

## Διαδικασία ΔΙ\_2: Επιλογή και έγκριση πράξης (πράξεις πλην ΚΕ)

### 1. Σκοπός

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η διασφάλιση της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης στην επιλογή για χρηματοδότηση πράξεων που συμβάλουν στην επίτευξη των ειδικών στόχων και των αποτελεσμάτων της σχετικής προτεραιότητας, σύμφωνα με τη μεθοδολογία αξιολόγησης και τα κριτήρια επιλογής πράξεων που έχουν εγκριθεί από την Επιτροπή Παρακολούθησης.

### 2. Πεδίο εφαρμογής

Η παρούσα διαδικασία εφαρμόζεται για την αξιολόγηση των προτάσεων (αιτήσεων χρηματοδότησης) και την επιλογή και ένταξη των προς συγχρηματοδότηση πράξεων.

### 3. Θεσμικό Πλαίσιο

- Κανονισμός (ΕΕ) 2021/1060:
  - άρθρο 40, παρ 2, περ. α),
  - άρθρο 49,
  - άρθρο 63,
  - άρθρο 72, παρ. 1, περ. α) και
  - άρθρο 73.
- Νόμος 4914/2022, όπως ισχύει:
  - άρθρο 7,
  - άρθρο 8, παρ. 1,
  - άρθρο 34 και
  - άρθρο 36.
- Υπουργική Απόφαση 114947/29.11.2022 «Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2021 – 2027» (ΦΕΚ Β 6132)
- Υπουργική Απόφαση αριθμ. 110565/17.11.2022 «Διαδικασία υποβολής και αξιολόγησης ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης προτάσεων ένταξης στα Προγράμματα ΕΣΠΑ 2021-2027 (ένσταση της παρ. 7 του άρθρου 36 του ν. 4914/2022 (Α' 61)» (ΦΕΚ Β' 5958)
- Κοινή Υπουργική Απόφαση αριθμ. 5483/20.01.2023 (ΦΕΚ Β' 390) «Διαδικασίες δημοσιονομικών διορθώσεων και αναζήτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών στα Τομεακά και Περιφερειακά Προγράμματα του ΕΣΠΑ 2021-2027»
- Υπουργική Απόφαση αριθμ. 114274/28.11.2022 «Διαδικασίες ελέγχου νομιμότητας διαδικασιών ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων στο πλαίσιο των Τομεακών και Περιφερειακών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2021-2027 (έλεγχος δημοσίων συμβάσεων του άρθρου 38 του ν. 4914/2022 - Α' 61)» (ΦΕΚ Β' 6131)

### 4. Περιγραφή

#### 4.1 Υποβολή προτάσεων

Οι προτάσεις [ΤΔΠ (έντυπο Ε.Ι.1\_4) με συνημμένα όλα τα απαραίτητα έγγραφα, όπως αυτά έχουν προσδιοριστεί στην Πρόσκληση] υποβάλλονται αποκλειστικά ηλεκτρονικά μέσω του ΟΠΣ από τους δυνητικούς δικαιούχους, εντός της προθεσμίας που προσδιορίζεται από τη ΔΑ στην Πρόσκληση. Κατά την κρίση της ΔΑ και για διευκόλυνση του έργου της, δύναται να ζητηθεί, κατά τη διαδικασία αξιολόγησης, η υποβολή συγκεκριμένων εγγράφων και σε έντυπη μορφή. Επιπλέον, όσα συνημμένα της πρότασης δεν

είναι τεχνικά εφικτό να υποβληθούν/ επισυναφθούν ηλεκτρονικά μέσω του ΟΠΣ, αποστέλλονται στη ΔΑ μόνο σε έντυπη μορφή εντός προθεσμίας που προσδιορίζεται από τη ΔΑ στην Πρόσκληση.

Ο δικαιούχος μετά την επιτυχή υποβολή της πρότασης ενημερώνεται σχετικά μέσω του ΟΠΣ.

Όλες οι προτάσεις [ΤΔ/Τ με συνημμένα όλα τα απαραίτητα έγγραφα] αρχειοθετούνται/ τηρούνται στο ΟΠΣ.

