

 <p>ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ</p>		 <p>ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ ΤΑΜΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ</p>
<p>Εντεταλμένη Αρχή: Υπηρεσία Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων (Υ.Δ.Ε.Α.Π.)</p> <p>Ταχ. Δ/ση : Π. Κανελλοπούλου 4 Ταχ. Κώδικας :101 77 Πληροφορίες: Τμήμα Προγραμματισμού και Αξιολόγησης του Ευρωπαϊκού Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας – Τομέας Σύνορα και Θεωρήσεις</p> <p>Τηλέφωνο : 210-7481228 Fax : 210-7481211 E-mail: isf.programming@morocp.gov.gr</p>		<p>Αθήνα, 27/06/2017 Α.Π.: ISF/B/40/6-β'</p> <p>Κωδικός Πρόσκλησης: 24/2017 Α/Α: 2235</p>
		<p>Προς: ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ/ΕΥΣΧΕΠ</p>

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ

ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΣΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ 2014-2020

ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΚΟΙΝΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΘΕΩΡΗΣΕΩΝ»

ΜΕ ΤΙΤΛΟ : «Προμήθεια εκπαιδευτικού σταθμού VIS και φορητής μονάδας»

**Ο Γενικός Γραμματέας Δημόσιας Τάξης
του Υπουργείου Εσωτερικών**

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 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (ΦΕΚ 98/Α/22-04-2005),
2. Το άρθρο 3 του Ν. 3938/2011 «Σύσταση Γραφείου Αντιμετώπισης Περιστατικών Αυθαιρεσίας στο Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 61/Α/31-03-2011),
3. Το Ν. 4375/2016 «Οργάνωση και λειτουργία Υπηρεσίας Ασύλου, Αρχής Προσφυγών, Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης σύσταση Γενικής Γραμματείας Υποδοχής, προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας προς τις διατάξεις

Κωδικός Πρόσκλησης: 18/2016

Αρ. Εντύπου: Ε.Ι.1_1
Έκδοση: 2^η

Ημ/νια Έκδοσης: 09.09.2016

**Ισότητα, Αλληλεγγύη,
Προστασία**

- της Οδηγίας 2013/32/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου «σχετικά με τις κοινές διαδικασίες για τη χορήγηση και ανάκληση του καθεστώτος διεθνούς προστασίας (αναδιτύπωση)» (L 180/29.6.2013), διατάξεις για την εργασία δικαιούχων διεθνούς προστασίας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 51/Α/03-04-2016),
4. Το Π.Δ. 82/2011 «Οργάνωση και λειτουργία Υπηρεσίας Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων (άρθρο 3 Ν. 3938/2011)» (ΦΕΚ 198/Α/09-09-2011),
 5. Το Π.Δ. 24/2015 «Σύσταση και μετονομασία Υπουργείων, μεταφορά της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων» (ΦΕΚ 20/Α/27-01-2015),
 6. Το Π.Δ. 123/2016 «Ανασύσταση και μετονομασία του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ανασύσταση του Υπουργείου Τουρισμού, σύσταση Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής και Υπουργείου Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης, μετονομασία Υπουργείων Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων.» (ΦΕΚ 208/Α/ 04-11-2016),
 7. Το Π.Δ. 125/2016 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (ΦΕΚ 210/Α/05-11-2016),
 8. Την Κοινή Υπουργική Απόφαση με αριθ. 8000/20/45/119-δ «Διάρθρωση της Υπηρεσίας Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων (Υ.Δ.Ε.Α.Π.) Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης του άρθρου 9 παρ. 11 εδαφ. γ' του Ν. 4332/2015» (ΦΕΚ 1880/Β/07-09-2015),
 9. Την υπ' αριθ. 75171 Απόφαση του Υφυπουργού Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού με τίτλο «Ανάθεση καθηκόντων διαχείρισης για δράσεις/έργα του Εθνικού Προγράμματος του Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας για την περίοδο 2014-2020 στην Υπηρεσία Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων (Υ.Δ.Ε.Α.Π.) του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Μεταρρύθμισης.» (ΦΕΚ 2418/Β/05-08-2016),
 10. Την υπ' αριθ. 82350/09-08-2016 Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου των Εθνικών Προγραμμάτων των Ταμείων Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης (TAME/AMIF) και Εσωτερικής Ασφάλειας (TEA/ISF) για την προγραμματική περίοδο 2014-2020 (ΦΕΚ 2451/Β/09-08-2016),
 11. Την υπ' αριθ. C(2015) 5312 final από 31-07-2015 Απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής που αφορά την έγκριση του Εθνικού προγράμματος της Ελλάδας για ενίσχυση από το Ταμείο Εσωτερικής Ασφάλειας για την περίοδο 2014-2020, έτσι όπως αυτή τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. C (2015) 6060 final από 26-08-2015 Απόφασή της Ευρωπαϊκής Επιτροπής,
 12. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 514/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 σχετικά με τον καθορισμό γενικών διατάξεων όσον αφορά το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και το μέσο για τη χρηματοδοτική στήριξη της αστυνομικής συνεργασίας, της πρόληψης και καταστολής της εγκληματικότητας και της διαχείρισης κρίσεων,
 13. Τον κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1042/2014 της Επιτροπής της 25ης Ιουλίου 2014 για τη συμπλήρωση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 514/2014 όσον αφορά τον ορισμό και τις αρμοδιότητες διαχείρισης και ελέγχου των υπεύθυνων αρχών και όσον αφορά το καθεστώς και τις υποχρεώσεις των ελεγκτικών αρχών,
 14. Το Ν. 3566/2007 «Κύρωση ως Κώδικα του "Οργανισμού του Υπουργείου Εξωτερικών"» (ΦΕΚ 117/Α/05-06-2007),
 15. Την υπ' αριθ. 703 από 23/06/2017 Σύμφωνη Γνώμη της Ε.Υ.Σ.Υ.Δ.Τ.Α.Μ.Ε.Τ.Ε.Α.Α.Π. επί του σχεδίου Πρόκλησης.

Καλεί:

Τον φορέα που εμπίπτει στην παρακάτω κατηγορία δυνητικού Δικαιούχου:

- **Υπουργείο Εξωτερικών/Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ,**

εξαιτίας της ιδιαίτερης φύσης της δράσης και των τεχνικών και διοικητικών αρμοδιοτήτων του Φορέα και των Υπηρεσιών που εμπίπτουν σε αυτόν (de jure μονοπώλιο σύμφωνα με το νομοθετικό πλαίσιο λειτουργίας του Φορέα: Ν. 3566/2007, Ν.4314/2014 και υπ' αριθ. 010.2/ΑΣ560 Κ.Υ.Α. από 05-12-2008), για την υποβολή αιτήματος χρηματοδότησης της Δράσης με τίτλο «**Προμήθεια εκπαιδευτικού σταθμού VIS και φορητής μονάδας**», προκειμένου να ενταχθεί και να χρηματοδοτηθεί στο πλαίσιο του Εθνικού Προγράμματος του Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας - Τομέας Σύνορα και Θεωρήσεις, για την Προγραμματική Περίοδο 2014-2020.

1. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ**1.1. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ**

Η προκηρυσσόμενη δράση αφορά στην προμήθεια εκπαιδευτικού σταθμού VIS και φορητής μονάδας, με σκοπό να χρησιμοποιηθούν σε εκπαιδευτές του προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπ. Εξωτερικών και των Προξενικών Αρχών της χώρας,

Με την εν λόγω προμήθεια οι εκπαιδευτές δύνανται να προσαρμόσουν το εκπαιδευτικό τους υλικό και να εργαστούν μαζί με τους εκπαιδευόμενους σε δοκιμαστικό περιβάλλον.

2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

2.1. Οι προτάσεις που θα υποβληθούν θα πρέπει να εμπίπτουν στους ακόλουθους Ειδικούς και Εθνικούς Στόχους:

- Ειδικό Στόχο «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΚΟΙΝΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΘΕΩΡΗΣΕΩΝ» και στον Εθνικό Στόχο «ΕΘΝΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ»,

Πίνακας 1 :

ΤΑΜΕΙΟ:	ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ	ΚΩΔ.	32
ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ :	ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ	ΚΩΔ:	32
ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΧΩΡΗΣΗΣ:	Υπ' αριθ.75171 Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ 2418/Β/5-8-2016)	ΚΩΔ.	
ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ :	ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΚΟΙΝΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΘΕΩΡΗΣΕΩΝ	ΚΩΔ.	ΕιδΣ1
ΕΘΝΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ :	ΕΘΝΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ	ΚΩΔ.	ΕΣ1
ΔΡΑΣΗ:	«Προμήθεια εκπαιδευτικού σταθμού VIS και φορητής μονάδας»	ΚΩΔ.	

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

Α) για την δράση με τίτλο «Προμήθεια εκπαιδευτικού σταθμού VIS και φορητής μονάδας»:

Πίνακας 2 : Κοινοί Δείκτες

ΚΩΔ.	ΚΟΙΝΟΙ ΔΕΙΚΤΕΣ (περιγραφή)	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΕΝΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ ΔΕΙΚΤΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ
	Αριθμός Εκπαιδευτικών Εργαλείων/Μέσων που αναπτύχθηκαν με την βοήθεια του Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας	1	Αριθμός

3. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

- 3.1. Η συγχρηματοδοτούμενη δημόσια δαπάνη που διατίθεται για την ένταξη δράσεων με την παρούσα πρόσκληση ορίζεται ως ακολούθως:

Πίνακας 4

ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ:		ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ:		ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΚΟΙΝΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΘΕΩΡΗΣΕΩΝ
ΕΘΝΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ:		ΕΘΝΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ
A/A	ΔΡΑΣΕΙΣ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΣΥΓΧΡΗΜ/ΜΕΝΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ
1	«Προμήθεια εκπαιδευτικού σταθμού VIS και φορητής μονάδας»	20.000,00€
ΣΥΝΟΛΟ		20.000,00€

- 3.2. Η εντεταλμένη αρχή δύναται να επικαιροποιήσει το συνολικό ύψος της συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης της παρούσας πρόσκλησης ανά δράση ή και να προβεί σε αιτιολογημένη ανάκληση ισχύος της πρόσκλησης, ενημερώνοντας σε κάθε περίπτωση τους δικαιούχους μέσω της οικείας ιστοσελίδας (του Εθνικού Προγράμματος).
- 3.3. Στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης θα ενταχθεί δράση, έως το ύψος της συνολικής συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης.
- 3.4. Η συνεισφορά από τον προϋπολογισμό της Ευρωπαϊκής Ένωσης δεν υπερβαίνει το 75% της συνολικής επιλέξιμης δαπάνης της δράσης.

4. ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ

- 4.1. Ως ημερομηνία λήξης της προθεσμίας επιλεξιμότητας των δαπανών των προτεινόμενων δράσεων ορίζεται η 31 Δεκεμβρίου 2022. Η ολοκλήρωση των προτεινόμενων δράσεων θα πρέπει να συντελεστεί έως την ως άνω ημερομηνία.
- 4.2. Οι κανόνες επιλεξιμότητας των δαπανών των συγχρηματοδοτούμενων δράσεων προσδιορίζονται στην με αριθ. 82350 ΥΑ Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (ΦΕΚ 2451/Β'/09.08.2016)

5. ΟΔΗΓΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ

- 5.1. Οι υποψήφιοι δικαιούχοι υποβάλλουν ηλεκτρονικά τις προτάσεις στο ΟΠΣ. Για τον σκοπό αυτό, απαιτείται να διαθέτουν ατομικό κωδικό πρόσβασης στο ΟΠΣ:

-αφ' ενός τα στελέχη του Δικαιούχου για συμπλήρωση δελτίων και

-αφετέρου ο νόμιμος εκπρόσωπος του Δικαιούχου για υποβολή αιτημάτων χρηματοδότησης.

Οδηγίες για έκδοση κωδικού χρήστη στο ΟΠΣ βρίσκονται στην ηλεκτρονική δ/ση logon.mnec.gr.

- 5.2. Οι προτάσεις υποβάλλονται μέσω ΟΠΣ και μόνο το **αίτημα χρηματοδότησης υποβάλλεται υπογεγραμμένο** στην Εντεταλμένη Αρχή στη διεύθυνση «Λεωφόρος Μεσογείων 96, Αθήνα, Τ.Κ.101 77, (1ος όροφος)», από την **27/06/2017** έως την **22/09/2017** τις ώρες 09:00´-14:00.

Δεν θα γίνονται δεκτά αιτήματα χρηματοδότησης εκτός των ανωτέρω προθεσμιών και αιτήματα για τις οποίες δεν έχει προηγηθεί η ηλεκτρονική υποβολή της πρότασης στο ΟΠΣ.

Στην περίπτωση της άμεσης αξιολόγησης η ημερομηνία υποβολής των προτάσεων δύναται να λήξει σε χρόνο νωρίτερο της ανωτέρω προσδιοριζόμενης ημερομηνίας σε περίπτωση εξάντλησης της προς διάθεση συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης της παρούσας πρόσκλησης. Η ενημέρωση των δυνητικών δικαιούχων γίνεται μέσω της οικείας ιστοσελίδας.

