



Διαδικασία Δ.2: Επιλογή και έγκριση έργου

1. Σκοπός

Ο σκοπός της Διαδικασίας είναι η διασφάλιση της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης στην επιλογή για χρηματοδότηση πράξεων, σύμφωνα με τη μεθοδολογία αξιολόγησης και τα εγκεκριμένα από το αρμόδιο όργανο κριτήρια επιλογής πράξεων.

2. Πεδίο εφαρμογής

Η παρούσα Διαδικασία εφαρμόζεται για την αξιολόγηση των προτάσεων (αιτήσεων χρηματοδότησης), οι οποίες έχουν υποβληθεί μετά από την έκδοση **Πρόσκλησης [Έντυπο Δ1 Ε1]** (ο όρος περιλαμβάνει και την ανακοίνωση πρόθεσης χρηματοδότησης ή «ΑΠΧ») προς τους δυνητικούς δικαιούχους, για την επιλογή και ένταξη των προς χρηματοδότηση πράξεων σε Πρόγραμμα Ανάπτυξης του ΕΠΑ, σύμφωνα με τη Διαδικασία Δ.1: «Ενεργοποίηση προγράμματος και έκδοση πρόσκλησης για υποβολή προτάσεων».

Επιπλέον, η παρούσα Διαδικασία εφαρμόζεται και για έργα που έχουν ενταχθεί στο ΠΔΕ και δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Διαδικασίας Δ.3: «Μεταφορά συνεχιζόμενων έργων που είναι ενταγμένα στο ΠΔΕ και ένταξή τους στο Πρόγραμμα Ανάπτυξης» (βλ. Διαδικασία Δ.3, παρ. 4.6 «Έργα που δεν μεταφέρονται αυτοδικαίως στο ΕΠΑ»).

3. Θεσμικό Πλαίσιο

- Νόμος 4635/2019 (Α' 167) ΜΕΡΟΣ ΙΗ:ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (άρθρα 118 έως 141) και ιδίως το άρθρο 129, ενότητα Α.
- 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».
- Η με αρ. πρωτ. 126518/22-11-2021 (Β' 5524) Υπουργική Απόφαση «Πληροφοριακό Σύστημα Εθνικού Προγράμματος Ανάπτυξης».

4. Περιγραφή

4.1 Υποβολή προτάσεων

Οι προτάσεις για χρηματοδότηση, ήτοι το **Τεχνικό Δελτίο Πράξης (ΤΔΠ) [Έντυπο Δ1 Ε2]** με συνημμένα όλα τα απαραίτητα έγγραφα, όπως αυτά έχουν προσδιοριστεί στην Πρόσκληση, υποβάλλονται αποκλειστικά μέσω του ΠΣ ΕΠΑ (*λειτουργική περιοχή «Επιλογή και Έγκριση», δελτίο 2.2 «Τεχνικό Δελτίο Πράξης»*) από τους δυνητικούς δικαιούχους, εντός της προθεσμίας που προσδιορίζεται στην Πρόσκληση. Κατά την κρίση της ΥΔ και για διευκόλυνση του έργου της, δύναται να ζητηθεί, κατά τη διαδικασία αξιολόγησης, η υποβολή συγκεκριμένων εγγράφων και σε έντυπη μορφή. Επιπλέον, όσα συνημμένα της πρότασης δεν είναι τεχνικά εφικτό να υποβληθούν/επισυναφθούν ηλεκτρονικά μέσω του ΠΣ ΕΠΑ, αποστέλλονται στην ΥΔ σε έντυπη μορφή εντός της προθεσμίας που προσδιορίζεται από την ΥΔ στην Πρόσκληση.

