



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ



ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΑΕ

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα : ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ

Μέτρο 1.3 : Τεκμηρίωση, αξιοποίηση και ανάδειξη του Ελληνικού Πολιτισμού

## ΔΡΑΣΗ

### ΨΗΦΙΑΚΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ

«Χρηματοδότηση επιχειρήσεων για την ανάπτυξη  
ψηφιακών πολιτιστικών προϊόντων»

# ΟΔΗΓΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Μάιος 2006

## Περιεχόμενα

<b>1. Διαδικασίες για την υπογραφή και διαχείριση των συμβάσεων.....</b>	<b>3</b>
1.1. Αντισυμβαλλόμενοι .....	3
1.2. Ενημέρωση Τελικών Αποδεκτών – Οργάνωση διαδικασίας υπογραφής συμβάσεων .	3
1.3. Απαραίτητα δικαιολογητικά και προϋποθέσεις για την υπογραφή των συμβάσεων.....	4
1.4. Διαδικασία προσυμβατικών & συμβατικών τροποποιήσεων .....	6
1.5. Παράταση της υλοποίησης του έργου .....	8
1.6. Αδυναμία εκτέλεσης της σύμβασης από πλευράς επιχείρησης/ένωσης.....	8
<b>2. Παρακολούθηση των έργων κατά τη διάρκεια υλοποίησής τους .....</b>	<b>9</b>
<b>3. Τηρούμενα στοιχεία που τεκμηριώνουν την υλοποίηση του έργου .....</b>	<b>10</b>
3.1 Ενδεικτικά στοιχεία τεκμηρίωσης Φυσικού Αντικειμένου .....	10
3.2 Στοιχεία τεκμηρίωσης Οικονομικού Αντικειμένου .....	11
<b>4. Πιστοποίηση προόδου υλοποίησης .....</b>	<b>14</b>
4.1. Υποβολή εκθέσεων προόδου.....	14
4.1.1. Υποβολή ενδιάμεσης έκθεσης προόδου.....	14
4.1.2. Υποβολή έκθεσης ολοκλήρωσης.....	14
4.2. Διενέργεια πιστοποιήσεων.....	15
4.3. Χρόνος διενέργειας της πιστοποίησης.....	15
4.4. Διενέργεια επιτόπιας τεχνικής πιστοποίησης.....	16
4.5. Διενέργεια επιτόπιας οικονομικής πιστοποίησης.....	16
4.6. Έκθεση πιστοποίησης .....	17
4.7. Πρωτόκολλο Ολοκλήρωσης .....	18
<b>5. Καταβολή της επιχορήγησης.....</b>	<b>18</b>
5.1. Διαδικασία καταβολής της επιχορήγησης.....	18
5.1.1. Ενδιάμεση καταβολή της επιχορήγησης.....	18
5.1.2. Τελική καταβολή της επιχορήγησης μετά την οριστική παραλαβή του έργου.....	19
5.2. Απαιτούμενα παραστατικά – δικαιολογητικά από πλευράς επιχείρησης/μέλος ένωσης19	
5.3. Εγγυητική επιστολή .....	20

## 1. Διαδικασίες για την υπογραφή και διαχείριση των συμβάσεων

### 1.1. Αντισυμβαλλόμενοι

Μεταξύ της «Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε.» (ΚτΠ Α.Ε.) από την μία πλευρά και των επιχειρήσεων/ενώσεων που επιλέχθηκαν προς χρηματοδότηση με βάση την εγκριτική Απόφαση ένταξης στη Δράση από την άλλη, θα υπογραφούν αντίστοιχες συμβάσεις.

Η σύμβαση θα καταρτιστεί στην ελληνική γλώσσα και θα διέπεται από το ελληνικό δίκαιο.

### 1.2. Ενημέρωση Τελικών Αποδεκτών – Οργάνωση διαδικασίας υπογραφής συμβάσεων

Μετά την έκδοση της εγκριτικής απόφασης ένταξης στη Δράση και αφού ενημερωθούν επισήμως οι δικαιούχοι των ενισχύσεων :

- για τη θετική έκβαση της αξιολόγησης της πρότασής τους,
- για το τελικώς εγκεκριμένο φυσικό/ οικονομικό αντικείμενο της ενίσχυσης,

θα καλούνται από την ΚτΠ Α.Ε. για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

Επιπλέον, η ΚτΠ Α.Ε. θα κοινοποιήσει σχετικό υλικό που θα περιλαμβάνει:

- τα τελικά υποδείγματα των συμβάσεων,
- αναλυτική ενημέρωση για τη διαδικασία υπογραφής της σύμβασης και τις ενέργειες στις οποίες θα πρέπει να προβεί ο δικαιούχος της ενίσχυσης.

Το υλικό αυτό ενδέχεται να μην αποσταλεί χωριστά σε κάθε επιχείρηση/ένωση, αλλά να είναι διαθέσιμο μέσα από το δικτυακό τόπο της Δράσης.

Οι δικαιούχοι των ενισχύσεων μετά την αρχική τους ενημέρωση και πριν την υπογραφή της σύμβασης μπορούν να υπαναχωρήσουν και να παραιτηθούν του δικαιώματός τους για συμμετοχή στη Δράση, καταθέτοντας γραπτώς σχετικό αίτημα, υπογεγραμμένο από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο της επιχείρησης/ένωσης ή από άλλο πρόσωπο, επίσημα εξουσιοδοτημένο από αρμόδιο όργανο της επιχείρησης/ ένωσης.

Το διάστημα από την ημερομηνία κοινοποίησης των αποτελεσμάτων έως την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων δεν μπορεί να υπερβαίνει τους **δύο (2) μήνες**. Στην περίπτωση που παρέλθει το ως άνω χρονικό διάστημα:

- χωρίς ο δικαιούχος της ενίσχυσης (επιχείρηση/ένωση) να προσέλθει για να υπογράψει τη σύμβαση,
- χωρίς να έχει ολοκληρωθεί η συλλογή των απαιτούμενων δικαιολογητικών και η κάλυψη των λοιπών προϋποθέσεων για την υπογραφή της σύμβασης,

ο κατ' αρχήν δικαιούχος της ενίσχυσης κρίνεται αυτοδίκαια έκπτωτος και αυτομάτως πραγματοποιείται η απένταξή του από τη Δράση.