- 5.3. Η πρόταση στο ΟΠΣ, η οποία αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του αιτήματος χρηματοδότησης περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- (i) Αίτημα Χρηματοδότησης, υπόδειγμα του οποίου επισυνάπτεται στην παρούσα πρόσκληση και βρίσκεται δημοσιευμένο στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://www.minocsp.gov.gr>.
- (ii) Τεχνικό Δελτίο Δράσης (ΤΔΔ), υπόδειγμα του οποίου καθώς και οι οδηγίες για την συμπλήρωσή του επισυνάπτονται στην παρούσα πρόσκληση. Το Τεχνικό Δελτίο Δράσης συμπληρώνεται από το δικαιούχο μόνο ηλεκτρονικά στο ΟΠΣ.
- (iii) Κανονιστικό πλαίσιο ορισμού του φορέα λειτουργίας και συντήρησης της Δράσης και των αντίστοιχων αρμοδιοτήτων του, εφόσον απαιτείται.
- (iv) Στοιχεία που τεκμηριώνουν την αρμοδιότητα του δικαιούχου να υλοποιήσει τη Δράση.
- (v) Τεχνικό Δελτίο Έργου για έργο που υλοποιείται με δημόσια σύμβαση, εφόσον αυτό έχει συμβασιοποιηθεί πριν την υποβολή του αιτήματος χρηματοδότησης και στοιχεία που τεκμηριώνουν την τήρηση των κανόνων δημοσίων συμβάσεων κατά τη σύναψη της σύμβασης.
- (vi) Στοιχεία που τεκμηριώνουν τη διοικητική και επιχειρησιακή ικανότητα του δικαιούχου.
- (vii) Υποβολή συνοπτικής περιγραφής των διαδικασιών που τηρεί ο δικαιούχος, τουλάχιστον για την προετοιμασία-ωρίμανση των επιμέρους έργων της δράσης, την ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών, την πιστοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της δράσης, καθώς και τον τρόπο λήψης των σχετικών αποφάσεων.
- (viii) Στοιχεία που τεκμηριώνουν την εμπειρία του δικαιούχου στην υλοποίηση συναφών έργων, όπως τίτλος/προϋπολογισμός έργων που υλοποιήθηκαν ή υλοποιούνται, πηγή χρηματοδότησης, διάρκεια, σύντομη περιγραφή (υποβολή σε πίνακα).

Ο υποψήφιος δικαιούχος υποβάλλει την πρότασή του και τα απαιτούμενα συνοδευτικά έγγραφα και δικαιολογητικά **αποκλειστικά** μέσω του ΟΠΣ. Τα συνοδευτικά έγγραφα, υποβάλλονται σε μορφή αρχείου τύπου pdf.

Σε περιπτώσεις εγγράφων, για τα οποία δεν είναι τεχνικά εφικτή η ηλεκτρονική υποβολή (π.χ. χάρτες, σχέδια, κλπ.), ο δικαιούχος υποχρεούνται να τα αποστείλει στην Εντεταλμένη Αρχή «Υπηρεσία Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων (Υ.Δ.Ε.Α.Π.)» του Ε.Π. «του Ευρωπαϊκού Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας/Τομέας Σύνορα και Θεωρήσεις» στη διεύθυνση «Λεωφόρος Μεσογείων 96, Αθήνα, Τ.Κ.101 77 (1ος όροφος)», συνημμένα στο υπογεγραμμένο αίτημα χρηματοδότησης.

6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ

Μετά την υποβολή πρότασης από τον υποψήφιο δικαιούχο ή από τον συντονιστή εταίρο, στην περίπτωση που η υλοποίηση της υποβαλλόμενης πρότασης προβλέπεται ότι θα πραγματοποιηθεί από πολλαπλούς δικαιούχους, σύμφωνα με τις ανωτέρω απαιτήσεις του κεφαλαίου 5, και την έγγραφη ή ηλεκτρονική ενημέρωση του δικαιούχου σχετικά με την παραλαβή της πρότασής του, η διαδικασία για την ένταξη των δράσεων στο Ε.Π. και την επιδότησή τους ακολουθεί τα παρακάτω βήματα:

6.1 Αξιολόγηση των προτάσεων από την Εντεταλμένη Αρχή σε δύο στάδια:

Α' Στάδιο: Πληρότητα και επιλεξιμότητα πρότασης, βάσει των κριτηρίων ελέγχου πληρότητας και επιλεξιμότητας του αιτήματος χρηματοδότησης που επισυνάπτεται στην παρούσα πρόσκληση. Ανάλογα, με το αποτέλεσμα της εξέτασης του Σταδίου Α', η Εντεταλμένη Αρχή, είτε προχωρά στην περαιτέρω αξιολόγηση της πρότασης (Στάδιο Β'), είτε το αίτημα χρηματοδότησης απορρίπτεται. Η Εντεταλμένη Αρχή ενημερώνει το δικαιούχο σχετικά με τους λόγους απόρριψης του αιτήματός του.

Β' Στάδιο: Αξιολόγηση των προτάσεων ανά ομάδα κριτηρίων αξιολόγησης δράσεων/έργων που επισυνάπτονται στην παρούσα πρόσκληση. Κατά την αξιολόγηση της δράσης εξετάζεται το Σχέδιο Απόφασης Αυτεπιστασίας Εκτέλεσης με Ίδια Μέσα που υποβάλλεται από το δικαιούχο μαζί με το αίτημα χρηματοδότησης, εφόσον η δράση ή έργα αυτής εκτελούνται με ίδια μέσα από το δικαιούχο.

Ανάλογα, με το αποτέλεσμα της αξιολόγησης του Σταδίου Β', η ΕΑ, είτε προχωρά στην έκδοση Απόφασης Χορήγησης της Επιδότησης της Δράσης, σύμφωνα με τα επόμενα βήματα, είτε το αίτημα χρηματοδότησης απορρίπτεται. Η ΕΑ ενημερώνει το δικαιούχο σχετικά με την απόρριψη του αιτήματος, καθώς και για τους λόγους απόρριψής του.

Η αξιολόγηση των προτάσεων ακολουθεί την παρακάτω μεθοδολογία:

Άμεση Αξιολόγηση

Η πρόταση αξιολογείται αυτοτελώς με σειρά προτεραιότητας η οποία καθορίζεται από την ημερομηνία υποβολής της στην Εντεταλμένη Αρχή.

Συγκεκριμένα :

Οι υποβληθείσες προτάσεις αξιολογούνται από επιτροπή αξιολόγησης που συγκροτείται με απόφαση του αρμόδιου Γενικού Γραμματέα.

Η αξιολόγηση της πρότασης θα γίνει **άμεσα με χρήση δυαδικού τρόπου.**

Για όλα τα πεδία του φύλλου αξιολόγησης δράσης, επιλέγεται ο δυαδικός τρόπος αξιολόγησης, για τα οποία οι διαθέσιμες επιλογές συμπλήρωσης των σχετικών πεδίων είναι είτε «ΝΑΙ», είτε «ΟΧΙ», είτε «Δεν Εφαρμόζεται».

Για την θετική αξιολόγηση της δράσης απαιτείται όλα τα κριτήρια να έχουν ως χαρακτηρισμό την ένδειξη «ΝΑΙ» ή «Δεν Εφαρμόζεται».

Το Φύλλο Αξιολόγησης Δράσης/έργου συμπληρώνεται στο ΟΠΣ από την Εντεταλμένη Αρχή.

Εφόσον η αξιολόγηση αποβεί αρνητική, ή οι διαθέσιμοι πόροι δεν επαρκούν για την χρηματοδότηση του αιτήματος χρηματοδότησης, ενημερώνεται ο Δικαιούχος με κοινοποίηση της *Επιστολής απόρριψης αιτήματος χρηματοδότησης*, στην οποία τεκμηριώνονται οι λόγοι της απόρριψης. Ο Προϊστάμενος της ΕΑ εισηγείται την Απόφαση Απόρριψης Αιτήματος Χρηματοδότησης και ο Γενικός Γραμματέας την εκδίδει. Ο Δικαιούχος ενημερώνεται με την αποστολή της Απόφασης Απόρριψης. Ο δυνητικός Δικαιούχος δύναται να υποβάλει ένσταση.

