

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ  
ΑΣΥΛΟΥ, ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ  
ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ  
ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ  
ΑΣΥΛΟΥ,  
ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ  
ΕΝΤΑΞΗΣ (2014-2020)



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ

**ΟΔΗΓΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ ΤΟΥ  
ΤΑΜΕΙΟΥ  
ΑΣΥΛΟΥ, ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ  
(ΤΟΜΕΑΣ ΕΠΙΣΤΡΟΦΩΝ)  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΕΡΙΟΔΟ 2014-2020**

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ  
ΑΣΥΛΟΥ, ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ

**ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b> .....	<b>3</b>
<b>ΜΕΡΟΣ Α</b> .....	<b>5</b>
<b>ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ</b> .....	<b>5</b>
Το έργο της Επιτροπής Αξιολόγησης .....	5
<b>ΜΕΡΟΣ Β</b> .....	<b>6</b>
<b>ΦΥΛΛΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ</b> .....	<b>8</b>
Φύλλο Αξιολόγησης Πρότασης - Κριτήρια Αξιολόγησης.....	8
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ</b> .....	<b>25</b>
<b>ΜΕΡΟΣ Γ</b> .....	<b>36</b>
<b>ΠΡΑΚΤΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΚΑΝΟΝΩΝ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ</b> .....	<b>36</b>

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο παρών Οδηγός περιγράφει τη διαδικασία αξιολόγησης των προτάσεων που υποβάλουν οι υποψήφιοι δικαιούχοι για την υλοποίηση δράσεων που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης (Τομέας Επιστροφών) στη χώρα μας.

Συγκεκριμένα, αφορά τις διαδικασίες:

- Έκδοση πρόσκλησης για υποβολή προτάσεων χρηματοδότησης
- Επιλογή και έγκριση δράσης

Σκοπός του Οδηγού είναι:

- α) η διασφάλιση της εφαρμογής των διαδικασιών επιλογής και έγκρισης δράσεων που είναι απολύτως σύμφωνες με τις θεσμικές απαιτήσεις της προγραμματικής περιόδου 2014-2020 όπως προκύπτουν από τους σχετικούς Κανονισμούς της ΕΕ και την εθνική νομοθεσία
- β) η παροχή αναλυτικότερων οδηγιών και κατευθύνσεων στις εμπλεκόμενες αρχές για την υποστήριξη του έργου τους κατά την επιλογή δράσεων για συγχρηματοδότηση στο πλαίσιο των Εθνικών Προγραμμάτων του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης (Τομέας Επιστροφών) για την περίοδο 2014 - 2020.

Στη σύνταξη του Οδηγού λήφθηκαν υπόψη και ενσωματώθηκαν κατευθύνσεις που έχουν εκδοθεί από την Επιτροπή για την περίοδο 2014-2020 σχετικά με τα κριτήρια που πρέπει να πληροί το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου όπως αποτυπώνονται στο κείμενο του κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμού (ΕΕ) αριθμ. 1042/2014.

### Κανονιστικό Πλαίσιο

Οι ευθύνες, οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα της εντεταλμένης Αρχής (ΕΑ) στο άρθρο 5 του κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμού (ΕΕ) αριθμ. 1042/2014. Ειδικότερα, σύμφωνα με τα ανωτέρω άρθρα, για την επιλογή των δράσεων, η ΕΑ:

- α) συντάσσει και εφαρμόζει τις κατάλληλες διαδικασίες και κριτήρια επιλογής που:
  - i) διασφαλίζουν τη συμβολή των δράσεων στην επίτευξη των στόχων και των αποτελεσμάτων του σχετικού ειδικού στόχου του Ταμείου
  - ii) δεν συνιστούν διακριτική μεταχείριση και είναι διαφανή
- β) διασφαλίζει ότι μια επιλεγείσα δράση εμπίπτει στο πεδίο επιλεξιμότητας του αρμόδιου Ταμείου και μπορεί να ενταχθεί στο Εθνικό Πρόγραμμα,
- γ) διασφαλίζει ότι παρέχεται στον δικαιούχο έγγραφο που καθορίζει τους όρους για την στήριξη της κάθε δράσης, συμπεριλαμβανομένων των ειδικών απαιτήσεων που αφορούν τα προϊόντα ή τις υπηρεσίες που πρέπει να παραδοθούν στο πλαίσιο της δράσης, το σχέδιο χρηματοδότησης και την προθεσμία εκτέλεσης,
- δ) εξασφαλίζει ότι ο δικαιούχος διαθέτει τη διοικητική, χρηματοοικονομική και επιχειρησιακή ικανότητα να τηρήσει τους όρους που αναφέρονται στο στοιχείο γ) πριν από την έγκριση της δράσης.

Η αξιολόγηση των προτάσεων αποσκοπεί στη διασφάλιση της τυπικής πληρότητας, ουσιαστικής επάρκειας και σκοπιμότητας, σε σχέση με τους ειδικούς και εθνικούς στόχους,

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ  
ΑΣΥΛΟΥ, ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ

τις προδιαγραφές και τα προσδοκώμενα αποτελέσματα της κάθε δράσης, όπως ορίζονται στο Εθνικό Πρόγραμμα και τη σχετική Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.

Η διαδικασία αξιολόγησης των προς χρηματοδότηση δράσεων διενεργείται σε δύο στάδια:

- ΣΤΑΔΙΟ Α': Έλεγχος στοιχείων πληρότητας και επιλεξιμότητας της πρότασης
- ΣΤΑΔΙΟ Β': Αξιολόγηση των προτάσεων ανά ομάδα κριτηρίων

Η αξιολόγηση πραγματοποιείται από αξιολογητές τους οποίους επιλέγει η Εντεταλμένη Αρχή να συγκροτήσουν Επιτροπή Αξιολόγησης και για τους οποίους διασφαλίζει, σε κάθε περίπτωση, ότι:

- υπογράφουν δήλωση περί μη σύγκρουσης συμφερόντων
- διαθέτουν την απαιτούμενη ειδικευση για τη διενέργεια της αξιολόγησης (ύπαρξη δυνατότητας στελέχωσης της επιτροπής αξιολόγησης με εξωτερικούς εμπειρογνώμονες εάν κρίνεται αυτό σκόπιμο από τις ιδιαιτερότητες της πρόσκλησης λόγω έλλειψης ειδικευσης).

Ειδικότερα, ο Οδηγός αποτελείται από τα εξής τρία μέρη:

- Το **Μέρος Α'**, όπου περιγράφεται η **Διαδικασία Αξιολόγησης** και γίνεται συνοπτική αναφορά στο έργο και τις αρμοδιότητες της Επιτροπής Αξιολόγησης Προτάσεων.
- Το **Μέρος Β'**, στο οποίο: α) περιγράφονται οι ενότητες του **Φύλλου Αξιολόγησης Πρότασης** (ομάδες των κριτηρίων αξιολόγησης) και δίνονται αναλυτικές οδηγίες συμπλήρωσης β) περιλαμβάνεται έντυπο του Φύλλου Αξιολόγησης Πρότασης, το οποίο συμπληρώνεται για κάθε πρόταση ξεχωριστά και υπογράφεται από όλα τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης και γ) υπάρχει Παράρτημα με τα έντυπα προς συμπλήρωση για τον έλεγχο των δικαιολογητικών τυπικής και οικονομικής πληρότητας.
- Το **Μέρος Γ'**, το οποίο περιλαμβάνει **τους Κανόνες Επιλεξιμότητας Δαπανών που μπορούν να χρηματοδοτηθούν** από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης (Τομέας Επιστροφών) και αποτελεί έναν πρακτικό οδηγό για την εξέταση του βαθμού αναγκαιότητας των προτεινόμενων δαπανών της δράσης, σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο που περιγράφεται στο Τεχνικό Δελτίο Προτεινόμενης Δράσης (Τ.Δ.Π.Δ.) από τον υποψήφιο δικαιούχο.

## ΜΕΡΟΣ Α' ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

### ΣΤΑΔΙΟ Α': Έλεγχος στοιχείων πληρότητας και επιλεξιμότητας πρότασης

**Κατά το Στάδιο Α'** η εξέταση των στοιχείων πληρότητας της πρότασης έχει στόχο να διασφαλίσει, ανεξάρτητα από τη μεθοδολογία της αξιολόγησης (συγκριτική ή άμεση), τις ελάχιστες προϋποθέσεις που προβλέπονται στο κανονιστικό πλαίσιο, προκειμένου η πρόταση να προχωρήσει στο Στάδιο Β' της αξιολόγησης.

Ειδικότερα η εξέταση των στοιχείων πληρότητας της πρότασης περιλαμβάνει τον έλεγχο ως προς τα επιμέρους κριτήρια.

Ενδεικτικά αφορά:

- Εάν ο δυνητικός δικαιούχος που υποβάλλει την πρόταση έχει την αρμοδιότητα εκτέλεσης του έργου ή της δράσης. Ο έλεγχος γίνεται με βάση στοιχεία τεκμηρίωσης (π.χ. κανονιστικές αποφάσεις, καταστατικά φορέων κλπ) που υποβάλλονται συνημμένα κατά την υποβολή του αιτήματος χρηματοδότησης και τα οποία πρέπει να προσδιορίζονται στην πρόσκληση ειδικά ή γενικά.
- Την πληρότητα της υποβαλλόμενης πρότασης αιτήματος χρηματοδότησης. Εξετάζεται αν, για την υποβολή της πρότασης, ακολουθήθηκε η προβλεπόμενη διαδικασία, χρησιμοποιήθηκαν τα τυποποιημένα έντυπα και έχουν επισυναφθεί όλα τα συνοδευτικά έγγραφα σύμφωνα με τα αναφερόμενα στη σχετική πρόσκληση και ειδικότερα:

1. Συμπληρωμένο Τεχνικό Δελτίο Προτεινόμενης Δράσης (ΤΔΠΔ)
2. Εάν τα τυποποιημένα έντυπα της πρότασης και τα συνοδευτικά έγγραφα είναι συμπληρωμένα και υπογεγραμμένα κατάλληλα. Εξετάζεται αν τα έντυπα έχουν υπογραφεί από τους αρμόδιους και αν έχουν συμπληρωθεί όλα τα πεδία τους.
3. Εάν η περίοδος υλοποίησης της προτεινόμενης προς συγχρηματοδότηση δράσης εμπίπτει εντός της περιόδου επιλεξιμότητας του προγράμματος.
4. Εάν η Δράση εμπίπτει στους Εθνικούς Στόχους και τους Ειδικούς στόχους του εθνικού προγράμματος του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης.
5. Εάν διασφαλίζεται η μη επικάλυψη των χορηγουμένων χρηματοδοτήσεων με άλλα Επιχειρησιακά Προγράμματα άλλων ταμείων και άλλα ευρωπαϊκά χρηματοδοτικά εργαλεία.
6. Εάν υπάρχουν οι αποφάσεις των αρμόδιων για το συντονισμό των πολιτικών οργάνων ή και συλλογικών οργάνων του δικαιούχου όπου αυτό προβλέπεται από τη σχετική νομοθεσία.
7. Λοιπά στοιχεία που προσδιορίζονται στην πρόσκληση.

#### **ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ ΓΙΑ ΘΕΤΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ:**

Το παραδεκτό της πρότασης αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για να ξεκινήσει το Στάδιο Β' της αξιολόγησης των δράσεων. Για όλα τα παραπάνω κριτήρια πληρότητας, η απάντηση πρέπει να είναι θετική (ΝΑΙ), διαφορετικά η πρόταση απορρίπτεται και ενημερώνεται σχετικά ο Δικαιούχος.

#### **Το έργο της Επιτροπής Αξιολόγησης Προτάσεων**

Για την αξιολόγηση των προτάσεων που υποβάλλονται προς χρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης (Τομέας Επιστροφών), έχει συγκροτηθεί ειδική πενταμελής Επιτροπή Αξιολόγησης Προτάσεων.

Η εν λόγω Επιτροπή:

- Αξιολογεί τις υποβληθείσες προτάσεις, σύμφωνα με τα κριτήρια αξιολόγησης που περιγράφονται στην εκάστοτε πρόσκληση υποβολής προτάσεων και τον οδηγό Αξιολόγησης Προτάσεων που έχει συνταχθεί από την Εντεταλμένη Αρχή του Ευρωπαϊκού Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης της χώρας μας.

#### **Ειδικότερα:**

- Εξετάζει την πληρότητα των φακέλων (τυπική πληρότητα της κάθε πρότασης), σύμφωνα με τους όρους της πρόσκλησης υποβολής προτάσεων και τα κριτήρια που εμπεριέχονται στον Οδηγό Αξιολόγησης Προτάσεων (ΣΤΑΔΙΟ Α').
- Προβαίνει στην Τεχνική Αξιολόγηση (ΣΤΑΔΙΟ Β') **των προτάσεων μόνον αυτών που αξιολογήθηκαν θετικά ως προς την τυπική τους πληρότητα**, λαμβάνοντας υπόψη τους όρους της πρόσκλησης υποβολής προτάσεων και τα κριτήρια του Οδηγού Αξιολόγησης Προτάσεων.
- Συμπληρώνει ξεχωριστό φύλλο Αξιολόγησης Πρότασης για κάθε πρόταση που υποβάλλεται στο πλαίσιο της συγκεκριμένης δράσης του Εθνικού Προγράμματος.
- Διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει εγγράφως από τους υποψηφίους δικαιούχους διευκρινήσεις επί των προτάσεών τους.
- Εκδίδει αιτιολογημένο Πρακτικό Αξιολόγησης για το σύνολο των προτάσεων που αξιολογήθηκαν στο πλαίσιο κάθε δράσης του Εθνικού Προγράμματος.

