



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

**Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π.
Αλιείας και Θάλασσας
Μονάδα Β1**

Ταχ. Δ/ση : Μιχαλακοπούλου 103
Ταχ. Κώδικας : 115 27
Πληροφορίες: Ν. Αθανασόπουλος
Τηλέφωνο : 213 1501161
Fax : 210 7774080
Email : nathanasopoulos@mou.gr



**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Θάλασσας και Αλιείας**

Αθήνα 25 / 06 / 2020
Α.Π.: 1427

Κωδικός Πρόσκλησης: 26.02

Έκδοση: 1/0

Α/Α ΟΠΣ ΕΣΠΑ: 4325

Προς: ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

**2^η ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ
ΣΤΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ
ΕΝΩΣΙΑΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ 1
Η ΟΠΟΙΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΕΤΘΑ**

ΜΕ ΤΙΤΛΟ «ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ ΣΤΗΝ ΑΛΙΕΙΑ»

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

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98/Α/22-4-2005),
2. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2014, όπως ισχύει.
3. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 508/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 15ης Μαΐου 2014, και ειδικότερα το Άρθρο 26 και το Άρθρο 44 παρ. 3
4. Τον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) αριθμ. 1242/2014 της Επιτροπής της 20^{ης} Νοεμβρίου 2014, σχετικά με τη θέσπιση κανόνων, σύμφωνα με τον Καν. (ΕΕ) αριθ. 508/2014 του Ευρ. Κοινοβουλίου και του

- Συμβουλίου για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας, όσον αφορά την παρουσίαση των σχετικών σωρευτικών δεδομένων για τις πράξεις.
5. Την Απόφαση της Επιτροπής των ΕΚ με αριθμό C (2015) 7417 / 26.10.2015 που αφορά την έγκριση του Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ 2014-2020,
 6. Το Ν. 4314/2014 για τη διαχείριση, τον έλεγχο και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020» (ΦΕΚ 265/Α/23.12.2014), όπως ισχύει
 7. Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α/2016) περί Δημοσίων Συμβάσεων Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ & 2014/25/ΕΕ), όπως ισχύει
 8. Τον Ν. 4310/2014 (ΦΕΚ 258/Α/08.12.2014) «Έρευνα, Τεχνολογική Ανάπτυξη και Καινοτομία και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
 9. Τον Ν. 4386/2016 «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 83/Α/11.05.2016), όπως ισχύει.
 10. Το Π.Δ. 70/2015 (ΦΕΚ 114/Α/22-09-2015) που αφορά τη «Ανασύσταση των Υπουργείων Πολιτισμού και Αθλητισμού, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.....μεταφορά Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας στο Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού» και συγκεκριμένα το άρθρο 4.
 11. Την αριθμ. 6353/210150 (ΦΕΚ 644/29-08-2019) Απόφαση Πρωθυπουργού και Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων με την οποία διορίζεται ο Μπαγινέτας Κωνσταντίνος του Νικολάου, στη θέση του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων με βαθμό 1ο, της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων,
 12. Την Κοινή Υπουργική Απόφαση με αριθ. 1393/25-10-2016 (ΦΕΚ 3501/Β' /31-10-2016) με την οποία αναδιαρθρώθηκε η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ,
 13. Τη 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.
 14. Την με αριθμ. 1177/01.08.2017 ΥΑ (ΦΕΚ 3163/Β/12.09.2017) «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας και Θάλασσας 2014-2020» όπως τροποποιείται και ισχύει.
 15. Την υπ' αριθμ. 893/31-05-2017 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 3.1.1: Άρθρο 26 «Καινοτομία» [και άρθρο 44 παράγραφος 3 «Αλιεία εσωτερικών υδάτων»], όπως περιγράφονται και εξειδικεύονται στο συνημμένο στην πρόσκληση έγγραφο.

Κ Α Λ Ε Ι

Τους παρακάτω δυνητικούς δικαιούχους :

- **Ερευνητικοί οργανισμοί (ΑΕΙ, Ερευνητικά Κέντρα, Ινστιτούτα, Τεχνολογικοί φορείς)** σύμφωνα με τους ορισμούς των Ν. 4310/2014 και Ν. 4386/2016 όπως ισχύουν.

για την **υποβολή προτάσεων έργων (Πράξεων)**, προκειμένου να ενταχθούν και χρηματοδοτηθούν στο πλαίσιο της Προτεραιότητας 1 της Ένωσης του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας και Θάλασσας 2014-2020. Εάν στην πρόταση συμμετέχουν περισσότεροι του ενός (1) από τους παραπάνω δυνητικούς Δικαιούχους, αυτοί συμμετέχουν υπό την μορφή Σύμπραξης και ένας από τους φορείς της σύμπραξης ορίζεται ως Συντονιστής Φορέας και ο οποίος θα καλείται «Δικαιούχος» της Πράξης ενώ οι υπόλοιποι φορείς θα καλούνται «εταίροι» της Πράξης.

Ως Ερευνητικός Οργανισμός νοείται κάθε οντότητα, όπως Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, Ερευνητικά Κέντρα – Ινστιτούτα, Τεχνολογικοί Φορείς και Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ιδρύματα ανεξάρτητα από το νομικό καθεστώς (δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου) ή τον τρόπο χρηματοδότησης, πρωταρχικός σκοπός των οποίων είναι η εκπαίδευση, η ανεξάρτητη διεξαγωγή βασικής έρευνας, βιομηχανικής έρευνας ή πειραματικής ανάπτυξης ή η ευρεία διάδοση των αποτελεσμάτων των εν λόγω δραστηριοτήτων με τη διδασκαλία, τη δημοσίευση ή τη μεταφορά γνώσεων. Στην περίπτωση, που η οντότητα αυτή διενεργεί και οικονομικές δραστηριότητες, η χρηματοδότηση, οι δαπάνες και τα έσοδα από τις οικονομικές αυτές δραστηριότητες πρέπει να δηλώνονται χωριστά. Όλα τα κέρδη πρέπει να επανεπενδύονται στις πρωταρχικές δραστηριότητες και στη διάδοση των αποτελεσμάτων. Οι επιχειρήσεις, που μπορούν να επηρεάσουν μια τέτοια οντότητα, όπως με την ιδιότητα του μετόχου ή του μέλους, δεν έχουν προνομιακή πρόσβαση στο ερευνητικό δυναμικό του ή στα ερευνητικά του αποτελέσματα.

Οι ακόλουθες οντότητες:

- α) Δημόσιες Υπηρεσίες, που ανήκουν στην Κεντρική Διοίκηση κατά την έννοια της παρ. 1στ του άρθρου 14 του Ν. 4270/2014 (Α' 143),
- β) Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου,
- γ) Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου, που έχουν ιδρυθεί με Νόμο ή ΠΔ και επιχορηγούνται από το Κράτος και
- δ) Κοινοφελή Ιδρύματα που διέπονται από το Ν. 4182/2013, παρότι δεν εμπίπτουν στον ανωτέρω ορισμό του ερευνητικού οργανισμού, αποτελούν δυνητικούς δικαιούχους της παρούσας Δράσης, εφόσον πληρούν αθροιστικά τις τρεις παρακάτω προϋποθέσεις:
 1. Ο Φορέας εμπίπτει σε κάποια από τις παραπάνω κατηγορίες και οι κύριες δραστηριότητές του δεν είναι οικονομικές, σύμφωνα με τον ορισμό του κοινοτικού δικαίου.
 2. Υπάρχει στο Καταστατικό του Φορέα πρόβλεψη για δραστηριότητα έρευνας.
 3. Η συμμετοχή του Φορέα στο ερευνητικό έργο αφορά σε μη-οικονομική δραστηριότητα του Φορέα και τα αποτελέσματα της έρευνας θα διαχέονται ευρέως σε μη αποκλειστική και χωρίς διακρίσεις βάση, για παράδειγμα μέσω διδασκαλίας, βάσεων δεδομένων, δημοσιεύσεων ή λογισμικού ανοικτής πρόσβασης

Κατά την υποβολή της αίτησης χρηματοδότησης, οι φορείς αυτοί θα δηλώνονται ως «Λοιποί φορείς που αντιμετωπίζονται ως ερευνητικοί οργανισμοί».

1. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

1. Οι προτεινόμενες Πράξεις εντάσσονται στον Ειδικό Στόχο 5 της Ενωσιακής Προτεραιότητας 1 του ΕΠΑΛΘ 2014-2020, ο οποίος αφορά την **παροχή στήριξης για την ενίσχυση της τεχνολογικής ανάπτυξης και καινοτομίας, συμπεριλαμβανομένων της αύξησης της ενεργειακής αποδοτικότητας και της μεταφοράς γνώσης**
2. Στηρίζονται έργα που στοχεύουν στην ανάπτυξη ή εισαγωγή νέων ή σημαντικά βελτιωμένων αλιευτικών προϊόντων και εξοπλισμού, νέων ή βελτιωμένων διαδικασιών και τεχνικών, νέων ή βελτιωμένων συστημάτων διαχείρισης και οργάνωσης, μεταξύ άλλων και στο επίπεδο της μεταποίησης και της εμπορίας. Η εφαρμογή των δράσεων της παρούσας πρόσκλησης εκτός από την θάλασσα επεκτείνεται και στα εσωτερικά ύδατα.
3. Τα αποτελέσματα των δράσεων που χρηματοδοτούνται στο πλαίσιο της παρούσας υπόκεινται σε κατάλληλη δημοσιότητα σύμφωνα με το άρθρο 119 του Καν. 508/2014 και επικυρώνονται από τον Δικαιούχο.

Οι Πράξεις που θα λάβουν στήριξη πρέπει να είναι αληθινά καινοτόμες ενώ μικρές τεχνικές βελτιώσεις γνωστών τεχνολογιών δεν αρκούν για να δοθεί στήριξη. Δεν χορηγείται στήριξη για Πράξεις που αφορούν μόνο σε βασική έρευνα. Οι Πράξεις δεν πρέπει να έχουν άμεσα εμπορικό χαρακτήρα. Ενδεχόμενα κέρδη, παραγόμενα στη διάρκεια της υλοποίησης αφαιρούνται από τη δημόσια ενίσχυση που χορηγείται στη σχετική Πράξη.

Για τους σκοπούς της παρούσης απόφασης και σύμφωνα με τους ορισμούς του Ν. 4386/2016, με τον όρο «καινοτομία» νοείται η αξιοποίηση υφιστάμενης ή νέας γνώσης ή η μετατροπή μιας ιδέας σε προϊόν, διαδικασία ή υπηρεσία. Επίσης η καινοτομία ορίζεται ως «η εφαρμοσμένη χρήση της γνώσης με σκοπό την παραγωγή ή/και παροχή νέων ή ουσιαστικά βελτιωμένων προϊόντων, διαδικασιών ή/και υπηρεσιών που

βρίσκουν άμεσης παραγωγικής, χρηστικής ή/και εμπορικής εφαρμογής». Εναλλακτικά μπορεί να ορισθεί ότι η καινοτομία συνίσταται στην παραγωγή, την αφομοίωση και την εκμετάλλευση με επιτυχία των νέων επιτευγμάτων ή ιδεών στον οικονομικό και κοινωνικό τομέα.

Μια Καινοτόμα Δράση μπορεί να είναι ριζοσπαστική, ή σταδιακή (ανάλογα με τις αλλαγές που επιφέρει) και μπορεί να αναφέρεται σε ένα νέο προϊόν ή μια νέα υπηρεσία, στους τρόπους παραγωγής, στην τεχνολογία που χρησιμοποιείται, όπως και στην διοικητική δομή ενός οργανισμού.

Επίσης στηρίζονται από το ΕΤΘΑ τυχόν ενέργειες που αναλαμβάνονται από τους αλιείς για την αντιμετώπιση της κρίσης του κορονοϊού COVID-19 στο πλαίσιο της βελτίωσης της διαχείρισης, των συστημάτων οργάνωσης, της επεξεργασίας και των διαδικασιών και τεχνικών.

Δεν χορηγείται στήριξη για την πειραματική αλιεία. Με τον όρο «πειραματική αλιεία» νοείται η χρήση διαφόρων τύπων εξοπλισμού αναζήτησης ιχθύων και αλιευτικών εργαλείων, για να εξακριβωθεί ποια είδη ιχθύων υπάρχουν σε μια περιοχή και σε ποιες ποσότητες, ώστε να γνωστοποιηθεί ως ένα βαθμό το μέγεθος των αποθεμάτων στην περιοχή αυτή και η οικονομική βιωσιμότητα εμπορικής τους εκμετάλλευσης αντιστοίχως. Η μοναδική περίπτωση όπου σχέδια πειραματικής αλιείας είναι επιλέξιμα για στήριξη είναι να εστιάζονται στη δοκιμή επιλεκτικότερων αλιευτικών τεχνικών ή / και εργαλείων, για να κριθούν οι επιπτώσεις τους στα ιχθυοαποθέματα ή / και στο υδάτινο περιβάλλον.

2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

2.1 Οι προτάσεις που θα υποβληθούν θα πρέπει να εμπίπτουν στον ακόλουθο θεματικό & ειδικό στόχο και μέτρο της Ενωσιακής Προτεραιότητας 1 του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας και Θάλασσας 2014 – 2020:

Πίνακας 1

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ: Αλιείας και Θάλασσας 2014-2020	ΚΩΔ.	19
ΕΝΩΣΙΑΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ: Προώθηση της περιβαλλοντικά βιώσιμης, αποδοτικής ως προς τη χρήση των πόρων, καινοτόμου, ανταγωνιστικής και βασιζόμενης στη γνώση αλιείας	ΚΩΔ.	1
ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ: Βελτίωση της ανταγωνιστικότητας των μικρομεσαίων επιχειρήσεων και του γεωργικού τομέα (για το ΕΓΤΑΑ) και του τομέα της αλιείας και της υδατοκαλλιέργειας (για το ΕΤΘΑ)	ΚΩΔ.	3
ΜΕΤΡΟ ΕΤΘΑ: Άρθρο 26 «Καινοτομία» [και άρθρο 44 παράγραφος 3 «Αλιεία εσωτερικών υδάτων»]	ΚΩΔ.	3.1.1
ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ: Παροχή στήριξης για την ενίσχυση της τεχνολογικής ανάπτυξης και καινοτομίας, συμπεριλαμβανομένων της αύξησης της ενεργειακής αποδοτικότητας και της μεταφοράς γνώσης	ΚΩΔ.	5
ΜΕΤΡΟ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ: Δημοσιονομική κατανομή για το υπόλοιπο της προτεραιότητας 1 της Ένωσης 1 (άρθρο 13 παράγραφος 2 του ΕΤΘΑ)	ΚΩΔ.	1.2

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
3	1	ΕΤΘΑ	3.1.1

ΚΩΔ.	ΟΝΟΜΑΣΙΑ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΣ
1.1	Αριθ. έργων για την καινοτομία, τις συμβουλευτικές υπηρεσίες και τις εταιρικές σχέσεις με επιστήμονες	αριθμός	4

Πίνακας 3: Δείκτες αποτελέσματος

Θ.Σ.	ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	ΤΑΜΕΙΟ	ΜΕΤΡΟ ΕΤΘΑ
3	1	ΕΤΘΑ	3.1.1
ΚΩΔ.	ΟΝΟΜΑΣΙΑ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΣ
1.3	Μεταβολή των καθαρών κερδών	Χιλιάδες ευρώ	0,00

Ο δείκτης αυτός θα επιτευχθεί από την υλοποίηση των Μέτρων 3.1.1, 3.1.3, 4.1.20 και 4.1.21.

3. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

- 3.1 Η συγχρηματοδοτούμενη δημόσια δαπάνη που διατίθεται για την ένταξη πράξεων με την παρούσα πρόσκληση ανέρχεται σε 1.500.000€ και κατανέμεται ενδεικτικά ανά δράση και μέτρο χρηματοδότησης ως ακολούθως:

Πίνακας 5

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ:		
ΕΝΩΣΙΑΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ : 1		
ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ: 3		
ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ: 5		
ΜΕΤΡΟ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ: 1.2		
A/A	ΜΕΤΡΟ ΕΤΘΑ / ΔΡΑΣΗ	ΣΥΓΧΡΗΜ/ΜΕΝΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
1	Άρθρο 26 Καινοτομία (και άρθρο 44 παράγραφος 3 Αλιεία εσωτερικών υδάτων)	1.500.000 €
ΣΥΝΟΛΟ		1.500.000€

- 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 μέγιστο 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 ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ

- 4.1 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.
- 4.2 Πράξεις που έχουν περατωθεί φυσικά ή εκτελεστεί πλήρως δεν είναι επιλέξιμες, ανεξάρτητα εάν έχουν εκτελεστεί ή όχι οι σχετικές πληρωμές.
- 4.3 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 – Έλεγχος νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων» (ΥΑΕΚΕΔ), όπως ισχύει.

