



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ
Ε.Υ. ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
«ΑΓΡΟΤΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ 2014-2020»
ΜΟΝΑΔΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Αθήνα, 01/07/2019

Αριθμός Πρωτ.: 4647

Ταχ. Δ/ση : Λ. Αθηνών 54-56
Ταχ. Κώδικας : 10441 Αθήνα
Πληροφορίες : Ν. Κώτσηρας
Τηλέφωνο : 210 5275009
Φαξ : 210 5275268
E- mail : nkotsiras@mou.gr

ΠΡΟΣ: 1. Όλες τις ΟΤΔ
2. Όλες τις ΕΥΔ (ΕΠ) των Περιφερειών

ΚΟΙΝ: Μονάδα Ελέγχων της ΕΥΕ ΠΑΑ 2014-2020

ΘΕΜΑ: Διαδικασίες ελέγχου νομιμότητας σταδίων εξέλιξης δημόσιων συμβάσεων, στα πλαίσια υλοποίησης Υπομέτρου 19.2, του Μέτρου 19 του CLLD/LEADER, για παρεμβάσεις Δημοσίου χαρακτήρα.

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 13 της Υ.Α. 1090/08-02-2019 (Β'573), όπως ισχύει, ο προληπτικός έλεγχος νομιμότητας των διαδικασιών διακήρυξης, ανάληψης νομικής δέσμευσης, τροποποίησης νομικής δέσμευσης, ολοκλήρωσης δημοσίων συμβάσεων γίνεται από την ΕΥΔ (ΕΠ) της οικείας Περιφέρειας, μετά από εισήγηση της αρμόδιας ΟΤΔ, για όλες τις κατηγορίες πράξεων (με την επιφύλαξη των περιπτώσεων που αναφέρονται στην εν λόγω Υ.Α.) που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (Ε.Γ.Τ.Α.Α.) κατά την τρέχουσα Προγραμματική Περίοδο 2014 -2020.

Νομοθετικό Πλαίσιο Εφαρμογής:

1. Ο Ν. 4314/2014 (ΦΕΚ 265/2014, τ.Α): «Α. Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13^{ης} Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α' 297) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 265/Α'/23.12.2014) όπως ισχύει.
2. Ο Νόμος 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
3. Η υπ' αριθμ. 137675/ΕΥΘΥ1016/19-12-2018 (ΦΕΚ 5968/31-12-2018, τ.Β.) Απόφαση του Υφυπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης με θέμα: «Αντικατάσταση της υπ' αριθμ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ Β' 3521) υπουργικής απόφασης με τίτλο «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθμ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.7.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) υπουργικής απόφασης "Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020 - Έλεγχοι νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς - Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων"».
4. Η Υ.Α. 1090/08-02-2019 (Β'573) «1^η τροποποίηση της Υ.Α. 13215/30-11-2017(Β'4285): Πλαίσιο υλοποίησης Υπομέτρου 19.2, του Μέτρου 19, Τοπική Ανάπτυξη με Πρωτοβουλία Τοπικών Κοινοτήτων, (ΤΑΠΤοΚ) του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020, για παρεμβάσεις Δημοσίου χαρακτήρα και λοιπές διατάξεις εφαρμογής των Τοπικών Προγραμμάτων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει κάθε φορά.
5. Οι Εγκύκλιες ΕΑΑΔΗΣΥ για την υλοποίηση του Νόμου 4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α/8-8-2017).

1. Διαδικασία εφαρμογής προληπτικού ελέγχου νομιμότητας διαδικασιών διακήρυξης

Η διαδικασία εφαρμογής του προληπτικού ελέγχου νομιμότητας των διαδικασιών διακήρυξης, εφαρμόζεται ως ακολούθως:

Μετά την έκδοση της Απόφασης Ένταξης και πριν από την δημοσίευση της περίληψης διακήρυξης ενός έργου, υποβάλλονται ηλεκτρονικά μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Αγροτικής Ανάπτυξης (Ο.Π.Σ.Α.Α.) όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά από τον Δικαιούχο προς την ΟΤΔ προκειμένου να ελεγχθεί η τήρηση των αναγκαίων μέτρων τα οποία εξασφαλίζουν την τήρηση της ισχύουσας εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας και τις προϋποθέσεις για την ορθή εκτέλεση των πράξεων.