Σημειώνεται ότι **θα πρέπει:**

- τα επιπρόσθετα στοιχεία να προσκομισθούν πριν την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των προτάσεων που έχουν υποβληθεί στο πλαίσιο της συγκεκριμένης δράσης και
- να ενημερώνεται από την Επιτροπή κατάλληλα η ενότητα **"ΣΧΟΛΙΑ/ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ"** της εκάστοτε ομάδας κριτηρίων του Εντύπου **«Φύλλο Αξιολόγησης Πρότασης»**.
- ❖ Η Γραμματεία της Επιτροπής τηρεί τα Πρακτικά των συνεδριάσεων τα οποία υπογράφονται από τον Πρόεδρο, τα παρόντα μέλη της Επιτροπής και το παριστάμενο κατά τις συνεδριάσεις μέλος της Γραμματείας.

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ  
ΑΣΥΛΟΥ, ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ

- ❖ Οφείλει να έχει ολοκληρώσει τις εργασίες αξιολόγησης της κάθε δράσης που προκηρύσσεται στο πλαίσιο του Εθνικού Προγράμματος, το αργότερο **εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία που ο Πρόεδρος της, παραλαμβάνει τους φακέλους από την Εντεταλμένη Αρχή. Το διάστημα αυτό δύναται να παραταθεί κατόπιν έγκρισης της Εντεταλμένης Αρχής.

#### **Το έργο της Επιτροπής Εξέτασης Προσφυγών**

Για την εξέταση των προσφυγών των υποψηφίων οι οποίες υποβάλλονται εμπρόθεσμα , δηλαδή εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την επόμενη της κοινοποίησης των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης δράσης στους υποψήφιους των οποίων οι προτάσεις αξιολογήθηκαν αρνητικά, και εκδίδει αιτιολογημένο σχετικό Πρακτικό επί των αιτήσεων αυτών, έχει συγκροτηθεί ειδική **πενταμελής** Επιτροπή Εξέτασης Προσφυγών.

Η εν λόγω Επιτροπή:

- ❖ Σε περιπτώσεις αποδοχής του αιτήματος, εκδίδει αντίστοιχα Πρακτικό Αξιολόγησης.
- ❖ Παραδίδει το κάθε Πρακτικό Αξιολόγησης Δράσης στην Εντεταλμένη Αρχή, για έγκριση, ένταξη και χρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης (Τομέας Επιστροφών).

Προβαίνει σε επανεξέταση των φακέλων εντός **πέντε (5) ημερολογιακών ημερών** από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής της ένστασης.

## ΜΕΡΟΣ Β ' ΦΥΛΛΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ

### Φύλλο Αξιολόγησης Πρότασης - Κριτήρια Αξιολόγησης

Για την αποτελεσματική και ενδεδειγμένη αξιολόγηση των υποβαλλόμενων προτάσεων η Επιτροπή Αξιολόγησης συμπληρώνει το σχετικό Έντυπο «Φύλλο Αξιολόγησης Πρότασης» για καθεμία πρόταση που υποβάλλεται στο πλαίσιο κάθε δράσης του Εθνικού Προγράμματος. Το «Φύλλο Αξιολόγησης Πρότασης» αποτελείται από τέσσερις (4) ενότητες που αποτελούν ξεχωριστές κατηγορίες - ομάδες κριτηρίων.

Μετά την ολοκλήρωση της εξέτασης της κάθε ομάδας κριτηρίων τα μέλη της Επιτροπής μονογράφουν κάθε σελίδα ξεχωριστά και υπογράφουν το αντίστοιχο τμήμα του «Φύλλου Αξιολόγησης Πρότασης».

### ΣΤΑΔΙΟ Α' (SELECTION CRITERIA)

#### A. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΤΥΠΙΚΗ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ (ΟΜΑΔΑ Α')

Στην παρούσα ομάδα εξετάζονται:

**α)** το δικαίωμα υποβολής **μόνο μίας** πρότασης προς χρηματοδότηση στο πλαίσιο Πρόσκλησης Υποβολής Προτάσεων.

**β)** αν στο πλαίσιο της υποβαλλόμενης πρότασης έχουν επισυναφθεί όλα τα τυποποιημένα έντυπα, συνοδευτικά έγγραφα και δικαιολογητικά τυπικής και οικονομικής ικανότητας, ανά κατηγορία υποψηφίου, τα οποία φέρουν τις υπογραφές και σφραγίδα του εκπροσώπου και προσδιορίζονται επακριβώς στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.

**γ)** η τήρηση προθεσμίας υποβολής της πρότασης, σύμφωνα με τις ημερομηνίες που ορίζονται στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.

Απαραίτητη προϋπόθεση θετικής αξιολόγησης της Ομάδας Α', αποτελεί η λήψη θετικής απάντησης «**ΝΑΙ**» σε όλα τα πεδία της ομάδας. Σε διαφορετική περίπτωση, η πρόταση απορρίπτεται και ενημερώνεται σχετικά ο υποψήφιος.

Για την αξιολόγηση της συγκεκριμένης ομάδας, συμπληρώνεται το πεδίο **ΑΠΑΝΤΗΣΗ** ως εξής:

**ΝΑΙ:** Πλήρης ή/και σαφής αναφορά  
**ΟΧΙ:** Ελλιπής ή/και ασαφής αναφορά

**ΚΕΝΟ:** Το κριτήριο δεν έχει εφαρμογή στην παρούσα πρόταση

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ  
ΑΣΥΛΟΥ, ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ

**Πεδίο Α.1:** Εξετάζεται το εμπρόθεσμο υποβολής της πρότασης σύμφωνα με τις ημερομηνίες που ορίζονται στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων. Ως αποδεικτικό της έγκαιρης κατάθεσης λαμβάνεται μόνο η ημερομηνία πρωτοκόλλησης στο Πρωτόκολλο της Υπηρεσίας Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων / 4ο Τμήμα Προγραμματισμού και Αξιολόγησης του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης (Τομέας Επιστροφών), στη διεύθυνση Λεωφόρος Μεσογείων 96, Αθήνα, τ.κ.101 77. Αθήνα (1ος όροφος), και όχι η ημερομηνία σφραγίδας ταχυδρομείου ή αποδεικτικού ταχυμεταφοράς.

**Πεδίο Α.2:** Εξετάζεται το δικαίωμα υποβολής πρότασης χρηματοδότησης, βάσει των επιλέξιμων κατηγοριών υποψηφίων δικαιούχων που αναφέρονται στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.

**Πεδίο Α.2.1:** Σημειώνεται με "S" η κατηγορία στην οποία ανήκει ο υποψήφιος δικαιούχος .

**Πεδίο Α.2.2:** Συμπληρώνεται ο αριθμός των εταίρων ανά κατηγορία δικαιούχου και το σύνολο των συμμετεχόντων στη Συνεργασία.

**Πεδία Α.3 & Α.3.1 και Α.3.2:** Εξετάζεται η τυπική πληρότητα του φακέλου υποβολής πρότασης. Συγκεκριμένα:

- Στο **πεδίο Α.3.1** συμπληρώνεται εάν έχει κατατεθεί Τεχνικό Δελτίο Προτεινόμενης Δράσης,
- Στο **πεδίο Α.3.2** εξετάζεται αν στο πλαίσιο της υποβαλλόμενης πρότασης έχουν επισυναφθεί όλα τα τυποποιημένα έντυπα, συνοδευτικά έγγραφα και δικαιολογητικά τυπικής και χρηματοοικονομικής ικανότητας, ανάλογα με την κατηγορία του υποψηφίου δικαιούχου, σύμφωνα με τα προ-συμπληρωμένα στοιχεία του ανωτέρω πεδίου Α.2.

Για κάθε υποψήφιο δικαιούχο συμπληρώνεται και το αντίστοιχο «**Έντυπο Ελέγχου Δικαιολογητικών**», και επισυνάπτεται στην ομάδα Α' του Φύλλου Αξιολόγησης Πρότασης. Συγκεκριμένα:

- ▶ **Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου**(ΝΠΔΔ) συμπληρώνεται το **Έντυπο Α2.1**
- ▶ **Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου**(ΝΠΙΔ) συμπληρώνεται το **Έντυπο Α2.2**
- ▶ **Μη Κυβερνητική Οργάνωση**(ΜΚΟ) συμπληρώνεται το **Έντυπο Α2.3**
- ▶ **Διεθνής Διακυβερνητικός Οργανισμός** συμπληρώνεται το **Έντυπο Α2.4**
- ▶ **Συνεργασίες** συμπληρώνεται το **Έντυπο Α2.5 και το αντίστοιχο έντυπο ελέγχου δικαιολογητικών ξεχωριστά**, για κάθε κατηγορία και αριθμό υποψηφίου εταίρου (συμπεριλαμβανομένου και του εκπροσώπου).

Τα Έντυπα Ελέγχου Δικαιολογητικών παρατίθενται στο **Παράρτημα 1 του Μέρους Β - Έντυπο Φύλλου Αξιολόγησης Πρότασης.**

Το κάθε έντυπο αποτελείται από δύο (2) ενότητες: **ΕΝΟΤΗΤΑ Α:** Δικαιολογητικά τυπικής πληρότητας.

**ΕΝΟΤΗΤΑ Β:** Δικαιολογητικά οικονομικής ικανότητας.

Για τις περιπτώσεις "**ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ**" συμπληρώνεται το **Έντυπο Α2.5** και για κάθε εταίρο ξεχωριστά (συμπεριλαμβανομένου και του εκπροσώπου), το αντίστοιχο έντυπο ελέγχου δικαιολογητικών.

**ΣΤΑΔΙΟ Β' ( ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ – AWARD CRITERIA)**

**B. (1<sup>ο</sup> ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ) ΕΠΑΡΚΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ (ΟΜΑΔΑ Β')**

Το ανωτέρω κριτήριο, περιγράφεται στο Τεχνικό δελτίο Προτεινόμενης Δράσης (Ενότητα Α3 – Περιγραφή Φορέα) και βαθμολογείται από 0-5 **με βαρύτητα (X7)**.

Εξετάζεται, η τεχνική ικανότητα του υποψηφίου δικαιούχου. Ενδεικτικά εξετάζονται τα κάτωθι:

i. Επάρκεια στελέχωσης και εμπειρία του φορέα.

ii. Διάθεση επαρκών και κατάλληλων υποδομών.

iii. Η Διοικητική Ικανότητα του αιτούντα και του εταίρου.

α) Ύπαρξη τεχνογνωσίας και μηχανισμών διοίκησης και παρακολούθησης έργου.

β) Προηγούμενη Εμπειρία στο έργο ή παρόμοιων δράσεων.

γ) Αξιολόγηση κινδύνου (διαχειριστικού, τεχνικού, οικονομικού και νομικού).

δ) Η ύπαρξη ή μη εσωτερικού συστήματος ελέγχου.

iv. Επάρκεια οικονομικών πόρων και βιωσιμότητα του φορέα.

Πεδίο Β.1: ***Εξετάζεται η*** Ενότητα Α3: «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΟΡΕΑ» ***του Τεχνικού Δελτίου Προτεινόμενης Δράσης.***

Για την απόδοση της βαθμολογίας η Επιτροπή Αξιολόγησης θα πρέπει να πλειοψηφεί. Σε περίπτωση διαφοροποίησης, γίνεται αναφορά στο πεδίο "***Σχόλια- Παρατηρήσεις***".

Απαραίτητη προϋπόθεση για τη θετική αξιολόγηση είναι το σύνολο της Ομάδας Β' να λαμβάνει βαθμολογία **μεγαλύτερη του ενός (1)**.

Για την αξιολόγηση της συγκεκριμένης ομάδας, συμπληρώνεται το πεδίο **ΒΑΘΜΟΣ** ως εξής:

**Υψηλός (4-5):** Άριστη κάλυψη κριτηρίου, το οποίο τεκμηριώνεται με υλικό του υποψηφίου και επιπλέον δικαιολογητικά στοιχεία

**Μέσος (2-3):** Επαρκής-Αρκετά καλή κάλυψη κριτηρίου, με επισήμανση μικρών διαδικασιών

**Χαμηλός (0-1):** Ανεπαρκής κάλυψη κριτηρίου, το οποίο δεν τεκμηριώνεται από το δικαιούχο

**Γ. (2<sup>ο</sup> ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ) ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ (ΟΜΑΔΑ Γ')**

Το ανωτέρω κριτήριο, περιγράφεται στο Τεχνικό δελτίο Προτεινόμενης Δράσης (Ενότητα Β6 – Σκοπιμότητα Προτεινόμενης Δράσης) και βαθμολογείται από 0-5 **με βαρύτητα (X5)**

Ενδεικτικά εξετάζονται τα κάτωθι:

i) συμβολή της πρότασης στην επίτευξη των στόχων της δράσης.

