|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ……/ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ …..** |  | **ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ** |
| Υπηρεσία Διαχείρισης ΤΠΑ ή ΠΠΑ………….  Ταχ. Δ/νση :  Ταχ. Κώδικας :  Πληροφορίες:  Τηλέφωνο :  Email : |  | Ημερομηνία…..  Α.Π.:  **Α/Α ΠΣ ΕΠΑ:……….** |
|  |  | **Προς:** ΠΙΝΑΚΑΣΑΠΟΔΕΚΤΩΝ |

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ/ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΠΡΟΘΕΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ**

**ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΗΣ  
ΣΤΟ ΤΠΑ ή ΠΠΑ …………..**

**ΑΞΟΝΑ/ΕΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ………….**

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

**Ο/Η ………………………..** *[το αρμόδιο όργανο]*

Έχοντας υπόψη: [είναι ενδεικτικά και προσαρμόζονται από τον φορέα που εκδίδει την πρόσκληση]:

1. Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98/Α/22-4-2005).
2. Το ν. 4635/2019 «Επενδύω στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 167/30-10-2019).
3. Το ν. 4622/2019 για το Επιτελικό Κράτος, οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης (ΦΕΚ 133/Α/07.08.2019).
4. Το Προεδρικό Διάταγμα υπ’ αριθ. 81 (ΦΕΚ 119 Α’/17.07.2019) για τη Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων.
5. Το Προεδρικό Διάταγμα υπ’ αριθ. 83 (ΦΕΚ 121 Α’121 /09.07.2019) για τον Διορισμό Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών.
6. Το Π.Δ. 84/2019 (ΦΕΚ 123/Α/17.07.2019) «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» και ειδικότερα το Άρθρο 2, παράγραφος 3.
7. Τον ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α΄/07-06-10) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης − Πρόγραμμα Καλλικράτης».
8. Τον ν. 4555/2018 (ΦΕΚ 133 Α΄) - Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ.
9. Την Πράξη του υπουργικού Συμβουλίου άρ. 38, της 31ης-8-2020 με τίτλο «Έγκριση και προσδιορισμός των πόρων υλοποίησης του Εθνικού Προγράμματος ανάπτυξης (Ε.Π.Α.) για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2025» (ΦΕΚ Α’ 174).
10. Την Απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων με αριθμό Ε (….) …./….. που αφορά την έγκριση του ΤΠΑ ή ΠΠΑ «…….».
11. Την Απόφαση με αριθμό ..... του Περιφερειακού Συμβουλίου ή του ….. που αφορά την έγκριση του ΠΠΑ ή του ΤΠΑ «…………».
12. Την με αρ. πρωτ….. Απόφαση (ΥΑ ή ΚΥΑ ή Απόφαση Περιφερειάρχη), με την οποία ορίζεται η Υπηρεσία Διαχείρισης.
13. Την Απόφαση με αριθ. …….. (ΦΕΚ Β΄……….) με την οποία συστάθηκε /αναδιαρθρώθηκε η Υπηρεσία Διαχείρισης του ΤΠΑ ή Το ΠΔ που αφορά στον ΟΕΥ της Περιφέρειας
14. Άλλες εξουσιοδοτικές διατάξεις [αν είναι απαραίτητο, αναφέρονται σχετικά].
15. Την με αρ. πρωτ. 62564/4.6.2021 (Β’ 2442) Υπουργική Απόφαση «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου - Κανόνες Επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΠΑ 2021-2025».
16. Την με αρ. πρωτ. 64957/10.6.2021 (Β’ 2548) Υπουργική Απόφαση «Μεταφορά συνεχιζόμενων έργων εθνικού σκέλους ΠΔΕ 2021 στα Προγράμματα Ανάπτυξης του ΕΠΑ 2021-2025 και ρυθμίσεις χρονοδιαγράμματος έγκρισης των Προγραμμάτων».
17. Την με αρ. 2016/C262/01 Ανακοίνωση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής σχετικά με την έννοια της κρατικής ενίσχυσης όπως αναφέρεται στο άρθρο 107 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
18. Την με αρ. πρωτ. ΕΥΚΕ ή ΑΜΚΕ..../..../ηη.μμ.εεεε γνωμοδότηση της ΕΥΚΕ επί της Πρόσκλησης/Ανακοίνωσης (Αρ. πρωτ. ΥΔ.... ..../ηη.μμ.εεεε).
19. ………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Κ Α Λ Ε Ι**

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

* …..
* …..
* …..

για την υποβολή προτάσεων έργων, προκειμένου να ενταχθούν και χρηματοδοτηθούν στο πλαίσιο του/ων άξονα/ων Προτεραιότητας του ΤΠΑ/ΠΠΑ.