Για τις ανάγκες του συγκεκριμένου ελέγχου ο Δικαιούχος υποβάλλει ενδεικτικά όποια από τα παρακάτω δικαιολογητικά δεν έχουν υποβληθεί ή έχουν τροποποιηθεί μέχρι την συγκεκριμένη χρονική περίοδο στην ΟΤΔ.

1. **Διαβιβαστικό του Δικαιούχου** (υποβάλλεται και σε έντυπη μορφή στην ΟΤΔ)
2. **Τεύχη Δημοπράτησης*** (επικαιροποιημένα με βάση τα τελευταία εγκεκριμένα τιμολόγια και θεωρημένα από την αρμόδια υπηρεσία π.χ. Τεχνική Υπηρεσία, Δ/νση Δασών, Εφορεία Αρχαιοτήτων κ.α.)
 - Διακήρυξη του διαγωνισμού ή πρόσκληση για κλειστές διαδικασίες
 - Έντυπο Οικονομικής Προσφοράς
 - Τιμολόγιο δημοπράτησης
 - Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων
 - Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων (όπου απαιτείται)
 - Τεχνική Συγγραφή Υποχρεώσεων (όπου απαιτείται)
 - Τεχνική περιγραφή
 - Τεχνικές Προδιαγραφές (όπου απαιτείται)
 - Προϋπολογισμός δημοπράτησης
 - Τεχνική μελέτη, αδειοδοτήσεις, εγκριτικές αποφάσεις μελετών
 - Χρονοδιάγραμμα προγραμματισμού κατασκευής
 - Σχέδια των περιλήψεων συνοδευόμενα από τα αντίστοιχα σχέδια διαβιβαστικών για τις απαραίτητες δημοσιεύσεις (π.χ. Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ), ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής, ιστοσελίδα Τ.Ε.Ε. κ.α., όπου απαιτείται)
 - Σχέδιο του τυποποιημένου εντύπου «προκήρυξη σύμβασης» στην Επίσημη Εφημερίδα Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.Ε.Ε.) (όπου απαιτείται)
 - Σχέδιο Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (Ε.Ε.Ε.Σ.) (όπου απαιτείται)
 - Τυποποιημένο έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (Τ.Ε.Υ.Δ.) του Άρθρου 79 παρ. 4 του Ν. 4412/2016
 - Ειδική αιτιολόγηση της Αναθέτουσας Αρχής στην περίπτωση επιλογής κλειστής διαδικασίας ή ανταγωνιστικής διαδικασίας με διαπραγμάτευση
 - Αποδεικτικό δημοσίευσης του εντύπου «προκαταρκτική προκήρυξη» ή περιοδική ενδεικτική προκήρυξη στο προφίλ του αγοραστή στο sipar (όπου απαιτείται)
 - Τεύχος Τεχνικών Δεδομένων
 - Συγγραφή υποχρεώσεων
 - Τεύχος προεκτιμώμενων αμοιβών με τους αναλυτικούς υπολογισμούς της προεκτιμώμενης αμοιβής κατά κατηγορία μελέτης
3. Γνωμοδότηση του Τεχνικού Συμβουλίου σε περίπτωση συστήματος μελέτης – κατασκευής
4. Σε περίπτωση χρήσης ηλεκτρονικού πλειστηριασμού υποβάλλονται αντίστοιχα όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά
5. Έγγραφο Τεχνικής Επάρκειας Αναθέτουσας Αρχής ή Προγραμματική Σύμβαση (όπου απαιτείται)

6. Απαραίτητα δικαιολογητικά για την τήρηση των ειδικών όρων της απόφασης ένταξης (εφόσον αναφέρονται στην απόφαση ένταξης)
7. Άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά σύμφωνα με τη νομοθεσία Δημοσίων Συμβάσεων ή και το είδος της Δημόσιας Σύμβασης

ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:

1. Στη Διακήρυξη και Περίληψη πρέπει να αναφέρεται ο κωδικός ΣΑ 082/1, ο κωδικός έργου 2017ΣΕ08210000, ο τίτλος έργου, ο αριθμός υποέργου, ο τίτλος υποέργου, ο προϋπολογισμός, το πρόγραμμα «Αγροτική Ανάπτυξη της Ελλάδας 2014 – 2020» και η συγχρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Κοινότητα (με ποσοστό συγχρηματοδότησης από το Ε.Γ.Τ.Α.Α.).
2. Στο Παράρτημα που ακολουθεί μπορείτε να βρείτε ΣΧΕΔΙΟ της Περίληψης Διακήρυξης
3. Τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται ηλεκτρονικά μέσω του Ο.Π.Σ.Α.Α. εμφανίζονται με την ένδειξη ΝΑΙ στο αντίστοιχο πεδίο «Υποχρέωση Επισύναψης», ενώ τα υπόλοιπα με την ένδειξη ΟΧΙ, υποβάλλονται σε έντυπη μορφή **στην ΟΤΔ**.
4. Το πρωτότυπο διαβιβαστικό υποβάλλεται και σε έντυπη μορφή στην ΟΤΔ προκειμένου να πρωτοκολληθεί.
5. Η ΟΤΔ αποστέλλει την εισήγησή της στην ΕΥΔ (ΕΠ) της οικείας Περιφέρειας, εντός προθεσμίας δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την υποβολή του αιτήματος.
6. Η ΕΥΔ (ΕΠ) της οικείας Περιφέρειας εντός προθεσμίας δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την υποβολή της εισήγησης της ΟΤΔ, εκδίδει την απόφαση προέγκρισης διακήρυξης του έργου και την αποστέλλει προς τον Δικαιούχο, με κοινοποίηση προς την αρμόδια ΟΤΔ.
7. Για τις δημόσιες συμβάσεις που είτε κατά την αξιολόγηση του αιτήματος στήριξης είτε μετά το πέρας της διαδικασίας αξιολόγησης και πριν την ένταξη της πράξης, έχει ήδη δημοσιευτεί η σχετική διακήρυξη, η εξέταση της διαδικασίας δημοπράτησης διενεργείται αρχικά εκτός ΟΠΣΑΑ, και η αρμόδια ΟΤΔ αποστέλλει την εισήγησή της στην ΕΥΔ (ΕΠ) της οικείας Περιφέρειας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην § 2 του άρθρου 13 της Υ.Α. 1090/08-02-2019 (Β'573) και στα σημεία 5 και 6 παραπάνω.
Στη συνέχεια, αφού ενταχθεί η πράξη στο ΠΑΑ 2014-2020, αποτυπώνεται η όλη διαδικασία στο ΟΠΣΑΑ και η ΕΥΔ (ΕΠ) της οικείας Περιφέρειας, εκδίδει απόφαση έγκρισης ή απόρριψής επί της διαδικασίας διακήρυξης. Σημειώνεται ότι σε αυτή την περίπτωση, κατ' εξαίρεση, δεν ισχύουν οι χρονικοί περιορισμοί που αναγράφονται στην § 2 του άρθρου 13 της Υ.Α. 1090/08-02-2019 (Β'573).
8. Οι δαπάνες συγχρηματοδοτούμενων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4412/2018 είναι επιλέξιμες εφόσον η ανάθεσή τους γίνεται κατόπιν διαδικασιών που τηρούν τις αρχές της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και τις γενικές αρχές για την ανάθεση ενωσιακών συμβάσεων (αρχή της μη εισαγωγής διακρίσεων, της ίσης μεταχείρισης, της διαφάνειας, της αμοιβαίας αναγνώρισης και της αναλογικότητας), κατόπιν δημόσιας πρόσκλησης επιλογής. Απόφαση 137675/ΕΥΘΥ1016/19-12-2018 (ΦΕΚ 5968/31-12-2018, τ.Β.), Άρθρο 36).
9. Επισημαίνεται ότι η εξέταση της διαδικασίας δημοπράτησης, διενεργείται κατά την πρώτη δήλωση δαπάνης ενός υποέργου, μόνο για υποέργα με εκτιμώμενη αξία κατώτερη των εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ, χωρίς ΦΠΑ, εφόσον δεν εφαρμόζεται η μεθοδολογία εκτίμησης επικινδυνότητας.