- Συμβολή στην επίτευξη των στόχων/δεικτών των αντίστοιχων ειδικών στόχων του εθνικού προγράμματος
- Η κρισιμότητα του προβλήματος που αντιμετωπίζεται με την υλοποίηση της προτεινόμενης δράσης.
- Βαθμός κάλυψης των εθνικών αναγκών.

ii) συνάφεια και συμπληρωματικότητα της πρότασης με άλλες ολοκληρωμένες ή σε εξέλιξη δράσεις

- Υπάρχει συνάφεια και συμπληρωματικότητα της πρότασης με άλλες ολοκληρωμένες ή σε εξέλιξη δράσεις άλλων Ευρωπαϊκών Ταμείων ή με άλλες πηγές χρηματοδότησης;
- Υπάρχει συνάφεια με άλλες δράσεις προηγούμενων ετών στο πλαίσιο υλοποίησης του Ευρωπαϊκού Ταμείου Επιστροφής;

iii) συμβατότητα της προτάσεις με τις αρχές της ισότητας των ευκαιριών και της μη διάκρισης

- Λαμβάνεται υπόψη κατά το σχεδιασμό της πρότασης η τήρηση της ισότητας των ευκαιριών και της μη διάκρισης (όπου έχει εφαρμογή);

Στην παρούσα ομάδα εξετάζεται η **Ενότητα Β6: «ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΗΣ ΔΡΑΣΗΣ»** του Τεχνικού Δελτίου Προτεινόμενης Δράσης.

Για την απόδοση της βαθμολογίας η Επιτροπή Αξιολόγησης θα πρέπει να πλειοψηφεί. Σε περίπτωση διαφοροποίησης, γίνεται αναφορά στο πεδίο "**Σχόλια- Παρατηρήσεις**".

Απαραίτητη προϋπόθεση για τη θετική αξιολόγηση είναι το σύνολο της Ομάδας Δ' να λαμβάνει βαθμολογία **μεγαλύτερη του ενός (1)**.

Για την αξιολόγηση της συγκεκριμένης ομάδας, συμπληρώνεται το πεδίο **ΒΑΘΜΟΣ** ως εξής:

**Υψηλός (4-5):** Άριστη κάλυψη κριτηρίου, το οποίο τεκμηριώνεται με υλικό του υποψηφίου και επιπλέον δικαιολογητικά στοιχεία

**Μέσος (2-3):** Επαρκής-Αρκετά καλή κάλυψη κριτηρίου, με επισήμανση μικρών διαδικασιών

**Χαμηλός (0-1):** Ανεπαρκής κάλυψη κριτηρίου, το οποίο δεν τεκμηριώνεται από το δικαιούχο

### **Δ. (3<sup>ο</sup> ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ) ΣΑΦΗΝΕΙΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ (ΟΜΑΔΑ Δ')**

Το ανωτέρω κριτήριο, περιγράφεται στα κάτωθι σημεία του Τεχνικού Δελτίου Προτεινόμενης Δράσης.

Η τελική βαθμολογία αυτού του κριτηρίου προκύπτει από την ξεχωριστή βαθμολόγηση των τεσσάρων υποκατηγοριών Δ1, Δ2, Δ3, Δ4 με ίδια βαρύτητα):

- **B1; «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΡΑΣΗΣ»,**
- **B2; «ΑΝΑΘΕΣΗ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΩΝ»,**
- **B3; «ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΔΡΑΣΗΣ»,**
- **B4; «ΔΕΙΚΤΕΣ-ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ»,**
- **B5; «ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ» (όπου εφαρμόζεται),**
- **Γ; «ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΔΡΑΣΗΣ»,**

Αναλυτικότερα, εξετάζονται και βαθμολογούνται ξεχωριστά οι κάτωθι τέσσερις υποκατηγορίες:

#### **Δ1 : ΣΑΦΗΝΕΙΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ {βαθμολογείται από 0-5 με βαρύτητα (X 2)}**

(Εξετάζονται οι Ενότητες B1: «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΡΑΣΗΣ», B2: «ΑΝΑΘΕΣΗ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΩΝ» και B3: «ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΔΡΑΣΗΣ» του Τεχνικού Δελτίου Προτεινόμενης Δράσης)

i) Η περιγραφή του φυσικού αντικείμενου της δράσης είναι αναλυτική και σαφής. Στην περίπτωση ανάθεσης υπεργολαβιών εξετάζεται αν υπάρχει αναλυτική περιγραφή και επαρκής αιτιολόγηση των εργασιών που ο υποψήφιος δικαιούχος προτίθεται να αναθέσει σε υπεργολάβους στο πλαίσιο υλοποίησης της δράσης.

ii) Υπάρχει λεπτομερής αναφορά στη μεθοδολογική προσέγγιση (εργαλεία και τεχνικές) υλοποίησης της δράσης σε επιμέρους φάσεις/ενέργειες (εφόσον προβλέπεται).

iii) Το προτεινόμενο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της δράσης είναι ρεαλιστικό και εφικτό σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο, την επιλεγμένη μέθοδο υλοποίησης και κάθε πρόσθετο συνοδευτικό στην πρόταση στοιχείο.

iv) Η περιγραφή των παραδοτέων είναι σαφής και διακριτή και λαμβάνει υπόψη τα όσα ορίζονται στο κείμενο της Πρόσκλησης Υποβολής Πρότασης.

#### **Δ2 : ΔΕΙΚΤΕΣ – ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ {βαθμολογείται από 0-5 με βαρύτητα (X 2)}**

(Εξετάζεται η Ενότητα B4 «ΔΕΙΚΤΕΣ-ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ» του Τεχνικού Δελτίου Προτεινόμενης Δράσης)

- i) Συνάφεια των ποσοτικών και ποιοτικών δεικτών ως προς το φυσικό αντικείμενο της δράσης για τη μέτρηση της αποτελεσματικότητας της δράσης σε σχέση με τους τιθέμενους από την Πρόσκληση στόχους.

**Δ3 : ΣΧΕΔΙΟ ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΡΑΣΗΣ {βαθμολογείται από 0-5 με βαρύτητα (X 2)}**

(Εξετάζεται η Ενότητα Β5 «ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ» του Τεχνικού Δελτίου Προτεινόμενης Δράσης)

- i) Υπάρχει περιγραφή ολοκληρωμένου σχεδίου δημοσιοποίησης της δράσης με αναλυτική αναφορά στις ενέργειες, παραδοτέα και χρονοδιάγραμμα, για την εφαρμογή των αποτελεσμάτων της δράσης .

**Δ4 : ΑΝΑΓΚΑΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ {βαθμολογείται από 0-5 με βαρύτητα (X 2)}**

(Εξετάζεται η Ενότητα Γ: «ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΔΡΑΣΗΣ» του Τεχνικού Δελτίου Προτεινόμενης Δράσης)

- i) Εξετάζεται ο βαθμός αναγκαιότητας των προτεινόμενων δαπανών σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο που περιγράφεται.
- ii) Εξετάζεται η ορθή κατανομή και αιτιολόγηση του προϋπολογισμού στις επιμέρους κατηγορίες δαπανών σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο.

Για την απόδοση της βαθμολογίας η Επιτροπή Αξιολόγησης θα πρέπει να προβεί σε ξεχωριστή βαθμολόγηση των τεσσάρων ενοτήτων εντός της ομάδας Δ' και θα πρέπει να πλειοψηφεί. Σε περίπτωση διαφοροποίησης, γίνεται αναφορά στο πεδίο "**Σχόλια- Παρατηρήσεις**" και η τελική βαθμολογία του κάθε κριτηρίου διαμορφώνεται ως μέσος όρος των επιμέρους βαθμολογιών που έχει λάβει.

Απαραίτητη προϋπόθεση για τη θετική αξιολόγηση είναι το σύνολο της Ομάδας Δ' να λαμβάνει βαθμολογία **μεγαλύτερη του ενός (1)**.

Για την αξιολόγηση της συγκεκριμένης ομάδας, συμπληρώνεται το πεδίο **ΒΑΘΜΟΣ** ως εξής:

**Υψηλός (4-5):** Άριστη κάλυψη κριτηρίου, το οποίο τεκμηριώνεται με υλικό του υποψηφίου και επιπλέον δικαιολογητικά στοιχεία

**Μέσος (2-3):** Επαρκής-Αρκετά καλή κάλυψη κριτηρίου, με επισήμανση μικρών διαδικασιών

**Χαμηλός (0-1):** Ανεπαρκής κάλυψη κριτηρίου, το οποίο δεν τεκμηριώνεται από το δικαιούχο

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ  
ΑΣΥΛΟΥ, ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ

<b>ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ (ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΝΑΘΕΣΗΣ)</b>			
<b>ΟΜΑΔΑ</b>	<b>Κριτήρια Ανάθεσης</b>	<b>Βαθμός</b>	<b>Βαρύτητα</b>
<b>Β</b>	<b>ΕΠΑΡΚΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ</b>	<b>0 – 5</b>	<b>x 7</b>
<b>Γ</b>	<b>ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ</b>	<b>0 – 5</b>	<b>x 5</b>
<b>Δ</b>	<b>ΣΑΦΗΝΕΙΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ</b>	<b>ΣΥΝΟΛΟ ΒΑΘΜΩΝ Δ.1,Δ.2,Δ.3, Δ.4</b>	
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>ΑΡΙΘΜΟΣ/100</b>	

<b>ΟΜΑΔΑ Δ – ΣΑΦΗΝΕΙΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ</b>			
<b>Δ.1</b>	<b>ΣΑΦΗΝΕΙΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ</b>	<b>0 – 5</b>	<b>x 2</b>
<b>Δ.2</b>	<b>ΔΕΙΚΤΕΣ - ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ</b>	<b>0 – 5</b>	<b>x 2</b>
<b>Δ.3</b>	<b>ΣΧΕΔΙΟ ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΡΑΣΗΣ</b>	<b>0 – 5</b>	<b>x 2</b>
<b>Δ.4</b>	<b>ΑΝΑΓΚΑΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ</b>	<b>0 – 5</b>	<b>x 2</b>
<b>Δ</b>	<b>ΣΑΦΗΝΕΙΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ</b>	<b>ΣΥΝΟΛΟ ΒΑΘΜΩΝ</b>	

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ  
ΑΣΥΛΟΥ, ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ

ΕΝΤΥΠΟ ΦΥΛΛΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ

<b>ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ</b>	
<b>ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ</b>	
<b>ΕΘΝΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ</b>	
<b>ΤΙΤΛΟΣ ΔΡΑΣΗΣ</b>	
<b>ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ</b> <i>(ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ)</i>	
<b>ΑΡΧΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ</b>	<b>Απο/ / Εως/ /</b>
<b>ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗ</b>	<b>Απο/ / Εως/ /</b>

## **ΟΜΑΔΑ Α: ΤΥΠΙΚΗ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ**

<b>A / A</b>	<b>ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΤΥΠΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>
<b>A1</b>	<b>ΤΗΡΗΣΗ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ</b>	
Η πρόταση υποβλήθηκε εμπρόθεσμα σύμφωνα με τις ημερομηνίες που ορίζονται στην πρόσκληση.		
<b>A 2</b>	<b>ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b>	
Ο υποψήφιος έχει δικαίωμα υποβολής <b>μόνο μιας</b> πρότασης προς χρηματοδότηση στο πλαίσιο Πρόσκλησης Υποβολής Προτάσεων.		
<b>Συμπληρώστε την κατηγορία υποψηφίου δικαιούχου και τον αριθμό των εταιρών (μόνο σε περίπτωση Συνεργασίας):</b>		
	<b>A .2.1</b> ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ( Σημειώσατε με √ )	<b>A .2.2</b> ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΤΑΙΡΩΝ (Σε περίπτωση Συνεργασίας συμπληρώσατε αριθμητικά)
<b>1.</b>	Νομικό Πρόσωπο Δημόσιου Δικαίου (ΝΠΔΔ) ( <b>Έντυπο A 2.1</b> )	<input type="checkbox"/>
<b>2.</b>	Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου (ΝΠΙΔ) ( <b>Έντυπο A 2.2</b> )	<input type="checkbox"/>
<b>3.</b>	Μη Κυβερνητική Οργάνωση (ΜΚΟ) ( <b>Έντυπο A 2.3</b> )	<input type="checkbox"/>
<b>4.</b>	Διεθνής Διακυβερνητικός Οργανισμός( <b>Έντυπο A 2.4</b> )	<input type="checkbox"/>
<b>5.</b>	Συνεργασίες ( <b>Έντυπο A 2.5</b> )	<input type="checkbox"/>
		ΣΥΝΟΛΟ <input type="checkbox"/>
<b>A 3</b>	<b>ΤΥΠΙΚΗ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ ΤΗΣ ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ</b>	
<b>A 3.1</b>	<b>Τεχνικό Δελτίο Προτεινόμενης Δράσης</b> (σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή)	
<b>A 3.2</b>	<b>ΕΛΕΓΧΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ : ΚΕΓΑΛΑΙΟ 5<sup>ο</sup> ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ</b>	

Ανάλογα με την κατηγορία του υποψηφίου δικαιούχου, σύμφωνα με το πεδίο Α2, συμπληρώνεται και το αντίστοιχο έντυπο και επισυνάπτεται στην παρούσα ομάδα. Για τις περιπτώσεις "ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ" συμπληρώνεται το Έντυπο Α2.5 και το αντίστοιχο έντυπο ελέγχου δικαιολογητικών ξεχωριστά, για κάθε κατηγορία και αριθμό υποψηφίου εταίρου (συμπεριλαμβανομένου και του εκπροσώπου).

i. Έχουν υποβληθεί όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων;

ii. Έχουν επισυναφθεί όλα τα συνοδευτικά έγγραφα και φέρουν υπογραφές και σφραγίδα του εκπροσώπου, όπου απαιτείται και τα στοιχεία που εμπεριέχονται σε αυτά είναι σαφή και ακριβή;

### ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΥΠΙΚΗ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ (ΟΜΑΔΑ Α')

#### ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ ΘΕΤΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Αν σε κάποιο πεδίο της Ομάδας Α, η πρόταση έχει λάβει **αρνητική απάντηση "ΟΧΙ"**, τότε απορρίπτεται και ενημερώνεται σχετικά ο υποψήφιος δικαιούχος.