4.3 (α) Κατηγορίες Δαπανών

Α. Δαπάνες προσωπικού. Άμεσες δαπάνες προσωπικού ορίζονται οι δαπάνες για αμοιβές των φυσικών προσώπων τα οποία ανήκουν στην Ομάδα Έργου ως τακτικό ή έκτακτο προσωπικό του Δικαιούχου (μόνιμο προσωπικό, συμβάσεις εργασίας αορίστου και ορισμένου χρόνου, συμβάσεις μίσθωσης έργου), ή/και των εταίρων της Σύμπραξης, και ασχολούνται με την υλοποίηση της Πράξης. Οι δαπάνες αυτές είναι επιλέξιμες σύμφωνα με το Άρθρο 12 της υπ' αριθ. 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 – Έλεγχος νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων» (ΥΑΕΚΕΔ) όπως ισχύει και την υπ' αριθμ. 61665/11-06-2019 Εγκύκλιο της Ειδικής Υπηρεσίας Θεσμικής Υποστήριξης με θέμα: «Οδηγίες για τη δήλωση άμεσων δαπανών προσωπικού σε συγχρηματοδοτούμενες πράξεις του ΕΣΠΑ 2014-2020, σύμφωνα με το άρθρο 12 της ΥΠΑΣΥΔ».

Β. Δαπάνες για όργανα και εξοπλισμό. Οι δαπάνες αυτές είναι επιλέξιμες σύμφωνα με το Άρθρο 16 της υπ' αριθ. 137675/ΕΥΘΥ1016/19-12-2018 (ΦΕΚ 5968/Β/31-12-2018), όπως ισχύει. Στην κατηγορία αυτή εμπίπτει κάθε πάγιο στοιχείο το οποίο με κατάλληλη χρήση και συντήρηση έχει ωφέλιμη ζωή μεγαλύτερη του ενός έτους, διατηρεί το αρχικό του σχήμα και εμφάνιση κατά τη χρήση, δεν χάνει την ταυτότητά του με ενσωμάτωση σε άλλο ή πιο σύνθετο στοιχείο και καταχωρίζεται, κατά περίπτωση, στο μητρώο παγίων. Πρόκειται για μηχανήματα, εξαρτήματα αυτών, επιστημονικά όργανα και εργαλεία, καθώς και μέσα και εξοπλισμό πληροφορικής και επικοινωνιών, που χρησιμοποιούνται για την εξυπηρέτηση των δραστηριοτήτων του έργου. Στην υποκατηγορία εντάσσεται λογισμικό και δικαιώματα χρήσης (licenses) προγραμμάτων λογισμικού, εφόσον απαιτούνται για την εκτέλεση του έργου. Δεν θεωρούνται επιλέξιμες οι δαπάνες που αφορούν σε αγορά μεταχειρισμένου εξοπλισμού. Η αγορά ερευνητικού και τεχνολογικού εξοπλισμού αφορά κυρίως τον ειδικό εξοπλισμό και όχι εξοπλισμό γενικής χρήσης. Ενδεικτικά μπορεί να αφορά:

- Μηχανήματα, εξαρτήματα αυτών, επιστημονικά όργανα και εργαλεία που χρησιμοποιούνται αποκλειστικά και σε μόνιμη βάση για την εξυπηρέτηση της ερευνητικής δραστηριότητας. Επισημαίνεται ότι οι δαπάνες προμήθειας περιλαμβάνουν το κόστος αγοράς αυτού, το κόστος μεταφοράς και εγκατάστασης του και το κόστος των απαιτούμενων υλικών και εργασιών για την εγκατάσταση και λειτουργία του. Δεν θεωρείται επιλέξιμη δαπάνη η αγορά μεταχειρισμένου εξοπλισμού, για το λόγο αυτό οι Δικαιούχοι θα πρέπει να προσκομίζουν σχετική βεβαίωση του οίκου κατασκευής ή του προμηθευτή καθώς και βεβαίωση για τον σειριακό αριθμό (serial number) του εξοπλισμού όταν αυτό υπάρχει.
- Δαπάνη για μίσθωση αλιευτικών εργαλείων ή αλιευτικών σκαφών.

- Αγορά λογισμικού και των αντίστοιχων δικαιωμάτων χρήσης (licenses). Δεν είναι επιλέξιμες οι δαπάνες που αφορούν σε ιδιοκατασκευή λογισμικού από τον ίδιο τον Δικαιούχο, ούτε και η ανανέωση αγοράς άδειας χρήσης για υπάρχον λογισμικό

Γ. Δαπάνες για εξωτερικούς πάροχους (συμβουλευτικές υπηρεσίες, έρευνα επί συμβάσει κ.λ.π) οι οποίες παρέχονται από φυσικά ή νομικά πρόσωπα με συμβάσεις παροχής υπηρεσιών, χρησιμοποιούνται αποκλειστικά στο πλαίσιο της εκτέλεσης της Πράξης και όχι για διαρκή ή περιοδική δραστηριότητα ούτε συνδέονται με τις συνήθεις λειτουργικές / διοικητικές δαπάνες των δικαιούχων και παρέχονται στην βάση δημοσίων συμβάσεων παροχής υπηρεσιών. Οι δαπάνες για εξωτερικούς πάροχους, ενδεικτικά μπορεί να αφορούν:

- Συμβουλευτικές υπηρεσίες π.χ. δημιουργία – κατασκευή ιστοσελίδας αποκλειστικά για την Πράξη, εκπόνηση επιχειρηματικού πλάνου σχετικά με την πιθανή αξιοποίηση του προϊόντος / υπηρεσίας που μπορεί να προκύψει από την πραγματοποίηση της Πράξης κ.λ.π.
- Δαπάνες που αφορούν στην αμοιβή ορκωτού λογιστή/ελεγκτή, εγγεγραμμένου στο Μητρώο Ελεγκτών της ΕΛΤΕ (Επιτροπή Λογιστικής Τυποποίησης και Ελέγχων) για την πιστοποίηση του οικονομικού αντικείμενου (δαπανών) της Πράξης Τα παραστατικά δαπάνης απασχόλησης των ορκωτών λογιστών που τυχόν θα ελέγξουν το οικονομικό αντικείμενο του έργου, θα είναι επιλέξιμα μέχρι και τρεις (3) μήνες από τη λήξη κάθε έργου.
- Υπηρεσίες έρευνας επί συμβάσει οι οποίες αφορούν ερευνητική δραστηριότητα ή τεχνικές γνώσεις οι οποίες αφορούν άμεσα την υλοποίηση του έργου. Αφορά δαπάνες για ανάθεση εκτέλεσης έργου σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα και δαπάνες τεχνολογίας-τεχνογνωσίας (υπεργολαβίες). Οι δαπάνες αυτές αφορούν αποκλειστικά στην ερευνητική δραστηριότητα, καθώς δεν επιτρέπεται η εκχώρηση της διαχείρισης του έργου ή τμήματός του σε τρίτους από οποιονδήποτε δικαιούχο. Στην κατηγορία αυτή είναι επιλέξιμη η υπεργολαβική ανάθεση και σε φορείς εκτός Ελλάδας, εφόσον οι παρεχόμενες υπηρεσίες χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για τους σκοπούς του έργου και δεν παρέχονται ή δεν μπορούν να παρασχεθούν με την απαιτούμενη ποιότητα ή με εύλογο κόστος από αντίστοιχους φορείς στην ελληνική επικράτεια. Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται να δηλωθεί ως εξωτερικός πάροχος (υπεργολάβος) μέλος της σύμπραξης ή φυσικό πρόσωπο που δηλώνεται ως μέλος της ομάδας έργου.

