



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Κυπριακή Δημοκρατία



## ΟΔΗΓΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΔΕΛΤΙΟΥ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΓΙΑ ΕΡΓΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ

### ΓΕΝΙΚΑ

Στόχος του παρόντος Οδηγού είναι να παρέχει οδηγίες προς τους Δικαιούχους για τη συμπλήρωση του Δελτίου Υποβολής Πρότασης για τα έργα που συγχρηματοδοτούνται στα πλαίσια του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης (ΤΑΜΕ), του Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας (ΤΕΑ) και του Μέσου Χρηματοδοτικής Στήριξης για τη Διαχείριση των Συνόρων και την Πολιτική Θεωρήσεων (ΜΧΣΔ) 2021-2027.

Το Δελτίο Υποβολής Πρότασης πρέπει να υποβάλλεται από τον Δικαιούχο στην Διαχειριστική Αρχή στη διεύθυνση που αναγράφεται στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.

Σημειώνεται ότι το ΔΥΠ είναι κοινό για όλα έργα των Ταμείων, ήτοι συμπληρώνεται τόσο για έργα απευθείας ανάθεσης όσο και για έργα που ανατίθενται μέσω Πρόσκλησης Υποβολής Προτάσεων. Ως εκ τούτου, κάποια πεδία στο ΔΥΠ δεν ισχύουν ή δεν χρειάζεται να συμπληρωθούν για έργα Πρόσκλησης. Τα εν λόγω πεδία διευκρινίζονται στον Οδηγό.

### ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΓΡΑΜΜΕΣ/ΟΔΗΓΙΕΣ

- 1) Εκτός από τον παρόντα Οδηγό, πριν την συμπλήρωση του Δελτίου Υποβολής Πρότασης, διαβάστε προσεκτικά την Πρόσκληση και τα έγγραφα για την υποβολή προτάσεων, συμπεριλαμβανομένων των πιο κάτω:
  - τους «Κανόνες Επιλεξιμότητας Δαπανών» που σχετίζονται με την υλοποίηση του έργου (**Παράρτημα 7** της Πρόσκλησης)
  - τον Οδηγό Επικοινωνίας και Δημοσιότητας για Δικαιούχους Έργων (**Παράρτημα 6** της Πρόσκλησης)
  - τα κριτήρια αξιολόγησης των προτάσεων (**Παράρτημα 4** της Πρόσκλησης),

- τις Διαδικασίες Διασφάλισης της Συμβατότητας των Έργων που θα συγχρηματοδοτηθούν στο πλαίσιο των Προγραμμάτων των Ταμείων Εσωτερικών Υποθέσεων 2021-2027 με Οριζόντιες Εθνικές και Ενωσιακές Αρχές και Νομοθεσίες, ως αυτές εκάστοτε τροποποιούνται ή αντικαθίστανται, και
  - οποιοδήποτε άλλο έγγραφο εκδοθεί/δημοσιοποιηθεί από τη Διαχειριστική Αρχή, ως αυτό εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται, με στόχο τη διαχείριση του Έργου ή/και του Προγράμματος του Ταμείου.
- 2) Χρησιμοποιείτε το επίσημο **έντυπο Δελτίο Υποβολής Πρότασης** για να υποβάλετε πρόταση. Σε αντίθετη περίπτωση η πρόταση θα αποκλειστεί άμεσα.
  - 3) Το **Δελτίο Υποβολής Πρότασης** να είναι **δακτυλογραφημένο**. Οι χειρόγραφες αιτήσεις θα αποκλειστεί άμεσα.
  - 4) Το **Δελτίο Υποβολής Πρότασης** υποβάλλεται σε **3 αντίτυπα** και πρέπει να συνοδεύεται από τα έγγραφα όπως αναφέρονται στον Οδηγό, στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων και στα κριτήρια αξιολόγησης προτάσεων (**Παράρτημα 4**).
  - 5) Σε περίπτωση που για το ίδιο έργο υποβληθούν προτάσεις από 2 ή περισσότερους οργανισμούς οι οποίοι ανήκουν στο ίδιο συγκρότημα εταιρειών τότε θα πρέπει να υποβληθούν ξεχωριστές οικονομικές καταστάσεις για κάθε ενδιαφερόμενο φορέα και όχι οι ενοποιημένες καταστάσεις (group accounts) του συγκροτήματος στο οποίο ανήκουν, προκειμένου να αποδεικνύεται η νομική τους οντότητα. Μη συμμόρφωση με τα πιο πάνω θα σημαίνει άμεσο αποκλεισμό των προτάσεων που επηρεάζονται.

## **ΕΙΔΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ**

### **ΤΜΗΜΑ Α΄: ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΡΓΟΥ**

Στο *Τμήμα Α* του Δελτίου Υποβολής Πρότασης συμπληρώνονται τα γενικά στοιχεία της ταυτότητας του έργου.

<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΤΑΣΗΣ</b>	
<b>A1. ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ</b>	Συμπληρώνεται ο τίτλος του έργου. Ο τίτλος πρέπει να είναι όπως αυτός αναφέρεται στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.
<b>A2. ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ</b>	Συμπληρώνεται ο κωδικός του έργου. Ο κωδικός πρέπει να είναι όπως αυτός αναφέρεται στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.
<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ</b>	
<b>A3. ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ</b>	Συμπληρώνεται ο κωδικός παρέμβασης του έργου. Ο κωδικός πρέπει να είναι όπως αυτός αναφέρεται στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.
<b>A4. ΕΙΔΟΣ ΔΡΑΣΗΣ</b>	Συμπληρώνεται το είδος δράσης κάτω από την οποία εμπίπτει το έργο όπως αυτή αναφέρεται στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.
<b>A5. ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ</b>	Συμπληρώνεται ο κωδικός παρέμβασης όπως αυτός αναφέρεται στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.
<b>A5. ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ</b>	Συμπληρώνεται ο ειδικός στόχος (specific objective: SO) όπως αυτός αναφέρεται στην

	Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.
<b>A6. ΟΜΑΔΑ ΣΤΟΧΟΣ</b>	Συμπληρώνεται η ομάδα στόχος όπως αναφέρεται στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων. <b>Προσοχή!</b> οποιαδήποτε άλλη αναφορά θα σημαίνει απόρριψη της πρότασης.
<b>A7.ΠΟΣΟΣΤΟ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ</b>	Να επιλεγεί το ποσοστό χρηματοδότησης από την ΕΕ και την ΚΔ αντίστοιχα που θα λάβει το έργο όπως αναφέρεται στην Πρόσκληση.

**ΤΜΗΜΑ Β΄: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ**

<b>B1. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ-ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ</b>	<p>Συμπληρώνεται το όνομα και τα στοιχεία του Δικαιούχου- Συντονιστή.</p> <p>Δικαιούχος μπορεί να είναι <i>μόνο νομική οντότητα (όχι φυσικά πρόσωπα)</i>, συμπεριλαμβανομένων δημόσιων ή ιδιωτικών φορέων, διεθνών οργανισμών ή η Διεθνής Επιτροπή Ερυθρού Σταυρού (ΔΕΕΣ), ή η Διεθνής Ομοσπονδία Ερυθρού Σταυρού και των Οργανώσεων της Ερυθράς Ημισελήνου, του οποίου η πρόταση έγινε αποδεκτή για σκοπούς υλοποίησης του Έργου και είναι ο δικαιούχος και αποδέκτης της Επιδότησης.</p> <p>Επιπλέον, χρειάζεται να συμπληρωθούν τα στοιχεία του/των πραγματικού/ων δικαιούχου/ων του Συντονιστή, όπου ισχύει. Για τον ορισμό του «πραγματικού δικαιούχου» παρ. ανατρέξετε στο άρθρο 3 παρ. 6 της οδηγίας ΕΕ 2015/849. Εάν υπάρχουν περισσότεροι από ένας πραγματικοί δικαιούχοι, τότε θα αναπαράγεται το πεδίο αντίστοιχα. Επιπρόσθετα, θα πρέπει να υποβάλλεται μαζί με την πρόταση και το <b>Παράρτημα 10</b> Δήλωση αναφορικά με τους Πραγματικούς Δικαιούχους Αιτητών σε Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.</p> <p><b>Πραγματικός Δικαιούχος</b></p> <p>Ο "πραγματικός δικαιούχος" ορίζεται στο άρθρο 2 των περί της Παρεμπόδισης και Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Παράνομες Δραστηριότητες Νόμων<sup>1</sup> και στο άρθρο 3 (6) της Οδηγίας της ΕΕ 2015/849<sup>2</sup> και σημαίνει φυσικό πρόσωπο, το οποίο έχει την τελική κατοχή ή έλεγχο πελάτη ή/και το φυσικό πρόσωπο για λογαριασμό του οποίου διεξάγεται συναλλαγή ή δραστηριότητα και περιλαμβάνει τουλάχιστον τα ακόλουθα πρόσωπα:</p> <p><b>(α) όσον αφορά νομικό πρόσωπο -</b></p> <p>(i) το φυσικό πρόσωπο που έχει το τελικό ιδιοκτησιακό καθεστώς ή τον τελικό έλεγχο του νομικού προσώπου, <u>άμεσα ή έμμεσα σε επαρκές ποσοστό των μετοχών ή των δικαιωμάτων ψήφου ή του ιδιοκτησιακού δικαιώματος του εν λόγω νομικού προσώπου, μεταξύ άλλων, μέσω μετοχών στον κομιστή ή μέσω ελέγχου με άλλα μέσα, εκτός από εισηγμένη εταιρεία σε ρυθμιζόμενη αγορά, η οποία υπόκειται σε απαιτήσεις γνωστοποίησης κατά τη νομοθεσία της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή</u></p>
-----------------------------------	--

