



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ**



**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ**



**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ**

# **ΟΔΗΓΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ**

**ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ**

**ΔΡΑΣΕΩΝ/ΈΡΓΩΝ**

**ΤΟΥ ΕΤΗΣΙΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ 2011**

**ΤΟΥ**

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΈΝΤΑΞΗΣ**

**ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ**

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b> .....	<b>3</b>
<b>ΜΕΡΟΣ Α</b> .....	<b>4</b>
<b>ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ</b> .....	<b>4</b>
Το έργο της Επιτροπής Αξιολόγησης Προτάσεων.....	4
<b>ΜΕΡΟΣ Β</b> .....	<b>5</b>
<b>ΦΥΛΛΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ</b> .....	<b>5</b>
Φύλλο Αξιολόγησης Πρότασης – Κριτήρια Αξιολόγησης.....	5
Α. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΤΥΠΙΚΗ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ (ΟΜΑΔΑ Α΄) .....	5
Β. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ (ΟΜΑΔΑ Β΄) .....	8
Γ. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ (ΟΜΑΔΑ Γ΄).....	8
Δ. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΣΑΦΗΝΕΙΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ (ΟΜΑΔΑ Δ΄).....	8
ΕΝΤΥΠΟ ΦΥΛΛΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ .....	11
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι</b> .....	<b>20</b>
<b>ΜΕΡΟΣ Γ</b> .....	<b>28</b>
<b>ΠΡΑΚΤΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΚΑΝΟΝΩΝ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ</b> .....	<b>28</b>
<b>1. ΑΜΕΣΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ</b> .....	<b>28</b>
1.1. Δαπάνες Προσωπικού.....	28
1.2 Οδοιπορικά και έξοδα διαβίωσης.....	28
1.3 Εξοπλισμός.....	29
1.4 Ενοικίαση και χρηματοδοτική μίσθωση .....	29
1.5 Αγορές .....	29
1.6 Μίσθωση Ακινήτων .....	29
1.7 Αναλώσιμα είδη, προμήθειες και γενικές υπηρεσίες.....	30
1.8 Συμβάσεις υπεργολαβίας.....	30
1.9 Δαπάνες που απορρέουν άμεσα από τους όρους της κοινοτικής συγχρηματοδότησης .....	31
1.10 Αμοιβές εμπειρογνομόνων.....	31
1.11 Ειδικές δαπάνες σχετικές με τους υπηκόους τρίτων χωρών που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ταμείου .....	31
<b>2. ΕΜΜΕΣΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ</b> .....	<b>31</b>
<b>3. ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ</b> .....	<b>32</b>

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Οδηγός περιγράφει τη διαδικασία αξιολόγησης των προτάσεων που υποβάλουν οι υποψήφιοι δικαιούχοι για την υλοποίηση δράσεων/έργων που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Ένταξης Υψηκών Τρίτων Χωρών στην Ελλάδα.

Η αξιολόγηση αποσκοπεί στη διασφάλιση της τυπικής πληρότητας, ουσιαστικής επάρκειας και σκοπιμότητας των προτάσεων, σε σχέση με τους γενικούς και ειδικούς στόχους, τις προδιαγραφές και τα προσδοκώμενα αποτελέσματα της κάθε δράσης/έργου, όπως ορίζονται στο εκάστοτε Ετήσιο Πρόγραμμα και στη σχετική Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.

Ο Οδηγός αποτελείται από τα εξής τρία μέρη:

Το **Μέρος Α**, όπου περιγράφεται η **Διαδικασία Αξιολόγησης** και γίνεται συνοπτική αναφορά στο έργο και τις αρμοδιότητες της Επιτροπής Αξιολόγησης Προτάσεων.

Το **Μέρος Β**, στο οποίο:

**α)** περιγράφονται οι ενότητες του **“Φύλλου Αξιολόγησης Πρότασης”** (ομάδες των κριτηρίων αξιολόγησης) και δίνονται αναλυτικές οδηγίες συμπλήρωσης,

**β)** περιλαμβάνεται το έντυπο του Φύλλου Αξιολόγησης Πρότασης, το οποίο συμπληρώνεται για κάθε πρόταση ξεχωριστά και υπογράφεται από όλα τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης και

**γ)** υπάρχει Παράρτημα με τα έντυπα προς συμπλήρωση για τον έλεγχο των δικαιολογητικών τυπικής και οικονομικής-τεχνικής πληρότητας των προτάσεων προς χρηματοδότηση.

Το **Μέρος Γ**, το οποίο περιλαμβάνει τους **Κανόνες Επιλεξιμότητας Δαπανών** όπως ορίζονται από τους κανονισμούς του Ευρωπαϊκού Ταμείου Ένταξης, και αποτελεί έναν πρακτικό οδηγό για την εξέταση της κατανομής και του βαθμού αναγκαιότητας των προτεινόμενων δαπανών της δράσης/έργου, σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο που περιγράφεται στο Τεχνικό Δελτίο (Τ.Δ.) από τον υποψήφιο δικαιούχο. Σε περίπτωση που η Επιτροπή Αξιολόγησης Προτάσεων επιθυμεί μια πιο λεπτομερή ανάλυση του τρόπου κατανομής των επιλέξιμων δαπανών, μπορεί να συμβουλευτεί το **Παράρτημα Ι** του **Οδηγού Εφαρμογής**.

## ΜΕΡΟΣ Α

### ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

#### Το έργο της Επιτροπής Αξιολόγησης Προτάσεων

Για την αξιολόγηση των προτάσεων που υποβάλλονται προς χρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Ένταξης, συγκροτείται ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης Προτάσεων και σχετική Γραμματεία.

Η εν λόγω Επιτροπή:

- i.** Αξιολογεί τις υποβληθείσες προτάσεις, το Τεχνικό Δελτίο (Τ.Δ) και όλα τα συμπληρωματικά στοιχεία και έντυπα τα οποία υποβάλλει ο κάθε υποψήφιος δικαιούχος, με βάση τη σχετική Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων, που έχει απευθύνει η Υπεύθυνη Αρχή, σύμφωνα με το εγκεκριμένο από την Ε.Ε. Ετήσιο Πρόγραμμα.
- ii.** Διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει εγγράφως από τους υποψήφιους δικαιούχους, στο βαθμό που αυτό κρίνεται αναγκαίο:
  - τη διόρθωση λαθών εκτύπωσης ή προφανών/τυπικών σφαλμάτων και την επανυποβολή της πρότασης,
  - την υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων, δικαιολογητικών και λοιπών πληροφοριών.

Σημειώνεται ότι **θα πρέπει:**

- τα επιπρόσθετα στοιχεία να προσκομισθούν πριν την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των προτάσεων που έχουν υποβληθεί στο πλαίσιο της συγκεκριμένης δράσης/έργου και
- να ενημερώνεται από την Επιτροπή κατάλληλα η ενότητα **“ΣΧΟΛΙΑ/ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ”** της εκάστοτε ομάδας κριτηρίων του Εντύπου **“Φύλλο Αξιολόγησης Πρότασης”**.

Επίσης, οι υποψήφιοι μπορεί να κληθούν να παρουσιάσουν συνοπτικά την πρότασή τους ή να απαντήσουν σε τυχόν διευκρινιστικές ερωτήσεις των μελών της Επιτροπής.

- iii.** Εκδίδει αιτιολογημένο Πρακτικό Αξιολόγησης των προτάσεων που αξιολογήθηκαν.
- iv.** Παραδίδει το σύνολο των Πρακτικών Αξιολόγησης που πρόκειται να λάβουν χρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Ένταξης στην Υπεύθυνη Αρχή για την ενημέρωση των υποψηφίων δικαιούχων, τη σύνταξη “Τελικού Πίνακα Κατάταξης” και την ανάρτηση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης στο διαδικτυακό τόπο του Ταμείου.
- v.** Οφείλει να έχει ολοκληρώσει τις εργασίες αξιολόγησης των προτάσεων για κάθε δράση/έργο που προκηρύσσεται στο πλαίσιο των Ετήσιων Προγραμμάτων, το αργότερο εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία που ο

Πρόεδρος της παραλαμβάνει τους φακέλους υποβολής προτάσεων από την Υπεύθυνη Αρχή.

- vi.** Εξετάζει αιτήσεις θεραπείας υποψηφίων, οι οποίες υποβάλλονται στην Υπεύθυνη Αρχή εμπρόθεσμα, δηλαδή εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης, προβαίνει στην επανεξέταση του “Φύλλου Αξιολόγησης Πρότασης” και εκδίδει σχετικό Πρακτικό επί των αιτήσεων αυτών. Σε περιπτώσεις αποδοχής του αιτήματος, εκδίδει αντίστοιχα τροποποιημένο Πρακτικό Αξιολόγησης. Σε περιπτώσεις αποδοχής των αιτημάτων, εκδίδεται “Αναθεωρημένος Τελικός Πίνακας Κατάταξης”, σύμφωνα με την οριζόμενη διαδικασία, ο οποίος κοινοποιείται στον υποψήφιο δικαιούχο από την Υπεύθυνη Αρχή και αναρτάται στο δικτυακό τόπο του Ταμείου.