2. Διαδικασία εφαρμογής προληπτικού ελέγχου νομιμότητας διαδικασιών ανάληψης νομικής δέσμευσης

Η διαδικασία εφαρμογής του προληπτικού ελέγχου νομιμότητας των διαδικασιών ανάληψης νομικής δέσμευσης, εφαρμόζεται ως ακολούθως:

Μετά την διενέργεια της δημοπράτησης του έργου και πριν την υπογραφή της σύμβασης μεταξύ Δικαιούχου και αναδόχου, υποβάλλονται ηλεκτρονικά μέσω του Ο.Π.Σ.Α.Α. όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά από τον Δικαιούχο προς την ΟΤΔ προκειμένου να ελεγχθεί η τήρηση των αναγκαίων μέτρων τα οποία εξασφαλίζουν την τήρηση της ισχύουσας εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας και τις προϋποθέσεις για την ορθή εκτέλεση των πράξεων.

Για τις ανάγκες του συγκεκριμένου ελέγχου ο Δικαιούχος υποβάλλει ενδεικτικά τα παρακάτω δικαιολογητικά στην ΟΤΔ:

1. Διαβιβαστικό του Δικαιούχου (υποβάλλεται και σε έντυπη μορφή στον ΟΤΔ)
2. Απόφαση Αρμοδίου Οργάνου (Α.Ο.) έγκρισης των συμβατικών τευχών
3. Δημοσιεύσεις σε εφημερίδες - ιστοσελίδα σύμφωνα με τους κανόνες δημοσιότητας και στο ΚΗΜΔΗΣ
4. Αποδεικτικά χρήσης του ΕΣΗΔΗΣ (όπου απαιτείται)
5. Δημοσίευση στο ενημερωτικό δελτίο της ιστοσελίδας του Τ.Ε.Ε. (όπου απαιτείται)
6. Αποδεικτικά Δημοσίευσης όλων των απαραίτητων εγγράφων στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης (όπου απαιτείται)
7. Απόφαση Αρμοδίου Οργάνου (Α.Ο.) για τον Ορισμό επιτροπής διαγωνισμού
8. Πρακτικά επιτροπής διαγωνισμού (γνωμοδοτικού οργάνου) με τα απαραίτητα συνοδευτικά παραρτήματά και διαβίβαση προς το αρμόδιο όργανο (αναθέτουσα αρχή)
9. Έγκριση από το Αρμόδιο Όργανο του αποτελέσματος του διαγωνισμού
10. Έγγραφο ενημέρωσης της αναθέτουσας αρχής προς τους συμμετέχοντες για το αποτέλεσμα του διαγωνισμού
11. Έγγραφο ενημέρωσης προς τον προσωρινό ανάδοχο για προσκόμιση των απαραίτητων δικαιολογητικών
12. Πρακτικό του αρμόδιου οργάνου (γνωμοδοτικού οργάνου) μετά τον έλεγχο των δικαιολογητικών και διαβίβαση προς το αρμόδιο όργανο (αναθέτουσα αρχή) για την κατακύρωση ή ματαίωση της σύμβασης
13. Απόφαση από το Αρμόδιο Όργανο (αναθέτουσα αρχή) κατακύρωσης ή ματαίωσης της σύμβασης
14. Έγγραφο του αρμοδίου οργάνου (αναθέτουσας αρχής) ενημέρωσης των συμμετεχόντων που κατέθεσαν παραδεκτές προσφορές για το αποτέλεσμα του διαγωνισμού (αντίγραφα πρακτικών) και τα αντίστοιχα αποδεικτικά παραλαβής
15. Έλεγχος νομιμότητας της απόφασης της αναθέτουσας αρχής από το αρμόδιο όργανο της Αποκεντρωμένης Διοίκησης (όπου απαιτείται)
16. Ενστάσεις και προδικαστικές προσφυγές των συμμετεχόντων και οι αποφάσεις εξέτασης των αρμοδίων αρχών
17. Έντυπο οικονομικής προσφοράς του μειοδότη
18. Σχέδιο Σύμβασης (συμβατό με την προκήρυξη, τα λοιπά τεύχη δημοπράτησης και την προσφορά του προσωρινού αναδόχου κ.α.)
19. Σχέδιο τυποποιημένου εντύπου γνωστοποίησης συναφθείσας σύμβασης στην Ε.Ε. (όπου απαιτείται)
20. Ειδική έκθεση αρ. 24 σε συνδυασμό με αρ. 341 Ν. 4412/2016
21. Άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά σύμφωνα με την νομοθεσία Δημοσίων Συμβάσεων ή και το είδος της Δημόσιας Σύμβασης

ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:

1. Στο Παράρτημα που ακολουθεί μπορείτε να βρείτε ΣΧΕΔΙΟ Σύμβασης έργου.
2. Τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται ηλεκτρονικά μέσω του Ο.Π.Σ.Α.Α. εμφανίζονται με την ένδειξη ΝΑΙ στο αντίστοιχο πεδίο «Υποχρέωση Επισύναψης», ενώ τα υπόλοιπα με την ένδειξη ΟΧΙ, υποβάλλονται σε έντυπη μορφή στην ΟΤΔ.
3. Το πρωτότυπο διαβιβαστικό υποβάλλεται και σε έντυπη μορφή στην ΟΤΔ προκειμένου να πρωτοκολληθεί.
4. Η ΟΤΔ αποστέλλει την εισήγησή της στην ΕΥΔ (ΕΠ) της οικείας Περιφέρειας, εντός προθεσμίας δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την υποβολή του αιτήματος.
5. Η ΕΥΔ (ΕΠ) της οικείας Περιφέρειας εντός προθεσμίας δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την υποβολή της εισήγησης της ΟΤΔ, εκδίδει την απόφαση προέγκρισης διακήρυξης του έργου και την αποστέλλει προς τον Δικαιούχο, με κοινοποίηση προς την αρμόδια ΟΤΔ.
6. Για τις δημόσιες συμβάσεις που είτε κατά την αξιολόγηση του αιτήματος στήριξης είτε μετά το πέρας της διαδικασίας αξιολόγησης και πριν την έναρξη της πράξης, έχει ήδη υπογραφεί η σχετική σύμβαση, η διαδικασία ανάθεσης της σύμβασης διενεργείται αρχικά εκτός ΟΠΣΑΑ, και η αρμόδια ΟΤΔ αποστέλλει την εισήγησή της στην ΕΥΔ (ΕΠ) της οικείας Περιφέρειας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην § 3 του άρθρου 13 της Υ.Α. 1090/08-02-2019 (Β'573).
Στη συνέχεια, αφού ενταχθεί η πράξη στο ΠΑΑ 2014-2020, αποτυπώνεται η όλη διαδικασία στο ΟΠΣΑΑ και η ΕΥΔ (ΕΠ) της οικείας Περιφέρειας, εκδίδει απόφαση έγκρισης ή απόρριψής επί της διαδικασίας ανάθεσης της σύμβασης.
Σημειώνεται ότι σε αυτή την περίπτωση, κατ' εξαίρεση, δεν ισχύουν οι χρονικοί περιορισμοί που αναγράφονται στην § 2 του άρθρου 13 της Υ.Α. 1090/08-02-2019 (Β'573).
7. Επισημαίνεται ότι η εξέταση της διαδικασίας ανάθεσης της σύμβασης, διενεργείται κατά την πρώτη δήλωση δαπάνης ενός υποέργου, μόνο για υποέργα με εκτιμώμενη αξία κατώτερη των εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ, χωρίς ΦΠΑ, εφόσον δεν εφαρμόζεται η μεθοδολογία εκτίμησης επικινδυνότητας.