<sup>1</sup> Ο περί της Παρεμπόδισης και Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Παράνομες Δραστηριότητες Νόμος του 2007 (Ν. 188(I)/2007))

<sup>2</sup> Οδηγία (ΕΕ) 2015/849 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 20ής Μαΐου 2015, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή για τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 648/2012 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, και την κατάργηση της οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και της οδηγίας 2006/70/ΕΚ της Επιτροπής

	<p>υπόκειται σε ισοδύναμα διεθνή πρότυπα τα οποία εξασφαλίζουν επαρκή διαφάνεια των πληροφοριών σχετικά με τον πραγματικό δικαιούχο:</p> <p>Νοείται ότι -</p> <p>(α) ένδειξη άμεσης ιδιοκτησίας αποτελεί συμμετοχή είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) συν μια (1) μετοχή ή ιδιοκτησιακό δικαίωμα άνω του είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) στον πελάτη που κατέχεται από φυσικό πρόσωπο, και</p> <p>(β) ένδειξη έμμεσης ιδιοκτησίας αποτελεί συμμετοχή είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) συν μια (1) μετοχή ή ιδιοκτησιακό δικαίωμα άνω του είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) στον πελάτη που κατέχεται από νομικό πρόσωπο, το οποίο βρίσκεται υπό τον έλεγχο φυσικού προσώπου ή προσώπων ή από πολλά νομικά πρόσωπα τα οποία βρίσκονται υπό τον έλεγχο του ίδιου φυσικού προσώπου ή προσώπων:</p> <p>Νοείται περαιτέρω ότι ο έλεγχος με άλλα μέσα μπορεί να εξακριβωθεί μεταξύ άλλων με βάση τα κριτήρια που προβλέπονται στην παράγραφο (β) του εδαφίου (1) του άρθρου 142 και στο άρθρο 148 του περί Εταιρειών Νόμου·</p> <p>(ii) το φυσικό πρόσωπο που κατέχει θέση ανώτατου διοικητικού στελέχους σε περίπτωση που, αφού εξαντληθούν όλα τα δυνατά μέσα και υπό τον όρο ότι δεν υπάρχουν βάσιμες υποψίες, δεν προσδιοριστεί πρόσωπο δυνάμει των διατάξεων της υποπαραγράφου (i) της παρούσας παραγράφου ή εάν υπάρχει αμφιβολία ότι το πρόσωπο που προσδιορίστηκε είναι ο πραγματικός δικαιούχος:</p> <p>Νοείται ότι υπόχρη οντότητα τηρεί αρχείο προς τεκμηρίωση των δράσεων που αναλήφθηκαν σύμφωνα με τις διατάξεις των υποπαραγράφων (i) και (ii)·</p> <p><b>(β) όσον αφορά τα εμπιστεύματα (trusts) -</b></p> <p>(i) ο εμπιστευματοπάροχος (settlor),</p> <p>(ii) ο εμπιστευματοδόχος ή επίτροπος (trustee),</p> <p>(iii) ο προστάτης (protector), εάν υπάρχει,</p> <p>(iv) ο δικαιούχος ή, όταν το πρόσωπο που αποτελεί δικαιούχο της νομικής διευθέτησης ή της νομικής οντότητας δεν έχει προσδιοριστεί ακόμη, η κατηγορία προσώπων προς το συμφέρον της οποίας έχει κυρίως συσταθεί ή λειτουργεί η νομική διευθέτηση ή η νομική οντότητα,</p> <p>(v) οποιοδήποτε άλλο φυσικό πρόσωπο ασκεί τον τελικό έλεγχο του εμπιστεύματος μέσω άμεσης ή έμμεσης ιδιοκτησίας ή με άλλα μέσα· και</p> <p><b>(γ) όσον αφορά νομικές οντότητες, όπως τα ιδρύματα, και νομικές διευθετήσεις παρεμφερείς με τα εμπιστεύματα (trusts) -</b></p> <p>συμπεριλαμβάνεται το φυσικό πρόσωπο που κατέχει αντίστοιχη ή ανάλογη θέση με πρόσωπο που αναφέρεται στην παράγραφο (β).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Σε περίπτωση που ο Δικαιούχος- Συντονιστής είναι Αναθέτουσα Αρχή/ Αναθέτοντας Φορέας, δεν χρειάζεται να συμπληρωθούν όλα τα πεδία του B1 (πχ. αρ. εγγραφής νομικού προσώπου, στοιχεία πραγματικού δικαιούχου).</li> </ul>
<p><b>B2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ- ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ</b></p>	<p>Συμπληρώνονται τα στοιχεία του προϊσταμένου του Δικαιούχου- Συντονιστή.</p> <p>Στην περίπτωση που ο Δικαιούχος- Συντονιστής είναι κυβερνητικός φορέας, ο προϊστάμενος πρέπει να είναι ο Ελέγχων Λειτουργός του Προϋπολογισμού του φορέα. Εάν ο συγκεκριμένος προϊστάμενος δεν είναι Ελέγχων Λειτουργός τότε θα πρέπει να αναγράφονται τα στοιχεία του αρμόδιου Γενικού Διευθυντή Υπουργείου ή Διευθυντή Τμήματος / Υπηρεσίας στο οποίο υπάγεται ο Δικαιούχος.</p> <p>Στις άλλες περιπτώσεις ο προϊστάμενος πρέπει να είναι ο επικεφαλής του Δικαιούχου- Συντονιστή σύμφωνα με το θεσμικό/νομικό του πλαίσιο. Πιο συγκεκριμένα αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του, η θέση που κατέχει, η διεύθυνση στον χώρο εργασίας του, το τηλέφωνο, το φαξ και η ηλεκτρονική του διεύθυνση.</p>

<b>B3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΡΓΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ-ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ</b>	<b>Προσοχή!</b> δηλώστε ένα μόνο άτομο. Συμπληρώνονται τα στοιχεία του Υπεύθυνου του έργου ο οποίος θα συντονίζει και θα εκπροσωπεί ενώπιον της Διαχειριστικής Αρχής όλα τα συμβαλλόμενα μέρη στην παρούσα Συμφωνία Επιδότησης.
<b>B4. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΤΑΙΡΟΥ (ΑΝ ΥΦΙΣΤΑΤΑΙ)</b>	Συμπληρώνεται το όνομα και τα στοιχεία του Εταίρου και του προϊσταμένου του (ονοματεπώνυμο του, η θέση που κατέχει, η διεύθυνση στον χώρο εργασίας του, το τηλέφωνο, το φαξ και η ηλεκτρονική του διεύθυνση). Εάν είναι περισσότεροι από ένας εταίρος, τότε θα αναπαράγεται το πεδίο αντίστοιχα.  Επιπλέον να συμπληρωθούν τα στοιχεία του/των πραγματικού/ων δικαιούχου/ων του Εταίρου/ων όπου ισχύει. Οι οδηγίες είναι οι ίδιες με αυτές που ισχύουν για τον Συντονιστή (βλ. πεδίο B1 πιο πάνω). Εάν υπάρχουν περισσότεροι από ένας πραγματικός δικαιούχος, τότε θα αναπαράγεται το πεδίο αντίστοιχα. Επιπρόσθετα, θα πρέπει να υποβάλλεται μαζί με την πρόταση και το <b>Παράρτημα 10</b> Δήλωση Αναφορικά με τους Πραγματικούς Δικαιούχους Αιτητών σε Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Σε περίπτωση που ο Εταίρος είναι Αναθέτουσα Αρχή/ Αναθέτοντας Φορέας, δεν χρειάζεται να συμπληρωθούν όλα τα πεδία του B1 (πχ. αρ. εγγραφής νομικού προσώπου, στοιχεία πραγματικού δικαιούχου).</li> </ul>

**ΤΜΗΜΑ Γ΄: ΣΥΝΟΨΗ**

Σκοπός του παρόντος τμήματος είναι να δώσει συνοπτικά την περιγραφή της πρότασης. Η αναλυτική περιγραφή πρέπει να δοθεί στο Τμήμα Δ΄. Στόχος του τμήματος Γ΄ είναι να δώσει μια εικόνα της πρότασης περιλαμβάνοντας κατά κύριο λόγο στοιχεία που αναφέρονται ήδη στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.