Παράταση του ανωτέρω διαστήματος μπορεί να δοθεί από την ΚτΠ ΑΕ σε εξαιρετικές μόνο περιπτώσεις, όπου η καθυστέρηση οφείλεται σε αντικειμενικές δυσκολίες.

Η ΚτΠ ΑΕ μπορεί να θέτει ενδιάμεσες προθεσμίες για την υποβολή των σχετικών δικαιολογητικών, με ενημέρωση που ενδέχεται να μην αποστέλλεται χωριστά σε κάθε επιχείρηση/ένωση, αλλά να είναι διαθέσιμη μέσα από το δικτυακό τόπο της Δράσης.

### **1.3. Απαραίτητα δικαιολογητικά και προϋποθέσεις για την υπογραφή των συμβάσεων**

Προ της υπογραφής των συμβάσεων από μέρος της επιχείρησης/ ένωσης, θα πρέπει να προσκομιστεί για έλεγχο το σύνολο των προβλεπόμενων δικαιολογητικών, που πιστοποιεί την νομιμότητα και επιλεξιμότητα της επιχείρησης/ κάθε μέλους ένωσης σε σχέση με τον Οδηγό Υποβολής και σύμφωνα με την Υπεύθυνη Δήλωση που έχει υπογραφεί από το νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης/ ένωσης και έχει προσκομιστεί ως κύριο δικαιολογητικό υποβολής.

Σε περίπτωση ελλείψεων στα δικαιολογητικά θα αναβάλλεται για εύλογο χρονικό διάστημα η υπογραφή της σύμβασης έως ότου διαπιστωθεί η απαιτούμενη επιλεξιμότητα και νομιμότητα της επιχείρησης/ κάθε μέλους ένωσης για συμμετοχή στη Δράση ως δικαιούχος της ενίσχυσης.

Τα δικαιολογητικά για την υπογραφή των συμβάσεων, θα πρέπει να υποβληθούν σε:

- πρωτότυπη μορφή ή
- νομίμως επικυρωμένα αντίγραφα αυτών ή
- φωτοαντίγραφα αυτών συνοδευόμενα από Υπεύθυνη Δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου της επιχείρησης/ ένωσης, θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής, με την οποία να δηλώνεται ότι τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά αποτελούν ακριβή αντίγραφα των πρωτοτύπων.

Τα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομιστούν από την επιχείρηση / κάθε μέλος ένωσης είναι:

- **Υπεύθυνη δήλωση** υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης/ ένωσης με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής, με την οποία:
  - είτε να δηλώνει ότι δεν έχει μεταβληθεί κανένα από τα στοιχεία της αρχικής υπεύθυνης δήλωσής του, που κατετέθη στο Φάκελο Υποβολής
  - είτε να δηλώνει τις μεταβολές που προέκυψαν.
- Νομιμοποιητικά έγγραφα για τον **ορισμό Νομίμου Εκπροσώπου** της επιχείρησης/ κάθε μέλους ένωσης, που υπογράφει τη σύμβαση.
- **Άδειες Λειτουργίας** σε ισχύ για το σύνολο των δραστηριοτήτων της επιχείρησης/ κάθε μέλους ένωσης, καθώς και κάθε άλλη άδεια που δεν αναφέρεται ρητά, αλλά θεωρείται ουσιώδης για τη λειτουργία της επιχείρησης. Σημειώνεται ότι:
  - Στην περίπτωση που η επιχείρηση/κάθε μέλος ένωσης βρίσκεται στο στάδιο ανανέωσης της ισχύος της άδειας λειτουργίας της, θα πρέπει να προσκομίσει την αίτηση που έχει καταθέσει στις αρμόδιες υπηρεσίες, συνοδευόμενη από Υπεύθυνη Δήλωση (της προηγούμενης παραγράφου) του νόμιμου εκπροσώπου, στην οποία θα δεσμεύεται να προσκομίσει την ανανεωμένη άδεια λειτουργίας άμεσα μετά την έκδοσή της.
  - στην περίπτωση που δεν προβλέπεται η έκδοση άδειας λειτουργίας για το σύνολο των δραστηριοτήτων της επιχείρησης/κάθε μέλους της ένωσης, ο νόμιμος εκπρόσωπος της επιχείρησης/ένωσης θα δηλώνει το γεγονός αυτό στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου.
- Βεβαίωση περί **μη πτώχευσης από την επιχείρηση/κάθε μέλους ένωσης**, η οποία να έχει εκδοθεί την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης ένταξης των προτάσεων στη Δράση ή μεταγενέστερα.
- Βεβαίωση **μη αίτησης για πτώχευση από την επιχείρηση/κάθε μέλους ένωσης**, η οποία να έχει εκδοθεί την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης ένταξης των προτάσεων στη Δράση ή μεταγενέστερα.
- Επικυρωμένο αντίγραφο **Καταστατικού Σύστασης** της επιχείρησης/κάθε μέλους ένωσης (εκτός περιπτώσεων που η επιχείρηση/μέλος ένωσης είναι ατομική) με το σύνολο των τροποποιήσεών του (επίσης επικυρωμένα αντίγραφα) ή επικυρωμένο αντίγραφο κωδικοποιημένου καταστατικού με το σύνολο των τροποποιήσεων που έχουν τυχόν προκύψει μετά την κωδικοποίηση (επίσης επικυρωμένα αντίγραφα).

**Σημείωση:**

Έγκαιρα στην διακριτική ευχέρεια της ΚτΠ Α.Ε. να επικαιροποιεί την παραπάνω λίστα ή να ζητήσει από τους Τελικούς Αποδέκτες να υποβάλουν συμπληρωματικά οποιαδήποτε επιπλέον δικαιολογητικά θεωρηθεί ότι πιστοποιούν την επιλεξιμότητα/ νομιμότητα λειτουργίας της επιχείρησης/κάθε μέλους ένωσης, ακόμα κι αν αυτά δεν αναφέρονται στον παρόντα Οδηγό Υλοποίησης της Δράσης.

