



**1<sup>Η</sup> ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**  
**Αριθμός 19.2.3.2/1/2019**

**ΔΡΑΣΗ 19.2.3.2 - «ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΜΙΚΡΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ»**

**ΤΟΥ ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ 19.2 – «ΣΤΗΡΙΞΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΔΡΑΣΕΩΝ  
ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΜΕ  
ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑ ΤΟΠΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ»**

**ΜΕΤΡΟ 19 - LEADER**  
**ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2014 – 2020**

**ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ LEADER ΓΙΑ ΤΗΣ ΕΠΑΡΧΙΕΣ  
ΛΑΡΝΑΚΑΣ – ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ 2014-2020.**



**ΛΑΡΝΑΚΑ**  
**ΙΟΥΛΙΟΣ 2019**

**ΕΚΔΟΣΗ 1**



**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ,  
ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ  
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ  
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ  
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ  
ΠΑΑ 2014-2020**



**ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ**



**ΚΥΠΡΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ  
ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ  
(Κ.Ο.Α.Π)**



**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΓΕΩΡΓΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ:  
Η ΕΥΡΩΠΗ ΕΠΕΝΔΥΕΙ ΣΤΙΣ ΑΓΡΟΤΙΚΕΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ**



## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

---

1	ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ LEADER .....	3
2	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ .....	6
3	ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΟΡΩΝ .....	6
4	ΦΟΡΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ.....	7
5	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ .....	9
6	ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ .....	10
7	ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ .....	10
8	ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ.....	11
9	ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ .....	12
10	ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....	12
11	ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ .....	12
12	ΝΟΜΙΚΗ ΒΑΣΗ.....	45
13	ΓΕΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ .....	45
14	ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ .....	46
15	ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ .....	47
16	ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ .....	48
17	ΥΨΟΣ ΧΟΡΗΓΙΑΣ.....	48
18	ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ .....	48
19	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΩΝ ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ.....	45
20	ΣΥΜΒΑΤΟΤΗΤΑ ΜΕ ΤΙΣ ΕΘΝΙΚΕΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ.....	46
21	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ .....	47
22	ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΡΕΙΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ.....	54
23	ΕΛΕΓΧΟΙ.....	56
24	ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ ΠΙΘΑΝΩΝ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ .....	61
25	ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΧΟΡΗΓΙΑΣ .....	62
26	ΜΕΙΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΙ.....	63
27	ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ .....	66
28	ΠΑΡΑΤΥΠΙΕΣ .....	66
29	ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΙΤΗΤΩΝ .....	67
30	ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ .....	68
31	ΕΡΜΗΝΕΙΕΣ – ΘΕΣΜΟΙ – ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ .....	68
32	ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ / ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ .....	69
33	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ.....	70

## 1 ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ LEADER

1.1 Στο πλαίσιο του «Μέτρου 19-LEADER» του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ) 2014-2020 η Διαχειριστική Αρχή του ΠΑΑ ενέκρινε την εφαρμογή της στρατηγικής τοπικής ανάπτυξης της Ομάδας Τοπικής Δράσης (ΟΤΔ) με την επωνυμία: «**ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΠΑΡΧΙΩΝ ΛΑΡΝΑΚΑΣ-ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ ΛΤΔ**» (εφεξής αποκαλούμενη **ΟΤΔ**).

1.2 Για την εφαρμογή της στρατηγικής τοπικής ανάπτυξης υπεγράφη η από **04/05/2016** Συμφωνία-Ειδικό-Όροι της Σύμβασης μεταξύ του Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος και της ΟΤΔ.

1.3 Βασικά στοιχεία και στόχοι της στρατηγικής τοπικής ανάπτυξης της ΟΤΔ είναι τα ακόλουθα:

Το θέμα συσπείρωσης της στρατηγικής αφορά τη «Συνεργασία για τη δημιουργία αυτοσυντηρούμενων, διαφοροποιημένων και ζωντανών αγροτικών και αλιευτικών περιοχών, ελκυστικών για εργασία, κατοικία και επίσκεψη»

Οι στρατηγικοί στόχοι της στρατηγικής είναι:

- Ενδυνάμωση των δυνατοτήτων των τοπικών αγροτικών και αλιευτικών περιοχών, με σκοπό τη στήριξη και την ενθάρρυνση της τοπικής ανάπτυξης και των συνεργειών,
- Ανάπτυξη μιας διαφοροποιημένης τοπικής οικονομίας,
- Ενίσχυση της τοπικής απασχόλησης και της κοινωνικής συνοχής,
- Προστασία του χερσαίου και θαλάσσιου περιβάλλοντος και διατήρηση, ανάδειξη και αξιοποίηση των πολιτιστικών στοιχείων και της ιδιαίτερης τοπικής ταυτότητας,
- Βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων.

1.4 Η στρατηγική τοπικής ανάπτυξης της ΟΤΔ περιλαμβάνει τα ακόλουθα Καθεστώτα του Μέτρου 19 LEADER:

Πίνακας 1: Κατανομή πιστώσεων στην ΟΤΔ «Αναπτυξιακή Εταιρεία Επαρχιών Λάρνακας - Αμμοχώστου ΛΤΔ»

ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΠΙΣΤΩΣΕΩΝ						
ΚΩΔΙΚΟΣ LEADER	ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ	ΕΓΚΡΙΜΕΝΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΚΟΙΝΟΤΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ (ΕΓΤΑΑ)	ΕΘΝΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ	ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ
19.1:	«Προπαρασκευαστική Υποστήριξη»	40.000	21.200	18.800	0	40.000
19.2:	«Στήριξη για την υλοποίηση των Δράσεων στο πλαίσιο της Στρατηγικής Τοπικής Ανάπτυξης με πρωτοβουλία τοπικών κοινοτήτων.»	2.406.478	1.275.433	1.131.045	956.200	3.362.678
19.3:	«Προετοιμασία και υλοποίηση Έργων Συνεργασίας των ΟΤΔ»	134.590	71.333	63.257	0	134.590
19.4:	«Λειτουργικά Έξοδα – Συντονισμός της Στρατηγικής Τοπικής Ανάπτυξης»	646.034	342.398	303.636	0	646.034

1.5 Τα ανωτέρω ποσά δύναται να αναμορφώνονται στις ακόλουθες περιπτώσεις: α) κατόπιν έγκρισης από την Διαχειριστική Αρχή του ΠΑΑ 2014-2020 των τροποποιήσεων της στρατηγικής τοπικής ανάπτυξης με μεταφορά πιστώσεων μεταξύ των Καθεστώτων και β) κατόπιν αυξομείωσης των πιστώσεων στην τοπική στρατηγική από την Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ).

1.6 Στο πλαίσιο της στρατηγικής τοπικής ανάπτυξης, έχουν εγκριθεί συνολικά για όλες τις δράσεις πιστώσεις Δημόσιας Δαπάνης ύψους 3.227.102 Ευρώ από τα οποία τα 1.710.364 Ευρώ αποτελούν την Κοινοτική Συμμετοχή που καλύπτεται από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ) και τα 1.516.738 Ευρώ την Εθνική Συμμετοχή.

1.7 Περιοχή παρέμβασης της στρατηγικής τοπικής ανάπτυξης αποτελούν οι ακόλουθες Κοινότητες:

Πίνακας 2: Κοινότητες της περιοχής παρέμβασης της ΟΤΔ «Αναπτυξιακή Εταιρεία Επαρχιών Λάρνακας - Αμμοχώστου ΛΤΔ»

Α/Α	ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ	ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	ΠΛΗΘΥΣΜΟΣ (ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ – ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΠΛΗΘΥΣΜΟΥ 2011)
1.	4318	Άγιοι Βαβατσινιάς	131
2.	4121	Αλαμινός	345
3.	3114	Αχερίτου/Βρυσούλες	1.556
4.	4319	Βαβατσινιά	81
5.	4313	Βάβλα	52
6.	4216	Δελίκηπος	23
7.	4302	Καλαβασός	737
8.	4312	Κάτω Δρυς	129
9.	4310	Κάτω Λεύκαρα	128
10.	4126	Κλαυδιά	427
11.	4314	Λάγεια	28
12.	4301	Μαρί	158
13.	4306	Μαρώνι	710
14.	4316	Μελίνη	59
15.	4128	Μενόγεια	50
16.	4317	Οδού	213
17.	4311	Πάνω Λεύκαρα	762
18.	4308	Σκαρίνου	393
19.	4303	Τόχνη	424
20.	4101	Τρούλλοι	1.175
21.	4304	Χοιροκοιτία	632
22.	4305	Ψεματισμένος	271
23.	4307	Άγιος Θεόδωρος	663
24.	4315	Ορά	206
25.	4202	Δήμος Αθηνίου	5.017
26.	4127	Αγγλισίδες	1.146
27.	4211	Άγια Άννα	339
28.	4125	Αλεθρικό	1.101
29.	4102	Βορόκληνη	6.134
30.	4110	Κίτι	4.252
31.	4215	Κόρνος	2.083
32.	4120	Μαζωτός	832
33.	4212	Μοσφιλωτή	1.365
34.	4210	Καλό Χωριό Λάρνακας	1.518
35.	3110	Αυγόρου	4.609
36.	3111	Άχνα	2.055

## 2 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

- 2.1** Με την παρούσα πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος καλούνται οι ενδιαφερόμενοι (υποψήφιοι δικαιούχοι) να υποβάλλουν τις Αιτήσεις τους στο πλαίσιο της Δράσης 19.2.3.2 «Δημόσιες Υποδομές Μικρής Κλίμακας».
- 2.2** Ο διαθέσιμος προϋπολογισμός (Δημόσια Δαπάνη) της Δράσης ανέρχεται σε **890.000,00 Ευρώ**.
- 2.3** Η ενίσχυση χορηγείται στον Δικαιούχο με τη μορφή επιχορήγησης και το ύψος της υπολογίζεται ως ποσοστό των επιλέξιμων δαπανών του Έργου.
- 2.4** Αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας πρόσκλησης αποτελούν τα ακόλουθα έντυπα, τα οποία υπάρχουν σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή ή / και σε ανάρτηση στην ιστοσελίδα της ΟΤΔ:
- i. Φύλλο Αξιολόγησης Πρότασης (βαθμολογούμενα κριτήρια) ([Παράρτημα 2Γ](#)).
  - ii. Η Αίτηση που πρέπει να συμπληρωθεί από τους ενδιαφερόμενους (δυνητικούς δικαιούχους) ([Παράρτημα 1Α2](#)).
  - iii. Επιπλέον υποστηρικτικό υλικό που κρίνει η ΟΤΔ ότι βοηθά τους υποψήφιους επενδυτές στη διαδικασία υποβολής της αίτησης. (ανάρτηση στην ιστοσελίδα της ΟΤΔ).

## 3 ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΟΡΩΝ

- 3.1** «**Αγροτικές Περιοχές**»: θεωρούνται όλες οι περιοχές της Κύπρου εκτός των αστικών περιοχών σύμφωνα με τον διαχωρισμό του Τμήματος Πολεοδομίας και Οικήσεως ([Παράρτημα 1ΣΤ](#)), ο οποίος περιγράφεται στη Συμφωνία της Εταιρικής Σχέσης.
- 3.2** «**Δικαιούχοι**»: Θεωρούνται οι Επαρχιακές Διοικήσεις, οι Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης, και το Τμήμα Πολεοδομίας και Οικήσεως οι οποίοι εγκρίθηκαν για χορηγία με την παρούσα Πρόσκληση. Το έργο θα γίνει στην περιοχή παρέμβασης της ΟΤΔ.
- 3.3** «**Τελικοί Δικαιούχοι**»: Θεωρούνται οι Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης στα διοικητικά όρια των οποίων πραγματοποιούνται τα έργα.
- 3.4** «**Δράση**»: Είναι η Δράση 19.2.3.2 «Δημόσιες Υποδομές Μικρής Κλίμακας».

- 3.5 «Δυνητικοί Δικαιούχοι»/ «αιτητές»:** Θεωρούνται οι Επαρχιακές Διοικήσεις, οι Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης και το Τμήμα Πολεοδομίας και Οικήσεως, που υποβάλλουν αίτηση για χορηγία έργου το οποίο θα υλοποιηθεί στις περιοχές παρέμβασης της ΟΤΔ.
- 3.6 «Έναρξη Εργασιών»:** Θεωρείται η έναρξη των οικοδομικών εργασιών και/ή η αγορά νέου εξοπλισμού/ μηχανημάτων.
- 3.7 «Επιλέξιμες Δαπάνες»:** Θεωρούνται όλες οι δαπάνες που αναφέρονται στην Παράγραφο 18. Επιλέξιμες Δαπάνες για Χρηματοδότηση πρέπει να είναι σύμφωνες με τους Κανονισμούς (ΕΚ) 1303/2013 και 1305/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου.
- 3.8 «Πρόταση ή Αίτηση ή Αίτηση για υλοποίηση Δημόσιας Υποδομής»:** Θεωρείται η αίτηση που υποβάλλει ο Δυνητικός Δικαιούχος για συγκεκριμένο Έργο.
- 3.9 «Πρόσκληση»:** Θεωρείται το παρόν έγγραφο που αφορά την υλοποίηση δημοσίων υποδομών μικρής κλίμακας από Δυνητικούς Δικαιούχους στην περιοχή παρέμβασης της ΟΤΔ.
- 3.10 «Συνολική Επιλέξιμη Δαπάνη»:** Θεωρείται το σύνολο των επιλέξιμων δαπανών μιας αίτησης, στα πλαίσια της παρούσας Πρόσκλησης.
- 3.11 «Συνολική Δαπάνη»:** Θεωρείται το σύνολο των επιλέξιμων και μη επιλέξιμων δαπανών μιας Αίτησης στα πλαίσια της παρούσας Πρόσκλησης (συνολικό κόστος).
- 3.12 «Χορηγία /Χρηματοδότηση/ Ενίσχυση»:** Θεωρείται το ποσό που παρέχεται ως οικονομική βοήθεια στο Δικαιούχο.

## **4 ΦΟΡΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ**

### **4.1 Διαχειριστική Αρχή**

Το Υπουργείο Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος είναι η Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020.

### **4.2 Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης)**

Ο Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης του Τμήματος Γεωργίας είναι υπεύθυνος για την εξέταση και έγκριση/ απόρριψη των εντύπων των Προσκλήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την υλοποίηση των δράσεων των ΟΤΔ στο πλαίσιο εφαρμογής των Στρατηγικών τους.

### 4.3 Ομάδα Τοπικής Δράσης

Η ΟΤΔ έχει ευθύνη της διαχείρισης για την υλοποίηση των Δράσεων στο πλαίσιο του Καθεστώτος 19.2. Οι βασικές της ευθύνες έναντι των Δικαιούχων είναι:

- Η δημοσίευση της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και η διεξαγωγή της διαδικασίας αξιολόγησης και έγκρισης των Αιτήσεων που υποβάλλονται από τους αιτητές. Η τελική επαλήθευση της επιλεξιμότητας πριν από την έγκριση των προς χρηματοδότηση πράξεων, αφού επιλεγούν από τις ΟΤΔ, θα γίνεται από το Τμήμα Γεωργίας.
- Η ενημέρωση και η πληροφόρηση των ενδιαφερομένων σε όλα τα θέματα που σχετίζονται με την πρόσκληση υποβολής αιτήσεων.
- Η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης και ολοκλήρωσης των Έργων.
- Ο έλεγχος και η συμμόρφωση των δικαιούχων με τις Εθνικές και Κοινοτικές Πολιτικές.
- Η παρακολούθηση της λειτουργίας των Έργων κατά τα επόμενα πέντε χρόνια μετά την ημερομηνία της τελευταίας πληρωμής.

Σημειώνεται ότι η διεκπεραίωση των διαδικασιών πληρωμής στους Δικαιούχους θα γίνεται από τον ΚΟΑΠ.

### 4.4 Μονάδα Εφαρμογής

Μονάδα Εφαρμογής του Μέτρου 19 – LEADER είναι το Τμήμα Γεωργίας (Μονάδα Εξουσιοδότησης Πληρωμών). Οι βασικές ευθύνες της Μονάδας Εφαρμογής είναι οι ακόλουθες:

- Η διενέργεια των αναγκαίων ελέγχων, σε συνεργασία με τις Αρμόδιες Υπηρεσίες, και την επικύρωση των αποφάσεων των ΟΤΔ, όσον αφορά την επιλεξιμότητα των αιτήσεων και της διαδικασίας, που ακολουθήθηκε.
- Η τελική επαλήθευση της επιλεξιμότητας των προς χρηματοδότηση Έργων, αφού επιλεγούν από τις ΟΤΔ και η έκδοση καταλόγων με τις εγκριμένες δράσεις.
- Η εξέταση και έγκριση των αιτημάτων τροποποίησης Έργων. Η Μονάδα Εφαρμογής δύναται να εξασφαλίσει τυχόν απόψεις από τον ΚΟΑΠ, εφόσον κριθεί απαραίτητο.



- Ο έλεγχος του ποσοστού υλοποίησης του Έργου με τη διεξαγωγή επιτόπιου ελέγχου, όπου απαιτείται.
- Η επαλήθευση της επιλεξιμότητας των παραστατικών, η υποβολή στον Κυπριακό Οργανισμό Πληρωμών της αίτησης για πληρωμή του Δικαιούχου και η ενημέρωση της ΟΤΔ

#### **4.5 Οργανισμός Πληρωμών: Κυπριακός Οργανισμός Αγροτικών Πληρωμών (ΚΟΑΠ)**

Οι βασικές ευθύνες του ΚΟΑΠ είναι οι ακόλουθες:

- Η εποπτεία της εφαρμογής και υλοποίησης του Μέτρου.
- Η επαλήθευση και επιβεβαίωση της ορθότητας των δαπανών των δικαιούχων.
- Η καταβολή της χορηγίας.

### **5 ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ**

Η παρούσα πρόσκληση και τα Παραρτήματα αυτής διατίθενται, στα γραφεία της ΟΤΔ «Αναπτυξιακή Εταιρεία Επαρχιών Λάρνακας-Αμμοχώστου ΛΤΔ» στη Δ/ση: Αγίου Λάζαρου 2B, Ορόκλινη, Λάρνακα, Κύπρος, Τ.Κ. 7040 κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες. Για την παραλαβή της δεν προβλέπεται κόστος. Επίσης, είναι διαθέσιμη στην ιστοσελίδα της ΟΤΔ.

Περίληψη της πρόσκλησης έχει σταλεί προς δημοσίευση στον τοπικό τύπο και συγκεκριμένα:

<b>ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ</b>
Φιλελεύθερος
Πολίτης

## **6 ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ**

- 6.1** Οι Δυνητικοί Δικαιούχοι μπορούν να ζητούν πληροφορίες και διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος από την ΟΤΔ Αναπτυξιακή Εταιρεία Επαρχιών Λάρνακας-Αμμοχώστου ΛΤΔ, αποκλειστικά εγγράφως στην ταχυδρομική διεύθυνση Αγίου Λάζαρου 2B, Ορόκλινη, Λάρνακα, Κύπρος, Τ.Κ. 7040 ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση [info@anetel.com](mailto:info@anetel.com).
- 6.2** Συμπληρωματικές έγγραφες διευκρινίσεις σχετικά με την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος θα παρέχονται από την ΟΤΔ το αργότερο πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν την εκπνοή της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής των αιτήσεων και εφόσον έχουν ζητηθεί τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν την ημερομηνία αυτή (καταληκτική ημερομηνία υποβολής).
- 6.3** Οι ως άνω έγγραφες διευκρινίσεις αναρτώνται υποχρεωτικά και στην ιστοσελίδα της ΟΤΔ στην ως άνω προθεσμία.

## **7 ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ**

- 7.1** Η προθεσμία υποβολής των Αιτήσεων - Φακέλων Υποψηφιότητας είναι η 8<sup>η</sup> Νοεμβρίου 2019.
- 7.2** Οι Αιτήσεις υποβάλλονται με το χέρι ή συστημένες μέσω ταχυδρομείου ή μέσω **ταχυμεταφοράς στην έδρα της ΟΤΔ στη Διεύθυνση Αγίου Λάζαρου 2B, Ορόκλινη, Λάρνακα, Κύπρος, Τ.Κ. 7040**
- 7.3** Ισχύουσες είναι μόνο οι Αιτήσεις που θα παραληφθούν από την ΟΤΔ μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής αιτήσεων. Σε περίπτωση υποβολής με συστημένη επιστολή ή με ταχυμεταφορά θα πρέπει ο φάκελος της Αίτησης να περιέλθει ομοίως μέχρι την προαναφερθείσα ημέρα και ώρα με αποκλειστική ευθύνη των ενδιαφερομένων. Σε περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο κάποια Αίτηση υποβληθεί ή περιέλθει στο πρωτόκολλο της ΟΤΔ μετά την καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής δεν γίνεται δεκτή ως ουδέποτε υποβληθείσα και επιστρέφεται σε αυτούς που την υπέβαλαν.
- 7.4** Σε κάθε υποβαλλόμενη Αίτηση δίδεται αριθμός πρωτοκόλλου.
- 7.5** Η ΟΤΔ μπορεί να προβεί σε παράταση της προθεσμίας υποβολής των Αιτήσεων, μετά από έγκριση του Τμήματος Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης).

**7.6** Η ΟΤΔ απευθύνει εκ νέου Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος μετά από έγκριση του Τμήματος Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης) σε περίπτωση που έχει διαθέσιμες πιστώσεις και εφόσον:

- α) δεν έχει συγκεντρώσει αξιόλογες Προτάσεις από δυνητικούς δικαιούχους ή
- β) εκτιμά ότι έχει μεταβληθεί το ενδιαφέρον στην περιοχή.

## **8 ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ**

Η Δράση στοχεύει στην ανάπτυξη της υπαίθρου με σκοπό τη διατήρηση και ανάδειξη του φυσικού και πολιτιστικού πλούτου των περιοχών της μέσω υλοποίησης δημόσιων έργων υποδομής προς όφελος του αγροτικού πληθυσμού, καθώς και στο να αποτελέσει έναυσμα για αξιοποίηση των πόρων της κυπριακής υπαίθρου.

Οι παρεμβάσεις θα αφορούν δημόσια έργα υποδομής μικρής κλίμακας με σκοπό την ενθάρρυνση της ανάπτυξης και την προώθηση της περιβαλλοντικής και κοινωνικοοικονομικής αειφορίας, την αναβάθμιση του ανθρωπογενούς περιβάλλοντος (αναπλάσεις και έργα συντήρησης και αναβάθμισης της πολιτιστικής και φυσικής κληρονομιάς) και την προώθηση υποδομών με σκοπό την στέγαση κοινοτικών υπηρεσιών (κέντρα φροντίδας και εκπαίδευσης).

Τα έργα αυτά σε συνδυασμό με άλλα διαθέσιμα χρηματικά κίνητρα ή ενισχύσεις, αναμένεται να συμβάλουν στις προτεραιότητες της Ένωσης για τις περιοχές της υπαίθρου και συγκεκριμένα στη στήριξη και συγκράτηση του πληθυσμού αλλά και στην αύξηση της απασχόλησης, μέσω της ενθάρρυνσης της δημιουργίας νέων επιχειρήσεων και ευκαιριών.

Κύριο μέλημα είναι η επίτευξη των στόχων της Αγροτικής Ανάπτυξης και της στρατηγικής «Ευρώπη 2020» για έξυπνη, αειφόρο και χωρίς αποκλεισμούς ανάπτυξη και επίτευξη της προτεραιότητας 6 της ΕΕ για την Αγροτική Ανάπτυξη: «Προώθηση της κοινωνικής ένταξης, της μείωσης της φτώχειας και της οικονομικής ανάπτυξης στις αγροτικές περιοχές», με έμφαση στους ακόλουθους τομείς:

1. διευκόλυνση της διαφοροποίησης, της δημιουργίας και της ανάπτυξης μικρών επιχειρήσεων και θέσεων εργασίας
2. προώθηση της Τοπικής Ανάπτυξης στις αγροτικές περιοχές
3. ενίσχυση της προσβασιμότητας της χρήσης και της ποιότητας των τεχνολογιών των πληροφοριών και επικοινωνιών στις αγροτικές περιοχές

## 9 ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ

Οι Δικαιούχοι της Δράσης 19.2.3.2 είναι:

Δικαιούχοι Δράσης 19.2.3.2
<ul style="list-style-type: none"><li>• Επαρχιακή Διοίκηση Λάρνακας</li><li>• Επαρχιακή Διοίκηση Αμμοχώστου</li><li>• Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης *</li><li>• Τμήμα Πολεοδομίας και Οικήσεως</li></ul>

\* Μετά από έλεγχο Διαχειριστικής Επάρκειας της Τοπικής Αρχής, η εξ ολοκλήρου ανάθεση της διαχείρισης/συντονισμού του έργου σε εξωτερικούς συνεργάτες δεν θα είναι επιλέξιμη δαπάνη πέραν του 10% του προϋπολογισμού του έργου.

## 10 ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Επιλέξιμες περιοχές εφαρμογής της Δράσης 19.2.3.2 θεωρούνται οι Δήμοι / Κοινότητες που συμπεριλαμβάνονται στην περιοχή παρέμβαση της ΟΤΔ όπως σχετικά αναφέρονται στην παράγραφο 1.7 της παρούσας Πρόσκλησης.

## 11 ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Οι Επιλέξιμες υποδράσεις και τα κριτήρια επιλεξιμότητας που καλύπτονται από τη Δράση 19.2.3.2, παρουσιάζονται στον **Πίνακα 3** που ακολουθεί.