Δ. Πρόσθετα γενικά έξοδα. Η κατηγορία αυτή δαπανών, μπορεί ενδεικτικά να αφορά:

- Δαπάνες μετακινήσεων. Για τις δαπάνες της υποκατηγορίας ισχύουν οι κανόνες επιλεξιμότητας που αναφέρονται στο Άρθρο 13 της υπ' αριθ. 137675/ΕΥΘΥ1016/19-12-2018 (ΦΕΚ 5968/Β/31-12-2018), ΥΠΑΣΥΔ, όπως ισχύει. Στην υποκατηγορία περιλαμβάνονται οι δαπάνες των μελών της ομάδας έργου για:
 - α) τα έξοδα κίνησης και ειδικότερα το αντίτιμο των εισιτηρίων των μέσων μαζικής μεταφοράς (ή συγκοινωνιακών μέσων) η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης λόγω χρήσης ιδιόκτητου ή μισθωμένου μεταφορικού μέσου στις περιπτώσεις που επιτρέπεται η χρήση του, η δαπάνη διοδίων, ο ναύλος οχήματος σε μετακινήσεις με θαλάσσιο μέσο μεταφοράς, η μίσθωση οχήματος ή η δαπάνη λόγω χρήσης επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί) στις περιπτώσεις που επιτρέπεται η χρήση τους,
 - β) τα έξοδα διανυκτέρευσης για το αναγνωριζόμενο ποσό για κάθε τύπο ξενοδοχειακής μονάδας ή ενοικιαζόμενο καταλύματος και
 - γ) την ημερήσια αποζημίωση, η οποία καταβάλλεται στον μετακινούμενο για την κάλυψη των εξόδων, τα οποία προκαλούνται λόγω της μετακίνησης και παραμονής του εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας
 - δ) το κόστος συμμετοχής σε συνέδρια, ημερίδες κλπ

Οι δαπάνες για μετακινήσεις είναι επιλέξιμες, εφόσον οι μετακινήσεις είναι απαραίτητες για την υλοποίηση της πράξης, προβλέπονται στην απόφαση ένταξης και πραγματοποιούνται σύμφωνα με το σχετικό θεσμικό πλαίσιο που εφαρμόζει ο δικαιούχος.

Οι δαπάνες του Δικαιούχου για τη μετακίνηση φυσικών προσώπων που συμμετέχουν στην υλοποίηση της Πράξης βάσει σύμβασης μίσθωσης έργου είναι επιλέξιμες, εφόσον οι μετακινήσεις εκτός έδρας προβλέπονται στη σχετική σύμβαση και αποζημιώνονται από το Δικαιούχο σύμφωνα με τα εφαρμοζόμενα για το προσωπικό του Δικαιούχου που συμμετέχει στην Πράξη.

Δαπάνες μετακίνησης προσωπικού του δικαιούχου ή άλλων φυσικών προσώπων, το κόστος απασχόλησης των οποίων δεν προσδιορίζεται και δεν συμπεριλαμβάνεται στον προϋπολογισμό της πράξης, δεν είναι επιλέξιμες εφόσον δεν προβλέπεται ρητά η συμμετοχή τους στην υλοποίηση του έργου

- Αναλώσιμα (εργαστηριακά, αναλώσιμα πεδίου κλπ). Η υποκατηγορία περιλαμβάνει τις δαπάνες για υλικά, αναλώσιμα, εφόδια και συναφή προϊόντα που αποκτώνται για να καλύψουν ανάγκες που σχετίζονται άμεσα με την υλοποίηση του έργου.

Ε. Δαπάνες διάχυσης αποτελεσμάτων. Η κατηγορία αυτή δαπανών, μπορεί ενδεικτικά να αφορά:

- Δαπάνες δημιουργίας ιστοσελίδας σχετικής με την υλοποίηση και τα αποτελέσματα του έργου
- Δαπάνες συμμετοχής σε εκθέσεις. Επιλέξιμες δαπάνες είναι το κόστος ενοικίασης και διαμόρφωσης των περιπτέρων, το κόστος εγγραφής στους καταλόγους της έκθεσης και το κόστος μεταφοράς και ασφάλισης εκθεμάτων,
- Δαπάνες διοργάνωσης ημερίδων / συνεδρίων / σεμιναρίων σχετικών με την διάχυση των αποτελεσμάτων του έργου.
- Δημιουργία και παραγωγή εντύπων / φυλλαδίων σχετικών με την διάχυση των αποτελεσμάτων του έργου.
- Δαπάνες δικτύωσης με άλλους φορείς σε εθνικό και διεθνές επίπεδο
- Δαπάνες δημοσίευσης σε Ελληνικά και διεθνή εξειδικευμένα επιστημονικά περιοδικά

Απαραίτητη προϋπόθεση για την επιλεξιμότητά όλων των κατηγοριών δαπανών είναι η αναφορά στη χρηματοδότηση του έργου από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους μέσω του Ε.Π.ΑΛΘ 2014 – 2020, με τη χρήση των σχετικών λογότυπων. Η προϋπόθεση αυτή ισχύει και για πιθανές ανακοινώσεις σε επιστημονικά συνέδρια, περιοδικά κ.τ.λ. Γενικότερα, θα πρέπει να λαμβάνονται όλα τα μέτρα πληροφόρησης και δημοσιότητας που προβλέπονται από τον Καν. (ΕΚ) 508/2014.

- 4.4 Ως μέγιστος προϋπολογισμός των υποβαλλόμενων Πράξεων ορίζεται το ποσό των 600.000 ευρώ.
- 4.5 Η χρονική διάρκεια υλοποίησης των υποβαλλόμενων προτάσεων έργων δεν πρέπει να υπερβαίνει τους τριάντα έξι (36) μήνες, με δυνατότητα παράτασης λαμβάνοντας υπόψη την παρ. 4.1 της παρούσας.
- 4.6 Η κάθε Πράξη θα αποτελείται από το Υποέργο εκτέλεσης της Πράξης με ίδια μέσα στο οποίο θα περιλαμβάνονται οι αναθέσεις μέχρι και του ορίου για πρόχειρο διαγωνισμό όπως αυτό ισχύει κάθε φορά. Αναθέσεις άνω του ορίου αυτού (τακτικοί διαγωνισμοί) θα πρέπει να αποτελούν διακριτά υποέργα. Σε περίπτωση Σύμπραξης, η Πράξη θα αποτελείται από τα Υποέργα εκτέλεσης της Πράξης με ίδια μέσα για κάθε έναν εταίρο Ερευνητικό Οργανισμό που συμμετέχει στην Σύμπραξη, 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 και πάλι για κάθε εταίρο ξεχωριστά.
- 4.7 Ειδικότεροι κανόνες επιλεξιμότητας:
Ως ημερομηνία έναρξης της επιλεξιμότητας των δαπανών ορίζεται η ημερομηνία της Απόφασης Ένταξης της Πράξης.
- 4.8 Δαπάνες βάσει απλοποιημένου κόστους:

Οι δαπάνες βάσει απλουστευμένων επιλογών κόστους εφαρμόζονται στις περιπτώσεις υλοποίησης Πράξης ή/και μέρους αυτής (υποέργο) με ίδια μέσα (αυτεπιστασία), με βάση τις διατάξεις των Άρθρων 23, 24 και 25 της 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' αριθμ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) υπουργικής απόφασης «Εθνικοί Κανόνες Επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020 – Έλεγχος νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων» (ΥΑΕΚΕΔ), όπως ισχύει. Για τις επιλογές απλοποιημένου κόστους επισημαίνεται ότι:

- εφαρμόζονται σε επίπεδο υποέργου.

- για όλες τις δαπάνες που θα αποζημιωθούν με τη χρήση της/των ακόλουθης/ων επιλογής/ων απλοποιημένου κόστους, οι Δικαιούχοι δεν θα προσκομίζουν παραστατικά δαπανών ή ισοδύναμα δικαιολογητικά έγγραφα πραγματοποίησης των δαπανών, αλλά απαιτείται η τεκμηρίωση της υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου που αντιστοιχεί στις εν λόγω δαπάνες.

Στην παρούσα πρόσκληση χρησιμοποιείται η ακόλουθη επιλογή απλοποιημένου κόστους: Β.4.1 Έμμεσες δαπάνες βάσει ποσοστού (έως 15%) επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού.

Ο **φόρος προστιθέμενης αξίας (ΦΠΑ)** είναι επιλέξιμη δαπάνη, εφ' όσον ο Δικαιούχος δεν έχει δικαίωμα έκπτωσης του ΦΠΑ, σύμφωνα με τις διατάξεις του κώδικα ΦΠΑ, όπως εκάστοτε ισχύει. Ειδικότερα, είναι επιλέξιμη δαπάνη, εφ' όσον βαρύνει δαπάνες που χρησιμοποιούνται για την άσκηση εξαιρούμενων ή απαλλασσόμενων του ΦΠΑ δραστηριοτήτων του δικαιούχου. Ο ΦΠΑ, που μπορεί να ανακτηθεί με οποιονδήποτε τρόπο, δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη, ακόμη και εάν δεν ανακτάται από το δικαιούχο. Ο ΦΠΑ, που βαρύνει δαπάνες που χρησιμοποιούνται για την άσκηση δραστηριοτήτων που υπάγονται στα ειδικά καθεστώτα κατά αποκοπή καταβολής του φόρου, δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη. Στις περιπτώσεις που ο ΦΠΑ βαρύνει δαπάνες, οι οποίες χρησιμοποιούνται τόσο για την άσκηση δραστηριοτήτων για τις οποίες δεν παρέχεται δικαίωμα έκπτωσης, όσο και για την άσκηση δραστηριοτήτων για τις οποίες παρέχεται το σχετικό δικαίωμα, ο ΦΠΑ είναι επιλέξιμη δαπάνη κατά το ποσοστό, που δεν μπορεί να ανακτηθεί.

