο Υπηρεσιών Πληρωμών). Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτούνται: (α) αντίγραφο κίνησης του εταιρικού λογαριασμού (extrait) που τηρείται σε Τράπεζα ή σε Πάροχο Υπηρεσιών Πληρωμών του λήπτη της ενίσχυσης (δικαιούχου) χρονικής διάρκειας τουλάχιστον ενός μηνός μετά την πραγματοποίηση της πληρωμής, (β) αντίγραφο της ηλεκτρονικής συναλλαγής από το οποίο θα προκύπτει ο λήπτης του ποσού πληρωμής, δηλαδή ο προμηθευτής των αγαθών και υπηρεσιών και ο πληρωτής/καταθέτης, δηλαδή ο Δικαιούχος της ενίσχυσης
- Εξόφληση μέσω κάρτας πληρωμών (χρεωστικής, πιστωτικής, προπληρωμένης). Προϋπόθεση για την πιστοποίηση της πληρωμής είναι η κάρτα να έχει εκδοθεί στο όνομα του δικαιούχου ή/και των εμπλεκομένων στην υλοποίηση της Πράξης, ή να συνδέεται απαραιτήτως με λογαριασμό πληρωμών που τηρείται σε Πάροχο Υπηρεσιών Πληρωμών στο όνομα του δικαιούχου. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να υπάρχει επαρκής διαδρομή ελέγχου, δηλαδή να αποδεικνύεται η αγορά των αντίστοιχων αγαθών/υπηρεσιών και η χρέωση της κάρτας του Δικαιούχου (ανεξάρτητα εάν η συναλλαγή αυτή πραγματοποιείται με δόσεις ή με εφάπαξ καταβολή). Για την πιστοποίηση απαιτείται το αντίγραφο κίνησης κάρτας ή λογαριασμού πληρωμών του λήπτη της ενίσχυσης (δικαιούχου) που τηρείται σε Πάροχο Υπηρεσιών Πληρωμών που αποτυπώνει τις κινήσεις της κάρτας και στο οποίο να εμφαίνεται μία δόση ή η εφάπαξ καταβολή για τη συναλλαγή.
- Έκδοση ταχυδρομικής επιταγής - ταχυπληρωμής με κατάθεση μετρητών του λήπτη της ενίσχυσης (Δικαιούχου) στα ΕΛΤΑ για εξόφληση του προμηθευτή, σε χρόνο προγενέστερο της ημερομηνίας πιστοποίησης της δαπάνης. Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτείται: (α) αποδεικτικά έκδοσης και είσπραξης της ταχυδρομικής επιταγής, όπου θα αναγράφονται τα στοιχεία του Δικαιούχου και του προμηθευτή

Επισημαίνεται ότι:

- 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.
- Οι δαπάνες του σχεδίου συνεργασίας είναι επιλέξιμες εφόσον συμμορφώνονται προς τις απαιτήσεις της εφαρμοστέας ισχύουσας φορολογικής και εργατικής νομοθεσίας.
- Όλες οι εταιρίες - ανάδοχοι του Δικαιούχου για τις δαπάνες της δράσης θα πρέπει να τηρούν εταιρικό τραπεζικό λογαριασμό. Σε περίπτωση καταθέσεων σε προσωπικό λογαριασμό και όχι εταιρικό (εξαιρούνται οι προμηθευτές που είναι ατομικές επιχειρήσεις) δεν θα πιστοποιούνται οι εν λόγω δαπάνες.
- Δεν γίνεται δεκτή εξόφληση δαπανών με τη χρήση επιταγών τρίτων.
- 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).
- Για τους ανωτέρω τρόπους εξόφλησης δαπανών απαιτούνται οι αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στα βιβλία του Δικαιούχου.
- Σε περιπτώσεις προμηθειών από το εξωτερικό για τα τιμολόγια που είναι ξενόγλωσσα (εκτός αγγλικής) μπορεί να ζητηθεί η επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα από, ώστε να καταστεί δυνατή η πιστοποίηση της επιλεξιμότητας της δαπάνης. Επίσης, θα προσκομίζονται για την πιστοποίηση των δαπανών όλα τα συνοδευτικά έγγραφα και οι αντίστοιχες τραπεζικές συναλλαγές, ώστε να είναι δυνατή η ύπαρξη αξιόπιστης ελεγκτικής αλυσίδας για την προμήθεια, την διακίνηση των προϊόντων και την εξόφληση του προμηθευτή
- Οι δαπάνες που αφορούν σε αμοιβές προσωπικού ειδικά, εξοφλούνται αποκλειστικά με τη χρήση τραπεζικού μέσου πληρωμής
- Δεν γίνονται αποδεκτές ως επιλέξιμες δαπάνες πάσης φύσεως παραστατικά αυτοτιμολόγησης σε περίπτωση λήψης υπηρεσιών (αποδείξεις δαπανών, τιμολόγια αυτοπαράδοσης κ.α.)
- Η Δ.Α έχει το δικαίωμα περικοπής εγκεκριμένων δαπανών κατά την πιστοποίησή τους, αν αυτές δεν εξυπηρετούν τη σκοπιμότητα του έργου ή είναι μεγαλύτερες από αυτές που έχουν εγκριθεί κατά την ένταξη ή την τελευταία τροποποίηση της Πράξης