**ΠΙΝΑΚΑΣ 3**

ΥΠΟΔΡΑΣΕΙΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ
<p><b>19.2.3.2.1:</b> <b>Ανέγερση, βελτίωση και ανακαίνιση δημόσιων χώρων</b></p>	<p>Στην κατηγορία αυτή συμπεριλαμβάνεται η <b>ανάπλαση/ προστασία των δημόσιων χώρων</b> (π.χ. πλατειών, πεζοδρομίων, πυρήνων χώρων πρασίνου/ πάρκων, εξοπλισμού ανοικτού χώρου, γραμμικών πάρκων) για ανάδειξη των πολιτιστικών χαρακτηριστικών των κοινοτήτων.</p> <p>Στην κατηγορία αυτή εντάσσεται επίσης και η <b>αποκατάσταση εξωτερικών όψεων δημόσιων και ιδιωτικών κτιρίων. (Στα ιδιωτικά κτίρια εξαιρούνται οι περιπτώσεις όπου υπάρχει οποιαδήποτε οικονομική δραστηριότητα - π.χ. αγροτουρισμός, κλπ.)</b></p>	<p>α) <b>Προτεραιότητα θα δίνεται σε περιοχές περιβαλλοντικής σημασίας και περιοχές φυσικού κάλλους.</b> Επίσης, θα δίνεται προτεραιότητα σε έργα τα οποία συνδέουν σημεία τουριστικού ενδιαφέροντος, π.χ. παραδοσιακούς πυρήνες, αρχαία μνημεία, αρχαιολογικούς χώρους, φράγματα, παραλίες, κλπ.</p> <p>β) Σε ό,τι αφορά αποκλειστικά τη διαμόρφωση Περιβαλλόντων Χώρων Κτιρίων Θρησκευτικής Λατρείας με σκοπό την ανάδειξη τους, επιτρέπεται μόνο γύρω από <b>μνημεία που συμπεριλαμβάνονται στον κατάλογο πολιτιστικής κληρονομιάς της Unesco αλλά και σε κτίρια που έχουν ανακηρυχθεί αρχαία μνημεία</b> από το Τμήμα Αρχαιοτήτων με στόχο την προστασία και ανάδειξη των θρησκευτικών μνημείων μοναδικής ιστορικής και αρχιτεκτονικής σημασίας.</p>

<p><b>19.2.3.2.2: Ανέγερση, βελτίωση κέντρων φροντίδας και εκπαίδευσης</b></p>	<p>Στα πλαίσια της κατηγορίας αυτής δίνεται η δυνατότητα να δημιουργηθούν <b>κέντρα ημερήσιας φροντίδας ηλικιωμένων και ατόμων με κινητικά ή και άλλα προβλήματα</b>, με σκοπό τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των ηλικιωμένων και την παραμονή τους στο φυσικό και οικογενειακό τους περιβάλλον καθώς και τη διατήρηση μιας φυσιολογικής κοινωνικής και εργασιακής ζωής των μελών του οικογενειακού και συγγενικού περιβάλλοντος που ασχολούνται με την φροντίδα των ατόμων αυτών και <b>κέντρα ημερήσιας φροντίδας παιδιών /κοινοτικοί παιδικοί σταθμοί</b></p>	<p>Η υλοποίηση τέτοιων έργων επιτρέπεται σε Δήμους/Κοινότητες ή συμπλέγματα νοουμένου ότι:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) θα λειτουργούν σε περιφερειακό επίπεδο και θα εξυπηρετούν και κοινότητες της γύρω περιοχής</li> <li>ii) <b>δεν υπάρχουν</b> άλλα τέτοια κέντρα στην περιοχή ή σε κοντινές κοινότητες που να μπορούν να καλύψουν τη συγκεκριμένη ανάγκη</li> <li>iii) τα κέντρα αυτά θα δημιουργηθούν είτε από μετατροπή /ανακαίνιση υφιστάμενων κτιρίων είτε από ανέγερση νέων κτιρίων</li> <li>iv) τα δημογραφικά* δεδομένα συνηγορούν για τη δημιουργία των κέντρων</li> </ul> <p>* <b>Σημείωση:</b> Σε ό,τι αφορά ανέγερση κέντρων απασχόλησης, φροντίδας ή/και διανυκτέρευσης ηλικιωμένων, η δημιουργία τέτοιων κέντρων θα πραγματοποιείται σε περιοχές όπου υπάρχει έλλειψη τέτοιας υποδομής και υπάρχει μεγάλος αριθμός ατόμων τρίτης ηλικίας με βάση την τελευταία απογραφή πληθυσμού. Σε ό,τι αφορά ανέγερση κέντρων ημερήσιας φροντίδας παιδιών, η δημιουργία τέτοιων κέντρων θα πραγματοποιείται σε περιοχές με σημαντική αύξηση πληθυσμού και ύπαρξη μεγάλου αριθμού ατόμων παιδικής ηλικίας με βάση την τελευταία απογραφή πληθυσμού.</p>
--	--	--

<p><b>19.2.3.2.3</b> <b>Ανέγερση,</b> <b>βελτίωση</b> <b>κέντρων</b> <b>κοινωνικών</b> <b>παροχών</b></p>	<p>Στα πλαίσια της κατηγορίας αυτής δίνεται η δυνατότητα να δημιουργηθούν <b>πολυκέντρα νεότητας και κέντρα δημιουργικής απασχόλησης παιδιών</b>, στα οποία οι νέοι θα μπορούν να χρησιμοποιήσουν το Διαδίκτυο και να διδαχθούν μαθήματα πληροφορικής. Στο ίδιο κτίριο θα μπορούν να λειτουργούν τμήματα θεάτρου και θεατρικού παιχνιδιού, μουσικής και χορού, ζωγραφικής, πηλοπλαστικής και άλλων χειροτεχνικών δραστηριοτήτων για μικρούς και μεγάλους, αίθουσες εκδηλώσεων και διδασκαλίας οργάνων μουσικής καθώς επίσης και βιβλιοθήκες νέας τεχνολογίας στις οποίες οι χρήστες μπορούν να έχουν εύκολη πρόσβαση στους καταλόγους δεδομένων της βιβλιοθήκης και αναζήτηση πληροφοριών από περιοδικά και άλλα έντυπα μέσω διεθνών βάσεων δεδομένων.</p>	<p>Η υλοποίηση τέτοιων έργων επιτρέπεται:</p> <p>Σε Δήμους/Κοινότητες ή συμπλέγματα με πληθυσμό άνω των <b>500</b> κατοίκων νοουμένου ότι:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) θα λειτουργούν σε περιφερειακό επίπεδο και θα εξυπηρετούν και κοινότητες της γύρω περιοχής</li> <li>ii) <b>δεν υπάρχουν</b> άλλα τέτοια κέντρα στην περιοχή ή σε κοντινές κοινότητες που να μπορούν να καλύψουν τη συγκεκριμένη ανάγκη</li> <li>iii) τα κέντρα αυτά θα δημιουργηθούν είτε από μετατροπή /ανακαίνιση υφιστάμενων κτιρίων, είτε από ανέγερση νέων κτιρίων</li> <li>iv) τα δημογραφικά* δεδομένα συνηγορούν για τη δημιουργία των κέντρων</li> </ul> <p><b>* Σημείωση:</b> Η δημιουργία τέτοιων κέντρων θα υλοποιείται σε περιοχές με σημαντική αύξηση πληθυσμού και ύπαρξη μεγάλου αριθμού ατόμων νεαρής/παιδικής ηλικίας με βάση την τελευταία απογραφή πληθυσμού, που να δικαιολογεί την ανάγκη για ανέγερση του κέντρου σε συνάρτηση με τα πιο πάνω.</p>
---	--	--

## 12 ΝΟΜΙΚΗ ΒΑΣΗ

- Κανονισμός (ΕΕ) Αριθ. **1305/2013** του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17<sup>ης</sup> Δεκεμβρίου 2013
- Εκτελεστικός Κανονισμός (ΕΕ) Αριθ. **808/2014** της Επιτροπής της 17<sup>ης</sup> Ιουλίου 2014
- Εκτελεστικός Κανονισμός (ΕΕ) Αριθ. **809/2014** της Επιτροπής της 17<sup>ης</sup> Ιουλίου 2014
- Κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμός (ΕΕ) Αριθ. **807/2014** της Επιτροπής της 11<sup>ης</sup> Μαρτίου 2014
- Κανονισμός (ΕΕ) Αριθ. **1306/2013** του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17<sup>ης</sup> Δεκεμβρίου 2013
- Κανονισμός (ΕΕ) Αριθ. **1303/2013** του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17<sup>ης</sup> Δεκεμβρίου 2013
- Ο Περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και Συναφή Θέματα Νόμος του 2016 (Ν.73(Ι)/2016), όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.
- Η **Σύμβαση** της ΟΤΔ με το Υπουργείο Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος, ημερομηνίας 4/5/2016.

## 13 ΓΕΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ

Τα βασικά στάδια υλοποίησης της Δράσης είναι:

- ❖ Η δημόσια πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος από την Ομάδα Τοπικής Δράσης η οποία γνωστοποιείται στο κοινό με δημοσίευση στα μέσα μαζικής ενημέρωσης.
- ❖ Η παραλαβή, εξέταση, αξιολόγηση και βαθμολόγηση των υποβαλλομένων προτάσεων σύμφωνα με τις διατάξεις της Δράσης.
- ❖ Η έγκριση / απόρριψη των προτάσεων.
- ❖ Η αποστολή της Τελικής Έγκρισης των εγκεκριμένων έργων.



- ❖ Η παρακολούθηση και ο έλεγχος της υλοποίησης των έργων.
- ❖ Ο έλεγχος των επιλέξιμων δαπανών και η συμπερίληψή τους σε αιτήματα πληρωμής προς τον ΚΟΑΠ.
- ❖ Η διαχείριση των αιτημάτων πληρωμής από τον ΚΟΑΠ.

#### 14 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

- α. Δικαίωμα συμμετοχής στη Δράση έχουν αυτοί που ορίζονται στις **Παραγράφους 9 και 10** της παρούσας Πρόσκλησης.
  - β. Το **μέγιστο ύψος της προτεινόμενης επένδυσης** (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) για τις επιλέξιμες δραστηριότητες της Δράσης 19.2.3.2 δεν πρέπει να υπερβαίνει τα €500.000.  
  
Σε εξαιρετικές περιπτώσεις (π.χ. στην περίπτωση που έγινε κατακύρωση συμβολαίου σε ψηλότερο ποσό λόγω απρόβλεπτων οικονομικών συνθηκών) και κατόπιν επαρκούς αιτιολόγησης, ο εγκεκριμένος Προϋπολογισμός ενός ενταγμένου έργου δύναται να αυξηθεί, κατά μέγιστο 10% του αρχικού προβλεπόμενου συνολικού κόστους όπως αυτό αναγράφεται στην Επιστολή Έγκρισης. Ωστόσο το ποσό της υπέρβασης δεν μπορεί να θεωρηθεί επιλέξιμο για συγχρηματοδότηση και θα πρέπει να καλυφθεί από το Δικαιούχο.
  - γ. Θα πρέπει να αποδεικνύεται η δυνατότητα κάλυψης της Τοπικής Συμμετοχής ή/και η δυνατότητα δανεισμού για τη χρηματοδότηση της επένδυσης.
  - δ. Μπορούν να υποβάλλονται αιτήσεις μόνο για έργα για τα οποία **δεν έχουν ακόμα ξεκινήσει οι κατασκευαστικές εργασίες**, αλλά για τα οποία είναι ολοκληρωμένες οι μελέτες, έχει εκδοθεί Πολεοδομική Άδεια / Έγκριση και **υπάρχουν έτοιμα έγγραφα προσφορών**. Σε περίπτωση που η διαδικασία προκήρυξης ή/και κατακύρωσης του Διαγωνισμού έχει ολοκληρωθεί, μπορούν να υποβάλλονται αιτήσεις μόνο για όσα έργα δεν έχει υπογραφεί η Σύμβαση για την κατασκευή τους.
  - ε. Κατά κανόνα το **φυσικό αντικείμενο της πρότασης πρέπει να ολοκληρωθεί μέχρι την 30/09/2022**. Καταληκτική ημερομηνία ολοκλήρωσης του Οικονομικού Αντικειμένου της πρότασης είναι **30/09/2023** και καταληκτική ημερομηνία
-

**καταβολής οποιασδήποτε ενίσχυσης από τον ΚΟΑΠ στο Δικαιούχο ορίζεται η 31/12/2023.**

- στ. Θα πρέπει να υπάρξει **δέσμευση για τη λειτουργία και συντήρηση του έργου**, για τη συγκεκριμένη χρήση για την οποία υποβάλλεται για συγχρηματοδότηση **για τουλάχιστον 5 χρόνια μετά την πληρωμή του τελικού αιτήματος πληρωμής** για το έργο από τον ΚΟΑΠ.
- ζ. Θα πρέπει να υποβάλλονται τα απαιτούμενα δικαιολογητικά / πιστοποιητικά / έγγραφα κλπ, που καθορίζονται στο έντυπο αίτησης.
- η. **Ειδικά για τις Δράσεις 19.2.3.2.2 «Ανέγερση, βελτίωση κέντρων φροντίδας και εκπαίδευσης» και 19.2.3.2.3 «Ανέγερση, βελτίωση κέντρων κοινωνικών παροχών» θα πρέπει να υποβάλλεται Μελέτη Οικονομικής Βιωσιμότητας, ώστε να αποδεικνύεται η βιωσιμότητα του έργου<sup>1</sup>**, εκτιμώντας αν το έργο αποτελεί μια αξιόλογη χρήση του δημοσίου χρήματος. Η Μελέτη βιωσιμότητας θα πρέπει να περιλαμβάνει ανάλυση κόστους - οφέλους (ή κόστους-αποτελεσματικότητας σε περιπτώσεις όπου τα οφέλη είναι δύσκολο να ποσοτικοποιηθούν).

## **15 ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ**

Σημειώνεται ότι με την έναρξη υλοποίησης του Έργου, οι Δικαιούχοι υποχρεούνται όπως τοποθετήσουν σε σημείο εύκολα ορατό από το κοινό, προσωρινή πινακίδα εργοταξίου και το αργότερο εντός τριών μηνών από την ολοκλήρωση του Έργου, να τοποθετούν μόνιμη αναμνηστική πλάκα ή πινακίδα διαστάσεων τουλάχιστον 150 εκ X 100 εκ με πληροφορίες για το Έργο, σύμφωνα με το πρότυπο στο **Παράρτημα 8**.

Σε περίπτωση που ο δικαιούχος διαθέτει διαδικτυακό τόπο που διατηρεί για επαγγελματική χρήση θα πρέπει να τοποθετήσει σύντομη περιγραφή της επένδυσης με επισήμανση της χρηματοδοτικής συνδρομής από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

---

<sup>1</sup> Ο όρος οικονομική βιωσιμότητα σύμφωνα με το Εγχειρίδιο για Προ-επιλογή και Αξιολόγηση Δημόσιων Επενδυτικών Έργων, της Κυβέρνησης της Κυπριακής Δημοκρατίας στον ακόλουθο σύνδεσμο: <http://www.dgepcd.gov.cy/dgepcd/dgepcd.nsf>

---

Τα καθήκοντα και υποχρεώσεις των Δικαιούχων αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της Τελικής Έγκρισης Έργου που θα αποσταλεί από την ΟΤΔ, στον Δικαιούχο.

## **16 ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ**

Σε περίπτωση που αυξηθεί ο προϋπολογισμός της Δράσης, όπως σχετικά αναφέρεται στην παράγραφο 2.2, τότε θα μπορούν να ενταχθούν επιπρόσθετα έργα από τον κατάλογο με την κατάταξη των αιτήσεων όπως προέκυψαν από τη διαδικασία αξιολόγησης.

## **17 ΥΨΟΣ ΧΟΡΗΓΙΑΣ**

Το ύψος ενίσχυσης θα φτάνει το **100% ανάλογα με το ισχύον Ποσοστό Συμμετοχής της Κοινότητας/ Δήμου** για την υλοποίηση έργων υποδομής από τον κρατικό προϋπολογισμό. **Το μέγιστο ύψος της ενίσχυσης θα ανέρχεται στις €200.000.**

Πέραν όμως από τη συνεισφορά της Κοινότητας/Δήμου στις επιλέξιμες δαπάνες του έργου, η Κοινότητα/Δήμος πρέπει να καταβάλει το ποσό για τις **μη επιλέξιμες δαπάνες του έργου.**

Σημειώνεται ότι ανεξάρτητα από τα ποσοστά βοήθειας και άλλες οικονομικές παραμέτρους που αναφέρονται στα διάφορα επιμέρους μέτρα του Προγράμματος, η Κυπριακή Κυβέρνηση διατηρεί το δικαίωμα μεταβολής (μείωσης) των ποσοστών του ύψους της ενίσχυσης σε περίπτωση που διαφανεί ότι οι διαθέσιμες πιστώσεις είναι ανεπαρκείς.

## **18 ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ**

### **18.1 Επιλέξιμες Δαπάνες**

Επιλεξιμότητα ενός έργου είναι το δικαίωμα που αποκτά για συγχρηματοδότηση στο πλαίσιο του ΠΑΑ 2014-2020.

Οι δαπάνες θα είναι επιλέξιμες για συγχρηματοδότηση μόνο αν καταβλήθηκαν για έργα που εγκρίθηκαν για συγχρηματοδότηση από την ΟΤΔ με βάση τα κριτήρια που παρουσιάζονται στο **Φύλλο Αξιολόγησης Πρότασης**. Οι διαδικασίες υλοποίησης του έργου θα πρέπει να είναι σύμφωνες με το Εθνικό και Κοινοτικό θεσμικό πλαίσιο και να

---

συνδέονται άμεσα με την οικονομική και φυσική ολοκλήρωση του έργου όπως αυτό εγκρίθηκε από την ΟΤΔ.

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 1303/2013 μια δαπάνη είναι επιλέξιμη για συνεισφορά του ΕΓΤΑΑ, εάν η σχετική ενίσχυση καταβάλλεται πράγματι από τον Κυπριακό Οργανισμό Αγροτικών Πληρωμών μεταξύ 1<sup>η</sup> Ιανουαρίου 2014 και 31 Δεκεμβρίου 2023.

Οι δαπάνες για να είναι επιλέξιμες πρέπει να έχουν άμεση σχέση με το αντικείμενο που χρηματοδοτείται και να είναι στα πλαίσια των δραστηριοτήτων όπως περιγράφονται στον **Πίνακα 3** και εξειδικεύονται στον **Πίνακα 4** του παρόντος Εγγράφου.

## **18.2 Μη Επιλέξιμες Δαπάνες**

Οι ακόλουθες δαπάνες **δεν είναι επιλέξιμες** για συνεισφορά του Ταμείου:

- α) ανακτήσιμος ΦΠΑ**
  - β) χρεωστικοί τόκοι**
  - γ) αγορά γης**
  - δ) Δαπάνες που διενεργήθηκαν πριν από την 1<sup>η</sup> Ιανουαρίου 2014, ημερομηνία έναρξης της περιόδου Επιλεξιμότητας.**
-

## ΠΙΝΑΚΑΣ 4: Επιλέξιμες Δαπάνες

Α. ΑΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
<p><b>A1. Ανέγερση / Ανάπλαση / Συντήρηση Κτιρίων &amp; Ανάπλαση Δημόσιων Χώρων</b></p> <p>Η ανέγερση/ ανάπλαση / συντήρηση κτιρίων και η ανάπλαση δημόσιων χώρων είναι επιλέξιμες δαπάνες.</p> <p>Σε κάθε περίπτωση τα κτίρια δεν θα πρέπει να έχουν αποτελέσει αντικείμενο Κοινοτικής επιχορήγησης.</p> <p><u>Παραδείγματα:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Κτιριακά έργα (οικοδομικές/κατασκευαστικές εργασίες)</li> <li>➤ Άλλα τεχνικά έργα (οικοδομικές/κατασκευαστικές εργασίες)</li> <li>➤ Αποσβέσεις κτιρίων, εγκαταστάσεων και τεχνικών έργων</li> <li>➤ Συντήρηση κτιρίων, εγκαταστάσεων και τεχνικών έργων</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Τίτλος ιδιοκτησίας</li> <li>• Έγκριση αρμόδιου οργάνου για την προκήρυξη διαγωνισμού</li> <li>• Προκήρυξη / Έγγραφο διαγωνισμού</li> <li>• Κατάλογο οικονομικών φορέων που προσκλήθηκαν και επιβεβαίωση παραλαβής των εγγράφων του διαγωνισμού (για συνοπτικές διαδικασίες)</li> <li>• Πρακτικό το οποίο ορίζει τα μέλη της επιτροπής αξιολόγησης από αρμόδιο όργανο</li> <li>• Δηλώσεις αμεροληψίας υπογεγραμμένες από τα μέλη της επιτροπής αξιολόγησης</li> <li>• Έκθεση αξιολόγησης</li> <li>• Έγκριση έκθεσης αξιολόγησης από αρμόδιο όργανο</li> <li>• Έγγραφο που υπέβαλε ο επιτυχόντας (Προσφορά)</li> <li>• Επιστολές προς επιτυχόντα και αποτυχόντες</li> <li>• Υπογεγραμμένο συμβόλαιο/συμφωνητικό έγγραφο με παραρτήματα</li> <li>• Επιστολή έναρξης εργασιών</li> <li>• Εγγυητικές επιστολές προκαταβολής και πιστής εκτέλεσης</li> <li>• Πιστοποιητικά Συμβατότητας ή καταλόγους αυτοελέγχου (ανάλογα με το ύψος της Σύμβασης) για συμβατότητα με τον περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων</li> </ul>

	<p>Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμο του 2016 (Ν.73(Ι)/2016) και τους σχετικούς Κανονισμούς</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Τιμολόγια</li> <li>• Πιστοποιητικά πληρωμής / δελτία ποσοτήτων</li> <li>• Δελτία πληρωμής (FIMAS)</li> <li>• Εγκρίσεις αλλαγών/παρατάσεων από Συντονιστή έργου/ΤΕΑΑ/ΚΕΑΑ</li> <li>• Πίνακας αλλαγών και πίνακας παρακολούθησης σύμβασης</li> <li>• Πιστοποιητικά προσωρινής/τελικής παραλαβής και πίνακας εκκρεμοτήτων</li> <li>• Άλλα παραδοτέα που προβλέπονται από τη Σύμβαση</li> <li>• Ανανεώσεις εγγυητικών επιστολών (όπου υπάρχει παράταση διάρκειας της σύμβασης)</li> <li>• Τιμολόγια επαγγελματικών εξόδων</li> <li>• Βεβαίωση Τήρησης Οδηγιών Γενικού Λογιστηρίου Φορολογική Δήλωση (από την Υπηρεσία Φόρου Προστιθέμενης Αξίας)</li> </ul>
<p><b>A2. Εξοπλισμός / Μέσα Μεταφοράς / Μηχανήματα / Έπιπλα / Άλλα</b></p> <p>Η αγορά εξοπλισμού, μηχανημάτων, επίπλων κλπ, μπορεί να θεωρηθεί επιλέξιμη δαπάνη νοουμένου ότι περιορίζεται σε εντοιχιζόμενο εξοπλισμό απολύτως απαραίτητο για τη λειτουργία του έργου.</p> <p><u>Παραδείγματα:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Μηχανήματα</li> <li>➢ Μέσα μεταφοράς</li> </ul>	<p>Οι αιτήσεις για πληρωμές θα πρέπει να υποστηρίζονται από κατάλογο στοιχείων πάγιου ενεργητικού (Fixed Asset Register).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Έγκριση αρμόδιου οργάνου για την προκήρυξη διαγωνισμού</li> <li>• Προκήρυξη / Έγγραφο διαγωνισμού</li> <li>• Κατάλογο οικονομικών φορέων που προσκλήθηκαν και επιβεβαίωση παραλαβής των εγγράφων του διαγωνισμού (για συνοπτικές διαδικασίες)</li> <li>• Πρακτικό το οποίο ορίζει τα μέλη της επιτροπής αξιολόγησης</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Τεχνικές εγκαταστάσεις</li><li>➤ Μηχανολογικά όργανα</li><li>➤ Λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός</li><li>➤ Σημάνσεις, ενημερωτικά έντυπα, διαδραστικά μέσα, κλπ</li></ul>	<p>από αρμόδιο όργανο</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Δηλώσεις αμεροληψίας υπογεγραμμένες από τα μέλη της επιτροπής αξιολόγησης</li><li>• Έκθεση αξιολόγησης</li><li>• Έγκριση έκθεσης αξιολόγησης από αρμόδιο όργανο</li><li>• Έγγραφο που υπέβαλε ο επιτυχόντας (Προσφορά)</li><li>• Επιστολές προς επιτυχόντα και αποτυχόντες</li><li>• Υπογεγραμμένο συμβόλαιο/συμφωνητικό έγγραφο με παραρτήματα</li><li>• Επιστολή έναρξης εργασιών</li><li>• Εγγυητικές επιστολές προκαταβολής και πιστής εκτέλεσης (όπου εφαρμόζεται)</li><li>• Πιστοποιητικά Συμβατότητας ή καταλόγους αυτοελέγχου (ανάλογα με το ύψος της Σύμβασης) για συμβατότητα με τον περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμο του 2016 (Ν.73(Ι)/2016) και τους σχετικούς Κανονισμούς</li><li>• Τιμολόγια</li><li>• Δελτία πληρωμής (FIMAS)</li><li>• Πιστοποιητικό παραλαβής εξοπλισμού από την αρμόδια επιτροπή</li><li>• Άλλα παραδοτέα που προβλέπονται από τη Σύμβαση</li></ul> <p>Βεβαίωση Τήρησης Οδηγιών Γενικού Λογιστηρίου</p>
---	--

<b>B. ΕΜΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ (μέχρι το 20% των άμεσων δαπανών)</b>	
<p><b>B1. Κόστος για τη Διαχείριση του Έργου</b>                      Το κόστος συμβούλων που θα συμβληθούν με το Δικαιούχο για τον συντονισμό / παρακολούθηση (π.χ. Επιθεωρητές εργοταξίου) κάποιου έργου είναι επιλέξιμο. Σημειώνεται ότι <u>η συνολική δαπάνη για τη Διαχείριση του κάθε έργου το οποίο υπερβαίνει το 10% του συνολικού προϋπολογισμού του έργου, δεν θα είναι επιλέξιμη.</u></p> <p>Στο Κόστος Διαχείρισης περιλαμβάνονται και οι δαπάνες πληροφόρησης και δημοσιότητας (π.χ παραγωγή πληροφοριακού και διαφημιστικού υλικού, διοργάνωση εκδηλώσεων, κλπ.) που σχετίζονται με την προώθηση του έργου.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Έγκριση αρμόδιου οργάνου για την προκήρυξη διαγωνισμού</li> <li>• Προκήρυξη / Έγγραφα διαγωνισμού</li> <li>• Κατάλογο οικονομικών φορέων που προσκλήθηκαν και επιβεβαίωση παραλαβής των εγγράφων του διαγωνισμού (για συνοπτικές διαδικασίες)</li> <li>• Πρακτικό το οποίο ορίζει τα μέλη της επιτροπής αξιολόγησης από αρμόδιο όργανο</li> <li>• Δηλώσεις αμεροληψίας υπογεγραμμένες από τα μέλη της επιτροπής αξιολόγησης</li> <li>• Έκθεση αξιολόγησης</li> <li>• Έγκριση έκθεσης αξιολόγησης από αρμόδιο όργανο</li> <li>• Έγγραφα που υπέβαλε ο επιτυχόντας (Προσφορά)</li> <li>• Επιστολές προς επιτυχόντα και αποτυχόντες</li> <li>• Υπογεγραμμένο συμβόλαιο/συμφωνητικό έγγραφο με παραρτήματα</li> <li>• Επιστολή έναρξης εργασιών.</li> <li>• Εγγυητικές επιστολές προκαταβολής και πιστής εκτέλεσης (όπου εφαρμόζεται)</li> <li>• Πιστοποιητικά Συμβατότητας ή καταλόγους αυτοελέγχου (ανάλογα με το ύψος της Σύμβασης) για συμβατότητα με τον περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμο του 2016 (Ν.73(Ι)/2016) και τους σχετικούς Κανονισμούς</li> <li>• Τιμολόγια</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Πιστοποιητικά πληρωμής</li> <li>• Δελτία πληρωμής (FIMAS)</li> <li>• Εκθέσεις συμβούλων (π.χ. έναρξης, μηνιαίες, εξαμηνιαίες, κλπ)</li> <li>• Πιστοποιητικά παραλαβής από το αρμόδιο όργανο</li> <li>• Άλλα παραδοτέα που προβλέπονται από τη Σύμβαση</li> <li>• Ανανεώσεις εγγυητικών επιστολών (όπου υπάρχει παράταση διάρκειας της σύμβασης)</li> <li>• Δείγματα παραδοτέων (π.χ. προσκλήσεις, ενημερωτικά φυλλάδια, αναμνηστικά δώρα, φιλιμάκια, κλπ.)</li> <li>• Δημοσιεύσεις στα ΜΜΕ</li> <li>• Φωτογραφικό υλικό (π.χ. από εκδηλώσεις, κλπ.)</li> <li>• Βεβαίωση Τήρησης Οδηγιών Γενικού Λογιστηρίου Φορολογική Δήλωση (από την Υπηρεσία Φόρου Προστιθέμενης Αξίας)</li> </ul>
<p><b>B2. Ανάθεση Εργασιών (Σύμβουλοι /Εμπειρογνώμονες /Ιδρύματα Κατάρτισης κλπ)</b>  Επιλέξιμες είναι οι δαπάνες που αφορούν αγορά υπηρεσιών (επαγγελματικά έξοδα αρχιτεκτόνων – μηχανικών έργων, συμβολαιογράφων τεχνικών, οργανωτών – μελετητών ερευνητών, ελεγκτών / λογιστών, εργολήπτη, κτλ) που συνδέονται άμεσα με το σχετικό έργο και είναι αναγκαία για την προετοιμασία ή εκτέλεση του έργου ή σχετίζονται με ειδικούς όρους ή απαιτήσεις της Μονάδας Εφαρμογής / Ανάδοχου, του ΚΟΑΠ και της Διαχειριστικής Αρχής. Συμβάσεις υπεργολαβίας με μεσάζοντες ή σύμβουλους των οποίων η αμοιβή εκφράζεται ως ποσοστό του συνολικού κόστους των έργων είναι επιλέξιμες μόνο αν οι πληρωμές δικαιολογούνται από το Δικαιούχο με βάση την</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Σύμβαση παροχής υπηρεσιών που να εξηγεί το είδος του στόχου / της δραστηριότητας που θα αναπτυχθεί, τη διάρκεια, τη συνολική αμοιβή και τα ποσοστά αμοιβής, όπου εφαρμόζονται</li> <li>• Έγκριση αρμόδιου οργάνου για την προκήρυξη διαγωνισμού</li> <li>• Προκήρυξη / Έγγραφο διαγωνισμού</li> <li>• Κατάλογο οικονομικών φορέων που προσκλήθηκαν και επιβεβαίωση παραλαβής των εγγράφων του διαγωνισμού (για συνοπτικές διαδικασίες)</li> <li>• Πρακτικό το οποίο ορίζει τα μέλη της επιτροπής αξιολόγησης από αρμόδιο όργανο</li> </ul>

<p>πραγματική αξία της εργασίας ή των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν.</p> <p>Ο Δικαιούχος υποχρεούται να επιτρέπει την πρόσβαση στα λογιστικά του στοιχεία στις Εθνικές και Κοινοτικές Αρχές που τους έχει ανατεθεί ο έλεγχος των Κοινοτικών Πόρων.</p> <p>Σε όλες τις περιπτώσεις η ευθύνη για τις εργασίες που ανατέθηκαν σε τρίτους βαρύνει το Δικαιούχο.</p> <p><u>Παραδείγματα:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Αμοιβές και έξοδα δικηγόρων</li><li>➤ Αμοιβές και έξοδα συμβολαιογράφων</li><li>➤ Αμοιβές και έξοδα τεχνικών</li><li>➤ Αμοιβές και έξοδα οργανωτών – μελετητών ερευνητών</li><li>➤ Αμοιβές και έξοδα ελεγκτών/ λογιστών</li><li>➤ Έξοδα εργολήπτη</li><li>➤ Αμοιβές και έξοδα λοιπών ελεύθερων επαγγελματιών</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Δηλώσεις αμεροληψίας υπογεγραμμένες από τα μέλη της επιτροπής αξιολόγησης</li><li>• Έκθεση αξιολόγησης</li><li>• Έγκριση έκθεσης αξιολόγησης από αρμόδιο όργανο</li><li>• Έγγραφο που υπέβαλε ο επιτυχόντας (Προσφορά)</li><li>• Επιστολές προς επιτυχόντα και αποτυχόντες</li><li>• Υπογεγραμμένο συμβόλαιο/συμφωνητικό έγγραφο με παραρτήματα</li><li>• Επιστολή έναρξης εργασιών.</li><li>• Εγγυητικές επιστολές προκαταβολής και πιστής εκτέλεσης (όπου εφαρμόζεται)</li><li>• Πιστοποιητικά Συμβατότητας ή καταλόγους αυτοελέγχου (ανάλογα με το ύψος της Σύμβασης) για συμβατότητα με τον περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμο του 2016 (Ν.73(Ι)/2016) και τους σχετικούς Κανονισμούς</li><li>• Τιμολόγια</li><li>• Πιστοποιητικά πληρωμής</li><li>• Δελτία πληρωμής (FIMAS)</li><li>• Εκθέσεις συμβούλων</li><li>• Άλλα παραδοτέα που προβλέπονται από τη Σύμβαση</li><li>• Σημείωμα παραλαβής παραδοτέων από το αρμόδιο όργανο</li><li>• Βεβαίωση Τήρησης Οδηγιών Γενικού Λογιστηρίου</li></ul> <p>Φορολογική Δήλωση (από την Υπηρεσία Φόρου Προστιθέμενης Αξίας)</p>
---	--

### **B3. Αγορά Αναλωσίμων (Εργαλεία, Υλικά, κλπ)**

Οι δαπάνες για αγορά αναλώσιμων είναι επιλέξιμες όταν μπορεί να αποδειχθεί από το Δικαιούχο ότι συνδέονται αποκλειστικά με το συγχρηματοδοτούμενο έργο. Πρέπει να υποστηρίζονται από εξοφλημένα τιμολόγια ή άλλα λογιστικά έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος.