Ο δυνητικός δικαιούχος μετά την επιτυχή υποβολή της πρότασης ενημερώνεται σχετικά, μέσω αυτοματοποιημένης αποστολής ηλεκτρονικής αλληλογραφίας από το ΠΣ ΕΠΑ. Όλες οι προτάσεις (δηλ. το ΤΔΠ με συνημμένα όλα τα απαραίτητα έγγραφα) αρχειοθετούνται/τηρούνται στο ΠΣ ΕΠΑ. Επιπλέον, το παραγόμενο από το ΠΣ ΕΠΑ έγγραφο του ΤΔΠ (κατάσταση «Υποβληθέν»), αναρτάται αυτόματα στο ΠΣ ΕΠΑ ως συνημμένο της πρότασης που υποβάλλεται από τον Δικαιούχο με τη μορφή αρχείου pdf και δεν απαιτείται η επισύναψη υπογεγραμμένου ΤΔΠ.

Επισημαίνεται ότι, σύμφωνα με το ΣΔΕ δικαίωμα ηλεκτρονικής υποβολής ΤΔΠ έχει:

- ο/η νόμιμος/η εκπρόσωπος του Δικαιούχου ή του κύριου Δικαιούχου¹, καθώς και
- ο/οι αρμοδίως εξουσιοδοτημένοι/οι χρήστης/ες του συστήματος από τον Δικαιούχο ή τον κύριο Δικαιούχο για την υποβολή ΤΔΠ.

Σε περίπτωση αλλαγής του/της νομίμου εκπροσώπου, πρέπει να επιβεβαιώνεται ότι η εξουσιοδότηση του/των χρήστη/ών με δικαίωμα «υποβολή ΤΔΠ» στο ΠΣ ΕΠΑ εξακολουθεί να είναι βρίσκεται σε ισχύ. Σε διαφορετική περίπτωση ο/οι χρήστης/ες οφείλουν να αιτηθεί/ουν προς την ΥΔ την ακύρωση/ τροποποίηση των δικαιωμάτων χρήστη στο ΠΣ ΕΠΑ.

4.2 Αξιολόγηση προτάσεων

4.2.1 Γενικά

Η αξιολόγηση των προτάσεων πραγματοποιείται από την ΥΔ, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 129, του ν. 4635/2019, με βάση **κριτήρια επιλογής** που ορίζονται² στην Πρόσκληση και κατηγοριοποιούνται κατ' ελάχιστον στις ακόλουθες ομάδες κριτηρίων:

- α) πληρότητα και σαφήνεια του περιεχομένου της πρότασης, ενσωμάτωση οριζόντιων πολιτικών και τήρηση του θεσμικού πλαισίου,
- β) σκοπιμότητα/αναγκαιότητα της πράξης,
- γ) ωριμότητα της πράξης και
- δ) επιχειρησιακή ικανότητα του δυνητικού δικαιούχου.

Αν η ΥΔ το κρίνει απαραίτητο, μπορεί να αναζητήσει τη συνδρομή αξιολογητών εγγεγραμμένων είτε σε Μητρώο Αξιολογητών που συστήνεται για το σκοπό αυτό με απόφαση του αρμόδιου οργάνου, είτε στο Μητρώο των Αξιολογητών του ΕΦΕΠΑΕ ή σε άλλο υφιστάμενο Μητρώο. **Σχετική πρόβλεψη πρέπει να έχει γίνει κατά την έκδοση της Πρόσκλησης.**

Για όλους τους αξιολογητές (προσωπικό ΥΔ, εξωτερικοί εμπειρογνώμονες) διασφαλίζεται ότι:

- ✓ διαθέτουν την απαιτούμενη ανεξαρτησία, μέσω της υποβολής δήλωσης μη σύγκρουσης συμφερόντων στην ΥΔ, η οποία και τηρεί το σχετικό αρχείο ανά πρόσκληση ή σε επίπεδο προγράμματος. Στην περίπτωση εξωτερικών εμπειρογνομένων, θα πρέπει να υπάρχει σχετική πρόβλεψη στη σύμβαση που συνάπτεται με την ΥΔ.
- ✓ διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία και τεχνογνωσία, σύμφωνα με τις ανάγκες της εκάστοτε αξιολόγησης.