**Ως δυνητικοί δικαιούχοι θεωρούνται και όσοι φορείς πρόκειται να συνάψουν σχετικό έγγραφο (όπως προγραμματική σύμβαση) με τους παραπάνω αναφερόμενους, προκειμένου να εκτελέσουν το έργο αντ΄αυτών.**

*(ή εναλλακτικά)*

Τον φορέα / τους φορείς *(ονομαστικά ……)* ως έχοντα / έχοντες την αποκλειστική αρμοδιότητα υλοποίησης του έργου/της δράσης **με τίτλο «……..»** για να **υποβάλει πρόταση έργου,** προκειμένου αυτό να ενταχθεί και χρηματοδοτηθεί στο πλαίσιο του/των άξονα/ων Προτεραιότητας του ΤΠΑ/ΠΠΑ.

**Ως δυνητικός δικαιούχος θεωρείται και ο φορέας, ο οποίος πρόκειται να συνάψει σχετικό έγγραφο (όπως προγραμματική σύμβαση) με τον παραπάνω αναφερόμενο, προκειμένου να εκτελέσει το έργο αντ΄αυτού** *[σε αυτή την περίπτωση η πρόταση υποβάλλεται από τον φορέα υλοποίησης].*

1. **ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ/ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ**

*Η ΥΔ αναφέρει ό,τι από τα παρακάτω απαιτείται:*

* + *το περιεχόμενο και τους στόχους του έργου/της δράσης, όπως αυτά περιγράφονται στο ΤΠΑ/ΠΠΑ, συμπεριλαμβανομένων των ομάδων – στόχου που θα ωφεληθούν από το έργο.*
  + *διευκρινίσεις σχετικά με την εγγραφή του προϋπολογισμού έργου με προπαρασκευαστικές ενέργειες στο ΠΔΕ (αν υπάρχουν) και στις προθεσμίες ενεργοποίησης των επιμέρους σταδίων[[1]](#footnote-1).*
  + *διευκρινίσεις για τον υπολογισμό των τιμών των δεικτών.*
  + *διευκρινίσεις σχετικά με τη συλλογή δεδομένων για τους ωφελούμενους, εφόσον υπάρχει σχετική απαίτηση, όπως στα έργα κοινωνικού χαρακτήρα[[2]](#footnote-2).*
  + *άλλες πληροφορίες ….*

*Το έργο εμπίπτει στον(ους) ακόλουθο(ους) άξονα(ες) προτεραιότητας, και συνεισφέρει στην επίτευξη των σχετικών δεικτών παρακολούθησης (εκροής).*

1. **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

2.1 Η δημόσια δαπάνη (ΕΠΑ) που διατίθεται με την παρούσα πρόσκληση/ανακοίνωση πρόθεσης χρηματοδότησης ανέρχεται **σε ………………….€** και κατανέμεται ενδεικτικά ανά άξονα προτεραιότητας, ως ακολούθως:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ:** | | |
| **Α/Α** | **ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤ/ΤΗΤΑΣ** | **ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ (ΕΠΑ)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| …… |  |  |
| **ΣΥΝΟΛΟ** | |  |

2.2 Η ΥΔ δύναται να τροποποιήσει το συνολικό ύψος της δημόσιας δαπάνης της παρούσας πρόσκλησης ή και να προβεί σε ανάκληση ισχύος της πρόσκλησης, ενημερώνοντας σε κάθε περίπτωση τον/τους δυνητικούς Δικαιούχους μέσω της οικείας ιστοσελίδας (ιστοσελίδας του φορέα /ηλεκτρονικής διεύθυνσης[[3]](#footnote-3).

2.3 Στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης θα ενταχθούν έργα έως το ύψος της δημόσιας δαπάνης. *(ή εναλλακτικά:* Στο πλαίσιο της ορθής διαχείρισης, η ΥΔ, εκτιμώντας κατά περίπτωση τα δεδομένα υλοποίησης του ΠΑ, καθώς και την εξειδίκευση του ΠΑ και τη φύση των δράσεων, δύναται να εντάξει έργα έως το ….. % του ύψους της δημόσιας δαπάνης που τίθεται στην παρούσα Πρόσκληση).

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

**Δείκτες εκροών**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ | ΚΩΔΙΚΟΣ ΔΕΙΚΤΗ | ΟΝΟΜΑΣΙΑ | ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ | ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΣ | | |
| ΣΥΝΟΛΟ | ΑΝΔΡΕΣ[[4]](#footnote-4) | ΓΥΝΑΙΚΕΣ[[5]](#footnote-5) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ**

3.1 Οι κανόνες επιλεξιμότητας των δαπανών του εντασσόμενου έργου προσδιορίζονται στην μεαρ. πρωτ. 62564/4.6.2021 (Β’ 2442) Υπουργική Απόφαση «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου - Κανόνες Επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΠΑ 2021-2025»

3.2 Ως ημερομηνία λήξης της προθεσμίας επιλεξιμότητας των δαπανών των προτεινόμενων έργων ορίζεται η ……..