6.2 Υποβολή και εξέταση ενστάσεων

Οι δυνητικοί Δικαιούχοι δύνανται να υποβάλουν ένσταση στην Εντεταλμένη Αρχή σχετικά με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης. 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 αιτήματος χρηματοδότησης που εκδίδεται κατά το Στάδιο α' της αξιολόγησης
- β) της Απόφασης απόρριψης αιτήματος χρηματοδότησης που εκδίδεται κατά το Στάδιο β' της αξιολόγησης, στην περίπτωση άμεσης αξιολόγησης.

Η ένσταση θα πρέπει να είναι αιτιολογημένη και ενυπόγραφη από το δυνητικό Δικαιούχο και όπου απαιτείται, υπογεγραμμένη και από τον φορέα πρότασης, εφόσον είναι διαφορετικός φορέας από το δυνητικό Δικαιούχο.

Η ΕΑ πρωτοκολλεί και εξετάζει όλες τις υποβαλλόμενες ενστάσεις. Τα αποτελέσματα της εξέτασης των ενστάσεων εγκρίνονται από τον Προϊστάμενο της ΕΑ και κοινοποιούνται στους δυνητικούς Δικαιούχους που υπέβαλαν την ένσταση εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής της ένστασης.

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

Αν η υποβληθείσα ένσταση, η οποία αφορά τα αποτελέσματα του Σταδίου α' γίνει δεκτή, η ΕΑ προβαίνει στην αξιολόγηση του Σταδίου β'.

Αν η υποβληθείσα ένσταση αφορά το στάδιο Β' της αξιολόγησης:

- Στην περίπτωση εφαρμογής άμεσης αξιολόγησης, εφόσον γίνει αποδεκτή η ένσταση, το αίτημα επιλέγεται για χρηματοδότηση με βάση τη σειρά υποβολής των αιτημάτων χρηματοδότησης και μέχρι εξαντλήσεως της συνολικής συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης της Πρόσκλησης. Σε αυτή την περίπτωση η ΕΑ εισηγείται την έκδοση Απόφασης Χορήγησης της δράσης και την υπογραφή της Συμφωνίας Επιδότησης της Δράσης.

6.3 Έκδοση Απόφασης Χορήγησης της Επιδότησης της Δράσης/των Δράσεων από τον Γενικό Γραμματέα Δημόσιας Τάξης του Υπουργείου Εσωτερικών σε συνέχεια προηγούμενης θετικής εισήγησης του προϊσταμένου της Εντεταλμένης Αρχής του Ε.Π.

6.4 Υπογραφή Συμφωνίας Επιδότησης της Δράσης από τον νόμιμο εκπρόσωπο του Δικαιούχου και τον Γενικό Γραμματέα Δημόσιας Τάξης του Υπουργείου Εσωτερικών που προϊσταται της αρχής διαχείρισης και Υπογραφή από τον Γενικό Γραμματέα της Απόφασης Ένταξης της Δράσης.

6.5 Δημοσιοποίηση στην οικεία ιστοσελίδα του Ε.Π.: του τίτλου των δράσεων που εντάσσονται στο Ε.Π., των δικαιούχων αυτών, καθώς και του ποσού της συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης, εκτός εάν για τις πληροφορίες των δράσεων η πρόσβαση πρέπει να είναι περιορισμένη εξαιτίας του εμπιστευτικού τους χαρακτήρα, καθώς αφορούν την ασφάλεια, ή τη δημόσια τάξη, ή εγκληματικές έρευνες ή προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

7. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ

7.1 Για αναλυτικότερες πληροφορίες σχετικά με την υποβολή των προτάσεων, τη συμπλήρωση των ΤΔΔ και άλλες διευκρινίσεις μπορείτε να απευθύνεστε:

Όνοματεπώνυμο	Τηλέφωνο	Φαξ	E-mail
κ. ΠΡΙΟΝΑ Βασιλική	210-7481281	210-7481211	v.priona@astynomia.gr
κ.ΚΑΛΠΑΞΙΔΗΣ Θεόδωρος	210-7471233	210-7481211	th.kalpaksidis@hellenicpolice.gr

7.2 Περαιτέρω πληροφορίες για το Εθνικό Πρόγραμμα του Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας – Τομέας Σύνορα και Θεωρήσεις, το σύστημα διαχείρισης του Ε.Π., το θεσμικό πλαίσιο υλοποίησης των δράσεων που εντάσσονται στο εν λόγω Ε.Π., τους κανόνες επιλεξιμότητας των δαπανών των δράσεων, καθώς και οποιαδήποτε πληροφορία για την υποβολή των προτάσεων (όπως οδηγίες για τη συμπλήρωση ΤΔΔ/Ε, δεικτών φυσικού αντικείμενου, εξειδίκευση κριτηρίων αξιολόγησης προτάσεων και άλλα έγγραφα αναγκαία για την εξέταση της πρότασης) βρίσκονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://www.minocp.gov.gr>. Ο ανωτέρω δικτυακός τόπος αποτελεί βασικό εργαλείο επικοινωνίας της Εντεταλμένης Αρχής με το σύνολο των ενδιαφερομένων για το Ε.Π. και ανακοινώνεται σε αυτόν κάθε σχετική πληροφορία.

Ο Γενικός Γραμματέας Δημόσιας Τάξης

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΑΝΑΓΝΩΣΤΑΚΗΣ

Συνημμένα:

1. Υποχρεώσεις Δικαιούχου
Τα παρακάτω συνημμένα βρίσκονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση www.minocp.gov.gr
2. Υπόδειγμα Αιτήματος χρηματοδότησης
3. Υπόδειγμα Τεχνικού Δελτίου Δράσης και οδηγίες συμπλήρωσης
4. Υπόδειγμα Απόφασης Χορήγησης Δράσης
5. Υπόδειγμα Συμφωνίας Επιδότησης
6. Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου με αριθ. 82350 (ΦΕΚ 2451/Β/09.08.2016),

Υποβάλλεται για ενημέρωση:

- 1) κ. Αναπληρωτή Υπουργό Εσωτερικών / Τομέας Προστασίας του Πολίτη
- 2) Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης, Ε.Υ.ΣΥ.Δ.Τ.Α.Μ.Ε.Τ.Ε.Α.Α.Π., Λέκκα 23-25, 105 62 – ΑΘΗΝΑ

Εσωτερική διανομή:

Τμήμα Υλοποίησης, Αναφορών, Επαληθεύσεων και Πιστοποίησης του Ευρωπαϊκού Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας/Υ.Δ.Ε.Α.Π.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ

Οι δικαιούχοι δράσεων που θα ενταχθούν στο Εθνικό Πρόγραμμα αναλαμβάνουν την τήρηση των παρακάτω υποχρεώσεων:

1. ΤΗΡΗΣΗ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ

- (i) Να τηρούν την Κοινοτική και Εθνική Νομοθεσία κατά την εκτέλεση της δράσης και ιδίως όσον αφορά τους κανόνες των δημοσίων συμβάσεων και τους περιβαλλοντικούς κανόνες και τις αρχές της ίσης μεταχείρισης και της μη διάκρισης.

2. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΔΡΑΣΗΣ

- (i) Να τηρούν τα χρονοδιαγράμματα υλοποίησης της δράσης και των επί μέρους έργων, όπως αυτά αποτυπώνονται στην απόφαση ένταξης της δράσης, στο Τεχνικό Δελτίο Δράσης και στην Απόφαση Εκτέλεσης με Ίδια Μέσα, εφόσον έργα της δράσης υλοποιούνται με ίδια μέσα.
- (ii) Να διασφαλίζουν το λειτουργικό αποτέλεσμα της δράσης, λαμβάνοντας όλα τα απαραίτητα μέτρα για το σκοπό αυτό, με βάση το κανονιστικό πλαίσιο του φορέα λειτουργίας και συντήρησης της δράσης και των αντίστοιχων αρμοδιοτήτων του, στην περίπτωση που ο φορέας λειτουργίας και συντήρησης της δράσης δεν ταυτίζεται με το δικαιούχο αυτής.
- (iii) Να λαμβάνουν έγκριση από την Υπεύθυνη Αρχή (ή εναλλακτικά την Εντεταλμένη Αρχή) για τις διαδικασίες της διακήρυξης, ανάθεσης και τροποποίησης δημοσίων συμβάσεων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ΥΠΑΣΥΔ και στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου και εντός των προθεσμιών που θέτουν.

Μετά την προέγκριση της Υπεύθυνης Αρχής/Εντεταλμένης Αρχής της ανάθεσης δημόσιας σύμβασης ο δικαιούχος υποχρεούται να υποβάλλει μέσω του ΟΠΣ το Τεχνικό Δελτίο Έργου.

Στις περιπτώσεις δράσεων/έργων που εκτελούνται με ίδια μέσα, ο δικαιούχος υποβάλλει το Τεχνικό Δελτίο Έργου, μετά την έκδοση/υπογραφή από τον ίδιο της Απόφασης Εκτέλεσης με Ίδια Μέσα, η οποία επισυνάπτεται στο Τεχνικό Δελτίο Έργου. Στην Απόφαση Εκτέλεσης με Ίδια Μέσα, ο δικαιούχος υποχρεούται να ενσωματώσει ενδεχόμενες παρατηρήσεις της Υπεύθυνης Αρχής/Εντεταλμένης Αρχής που διατυπώθηκαν κατά την εξέτασή της στο στάδιο της αξιολόγησης της σχετικής πρότασης.

- (iv) Να ενημερώνουν έγκαιρα την Υπεύθυνη Αρχή (ή εναλλακτικά την Εντεταλμένη Αρχή) σχετικά με την εξέλιξη της δράσης και να αποστέλλει όλα τα σχετικά έγγραφα που αφορούν στη φυσική και οικονομική υλοποίησή της, έως και την ολοκλήρωσή της, σύμφωνα με τις διαδικασίες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου. Πιο συγκεκριμένα, οι δικαιούχοι υποχρεούνται:
- πριν την παρέλευση του πρώτου δεκαημέρου (α' 10ημέρου) από τη λήξη του ημερολογιακού μήνα εντός του οποίου πραγματοποιήθηκε η δαπάνη να υποβάλλουν Δελτίο Δήλωσης Δαπανών και να επισυνάπτουν σε αυτό όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα που αποδεικνύουν την πραγματοποίηση και επιλεξιμότητα των δαπανών και την υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου που αντιστοιχεί στις πραγματοποιηθείσες δαπάνες,
 - να συλλέγουν έγκαιρα τα απαιτούμενα δεδομένα για τη μέτρηση των κοινών ή και ειδικών δεικτών της δράσης και να υποβάλλουν στο ΟΠΣ έως τον Ιανουάριο κάθε έτους Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών, στο οποίο αποτυπώνονται οι τιμές των δεικτών που επιτεύχθηκαν κατά το προηγούμενο έτος υλοποίησης της δράσης,
 - με την ολοκλήρωση της δράσης να καταρτίσουν και να υποβάλλουν στην Υπεύθυνη Αρχή/Εντεταλμένη Αρχή αναλυτική έκθεση ολοκλήρωσης της δράσης, όπου θα περιγράφεται το υλοποιηθέν φυσικό αντικείμενο, οι δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν και το αποτέλεσμα που επιτεύχθηκε σε σχέση με το εγκριθέν,
 - να υποβάλλουν έγκαιρα οποιαδήποτε περαιτέρω αναφορά σχετικά με την πρόοδο της δράσης του ζητηθεί από την Υπεύθυνη Αρχή/Εντεταλμένη Αρχή.
- (v) Να ενημερώνουν εγγράφως την Υπεύθυνη Αρχή/Εντεταλμένη Αρχή για τυχόν διαφοροποιήσεις στα στοιχεία της δράσης που περιλαμβάνονται στην παρούσα συμφωνία επιδότησης και στην απόφαση ένταξης της δράσης, κυρίως ως προς:
- τη διάρκεια υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου
 - το φυσικό αντικείμενο της δράσης (παραδοτέα, δείκτες)

- τα στοιχεία της συνολικής δημόσιας δαπάνης της δράσης
- το δικαιούχο ή το φορέα χρηματοδότησης.

Εφόσον, ο Δικαιούχος διαπιστώσει την ανάγκη τροποποίησης στοιχείων της Δράσης, υποβάλλει σχετικό αίτημα τροποποίησης στην Υπεύθυνη Αρχή/Εντεταλμένη Αρχή, στο οποίο αναφέρονται τα σημεία τροποποίησης και τεκμηριώνονται επαρκώς οι λόγοι τροποποίησής τους. Το αίτημα υποβάλλεται στην Υπεύθυνη/Εντεταλμένη Αρχή με την επανυποβολή του Τεχνικού Δελτίου Δράσης (Έντυπο Ε.Ι.1_3) τη συμπλήρωση των Πεδίων 10-13 «Αντικείμενο Τροποποίησης Τεχνικού Δελτίου Δράσης» και την ενσωμάτωση σε αυτό των προτεινόμενων αλλαγών επί των στοιχείων της Δράσης. Στο ΤΔΔ με τις προτεινόμενες τροποποιήσεις επισυνάπτονται όλα τα απαραίτητα έγγραφα και δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν την ανάγκη τροποποίησης.

Στην περίπτωση δράσεων όπου επί μέρους έργο ή έργα αυτής υλοποιούνται με ίδια μέσα, ο δικαιούχος κατά την υποβολή του αιτήματος τροποποίησης της δράσης επισυνάπτει και την Απόφαση Εκτέλεσης με Ίδια Μέσα με ενσωματωμένες τις προτάσεις τροποποίησης του έργου/των έργων.