**1.4. Διαδικασία προσυμβατικών & συμβατικών τροποποιήσεων**

Κατά τη διαδικασία αξιολόγησης η πρόταση έχει εξεταστεί και βαθμολογηθεί με βάση συγκεκριμένες ελάχιστες προϋποθέσεις και κριτήρια αξιολόγησης.

Τροποποίηση που οδηγεί στη μη ικανοποίηση των ελάχιστων προϋποθέσεων θεωρείται σημαντική και οδηγεί στην απένταξη του έργου από τη Δράση (απώλεια επιλεξιμότητας).

Κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται η υποβολή αιτήματος τροποποίησης εγκεκριμένου έργου, που να αφορά σε:

- αύξηση του εγκεκριμένου προϋπολογισμού,
- παράταση υλοποίησης του έργου για διάστημα μεγαλύτερο των 12 μηνών (εκτός εξαιρετικών περιπτώσεων και κατόπιν σχετικής απόφασης της ΚτΠ Α.Ε, όπως αναφέρεται και στον Οδηγό Υποβολής παράγραφο 6).
- υπέρβαση των επιμέρους ορίων ανά κατηγορία ενέργειας ή κατηγορία δαπάνης, που αναγράφονται στον Οδηγό Υποβολής,
- μεταβολή του Φυσικού Αντικειμένου κατά τρόπο τέτοιο ώστε να μην εμπίπτει σαφώς σε κάποια από τις προβλεπόμενες επιλέξιμες ενέργειες.

Για να δύναται να εξεταστεί οποιοδήποτε αίτημα τροποποίησης θα πρέπει να συντρέχουν οι παρακάτω προϋποθέσεις:

- διατηρούνται τα ουσιώδη χαρακτηριστικά της εγκεκριμένης λύσης,
- δεν αναιρείται κανένα από τα κριτήρια επιλεξιμότητας (επιχείρησης/κάθε μέλους ένωσης, φυσικού και οικονομικού αντικειμένου),
- οι αλλαγές που προτείνονται να διασφαλίζουν τη λειτουργικότητα και να μην μεταβάλλουν την ποιότητα και τον ολοκληρωμένο χαρακτήρα της προτεινόμενης λύσης της.

Αίτημα τροποποίησης μπορεί να υποβληθεί στις ακόλουθες δύο περιπτώσεις:

- **Τροποποίηση στοιχείων του έργου μετά την έκδοση της απόφασης ένταξης**

Αμέσως μετά την κοινοποίηση της απόφασης ένταξης και πριν την υπογραφή της σύμβασης είναι δυνατόν ο δικαιούχος της ενίσχυσης, να αιτηθεί συγκεκριμένων μεταβολών του φυσικού ή οικονομικού αντικείμενου, εντός προθεσμιών που μπορεί να καθοριστούν από την ΚτΠ Α.Ε. Δεδομένων των χρονικών περιορισμών για την ολοκλήρωση της διαδικασίας συμβασιοποίησης, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παράγραφο 1.2 του παρόντος, τα αιτήματα προσυμβατικών τροποποιήσεων θα πρέπει να υποβάλλονται προς την ΚτΠ Α.Ε. το αργότερο εντός 20 ημερολογιακών ημερών μετά την ημερομηνία κοινοποίησης των αποτελεσμάτων αξιολόγησης προς τις επιχειρήσεις.

▪ **Τροποποίηση στοιχείων του έργου μετά την υπογραφή της σύμβασης**

Αίτημα συμβατικής τροποποίησης μπορεί να υποβληθεί **το πολύ δύο φορές κατά τη διάρκεια της υλοποίησης** του έργου (αφού υπογραφεί η σύμβαση). Για το λόγο αυτό, η υποβολή των όποιων αιτούμενων τροποποιήσεων θα πρέπει να γίνεται με προσοχή, αφού παγιωθεί κάθε λεπτομέρεια του φυσικού/ οικονομικού αντικείμενου. Εάν προκύψουν επιπλέον διαφοροποιήσεις στο αντικείμενο του έργου σε σχέση με τις συμβατικές δεσμεύσεις και έχει ήδη γίνει χρήση των δυνατοτήτων τροποποίησης, οι αποκλίσεις θα διαπιστώνονται από τον επιτόπιο έλεγχο (πιστοποίηση).

Αρμόδια για την εξέταση των αιτημάτων τροποποίησης είναι η Γνωμοδοτική Επιτροπή, η οποία ως όργανο έχει αρχικά αξιολογήσει την προτεινόμενη επένδυση και έχει αποφανθεί επί του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου. Η διαδικασία έχει ως εξής:

Ο δικαιούχος της ενίσχυσης αποστέλλει γραπτό αίτημα προς την ΚτΠ Α.Ε., στο οποίο περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

1. Τυποποιημένη αίτηση τροποποίησης της σύμβασης σύμφωνα με υπόδειγμα που θα παρασχεθεί.
2. Επιπλέον υλικό με το οποίο τεκμηριώνεται το ισοδύναμο της νέας προτεινόμενης λύσης.

Η Γνωμοδοτική Επιτροπή εξετάζει τις ακριβείς διαφοροποιήσεις σε σχέση με:

- Τα κριτήρια επιλεξιμότητας και τα κριτήρια αξιολόγησης.
- Τη σκοπιμότητα της τροποποίησης και το ισοδύναμο της νέας προτεινόμενης λύσης και εισηγείται στην ΚτΠ Α.Ε. για την τελική απόρριψη, μερική ή ολική αποδοχή του αιτήματος.

**Παρατηρήσεις – Διευκρινίσεις:**

Θεωρούνται συμβατικές τροποποιήσεις, αλλά δεν απαιτούν τη λήψη εγκρίσεως, οι ακόλουθες περιπτώσεις:

- Αλλαγή νομίμου εκπροσώπου, αλλαγή υπεύθυνου έργου κλπ.

- Αλλαγή επωνυμίας, έδρας, λοιπών στοιχείων επιχείρησης/μέλους ένωσης κλπ. Στις περιπτώσεις αυτές θα ακολουθείται η τυπική διαδικασία της αποστολής αίτησης τροποποίησης και η τροποποίηση θα δρομολογείται αυτόματα από την ΚτΠ Α.Ε.