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

- Δαπάνες/λειτουργικά έξοδα που ανήκουν στις συνήθεις λειτουργίες του Δικαιούχου, τα οποία αφορούν την συνήθη τακτική λειτουργία του φορέα.
- Δαπάνες τακτικής μισθοδοσίας προσωπικού,
- Αγορά εξοπλισμού αναψυχής.
- Δαπάνες για αγορά οικοπέδων.
- Αγορά οχημάτων μεταφοράς προσωπικού.
- Διαμόρφωση και αναβάθμιση χώρων γραφείου.
- Αγορά μεταχειρισμένου εξοπλισμού και αναλωσίμων.
- Εργασίες και εξοπλισμός που δεν τεκμηριώνεται στην πρόταση επακριβώς η σκοπιμότητά τους.
- Χρεωστικοί τόκοι, προμήθειες χρηματοπιστωτικών συναλλαγών, έξοδα συναλλάγματος και χρεωστικές συναλλαγματικές διαφορές καθώς και τα λοιπά καθαρά χρηματοοικονομικά έξοδα του δικαιούχου).
- Οι δαπάνες για πρόστιμα, χρηματικές ποινές και έξοδα για την επίλυση διαφορών
- Δαπάνες για εργασίες που πραγματοποιήθηκαν πριν από την ημερομηνία της Απόφασης Ένταξης της Πράξης.

5. ΟΔΗΓΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

5.1 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:

5.1.1 αφενός τα στελέχη του Δικαιούχου για συμπλήρωση δελτίων και

5.1.2 αφετέρου ο νόμιμος εκπρόσωπος του Δικαιούχου ή του κύριου Δικαιούχου (στην περίπτωση υλοποίησης της πρότασης έργου (πράξης) από πολλαπλούς Δικαιούχους) για υποβολή προτάσεων, ο οποίος μπορεί να εξουσιοδοτήσει χρήστη του συστήματος για το σκοπό αυτό.

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

Εάν ο Δικαιούχος δεν διαθέτει ήδη «κωδικό Φορέα» στο ΟΠΣ από την περίοδο 2007-2013, θα πρέπει να υποβάλει αίτηση για κωδικό φορέα σύμφωνα με τις οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://logon.ops.gr> πριν την υποβολή της πρότασης.

- 5.2 Οι προτάσεις υποβάλλονται αποκλειστικά μέσω ΟΠΣ – ΕΣΠΑ και μόνο η **αίτηση χρηματοδότησης υποβάλλεται υπογεγραμμένη** στην
- «ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ» στη διεύθυνση Μιχαλακοπούλου 103, Αθήνα 11527»
- Από: τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία υπογραφής της παρούσας Έως: 15 / 11 / 2020**
- Δεν θα γίνονται δεκτές** οι αιτήσεις χρηματοδότησης για τις οποίες δεν έχει προηγηθεί η ηλεκτρονική υποβολή της πρότασης στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ.
- 5.3 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:
- Κανονιστικό πλαίσιο ορισμού του φορέα / των εταιρών (όταν υπάρχει Σύμπραξη) της πρότασης.
 - Σχέδιο Απόφασης εκτέλεσης με ίδια μέσα
 - Υποδείγματα που τεκμηριώνουν τη διοικητική, χρηματοοικονομική και επιχειρησιακή ικανότητα του δικαιούχου, τα οποία συμπληρώνονται από το δικαιούχο ηλεκτρονικά στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ.
 - Λοιπά έγγραφα:
1. Τυποποιημένο **έντυπο υποβολής πρότασης** σύμφωνα με το συνημμένο Υπόδειγμα 1 της παρούσας, το οποίο περιλαμβάνεται στο Παράρτημα της παρούσας και αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι της και περιέχει πληροφορίες σχετικά με τα εξής: γενικά στοιχεία της πράξης, στοιχεία συμμετεχόντων φορέων, αναλυτική περιγραφή της πρότασης (αντικείμενο, σκοπιμότητα, στόχοι, αναμενόμενα αποτελέσματα, οικονομική και εμπορική αξιοποίηση των αποτελεσμάτων), οργανωτική δομή και διαχείριση του έργου, τεκμηρίωση της καινοτομίας, τεκμηρίωση του βαθμού ωριμότητας της Πράξης, μεθοδολογία υλοποίησης, ενδιάμεσα και τελικά παραδοτέα, χρονοδιάγραμμα υλοποίησης, παρουσίαση της Ομάδας Έργου, προϋπολογισμός, ενέργειες διάχυσης των αποτελεσμάτων και κατανομή του προϋπολογισμού ανά κατηγορία δαπάνης με αντίστοιχη τεκμηρίωση)
 2. Αναλυτικά βιογραφικά σημειώματα των μελών της Ομάδας Έργου,
 3. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 από τον/τους νόμιμο/ους εκπρόσωπο/ους του/των φορέα/ων που υποβάλλει/ουν την πρόταση, όπου θα δηλώνεται ότι:
 - Η πρόταση με τίτλο «.....» ή μέρος αυτής καθώς και οι δαπάνες που περιλαμβάνει δεν έχουν χρηματοδοτηθεί και ενταχθεί σε άλλο πρόγραμμα που χρηματοδοτείται από εθνικούς ή κοινοτικούς πόρους.
 - Όλα τα αναφερόμενα στο έντυπο υποβολής της πρότασης καθώς και όλα τα υποβαλλόμενα δικαιολογητικά που αφορούν την πρόταση με τίτλο «.....» είναι αληθή και ακριβή.
 - Έλαβε σαφή γνώση του περιεχομένου της Πρόσκλησης
 - Δεν εκκρεμεί διαταγή ανάκτησης εις βάρος του Δικαιούχου «.....», κατόπιν προηγούμενης Απόφασης της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.
 - Θα τηρείται ξεχωριστή λογιστική παρακολούθηση στην περίπτωση που ασκούνται δραστηριότητες οικονομικής και μη-οικονομικής φύσης.
 - Ισχύει μόνο για τους «Λοιπούς Φορείς που αντιμετωπίζονται ως Οργανισμοί έρευνας και διάδοσης γνώσεων» «Δηλώνω ότι ο Φορέας εμπίπτει στην εξής κατηγορία (επιλέξτε κατά περίπτωση): α) Δημόσιες Υπηρεσίες, που ανήκουν στην Κεντρική Διοίκηση κατά την έννοια της παρ. 1στ του άρθρου 14 του Ν. 4270/2014 (Α' 143), β) Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, γ)

Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου, που έχουν ιδρυθεί με Νόμο ή ΠΔ και επιχορηγούνται από το Κράτος και δ) Κοινωνική Ιδρύματα που διέπονται από το Ν. 4182/2013»,

«Δηλώνω ότι ο Φορέας πληροί αθροιστικά τις παρακάτω προϋποθέσεις:

1. Ο Φορέας εμπίπτει σε κάποια από τις παραπάνω κατηγορίες και οι κύριες δραστηριότητές του δεν είναι οικονομικές, σύμφωνα με τον ορισμό του κοινοτικού δικαίου
2. Υπάρχει στο Καταστατικό του Φορέα πρόβλεψη για δραστηριότητα έρευνας
3. Η συμμετοχή του Φορέα στο ερευνητικό έργο αφορά σε μη-οικονομική δραστηριότητα του Φορέα και τα αποτελέσματα της έρευνας θα διαχέονται ευρέως σε μη αποκλειστική και χωρίς διακρίσεις βάση, για παράδειγμα μέσω διδασκαλίας, βάσεων δεδομένων, δημοσιεύσεων ή λογισμικού ανοικτής πρόσβασης».
4. Τεχνικά σχέδια νομίμως θεωρημένα (τοπογραφικό διάγραμμα κάλυψης, κατόψεις, όψεις, τομές), του χώρου όπου θα υλοποιηθεί το έργο (όπου απαιτείται)
5. Πιθανές άδειες που απαιτούνται για την εκτέλεση του έργου
6. Ενδεικτικό Σύμφωνο συνεργασίας (σε περίπτωση Σύμπραξης ερευνητικών φορέων) σύμφωνα με το Υπόδειγμα 2 της παρούσας, στο οποίο θα πρέπει απαραίτητα να ορίζονται ο Συντονιστής Φορέας, ο Υπεύθυνος Συντονιστής της Πράξης και ο Επιστημονικός Υπεύθυνος της Πράξης (μπορεί να προσκομίζεται και μετά την Ένταξη της πράξης)