Η πρόταση έλαβε θετική αξιολόγηση

#### ΣΧΟΛΙΑ/ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:

Ημερομηνία έναρξης αξιολόγησης Ομάδας Α

-- / -- / ----

Ημερομηνία ενημέρωσης υποψηφίου δικαιούχου για διόρθωση πρότασης/υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων

-- / -- / ----

Ημερομηνία επανυποβολής πρότασης/υποβολής συμπληρωματικών στοιχείων

-- / -- / ----

#### Υπογραφές Επιτροπής Αξιολόγησης:

1. <Όνομα> ..... **Πρόεδρος**
2. <Όνομα> **Μέλος** .....
3. <Όνομα> ..... **Μέλος**
4. <Όνομα> **Μέλος** .....
5. <Όνομα> **Μέλος**

## ΣΤΑΔΙΟ Β' : ΟΜΑΔΑ Β' : ΕΠΑΡΚΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

Α / Α 1 <sup>ο</sup> ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ (ΟΜΑΔΑ Β)		ΒΑΘΜΟΣ
<b>B 1</b>	<b>ΤΕΧΝΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ</b> <i>(Εξετάζεται η Ενότητα Α3: «Περιγραφή Φορέα» του Τεχνικού Δελτίου)</i>	
i. Επάρκεια στελέχωσης και εμπειρία του φορέα.	(0-5)	
ii. Διάθεση επαρκών και κατάλληλων υποδομών.		
iii. Η Διοικητική Ικανότητα του αιτούντα και του εταιρίου. α) Ύπαρξη τεχνογνωσίας και μηχανισμών διοίκησης και παρακολούθησης έργου. β) Προηγούμενη Εμπειρία στο έργο ή παρόμοιων δράσεων. γ) Αξιολόγηση κινδύνου (διαχειριστικού, τεχνικού, οικονομικού και νομικού). δ) Η ύπαρξη ή μη εσωτερικού συστήματος ελέγχου.		
iv. Επάρκεια οικονομικών πόρων και βιωσιμότητα του φορέα.		
<b>ΣΧΟΛΙΑ/ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:</b>		
<b>ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ ΘΕΤΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ</b> Απαραίτητη προϋπόθεση για τη θετική αξιολόγηση είναι το σύνολο της Ομάδας Δ' να λαμβάνει βαθμολογία μεγαλύτερη του ενός (1).		
<b>Η πρόταση έλαβε θετική αξιολόγηση : ΝΑΙ Ή ΟΧΙ</b>		
Ημερομηνία έναρξης αξιολόγησης Ομάδας Β		_ _ / _ _ / _ _ _ _
Ημερομηνία ενημέρωσης υποψηφίου δικαιούχου για διόρθωση πρότασης/υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων		_ _ / _ _ / _ _ _ _
Ημερομηνία επανυποβολής πρότασης/υποβολής συμπληρωματικών στοιχείων		_ _ / _ _ / _ _ _ _
<b>Υπογραφές Επιτροπής Αξιολόγησης:</b>		
1. <Όνομα> .....	Πρόεδρος	
2. <Όνομα> Μέλος .....		
3. <Όνομα> .....	Μέλος	
4. <Όνομα> Μέλος .....		
5. <Όνομα> Μέλος .....		

## **ΟΜΑΔΑ Γ: ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ**

(Εξετάζεται η **Ενότητα Β6 «ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΗΣ ΔΡΑΣΗΣ»** του Τεχνικού Δελτίου σε συνδυασμό με την **Ενότητα 2 «Στόχοι της Δράσης»** της Πρόσκλησης Υποβολής Προτάσεων)

<b>A / A</b>	<b>2<sup>ο</sup> ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ (ΟΜΑΔΑ Γ)</b>	<b>ΒΑΘΜΟΣ</b>
<b>Γ 1</b>	<b>ΣΥΜΒΟΛΗ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΠΙΤΕΥΞΗ ΤΩΝ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ.</b>	<b>(0-5)</b>
<p>Η πρόταση ανταποκρίνεται στον Ειδικό και εθνικό στόχο της δράσης;                      (Συμβολή στην επίτευξη των στόχων/δεικτών των αντίστοιχων ειδικών στόχων του εθνικού προγράμματος)                      Η κρισιμότητα του προβλήματος που αντιμετωπίζεται με την υλοποίηση της προτεινόμενης δράσης.                      Βαθμός κάλυψης των εθνικών αναγκών.</p>		
<b>Γ 2</b>	<b>ΣΥΝΑΦΕΙΑ ΚΑΙ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΜΕ ΑΛΛΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΕΣ Η ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ ΔΡΑΣΕΙΣ</b>	
<p>i. Υπάρχει συνάφεια και συμπληρωματικότητα της πρότασης με άλλες ολοκληρωμένες ή σε εξέλιξη δράσεις άλλων Ευρωπαϊκών Ταμείων ή με άλλες πηγές χρηματοδότησης;</p>		
<p>ii. Υπάρχει συνάφεια με άλλες δράσεις προηγούμενων ετών στο πλαίσιο υλοποίησης του Ευρωπαϊκού Ταμείου Επιστροφής ;</p>		
<b>Γ 3</b>	<b>ΣΥΜΒΑΤΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΜΕ ΤΙΣ ΑΡΧΕΣ ΤΗΣ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΕΥΚΑΙΡΙΩΝ ΚΑΙ ΤΗΣ ΜΗ ΔΙΑΚΡΙΣΗΣ</b>	
<p>i. Λαμβάνεται υπόψη κατά το σχεδιασμό της πρότασης η τήρηση της ισότητας των ευκαιριών και της μη διάκρισης (όπου έχει εφαρμογή);</p>		
<b>ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗ ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ</b>		
<p><b>ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ ΘΕΤΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ</b>                      Απαραίτητη προϋπόθεση για τη θετική αξιολόγηση είναι το σύνολο της Ομάδας Γ' να λαμβάνει βαθμολογία <b>μεγαλύτερη του ενός (1)</b>.</p>		
<p><b>Η πρόταση έλαβε θετική αξιολόγηση</b></p>		<p>ΝΑΙ Η' ΟΧΙ</p>
<p><b>ΣΧΟΛΙΑ/ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:</b></p>		

Ημερομηνία έναρξης αξιολόγησης Ομάδας Γ	-- / -- / ____
Ημερομηνία ενημέρωσης υποψηφίου δικαιούχου για διόρθωση πρότασης/υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων	-- / -- / ____
Ημερομηνία επανυποβολής πρότασης/υποβολής συμπληρωματικών στοιχείων	-- / -- / ____
<b>Υπογραφές Επιτροπής Αξιολόγησης:</b>	
1.	<Όνομα> ..... <b>Πρόεδρος</b>
2.	<Όνομα> <b>Μέλος</b> .....
3.	<Όνομα> ..... <b>Μέλος</b>
4.	<Όνομα> <b>Μέλος</b> .....
5.	<Όνομα> <b>Μέλος</b> .....
6.	<Όνομα> ..... <b>Μέλος</b>

## **ΟΜΑΔΑ Δ: ΣΑΦΗΝΕΙΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ**

<b>A / 3<sup>ο</sup> ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ (ΟΜΑΔΑ Δ)</b>		<b>ΒΑΘΜΟΣ</b>
<b>A</b>		
<b>Δ1</b>	<b>ΣΑΦΗΝΕΙΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ</b> (Εξετάζονται οι Ενότητες B1: «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΡΑΣΗΣ», B2: «ΑΝΑΘΕΣΗ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΩΝ» και B3: «ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΔΡΑΣΗΣ» του Τεχνικού Δελτίου)	
	<p>i. Η περιγραφή του φυσικού αντικείμενου της δράσης είναι αναλυτική και σαφής. Στην περίπτωση ανάθεσης υπεργολαβιών εξετάζεται αν υπάρχει αναλυτική περιγραφή και επαρκής αιτιολόγηση των εργασιών που ο υποψήφιος δικαιούχος προτίθεται να αναθέσει σε υπεργολάβους στο πλαίσιο υλοποίησης της δράσης.</p> <p>ii. Υπάρχει λεπτομερής αναφορά στη μεθοδολογική προσέγγιση (εργαλεία και τεχνικές) υλοποίησης της δράσης σε επιμέρους φάσεις/ενέργειες (εφόσον προβλέπεται).</p> <p>iii. Το προτεινόμενο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της δράσης είναι ρεαλιστικό και εφικτό σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο, την επιλεγμένη μέθοδο υλοποίησης και κάθε πρόσθετο συνοδευτικό στην πρόταση στοιχείο.</p> <p>iv. Η περιγραφή των παραδοτέων είναι σαφής και διακριτή και λαμβάνει υπόψη τα όσα ορίζονται στο κείμενο της Πρόσκλησης Υποβολής Πρότασης.</p>	<b>(0-5)</b>
<b>Δ2</b>	<b>ΔΕΙΚΤΕΣ - ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ</b> (Εξετάζεται η Ενότητα B4 «ΔΕΙΚΤΕΣ-ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ» του Τεχνικού Δελτίου)	
	i. Συνάφεια των ποσοτικών και ποιοτικών δεικτών ως προς το φυσικό αντικείμενο της δράσης για τη μέτρηση της αποτελεσματικότητας της δράσης σε σχέση με τους τιθέμενους από την Πρόσκληση στόχους.	<b>(0-5)</b>
<b>Δ3</b>	<b>ΣΧΕΔΙΟ ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΡΑΣΗΣ</b> (όπου εφαρμόζεται) (Εξετάζεται η Ενότητα B5 «ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ» του Τεχνικού Δελτίου)	

<p>ii. Υπάρχει περιγραφή ολοκληρωμένου σχεδίου δημοσιοποίησης της δράσης με αναλυτική αναφορά στις ενέργειες, παραδοτέα και χρονοδιάγραμμα, για την εφαρμογή των αποτελεσμάτων της δράσης .</p>		<b>(0-5)</b>
<b>Δ4</b>	<p><b>ΑΝΑΓΚΑΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ</b> (Εξετάζεται η <b>Ενότητα Γ: «ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΔΡΑΣΗΣ»</b> του Τεχνικού Δελτίου)</p>	
<p>ii. Εξετάζεται ο βαθμός αναγκαιότητας των προτεινόμενων δαπανών σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο που περιγράφεται.</p>		<b>(0-5)</b>
<p>ii. Εξετάζεται η ορθή κατανομή και αιτιολόγηση του προϋπολογισμού στις επιμέρους κατηγορίες δαπανών σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο.</p>		
<b>ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗ ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ</b>		
<b>ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ ΘΕΤΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ</b>		
<p>Απαραίτητη προϋπόθεση για τη θετική αξιολόγηση είναι το σύνολο της Ομάδας Δ' να λαμβάνει βαθμολογία <b>μεγαλύτερη του ενός (1)</b>.</p>		
<p><b>Η πρόταση έλαβε θετική αξιολόγηση</b></p>		ΝΑΙ Η΄ΟΧΙ
<p><b>ΣΧΟΛΙΑ/ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:</b></p>		

Ημερομηνία έναρξης αξιολόγησης Ομάδας Δ	-- / -- / ____
Ημερομηνία ενημέρωσης υποψηφίου δικαιούχου για διόρθωση πρότασης/υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων	-- / -- / ____
Ημερομηνία επανυποβολής πρότασης/υποβολής συμπληρωματικών στοιχείων	-- / -- / ____
<b>Υπογραφές Επιτροπής Αξιολόγησης:</b>  <b>1.</b> <Όνομα> ..... <b>Πρόεδρος</b> <b>2.</b> <Όνομα> <b>Μέλος</b> ..... <b>3.</b> <Όνομα> ..... <b>Μέλος</b> <b>4.</b> <Όνομα> <b>Μέλος</b> ..... <b>5.</b> <Όνομα> <b>Μέλος</b> .....	

**ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΦΥΛΛΟΥ  
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΤΑΣΗΣ**

<b>ΟΜΑΔΑ- ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ</b>	<b>ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ</b>
<b>Α- ΤΥΠΙΚΗ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ</b>	
<b>ΟΜΑΔΑ- ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ</b>	<b>ΒΑΘΜΟΣ</b>
<b>Β- ΕΠΑΡΚΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ</b>	
<b>Γ- ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ</b>	
<b>Δ- ΣΑΦΗΝΕΙΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ</b>	
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>/100</b>

**Υπογραφές Επιτροπής Αξιολόγησης:**

1. <Όνομα> **Πρόεδρος**
2. <Όνομα> **Μέλος**
3. <Όνομα> **Μέλος**
4. <Όνομα> **Μέλος**
5. <Όνομα> **Μέλος**

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**

**Έντυπο Α2.1 ΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ (ΝΠΔΔ)****ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:****ΕΝΟΤΗΤΑ Α ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΤΥΠΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ**

<b>A/A</b>	<b>ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>
<b>1.</b>	Επικυρωμένο απόσπασμα των Πρακτικών του αρμοδίου οργάνου του υποψηφίου δικαιούχου σχετικά με την εκπροσώπησή του.	
<b>2.</b>	Απόφαση του αρμοδίου οργάνου του υποψηφίου δικαιούχου για την υποβολή πρότασης, στην οποία θα ορίζεται ότι: πρόταση συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους και τις προδιαγραφές της πρόσκλησης, της οποίας ο υποψήφιος δικαιούχος έλαβε γνώση οδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της πρόσκλησης και των συνημμένων σε αυτή εγγράφων υποβαλλόμενη πρόταση καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών και στοιχεία που αναφέρονται στην πρόταση είναι ακριβή	
<b>3.</b>	Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου του υποψηφίου δικαιούχου περί μη χρηματοδότησης της προβλεπόμενης δαπάνης της δράσης από άλλους κοινοτικούς πόρους.	
<b>ΣΧΟΛΙΑ/ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:</b>		

<b>ΕΝΟΤΗΤΑ Β</b>		
<b>ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ *</b>		
<b>A/A</b>	<b>ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>
<b>1.</b>	Οικονομικό απολογισμό των δύο προηγούμενων οικονομικών ετών.	
<b>2.</b>	Απολογισμό δράσεων και προγραμμάτων του τελευταίου έτους.	
<b>ΣΧΟΛΙΑ/ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:</b>		

**Έντυπο Α2.2 ΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ (ΝΠΙΔ)****ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:****ΕΝΟΤΗΤΑ Α ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΤΥΠΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ**

<b>Α/Α</b>	<b>ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>
<b>1.</b>	Καταστατικό του ΝΠΙΔ νομίμως δημοσιευμένο, καθώς και τυχόν τροποποιήσεις του.	
<b>2.</b>	Πιστοποιητικά αρμόδιας κατά περίπτωση Αρχής, από τα οποία να προκύπτουν ότι ο υποψήφιος δικαιούχος είναι ενήμερος: 1) ως προς τις υποχρεώσεις που αφορούν εισφορές κοινωνικής ασφάλισης και 2) ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις, κατά την ημερομηνία υποβολής της πρότασης.	
<b>3.</b>	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελεί υπό πτώχευση, εκκαθάριση, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή άλλη ανάλογη κατάσταση και επίσης ότι δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή έκδοσης απόφασης αναγκαστικής εκκαθάρισης ή αναγκαστικής διαχείρισης ή πτωχευτικού συμβιβασμού ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία.	
<b>4.</b>	Επικυρωμένο απόσπασμα των Πρακτικών του αρμοδίου οργάνου του υποψηφίου δικαιούχου σχετικά με την εκπροσώπησή του.	
<b>5.</b>	Υπεύθυνη δήλωση ότι ο υποψήφιος δικαιούχος δεν κηρύχθηκε έκπτωτος από φορείς του Δημόσιου Τομέα επειδή δεν εκπλήρωσε τις συμβατικές του υποχρεώσεις.	
<b>6.</b>	Απόφαση του αρμοδίου οργάνου του υποψηφίου δικαιούχου για την υποβολή πρότασης στην οποία θα ορίζεται ότι: πρόταση συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους και τις προδιαγραφές της πρόσκλησης, της οποίας ο υποψήφιος δικαιούχος έλαβε γνώση οδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της πρόσκλησης και των συνημμένων σε αυτή εγγράφων υποβαλλόμενη πρόταση καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών και τα στοιχεία που αναφέρονται στην πρόταση είναι ακριβή	
<b>7.</b>	Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου του υποψηφίου δικαιούχου περί: <b>(i)</b> μη χρηματοδότησης της προβλεπόμενης δαπάνης της δράσης από άλλους κοινοτικούς πόρους και <b>(ii)</b> μη παραγωγής εσόδων.	
<b>ΣΧΟΛΙΑ/ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:</b>		

**ΕΝΟΤΗΤΑ Β****ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ**

<b>Α/Α</b>	<b>ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>
<b>1.</b>	Ισολογισμοί ή αποσπάσματα ισολογισμών των δύο προηγούμενων οικονομικών ετών ή εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης της τάξης του 10% του συνολικού προϋπολογισμού της δράσης.	
<b>2.</b>	Απολογισμό δράσεων και προγραμμάτων του τελευταίου έτους.	
<b>ΣΧΟΛΙΑ/ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:</b>		

## ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:

## ΕΝΟΤΗΤΑ Α ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΤΥΠΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ

Α/Α	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ
1.	Διαθέτουν νομική προσωπικότητα, η οποία αποδεικνύεται από νόμιμα δημοσιευμένο καταστατικό/νομιμοποιητικά έγγραφα	
2.	Συστατική πράξη, καταστατικό έγγραφο και τυχόν τροποποιήσεις, νομίμως εγγεγραμμένες και δημοσιευμένες στα βιβλία των αρμοδίων κατά περίπτωση υπηρεσιών, τα σχετικά πιστοποιητικά και τις σχετικές δικαστικές αποφάσεις και προσωρινές διαταγές.	
3.	Είναι ασφαλιστικά και φορολογικά ενήμεροι.	
4.	Βεβαίωση έναρξης εργασιών από την αρμόδια φορολογική αρχή, ή επικυρωμένο αντίγραφο της.	
5.	Παρουσίαση της οργανωτικής δομής της Μ.Κ.Ο., τόσο σε επίπεδο διοίκησης, όσο και σε επίπεδο επιχειρησιακής λειτουργίας της (π.χ. υπάρχων μηχανισμός οικονομικού ελέγχου, οργανόγραμμα της Μ.Κ.Ο. κτλ.), προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα δραστηριοποίησης της Οργάνωσης.	
6.	Αποδεδειγμένη (με κατάσταση προσωπικού, σύμβαση έργου κλπ) απασχόληση τουλάχιστον ενός ατόμου, ως διοικητικό προσωπικό, ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας, για την τήρηση των διαχειριστικών στοιχείων και των πληροφοριών δράσης του φορέα.	
7.	Μισθωτήριο ή τίτλος κυριότητας έδρας και οργανωμένου χώρου εργασίας (ενοικιαζόμενες ή ιδιόκτητες ή κατά παραχώρηση δομές), το οποίο να συνοδεύεται από Υπεύθυνη Δήλωση που θα αναφέρει ότι ο χώρος πληροί τις βασικές προδιαγραφές οργανωμένου χώρου διοίκησης και ότι σε αυτόν λειτουργεί τουλάχιστον ένας (1) υπολογιστής με πρόσβαση στο διαδίκτυο.	
8.	Κατάθεση εγγράφων (εγκριτικές αποφάσεις, ενάρξεις υλοποίησης προγραμμάτων κ.α.), προγραμμάτων ή άλλων στοιχείων και βεβαιώσεων, από τα οποία να προκύπτει <b>-τουλάχιστον τριετής-</b> εμπειρία της Μ.Κ.Ο. [για τις μη νεοσυσταθείσες Μ.Κ.Ο.] ή των μελών της [για τις νεοσυσταθείσες Μ.Κ.Ο.] σχετικά με την υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων συναφών προς το αντικείμενο της παρούσας.	

9.	Σε περίπτωση απασχόλησης ατόμων με αναπηρία ή και υποβολής πρότασης που αφορά σε άτομα με αναπηρία πρέπει να ικανοποιούνται πλήρως οι σχετικοί κανόνες προσβασιμότητας	
10.	Για την περίπτωση που ο υποψήφιος δικαιούχος είναι ένωση ή σύμπραξη φορέων θα πρέπει να υποβληθεί σχετικό σύμφωνο συνεργασίας με ακριβή περιγραφή των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων των επιμέρους μελών της Ένωσης ή σύμπραξης.	
11.	Υπεύθυνη δήλωση του δικαιούχου ότι όλα τα φ/α είναι γνήσια	
12.	<p>Απόφαση του αρμόδιου οργάνου του υποψήφιου δικαιούχου για την υποβολή πρότασης στην οποία θα ορίζεται ότι:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• η πρόταση συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους και τις προδιαγραφές της πρόσκλησης, της οποίας ο υποψήφιος δικαιούχος έλαβε γνώση</li> <li>• αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της πρόσκλησης και των συνημμένων σε αυτήν εγγράφων</li> <li>• η υποβαλλόμενη πρόταση καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών και</li> <li>• τα στοιχεία που αναφέρονται στην πρόταση είναι ακριβή</li> </ul>	
<b>ΣΧΟΛΙΑ/ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:</b>		

<b>ΕΝΟΤΗΤΑ Β</b>		
<b>ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ</b>		
<b>Α/Α</b>	<b>ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>
<b>1.</b>	Το σύνολο των υλοποιηθέντων Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων που έχει αναλάβει να υλοποιήσει σχετικά με το αντικείμενο της παρούσας πρόσκλησης, τα τελευταία τρία (03) έτη.	
<b>2.</b>	Κατάθεση επικυρωμένων αντιγράφων της αναλυτικής κατάστασης εσόδων- εξόδων των δύο προηγούμενων ετών, που συνυποβάλλεται με τη φορολογική δήλωση.	
<b>3.</b>	Κατάθεση (εφόσον υπάρχουν) εγγράφων ή άλλων στοιχείων, από τα οποία να αποδεικνύεται ότι η Μ.Κ.Ο. έχει χρηματοδοτηθεί για παρόμοιες δράσεις από υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλων Διεθνών Οργανισμών και Φορέων ή άλλων κρατών Μελών.	
<b>4.</b>	Κατάλληλα έγγραφα (βεβαιώσεις, παραστατικά κ.λπ.) που να αποδεικνύουν την προηγούμενη εμπειρία του υποψηφίου σε έργα ανάλογου αντικειμένου (συμπεριλαμβάνονται ενδεικτικά: υλοποίηση κοινοτικών ή εθνικών προγραμμάτων, παροχή σχετικών υπηρεσιών, παροχή εθελοντικών υπηρεσιών).	
<b>ΣΧΟΛΙΑ/ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:</b>		

## ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:

ΕΝΟΤΗΤΑ Α		
ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΤΥΠΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ		
Α/Α	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ
1.	Σύμβαση και καταστατικό του οργανισμού	
2.	Έγγραφο νόμιμης εκπροσώπησης της αποστολής του οργανισμού στο κράτος μέλος.	
3.	Παρουσίαση της οργανωτικής δομής του φορέα τόσο σε επίπεδο διοίκησης όσο και σε επίπεδο επιχειρησιακής λειτουργίας του (π.χ. υπάρχων μηχανισμός οικονομικού ελέγχου, οργανόγραμμα του φορέα κ.λπ.), προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα δραστηριοποίησής του	
4.	Πιστοποιητικά αρμόδιας κατά περίπτωση Αρχής, από τα οποία να προκύπτουν ότι ο υποψήφιος δικαιούχος είναι ενήμερος: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ως προς τις υποχρεώσεις που αφορούν εισφορές κοινωνικής ασφάλισης,</li> <li>- ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις, κατά την ημερομηνία υποβολής της πρότασης</li> </ul>	
5.	Απόφαση του αρμόδιου οργάνου του υποψήφιου δικαιούχου για την υποβολή πρότασης, στην οποία θα ορίζεται ότι: <ul style="list-style-type: none"> <li>- η πρόταση συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους και τις προδιαγραφές της πρόσκλησης, της οποίας ο υποψήφιος δικαιούχος έλαβε γνώση,</li> <li>- αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της πρόσκλησης και των συνημμένων σε αυτή εγγράφων,</li> <li>- η υποβαλλόμενη πρόταση καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων παραδοτέων,</li> <li>- τα στοιχεία που αναφέρονται στην πρόταση είναι ακριβή</li> </ul>	
6.	Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου του υποψηφίου δικαιούχου περί μη χρηματοδότησης της προβλεπόμενης δαπάνης της δράσης από άλλους κοινοτικούς πόρους	
7.	Μισθωτήριο ή τίτλος κυριότητας έδρας και οργανωμένου χώρου εργασίας (ενοικιαζόμενες ή ιδιόκτητες ή κατά παραχώρηση δομές), το οποίο να συνοδεύεται από Υπεύθυνη Δήλωση που θα αναφέρει ότι ο χώρος πληροί τις βασικές προδιαγραφές οργανωμένου χώρου διοίκησης και ότι σε αυτόν λειτουργεί τουλάχιστον ένας (1) υπολογιστής με πρόσβαση στο διαδίκτυο	
8.	Κατάθεση εγγράφων (εγκριτικές αποφάσεις, ενάρξεις υλοποίησης προγραμμάτων κ.α.), προγραμμάτων ή άλλων στοιχείων και βεβαιώσεων, από τα οποία να προκύπτει <b>-τουλάχιστον τριετής-</b> εμπειρία σχετικά με την υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων συναφών προς το αντικείμενο της παρούσας πρόσκλησης.	