3.3 Ειδικότεροι κανόνες επιλεξιμότητας *(δύναται να ορίζονται από την ΥΔ)*:

* Ενδεικτικές Κατηγορίες Δαπανών …….
* Ελάχιστος προϋπολογισμός των υποβαλλόμενων έργων (προσδιορισμός αν συμπεριλαμβάνεται ή όχι ο ΦΠΑ) …..
* Μέγιστος προϋπολογισμός των υποβαλλόμενων έργων έργων (προσδιορισμός αν συμπεριλαμβάνεται ή όχι ο ΦΠΑ) ……….
* κλπ

3.4 Δαπάνες βάσει απλοποιημένου κόστους (δεν εφαρμόζεται κατά την ΠΠ 2021-2025)

|  |
| --- |
| *Στο παρόν κεφάλαιο, η ΥΔ εφόσον επιλέξει ότι για τον τύπο των προκηρυσσόμενων έργου/ων μπορούν να δηλωθούν δαπάνες προσδιοριζόμενες βάσει μεθόδου/ων απλοποιημένου κόστους, παραθέτει την/ις επιλογή/ές απλοποιημένου κόστους, προκειμένου οι δυνητικοί δικαιούχοι να καταρτίσουν ανάλογα το χρηματοδοτικό σχέδιο της πρότασής τους.*  *Πιο συγκεκριμένα, η ΥΔ προσδιορίζει με σαφήνεια τους τύπους των δράσεων ή τις επιμέρους ενέργειές τους και τη/ις μέθοδο/ους απλοποιημένου κόστους που μπορεί να χρησιμοποιηθεί/ούν για τον υπολογισμό των δαπανών τους.* |

**4. ΟΔΗΓΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ**

4.1. Οι υποψήφιοι Δικαιούχοι/φορείς υλοποίησης υποβάλλουν αποκλειστικά ηλεκτρονικά την πρόταση τους μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος - ΕΠΑ 2021-2025 (*εφεξής ΠΣ ΕΠΑ*). Για το σκοπό αυτό, απαιτείται να διαθέτουν ατομικό λογαριασμό χρήστη (αναγνωριστικό και συνθηματικό) για την πρόσβαση στο ΠΣ ΕΠΑ:

* αφενός τα στελέχη του Δικαιούχου για τη συμπλήρωση δελτίων και
* αφετέρου ο/η νόμιμος/η εκπρόσωπος του Δικαιούχου ή του κύριου Δικαιούχου (στην περίπτωση υλοποίησης της πρότασης έργου από πολλαπλούς Δικαιούχους, αυτός  που έχει το συντονισμό και τη γενική ευθύνη για το σύνολο του έργου (π.χ. συντονιστής εταίρος) για υποβολή προτάσεων, ο οποίος μπορεί να εξουσιοδοτήσει χρήστη του συστήματος για το σκοπό αυτό.

Οδηγίες για απόκτηση λογαριασμού χρήστη στο ΠΣ ΕΠΑ βρίσκονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση epa.gov.gr. Εάν ο Φορέας υλοποίησης δεν διαθέτει ήδη «κωδικό Φορέα» στο ΠΣ, θα πρέπει να υποβάλει αίτηση για κωδικό φορέα πριν την υποβολή της πρότασης.

4.2. Οι προτάσεις υποβάλλονται μέσω του ΠΣ ΕΠΑ μόνο στην ηλεκτρονική διεύθυνση ……………...

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

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

Επισημαίνεται ότι **η πρόταση υποβάλλεται στο ΠΣ ΕΠΑ από το/ην νόμιμο/η εκπρόσωπο του Δικαιούχου ή του κύριου Δικαιούχου (στην περίπτωση υλοποίησης της πρότασης έργου από πολλαπλούς Δικαιούχους) για υποβολή προτάσεων, ο/η οποίος/α μπορεί να εξουσιοδοτήσει χρήστη του συστήματος για το σκοπό αυτό**.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις εγγράφων, όπου δεν είναι τεχνικά εφικτή η ηλεκτρονική επισύναψη/υποβολή (π.χ. χάρτες, σχέδια, κλπ), ο Φορέας υλοποίησης υποχρεούται να τα αποστείλει [στην Υπηρεσία Διαχείρισης ……] στη διεύθυνση: ……………………………………………., εντός ….. εργάσιμων ημερών [από την ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής της πρότασης από το Δικαιούχο].

**Δεν θα γίνεται δεκτή η πρόταση** 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 υποβολής.

Η περίοδος υποβολής των προτάσεων δύναται να λήξει σε χρόνο νωρίτερο της ανωτέρω προσδιοριζόμενης ημερομηνίας, σε περίπτωση εξάντλησης της προς διάθεση δημόσιας δαπάνης της πρόσκλησης *(άμεση αξιολόγηση)*.[[6]](#footnote-6)

4.3 Το Τεχνικό Δελτίο Έργου (ΤΔΕ), αποτελεί την πρόταση του Δικαιούχου και συμπληρώνεται αποκλειστικά στην ηλεκτρονική μορφή που διατίθεται στο ΠΣ ΕΠΑ. Στην παρούσα πρόσκληση επισυνάπτονται Οδηγίες για τη συμπλήρωση των πεδίων του Τεχνικού Δελτίου Έργου.