Δαπάνες για τηλεφωνικά έξοδα, έξοδα τηλεομοιοτυπιών και άλλα γενικά έξοδα θεωρούνται επιλέξιμες μόνο για σκοπούς υλοποίησης (όχι διαχείρισης) των έργων. Ο συντελεστής κατανομής των γενικών εξόδων θα πρέπει να είναι κοινός για όλα τα γενικά έξοδα του συγκεκριμένου έργου όπου είναι δυνατό και η επιλογή του να δικαιολογείται από το Δικαιούχο και να συμφωνείται με την Μονάδα Εφαρμογής / Ανάδοχο.

#### Παραδείγματα:

- Διάφορα έξοδα προβολής και διαφήμισης
- Έντυπα
- Υλικά άμεσης ανάλωσης
- Έξοδα δημοσίευσης αγγελιών και ανακοινώσεων
- Έξοδα λοιπών δημοσιεύσεων
- Έξοδα λοιπών ελεύθερων επαγγελματιών

- Σύμβαση αγοράς προμηθειών / παροχής υπηρεσιών
- Έγκριση αρμόδιου οργάνου για την προκήρυξη διαγωνισμού
- Προκήρυξη / Έγγραφο διαγωνισμού
- Κατάλογο οικονομικών φορέων που προσκλήθηκαν και επιβεβαίωση παραλαβής των εγγράφων του διαγωνισμού (για συνοπτικές διαδικασίες)
- Πρακτικό το οποίο ορίζει τα μέλη της επιτροπής αξιολόγησης από αρμόδιο όργανο
- Δηλώσεις αμεροληψίας υπογεγραμμένες από τα μέλη της επιτροπής αξιολόγησης
- Έκθεση αξιολόγησης
- Έγκριση έκθεσης αξιολόγησης από αρμόδιο όργανο
- Έγγραφο που υπέβαλε ο επιτυχόντας (Προσφορά)
- Επιστολές προς επιτυχόντα και αποτυχόντες
- Υπογεγραμμένο συμβόλαιο/συμφωνητικό έγγραφο με παραρτήματα
- Επιστολή έναρξης εργασιών.
- Πιστοποιητικά Συμβατότητας ή καταλόγους αυτοελέγχου (ανάλογα με το ύψος της Σύμβασης) για συμβατότητα με τον περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμο του 2016 (Ν.73(Ι)/2016) και τους σχετικούς Κανονισμούς
- Τιμολόγια
- Δελτία πληρωμής (FIMAS)
- Πιστοποιητικά παραλαβής

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Παραδοτέα που προβλέπονται από τη Σύμβαση</li> <li>• Βεβαίωση Τήρησης Οδηγιών Γενικού Λογιστηρίου</li> </ul>
<p><b>B4. Έξοδα Ταξιδιών / Οδοιπορικά</b>          Δαπάνες για έξοδα ταξιδιών είναι επιλέξιμες μόνο αν τα ταξίδια γίνονται αποκλειστικά για σκοπούς του έργου. Το επιλέξιμο ποσό θα είναι το ποσό που υπολογίζεται ως αποζημίωση του υπαλλήλου με βάση τους κανονισμούς της Κυβέρνησης, όπως καθορίζονται στις σχετικές εγκυκλίους του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού ή με βάση τους ισχύοντες κανονισμούς για τον κάθε Δικαιούχο (με την έγκριση της Μονάδας Εφαρμογής / Ανάδοχο).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Τιμολόγια ταξιδιού που πληρώθηκαν απευθείας από τον Οργανισμό / Ίδρυμα</li> <li>• Αίτημα αποζημίωσης, με τα απαραίτητα σχετικά αποδεικτικά σύμφωνα με τους Εθνικούς κανόνες (per diem allowance) ή τις διαδικασίες του οργανισμού, σχετικά με τα έξοδα που επωμίσθηκε το άτομο που συμμετείχε στην αποστολή</li> <li>• Σε περίπτωση όπου χρησιμοποιήθηκε ιδιόκτητο αυτοκίνητο, αίτημα αποζημίωσης με “Mileage Sheet” – Φύλλο Χρέωσης Οδοιπορικών, σύμφωνα με τις Εθνικές διαδικασίες και χρησιμοποιώντας την καθορισμένη τιμή ανά μονάδα</li> </ul> <p>Οποιαδήποτε άλλα αποδεικτικά στοιχεία όπως ημερήσια διάταξη, πρακτικά συνεδρίας, κλπ</p>
<p><b>Γ. ΑΛΛΑ (μέχρι το 10% των άμεσων δαπανών)</b></p>	
<p>Γενικά λειτουργικά έξοδα θα θεωρούνται επιλέξιμα σε λογική βάση κατανομής που θα συμφωνείται με την ΟΤΔ και τη Μονάδα Εφαρμογής / Ανάδοχο.</p> <p>Δαπάνες για τραπεζικά έξοδα είναι επιλέξιμες μόνο όπου αφορούν έξοδα λογαριασμών που ανοίχτηκαν ειδικά για τα έργα.</p> <p>Τραπεζικές χρεώσεις που σχετίζονται με πληρωμές που έγιναν για το έργο είναι επιλέξιμες ενώ οι χρεωστικοί τόκοι δεν είναι επιλέξιμοι.</p> <p>Έξοδα συνεδριάσεων και διοργανώσεων είναι επιλέξιμα αν αυτές (τεκμηριωμένα) αφορούν στο έργο.</p>	<p><b>Γενικά λειτουργικά έξοδα / έξοδα διαχείρισης</b>          Ο συντελεστής κατανομής των γενικών εξόδων, όπου είναι δυνατό θα πρέπει να είναι κοινός για όλα τα γενικά έξοδα του συγκεκριμένου έργου και η επιλογή του να δικαιολογείται από τον Δικαιούχο. Τα απαραίτητα αποδεικτικά είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Λεπτομερή τιμολόγια, εγκεκριμένα από τον λειτουργό που ασκεί έλεγχο στα κονδύλια του τμήματος</li> <li>• Κατάλογος εξόδων που θα κατανεμηθούν</li> <li>• Υπολογισμός συντελεστή κατανομής</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Αποδείξεις πληρωμών</li></ul> <p><b>Άλλα έξοδα - Συνεδριάσεις και διοργανώσεις</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Συμβόλαιο παροχής υπηρεσιών</li><li>• Λεπτομερές τιμολόγιο, εγκεκριμένο από τον λειτουργό που ασκεί έλεγχο στα κονδύλια του τμήματος</li></ul> <p>Οποιαδήποτε άλλα αποδεικτικά έγγραφα όπως ημερήσια διάταξη ή/και πρακτικά συνεδρίασης.</p>
--	---

Εννοείται ότι:

- Επιλέξιμη για έγκριση είναι η δαπάνη που τεκμηριώνεται με επαρκή αποδεικτικά στοιχεία.
  - Επιλέξιμη για παροχή χορηγίας είναι η πραγματική καταβληθείσα δαπάνη που συνοδεύεται από τιμολόγια και εξοφλημένες αποδείξεις.
-

## 19 Αντικείμενο των Υποβαλλόμενων Προτάσεων

Οι Προτάσεις που υποβάλλονται πρέπει να αφορούν έργα με λειτουργική και διαχειριστική αυτοτέλεια, συγκεκριμένο Φυσικό και Οικονομικό αντικείμενο, φυσικούς στόχους και αναμενόμενα αποτελέσματα, όπως καθορίζονται στην Πρόσκληση και να περιέχουν το σύνολο των αναγκαίων πληροφοριών προκειμένου να αξιολογηθεί από την Ομάδα Τοπικής Δράσης. Θα πρέπει επίσης να περιλαμβάνουν πληροφορίες που αναφέρονται στην ταυτότητα του έργου, στο φυσικό αντικείμενο, τους δείκτες παρακολούθησης, στοιχεία που τεκμηριώνουν τη σκοπιμότητα και ωριμότητα του έργου, καθώς επίσης και στοιχεία οικονομικού προγραμματισμού περιλαμβανομένου του προϋπολογισμού τους.

Η πρόταση του Δικαιούχου υποβάλλεται με την ακόλουθη μορφή:

- Πλήρως Συμπληρωμένο Έντυπο Αίτησης (Παράτημα 1Α2)
- Επιστολή Υποβολής Πρότασης (Παράτημα 1Α1)
- Πλήρως Συμπληρωμένη/υπογεγραμμένη Υπεύθυνη Δήλωση Φορέα Λειτουργίας (Παράτημα 1Β)
- Πλήρως Συμπληρωμένη/υπογεγραμμένη Βεβαίωση περί μη διπλής χρηματοδότησης της προβλεπόμενης δαπάνης της προτεινόμενης δράσης (Παράτημα 1Γ)
- Πλήρως Συμπληρωμένη/υπογεγραμμένη Βεβαίωση μη παραγωγής εσόδων (Παράτημα 1Δ)
- Πλήρως Συμπληρωμένη/υπογεγραμμένη Βεβαίωση Έγκρισης Εγγράφων Προσφορών Κατασκευαστικού Συμβολαίου (Παράτημα 1Ε)
- Περιγραφή Καθηκόντων Προσωπικού, Οργανόγραμμα του Δικαιούχου που εμπλέκονται στην υλοποίηση του έργου που προτείνεται για ένταξη στο ΠΑΑ 2014-2020
- Συνοδευτικά έγγραφα όπως ζητούνται από την πρόσκληση
- Άλλα έγγραφα που κρίνονται από τον Δικαιούχο ως αναγκαία για την εξέταση της πρότασης του
- Δήλωση ότι έχει ήδη πρόνοια στον κρατικό προϋπολογισμό

## 20 Συμβατότητα με τις Εθνικές και Κοινοτικές Πολιτικές

Σύμφωνα με την παράγραφο 7 του Άρθρου 96, του Κανονισμού του Συμβουλίου (ΕΚ) με αριθμό 1303/2013, τα έργα που χρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο πρέπει να είναι συμβατά με τις Κοινοτικές και Εθνικές Πολιτικές, την Προστασία και Βελτίωση του Περιβάλλοντος, καθώς και την προώθηση της Ισότητας μεταξύ Ανδρών και Γυναικών. Ο Δικαιούχος οφείλει να τηρεί την Εθνική και Κοινοτική Νομοθεσία στους πιο πάνω τομείς.

### ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΣΥΝΑΨΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

Οι διαδικασίες για την σύναψη Δημόσιων Συμβάσεων θα πρέπει να γίνονται με βάση τον Περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμο του 2016 (Ν.73(Ι)2016), άλλες σχετικές Νομοθεσίες και τις σχετικές Εγκυκλίους του Γενικού Λογιστηρίου.

**Σημειώνεται ότι, οι Αναθέτουσες Αρχές / Αναθέτοντες Φορείς, οι οποίοι είναι υποχρεωμένοι να ακολουθούν τις πρόνοιες του πιο πάνω νομοθετικού πλαισίου, καθορίζονται στη Νομοθεσία και περιλαμβάνουν τόσο το Κράτος, όσο και τους Οργανισμούς Κοινής Ωφελείας, τις Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης και τους Οργανισμούς Δημοσίου Δικαίου.**

Η Διεύθυνση Δημοσίων Συμβάσεων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (ΑΑΔΣ) πιστοποιεί την τήρηση των σχετικών εθνικών, εναρμονισμένων με το κεκτημένο της Ευρωπαϊκής Ένωσης, νομοθεσιών για συμβάσεις που υποβάλλονται από το Δικαιούχο στο πλαίσιο της υλοποίησης ενός συγχρηματοδοτούμενου έργου. Η ΑΑΔΣ, πέραν από την πιστοποίηση, παρέχει επαρκή πληροφόρηση και υποστήριξη στις Αναθέτουσες Αρχές/Δικαιούχους σε ότι αφορά στη σύναψη δημοσίων συμβάσεων.

Η Αναθέτουσα Αρχή / Δικαιούχος θα πρέπει να συμπληρώνει (ανάλογα με την περίπτωση) τους Πίνακες Αυτοέλεγχου (**Παραρτήματα 7Α1 – 7Α3**) για διασφάλιση / επιβεβαίωση της τήρησης των προνοιών της Νομοθεσίας, οι οποίοι θα πρέπει να επισυνάπτονται με την υποβολή των εγγράφων σύναψης του κάθε Συμβολαίου (Νομικής Δέσμευσης).

Η ΑΑΔΣ ενημερώνει, με εγκύκλιο της, τις Αναθέτουσες Αρχές / Δικαιούχους για τις εκάστοτε αναθεωρήσεις των κατώτατων ορίων που διενεργούνται από την Επιτροπή σύμφωνα με το άρθρο 6 της οδηγίας 2014/24/ΕΕ. Τα κατώτατα όρια διεθνών διαγωνισμών με βάση το Νόμο αρ. 9 καθορίζονται κάθε δύο χρόνια.

Ο αιτητής πρέπει να προσκομίζει στην ΟΤΔ όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά / πιστοποιητικά που αφορούν τις Δημόσιες συμβάσεις. Επίσης, θα πρέπει να επισυνάπτουν τα ακόλουθα:

- 1) Πιστοποιητικά συμβατότητας (εάν απαιτείται)
- 2) Κατάλογος ελέγχου των προσφορών
- 3) Δημοσίευση της προκήρυξης
- 4) Πρακτικά απόφασης ανάθεσης αρμόδιου οργάνου που να περιέχουν:
  - i. Την επωνυμία και τη διεύθυνση της αναθέτουσας αρχής, το αντικείμενο και την αξία της σύμβασης
  - ii. Το όνομα των επιλεγέντων υποψήφιων ή προσφερόντων και την αιτιολόγηση της επιλογής τους
  - iii. Το όνομα των αποκλεισθέντων υποψηφίων ή προσφερόντων και τους λόγους απόρριψής τους
  - iv. Τους λόγους της απόρριψης των προσφορών που κρίθηκαν ασυνήθιστα χαμηλές
  - v. Την επωνυμία του αναδόχου και τη αιτιολόγηση της επιλογής της προσφοράς του, καθώς και το τμήμα της σύμβασης ή της συμφωνίας-πλαίσιο που ο ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους
  - vi. Εφόσον υπάρχει περίπτωση τους λόγους για τους οποίους η αναθέτουσα αρχή ματαίωσε την πρόθεση της να συνάψει σύμβαση
- 5) Δήλωση ευσυνείδητης και αμερόληπτης εκτέλεσης καθηκόντων του αρμόδιου οργάνου
- 6) Την Σύμβαση που θα είναι χαρτοσημασμένη (όπου απαιτείται).
- 7) Την έγκριση του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας/Τμήμα

Η ΟΤΔ θα αξιολογεί τα επισυναπτόμενα έντυπα που αφορούν τις Δημόσιες Συμβάσεις και θα συμπληρώνει σχετικό κατάλογο ελέγχου.

## **21 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ**

### **21.1 Υποβολή Αιτήσεων**

Τα Έντυπα Αιτήσεων ([Παράρτημα 1A2](#)), οι Επιστολές Υποβολής Προτάσεων ([Παράρτημα 1A1](#)) και όλα τα απαραίτητα για την υποβολή της αίτησης έγγραφα υποβάλλονται στα γραφεία της Ομάδας Τοπικής Δράσης Αναπτυξιακή Εταιρεία Επαρχιών Λάρνακας – Αμμοχώστου ΛΤΔ.

---



Μαζί με το Έντυπο Αίτησης υποβάλλεται και η Υπεύθυνη Δήλωση Φορέα Λειτουργίας που φαίνεται στο [Παράρτημα 1B](#).

Το Έντυπο Αίτησης και η Επιστολή Υποβολής Πρότασης θα πρέπει να είναι πλήρως συμπληρωμένα και να επισυνάπτονται όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα που ζητούνται σ' αυτά.

Κάθε Δικαιούχος μπορεί να υποβάλει περισσότερες από μία αιτήσεις εντός της καθορισμένης περιόδου που θα ανακοινώνεται.

Ως ημερομηνία υποβολής της αίτησης, θεωρείται η ημερομηνία που παραλαμβάνεται το εκτυπωμένο και υπογεγραμμένο Έντυπο της Αίτησης από την Ομάδα Τοπικής Δράσης.

Μία αίτηση πρέπει να **περιλαμβάνει ένα μόνο έργο, όχι περισσότερα**. Έργο θεωρείται κάθε δράση και ενέργεια που εντάσσεται στις επιλέξιμες κατηγορίες που περιγράφονται στον **Πίνακα 3** και έχει λειτουργική και διαχειριστική αυτοτέλεια, συγκεκριμένο Φυσικό και Οικονομικό Αντικείμενο, εφικτούς στόχους και αναμενόμενα αποτελέσματα. Κάθε έργο μπορεί να υλοποιηθεί μέσω περισσότερων από μίας σύμβασης. Οι επιλέξιμες δαπάνες ενός έργου καθορίζονται στον **Πίνακα 4**.

Σημειώνεται ότι όσα Έργα εγκριθούν, για τα οποία οι αιτητές δεν είναι καταχωρημένοι στο **Μητρώο Αιτητών του ΚΟΑΠ**, θα τους ζητηθεί από την Ομάδα Τοπικής Δράσης να συμπληρώσουν / υποβάλουν το σχετικό έντυπο ([Παράρτημα 6](#)), το οποίο πρέπει να σταλεί στον ΚΟΑΠ.

Με την έντυπη παραλαβή της αίτησης, Λειτουργός της Ομάδας Τοπικής Δράσης εκδίδει Απόδειξη Παραλαβής στον Δικαιούχο. Ακολούθως, η ΟΤΔ προβαίνει σε Οπτικό Έλεγχο της Αίτησης και θα συμπληρώνει τον **Κατάλογο Διενεργουμένου Οπτικού Ελέγχου επί των Αιτήσεων**. Αν κατά τον έλεγχο αυτό διαπιστωθεί ότι μία αίτηση δεν πληροί τα κριτήρια επιλεξιμότητας, τότε **η αίτηση θα απορρίπτεται**. Η ΟΤΔ προτού αποστείλει επιστολή απόρριψης στον αιτητή, ενημερώνει σχετικά τη Μονάδα Εφαρμογής για εξασφάλιση της σύμφωνης γνώμης της.

Ακολούθως, εάν μία αίτηση πληροί τα κριτήρια επιλεξιμότητας αλλά διαπιστωθεί ότι υπάρχουν ελλείποντα δικαιολογητικά/πληροφορίες ή ότι η αίτηση δεν είναι πλήρως συμπληρωμένη, τότε είναι δυνατόν να αποσταλεί στο Δικαιούχο **Διευκρινιστική επιστολή** για υποβολή των σχετικών δικαιολογητικών/πληροφοριών ή για την συμπλήρωση περισσότερων στοιχείων στην αίτηση. Σε αυτή την περίπτωση, ο Οπτικός Έλεγχος αναστέλλεται για 10 εργάσιμες μέρες.

---

Εάν ο Δικαιούχος δεν αποστείλει απάντηση μέσα σε 10 εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία της επιστολής, τότε η αίτηση απορρίπτεται. Η ΟΤΔ προτού αποστείλει επιστολή απόρριψης στον αιτητή, ενημερώνει σχετικά τη Μονάδα Εφαρμογής για εξασφάλιση της σύμφωνης γνώμης της.

Εάν ο Δικαιούχος απαντήσει εντός των 10 εργάσιμων ημερών αλλά η απάντηση δεν είναι ολοκληρωμένη σύμφωνα με τις πληροφορίες που ζητήθηκαν ή δεν προσκομίστηκαν τα απαιτούμενα έγγραφα, τότε η Επιτροπή Αξιολόγησης της ΟΤΔ θα εισηγηθεί προς την Επιτροπή Διαχείρισης LEADER της ΟΤΔ κατά πόσο η αίτηση θα πρέπει να προχωρήσει στο επόμενο στάδιο της διαδικασίας αξιολόγησης ή εάν θα απορριφθεί και θα επικυρώσει και τον τελικό **Κατάλογο του Διενεργούμενου Οπτικού Ελέγχου**.

Εάν η αίτηση δεν απορριφθεί, η Επιτροπή Αξιολόγησης θα διενεργήσει τον **Διοικητικό Έλεγχο**. Κατά τη διαδικασία αυτή, ελέγχεται η **πληρότητα, ορθότητα και εγκυρότητα** των στοιχείων της αίτησης και των εγγράφων που επισυνάπτονται, και συμπληρώνεται ο **Κατάλογος Διενεργούμενου Διοικητικού Ελέγχου επί των Αιτήσεων**.

Εάν η αίτηση δεν παρουσιάσει προβλήματα/ ελλείψεις κατά τη διάρκεια του Διοικητικού Ελέγχου, θα περάσει στο επόμενο στάδιο της διαδικασίας της Δράσης το οποίο είναι η **Αξιολόγηση**. Όμως, εάν κατά τη διάρκεια του Διοικητικού Ελέγχου διαφανεί ότι υπάρχουν ελλείποντα δικαιολογητικά/ πληροφορίες ή χρειάζονται διευκρινίσεις, ο Συντονιστής της ΟΤΔ, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Αξιολόγησης, θα στείλει στο Δικαιούχο επιστολή για υποβολή των σχετικών δικαιολογητικών. Εάν ο Δικαιούχος δεν απαντήσει στην επιστολή μέσα σε 10 εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία της επιστολής, τότε η αίτηση θα απορριφθεί. Η ΟΤΔ προτού αποστείλει επιστολή απόρριψης στον αιτητή, ενημερώνει σχετικά τη Μονάδα Εφαρμογής για εξασφάλιση της σύμφωνης γνώμης της. Εάν ο Δικαιούχος απαντήσει εντός των 10 εργάσιμων ημερών αλλά η απάντηση δεν είναι ολοκληρωμένη σύμφωνα με τις πληροφορίες που ζητήθηκαν, ή δεν προσκομίστηκαν τα απαιτούμενα έγγραφα, τότε η Επιτροπή Αξιολόγησης θα εισηγηθεί προς την Επιτροπή Διαχείρισης LEADER της ΟΤΔ κατά πόσο η αίτηση θα πρέπει να προχωρήσει στο επόμενο στάδιο της διαδικασίας αξιολόγησης ή εάν θα απορριφθεί. Ακολούθως επικυρώνεται ο τελικός **Κατάλογος του Διενεργούμενου Διοικητικού Ελέγχου** και η αίτηση θα περάσει στο επόμενο στάδιο της **Αξιολόγησης/ Βαθμολόγησης**.

---

## 21.2 Αξιολόγηση Των Προτάσεων

Όλες οι υποβληθείσες Προτάσεις που περνούν επιτυχώς από το Διοικητικό Έλεγχο, αξιολογούνται από την Επιτροπή Αξιολόγησης με τη Μέθοδο της Συγκριτικής Αξιολόγησης. Η αξιολόγηση διενεργείται από τριμελή Επιτροπή Αξιολόγησης της ΟΤΔ, που απαρτίζεται από ένα γεωπόνο με εμπειρία στην αγροτική ανάπτυξη, έναν οικονομολόγο και ένα μηχανικό.

Η διαδικασία επιλογής των έργων πραγματοποιείται σε δύο στάδια.

Στο πρώτο στάδιο, διενεργείται **Τεχνικός και Χρηματοοικονομικός έλεγχος** επί των Προτάσεων. Ο Τεχνικός έλεγχος των Προτάσεων διενεργείται από τον/την Μηχανικό της ΟΤΔ, το οποίο συμπληρώνει τον **Κατάλογο Διενεργούμενων Τεχνικών Ελέγχων - Έλεγχος Μελέτης (Παράρτημα 2Α)**, ενώ ο Χρηματοοικονομικός έλεγχος διενεργείται από τον/την Λογιστή/ρια / Οικονομολόγο της ΟΤΔ, το οποίο συμπληρώνει τον **Κατάλογο Διενεργούμενων Χρηματοοικονομικών Ελέγχων (Παράρτημα 2Β)**.

## 21.3 Φύλλο Αξιολόγησης Πρότασης (ΦΑΠ)

Αφού ολοκληρωθούν ο Τεχνικός και Χρηματοοικονομικός έλεγχος, ακολουθεί το δεύτερο στάδιο όπου συμπληρώνεται το **Φύλλο Αξιολόγησης Πρότασης (ΦΑΠ) (Παράρτημα 2Γ)** στο οποίο καταγράφεται η Αξιολόγηση της κάθε Πρότασης.

## 21.4 Αποτέλεσμα Αξιολόγησης

Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης καταγράφεται στο Φύλλο Αξιολόγησης Πρότασης (ΦΑΠ) το οποίο αναφέρθηκε πιο πάνω. Υπογράφεται από όλα τα φυσικά πρόσωπα (αξιολογητές) που συμμετέχουν στη διαδικασία αξιολόγησης.

Εάν η αίτηση λάβει τουλάχιστον το 35% της συνολικής βαθμολογίας των κριτηρίων, τότε θα συμπεριληφθεί σε κατάλογο με τις θετικά αξιολογημένες Αιτήσεις οι οποίες θα κατατάσσονται σε σειρά προτεραιότητας με βάση τη συνολική βαθμολογία.

Αυτό όμως δεν συνεπάγεται κατά ανάγκη και την Ένταξη του προτεινόμενου Έργου στο ΠΑΑ 2014-2020. Οι Αιτήσεις που θα προ-εγκριθούν θα εξαρτώνται από το συνολικό προϋπολογισμό της Προκήρυξης και τα αποτελέσματα του Προκαταρκτικού Επιτόπιου Έλεγχου. Επιπρόσθετα, σε περίπτωση που κατά τη διάρκεια εφαρμογής της Δράσης προκύψουν εξοικονομήσεις (π.χ. λόγω μείωσης στους προϋπολογισμούς των ενταγμένων έργων μετά τις υπογραφές των συμβολαίων), τότε, και εάν το ποσό της εξοικονόμησης το επιτρέπει, δύναται να ενταχθεί επιπρόσθετο Έργο, και συγκεκριμένα το αμέσως επόμενο στη σειρά κατάταξης.

---

Η ΟΤΔ σε όλα τα στάδια για την επιλογή των Έργων που θα χρηματοδοτηθούν έχει υποχρέωση να τηρεί πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής Αξιολόγησης και της Επιτροπής Διαχείρισης LEADER, τα οποία θα πρέπει να υποβάλλει στη Μονάδα Εφαρμογής με την υποβολή των δράσεων που προτείνονται για έγκριση.

Μετά τη διενέργεια των αναγκαίων ελέγχων και τη λήψη της προκαταρκτικής απόφασης από την ΟΤΔ, η ΟΤΔ υποβάλλει στη Μονάδα Εφαρμογής τις αιτήσεις. Σε σχετικό πρακτικό θα αναφέρεται η κατάταξη των αιτήσεων, βάσει της βαθμολογίας που έλαβαν, καθώς και ποιες από τις αιτήσεις προτείνονται για έγκριση βάσει του διαθέσιμου προϋπολογισμού. Το συνολικό χρονικό διάστημα από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων προς την ΟΤΔ έως την ημερομηνία υποβολής των εγκεκριμένων αιτήσεων στη Μονάδα Εφαρμογής δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 120 ημερολογιακές ημέρες. Σε πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις το χρονικό αυτό διάστημα δύναται να διαφοροποιηθεί μετά από έγκριση του Τμήματος Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης).

Η Μονάδα Εφαρμογής θα ασκεί τους αναγκαίους ελέγχους σε συνεργασία, όπου αυτό απαιτείται και με άλλους εμπειρογνώμονες και θα επικυρώνει τις αποφάσεις της ΟΤΔ όσον αφορά την επιλεξιμότητα των αιτήσεων (επιλεξιμότητα δαπανών, οικονομοτεχνική αξιολόγηση έργων κτλ.) και τη διαδικασία που ακολουθήθηκε (σύνθεση ΕΔ LEADER, σύνθεση Επιτροπής Αξιολόγησης, τήρηση διαδικασίας και συνολικός προϋπολογισμός σύμφωνα με την πρόσκληση). Στη συνέχεια η Μονάδα Εφαρμογής μεταβιβάζει στην ΟΤΔ τον κατάλογο με τα Έργα που εγκρίνονται ή απορρίπτονται.

Μετά την αποστολή του καταλόγου από τη Μονάδα Εφαρμογής, με την οποία ενημερώνεται η ΟΤΔ κατά πόσο οι αποφάσεις της επικυρώνονται, η ΟΤΔ ενημερώνει γραπτώς σε πρώτο στάδιο τους αιτητές που απορρίφθηκαν αναφέροντας τους λόγους απόρριψής τους και το δικαίωμά τους να υποβάλουν ένσταση στην ΟΤΔ εντός 30 ημερολογιακών ημερών.