4.2.2 Υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων ή/και διευκρινίσεων

Κατά τη διενέργεια της αξιολόγησης (άμεση ή συγκριτική), η ΥΔ δύναται να ζητήσει σε οποιοδήποτε μέρος της αξιολόγησης την υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων ή/και διευκρινίσεων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση.

Συμπληρωματικά στοιχεία

Συμπληρωματικά στοιχεία είναι αυτά τα οποία, ενώ προβλέπονταν στην πρόσκληση, δεν υποβλήθηκαν λόγω παράλειψης του δυνητικού δικαιούχου και έχουν εκδοθεί πριν την υποβολή της πρότασης ή υποβλήθηκαν αίτηση έκδοσης πριν την υποβολή της πρότασης. Ειδικά για την υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων η ΥΔ ενημερώνει το δυνητικό δικαιούχο με τη χρήση του τυποποιημένου εντύπου **Επιστολή για υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων για την εξέταση της πρότασης [Εντύπου Δ2 Ε1] (παραγόμενο έγγραφο του ΠΣ ΕΠΑ, λειτουργική περιοχή «Επιλογή και Έγκριση», δελτίο 2.3)**. Η επικοινωνία με το δικαιούχο για την υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων πραγματοποιείται μέσω του ΠΣ ΕΠΑ στο πλαίσιο των οικείων δελτίων.

¹ Στην περίπτωση υλοποίησης της πρότασης έργου (πράξης) από πολλούς Δικαιούχους/εταίρους, αυτός που έχει το συντονισμό και τη γενική ευθύνη για το σύνολο της πράξης, ο συντονιστής εταίρος

² Σύμφωνα με την Διαδικασία Δ1, ο προσαρμοσμένος στις απαιτήσεις της εκάστοτε Πρόσκλησης/ΑΠΧ ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΕΠΙΛΟΓΗΣ για το Στάδιο Α' (ΛΕΠ) και το Στάδιο Β' (ΦΑΠ) του Εγχειριδίου ΣΔΕ, ο οποίος αποτελεί συνημμένο σε αυτή έγγραφο.

Ο δυνητικός δικαιούχος θα πρέπει να αποστείλει τα αιτηθέντα συμπληρωματικά στοιχεία εντός συγκεκριμένης προθεσμίας που τίθεται από την ΥΔ (βλ. κατευθύνσεις στον «Οδηγό Αξιολόγησης Προτάσεων» [Δ1 Οδ2]). Εφόσον τα συμπληρωματικά στοιχεία δεν υποβληθούν εμπρόθεσμα η πρόταση απορρίπτεται. Στην περίπτωση άμεσης αξιολόγησης, η πρόταση αξιολογείται με βάση την ημερομηνία παραλαβής των συμπληρωματικών στοιχείων.

Διευκρινίσεις

Οι διευκρινίσεις είναι στοιχεία που ζητούνται από τον/τους αξιολογητή/τες με σκοπό την αποσαφήνιση των υποβληθέντων στοιχείων και την καλύτερη κατανόηση του περιεχομένου της πρότασης.

Το αίτημα για υποβολή διευκρινίσεων δεν επηρεάζει τη σειρά με την οποία αξιολογείται η πρόταση στην περίπτωση της άμεσης αξιολόγησης. Επιπλέον, η μη υποβολή των αιτουμένων διευκρινίσεων από την πλευρά του δικαιούχου δεν αποτελεί αποκλειστικό λόγο απόρριψης της πρότασης αλλά, ανάλογα με τη φύση της διευκρίνισης, δύνανται να λαμβάνεται υπόψη κατά την αξιολόγηση της πρότασης (π.χ. στη βαθμολόγηση της 1^{ης} ομάδας κριτηρίων που αφορούν την πληρότητα και σαφήνεια του περιεχομένου της πρότασης).