<b>G1. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ</b>	Η περιγραφή θα πρέπει να είναι συνοπτική και περιεκτική (να μην υπερβαίνει τους 1000 χαρακτήρες (χωρίς διαστήματα)) και να δίνει σαφή εικόνα των κύριων δραστηριοτήτων του έργου. Η περιγραφή αυτή θα πρέπει να περιλαμβάνει κατά κύριο λόγο στοιχεία της Πρόσκλησης Υποβολής Προτάσεων.
<b>G2. ΣΤΟΧΟΣ</b>	Ο στόχος ή οι στόχοι πρέπει να περιληφθούν όπως αυτοί αναφέρονται επιγραμματικά στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.

<b>ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ</b>	
<b>G3. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ</b>	Αναφορά για το πότε υπολογίζεται να αρχίσει το έργο - αναφορά σε ημέρα/ δεκαπενθήμερο, μήνα, χρόνο (π.χ. 01/09/2023 ή πρώτο δεκαπενθήμερο/09/2023). Η ημερομηνία έναρξης πρέπει να είναι συμβατή με την περίοδο επιλεξιμότητας του Ταμείου και τη χρονική διάρκεια υλοποίησης έργου όπως αναφέρεται στην Πρόσκληση.
<b>G4. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ</b>	Αναφορά για το πότε υπολογίζεται να τελειώσει το έργο - αναφορά σε μέρα ή δεκαπενθήμερο, μήνα, χρόνο (π.χ. 30/02/2024 ή πρώτο δεκαπενθήμερο/02/2024). Η ημερομηνία ολοκλήρωσης πρέπει να είναι συμβατή με την περίοδο επιλεξιμότητας του Ταμείου και τη χρονική διάρκεια υλοποίησης έργου όπως αναφέρεται στην Πρόσκληση.
<b>G5. ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ</b>	Αναφορά στη χρονική διάρκεια υλοποίησης έργου, όπως αναφέρεται στην Πρόσκληση.

**Γ6. ΜΗ ΠΑΡΑΒΙΑΣΗ ΤΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΤΗΣ ΈΝΩΣΗΣ**

**Συμπληρώνεται μόνο για έργα απευθείας ανάθεσης που υλοποιούνται από δημόσιους φορείς**

Να διασφαλιστεί μέσω της παρούσας περιγραφής ότι το προτεινόμενο έργο δεν επηρεάζεται άμεσα από αιτιολογημένη γνώμη της Επιτροπής όσον αφορά παράβαση δυνάμει του άρθρου 258 ΣΛΕΕ η οποία θέτει σε κίνδυνο τη νομιμότητα και την κανονικότητα των δαπανών ή την επιτέλεση του έργου. Σε περίπτωση που το έργο επηρεάζεται, τότε να διευκρινιστεί κατά πόσο και με ποιο τρόπο η αιτιολογημένη γνώμη επηρεάζει την κανονικότητα των δαπανών ή την επιτέλεση του έργου.

**Γ7. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΣΕ/ΣΕ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΡΙΤΕΣ ΧΩΡΕΣ**

Να διευκρινιστεί κατά πόσο το προτεινόμενο έργο περιλαμβάνει ενέργειες που θα υλοποιηθούν σε ή σε σχέση με Τρίτες Χώρες, είτε ως αυτές ορίζονται στην Πρόσκληση είτε ως αυτές προτίθενται να υλοποιηθούν από τον Δικαιούχο.

Εάν ναι, τότε να γίνει η αντίστοιχη περιγραφή στα πεδία Δ1, Δ2 και Δ3 πιο κάτω.

**Γ8. ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ/ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΤΠΕ**

Να διευκρινιστεί κατά πόσο το έργο περιλαμβάνει την αγορά/ενοικίαση/αναβάθμιση/συντήρηση εξοπλισμού ή/και συστημάτων ΤΠΕ, είτε ως αυτά ορίζονται στην Πρόσκληση είτε ως αυτά προτίθενται να υλοποιηθούν από τον Δικαιούχο.

Εάν ναι, τότε να γίνει η αντίστοιχη περιγραφή στα πεδία Δ1 και Δ3 πιο κάτω.

**Γ9. ΥΠΟΔΟΜΗ**

Να διευκρινιστεί κατά πόσο το έργο περιλαμβάνει την αγορά/κατασκευή/ ανακαίνιση/ μίσθωση/ ενοικίαση υποδομής ως αυτό ορίζεται στην Πρόσκληση είτε ως αυτό προτίθεται να υλοποιηθεί από τον Δικαιούχο.

Να επιβεβαιωθεί ότι σε περίπτωση που το έργο περιλαμβάνει την αγορά/κατασκευή υποδομών με αναμενόμενη διάρκεια ζωής 5 ετών τότε ο Δικαιούχος θα πρέπει να διασφαλίσει την κλιματική ανθεκτικότητα των εν λόγω υποδομών σύμφωνα με την Ανακοίνωση της Επιτροπής «Τεχνικές κατευθυντήριες οδηγίες σχετικά με την ενίσχυση της ανθεκτικότητας των υποδομών στην κλιματική αλλαγή κατά την περίοδο 2021-2027» (2021/C 373/01). (βλ. και σημείο Δ3 πιο κάτω).

Εάν ναι, τότε να γίνει η αντίστοιχη περιγραφή στα πεδία Δ1 και Δ3 πιο κάτω.

**ΤΜΗΜΑ Δ΄: ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ**

Στο Τμήμα Δ του Δελτίου Υποβολής Πρότασης δίνονται πληροφορίες σχετικά με το φυσικό αντικείμενο του έργου. Το τμήμα αυτό είναι ένα από τα σημαντικότερα του Δελτίου και πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη έμφαση στην περιγραφή του. Πριν την συμπλήρωση του, πρέπει να βεβαιωθείτε ότι έχετε διαβάσει προσεκτικά τα έγγραφα της Πρόσκλησης που αναφέρονται στο συγκεκριμένο έργο.

<b>Δ1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ – ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΣΤΟΧΩΝ</b>	<p>Περιγραφή του προβλήματος ή ανάγκης το οποίο το έργο έχει στόχο να αντιμετωπίσει, κατά πόσο το έργο εμπίπτει στο πλαίσιο εφαρμογής εθνικών πολιτικών και σχεδίων δράσης (π.χ. εθνική στρατηγική και σχέδιο δράσης για την ένταξη, σχέδια δράσης των περιφερειακών διαπολιτισμικών συμβουλίων ένταξης, σχέδιο δράσης μετά από τις συστάσεις Σένγκεν) ως αναφέρεται στην Πρόσκληση. Προσδοκώμενοι στόχοι του έργου ως αναφέρονται στην Πρόσκληση. Πλήρης και σαφής περιγραφή των ενεργειών που θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο του έργου ώστε να επιτευχθούν οι στόχοι που έχουν τεθεί.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Όσον αφορά τον <b>εξοπλισμό ή/και συστήματα ΤΠΕ</b>, τότε να γίνει σχετική αναφορά.</li> <li>• Σε περίπτωση που το έργο περιλαμβάνει την <b>αγορά/κατασκευή υποδομών με αναμενόμενη διάρκεια ζωής 5+ ετών</b> τότε ο Δικαιούχος θα πρέπει να δεσμευτεί για την διασφάλιση της κλιματικής ανθεκτικότητας των εν λόγω υποδομών σύμφωνα με την Ανακοίνωση της Επιτροπής «Τεχνικές κατευθυντήριες οδηγίες σχετικά με την ενίσχυση της ανθεκτικότητας των υποδομών στην κλιματική αλλαγή κατά την περίοδο 2021-2027» (2021/C 373/01). (βλ. και σημείο Δ3 πιο κάτω).</li> </ul> <p>Περαιτέρω, σε περίπτωση που το έργο περιλαμβάνει ανέγερση υποδομής, θα πρέπει να γίνει αναφορά στα τετραγωνικά μέτρα της υποδομής, όπου είναι γνωστό.</p> <p><b>Προσοχή!</b> Η περιγραφή πρέπει να συνάδει/συμβαδίζει με τις πληροφορίες που δόθηκαν στα πεδία Γ8 και Γ9 πιο πάνω (όπου ισχύει).</p> <p><b>α. Αναμενόμενα Οφέλη και τυχόν συνέπειες</b> Αναφέρονται τα αναμενόμενα μακροχρόνια/ μακροπρόθεσμα αποτελέσματα με την ολοκλήρωση του έργου τα οποία θα προσφέρουν προστιθέμενη αξία ως προς τις πολιτικές της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Αφορά τις συνέπειες του έργου όσον αφορά κοινωνικά θέματα καθώς και στην ευρύτερη κοινωνία. Πιο συγκεκριμένα αφορά θέματα της ισότητας, της μη διάκρισης, της ένταξης, εργοδότησης ανθρώπινου δυναμικού κ.α.</p> <p><b>β. Ωφελούμενος πληθυσμός από την υλοποίηση του Έργου</b> Να αναφέρονται οι συγκεκριμένες πληθυσμιακές ομάδες (άμεσες ή έμμεσες) τις ανάγκες των οποίων σκοπεύει να καλύψει άμεσα το έργο, όπως και των έμμεσα ωφελούμενων από την υλοποίησή του (αριθμός ωφελουμένων, αν μπορεί να υπολογιστεί).</p> <p><b>γ. Χρήση των αποτελεσμάτων</b> Παρουσιάζονται οι ενέργειες που προγραμματίζονται ή προτείνονται για την καλύτερη χρήση των αποτελεσμάτων, των ωφελειών και καλών πρακτικών που προκύπτουν από</p>
---	--