## ΜΕΡΟΣ Β

### ΦΥΛΛΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ

#### **Φύλλο Αξιολόγησης Πρότασης – Κριτήρια Αξιολόγησης**

Για την αποτελεσματική και ενδεδειγμένη αξιολόγηση των υποβαλλόμενων προτάσεων η Επιτροπή Αξιολόγησης συμπληρώνει το σχετικό Έντυπο “**Φύλλο Αξιολόγησης Πρότασης**” για καθεμία πρόταση που υποβάλλεται στο πλαίσιο κάθε δράσης/έργου του Ετήσιου Προγράμματος. Κάθε ενδιαφερόμενος φορέας μπορεί να υποβάλει, είτε μεμονωμένα είτε σε συνεργασία, πρόταση για ένα ή περισσότερα από τα έργα που τυχόν απαρτίζουν τη κάθε δράση του Ετήσιου Προγράμματος. Τονίζεται ότι για το ίδιο έργο ο ίδιος φορέας, μεμονωμένα ή σε συνεργασία, μπορεί να υποβάλει **μόνο μια** πρόταση προς χρηματοδότηση. Επισημαίνεται ότι οι σχολές των εκπαιδευτικών ιδρυμάτων που δεν αποτελούν ξεχωριστή νομική προσωπικότητα αλλά εντάσσονται στον ίδιο φορέα και χρηματοδοτούνται από τον Ειδικό Λογαριασμό, δεν μπορούν να υποβάλλουν ή να συμμετάσχουν σε περισσότερες από μία προτάσεις για το ίδιο έργο ή δράση στο πλαίσιο της εκάστοτε πρόσκλησης. Το αυτό ισχύει και για παρεμφερείς περιπτώσεις φορέων. Σε κάθε αντίθετη περίπτωση η πρόταση θα απορρίπτεται.

Το “Φύλλο Αξιολόγησης Πρότασης” αποτελείται από τέσσερις (4) ενότητες που αποτελούν ξεχωριστές κατηγορίες - ομάδες κριτηρίων.

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

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

Στην παρούσα ομάδα εξετάζονται:

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

**β)** αν, στο πλαίσιο της υποβαλλόμενης πρότασης, έχουν επισυναφθεί όλα τα τυποποιημένα έντυπα (Τεχνικό Δελτίο σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, συνοδευτικά έγγραφα και δικαιολογητικά τυπικής πληρότητας και ικανότητας ανά κατηγορία υποψηφίου, τα οποία προσδιορίζονται επακριβώς στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων), ή όποια επιπροσθέτως στοιχεία κρίνει απαραίτητα και ζητήσει η Επιτροπή,

**γ)** το δικαίωμα υποβολής πρότασης χρηματοδότησης, με βάση τις κατηγορίες δυνητικών δικαιούχων που αναφέρονται στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων,

**δ)** η ακρίβεια και η σαφήνεια των στοιχείων που αναφέρονται στα έντυπα, τα δικαιολογητικά και τα συνοδευτικά έγγραφα της πρότασης.

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

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

**ΝΑΙ:** Πλήρης ή/και σαφής αναφορά.

**ΟΧΙ:** Ελλιπής ή/και ασαφής αναφορά (κατόπιν εξέτασης τυχόν συμπληρωματικών στοιχείων).

**ΚΕΝΟ ή -:** Το κριτήριο δεν έχει εφαρμογή στην παρούσα πρόταση.

**Πεδίο A.1:** Εξετάζεται το εμπρόθεσμο υποβολής της πρότασης σύμφωνα με τις ημερομηνίες που ορίζονται στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων. Ως αποδεικτικό της έγκαιρης κατάθεσης λαμβάνεται **αποκλειστικά** η ημερομηνία πρωτοκόλλησης στο Πρωτόκολλο της Διεύθυνσης Κοινωνικής Ένταξης και **όχι** η ημερομηνία σφραγίδας ταχυδρομείου ή αποδεικτικού ταχυμεταφοράς.

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

**Πεδίο A.2.1:** Σημειώνεται με “✓” η κατηγορία στην οποία ανήκει ο υποψήφιος δικαιούχος .

**Πεδίο A.2.2[ισχύει μόνο σε περίπτωση Κοινοπραξίας-Ένωσης (εφεξής αναφερόμενη και ως «συνεργασία»)]:** Συμπληρώνεται ο αριθμός των εταιρών ανά κατηγορία δικαιούχου και το σύνολο των συμμετεχόντων στη συνεργασία.

**Πεδία A.3 ( A.3.1 και A.3.2):** Εξετάζεται η τυπική πληρότητα του φακέλου υποβολής πρότασης. Συγκεκριμένα:

- Στο **πεδίο A.3.1** Σημειώνεται με “✓” εάν έχει κατατεθεί Τεχνικό Δελτίο Δράσης , σε έντυπη **και** ηλεκτρονική μορφή. Απαραίτητη προϋπόθεση αποτελεί η υποβολή του Τεχνικού Δελτίου σε ηλεκτρονική μορφή. Ειδικότερα το Τμήμα Γ “Προϋπολογισμός Δράσης” του Τεχνικού Δελτίου θα πρέπει να είναι σε μορφή excel και **όχι** σε άλλο είδους αρχείου. **Προς το σκοπό αυτό, η Επιτροπή Αξιολόγησης υποχρεούται να εξετάσει και το περιεχόμενο του ηλεκτρονικού αρχείου.**

- Στο πεδίο **A.3.2** εξετάζεται και σημειώνεται με “✓” αν στο πλαίσιο της υποβαλλόμενης πρότασης έχουν επισυναφθεί όλα τα τυποποιημένα έντυπα, συνοδευτικά έγγραφα και δικαιολογητικά τυπικής και οικονομικής-τεχνικής ικανότητας, ανάλογα με την κατηγορία του υποψηφίου δικαιούχου, σύμφωνα με τα προσυμπληρωμένα στοιχεία του ανωτέρω πεδίου A.2.

Για κάθε υποψήφιο δικαιούχο συμπληρώνεται και το αντίστοιχο “**Έντυπο Ελέγχου Δικαιολογητικών**”, και επισυνάπτεται στην ομάδα Α του Φύλλου Αξιολόγησης Πρότασης.

Συγκεκριμένα:

- ▶ **Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου** (ΝΠΔΔ) συμπληρώνεται το **Έντυπο A2.1**
- ▶ **Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου** (ΝΠΙΔ) συμπληρώνεται το **Έντυπο A2.2**
- ▶ **Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου Μη Κερδοσκοπικού Χαρακτήρα(συμπεριλαμβανομένων των Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων)** συμπληρώνεται το **Έντυπο A2.3**
- ▶ **Διεθνείς Διακυβερνητικοί Οργανισμοί** συμπληρώνεται το **Έντυπο A2.4**
- ▶ **Κοινοπραξίες-Ενώσεις (Συνεργασίες)** συμπληρώνεται το **Έντυπο A2.5 και το αντίστοιχο έντυπο ελέγχου δικαιολογητικών ξεχωριστά**, για κάθε κατηγορία και αριθμό υποψηφίου εταίρου (συμπεριλαμβανομένου και του εκπροσώπου).

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

Το κάθε έντυπο αποτελείται από δύο (2) ενότητες:

**ΕΝΟΤΗΤΑ Α:** Δικαιολογητικά τυπικής πληρότητας.

**ΕΝΟΤΗΤΑ Β:** Δικαιολογητικά οικονομικής-τεχνικής ικανότητας.

Σημειώνεται ότι όπου στα δικαιολογητικά αναφέρεται «Υπεύθυνη Δήλωση», πρόκειται για την Υπεύθυνη Δήλωση του άρθρου 8, του Ν. 1599/1986. Επίσης, όπου στις κείμενες διατάξεις δεν προβλέπεται η έκδοση κάποιου από τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, αυτά μπορούν να αντικατασταθούν, κατά περίπτωση, από Υπεύθυνη Δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου του υποψηφίου δικαιούχου, στην οποία θα δηλώνεται επίσης ότι η έκδοση του απαιτούμενου δικαιολογητικού δεν είναι δυνατή ή δεν προβλέπεται από τις διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία του φορέα.

Για τις περιπτώσεις “**ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΑΣ-ΕΝΩΣΗΣ (ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ)**” συμπληρώνεται το **Έντυπο A2.5** και για κάθε εταίρο ξεχωριστά (συμπεριλαμβανομένου και του εκπροσώπου), το αντίστοιχο έντυπο ελέγχου δικαιολογητικών.

**Πεδίο A.4:** Εξετάζεται αν έχουν συμπληρωθεί όλα τα πεδία των απαιτούμενων εντύπων, φέροντας υπογραφή και σφραγίδα του νομίμου εκπροσώπου του υποψηφίου δικαιούχου όπου απαιτείται και αν τα στοιχεία που εμπεριέχονται στα έντυπα/έγγραφα είναι σαφή και ακριβή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.

## **B. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ (ΟΜΑΔΑ Β΄)**

Στην παρούσα ομάδα εξετάζεται η καταλληλότητα, οι συναφείς δράσεις και τεχνογνωσία του υποψηφίου δικαιούχου (οργάνωση, δομή, ανθρώπινο δυναμικό, τομείς εξειδίκευσης, πεδία δραστηριότητας).