Τυχόν ενστάσεις θα εξετάζονται από τριμελή Επιτροπή Ενστάσεων της ΟΤΔ, η οποία θα συσταθεί επί τούτω και θα αποτελείται από άτομα, τα οποία δεν είχαν εμπλακεί στην αρχική αξιολόγηση. Η Επιτροπή θα εξετάζει τις ενστάσεις, θα τηρεί πρακτικά και θα ενημερώνει γραπτώς τον ενιστάμενο. Στην περίπτωση έγκρισης ένστασης, τότε θα πρέπει να επαναληφθεί η διαδικασία που αναφέρεται πιο πάνω και στη συνέχεια η ΟΤΔ μεταβιβάζει τον Τελικό Κατάλογο προς την Μονάδα Εφαρμογής.

---

Αφού παρέλθει η χρονική περίοδος των ενστάσεων και η ΟΤΔ έχει λάβει έγκριση για τον Τελικό Κατάλογο από τη Μονάδα Εφαρμογής, η ΟΤΔ εκδίδει την Προκαταρκτική Έγκριση των Έργων, με κοινοποίηση στη Μονάδα Εφαρμογής. Σε περίπτωση που οι αιτητές διαφωνούν με τους όρους έγκρισης της αίτησής τους μπορούν να υποβάλουν ενστάσεις στην ΟΤΔ εντός 30 ημερολογιακών ημερών.

Στην Προκαταρκτική Έγκριση θα αναφέρονται οι όροι και οι προϋποθέσεις, υλοποίησης των δράσεων, οι υποχρεώσεις του Δικαιούχου για την καταβολή της χορηγίας καθώς και οι επιλέξιμες δαπάνες και το συνολικό ποσό της χορηγίας. Το Έργο θα λάβει τελική έγκριση εφόσον θα περάσει επιτυχώς το στάδιο του προκαταρκτικού επιτόπιου ελέγχου.

Οι ενστάσεις, οι οποίες αφορούν τους όρους έγκρισης των αιτήσεων, θα εξετάζονται από τριμελή Επιτροπή Ενστάσεων η οποία συγκροτείται στα πλαίσια της ΟΤΔ με απόφαση της Επιτροπής Διαχείρισης LEADER της ΟΤΔ. Η Επιτροπή Ενστάσεων, θα αποτελείται από άτομα, τα οποία δεν είχαν εμπλακεί στην αρχική αξιολόγηση. Η Επιτροπή θα εξετάζει τις ενστάσεις, θα τηρεί πρακτικά και θα ενημερώνει γραπτώς τον ενιστάμενο. Στην περίπτωση έγκρισης ένστασης, τότε θα πρέπει να επαναληφθεί η διαδικασία που αναφέρεται πιο πάνω. Στη συνέχεια η Μονάδα Εφαρμογής αφού λάβει εκ νέου τον προτεινόμενο κατάλογο των προς έγκριση αιτήσεων, μεταβιβάζει τον Τελικό Κατάλογο προς την ΟΤΔ με τις τελικές θέσεις της για έγκριση ή απόρριψη αιτήσεων.

## **21.5 Προκαταρκτικός Επιτόπιος Έλεγχος**

Μετά την απόφαση για Προκαταρκτική Έγκριση της Αίτησης ο Δικαιούχος ενημερώνεται για τη διενέργεια **Προκαταρκτικού Επιτόπιου Ελέγχου από την ΟΤΔ** στο χώρο υλοποίησης του Έργου, το αποτέλεσμα του οποίου θα κρίνει και την τελική έγκριση του Έργου.

Ο επιτόπιος προκαταρκτικός έλεγχος στο χώρο που προτείνεται η εκτέλεση της παρέμβασης εξετάζει κατά πόσο η τοποθεσία/ έκταση /χρήση του Έργου συμφωνεί με τα στοιχεία που συμπεριλήφθηκαν στο Έντυπο αίτησης.

Εάν η αίτηση δεν παρουσιάσει προβλήματα κατά τη διάρκεια του ελέγχου αυτού τότε θα αποσταλεί στο Δικαιούχο η **Τελική Έγκριση Έργου**. Ωστόσο, εάν κατά τον προκαταρκτικό έλεγχο διαπιστωθεί ότι υπάρχουν προβλήματα, τότε είναι δυνατόν να αποσταλεί στον Δικαιούχο επιστολή παρατηρήσεων για λήψη διορθωτικών μέτρων.

Εάν ο Δικαιούχος δεν λάβει τα απαραίτητα μέτρα μέσα σε 15 εργάσιμες ημέρες ή οι διορθωτικές του ενέργειες δεν είναι ικανοποιητικές, τότε η Επιτροπή Αξιολόγησης θα

εισηγηθεί απόρριψη της Αίτησης, η οποία αφού επικυρωθεί από την Επιτροπή Διαχείρισης της ΟΤΔ και εγκριθεί από τη Μονάδα Εφαρμογής, θα αποστείλει στον Δικαιούχο **Επιστολή Απόρριψης Έργου**. Ακολούθως, η ΟΤΔ θα προχωρά στην προκαταρκτική έγκριση της αμέσως επόμενης αίτησης στον κατάλογο κατάταξης με βάση τη βαθμολογία, νοουμένου ότι η αίτηση καλύπτεται από το διαθέσιμο προϋπολογισμό, και θα διενεργεί Επιτόπιο Προκαταρκτικό έλεγχο.

Σε περίπτωση που ληφθούν διορθωτικά μέτρα τα οποία η ΟΤΔ θεωρεί ικανοποιητικά, τότε αποστέλλει στο Δικαιούχο την **Τελική Έγκριση Έργου**. Η Τελική έγκριση Έργου κοινοποιείται στο Τμήμα Γεωργίας, στη Διαχειριστική Αρχή του ΠΑΑ 2014-2020 και στον ΚΟΑΠ.

Μετά την οριστικοποίηση των προς ένταξη δράσεων η ΟΤΔ εντός 15 ημερολογιακών ημερών, υποβάλλει στη Μονάδα Εφαρμογής (Επαρχιακά Γεωργικά Γραφεία του Τμήματος Γεωργίας) τις πρωτότυπες αιτήσεις για Έργα τα οποία έχουν εγκριθεί. Στις αιτήσεις θα επισυνάπτονται και τα αντίγραφα των Τελικών Εγκρίσεων της άδειας οικοδομής (σε περίπτωση οικοδομικών εργασιών) και τα αποδεικτικά στοιχεία για την ίδια συμμετοχή για τη χρηματοδότηση της επένδυσης.

Οι δικαιούχοι προβαίνουν στην υλοποίηση των Έργων και αποστέλλουν τα σχετικά τιμολόγια ή αποδείξεις και τυχόν άλλα έγγραφα που θα ζητηθούν προς την ΟΤΔ.

Η ΟΤΔ διενεργεί επιτόπιους ελέγχους, συμπληρώνει τα απαραίτητα έντυπα επιτόπιων ελέγχων και ελέγχει τα τιμολόγια/αποδείξεις και τα άλλα απαραίτητα στοιχεία. Μετά τους ελέγχους, η ΟΤΔ υποβάλλει στη Μονάδα Εφαρμογής την αίτηση πληρωμής (Τριμηνιαίο Δελτίο Δαπανών) του Δικαιούχου, στην οποία επισυνάπτει και όλα τα σχετικά δικαιολογητικά. Η ΟΤΔ υποβάλλει ταυτόχρονα συμπληρωμένο και το έντυπο στο οποίο διαφαίνεται η απόφαση της ΟΤΔ για το ποσό που πρέπει να καταβληθεί στο δικαιούχο.

Η Μονάδα Εφαρμογής προβαίνει σε έλεγχο του ποσοστού υλοποίησης του Έργου, όπου κρίνει απαραίτητο διενεργεί επιτόπιους ελέγχους, ελέγχει όλα τα επισυναπτόμενα παραστατικά και το αίτημα πληρωμής και στην περίπτωση που υπάρχει απόλυτη συμφωνία με τις ενέργειες, τα πορίσματα και τις αποφάσεις για πληρωμή με τις ΟΤΔ, διαβιβάζει στον ΚΟΑΠ την αίτηση για πληρωμή του Δικαιούχου και ενημερώνει την ΟΤΔ. Νοείται ότι, όπου διαπιστώνονται κενά/ ελλείψεις/ ασάφειες στη συμπλήρωση των αιτήσεων/ αιτημάτων πληρωμής θα επιστρέφονται στις ΟΤΔ για διορθωτικές ενέργειες, έτσι ώστε τα αιτήματα πληρωμής να υποβληθούν εκ νέου πλήρως συμπληρωμένα.

---

Οι δικαιούχοι έχουν δικαίωμα υποβολής ενστάσεων για τις πληρωμές εντός 30 ημερολογιακών ημερών από την καταβολή της ενίσχυσης.

Σε περίπτωση τροποποίησης του Έργου, η ΟΤΔ θα εξετάζει το αίτημα τροποποίησης και στη συνέχεια θα υποβάλλει το σχετικό αίτημα και το πόρισμά της για το σχετικό αίτημα στη Μονάδα Εφαρμογής. Η Μονάδα Εφαρμογής, θα εξετάζει το πόρισμα της ΟΤΔ και όπου κρίνεται σκόπιμο θα εξετάζει το αίτημα τροποποίησης, σε συνεργασία, όπου αυτό απαιτείται, με πολιτικό μηχανικό ή/και άλλους εμπειρογνώμονες και θα ενημερώνει γραπτώς την ΟΤΔ για τη θετική ή αρνητική θέση της Μονάδας. Στη συνέχεια η ΟΤΔ θα ενημερώνει γραπτώς το δικαιούχο σχετικά με τις τροποποιήσεις που έχουν απορριφθεί/εγκριθεί.

Ο ΚΟΑΠ και η ΟΤΔ δεν δεσμεύονται να εγκρίνουν και να καταβάλουν ενισχύσεις σε Έργα, εάν από τους απαιτούμενους ελέγχους που θα διενεργηθούν, διαπιστωθεί ασυμβατότητα με τους σχετικούς Κανονισμούς και τους όρους του Καθεστώτος.

Νοείται ότι για οποιοσδήποτε αποφάσεις που λαμβάνονται από τις ΟΤΔ σε σχέση με τις αιτήσεις του Καθεστώτος 19.2 θα πρέπει να τηρούνται πρακτικά, τα οποία θα διαβιβάζονται στη Μονάδα Εφαρμογής. Επιπρόσθετα οι ΟΤΔ οφείλουν να ακολουθούν πιστά όλες τις διαδικασίες που προβλέπονται στη Σύμβαση που υπέγραψαν με την Γενική Διευθύντρια του Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος.

### **21.6 Απόφαση Ένταξης Έργου**

Σε περίπτωση που οι Δικαιούχοι είναι Τοπικές Αρχές, αυτές θα πρέπει να έχουν εξασφαλίσει οι ίδιες τις απαραίτητες πιστώσεις για υλοποίηση του Έργου.

### **21.7 Ανάκληση Τελικής Έγκρισης Έργου**

Η μη τήρηση από το Δικαιούχο των υποχρεώσεων και των όρων της Τελικής Έγκρισης Έργου είναι δυνατό να οδηγήσει στην προσωρινή ή/και οριστική ανάκληση και διακοπή της χρηματοδότησης ή/και στην απένταξη του Έργου από το ΠΑΑ 2014-2020 και ανάλογα με την περίπτωση, στην επιβολή νομικών κυρώσεων σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις σχετικές Νομοθεσίες.

## **22 ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΡΕΙΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ**

Οι διαδικασίες παρακολούθησης των Έργων από την Ομάδα Τοπικής Δράσης έχουν στόχο την εξασφάλιση της σωστής τήρησης των υποχρεώσεων που αναλαμβάνει ο Δικαιούχος για την ορθή και έγκαιρη υλοποίηση του Έργου σύμφωνα με τους κανονισμούς.

---

Μέσα σ' αυτά τα πλαίσια υπάρχει:

- **Άμεση και συνεχής παρακολούθηση** της πορείας υλοποίησης των Έργων με απ' ευθείας και τακτές επαφές με τους Δικαιούχους.
- **Έμμεση παρακολούθηση** της πορείας υλοποίησης των Έργων μέσω στοιχείων που αφορούν στην πρόοδο του Έργου και παρέχονται από τους Δικαιούχους σε τακτά χρονικά διαστήματα και σε τυποποιημένα έντυπα.
- **Παρακολούθηση της διαδικασίας πληρωμής** των Έργων μέχρι την τελική αποπληρωμή τους.
- **Έγκαιρη αντιμετώπιση σε περίπτωση εντοπισμού προβλήματος** και διορθωτικές ενέργειες.
- **Παρακολούθηση της διαδικασίας ολοκλήρωσης των Έργων** και της διεξαγωγής ελέγχων ολοκλήρωσης και τήρησης όλων των διαδικασιών (θεσμικών-διοικητικών-οργανωτικών).

Για την εφαρμογή των πιο πάνω διαδικασιών, η Μονάδα Εφαρμογής / Ανάδοχος, η ΟΤΔ και οι Δικαιούχοι χρησιμοποιούν τα έντυπα του ΠΑΑ (Αιτήσεις, Δελτία Παρακολούθησης Οικονομικού και Φυσικού Αντικειμένου, κ.τ.λ.), καθώς και άλλα εγχειρίδια / έντυπα, τα οποία πιθανό να απαιτηθούν και είναι προσαρμοσμένα στις ιδιαιτερότητες των Έργων.

## 22.1 Νομική Δέσμευση

Το **Δελτίο της Νομικής Δέσμευσης (Παράρτημα 3Α)** οριστικοποιεί τα στοιχεία του Έργου, δηλαδή τα στοιχεία του/των Συμβασιούχου/ων που τελικά αναλαμβάνει/ουν να εκτελέσει/ουν το συγκεκριμένο Έργο. Η Νομική Δέσμευση (ΝΟΔΕ) θα δημιουργείται από την Ομάδα Τοπικής Δράσης σε συνεννόηση με τον Δικαιούχο, που είναι υπεύθυνος να παρέχει όλες τις πληροφορίες και έγγραφα (αντίγραφα υπογραμμένων συμβάσεων και παραρτημάτων τους) για τη δημιουργία της Νομικής Δέσμευσης. Κάθε Σύμβαση αντιστοιχεί σε ένα μόνο Δελτίο Νομικής Δέσμευσης. Σημειώνεται ότι, το Δελτίο της ΝΟΔΕ πρέπει να δημιουργηθεί προτού αρχίσει η υποβολή των **Τριμηνιαίων Δελτίων Δαπανών**. Μια Νομική Δέσμευση μπορεί να τροποποιηθεί από την Ομάδα Τοπικής Δράσης μετά από αίτημα του Δικαιούχου σε περίπτωση που υπάρχει αλλαγή στο ποσό ή το χρονοδιάγραμμα της Νομικής Δέσμευσης, νοουμένου ότι η τροποποίηση της ΝΟΔΕ είναι απολύτως απαραίτητη και ο Δικαιούχος προσκομίσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά (π.χ. εγκρίσεις αλλαγών σε εργασίες ή στο χρονοδιάγραμμα, παράταση συμβολαίου επιθεωρητή εργοταξίου, κλπ.). Επιπρόσθετα, δύναται να δημιουργηθούν νέες ΝΟΔΕ για

---



κατηγορίες δαπανών που δεν είχαν αρχικά προβλεφθεί στο εγκεκριμένο έντυπο αίτησης, νοουμένου ότι είναι απολύτως αναγκαίες για ολοκλήρωση του Έργου και νοουμένου ότι προκύπτει εξοικονόμηση από άλλη ΝΟΔΕ και δεν υπερβαίνεται ο αρχικά εγκεκριμένος προϋπολογισμός του Έργου. Όλες οι τροποποιήσεις των Νομικών Δεσμεύσεων θα πρέπει να εγκρίνονται από την Μονάδα Εφαρμογής.

## **22.2 Παρακολούθηση Οικονομικού Αντικειμένου – Τριμηνιαία Δελτία Δαπανών**

Η παρακολούθηση της πορείας του Οικονομικού Αντικειμένου των Έργων πραγματοποιείται μέσω της υποβολής από τον Δικαιούχο των **Τριμηνιαίων Δελτίων Δαπανών (Παράρτημα 3B)**, σε έντυπη μορφή μαζί με τα απαιτούμενα παραστατικά (πιστοποιητικά πληρωμής, τιμολόγια, δελτία ποσοτήτων, εγκρίσεις αλλαγών, δελτία πληρωμής, εκθέσεις επιθεωρητών εργοταξίου, παραδοτέα, φωτογραφικό υλικό, κλπ). Μαζί με κάθε Τριμηνιαίο Δελτίο υποβάλλεται και η **Βεβαίωση Τήρησης Οδηγιών του Γενικού Λογιστηρίου (Παράρτημα 3Γ)**.

Το πρώτο Τριμηνιαίο Δελτίο Δαπανών πρέπει να υποβληθεί από το Δικαιούχο τρεις μήνες από την έναρξη υλοποίησης της Σύμβασης (Νομικής Δέσμευσης) και τα Τριμηνιαία Δελτία Δαπανών συνεχίζονται να υποβάλλονται στο τέλος κάθε τριμήνου μέχρι την τελική αποπληρωμή της Σύμβασης ώστε να δηλωθούν όλες οι δαπάνες που διενεργήθηκαν. Σε περίπτωση που κριθεί αναγκαίο για σκοπούς μεγιστοποίησης του ποσοστού απορρόφησης, μετά από οδηγίες της Ομάδας Τοπικής Δράσης, ο Δικαιούχος μπορεί να υποβάλει Τριμηνιαίο Δελτίο Δαπανών πριν την ολοκλήρωση του τριμήνου αναφοράς.

## **22.3 Παρακολούθηση Φυσικού Αντικειμένου – Εξαμηνιαία Δελτία Προόδου Έργου**

Η παρακολούθηση της πορείας του Φυσικού Αντικειμένου των Έργων πραγματοποιείται μέσω της υποβολής στην Ομάδα Τοπικής Δράσης των **Εξαμηνιαίων Δελτίων Προόδου Έργου (Παράρτημα 3Δ)** από το Δικαιούχο.

Το πρώτο Εξαμηνιαίο Δελτίο Προόδου Έργου πρέπει να υποβληθεί 6 μήνες από την έναρξη του Έργου, και η υποβολή των Εξαμηνιαίων Δελτίων Προόδου Έργου συνεχίζεται μέχρι την ολοκλήρωση του Έργου.

## **23 ΕΛΕΓΧΟΙ**

### **23.1 Προκαταρκτικοί έλεγχοι**

Οι Προκαταρκτικοί Έλεγχοι αποσκοπούν στη διασφάλιση της ύπαρξης κατάλληλων συνθηκών για τη σωστή και ορθολογιστική υλοποίηση των έργων και πραγματοποιούνται πριν την Τελική Έγκριση του Έργου ώστε να επιβεβαιωθεί ότι ο Δικαιούχος έχει λάβει ή

---

δεσμεύεται πως θα λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα για την επιλογή κατάλληλων Συμβασιούχων που θα ανταποκριθούν στις απαιτήσεις του έργου και για την τήρηση της ισχύουσας Νομοθεσίας ιδιαίτερα σε ότι αφορά στη:

- Συμμόρφωση με τους κανόνες δημοσιότητας και τις αρχές διαφάνειας,
- Συμμόρφωση με τους Εθνικούς και Κοινοτικούς Κανονισμούς για την επιλεξιμότητα των δαπανών,
- Συμμόρφωση με τους Εθνικούς και Κοινοτικούς Κανονισμούς για την ισότητα των ευκαιριών και την προστασία του περιβάλλοντος και
- Συμμόρφωση με τις πρόνοιες του περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημόσιων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμου του 2016 (Ν.73(Ι)/2016).

Στην κατηγορία των Προκαταρτικών Ελέγχων ανήκουν οι Προκαταρτικοί Τεχνικοί Έλεγχοι (Επιτόπιοι Τεχνικοί ή Ποιοτικοί Έλεγχοι των Μελετών).

### **23.2 Έλεγχοι κατά την Υλοποίηση των Έργων (Ενδιάμεσοι Έλεγχοι)**

Η Ομάδα Τοπικής Δράσης διενεργεί ελέγχους κατά την υλοποίηση των έργων και προτού επικυρώσει τα Τριμηνιαία Δελτία Δαπανών. Οι έλεγχοι αυτοί περιλαμβάνουν και επιτόπιους Διοικητικούς, Λογιστικούς και Τεχνικούς ελέγχους. Οι έλεγχοι που πραγματοποιούνται περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων τα ακόλουθα:

- Έλεγχος της Επιλεξιμότητας των δαπανών σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1303/2013, 1305/2013, 1306/2013, 807/2014, 808/2014, της Επιτροπής και τους σχετικούς Εθνικούς Κανόνες, καθώς και το Εγχειρίδιο Εφαρμογής της Δράσης
  - Έλεγχος της Νομιμότητας και Κανονικότητας των Έργων που υλοποιούνται και των διαδικασιών που ακολουθούνται
  - Έλεγχος της εγκυρότητας των πληροφοριών που υποβάλλονται από τους Δικαιούχους και περιλαμβάνονται στα Δελτία Δαπανών και Προόδου των Έργων
  - Έλεγχος συμμόρφωσης με τους όρους που περιλαμβάνονται στην Τελική Έγκριση του Έργου
  - Έλεγχος συμμόρφωσης με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 808/2014 της Επιτροπής που αφορά την πληροφόρηση και δημοσιότητα των έργων
-

- Έλεγχο ότι τα αποδεικτικά ή/και άλλα στοιχεία που σχετίζονται με το έργο τηρούνται και τεκμηριώνονται δεόντως καταχωρημένα σε ξεχωριστό φάκελο του έργου
- Επιτόπιο τεχνικό έλεγχο στο εργοτάξιο

Οι έλεγχοι γίνονται με βάση Καταλόγους Ελέγχου από την Ομάδα Τοπικής Δράσης:

- ✓ Κατάλογος Ελέγχου για την Επικύρωση **Τριμηνιαίου Δελτίου Δαπανών** από τη **Ομάδα Τοπικής Δράσης**.
- ✓ Κατάλογος Ελέγχου για την Επικύρωση **Εξαμηνιαίου Δελτίου Προόδου Έργου** από την **Ομάδα Τοπικής Δράσης**.
- ✓ **Ενδιάμεσος Τεχνικός Επιτόπιος Έλεγχος** διενεργείται περισσότερες από μια φορές, από την Επιτροπή Παρακολούθησης της Ομάδας Τοπικής Δράσης με βάση σχετικό κατάλογο ελέγχου. Ο έλεγχος αυτός θα διενεργείται με βάση το τελευταίο Πιστοποιητικό Πληρωμής του Συμβασιούχου, και μπορεί να διενεργηθεί ανά πάσα στιγμή και όποτε αυτό κριθεί σκόπιμο από την Ομάδα Τοπικής Δράσης. Ο έλεγχος έχει σκοπό να επαληθεύσει την πρόοδο των εργασιών του Έργου, καθώς και εάν οι εργασίες εκτελούνται με βάση τη μελέτη (κατασκευαστικά σχέδια, τεχνικές προδιαγραφές) του Έργου και μπορεί να διενεργηθεί σε οποιοδήποτε στάδιο κατασκευής του Έργου καθώς και μετά την ολοκλήρωση των εργασιών.

### 23.3 Έλεγχοι κατά την Ολοκλήρωση των Έργων

Αφού υποβληθούν από το Δικαιούχο όλες οι δαπάνες που διενεργήθηκαν για το Έργο, τότε υποβάλλεται η **Δήλωση Ολοκλήρωσης Έργου** (**Παράρτημα 4**) από το Δικαιούχο και η Ομάδα Τοπικής Δράσης πραγματοποιεί, αν κρίνεται απαραίτητο, **Επιτόπιο Τεχνικό Έλεγχο** για να πιστοποιήσει την ολοκλήρωση του Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου καθώς και το λειτουργικό αποτέλεσμα του, έχοντας υπόψη την εγκεκριμένη περιγραφή του Έργου.

**Η ολοκλήρωση του φυσικού αντικείμενου** πραγματοποιείται με τη διαπίστωση / πιστοποίηση ότι το φυσικό αντικείμενο έχει ολοκληρωθεί όπως προβλεπόταν στις συμβάσεις ή οποιεσδήποτε άλλες συμφωνίες / δεσμεύσεις για την υλοποίησή του. Νοείται ότι για να θεωρηθεί ολοκληρωμένο το φυσικό αντικείμενο, ο Δικαιούχος θα πρέπει να ικανοποιηθεί / αποδεχτεί το τελικό παραδοτέο προϊόν (φυσικό αντικείμενο) που παραδίδει ο συμβασιούχος (όπου εφαρμόζεται).

---

**Η ολοκλήρωση του Οικονομικού Αντικειμένου** του έργου επιτυγχάνεται όταν ο Δικαιούχος υποβάλει στην Ομάδα Τοπικής Δράσης τις δαπάνες που αφορούν στην υλοποίηση του αντικείμενου της κάθε Σύμβασης και σηματοδοτείται από την πληρωμή/εξόφληση των πιστοποιητικών τελικής πληρωμής. Η ολοκλήρωση του Οικονομικού Αντικειμένου προϋποθέτει την ολοκλήρωση του Φυσικού Αντικειμένου.

Η Ομάδα Τοπικής Δράσης, αφού βεβαιωθεί ότι,

- **τα παραδοτέα συνάδουν με τα τιμολόγια** ή/και εκθέσεις Εμπειρογνομόνων (όπου εφαρμόζεται),
- **έχουν τηρηθεί οι όροι που τέθηκαν στην Τελική Έγκριση Έργου** και
- **τυχόν παρατυπίες που εντοπίστηκαν, αντιμετωπίστηκαν ικανοποιητικά** και έχουν υιοθετηθεί οι εισηγήσεις των Ελεγκτών, **επικυρώνει τη Δήλωση Ολοκλήρωσης Έργου.**

Στις περιπτώσεις όπου δεν είναι δυνατή η βεβαίωση και ανάκτηση όλων των δαπανών ενός έργου, η Ομάδα Τοπικής Δράσης θα προχωρά με το κλείσιμο του έργου ως εξής:

- Η Επιτροπή Παρακολούθησης της Ομάδας Τοπικής Δράσης θα ετοιμάζει σημείωμα στο οποίο θα αναφέρει τους λόγους για τους οποίους δεν είναι δυνατή η ανάκτηση όλων των δαπανών του έργου. Το σημείωμα θα καταχωρείται στο φάκελο του έργου.
- Η Επιτροπή Παρακολούθησης της Ομάδας Τοπικής Δράσης θα συμπληρώνει τη **Βεβαίωση Ολοκλήρωσης Φυσικού Αντικειμένου του Έργου**, η οποία θα καταχωρείται στο φάκελο του έργου.
- Η Ομάδα Τοπικής Δράσης θα ενημερώνει τη Μονάδα Εφαρμογής ώστε να εκδοθεί μηδενικό τελικό αίτημα πληρωμής προς τον ΚΟΑΠ με το οποίο θα σηματοδοτείται το κλείσιμο του έργου.

#### **23.4 Εκ των Υστέρων Έλεγχοι**

Εκ των υστέρων έλεγχοι διενεργούνται σε επενδυτικές ενέργειες για την επαλήθευση της τήρησης των δεσμεύσεων που προβλέπονται στο άρθρο 71 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 ή αναφέρονται λεπτομερώς στο Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης. Οι όροι χορήγησης των ενισχύσεων εκτείνονται και μετά την τελική πληρωμή από τον ΚΟΑΠ, τουλάχιστον για μία **πενταετία**.

---

Για την εφαρμογή της Δράσης 19.2.3.2, οι εκ των υστέρων έλεγχοι θα πραγματοποιούνται από την Ομάδα Τοπικής Δράσης **σε όλα τα συγχρηματοδοτούμενα Έργα**, όπου το κάθε έργο θα ελέγχεται τουλάχιστον μία φορά από την ημερομηνία της τελικής πληρωμής.

Ο σκοπός των εκ των υστέρων ελέγχων είναι η διαπίστωση των πιο κάτω:

- Η δραστηριότητα ή η χρήση για την οποία έχει λάβει έγκριση το έργο, δεν έχει παύσει ή μετεγκατασταθεί εκτός των αγροτικών περιοχών.
- Δεν άλλαξε το ιδιοκτησιακό καθεστώς ενός στοιχείου υποδομής η οποία παρέχει σε μια εταιρεία ή δημόσιο οργανισμό αδικαιολόγητο πλεονέκτημα.
- Δεν υπήρξε ουσιαστική μεταβολή που επηρεάζει τη φύση, τους στόχους ή την εφαρμογή των όρων που θα μπορούσαν να υπονομεύσουν τους αρχικούς στόχους.

Για το σκοπό αυτό οι Αρμόδιες Αρχές τηρούν στη διάθεση της Επιτροπής όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα (είτε τα πρωτότυπα έγγραφα είτε αντίγραφα για τα οποία βεβαιώνεται ότι είναι σύμφωνα με τα πρωτότυπα σε κοινώς αποδεκτά υποθέματα δεδομένων) τα σχετικά με τις δαπάνες και τους ελέγχους, που αφορούν τη συγκεκριμένη παρέμβαση, **για πέντε χρόνια, μετά τη πληρωμή από την Επιτροπή του τελικού υπολοίπου για μια παρέμβαση**. Η προθεσμία αυτή διακόπτεται σε περίπτωση δικαστικών διώξεων ή κατόπιν αιτιολογημένης αίτησης της Επιτροπής.

