## Διαδικασία ΔΙ\_1: Έκδοση πρόσκλησης για υποβολή προτάσεων (Πράξεις πλην ΚΕ)

1. Σκοπός

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η κατά το δυνατό ευρύτερη ενημέρωση των δυνητικών δικαιούχων σχετικά με τους στόχους και τις ευκαιρίες χρηματοδότησης που παρέχει η από κοινού συνεισφορά της Ένωσης και της χώρας μέσω του Επιχειρησιακού Προγράμματος (ΕΠ).

2. Πεδίο εφαρμογής

Η παρούσα διαδικασία εφαρμόζεται για την έκδοση πρόσκλησης προκειμένου να υποβληθούν προτάσεις (αιτήσεις χρηματοδότησης), όλων των ενδεικτικών δράσεων του ΕΠ, πλην κρατικών ενισχύσεων.

3. Θεσμικό Πλαίσιο

* Κανονισμός (ΕΚ) 1303/2013:
* Άρθρο 110, παρ. 2, στοιχείο α), Άρθρο 115, Άρθρο 125, παρ. 2, στοιχείο γ), παρ. 3
* Παράρτημα XII
* Νόμος 4314/2014: Άρθρα 8, 9, 19, 20 παρ. 1
* Υπουργική Απόφαση 110427/ΕΥΘΥ1020/20.10.2016 (ΦΕΚ 3521/Β/01.11.2016) τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ’ αριθ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (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» (ΕΚΕΔ)
* Εγκύκλιος 32030/ ΕΥΣΣΑ 798, 20-3-2015 «Εξειδίκευση των ΕΠ της προγραμματικής περιόδου 2014-2020»

4. Περιγραφή

* 1. **Προαπαιτούμενες ενέργειες για την έκδοση της πρόσκλησης**

Η ΔΑ, προκειμένου να εκδώσει πρόκληση για υποβολή προτάσεων, θα πρέπει να έχει ολοκληρώσει μία σειρά ενεργειών, όπως:

* Την εξειδίκευση του ΕΠ και τον προγραμματισμό των προσκλήσεων και των εντάξεων, σύμφωνα με την εγκύκλιο 32300/ΕΥΣΣΑ 798, 20-3-2015 «Εξειδίκευση των ΕΠ της προγραμματικής περιόδου 2014-2020»
* Την έγκριση από την Επιτροπή Παρακολούθησης της εξειδίκευσης του ΕΠ και του προγραμματισμού των προσκλήσεων και των εντάξεων

*Ο ΕΦ, δύναται να προβεί σε περαιτέρω εξειδίκευση των δράσεων, η διαχείριση των οποίων του έχει ανατεθεί, εφόσον απαιτείται, καθώς και στον προγραμματισμό των προσκλήσεων και των εντάξεων. Ο ΕΦ παρέχει τα στοιχεία εξειδίκευσης και προγραμματισμού στη ΔΑ, προκειμένου να ενταχθούν στην εξειδίκευση και στον προγραμματισμό του ΕΠ.*

* Τον καθορισμό μεθοδολογίας και κριτηρίων επιλογής των πράξεων, λαμβάνοντας υπόψη τις ειδικότερες απαιτήσεις των προκηρυσσόμενων δράσεων και την εισήγησή τους στον αρμόδιο Γενικό/ Ειδικό Γραμματέα (για τομεακά Επιχειρησιακά Προγράμματα) ή Περιφερειάρχη (για Περιφερειακά Επιχειρησιακά Προγράμματα) που προΐσταται της ΔΑ.
* Την έγκριση από την Επιτροπή Παρακολούθησης του οικείου ΕΠ της μεθοδολογίας και των κριτηρίων επιλογής των πράξεων, μετά από τη σχετική εισήγηση του αρμόδιου Γενικού/ Ειδικού Γραμματέα (για τομεακά Επιχειρησιακά Προγράμματα) ή Περιφερειάρχη (για Περιφερειακά Επιχειρησιακά Προγράμματα) που προΐσταται της ΔΑ.

* 1. **Κατάρτιση πρόσκλησης**

Η ΔΑ ή ο ΕΦ προβαίνει στην κατάρτιση της πρόσκλησης για την υποβολή προτάσεων για χρηματοδότηση συγκεκριμένων δράσεων στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος.