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

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

**ΝΑΙ:** Πλήρης ή/και σαφής αναφορά.

**ΟΧΙ:** Ελλιπής ή/και ασαφής αναφορά (κατόπιν εξέτασης τυχόν συμπληρωματικών στοιχείων).

**ΚΕΝΟ ή -:** Το κριτήριο δεν έχει εφαρμογή στην παρούσα πρόταση.

**Πεδίο Β.1:** Εξετάζεται η **Ενότητα Α4: «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΟΡΕΑ/ΕΤΑΙΡΩΝ»** του Τεχνικού Δελτίου.

## **Γ. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ (ΟΜΑΔΑ Γ΄)**

Στην παρούσα ομάδα εξετάζεται η **Ενότητα Β8: «ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΗΣ ΔΡΑΣΗΣ/ΕΡΓΟΥ»** του Τεχνικού Δελτίου Δράσης/Έργου σε σχέση με την **Ενότητα 2 “Στόχοι της Δράσης/Έργου”** της Πρόσκλησης Υποβολής Προτάσεων.

Απαραίτητη προϋπόθεση για τη θετική αξιολόγηση είναι η απόδοση θετικής απάντησης **«ΝΑΙ»** στα πεδία των κριτηρίων **Γ1 (Συμβολή της πρότασης στην επίτευξη των στόχων της δράσης/έργου)** και **Γ3 (Συμβατότητα της πρότασης με τις αρχές της ισότητας των ευκαιριών και της μη διάκρισης)** διαφορετικά η πρόταση απορρίπτεται χωρίς περαιτέρω αξιολόγηση και ενημερώνεται σχετικά ο υποψήφιος δικαιούχος.

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

**ΝΑΙ:** Πλήρης ή/και σαφής αναφορά.

**ΟΧΙ:** Ελλιπής ή/και ασαφής αναφορά (κατόπιν εξέτασης τυχόν συμπληρωματικών στοιχείων).

**ΚΕΝΟ ή -:** Το κριτήριο δεν έχει εφαρμογή στην παρούσα πρόταση.

## **Δ. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΣΑΦΗΝΕΙΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ (ΟΜΑΔΑ Δ΄)**

**Πεδίο Δ1:** Εξετάζεται το **Τμήμα Β: «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΡΑΣΗΣ/ΕΡΓΟΥ»**

του Τεχνικού Δελτίου και συγκεκριμένα οι ενότητες :

- ο **Ενότητα Β1. Περιγραφή του φυσικού αντικείμενου και μεθοδολογική**



προσέγγιση

- ο Ενότητα Β2. Οργανωτικό Σχήμα Υλοποίησης
- ο Ενότητα Β3. Χρονοδιάγραμμα
- ο Ενότητα Β4. Ανάθεση Υπεργολαβιών
- ο Ενότητα Β5. Παραδοτέα
- ο Ενότητα Β6. Ποσοτικοί-ποιοτικοί δείκτες

Επισημαίνεται ότι:

α) Ως προς το Β1 και συγκεκριμένα τη μεθοδολογική προσέγγιση, ως εργαλείο υλοποίησης νοείται και η συμμετοχή υπηκόων τρίτων χωρών ή και ενώσεών τους κατά την υλοποίηση της δράσης/έργου.

β) Ως προς το Β3 δηλαδή το Χρονοδιάγραμμα, της δράση/έργου, κατά την αξιολόγηση, η Επιτροπή πρέπει να λαμβάνει υπόψη ότι σε περίπτωση που το προτεινόμενο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της δράσης/έργου δεν είναι εφικτό και ρεαλιστικό για λόγους που δεν αφορούν στον τελικό δικαιούχο, υπάρχει δυνατότητα επικαιροποίησής του κατά την υπογραφή του Συμφώνου Αποδοχής Όρων (άρθρο 2, παρ.2.3 του Συμφώνου Αποδοχής Όρων)

**Πεδίο Δ2:** Εξετάζεται από το **Τμήμα Β: «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΡΑΣΗΣ/ΕΡΓΟΥ»** του Τεχνικού Δελτίου η ενότητα Β7: Δημοσιοποίηση (όπου εφαρμόζεται).

**Πεδίο Δ3:** Εξετάζεται το **Τμήμα Γ: «ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΔΡΑΣΗΣ/ΕΡΓΟΥ»** του Τεχνικού Δελτίου. Εξετάζεται αφενός η τήρηση των κανόνων επιλεξιμότητας, η αναγκαιότητα του προτεινόμενου προϋπολογισμού, σύμφωνα με την αιτιολόγηση που περιέχεται στην πρόταση και στα συνοδευτικά στοιχεία (π.χ. ύπαρξη προσφορών, πίνακας οικονομικής ανάλυσης), αφετέρου η ορθή κατανομή και αιτιολόγηση του προϋπολογισμού στις επιμέρους κατηγορίες δαπανών σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο (π.χ. τιμές, μονάδες και κέντρα κόστους κ.λπ.). Τονίζεται ότι σε περίπτωση που **το ύψος** του προτεινόμενου προϋπολογισμού της δράσης/έργου **ξεπερνά το ποσό** που αναγράφεται στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων ως συνολικός προϋπολογισμός της δράσης/έργου (κοινοτική και εθνική συγχρηματοδότηση), το κριτήριο Δ3 βαθμολογείται με μηδέν (0) και συνεπώς **η πρόταση απορρίπτεται**.

Για την απόδοση της βαθμολογίας η Επιτροπή Αξιολόγησης θα πρέπει να πλειοψηφεί. Σε περίπτωση διαφοροποίησης, γίνεται αναφορά στο πεδίο **“Σχόλια-Παρατηρήσεις”** και η τελική βαθμολογία του κάθε κριτηρίου διαμορφώνεται ως μέσος όρος των επιμέρους βαθμολογιών που έχει λάβει.

Απαραίτητη προϋπόθεση για τη θετική αξιολόγηση είναι κάθε επιμέρους κριτήριο της Ομάδας Δ' να λαμβάνει βαθμολογία από 1-10 **και μεγαλύτερη του μηδενός (0)**, διαφορετικά απορρίπτεται χωρίς περαιτέρω αξιολόγηση και ενημερώνεται σχετικά ο υποψήφιος δικαιούχος.

Για την αξιολόγηση της συγκεκριμένης ομάδας, συμπληρώνεται, με αιτιολόγηση από την Επιτροπή, το πεδίο **ΒΑΘΜΟΣ** ως εξής:

**Υψηλός (8-10):** όταν η κάλυψη του κριτηρίου είναι από πολύ καλή έως άριστη και τεκμηριώνεται με έναν από τους παρακάτω κατά σειρά ισχύος τρόπους:

- Περιεχόμενα φακέλου τεκμηρίωσης
- Στοιχεία λοιπών δικαιολογητικών
- Βάσιμη άποψη της Επιτροπής Αξιολόγησης (κυρίως σε σημεία που η τεκμηρίωση από το συντάκτη της πρότασης είναι πολύ δύσκολη).

**Μέσος (4-7):** όταν η κάλυψη του κριτηρίου είναι από επαρκής έως αρκετά καλή (δηλαδή επισημαίνονται μικρές αδυναμίες), ή όταν παρουσιάζεται κάλυψη πολύ καλή έως άριστη χωρίς αυτό να τεκμηριώνεται όμως με ένα από τους τρόπους που αναφέρθηκαν στην προηγούμενη περίπτωση.

**Χαμηλός (0-3):** όταν η κάλυψη του κριτηρίου είναι ανεπαρκής ή όταν η παρουσίαση δεν είναι αξιόπιστη και δεν τεκμηριώνεται.

Σημειώνεται ότι μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής, οι φάκελοι των προτάσεων και το συνοδευτικό υλικό δεν επιστρέφονται, ανεξαρτήτως της έκβασης της διαδικασίας αξιολόγησης.

## ΕΝΤΥΠΟ ΦΥΛΛΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ

ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011		
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΙ ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ</b>		
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΙ ΤΙΤΛΟΣ ΔΡΑΣΗΣ/ΕΡΓΟΥ</b>		
<b>ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ</b> <i>[ΚΑΙ ΕΤΑΙΡΩΝ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΑΣ-ΕΝΩΣΗΣ(ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ)]</i>	<b>1.</b> ..... <b>2.</b> ..... <b>3.</b> ..... <b>....</b> .....	
<b>ΑΡΧΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ</b>	Απο    /    /2012	Εως    /    /2012
<b>ΕΠΑΝΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ</b>	Απο    /    /2012	Εως    /    /2012