## 4.2 Αξιολόγηση προτάσεων

Η αξιολόγηση των προτάσεων ολοκληρώνεται σε δύο διαδοχικά και διακριτά στάδια και πραγματοποιείται με βάση τη μεθοδολογία αξιολόγησης και τα κριτήρια επιλογής πράξεων που εγκρίθηκαν από την Επιτροπή Παρακολούθησης του Προγράμματος:

α) Στάδιο Α': Έλεγχος πληρότητας & επιλεξιμότητας πρότασης και

β) Στάδιο Β': Αξιολόγηση των προτάσεων ανά κριτήριο/ ομάδα κριτηρίων.

Η αξιολόγηση δύναται να είναι άμεση ή συγκριτική σύμφωνα με τα αναφερόμενα στις «*Οδηγίες για την αξιολόγηση των προτάσεων*» (Ο.Ι.1\_1).

Κατά τη διενέργεια της αξιολόγησης (άμεση ή συγκριτική), η ΔΑ δύναται να ζητήσει σε οποιοδήποτε στάδιο της αξιολόγησης την υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων και διευκρινίσεων.

*Συμπληρωματικά στοιχεία* είναι αυτά τα οποία, ενώ προβλέπονταν στην πρόσκληση, δεν υποβλήθηκαν λόγω παράλειψης του δυνητικού δικαιούχου και έχουν εκδοθεί πριν την υποβολή της πρότασης. Οι *διευκρινίσεις* είναι στοιχεία που ζητούνται από τον/τους αξιολογητή/τες με σκοπό την αποσαφήνιση των υποβληθέντων στοιχείων και την καλύτερη κατανόηση του περιεχομένου της πρότασης.

Ειδικά για την υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων, η ΔΑ ενημερώνει το δυνητικό δικαιούχο, με τη χρήση του *Εντύπου Ε.Ι.2\_1 Επιστολή για υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων για την εξέταση της πρότασης*. Ο δυνητικός δικαιούχος θα πρέπει να αποστείλει τα αιτηθέντα συμπληρωματικά στοιχεία εντός συγκεκριμένης προθεσμίας που τίθεται από τη ΔΑ. Εφόσον τα συμπληρωματικά στοιχεία δεν υποβληθούν εμπρόθεσμα η πρόταση απορρίπτεται. Στην περίπτωση άμεσης αξιολόγησης, η πρόταση αξιολογείται με βάση την ημερομηνία παραλαβής των συμπληρωματικών στοιχείων.

Διευκρινίζεται ότι, το αίτημα για υποβολή διευκρινίσεων δεν επηρεάζει τη σειρά με την οποία αξιολογείται η πρόταση (στην περίπτωση της άμεσης αξιολόγησης). Επιπλέον η μη υποβολή των αιτούμενων διευκρινίσεων από την πλευρά του δικαιούχου δεν αποτελεί αποκλειστικό λόγο απόρριψης της πρότασης αλλά, ανάλογα με τη φύση της διευκρίνισης, δύναται να λαμβάνεται υπόψη κατά την αξιολόγηση της πρότασης (π.χ. στη βαθμολόγηση της 1<sup>ης</sup> ομάδας κριτηρίων που αφορούν την πληρότητα και σαφήνεια του περιεχομένου της πρότασης).

Η επικοινωνία με το δικαιούχο για τα παραπάνω θέματα (συμπληρωματικά στοιχεία, διευκρινίσεις) πραγματοποιείται μέσω του ΟΠΣ.

Τα αποτελέσματα του κάθε σταδίου της αξιολόγησης και η σχετική τεκμηρίωση των αποτελεσμάτων του ελέγχου πληρότητας & επιλεξιμότητας και της αξιολόγησης της πρότασης ανά κριτήριο/ ομάδα κριτηρίων καταγράφονται αναλυτικά σε *Λίστα ελέγχου πληρότητας & επιλεξιμότητας της πρότασης* και στο *Φύλλο Αξιολόγησης Πράξης*, σύμφωνα με τα εγκεκριμένα κριτήρια επιλογής πράξεων όπως αυτά διαμορφώνονται ανά πρόσκληση/ δράση και έχουν εγκριθεί από την Επιτροπή Παρακολούθησης.