	<p>το έργο. Μεταξύ άλλων μπορούν να παρουσιαστούν τρόποι χρησιμοποίησης τους από κυβερνητικούς, μη κυβερνητικούς, ιδιωτικούς φορείς, οργανισμούς και από την κοινωνία των πολιτών γενικότερα κλπ.</p> <p><b>δ. Συμπληρωματικότητα Έργου</b>          Να γίνει αναφορά εάν το έργο αποτελεί συνέχεια κάποιου άλλου έργου ή μέρος του χρηματοδοτείται από άλλο Ευρωπαϊκό Ταμείο.</p> <p>Η μέγιστη περιγραφή πρέπει να είναι μέχρι 10000 χαρακτήρες (χωρίς διαστήματα).</p>
<b>Δ2. ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΕΜΒΕΛΕΙΑ</b>	<p>Αναφορά στην γεωγραφική εμβέλεια που θα έχει το αντικείμενο του έργου- πού θα υλοποιείται το έργο (να ληφθεί υπόψη τυχόν απαίτηση από την Πρόσκληση). Αναφορά στην/στις επαρχία/ες ή και συγκεκριμένη γεωγραφική περιοχή. Να γίνει ειδική αναφορά στην περίπτωση που το έργο θα υλοποιηθεί σε ή σε σχέση με Τρίτες Χώρες καθώς και περιγραφή των ενεργειών που θα υλοποιηθούν σε ή σε σχέση με Τρίτες Χώρες.</p>
<b>Δ3. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ</b>	<p>Σαφής περιγραφή των μεθόδων/ενεργειών που θα εφαρμοστούν για την επίτευξη των στόχων του έργου - ανάλυση του τρόπου υλοποίησης/ μεθοδολογίας και αιτιολόγηση (π.χ. δημόσιες συμβάσεις-διαδικασίες/ προσέγγιση/ τεχνικές/ ώρες εκπαίδευσης/ εκπαιδευτικά υλικά/ μέσα, κ.α.). Να παρουσιαστούν τα παραδοτέα του έργου ανά δραστηριότητα/ δέσμη/ πακέτο εργασίας και να είναι μετρήσιμα. Η περιγραφή πρέπει να είναι μέχρι 10000 χαρακτήρες (χωρίς διαστήματα).</p> <p><b>Προσοχή!</b> Σε περίπτωση που το έργο αφορά υποδομές, τότε θα πρέπει να γίνει περιγραφή της μεθοδολογίας για την απόκτηση/ κατασκευή/ ανακαίνιση/μίσθωση/ενοικίαση του ακινήτου καθώς και δέσμευση ότι θα ληφθούν όλα τα απαραίτητα πιστοποιητικά/άδειες που εκδίδονται από τις αρμόδιες πολεοδομικές/ περιβαλλοντικές ή άλλες αρχές ως απαιτούνται από την εθνική ή ενωσιακή νομοθεσία (πχ διασφάλιση κλιματικής ανθεκτικότητας ως αναφέρεται στο Δ1).</p> <p><b>Προσοχή!</b> Σε περίπτωση που το έργο προϋποθέτει την αγορά προμηθειών/ υπηρεσιών μέσω δημοσίων συμβάσεων, τότε να γίνει σχετική αναφορά στη διαδικασία που έχει/θα ακολουθηθεί. Οι σχετικές αναφορές θα πρέπει να συνάδουν/συμβαδίζουν με τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στα πεδία Δ7 και Ε5.</p> <p><b>Προσοχή!</b> Για έργα που περιλαμβάνουν αγορά εξοπλισμού ή/και συστημάτων ΤΠΕ, να γίνει σχετική αναφορά στη διαδικασία που έχει/θα ακολουθηθεί για την απόκτησή τους.</p> <p>Η μέγιστη περιγραφή πρέπει να είναι μέχρι 20000 χαρακτήρες (χωρίς διαστήματα).</p>
<b>Δ4. ΣΤΑΔΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ/ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ)</b>	<p>Να γίνει αναλυτική περιγραφή στο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου σε σχέση με τα στάδια υλοποίησης του. Να γίνει προσθήκη σχετικών γραφημάτων.</p>



**Δ5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ**

1. Να γίνει περιγραφή της διαδικασίας (μέτρων) αξιολόγησης του έργου που θα εφαρμόσει ο Δικαιούχος για να εξαγάγει αποτελέσματα/συμπεράσματα για το έργο. Δυνατόν η Διαχειριστική Αρχή να καθορίζει ελάχιστο τρόπο αξιολόγησης για το έργο στο Παράρτημα 3 το οποίο θα πρέπει να τηρηθεί. Ο Δικαιούχος δύναται να χρησιμοποιήσει περαιτέρω τρόπους αξιολόγησης.
2. Θα πρέπει να γίνει αναφορά στους δείκτες εκροών και στους δείκτες αποτελέσματος όπως αυτοί ορίζονται στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων. Οι δείκτες όπως ορίζονται στην Πρόσκληση είναι υποχρεωτικοί και δεν δύναται να γίνουν προσθήκες.

**ΔΕΙΚΤΕΣ ΕΚΡΟΩΝ: (output)**

Οι δείκτες εκροών επιμετρούν τη συμβολή του φυσικού αντικειμένου του έργου στην επίτευξη των στόχων του Ταμείου. Ως δείκτες εκροών ορίζονται οι δείκτες οι οποίοι αφορούν το άμεσο αποτέλεσμα του έργου. Μετρούνται σε φυσικές μονάδες, δηλαδή αριθμός συμμετεχόντων, αριθμός σεμιναρίων κλπ.

**ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΔΕΙΚΤΗ:** Συμπληρώνονται οι δείκτες εκροών ως ορίζονται στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.

**ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ:** Συμπληρώνεται η μονάδα μέτρησης, η οποία αντιστοιχεί στον δείκτη εκροής ως ορίζεται στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.

**ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΥ:** Συμπληρώνεται η ελάχιστη τιμή στόχος λαμβάνοντας υπόψη τον δείκτη εκροής και τη μονάδα μέτρησης, ως αυτά ορίζονται στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων. Η τιμή στόχος είναι η «ποσότητα» του δείκτη εκροής που προγραμματίζεται να υλοποιηθεί, μετρούμενη με τη μονάδα μέτρησης που συμπληρώθηκε στο πεδίο «ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ».

Παράδειγμα:

Δείκτης Εκροών	Μονάδα Μέτρησης	Τιμή στόχου
Συμμετέχοντες στα μαθήματα	Αριθμός	100
Μαθήματα	Αριθμός	50

**ΔΕΙΚΤΕΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΟΣ: (outcome)**

Είναι οι δείκτες του έργου που συμβάλλουν στους στόχους του Ταμείου. Ως δείκτες αποτελέσματος ορίζονται οι δείκτες που αφορούν τις άμεσες συνέπειες στους ωφελούμενους του έργου. Οι δείκτες αυτοί μπορεί να δείχνουν φυσικές συνέπειες, π.χ. βελτίωση συνθηκών διαβίωσης, βελτίωση επιπέδου γλώσσας, επιτυχή εκπαίδευση κλπ.

**ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΔΕΙΚΤΗ:** Συμπληρώνονται οι δείκτες αποτελέσματος ως αυτοί ορίζονται στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.

**ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ:** Συμπληρώνεται η μονάδα μέτρησης με την οποία μετράται ο αντίστοιχος δείκτης που συμπληρώθηκε στο πεδίο « ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΔΕΙΚΤΗ» ως αυτή ορίζεται στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.

**ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΥ:** Συμπληρώνεται η τιμή στόχος λαμβάνοντας υπόψη τον δείκτη εκροής και τη μονάδα μέτρησης, ως αυτά ορίζονται στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων. Η τιμή στόχος είναι η «ποσότητα» του δείκτη αποτελέσματος που προγραμματίζεται να υλοποιηθεί, μετρούμενη με τη μονάδα μέτρησης που συμπληρώθηκε στο πεδίο «ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ».