## ΟΜΑΔΑ Α: ΤΥΠΙΚΗ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ

Α/Α	ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ
<b>A1</b>	<b>ΤΗΡΗΣΗ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ</b>	
	Η πρόταση υποβλήθηκε εμπρόθεσμα σύμφωνα με τις ημερομηνίες που ορίζονται στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.	
<b>A2</b>	<b>ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b>	
	Ο υποψήφιος έχει δικαίωμα υποβολής πρότασης χρηματοδότησης με βάση τις κατηγορίες δυνητικών δικαιούχων που αναφέρονται στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.	
	<b>Συμπληρώστε την κατηγορία υποψηφίου δικαιούχου και τον αριθμό των εταιρών (μόνο σε περίπτωση Συνεργασίας):</b>	
	<b>A.2.1</b> ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ (Σημειώσατε με ✓)	<b>A.2.2</b> ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΤΑΙΡΩΝ (Σε περίπτωση Συνεργασίας-Ένωσης συμπληρώσατε αριθμητικά)
1. Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ) (Έντυπο A2.1)		
2. Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου (ΝΠΙΔ) (Έντυπο A2.2)		
3. Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου Μη Κερδοσκοπικού Χαρακτήρα (συμπεριλαμβανομένων των Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων) (Έντυπο A2.3)		
4. Διεθνείς Διακυβερνητικοί Οργανισμοί (Έντυπο A2.4)		
5. Κοινοπραξίες-Ενώσεις (Συνεργασίες)(Έντυπο A2.5)		ΣΥΝΟΛΟ
<b>A3</b>	<b>ΤΥΠΙΚΗ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ ΤΗΣ ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ</b>	
<b>A3.1</b>	<b>Τεχνικό Δελτίο</b> (σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή)	
<b>A3.2</b>	<b>ΕΛΕΓΧΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ</b>	
	Ανάλογα με την κατηγορία του υποψηφίου δικαιούχου, σύμφωνα με το πεδίο A2, συμπληρώνεται και το αντίστοιχο έντυπο και επισυνάπτεται στην παρούσα ομάδα. Για τις περιπτώσεις " <b>ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΑΣ-ΕΝΩΣΗΣ(ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ)</b> " συμπληρώνεται το <b>Έντυπο A2.5</b> και το αντίστοιχο έντυπο ελέγχου δικαιολογητικών ξεχωριστά, για κάθε κατηγορία και αριθμό υποψηφίου εταιρού (συμπεριλαμβανομένου και του εκπροσώπου).	

Α4	ΑΚΡΙΒΕΙΑ ΚΑΙ ΣΑΦΗΝΕΙΑ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΠΟΥ ΑΝΑΦΕΡΟΝΤΑΙ ΣΤΑ ΕΝΤΥΠΑ ΚΑΙ ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ	
	i. Έχουν συμπληρωθεί όλα τα πεδία των εντύπων, φέροντας υπογραφή και σφραγίδα, όπου απαιτείται, του υποψηφίου δικαιούχου.	
	ii. Τα στοιχεία που εμπεριέχονται στα έντυπα είναι σαφή και ακριβή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.	
<b>ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΥΠΙΚΗ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ (ΟΜΑΔΑ Α)</b>		
<b>ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ ΘΕΤΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ</b>		
<i>Αν σε κάποιο πεδίο της Ομάδας Α, η πρόταση έχει λάβει <b>αρνητική απάντηση "ΟΧΙ"</b>, τότε απορρίπτεται χωρίς περαιτέρω αξιολόγηση και ενημερώνεται σχετικά ο υποψήφιος δικαιούχος.</i>		
	<b>Η πρόταση έλαβε θετική αξιολόγηση</b>	
<b>ΣΧΟΛΙΑ/ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:</b>		
	Ημερομηνία έναρξης αξιολόγησης Ομάδας Α	/ /2012
	Ημερομηνία ενημέρωσης υποψηφίου δικαιούχου για διόρθωση πρότασης/υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων	/ /2012
	Ημερομηνία επανυποβολής πρότασης/υποβολής συμπληρωματικών στοιχείων	/ /2012
	<b>Επιτροπή Αξιολόγησης:</b>	<b>ΥΠΟΓΡΑΦΗ</b>
	<b>1.Πρόεδρος :</b>	.....
	<b>2. Μέλος:</b>	.....
	<b>3.Μέλος:</b>	.....
	<b>4. Μέλος:</b>	.....
	<b>5. Μέλος:</b>	.....

## **ΟΜΑΔΑ Β: ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ**

(Εξετάζεται η **Ενότητα Α4: «Περιγραφή Φορέα/Εταίρων»** του Τεχνικού Δελτίου)

<b>A/A</b>	<b>ΚΡΙΤΗΡΙΑ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>
<b>B 1</b>	<b>ΤΕΧΝΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ</b>	
	<b>i.</b> Επάρκεια στελέχωσης, δομών, οργάνωσης του φορέα.	
	<b>ii.</b> Ύπαρξη συναφών δράσεων (έργα που σχετίζονται με την παρούσα δράση/έργο, τεχνική ικανότητα).	
	<b>iii.</b> Ύπαρξη τεχνογνωσίας, εξειδίκευσης και μηχανισμών διοίκησης και παρακολούθησης έργου.	
<b>ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ (ΟΜΑΔΑ Β)</b>		
<b>ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ ΘΕΤΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ</b>		
<i>Αν σε κάποιο πεδίο της Ομάδας Β, η πρόταση έχει λάβει <b>αρνητική απάντηση "ΟΧΙ"</b>, τότε απορρίπτεται χωρίς περαιτέρω αξιολόγηση και ενημερώνεται σχετικά ο υποψήφιος δικαιούχος.</i>		
<b>Η πρόταση έλαβε θετική αξιολόγηση</b>		
<b>ΣΧΟΛΙΑ/ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:</b>		
Ημερομηνία έναρξης αξιολόγησης Ομάδας Β		/ /2012
Ημερομηνία ενημέρωσης υποψηφίου δικαιούχου για διόρθωση πρότασης/υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων		/ /2012
Ημερομηνία επανυποβολής πρότασης/υποβολής συμπληρωματικών στοιχείων		/ /2012
<b>Επιτροπή Αξιολόγησης:</b>	<b>ΥΠΟΓΡΑΦΗ</b>	
<b>1. Πρόεδρος :</b>	.....	
<b>2. Μέλος:</b>	.....	
<b>3. Μέλος:</b>	.....	
<b>4. Μέλος:</b>	.....	
<b>5. Μέλος:</b>	.....	

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

(Εξετάζεται η **Ενότητα Β8 «ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΗΣ ΔΡΑΣΗΣ/ΈΡΓΟΥ»** του Τεχνικού Δελτίου σε συνδυασμό με την **Ενότητα 2 «Στόχοι της δράσης/έργου»** της Πρόσκλησης Υποβολής Προτάσεων)

<b>A/A</b>	<b>ΚΡΙΤΗΡΙΑ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>
<b>Γ1</b>	<b>ΣΥΜΒΟΛΗ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΠΙΤΕΥΞΗ ΤΩΝ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ/ΈΡΓΟΥ.</b>	
	Η πρόταση ανταποκρίνεται στους γενικούς και ειδικούς στόχους της δράσης/έργου.	
<b>Γ2</b>	<b>ΣΥΝΑΦΕΙΑ ΚΑΙ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΜΕ ΆΛΛΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΕΣ Η ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ ΔΡΑΣΕΙΣ/ΈΡΓΑ</b>	
	<b>i.</b> Υπάρχει συνάφεια και συμπληρωματικότητα της πρότασης με άλλες δράσεις/έργα του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου ή άλλων πηγών/Ταμείων.	
	<b>ii.</b> Υπάρχει συνάφεια και συμπληρωματικότητα της πρότασης με άλλες σε δράσεις/έργα προηγούμενων ετών του Ευρωπαϊκού Ταμείου Ένταξης ή άλλων πηγών/Ταμείων. (όπου έχει εφαρμογή)	
<b>Γ3</b>	<b>ΣΥΜΒΑΤΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΜΕ ΤΙΣ ΑΡΧΕΣ ΤΗΣ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΕΥΚΑΙΡΙΩΝ ΚΑΙ ΤΗΣ ΜΗ ΔΙΑΚΡΙΣΗΣ</b>	
	Λαμβάνεται υπόψη κατά το σχεδιασμό της πρότασης η αρχή της μη διάκρισης ως προς την εθνικότητα, το φύλο, τη θρησκεία, τη γλώσσα, τον γενετήσιο προσανατολισμό.	
<b>ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗ ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ (ΟΜΑΔΑ Γ)</b>		
<b>ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ ΘΕΤΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ</b> Απαραίτητη προϋπόθεση για θετική αξιολόγηση είναι η απόδοση <b>θετικής απάντησης "ΝΑΙ"</b> στα πεδία των κριτηρίων <b>Γ1</b> και <b>Γ3</b> , διαφορετικά η πρόταση απορρίπτεται χωρίς περαιτέρω αξιολόγηση και ενημερώνεται σχετικά ο υποψήφιος δικαιούχος.		
	<b>Η πρόταση έλαβε θετική αξιολόγηση</b>	
<b>ΣΧΟΛΙΑ/ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:</b>		

Ημερομηνία έναρξης αξιολόγησης Ομάδας Γ	/ /2012
Ημερομηνία ενημέρωσης υποψηφίου δικαιούχου για διόρθωση πρότασης/υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων	/ /2012
Ημερομηνία επανυποβολής πρότασης/υποβολής συμπληρωματικών στοιχείων	/ /2012
<b>Επιτροπή Αξιολόγησης:</b>	<b>ΥΠΟΓΡΑΦΗ</b>
<b>1.Πρόεδρος :</b>	.....
<b>2. Μέλος:</b>	.....
<b>3.Μέλος:</b>	.....
<b>4. Μέλος:</b>	.....
<b>5. Μέλος:</b>	.....