Η αξιολόγηση των προτάσεων πραγματοποιείται από το προσωπικό της ΔΑ και, εφόσον προκύπτει ανάγκη, υπάρχει δυνατότητα αξιοποίησης εξωτερικών εμπειρογνομόνων, μετά από απόφαση της ΔΑ. Για το προσωπικό των ΔΑ καθώς και τους εξωτερικούς εμπειρογνώμονες που εμπλέκονται σε δραστηριότητες που αφορούν σε αξιολόγηση πράξεων διασφαλίζεται ότι:

- διαθέτουν την απαιτούμενη ανεξαρτησία, μέσω της υποβολής δήλωσης μη σύγκρουσης συμφερόντων. Το στέλεχος/ στελέχη της ΔΑ ή οι εξωτερικοί αξιολογητές, πριν διενεργήσουν την

αξιολόγηση μιας υποβληθείσας πρότασης, οφείλουν να επιβεβαιώσουν σε σχετικό πεδίο στο ΟΠΣ ότι δεν υφίσταται σύγκρουση συμφερόντων κατά την άσκηση της αρμοδιότητας της αξιολόγησης της εν λόγω πρότασης.

- διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία και τεχνογνωσία, όπως αυτά αποτυπώνονται στις Περιγραφές Θέσεων Εργασίας (ΠΘΕ). Στην περίπτωση εξωτερικών εμπειρογνομόνων η απαίτηση αυτή καλύπτεται μέσω της διαδικασίας επιλογής τους, σύμφωνα με τις ανάγκες της εκάστοτε αξιολόγησης.

Σημειώνεται ότι κατά την επιλογή και έγκριση πράξεων λαμβάνονται υπόψη οι αρχές και δικαιώματα του Χάρτη Θεμελιωδών Δικαιωμάτων, σύμφωνα και με τα αναφερόμενα στις «*Οδηγίες για την αξιολόγηση των προτάσεων*» (Ο.Ι.1\_1), δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα σχετικά δικαιώματα/ αρχές του Χάρτη: προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, επιχειρηματική ελευθερία, ιδιοκτησία, ισότητα απέναντι στον νόμο, απαγόρευση των διακρίσεων, ισότητα ανδρών και γυναικών, ένταξη ατόμων με αναπηρίες, οικογενειακή και επαγγελματική ζωή, προστασία του περιβάλλοντος, πρόσβαση στις υπηρεσίες οικονομικού ενδιαφέροντος, προστασία του καταναλωτή, χρηστή διοίκηση, πρόσβαση στα έγγραφα.

#### *ι. Στάδιο Α': Έλεγχος πληρότητας και επιλεξιμότητας πρότασης*

Κατά την ηλεκτρονική υποβολή της πρότασης, γίνεται από το σύστημα (ΟΠΣ) ένας αρχικός έλεγχος συμβατότητας και επιλεξιμότητας της πρότασης, με τον οποίο ελέγχονται στοιχεία όπως η ημερομηνία υποβολής της πρότασης, η επαρκής συμπλήρωση του Τεχνικού Δελτίου Πράξης κλπ, προκειμένου να επιτραπεί ή όχι η υποβολή της πρότασης.

Στη συνέχεια εξετάζεται η πληρότητα και επιλεξιμότητα της πρότασης ως προς τα κριτήρια του Σταδίου Α' βάσει της *Λίστας ελέγχου πληρότητας & επιλεξιμότητας της πρότασης*, που συμπληρώνεται από τη ΔΑ και αναρτάται στο ΟΠΣ.