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 Έργου:

1. Θεσμικό πλαίσιο για την αρμοδιότητα του δικαιούχου να υλοποιήσει το έργο (σαφώς προσδιορισμένα στην παρούσα πρόσκληση, εφόσον απαιτείται).
2. Κανονιστικό πλαίσιο ορισμού του φορέα λειτουργίας και συντήρησης του έργου και των αντίστοιχων αρμοδιοτήτων του, εφόσον απαιτείται.
3. Έγγραφο αρμοδίου οργάνου για την υποβολή της πρότασης, από τον φορέα υποβολής της πρότασης αν αυτός δεν ταυτίζεται με τον δικαιούχο, εφόσον απαιτείται.
4. Έγγραφο που να τεκμηριώνει την κατ’αρχήν συμφωνία του δικαιούχου και του κυρίου του έργου για την υλοποίηση του έργου από τον δικαιούχο (πχ. σχέδιο Προγραμματικής Σύμβασης).
5. Σχέδιο Απόφασης Υλοποίησης Υποέργου με ίδια μέσα, εφόσον απαιτείται.
6. Λοιπά στοιχεία που θεωρούνται απαραίτητα από την ΥΔ ανάλογα με το είδος του έργου (σαφώς προσδιορισμένα στην πρόσκληση).

Τα συνοδευτικά δικαιολογητικά / έγγραφα επισυνάπτονται ως συνημμένα στο ΤΔΕ.

Πριν την ηλεκτρονική υποβολή της πρότασης, ο Δικαιούχος θα πρέπει να εξάγει το Τεχνικό Δελτίο Έργου όπως έχει παραχθεί μέσα από το ΠΣ. Στη συνέχεια, το Τεχνικό Δελτίο Έργου θα υπογραφεί από το νόμιμο εκπρόσωπο του Δικαιούχου (Φορέα Υλοποίησης) και θα αναρτηθεί ψηφιακά, ως συνημμένο αρχείο της πρότασης στο ΠΣ ΕΠΑ.

1. **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ ΕΡΓΩΝ**

Μετά την υποβολή της πρότασης από τον υποψήφιο Δικαιούχο ή από τον κύριο Δικαιούχο, δηλαδή εκείνον που έχει το συντονισμό και τη γενική ευθύνη για το σύνολο του έργου (στην περίπτωση που η υλοποίηση της υποβαλλόμενης πρότασης προβλέπεται ότι θα πραγματοποιηθεί από πολλαπλούς δικαιούχους),η διαδικασία για την ένταξη των έργων στο ΠΑ ακολουθεί τα παρακάτω βήματα. *(επιλέξτε το αντίστοιχο κείμενο ανάλογα με το είδος της αξιολόγησης, άμεση – συγκριτική).* Ειδικότερες λεπτομέρειες ως προς την μεθοδολογία και τα κριτήρια αξιολόγησης παρατίθενται στο σχετικό συνημμένο.

**Άμεση Αξιολόγηση**

5.1. **Αξιολόγηση των προτάσεων από την Υπηρεσία Διαχείρισης του Π.Α.**

Χωρίζεται σε δύο μέρη:

**Α :** Έλεγχος πληρότητας και επιλεξιμότητας πρότασης

**Β’ :** Αξιολόγηση της πρότασης ανά ομάδα κριτηρίων

Η αξιολόγηση γίνεται με βάση την εγκεκριμένη μεθοδολογία και τα εγκεκριμένα κριτήρια που αναφέρονται στην παρούσα πρόσκληση.Η πρόταση αξιολογείται μετά την υποβολή της στο ΠΣ ΕΠΑ. Η προθεσμία για τον έλεγχο της πληρότητας και την ολοκλήρωση της αξιολόγησης της πρότασης του Δικαιούχου, από την αρμόδια ΥΔ, ορίζεται μέχρι ………….. ημέρες από την ημερομηνία υποβολής της πρότασης από το Δικαιούχο. [Το διάστημα πρέπει να είναι εύλογο και σύντομο και εξαρτάται από τον αναμενόμενο όγκο των προτάσεων. Εν γένει, δεν πρέπει να ξεπερνά τις 60 ημέρες.]

5.2 **Υποβολή και εξέταση ενστάσεων**

Ο δυνητικός Δικαιούχος δύναται να υποβάλει ένσταση στην αρμόδια ΥΔ σχετικά με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης. Οι ενστάσεις υποβάλλονται άπαξ, εντός αποκλειστικής προθεσμίας επτά (7) εργάσιμων ημερών από την επομένη ημέρα της κοινοποίησης των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης, ήτοι της *Απόφασης Απόρριψης Πρότασης.*

Η ένσταση θα πρέπει να είναι αιτιολογημένη και ενυπόγραφη από το Δικαιούχο.