## **ΟΜΑΔΑ Δ: ΣΑΦΗΝΕΙΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ**

<b>A/A</b>	<b>ΚΡΙΤΗΡΙΑ</b>	<b>ΒΑΘΜΟΣ</b>
<b>Δ 1</b>	<b>ΣΑΦΗΝΕΙΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ</b> <i>(Εξετάζονται οι Ενότητες Β1: «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΚΗ ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗ», Β2: «ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΟ ΣΧΗΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ», Β3: «ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ», Β4: «ΑΝΑΘΕΣΗ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΩΝ», Β5: «ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ» και Β6: «ΠΟΣΟΤΙΚΟΙ-ΠΟΙΟΤΙΚΟΙ ΔΕΙΚΤΕΣ» του Τεχνικού Δελτίου)</i>	
	<b>i.</b> Η περιγραφή του φυσικού αντικείμενου της δράσης/έργου είναι συγκεκριμένη, αναλυτική και σαφής. Στην περίπτωση ανάθεσης υπεργολαβιών εξετάζεται αν υπάρχει αναλυτική περιγραφή και επαρκής αιτιολόγηση των εργασιών που ο υποψήφιος δικαιούχος προτίθεται να αναθέσει σε υπεργολάβους στο πλαίσιο υλοποίησης της δράσης/έργου.	
	<b>ii.</b> Υπάρχει λεπτομερής αναφορά στη μεθοδολογική προσέγγιση (εργαλεία και τεχνικές) υλοποίησης της δράσης/έργου σε επιμέρους φάσεις/ενέργειες <i>(εφόσον προβλέπεται)</i> . Η προτεινόμενη μεθοδολογία περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με τα στάδια εκτέλεσης της δράσης/έργου και τα εργαλεία για την επίτευξη των προτεινόμενων στόχων. Ως εργαλείο υλοποίησης νοείται και η συμμετοχή υπηκόων τρίτων χωρών ή και ενώσεων τους κατά την υλοποίηση της δράσης/έργου. Οι φάσεις υλοποίησης διαχωρίζονται με λογική συνάφεια σε σχέση με τα υποστάδια υλοποίησης της δράσης/έργου ή τα υποσύνολα των ενεργειών.	
	<b>iii.</b> Το προτεινόμενο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της δράσης/έργου είναι ρεαλιστικό και εφικτό σε σχέση με το προτεινόμενο φυσικό αντικείμενο, την επιλεγμένη μέθοδο υλοποίησης και κάθε πρόσθετο συνοδευτικό στην πρόταση στοιχείο, καθώς επίσης και ως προς την περίοδο επιλεξιμότητας του Ετησίου Προγράμματος.	
	<b>iv.</b> Η περιγραφή των παραδοτέων είναι σαφής και διακριτή, σύμφωνα με την τεχνική περιγραφή της δράσης/έργου και λαμβάνει υπόψη τα όσα ορίζονται στο κείμενο της Πρόσκλησης Υποβολής Πρότασης.	
<b>Δ 2</b>	<b>ΣΧΕΔΙΟ ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΡΑΣΗΣ / ΈΡΓΟΥ</b> <i>(όπου εφαρμόζεται)</i> <i>(Εξετάζεται η Ενότητα Β7 «ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ» του Τεχνικού Δελτίου)</i>	
	Υπάρχει περιγραφή ολοκληρωμένου σχεδίου δημοσιοποίησης/επικοινωνιακής στρατηγικής της δράσης/έργου με αναλυτική αναφορά στις ενέργειες, παραδοτέα και χρονοδιάγραμμα, για την εφαρμογή των αποτελεσμάτων της δράσης/έργου. Υπάρχει αναφορά στους τρόπους προσέγγισης των στοχοθετούμενων ομάδων και της διάδοσης των αποτελεσμάτων.	
<b>Δ 3</b>	<b>ΑΝΑΓΚΑΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ</b> <i>(Εξετάζεται η Ενότητα Γ: «ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΔΡΑΣΗΣ/ΈΡΓΟΥ» του Τεχνικού Δελτίου)</i>	
	Εξετάζεται ο βαθμός αναγκαιότητας καθώς και η ορθή κατανομή και αιτιολόγηση των προτεινόμενων κατηγοριών δαπανών σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο που περιγράφεται. Σε περίπτωση που το ύψος του προτεινόμενου προϋπολογισμού της	

δράσης/έργου ξεπερνά το ποσό που αναγράφεται στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων ως συνολικός προϋπολογισμός της δράσης/έργου, το εν λόγω κριτήριο βαθμολογείται με μηδέν (0).

**ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗ ΣΑΦΗΝΕΙΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ (ΟΜΑΔΑ Δ)**

**ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ ΘΕΤΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ**

*Η πρόταση πρέπει σε κάθε επιμέρους κριτήριο να λαμβάνει βαθμολογία από 1-10 και μεγαλύτερη του **μηδενός (0)**, διαφορετικά απορρίπτεται χωρίς περαιτέρω αξιολόγηση και ενημερώνεται σχετικά ο υποψήφιος δικαιούχος.*

**Σύνολο Βαθμολογίας Ομάδας Δ**

**ΣΧΟΛΙΑ/ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:**

Ημερομηνία έναρξης αξιολόγησης Ομάδας Δ

/ /2012

Ημερομηνία ενημέρωσης υποψηφίου δικαιούχου για διόρθωση πρότασης/υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων

/ /2012

Ημερομηνία επανυποβολής πρότασης/υποβολής συμπληρωματικών στοιχείων

/ /2012

**Επιτροπή Αξιολόγησης:**

**ΥΠΟΓΡΑΦΗ**

**1. Πρόεδρος :**

.....

**2. Μέλος:**

.....

**3. Μέλος:**

.....

**4. Μέλος:**

.....

**5. Μέλος:**

.....

**ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ  
ΦΥΛΛΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΤΑΣΗΣ**

ΟΜΑΔΑ	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ
<b>A – ΤΥΠΙΚΗ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ</b>	
<b>B – ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ</b>	
<b>Γ – ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ</b>	
ΟΜΑΔΑ	ΒΑΘΜΟΣ
<b>Δ- ΣΑΦΗΝΕΙΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ</b>	
<b>ΣΧΟΛΙΑ/ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:</b>	

**Επιτροπή Αξιολόγησης:**

**ΥΠΟΓΡΑΦΗ**

**1.Πρόεδρος :**

.....

**2. Μέλος:**

.....

**3.Μέλος:**

.....

**4. Μέλος:**

.....

**5. Μέλος:**

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι**

**Έντυπο Α2.1****ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ (ΝΠΔΔ)****ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:**.....

<b>ΕΝΟΤΗΤΑ Α ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΤΥΠΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ</b>		
<b>Α/Α</b>	<b>ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>
<b>1.</b>	Επικυρωμένο απόσπασμα Πρακτικών του αρμοδίου οργάνου του υποψηφίου δικαιούχου σχετικά με την εκπροσώπησή του.	
<b>2.</b>	Απόφαση του αρμοδίου οργάνου του υποψηφίου δικαιούχου για την υποβολή πρότασης, στην οποία θα ορίζεται ότι: <ul style="list-style-type: none"> <li>ο η πρόταση συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους και τις προδιαγραφές της πρόσκλησης, της οποίας ο υποψήφιος δικαιούχος έλαβε γνώση,</li> <li>ο αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της πρόσκλησης και των συνημμένων σε αυτή εγγράφων,</li> <li>ο η υποβαλλόμενη πρόταση καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων παραδοτέων,</li> <li>ο τα στοιχεία που αναφέρονται στην πρόταση είναι ακριβή.</li> </ul>	
<b>3.</b>	Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου του υποψηφίου δικαιούχου περί μη χρηματοδότησης της προβλεπόμενης δαπάνης της δράσης από άλλους κοινοτικούς πόρους.	
<b>4.</b>	Ειδικά για τους παρόχους κατάρτισης/εκπαίδευσης, απαιτείται η προσκόμιση σχετικού πιστοποιητικού από τον αρμόδιο φορέα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.	

<b>ΕΝΟΤΗΤΑ Β ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ-ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ</b>		
<b>Α/Α</b>	<b>ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>
<b>1.</b>	Οικονομικό απολογισμό των δύο προηγούμενων οικονομικών ετών.	
<b>2.</b>	Απολογισμό δράσεων και προγραμμάτων του τελευταίου έτους. Κατάλληλα έγγραφα (βεβαιώσεις, παραστατικά κ.λπ.) που να αποδεικνύουν την προηγούμενη εμπειρία του υποψηφίου σε έργα ανάλογου αντικειμένου (συμπεριλαμβάνονται ενδεικτικά: υλοποίηση κοινοτικών ή εθνικών προγραμμάτων, παροχή σχετικών υπηρεσιών, παροχή εθελοντικών υπηρεσιών). Απαιτείται η συμμετοχή σε ένα τουλάχιστον ανάλογο έργο κατά τα δύο προηγούμενα έτη.	