Ανάλογα με το αποτέλεσμα της εξέτασης του Σταδίου Α', η ΔΑ είτε προχωρά στην περαιτέρω αξιολόγηση της πρότασης (Στάδιο Β'), είτε η πρόταση απορρίπτεται. Στην περίπτωση απόρριψης, η ΔΑ συντάσσει το έντυπο *E.I.2\_2 Απόφαση Απόρριψης Πρότασης*, στο οποίο τεκμηριώνονται πλήρως οι λόγοι της απόρριψης. Ο προϊστάμενος της ΔΑ εισηγείται την *Απόφαση Απόρριψης Πρότασης* και το αρμόδιο όργανο<sup>1</sup> που εποπτεύει άμεσα την οικεία Διαχειριστική Αρχή την εκδίδει. Ο δικαιούχος ενημερώνεται για την *Απόφαση Απόρριψης Πρότασης* εγγράφως ή ηλεκτρονικά ή με κάθε οποιοδήποτε άλλο μέσο το οποίο καθιστά εφικτό τον ακριβή προσδιορισμό της ημέρας και ώρας κοινοποίησής της (ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, ΟΠΣ, ή άλλο κατάλληλο μέσο). Οι δυνητικοί δικαιούχοι δύνανται να υποβάλουν ένσταση σύμφωνα με την παράγραφο 4.4 της παρούσας διαδικασίας.

#### *ii. Στάδιο Β': Αξιολόγηση της πρότασης ανά κριτήριο/ ομάδα κριτηρίων*

Η αξιολόγηση των προτάσεων γίνεται από τη ΔΑ, για τις προτάσεις που έχουν κριθεί θετικά ως προς την πληρότητα και επιλεξιμότητά τους (Στάδιο Α'), με βάση τη μεθοδολογία αξιολόγησης και τα κριτήρια επιλογής πράξεων. Για την αξιολόγηση, χρησιμοποιείται το *Φύλλο Αξιολόγησης Πράξης*, που συμπληρώνεται από τη ΔΑ και αναρτάται στο ΟΠΣ.

Επιλέγονται από τη ΔΑ για χρηματοδότηση πράξεις έως το ύψος της συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης της Πρόσκλησης. Η ΔΑ στο πλαίσιο της ορθής διαχείρισης του Προγράμματος, εκτιμώντας κατά περίπτωση τα δεδομένα υλοποίησης του Προγράμματος, την εξειδίκευση του Προγράμματος, καθώς και τη φύση των δράσεων, δύνανται να εντάξει πράξεις έως το προκαθορισμένο ποσοστό, το οποίο έχει καθοριστεί στην Πρόσκληση.

**Στην περίπτωση άμεσης αξιολόγησης** κάθε πρόταση αξιολογείται αυτοτελώς, με σειρά προτεραιότητας η οποία καθορίζεται από την ημερομηνία και ώρα της ηλεκτρονικής υποβολής της στο ΟΠΣ, ως προς τη συμμόρφωσή της ανά κριτήριο/ ομάδα κριτηρίων επιλογής πράξεων.

<sup>1</sup> Ως αρμόδιο όργανο νοείται ο/η Γενικός/ή, Ειδικός/ή Γραμματέας, Υπουργός, Διοικητής/τρια (για τομεακά Προγράμματα) ή ο/η Περιφερειάρχης (για Περιφερειακά Προγράμματα) ο/η οποίος/α προϊστάται της ΔΑ.

**Στην περίπτωση συγκριτικής αξιολόγησης**, η αξιολόγηση των προτάσεων από τη ΔΑ αρχίζει μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής προτάσεων (όπως ορίζεται στην εκάστοτε πρόσκληση) και οι προτάσεις αξιολογούνται ως προς τη συμμόρφωσή τους ανά κριτήριο/ ομάδα κριτηρίων επιλογής πράξεων και κατατάσσονται σε φθίνουσα σειρά με βάση τη βαθμολογία τους. Παράγεται από το ΟΠΣ Πίνακας κατάταξης των προτάσεων που αξιολογήθηκαν [έντυπο *E.I.2\_3 Πίνακας Κατάταξης Αξιολογημένων Προτάσεων*], ο οποίος εγκρίνεται από τον προϊστάμενο της ΔΑ. Ανάλογα με το είδος των προτάσεων δίνεται η δυνατότητα στη ΔΑ να εκτυπώσει τον *Πίνακα Κατάταξης Αξιολογημένων Προτάσεων* ανά κατηγορία περιφέρειας. Ο Πίνακας αυτός είναι η βάση για την έκδοση των Αποφάσεων Ένταξης και των Αποφάσεων Απόρριψης.

Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης (άμεση ή συγκριτική) και εφόσον:

➤ Η αξιολόγηση αποβεί **θετική**, η ΔΑ οριστικοποιεί στο ΟΠΣ τα εγκεκριμένα στοιχεία της κάθε πράξης. Μέσω του ΟΠΣ παράγονται:

- η *Εισήγηση Ένταξης Πράξης* (έντυπο *E.I.2\_4: Εισήγηση Ένταξης/ Απόρριψης Πράξης*)
- η *Απόφαση Ένταξης Πράξης* (έντυπο *E.I.2\_5: Απόφαση Ένταξης*).
- το οριστικοποιημένο *Τεχνικό Δελτίο Πράξης* (έντυπο *E.I.1\_4: Τεχνικό Δελτίο Πράξης*)

Η ΔΑ πριν την έκδοση της απόφασης ένταξης αποφασίζει εάν θα ορίσει μέγιστη προθεσμία ενεργοποίησης για το/τα κρίσιμο/α υποέργο/α για την υλοποίηση της πράξης, σύμφωνα με την παρ. 8, του άρθρου 36, του Ν. 4914/2022, λαμβάνοντας υπόψη στοιχεία όπως:

- ✓ το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της πράξης σε συνδυασμό με τη φύση της,
- ✓ τον τρόπο υλοποίησής της,
- ✓ τα αναμενόμενα αποτελέσματα (δείκτες της πράξης), καθώς και
- ✓ τα γενικότερα στοιχεία υλοποίησης του Προγράμματος.

Ο προϊστάμενος της ΔΑ εισηγείται την απόφαση ένταξης, και το αρμόδιο όργανο που εποπτεύει άμεσα την οικεία Διαχειριστική Αρχή την εκδίδει. Ο δικαιούχος ενημερώνεται για την έκδοση της απόφασης ένταξης εγγράφως ή ηλεκτρονικά ή με οποιοδήποτε άλλο μέσο το οποίο καθιστά εφικτό τον ακριβή προσδιορισμό της ημέρας και ώρας κοινοποίησής της (ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, ΟΠΣ, ή άλλο κατάλληλο μέσο).

Η απόφαση ένταξης αποτελεί αυτοδίκαιη πρόταση εγγραφής στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και ο Φορέας Χρηματοδότησης ενημερώνεται σχετικά σύμφωνα με τα οριζόμενα στη *Διαδικασία ΔΙΥ\_1: Χρηματοδότηση Πράξεων και πληρωμές*. Η εγγραφή της πράξης στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων ολοκληρώνεται με την έκδοση σχετικής απόφασης από τον Υπουργό Ανάπτυξης και Επενδύσεων.

➤ Η αξιολόγηση αποβεί **αρνητική**, ή η συνολική συγχρηματοδοτούμενη δημόσια δαπάνη της πρόσκλησης δεν επαρκεί για τη χρηματοδότηση της προτεινόμενης πράξης, η πρόταση απορρίπτεται. Μέσω του ΟΠΣ παράγονται:

- η *Εισήγηση απόρριψης πράξης* (έντυπο *E.I.2\_4: Εισήγηση Ένταξης/ Απόρριψης Πράξης*)
- η *Απόφαση Απόρριψης Πρότασης* (έντυπο *E.I.2\_2: Απόφαση Απόρριψης Πρότασης*) στην οποία τεκμηριώνονται πλήρως οι λόγοι της απόρριψης.

Ο προϊστάμενος της ΔΑ εισηγείται την απόφαση απόρριψης πρότασης και το αρμόδιο όργανο που εποπτεύει άμεσα την οικεία Διαχειριστική Αρχή την εκδίδει. Ο δικαιούχος ενημερώνεται εγγράφως ή ηλεκτρονικά ή με οποιοδήποτε άλλο μέσο το οποίο καθιστά εφικτό τον ακριβή προσδιορισμό της ημέρας και ώρας κοινοποίησής της (ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, ΟΠΣ, ή άλλο κατάλληλο μέσο) για την *Απόφαση Απόρριψης Πρότασης*. Οι δυνητικοί δικαιούχοι δύνανται να υποβάλουν ένσταση επί αυτής, σύμφωνα με την παράγραφο 4.4 της παρούσας διαδικασίας.