Παράδειγμα:

Δείκτης Αποτελέσματος	Μονάδα Μέτρησης	Τιμή στόχου
Επιτυχόντες στην εξέταση	Αριθμός	100

Αριθμός συμμετεχόντων που θεωρούν την κατάρτιση χρήσιμη για την εργασία τους	Ποσοστό	80% των συμμετεχόντων έχουν αξιολογήσει την κατάρτιση ως θετική (=ο μέσος όρος της συνολικής βαθμολογίας των ερωτηθέντων να είναι τουλάχιστον 4 από τα 5 της κλίμακας Λίκερτ)
--	---------	---

Σημειώνεται ότι για δείκτες εκροών και αποτελέσματος του TAME αναφέρονται σε συμμετέχοντες/επωφελούμενους τότε θα πρέπει να τηρούνται από τον Δικαιούχο, μαζί με τον συνολικό αριθμό συμμετεχόντων/επωφελούμενων ατόμων, δημογραφικά στοιχεία που να αναφέρονται στο φύλο και την ηλικία των ατόμων με την εξής μορφή:

Άρρεν <18

Άρρεν 18-60

Άρρεν >60

Θήλυ <18

Θήλυ 18-60

Θήλυ >60

Μη- δυαδικό <18

Μη- δυαδικό 18-60

Μη- δυαδικό >60

Για δείκτες έργων BMVI/ ISF που αναφέρονται σε συμμετέχοντες/επωφελούμενους δεν είναι υποχρεωτική η τήρηση δημογραφικών στοιχείων, εντούτοις συστήνεται όπως τηρούνται όπου αυτό είναι εφικτό.

Σημειώνεται ότι τα δημογραφικά στοιχεία συμμετεχόντων/επωφελούμενων **δεν συμπληρώνονται** στο ΔΥΠ.

#### Δ6. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ

Οι Δικαιούχοι θα πρέπει να εφαρμόζουν τους κανόνες επικοινωνίας και να υλοποιούν τις υποχρεωτικές αλλά και άλλες ενέργειες δημοσιότητας και προβολής, όπως αυτές αναφέρονται στον Οδηγό Επικοινωνίας και Δημοσιότητας για Δικαιούχους Έργων.

1. Περιγραφή των τρόπων/ μέσων πληροφόρησης για ενημέρωση της ομάδας στόχου για το εν λόγω έργο σύμφωνα με το τον Οδηγό Επικοινωνίας και Δημοσιότητας για Δικαιούχους Έργων (**Παράρτημα 6** της Πρόσκλησης) και όπου ισχύει και το **Παράρτημα 3**.
2. Περιγραφή για τους τρόπους δημοσιότητας της συγχρηματοδότησης (ενέργειες για προβολή της συγχρηματοδότησης από την Ε.Ε. και την Κυπριακή Δημοκρατία).
3. Οι τρόποι πληροφόρησης θα πρέπει να είναι μετρήσιμοι.

#### Δ7. ΣΥΜΒΑΤΟΤΗΤΑ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΕΘΝΙΚΕΣ ΚΑΙ ΕΝΩΣΙΑΚΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ

##### A. ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ

Να συμπληρωθεί ο πίνακας στο πεδίο Α σε περίπτωση που το έργο περιλαμβάνει ανάθεση ενεργειών σε Ανάδοχους μέσω της διαδικασίας Δημοσίων Συμβάσεων. Στην περιγραφή να οριστεί ο αριθμός συμβάσεων για κάθε πιστοποιητικό, ή/και αν αναμένονται περισσότερα του ενός τύπου πιστοποιητικά τότε να γίνει αναφορά σε ποιες συμβάσεις αντιστοιχεί ο κάθε τύπος πιστοποιητικού.

##### B. ΧΑΡΤΗΣ ΘΕΜΕΛΙΩΔΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ (2012/C 326/02)

##### Γ. ΣΥΜΒΑΣΗ ΤΩΝ ΗΝΩΜΕΝΩΝ ΕΘΝΩΝ ΓΙΑ ΤΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΩΝ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΕΣ (UNCPRD) ΣΥΜΦΩΝΑ

**ΜΕ ΤΗΝ ΑΠΟΦΑΣΗ 2010/48/ΕΚ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ****Δ. ΠΡΩΘΗΣΗ ΤΗΣ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΕΥΚΑΙΡΙΩΝ ΜΕΤΑΞΥ ΑΝΔΡΩΝ ΚΑΙ ΓΥΝΑΙΚΩΝ****Ε. ΜΗ ΔΙΑΚΡΙΣΗ****ΣΤ. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΚΑΙ ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ**

Για τα πεδία Β μέχρι Ε να γίνει σύντομη περιγραφή, η οποία θα βασίζεται σε αυτό-αξιολόγηση του Δικαιούχου, για τους τρόπους με τους οποίους το έργο θα συμμορφώνεται με, θα τηρεί και θα προωθεί την κάθε μια από τις αντίστοιχες εθνικές και ενωσιακές αρχές. Σε περίπτωση που δεν τίθεται θέμα μη συμμόρφωσης/ τήρησης/ προώθησης να σημειώνεται το ουδέτερο. Σε περίπτωση που περιγράφονται συγκεκριμένοι όροι/προδιαγραφές στο Παράρτημα 3 της Πρόσκλησης, τότε τα πεδία θα συμπληρώνονται ανάλογα.

Για το σημείο Στ η διαδικασία ελέγχου συμμόρφωσης θα γίνεται στο πλαίσιο έκδοσης πολεοδομικής άδειας/έγκρισης. Για τα έργα όπου αυτό το σημείο εφαρμόζεται, θα πρέπει σε αυτή την περίπτωση να γίνει απλή αναφορά στην περιγραφή του πεδίου ως προς την ενέργεια για εξασφάλιση πολεοδομικής άδειας/έγκρισης που θα γίνει μετά την κατακύρωση του έργου.

**ΤΜΗΜΑ Ε΄ : ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΕΠΑΡΚΕΙΑ****E1. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ**

Αναφορά στο προσωπικό του Δικαιούχου (συμπεριλαμβανομένου Συντονιστή και Εταίρου/ων όπου ισχύει) που θα ασχολείται με την υλοποίηση του έργου – στελέχωση, τα προσόντα του και τα καθήκοντα του σε σχέση με το έργο. Αναφέρονται οι ειδικότητες του προσωπικού του Δικαιούχου που θα εμπλακούν στην υλοποίηση/ διαχείριση του έργου, την παρακολούθηση και πιστοποίηση δαπανών, διαδικασίες υπογραφής συμβάσεων, υποβολή εκθέσεων/αναφορών προς Διαχειριστική Αρχή κ.α. (πχ. διοικητικό προσωπικό, λογιστές κλπ.) και ο φορέας στον οποίο ανήκει κάθε πρόσωπο (πχ. Συντονιστής ή Εταίρος).

Εάν δεν είναι στελεχωμένος ο Δικαιούχος με το επαρκές προσωπικό, αναφορά στις ενέργειες που θα προβεί για εξασφάλιση του απαιτούμενου προσωπικού. Σε αυτή την περίπτωση, θα πρέπει να γίνει αναφορά σε:

- ειδικότητες προσωπικού που θα προσλάβει,
- χρονοδιαγράμματα πρόσληψης,
- απαιτούμενα προσόντα του προσωπικού που θα προσληφθεί,
- καθήκοντα του,
- μέθοδο που θα ακολουθηθεί για πρόσληψη του.

Σημ: 1) Απαιτείται η επισύναψη σύντομων βιογραφικών σημειωμάτων για τα ακαδημαϊκά προσόντα και την επαγγελματική εμπειρία του Υπεύθυνου Έργου και του προσωπικού που εμπλέκεται στην υλοποίηση του έργου. Είναι βοηθητική η προσθήκη οργανογράμματος της στελέχωσης για υλοποίηση του έργου.

2) Οι κανόνες που ισχύουν αναφορικά με το προσωπικό του Δικαιούχου περιγράφονται στους Κανόνες Επιλεξιμότητας Δαπανών (**Παράρτημα 7** της Πρόσκλησης)

**E2. ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΤΙΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ**

Σύντομη αναφορά στις εγκαταστάσεις (περιοχή, τετραγωνικά μέτρα) του Δικαιούχου (συμπεριλαμβανομένου Συντονιστή και Εταίρου/ων όπου ισχύει):

Σκοπός είναι η βεβαίωση ότι υπάρχουν οι απαραίτητες υποδομές και ο τεχνολογικός εξοπλισμός για τη διεκπεραίωση των εργασιών του έργου.

**E3. ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΤΟ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΓΙΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

Υπαρξη/χρήση λογισμικού συστήματος της ηλεκτρονικής καταγραφής των δαπανών από τον Δικαιούχο. Σύντομη περιγραφή.