Δε θεωρούνται συμβατικές τροποποιήσεις και δεν απαιτούν τη λήψη εγκρίσεως, οι ακόλουθες περιπτώσεις:

- Αλλαγή χαρακτηριστικών σε τμήμα εξοπλισμού (π.χ. ο ακριβής τύπος του εξοπλισμού κλπ.), υπό την προϋπόθεση ότι δε γίνεται υποβάθμιση του αρχικώς προδιαγεγραμμένου εξοπλισμού.
- Αλλαγή προμηθευτών που παρέχουν έτοιμα προϊόντα (π.χ. Εξυπηρετητές, Σαρωτές,) και δε δύνανται να επηρεάσουν τα χαρακτηριστικά και την ποιότητα της εγκεκριμένης τεχνικής λύσης.

## 1.5. Παράταση της υλοποίησης του έργου

Αίτημα παράτασης υλοποίησης του έργου μπορεί να υποβληθεί εγγράφως τουλάχιστον δύο (2) μήνες πριν την αρχικώς ορισμένη ημερομηνία περάτωσης του έργου.

Στα αιτήματα παράτασης υλοποίησης έργων αποκρίνεται άμεσα η ΚτΠ Α.Ε. και στέλνει γραπτώς την απόφασή της στον Τελικό Αποδέκτη. Στην περίπτωση που επιχείρηση/ένωση έχει στείλει αίτημα παράτασης, και δεν έχει λάβει **γραπτή απάντηση εντός ενός (1) μηνός**, μπορεί να θεωρεί ότι το αίτημα έχει γίνει αποδεκτό.

## 1.6. Αδυναμία εκτέλεσης της σύμβασης από πλευράς επιχείρησης/ένωσης

Στην περίπτωση που κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου προκύψει οποιαδήποτε μεταβολή που καθιστά αδύνατη την υλοποίησή του από την πλευρά της επιχείρησης/ένωσης, θα πρέπει να ενημερώνεται άμεσα η ΚτΠ Α.Ε. μέσω της υποβολής αιτήματος απένταξης από τη Δράση.

Στην περίπτωση αυτή η ΚτΠ Α.Ε. μπορεί να προχωρήσει στη λύση της σύμβασης χωρίς περαιτέρω οικονομικές απαιτήσεις εις βάρος της επιχείρησης, με την προϋπόθεση ότι δεν έχει καταβληθεί ήδη μέρος της επιχορήγησης.

Στην περίπτωση που η επιχείρηση/ένωση δηλώσει αδυναμία υλοποίησης του έργου αφού έχει λάβει μέρος της επιχορήγησης και εφόσον το υπάρχον πιστοποιημένο φυσικό αντικείμενο δεν είναι λειτουργικό και δεν καλύπτει τα βασικά σημεία των συμβατικά προβλεπόμενων ενεργειών,



θα υποχρεωθεί να επιστρέψει το σύνολο της καταβληθείσας επιχορήγησης, ως αχρεωστήτως καταβληθέν, με όλες τις νόμιμες επιβαρύνσεις και σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Στην περίπτωση που μέλος της ένωσης δηλώσει αδυναμία υλοποίησης του συμβατικού αντικειμένου που έχει αναλάβει, δύνανται τα υπόλοιπα μέλη κατόπιν σχετικού αιτήματος συμβατικής τροποποίησης και αντίστοιχης απόφασης της ΚτΠ Α.Ε., να αναλάβουν την υλοποίηση του εν λόγω συμβατικού αντικειμένου.

#### Σημείωση:

- Εάν διακοπεί η υλοποίηση του έργου, χωρίς την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που ορίζει η σύμβαση, η επιχείρηση δε δύναται να έχει καμία οικονομική ή άλλη απαίτηση από την ΚτΠ Α.Ε. και το Ελληνικό Δημόσιο.

## **2. Παρακολούθηση των έργων κατά τη διάρκεια υλοποίησής τους**

Οι Τελικοί Αποδέκτες είναι υπεύθυνοι εξ ολοκλήρου απέναντι στην ΚτΠ Α.Ε., για την:

- παρακολούθηση και διασφάλιση της προόδου του έργου τους,
- ορθή τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων και των λοιπών όρων της σύμβασης,
- ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου με βάση τα εγκεκριμένα χαρακτηριστικά και περιορισμούς.

Κατά το διάστημα εξέλιξης του έργου τους οι Τελικοί Αποδέκτες είναι υποχρεωμένοι να παρέχουν οποιαδήποτε πληροφορία καταστεί αναγκαία προς την ΚτΠ Α.Ε. σχετικά με το έργο τους, με τη μορφή αναφορών ή παροχής συγκεκριμένων στοιχείων. Μη ανταπόκριση σε αίτημα λήψης στοιχείων που απαιτούνται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα και το Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης ενδέχεται να οδηγήσει στην απένταξη της επιχείρησης/ένωσης από τη Δράση.

Κατά το προβλεπόμενο χρονικό διάστημα υλοποίησης του έργου:

- οποιαδήποτε μεταβολή προκύψει στο φυσικό ή οικονομικό αντικείμενο που οριοθετεί ανάγκη συμβατικής τροποποίησης,
- πιθανή αδυναμία από την πλευρά του Τελικού Αποδέκτη να συνεχίσει την υλοποίηση του έργου,

θα πρέπει να κοινοποιούνται άμεσα στην ΚτΠ Α.Ε. για τη λήψη των προβλεπόμενων μέτρων, σύμφωνα με τις προηγούμενες παραγράφους.

### 3. Τηρούμενα στοιχεία που τεκμηριώνουν την υλοποίηση του έργου

Οι Τελικοί Αποδέκτες θα πρέπει να τηρούν κάθε στοιχείο που τεκμηριώνει την ορθή και σύμφωνα με τη σύμβαση υλοποίηση του έργου τους.

#### 3.1 Ενδεικτικά στοιχεία τεκμηρίωσης Φυσικού Αντικειμένου

Κατά τον έλεγχο (πιστοποίηση) του Φυσικού Αντικειμένου, θα πρέπει να είναι διαθέσιμο επαρκές τεκμηριωτικό υλικό για το σύνολο των ποσοτικών στοιχείων (υλικών και άυλων) που περιλαμβάνονται στην αντίστοιχη σύμβαση.