Το περιεχόμενο της *πρόσκλησης* περιλαμβάνει όλα τα απαραίτητα στοιχεία ενημέρωσης των δυνητικών δικαιούχων σχετικά με τις δυνατότητες και τους όρους χρηματοδότησης πράξεων. Ειδικότερα, η *πρόσκληση* περιλαμβάνει σαφείς και λεπτομερείς πληροφορίες τουλάχιστον σχετικά με:

1. τις προκηρυσσόμενες δράσεις και το ύψος της συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης που διατίθεται στη συγκεκριμένη πρόσκληση
2. τους φορείς στους οποίους απευθύνεται (κατηγορίες δυνητικών δικαιούχων)
3. τους στόχους (περιγραφή, αναμενόμενες τιμές δεικτών) στους οποίους θα πρέπει να συνεισφέρουν οι προτάσεις που θα υποβληθούν
4. τις δυνατότητες και τους όρους χρηματοδότησης πράξεων στο πλαίσιο της συγκεκριμένης πρόσκλησης (κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών, δυνατότητα υπολογισμού δαπανών βάσει απλοποιημένου κόστους, ελάχιστος/ μέγιστος προϋπολογισμός προτεινόμενης πράξης, κλπ)
5. τη διαδικασία υποβολής των προτάσεων, τις σχετικές προθεσμίες και τα δικαιολογητικά/ έγγραφα, τα οποία συνοδεύουν το Τεχνικό Δελτίο Πράξης
6. τη διαδικασία επιλογής και ένταξης πράξεων (μεθοδολογία αξιολόγησης των προτάσεων, κριτήρια επιλογής, υποβολή ένστασης κατά τη διαδικασία αξιολόγησης πράξεων, κλπ)
7. τους αρμόδιους επικοινωνίας που μπορούν να δώσουν πληροφορίες σχετικά με το ΕΠ/ Πρόσκληση
8. τις υποχρεώσεις των δικαιούχων, συμπεριλαμβανομένης της ευθύνης τους για την ενημέρωση του κοινού σχετικά με το σκοπό της πράξης και τη στήριξή της από τα Ταμεία.

Η πρόσκληση αποτελείται από το βασικό κείμενο και το Παράρτημα Ι: Υποχρεώσεις Δικαιούχων *[αποτελεί και Παράρτημα της Απόφασης Ένταξης]* και συνοδεύεται από το Ε.Ι.1\_1ε (Ειδικές υποχρεώσεις ΕΚΤ) όπου απαιτείται, καθώς και από όλα τα απαραίτητα έγγραφα για την υποβολή των προτάσεων, τα οποία κατά περίπτωση επιστρέφονται συμπληρωμένα από τον δυνητικό δικαιούχο, και είναι τουλάχιστον τα εξής:

1. Υπόδειγμα Τεχνικού Δελτίου Πράξης και οδηγίες συμπλήρωσης (Ε.Ι.1\_3 και Ο\_Ε.Ι.1\_3)
2. Μεθοδολογία αξιολόγησης – Κριτήρια Επιλογής Πράξεων
3. Στοιχεία που τεκμηριώνουν την αρμοδιότητα του δικαιούχου να υλοποιήσει την πράξη *[σαφώς προσδιορισμένα στην πρόσκληση, εφόσον απαιτείται]*
4. Υπόδειγμα Σχεδίου Απόφασης Υλοποίησης Υποέργου με Ίδια Μέσα *[εφόσον απαιτείται].* (*Διευκρινίζεται ότι:*
5. *Σχέδιο Απόφασης Υλοποίησης Υποέργου με Ίδια Μέσα δεν απαιτείται όταν η πρόσκληση αφορά σε δράσεις τεχνικής βοήθειας.*
6. *Στις περιπτώσεις όπου περιλαμβάνεται υποέργο αρχαιολογικών εργασιών και ερευνών, ο δυνητικός δικαιούχος υποβάλλει συνημμένα στην πρότασή του σχέδιο απόφασης αυτεπιστασίας, με περιεχόμενο αντίστοιχο του τυποποιημένου εντύπου του ΣΔΕ, ιδίωςως προς την ανάλυση του προϋπολογισμού ανά κατηγορία δαπανών (αριθμός προσωπικού ανά ειδικότητα, κατηγορίες προμηθειών/υπηρεσιών κλπ), τοχρονοδιάγραμμα ενεργειών και τις διαδικασίες ανάθεσης. Επιπλέον, υποβάλλει σχέδιο Μνημονίου συνεργασίας μεταξύ του κυρίου/δικαιούχου του έργου και της αρμόδιας Υπηρεσίας του Υπ. Πολιτισμού, εφόσον απαιτείται.*
7. *Η ΔΑ δύναται να προσαρμόζει κατά περίπτωση το υπόδειγμα Σχεδίου Απόφασης Υλοποίησης Υποέργου με Ίδια Μέσα ανάλογα με το είδος των δράσεων στις οποίες αφορά η πρόσκληση*.)
8. Κανονιστικό πλαίσιο ορισμού του φορέα λειτουργίας ή/και συντήρησης της πράξης και των αντίστοιχων αρμοδιοτήτων του *[εφόσον απαιτείται]*
9. Έντυπο Ε.Ι.1\_4 «Υπολογισμός των καθαρών εσόδων για πράξεις των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020» *[εφόσον απαιτείται]*
10. Έντυπο Ο\_Ε.Ι.1\_4 «Οδηγίες για τον υπολογισμό των καθαρών εσόδων για πράξεις των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020 [άρθρα 61 και 65(8) του Καν. (ΕE) 1303/2013]» *[εφόσον απαιτείται]*
11. Υπόδειγμα για την υποβολή των πληροφοριών σχετικά με μεγάλο έργο, ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ, ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΟΣ ΚΑΝ. (ΕΕ) 207/2015 στις περιπτώσεις μεγάλων έργων υποδομών ή παραγωγικών επενδύσεων *[εφόσον απαιτείται]*
12. Έντυπο Ε.ΙΙ.1\_1 «Δελτίο προόδου ενεργειών ωρίμανσης και υποχρεώσεων πράξης» *[εφόσον απαιτείται]*
13. Έντυπο Ε.Ι.1\_6 «Κατάσταση Τήρησης Φακέλου Πράξης»
14. Υπόδειγμα Απόφασης Ένταξης Πράξης (Ε.Ι.2\_5)
15. Υποδείγματα που τεκμηριώνουν τη διοικητική, χρηματοοικονομική και επιχειρησιακή ικανότητα του δικαιούχου
16. Ειδικό κανονιστικό πλαίσιο εφαρμογής του τύπου δράσεων *[εφόσον απαιτείται]*
17. Υπουργική Απόφαση 110427/ΕΥΘΥ-1020/20.10.2016 (ΦΕΚ 3521/Β/01.11.2016) (ΕΚΕΔ)
18. Πρότυπο Απογραφικό Δελτίο Εισόδου/Εξόδου *[εφόσον απαιτείται]*
19. Δελτία Ταυτότητας Δεικτών
20. Λοιπά έγγραφα, που κατά την κρίση της ΔΑ ή του ΕΦ απαιτούνται για την υποβολή προτάσεων. *[σαφώς προσδιορισμένα στην πρόσκληση].*