Στις προτάσεις στις οποίες υπάρχει Σύμπραξη, ορίζεται ένας από τους ερευνητικούς φορείς της σύμπραξης ως **Συντονιστής Φορέας**. Ο Συντονιστής Φορέας μπορεί να είναι κατά προτίμηση ο ερευνητικός οργανισμός της σύμπραξης, ο οποίος έχει την πιο σημαντική βαρύτητα συμμετοχής. Ο Συντονιστής Φορέας είναι ο κοινός εκπρόσωπος των φορέων που συμπράττουν για την υλοποίηση και αναλαμβάνει την ευθύνη για τη συνολική διαχείριση του έργου. Απαιτείται να διαθέτει εμπειρία στον συντονισμό και την διαχείριση συνεργατικών έργων έρευνας και ανάπτυξης και να διαθέτει ικανούς και κατάλληλους πόρους για την υποστήριξη της διαχείρισης του έργου. Ο Συντονιστής Φορέας είναι υπεύθυνος τόσο για την επικοινωνία με την ΕΥΔΕΠΑΛΘ, όσο και για την συνεχή ενημέρωση των εταίρων του. Οι εταίροι της σύμπραξης ευθύνονται έναντι της ΕΥΔΕΠΑΛΘ αλληλεγγύως και εις ολόκληρον για το σύνολο της προτεινόμενης Πράξης. Τυχόν εσωτερικός επιμερισμός εργασιών της ευθύνης υλοποίησης τμημάτων του έργου δεν αντιτάσσεται έναντι της ΕΥΔΕΠΑΛΘ προς απαλλαγή της ως άνω ευθύνης του εταίρου / Δικαιούχου.

Όσον αφορά το **συμφωνητικό συνεργασίας των συμμετεχόντων φορέων** για την από κοινού υλοποίηση του έργου και τους όρους της μεταξύ τους συνεργασίας, καταρτίζεται με σκοπό να διευθετήσει ζητήματα τα οποία θα (ή και πιθανόν να) προκύψουν κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του έργου. Η ΕΥΔΕΠΑΛΘ δε συμμετέχει στη σύναψη του συμφωνητικού αυτού. Το συμφωνητικό συνεργασίας δεν αναιρεί ή αμφισβητεί την Απόφαση ένταξης και δρα συμπληρωματικά ως προς αυτή, και μπορεί να προσκομίζεται και μετά την ένταξη της Πράξης και πριν το αίτημα για την καταβολή της 1^{ης} δόσης. Το συμφωνητικό συνεργασίας συμφωνείται και συνοπογράφεται προ της εκκίνησης του έργου και υποβάλλεται μαζί με τα υπόλοιπα δικαιολογητικά. Ζητήματα που συνιστάται να διευθετηθούν είναι κυρίως: η οργάνωση της εργασίας μεταξύ των Φορέων της Σύμπραξης, η οργάνωση της διαχείρισης του Έργου και ο καθορισμός των δικαιωμάτων και των τεχνικών και οικονομικών υποχρεώσεων των συμμετεχόντων Φορέων. Το Υπόδειγμα είναι ενδεικτικό και δεν επιβάλλεται η εκάστοτε σύμπραξη να το υιοθετήσει ως έχει. Το συμφωνητικό συνεργασίας απαιτείται να φέρει την υπογραφή του Νόμιμου Εκπροσώπου κάθε δικαιούχου φορέα του συνεργατικού έργου.

Σε κάθε Πράξη ορίζεται ο **Συντονιστής του Έργου** (φυσικό πρόσωπο), ο οποίος ανήκει στο Τακτικό προσωπικό του Συντονιστή φορέα και ο οποίος αναλαμβάνει την ευθύνη υποβολής της πρότασης.

Για κάθε προτεινόμενο έργο ορίζεται ένα φυσικό πρόσωπο ως **Επιστημονικός Υπεύθυνος Έργου**. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος θα πρέπει να ανήκει στο Τακτικό προσωπικό του φορέα στον οποίο ανήκει και έχει την γενική εποπτεία υλοποίησης του συνολικού έργου αποκλειστικά σε επιστημονικό επίπεδο. Πιο συγκεκριμένα, έχει την ευθύνη για το συντονισμό και την επίβλεψη του έργου από επιστημονικής και τεχνικής πλευράς, την αρτιότητα της υλοποίησης της Πράξης και την τήρηση των σχετικών χρονοδιαγραμμάτων. Κατά συνέπεια, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος απαιτείται να διαθέτει εμπειρία στην επίβλεψη και το συντονισμό ερευνητικών έργων καθώς και εις βάθος γνώση της θεματικής περιοχής του έργου. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος και ο Συντονιστής του έργου επιτρέπεται να ταυτίζονται.

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

6. ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗ ΠΡΑΞΕΩΝ

Μετά την υποβολή της πρότασης από τον υποψήφιο Δικαιούχο ή από τον κύριο Δικαιούχο (στην περίπτωση που η υλοποίηση της υποβαλλόμενης πρότασης προβλέπεται ότι θα πραγματοποιηθεί από πολλαπλούς δικαιούχους), η διαδικασία για την ένταξη των πράξεων στο Ε.Π. ακολουθεί τα παρακάτω βήματα:

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

Α' Στάδιο : Πληρότητα και επιλεξιμότητα πρότασης

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
- 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.
- Υποβάλλονται αποφάσεις των αρμόδιων ή και συλλογικών οργάνων του δικαιούχου ή άλλων αρμόδιων οργάνων, όπου αυτό προβλέπεται από τη σχετική νομοθεσία.

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 ΔΑ, είτε προχωρά στην περαιτέρω αξιολόγηση της πρότασης (Στάδιο Β'), είτε η πρόταση απορρίπτεται με έγγραφη ενημέρωση των Φορέων. Εφόσον κριθεί αναγκαίο, η ΕΥΔ δύναται να ζητήσει την υποβολή διευκρινιστικών στοιχείων από τον δικαιούχο. Με την υποβολή των ανωτέρω στοιχείων η αίτηση ελέγχεται εκ νέου ως προς 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 πέντε βασικές ομάδες:

Τα κριτήρια Αξιολόγησης είναι τα εξής:

- Πληρότητα και σαφήνεια του περιεχομένου της πρότασης
- Τήρηση θεσμικού πλαισίου και ενσωμάτωση οριζόντιων πολιτικών
- Σκοπιμότητα πράξης
- Ωριμότητα πράξης
- Διοικητική, Επιχειρησιακή & Χρηματοοικονομική ικανότητα δυνητικού Δικαιούχου

Οι προτάσεις αξιολογούνται με **Άμεση αξιολόγηση**, αυτοτελώς με σειρά προτεραιότητας με βάση την ημερομηνία υποβολής τους στην ΕΥΔ. Η άμεση αξιολόγηση διενεργείται από Υπηρεσιακή Επιτροπή Αξιολόγησης η οποία συστήνεται με ευθύνη της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ, με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων. Η Υπηρεσιακή Επιτροπή αξιολόγησης συγκροτείται σε χρόνο μεταγενέστερο της ημερομηνίας δημοσίευσης της παρούσας και είναι αρμόδια για την αξιολόγηση των υποβαλλόμενων προτάσεων στο Β' Στάδιο της αξιολόγησης, αλλά και την έγκριση της εισήγησης της ΕΥΔΕΠΙΑΘ που αφορά το Α' Στάδιο. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να γίνεται αναφορά των λόγων έγκρισης και απόρριψης αντίστοιχα.

Κατά την διαδικασία αξιολόγησης είναι δυνατό να ζητηθεί η υποβολή διευκρινιστικών – συμπληρωματικών στοιχείων. Κατά την αξιολόγηση των αιτήσεων χρηματοδότησης ελέγχονται και τα Σχέδια απόφασης υλοποίησης υποέργων με ίδια μέσα που υποβάλλονται μαζί με την αίτηση χρηματοδότησης.

Προτάσεις οι οποίες δεν εντάσσονται στο πρόγραμμα λόγω έλλειψης πόρων αλλά έχουν θετική αξιολόγηση, θα εντάσσονται αυτόματα με βάση την ήδη θετική αξιολόγηση σε περίπτωση που εξασφαλισθούν πρόσθετοι πόροι και εκδοθεί νέα πρόσκληση. Σε κάθε περίπτωση σε περίπτωση εξάντλησης των πόρων του Μέτρου από την ένταξη και της τελευταίας Πράξης στο πρόγραμμα, η Ε.Υ.Δ.Ε.Π ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ είναι υποχρεωμένη να αναρτήσει στην ιστοσελίδα της την παύση υποδοχής αιτήσεων μέχρι να εκδοθεί νέα πρόσκληση εφόσον εξασφαλισθούν επιπλέον πόροι για το Μέτρο.