**E4. ΕΜΠΛΕΚΕΤΑΙ ΕΤΑΙΡΟΣ ΣΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**Περιγραφή του ρόλου του Εταίρου

Περιγραφή του ρόλου του Εταίρου, της σχέσης του με τον Συντονιστή και της αναγκαιότητας της συνεργασίας. Αναφορά σε τυχόν συμφωνίες μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, στον τρόπο με τον οποίο θα συμμετάσχει και στις ενέργειες που θα υλοποιήσει. Αναφορά στη γεωγραφική εμβέλεια, στη μεθοδολογία που θα ακολουθήσει καθώς και στα στάδια υλοποίησης εργασιών/ χρονική περίοδος υλοποίησης έτσι ώστε να φέρει εις πέρας τα αναμενόμενα αποτελέσματα.

Ποσό προϋπολογισμού

Αναφορά στο ποσό/ ποσοστό του προϋπολογισμού του έργου που θα διατεθεί στον Εταίρο για υλοποίηση των ενεργειών που του αναλογούν.

**E5. ΕΜΠΛΕΚΕΤΑΙ ΑΝΑΔΟΧΟΣ ΣΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

Σύμφωνα με το Κεφ. 5.6 των «Κανόνων Επιλεξιμότητας Δαπανών» (**Παράρτημα 7** της Πρόσκλησης):

1. Στη βάση της Συμφωνίας Επιδότησης, σύμβαση με τρίτους αφορά τη σύμβαση με Ανάδοχο, δηλ. μια νομική οντότητα η οποία είναι διαφορετική από τον Δικαιούχο του έργου (συμπερ. του Συντονιστή και Εταίρου, όπου ισχύει), και ο οποίος προσφέρει βοήθεια στο έργο με την προσφορά συγκεκριμένων έργων, προμηθειών ή υπηρεσιών τα οποία δεν μπορούν (ή δεν μπορούν επιτυχώς) να πραγματοποιηθούν από τον ίδιο τον Δικαιούχο (π.χ. η ανάπτυξη μιας ιστοσελίδας για τους σκοπούς του συγκεκριμένου έργου, σχεδιασμός/εκτύπωση ενημερωτικών φυλλαδίων).
2. Κατά γενικό κανόνα, οι Δικαιούχοι πρέπει να έχουν την ικανότητα να εκτελούν μόνοι τους τις δραστηριότητες που έχουν σχέση με το έργο. Παρόλα ταύτα επιτρέπεται να ανατεθεί σε ανάδοχους μέρος των εργασιών για το έργο εφόσον όμως τα καθήκοντα/ενέργειες που θα εκτελεσθούν μέσω συμβάσεων με ανάδοχους καθώς και το ποσό που θα αναλογεί θα πρέπει να δηλώνονται ξεκάθαρα στη Συμφωνία Επιδότησης μεταξύ Διαχειριστικής Αρχής και Δικαιούχου και να έχουν, κατά συνέπεια, λάβει την έγκριση της Διαχειριστικής Αρχής.

[...]

Δεν είναι επιλέξιμες για συγχρηματοδότηση από το Ταμείο δαπάνες σχετικές με τις ακόλουθες συμβάσεις με ανάδοχους:

- α) συμβάσεις με ανάδοχους για καθήκοντα σχετικά με τη γενική διαχείριση του έργου εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά από τη Διαχειριστική Αρχή είτε κατά την Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων είτε κατά την απόφαση ένταξης έργου απευθείας ανάθεσης,
- β) συμβάσεις με ανάδοχους που αυξάνουν το κόστος του έργου χωρίς να προσαυξάνουν σε ανάλογο βαθμό την αξία του. Εξαιρούνται οι συμβάσεις που περιλαμβάνονται στα έργα απευθείας ανάθεσης,
- γ) συμβάσεις με μεσάζοντες ή συμβούλους των οποίων η αμοιβή εκφράζεται ως ποσοστό του συνολικού κόστους του έργου, εκτός αν η πληρωμή αυτή δικαιολογείται από τον Δικαιούχο με βάση την πραγματική αξία των εργασιών ή των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν.

Επωνυμία και στοιχεία επικοινωνίας Ανάδοχου

Σε περίπτωση που δεν είναι γνωστός ο Ανάδοχος κατά την υποβολή της Πρότασης, τότε το πεδίο αυτό δεν συμπληρώνεται.

**Στην περίπτωση που ο Δικαιούχος εμπίπτει στους φορείς που οφείλουν να ακολουθούν το νομοθετικό πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων τότε:**

- Θα πρέπει να τηρούνται για τους Ανάδοχους πληροφορίες για τους «πραγματικούς δικαιούχους» του Αναδόχου. Για τον ορισμό του πραγματικού δικαιούχου παρ. ανατρέξετε στο άρθρο 3 παρ. 6 της οδηγίας ΕΕ 2015/849. Οι πληροφορίες αυτές απαιτούνται μόνο όταν πρόκειται για διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων που υπερβαίνουν τα κατώτατα όρια της Ένωσης.
- Σημειώνεται επίσης ότι αν ο Ανάδοχος χρησιμοποιεί υπεργολάβο, τότε η Αναθέτουσα Αρχή/Αναθέτων Φορέας θα πρέπει μετά την υπογραφή των αντίστοιχων συμβάσεων υπεργολαβίας, να τηρεί πληροφορίες για όλους τους υπεργολάβους του Αναδόχου, ήτοι όνομα, αρ. ΦΠΑ ή ΑΦΤ και πληροφορίες για τις συμβάσεις υπεργολαβίας (ημερ. σύμβασης, τίτλος, αριθμός, ποσό σύμβασης).
- Διευκρινίζεται ότι οι πιο πάνω πληροφορίες απαιτούνται μόνο για συμβάσεις υπεργολαβίας άνω των 50 χιλ. ευρώ.

#### Περιγραφή του ρόλου του Ανάδοχου

Περιγραφή του ρόλου και των ενεργειών που θα αναλάβει ο Ανάδοχος καθώς και αναφορά στην αναγκαιότητα της συνεργασίας. Αναφορά στη γεωγραφική εμβέλεια, στη μεθοδολογία που θα ακολουθηθεί καθώς και στα στάδια υλοποίησης εργασιών/ χρονική περίοδος υλοποίησης έτσι ώστε να φέρει εις πέρας τα αναμενόμενα αποτελέσματα.

Αναφορά στην υπογραφή σύμβασης/ συμβολαίου μεταξύ Δικαιούχου (συμπεριλαμβανομένου Συντονιστή και Εταίρου/ων όπου ισχύει) και Ανάδοχου.

#### Συνολικό ποσό/ ποσοστό του προϋπολογισμού του έργου που θα ανατεθεί σε Ανάδοχο:

Αναφορά στο συνολικό ποσό/ ποσοστό του προϋπολογισμού του έργου που θα διατεθεί για συμβάσεις οι οποίες θα ανατεθούν στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου.

#### Υποβολή αποδεικτικών στοιχείων εκτίμησης κόστους συμβάσης:

Αναφορά στις μεθόδους που χρησιμοποιήθηκαν για την εκτίμηση κόστους συμβάσεων σε τρίτους (π.χ. πραγματικό κόστος παρομοίων συμβάσεων/ έργων, μελέτη έρευνας αγοράς, ανεξάρτητες προσφορές κτλ), μαζί με υποστηρικτικά έγγραφα.

Βλ. Κανόνες Επιλεξιμότητας Δαπανών (**Παράρτημα 7** της Πρόσκλησης) και Φύλλο Αξιολόγησης (**Παράρτημα 4** της Πρόσκλησης) για περαιτέρω πληροφορίες.

Οι σχετικές περιγραφές θα πρέπει να συνάδουν/συμβαδίζουν με τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στα πεδία Δ3 και Δ7.

### **Ε6. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥ ΠΟΥ ΘΑ ΤΗΡΗΣΕΙ Ο ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

Περιγραφή των μηχανισμών ή/και μέτρων (πχ. συχνή επικοινωνία μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, ηλεκτρονικό σύστημα διαχείρισης έργου, πρόνοιες συμβολαίων, διαδικασίες, κοκ) που θα εφαρμόσει ο Δικαιούχος για αποφυγή ή αντιμετώπιση τυχόν αδυναμιών ή δυσκολιών που θα προκύψουν κατά την υλοποίηση του έργου (πχ. αποχώρηση μέρους του προσωπικού του έργου, καθυστέρηση στα χρονοδιαγράμματα, κακός συντονισμός μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, διακοπή/ ακύρωση συμβολαίων, κακά παραδοτέα, κοκ, ή εξωτερικοί παράγοντες όπως παρατεταμένη απεργία, πτώχευση).