Ενδεικτικά, για την υποβοήθηση των Τελικών Αποδεκτών αναφέρονται παραδείγματα στοιχείων που δύναται να ζητηθούν/ ελεγχθούν κατά τη διενέργεια της τεχνικής πιστοποίησης:

- Όσον αφορά στον εξοπλισμό, θα πρέπει:
  - να βρίσκεται εγκατεστημένος και σε λειτουργία,
  - να καλύπτει τα βασικά τεχνικά χαρακτηριστικά που καταγράφονται στις προσφορές των προμηθευτών και την πρόταση του Τελικού Αποδέκτη,
  - να βεβαιώνεται το καινούργες του εξοπλισμού,
  - να είναι δυνατός ο έλεγχος των σειριακών αριθμών (επί του εξοπλισμού, από συνοδευτικά τεχνικά φυλλάδια κλπ) και να συμβαδίζει με τα αναγραφόμενα στα αντίστοιχα παραστατικά.
  
- Όσον αφορά στο λογισμικό, θα πρέπει:
  - να βρίσκεται εγκατεστημένο στον προβλεπόμενο εξοπλισμό και σε πλήρη λειτουργία,
  - να καλύπτει την προβλεπόμενη λειτουργικότητα που καταγράφεται στις προσφορές των προμηθευτών και στην πρόταση του Τελικού Αποδέκτη,
  - να καλύπτει την προβλεπόμενη λειτουργικότητα της αντίστοιχης υποκατηγορίας ενεργειών,
  - να υπάρχουν οι επίσημες άδειες χρήσης ή οι αντίστοιχες βεβαιώσεις των κατασκευαστών,
  - να αποδεικνύεται η χρήση του μέσω των αντίστοιχων τιμολογίων, αναλυτικών αναφορών χρήσης κλπ ή βεβαιώσεων του παρόχου της υπηρεσίας.
  
- Όσον αφορά στην παροχή υπηρεσιών

- να υπάρχει διαθέσιμο και προς επίδειξη το παραγόμενο ψηφιοποιημένο, τεκμηριωμένο και διαχειρίσιμο πολιτιστικό προϊόν, του οποίου η παραγωγή και ανάπτυξη να τεκμηριώνεται από τις αντίστοιχες υπηρεσίες
  - να τεκμηριώνονται από αντίστοιχες συμβάσεις προμηθευτή – πελάτη ή να είναι εμφανείς ως όροι στα αντίστοιχα συμφωνητικά/ συμβάσεις προμήθειας
- Για όλα τα είδη των πραγματοποιούμενων δαπανών, η υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου επιβεβαιώνεται και από τις καταγεγραμμένες περιγραφές και ποσότητες στα αντίστοιχα παραστατικά (τιμολόγια πώλησης/υπηρεσιών, αποδείξεις παροχής υπηρεσιών κλπ.).

Οι ομάδες ελέγχου κατά την πιστοποίηση του Φυσικού Αντικείμενου μπορούν να ζητήσουν οποιοδήποτε στοιχείο κρίνουν απαραίτητο, για την απόδειξη της καλής εκτέλεσης του έργου και την πλήρη συμμόρφωση με τους όρους της αντίστοιχης σύμβασης.

Οι Τελικοί Αποδέκτες υποχρεούνται να διευκολύνουν το έργο των ομάδων ελέγχου, έχοντας επιτόπου παρουσία (τουλάχιστον του Υπευθύνου του Έργου που θα οριστεί στη σύμβαση) και παρέχοντας κάθε δυνατό στοιχείο, πληροφορία ή διευκρίνιση υποβοηθώντας την ορθή και ακριβή ολοκλήρωση του ελέγχου.

### 3.2 Στοιχεία τεκμηρίωσης Οικονομικού Αντικείμενου

Τα στοιχεία που θα πρέπει να τηρούνται από τους Τελικούς Αποδέκτες των ενισχύσεων συνοδεύονται υποχρεωτικά από τα προβλεπόμενα από την ελληνική φορολογική νομοθεσία λογιστικά έγγραφα κατά περίπτωση, για την τεκμηρίωση της ορθής υλοποίησης του Οικονομικού Αντικείμενου.

Στις βασικές αρχές που θα πρέπει να ακολουθούνται περιλαμβάνονται τα ακόλουθα:

- Απαραίτητα παραστατικά θεωρούνται τα εξοφλημένα τιμολόγια πώλησης ή παροχής υπηρεσιών του προμηθευτή προς την επιχείρηση/μέλος ένωσης ή έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος όπως αποδείξεις παροχής υπηρεσιών κ.λ.π.
- Στα πλαίσια του ελέγχου του οικονομικού αντικείμενου, θα πρέπει να πιστοποιείται η εξόφληση των αναγραφόμενων στα παραστατικά δαπανών, οπότε αυτά θα πρέπει να συνοδεύονται από τα κατάλληλα αποδεικτικά στοιχεία που αναλύονται στη συνέχεια.
- Στα παραστατικά θα πρέπει να αναφέρεται η επωνυμία/ ΑΦΜ του προμηθευτή, να περιγράφονται αναλυτικά όλα τα επιμέρους στοιχεία (η περιγραφή να είναι συμβατή με την

ανάλυση του φυσικού αντικειμένου στην αντίστοιχη σύμβαση) και οι ποσότητες (ή διάρκεια υπηρεσιών).