4.2.3 Προθεσμία ολοκλήρωσης της αξιολόγησης

Η προθεσμία για την ολοκλήρωση της αξιολόγησης της πρότασης του δυνητικού δικαιούχου από την αρμόδια ΥΔ προσδιορίζεται στην εκάστοτε Πρόσκληση. Το διάστημα πρέπει να είναι εύλογο και σύντομο και πρέπει να προσδιορίζεται στην Πρόσκληση.

Το διάστημα υπολογίζεται από την ημερομηνία υποβολής της πρότασης από τον δυνητικό δικαιούχο στην περίπτωση της άμεσης αξιολόγησης ή από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προτάσεων στην περίπτωση συγκριτικής αξιολόγησης.

Σημειώνεται ότι, στην περίπτωση που ζητηθούν από την ΥΔ συμπληρωματικά στοιχεία, δεν προσμετράται στην προθεσμία ολοκλήρωσης της αξιολόγησης το χρονικό διάστημα από την ενημέρωση του δυνητικού δικαιούχου, μέσω της αποστολής του Εντύπου Δ2 Ε1 «Επιστολή για υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων για την εξέταση της πρότασης», μέχρι την εμπρόθεσμη λήψη των συμπληρωματικών στοιχείων.

4.2.4 Αξιολόγηση ανά στάδιο Α΄ και Β΄

Η αξιολόγηση των προτάσεων ολοκληρώνεται σε δύο διαδοχικά και διακριτά στάδια και πραγματοποιείται με βάση τη μεθοδολογία αξιολόγησης και τα κριτήρια επιλογής πράξεων που εγκρίθηκαν αρμοδίως για την οικεία Πρόσκληση:

Στάδιο Α: Έλεγχος πληρότητας και επιλεξιμότητας πρότασης.

Σχετικός ο ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΕΠΙΛΟΓΗΣ της Πρόσκλησης για το Στάδιο Α: Έλεγχος Πληρότητας και επιλεξιμότητας πρότασης, εφεξής «**φύλλο αξιολόγησης ΛΕΠ**» ή «**ΛΕΠ**», και

Στάδιο Β: Αξιολόγηση των προτάσεων ανά κριτήριο/ ομάδα κριτηρίων.

Σχετικός ο ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΕΠΙΛΟΓΗΣ της Πρόσκλησης για το Στάδιο Β: Αξιολόγηση προτάσεων ανά κριτήριο/ ομάδα κριτηρίων, εφεξής «**φύλλο αξιολόγησης ΦΑΠ**» ή «**ΦΑΠ**».

Η αξιολόγηση δύνανται να είναι άμεση ή συγκριτική σύμφωνα με τα αναφερόμενα στον «Οδηγό Αξιολόγησης Προτάσεων» [Δ1 Οδ2]. Η διαδικασία της αξιολόγησης υλοποιείται μέσω του ΠΣ ΕΠΑ (*λειτουργική περιοχή «Επιλογή και Έγκριση», δελτία 2.3 «Στάδια Αξιολόγησης» και 2.4 «Πίνακας Κατάταξης»*).

Στην περίπτωση άμεσης αξιολόγησης κάθε πρόταση αξιολογείται αυτοτελώς, με σειρά προτεραιότητας, η οποία καθορίζεται από την ημερομηνία και ώρα της ηλεκτρονικής υποβολής της, ως προς τη συμμόρφωσή της ανά κριτήριο/ ομάδα κριτηρίων αξιολόγησης.

Στην περίπτωση συγκριτικής αξιολόγησης, η αξιολόγηση των προτάσεων αρχίζει μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής προτάσεων, όπως ορίζεται στην Πρόσκληση. Οι προτάσεις αξιολογούνται ως προς τη συμμόρφωσή τους ανά κριτήριο/ομάδα κριτηρίων αξιολόγησης και κατατάσσονται σε φθίνουσα σειρά με βάση τη βαθμολογία τους.