11.2 Λογιστική παρακολούθηση

Είναι απαραίτητη η τήρηση ξεχωριστού λογαριασμού στα λογιστικά βιβλία για τις δαπάνες της Πράξης σύμφωνα με το ΕΓΛΣ. Θα πρέπει να τηρούνται για την Πράξη, τελευταίας βαθμίδας λογαριασμοί, όπου θα φαίνονται αναλυτικά οι δαπάνες κατά κατηγορία και οι επιχορηγήσεις. Οι λογιστικές καταχωρήσεις στα

βιβλία των φορέων θα παρέχουν πλήρη, ακριβή και διακριτή εικόνα των στοιχείων των παραστατικών , που αφορούν το έργο.

Τονίζεται ότι η μη τήρηση ξεχωριστού λογαριασμού για τις κατηγορίες δαπανών θα έχει ως συνέπεια να κριθούν οι σχετικές δαπάνες μη επιλέξιμες. Όλα τα δικαιολογητικά, πρωτότυπα τιμολόγια κ.λπ. παραστατικά στοιχεία δαπανών του έργου τηρούνται από τον αντίστοιχο δικαιούχο και τίθενται, οποτεδήποτε αυτό ζητηθεί, συγκεντρωμένα στη διάθεση της ΕΥΔΕΠΑλΘ και των λοιπών αρμοδίων ελεγκτικών οργάνων, που προβλέπονται από την εθνική και κοινοτική νομοθεσία. Ο Δικαιούχος θα πρέπει να σφραγίζει τα πρωτότυπα παραστατικά με σφραγίδα στην οποία θα αναφέρεται σαφώς ότι η πράξη χρηματοδοτήθηκε από το ΕΠΑλΘ 2014-2020, ενώ θα αναγράφεται και ο κωδικός ΟΠΣ του έργου.

12. ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

Οι εκταμιεύσεις της δημόσιας δαπάνης γίνεται με τη μορφή προχρηματοδοτήσεων, δηλαδή προκαταβάλλονται χωρίς να απαιτείται αντιστοίχιση με δαπάνες που έχουν πραγματοποιηθεί, δηλωθεί και επαληθευθεί. Σε κάθε σημείο της χρονικής περιόδου υλοποίησης ενός έργου, η διαφορά ανάμεσα στο άθροισμα των εκταμιεύσεων προς τον Δικαιούχο και στην διοικητικά Πιστοποιηθείσα Δημόσια Δαπάνη (Π.Δ.Δ.) δεν μπορεί να ξεπερνά σε ποσοστό το 40% της εγκεκριμένης Δημόσιας χρηματοδότησης του έργου για τον συγκεκριμένο δικαιούχο. Ο ανωτέρω περιορισμός εφαρμόζεται και για τον προσδιορισμό του μέγιστου ύψους της αρχικής δόσης της χρηματοδότησης προς τον Δικαιούχο (μέγιστη αρχική δόση 40%).

Ο Δικαιούχος θα πρέπει να σφραγίζει τα πρωτότυπα παραστατικά με σφραγίδα στην οποία θα αναφέρεται σαφώς ότι η πράξη χρηματοδοτήθηκε από το ΕΠΑλΘ 2014-2020, ενώ θα αναγράφεται και ο κωδικός ΟΠΣ του έργου.

Η υποβολή των Δελτίων Δήλωσης Δαπανών (ΔΔΔ) θα πρέπει να γίνεται δύο (02) φορές το χρόνο. Η πρώτη υποβολή θα πρέπει να γίνεται μέχρι 30 Ιουνίου και η δεύτερη μέχρι 30 Νοεμβρίου.