### **23.5 Επιτόπιοι Έλεγχοι**

Με τους επιτόπιους ελέγχους επαληθεύεται ότι η δράση υλοποιήθηκε σύμφωνα με τους εφαρμοστέους κανόνες που αναφέρονται λεπτομερώς στον κατάλογο επιλέξιμων δράσεων της Δράσης καθώς και στην παρούσα Πρόσκληση και ότι πληροί όλα τα κριτήρια επιλεξιμότητας, τις δεσμεύσεις και άλλες υποχρεώσεις που συνδέονται με τις προϋποθέσεις για τη χορήγηση στήριξης που μπορούν να ελεγχθούν κατά τον χρόνο διεξαγωγής της επίσκεψης.

Επαληθεύεται επίσης η ακρίβεια των δεδομένων που δηλώνονται από τον δικαιούχο σε σχέση με τα δικαιολογητικά έγγραφα που υποβλήθηκαν.

Τέλος με τους επιτόπιους ελέγχους επαληθεύεται ότι η χρήση ή η προβλεπόμενη χρήση της δράσης είναι συνεπής με τη χρήση που περιγράφεται στην αίτηση στήριξης και με τη χρήση για την οποία χορηγήθηκε η στήριξη.

---

Με βάση τον Κανονισμό 809/2014 οι Επιτόπιοι Έλεγχοι πρέπει να γίνονται σε ποσοστό τουλάχιστον 5% των δαπανών που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΓΤΑΑ και καταβάλλονται από τον ΚΟΑΠ κάθε ημερολογιακό έτος. Οι έλεγχοι αυτοί γίνονται σύμφωνα με τα Άρθρα 49 – 53, του Κανονισμού 809/2014.

Ανεξαρτήτως των πιο πάνω, στην περίπτωση της **Δράσης 19.2.3.2, οι επιτόπιοι έλεγχοι θα καλύπτουν το 100% των αιτήσεων**, κατά τους οποίους θα επαληθεύεται η πραγματοποίηση μέρους ή ολόκληρης της επένδυσης σύμφωνα με τα κριτήρια που προνοούνται από τη Δράση και με βάση τα εξοφλημένα τιμολόγια / αποδείξεις που υποβλήθηκαν.

Οι Δικαιούχοι ενημερώνονται για τη διενέργεια Επιτόπιου Έλεγχου το μέγιστο 14 μέρες πριν τη διενέργεια του ελέγχου και υπό τον όρο ότι δεν τίθεται σε κίνδυνο ο στόχος του ελέγχου. Αν ο Δικαιούχος αρνηθεί ή παρεμποδίσει τη διενέργεια ελέγχου από τον ελεγκτή, τότε το έργο απεντάσσεται.

Με την αποδοχή από τον Δικαιούχο της Τελικής Έγκρισης του έργου ο Δικαιούχος έχει την υποχρέωση να δεχτεί οποιοδήποτε έλεγχο (επιτόπιου ή μη) ήθελε η Αρμόδια Ελεγκτική Αρχή διενεργήσει για επαλήθευση των δηλωθέντων πληροφοριών.

Την ευθύνη της διεξαγωγής των ελέγχων έχουν αρμόδιοι λειτουργοί της Ομάδας Τοπικής Δράσης εντεταλμένοι για το σκοπό αυτό. Στους επιτόπιους ελέγχους δύναται να παρίστανται Λειτουργοί της Μονάδας Εφαρμογής ή/ και του ΚΟΑΠ.

Τα αποτελέσματα των ελέγχων κατά την υλοποίηση του έργου καταγράφονται και κοινοποιούνται στην Μονάδα Εφαρμογής και στον ΚΟΑΠ. Τα στοιχεία σχετικά με τους ελέγχους περιλαμβάνουν την περιγραφή και τα αποτελέσματα των ελέγχων, καθώς και οποιαδήποτε μέτρα λαμβάνονται σχετικά με παρατυπίες που διαπιστώθηκαν κατά τους ελέγχους.

## **24 ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ ΠΙΘΑΝΩΝ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ**

Σύμφωνα με το Άρθρο 4 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 809/2014 της Επιτροπής, της 17ης Ιουλίου 2014, οι αιτήσεις ενίσχυσης, οι αιτήσεις στήριξης ή αιτήσεις πληρωμής και τυχόν δικαιολογητικά έγγραφα που παρέχει ο δικαιούχος μπορούν να διορθώνονται και να προσαρμόζονται ανά πάσα στιγμή μετά την υποβολή τους σε περιπτώσεις προφανών σφαλμάτων τα οποία αναγνωρίζει η αρμόδια αρχή βάσει συνολικής αξιολόγησης της συγκεκριμένης περίπτωσης και υπό την προϋπόθεση ότι ο δικαιούχος ενήργησε καλή τη πίστι.

---

Η αρμόδια αρχή δύναται να αναγνωρίζει προφανή σφάλματα μόνον εφόσον μπορούν να διαπιστωθούν απευθείας στο πλαίσιο τυπικού ελέγχου των στοιχείων που περιλαμβάνονται στα έγγραφα τα οποία αναφέρονται στο πρώτο εδάφιο.

## **25 ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΧΟΡΗΓΙΑΣ**

Η διαδικασία για την υποβολή των αιτήσεων πληρωμής από τους Δικαιούχους (μέσω της Ομάδας Τοπικής Δράσης) στον ΚΟΑΠ και στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή και την επακόλουθη ροή των κεφαλαίων στον Δικαιούχο περιγράφεται πιο κάτω:

- α. **Ο Εργολάβος/Συμβασιούχος υποβάλλει στον Δικαιούχο αίτηση πληρωμής δαπανών**, η οποία πρέπει να υποστηρίζεται από τιμολόγια ή/και οποιαδήποτε άλλα έγγραφα μέσω των οποίων η αίτηση μπορεί να υποστηριχθεί επαρκώς.
  - β. Ο Δικαιούχος, αφού πραγματοποιήσει τους απαραίτητους ελέγχους, για τη διασφάλιση της εγκυρότητας της αίτησης (καταλληλότητα της τεκμηρίωσης και της φυσικής εκτέλεσης του έργου), **καταβάλλει το αντίστοιχο ποσό στον Εργολάβο/Συμβασιούχο. Στην περίπτωση που ο Δικαιούχος είναι Κυβερνητικό Τμήμα**, χρεώνει στο Λογιστικό Σύστημα του Κράτους, το σχετικό κονδύλι δαπανών του Κρατικού Προϋπολογισμού που δημιουργήθηκε για το συγκεκριμένο έργο. **Σε περίπτωση που ο Δικαιούχος είναι Τοπική Αρχή** καταβάλλει από δικό του λογαριασμό το αντίστοιχο ποσό στον Εργολάβο/Συμβασιούχο.
  - γ. **Ο Δικαιούχος έχει την ευθύνη για τη φύλαξη όλων των πρωτότυπων δικαιολογητικών** της κάθε πληρωμής για τουλάχιστον πέντε χρόνια μετά την πληρωμή από τον ΚΟΑΠ του τελικού υπολοίπου για μια παρέμβαση.
  - δ. **Ο Δικαιούχος υποβάλλει στην Ομάδα Τοπικής Δράσης σε έντυπη μορφή το Τριμηνιαίο Δελτίο Δαπανών** όπου δηλώνονται οι πραγματοποιηθείσες επιλέξιμες δαπάνες κατά την περίοδο αναφοράς. Τα Δελτία συνοδεύονται από αντίγραφα τιμολογίων ή άλλων εγγράφων ισότιμης αξίας.
  - ε. Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που ο Δικαιούχος είναι Τοπική Αρχή, με την υποβολή του πρώτου Τριμηνιαίου Δελτίου Δαπανών και ακολούθως ανά έτος, οφείλει να υποβάλλει στην ΟΤΔ η οποία θα το διαβιβάσει στη Μονάδα Εφαρμογής / Ανάδοχο πιστοποιητικό / βεβαίωση εξόφλησης των Οικονομικών του Υποχρεώσεων προς το κράτος (Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων, Έφορος Φορολογίας, Τμήμα
-

Αναπτύξεως Υδάτων). Αυτό είναι απαραίτητη προϋπόθεση για τη διεκπεραίωση της πληρωμής από τον ΚΟΑΠ.

- στ. **Η Ομάδα Τοπικής Δράσης αφού διεξάγει τους απαραίτητους ελέγχους** που να διασφαλίζουν την εγκυρότητα των δαπανών, επικυρώνει τα Τριμηνιαία Δελτία Δαπανών.
- ζ. **Η Ομάδα Τοπικής Δράσης ετοιμάζει Βεβαίωση Δαπανών**, η οποία υποβάλλεται στη Μονάδα Εφαρμογής. Η Μονάδα Εφαρμογής αφού προβεί στους απαιτούμενους ελέγχους αποστέλλει το αίτημα πληρωμής στον ΚΟΑΠ.
- η. Ο ΚΟΑΠ στη βάση των Βεβαιώσεων Δαπανών που λαμβάνει από την Ομάδα Τοπικής Δράσης και τα αποτελέσματα των ελέγχων που διενεργεί, **εξάγει τις αιτήσεις πληρωμής από το Σύστημα και τις διαβιβάζει στην Επιτροπή.**
- θ. **Ταυτόχρονα, ο ΚΟΑΠ καταβάλλει την Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη στον λογαριασμό του Δικαιούχου** (Γενικό Κυβερνητικό Λογαριασμό-Κεντρική Τράπεζα για τα Κυβερνητικά Τμήματα ή σε Λογαριασμό Εμπορικής Τράπεζας για τις Τοπικές Αρχές).

## **26 ΜΕΙΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΙ**

Στο Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης και στους Κανονισμούς που αναφέρονται στη νομική βάση της Δράσης, προνοούνται μειώσεις και αποκλεισμοί για περιπτώσεις που αφορούν διαφορές στην αιτούμενη και μετρούμενη από την Αρμόδια Αρχή ποσότητα, τη μη εκτέλεση υποχρεώσεων από τον αιτητή που απορρέουν από τη συμμετοχή του στη Δράση και στις περιπτώσεις δόλου εκ μέρους του αιτητή.

### **26.1 Περιπτώσεις Επιβολής Ποινών (ισχύουν και για τους εκ των υστέρων ελέγχους)**

Η επιβολή ποινής σχετίζεται καθαρά και μόνο με τις πληροφορίες οι οποίες εμπεριέχονται στην αίτηση σε σχέση με τα ευρήματα των ελέγχων. Αξίζει να σημειωθεί ότι η συμπλήρωση της αίτησης είναι ευθύνη του αιτητή. Σε περίπτωση επιβολής ποινών θα πρέπει να ενημερώνεται σχετικά ο αιτητής.

### **26.2 Περιπτώσεις Επιβολής Ποινών όταν παρατηρηθούν διαφορές μεταξύ του αιτούμενου και του Επιλέξιμου Ποσού Χορηγίας**

Οι υποβληθείσες αιτήσεις πληρωμής εξετάζονται και καθορίζονται τα ποσά τα οποία είναι επιλέξιμα για ενίσχυση. Καθορίζονται τα εξής:

---



α) το ποσό που πρέπει να καταβληθεί στον δικαιούχο με βάση μόνον την αίτηση πληρωμής (ποσό αιτήματος πληρωμής).

β) το ποσό που πρέπει να καταβληθεί στον δικαιούχο αφού εξεταστεί η επιλεξιμότητα της αίτησης πληρωμής (επιλέξιμο ποσό που θα ληφθεί υπόψη για την χορηγία).

Στην περίπτωση που το ποσό που καθορίζεται βάσει του σημείου α) υπερβαίνει το ποσό που καθορίζεται βάσει του σημείου β) κατά ποσοστό άνω του 10 %, εφαρμόζεται μείωση στο ποσό που καθορίζεται βάσει του σημείου β). Το ποσό της μείωσης ισούται με τη διαφορά μεταξύ των δύο αυτών ποσών αλλά δεν υπερβαίνει την πλήρη ανάκτηση της στήριξης.

Το ποσοστό της απόκλισης υπολογίζεται ως εξής: 
$$\frac{\text{ποσό σημείου α} - \text{ποσό σημείου β}}{\text{ποσό σημείου β}} * 100$$

Ωστόσο, δεν επιβάλλονται κυρώσεις εάν ο δικαιούχος είναι σε θέση να καταδείξει σε βαθμό ικανοποιητικό ότι δεν ευθύνεται για την ένταξη του μη επιλέξιμου ποσού ή εάν η Ομάδα Τοπικής Δράσης, η Μονάδα Εφαρμογής και ο ΚΟΑΠ κρίνει με άλλο τρόπο που τον ικανοποιεί ότι ο εν λόγω δικαιούχος δεν υπέχει ευθύνη.

Τέτοιες διαφορές μπορεί να προκύπτουν από διαφορές στα ποσά που υπάρχουν στα τιμολόγια που υποβάλλονται και στις εγκριθείσες δαπάνες. Διαφορές μπορεί να προκύψουν επίσης από τη μέτρηση του επιτόπιου ελέγχου, ειδικά για χωροταξικές δράσεις. Η έγκριση για τέτοιες δράσεις γίνεται με βάση των τετραγωνικών, τρεχόντων ή κυβικών μέτρων (αναλόγως της δράσεως) και στις περιπτώσεις που το αποτέλεσμα του επιτόπιου ελέγχου διαφέρει από την προκαταρκτική έγκριση και το αίτημα της πληρωμής, τότε γίνονται αναλογικές μειώσεις στο ποσό χορηγίας, που έχει και σαν αποτέλεσμα και την επιβολή κυρώσεων για τις περιπτώσεις που υπάρχει διαφορά μεγαλύτερη του 10%, όπως αναφέρεται και πιο πάνω.

### **26.3 Περιπτώσεις αθέτησης υποχρεώσεων που απορρέουν από την αίτηση / συμμετοχή στη Δράση**

Σε περίπτωση που ο δικαιούχος ή τυχόν νέος διαχειριστής αθετήσει υποχρέωση που απορρέει από την αίτηση / συμμετοχή στη Δράση θα πρέπει ο δικαιούχος να επιστρέψει το σύνολο του ποσού της επιδότησης που του καταβλήθηκε προσαυξημένο, κατά περίπτωση κατά τους τόκους.

Εάν διαπιστωθεί ότι ο δικαιούχος έχει υποβάλει ψευδή δήλωση εκ προθέσεως, η υπό εξέταση πράξη αποκλείεται από την ενίσχυση του ΕΓΤΑΑ και τα τυχόν ποσά που έχουν καταβληθεί ανακτώνται προσαυξημένα, κατά περίπτωση κατά τους τόκους. Επιπλέον, ο

---

δικαιούχος αποκλείεται από τη λήψη ενίσχυσης στο πλαίσιο της ίδιας Δράσης για το ημερολογιακό έτος της διαπίστωσης και το επόμενο.

Σε σοβαρότερες κατηγορίες, όπως π.χ. δόλος, παραποίηση κρατικών εγγράφων, ο ΚΟΑΠ θα προχωρά και στην ποινική δίωξη των αιτητών με καταγγελία στην Αστυνομία, καθώς και σε αποκλεισμό από τη λήψη ενίσχυσης στο πλαίσιο της ίδιας Δράσης για μέχρι και τρία έτη.

Σε περίπτωση που ο δικαιούχος ή τυχόν νέος διαχειριστής αθετήσει τη μακροχρόνια του υποχρέωση / δέσμευση για διατήρηση των επιδοτημένων έργων μέσω της Δράσης, για 5 χρόνια από την ημερομηνία τελικής πληρωμής που θα του γίνει από τον ΚΟΑΠ, τότε θα πρέπει ο δικαιούχος να επιστρέψει το ποσό που αναλογεί στο μέρος των δράσεων για τις οποίες δεν τηρείται η συγκεκριμένη πρόνοια, λαμβανομένου υπόψη και των ποινών που αναφέρονται πιο πάνω, προσαυξημένο, κατά περίπτωση κατά τους τόκους.

#### **26.4 Περιπτώσεις Μη Επιβολής Ποινών**

Δεν επιβάλλονται διοικητικές κυρώσεις:

(I) όταν η μη συμμόρφωση οφείλεται σε ανωτέρα βία:

- θάνατος του δικαιούχου
- μακροχρόνια ανικανότητα του δικαιούχου προς εργασία
- σοβαρή φυσική καταστροφή που προκαλεί σημαντική ζημιά στην εκμετάλλευση
- απαλλοτρίωση του συνόλου ή σημαντικού τμήματος της εκμετάλλευσης, εφόσον δεν ήταν προβλέψιμη κατά την ημέρα υποβολής της αίτησης

(II) όταν η μη συμμόρφωση οφείλεται σε προφανή σφάλματα

(III) όταν η μη συμμόρφωση οφείλεται σε σφάλμα της αρμόδιας αρχής ή άλλης αρχής και εφόσον το σφάλμα δεν μπορούσε να εντοπιστεί εύλογα από το πρόσωπο το οποίο αφορά η διοικητική κύρωση.

(IV) όταν το συγκεκριμένο πρόσωπο μπορεί να πείσει την αρμόδια αρχή ότι δεν ευθύνεται για τη μη συμμόρφωση προς τις υποχρεώσεις ή εάν η αρμόδια αρχή πεισθεί άλλως ότι δεν ευθύνεται το συγκεκριμένο πρόσωπο.

Η γνωστοποίηση των περιπτώσεων ανωτέρας βίας και οι σχετικές αποδείξεις πρέπει να υποβάλλονται γραπτώς με την ίδια διαδικασία με την οποία υποβάλλεται η αίτηση εντός 10 εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία που μπορεί ο δικαιούχος ή ο πληρεξούσιος αντιπρόσωπος του να πράξει αναλόγως.

---

## **27 ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

Οι αιτητές ενημερώνονται ότι στον ΚΟΑΠ τηρείται αρχείο Προσωπικών Δεδομένων, σύμφωνα με το Άρθρο 11 του Περί Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού χαρακτήρα (Προστασία του Ατόμου) Νόμου του 2001.

Η τήρηση του αρχείου αποσκοπεί στην καλύτερη δυνατή λειτουργία του ΚΟΑΠ και των σκοπών που υπηρετεί. Σκοποί του ΚΟΑΠ είναι:

- (α) η διαχείριση των πιστώσεων του Ταμείου Πληρωμών,
- (β) η πρόληψη και πάταξη ατασθαλιών σε σχέση με τις πιστώσεις που αναφέρονται στο σημείο (α),
- (γ) η ανάκτηση ποσών που προέρχονται από τις πιστώσεις που αναφέρονται στο σημείο(α), οι οποίες απωλέστηκαν λόγω παρατυπίας ή αμέλειας.

Την ευθύνη για τη λειτουργία του αρχείου έχει ο Κυπριακός Οργανισμός Αγροτικών Πληρωμών, Μιχαήλ Κουτσόφτα 20 (γωνία Εσπερίδων και Μιχαήλ Κουτσόφτα) 2000 Λευκωσία, τηλ.: 000357-22557777, Φαξ: 00357-22557755.

Αποδέκτες του αρχείου ή μέρους αυτού και των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που περιέχει, είναι: Ανάδοχοι του ΚΟΑΠ, Γενικός Ελεγκτής της Δημοκρατίας, Όργανο Πιστοποίησης ΚΟΑΠ, Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF), Όργανα και Επιτροπές της Ευρωπαϊκής Ένωσης, Υπουργείο Εσωτερικών και άλλοι Δημόσιοι Οργανισμοί, Τμήματα και Υπηρεσίες, στο πλαίσιο των νόμιμων αρμοδιοτήτων τους.

## **28 ΠΑΡΑΤΥΠΙΕΣ**

Όλες οι περιπτώσεις παρατυπιών που θα εντοπίζονται, σε οποιοδήποτε σημείο κατά τη διαδικασία εφαρμογής της Δράσης, θα πρέπει να κοινοποιούνται προς το Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης & Κοινών Οργανώσεων Αγοράς (Τμήμα ΑΑ & ΚΟΑ) με βάση τη διαδικασία κοινοποίησης παρατυπιών που θεσπίστηκε από την Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης και εγκρίθηκε από τον Επίτροπο του ΚΟΑΠ. Το Τμήμα ΑΑ & ΚΟΑ με τη σειρά του κοινοποιεί τις διαπιστωθείσες παρατυπίες στην Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης.

Ο ΚΟΑΠ κοινοποιεί στην Επιτροπή όλες τις παρατυπίες εκ μέρους των αιτητών που διαπιστώνονται σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ.1848/2006 της Επιτροπής, της

---

14ης Δεκεμβρίου 2006, σχετικά με τις παρατυπίες και την ανάκτηση των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών στα πλαίσια της χρηματοδότησης της κοινής γεωργικής πολιτικής και της οργάνωσης συστήματος πληροφόρησης στον τομέα αυτό. Η έννοια της "παρατυπίας" είναι εκείνη που δίδεται στο άρθρο 1 παράγραφος 2 του Κανονισμού (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 2988/95, σύμφωνα με την οποία παρατυπία συνιστά κάθε παράβαση διάταξης του δικαίου της ΕΕ που προκύπτει από πράξη ή παράληψη ενός οικονομικού φορέα, με πραγματικό ή ενδεχόμενο αποτέλεσμα να ζημιωθεί ο γενικός προϋπολογισμός της ΕΕ είτε με τη μείωση ή ματαίωση εσόδων που προέρχονται από ίδιους πόρους που εισπράττονται απευθείας για λογαριασμό της ΕΕ, είτε με αδικαιολόγητη δαπάνη για τον κοινοτικό προϋπολογισμό.

Για κάθε παρατυπία, ο ΚΟΑΠ παρέχει προς την Επιτροπή (Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF)) λεπτομερή στοιχεία σύμφωνα με το άρθρο 3 του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ.1848/2006. Μεταξύ όλων των άλλων στοιχείων που προβλέπονται από τον προαναφερόμενο Κανονισμό, κοινοποιούνται επίσης προς την Επιτροπή τα προσωπικά δεδομένα των αιτητών. Περαιτέρω, σημειώνεται ότι τα προσωπικά δεδομένα των αιτητών δύναται επίσης να κοινοποιηθούν στην OLAF σύμφωνα και με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1469/95 του Συμβουλίου της 22ης Ιουνίου 1995 σχετικά με τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν έναντι ορισμένων δικαιούχων συναλλαγών που χρηματοδοτούνται από το ΕΓΤΕ. Η OLAF με τη σειρά της δύναται να κοινοποιήσει τα δεδομένα αυτά στις αρμόδιες αρχές άλλων κρατών μελών, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1469/95 και το άρθρο 7 των κανόνων εφαρμογής του.

## **29 ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΙΤΗΤΩΝ**

Σε εφαρμογή των άρθρων 111 και 112 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, ο ΚΟΑΠ υποχρεούται να δημοσιοποιήσει στην ιστοσελίδα του ([www.capo.gov.cy](http://www.capo.gov.cy)) συγκεκριμένα στοιχεία των δικαιούχων κονδυλίων προερχόμενων από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Εγγυήσεων (ΕΓΤΕ) και το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ). Τα στοιχεία θα περιλαμβάνουν τηρουμένων των σχετικών προνοιών: Το ονοματεπώνυμο (για φυσικά πρόσωπα), την πλήρη εταιρική επωνυμία (για νομικά πρόσωπα), την επωνυμία της ένωσης (για ενώσεις χωρίς δική τους νομική προσωπικότητα), τον δήμο ή την κοινότητα ή το χωριό και τον ταχυδρομικό κώδικα, τα αντίστοιχα ποσά των ενισχύσεων τα οποία έχει λάβει κάθε δικαιούχος κατά το υπό εξέταση οικονομικό έτος και τη φύση και περιγραφή των χρηματοδοτούμενων μέτρων. Η δημοσιοποίηση πραγματοποιείται αποκλειστικά και

---

μόνο για σκοπούς που είναι αναγκαίοι για την εκπλήρωση υποχρέωσης που επιβάλλουν οι εν λόγω Ενωσιακοί Κανονισμοί. Τα δεδομένα ή στοιχεία που δημοσιοποιούνται ενδέχεται να αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας από τις Αρμόδιες Αρχές ελέγχου και διερεύνησης της Ένωσης και των Κρατών Μελών για σκοπούς διαφύλαξης των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης.

### **30 ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ**

Υποβολή ενστάσεων σχετικά με τις πληρωμές από τον ΚΟΑΠ:

Οι Δικαιούχοι δικαιούνται να υποβάλουν ένσταση μέχρι και τριάντα ημερολογιακές μέρες μετά την εκτέλεση των πληρωμών από τον ΚΟΑΠ. Μετά την πάροδο αυτής της προθεσμίας, τυχόν ενστάσεις θα παραλαμβάνονται, θα σφραγίζονται ως εκπρόθεσμες και δεν θα εξετάζονται. Οι ενστάσεις πρέπει απαραίτητα να υποβάλλονται στην Μονάδα Εφαρμογής μέσω της ΟΤΔ.

Οι ενστάσεις πρέπει να είναι συγκεκριμένες και να αναφέρονται σαφώς οι λόγοι της ένστασης και το σημείο ή τα σημεία για τα οποία υποβάλλεται η ένσταση.

Αποδοχή ή απόρριψη της ένστασης:

Μετά από την εξέταση της από ειδική Επιτροπή Ενστάσεων και μετά τη λήψη της απόφασης για την ένσταση, ενημερώνεται ο αιτητής και η ΟΤΔ για την απόφαση της.

### **31 ΕΡΜΗΝΕΙΕΣ – ΘΕΣΜΟΙ – ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ**

#### **Τροποποιήσεις της Παρούσας Πρόσκλησης**

Σε περίπτωση κατά την οποία παρουσιαστεί ανάγκη για συμπλήρωση, ερμηνεία ή τροποποίηση της Παρούσας Πρόσκλησης η ΟΤΔ θα υποβάλει σχετικό αίτημα προς το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδο Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης). Το Τμήμα Γεωργίας θα εξετάζει το σχετικό αίτημα και κατόπιν εξασφάλισης της σύμφωνης γνώμης του ΚΟΑΠ για τα θέματα της αρμοδιότητάς του και την έγκριση της Διαχειριστικής Αρχής θα ενημερώνει σχετικά την ΟΤΔ, ώστε να προβεί στη δημοσίευση της διευκρίνισης/ τροποποίησης. Οι διευκρινίσεις/ τροποποιήσεις θα γίνονται με απώτερο στόχο τη διευκόλυνση της ομαλής εφαρμογής της Δράσης 19.2.3.2 και την επίλυση προβλημάτων.

#### **Τροποποιήσεις του Έργου**

Η έναρξη της διαδικασίας διαφοροποίησης των στοιχείων ενός ενταγμένου Έργου κατά τη διάρκεια της υλοποίησης του μπορεί να γίνει, είτε με πρωτοβουλία του Δικαιούχου, είτε

ύστερα από απαίτηση της Ομάδας Τοπικής Δράσης και μετά την έγκριση της Μονάδας Εφαρμογής είτε ύστερα από απαίτηση της Μονάδας Εφαρμογής.

Οι τροποποιήσεις Έργων πρέπει να περιορίζονται στο ελάχιστο στις περιπτώσεις όπου αυτό είναι αδύνατο να αποφευχθεί και όπου κατά το δυνατό δε μπορούσε να προβλεφθεί.

Η αναγκαιότητα διαφοροποίησης των στοιχείων μπορεί να διαπιστωθεί από την πλευρά της Ομάδας Τοπικής Δράσης είτε μέσα από τη διαδικασία παρακολούθησης της πορείας υλοποίησης του Έργου, και ειδικότερα μέσα από τις πληροφορίες των Δελτίων Προόδου, είτε μέσα από την επαφή και συνεργασία του με τον Δικαιούχο, είτε μετά από πορίσματα ελέγχου. Δηλαδή, η Ομάδα Τοπικής Δράσης σε περίπτωση που διαπιστώσει αποκλίσεις από την Τελική Έγκριση, προβαίνει σε διορθωτικές ενέργειες, μετά την έγκριση της Μονάδας Εφαρμογής, περιλαμβανομένης της έναρξης της διαδικασίας τροποποίησης της Τελικής Έγκρισης ή των Νομικών Δεσμεύσεων. Συνήθεις περιπτώσεις τροποποίησης είναι η μεταβολή του προϋπολογισμού του Έργου, η μεταβολή του φυσικού αντικείμενου και η μεταβολή του χρονοδιαγράμματος.