Η ΔΑ διαμορφώνει το έντυπο της *Πρόσκλησης Υποβολής Προτάσεων* *(Ε.Ι.1\_1),* έτσι ώστε να περιλαμβάνει τα απαιτούμενα συνοδευτικά έγγραφα, ανάλογα με το είδος των δράσεων και το βαθμό ωριμότητας / υλοποίησής τους.

Ειδικότερα, οι Προσκλήσεις υποβολής προτάσεων Πράξεων, για τις οποίες απαιτείται η συλλογή δεδομένων μεμονωμένων συμμετεχόντων (microdata), αφού λάβουν ειδική σήμανση, συνοδεύονται από το έντυπο «ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ ΕΚΤ/ΠΑΝ». Στο έντυπο περιγράφονται οι υποχρεώσεις των δικαιούχων σχετικά με τη συλλογή των δεδομένων και το χρονικό πλαίσιο υποβολής στοιχείων στο ΟΠΣ. Το περιεχόμενο του εντύπου οριστικοποιείται από τη ΔΑ, λαμβάνοντας υπόψη τις σχετικές οδηγίες της ΕΑΣ, κατά την κατάρτιση της Πρόσκλησης ή, εφόσον αυτό δεν είναι εφικτό, κατά την ένταξη των πράξεων, προκειμένου η Απόφαση Ένταξης να περιλαμβάνει τις τελικά διαμορφωμένες Ειδικές Υποχρεώσεις Δικαιούχων Πράξεων ΕΚΤ/ΠΑΝ στην ενότητα «Ειδικοί Όροι» (Παράρτημα Ι). Με την Πρόσκληση συνδέονται επίσης και τα Πρότυπα Απογραφικά Δελτία (εισόδου και εξόδου) τα οποία περιλαμβάνουν την πλήρη απαίτηση (δεδομένων) που υποχρεώνεται να προσκομίσει ο δικαιούχος.

Τα στοιχεία της *πρόσκλησης* καταχωρίζονται στο ΟΠΣ, προκειμένου να δημιουργηθεί το προς υπογραφή έγγραφο της *πρόσκλησης*.

* 1. **Έκδοση και Δημοσίευση πρόσκλησης**

Η *Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων* *(Ε.Ι.1\_1)* εκδίδεται από τον αρμόδιο Γενικό/ Ειδικό Γραμματέα (για τομεακά Επιχειρησιακά Προγράμματα) ή Περιφερειάρχη (για Περιφερειακά Επιχειρησιακά Προγράμματα) που προΐσταται της ΔΑ ή το αρμόδιο όργανο του ΕΦ (σύμφωνα με την απόφαση Ορισμού ΕΦ/ Ανάθεσης Αρμοδιοτήτων ή Καθηκόντων). Η *Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων* αναρτάται στο Πρόγραμμα Διαύγεια.