Κατά κανόνα, επιλέγονται από την ΥΔ για χρηματοδότηση πράξεις έως το ύψος της δημόσιας δαπάνης της Πρόσκλησης. Στο πλαίσιο της ορθής διαχείρισης, η ΥΔ εκτιμώντας κατά περίπτωση τα δεδομένα υλοποίησης

του ΠΑ, καθώς και τη φύση της πράξης, δύναται να ξεπεράσει το ύψος της δημόσιας δαπάνης που τίθεται στην Πρόσκληση έως ένα προκαθορισμένο ποσοστό («υπερδέσμευση σε επίπεδο πρόσκλησης»), το οποίο επίσης έχει προσδιοριστεί στην Πρόσκληση. Σε περίπτωση που υπάρχει υπόλοιπο προϋπολογισμού προς διάθεση, η ΥΔ μπορεί, επίσης, στο πλαίσιο της ορθής διαχείρισης, να εντάξει και την επόμενη θετικά αξιολογηθείσα πρόταση. Σε καμία περίπτωση, πάντως, το σύνολο των εντάξεων που αφορούν στο ΠΑ δεν θα πρέπει να οδηγήσει σε υπέρβαση του οριζόμενου ορίου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην υποπαρ. 4 της παρ. Α του άρθρου 129 του ν. 4635/2019.

Τα αποτελέσματα του κάθε μέρους της αξιολόγησης και η σχετική τεκμηρίωση των αποτελεσμάτων του ελέγχου πληρότητας και επιλεξιμότητας και της αξιολόγησης της πρότασης ανά κριτήριο/ ομάδα κριτηρίων καταγράφονται αναλυτικά στο ΠΣ ΕΠΑ και τα οικεία **φύλλα αξιολόγησης ΛΕΠ/ΦΑΠ** αναρτώνται σε αυτό.

i. Στάδιο Α' : Έλεγχος πληρότητας και επιλεξιμότητας πρότασης

Τα οριζόμενα για το Στάδιο Α' ισχύουν και στην **άμεση** και στην **συγκριτική αξιολόγηση**.

Το ΠΣ ΕΠΑ διενεργεί, προς της υποβολής της πρότασης, έναν αρχικό έλεγχο συμβατότητας της πρότασης με τον οποίο ελέγχονται στοιχεία, όπως η ημερομηνία υποβολής του ΤΔΠ, η συμπλήρωση των απαιτούμενων πεδίων του ΤΔΠ κλπ., προκειμένου να επιτραπεί ή όχι η υποβολή του ΤΔΠ.

Στη συνέχεια, η ΥΔ εξετάζει την πληρότητα και επιλεξιμότητα της πρότασης ως προς τα κριτήρια του Σταδίου Α' συμπληρώνοντας το φύλλο αξιολόγησης ΛΕΠ, το οποίο και αναρτά στο ΠΣ ΕΠΑ.

Η ΥΔ καταχωρίζει στο ΠΣ ΕΠΑ το αποτέλεσμα της εξέτασης του Σταδίου Α' (*λειτουργική περιοχή «Επιλογή και Έγκριση», δελτίο 2.3 «Στάδια Αξιολόγησης», επιλογή «Λίστα Εξέτασης Πληρότητας Στοιχείων Πρότασης»*) και αναλόγως:

- είτε εισηγείται την εκπλήρωση κριτηρίων πληρότητας και συνεπώς προχωρά στο επόμενο Στάδιο Β' της αξιολόγησης,
- είτε αιτείται συμπληρωματικά στοιχεία (βλ. παρ. 4.2.2 ανωτέρω) και εφόσον υποβληθούν εμπρόθεσμα αξιολογεί εκ νέου το Στάδιο Α' στο ΠΣ ΕΠΑ (καταχωρίζει νέα έκδοση ΛΕΠ),
- είτε εισηγείται την μη εκπλήρωση κριτηρίων αξιολόγησης και απορρίπτει την πρόταση.