### **32 ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ / ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ**

- Οι συμμετέχοντες στη Δράση θα πρέπει να συνεργάζονται με τη Διαχειριστική Αρχή ή τον ΚΟΑΠ σε περίπτωση που ζητηθεί η συμπλήρωση ειδικών ερωτηματολογίων ή η παροχή επιπρόσθετης πληροφόρησης για σκοπούς συλλογής στατιστικών δεδομένων.
  - Οι συμμετέχοντες στη Δράση θα πρέπει να γνωρίζουν ότι δεν δύναται να επιδοτηθούν για την ίδια δράση από δύο πηγές.
  - Η Ομάδα Τοπικής Δράσης και η Μονάδα Εφαρμογής διατηρεί το δικαίωμα να διενεργεί διασταυρούμενους ελέγχους για εντοπισμό περιπτώσεων δόλου με την ανάλογη επιβολή κυρώσεων. Τα όσα δηλώνονται στην αίτηση, στις μελέτες βιωσιμότητας και τα επισυναπτόμενα παραστατικά (αποδείξεις, τιμολόγια, κλπ) μπορούν να αποτελέσουν αντικείμενο ελέγχου με άλλες Υπηρεσίες.
  - Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποταθούν για περισσότερες πληροφορίες στην Ομάδα Τοπικής Δράσης.
-

### 33 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1Α1: ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1Α2: ΕΝΤΥΠΟ ΑΙΤΗΣΗΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1Β: ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΦΟΡΕΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1Γ: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΕΡΙ ΜΗ ΔΙΠΛΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΗΣ ΔΡΑΣΗΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1Δ: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΜΗ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΕΣΟΔΩΝ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1Ε: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΥ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1ΣΤ: ΚΑΤΗΓΟΡΙΟΠΟΙΗΣΗ ΠΕΡΙΟΧΩΝ ΣΕ ΑΣΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΕΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2 Α: ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ - ΈΛΕΓΧΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2 Β: ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2 Γ: ΦΥΛΛΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3Α: ΔΕΛΤΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3Β: ΤΡΙΜΗΝΙΑΙΟ ΔΕΛΤΙΟ ΔΑΠΑΝΩΝ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3Γ: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΟΔΗΓΙΩΝ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3Δ: ΕΞΑΜΗΝΙΑΙΟ ΔΕΛΤΙΟ ΠΡΟΟΔΟΥ ΕΡΓΟΥ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4: ΔΗΛΩΣΗ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5: ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΝΣΤΑΣΗΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6: ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΑΙΤΗΤΩΝ ΚΟΑΠ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7: ΚΑΤΑΛΟΓΟΙ ΑΥΤΟΕΛΕΓΧΟΥ ΣΥΜΒΑΤΟΤΗΤΑΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΙΣ ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8: ΟΔΗΓΟΣ ΓΡΑΦΙΚΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΕΜΒΛΗΜΑΤΟΣ

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1Α1**  
**ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ**



(Ημερομηνία Παραλαβής)

(Στοιχεία Δικαιούχου)

(Ημερομηνία Σύνταξης)

**ΠΡΟΣ ΟΜΑΔΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ**  
**Αναπτυξιακή Εταιρεία Επαρχιών**  
**Λάρνακας – Αμμοχώστου ΛΤΔ**  
**ΓΙΑ ΤΗ ΔΡΑΣΗ 19.2.3.2**

**ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ**  
**ΣΤΑ ΠΛΑΙΣΙΑ ΤΟΥ**  
**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**  
**2014 - 2020**

**Δράσης 19.2.3.2 «Δημόσιες Υποδομές Μικρής Κλίμακας».**  
**Υποδράση ...: .....**

Σε συνέχεια της Πρόσκλησης με Αρ. 19.2.3.2/1/2019 ημερ..... της Ομάδας Τοπικής Δράσης Αναπτυξιακή Εταιρεία Επαρχιών Λάρνακας – Αμμοχώστου ΛΤΔ για την υποβολή προτάσεων στο πλαίσιο της υπό αναφορά Δράσης / Υποδράσης, το οποίο συγχρηματοδοτείται κατά 53% από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης, υποβάλλεται πρόταση Έργου με τίτλο «.....»

Η πρόταση περιγράφεται αναλυτικά στο συνημμένο Έντυπο Αίτησης και στα υπόλοιπα σχετικά έγγραφα που αναφέρονται στην εν λόγω Πρόσκληση. Για παροχή πρόσθετων πληροφοριών μπορείτε να επικοινωνήσετε με:

<b>ΑΙΤΗΤΗΣ:</b>	
Διεύθυνση:	
Όνοματεπώνυμο προϊστάμενου:	
Τηλ.	
FAX:	
Email:	

**ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ:** Έντυπο Αίτησης  
Άλλα έγγραφα

---

(υπογραφή / σφραγίδα)  
(Προϊστάμενος Δικαιούχου)

Κοιν.:

- Επίτροπο ΚΟΑΠ
- Γενική Διευθύντρια Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος (Διαχειριστική Αρχή)
- Γενικό Διευθυντή Υπουργείου Οικονομικών

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1Α2**  
**ΕΝΤΥΠΟ ΑΙΤΗΣΗΣ**  
**ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΤΑΙ ΣΕ ΞΕΧΩΡΙΣΤΟ ΑΡΧΕΙΟ**

**Δράση 19.2.3.2: Δημόσιες Υποδομές Μικρής Κλίμακας**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1Β**  
**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΦΟΡΕΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΦΟΡΕΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**  
(Συμπληρώνεται μόνο εάν και εφόσον εφαρμόζεται)

Βεβαιώνεται ότι το Δημοτικό/ Κοινοτικό Συμβούλιο .....

1. Συμφωνεί όπως ο Έπαρχος ..... ή το Τμήμα Πολεοδομίας και Οικήσεως, ως Δικαιούχος, υποβάλει πρόταση για υλοποίηση του Έργου .....  
με συγχρηματοδότηση από το ΕΓΤΑΑ της Ευρωπαϊκής Ένωσης. (Δεν εφαρμόζεται στις περιπτώσεις που ο Δικαιούχος είναι η Τοπική Αρχή)
2. Συμφωνεί και δεσμεύεται ότι θα καταβάλει το ποσοστό της συνεισφοράς (συμπ. ΦΠΑ) που του αναλογεί για την κατασκευή του Έργου σε περίπτωση που εγκριθεί για συγχρηματοδότηση από το ΕΓΤΑΑ της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
3. Συμφωνεί και δεσμεύεται ότι θα καλύψει τυχόν δαπάνες για αγορά λειτουργικού εξοπλισμού που κρίνεται αναγκαίος και απαραίτητος για την ολοκλήρωση και λειτουργία του Έργου σε περίπτωση που αυτές θεωρηθούν ως μη επιλέξιμες δαπάνες σύμφωνα με τους σχετικούς κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τη Δράση 19.2.3.2: Δημόσιες Υποδομές Μικρής Κλίμακας.
4. Συμφωνεί και δεσμεύεται ότι μετά την ολοκλήρωση του Έργου, θα μεριμνά για τη λειτουργία και συντήρηση του Έργου για τη συγκεκριμένη χρήση για την οποία υποβάλλεται για συγχρηματοδότηση για περίοδο τουλάχιστον 5 ετών μετά την πληρωμή του τελικού υπολοίπου από τον ΚΟΑΠ.

Ημερ. ....

.....  
ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ / Κ.Σ. ....

ΜΕΛΗ

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1Γ**

### **ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΕΡΙ ΜΗ ΔΙΠΛΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΗΣ ΔΡΑΣΗΣ**

## **ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΕΡΙ ΜΗ ΔΙΠΛΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΗΣ ΔΡΑΣΗΣ**

Σας βεβαιώνουμε υπεύθυνα ότι οι προβλεπόμενες δαπάνες της πρότασης με τα παρακάτω στοιχεία:

Έργο:.....

Δημόσια Δαπάνη:.....

η οποία προτείνεται για ένταξη στη Δράση 19.2.3.2 «Δημόσιες Υποδομές Μικρής Κλίμακας», του ΠΑΑ 2014-2020 στο πλαίσιο της Πρόσκλησης με Αρ. 19.2.3.2/1/2019 ημερ....., ή μέρος αυτών, δεν έχουν τύχει ούτε θα τύχουν χρηματοδότησης από άλλα κοινοτικά ή εθνικά χρηματοδοτικά μέσα της τρέχουσας προγραμματικής περιόδου.

Ημερ. ....

.....

ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ / Κ.Σ. ....

### ΜΕΛΗ

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1Δ**  
**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΜΗ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΕΣΟΔΩΝ**

## ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΜΗ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΕΣΟΔΩΝ

Σας βεβαιώνουμε υπεύθυνα ότι από τη λειτουργία του προτεινόμενου Έργου με τα παρακάτω στοιχεία:

Έργο:.....

Δημόσια Δαπάνη:.....

η οποία προτείνεται για ένταξη στη Δράση 19.2.3.2 «Δημόσιες Υποδομές Μικρής Κλίμακας», του ΠΑΑ 2014-2020, στο πλαίσιο της Πρόσκλησης με Αρ. 19.2.3.2/1/2019 ημερ.....,

με βάση τις υφιστάμενες κανονιστικές ρυθμίσεις (όπου εφαρμόζεται),

δεν δύναται να παραχθούν έσοδα για τους εξής λόγους:

- δεν προβλέπεται η επιβολή ( στους τυχόν χρήστες του Έργου ) τέλους εκμετάλλευσης εξ αιτίας της συγκεκριμένης επένδυσης,
- δεν προβλέπεται η οιαδήποτε παροχή υπηρεσιών έναντι πληρωμής

ή

- τυχόν έσοδα από τη λειτουργία του Έργου δεν αναμένεται να ξεπερνούν τα λειτουργικά του έξοδα.

Ημερ. ....

.....  
ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ / Κ.Σ. ....

### ΜΕΛΗ

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1Ε**  
**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

## **ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΥ**

Βεβαιώνεται υπεύθυνα ότι για το πιο κάτω Έργο,

.....

το οποίο προτείνεται για ένταξη στη Δράση 19.2.3.2 «Δημόσιες Υποδομές Μικρής Κλίμακας», του ΠΑΑ 2014-2020 στο πλαίσιο της Πρόσκλησης με Αρ. Αρ. 19.2.3.2/1/2019 ημερ.....,

τα έγγραφα προσφορών έχουν ελεγχθεί και συνάδουν με τα πρότυπα έγγραφα του Γενικού Λογιστηρίου, και τα σχέδια/τεχνικές προδιαγραφές ανταποκρίνονται στις ανάγκες του έργου και είναι ορθά/ορθές.

Ημερ. ....

.....

Συντονιστής / Πολιτικός Μηχανικός

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1ΣΤ**  
**ΚΑΤΗΓΟΡΙΟΠΟΙΗΣΗ ΠΕΡΙΟΧΩΝ ΣΕ ΑΣΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΕΣ**

**A.** Ως **Αστικές Περιοχές** θεωρούνται οι περιοχές που καλύπτονται από τα Τοπικά Σχέδια των πόλεων:

**ΕΠΑΡΧΙΑ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ**

- Δήμος Λευκωσίας
- Δήμος Άγιου Δομέτιου
- Δήμος Έγκωμης
- Δήμος Στροβόλου
- Δήμος Αγλαντζιάς
- Δήμος Λακατάμειας
- Δήμος Λατσιών
- Δήμος Γερίου
- Δήμος Συνοικισμός Ανθούπολης

**ΕΠΑΡΧΙΑ ΛΑΡΝΑΚΑΣ**

- Δήμος Λάρνακας
- Δήμος Αραδίππου
- Δήμος Λιβαδιών
- Δήμος Δρομολαξιάς-Μενεού
- Ορόκλινη (Παραλιακή Ζώνη)
- Πύλα (Παραλιακή Ζώνη)
- Μέρος κοινότητας Καλού Χωριού (σύμφωνα με τον χάρτη του Τοπικού Σχεδίου Λάρνακας)

**ΕΠΑΡΧΙΑ ΛΕΜΕΣΟΥ**

- Δήμος Λεμεσού
- Δήμος Μέσα Γειτονιάς
- Δήμος Άγιου Αθανάσιου
- Δήμος Γερμασόγειας
- Δήμος Κάτω Πολεμιδιών
- Δήμος Ύψωνα
- Κοινότητα Πάνω Πολεμιδιών
- Μουτταγιάκα (Παραλιακή Ζώνη)
- Άγιος Τύχωνας (Παραλιακή Ζώνη)
- Παρεκκλησιά (Παραλιακή Ζώνη)
- Μοναγρούλλι (Παραλιακή Ζώνη)
- Μονή (Παραλιακή Ζώνη)
- Πύργος (Παραλιακή Ζώνη)
- Μέρος κοινότητας Τσερκέζων (σύμφωνα με Χάρτη του Τοπικού Σχεδίου Λεμεσού)

**ΕΠΑΡΧΙΑ ΠΑΦΟΥ**

- Δήμος Παφου
- Δήμος Γεροσκήπου
- Κοινότητα Κονιών
- Κοινότητα Αγίας Μαρινούδας
- Κοινότητα Κολώνης
- Κοινότητα Αχέλειας
- Κοινότητα Χλώρακας
- Κοινότητα Λέμπας
- Κοινότητα Έμπας
- Κοινότητα Τρεμιθούσας
- Κοινότητα Μέσα Χωριού
- Κοινότητα Μεσόγης
- Κοινότητα Τάλας
- Κοινότητα Κισσόνεργας
- Μέρος Κοινότητας Τίμης (σύμφωνα με τον χάρτη του Τοπικού Σχεδίου Πάφου)
- Μέρος Κοινότητας Αγία Βαρβάρας
- Μέρος Κοινότητας Μαραθούνας
- Μέρος Κοινότητας Κοίλης
- Μέρος Δήμου Πέγειας

**Β. Ως Δευτερεύουσες Αστικές Περιοχές** θεωρούνται οι περιοχές που έχουν δεχθεί έντονες πιέσεις για ανάπτυξη, θεωρούνται οι περιοχές που καλύπτονται από τα Τοπικά Σχέδια:

- Παραλιμνίου
  - Πόλης Χρυσοχούς (Δήμος Πόλης Χρυσοχούς και Κοινότητες Χρυσοχούς, Μακούντας, Πελαθούσας, Καραμούλληδες)
  - Νότιας Λευκωσίας (Δήμος Ιδαλίου και Κοινότητες Πέρα Χωριού-Νήσου, Αγίας Βαρβάρας, Αλάμπρας, Λυμπιών)
- 

**Γ. Ως Περιαστικές** είναι οι περιοχές που καλύπτονται από τα Τοπικά Σχέδια:

- Αγίας Νάπας
  - Τσερίου
  - Δερύνειας
- 

**Δ. Ως Αγροτικές περιοχές** για τις οποίες έχει εκπονηθεί Τοπικό Σχέδιο:

- Αθένου
  - Λεύκαρα
  - Ελεύθερη Επαρχία Αμμοχώστου (Κοινοτικά Συμβούλια Αυγόρου, Φρενάρους, Λιοπετρίου, Δήμος Σωτήρας, τμήμα κοινοτήτων Ξυλοφάνου, Άχνας, και Αχερίτου – σύμφωνα με τον χάρτη του Τοπικού Σχεδίου)
  - Μαραθάσα (Κοινοτικά Συμβούλια Λεμύθου, Οίκου, Καλοπαναγιώτη, Μουτουλλά, Πεδουλά, Γερακιών, Προδρόμου, Παλιόμυλου, Αγ. Δημήτριου, Καμιναριών, Τριών Ελιών, Κάμπου, Τσακκίστρας, Μυλικουρίου)
- 

**Ε. Ως Άλλες Αγροτικές Περιοχές** θεωρούνται οι υπόλοιπες περιοχές της Κύπρου, οι οποίες ΔΕΝ καλύπτονται από τα Τοπικά Σχέδια των πόλεων:

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2Α**  
**ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ**  
**(ΕΛΕΓΧΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ)**



**ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΤΔ  
(ΕΛΕΓΧΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ)**

**Δράση 19.2.3 «Δημόσιες Υποδομές Μικρής Κλίμακας»**

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΤΗΣΗΣ:.....

ΕΡΓΟ:.....

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ:.....

ΟΜΑΔΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ: Αναπτυξιακή Εταιρεία Επαρχιών Λάρνακας – Αμμοχώστου ΛΤΔ.

Με τη συμπλήρωση των πιο κάτω καταλόγων βεβαιώνεται ότι έχουν διενεργηθεί οι έλεγχοι που περιέχονται σε αυτούς.

Για σκοπούς συμπλήρωσης των πιο κάτω καταλόγων ελέγχου δύναται προαιρετικά να πραγματοποιηθεί και επιτόπιος τεχνικός έλεγχος εάν κρίνεται αναγκαίο.

Ημερομηνία διεξαγωγής Επιτόπιου Τεχνικού Ελέγχου:.....

**ΜΕΡΟΣ I**

ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΠΙ ΤΟΥ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ		ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε
1	Έχουν υποβληθεί Αρχιτεκτονικά σχέδια;			
2	Έχουν υποβληθεί στατικά (κατασκευαστικά) σχέδια καθώς και ηλεκτρομηχανολογικά σχέδια;			
3	Έχουν ετοιμαστεί τεχνικές προδιαγραφές των τεχνικών μεθόδων και υλικών κατασκευής, οι οποίες να συνάδουν με τους σχετικούς Ευρωκώδικες (Eurocodes);			
4	Υπάρχει περιγραφή των τεχνικών υλικών επί των αρχιτεκτονικών/στατικών σχεδίων, καθώς και σε ειδικά τεχνικά δελτία;			

ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΠΙ ΤΟΥ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ		ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε
5	Είναι εμφανείς στα σχέδια ή/και στο Δελτίο Εργασιών και Ποσοτήτων, οι τεχνικές εργασίες (διαδικασίες) που πρέπει να εκτελεστούν για την υλοποίηση του Έργου;			
6	Είναι ορθή η επιλογή των υλικών (κυρίως ποιοτικά) σε σχέση με τις συνθήκες του περιβάλλοντος στο οποίο θα υλοποιηθεί το Έργο και σε σχέση με τις αναμενόμενες σε αυτό φορτίσεις (προσεγγιστικά) στη διάρκεια της ζωής του;			
7	Έχει υποβληθεί Δελτίο Ποσοτήτων (Δ.Π.) για το Έργο;			
8	Έχει υποβληθεί εκτίμηση κόστους για το Έργο;			
9	Έχει υποβληθεί χρονικός προγραμματισμός των εργασιών που πρόκειται να εκτελεστούν;			
10	Έχουν υποβληθεί Σχέδιο Ασφάλειας και Υγείας, καθώς και Μελέτη Ενεργειακής Απόδοσης Κτηρίου (εάν πρόκειται για κτήριο);			

Παρατηρήσεις:

.....

.....

.....

.....

Αφού συμπληρωθεί το ΜΕΡΟΣ I του Τεχνικού Ελέγχου της αίτησης και τουλάχιστον το 60% των σημείων, που εφαρμόζονται, λαμβάνουν θετική ένδειξη, τότε προχωρήστε στο ΜΕΡΟΣ II του Τεχνικού Ελέγχου της αίτησης.

**ΜΕΡΟΣ II**

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΛΕΓΧΟΥ		ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ	ΟΡΘΟΤΗΤΑ	Δ/Ε	ΒΑΘΜΟΣ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ / ΣΧΟΛΙΑ
1	Αρχιτεκτονικά σχέδια					
2	Κατασκευαστικά σχέδια					
3	Προδιαγραφές των τεχνικών μεθόδων κατασκευής και των υλικών					
4	Περιγραφή των τεχνικών υλικών					
5	Περιγραφή τεχνικών διαδικασιών, σε σχέδια και Δελτίο Ποσοτήτων, που απαιτούνται για την υλοποίηση του Έργου					
6	Καταλληλότητα επιλεγέντων τεχνικών υλικών, σε σχέση με τις συνθήκες περιβάλλοντος και τις αναμενόμενες φορτίσεις (προσεγγιστικά), με βάση τους σχετικούς Ευρωκώδικες (Eurocodes) και τα προσαρτήματά τους					
7	Δελτίο Ποσοτήτων					
8	Εκτίμηση κόστους					
9	Χρονικός προγραμματισμός					
10	Σχέδιο Ασφάλειας και Υγείας και Μελέτη Ενεργειακής Απόδοσης Κτηρίου					
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΒΑΘΜΩΝ</b>						<i>*Η τελική βαθμολογία είναι το αποτέλεσμα της διαίρεσης του συνόλου των βαθμών δια το πλήθος των αντικειμένων αξιολόγησης που λαμβάνουν βαθμολογία.</i>
<b>ΤΕΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ *</b>						

- Τα αντικείμενα ελέγχου λαμβάνουν βαθμολογία 0 όταν τα στοιχεία που κατέθεσε ο Δικαιούχος κατά την υποβολή της αίτησης του δεν είναι πλήρη και ορθά.
- Τα αντικείμενα ελέγχου λαμβάνουν βαθμολογία 1/2 όταν τα στοιχεία που κατέθεσε ο Δικαιούχος κατά την υποβολή της αίτησης του είναι είτε μόνο πλήρη είτε μόνο ορθά.
- Τα αντικείμενα ελέγχου λαμβάνουν βαθμολογία 1 όταν τα στοιχεία που κατέθεσε ο Δικαιούχος κατά την υποβολή της αίτησης του είναι ταυτόχρονα πλήρη και ορθά.

Βεβαιώνεται ότι οι έλεγχοι έχουν διενεργηθεί σύμφωνα με τους Κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και την Κυπριακή Νομοθεσία. Δηλώνω ότι δεν έχω οποιοδήποτε συμφέρον ή οικονομικό όφελος από την υλοποίηση του Έργου.

**Μέλος Επιτροπής Αξιολόγησης (1)**

Όνομα .....

Υπογραφή: .....

Ημερομηνία: .....

**Μέλος Επιτροπής Αξιολόγησης (2)**

Όνομα .....

Υπογραφή: .....

Ημερομηνία: .....

**Μέλος Επιτροπής Αξιολόγησης (3)**

Όνομα .....

Υπογραφή: .....

Ημερομηνία: .....

**Αφού συμπληρωθεί, το πρωτότυπο φυλάσσεται στο Φάκελο του Έργου.**

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2Β

### ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ

**ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΤΔ**

**Μέτρο 19.2.3: Δημόσιες Υποδομές Μικρής Κλίμακας,**

**του ΠΑΑ 2014-2020**

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΤΗΣΗΣ:.....

ΕΡΓΟ:.....

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ:.....

ΟΜΑΔΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ: Αναπτυξιακή Εταιρεία Επαρχιών Λάρνακας – Αμμοχώστου ΛΤΔ.

Με τη συμπλήρωση των πιο κάτω καταλόγων βεβαιώνεται ότι έχουν διενεργηθεί οι έλεγχοι που περιέχονται σε αυτούς.

**ΜΕΡΟΣ I**

ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΠΙ ΤΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ		ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε
1	Έχουν δηλωθεί τα ορθά στοιχεία του Δικαιούχου (ΜΕΡΟΣ I);			
2	Είναι όλες οι σελίδες υπογραμμένες από τον Δικαιούχο;			
3	Πληρείται το κατώτατο οικονομικό όριο του Μέτρου και της Δράσης (ΜΕΡΟΣ VIII);			
5	Έχει συμπληρωθεί το ορθό ποσοστό κοινοτικής, κρατικής, τοπικής συνεισφοράς (ΜΕΡΟΣ VIII);			
6	Έχουν κατανεμηθεί ορθά οι διάφορες κατηγορίες δαπανών στις κατηγορίες κόστους του Έργου (ΜΕΡΟΣ ΙΧ);			

ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΠΙ ΤΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ		ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε
7	Έχει δημιουργηθεί σύμβαση για κάθε κατηγορία δαπάνης με τα ορθά ποσά όπως φαίνονται στα άλλα μέρη της αίτησης (ΜΕΡΟΣ VII);			
8	Υπάρχει τεκμηριωμένη πρόβλεψη για δημοσιότητα σύμφωνα με την πρόνοια του ΕΚ808/2014;			
9	Οι δαπάνες διαχείρισης δεν υπερβαίνουν το 10% του βασικού κόστους του Έργου (ΜΕΡΟΣ ΙΧ).			
10	Το κόστος εξοπλισμού, όπως φαίνεται στα δελτία ποσοτήτων, δύναται να θεωρηθεί επιλέξιμο, σύμφωνα με τις πρόνοιες του εγχειριδίου της Δράσης;			

Παρατηρήσεις:

.....

.....

.....

.....

Αφού συμπληρωθεί το ΜΕΡΟΣ I του Χρηματοοικονομικού Ελέγχου της αίτησης και όλα τα σημεία, όπου απαιτείται, λαμβάνουν θετική ένδειξη τότε προχωρήστε στο ΜΕΡΟΣ II του ελέγχου της αίτησης.

**ΜΕΡΟΣ II**

ΔΑΠΑΝΗ		ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	ΒΑΘΜΟΣ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ / ΣΧΟΛΙΑ
1	<b>Ανέγερση / Ανάπλαση / Συντήρηση κτιρίου/χώρου</b> -Κοστολόγηση του Έργου από αρμόδιο όργανο Δελτία Ποσοτήτων - Διαδικασία μεταβίβασης -Τίτλος ιδιοκτησίας -Συμβόλαιο αγοράς -Εκτίμηση κτηματολογίου -Τιμολόγιο ή/και Απόδειξη πληρωμής					
2	<b>Εξοπλισμός / Μέσα Μεταφοράς / Μηχανήματα / Έπιπλα / Άλλα</b> - Ανάλυση πάγιων στοιχείων τόσο εσωτερικού χώρου όσο και εξωτερικού χώρου - Τρόπος Κοστολόγησης					
3	<b>Κόστος για τη Διαχείριση του Έργου</b> - Υπολογισμός κόστους παροχής υπηρεσιών - Προκαταρκτική εκτίμηση των δαπανών δημοσιότητας					
4	<b>Ανάθεση Εργασιών (Σύμβουλοι / Εμπειρογνώμονες / Ιδρύματα Κατάρτισης κλπ)</b> -Έγγραφα προσφορών - Υπογεγραμμένα συμβόλαια - Παραδοτέα σύμβασης -Πιστοποιητικά συμβατότητας -Αξιολόγηση Προσφορών -Τρόπος υπολογισμού της δαπάνης					
5	<b>Αγορά Αναλωσίμων (εργαλεία, υλικά, κτλ)</b> -Κατάλογος με αναλώσιμα -Λίστα κοστολόγησης ή και προσφορά					
6	<b>Έξοδα Ταξιδιών / Οδοιπορικά</b> -Ανάλυση της προβλεπόμενης δαπάνης και χρησιμότητας					



	ταξιδιών εντός και εκτός Κύπρου				
7	<b>Άλλα</b> (Να καθοριστούν και να αιτιολογηθούν)				
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΒΑΘΜΩΝ</b>					
<b>ΤΕΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ *</b>					<i>*Η τελική βαθμολογία είναι το αποτέλεσμα της διαίρεσης του συνόλου των βαθμών δια το πλήθος των αντικειμένων αξιολόγησης που λαμβάνουν βαθμολογία.</i>

- Τα κριτήρια λαμβάνουν βαθμολογία 0 όταν τα στοιχεία που κατέθεσε ο δικαιούχος κατά την υποβολή της αίτησης του δεν είναι ικανοποιητικά και δεν μπορεί να στοιχειοθετηθεί και δικαιολογηθεί το κόστος υπολογισμού της δαπάνης.
- Τα κριτήρια λαμβάνουν βαθμολογία 1 όταν τα στοιχεία που κατέθεσε ο δικαιούχος κατά την υποβολή της αίτησης του είναι ικανοποιητικά και στοιχειοθετούν και δικαιολογούν το κόστος υπολογισμού της δαπάνης.

Βεβαιώνεται ότι οι έλεγχοι έχουν διενεργηθεί σύμφωνα με τους Κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και την Κυπριακή Νομοθεσία. Δηλώνω ότι δεν έχω οποιοδήποτε συμφέρον ή οικονομικό όφελος από την υλοποίηση του Έργου.

**Μέλος Επιτροπής Αξιολόγησης (1)**

Όνομα .....

Υπογραφή: .....

Ημερομηνία: .....

**Μέλος Επιτροπής Αξιολόγησης (2)**

Όνομα .....

Υπογραφή: .....

Ημερομηνία: .....

**Μέλος Επιτροπής Αξιολόγησης (3)**

Όνομα .....

Υπογραφή: .....

Ημερομηνία: .....

**Αφού συμπληρωθεί, το πρωτότυπο φυλάσσεται στο Φάκελο του Έργου.**

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2Γ**

**ΦΥΛΛΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ  
ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΤΑΙ ΣΕ ΞΕΧΩΡΙΣΤΟ ΑΡΧΕΙΟ**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3Α**  
**ΔΕΛΤΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ**

### ΝΟΜΙΚΗ ΔΕΣΜΕΥΣΗ

ΑΡ. ΑΙΤΗΣΗΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ ΔΑΠΑΝΗ ΕΡΓΟΥ	ΗΜ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΕΡΓΟΥ (Πρώτης Επιλέξιμης Σύμβασης)
-------------	--------------	--------------------------	---

Α/Α ΝΟΜΙΚΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ	ΗΜ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΝΟΜΙΚΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ	ΗΜ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΝΟΜΙΚΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ	ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ
-----------------------	----------------------------------	--------------------------------	------------	--------------------

### ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΝΟΜΙΚΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ	(1) ΠΟΣΟ ΝΟΔΕ	(2) ΦΠΑ	(3) ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ (με ΦΠΑ)	(4) ΤΟΠΙΚΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑ	(5) ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ (3-4)	(6) ΚΟΙΝΟΤΙΚΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑ 53%	(7) ΚΡΑΤΙΚΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑ 47%

**Σημείωση:**

- 1) Ποσό ΝΟΔΕ = Συνολικό Ποσό στο Εγκεκριμένο Έντυπο Αίτησης
- 2) ΦΠΑ = Ποσό ΦΠΑ όπως φαίνεται στο Εγκεκριμένο Έντυπο Αίτησης
- 3) Ανακτήσιμη Δαπάνη = Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη (ποσό ΝΟΔΕ μείον την Τοπική συνεισφορά)

### ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ/ΩΝ

ΑΦΤ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΣΥΜΒΑΣΙΟΥΧΟΥ	(1) ΠΟΣΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	(2) ΦΠΑ	(3) ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ (με ΦΠΑ)	(4) ΤΟΠΙΚΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑ	(5) ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ (3-4)	(6) ΚΟΙΝΟΤΙΚΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑ 53%	(7) ΚΡΑΤΙΚΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑ 47%

### Δράση 19.2.3.2: Δημόσιες Υποδομές Μικρής Κλίμακας

#### Σημείωση:

1 Ποσό Σύμβασης = Ποσό υπογεγραμμένου συμβολαίου

2) ΦΠΑ = Ποσό ΦΠΑ όπως φαίνεται στο Συμβόλαιο

3) Ανακτήσιμη Δαπάνη = Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη (Ποσό Συμβολαίου μείον την Τοπική συνεισφορά)

#### ΣΧΟΛΙΑ

#### ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΡΙΜΗΝΙΑΙΩΝ

#### ΔΕΛΤΙΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ:

#### ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΕΝΤΥΠΟΥ:

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ 1<sup>ΟΥ</sup> ΤΡΙΜΗΝΙΑΙΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ:

- Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στο Δελτίο είναι αληθή βάσει των Πρωτότυπων Εγγράφων που τηρούνται από το Δικαιούχο στο Φάκελο Έργου.