Σε περίπτωση που η πιστοποιηθείσα Δημόσια Δαπάνη για κάθε Δικαιούχο - εταίρο ξεπεράσει το 85% του συνολικού προϋπολογισμού του, οι επόμενες προχρηματοτοδοτήσεις θα χορηγούνται μόνο μετά από αναλυτική τεκμηρίωση των ανειλημμένων υποχρεώσεων οι οποίες θα πρέπει να συσχετίζονται σε πολύ υψηλό βαθμό με τα αιτούμενα ποσά των αντίστοιχων προχρηματοδοτήσεων. Εάν κατά την ολοκλήρωση του έργου 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 έργων 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 του έργου, 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.

13. ΠΑΡΑΤΥΠΙΕΣ – ΔΙΑΚΟΠΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ – ΑΝΑΚΤΗΣΗ

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

14. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ

14.1 Για αναλυτικότερες πληροφορίες σχετικά με την υποβολή των προτάσεων, την συμπλήρωση των ΤΔΠ και άλλες διευκρινίσεις υπεύθυνος είναι ο κος Ν. Αθανασόπουλος, τηλέφωνο 2131501161, e-mail: nathanasopoulos@mou.gr

14.2 Περαιτέρω πληροφορίες για το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Αλιείας και Θάλασσας 2014-2020, το σύστημα διαχείρισης του Ε.Π., το θεσμικό πλαίσιο υλοποίησης των πράξεων που εντάσσονται στο εν λόγω Ε.Π., τους κανόνες επιλεξιμότητας των δαπανών των πράξεων, καθώς και οποιαδήποτε πληροφορία για την υποβολή των προτάσεων (όπως οδηγίες για τη συμπλήρωση ΤΔΠ, δεικτών παρακολούθησης φυσικού αντικειμένου, εξειδίκευση κριτηρίων αξιολόγησης προτάσεων και άλλα έγγραφα αναγκαία για την εξέταση της πρότασης) βρίσκονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση

www.alieia.gr. Ο ανωτέρω δικτυακός τόπος αποτελεί βασικό εργαλείο επικοινωνίας της ΕΥΔ με το σύνολο των ενδιαφερομένων για το Ε.Π. και ανακοινώνεται σε αυτόν κάθε σχετική πληροφορία.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΕΝΩΣΙΑΚΩΝ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΟΔ. ΠΑΠΑΓΙΑΝΝΙΔΗΣ

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Ψηφιακά υπογεγραμμένο από CHARITINI PAPAPETROU
Ημερομηνία: 2021.08.25 13:30:11 EEST

Συνημμένα:

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

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

1. Υπόδειγμα Τεχνικού Δελτίου Πράξης και οδηγίες συμπλήρωσης
2. Υπόδειγμα Σχεδίου Απόφασης Υλοποίησης Υποέργου με Ίδια Μέσα,
3. Υπόδειγμα Απόφασης Ένταξης Πράξης
4. Υπόδειγμα 1 - Συμφωνητικό συνεργασίας σύμφωνα και το συνημμένο σε αυτό Παράρτημα «Περιγραφή των δραστηριοτήτων του έργου» - σχέδιο δράσης
5. Κριτήρια Επιλογής πράξεων
6. Υπουργική Απόφαση 137675/ΕΥΘΥ1016/19-12-2018 (ΦΕΚ 5968/Β/31-12-2018), αντικατάσταση της υπ΄ αριθμ. 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), όπως ισχύει.
7. Δελτίο ταυτότητας δείκτη

Κοινοποίηση:

1. ΥΠ.Α.Α.Τ. – Γραφείο Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων
2. ΥΠ.Α.Α.Τ.
   - Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
3. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Επενδύσεων - ΕΣΠΑ
4. Εθνική Αρχή Συντονισμού (Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού της Εφαρμογής), Νίκης 10, 105 63 Αθήνα
5. Ειδική Υπηρεσία Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων, Ναυάρχου Νικοδήμου & Βουλής 11, 105 57 Αθήνα

Εσωτερική διανομή:

1. ΕΥΔΕΠΑλΘ, Μονάδες Α', Β1', Γ1'
2. ΥΠ.Α.Α.Τ. - Γραφείο Γενικού Γραμματέα Ενωσιακών Πόρων και Υποδομών
   - Γραφείο Γεν. Γραμματέως ΥΠΑΑΤ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ

Οι δικαιούχοι της πράξης «.....» αναλαμβάνουν να τηρήσουν τις παρακάτω υποχρεώσεις:

1. ΤΗΡΗΣΗ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ

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

2. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ

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

Η ανάληψη της κύριας νομικής δέσμευσης δεν μπορεί να υπερβεί την ημερομηνία ανάληψης της πρώτης νομικής δέσμευσης του κύριου υποέργου που ορίζεται στο σημείο 10 της Απόφασης Ένταξης. Σε περίπτωση υπέρβασης αυτού του χρονικού ορίου η Απόφαση Ένταξης θα ανακληθεί μετά από προειδοποιητική επιστολή της ΔΑ και την άπρακτη παρέλευση τριών μηνών. Η παραπάνω προθεσμία ισχύει με την επιφύλαξη δικαστικών ή διοικητικών αποφάσεων που αναστέλλουν την υλοποίηση της πράξης ή λόγω ανωτέρας βίας.

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

(ii) Να διασφαλίζουν το λειτουργικό αποτέλεσμα της πράξης, λαμβάνοντας όλα τα απαραίτητα μέτρα για το σκοπό αυτό, με βάση το κανονιστικό πλαίσιο του φορέα λειτουργίας και συντήρησης της πράξης και των αντίστοιχων αρμοδιοτήτων του, στην περίπτωση που ο φορέας λειτουργίας και συντήρησης της πράξης δεν ταυτίζεται με το δικαιούχο αυτής.

(iii) Να λαμβάνουν έγκριση από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π για τις διαδικασίες της διακήρυξης, ανάθεσης και τροποποίησης δημοσίων συμβάσεων. *Στις περιπτώσεις πράξεων που εκτελούνται με ίδια μέσα*, ο δικαιούχος υποχρεούται να υποβάλλει σχέδιο απόφασης για την εκτέλεση του έργου με ίδια μέσα πριν την υπογραφή του, και να υποβάλλει αίτημα εξέτασης για τροποποιήσεις αυτής.

(iv) Να ενημερώνουν έγκαιρα την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π σχετικά με την εξέλιξη της πράξης και να αποστέλλουν όλα τα σχετικά έγγραφα που αφορούν στη φυσική και οικονομική υλοποίηση της πράξης έως και την ολοκλήρωσή της, σύμφωνα με τις διαδικασίες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.

(v) Να πραγματοποιούν όλες τις απαραίτητες ενέργειες, για την ενημέρωση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΟΠΣ – ΕΣΠΑ με τα δεδομένα και έγγραφα των πράξεων που υλοποιούν και ειδικότερα τα δεδομένα και έγγραφα προγραμματισμού και υλοποίησης που απαιτούνται για τη χρηματοοικονομική διαχείριση, την παρακολούθηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου και των δεικτών, τις επαληθεύσεις, τους ελέγχους, την αξιολόγηση πράξεων και γενικότερα τη διαδρομή ελέγχου των πράξεων.

(vi) Να διασφαλίζουν την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που υποβάλλουν στο ΟΠΣ - ΕΣΠΑ, σύμφωνα με το χρονικό πλαίσιο που προβλέπεται στις σχετικές διατάξεις και να πραγματοποιούν διασύνδεση των Πληροφοριακών Συστημάτων του με το ΟΠΣ – ΕΣΠΑ για την αυτόματη υποβολή στοιχείων, εφόσον απαιτείται.

(vii) Να εφαρμόζουν το Ενιαίο Σύστημα Παρακολούθησης Δεικτών ΕΣΠΑ, ανάλογα με το επίπεδο εμπλοκής του στην παρακολούθηση των δεικτών της συγχρηματοδοτούμενης πράξης.

3. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ

(i) Να λειτουργούν μηχανισμό πιστοποίησης εκτέλεσης της πράξης, ο οποίος θα εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υλικών των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος, καθώς και να εφαρμόζει εσωτερικές διαδικασίες ελέγχου των πληρωμών, ο οποίος θα εξασφαλίζει τη νομιμότητα και κανονικότητά τους.

(ii) Να τηρούν ξεχωριστή λογιστική μερίδα για την πράξη στην οποία θα καταχωρούνται όλες οι δαπάνες που αντιστοιχούν πλήρως προς τις δαπάνες που δηλώνονται στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π, μέσω των Δελτίων Δήλωσης Δαπανών.