Στην περίπτωση αποδοχής από την Υπεύθυνη Αρχή/Εντεταλμένη Αρχή του αιτήματος τροποποίησης της δράσης του δικαιούχου, εκδίδεται τροποποιημένη Απόφαση Ένταξης της Δράσης. Στην περίπτωση που έργο/έργα της δράσης υλοποιούνται με ίδια μέσα, ο δικαιούχος υποχρεούται στην έκδοση νέας Απόφασης Εκτέλεσης με Ίδια Μέσα.

Σε περίπτωση απόρριψης του αιτήματος τροποποίησης της δράσης από την Υπεύθυνη Αρχή/Εντεταλμένη Αρχή, ο δικαιούχος ενημερώνεται με σχετική επιστολή, στην οποία τεκμηριώνονται οι λόγοι απόρριψης. Ο δικαιούχος δεσμεύεται να υλοποιήσει τη δράση σύμφωνα με την Απόφαση Ένταξης.

Σε περίπτωση έργου αρχαιολογίας, ο Δικαιούχος υποβάλλει στην Υπεύθυνη Αρχή (ή εναλλακτικά στην Εντεταλμένη Αρχή) την Απόφαση Εκτέλεσης με Ίδια Μέσα.

- (vi) Να πραγματοποιούν όλες τις απαραίτητες ενέργειες, για την ενημέρωση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΟΠΣ με τα δεδομένα και έγγραφα της δράσης που υλοποιεί 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 της πράξης.
- (vii) Να διασφαλίζουν την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που υποβάλλει στο ΟΠΣ, σύμφωνα με το χρονικό πλαίσιο που προβλέπεται στις σχετικές διατάξεις.

3. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΔΡΑΣΗΣ

- (i) Να λειτουργούν μηχανισμό πιστοποίησης εκτέλεσης της δράσης, 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 τη δράση, στην οποία θα καταχωρούνται όλες οι δαπάνες που αντιστοιχούν πλήρως προς τις δαπάνες που δηλώνονται στην Υπεύθυνη Αρχή (ή εναλλακτικά στην Εντεταλμένη Αρχή), μέσω των Δελτίων Δήλωσης Δαπανών.
- (iii) Να τηρούν ειδικό τραπεζικό λογαριασμό για τη δράση και να υποβάλλουν στοιχεία κίνησης του λογαριασμού στην αρμόδια ΥΑ/ΕΑ με κάθε Δελτίο Δήλωσης Δαπάνης.
- (iv) Να υποβάλλουν (εφόσον απαιτείται από τη φύση του έργου) στην Υπεύθυνη Αρχή (ή εναλλακτικά στην Εντεταλμένη Αρχή), μετά την ολοκλήρωση της δράσης
 - α) στοιχεία για τους δημιουργούμενους τόκους από τη χρηματοοικονομική διαχείριση των διατιθέμενων πόρων, και
 - β) ετήσια στοιχεία για τα καθαρά έσοδα της δράσης που παράχθηκαν κατά την υλοποίησή της.

4. ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

- (i) Η Υπεύθυνη Αρχή/ Εντεταλμένη Αρχή διασφαλίζει ότι ο δικαιούχος θα εισπράξει το συνολικό ποσό της δημόσιας στήριξης το ταχύτερο δυνατό και πλήρως. Κανένα ποσό δεν αφαιρείται ούτε παρακρατείται και δεν εισπράττεται καμία ειδική επιβάρυνση ή άλλο τέλος ισοδύναμου αποτελέσματος που θα επέφερε μείωση των ποσών αυτών για τους δικαιούχους.
- (ii) Η δημόσια στήριξη που καταβάλλεται στον δικαιούχο αντιστοιχεί σε πραγματοποιηθείσες δαπάνες και δηλωθείσες από το δικαιούχο στην ΥΑ/ΕΑ.

- (iii) Όλες οι δαπάνες αποδεικνύονται με εξοφλημένα τιμολόγια ή λογιστικά έγγραφα ισοδύναμης αξίας, σύμφωνα με το άρθρο 31 της ΥΠΑΣΥΔ.
- (iv) Οι πληρωμές καταβάλλονται στους δικαιούχους, μετά την υποβολή των προβλεπόμενων αναφορών και στοιχείων στο εγχειρίδιο διαδικασιών και ελέγχου, στα οποία αποτυπώνεται η επιχειρησιακή και δημοσιονομική πρόοδος της δράσης, καθώς και του αιτήματος του δικαιούχου για τη χρηματοδότηση της δράσης, βάσει των οποίων η Υπεύθυνη Αρχή / Εντεταλμένη Αρχή, σε συνεργασία, όπου απαιτείται, με την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του φορέα χρηματοδότησης, αξιολογεί το εύλογο του αιτήματος χρηματοδότησης της δράσης και προβαίνει στην πληρωμή του δικαιούχου ή εισηγείται στο αρμόδιο όργανο την πληρωμή του.
- (v) Οι πληρωμές δύνανται να καταβάλλονται στο δικαιούχο είτε τμηματικά, ανάλογα με την εξέλιξη της δράσης και την πραγματοποίηση των δαπανών της ή και στο σύνολό τους, εφόσον η δαπάνη της δράσης πραγματοποιείται εφάπαξ, σύμφωνα με τους όρους χρηματοδότησης που προσδιορίζονται στη δημόσια σύμβαση δράσεων που αφορούν υποδομές, προμήθειες ή και υπηρεσίες ή/και τους όρους χρηματοδότησης που προσδιορίζονται στην πρόσκληση.
- (vi) Η προχρηματοδότηση και οι ενδιάμεσες πληρωμές αντιστοιχούν σε προκαταβολές που προσδιορίζονται χωριστά στις λογιστικές εγγραφές του δικαιούχου.
- (vii) Ο δικαιούχος για να λάβει την επιδότηση της δράσης οφείλει σε κάθε στάδιο να είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμερος εφόσον προβλέπεται από την εθνική νομοθεσία

5. ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΝΩΣΙΑΚΗΣ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ

- (i) Στην περίπτωση που οι επιλέξιμες πραγματικές δαπάνες κατά την ολοκλήρωση της δράσης είναι χαμηλότερες των συνολικών προεκτιμώμενων επιλέξιμων δαπανών, η εθνική και κοινοτική συμμετοχή περιορίζεται στο ποσό που προκύπτει από την εφαρμογή των ποσοστών εθνικής και κοινοτικής στήριξης επί της Δράσης.
- (ii) Οι Δικαιούχοι αποδέχονται ότι η χρηματοδότηση περιορίζεται στο ποσό που είναι αναγκαίο για την ισοσκέλιση των εσόδων και δαπανών της δράσης, καθώς και ότι η χρηματοδότηση σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να του εξασφαλίσει κέρδος.
- (iii) Οι μη επιλέξιμες δαπάνες δεν καλύπτονται από τους πόρους της χρηματοδότησης του Σχεδίου.

6. ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΙΣ – ΕΛΕΓΧΟΙ

- (i) Να θέτουν στη διάθεση, εφόσον ζητηθούν, καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της δράσης και για όσο χρόνο ο δικαιούχος υποχρεούται για την τήρησή τους, όλα τα έγγραφα, δικαιολογητικά και στοιχεία της δράσης, στην Υπεύθυνη Αρχή (ή εναλλακτικά στην Εντεταλμένη Αρχή), στην Αρχή Ελέγχου, στην Επιτροπή Παρακολούθησης και σε όλα τα εθνικά ή ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα.
- (ii) Να αποδέχονται επιτόπιους ελέγχους/επαληθεύσεις από την Υπεύθυνη Αρχή/Εντεταλμένη Αρχή, εφόσον αυτή ασκεί αρμοδιότητες διαχείρισης της δράσης, καθώς και από όλα τα αρμόδια εθνικά και ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα, τόσο στην έδρα τους, όσο και στους χώρους υλοποίησης της δράσης, και να διευκολύνει τον έλεγχο προσκομίζοντας οποιοδήποτε στοιχείο που αφορά στην εκτέλεση της δράσης, εφόσον ζητηθούν.
- (iii) Να ενημερώνουν τους υπεργολάβους σχετικά με την υποχρέωσή τους να αποδέχονται επιτόπιες επαληθεύσεις και ελέγχους από την Υπεύθυνη Αρχή/Εντεταλμένη Αρχή και τα αρμόδια εθνικά και ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα και να διευκολύνουν τους ελέγχους προσκομίζοντας οποιοδήποτε στοιχείο που αφορά στην υλοποίηση των έργων/ενεργειών τους έχει ανατεθεί και να συμπεριλαμβάνει τη σχετική υποχρέωση στις συμβάσεις του με υπεργολάβους.
- (iv) Στην περίπτωση που κατά τη διενέργεια των επαληθεύσεων ή ελέγχων διαπιστώνεται παράτυπη δαπάνη η Υπεύθυνη Αρχή/Εντεταλμένη Αρχή περικρίπτει τα μη επιλέξιμα ποσά και ενημερώνει σχετικά το δικαιούχο εντός των προθεσμιών που ορίζονται στο δεύτερο μέρος «Δημοσιονομικές διορθώσεις» της ΥΠΑΣΥΔ.
- (v) Εφόσον η παρατυπία αφορά δαπάνες για τις οποίες έχει καταβληθεί η δημόσια συνεισφορά στο δικαιούχο της δράσης η Υπεύθυνη Αρχή/Εντεταλμένη Αρχή εκδίδει απόφαση ανάκτησης αχρεωσήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών και ο δικαιούχος, εντός της προθεσμίας που του θέτει είναι υποχρεωμένος να επιστρέψει το εν λόγω ποσό.

7. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ

- (i) Να αποδεχθούν τη συμπερίληψή του στον κατάλογο των δράσεων που χρηματοδοτούνται από το Εθνικό Πρόγραμμα που δημοσιοποιεί η Υπεύθυνη Αρχή (ή εναλλακτικά η ΕΑ), στην ιστοσελίδα του Εθνικού Προγράμματος, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 53 του Καν. 514/2014, και στον οποίο δημοσιοποιούνται ενημερωμένες πληροφορίες σχετικά με το δικαιούχο, τον τίτλο της δράσης/ του έργου και το ύψος της ενωσιακής χρηματοδότησης που της/του χορηγείται.
- (ii) Να λαμβάνουν μέριμνα για την τήρηση όλων των μέτρων πληροφόρησης που προβλέπονται στον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) 1048/2014 και ειδικότερα:
 - α) Να τοποθετούν μόνιμη ευμεγέθη πινακίδα, σε εμφανές σημείο όπου γίνεται εύκολα ορατό από το κοινό, το αργότερο εντός τριών μηνών από την ολοκλήρωση του έργου υποδομής ή κατασκευών ή αγοράς φυσικού (ενσώματου) αντικειμένου, με συνολική δημόσια δαπάνη άνω των 100.000 ευρώ.
 Η πινακίδα, η οποία σχεδιάζεται σύμφωνα με τα τεχνικά χαρακτηριστικά που καθορίζονται στον Εκτελεστικό Κανονισμό 1049/2014, αναγράφουν α) τον τύπο και την ονομασία της δράσης/του έργου, β) το έμβλημα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, γ) το Ταμείο που στηρίζει τη δράση/το έργο και δ) δήλωση που έχει επιλεγεί από την Υπεύθυνη Αρχή, στην οποία τονίζεται η προστιθέμενη αξία της συνεισφοράς της Ένωσης. Οι εν λόγω πληροφορίες καταλαμβάνουν τουλάχιστον το 25% της πινακίδας.
 - β) Να ενημερώνουν τους συμμετέχοντες στη δράση/στο έργο σχετικά με τη συγχρηματοδότηση της δράσης από το ΤΑΜΕ ή το ΤΕΑ και την υλοποίησή της στο πλαίσιο του Εθνικού Προγράμματος. Η εν λόγω ενημέρωση πραγματοποιείται σε κάθε έγγραφο ή άλλο πιστοποιητικό (π.χ. βεβαιώσεις συμμετοχής, υλικό που διανέμεται στους ωφελούμενους ή και σε κοινό, π.χ. σε μία ημερίδα, κ.ά.) που χρησιμοποιούνται κατά την υλοποίηση της δράσης/ του έργου ή παράγονται στο πλαίσιο αυτό.

8. ΤΗΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΑΠΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ

- (i) Να τηρούν και να ενημερώνουν φάκελο δράσης με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση της δράσης έως την ολοκλήρωση, την αποπληρωμή και τη λειτουργία της, για διάστημα τεσσάρων (4) ετών μετά το οικονομικό έτος κατά το οποίο έχει δηλωθεί η τελική πληρωμή της δράσης, δηλαδή από την 16η Οκτωβρίου που ακολουθεί την υποβολή των λογαριασμών στους οποίους περιλαμβάνεται η τελική δαπάνη της δράσης και να τα θέτουν στη διάθεση της Επιτροπής και του Ελεγκτικού Συνεδρίου εάν το ζητήσουν, σε όλο αυτό το διάστημα.
- (ii) Το ανωτέρω διάστημα μπορεί να παρατείνεται στην περίπτωση εντοπισμού παρατυπιών, ενδίκων διαδικασιών είτε κατόπιν δεόντως αιτιολογημένης αίτησης της Επιτροπής.
- (iii) 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.
- (iv) Με την υποβολή του πρώτου Δελτίου Δήλωσης Δαπανών ο δικαιούχος κοινοποιεί στην Υπεύθυνη Αρχή (ή εναλλακτικά στην Εντεταλμένη Αρχή) τυποποιημένη κατάσταση στην οποία καταγράφονται τα στοιχεία ταυτότητας και η διεύθυνση των φορέων στους οποίους τηρούνται τα ανωτέρω στοιχεία και έγγραφα, καθώς και η μορφή με την οποία τηρούνται από τον κάθε εμπλεκόμενο φορέα. Η εν λόγω κατάσταση επικαιροποιείται και αποστέλλεται εκ νέου στην Υπεύθυνη Αρχή (ή εναλλακτικά στην Εντεταλμένη Αρχή), εφόσον επιμέρους στοιχεία της μεταβληθούν.
- (v) Να τηρούν πιστοποιημένα αντίγραφα των λογιστικών εγγράφων που δικαιολογούν τα έσοδα και τις δαπάνες των εταιρών σε σχέση με τη δράση, εφόσον η δράση υλοποιείται από εταιρικό σχήμα.
- (vi) Να τηρούν ειδικότερους όρους ή περιορισμούς που τίθενται από το ειδικό θεσμικό πλαίσιο εφαρμογής της δράσης ή που τίθενται από την Υπεύθυνη Αρχή (ή εναλλακτικά την Εντεταλμένη Αρχή).

9. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

- (i) Η Υπεύθυνη Αρχή/Εντεταλμένη Αρχή λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα προκειμένου να μην αποκαλύπτονται πληροφορίες και δεδομένα που έχει συλλέξει από τον Δικαιούχο και που απαιτούνται για την αξιολόγηση της Δράσης, την οικονομική διαχείριση, την παρακολούθηση και τον έλεγχο, καθώς και για να μην παρέχεται παράνομη πρόσβαση σε αυτές.
- (ii) Οι δικαιούχοι θα πρέπει να λαμβάνουν όλα τα απαραίτητα μέτρα που εγγυώνται το σεβασμό των δικαιωμάτων και της αξιοπρέπειας των χρηστών των υπηρεσιών της Δράσης, καθώς και όλα τα απαραίτητα μέτρα προκειμένου να μην αποκαλύπτονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, όπως το ονοματεπώνυμο, η εικόνα ή άλλα στοιχεία τα οποία θα

μπορούσαν να θέσουν σε κίνδυνο τη ζωή ή την ασφάλεια των εξυπηρετούμενων ατόμων των ομάδων της Δράσης. Απαραίτητη προϋπόθεση για τη δημοσιοποίηση ή οποιαδήποτε κοινοποίηση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε πρόσωπα ή φορείς εκτός των αρμοδίων Αρχών, οι οποίες νομιμοποιούνται ρητά να έχουν πρόσβαση σε αυτά, αποτελεί η έγγραφη σύμφωνη γνώμη των επωφελουμένων της Δράσης, κατόπιν έγγραφης ενημέρωσής τους σε γλώσσα που κατανοούν και εφόσον ληφθεί έγγραφη συγκατάθεσή τους. Στην περίπτωση αυτή, τα έγγραφα ενημέρωσης και συγκατάθεσης των επωφελουμένων τηρούνται στο Αρχείο του Δικαιούχου και αποτελούν στοιχεία τα οποία υπόκεινται στον έλεγχο των αρμοδίων οργάνων, όπως αυτά εξειδικεύονται στην παράγραφο 4. «Επαληθεύσεις – Έλεγχοι» της παρούσας.

- (iii) Λαμβάνεται γενικότερη μέριμνα από τα δύο μέρη, σε τομείς της αρμοδιότητας εκάστου, ως προς την τήρηση των απαραίτητων μέτρων προκειμένου να διασφαλίζεται η προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

10. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗΣ

Εφόσον, η πρόταση αξιολογηθεί θετικά και αποφασιστεί η χορήγηση της επιδότησής της:

1. Ο Δικαιούχος υποχρεούται να αποστείλει υπογεγραμμένους τους Όρους και τις Υποχρεώσεις της Συμφωνίας Επιδότησης εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την παραλαβή τους.
2. Ο Δικαιούχος υποχρεούται να υλοποιήσει τη Δράση σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Συμφωνίας Επιδότησης και να τηρήσει τις υποχρεώσεις που παρατίθενται στο Παράρτημα Ι, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.
3. Σε περίπτωση που η Δράση αποκλίνει από τους όρους της Συμφωνίας Επιδότησης ή και του χρονικού προγραμματισμού υλοποίησής της ή ο Δικαιούχος δεν τηρήσει κατά την υλοποίηση της δράσης τις υποχρεώσεις του Παραρτήματος Ι, η Υπεύθυνη Αρχή/Εντεταλμένη Αρχή, εντός ενός τριμήνου από την αρχική διαπίστωση της μη τήρησης των όρων ή και υποχρεώσεων, αποστέλλει στο δικαιούχο προειδοποιητική επιστολή, στην οποία:
 - παραθέτει αναλυτικά τους όρους ή και τις υποχρεώσεις που δεν τηρούνται από το δικαιούχο,
 - θέτει διορθωτικά μέτρα και περίοδο συμμόρφωσης,
 - ενημερώνει το δικαιούχο για τις επιπτώσεις της μη συμμόρφωσής του στην επιδότηση της δράσης, όπου σε περίπτωση που ο δικαιούχος δεν υλοποιήσει τα απαιτούμενα διορθωτικά μέτρα εντός της τεθείσας προθεσμίας συμμόρφωσης, η Υπεύθυνη Αρχή/Εντεταλμένη Αρχή δύναται να προβεί στην ανάκληση της χρηματοδότησης της Δράσης και στη μονομερή καταγγελία/ λύση της Συμφωνίας Επιδότησης.

Στην περίπτωση που εξωγενείς αιτίες καθυστερούν την έναρξη της υλοποίησης ή και την υλοποίηση της Δράσης, για τις οποίες ο Δικαιούχος δεν φέρει ευθύνη, η Υπεύθυνη Αρχή/Εντεταλμένη Αρχή οφείλει να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για την επίλυση και την άρση των εν λόγω αιτιών.
4. Σε περιπτώσεις δεόντως αιτιολογημένες, ο Δικαιούχος μπορεί να παραιτηθεί από τη χρηματοδότηση και να λύσει την παρούσα Συμφωνία Επιδότησης ανά πάσα στιγμή, μέσω έγγραφης και αιτιολογημένης προειδοποίησης, με προθεσμία 60 ημερών και χωρίς υποχρέωση σχετικής αποζημίωσης. Εάν δεν υπάρχει αιτιολόγηση, ή η Υπεύθυνη Αρχή/Εντεταλμένη Αρχή απορρίψει την προβαλλόμενη απαίτηση, η λύση εκ μέρους του Δικαιούχου κρίνεται καταχρηστική, και η Υπεύθυνη Αρχή/Εντεταλμένη Αρχή μπορεί να απαιτήσει την επιστροφή, εν μέρει ή εν όλω, των ποσών που έχουν ήδη καταβληθεί για τη Δράση, κατ' αναλογία με τη βαρύτητα των καταλογιζόμενων παραπτώματων και αφού δοθεί στο δικαιούχο η δυνατότητα να υποβάλλει τις παρατηρήσεις/αντιρρήσεις του.
5. Η Συμφωνία Επιδότησης θεωρείται ότι έχει εκτελεστεί και έχει λήξει με την ολοκλήρωση της δράσης και τη λήξη των υποχρεώσεων των συμβαλλομένων της.