**Ε7. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟΥΣ ΣΚΟΠΟΥΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΣΥΝΗΘΕΙΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ**

Σύντομη αναφορά στους σκοπούς και τις συνήθειες δραστηριότητες του Δικαιούχου (συμπεριλαμβανομένου Συντονιστή και Εταίρου/ων όπου ισχύει), το ιστορικό και την εξέλιξη του μέχρι σήμερα, καθώς και επιβεβαίωση ότι η υλοποίηση του έργου συνάδει και εμπίπτει στους σκοπούς αυτούς ως επίσημα έχουν τεθεί στο καταστατικό ίδρυσης του. Η μέγιστη περιγραφή πρέπει να είναι μέχρι 5000 χαρακτήρες (χωρίς διαστήματα).

**Ε8. ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΑΝΑΛΟΓΩΝ ΕΡΓΩΝ/ΔΡΑΣΕΩΝ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΕΚΤΕΛΕΣΕΙ Ο ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ ΣΤΗΝ ΚΥΠΡΟ Ή ΣΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ**

Αναφορά στην εμπειρία του Δικαιούχου (συμπεριλαμβανομένου Συντονιστή και Εταίρου/ων όπου ισχύει), σε άλλα έργα που είχαν το ίδιο αντικείμενο όπως αναφέρεται στο Παράρτημα 3.

Η αναφορά δεν πρέπει να υπερβαίνει τα 15 έργα.

Για τα έργα τα οποία περιλαμβάνονται στον πίνακα θα πρέπει να επισυνάπτονται αποδεικτικά στοιχεία σε έντυπη μορφή δηλ. επιστολή/ βεβαίωση ολοκλήρωσης έργου στο οποίο να φαίνονται τα έργα/δράσεις που έχουν ολοκληρωθεί.

Ο Κατάλογος Έργων πρέπει να έχει την εξής μορφή:

Α/Α	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΦΟΡΕΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (από -έως)	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ (€)	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΠΟΥ ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΕΤΑΙ

Όπου:

- «Στοιχείο Τεκμηρίωσης»: Επιστολή ολοκλήρωσης έργου ή άλλο σχετικό έγγραφο.

**ΤΜΗΜΑ ΣΤ': ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΑΡΚΕΙΑ****ΣΤ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ (ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΙ, ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΗΣ (ΚΕΡΔΟΖΗΜΙΩΝ) ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΑΜΕΙΑΚΩΝ ΡΟΩΝ) ΤΩΝ ΔΥΟ ΤΕΛΕΥΤΑΙΩΝ ΕΤΩΝ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟ ΤΡΕΧΟΝ ΕΤΟΣ Ή ΑΛΛΑ ΙΣΟΔΥΝΑΜΑ ΚΑΙ ΕΠΑΡΚΗ ΕΓΓΡΑΦΑ****ΠΡΟΣΟΧΗ!**

*Το παρόν δεν συμπληρώνεται στην περίπτωση που ο Δικαιούχος ανήκει στον δημόσιο τομέα ή ισχύει οποιαδήποτε εξαίρεση (να επισυναφθεί το δικαιολογητικό). Σε αντίθετη περίπτωση τότε ισχύουν τα ακόλουθα:*

Απαιτείται η επισύναψη των εξελεγμένων οικονομικών καταστάσεων των δύο τελευταίων ετών με βάση το τρέχον έτος ή άλλων ισοδύναμων και επαρκών εγγράφων.

Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατό να προσκομιστούν οικονομικές καταστάσεις των 2 τελευταίων ετών μπορούν να γίνουν αποδεκτές και οικονομικές καταστάσεις των αμέσως δύο προηγούμενων ετών όπως προβλέπεται στην νομοθεσία (Περί Βεβαιώσεως και Εισπράξεως φόρων Νόμος, άρθρο 5 (1)). Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν ελεγμένες οικονομικές καταστάσεις, να δίδονται είτε οικονομικές καταστάσεις υπογραμμένες από τον διευθυντή του οργανισμού ή άλλο εκπρόσωπο του διοικητικού συμβουλίου, καθώς και τον αρμόδιο λογιστή του οργανισμού είτε ενδιάμεσα οικονομικά αποτελέσματα (κατάσταση ταμειακών ροών, κατάσταση κερδοζημιών και ισολογισμός), για την περίοδο πριν την υποβολή της πρότασης.

*Στην περίπτωση που όπου υπάρχει Συντονιστής και Εταίρος/οι τότε το παρόν συμπληρώνεται μόνο από τον Συντονιστή.*

**ΤΜΗΜΑ Ζ: ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ / ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ/ ΤΡΑΠΕΖΙΚΗ ΕΓΓΥΗΣΗ****Z1. ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

**Προσοχή:** το τμήμα αυτό συμπληρώνεται με βάση του Κανόνες Επιλεξιμότητας Δαπανών (Παράρτημα 7).

Οι δαπάνες που αναφέρονται στο Δελτίο Υποβολής Πρότασης (π.χ. δαπάνες προσωπικού, οδοιπορικά και έξοδα διαβίωσης, εξοπλισμός, ακίνητα κ.α.) είναι οι γενικές κατηγορίες δαπανών. Στους Κανόνες Επιλεξιμότητας Δαπανών αναλύονται οι επιλέξιμες δαπάνες ανά κατηγορία δαπανών. Με βάση την καθοδήγηση που δίνεται στους Κανόνες Επιλεξιμότητας Δαπανών, οι δαπάνες του έργου θα πρέπει να διαχωριστούν στις κατάλληλες κατηγορίες και να καταγραφούν στον Πίνακα Z1.

Στη δεύτερη στήλη του Πίνακα Z1 θα πρέπει να γίνει επαρκής ανάλυση και περιγραφή για κάθε κατηγορία δαπανών, ώστε να μπορέσει η Διαχειριστική Αρχή να αξιολογήσει την επιλεξιμότητα και ρεαλιστικότητα των δαπανών που θα διεκδικηθούν από το έργο. Σε περίπτωση που ο Δικαιούχος επιθυμεί ή χρειάζεται να προβεί σε περαιτέρω ανάλυση πέραν αυτής που περιλαμβάνεται στη δεύτερη στήλη, τότε δύναται να χρησιμοποιήσει και να υποβάλει το πρότυπο έγγραφο «Excel» (βλ.) ή να υποβάλει οποιοδήποτε άλλο έγγραφο θεωρεί ότι επιτυγχάνει το σκοπό αυτό. Η Διαχειριστική Αρχή δύναται να ζητήσει περαιτέρω ανάλυση των δαπανών εάν αυτό κριθεί αναγκαίο. Στην τρίτη στήλη πρέπει να αναγράφεται το ποσό σε ευρώ της κάθε κατηγορίας.

Το γενικό σύνολο δαπανών δεν πρέπει να υπερβαίνει το ανώτατο ποσό που αναγράφεται στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.

Ο πιο κάτω πίνακας περιλαμβάνει παραδείγματα των προβλεπόμενων εξόδων/εσόδων.

**ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ**

Z1. ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ					
ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΑ ΕΞΟΔΑ			ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΑ ΕΣΟΔΑ		
<b>ΑΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ</b>					
<b>α. δαπάνες προσωπικού</b>	<i>Π.χ. Μισθοί προσωπικού του Δικαιούχου (π.χ. Υπεύθυνος έργου). Στην εν λόγω κατηγορία περιλαμβάνονται και οι μισθοί του υποστηρικτικού/ διοικητικού προσωπικού του έργου. <b>Προσοχή!</b> Στο σημείο αυτό περιλαμβάνονται μισθοί προσωπικού για το οποίο υπάρχει η σχέση εργοδότη-εργοδοτούμενου με εισφορές εργοδότη και <b>δεν</b> περιλαμβάνονται μισθοί συνεργατών που παρέχουν υπηρεσίες στη βάση συμβολαίου μίσθωσης</i>	<i>[σύνολο σε ευρώ ανά δαπάνη]</i>	<b>α. Χρηματοδότηση από Ε.Ε (90%)</b>	<i>Ποσό που επιχορηγείται από την Ε.Ε.</i>	<i>[σύνολο σε ευρώ]</i>

	<p>υπηρεσιών (στ. συμβάσεις με τρίτους).</p> <p>Θα πρέπει να αναγράφεται στο Τμήμα Ζ του Δελτίου Υποβολής Πρότασης (ΔΥΠ) στην κατηγορία (α) «δαπάνες προσωπικού»:</p> <p>ο αριθμός ανά ειδικότητα που απασχολείται στο έργο και το συνολικό κόστος. Θα πρέπει να υποβάλλεται σε μορφή excel αναλυτικά ανά άτομο το συνολικό ποσό δαπάνης το οποίο θα προκύπτει πολλαπλασιάζοντας τον αριθμό των ωρών/μηνών απασχόλησης επί το ωριαίο/μηνιαίο κόστος. Το ωριαίο κόστος πρέπει να συνάδει με το σύνηθες μισθολόγιο που ισχύει κατά το χρόνο υποβολής της πρότασης.</p> <p>Πρέπει να υποβληθούν οι καταστάσεις μισθοδοσίας των τελευταίων 3 μηνών από την υποβολή της πρότασης για όλα τα άτομα που δηλώνονται στην κατηγορία δαπάνες προσωπικού και να διευκρινίζεται το καθεστώς εργοδότησης τους στον οργανισμό (πλήρους ή μερικής απασχόλησης).</p> <p>Σε περίπτωση που δεν θα υποβληθούν οι καταστάσεις μισθοδοσίας για τους 3 προηγούμενους μήνες για κάποιο άτομο, τότε θα πρέπει να δίδεται σχετική αιτιολόγηση (είτε γιατί έχει προσληφθεί πρόσφατα και δεν υπάρχουν 3</p>				
--	--	--	--	--	--