**ΣΧΟΛΙΑ/ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:**

**ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:**.....

<b>ΕΝΟΤΗΤΑ Α</b>		
<b>ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΤΥΠΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ</b>		
<b>Α/Α</b>	<b>ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>
<b>1.</b>	Καταστατικό νομίμως δημοσιευμένο καθώς και τυχόν τροποποιήσεις του.	
<b>2.</b>	Πιστοποιητικά αρμόδιας κατά περίπτωση Αρχής, από τα οποία να προκύπτουν ότι ο υποψήφιος δικαιούχος είναι ενήμερος: <ul style="list-style-type: none"> <li>ο ως προς τις υποχρεώσεις που αφορούν εισφορές κοινωνικής ασφάλισης,</li> <li>ο ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις, κατά την ημερομηνία υποβολής της πρότασης.</li> </ul>	
<b>3.</b>	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελεί υπό πτώχευση, εκκαθάριση, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή άλλη ανάλογη κατάσταση και επίσης ότι δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή έκδοσης απόφασης αναγκαστικής εκκαθάρισης ή αναγκαστικής διαχείρισης ή πτωχευτικού συμβιβασμού ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία.	
<b>4.</b>	Παρουσίαση της οργανωτικής δομής του φορέα τόσο σε επίπεδο διοίκησης όσο και σε επίπεδο επιχειρησιακής λειτουργίας του (π.χ. υπάρχων μηχανισμός οικονομικού ελέγχου, οργανόγραμμα του φορέα κ.λπ.), προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα δραστηριοποίησής του.	
<b>5.</b>	Αποδεδειγμένη (με κατάσταση προσωπικού, σύμβαση έργου κ.λπ.) απασχόληση τουλάχιστον ενός ατόμου, ως διοικητικού προσωπικού, ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας, για την τήρηση των διαχειριστικών στοιχείων και των πληροφοριών που αφορούν στη δράση του φορέα.	
<b>6.</b>	Επικυρωμένο απόσπασμα Πρακτικών του αρμοδίου οργάνου του υποψηφίου δικαιούχου σχετικά με την εκπροσώπησή του.	
<b>7.</b>	Υπεύθυνη δήλωση ότι ο υποψήφιος δικαιούχος δεν κηρύχθηκε έκπτωτος από φορείς του δημόσιου τομέα επειδή δεν εκπλήρωσε τις συμβατικές του υποχρεώσεις.	
<b>8.</b>	Απόφαση του αρμοδίου οργάνου του υποψηφίου δικαιούχου για την υποβολή πρότασης στην οποία θα ορίζεται ότι: <ul style="list-style-type: none"> <li>ο η πρόταση συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους και τις προδιαγραφές της πρόσκλησης, της οποίας ο υποψήφιος δικαιούχος έλαβε γνώση</li> <li>ο αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της πρόσκλησης και των συνημμένων σε αυτή εγγράφων</li> <li>ο η υποβαλλόμενη πρόταση καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων παραδοτέων,</li> <li>ο τα στοιχεία που αναφέρονται στην πρόταση είναι ακριβή.</li> </ul>	
<b>9.</b>	Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου του υποψηφίου δικαιούχου περί μη χρηματοδότησης της προβλεπόμενης δαπάνης της δράσης από άλλους κοινοτικούς πόρους.	
<b>10.</b>	Ειδικά για τους παρόχους κατάρτισης/εκπαίδευσης, απαιτείται η προσκόμιση σχετικού πιστοποιητικού από τον αρμόδιο φορέα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.	

**ΕΝΟΤΗΤΑ Β**  
**ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ-ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ**

<b>Α/Α</b>	<b>ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>
<b>1.</b>	Ισολογισμοί ή αποσπάσματα ισολογισμών των δύο προηγούμενων οικονομικών ετών.	
<b>2.</b>	Απολογισμός δράσεων και προγραμμάτων του τελευταίου έτους. Κατάλληλά έγγραφα (βεβαιώσεις, παραστατικά κ.λπ.) που να αποδεικνύουν την προηγούμενη εμπειρία του υποψηφίου σε έργα ανάλογου αντικειμένου (συμπεριλαμβάνονται ενδεικτικά: υλοποίηση κοινοτικών ή εθνικών προγραμμάτων, παροχή σχετικών υπηρεσιών, παροχή εθελοντικών υπηρεσιών). Απαιτείται η συμμετοχή σε ένα τουλάχιστον ανάλογο έργο κατά τα δύο προηγούμενα έτη.	

**ΣΧΟΛΙΑ/ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:**

**ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:**.....

<b>ΕΝΟΤΗΤΑ Α</b>		
<b>ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΤΥΠΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ</b>		
<b>Α/Α</b>	<b>ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>
<b>1.</b>	Συστατική πράξη (καταστατικό ή άλλη) του νομικού προσώπου, συμπεριλαμβανομένων και των ενδεχομένων σχετικών τροποποιήσεων, αρμοδίως κατατεθειμένα (όπως ενδεικτικά στα σχετικά βιβλία του Πρωτοδικείου της έδρας του νόμιμου εκπροσώπου κ.λπ.).	
<b>2.</b>	Βεβαίωση έναρξης εργασιών από την αρμόδια φορολογική αρχή, ή επικυρωμένο αντίγραφο της.	
<b>3.</b>	Πιστοποιητικά αρμόδιας κατά περίπτωση Αρχής, από τα οποία να προκύπτουν ότι ο υποψήφιος δικαιούχος είναι ενήμερος: <ul style="list-style-type: none"> <li>ο ως προς τις υποχρεώσεις που αφορούν εισφορές κοινωνικής ασφάλισης,</li> <li>ο ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις, κατά την ημερομηνία υποβολής της πρότασης.</li> </ul>	
<b>4.</b>	Παρουσίαση της οργανωτικής δομής του φορέα, τόσο σε επίπεδο διοίκησης, όσο και σε επίπεδο επιχειρησιακής λειτουργίας του (π.χ. υπάρχων μηχανισμός οικονομικού ελέγχου, οργανόγραμμα του φορέα κ.λπ.), προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα δραστηριοποίησής του.	
<b>5.</b>	Αποδεδειγμένη (με κατάσταση προσωπικού, σύμβαση έργου κ.λπ.) απασχόληση τουλάχιστον ενός ατόμου, ως διοικητικό προσωπικό, ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας, για την τήρηση των διαχειριστικών στοιχείων και των πληροφοριών που αφορούν στη δράση του φορέα.	
<b>6.</b>	Μισθωτήριο ή τίτλος κυριότητας έδρας και οργανωμένου χώρου εργασίας (ενοικιαζόμενες ή ιδιόκτητες ή κατά παραχώρηση δομές), το οποίο να συνοδεύεται από Υπεύθυνη Δήλωση που θα αναφέρει ότι ο χώρος πληροί τις βασικές προδιαγραφές οργανωμένου χώρου διοίκησης και ότι σε αυτόν λειτουργεί τουλάχιστον ένας (1) υπολογιστής με πρόσβαση στο διαδίκτυο.	
<b>7.</b>	Απόφαση του αρμόδιου οργάνου του υποψήφιου δικαιούχου για την υποβολή πρότασης, στην οποία θα ορίζεται ότι: <ul style="list-style-type: none"> <li>ο η πρόταση συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους και τις προδιαγραφές της πρόσκλησης, της οποίας ο υποψήφιος δικαιούχος έλαβε γνώση,</li> <li>ο αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της πρόσκλησης και των συνημμένων σε αυτή εγγράφων,</li> <li>ο η υποβαλλόμενη πρόταση καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων παραδοτέων,</li> <li>ο τα στοιχεία που αναφέρονται στην πρόταση είναι ακριβή.</li> </ul>	
<b>8.</b>	Κατάλληλο πιστοποιητικό περί μη λύσης του φορέα.	
<b>9.</b>	Υπεύθυνη Δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου του υποψήφιου δικαιούχου περί μη χρηματοδότησης της προβλεπόμενης δαπάνης της δράσης από άλλους κοινοτικούς πόρους.	



<b>10.</b>	Υπεύθυνη Δήλωση ότι ο υποψήφιος δικαιούχος δεν κηρύχθηκε έκπτωτος από φορείς του δημόσιου τομέα επειδή δεν εκπλήρωσε τις συμβατικές του υποχρεώσεις.	
<b>11.</b>	Ειδικά για τους παρόχους κατάρτισης/εκπαίδευσης, απαιτείται η προσκόμιση σχετικού πιστοποιητικού από τον αρμόδιο φορέα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.	

<b>ΕΝΟΤΗΤΑ Β</b>		
<b>ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ-ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ</b>		
<b>A/A</b>	<b>ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>
<b>1.</b>	Κατάθεση επικυρωμένων αντιγράφων της αναλυτικής κατάστασης εσόδων- εξόδων των δύο προηγούμενων ετών, που συνυποβάλλεται με τη φορολογική δήλωση.	
<b>2.</b>	Απολογισμό δράσεων και προγραμμάτων του τελευταίου έτους. Κατάλληλα έγγραφα (βεβαιώσεις, παραστατικά κ.λπ.) που να αποδεικνύουν την προηγούμενη εμπειρία του υποψηφίου σε έργα ανάλογου αντικειμένου (συμπεριλαμβάνονται ενδεικτικά: υλοποίηση κοινοτικών ή εθνικών προγραμμάτων, παροχή σχετικών υπηρεσιών, παροχή εθελοντικών υπηρεσιών). Απαιτείται η συμμετοχή σε ένα τουλάχιστον ανάλογο έργο κατά τα δύο προηγούμενα έτη.	
<b>ΣΧΟΛΙΑ/ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:</b>		

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:.....