Η ΥΔ πρωτοκολλεί τις ενστάσεις.Οι ενστάσεις εξετάζονται από τριμελή επιτροπή αξιολόγησης ενστάσεων, η οποία συγκροτείται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των ενστάσεων. Στην επιτροπή αξιολόγησης ενστάσεων μπορούν να συμμετέχουν υπάλληλοι εκτός της ΥΔ.

Τα αποτελέσματα της εξέτασης των ενστάσεων εγκρίνονται από την ΥΔ και κοινοποιούνται στους δυνητικούς δικαιούχους που υπέβαλαν την ένσταση εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την έγκριση των αποτελεσμάτων από την ΥΔ και αναρτώνται στο Πρόγραμμα Διαύγεια.

Στη διαδικασία εξέτασης των ενστάσεων δεν μπορούν να συμμετέχουν στελέχη της ΥΔ 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.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις το χρονικό διάστημα υποβολής και εξέτασης των ενστάσεων μπορεί να διαφοροποιείται.

Αν η υποβληθείσα ένσταση, γίνει αποδεκτή, η πρόταση επιλέγεται για χρηματοδότηση. Σε αυτή την περίπτωση η ΥΔ εισηγείται την έκδοση Απόφασης Ένταξης του έργου.

5.3 **Έκδοση απόφασης ένταξης του έργου** από το αρμόδιο όργανο.

5.4 **Δημοσιοποίηση τουλάχιστον στην οικεία ιστοσελίδα του φορέα του ΠΑ και αν υπάρχει και της ΥΔ:** του τίτλου του έργουπου εντάσσεται στο Π.Α., του δικαιούχου αυτού, καθώς και του ποσού της δημόσιας δαπάνης.

**Συγκριτική Αξιολόγηση**

**5.1 Αξιολόγηση των προτάσεων από την αρμόδια Υπηρεσία Διαχείρισης σε δύο μέρη:**

Α’: Έλεγχος Πληρότητας και επιλεξιμότητας πρότασης

Β’: Αξιολόγηση των προτάσεων ανά ομάδα κριτηρίων

Η αξιολόγηση γίνεται με βάση την εγκεκριμένη μεθοδολογία και τα εγκεκριμένα κριτήρια που αναφέρονται στην πρόσκληση και ξεκινά μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προτάσεων της πρόσκλησης.

Η προθεσμία για τον έλεγχο της πληρότητας και την ολοκλήρωση της αξιολόγησης της πρότασης του δικαιούχου, από την αρμόδια ΥΔ με ή χωρίς τη συμβολή αξιολογητών από Μητρώο Αξιολογητών, ορίζεται μέχρι …… (...) μέρες από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προτάσεων. Με την ολοκλήρωση της συγκριτικής αξιολόγησης οι προτάσεις κατατάσσονται σε φθίνουσα σειρά με βάση τη βαθμολογία τους.

**5.2 Έκδοση προσωρινού πίνακα κατάταξης θετικά αξιολογημένων προτάσεων και διαδικασία υποβολής και εξέτασης ενστάσεων.**

Η ΥΔ εκδίδει προσωρινό πίνακα κατάταξης των προτάσεων, και τον κοινοποιεί στους φορείς που τις υπέβαλαν (δυνητικούς δικαιούχους).

Οι δυνητικοί δικαιούχοι μπορούν να υποβάλουν ένσταση στην αρμόδια ΥΔ σχετικά με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης με βάση τον προσωρινό πίνακα κατάταξης. Οι ενστάσεις υποβάλλονται άπαξ, εντός αποκλειστικής προθεσμίας επτά (7) εργάσιμων ημερών από την επομένη ημέρα της κοινοποίησης του προσωρινού πίνακα.

Η ένσταση θα πρέπει να είναι αιτιολογημένη και ενυπόγραφη από το δυνητικό δικαιούχο.

Η ΥΔ πρωτοκολλεί και εξετάζει τις ενστάσεις. Τα αποτελέσματα της εξέτασης των ενστάσεων εγκρίνονται από τον Προϊστάμενο της ΥΔ και κοινοποιούνται στους δυνητικούς δικαιούχους που υπέβαλαν την ένσταση εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την έγκριση των αποτελεσμάτων από τον Προϊστάμενο της ΥΔ και αναρτώνται στο Πρόγραμμα Διαύγεια.

Οι ενστάσεις εξετάζονται από τριμελή επιτροπή αξιολόγησης ενστάσεων, η οποία συγκροτείται με απόφαση του Προϊσταμένου της ΥΔ, εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής τους[[7]](#footnote-7).

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

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις το χρονικό διάστημα υποβολής και εξέτασης των ενστάσεων μπορεί να διαφοροποιείται.