Η προθεσμία για την ολοκλήρωση της αξιολόγησης της πρότασης του Δυνητικού δικαιούχου από την αρμόδια ΔΑ 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.alieia.gr.

6.2. Υποβολή και εξέταση ενστάσεων.

Οι δυνητικοί Δικαιούχοι δύνανται να υποβάλουν ένσταση στην αρμόδια ΔΑ 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 – Έλεγχος 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 ΔΑ 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 ΔΑ 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.

6.3. Έκδοση **Απόφασης Ένταξης της Πράξης** από τον Γενικό Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων σε συνέχεια προηγούμενης θετικής εισήγησης του προϊσταμένου της Διαχειριστικής Αρχής του ΕΠ.

6.4. **Δημοσιοποίηση στην οικεία ιστοσελίδα του Ε.Π.:** του τίτλου των Πράξεων που εντάσσονται στο Ε.Π., των δικαιούχων αυτών, καθώς και του ποσού της συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης.

7. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΕΝΤΑΞΗΣ - ΑΝΑΚΛΗΣΕΙΣ

7.1 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 (όπου υπάρχει Σύμπραξη) 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) του φυσικού αντικείμενου 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 επιστημονικού υπεύθυνου του έργου, για την πρόοδο του έργου όπου θα αναφέρονται οι λόγοι για τους οποίους ζητείται η χρονική παράταση
- Αντικατάσταση Δικαιούχου/εταίρου Σύμπραξης
- 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.

7.2 Στις περιπτώσεις τροποποιήσεων ελάσσονος 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. Τέτοιες αλλαγές μπορεί να αφορούν ενδεικτικά:

- Αντικατάσταση μέλους/μελών Ομάδας Έργου. Το μέλος/μέλη της Ομάδας Έργου που αποχωρεί θα πρέπει να αντικαθίσταται από πρόσωπο που μπορεί αποδεδειγμένα με βάση τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα του να συμμετάσχει στην Ομάδα Έργου και να αναλάβει την διεκπεραίωση των συγκεκριμένων παραδοτέων που θα του ανατεθούν. Όλα τα αιτήματα που αφορούν αντικαταστάσεις μελών της ομάδας έργου θα πρέπει να συνοδεύονται υποχρεωτικά από βιογραφικά σημειώματα του νέου προσωπικού, καθώς και οποιοδήποτε άλλο σχετικό υποστηρικτικό στοιχείο είναι διαθέσιμο. Το μέλος/μέλη της Ομάδας Έργου που αποχωρεί είναι δυνατό να μην αντικατασταθεί από άλλο μέλος μόνο στην περίπτωση που τα παραδοτέα του/τους μπορούν να υλοποιηθούν από άλλα μέλη της Ομάδας Έργου
- 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. Επιτρέπεται και η μεταφορά κονδυλίων μεταξύ εταιρών.
- Μη ουσιαστικές αλλαγές του φυσικού αντικείμενου

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.

7.3 Αναπροσαρμογές σε εσωτερικά χρονοδιαγράμματα της Πράξης (π.χ. χρονοδιαγράμματα πακέτων εργασίας) απαιτούν την σύμφωνη γνώμη της ΕΥΔΕΠ ΑΛΙΕΙΑΣ & ΘΑΛΑΣΣΑΣ.

7.4 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 απαραίτητα να διατηρείται η σκοπιμότητα του έργου και να μην αλλοιώνονται τα βασικά χαρακτηριστικά του.

7.5 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, η οποία κοινοποιείται 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 (υποχρεωτικά στην περίπτωση που η τροποποίηση δεν καταγράφεται στο ΟΠΣ).
- β. Σε περίπτωση μη αποδοχής του αιτήματος τροποποίησης της πράξης, 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.

7.6 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.

8. 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 – Έλεγχος 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:

- **Φωτοαντίγραφα των παραστατικών δαπανών** ανά δικαιούχο/εταίρο και κατηγορία δαπάνης (Σημειώνεται ότι τα πρωτότυπα φέρουν υποχρεωτικά σφραγίδα με τον κωδικό του έργου).
- Αποδεικτικά εξόφλησης (επισυνάπτονται πίσω από κάθε υποβαλλόμενο παραστατικό)
- **Υπεύθυνη Δήλωση του Δικαιούχου**, υπογεγραμμένη αρμοδίως, όπου αναφέρεται ότι:
 - Τα υποβαλλόμενα αντίγραφα είναι ακριβή αντίγραφα των πρωτότυπων παραστατικών
 - Τα πρωτότυπα είναι πάντα στη διάθεση της ΕΥΔΕΠΑΛΘ
 - Τα παραστατικά δεν αντιστοιχούν σε δαπάνες που έχουν χρηματοδοτηθεί από άλλο Πρόγραμμα
 - Οι δαπάνες του έργου παρακολουθούνται λογιστικά σε ξεχωριστό λογαριασμό και είναι εις γνώση του υπογράφοντα ότι όσες από αυτές δεν έχουν καταχωρηθεί στον λογαριασμό αυτόν θα κριθούν ως μη επιλέξιμες

Ειδικότερα, για κάθε μία από τις Κατηγορίες Δαπανών ισχύουν τα ακόλουθα:

1. Δαπάνες προσωπικού

Για τις δαπάνες για αμοιβές προσωπικού και την τεκμηρίωσή τους ισχύουν οι κανόνες επιλεξιμότητας που αναφέρονται στο Άρθρο 12 της υπ' αριθμ. 137675/ΕΥΘΥ1016/19-12-2018 (ΦΕΚ 5968/Β/31-12-2018) Απόφασης, όπως ισχύει.

2. Δαπάνες για όργανα και εξοπλισμό

Για τις δαπάνες οργάνων & εξοπλισμού ισχύουν οι κανόνες επιλεξιμότητας που αναφέρονται στο Άρθρο 16 της υπ' αριθμ. 137675/ΕΥΘΥ1016/19-12-2018 (ΦΕΚ 5968/Β/31-12-2018) Απόφασης, όπως ισχύει. Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την επαλήθευση - πιστοποίηση των δαπανών οργάνων & εξοπλισμού είναι:

- α) Εξοφλημένα παραστατικά δαπανών του προμηθευτή προς τον δικαιούχο και τα αντίστοιχα παραστατικά εξόφλησής τους. Στα παραστατικά θα πρέπει να υπάρχουν όλες οι απαραίτητες πληροφορίες που αφορούν τις εν λόγω δαπάνες και τις εξοφλήσεις τους
- β) Βεβαίωση του προμηθευτή ή του Νόμιμου Εκπροσώπου του Δικαιούχου για το καινούργες και αμεταχείριστο του εξοπλισμού
- γ) Πρακτικά Παραλαβής του Δικαιούχου (όπου απαιτούνται από το θεσμικό πλαίσιο του Δικαιούχου)
- δ) 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
- ε) Σύμβαση με τον ανάδοχο (όπου απαιτείται από το θεσμικό πλαίσιο του Δικαιούχου)
- στ) Για την αγορά λογισμικού απαιτείται επιπλέον η άδεια χρήσης του λογισμικού ή η αντίστοιχη βεβαίωση του κατασκευαστή για την άδεια χρήσης

3. Δαπάνες για εξωτερικούς πάροχους (συμβουλευτικές υπηρεσίες, έρευνα επί συμβάσει κ.λ.π)

- α) Σύμβαση με τον ανάδοχο (όπου απαιτείται από το θεσμικό πλαίσιο του Δικαιούχου)
- β) Εξοφλημένα παραστατικά για την παροχή των υπηρεσιών / προϊόντων καθώς και τα αντίστοιχα παραστατικά εξόφλησής τους. Στα παραστατικά θα πρέπει να υπάρχουν όλες οι απαραίτητες πληροφορίες που αφορούν τις εν λόγω δαπάνες και τις εξοφλήσεις τους
- γ) Αντίγραφα μελετών, εγχειριδίων και των εν γένει παραδοτέων όπου απαιτείται από την σύμβαση / ανάθεση
- δ) Πρακτικά Παραλαβής του Δικαιούχου (όπου απαιτείται από το θεσμικό πλαίσιο του Δικαιούχου)

4. Πρόσθετα γενικά έξοδα.