	<p>προηγούμενες καταστάσεις μισθοδοσίας είτε γιατί το άτομο απουσίαζε κατά τους εν λόγω μήνες από την εργασία του. Στην πρώτη περίπτωση θα πρέπει να αποστέλλεται το συμβόλαιο εργοδότησης και τυχόν προηγούμενες διαθέσιμες καταστάσεις μισθοδοσίας. Στη δεύτερη περίπτωση θα πρέπει να αποστέλλονται ενδεικτικά καταστάσεις μισθοδοσίας για τους 3 τελευταίους διαθέσιμους μήνες</p>				
<b>β. οδοιπορικά και έξοδα διαβίωσης</b>	<p>Οδοιπορικά: μετακινήσεις προσωπικού για σκοπούς του έργου (π.χ. έλεγχοι, παρακολουθήσεις, σεμινάρια, κ.α.) Έξοδα διαβίωσης: επίδομα συντήρησης (π.χ. διαμονή-στέγαση, γεύματα) <b>Προσοχή!</b> Η κατηγορία αυτή αφορά μόνο προσωπικό του Δικαιούχου το οποίο έχει άμεσο ρόλο στην υλοποίηση του έργου</p>	[σύνολο σε ευρώ ανά δαπάνη]	<b>β. Χρηματοδότηση από κυβέρνηση (10%)</b>	Ποσό που επιχορηγείται από την Κυπριακή Δημοκρατία	[σύνολο σε ευρώ]
<b>γ. εξοπλισμός</b>	<p>Εξοπλισμός του οποίου η αγορά σχετίζεται <b>άμεσα με τις ανάγκες</b> του έργου και χρησιμοποιείται αποκλειστικά για την υλοποίηση του (π. χ. μηχάνημα προβολής για την εκμάθηση της ελληνικής γλώσσας)</p>	[σύνολο σε ευρώ ανά δαπάνη]			
<b>δ. ακίνητα</b>	<p>Σχετίζεται <b>άμεσα με</b> την υλοποίηση του έργου (Π.χ. ενοικίαση αίθουσας)</p>	[σύνολο σε ευρώ ανά δαπάνη]			
<b>ε. αναλώσιμα είδη, προμήθειες και γενικές υπηρεσίες</b>	<p>Στην κατηγορία αυτή δηλώνονται δαπάνες που αφορούν αποκλειστικά και</p>	[σύνολο σε ευρώ ανά			

	άμεση χρήση για τους λειτουργικούς σκοπούς του έργου. (Π.χ. αγορά εκπαιδευτικού υλικού, ψηφιακών δίσκων (CD), αγορά τροφίμων, μικρής αξίας μηχανογραφικός εξοπλισμός, μέτρα ασφαλείας)	δαπάνη]			
στ. συμβάσεις με τρίτους	Συγκεκριμένη εργασία ή υπηρεσία η οποία δεν μπορεί να εκτελεστεί από τον Δικαιούχο και για την οποία συνάπτεται συμβόλαιο με τρίτους που δεν είναι Δικαιούχοι στο έργο (π.χ. ερευνητές/λέκτορες/τυπογραφεία κ.ό.κ)	[σύνολο σε ευρώ ανά δαπάνη]			
ζ. δαπάνες που απορρέουν άμεσα από τους όρους της κοινοτικής συγχρηματοδότησης	Έξοδα δημοσιότητας, και διάδοσης πληροφοριών, τραπεζικές εγγυήσεις, έξοδα συμβούλων για την τεχνική αξιολόγηση του έργου και έξοδα εξωτερικού ελέγχου	[σύνολο σε ευρώ ανά δαπάνη]			
η. δαπάνες εμπειρογνομόνων	Στην κατηγορία δηλώνονται έξοδα που αφορούν <u>μη επαναλαμβανόμενες</u> εργασίες (Π.χ. αμοιβές εξειδικευμένου προσωπικού νομικών συμβούλων, συμβολαιογράφων)	[σύνολο σε ευρώ ανά δαπάνη]			
θ. δαπάνες που σχετίζονται με την ομάδα στόχο	Π.χ. χρήση μεταφορικού μέσου για εξυπηρέτηση των μελών της ομάδας στόχου στα πλαίσια υλοποίησης του έργου	[σύνολο σε ευρώ ανά δαπάνη]			
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΑΜΕΣΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ (α+β+γ+δ+ε+ζ+η+θ)</b>		€			
<b>ΕΜΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ</b>					
Έμμεσες Δαπάνες (μέγιστο 7% επί των άμεσων δαπανών)		€			

<b>ΣΥΝΟΛΟ ΕΜΜΕΣΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ</b>	€		
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΩΝ =</b> ΣΥΝΟΛΟ ΑΜΕΣΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ (α+β+γ+δ+ε+στ+ζ+η+θ) + ΣΥΝΟΛΟ ΕΜΜΕΣΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ	€	<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ =</b>	€

**Ζ2. ΆΛΛΑ ΕΣΟΔΑ ΓΙΑ ΣΚΟΠΟΥΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ (να συμπληρωθεί, εάν ισχύει)**

\* (σε περίπτωση περισσότερων του ενός εσόδων, το σημείο αυτό αναπαράγεται)

Στο παρόν πεδίο περιγράφονται οι πηγές χρηματοδότησης πέραν της επιδότησης, οι οποίες είναι αναγκαίες για την επιτυχή υλοποίηση του αντικειμένου του έργου (μπορεί να προέρχονται από εθνικούς, ενωσιακούς ή άλλους πόρους) και λειτουργούν συμπληρωματικά στην επιδότηση.

ΠΟΣΟ	ΠΗΓΗ ΕΣΟΔΟΥ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΧΡΗΣΗΣ ΕΣΟΔΟΥ
€		

**Ζ3. ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΗ ΧΡΟΝΙΚΗ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΡΓΟΥ**

ΕΤΟΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ (σε περίπτωση περισσότερων ετών αναφοράς το σημείο αυτό αναπαράγεται)	ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ
Ο Δικαιούχος ανακατανέμει το συνολικό ποσό χρηματοδότησης σε έτη αναφοράς (το ποσό που προϋπολογίζεται να δαπανηθεί ανά έτος αναφοράς), με βάση την χρονική διάρκεια του έργου και τον προγραμματισμό του.	

**Ζ4. ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΤΡΑΠΕΖΙΚΗΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ Η' ΤΡΑΠΕΖΙΚΗ ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

**Σημ.:** Δεν ισχύει σε περίπτωση που ο Δικαιούχος (ή Συντονιστής όπου ισχύει) είναι φορέας του δημόσιου τομέα ή ισχύει οποιαδήποτε εξαίρεση (να επισυναφθεί το δικαιολογητικό). Σε αντίθετη περίπτωση ισχύουν τα ακόλουθα:

Με την υποβολή της Πρότασης, ο Δικαιούχος (ή ο Συντονιστής, όπου ισχύει) θα πρέπει να προσκομίσει σχετική Βεβαίωση Τραπεζικής Εγγύησης (ως το σχετικό υπόδειγμα που επισυνάπτεται στο **Παράρτημα 11**) ή Τραπεζική Εγγύηση Συμμετοχής προς όφελος του Ταμείου. Η εν λόγω Βεβαίωση Τραπεζικής Εγγύησης ή Τραπεζική Εγγύηση Συμμετοχής θα πρέπει να παραμένει σε ισχύ για 2 μήνες από την λήξη της προθεσμίας για την υποβολή Προτάσεων (βλ. Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων για τον υπολογισμό του ποσού).

Στην περίπτωση κατακύρωσης της πρότασης θα πρέπει να υποβληθεί Τραπεζική Εγγύηση Πιστής Εκτέλεσης (ως το υπόδειγμα που επισυνάπτεται στο **Παράρτημα 12**).

**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ/ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ (όπου ισχύει) και ΕΤΑΙΡΟΥ (όπου ισχύει)**

Να συμπληρωθούν τα στοιχεία του ατόμου που θα υπογράψει το Δελτίο Υποβολής Πρότασης εκ μέρους του αιτούμενου φορέα, ήτοι ονοματεπώνυμο και ιδιότητα (Διευθυντής, Προϊστάμενος, Επικεφαλής κ.ο.κ), η επωνυμία του αιτούμενου φορέα, ο κωδικός και τίτλος του έργου και να υπογραφθεί η Υπεύθυνη Δήλωση.