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

4. ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ – ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΙΣ – ΕΛΕΓΧΟΙ

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

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

5. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ

(i) Να αποδέχονται τη συμπερίληψή τους στο κατάλογο των πράξεων του Ε.Π. που δημοσιοποιεί η ΕΥΔΕΠΑΛΘ, στη διαδικτυακή πύλη www.espa.gr, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 119 και στο Παράρτημα V του Καν. 508/2014, και στο οποίο αναφέρονται: η ονομασία του δικαιούχου και της πράξης, σύνοψη της πράξης, ημερομηνία έναρξης της πράξης, καταληκτική ημερομηνία πράξης, συνολική επιλέξιμη δαπάνη, ποσοστό συγχρηματοδότησης, ταχυδρομικός κώδικας, ή άλλη κατάλληλη ένδειξη της τοποθεσίας, χώρα, ονομασία της κατηγορίας παρέμβασης της πράξης.

(ii) Να λαμβάνουν όλα τα μέτρα πληροφόρησης και επικοινωνίας που συμπεριλαμβάνονται στο Τεχνικό Δελτίο Πράξης, ανάλογες με το μέγεθος της πράξης, για την ενημέρωση του κοινού σχετικά με τους στόχους της πράξης και την υποστήριξη της Ένωσης στην πράξη.

Όλα τα μέτρα πληροφόρησης και επικοινωνίας που παρέχει ο δικαιούχος αναγνωρίζουν τη στήριξη της πράξης από τα Ταμεία, προβάλλοντας:

α) το έμβλημα της Ένωσης μαζί με αναφορά στην Ένωση, σύμφωνα με τα τεχνικά χαρακτηριστικά που καθορίζονται στον Κανονισμό (ΕΕ) 763/2014,

β) αναφορά στο Ταμείο που στηρίζει την πράξη.

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

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

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

- Τοποθέτηση μίας αφίσας με πληροφόρηση σχετικά με το έργο (ελάχιστο μέγεθος Α3) που περιλαμβάνει τη χρηματοδοτική συνδρομή από την Ένωση, σε σημείο εύκολα ορατό από το κοινό, όπως η είσοδος σε ένα κτίριο, για πράξεις με συνολική δημόσια δαπάνη κάτω των 500.000 ευρώ.

6. ΤΗΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΑΠΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ

(i) Να τηρούν και να ενημερώνουν φάκελο πράξης με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση της πράξης έως την ολοκλήρωση, την αποπληρωμή και τη λειτουργία της. Στο φάκελο της πράξης να τηρούνται όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα σχετικά με τις δαπάνες και τους λογιστικούς ελέγχους για διάστημα δύο (2) ετών, από την 31 Δεκεμβρίου που ακολουθεί την υποβολή των λογαριασμών στους οποίους περιλαμβάνεται η τελική δαπάνη της ολοκληρωμένης πράξης. Η ΔΑ ενημερώνει τον δικαιούχο για την ημερομηνία έναρξης της περιόδου διαθεσιμότητας των εγγράφων κατά την ολοκλήρωση της πράξης. Τα ανωτέρω στοιχεία και δικαιολογητικά έγγραφα διατηρούνται είτε υπό τη μορφή πρωτοτύπων, ή επικαιροποιημένων αντιγράφων των πρωτοτύπων ή σε κοινώς αποδεκτούς φορείς δεδομένων, περιλαμβανομένων των ηλεκτρονικών εκδόσεων των πρωτότυπων εγγράφων ή εγγράφων που υπάρχουν μόνο σε ηλεκτρονική μορφή.

(ii) Να κοινοποιούν στην ΕΥΔ ΕΠΑλΘ το έντυπο Ε.Ι.1_6 «Κατάσταση τήρησης φακέλου Πράξης», στο οποίο, μεταξύ άλλων, καταγράφονται τα στοιχεία ταυτότητας και η διεύθυνση των φορέων στους οποίους τηρούνται στοιχεία και έγγραφα, καθώς και η μορφή υπό την οποία θα τηρούνται, το αργότερο με την υποβολή του πρώτου Δελτίου Δήλωσης Δαπάνης.

(iii) Να τηρούν ειδικότερους όρους ή περιορισμούς που τίθενται από το ειδικό θεσμικό πλαίσιο εφαρμογής της πράξης ή που τίθενται από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π.

(iv) Να τηρούν τις ακόλουθες μακροχρόνιες δεσμεύσεις, προκειμένου οι πράξεις να διατηρήσουν το δικαίωμα της συνεισφοράς των Ταμείων:

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

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

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

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

7. Ειδικοί Όροι

Κατά την Ένταξη συμπληρώνονται:

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