Για τις δημόσιες συμβάσεις, που κατά τη φάση αξιολόγησης της πρότασης έχει ήδη δημοσιευτεί η σχετική προκήρυξη ή και έχει ήδη συναφθεί η σύμβαση, η εξέταση των σταδίων δημοσίων συμβάσεων διενεργείται κατά την αξιολόγηση της πρότασης. Αν στο πλαίσιο της εξέτασης αυτής εντοπιστεί παρατυπία, η ΔΑ προτείνει κατά περίπτωση διορθωτικά μέτρα ή την επιβολή δημοσιονομικής διόρθωσης

στο Υποέργο, λαμβάνοντας υπόψη την Απόφαση C(2019) 3452 final/14.5.2019 (κατευθυντήριες γραμμές της ΕΕ για δημοσιονομικές διορθώσεις σε δημόσιες συμβάσεις) και την ΚΥΑ Δημοσιονομικών Διορθώσεων. Η σχετική περικοπή απομειώνει την επιλέξιμη δημόσια δαπάνη που περιλαμβάνεται στην απόφαση ένταξης. Ο δυνητικός δικαιούχος δύναται να υποβάλει ένσταση σύμφωνα με την παράγραφο 4.4 της παρούσας διαδικασίας. Εάν στο πλαίσιο της εξέτασης, εντοπιστούν παρατυπίες που καθιστούν μη αποδεκτή την εν λόγω νομική δέσμευση, η πρόταση δύναται να απορριφθεί.

Για τις δημόσιες συμβάσεις συγχρηματοδοτούμενων πράξεων που υλοποιούνται κατά φάσεις στις περιόδους προγραμματισμού ΕΣΠΑ 2014-2020 και ΕΣΠΑ 2021-2027 (phased), οι ΔΑ δύνανται να μην επαναλαμβάνουν τον έλεγχο που διενεργήθηκε κατά την περίοδο προγραμματισμού που προηγήθηκε. Η εγκριτική γνώμη της/του αρμόδιας ΔΑ της αρχικής προγραμματικής περιόδου, όπως αυτή είχε αποτυπωθεί, καταχωρίζεται στο ΟΠΣ. Σε περίπτωση που είχαν τεθεί και ειδικές προϋποθέσεις έγκρισης, εξετάζεται από την ΔΑ κατά την ένταξη της πράξης στη νέα προγραμματική περίοδο, εάν αυτές έχουν πληρωθεί.

Στις περιπτώσεις πράξεων, η υλοποίηση των οποίων περιλαμβάνει επιλογή φορέων ή/και φυσικών προσώπων από τον δικαιούχο στη βάση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, ο δικαιούχος υποχρεούται:

- α) να προσδιορίσει τις ημερομηνίες έκδοσης των σχετικών προσκλήσεων στην πρότασή του και
- β) να λαμβάνει έγκριση από τη ΔΑ πριν την οριστικοποίησή της. Εφόσον, κατά την ένταξη της πράξης, δεν υπάρχουν διαθέσιμα τα απαραίτητα στοιχεία (π.χ. περιγραφή διαδικασίας επιλογής, κριτήρια με τα οποία η επιλογή αυτή θα πραγματοποιηθεί, κλπ), η ΔΑ προβλέπει σχετικό ειδικό όρο στην απόφαση ένταξης, για την υποχρέωση έγκρισης της πρόσκλησης πριν από την έκδοσή της, καθώς και για οποιαδήποτε σημαντική τροποποίησή της.

### **4.3 Δημοσιοποίηση Απόφασης Ένταξης**

Η Απόφαση Ένταξης αναρτάται στο Πρόγραμμα Διαύγεια και στον ιστότοπο στον οποίο διατίθενται πληροφορίες για το Πρόγραμμα. Μετά την έκδοση της Απόφασης Ένταξης ενημερώνονται τα πεδία του καταλόγου πράξεων [σύμφωνα με το άρθρο 49 του Καν. (ΕΕ) 2021/1060 και το άρθρο 8 του ν. 4914/2022].