Καταχωρήθηκε από:		Υπογραφή:		Ημερομηνία:	
-------------------	--	-----------	--	-------------	--

Επαληθεύτηκε από:		Υπογραφή:		Ημερομηνία:	
-------------------	--	-----------	--	-------------	--

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3Β**  
**ΤΡΙΜΗΝΙΑΙΟ ΔΕΛΤΙΟ ΔΑΠΑΝΩΝ**

## ΤΡΙΜΗΝΙΑΙΟ ΔΕΛΤΙΟ ΔΑΠΑΝΩΝ

<b>ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2014-2020</b> <b>ΔΡΑΣΗ 19.2.3.2: ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΜΙΚΡΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ</b>	<b>ΗΜ/ΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ:</b>
	<b>ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΣΥΝΤΑΞΑΝΤΑ:</b>
<b>ΚΑΘΕΣΤΩΣ:</b>	
<b>ΚΩΔΙΚΟΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΑΑ 2014-2020</b> <b>ΚΑΙ ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ:</b>	
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΙ ΤΙΤΛΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ:</b>	
<b>Α/Α ΤΡΙΜΗΝΙΑΙΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ ΔΑΠΑΝΩΝ:</b>	<b>ΕΤΟΣ:</b>
<b>ΤΡΙΜΗΝΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ:</b>	<b>ΠΟΣΟΣΤΟ ΤΟΠΙΚΗΣ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ:</b>

ΤΜΗΜΑ Α (ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ)

Α/Α	ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΣΥΜΒΑΣΙΟΥΧΟΥ					ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ				ΣΥΣΧΕΤΙΣΜΟΣ	
	ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ	ΑΦΤ	ΗΜ/ΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ	ΗΜ/ΝΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΚΑΤΗΓ. ΕΠΙΛ. ΔΑΠΑΝΗΣ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΟ ΠΟΣΟ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛ. ΔΑΠΑΝΗΣ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

(11) Να καταγραφεί η ορθή κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης. Οι κατηγορίες των επιλέξιμων δαπανών θα είναι αυτές που καταγράφονται στο εγκεκριμένο έντυπο Αίτησης Έργου.

## ΤΜΗΜΑ Β (ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΣΥΜΒΑΣΙΟΥΧΟΥ)

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΑΣΙΟΥΧΟΥ

A/A	Συμβασιούχου	ΑΦΤ	Είδος Παραστατικού	Αρ. Παραστατικού	Ημ. Έκδοσης	Συνολικό Ποσό (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ	Συνολικό Ποσό με ΦΠΑ (10+11+12)	Τοπική Συνεισφορά	Κοινοτική Συνεισφορά 53%	Κρατική Συνεισφορά 47%	Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη (11+12)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
<b>ΣΥΝΟΛΑ</b>												

(1) . (2) Οι επιλογές θα πρέπει να περιοριστούν στους Συμβασιούχους για τους οποίους έχουν καταχωρηθεί Νομικές Δεσμεύσεις για το εν λόγω Έργο.

(2) Δεν επιτρέπεται η υποβολή δελτίου που περιλαμβάνει διπλά παραστατικά Συμβασιούχου (ίδιος Συμβασιούχος, τύπος παραστατικού και αριθμός).

Επιλέγεται ένα από τα παρακάτω:

- i.
- ii.
- iii.
- iv.
- v.
- vi.
- vii.

ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ  
 ΑΚΥΡΩΣΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ  
 ΑΙΤΗΣΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ  
 ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ  
 ΛΟΙΠΑ  
 ΔΕΛΤΙΟ ΔΑΠΑΝΩΝ  
 ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ

(3) Αριθμός Παραστατικού,

(4) Ημερομηνία Έκδοσης Παραστατικού (η οποία θα πρέπει να είναι μεταγενέστερη της ημερομηνίας ανάληψης της Νομικής Δέσμευσης και προγενέστερη της τελευταίας ημέρας του μήνα αναφοράς του Δελτίου),



**ΤΜΗΜΑ Γ (ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ)**

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ**

A/A	Είδος Παραστατικού	Αρ. Παραστατικού	Ημ. Έκδοσης	Συνολικό Ποσό (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ	Συνολικό ποσό με ΦΠΑ	Τοπική Συνεισφορά	Κοινοτική Συνεισφορά 53%	Κρατική Συνεισφορά 47%	Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη (9+10)
	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.

(1) Είδος Παραστατικού. Επιλέγεται ένα από τα παρακάτω:

- i. ΕΜΒΑΣΜΑ
- ii. ΔΕΛΤΙΟ ΠΛΗΡΩΜΗΣ
- iii. ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ
- iv. ΑΚΥΡΩΣΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ
- v. ΛΟΙΠΑ

(2) Αριθμός Παραστατικού

(3) Ημερομηνία πληρωμής (θα πρέπει να είναι μεταγενέστερη της ημερομηνίας ανάληψης της Νομικής Δέσμευσης και προγενέστερη της τελευταίας ημέρας του μήνα του Δελτίου)

**ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΟΥ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΙΝΑΙ ΑΛΗΘΗ ΒΑΣΕΙ ΤΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΠΟΥ ΤΗΡΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ ΣΤΟ ΦΑΚΕΛΟ ΈΡΓΟΥ.**

<b>ΣΥΜΠΛΗΡΩΘΗΚΕ ΑΠΟ:</b>		<b>ΥΠΟΓΡΑΦΗ:</b>		<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:</b>	
--------------------------	--	------------------	--	--------------------	--

<b>ΕΠΑΛΗΘΕΥΤΗΚΕ ΑΠΟ:</b>		<b>ΥΠΟΓΡΑΦΗ:</b>		<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:</b>	
--------------------------	--	------------------	--	--------------------	--

<b>ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ ΑΠΟ ΟΤΔ:</b>		<b>ΥΠΟΓΡΑΦΗ:</b>		<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:</b>	
---------------------------	--	------------------	--	--------------------	--

<b>ΕΠΙΚΥΡΩΘΗΚΕ ΑΠΟ *:</b>		<b>ΥΠΟΓΡΑΦΗ:</b>		<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:</b>	
---------------------------	--	------------------	--	--------------------	--

**ΒΕΒΑΙΩΝΕΤΑΙ ΟΤΙ ΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ ΕΧΟΥΝ ΔΙΕΝΕΡΓΗΘΕΙ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟΥΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥΣ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΈΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΤΗΝ ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ. ΔΗΛΩΝΩ ΟΤΙ ΔΕΝ ΕΧΩ ΟΠΟΙΟΔΗΠΟΤΕ ΣΥΜΦΕΡΟΝ Η ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΟΦΕΛΟΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΈΡΓΟΥ**

\* Τα Δελτία Δαπανών θα επικυρώνονται από τη Μονάδα Εφαρμογής.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3Γ

### ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΟΔΗΓΙΩΝ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

## ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΟΔΗΓΙΩΝ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Βεβαιώνεται υπεύθυνα ότι για το πιο κάτω Έργο,

.....

το οποίο εντάχθηκε στη Δράση 19.2.3.2: Δημόσιες Υποδομές Μικρής Κλίμακας, του ΠΑΑ 2014-2020 στο πλαίσιο της Πρόσκλησης με Αρ. Αρ. 19.2.3.2/1/2019 ημερ....., κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου και πριν από τις πληρωμές στους Συμβασιούχους του έργου, το Λογιστήριο του Δικαιούχου (Επαρχιακή Διοίκηση....., Τμήμα Πολεοδομίας και Οικήσεως, Κυπριακός Οργανισμός Τουρισμού, Δήμος/Κοινότητα ..... ) τηρεί τις εγκυκλίους του Γενικού Λογιστηρίου με αρ. 1714 ημερ. 20.11.2013 'Συμφηφισμός Εσόδων και Εξόδων της Δημοκρατίας' και με αρ. 1727 ημερ. 16.4.2014 για το 'Νόμο που προβλέπει περί της Λογιστικής και Δημοσιονομικής Διαχείρισης και περί του Χρηματοοικονομικού Ελέγχου της Δημοκρατίας Ν.38(Ι)/2014'.

Ημερ. ....

.....

Προϊστάμενος Δικαιούχου

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3Δ**  
**ΕΞΑΜΗΝΙΑΙΟ ΔΕΛΤΙΟ ΠΡΟΟΔΟΥ ΕΡΓΟΥ**

## ΕΞΑΜΗΝΙΑΙΟ ΔΕΛΤΙΟ ΠΡΟΟΔΟΥ ΕΡΓΟΥ

### ΤΜΗΜΑ Α

ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	
Α/Α ΔΕΛΤΙΟΥ ΠΡΟΟΔΟΥ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΞΑΜΗΝΙΑΙΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ ΠΡΟΟΔΟΥ	
ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ	

### ΤΜΗΜΑ Β – ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2014-2020	
ΔΡΑΣΗ 19.2.3.2 ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΜΙΚΡΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ	
ΚΑΘΕΣΤΩΣ	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ				ΚΩΔ. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ				ΥΠΟΓΡΑΦΗ
	ΘΕΣΗ ΣΤΟ ΦΟΡΕΑ				
	ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ				
	ΤΗΛΕΦΩΝΟ		FAX		
	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ				

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΣΥΝΤΑΚΤΗ ΤΟΥ ΕΞΑΜΗΝΙΑΙΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ (ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΡΓΟΥ)	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ				ΥΠΟΓΡΑΦΗ
	ΘΕΣΗ ΣΤΟ ΦΟΡΕΑ				
	ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ				
	ΤΗΛΕΦΩΝΟ		FAX		
	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ				

#### ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΧΩΡΟΘΕΤΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

ΕΠΑΡΧΙΑ	ΔΗΜΟΣ / ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ

<b>ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ</b>			
<b>ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΤΕΙ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΔΕΝ ΕΧΟΥΝ ΑΚΟΜΑ ΕΠΙΛΥΘΕΙ. ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ ΠΟΥ ΛΗΦΘΗΚΑΝ / ΠΟΥ ΘΑ ΛΗΦΘΟΥΝ.</b>			
<b>Α/Α</b>	<b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ</b>	<b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΛΥΣΗΣ</b>	<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΙΛΥΣΗΣ</b>

**ΤΜΗΜΑ Γ – ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ**

<b>ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ / ΝΟΔΕ</b>					
<b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ</b>					
<b>ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΟ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ</b>					

<b>ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΤΟΥ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΜΕΧΡΙ ΚΑΙ ΤΟ ΕΞΑΜΗΝΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ</b>
<b>ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΕΝΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΓΙΑ ΤΟ ΕΠΟΜΕΝΟ ΕΞΑΜΗΝΟ</b>

**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**

--

Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στο Δελτίο είναι αληθή βάσει των πρωτότυπων εγγράφων που τηρούνται από το Δικαιούχο στο Φάκελο του Έργου:

Συμπληρώθηκε από:		Υπογραφή:		Ημερομηνία:	
-------------------	--	-----------	--	-------------	--

Επαληθεύτηκε από:		Υπογραφή:		Ημερομηνία:	
-------------------	--	-----------	--	-------------	--





**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4**  
**ΔΗΛΩΣΗ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ**

**ΔΗΛΩΣΗ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ**

<b>ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΡΓΟΥ</b>	
<b>ΜΕΤΡΟ</b>	
<b>ΚΑΘΕΣΤΩΣ</b>	
<b>ΑΡ. ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ &amp; ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ</b>	
<b>ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ</b>	
<b>ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ</b>	
<b>ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΕΡΓΟΥ</b>	

Λαμβάνοντας υπόψη το εγκεκριμένο Έντυπο Αίτησης Έργου, την Τελική Έγκριση του Έργου, τα Δελτία Δαπανών και Προόδου, τους Ελέγχους που διενήργησε η Μονάδα Εφαρμογής, καθώς και τα Αιτήματα Πληρωμών που αποστάληκαν από τη Μονάδα Εφαρμογής στον ΚΟΑΠ, βεβαιώνεται ότι το συγκεκριμένο Έργο έχει ολοκληρωθεί ως προς το Φυσικό και Οικονομικό του αντικείμενο.

Πιο συγκεκριμένα, σημειώστε √ όπου εφαρμόζεται:  
 (\* Για χρήση από το Δικαιούχο, \*\* Για χρήση από τη Μονάδα Εφαρμογής)

		<b>Δ*</b>	<b>ΜΕ**</b>
1	Ολοκληρώθηκε το φυσικό αντικείμενο του Έργου και τα παραδοτέα συνάδουν με τα τιμολόγια που έχουν πληρωθεί για το Έργο και την περιγραφή που βρίσκεται στο εγκεκριμένο Έντυπο Αίτησης.		
2	Ολοκληρώθηκε το οικονομικό αντικείμενο του Έργου και όλα τα επιλέξιμα ποσά που έχουν πληρωθεί για το Έργο έχουν δηλωθεί σε Τριμηνιαία Δελτία Παρακολούθησης Οικονομικού Αντικειμένου.		
3	Το λειτουργικό αποτέλεσμα του Έργου συνάδει με την περιγραφή που έγινε στο τελευταίο εγκεκριμένο Έντυπο Αίτησης.		
4	Έχουν τηρηθεί από το Δικαιούχο οι όροι που τέθηκαν στην Επιστολή Τελικής Έγκρισης του Έργου.		
5	Όλες οι παρατυπίες/λάθη που εντοπίστηκαν από τις Εθνικές και Κοινοτικές Αρχές Ελέγχου έχουν αντιμετωπιστεί ικανοποιητικά (λήφθηκαν ικανοποιητικά διορθωτικά μέτρα ή/και έγινε καταλογισμός) και οι εισηγήσεις των ελεγκτών έχουν υιοθετηθεί.		
6	Η Μονάδα Εφαρμογής έχει καταλογίσει οποιαδήποτε ποσά τα οποία κατά την κρίση της καταβλήθηκαν παράτυπα.		

<b>Παρατηρήσεις Δικαιούχου*</b>	.....
	.....
	.....

ΓΙΑ ΤΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ (ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ) *			
Υπογραφή:		Ημερομηνία:	
Όνοματεπώνυμο:			
Θέση:			

Αφού συμπληρωθεί, το έντυπο αποστέλλεται στη Μονάδα Εφαρμογής, ενώ αντίγραφο καταχωρείται στο Φάκελο του Έργου.

<b>Παρατηρήσεις Μονάδας Εφαρμογής **</b>	.....
	.....
	.....
	.....
	.....
	.....

ΓΙΑ ΤΗ ΜΟΝΑΔΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ **			
Έχει ελεγχθεί η Δήλωση Ολοκλήρωσης Έργου και βεβαιώνεται ότι το Έργο έχει ολοκληρωθεί ως προς το Φυσικό και Οικονομικό του αντικείμενο.			
Υπογραφή:		Ημερομηνία:	
Όνοματεπώνυμο:			
Θέση:			

Αφού συμπληρωθεί από τη Μονάδα Εφαρμογής αντίγραφο αποστέλλεται στο Δικαιούχο, τη Διαχειριστική Αρχή και τον ΚΟΑΠ, ενώ το πρωτότυπο καταχωρείται στο Φάκελο του Έργου.

**Επαληθεύτηκε από \*\*:**

Υπογραφή:		Ημερομηνία:	
Όνοματεπώνυμο:			
Θέση:			

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5**

**ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΝΣΤΑΣΗΣ**

---

## ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2014 - 2020

### ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΝΣΤΑΣΗΣ

Διευθυντή Ομάδας Τοπικής Δράσης «Αναπτυξιακή Εταιρεία Επαρχιών Λάρνακας – Αμμοχωστού ΛΤΔ.»

**Ένσταση που αφορά την αίτηση με αρ. ....  
για τη Δράση 19.2.3.2: « Δημόσιες Υποδομές Μικρής Κλίμακας» του ΠΑΑ 2014-2020**

Με βάση την επιστολή (α) απόρριψης της αίτησής μου από την Ομάδα Τοπικής Δράσης, (β) έγκρισης μικρότερου αιτούμενου ποσού, (γ) απόρριψης του αιτήματος πληρωμής (διαγράψτε ανάλογα) που έλαβα, επιθυμώ να υποβάλω ένσταση για τους ακόλουθους λόγους:

.....  
.....  
.....  
.....

Γνωρίζω ότι σε περίπτωση **ψευδούς δήλωσης** θα υποστώ τις συνέπειες του Νόμου.

Όνομασία Δικαιούχου: .....

Όνομα νόμιμου εκπροσώπου: .....

Αρ. Ταυτότητας νόμιμου εκπροσώπου: .....

Αρ. Τηλεφώνου νόμιμου εκπροσώπου: .....

Διεύθυνση Επικοινωνίας: .....

Ημερομηνία: .....

Υπογραφή νόμιμου εκπροσώπου: .....

Ημερομηνία υποβολής ένστασης<sup>2</sup>: .....

---

<sup>2</sup> Συμπληρώνεται από την Ομάδα Τοπικής Δράσης

**Δράση 19.2.3.2: Δημόσιες Υποδομές Μικρής Κλίμακας**



Κοιν. Διευθύντρια Τμήματος Γεωργίας

---

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6

---



**ΚΥΠΡΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ (Κ.Ο.Α.Π.)**  
**CYPRUS AGRICULTURAL PAYMENTS ORGANISATION (C.A.P.O.)**

**ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΑΙΤΗΤΩΝ ΚΟΑΠ**

**ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΑΙΤΗΤΩΝ ΚΟΑΠ**

<b><u>ΓΙΑ ΕΠΙΣΗΜΗ ΧΡΗΣΗ</u></b>
Αρ. Εκμετάλλευσης (Αίτησης): .....
Ενιαίος Αρ. Αιτητή: .....
Επαρχιακό Γραφείο: .....

<b>ΦΥΣΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ</b>	
Επίθετο:	Ημ. Γέννησης:
Όνομα:	
Αρ. Ταυτότητας:	Αρ. Προσφ. Ταυτότητας:

<b>ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ</b> (Εταιρείες, Κυβερνητικά Τμήματα, Οργανώσεις Παραγωγών, κ.λ.π)	
Όνομα εταιρείας:	
Αριθμός εγγραφής εταιρείας:	
Όνομα και επίθετο νόμιμου εκπροσώπου:	
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας νόμιμου εκπροσώπου:	

<b>ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΗΤΗ</b> (Συμπληρώνονται από Φυσικά και Νομικά Πρόσωπα)		
Διεύθυνση:	Αριθμός:	Αρ. Διαμ.:
Πόλη/Χωριό:	Ταχ. Κώδικας:	
Επαρχία:		
Ταχ. Θυρ.:	Τ.Κ. Θυρ.:	Ταχ. Γραφ. Θυρ.:
Δήμος/Κοιν. Ταχ. Θυρ.:	Τηλέφωνο:	Κινητό Τηλέφωνο:
Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου:		
<b>Διεθνής Αριθμός Λογαριασμού (IBAN):</b> (Απαραίτητη η επισύναψη πρωτότυπου εγγράφου από το Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα)		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Δηλώνω υπεύθυνα και εν γνώσει των συνεπειών του Νόμου αναφορικά με ψευδείς δηλώσεις ότι όλες οι πληροφορίες που δίνονται στην αίτηση αυτή είναι αληθείς, ορθές και πλήρεις.

**Ημερομηνία:** ..... **Υπογραφή Αιτητή:** .....

<b><u>Γ Ι Α Ε Π Ι Σ Η Μ Η Χ Ρ Η Σ Η</u></b>	<b><u>ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ</u></b>
ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ:.....	
ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ:.....	



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7Α1

### ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΑΥΤΟΕΛΕΓΧΟΥ ΣΥΜΒΑΤΟΤΗΤΑΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΥΤΟΕΛΕΓΧΟΥ ΣΥΜΒΑΤΟΤΗΤΑΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ **ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ****  
**ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ** ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΝΑΨΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΓΙΑ  
ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥΣ ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗΣ ΑΞΙΑΣ ΠΟΥ **ΥΠΕΡΒΑΙΝΟΥΝ ΤΙΣ €125.000** ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ  
ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ Ή ΠΕΡΑΝ ΤΩΝ €500.000 ΓΙΑ ΕΡΓΑ

Αναθέτουσα Αρχή/Αναθέτων Φορέας (ΑΑ/ΑΦ):.....

Τίτλος Διαγωνισμού:.....

Αριθμός Διαγωνισμού .....

Εκτιμώμενη Αξία:.....

A/A	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	Διαβεβαιώνεται ότι στην περίπτωση υποβολής προσφυγής η απόφαση της Αναθεωρητικής Αρχής έχει τύχει εφαρμογής από την Αναθέτουσα Αρχή.				
2	Διαβεβαιώνεται ότι η σύμβαση έχει υπογραφεί νομότυπα, δηλαδή δεν υπήρχε απόφαση της Αναθεωρητικής Αρχής ή του δικαστηρίου που να απαγορεύει την υπογραφή της σύμβασης (πχ προσωρινά μέτρα)				
3	Διαβεβαιώνεται ότι ο επιτυχών προσφοροδότης έχει προσκομίσει τα οποιαδήποτε πιστοποιητικά, εγγυήσεις κλπ απαιτούνταν σύμφωνα με τα έγγραφα του διαγωνισμού κατά την υπογραφή της σύμβασης				
4	Διαβεβαιώνεται ότι, έχει καταχωρηθεί η γνωστοποίηση αποτελεσμάτων της ανάθεσης στο Σύστημα. Σε περίπτωση που αφορά διαγωνισμό του οποίου η Εκτιμώμενη αξία είναι πάνω από τα κατώτατα Όρια, διαβεβαιώνεται ότι έχει αποσταλεί στην Επίσημη Εφημερίδα της ΕΕ η σχετική γνωστοποίηση αποτελεσμάτων εντός της καθορισμένης προθεσμίας των 30 ημερών μετά τη ανάθεση της σύμβασης.  (Αρ. 49 του Ν.73(Ι)/2016 & Αρ.66 του Ν.140(Ι)/2016) και των 48 ημερών (Αρ.25 του Ν.11(Ι)/2017)				
5	Διαβεβαιώνεται ότι η σύμβαση έχει χαρτοσημανθεί ορθά σύμφωνα με τον Περι				

A/A	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
	Χαρτοσήμων Νόμο.				

A/A	ΕΓΓΡΑΦΑ ΠΟΥ ΤΗΡΟΥΝΤΑΙ ΣΤΟ ΦΑΚΕΛΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ / ΣΥΜΒΑΣΗΣ	ΑΡ. ΦΑΚ.	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	Αλληλογραφία αναφορικά με παράπονα των αποτυχόντων ή προσφυγές που έχουν υποβληθεί (όπου εφαρμόζεται)		

Σχόλια:.....  
 .....  
 .....  
 .....

Ετοιμάστηκε από :.....

Υπογραφή :.....

Ημερομηνία.....

Εγκρίθηκε από :.....

Υπογραφή :.....

Ημερομηνία:.....

**Σημείωση:** Αν η απάντηση σε οποιοδήποτε από τα παραπάνω είναι ΟΧΙ, να δοθεί σαφής εξήγηση.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7Α2

### ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΑΥΤΟΕΛΕΓΧΟΥ ΣΥΜΒΑΤΟΤΗΤΑΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ – ΣΥΝΟΠΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

**ΣΥΝΟΠΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ**

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΥΤΟΕΛΕΓΧΟΥ ΣΥΜΒΑΤΟΤΗΤΑΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΝΑΨΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ (Άρθρα 90(1)(β) & 90(1)(γ) του Ν.73(Ι)/2016)**

Αναθέτουσα Αρχή/Αναθέτων Φορέας  
 (ΑΑ/ΑΦ):.....

Τίτλος  
 Διαγωνισμού:.....  
 .....

Αριθμός Διαγωνισμού ..... Εκτιμώμενη  
 Αξία:.....

**ΕΝΟΤΗΤΑ Α: ΈΛΕΓΧΟΣ ΣΥΜΒΑΤΟΤΗΤΑΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

<b>A/A</b>	<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ</b>	<b>ΝΑΙ</b>	<b>ΟΧΙ</b>	<b>Δ/Ε</b>	<b>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ</b>
1	Έχουν διενεργηθεί προκαταρκτικές διαβουλεύσεις με Οικονομικούς Φορείς και αιτιολογήθηκε επαρκώς η επιλογή αυτών που προσκαλούνται να υποβάλουν προσφορά;				
2	Ο υπολογισμός της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης είναι σύμφωνα με την Νομοθεσία και έχουν συμπεριληφθεί τυχόν δικαιώματα προαίρεσης ή δικαίωμα παράτασης της σύμβασης;				ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ €----- ΔΙΚΑΙΩΜΑ: • ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ €----- • ΠΑΡΑΤΑΣΗΣ ---- -----
3	Επιβεβαιώνεται ότι ο διαγωνισμός που διενεργείται δεν είναι αποτέλεσμα κατάτμησης, με σκοπό την ευνοϊκή εφαρμογή των εν λόγω διατάξεων του Νόμου;				
4	Αναφέρεται ρητά η χρηματοδότηση του έργου στα έγγραφα του διαγωνισμού; (εάν ετοιμάστηκαν έγγραφα)				
5	Τηρούνται οι προβλεπόμενες από το νόμο προθεσμίες για την υποβολή των προσφορών; Άρθρο 90(1)(γ) του Ν.73(Ι)/2016 Ελάχιστη προθεσμία υποβολής προσφορών: 7 ημέρες <b><u>ΝΑ ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΕΤΑΙΜΕ ΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ</u></b> <b>1. ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ</b> <b>2. ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΠΟΥ</b>				ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ: ----- -----

A/A	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
	<b>ΠΡΟΣΚΛΗΘΗΚΑΝ</b>				
6	<p>Στα έγγραφα του διαγωνισμού (όπου υπάρχουν) αναφέρεται ξεκάθαρα το κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης;</p> <p><i>(Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά (ΠΣΟΑΠ) βάσει Τιμής/Κόστους/Βέλτιστη Σχέση Τιμής-Ποιότητας)</i></p> <p><i>Για υπηρεσίες (κυρίως στον τομέα της μηχανικής) απαιτείται η χρήση του κριτηρίου της βέλτιστης σχέσης τιμής-ποιότητας.</i></p>				<p>ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ:-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
7	Στα έγγραφα διαγωνισμού (όπου υπάρχουν) περιγράφονται με σαφήνεια οι όροι εντολής/ τεχνικές προδιαγραφές ή/και τα παραδοτέα;				
8	Αναφέρεται με σαφήνεια ο τρόπος, τόπος και χρόνος υποβολής προσφορών;				
9	Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης που προβλέπεται στα έγγραφα διαγωνισμού είναι λογικό και καλύπτεται από το εγκεκριμένο για το έργο χρονοδιάγραμμα ;				
10	<p>Έχουν καθοριστεί με σαφήνεια τα κριτήρια αξιολόγησης, η σειρά σπουδαιότητας, ή η βαρύτητα τους ή/και οι βαθμολογίες που θα τους δοθούν;</p> <p><i>(Ισχύει στις περιπτώσεις που το κριτήριο ανάθεσης είναι η ΠΣΟΑΠ βάσει βέλτιστης σχέσης τιμής-ποιότητας)</i></p>				
11	Τα κριτήρια αξιολόγησης που έχουν καθοριστεί είναι ανάλογα του μεγέθους και σχετικά με το αντικείμενο της σύμβασης;				
12	<p>Έχει καθοριστεί με σαφήνεια η μέθοδος ή/και οι παράμετροι που θα ληφθούν υπόψη για τον υπολογισμό του συνολικού κόστους κύκλου ζωής του αγαθού;</p> <p><i>(Ισχύει στις περιπτώσεις που το κριτήριο ανάθεσης είναι η ΠΣΟΑΠ βάσει Κόστους)</i></p>				
13	Οι παράμετροι που θα ληφθούν υπόψη για την				

<b>A/A</b>	<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ</b>	<b>ΝΑΙ</b>	<b>ΟΧΙ</b>	<b>Δ/Ε</b>	<b>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ</b>
	κοστολόγηση του κύκλου ζωής, είναι σχετικοί με το αντικείμενο της σύμβασης				
14	Αναφέρεται με σαφήνεια η διαδικασία και ο τρόπος πληρωμής που θα ακολουθηθεί; Στις περιπτώσεις συμβάσεων υπηρεσιών έχουν συνδεθεί τα παραδοτέα με τις πληρωμές;				
15	Έχουν εκδοθεί οποιαδήποτε τροποποιητικά έγγραφα από την ημέρα της αποστολής τους στους οικονομικούς φορείς;				
16	Εάν ναι, εφόσον αυτά έχουν τροποποιήσει ουσιωδώς τα έγγραφα διαγωνισμού, δόθηκε ανάλογη παράταση στην ημερομηνία υποβολής των προσφορών;				

**ΕΝΟΤΗΤΑ Β: ΈΛΕΓΧΟΣ ΣΥΜΒΑΤΟΤΗΤΑΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ**

A/A	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	Έχει συσταθεί σχετική επιτροπή αξιολόγησης; <i>Απαιτείται για την εφαρμογή του 90(1)(γ) του Ν.73(Ι)/2016</i>				
2	Έχει υπογραφεί από όλα τα μέλη της επιτροπής αξιολόγησης η «Δήλωση ευσυνείδητης και αμερόληπτης εκτέλεσης των καθηκόντων τους»;				
3	Η έκθεση αξιολόγησης υπογράφηκε από όλα τα μέλη της επιτροπής;				
4	Η έκθεση αξιολόγησης καταλήγει σε σαφή και ξεκάθαρη εισήγηση;				
5	Ο αποκλεισμός προσφέροντα είναι επαρκώς τεκμηριωμένος με σχετικές αναφορές στα έγγραφα διαγωνισμού και στη Νομοθεσία;				
6	Τηρήθηκε η αρχή της ίσης μεταχείρισης προς όλους τους προσφέροντες;				
7	Τυχόν πρόσθετες πληροφορίες ή διευκρινήσεις οι οποίες ζητήθηκαν από την Επιτροπή Αξιολόγησης αναφέρονται στην έκθεση αξιολόγησης;				
8	Τα κριτήρια που αξιολογούνται ή οι παράμετροι κοστολόγησης του κύκλου ζωής είναι σύμφωνα με τα έγγραφα του διαγωνισμού;				
9	Τεκμηριώνονται πλήρως οι βαθμολογίες που δίνονται; <i>(Όπου εφαρμόζεται)</i>				
10	Η ανάθεση γίνεται σύμφωνα με το κριτήριο ανάθεσης που αναφέρεται στα έγγραφα του διαγωνισμού;				
11	Δόθηκε η σχετική έγκριση του Προϊστάμενου/Αρμόδιου Οργάνου της/του ΑΑ/ΑΦ για ανάθεση της σύμβασης;				



**Σχόλια:**.....  
.....  
.....  
.....

**Ετοιμάστηκε από** :.....

**Υπογραφή** :.....  
**Ημερομηνία**.....

**Εγκρίθηκε από** :.....

**Υπογραφή** :.....  
**Ημερομηνία**.....

Σημείωση: Αν η απάντηση σε οποιοδήποτε από τα παραπάνω είναι ΟΧΙ, να δοθεί σαφής εξήγηση.