9.	Αποδεδειγμένη (με κατάσταση προσωπικού, σύμβαση έργου κλπ) απασχόληση τουλάχιστον ενός ατόμου, ως διοικητικό προσωπικό, ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας, για την τήρηση των διαχειριστικών στοιχείων και των πληροφοριών δράσης του φορέα	
10.	Σε περίπτωση απασχόλησης ατόμων με αναπηρία ή και υποβολής πρότασης που αφορά σε άτομα με αναπηρία πρέπει να ικανοποιούνται πλήρως οι σχετικοί κανόνες προσβασιμότητας	
11.	Για την περίπτωση που ο υποψήφιος δικαιούχος είναι ένωση ή σύμπραξη φορέων θα πρέπει να υποβληθεί σχετικό σύμφωνο συνεργασίας με ακριβή περιγραφή των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων των επιμέρους μελών της Ένωσης ή σύμπραξης	
12.	Υπεύθυνη δήλωση του δικαιούχου ότι όλα τα φ/α είναι γνήσια	
<b>ΣΧΟΛΙΑ/ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:</b>		

<b>ΕΝΟΤΗΤΑ Β</b>		
<b>ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ</b>		
<b>Α/Α</b>	<b>ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>
<b>1.</b>	Το σύνολο των υλοποιημένων Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων της αποστολής του οργανισμού στο κράτος μέλος Ε.Ε.	
<b>2.</b>	Κατάθεση επικυρωμένων αντιγράφων της αναλυτικής κατάστασης εσόδων- εξόδων των δύο προηγούμενων ετών, που συνυποβάλλεται με τη φορολογική δήλωση	
<b>3.</b>	Κατάθεση (εφόσον υπάρχουν) εγγράφων ή άλλων στοιχείων, από τα οποία να αποδεικνύεται ότι ο Οργανισμός έχει χρηματοδοτηθεί από υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλων Διεθνών Οργανισμών και Φορέων	
<b>4.</b>	Κατάλληλα έγγραφα (βεβαιώσεις, παραστατικά κ.λπ.) που να αποδεικνύουν την προηγούμενη εμπειρία του υποψηφίου σε έργα ανάλογου αντικειμένου (συμπεριλαμβάνονται ενδεικτικά: υλοποίηση κοινοτικών ή εθνικών προγραμμάτων, παροχή σχετικών υπηρεσιών, παροχή εθελοντικών υπηρεσιών). Πρόσθετο προσόν θεωρείται η συμμετοχή σε ένα τουλάχιστον ανάλογο έργο κατά τα τρία προηγούμενα έτη	
<b>ΣΧΟΛΙΑ/ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:</b>		

**Έντυπο Α2.5 ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΕΣ****ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΤΑΙΡΩΝ:**

- 1 .....
- 2 .....
- 3
- 4
- 5

**ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ:****ΕΝΟΤΗΤΑ Α ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΤΥΠΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ**

<b>Α/Α</b>	<b>ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>
<b>1.</b>	Απόφαση του αρμόδιου οργάνου του υποψήφιου δικαιούχου για την υποβολή της πρότασης σε συνεργασία με άλλον/ άλλους φορείς	
<b>2.</b>	Ιδιωτικό συμφωνητικό συνεργασίας υπογεγραμμένο από κάθε μέλος της συνεργασίας, στο οποίο θα αναφέρονται τουλάχιστον τα πλήρη στοιχεία των υποψηφίων δικαιούχων, οι βασικοί όροι της συνεργασίας, ο νόμιμος εκπρόσωπος της συνεργασίας (ο οποίος πρέπει απαραίτητως να είναι ένα από τα μέλη της διοίκησης του υποψήφιου δικαιούχου) με πλήρη εξουσία διαχείρισης και δέσμευσης της συνεργασίας έναντι της Εντεταλμένης Αρχής, ο ακριβής καθορισμός αρμοδιοτήτων κάθε μέλους καθώς και το ποσό της επιχορήγησης που δικαιούται κάθε μέλος της συνεργασίας	
<b>3.</b>	Τα δικαιολογητικά τυπικής πληρότητας και οικονομικής ικανότητας, όπως έχουν περιγραφεί ανωτέρω ανά κατηγορία, υποβάλλονται αυτοτελώς από κάθε μέλος της συνεργασίας	
<b>ΣΧΟΛΙΑ/ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:</b>		

# ΜΕΡΟΣ Γ΄

## ΠΡΑΚΤΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΚΑΝΟΝΩΝ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

### ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>1.</b>	<b>ΑΜΕΣΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ</b> .....	29
1.1.	Δαπάνες Προσωπικού.....	29
1.2.	Ειδικές προϋποθέσεις για τις δαπάνες προσωπικού δημόσιων φορέων.....	30
1.3	Οδοιπορικά και έξοδα διαβίωσης.....	30
1.4	Εξοπλισμός.....	31
1.5	Ενοίκιαση και χρηματοδοτική μίσθωση.....	31
1.6	Αγορές.....	32
1.7	Μίσθωση Ακινήτων.....	32
1.8	Χώροι γραφείου για τον τελικό δικαιούχο.....	322
1.9	Αναλώσιμα είδη, προμήθειες και γενικές υπηρεσίες.....	333
1.10	Συμβάσεις υπεργολαβίας.....	333
1.11	Δαπάνες που απορρέουν άμεσα από τους όρους της κοινοτικής συγχρηματοδότησης 344	
1.12	Δαπάνες εμπειρογνομώνων.....	344
1.13	Ειδικές δαπάνες σχετικές με τις ομάδες-στόχους.....	344
<b>2.</b>	<b>ΕΜΜΕΣΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ</b> .....	355
<b>3.</b>	<b>ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΑΛΥΠΤΟΜΕΝΕΣ ΑΠΟ ΕΚΧΩΡΗΘΕΝ ΕΙΣΟΔΗΜΑ</b> .....	366
<b>4.</b>	<b>ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ</b> .....	366

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ

#### 1. ΑΜΕΣΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

Οι άμεσες επιλέξιμες δαπάνες του έργου είναι οι δαπάνες οι οποίες, τηρουμένων των γενικών προϋποθέσεων επιλεξιμότητας, μπορούν να χαρακτηρισθούν ως ειδικά έξοδα άμεσα συνδεδεμένα με την υλοποίηση του έργου. Οι άμεσες δαπάνες περιλαμβάνονται στον προβλεπόμενο γενικό προϋπολογισμό του έργου.

##### 1.1. Δαπάνες Προσωπικού

**1.1.1** Ως επιλέξιμες άμεσες δαπάνες προσωπικού νοούνται εκείνες που αφορούν μόνο πρόσωπα με βασικό και άμεσο ρόλο στο έργο, όπως είναι οι διαχειριστές του έργου και λοιπό προσωπικό επιχειρησιακά συνδεδεμένο με το έργο, για παράδειγμα τον σχεδιασμό δραστηριοτήτων του έργου, την υλοποίηση (ή παρακολούθηση) επιχειρησιακών δραστηριοτήτων, την παροχή υπηρεσιών στους τελικούς αναδόχους, κ.λπ.

Δαπάνες για άλλα μέλη του προσωπικού της οργάνωσης του τελικού δικαιούχου, που παρέχουν υποστηρικτικές υπηρεσίες (όπως ο γενικός διευθυντής, ο λογιστής, ο υπεύθυνος προμηθειών, ο υπεύθυνος ανθρωπίνων πόρων, ο υπεύθυνος υπηρεσιών πληροφορικής υποστήριξης, βοηθοί διοίκησης, υπάλληλος υποδοχής, κ.λ.π) δεν είναι επιλέξιμες ως άμεσες δαπάνες και θεωρούνται έμμεσες.

**1.1.2** Οι δαπάνες προσωπικού κατανέμονται στο προβλεπόμενο προϋπολογισμό, με ένδειξη της ιδιότητας, του αριθμού του προσωπικού και ονομάτων.

Αν τα ονόματα των μελών του προσωπικού δεν είναι ακόμα γνωστά ή δεν μπορούν να ανακοινωθούν, παρέχεται ένδειξη των επαγγελματικών και τεχνικών προσόντων των ατόμων που προορίζονται για την κάλυψη των σχετικών καθηκόντων/αρμοδιοτήτων στο πλαίσιο του έργου.

**1.1.3** Το κόστος για το προσωπικό του έργου, δηλ. μισθοί και εισφορές κοινωνικής ασφάλισης και οι λοιπές νόμιμες δαπάνες είναι επιλέξιμες εφόσον δεν υπερβαίνουν τις μέσες τιμές που εφαρμόζει συνήθως ο δικαιούχος για τις αποδοχές. Ο υπολογισμός αυτός περιλαμβάνει, κατά περίπτωση, όλες τις συνήθεις εισφορές που βαρύνουν τον εργοδότη, αλλά αποκλείονται τα διάφορα δώρα, κίνητρα ή διακανονισμοί κατανομής κερδών. Οι διάφορες κατηγορίες τελών, φόρων και επιβαρύνσεων (ειδικότερα οι άμεσοι φόροι και οι κοινωνικές εισφορές επί των μισθών) που προκύπτουν από τα έργα που συγχρηματοδοτούνται από το Ταμείο αποτελούν επιλέξιμη δαπάνη μόνον εφόσον βαρύνουν πραγματικά τον τελικό δικαιούχο της επιδότησης.

**1.1.4** Για τον σκοπό του καθορισμού των εξόδων προσωπικού που συνδέονται με την εκτέλεση ενός έργου, ο εφαρμοστέος ωριαίος συντελεστής μπορεί να υπολογίζεται με τη διαίρεση των τελευταίων τεκμηριωμένων ετήσιων ακαθάριστων εξόδων απασχόλησης διά των χιλίων επτακοσίων είκοσι (1.720) ωρών.

## 1.2. Ειδικές προϋποθέσεις για τις δαπάνες προσωπικού δημόσιων φορέων

Οι δαπάνες προσωπικού δημόσιων φορέων υλοποίησης του έργου θεωρούνται άμεσες επιλέξιμες δαπάνες μόνο στις ακόλουθες περιπτώσεις:

**α)** για πρόσωπο που έχει προσληφθεί από τον τελικό δικαιούχο αποκλειστικά για τους σκοπούς της υλοποίησης του έργου·

**β)** για πρόσωπο μόνιμα απασχολούμενο από τον τελικό δικαιούχο το οποίο:

- πληροί καθήκοντα ειδικά συνδεδεμένα με την υλοποίηση του έργου στο πλαίσιο υπερωριακής σχέσης εργασίας ή

- έχει αποσπαστεί με κατάλληλα τεκμηριωμένη απόφαση του οργανισμού σε καθήκοντα τα οποία συνδέονται ειδικά με την υλοποίηση του έργου και δεν αποτελούν μέρος των συνήθων καθηκόντων του, εφόσον έχει αντικατασταθεί για τα συνήθη καθήκοντά του από ένα άλλο εργαζόμενο που έχει προσληφθεί από τον οργανισμό.

### 1.3 Οδοιπορικά και έξοδα διαβίωσης

**1.3.1** Τα οδοιπορικά και τα έξοδα διαβίωσης είναι επιλέξιμα μόνο ως άμεσες δαπάνες για τις ακόλουθες κατηγορίες:

- α)** προσωπικό του τελικού δικαιούχου, οι δαπάνες του οποίου είναι επιλέξιμες όπως ορίζεται στο *σημείο 1.1*
- β)** σε δεόντως αιτιολογημένες έκτακτες περιπτώσεις, προσωπικό του τελικού δικαιούχου που παρέχει υποστηρικτικές υπηρεσίες όπως ορίζεται στο *σημείο 1.1*.
- γ)** πρόσωπα που δεν ανήκουν στο προσωπικό του τελικού δικαιούχου και συμμετέχουν στις δραστηριότητες του έργου. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να κρατούνται κατάλογοι παρουσιών ως αποδεικτικά στοιχεία.