Στην περίπτωση απόρριψης, η ΥΔ συντάσσει την **Απόφαση Απόρριψης Πρότασης [Έντυπο Δ2 Ε2] (παραγόμενο έγγραφο του ΠΣ ΕΠΑ, λειτουργική περιοχή «Επιλογή και Έγκριση», δελτίο 2.6)**, στο οποίο τεκμηριώνονται οι λόγοι της απόρριψης. Η Απόφαση Απόρριψης Πρότασης υπογράφεται από το αρμόδιο όργανο μετά από ενημέρωση της ΥΔ. Ο δυνητικός δικαιούχος ενημερώνεται με την αποστολή της Απόφασης Απόρριψης Πρότασης. Οι δυνητικοί δικαιούχοι δύνανται να υποβάλουν ένσταση σύμφωνα με την παράγραφο 4.4 της παρούσας Διαδικασίας.

ii. Στάδιο Β': Αξιολόγηση της πρότασης ανά κριτήριο/ ομάδα κριτηρίων

Όσες προτάσεις αξιολογούνται θετικά στο Στάδιο Α', αξιολογούνται και στο Στάδιο Β', με βάση τη μεθοδολογία αξιολόγησης και τα κριτήρια επιλογής πράξεων. Για την αξιολόγηση του Σταδίου Β' η ΥΔ συμπληρώνει το φύλλο αξιολόγησης ΦΑΠ, το οποίο και αναρτά στο ΠΣ ΕΠΑ

Η ΥΔ καταχωρίζει στο ΠΣ ΕΠΑ το αποτέλεσμα της εξέτασης του Σταδίου Β' (*λειτουργική περιοχή «Επιλογή και Έγκριση», δελτίο 2.3 «Στάδια Αξιολόγησης», επιλογή «Φύλλο Αξιολόγησης Πράξης»*) και αναλόγως:

- είτε εισηγείται την εκπλήρωση κριτηρίων αξιολόγησης και προχωρά στις επόμενες ενέργειες,
- είτε αιτείται συμπληρωματικά στοιχεία (βλ. παρ. 4.2.2 ανωτέρω) και εφόσον υποβληθούν εμπρόθεσμα αξιολογεί εκ νέου το Στάδιο Β' στο ΠΣ ΕΠΑ (καταχωρίζει νέα έκδοση ΦΑΠ),
- είτε εισηγείται την μη εκπλήρωση κριτηρίων αξιολόγησης και απορρίπτει την πρόταση.

Στην περίπτωση συγκριτικής αξιολόγησης:

Στο ΠΣ ΕΠΑ (*λειτουργική περιοχή «Επιλογή και Έγκριση», δελτίο 2.4 «Πίνακας Κατάταξης»*) παράγεται ο **Προσωρινός Πίνακας κατάταξης των προτάσεων [Έντυπο Δ2 Ε3]** που αξιολογήθηκαν, ο οποίος εγκρίνεται από την ΥΔ και αποστέλλεται ταυτόχρονα σε όλους τους δυνητικούς δικαιούχους, των οποίων οι

προτάσεις εξετάστηκαν κατά το στάδιο αυτό. Οι δυνητικοί δικαιούχοι δύνανται να υποβάλουν ένσταση σύμφωνα με την παράγραφο 4.4 της παρούσας διαδικασίας.

Με την ολοκλήρωση της εξέτασης των ενστάσεων προκύπτει ο **Οριστικός Πίνακας Κατάταξης Θετικά Αξιολογημένων Προτάσεων [Έντυπο Δ2 Ε3]**, ο οποίος παράγεται από το ΠΣ ΕΠΑ και υπογράφεται από το αρμόδιο όργανο μετά από εισήγηση της ΥΔ και περιλαμβάνει τις προτάσεις που αξιολογήθηκαν θετικά κατά το Στάδιο Β', καθώς και τις προτάσεις για τις οποίες έγιναν δεκτές οι ενστάσεις. Ο Οριστικός Πίνακας αποστέλλεται σε όλους τους δυνητικούς δικαιούχους, των οποίων οι προτάσεις εξετάστηκαν κατά το στάδιο αυτό για να λάβουν γνώση της τελικής κατάταξης. Με βάση τον Οριστικό Πίνακα εκδίδονται οι αποφάσεις ένταξης μέχρι του ύψους του προϋπολογισμού της πρόσκλησης.

Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης (άμεση ή συγκριτική) και εφόσον:

- Η αξιολόγηση αποβεί **θετική**, η ΥΔ οριστικοποιεί στο ΠΣ ΕΠΑ το ΤΔΠ με τα εγκεκριμένα στοιχεία της πράξης και προετοιμάζει, μέσω του ΠΣ ΕΠΑ, την **Απόφαση Ένταξης Πράξης [Έντυπο Δ2 Ε4] (παράγόμενο έγγραφο του ΠΣ ΕΠΑ, λειτουργική περιοχή «Επιλογή και Έγκριση», δελτίο 2.5)**. Η Απόφαση Ένταξης αποτελεί αυτοδίκαιη πρόταση εγγραφής στο Αναπτυξιακό Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΑΠΔΕ).
- Η αξιολόγηση αποβεί **αρνητική, η πρόταση απορρίπτεται**. Η ΥΔ προετοιμάζει, μέσω του ΠΣ ΕΠΑ, την **Απόφαση Απόρριψης Πρότασης** [Έντυπο Δ2 Ε2], στην οποία τεκμηριώνονται οι λόγοι της απόρριψης.

Σημειώνεται πως στις περιπτώσεις που προτάσεις, είτε δεν αξιολογήθηκαν από την ΥΔ λόγω εξαντλήσεως του διαθέσιμου προϋπολογισμού της Πρόσκλησης (περίπτωση άμεσης αξιολόγησης), είτε παρόλο που αξιολογήθηκαν θετικά βάσει και του Οριστικού Πίνακα Κατάταξης (περίπτωση συγκριτικής αξιολόγησης), δεν προτάθηκαν τελικά προς ένταξη στο ΠΑ, λόγω εξαντλήσεως της συνολικής προς διάθεση δημόσιας δαπάνης της Πρόσκλησης, οι προτάσεις αυτές δεν απορρίπτονται και δεν εκδίδεται Απόφαση Απόρριψης Πρότασης, αλλά οι ΥΔ ενημερώνουν σχετικά τους δυνητικούς δικαιούχους. Οι εν λόγω προτάσεις δύνανται να χρηματοδοτηθούν από το ΤΠΑ/ΠΠΑ, σε περιπτώσεις μη ένταξης κάποιων εκ των αξιολογημένων προτάσεων που είχαν επιλεγεί αρχικά προς χρηματοδότηση, ή σε περιπτώσεις αύξησης του διαθέσιμου προϋπολογισμού της Πρόσκλησης από την ΥΔ.

Η Απόφαση Ένταξης Πράξης / Απόφαση Απόρριψης Πρότασης **υπογράφεται από το αρμόδιο όργανο**, μετά από σχετική ενημέρωση/εισήγηση της ΥΔ και στη συνέχεια οριστικοποιείται το δελτίο στο ΠΣ ΕΠΑ καταχωρώντας τα στοιχεία πρωτοκόλλου.

Ο δυνητικός δικαιούχος ενημερώνεται για την απόρριψη της πρότασης του με την αποστολή της Απόφασης Απόρριψης Πρότασης. Ειδικά στην περίπτωση άμεσης αξιολόγησης, οι δυνητικοί δικαιούχοι δύνανται να υποβάλουν ένσταση κατά αυτής, σύμφωνα με την παράγραφο 4.4 της παρούσας Διαδικασίας.

4.3 Δημοσιοποίηση Απόφασης Ένταξης

Η Απόφαση Ένταξης αναρτάται³ στο Πρόγραμμα Διαύγεια.