ΕΝΟΤΗΤΑ Α		
ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΤΥΠΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ		
Α/Α	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ
1.	Συστατική πράξη του οργανισμού.	
2.	Έγγραφο νόμιμης εκπροσώπησης της αποστολής του οργανισμού στο κράτος μέλος.	
3.	Παρουσίαση της οργανωτικής δομής του φορέα τόσο σε επίπεδο διοίκησης όσο και σε επίπεδο επιχειρησιακής λειτουργίας του (π.χ. υπάρχων μηχανισμός οικονομικού ελέγχου, οργανόγραμμα του φορέα κ.λπ.), προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα δραστηριοποίησής του.	
4.	Πιστοποιητικά αρμόδιας κατά περίπτωση Αρχής, από τα οποία να προκύπτουν ότι ο υποψήφιος δικαιούχος είναι ενήμερος: <ul style="list-style-type: none"> <li>ο ως προς τις υποχρεώσεις που αφορούν εισφορές κοινωνικής ασφάλισης,</li> <li>ο ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις, κατά την ημερομηνία υποβολής της πρότασης.</li> </ul>	
5.	Απόφαση του αρμόδιου οργάνου του υποψήφιου δικαιούχου για την υποβολή της πρότασης, στην οποία θα ορίζεται ότι: <ul style="list-style-type: none"> <li>ο η πρόταση συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους και τις προδιαγραφές της πρόσκλησης, της οποίας ο υποψήφιος δικαιούχος έλαβε γνώση,</li> <li>ο αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της πρόσκλησης και των συνημμένων σε αυτή εγγράφων,</li> <li>ο η υποβαλλόμενη πρόταση καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων παραδοτέων,</li> <li>ο τα στοιχεία που αναφέρονται στην πρόταση είναι ακριβή.</li> </ul>	
6.	Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου του υποψηφίου δικαιούχου περί μη χρηματοδότησης της προβλεπόμενης δαπάνης της δράσης από άλλους κοινοτικούς πόρους.	
ΕΝΟΤΗΤΑ Β		
ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ-ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ		
Α/Α	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ
1.	Το σύνολο των υλοποιηθέντων Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων της αποστολής του οργανισμού στο κράτος μέλος Ε.Ε. Κατάλληλα έγγραφα (βεβαιώσεις, παραστατικά κ.λπ.) που να αποδεικνύουν την προηγούμενη εμπειρία του υποψηφίου σε έργα ανάλογου αντικειμένου (συμπεριλαμβάνονται ενδεικτικά: υλοποίηση κοινοτικών ή εθνικών προγραμμάτων, παροχή σχετικών υπηρεσιών, παροχή εθελοντικών υπηρεσιών). Απαιτείται η συμμετοχή σε ένα τουλάχιστον ανάλογο έργο κατά τα δύο προηγούμενα έτη.	
<b>ΣΧΟΛΙΑ/ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:</b>		

**Έντυπο Α2.5**  
**ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΕΣ—ΕΝΩΣΕΙΣ (ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΕΣ)**

**ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΤΑΙΡΩΝ:**

1. ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΦΟΡΕΑΣ .....
2. ....
3. ....
4. ....
- .....

<b>ΕΝΟΤΗΤΑ Α</b>		
<b>ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΤΥΠΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ</b>		
<b>Α/Α</b>	<b>ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>
<b>1.</b>	Απόφαση του αρμοδίου οργάνου του υποψηφίου δικαιούχου για την υποβολή της πρότασης σε συνεργασία-ένωση με άλλον/άλλους φορείς.	
<b>2.</b>	Ιδιωτικό Συμφωνητικό Συνεργασίας υπογεγραμμένο από κάθε μέλος της συνεργασίας-ένωσης, στο οποίο θα αναφέρονται τουλάχιστον τα πλήρη στοιχεία των υποψήφιων δικαιούχων, οι βασικοί όροι της συνεργασίας-ένωσης, ο νόμιμος εκπρόσωπος της συνεργασίας-ένωσης (ο οποίος πρέπει απαραίτητως να είναι ένα από τα μέλη της διοίκησης των υποψήφιων δικαιούχων) με πλήρη εξουσία διαχείρισης και δέσμευσης της συνεργασίας-ένωσης έναντι της Υπεύθυνης Αρχής, ο ακριβής καθορισμός αρμοδιοτήτων κάθε μέλους καθώς και το ποσό της χρηματοδότησης που δικαιούται κάθε μέλος της συνεργασίας-ένωσης.	
<b>3.</b>	Τα δικαιολογητικά τυπικής πληρότητας και οικονομικής-τεχνικής ικανότητας, όπως έχουν περιγραφεί ανωτέρω ανά κατηγορία , έχουν υποβληθεί αυτοτελώς από κάθε μέλος της συνεργασίας-ένωσης.	
<b>ΣΧΟΛΙΑ/ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:</b>		

# ΜΕΡΟΣ Γ

## ΠΡΑΚΤΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΚΑΝΟΝΩΝ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

### ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ

#### **1. ΑΜΕΣΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ**

Οι άμεσες επιλέξιμες δαπάνες της δράσης/έργου είναι οι δαπάνες οι οποίες, τηρουμένων των γενικών προϋποθέσεων επιλεξιμότητας, μπορούν να προσδιοριστούν ως ειδικά έξοδα που συνδέονται άμεσα με την υλοποίηση της δράσης/έργου. Οι άμεσες δαπάνες περιλαμβάνονται στον προβλεπόμενο γενικό προϋπολογισμό της δράσης/έργου.

##### **1.1. Δαπάνες Προσωπικού**

**1.1.1** Η δαπάνη για το προσωπικό της δράσης/έργου, συμπεριλαμβανομένων μισθών και εισφορών κοινωνικής ασφάλισης, καθώς και λοιπών νόμιμων δαπανών, είναι επιλέξιμη εφόσον συνάδει με τη συνήθη πολιτική του δικαιούχου όσον αφορά τις αποδοχές.

**1.1.2** Όσον αφορά τους διεθνείς οργανισμούς, στις επιλέξιμες δαπάνες προσωπικού μπορεί να περιλαμβάνονται πιστώσεις για την κάλυψη θεσμικών υποχρεώσεων, καθώς και αιτήσεις σχετικά με αποδοχές.

**1.1.3** Οι αντίστοιχες δαπάνες για τη μισθοδοσία του προσωπικού των εθνικών δημόσιων υπηρεσιών είναι επιλέξιμες, στο μέτρο που πρόκειται για δαπάνες για δραστηριότητες τις οποίες η οικεία δημόσια αρχή δεν θα εκτελούσε αν δεν είχε αναληφθεί το σχετικό σχέδιο. Με γραπτή απόφαση του τελικού δικαιούχου το εν λόγω προσωπικό αναλαμβάνει με απόσπαση ή ανάθεση την υλοποίηση του σχεδίου.

**1.1.4** Οι δαπάνες προσωπικού κατανέμονται στον προβλεπόμενο προϋπολογισμό, προσδιορίζοντας τα καθήκοντα και τον αριθμό του προσωπικού.

##### **1.2 Οδοιπορικά και έξοδα διαβίωσης**

**1.2.1** Τα οδοιπορικά και τα έξοδα διαβίωσης είναι επιλέξιμα ως άμεσες δαπάνες για το προσωπικό ή άλλα πρόσωπα τα οποία συμμετέχουν στις δραστηριότητες της δράσης/έργου και η μετακίνηση των οποίων είναι αναγκαία για την υλοποίησή του.

**1.2.2** Τα οδοιπορικά είναι επιλέξιμα με βάση τις πραγματοποιηθείσες πραγματικές δαπάνες. Τα ποσοστά απόδοσης πρέπει να βασίζονται στις τιμές της φθηνότερης μορφής των δημόσιων μέσων μεταφοράς και, κατά κανόνα, τα αεροπορικά εισιτήρια επιτρέπονται μόνο για ταξίδια άνω των 800 χιλιομέτρων (με επιστροφή) ή εφόσον η γεωγραφική θέση του τόπου προορισμού αιτιολογεί αεροπορική μετακίνηση. **Πρέπει να φυλάσσονται οι κάρτες επιβίβασης και τα voucher ή τιμολόγια ξενοδοχείου.** Εφόσον γίνεται χρήση ιδιωτικού αυτοκινήτου, η επιστροφή των εξόδων γίνεται κατά κανόνα είτε με βάση το κόστος των δημόσιων μέσων μεταφοράς είτε με βάση τη διανυθείσα απόσταση σε χιλιόμετρα σύμφωνα με τους δημοσιευμένους επίσημους κανόνες στη χώρα μας ή εκείνους που χρησιμοποιούνται από τον τελικό δικαιούχο.

**1.2.3** Τα έξοδα διαβίωσης είναι επιλέξιμα βάσει των πραγματικών δαπανών ή με κατ' αποκοπή ημερήσια αποζημίωση. Εφόσον ένας οργανισμός έχει τις δικές του τιμές ημερήσιας αποζημίωσης (αποζημίωση διαβίωσης), οι τιμές αυτές εφαρμόζονται με βάση τα ανώτατα όρια που έχει θεσπίσει η χώρα μας σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία και πρακτική. Η αποζημίωση διαβίωσης θεωρείται κατά κανόνα ότι καλύπτει τις τοπικές μετακινήσεις (περιλαμβανομένης της χρήσης ταξί), τη στέγαση, τα γεύματα, τις τοπικές τηλεφωνικές κλήσεις και διάφορα άλλα μικροέξοδα.

### **1.3 Εξοπλισμός**

**1.3.1** Οι δαπάνες απόκτησης εξοπλισμού είναι επιλέξιμες μόνο εφόσον είναι αναγκαίες για την υλοποίηση της δράσης/έργου. Ο εξοπλισμός διαθέτει τις τεχνικές ιδιότητες που χρειάζονται για τη δράση/έργο και είναι συμβατός με τις ισχύουσες προδιαγραφές και τα ισχύοντα πρότυπα.