**1.3.2** Τα οδοιπορικά είναι επιλέξιμα με βάση τις πραγματοποιηθείσες πραγματικές δαπάνες. Η επιστροφή των εν λόγω εξόδων πρέπει να βασίζεται στις τιμές της φθηνότερης μορφής των δημόσιων μέσων μεταφοράς. Πρέπει να φυλάσσονται οι κάρτες επιβίβασης. Εφόσον γίνεται χρήση ιδιωτικού αυτοκινήτου, η επιστροφή των εξόδων γίνεται κατά κανόνα είτε με βάση το κόστος των δημόσιων μέσων μεταφοράς είτε με βάση τη διανυθείσα απόσταση σε χιλιόμετρα σύμφωνα με τους δημοσιευμένους επίσημους κανόνες στη χώρα μας ή εκείνους που χρησιμοποιούνται από τον τελικό δικαιούχο.

**1.3.3** Τα έξοδα διαβίωσης είναι επιλέξιμα βάσει των πραγματικών δαπανών ή με κατ' αποκοπή ημερήσια αποζημίωση.

Εφόσον ο οργανισμός έχει τις δικές του τιμές ημερήσιας αποζημίωσης (αποζημίωση διαβίωσης), εφαρμόζονται με βάση τα ανώτατα όρια που έχει θεσπίσει η χώρα μας σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία και πρακτική. Η αποζημίωση διαβίωσης θεωρείται κατά κανόνα ότι καλύπτει τις τοπικές μετακινήσεις (περιλαμβανομένης της χρήσης ταξί), τη στέγαση, τα γεύματα, τις τοπικές τηλεφωνικές κλήσεις και διάφορα άλλα μικροέξοδα.

### 1.4 Εξοπλισμός

**1.4.1** Οι δαπάνες απόκτησης εξοπλισμού (βάσει της απόσβεσης αγορασθέντων στοιχείων του ενεργητικού, χρηματοδοτικής μίσθωσης ή ενοικίασης) είναι επιλέξιμες μόνο εφόσον είναι αναγκαίες για την υλοποίηση του έργου. Ο εξοπλισμός διαθέτει τις τεχνικές ιδιότητες που χρειάζονται για το έργο και είναι συμβατός με τις ισχύουσες προδιαγραφές και τα ισχύοντα πρότυπα.

**1.4.2** Οι δαπάνες καθημερινής χρήσεως του διοικητικού εξοπλισμού (εκτυπωτής, φορητός υπολογιστής, φαξ, φωτοαντιγραφικό μηχάνημα, τηλέφωνο, καλωδιώσεις κ.λπ.) είναι επιλέξιμες ως άμεσες δαπάνες.

**1.4.3** Η επιλογή μεταξύ χρηματοδοτικής μίσθωσης, ενοικίασης ή αγοράς πρέπει να στηρίζεται πάντοτε στην λιγότερο ακριβή δυνατότητα. Εντούτοις, εάν η χρηματοδοτική μίσθωση ή η ενοικίαση δεν είναι δυνατή λόγω της μικρής διάρκειας του έργου ή της ταχείας απόσβεσης της αξίας, η αγορά γίνεται δεκτή και οι δαπάνες που έχουν σχέση με την

απόσβεση, όπως περιγράφεται πιο κάτω, μπορεί να είναι επιλέξιμες βάσει των εθνικών κανόνων περί αποσβέσεων.

**1.4.4.** Η αγορά γίνεται δεκτή και οι δαπάνες που έχουν σχέση με την απόσβεση, όπως περιγράφεται πιο πάνω, μπορεί να είναι επιλέξιμες βάσει των εθνικών κανόνων περί αποσβέσεων.

## 1.5 Ενοικίαση και χρηματοδοτική μίσθωση

Οι δαπάνες που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο πράξεων ενοικίασης και χρηματοδοτικής μίσθωσης είναι επιλέξιμες για συγχρηματοδότηση σύμφωνα με τους κανόνες που έχουν θεσπιστεί στη χώρα μας, την εθνική νομοθεσία και πρακτική, και τη διάρκεια της ενοικίασης ή της χρηματοδοτικής μίσθωσης για τους σκοπούς του έργου.

## 1.6 Αγορές

**1.6.1** Εφόσον ο εξοπλισμός αγοράζεται πριν ή κατά τη διάρκεια του έργου, είναι επιλέξιμο μόνο το τμήμα της απόσβεσης του εξοπλισμού που αντιστοιχεί στη διάρκεια της χρησιμοποίησής του για το έργο και στο ποσοστό πραγματικής χρησιμοποίησης για το έργο.

**1.6.2** Εξοπλισμός που αγοράστηκε πριν από το έργο αλλά χρησιμοποιήθηκε για τους σκοπούς του έργου είναι επιλέξιμος βάσει της απόσβεσης. Εντούτοις, οι δαπάνες αυτές δεν είναι επιλέξιμες αν ο εξοπλισμός είχε αγοραστεί αρχικά με κοινοτική επιδότηση.

**1.6.3** Οι δαπάνες αγοράς εξοπλισμού αντιστοιχούν στο σύνηθες κόστος της αγοράς και η αξία των σχετικών αντικειμένων καταχωρείται ως αποσβεσθείσα σύμφωνα με τους φορολογικούς και λογιστικούς κανόνες που ισχύουν για τον τελικό δικαιούχο.

## 1.7 Μίσθωση Ακινήτων

**1.7.1** Ο εξοπλισμός διαθέτει τις τεχνικές ιδιότητες που χρειάζονται για το έργο και είναι συμβατός με τις ισχύουσες προδιαγραφές και τα ισχύοντα πρότυπα.

**1.7.2** Η μίσθωση ακινήτων είναι επιλέξιμη για συγχρηματοδότηση εφόσον η μίσθωση αυτή συνδέεται σαφώς με τους στόχους του σχετικού έργου, υπό τις κατωτέρω προϋποθέσεις, και με την επιφύλαξη της εφαρμογής αυστηρότερων εθνικών κανόνων:

**α)** Η αγορά του ακινήτου από το δικαιούχο δεν έχει αποτελέσει αντικείμενο κοινοτικής επιδότησης.

**β)** Το ακίνητο πρέπει να χρησιμοποιηθεί αποκλειστικά για την εκτέλεση του έργου. Σε αντίθετη περίπτωση, μόνο το μέρος των δαπανών που αντιστοιχεί στη χρησιμοποίηση για το έργο είναι επιλέξιμο.

### 1.8 Χώροι γραφείου για τον τελικό δικαιούχο

Δαπάνες για αγορά, κατασκευή, ανακαίνιση ή μίσθωση χώρων γραφείου για τις συνήθειες δραστηριότητες του δικαιούχου **δεν είναι** επιλέξιμες ως άμεσες δαπάνες. Οι δαπάνες αυτές πρέπει να θεωρούνται ως έμμεσες δαπάνες.

### 1.9 Αναλώσιμα είδη, προμήθειες και γενικές υπηρεσίες

**1.9.1** Οι δαπάνες για αναλώσιμα είδη, προμήθειες και γενικές υπηρεσίες είναι επιλέξιμες εφόσον είναι αναγνωρίσιμες και άμεσα αναγκαίες για την εκτέλεση του έργου.

**1.9.2** Ωστόσο, οι δαπάνες που αφορούν τις προμήθειες γραφείου καθώς και κάθε είδους μικρές δαπάνες για αναλώσιμα είδη, προμήθειες, έξοδα φιλοξενίας και γενικές υπηρεσίες (όπως τηλέφωνο, Διαδίκτυο, ταχυδρομικά τέλη, καθαρισμός γραφείου, λοιπά χρειώδη, ασφάλειες, επιμόρφωση προσωπικού, προσλήψεις, κ.λπ.) δεν αποτελούν άμεσες επιλέξιμες δαπάνες και περιλαμβάνονται στις έμμεσες δαπάνες, όπως αναφέρεται στο *σημείο*.

**1.9.3** *Εάν οι ως άνω δαπάνες κρίνονται αναγκαίες για την άμεση υλοποίηση της δράσης, τότε αυτές και μόνον αποτελούν άμεσες επιλέξιμες δαπάνες.*

### 1.10 Συμβάσεις υπεργολαβίας

**1.10.1** Κατά γενικό κανόνα, οι τελικοί δικαιούχοι πρέπει να έχουν την ικανότητα να εκτελούν μόνοι τους τις δραστηριότητες που έχουν σχέση με το έργο. Ως εκ τούτου, η ανάθεση υπεργολαβίας πρέπει να είναι περιορισμένη και δεν πρέπει να υπερβαίνει το **40 %** των άμεσων επιλέξιμων δαπανών ενός έργου, **εκτός αν είναι κατάλληλα αιτιολογημένα και έχει εκ των προτέρων τύχει της έγκρισης της Εντεταλμένης Αρχής.**

**1.10.2** Δεν είναι επιλέξιμες για συγχρηματοδότηση από το Ταμείο δαπάνες σχετικές με τις ακόλουθες συμβάσεις υπεργολαβίας:

**α)** συμβάσεις υπεργολαβίας για καθήκοντα σχετικά με τη γενική διαχείριση του έργου·

**β)** συμβάσεις υπεργολαβίας που αυξάνουν το κόστος του έργου χωρίς να προσαυξάνουν σε ανάλογο βαθμό την αξία του·

**γ)** συμβάσεις υπεργολαβίας με μεσάζοντες ή συμβούλους των οποίων η αμοιβή εκφράζεται ως ποσοστό του συνολικού κόστους του έργου, εκτός αν η πληρωμή αυτή δικαιολογείται από τον τελικό δικαιούχο με βάση την πραγματική αξία των εργασιών ή των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν.

**1.10.3** Για όλες τις συμβάσεις υπεργολαβίας, οι υπεργολάβοι αναλαμβάνουν την υποχρέωση να παράσχουν σε όλες τις υπηρεσίες ελέγχων τις αναγκαίες πληροφορίες σχετικά με τις εργασίες που αποτέλεσαν αντικείμενο υπεργολαβίας.

1.11 Δαπάνες που απορρέουν άμεσα από τους όρους της ευρωπαϊκής συγχρηματοδότησης  
Οι δαπάνες που είναι αναγκαίες για την κάλυψη των απαιτήσεων που συνδέονται με την κοινοτική συγχρηματοδότηση, π.χ. διαφήμιση, προβολή, αξιολόγηση του έργου,

εξωτερικός λογιστικός έλεγχος, τραπεζικές εγγυήσεις, μεταφράσεις κλπ., είναι επιλέξιμες ως άμεσες δαπάνες.

#### 1.12 Δαπάνες εμπειρογνομώνων

Οι δαπάνες που αφορούν τις αμοιβές νομικών συμβούλων, συμβολαιογράφων καθώς και οι δαπάνες αμοιβής τεχνικών και χρηματοοικονομικών εμπειρογνομώνων είναι επιλέξιμες ως άμεσες δαπάνες.