- Στα παραστατικά θα πρέπει να είναι εμφανή και διαχωρίσιμα τα τμήματα των δαπανών που εμπίπτουν στο οικονομικό αντικείμενο του έργου. Επίσης, θα πρέπει να είναι εμφανείς ή να μπορούν να εξαχθούν σαφώς οι καθαρές αξίες χωρίς ΦΠΑ.
- Οι Τελικοί Αποδέκτες οφείλουν να τηρούν τις διατάξεις του κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων σχετικά με την λογιστική παρακολούθηση των πράξεων. Στις περιπτώσεις που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας απαιτείται η δημιουργία ξεχωριστής λογιστικής μερίδας, έτσι ώστε να προκύπτουν λογιστικά οι δαπάνες που αφορούν το έργο που έχει ενταχθεί στη Δράση.
- Οι Τελικοί Αποδέκτες οφείλουν να εγγράφουν στο μητρώο παγίων τους τον αποκτούμενο εξοπλισμό/ λογισμικό και τις λοιπές προβλεπόμενες από το ΚΒΣ εργασίες.
- Οι Τελικοί Αποδέκτες θα πρέπει να τηρούν τα στοιχεία του οικονομικού αντικειμένου κατά τέτοιο τρόπο, ώστε να διασφαλίζεται η επαρκής διαδρομή ελέγχου (να είναι σαφής και διαχωρίσιμη κάθε δαπάνη μέχρι επιπέδου Κατηγορίας Δαπανών για κάθε παραστατικό που εκδίδεται από πλευράς προμηθευτών).

Σημείωση: Η αρχειοθέτηση των παραστατικών προτείνεται να γίνεται ανά κατηγορία δαπάνης και ημερομηνία, έτσι ώστε να διευκολύνεται ο έλεγχος. Όλα τα δικαιολογητικά και παραστατικά στοιχεία των δαπανών του έργου θα τηρούνται από την επιχείρηση σε ειδική μερίδα, καθ' όλη τη διάρκεια του έργου, αλλά και στη συνέχεια για πέντε (5) χρόνια από την ημερομηνία καταβολής της επιχορήγησης και θα τίθενται στη διάθεση των αρμοδίων οργάνων του Δημοσίου ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης, εφόσον ζητηθεί σχετικός έλεγχος.

#### **Επιτρεπόμενοι τρόποι εξόφλησης δαπανών:**

- Για ποσά μέχρι του ποσού των 1500 Ευρώ (χωρίς ΦΠΑ), με μετρητά, ή επιταγή της επιχείρησης ή μέσω τραπεζικού λογαριασμού.
- **Για ποσά (αξία τιμολογίου χωρίς ΦΠΑ) άνω των 1500 € και μέχρι 15.000 € ως εξής:**
  - α. Με έκδοση επιταγής από τον λογαριασμό του Τελικού Αποδέκτη (δηλαδή επιταγή της ίδιας της επιχείρησης/μέλους ένωσης) προς τον Προμηθευτή, που θα έχει εξοφληθεί κατά την πιστοποίηση. Η πιστοποίηση της πληρωμής γίνεται από το αντίγραφο κίνησης του τραπεζικού λογαριασμού όψεως (extrait) και φωτοαντίγραφο της επιταγής.
  - β. Με κατάθεση μετρητών στον τραπεζικό λογαριασμό του Προμηθευτή, από τον Τελικό Αποδέκτη. Η πιστοποίηση γίνεται με το αντίγραφο κατάθεσης του ποσού στον τραπεζικό λογαριασμό από το οποίο θα προκύπτει ο δικαιούχος του λογαριασμού, που θα πρέπει να είναι ο Ανάδοχος / Προμηθευτής των αγαθών και υπηρεσιών.

γ. Με έκδοση Τραπεζικής Επιταγής από τον Τελικό Αποδέκτη προς τον Προμηθευτή (επιταγές που εκδίδονται από νόμιμα λειτουργούσα στην Ελλάδα τράπεζα, με αντίστοιχη κατάθεση στην τράπεζα μετρητών). Η πιστοποίηση γίνεται με την προσκόμιση των εγγράφων της τράπεζας για την έκδοση της επιταγής και το φωτοαντίγραφο της επιταγής.

- Για ποσά από **15.000 €** και άνω η εξόφληση (τμηματική ή ολική) γίνεται μέσω τραπεζικών εμβασμάτων ή με δίγραμμη επιταγή της ίδιας της επιχείρησης/μέλους ένωσης (παρ. 5, άρθρου 16 του Ν.2992/2002, ΦΕΚ 54/Α'/20-03-2002 και υπ' αριθ. 1029423/202/0015/ΠΟΛ.1127/16-04-2002 διευκρινιστική εγκύκλιος του Υπουργείου Οικονομικών). Για την πιστοποίηση των αντίστοιχων δαπανών ισχύουν τα αναφερόμενα στην προηγούμενη παράγραφο (α,β,γ)

#### Σημείωση:

- Σε περιπτώσεις προμηθειών από το εξωτερικό θα προσκομίζονται για την πιστοποίηση των δαπανών και τα αντίστοιχα τραπεζικά εμβάσματα.
- Δεν επιτρέπεται κατακερματισμός της δαπάνης που οδηγεί σε αποφυγή της παραπάνω υποχρέωσης (δηλαδή δεν επιτρέπεται τμηματική πληρωμή τιμολογίου, με σκοπό την μετάπτωση σε μικρότερη κατηγορία τρόπου εξόφλησης δαπανών).
- Δεν είναι επιτρεπτή για τις ανάγκες της Δράσης η εξόφληση δαπανών με επιταγές τρίτων.
- Το σύνολο των πληρωμών θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί σε χρόνο προγενέστερο της συμβατικής ημερομηνίας ολοκλήρωσης του έργου.

## 4. Πιστοποίηση προόδου υλοποίησης

### 4.1. Υποβολή εκθέσεων προόδου.

Οι Τελικοί Αποδέκτες υποχρεούνται να υποβάλλουν προς την ΚτΠ Α.Ε. τις ακόλουθες εκθέσεις προόδου του έργου, ώστε να καθίσταται ευκολότερη η παρακολούθηση του έργου του από τα αρμόδια όργανα της ΚτΠ Α.Ε.:

#### 4.1.1. Υποβολή ενδιάμεσης έκθεσης προόδου.

Για έργα με χρονική διάρκεια υλοποίησης μεγαλύτερη των έξι (6) μηνών, οι Τελικοί Αποδέκτες θα πρέπει να υποβάλλουν προς στην ΚτΠ Α.Ε. μια ενδιάμεση έκθεση προόδου, σύμφωνα με υπόδειγμα που θα παρέχεται από το Δικτυακό Τόπο της Δράσης. Η ενδιάμεση έκθεση προόδου είναι δυνατό να υποβληθεί με τη συμπλήρωση του 3<sup>ου</sup> μήνα από την έναρξη υλοποίησης του έργου.