**1.3.2** Η επιλογή μεταξύ χρηματοδοτικής μίσθωσης, ενοικίασης ή αγοράς πρέπει να στηρίζεται πάντοτε στην λιγότερο δαπανηρή επιλογή. Εάν ωστόσο η χρηματοδοτική μίσθωση ή η ενοικίαση δεν είναι δυνατή λόγω της μικρής διάρκειας της δράσης/έργου ή της ταχείας υποτίμησης της αξίας, η αγορά εξοπλισμού γίνεται δεκτή η αγορά εξοπλισμού.

### **1.4 Ενοικίαση και χρηματοδοτική μίσθωση**

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

### **1.5 Αγορές**

**1.5.1** Εφόσον ο εξοπλισμός αγοράζεται πριν ή κατά τη διάρκεια της δράσης/έργου, πρέπει να διευκρινίζεται στον προϋπολογισμό αν περιλαμβάνεται το σύνολο των δαπανών ή μόνο το τμήμα της απόσβεσης του εξοπλισμού που αντιστοιχεί στη διάρκεια χρησιμοποίησης του για τη δράση/έργο και στο ποσοστό πραγματικής χρησιμοποίησης για τη δράση/έργο. Το τελευταίο υπολογίζεται σύμφωνα με τους ισχύοντες εθνικούς κανόνες.

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

**1.5.3** Για μεμονωμένα αντικείμενα αξίας μικρότερης των 20.000 ευρώ είναι επιλέξιμο ολόκληρο το κόστος αγοράς τους, εφόσον ο εξοπλισμός έχει αγοραστεί πριν από τους τελευταίους τρεις μήνες της δράσης/έργου. Μεμονωμένα αντικείμενα αξίας ίσης ή μεγαλύτερης των 20.000 ευρώ είναι επιλέξιμα μόνο βάσει της απόσβεσης.

### **1.6 Μίσθωση Ακινήτων**

**1.6.1** Τα ακίνητα πρέπει να διαθέτουν τις τεχνικές ιδιότητες που απαιτούνται για τη δράση/έργο και να είναι συμβατά με τις ισχύουσες προδιαγραφές και τα ισχύοντα πρότυπα.

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

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

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

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

## **1.7 Αναλώσιμα είδη, προμήθειες και γενικές υπηρεσίες**

**1.7.1** Οι δαπάνες για αναλώσιμα είδη, προμήθειες και γενικές υπηρεσίες είναι επιλέξιμες εφόσον είναι αναγνωρίσιμες και άμεσα αναγκαίες για την εκτέλεση της δράσης/έργου.

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

## **1.8 Συμβάσεις υπεργολαβίας**

**1.8.1** Κατά γενικό κανόνα, οι τελικοί δικαιούχοι πρέπει να έχουν την ικανότητα να διαχειρίζονται οι ίδιοι τις δράσεις/έργα. Το ποσό που αντιστοιχεί στα καθήκοντα που ανατίθενται με υπεργολαβία βάσει της δράσης/έργου θα πρέπει να αναφέρεται σαφώς στη συμφωνία επιδότησης.

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

**α)** συμβάσεις υπεργολαβίας για καθήκοντα σχετικά με τη γενική διαχείριση της δράσης/έργου·

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

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

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

### **1.9 Δαπάνες που απορρέουν άμεσα από τους όρους της κοινοτικής συγχρηματοδότησης**

Οι δαπάνες που είναι αναγκαίες για την κάλυψη των απαιτήσεων που συνδέονται με την συγχρηματοδότηση από την Ε.Ε., π.χ. διαφήμιση, προβολή, αξιολόγηση της δράσης/έργου, εξωτερικός λογιστικός έλεγχος, τραπεζικές εγγυήσεις, κόστος μεταφράσεων κλπ., είναι επιλέξιμες ως άμεσες δαπάνες.

### **1.10 Αμοιβές εμπειρογνομόνων**

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

### **1.11 Ειδικές δαπάνες σχετικές με τους υπηκόους τρίτων χωρών που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ταμείου**

Με σκοπό την παροχή βοήθειας, αγορές που γίνονται από τον τελικό δικαιούχο για υπηκόους τρίτων χωρών που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ταμείου όπως ορίζονται στη βασική πράξη και επιστροφές από τον τελικό δικαιούχο δαπανών που προκύπτουν από τα πρόσωπα αυτά, είναι επιλέξιμες υπό τις ακόλουθες ειδικές προϋποθέσεις:

α) ο τελικός δικαιούχος φυλάσσει τις αναγκαίες πληροφορίες και στοιχεία που αποδεικνύουν ότι οι υπήκοοι τρίτων χωρών που έτυχαν της εν λόγω βοήθειας εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ταμείου όπως ορίζεται στη βασική πράξη, για την απαιτούμενη περίοδο σύμφωνα με το άρθρο 41 της βασικής πράξης.

β) ο τελικός δικαιούχος πρέπει να φυλάσσει αποδεικτικά στοιχεία για την παρασχεθείσα σε υπηκόους τρίτων χωρών ενίσχυση (για παράδειγμα, τιμολόγια και αποδείξεις) κατά την περίοδο που προβλέπεται στο άρθρο 41 της βασικής πράξης.

Σε περίπτωση δράσεων/έργων που απαιτούν παρακολούθηση (παραδείγματος χάρη μαθήματα κατάρτισης) από πρόσωπα που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ταμείου, ενδέχεται να χορηγηθούν μικρά χρηματικά ποσά ως συμπληρωματική βοήθεια με την προϋπόθεση να μην υπερβαίνουν συνολικά τις 25.000 ευρώ ανά δράση/έργο και να διανέμονται ανά άτομο για κάθε εκδήλωση, μάθημα ή άλλη δραστηριότητα. Ο τελικός δικαιούχος τηρεί κατάλογο αυτών των προσώπων, του χρόνου και της ημερομηνίας πληρωμής και μεριμνά για την ικανοποιητική παρακολούθηση της κατάστασης, ώστε να αποφευχθεί η διπλή χρηματοδότηση και κατάχρηση των κονδυλίων.

## **2. ΕΜΜΕΣΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ**

Οι έμμεσες επιλέξιμες δαπάνες για τη δράση/έργο είναι οι δαπάνες οι οποίες, τηρουμένων των όρων επιλεξιμότητας, δεν μπορούν να αναγνωριστούν ως ειδικές δαπάνες άμεσα συνδεδεμένες με την εκτέλεση της δράσης/έργου.

Οι έμμεσες δαπάνες που προκύπτουν κατά την εκτέλεση της δράσης/έργου μπορεί να είναι επιλέξιμες για κατ' αποκοπή χρηματοδότηση με ποσό που καθορίζεται στο 7%, κατ' ανώτατο όριο, του συνόλου των άμεσων επιλέξιμων δαπανών.

Οι οργανισμοί που δέχονται επιχορήγηση λειτουργίας από τον προϋπολογισμό της ΕΕ δεν μπορούν να συμπεριλάβουν έμμεσες δαπάνες στον προσωρινό προϋπολογισμό τους.

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

**α) δαπάνες προσωπικού που δεν είναι επιλέξιμες ως άμεσες δαπάνες,**

**β) διοικητικές και διαχειριστικές δαπάνες,**

**γ) τραπεζικά έξοδα και προμήθειες** (πλην τραπεζικών εγγυήσεων),

**δ) δαπάνες απόσβεσης ακινήτων και δαπάνες συντήρησης** όταν αυτές συνδέονται με ενέργειες καθημερινής διαχείρισης,

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

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

### **3. ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ**

**Δεν είναι** επιλέξιμες οι ακόλουθες δαπάνες:

**α)** ο ΦΠΑ, εκτός αν ο τελικός δικαιούχος μπορεί να αποδείξει ότι δεν είναι σε θέση να τον ανακτήσει·

**β)** η απόδοση του κεφαλαίου, τα χρέη και οι αντίστοιχες επιβαρύνσεις, οι χρεωστικοί τόκοι, τα έξοδα συναλλάγματος και οι χρεωστικές συναλλαγματικές διαφορές, οι προβλέψεις ζημιών ή οι ενδεχόμενες μελλοντικές υποχρεώσεις, οι οφειλόμενοι τόκοι, οι επισφαλείς απαιτήσεις, τα πρόστιμα, οι χρηματικές ποινές, τα έξοδα για την επίλυση διαφορών και οι υπέρμετρες ή αλόγιστες δαπάνες·

**γ)** οι δαπάνες ψυχαγωγίας αποκλειστικά και μόνο για το προσωπικό της δράσης/έργου. Επιτρέπονται οι λογικές δαπάνες φιλοξενίας σε κοινωνικές εκδηλώσεις που δικαιολογούνται από τη δράση/έργο, όπως είναι η εκδήλωση για την ολοκλήρωση του έργου ή οι συνεδριάσεις της ομάδας εποπτείας της δράσης/έργου·

**δ)** οι δαπάνες που δηλώνονται από τον τελικό δικαιούχο και καλύπτονται από άλλη δράση ή πρόγραμμα εργασίας που λαμβάνει κοινοτική επιδότηση·

**ε)** αγορά γης και αγορά, κατασκευή ή ανακαίνιση ακινήτων·

**στ)** συνεισφορές σε είδος.