Η αναρτημένη στο Πρόγραμμα Διαύγεια Απόφαση Ένταξης καταχωρείται στο ΠΣ ΕΠΑ. Με την καταχώριση του ΑΔΑ στο ΠΣ ΕΠΑ, ο Δικαιούχος⁴, ο υπεύθυνος πράξης του Δικαιούχου και στελέχη της ΥΔ που έχουν χειριστεί την απόφαση, ενημερώνονται για την εκδοθείσα απόφαση μέσω αυτοματοποιημένης αποστολής ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.

4.4 Υποβολή και εξέταση ενστάσεων

Οι δυνητικοί δικαιούχοι δύνανται να υποβάλουν 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

³ Η ΥΔ δύνανται να αναρτά στο Πρόγραμμα Διαύγεια μέσω του ΠΣ ΕΠΑ, εφόσον προβεί στις απαραίτητες ενέργειες διασύνδεσης.

⁴ Ο Δικαιούχος μεριμνά για την ορθή απεικόνιση των στοιχείων επικοινωνίας του φορέα του στο ΠΣ ΕΠΑ (λειτουργική περιοχή «Βοηθητικές Εργασίες», Καρτέλα Φορέα, Β. Στοιχεία Επικοινωνίας). Ομοίως ισχύει για τους χρήστες του δικαιούχου ως προς τα στοιχεία επικοινωνίας τους.

Απόρριψης Πρότασης [Έντυπο Δ2 Ε2] (κατά την άμεση αξιολόγηση) ή του Προσωρινού Πίνακα Κατάταξης [Έντυπο Δ2 Ε3] (κατά την συγκριτική αξιολόγηση).

Η ένσταση θα πρέπει να είναι αιτιολογημένη και ενυπόγραφη από τον δυνητικό δικαιούχο. Σε περίπτωση που ο Κύριος της πράξης είναι διαφορετικός από Δικαιούχο η ένσταση υποβάλλεται από τον Κύριο της πράξης.

Η ΥΔ πρωτοκολλεί τις ενστάσεις.

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

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.

Το αρμόδιο όργανο, κατόπιν εισήγησης της επιτροπής αξιολόγησης ενστάσεων, δέχεται ή απορρίπτει την ένσταση. Η πράξη του αρμοδίου οργάνου κοινοποιείται στους ενιστάμενους δυνητικούς δικαιούχους εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών και αναρτάται στο Πρόγραμμα Διαύγεια.

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

4.5 Συμπλήρωση στοιχείων Υποέργων

Μετά την έκδοση της Απόφασης Ένταξης και της εγγραφής της Πράξης σε Συλλογική Απόφαση του (ΣΑ) του αρμοδίου φορέα χρηματοδότησης (έγκριση κωδικού αναρίθμου που χρηματοδοτεί την Πράξη) στο ΑΠΔΕ, ο δικαιούχος συμπληρώνει σταδιακά και υποβάλει για κάθε υποέργο το **Τεχνικό Δελτίο Υποέργου (ΤΔΥ) [Έντυπο Δ4 Ε3]** μέσω του ΠΣ ΕΠΑ, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη Διαδικασία Δ.4 «Παρακολούθηση προόδου υλοποίησης έργων».

5. Σχετικά έντυπα

Κωδικός	Περιγραφή
Δ2 Ε1	Επιστολή για υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων για την εξέταση της πρότασης <i>(τροποποίηση)</i>
Δ2 Ε2	Απόφαση απόρριψης πρότασης <i>(τροποποίηση)</i>
Δ2 Ε3	[Προσωρινός / Οριστικός] Πίνακας κατάταξης αξιολογημένων προτάσεων
Δ2 Ε4	Απόφαση ένταξης <i>(τροποποίηση)</i>

Στη Διαδικασία αυτή χρησιμοποιείται και το τυποποιημένο έντυπο της Διαδικασίας Δ 1 «Ενεργοποίηση προγράμματος και έκδοση πρόσκλησης για υποβολή προτάσεων»

Δ1 Ε2	Τεχνικό Δελτίο Έργου
Δ1 Οδ2	Οδηγός Αξιολόγησης Προτάσεων

6. Διάγραμμα Ροής

-