#### 4.1.2. Υποβολή έκθεσης ολοκλήρωσης.

Ο Τελικός Αποδέκτης το αργότερο **ένα (1) μήνα** από τη λήξη του συμβατικού χρόνου ολοκλήρωσης του έργου θα πρέπει να υποβάλλει έκθεση ολοκλήρωσης εκτελεσθέντος Φυσικού και Οικονομικού αντικειμένου προς στην ΚτΠ Α.Ε.

Οι Τελικοί Αποδέκτες θα κληθούν να συμπληρώσουν τις ως άνω εκθέσεις, με βάση τυποποιημένα υποδείγματα τα οποία θα είναι διαθέσιμα στο δικτυακό τόπο της Δράσης.

Οι εκθέσεις προόδου θα περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον:

- Το συμβατικό αντικείμενο και τους τιθέμενους στόχους που καλύπτει το έργο.
- Αναλυτική περιγραφή του φυσικού αντικειμένου που έχει εκτελεσθεί, με αναφορά στις συμβατικές εργασίες, τα χαρακτηριστικά των επιμέρους ποσοτικών στοιχείων και των προδιαγραφών τους.
- Τις πραγματοποιηθείσες δαπάνες αναλυτικά ανά ποσοτικό στοιχείο και κατηγορία ενέργειας και δαπάνης και τη σύγκριση προϋπολογιστικού και απολογιστικού κόστους.
- Στοιχεία των σχετικών με τις δαπάνες παραστατικών.
- Περιγραφή και τεκμηρίωση πιθανών παρεκκλίσεων από την εγκεκριμένη πρόταση που δεν καλύπτονται από συμβατική τροποποίηση.

Οι Τελικοί Αποδέκτες είναι υποχρεωμένοι να υποβάλουν μαζί με την εκάστοτε έκθεση και όλο το τεκμηριωτικό υλικό βάσει του οποίου αυτή συντάχθηκε. Πιο συγκεκριμένα, θα ζητηθεί η επισύναψη αντιγράφων παραστατικών και σχετικών δικαιολογητικών στοιχείων που τεκμηριώνουν τα επιμέρους τμήματα των εκάστοτε εκθέσεων.

Η ενδιάμεση έκθεση προόδου και η έκθεση ολοκλήρωσης του έργου περιλαμβάνουν συνοπτική τεκμηρίωση του εκτελεσθέντος έργου και ταυτόχρονα αποτελούν αίτηση για ενεργοποίηση των διαδικασιών πιστοποίησης του Φυσικού και Οικονομικού αντικειμένου του έργου και της καταβολής της αναλογούσας επιχορήγησης.

## 4.2. Διενέργεια πιστοποιήσεων

Για τον έλεγχο της προόδου ή της ολοκλήρωσης των έργων θα πραγματοποιηθούν πιστοποιήσεις του Φυσικού και Οικονομικού αντικειμένου, ανάλογα με τα περιγραφόμενα στις εκθέσεις προόδου των έργων και κατά την κρίση των αρμοδίων οργάνων της ΚΤΠ Α.Ε.

Υπό το πρίσμα αυτό, δύναται να πραγματοποιηθούν οι ακόλουθες πιστοποιήσεις:

- μία (1) ενδιάμεση πιστοποίηση Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου κατόπιν υποβολής της σχετικής έκθεσης προόδου από τον Τελικό Αποδέκτη εφόσον συντρέχουν αθροιστικά οι παρακάτω προϋποθέσεις:
  - Το συνολικό έργο έχει διάρκεια μεγαλύτερη των **6 μηνών**.
  - η υποβληθείσα ενδιάμεση έκθεση προόδου να συμπεριλαμβάνει δαπάνες που θα αντιστοιχούν στην ολοκλήρωση τουλάχιστον του **30%** του Οικονομικού Αντικειμένου του έργου.
- μία (1) πιστοποίηση Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου του έργου με την ολοκλήρωση του έργου και κατόπιν υποβολής της έκθεσης ολοκλήρωσης από τον Τελικό Αποδέκτη.

## 4.3. Χρόνος διενέργειας της πιστοποίησης.

Για να πραγματοποιηθεί πιστοποίηση του Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου του έργου, θα πρέπει να έχουν πραγματοποιηθεί οι προβλεπόμενες ενέργειες και δαπάνες, για τις οποίες ο Τελικός Αποδέκτης αιτείται πιστοποίησης και καταβολής επιχορήγησης.

Η πιστοποίηση του Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου του έργου θα διενεργηθεί σε χρόνο ο οποίος θα καθορισθεί σε συνεργασία με τον Τελικό Αποδέκτη.

#### 4.4. Διενέργεια επιτόπιας τεχνικής πιστοποίησης

Η τεχνική πιστοποίηση μέρους και ολόκληρου του έργου (ενδιάμεση και τελική πιστοποίηση αντίστοιχα) πραγματοποιείται κατά κύριο λόγο με επιτόπια επίσκεψη των αρμόδιων ελεγκτικών οργάνων (πιστοποιητών) που έχουν ορισθεί από την ΚτΠ Α.Ε. Η παρουσία του Υπεύθυνου Έργου καθ' όλη τη διάρκεια της τεχνικής πιστοποίησης είναι υποχρεωτική και αποτελεί κατά βάση προϋπόθεση για την ομαλή διεξαγωγή του ελέγχου.

Λαμβάνοντας υπόψη:

- τη σύμβαση
- τη σχετική υποβληθείσα ενδιάμεση έκθεση προόδου ή έκθεση ολοκλήρωσης αντίστοιχα
- τους Οδηγούς της Δράσης,

οι πιστοποιητές εξετάζουν λεπτομερώς τις δραστηριότητες υλοποίησης του έργου ελέγχοντας τα σχετικά στοιχεία που τεκμηριώνουν την ορθή ολοκλήρωση του Φυσικού Αντικειμένου και την τήρηση των επιμέρους όρων της σύμβασης. Επίσης, ελέγχουν το σύνολο των παραστατικών για να διαπιστώσουν την ορθή κατανομή των δαπανών σε κάθε Κατηγορία Ενεργειών και ανά ποσοτικό στοιχείο και να επιβεβαιώσουν το εύλογο του κόστους.