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. Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την επαλήθευση - πιστοποίηση των δαπανών μετακινήσεων είναι:

- Εξοδολόγιο/Έντυπο μετακίνησης για τη μετακίνηση, όπου αναγράφεται το ονοματεπώνυμο των μετακινούμενων μελών, ο σκοπός, ο τόπος προορισμού και οι δαπάνες (αναλυτικά) της μετακίνησης
- Παραστατικά για τις δαπάνες που περιλαμβάνονται στο σχετικό Έντυπο μετακίνησης/Εξοδολόγιο (π.χ. εισιτήρια, τιμολόγιο ξενοδοχείου κλπ)
- Παραστατικά εξοφλήσεων των ανωτέρω τιμολογίων/αποδείξεων,
- 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.)

Για τις δαπάνες εργαστηριακών αναλωσίμων απαιτούνται:

- α) Εξοφλημένα παραστατικά δαπανών του προμηθευτή προς τον δικαιούχο και τα αντίστοιχα παραστατικά εξόφλησής τους. Στα παραστατικά θα πρέπει να υπάρχουν όλες οι απαραίτητες πληροφορίες που αφορούν τις εν λόγω δαπάνες και τις εξοφλήσεις τους
- β) Πρακτικά Παραλαβής του Δικαιούχου (όπου απαιτούνται από το θεσμικό πλαίσιο του Δικαιούχου)
- γ) 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
- δ) Σύμβαση με τον ανάδοχο (όπου απαιτείται από το θεσμικό πλαίσιο του Δικαιούχου)

5. Δαπάνες διάχυσης αποτελεσμάτων.

- α) Εξοφλημένα παραστατικά για την παροχή των υπηρεσιών / προϊόντων προς τον δικαιούχο καθώς και τα στοιχεία εξόφλησής τους. Στα παραστατικά θα πρέπει να υπάρχουν όλες οι απαραίτητες πληροφορίες που αφορούν τις εν λόγω δαπάνες και τις εξοφλήσεις τους
- β) Στοιχεία δημοσιότητας για ημερίδες, συνέδρια κ.λ.π. τα οποία διοργάνωσε ο δικαιούχος
- γ) Πρακτικά Παραλαβής του Δικαιούχου (όπου απαιτείται από το θεσμικό πλαίσιο του Δικαιούχου)

9. ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ

9.1 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 εμπλεκόμενων στην υλοποίηση της Πράξης, ή να συνδέεται απαραίτητως 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 εμφανίζεται 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

Είναι δυνατή η πιστοποίηση των δαπανών των έργων από ορκωτούς λογιστές/ελεγκτές, εγγεγραμμένους στο μητρώο Ελεγκτών της Ε.Λ.Τ.Ε. Το έργο του ορκωτού λογιστή περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων, την υποβολή έκθεσης ελέγχου που αφορά στον έλεγχο της νομιμότητας και της κανονικότητας διενέργειας και εξόφλησης των δαπανών και της ορθής λογιστικής καταχώρησής τους. Επίσης, οι ορκωτοί λογιστές/ελεγκτές ελέγχουν την ύπαρξη επαρκών δικαιολογητικών, την πραγματοποίηση των δαπανών εντός της επιλέξιμης περιόδου και το συσχετισμό αυτών με το συγκεκριμένο έργο, καθώς και τη συμμόρφωση με τους όρους της απόφασης ένταξης. Η πιστοποίηση των δαπανών των έργων από τους ορκωτούς λογιστές/ελεγκτές σε καμία περίπτωση δεν υποκαθιστά το έργο της ΕΥΔΕΠΑΛΘ σε ότι αφορά την υποχρέωσή της για την διενέργεια Διοικητικών και Επιτόπιων επαληθεύσεων. Οι ορκωτοί λογιστές/ελεγκτές επιλέγονται από τον δικαιούχο και η δαπάνη για την απασχόλησή τους είναι επιλέξιμη εφόσον πραγματοποιείται μέχρι και τρεις (3) μήνες από τη λήξη κάθε έργου. Σε κάθε περίπτωση η ΕΥΔΕΠΑΛΘ διατηρεί το δικαίωμα να περικόψει το πιστοποιηθέν από τους ορκωτούς λογιστές ύψος δαπάνης κατά αντίστοιχο ποσό ή ποσοστό.

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 επενδυτικού σχεδίου είναι επιλέξιμες εφόσον συμμορφώνονται προς τις απαιτήσεις της εφαρμοστέας ισχύουσας φορολογικής και εργατικής νομοθεσίας.
- Όλες οι εταιρείες-προμηθευτές 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 μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα από επίσημο Φορέα, 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 δαπάνες, 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 κριθούν υπερβολικές ως προς το κόστος τους.

9.2 Λογιστική παρακολούθηση

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

στοιχεία δήλωσης φορολογίας εισοδήματος. Οι λογιστικές καταχωρήσεις στα βιβλία των φορέων θα παρέχουν πλήρη, ακριβή και διακριτή εικόνα των στοιχείων των παραστατικών, που αφορούν το έργο.

Τονίζεται ότι η μη τήρηση ξεχωριστού λογαριασμού για κάποιες (ή όλες τις) κατηγορίες δαπανών θα έχει ως συνέπεια να κριθούν οι σχετικές δαπάνες μη επιλέξιμες. Όλα τα δικαιολογητικά, πρωτότυπα τιμολόγια κ.λπ. παραστατικά στοιχεία δαπανών 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. Φωτοαντίγραφα των τηρουμένων πρωτοτύπων παραστατικών θα τηρούνται σε ιδιαίτερους φακέλους του λογιστηρίου του δικαιούχου ανά έργο, φέροντας ένδειξη του φακέλου όπου βρίσκεται το πρωτότυπο. 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.

10. 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 Ερευνητικό Οργανισμό 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 δικαιούχο Ερευνητικό Οργανισμό (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.

Σε περίπτωση που οι Πιστοποιηθείσα Δημόσια Δαπάνη για κάθε Δικαιούχο - εταίρο ξεπεράσει το 85% του συνολικού προϋπολογισμού του, οι επόμενες προχρηματοδοτήσεις 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 ΕΥΔΕΠΑΛΘ, 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 ΕΥΔΕΠΑΛΘ 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.

11. 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».

12. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ

- 12.1** 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
- 12.2** 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 αντικείμενου, 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 ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ**

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΜΠΑΓΙΝΕΤΑΣ

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. Κριτήρια Επιλογής πράξεων
5. Υποδείγματα που τεκμηριώνουν τη διοικητική, επιχειρησιακή και χρηματοοικονομική ικανότητα του δικαιούχου
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. Υπόδειγμα 1 – Έντυπο υποβολής πρότασης
8. Υπόδειγμα 2 – Ενδεικτικό Σύμφωνο συνεργασίας (σε περίπτωση σύμπραξης)
9. Υπόδειγμα 3 – Έκθεση / Βεβαίωση ελέγχου ορκωτού Ελεγκτή - Λογιστή
10. Υπόδειγμα 4 - Υπεύθυνες Δηλώσεις

Κοινοποίηση:

1. ΥΠ.Α.Α.Τ. – Γραφείο Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων
2. ΥΠ.Α.Α.Τ.
 - Γενική Διεύθυνση Αλιείας
 - Δ/νση Αλιείας και Διαχείρισης Αλιευτικών Πόρων
 - Δ/νση Αλιευτικής Πολιτικής και Αξιοποίησης Προϊόντων Αλιευτικής Παραγωγής
 - ΓΔΟΥ / Δ/νση Οικονομικής Διαχείρισης – Τμήμα εκτέλεσης προϋπολογισμού
3. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Επενδύσεων - ΕΣΠΑ
4. Εθνική Αρχή Συντονισμού, Νίκης 5-7, 101 80 Αθήνα
5. Αρχή Πιστοποίησης Ναυάρχου Νικοδήμου & Βουλής 11, 10557 Αθήνα

Εσωτερική διανομή:

1. ΕΥΔΕΠΑΛΘ, Μονάδες Α', Β1', Γ1'
2. ΥΠ.Α.Α.Τ. - Γραφείο Γενικού Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής & Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων

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 αιεφόρο 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 αντικείμενου 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 Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. (ή εναλλακτικά ο ΕΦ), στη διαδικτυακή πύλη www.alieia.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

- Na 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.
- Na κοινοποιούν στην ΕΥΔΕΠΑΛΘ 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.
- Na 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.
- Na τηρούν τις ακόλουθες μακροχρόνιες δεσμεύσεις, προκειμένου οι πράξεις να διατηρήσουν το δικαίωμα της συνεισφοράς των Ταμείων:
 - 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.
 - 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]*