### **4.4 Υποβολή και εξέταση ενστάσεων**

Οι δυνητικοί δικαιούχοι δύνανται να υποβάλουν ένσταση στην αρμόδια ΔΑ σχετικά με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Υπουργική Απόφαση: «Διαδικασία υποβολής και αξιολόγησης ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης προτάσεων ένταξης στα Προγράμματα ΕΣΠΑ 2021-2027 (ένσταση της παρ. 7 του άρθρου 36 του ν. 4914/2022 (Α' 61)». Οι ενστάσεις υποβάλλονται σε κάθε στάδιο αξιολόγησης, εντός ανατρεπτικής προθεσμίας επτά (7) εργάσιμων ημερών από την επομένη ημέρα της κοινοποίησης των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης, ήτοι:

- α) της Απόφασης Απόρριψης Πρότασης που εκδίδεται κατά το Στάδιο Α' της αξιολόγησης
- β) της Απόφασης Απόρριψης Πρότασης που εκδίδεται κατά το Στάδιο Β' της αξιολόγησης
- γ) της Απόφασης Ένταξης.

Η ένσταση αναφέρει αναπαιτήτως την πράξη (Απόφαση Απόρριψης Πρότασης ή Απόφαση Ένταξης) κατά της οποίας στρέφεται και θα πρέπει να είναι αιτιολογημένη, δηλαδή να περιέχει τους ειδικότερους λόγους για τους οποίους η Απόφαση Απόρριψης Πρότασης ή η Απόφαση Ένταξης οφείλει κατά τη γνώμη του ενιστάμενου να αναμορφωθεί, είτε λόγω έλλειψης νομιμότητάς της είτε για λόγους ουσίας. Επίσης η ένσταση περιλαμβάνει όλα τα δικαιολογητικά και λοιπά υποστηρικτικά έγγραφα που τεκμηριώνουν το αίτημα και είναι ενυπόγραφη από τον νόμιμο εκπρόσωπο του δικαιούχου ή τον νομίμως εξουσιοδοτημένο

από αυτό πρόσωπο ή τον νόμιμο εκπρόσωπο του κύριου δικαιούχου ή το νομίμως εξουσιοδοτημένο από αυτό πρόσωπο (στην περίπτωση πολλαπλών δικαιούχων).

Η ένσταση θα πρέπει να υποβάλλεται εγγράφως ή ηλεκτρονικά ή με οποιοδήποτε άλλο μέσο το οποίο καθιστά εφικτό τον ακριβή προσδιορισμό της ημέρας και ώρας κατάθεσής της (ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, ΟΠΣ ή άλλο κατάλληλο μέσο).

Η ΔΑ πρωτοκολλεί και εξετάζει όλες τις υποβαλλόμενες ενστάσεις. Αρμόδιο όργανο για την αποδοχή ή απόρριψη της ένστασης είναι το όργανο που έχει κάθε φορά εκδώσει την προσβαλλόμενη απόφαση, μετά από εισήγηση της αρμόδιας Διαχειριστικής Αρχής, ή της τυχόν Επιτροπής που έχει συσταθεί για το σκοπό αυτό ή που έχει σχετική αρμοδιότητα. Οι αποφάσεις επί των ενστάσεων εκδίδονται και κοινοποιούνται αμελητή εντός προθεσμίας δεκαπέντε (15) εργασίμων ημερών από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής της ένστασης στους δυνητικούς δικαιούχους εγγράφως ή ηλεκτρονικά ή με οποιοδήποτε άλλο μέσο το οποίο καθιστά τον ακριβή προσδιορισμό της ημέρας και ώρας κοινοποίησης της (ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, ΟΠΣ ή άλλο κατάλληλο μέσο).

Οι ενστάσεις *δύνανται* να εξετάζονται από επιτροπή αξιολόγησης ενστάσεων, η οποία συγκροτείται με απόφαση του προϊσταμένου της ΔΑ, εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής της ένστασης.