*Πριν την έκδοση της πρόσκλησης που καταρτίζεται από ΕΦ, είναι δυνατόν να απαιτείται η σύμφωνη γνώμη της ΔΑ, εφόσον αυτό προβλέπεται στην Απόφαση Ορισμού του ΕΦ. Σε αυτή την περίπτωση, ο ΕΦ, κοινοποιεί την πρόσκληση στη ΔΑ και μετά τη σύμφωνη γνώμη της, εισηγείται την έκδοσή της στο αρμόδιο όργανο του ΕΦ.*

Με την έκδοση της *πρόσκλησης*, η ΔΑ ή ο ΕΦ προβαίνει σε όσο το δυνατό ευρεία δημοσίευσή της (στην ιστοσελίδα του ΕΠ, του ΕΣΠΑ, του ΕΦ, σε άλλες ιστοσελίδες και, ανάλογα με τη φύση των προκηρυσσόμενων δράσεων, δημοσιεύεται και σε εφημερίδες εθνικής ή περιφερειακής εμβέλειας, κλπ), έτσι ώστε να εξασφαλίζεται ότι όλοι οι δυνητικοί δικαιούχοι έλαβαν έγκαιρα γνώση για την ύπαρξη και το περιεχόμενό της.

Στις περιπτώσεις δικαιούχων που έχουν αποκλειστική αρμοδιότητα υλοποίησης των προκηρυσσόμενων πράξεων, η *πρόσκληση* αποστέλλεται στο δικαιούχο και δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΕΠ, του ΕΣΠΑ ή και του ΕΦ.

Η ΔΑ ή ο ΕΦ δύναται να εκδώσει τροποποίηση της πρόσκλησης (δημιουργώντας νέα έκδοση αυτής στο ΟΠΣ) στην περίπτωση που τροποποιούνται στοιχεία όπως η διαθέσιμη συγχρηματοδοτούμενη δημόσια δαπάνη, ή/και η προθεσμία υποβολής προτάσεων. Επίσης, η ΔΑ ή ο ΕΦ δύναται να προβεί σε αιτιολογημένη ανάκληση ισχύος της πρόσκλησης, εφόσον δεν υπάρχουν ενταγμένες πράξεις στο πλαίσιο της πρόσκλησης. Η ΔΑ ή ο ΕΦ διαμορφώνει έγγραφο Ανάκλησης Ισχύος της Πρόσκλησης, το οποίο εκδίδεται από το αρμόδιο όργανο που εξέδωσε την πρόσκληση. Και στις δύο περιπτώσεις, η ΔΑ ή ο ΕΦ ενημερώνει τους δυνητικούς δικαιούχους μέσω της ιστοσελίδας του ΕΠ και του ΕΣΠΑ, καθώς και με όποιο άλλο μέσο (αντίστοιχο με αυτό της αρχικής δημοσίευσης) κρίνει.

Σημειώνεται ότι, στο πλαίσιο της ίδιας πρόσκλησης, σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να τροποποιηθούν εγκεκριμένα κριτήρια επιλογής πράξεων. Η πρόσκληση δεν δύναται να τροποποιηθεί μετά τη λήξη της.

5. Σχετικά έντυπα

|  |  |
| --- | --- |
| **Κωδικός** | **Περιγραφή** |
| Ε.Ι.1\_1 | Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων |
| Ε.Ι.1\_1ε | Ειδικές υποχρεώσεις ΕΚΤ |
| Ε.Ι.1\_3 | Τεχνικό Δελτίο Πράξης (ΤΔΠ) |
| Ο\_Ε.I.1\_3 | Οδηγίες συμπλήρωσης Τεχνικού Δελτίου Πράξης |
| Ε.Ι.1\_4 | Υπολογισμός των καθαρών εσόδων για Πράξεις των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020 |
| Ο\_Ε.Ι.1\_4 | Οδηγίες για τον υπολογισμό των καθαρών εσόδων για Πράξεις των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020 |
| Ε.Ι.1\_5 | Σχέδιο Απόφασης Υλοποίησης Υποέργου με Ίδια Μέσα |
| Ο.Ι.1\_1 | Οδηγός Αξιολόγησης Αιτήσεων Χρηματοδότησης |
| Ε.Ι.1\_6 | Κατάσταση Τήρησης Φακέλου Πράξης |

Στη Διαδικασία αυτή χρησιμοποιούνται και τυποποιημένα έντυπα των Διαδικασιών ΔΙ\_2 και ΔΙΙ\_1:

|  |  |
| --- | --- |
| **Κωδικός** | **Περιγραφή** |
| Ε.Ι.2\_5 | Απόφαση Ένταξης |
| Ε.ΙΙ.1\_1 | Δελτίο Προόδου Ενεργειών Ωρίμανσης και Υποχρεώσεων Πράξης |

6. Διάγραμμα ροής