Α/Α	ΕΓΓΡΑΦΑ ΠΟΥ ΤΗΡΟΥΝΤΑΙ ΣΤΟ ΦΑΚΕΛΟ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΤΟ ΦΑΚΕΛΟ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	Κατάλογος οικονομικών φορέων στους οποίους στάλθηκαν / δόθηκαν τα έγγραφα διαγωνισμού		
2	Έγγραφα Διαγωνισμού και τυχόν διορθωτικά ή διευκρινιστικά έγγραφα		
3	Οποιαδήποτε αλληλογραφία μεταξύ ΑΑ/ΑΦ και Οικονομικών Φορέων		
4	Τεκμηριώσεις όσον αφορά αλλαγές επί των εγγράφων		
5	Σύσταση της Επιτροπής Αξιολόγησης και σχετικός διορισμός των μελών της. (ισχύει και σε περιπτώσεις αντικατάστασης μελών)		
6	Συμπληρωμένες και υπογεγραμμένες δηλώσεις ευσυνείδητης και αμερόληπτης εκτέλεσης των καθηκόντων των μελών της Επιτροπής (ισχύει και σε περιπτώσεις αντικατάστασης μελών)		
7	Έκθεση Αξιολόγησης που ετοιμάστηκε από την Επιτροπή Αξιολόγησης		
8	Έγκριση προϊστάμενου ΑΑ/ΑΦ για ανάθεση της σύμβασης (και Πρακτικά Απόφασης Ανάθεσης Συμβουλίου Προσφορών / Αρμοδίου οργάνου, εφόσον απαιτείται)		
9	Επιστολή ενημέρωσης αποτυχόντων προσφερόντων		
10	Επιστολή ενημέρωσης επιτυχόντα		
11	Πιστοποιητικά (απαραίτητα έγγραφα) που υποβλήθηκαν από τον επιτυχόντα κατά την υπογραφή της σύμβασης (εφόσον έχουν ζητηθεί)		
12	Αλληλογραφία αναφορικά με παράπονα των αποτυχόντων.		

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7Α3

### ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΣΥΜΒΑΤΟΤΗΤΑΣ ΚΑΤΩ ΑΠΟ ΟΡΙΑ

**Παράρτημα 6 - ΑΝΟΙΚΤΗ****ΚΛΕΙΣΤΗ****ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΥΤΕΥΣΗΣ**

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΥΤΟΕΛΕΓΧΟΥ ΣΥΜΒΑΤΟΤΗΤΑΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΝΑΨΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΓΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥΣ ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗΣ ΑΞΙΑΣ ΜΕΧΡΙ €125.000 ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ Ή ΜΕΧΡΙ €500.000 ΓΙΑ ΕΡΓΑ**

**Αναθέτουσα Αρχή/Αναθέτων Φορέας (ΑΑ/ΑΦ):**.....

**Τίτλος Διαγωνισμού:**.....

**Αριθμός Διαγωνισμού** .....

**Εκτιμώμενη Αξία:**.....

**ΕΝΟΤΗΤΑ Α: ΈΛΕΓΧΟΣ ΣΥΜΒΑΤΟΤΗΤΑΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

<b>A/A</b>	<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ</b>	<b>ΝΑΙ</b>	<b>ΟΧΙ</b>	<b>Δ/Ε</b>	<b>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ</b>
<b>1</b>	Έχουν χρησιμοποιηθεί τα πρότυπα έγγραφα του Γενικού Λογιστηρίου;				
<b>2</b>	Ο υπολογισμός της εκτιμώμενης αξίας είναι σύμφωνα με την Νομοθεσία και έχουν συμπεριληφθεί τυχόν δικαιώματα προαίρεσης ή δικαίωμα παράτασης της σύμβασης; <i>[(άρθ. 10-Ν.73(Ι)/2016), (άρθ. 11-Ν.140(Ι)/2016</i>				<i>ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ €----- ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ €----- ΠΑΡΑΤΑΣΗΣ -----</i>
<b>3</b>	Επιβεβαιώνεται ότι ο διαγωνισμός που διενεργείται δεν είναι αποτέλεσμα κατάτμησης, με σκοπό την ευνοϊκή εφαρμογή των διατάξεων του Νόμου για κάτω από τα Ευρωπαϊκά Κατώτατα Όρια;				
<b>4</b>	Αναφέρεται ρητά η χρηματοδότηση του έργου στα έγγραφα του διαγωνισμού;				
<b>5</b>	Αναφέρεται ρητά η προθεσμία υποβολής εισηγήσεων/ σχολίων/ παρατηρήσεων επί των εγγράφων διαγωνισμού από τους ενδιαφερόμενους;				

A/A	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
6	<p>Η προθεσμία για την παροχή διευκρινήσεων/τροποποιήσεων προς τους οικονομικούς φορείς είναι σύμφωνα με τη Νομοθεσία;</p> <p><i>(4 μέρες πριν την ημερομηνία υποβολής των προσφορών)</i></p>				
	<b>Δικαίωμα και Προϋποθέσεις Συμμετοχής</b>				
7	Καθορίζονται με σαφήνεια οι δικαιούμενοι συμμετοχής, χωρίς να υπάρχουν περιοριστικές διατάξεις που αντίκεινται στην νομοθεσία;				
8	<p>Αναφέρονται με σαφήνεια οι προϋποθέσεις που πρέπει να τηρούνται για συμμετοχή στο διαγωνισμό, όσον αφορά:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Υποχρεωτικούς και δυνητικούς λόγους αποκλεισμού,</li> <li>• οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια,</li> <li>• τεχνική και επαγγελματική ικανότητα;</li> </ul>				
9	<p>Οι προϋποθέσεις συμμετοχής που έχουν συμπεριληφθεί είναι σύμφωνα με τη Νομοθεσία;</p> <p><i>[(Άρθρα 56-66 Ν.73(Ι)/2016), (Άρθρα 73-78 Ν.140(Ι)/2016)]</i></p>				
10	Σε περιπτώσεις κοινοπραξιών / υπεργολαβίας αναφέρονται με σαφήνεια οι προϋποθέσεις που πρέπει να πληρούνται για συμμετοχή στο διαγωνισμό χωρίς να υπάρχουν περιοριστικές διατάξεις που να αντίκεινται στη Νομοθεσία;				
11	<p>Αναφέρεται η δυνατότητα των οικονομικών φορέων να στηρίζονται σε δυνατότητες άλλων οικονομικών φορέων όσον αφορά:</p> <p>την οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια τεχνική και επαγγελματική ικανότητα;</p>				

A/A	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
<b>12</b>	<p><b>Εγγύηση Συμμετοχής/ Δέσμευση μη απόσυρσης της προσφοράς</b></p> <p>Αναφέρεται με σαφήνεια το ύψος, το είδος, το νόμισμα, η μορφή, η γλώσσα, καθώς και τα ιδρύματα από τα οποία γίνονται αποδεκτές οι εγγυήσεις συμμετοχής;</p> <p>Στην περίπτωση που δεν απαιτείται εγγύησης συμμετοχής έχει ζητηθεί «Δέσμευση μη Απόσυρσης Προσφοράς»;</p>				
<b>12α</b>	Αναφέρονται με σαφήνεια οι κυρώσεις που θα υποστεί ΟΦ, σε περίπτωση που αποσύρει την προσφορά του;				
<b>13</b>	<p><b>Ισχύς των Προσφορών</b></p> <p>Αναφέρεται με σαφήνεια η περίοδος ισχύος των προσφορών;</p>				
<b>14</b>	<p><b>Υποβολή Προσφορών</b></p> <p>Αναφέρεται με σαφήνεια ο τρόπος, τόπος και χρόνος υποβολής προσφορών;</p>				
<b>15</b>	<p><b>Προθεσμίες</b></p> <p>Τηρούνται οι προβλεπόμενες από το νόμο προθεσμίες για την υποβολή των προσφορών;</p> <p><i>ΝΑ ΕΠΙΣΥΝΑΦΤΕΙ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ</i>  <i>Άρθ.89, Ν.73(Ι)/2016/ Άρ 102, Ν140(Ι)/2016</i></p> <p><b><u>Ανοικτή:</u></b>14 ημέρες- ελάχιστη προθεσμία  <b><u>Κλειστή/ Διαπραγμάτευση:</u></b>  <i>Αίτηση συμμετοχής:14 ημέρες-ελάχ. προθεσμία</i>  <i>Προσφορά:14 ημέρες-ελάχ. προθεσμία</i></p>				<p><i>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ</i>  <i>ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ:</i></p> <p>-----</p>
<b>16</b>	Τα δικαιολογητικά που ζητούνται για υποβολή συνάδουν με τις απαιτήσεις των εγγράφων όσον αφορά το δικαίωμα και τις προϋποθέσεις συμμετοχής;				
<b>17</b>	Δίνονται σαφής οδηγίες καθώς και παραπομπές στα σχετικά έντυπα για τη σωστή συμπλήρωση του τεχνικού και οικονομικού μέρους της προσφοράς;				

A/A	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
18	Περιγράφονται με σαφήνεια τα στάδια της διαδικασίας αξιολόγησης; <i>Έλεγχος δικαιώματος και προϋποθέσεων συμμετοχής, Τεχνική Αξιολόγηση, Οικονομική αξιολόγηση.</i>				
19	Στα έγγραφα του διαγωνισμού αναφέρεται ξεκάθαρα το κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης; <i>(Πλέον Συμφέρουσα Από Οικονομική Άποψη Προσφορά βάσει Τιμής / Κόστους/ Βέλτιστη Σχέση Τιμής-Ποιότητας)</i>				ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ Βάσει:----- -
20	Στις περιπτώσεις που επιτρέπεται η υποβολή προσφοράς για μέρος του αντικείμενου της σύμβασης, αναφέρεται με σαφήνεια ο τρόπος ανάθεσης (συνολικά ή κατά είδος);				
21	Αναφέρεται η διαδικασία που θα ακολουθηθεί για την επιλογή του τελικού αναδόχου, στις περιπτώσεις όπου υπάρχουν περισσότερες της μίας προσφορές που δικαιούνται κατακύρωση;				
22	<b>Αν το κριτήριο ανάθεσης είναι βάσει της βέλτιστης σχέσης τιμής-ποιότητας</b>	--	--	--	--
22α	Έχουν καθοριστεί με σαφήνεια τα κριτήρια αξιολόγησης, οι παράμετροι τους καθώς και οι βαθμολογίες που θα τους δοθούν;				
22β	Τα κριτήρια αξιολόγησης που έχουν καθοριστεί είναι ανάλογα του μεγέθους και σχετικά με το αντικείμενο της σύμβασης;				
22γ	Αναφέρεται ρητά ο συσχετισμός (τύπος υπολογισμού) της τεχνικής με την οικονομική προσφορά για σκοπούς ανάθεσης;				
23	<b>Αν το Κριτήριο ανάθεσης είναι βάσει κόστους</b>	--	--	--	--
23α	Έχουν καθοριστεί με σαφήνεια οι παράμετροι που θα ληφθούν υπόψη για την κοστολόγηση του κύκλου ζωής;				

A/A	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
<b>23β</b>	Είναι οι παράμετροι σχετικοί και συνδέονται με το αντικείμενο της σύμβασης;				
<b>23γ</b>	Είναι οι παράμετροι μετρήσιμοι και μετατρέπονται σε χρηματική αξία;				
<b>24</b>	<b><i>Κατάρτιση και Υπογραφή της Σύμβασης</i></b>	--	--	--	--
<b>24α</b>	Αναφέρεται η υποχρέωση του επιλεγέντα οικονομικού φορέα να προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης, καθώς και οι κυρώσεις που θα επιβληθούν για μη προσέλευση του;				
<b>24β</b>	Αναφέρονται ρητά τα έγγραφα τα οποία πρέπει να προσκομίσει ο επιλεγμένος οικονομικός φορέας για την υπογραφή της σύμβασης;				
<b>24γ</b>	Αναφέρεται η διαδικασία που θα ακολουθηθεί για την ανάθεση της σύμβασης, σε περίπτωση μη προσέλευσης;				
<b>25</b>	Έχουν χρησιμοποιηθεί από τα πρότυπα έγγραφα αυτούσιοι οι Γενικοί Όροι (Παράρτημα Ι), χωρίς να έχουν διενεργηθεί οποιεσδήποτε αλλαγές σε αυτούς;				
<b>26</b>	Έχει ενεργοποιηθεί το άρθρο «Λοιπές Ρυθμίσεις» που αφορά τροποποιήσεις στους Γενικούς Όρους;  Εάν ναι, οι τροποποιήσεις όσον αφορά τους Γενικούς Όρους που έχουν γίνει, συνάδουν με τη Νομοθεσία;				
<b>27</b>	Αναφέρεται με σαφήνεια η διαδικασία και ο τρόπος πληρωμής που θα ακολουθηθεί;				
<b>28</b>	Σε περιπτώσεις συμβάσεων υπηρεσιών έχουν συνδεθεί τα παραδοτέα με τις πληρωμές;				
<b>29</b>	Έχουν εκδοθεί τροποποιητικά έγγραφα από την ημέρα της προκήρυξης του διαγωνισμού;				



Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
<b>30</b>	<p>Διασφαλίζεται ότι το σύνολο των τροποποιήσεων επί των εγγράφων δε διαφοροποιούν ουσιωδώς τις συνθήκες ανταγωνισμού που υπήρχαν στα αρχικά έγγραφα;</p> <p><i>(π.χ Δε διαφοροποιούν ουσιωδώς τη φύση και το μέγεθος του αντικειμένου της σύμβασης, τις προϋποθέσεις συμμετοχής και τις τεχνικές προδιαγραφές)</i></p>				
<b>31</b>	<p>Εάν έχουν τροποποιηθεί ουσιωδώς τα έγγραφα διαγωνισμού, δόθηκε ανάλογη παράταση στην ημερομηνία υποβολής των προσφορών;</p>				

**ΕΝΟΤΗΤΑ Β: ΈΛΕΓΧΟΣ ΣΥΜΒΑΤΟΤΗΤΑΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ**

A/A	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	Έχει συσταθεί σχετική επιτροπή αξιολόγησης / διαχειριστική επιτροπή;				
2	<b>Έχει υπογραφεί από όλα τα μέλη της επιτροπής αξιολόγησης η «Δήλωση ευσυνείδητης και αμερόληπτης εκτέλεσης των καθηκόντων τους»;</b>				
3	Η έκθεση αξιολόγησης υπογράφηκε από όλα τα μέλη της επιτροπής;				
4	<b>Η έκθεση αξιολόγησης καταλήγει σε σαφή και ξεκάθαρη εισήγηση;</b>				
5	<b>Ο αποκλεισμός προσφέροντα είναι επαρκώς τεκμηριωμένος με σχετικές αναφορές στα έγγραφα διαγωνισμού και στη Νομοθεσία;</b>				
6	Τηρήθηκε η αρχή της ίσης μεταχείρισης προς όλους τους προσφέροντες;				
7	Τυχόν πρόσθετες πληροφορίες ή διευκρινήσεις οι οποίες ζητήθηκαν από την Επιτροπή Αξιολόγησης αναφέρονται στην έκθεση αξιολόγησης;				
8	Τα κριτήρια που αξιολογούνται ή οι παράμετροι κοστολόγησης κύκλου ζωής είναι σύμφωνα με τα έγγραφα του διαγωνισμού;  <i>Αξιολογούνται και λαμβάνονται υπόψη όλα τα κριτήρια και παράμετροι (και μόνο αυτά) που αναφέρονται στα έγγραφα διαγωνισμού.</i>				
9	<b>Τεκμηριώνονται πλήρως οι βαθμολογίες που δίνονται; (Όπου εφαρμόζεται)</b>				
10	<b>Η ανάθεση γίνεται σύμφωνα με το κριτήριο ανάθεσης που αναφέρεται στα έγγραφα του διαγωνισμού;</b>				
11	<b>Η ανάθεση έγινε από το αρμόδιο όργανο ανάλογα με το ποσό, το οποίο συνήλθε νομότυπα;</b>				

A/A	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
12	Διαβεβαιώνεται ότι ο επιτυχών προσφέροντας έχει προσκομίσει, κατά την υπογραφή της σύμβασης, τα οποιαδήποτε πιστοποιητικά, εγγυήσεις κλπ που απαιτούνταν στα έγγραφα του διαγωνισμού;				
13	Διαβεβαιώνεται ότι η σύμβαση έχει χαρτοσημανθεί ορθά, σύμφωνα με τον Περί Χαρτοσήμων Νόμο.				

Σχόλια:.....  
 .....  
 .....  
 .....

Ετοιμάστηκε από :.....

Υπογραφή :.....

Ημερομηνία.....

Εγκρίθηκε από :.....

Υπογραφή :.....

Ημερομηνία:.....

**Σημείωση:** Αν η απάντηση σε οποιοδήποτε από τα παραπάνω είναι ΟΧΙ, να δοθεί σαφής εξήγηση.

<b>A/A</b>	<b>ΕΓΓΡΑΦΑ ΠΟΥ ΤΗΡΟΥΝΤΑΙ ΣΤΟ ΦΑΚΕΛΟ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ</b>	<b>ΑΡ. ΦΑΚ.</b>	<b>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ</b>
1	Έγγραφα διαγωνισμού και τυχόν διορθωτικά ή διευκρινιστικά έγγραφα		
2	Οποιαδήποτε αλληλογραφία μεταξύ ΑΑ/ΑΦ και Οικονομικών Φορέων.		
3	Στοιχεία σε σχέση με τη φύση των τροποποιήσεων και το λόγο που διενεργήθηκαν		
4	Έντυπο καταγραφής προσφορών που υποβλήθηκαν		
5	Σύσταση της Επιτροπής Αξιολόγησης και σχετικός διορισμός των μελών της (ισχύει και σε περίπτωση αντικατάστασης μελών)		
6	Υπογεγραμμένες και συμπληρωμένες δηλώσεις ευσυνείδητης και αμερόληπτης εκτέλεσης των καθηκόντων των μελών της Επιτροπής (ισχύει και σε περίπτωση αντικατάστασης μελών)		
7	Έκθεση Αξιολόγησης που ετοιμάστηκε από την Επιτροπή Αξιολόγησης		
8	Έγκριση προϊστάμενου ΑΑ/ΑΦ για ανάθεση της σύμβασης (και Πρακτικά Απόφασης Ανάθεσης Συμβουλίου Προσφορών / Αρμοδίου οργάνου, εφόσον απαιτείται)		
9	Επιστολή ενημέρωσης αποτυχόντων προσφερόντων		
10	Επιστολή ενημέρωσης επιτυχόντα		
11	Πιστοποιητικά (απαραίτητα έγγραφα) που υποβλήθηκαν από τον επιτυχόντα κατά την υπογραφή της σύμβασης		
12	Αλληλογραφία αναφορικά με παράπονα των αποτυχόντων.		

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8**

### **ΟΔΗΓΟΣ ΓΡΑΦΙΚΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΕΜΒΛΗΜΑΤΟΣ**

# Οδηγός γραφικής παρουσίασης του Ευρωπαϊκού εμβλήματος

## Συμβούλιο της Ευρώπης • Ευρωπαϊκή Επιτροπή

### Εισαγωγή

Σκοπός του παρόντος οδηγού γραφικής παρουσίασης είναι να βοηθήσει τους χρήστες να αναπαράγουν σωστά το ευρωπαϊκό έμβλημα. Στη συνέχεια, αναφέρονται οι βασικοί κανόνες για την κατασκευή του εμβλήματος και προσδιορίζονται τα τυποποιημένα χρώματα.

### Περιγραφή του συμβόλου

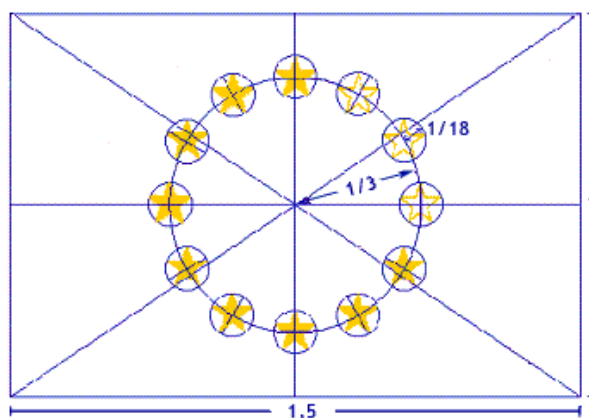
Με υπόβαθρο το κυανό του ουρανού, δώδεκα χρυσά αστέρια σχηματίζουν κύκλο αναπαριστώντας την ένωση των λαών της Ευρώπης. Το πλήθος των αστεριών είναι δώδεκα και δεν αλλάζει, επειδή δώδεκα είναι το σύμβολο της τελειότητας και της ενότητας.

### Περιγραφή θυρεού

Επάνω σε γαλάζιο πεδίο, κύκλος δώδεκα χρυσών αστεριών που οι κορυφές τους δεν έρχονται σε επαφή μεταξύ τους.

### Γεωμετρική περιγραφή

Το σύμβολο έχει τη μορφή κυανής ορθογώνιας σημαίας, με μήκος μιάμιση φορά το ύψος. Δώδεκα χρυσά αστέρια τοποθετημένα σε ίσες αποστάσεις σχηματίζουν αόρατο κύκλο με κέντρο το σημείο τομής των διαγωνίων του ορθογωνίου. Η ακτίνα του κύκλου είναι ίση προς το ένα τρίτο του ύψους. Καθένα από τα αστέρια έχει πέντε κορυφές ευρισκόμενες στην περιφέρεια αόρατου κύκλου με ακτίνα ίση προς το ένα δέκατο όγδοο του ύψους. Όλα τα αστέρια είναι όρθια, δηλαδή με τη μία κορυφή κατακόρυφη και δύο κορυφές σε ευθεία γραμμή καθέτως προς τον ιστό της σημαίας. Ο κύκλος είναι διατεταγμένος ούτως ώστε τα αστέρια να καταλαμβάνουν τη θέση των ακέραιων ωρών όψεως ωρολογίου. Το πλήθος των αστεριών δεν μεταβάλλεται.



## Κανονισμός για τα χρώματα

### Έμβλημα

Παντονικό ανακλαστικό κυανό (Pantone Reflex Blue) για την επιφάνεια του ορθογώνιου, παντονικό κίτρινο (Pantone Yellow) για τα αστέρια. Η διεθνής σειρά χρωμάτων «Παντονική» διατίθεται ευρέως, με ευκολία ακόμη και σε μη επαγγελματίες.



### Τετραχρωμία

Εάν χρησιμοποιείται τετραχρωμία, δεν είναι δυνατόν να χρησιμοποιηθούν τα δύο τυποποιημένα χρώματα. Ως εκ τούτου, είναι ανάγκη να αναδημιουργηθούν με τη χρήση των τεσσάρων χρωμάτων της τετραχρωμίας. Το παντονικό κίτρινο (Pantone Yellow) αποκτάται με τη χρήση 100 % κίτρινου διεργασίας (Process Yellow). Αναμειγνύοντας 100 % κυανό διεργασίας (Process Cyan) και 80 % ερυθρό διεργασίας (Process Magenta) επιτυγχάνεται χρώμα σε μεγάλο βαθμό όμοιο προς το παντονικό ανακλαστικό κυανό (Pantone Reflex Blue).

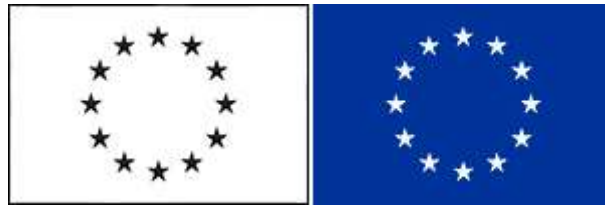
### Διαδίκτυο

Το παντονικό ανακλαστικό κυανό (Pantone Reflex Blue) αντιστοιχεί στον χρωματισμό παλέτας του δικτύου RGB: 0/51/153 (δεκαεξαδικό: 003399) και το παντονικό κίτρινο (Pantone Yellow) αντιστοιχεί στον χρωματισμό της παλέτας του δικτύου RGB: 255/204/0 (δεκαεξαδικό: FFCC00).

### Μονοχρωμία

Αν διατίθεται μόνο μελανό, να χαραχθεί το ορθογώνιο με μαύρο και να εκτυπωθούν τα αστέρια σε ασπρόμαυρο.

Σε περίπτωση που το μόνο διαθέσιμο χρώμα είναι το κυανό (πρέπει βεβαίως να είναι ανακλαστικό κυανό), να χρησιμοποιηθεί κατά 100 %, τα δε αστέρια αναπαράγονται σε αρνητικό λευκό και το πεδίο κατά 100 % κυανό.



### **Αναπαραγωγή σε έγχρωμο υπόβαθρο**

Το σύμβολο αναπαράγεται κατά προτίμηση σε λευκό υπόβαθρο. Να αποφεύγεται υπόβαθρο σε ποικίλα χρώματα και οπωσδήποτε κάποιο που δεν ταιριάζει με το κυανό. Αν δεν υπάρχει άλλη εναλλακτική δυνατότητα παρά έγχρωμο υπόβαθρο, να τοποθετηθεί γύρω από το ορθογώνιο λευκό περιθώριο με πλάτος ίσο προς το 1/25 του ύψους του ορθογωνίου.



### **Παραδείγματα κακής αναπαραγωγής**

1. Το έμβλημα αναπαράγεται ανάποδα (στραμμένο προς τα κάτω):



2. Κακός προσανατολισμός των αστεριών:





3. Κακή διάταξη των αστεριών στον κύκλο: τα αστέρια πρέπει να διατάσσονται όπως οι αριθμοί των ωρών σε ένα ρολόι:



**ΠΡΟΤΥΠΟ**

Αναλογίες πινακίδας: Ύψος : Μήκος (1:1.5) (με ελάχιστες διαστάσεις 1 x1.5 m)

**Μήκος**  
(=1.5 x Ύψος)  
Τουλάχιστον 1.50 Μ



**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΓΕΩΡΓΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ  
ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**



**ΚΥΠΡΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ  
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ**

**ΕΡΓΟ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ ΚΑΙ ΤΗΝ ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**

**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2014 - 2020**



**ΜΕΤΡΟ 19 – LEADER**

Το έργο υλοποιήθηκε στο πλαίσιο της  
Στρατηγικής Τοπικής Ανάπτυξης της  
Ομάδας Τοπικής Δράσης  
**«ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΠΑΡΧΙΩΝ  
ΛΑΡΝΑΚΑΣ – ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ ΛΤΔ»**



«..... **Τίτλος του Έργου** .....»

**Ύψος**  
(Τουλάχιστον  
1Μ)

**Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης:  
Η Ευρώπη επενδύει στις αγροτικές περιοχές**