Μετά την υπογραφή του συμφωνητικού με τον ανάδοχο του έργου ο Δικαιούχος μέσα σε χρονικό **διάστημα 2 μηνών** οφείλει να υποβάλει στην ΟΤΔ φάκελο που να περιλαμβάνει:

- **Διαβιβαστικό του Δικαιούχου**
- **Συμφωνητικό υπογεγραμμένο**
- **Αντίγραφο εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης με την επιβεβαίωση εγκυρότητας**
- **Εγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης της δημόσιας σύμβασης**
- **Έγγραφο ορισμού επιβλέποντα**

3. Διαδικασία εφαρμογής προληπτικού ελέγχου νομιμότητας τροποποίησης Νομικής Δέσμευσης (ανακεφαλαιωτικός πίνακας εργασιών (Α.Π.Ε.) - συγκριτικός πίνακας (Σ.Π.) – παράταση εργασιών)

Η διαδικασία εφαρμογής του προληπτικού ελέγχου νομιμότητας των διαδικασιών τροποποίησης νομικής δέσμευσης, εφαρμόζεται ως ακολούθως:

Μετά την ανάληψη της νομικής δέσμευσης από τον Δικαιούχο και εφόσον προκύπτει λόγος για τροποποίηση Νομικής Δέσμευσης, υποβάλλονται ηλεκτρονικά μέσω του Ο.Π.Σ.Α.Α. όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά από τον Δικαιούχο προς την ΟΤΔ προκειμένου να ελεγχθεί η τήρηση των αναγκαίων μέτρων τα οποία εξασφαλίζουν την τήρηση της ισχύουσας εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας και τις προϋποθέσεις για την ορθή εκτέλεση των πράξεων. Για τις ανάγκες του συγκεκριμένου ελέγχου ο Δικαιούχος υποβάλλει ενδεικτικά όποια από τα παρακάτω δικαιολογητικά δεν έχουν υποβληθεί ή έχουν τροποποιηθεί μέχρι την συγκεκριμένη χρονική περίοδο στην ΟΤΔ.

Α. Δικαιολογητικά για την προέγκριση Ανακεφαλαιωτικού Πίνακα Εργασιών (Α.Π.Ε.) / Συγκριτικού Πίνακα (Σ.Π.):

1. Διαβιβαστικό του Δικαιούχου (υποβάλλεται και σε έντυπη μορφή στην ΟΤΔ)
2. Αιτιολογική έκθεση
3. Το σώμα (πίνακας) του Α.Π.Ε. ή του Σ.Π.
4. Πρωτόκολλο Κανονισμού Τιμών Μονάδων Νέων Εργασιών (Π.Κ.Τ.Μ.Ν.Ε.) (εφόσον υπάρχουν νέες εργασίες)
5. Συνοπτικός Πίνακας Εγκεκριμένων Επιμετρήσεων και Προμετρήσεων ανά Τιμολόγιο εργασιών (επισυνάπτεται σχέδιο)
6. Σχέδια Εφαρμογής ή Σκαρίφημα του έργου όπου αποτυπώνονται οι σημαντικότερες μεταβολές που προτείνονται με τον Α.Π.Ε. (εφόσον προβλέπεται στο ΟΠΣΑΑ).

Β. Δικαιολογητικά για τη χορήγηση παράτασης εργασιών:

1. Διαβιβαστικό Δικαιούχου (υποβάλλεται και σε έντυπη μορφή στον ΟΤΔ)
2. Αίτηση (Αιτιολογική Έκθεση) Αναδόχου, η οποία, σύμφωνα με το Ν. 4313/2014, άρθρο 78, υποβάλλεται όχι αργότερα από ένα μήνα πριν από τη συμβατική λήξη του έργου (συμβατική προθεσμία)
3. Εισηγητική έκθεση της Διευθύνουσας Υπηρεσίας

ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:

1. Τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται ηλεκτρονικά μέσω του Ο.Π.Σ.Α.Α. εμφανίζονται με την ένδειξη ΝΑΙ στο αντίστοιχο πεδίο «Υποχρέωση Επισύναψης», ενώ τα υπόλοιπα με την ένδειξη ΟΧΙ, υποβάλλονται σε έντυπη μορφή στην ΟΤΔ.
2. Το πρωτότυπο διαβιβαστικό υποβάλλεται και σε έντυπη μορφή στην ΟΤΔ προκειμένου να πρωτοκολληθεί.
3. Η ΟΤΔ αποστέλλει την εισήγησή της στην ΕΥΔ (ΕΠ) της οικείας Περιφέρειας, εντός προθεσμίας δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την υποβολή του αιτήματος.
4. Η ΕΥΔ (ΕΠ) της οικείας Περιφέρειας εντός προθεσμίας δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την υποβολή της εισήγησης της ΟΤΔ, εκδίδει την απόφαση προέγκρισης της τροποποίησης νομικής δέσμευσης του έργου και την αποστέλλει προς τον Δικαιούχο, με κοινοποίηση προς την αρμόδια ΟΤΔ.
5. Στο Παράρτημα που ακολουθεί μπορείτε να βρείτε ΣΧΕΔΙΟ Πίνακα Εγκεκριμένων επιμετρήσεων και προμετρήσεων.
6. Στη συνέχεια ακολουθεί η έγκριση του Α.Π.Ε. ή της Παράτασης από την Προϊσταμένη Αρχή, η οποία προσκομίζει άμεσα στην ΕΥΔ (ΕΠ) της οικείας Περιφέρειας, με κοινοποίηση στην αρμόδια ΟΤΔ τις σχετικές αποφάσεις (Προϊσταμένης Αρχής και Τεχνικού Συμβουλίου (εφόσον απαιτείται) και το τροποποιημένο χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης εργασιών.

4. Διαδικασία ολοκλήρωσης πράξης

Η διαδικασία εφαρμογής της ολοκλήρωσης της πράξης, εφαρμόζεται ως ακολούθως:

- Μετά την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της πράξης, υποβάλλονται ηλεκτρονικά μέσω του Ο.Π.Σ.Α.Α. όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά από τον Δικαιούχο προς την ΟΤΔ προκειμένου να ελεγχθεί η τήρηση των αναγκαίων μέτρων τα οποία εξασφαλίζουν την τήρηση της ισχύουσας εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας και τις προϋποθέσεις για την ορθή εκτέλεση των πράξεων.

Για τις ανάγκες του συγκεκριμένου ελέγχου ο Δικαιούχος υποβάλλει την Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης συνοδευόμενη με όποια από παρακάτω δικαιολογητικά δεν έχουν υποβληθεί ή έχουν τροποποιηθεί μέχρι την συγκεκριμένη χρονική περίοδο στην ΟΤΔ.

1. Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης (υποβάλλεται και σε έντυπη μορφή στην ΟΤΔ)
2. Πρωτόκολλο Προσωρινής Παραλαβής και Πρωτόκολλο Οριστικής Παραλαβής (εφόσον υπάρχουν)
3. Εγκρίσεις πρωτοκόλλων παραλαβής από τις αρμόδιες υπηρεσίες (εφόσον υπάρχουν)
4. Τελικός λογαριασμός (εφόσον έχει εκδοθεί)
5. Αποδεικτικό τελευταίας πληρωμής (αντίγραφο κίνησης λογαριασμού αναδόχου ή Δικαιούχου με την συγκεκριμένη εγγραφή της τελευταίας πληρωμής κ.α.)
6. Βεβαίωση Περαιώσης Εργασιών
7. Τελική Επιμέτρηση
8. Εκτύπωση των στοιχείων λογιστικής μερίδας της πράξης ή πιθανών άλλων λογιστικών στοιχείων που χρησιμοποιεί ο Δικαιούχος για την οικονομική παρακολούθηση του συγκεκριμένου έργου
9. Στοιχεία για την τεκμηρίωση των ενεργειών συμμόρφωσης μετά από συστάσεις που έχουν γίνει από τα ελεγκτικά όργανα (π.χ. Ε.Υ.Δ., Ε.Υ.Δ. Περιφέρειας, Ε.Ε., ΟΠΕΚΕΠΕ κ.α.).
10. Επικαιροποιημένη χρηματοοικονομική ανάλυση προσδιορισμού των καθαρών εσόδων (εφόσον απαιτείται)
11. Βεβαίωση για τη μη δημιουργία τόκων ή αποδεικτικό κατάθεσης των τόκων που έχουν δημιουργηθεί στο λογαριασμό των αδιάθετων υπολοίπων της ΤτΕ (όπου απαιτείται).
12. Τεκμηρίωση για την ανάρτηση μόνιμης αναμνηστικής πλάκας ή πινακίδας σημαντικού μεγέθους (εφόσον απαιτείται)
13. Απαραίτητα δικαιολογητικά για την εξασφάλιση της νόμιμης λειτουργίας της πράξης (π.χ. άδεια χρήσης νερού κ.α.) (εφόσον απαιτείται)
14. Έγγραφο στο οποίο καταγράφονται τα επικαιροποιημένα στοιχεία ταυτότητας και η διεύθυνση των φορέων στους οποίους τηρούνται το σύνολο των στοιχείων και εγγράφων της πράξης, καθώς και η μορφή με την οποία τηρούνται από τον κάθε εμπλεκόμενο φορέα, εφόσον τα εν λόγω στοιχεία έχουν μεταβληθεί από αυτά που τηρούνται στην Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής ή τον Ενδιάμεσο Φορέα Διαχείρισης

ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:

1. Στο Παράρτημα που ακολουθεί μπορείτε να βρείτε ΣΧΕΔΙΟ της Έκθεσης Ολοκλήρωσης Πράξης.

- Όλα τα δικαιολογητικά υποβάλλονται ηλεκτρονικά μέσω του Ο.Π.Σ.Α.Α. Σε περιπτώσεις εγγράφων, για τα οποία δεν είναι τεχνικά εφικτή η ηλεκτρονική υποβολή (π.χ. χάρτες, σχέδια κ.α.), ο Δικαιούχος υποχρεούται να τα υποβάλλει στην **αρμόδια ΟΤΔ** σε έντυπη μορφή. Κατά τη διαδικασία εξέτασης του φακέλου η αρμόδια ΟΤΔ δύναται να ζητήσει από τον Δικαιούχο ότι συμπληρωματικά ή όποια στοιχεία απαιτηθούν.
- Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου, αποστέλλει η αρμόδια ΟΤΔ την εισήγησή της μαζί με την Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης, στην Ε.Υ.Δ. της οικίας Περιφέρειας, ώστε να προχωρήσει στην έκδοση απόφασης ολοκλήρωσης της πράξης. Η εν λόγω απόφαση αποστέλλεται στον Δικαιούχο, με κοινοποίηση στην αρμόδια ΟΤΔ και στην Μονάδα Τοπικής Ανάπτυξης της ΕΥΕ ΠΑΑ 2014-2020.

5. Διαδικασία επιτόπιας επίσκεψης

Η διαδικασία εφαρμογής της επιτόπιας επίσκεψης της πράξης, εφαρμόζεται ως ακολούθως:

- Στο πλαίσιο του διοικητικού ελέγχου της πράξης πραγματοποιούνται επιτόπιες επισκέψεις σύμφωνα με την § 2 του άρθρου 18 της Υ.Α. 1090/08-02-2019 (Β'573), προκειμένου να πιστοποιήσει το οικονομικό και φυσικό αντικείμενο της πράξης.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:

1. Στο Παράρτημα που ακολουθεί μπορείτε να βρείτε ΣΧΕΔΙΟ της Έκθεσης Επίσκεψης.

**Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ**

ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΚΑΣΙΜΗΣ

Συνημμένα:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ που περιλαμβάνει:

- Σχέδιο Περίληψης
- Σχέδιο Σύμβασης
- Σχέδιο Πίνακα Εγκεκριμένων Επιμετρήσεων και Προμετρήσεων
- Σχέδιο Έκθεσης Ολοκλήρωσης Πράξης
- Σχέδιο Έκθεσης Επιτόπιας Επίσκεψης
- Υποδείγματα απαιτούμενων αποφάσεων (προέγκρισης διακήρυξης, προέγκρισης ανάληψης νομικής δέσμευσης, προέγκριση τροποποίησης νομικής δέσμευσης, ολοκλήρωσης πράξης)
- Λίστες ελέγχου σταδίων και επιτόπιας επίσκεψης (χρησιμοποιήθηκαν οι αντίστοιχες λίστες από το Εγχειρίδιο διαδικασιών ΣΔΕ του ΕΣΠΑ 2014 – 2020 με τις ανάλογες προσαρμογές για το CLLD/LEADER)