#### 1.13. Ειδικές δαπάνες σχετικές με τις ομάδες-στόχους

##### 1.13.1 Οι ενισχυόμενες δράσεις μπορούν να περιλαμβάνουν τα ακόλουθα μέτρα:

1) Σε όλες τις περιπτώσεις επιστροφής, πληροφορίες προς τους υπηκόους τρίτων χωρών περί επιστροφής γενικά, παροχή συμβουλών στα άτομα για τις δυνατότητες εκούσιας επιστροφής, δαπάνες μεταφράσεων, παροχή των απαραίτητων ταξιδιωτικών εγγράφων, δαπάνη των αναγκαίων προ της επιστροφής ιατρικών ελέγχων, έξοδα ταξιδίου και διατροφής των επιστρεφόντων και των συνοδών τους, συμπεριλαμβανομένων του ιατρικού προσωπικού και των διερμηνέων, στέγαση των συνοδών, συμπεριλαμβανομένων του ιατρικού προσωπικού και των διερμηνέων, δαπάνη μεταφοράς στο κράτος μέλος και μέχρι τη χώρα επιστροφής και συνεργασία με τις αρχές της χώρας καταγωγής, προηγούμενης διαμονής ή διέλευσης,

2) σε όλες τις περιπτώσεις επιστροφής, ειδική βοήθεια προς τα ευάλωτα πρόσωπα, όπως είναι οι ανήλικοι, οι ασυνόδευτοι ανήλικοι, οι ανάπηροι, οι υπέργηροι, οι εγκυμονούσες, οι μονογονεϊκές οικογένειες με ανήλικα παιδιά και τα πρόσωπα που έχουν υποστεί βασανιστήρια, βιασμούς ή άλλες σοβαρές μορφές ψυχολογικής, φυσικής ή σεξουαλικής βίας,

3) επιπλέον, στην περίπτωση αναγκαστικής επιστροφής υπηκόων τρίτων χωρών που δεν πληρούν ή δεν πληρούν πλέον τους όρους εισόδου και παραμονής, δαπάνες ταξιδίου, διατροφής και προσωρινής στέγασης των επιστρεφόντων και των συνοδών τους από το συμμετέχον κράτος μέλος στο κράτος μέλος που έχει αναλάβει την οργάνωση, πριν από την αναχώρηση σε περίπτωση κοινών επιχειρήσεων επιστροφής, 4) επιπλέον, στην περίπτωση εκούσιας επιστροφής υπηκόων τρίτων χωρών που δεν πληρούν ή δεν πληρούν πλέον τους όρους εισόδου και παραμονής, βοήθεια προς τους επιστρέφοντες για την προετοιμασία της επιστροφής και για τα στοιχειώδη έξοδα πριν από την επιστροφή,

5) επιπλέον, στην περίπτωση της εκούσιας επιστροφής υπηκόων τρίτων χωρών που δεν υποχρεούνται να εγκαταλείψουν την επικράτεια των κρατών μελών και σε άλλες περιπτώσεις, εφόσον αυτό θεωρείται σκόπιμο από τα κράτη μέλη, περιορισμένη οικονομική συνεισφορά για αρχικές δαπάνες μετά την επιστροφή, μεταφορά της προσωπικής οικοσκευής του επιστρέφοντος, επαρκής προσωρινή στέγαση για τις πρώτες ημέρες μετά την επιστροφή στη χώρα επιστροφής σε κέντρο υποδοχής ή, αν είναι αναγκαίο, σε ξενοδοχείο, παροχή βοήθειας για κατάρτιση και απασχόληση, και περιορισμένη στήριξη εκκίνησης για οικονομικές δραστηριότητες, οσάκις ενδείκνυται,

6) εκπαίδευση και κατάρτιση του προσωπικού των αρμόδιων διοικητικών και δικαστικών φορέων και των υπηρεσιών επιβολής του νόμου, αποσπάσεις προσωπικού αυτών των κατηγοριών από άλλα κράτη μέλη για να εξασφαλίζεται η αποτελεσματική και ενιαία εφαρμογή των κοινών προτύπων για την επιστροφή και η τήρηση των υποχρεώσεων βάσει

διεθνών πράξεων που επηρεάζουν την αντιμετώπιση των επιστρεφόντων και για να ενισχύεται η συνεργασία, καθώς και αποστολές για την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των πολιτικών επιστροφής σε τρίτες χώρες,

7) στην περίπτωση επιχειρησιακής συνεργασίας με τις προξενικές αρχές και τις μεταναστευτικές υπηρεσίες τρίτων χωρών με σκοπό την απόκτηση ταξιδιωτικών εγγράφων και την εξασφάλιση ταχειών διαδικασιών απομάκρυνσης, δαπάνες ταξιδιού και στέγασης στο κράτος μέλος για το προσωπικό των αρχών και των υπηρεσιών που είναι υπεύθυνες για την ταυτοποίηση υπηκόων τρίτων χωρών και για την επαλήθευση των ταξιδιωτικών εγγράφων τους,

8) στην περίπτωση μέτρων επανένταξης υπηκόων τρίτων χωρών που δεν υποχρεούνται να εγκαταλείψουν την επικράτεια των κρατών μελών, χρηματικά κίνητρα και άλλα βραχυπρόθεσμα μέτρα αναγκαία για την εκκίνηση της διαδικασίας επανένταξης για την προσωπική ανάπτυξη του επιστρέφοντος, όπως κατάρτιση, διαμεσολάβηση για την εξεύρεση εργασίας και απασχόλησης, στήριξη εκκίνησης για οικονομικές δραστηριότητες και παροχή βοήθειας και συμβουλών μετά την επιστροφή,

9) στην περίπτωση μέτρων επανένταξης υπηκόων τρίτων χωρών που δεν πληρούν ή δεν πληρούν πλέον τους όρους εισόδου και παραμονής και, οσάκις το οικείο κράτος μέλος το θεωρεί σκόπιμο, χρηματικά κίνητρα και άλλα βραχυπρόθεσμα μέτρα αναγκαία για την εκκίνηση της διαδικασίας επανένταξης για την προσωπική ανάπτυξη του επιστρέφοντος, όπως κατάρτιση, διαμεσολάβηση για την εξεύρεση εργασίας και απασχόλησης, στήριξη εκκίνησης για οικονομικές δραστηριότητες και παροχή βοήθειας και συμβουλών μετά την επιστροφή, καθώς και μέτρα που δίδουν τη δυνατότητα στα κράτη μέλη να προσφέρουν τις κατάλληλες ρυθμίσεις για την υποδοχή των επιστρεφόντων στις τρίτες χώρες μόλις αφίκνυνται.

#### **1.13.2**

Οι ειδικές δαπάνες σχετικές με τις ομάδες-στόχους σύμφωνα με τα μέτρα που περιλαμβάνονται στην προηγούμενη παράγραφο συνίστανται σε πλήρη ή μερική υποστήριξη με τη μορφή των ακόλουθων:

**α)** δαπάνες που πραγματοποίησε ο δικαιούχος για την ομάδα-στόχο.

**β)** δαπάνες που πραγματοποίησαν οι επαναπατριζόμενοι και οι οποίες στη συνέχεια επιστρέφονται από τον τελικό δικαιούχο ή

**γ)** μη επιστρεφόμενα κατ' αποκοπή ποσά (π.χ. στην περίπτωση της περιορισμένης στήριξης εκκίνησης για οικονομικές δραστηριότητες και της παροχής χρηματικών κινήτρων στους επαναπατριζόμενους.

#### **1.13.3** Οι δαπάνες αυτές είναι επιλέξιμες υπό τους ακόλουθους όρους:

**α)** Ο τελικός δικαιούχος φυλάσσει τις αναγκαίες πληροφορίες και στοιχεία που αποδεικνύουν ότι τα πρόσωπα που έτυχαν της εν λόγω βοήθειας αντιστοιχούν στις συγκεκριμένες ομάδες-στόχους και στις αντίστοιχες καταστάσεις που ορίζονται στην παράγραφο 1.13.1.

**β)** Ο τελικός δικαιούχος φυλάσσει τις αναγκαίες πληροφορίες σχετικά με επαναπατριζόμενους που έτυχαν της εν λόγω βοήθειας για τον προσδιορισμό της ταυτότητας των προσώπων αυτών και της ημερομηνίας κατά την οποία επέστρεψαν στη χώρα τους, φυλάσσει επίσης στοιχεία που αποδεικνύουν ότι τα πρόσωπα αυτά έλαβαν την εν λόγω βοήθεια.

**γ)** Ο τελικός δικαιούχος φυλάσσει αποδεικτικά στοιχεία για την παρασχεθείσα στήριξη (για παράδειγμα, τιμολόγια και αποδείξεις), για τα δε κατ' αποκοπή ποσά πρέπει να φυλάσσει στοιχεία που τεκμηριώνουν ότι τα πρόσωπα αυτά έλαβαν τη σχετική στήριξη. Η φύλαξη και η επεξεργασία των ανωτέρω πληροφοριών πρέπει να γίνεται σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία για την προστασία των δεδομένων.

**1.13.3** Η διάρκεια των μέτρων στήριξης που παρέχονται μετά την επιστροφή στην Τρίτη χώρα, όπως η παροχή βοήθειας για κατάρτιση και απασχόληση, βραχυπρόθεσμα μέτρα αναγκαία για τη διαδικασία επανένταξης και παροχή βοήθειας και συμβουλών μετά την επιστροφή, στην παράγραφο 1.13.1 αντιστοίχως, δεν μπορεί να υπερβαίνει τους έξι μήνες από την ημερομηνία της επιστροφής του υπηκόου τρίτης χώρας.

## 2. ΕΜΜΕΣΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

Μέθοδοι υπολογισμού έμμεσων δαπανών ως ποσοστό (%) επί άμεσων δαπανών της δράσης  
Προσδιορίζεται το ποσοστό (%) βάσει του οποίου οι δικαιούχοι μπορούν να υπολογίσουν τις έμμεσες δαπάνες της δράσης ή υποέργου της επί άμεσων δαπανών της δράσης ή του υποέργου της αντίστοιχα, καθώς και τις κατηγορίες άμεσων δαπανών οι οποίες θα χρησιμοποιηθούν ως βάση υπολογισμού των έμμεσων δαπανών. Οι μέθοδοι αυτοί είναι οι εξής:

- Σωρευτική εκπλήρωση των κάτωθι (Α,Β,Γ) προϋποθέσεων :
  - Α) Βασίζονται στο πραγματικό κόστος για την εκτέλεση της δράσης,
  - Β) Καταλογίζονται στην δράση αυτή κατ'αναλογία, σύμφωνα με δίκαιη και δεόντως αιτιολογημένη μέθοδο κατανομής και
  - Γ) Η δήλωσή τους γίνεται με πλήρη δικαιολογητικά έγγραφα.
- Η
- Κατ' αποκοπή ποσό έως το 7 % των επιλέξιμων άμεσων εξόδων, εφόσον το ποσοστό υπολογίζεται βάσει δίκαιης, αντικειμενικής και επαληθεύσιμης μεθόδου υπολογισμού ή μεθόδου που εφαρμόζεται σε συστήματα για επιδοτήσεις που χρηματοδοτούνται εξ ολοκλήρου από το κράτος μέλος για παρόμοιο τύπου έργου και δικαιούχου, χωρίς να απαιτούνται περαιτέρω υπολογισμοί και δικαιολογητικά έγγραφα.
- Η'

Κατ' αποκοπή ποσό έως το 7 % των επιλέξιμων άμεσων εξόδων, βάσει υφιστάμενων μεθόδων και αντίστοιχων συντελεστών που ισχύουν σε πολιτικές της Ένωσης για παρόμοιο τύπου έργων και δικαιούχων, χωρίς να απαιτούνται περαιτέρω υπολογισμοί και δικαιολογητικά έγγραφα.

**2.2** Το ποσοστό για έμμεσες δαπάνες καλύπτει ειδικότερα τις ακόλουθες δαπάνες:

- α) δαπάνες προσωπικού που δεν είναι επιλέξιμες ως άμεσες δαπάνες.
- β) διοικητικές και διαχειριστικές δαπάνες.

**γ) τραπεζικά έξοδα και προμήθειες.**

**δ) δαπάνες απόσβεσης ακινήτων και δαπάνες συντήρησης** όταν αυτές συνδέονται με ενέργειες καθημερινής διαχείρισης, όπως οι δαπάνες που ορίζονται στο *σημείο 1.9*.

ε) δαπάνες καθημερινής χρήσης του διοικητικού εξοπλισμού (εκτυπωτής, φορητός υπολογιστής, φαξ, φωτοαντιγραφικό μηχάνημα, τηλέφωνο, καλωδιώσεις κ.λπ.)

στ) όλες οι δαπάνες που συνδέονται με το έργο αλλά αποκλείονται από τις Άμεσες επιλέξιμες δαπάνες.

### 3. ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΑΛΥΠΤΟΜΕΝΕΣ ΑΠΟ ΕΚΧΩΡΗΘΕΝ ΕΙΣΟΔΗΜΑ

**3.1** Σε δεόντως αιτιολογημένες περιπτώσεις, η συγχρηματοδότηση του έργου, όσον αφορά την συνεισφορά του τελικού δικαιούχου και των εταίρων του έργου, μπορεί να συνίσταται εν μέρει σε εισφορές υπό τη μορφή εργασιών που εκτελούνται από μόνιμα στελέχη απασχολούμενα από τους φορείς αυτούς και συμμετέχοντα στο έργο. Στην περίπτωση αυτή, οι εν λόγω δαπάνες δεν είναι επιλέξιμες ως άμεσες ή έμμεσες δαπάνες προσωπικού, όπως ορίζεται στα *σημεία*

*1.1 και 2*, αλλά ως δαπάνες καλυπτόμενες από εκχωρηθέν εισόδημα.

**3.2** Οι εν λόγω εισφορές δεν μπορούν να υπερβούν το 50 % της συνολικής συνεισφοράς του τελικού δικαιούχου. Στην περίπτωση αυτή ισχύουν οι ακόλουθοι κανόνες:

**α)** τα καθήκοντα δημόσιων υπαλλήλων συνδέονται ειδικά με την υλοποίηση του έργου και δεν προκύπτουν από τις νόμιμες υποχρεώσεις της δημόσιας αρχής,

**β)** δημόσιοι υπάλληλοι στους οποίους ανατίθεται η υλοποίηση έργου αποσπώνται με δεόντως τεκμηριωμένη απόφαση της αρμόδιας αρχής,

**γ)** η αξία των εν λόγω εισφορών μπορεί να ελεγχθεί και δεν υπερβαίνει τις δαπάνες που έχουν πραγματοποιηθεί και αποδεικνύονται από παραστατικά της δημόσιας αρχής.

### 4. ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

**Δεν είναι** επιλέξιμες οι δαπάνες που αναφέρονται στο άρθρο 19 του Οριζόντιου Κανονισμού.