Στη διαδικασία εξέτασης των ενστάσεων δεν μπορούν να συμμετέχουν στελέχη της ΔΑ που συμμετείχαν στη διαδικασία αξιολόγησης της συγκεκριμένης πρότασης την οποία αφορά η ένσταση. Επιπλέον, θα πρέπει να διασφαλίζεται ότι τα στελέχη που εξετάζουν την ένσταση διαθέτουν την απαιτούμενη ανεξαρτησία, μέσω της υποβολής δήλωσης μη σύγκρουσης συμφερόντων και της επιβεβαίωσης σε σχετικό πεδίο στο ΟΠΣ ότι δεν υφίσταται σύγκρουση συμφερόντων κατά την άσκηση της αρμοδιότητας της εξέτασης της ένστασης.

Αν η υποβληθείσα ένσταση η οποία αφορά τα αποτελέσματα του Σταδίου Α' (άμεση ή συγκριτική αξιολόγηση) γίνει αποδεκτή, η ΔΑ προβαίνει στην αξιολόγηση του Σταδίου Β'.

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

- Στην περίπτωση εφαρμογής άμεσης αξιολόγησης, εφόσον γίνει αποδεκτή η ένσταση η πρόταση επιλέγεται για χρηματοδότηση με βάση τη σειρά υποβολής των προτάσεων και η ΔΑ εισηγείται την έκδοση απόφασης ένταξης της πράξης.
- Στην περίπτωση εφαρμογής συγκριτικής αξιολόγησης, με την ολοκλήρωση της εξέτασης των ενστάσεων επικαιροποιείται ο πίνακας κατάταξης με τη συμπερίληψη των προτάσεων, για τις οποίες γίνεται αποδεκτή η ένσταση, στη σειρά που τις κατατάσσει η βαθμολογία τους. Στην περίπτωση αυτή γίνεται αποδεκτή η ένταξη πράξεων με συνολικό προϋπολογισμό μεγαλύτερο του ύψους της συνολικής συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης της Πρόσκλησης (με την επιφύλαξη της παρ. 9, του άρθρου 36 του ν. 4914/2022). Στη συνέχεια η ΔΑ εισηγείται την έκδοση απόφασης ένταξης της πράξης.

Αν η υποβληθείσα ένσταση αφορά την απόφαση ένταξης και γίνει αποδεκτή, η εν λόγω απόφαση ένταξης τροποποιείται.

#### **4.5 Συμπλήρωση και υποβολή ΤΔΥ**

Μετά την έκδοση της απόφασης ένταξης της πράξης ο δικαιούχος συμπληρώνει και υποβάλει για κάθε υποέργο το Τεχνικό Δελτίο Υποέργου (ΤΔΥ), σύμφωνα με το τυποποιημένο έντυπο *E.I.2\_6: Τεχνικό Δελτίο Υποέργου* και τις Οδηγίες συμπλήρωσης ΤΔΥ (*O\_E.I.2\_6*).

Το ΤΔΥ υποβάλλεται σε κάθε περίπτωση μετά την έκδοση της Απόφασης Ένταξης της πράξης και για ορισμένα είδη υποέργων, μετά από ένα συγκεκριμένο ορόσημο που έπεται της Απόφασης Ένταξης (όπως η υπογραφή μίας δημόσιας σύμβασης).

## 5. Σχετικά έντυπα

<b>Κωδικός</b>	<b>Περιγραφή</b>
E.I.2_1	Επιστολή για υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων για την εξέταση της πρότασης
E.I.2_2	Απόφαση απόρριψης πρότασης
E.I.2_3	Πίνακας κατάταξης αξιολογημένων προτάσεων
E.I.2_4	Εισηγήση ένταξης/ απόρριψης πράξης
E.I.2_5	Απόφαση ένταξης
E.I.2_6	Τεχνικό Δελτίο Υποέργου
O_E.I.2_6	Οδηγίες συμπλήρωσης ΤΔΥ

Στη Διαδικασία αυτή χρησιμοποιούνται και τυποποιημένα έντυπα - οδηγίες:

<b>Κωδικός</b>	<b>Περιγραφή</b>
E.I.1_4	Τεχνικό Δελτίο Πράξης
O.I.1_1	Οδηγίες αξιολόγησης προτάσεων