Αν η υποβληθείσα ένσταση αφορά τα αποτελέσματα του μέρους Α’ της διαδικασίας αξιολόγησης και γίνει δεκτή, τότε η ΥΔ προβαίνει στην αξιολόγηση του μέρους Β’.

Με την ολοκλήρωση της εξέτασης των ενστάσεων, οι προτάσεις για τις οποίες έγιναν αποδεκτές και έτσι επετράπη η εκ νέου αξιολόγησή τους, προστίθενται στον πίνακα κατάταξης, στη σειρά που τις κατατάσσει η βαθμολογία τους, προκειμένου να προκύψει ο Οριστικός Πίνακας κατάταξης αξιολογημένων προτάσεων.

**5.3 Έκδοση οριστικού πίνακα κατάταξης θετικά αξιολογημένων προτάσεων**, μετά την εξέταση των υποβαλλόμενων ενστάσεων. Ο πίνακας κοινοποιείται στους δυνητικούς δικαιούχους.

**5.4 Έκδοση αποφάσεων ένταξης** των έργων από το αρμόδιο όργανο.

**5.5 Δημοσιοποίηση τουλάχιστον στην οικεία ιστοσελίδα του φορέα του ΠΑ και αν υπάρχει και της ΥΔ:** των τίτλων των έργωνπου εντάσσονται στο ΠΑ, των δικαιούχων, καθώς και του ποσού της δημόσιας δαπάνης ανά έργο.

**6. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ**

6.1 Για αναλυτικότερες πληροφορίες σχετικά με την υποβολή των προτάσεων, τη συμπλήρωση του ΤΔΕ και άλλες διευκρινίσεις αρμόδιος/α/οι είναι ο/η κ. /οι κ.κ. ……………….., τηλέφωνο, e-mail: …………….. και για τεχνικά θέματα ο/η κ. / οι κ.κ. ……………………, τηλέφωνο, e-mail: ……… *(στέλεχος ή στελέχη της ΥΔ)*.

6.2 Περαιτέρω πληροφορίες για το ΤΠΑ ή ΠΠΑ «……………», το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου του ΕΠΑ 2012-2025, τους κανόνες επιλεξιμότητας των δαπανών των έργων, καθώς και οποιαδήποτε πληροφορία για την υποβολή των προτάσεων (όπως οδηγίες για τη συμπλήρωση ΤΔΕ/Υ, δεικτών παρακολούθησης, κ.λ.π) βρίσκονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση epa.gov.gr

Ο ανωτέρω διαδικτυακός τόπος αποτελεί βασικό εργαλείο επικοινωνίας για το ΕΠΑ και ανακοινώνεται σε αυτόν κάθε σχετική πληροφορία.

**Ο/Η ……...** *[το αρμόδιο όργανο]*

Συνημμένα :

1. Παράρτημα Ι: Υποχρεώσεις Δικαιούχων (Παράρτημα της Απόφασης Ένταξης).
2. Υπόδειγμα Τεχνικού Δελτίου Έργου και οδηγίες συμπλήρωσης.
3. Οδηγός Αξιολόγησης Προτάσεων - κριτήρια ένταξης.
4. Δελτίο/α Ταυτότητας Δείκτη/των.
5. Η με αρ. πρωτ. 62564/4.6.2021 (Β’ 2442) Υπουργική Απόφαση «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου - Κανόνες Επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΠΑ 2021-2025»
6. Έντυπο «Κατάσταση Τήρησης Φακέλου Έργου».
7. Υπόδειγμα Σχεδίου Απόφασης Υλοποίησης Υποέργου με Ίδια Μέσα, εφόσον απαιτείται.
8. Έντυπο «Ειδικοί Όροι: Ειδικές Υποχρεώσεις Δικαιούχων»
9. Ειδικό κανονιστικό πλαίσιο εφαρμογής του τύπου δράσεων, εφόσον απαιτείται
10. Λοιπά έγγραφα.

Εσωτερική διανομή:

Κοινοποίηση:

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ**

Ο Φορέας υλοποίησης του έργου «……………………..» αναλαμβάνει να τηρήσει τις παρακάτω υποχρεώσεις:

1. **ΤΗΡΗΣΗ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ**
2. Να τηρεί την Εθνική και Κοινοτική Νομοθεσία κατά την εκτέλεση του έργου 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.
3. **ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΕΡΓΟΥ**
4. Η ανάληψη της κύριας νομικής δέσμευσης (*η κύρια νομική δέσμευση αφορά το κυρίως φυσικό αντικείμενο του έργου, η υλοποίηση του οποίου συμβάλλει στους δείκτες εκροής του έργου*) δεν μπορεί να υπερβεί το 18μηνο από την ημερομηνία ένταξης. Παράταση μπορεί να δοθεί με έγκριση της Υπηρεσίας Συντονισμού του ΕΠΑ του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων (Δι.ΔΙ.Ε.Π.) σε σαφώς αιτιολογημένες περιπτώσεις. Σε διαφορετική περίπτωση ανακαλείται η Απόφαση Ένταξης μετά την υπέρβαση του 18μηνου και τη μη ενεργοποίηση του κυρίου υποέργου.
5. Να διασφαλίζει τη λειτουργικότητα του έργου, λαμβάνοντας όλα τα απαραίτητα μέτρα για το σκοπό αυτό, με βάση το κανονιστικό πλαίσιο του φορέα λειτουργίας και συντήρησης του έργου και των αντίστοιχων αρμοδιοτήτων του, στην περίπτωση που ο φορέας λειτουργίας και συντήρησης του έργου δεν ταυτίζεται με τον φορέα υλοποίησης αυτού.
6. Να τηρεί τη νομοθεσία περί δημοσίων συμβάσεων. Στις περιπτώσεις έργων/υποέργων που εκτελούνται με ίδια μέσα, ο Φορέας υλοποίησης υποχρεούται να υποβάλλει αίτημα εξέτασης στην περίπτωση τροποποίησης της απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα.
7. Να πραγματοποιεί όλες τις απαραίτητες ενέργειες, για την ενημέρωση του ΠΣ ΕΠΑ σχετικά με την πορεία του έργου, ιδιαίτερα σε ότι αφορά τις προπαρασκευαστικές ενέργειες για την υλοποίησή του, τα δεδομένα και έγγραφα που απαιτούνται για τη χρηματοοικονομική διαχείριση, την παρακολούθηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου και των δεικτών, τις επαληθεύσεις, τους ελέγχους, την αξιολόγηση και γενικότερα τη διαδρομή ελέγχου αυτού.
8. Να διασφαλίζει την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που υποβάλλει στο ΠΣ ΕΠΑ.
9. Να ενημερώνει έγκαιρα την ΥΔ του ΠΑ σχετικά με τη φυσική και οικονομική υλοποίηση του έργου έως και την ολοκλήρωσή του, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ ΕΠΑ.
10. Να παρακολουθεί τους δείκτες του έργου.
11. Να λειτουργεί μηχανισμό πιστοποίησης εκτέλεσης του έργου, 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.
12. Να καταγράφει τις δαπάνες του έργου στο σύστημα του φορέα και να τις δηλώνει άμεσα στην ΥΔ (στην περίπτωση των έργων με έμμεσες δαπάνες - επιχορηγήσεις ειδικών ταμείων/λογαριασμών και Νομικών Προσώπων), σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ.
13. Για έργα για τα οποία απαιτείται η συλλογή δεδομένων για τους ωφελούμενους (microdata), ο δικαιούχος υποχρεούται, επιπλέον, να εφαρμόσει τις διαδικασίες για τη συλλογή, επεξεργασία, αποθήκευση και μεταβίβαση των δεδομένων, όπως περιγράφονται στους ειδικούς όρους: ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ.

**3. ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ – ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΙΣ – ΕΛΕΓΧΟΙ**

1. Να θέτει στη διάθεση της ΥΔ του ΠΑ, της ΔΙ.ΔΙ.Ε.Π. και των ad hoc ελεγκτικών οργάνων όλα τα έγγραφα, δικαιολογητικά και στοιχεία του έργου, εφόσον ζητηθούν στο πλαίσιο των επιτόπιων επιθεωρήσεων ή ελέγχων.
2. Να αποδέχεται επιτόπιους ελέγχους από όλα τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα, τόσο στην έδρα του, όσο και στους χώρους υλοποίησης του έργου, και να διευκολύνει τον έλεγχο προσκομίζοντας οποιοδήποτε στοιχείο που αφορά την εκτέλεση του έργου, εφόσον ζητηθεί.

**4. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ**

1. Να αποδέχεται τη συμπερίληψή του στον κατάλογο των έργων του ΠΑ που δημοσιοποιεί η ΥΔ του ΠΑ.
2. Να λαμβάνει τα προβλεπόμενα στην πρόσκληση μέτρα δημοσιότητας.

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

1. Να τηρεί και να ενημερώνει φάκελο έργου με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση του έργου έως την ολοκλήρωση, την αποπληρωμή και τη λειτουργία του. Στο φάκελο του έργου να τηρούνται όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα σχετικά με τις δαπάνες και τους ελέγχους για διάστημα τριών (3) ετών, από την 31 Δεκεμβρίου που ακολουθεί την υποβολή της τελικής δαπάνης του ολοκληρωμένου έργου. Για τις δράσεις κρατικών ενισχύσεων το χρονικό διάστημα επεκτείνεται στην δεκαετία, και συνοδεύεται από τις ενδεδειγμένες δράσεις δημοσιότητας και διαθεσιμότητας. **Η ΥΔ ενημερώνει το δικαιούχο για την ημερομηνία έναρξης της περιόδου διαθεσιμότητας των εγγράφων κατά την ολοκλήρωση του έργου.**

Η ανωτέρω χρονική περίοδος διακόπτεται είτε στην περίπτωση ενδίκων διαδικασιών, είτε κατόπιν δεόντως αιτιολογημένης αίτησης της Υπηρεσίας Διαχείρισης ή της Διεύθυνσης Δημοσίων Επενδύσεων και Εθνικού Προγράμματος Ανάπτυξης του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων.

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.

1. Να κοινοποιεί στην αρμόδια Υπηρεσία Διαχείρισης του Π.Α. το έντυπο Δ1 Ε3 «Κατάσταση τήρησης φακέλου Έργου», 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 της πρώτης Δαπάνης.
2. Να τηρεί ειδικότερους όρους ή περιορισμούς που τίθενται από το ειδικό θεσμικό πλαίσιο εφαρμογής του έργου ή που τίθενται από την Υπηρεσία Διαχείρισης του Π.Α.
3. Να τηρεί τις ακόλουθες μακροχρόνιες δεσμεύσεις, όπου προβλέπονται, για έργα υποδομής ή παραγωγική επένδυση, και για το διάστημα που ορίζεται στους κανόνες περί κρατικών ενισχύσεων.

Η τήρηση των μακροχρονίων υποχρεώσεων δύναται να επιβεβαιώνεται από την Υ.Δ.

**6. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ**

*(Κατά την Ένταξη συμπληρώνονται τυχόν ειδικοί όροι που προβλέπονται σε ειδικό θεσμικό πλαίσιο ή και ορίζονται από την αρμόδια ΥΔ και τους οποίους υποχρεούται να τηρήσει ο δικαιούχος του έργου).*

1. Αν οι προπαρασκευαστικές ενέργειες δύνανται να ολοκληρωθούν έγκαιρα, ώστε να είναι εφικτή η ενεργοποίηση του κύριου υποέργου εντός 18μήνου, τότε προτείνεται η εγγραφή του συνολικού έργου. Αν όμως ο απαιτούμενος χρόνος για τις προπαρασκευαστικές ενέργειες δεν επιτρέπει τη συμβασιοποίηση του κύριου υποέργου εντός 18 μηνών, τότε προτείνεται η εγγραφή του έργου σε στάδια. Ειδικότερα μετά την ολοκλήρωση του α΄ σταδίου τροποποιείται ο προϋπολογισμός του έργου και εντάσσεται το υποέργο που αφορά στο β΄στάδιο. Στην περίπτωση αυτή η ενεργοποίηση (ανάληψη νομικής δέσμευσης) κάθε σταδίου θα πρέπει να γίνει εντός 18μήνου από την ένταξή του. **Ως «κύριο υποέργο» ορίζεται εκείνο το υποέργο, το φυσικό αντικείμενο του οποίου συμβάλλει στους δείκτες εκροής του έργου.** [↑](#footnote-ref-1)
2. Δράσεις κοινωνικού χαρακτήρα, λογίζονται, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, οι δράσεις που αποβλέπουν σε:

   * προαγωγή των ποσοστών απασχόλησης και της ποιότητας θέσεων εργασίας,
   * βελτίωση της πρόσβασης στην αγορά εργασίας,
   * προώθηση της γεωγραφικής και επαγγελματικής κινητικότητας των εργαζομένων και στη διευκόλυνση της προσαρμογής τους στις μεταλλαγές της βιομηχανίας και στις αλλαγές των παραγωγικών συστημάτων,
   * εκπαίδευση και κατάρτιση για όλους,
   * υποστήριξη της μετάβασης των νέων από την εκπαίδευση στην απασχόληση,
   * καταπολέμηση της φτώχειας, ενίσχυση την κοινωνικής ένταξης και
   * προώθηση της ισότητας των φύλων, της απαγόρευσης των διακρίσεων και τις ίσες ευκαιρίες (συμπεριλαμβανομένης της συμφιλίωσης της επαγγελματικής και της ιδιωτικής ζωής και της προώθησης της ίσης αμοιβής για ίση εργασία).

   [↑](#footnote-ref-2)
3. Σε κάθε περίπτωση, η ενημέρωση των δυνητικών δικαιούχων γίνεται με τον ίδιο τρόπο με τον οποίο ενημερώθηκαν για την έκδοση της πρόσκλησης. [↑](#footnote-ref-3)
4. Εφόσον έχει έννοια [↑](#footnote-ref-4)
5. Εφόσον έχει έννοια [↑](#footnote-ref-5)
6. Η ενημέρωση των δυνητικών δικαιούχων γίνεται με τον ίδιο τρόπο που ενημερώθηκαν για την έκδοση της πρόσκλησης. [↑](#footnote-ref-6)
7. Το διάστημα πρέπει να είναι εύλογο και σύντομο. [↑](#footnote-ref-7)