Σε περίπτωση που η πρόοδος στην υλοποίηση κάποιας δραστηριότητας υπολείπεται του αρχικού σχεδιασμού, διευκρινίζεται ο λόγος της υστέρησης, εκτιμάται και σημειώνεται το ποσοστό ολοκλήρωσης.

Σημειώνεται ότι κατά την τεχνική πιστοποίηση θα εξεταστούν αναλυτικά:

- Οι **ενέργειες υλοποίησης** του έργου (α. παραγωγή ψηφιοποιημένου και επιστημονικά τεκμηριωμένου πολιτιστικού προϊόντος, β. εγκατάσταση/λειτουργία ολοκληρωμένου συστήματος διαχείρισης ψηφιακού περιεχομένου, γ. ενέργειες διάθεσης και προβολής ψηφιακού πολιτιστικού περιεχομένου) **καθώς και οι αντίστοιχες δαπάνες** (π.χ. προμήθεια εξοπλισμού/ λογισμικού, παροχή υπηρεσιών ψηφιοποίησης, τεκμηρίωσης, διάθεσης, προβολής κλπ.).
- Η λειτουργικότητα της λύσης (π.χ. δυνατότητα διάθεσης/προβολής και οικονομικής αξιοποίησης του ψηφιοποιημένου προϊόντος κλπ.).

#### 4.5. Διενέργεια επιτόπιας οικονομικής πιστοποίησης

Η οικονομική πιστοποίηση ενδέχεται να πραγματοποιηθεί με επιτόπια επίσκεψη των αρμόδιων ελεγκτικών οργάνων (πιστοποιητών) σε συνέχεια της τεχνικής πιστοποίησης.

Οι πιστοποιητές:



- εξετάζουν την επιλεξιμότητα των συγκεκριμένων πραγματοποιηθεισών δαπανών, την ορθότητα, εγκυρότητα και νομιμότητα αυτών.
- ελέγχουν τα πρωτότυπα παραστατικά των δαπανών, τα πρωτότυπα λοιπών δικαιολογητικών, τα οποία μονογράφουν και σφραγίζουν με ειδική σφραγίδα, που φέρει τον τίτλο της Δράσης και περιέχει πεδίο για την αναγραφή του αριθμού της οικείας σύμβασης. Οι πιστοποιητές δύναται να ελέγξουν και αντίστοιχα τηρούμενα στοιχεία από τις λογιστικές εγγραφές των πράξεων για να επιβεβαιώσουν την ορθή εκτέλεση του οικονομικού αντικείμενου (π.χ. βιβλία εσόδων-εξόδων, καρτέλες προμηθευτών, ημερολόγια κλπ.).
- επιβεβαιώνουν την τήρηση των προβλεπόμενων ορίων στο σύνολο του Προϋπολογισμού και στην κάθε Κατηγορία Δαπάνης.

#### 4.6. Έκθεση πιστοποίησης

Με το πέρας της τεχνικής και οικονομικής πιστοποίησης τα αρμόδια όργανα ελέγχου συντάσσουν ενιαία Έκθεση Πιστοποίησης, όπου καταγράφονται τα αποτελέσματα του ελέγχου φυσικού και οικονομικού αντικείμενου, καθώς και ο επιλέξιμος προϋπολογισμός που δύναται να επιχορηγηθεί.

Στην περίπτωση ύπαρξης εκκρεμοτήτων που διαπιστώθηκαν κατά τη διενέργεια των πιστοποιήσεων είναι δυνατό να τεθεί η ολοκλήρωση της έκθεσης πιστοποίησης σε αναστολή για περιορισμένο αριθμό ημερών, ώστε να δοθεί η δυνατότητα στον Τελικό Αποδέκτη να άρει τις όποιες εκκρεμότητες, προσκομίζοντας τυχόν συμπληρωματικά στοιχεία/ τεκμηρίωση που αποδεικνύουν την καλή εκτέλεση του έργου.

Η αποδοχή κάθε τμήματος του έργου προϋποθέτει τη θετική (επιτυχή) έκβαση τόσο της τεχνικής όσο και της οικονομικής πιστοποίησης για το τμήμα αυτό.

Για να δύναται ο τελικός αποδέκτης να λάβει την αναλογούσα επιχορήγηση που έχει καταγραφεί στην έκθεση πιστοποίησης, θα πρέπει:

- να έχει πιστοποιηθεί επιτυχώς τουλάχιστον το **30%** του συμβατικού προϋπολογισμού, ή
- να έχει πιστοποιηθεί επιτυχώς φυσικό αντικείμενο, που κατά την κρίση της ομάδας ελέγχου καλύπτει τουλάχιστον τα αντίστοιχα βασικά – κρίσιμα τμήματα των συμβατικά προβλεπόμενων ενεργειών.

## 4.7. Πρωτόκολλο Ολοκλήρωσης

Η επιτυχής ολοκλήρωση του συνόλου του έργου συντελείται εφόσον καλύπτονται αθροιστικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

- Έχει ολοκληρωθεί η υλοποίηση του έργου και έχουν παραχθεί τα προβλεπόμενα από τη Δράση προϊόντα .
- Έχει πραγματοποιηθεί ο συνολικός έλεγχος του Φυσικού και Οικονομικού αντικειμένου.

Η ολοκλήρωση του έργου και η οριστική παραλαβή αυτού, πραγματοποιείται μετά την οριστικοποίηση και υπογραφή της τελικής έκθεσης πιστοποίησης από την ομάδα ελέγχου και σηματοδοτείται με τη σύνταξη Πρωτόκολλου Ολοκλήρωσης του τμήματος του έργου που έγινε αποδεκτό (πιστοποιηθέν).

## 5. Καταβολή της επιχορήγησης

### 5.1. Διαδικασία καταβολής της επιχορήγησης

Η διαδικασία καταβολής της προβλεπόμενης επιχορήγησης προς την επιχείρηση/κάθε μέλους ένωσης δύναται να πραγματοποιηθεί σύμφωνα τα όσα περιγράφονται στις παρακάτω παραγράφους.

#### 5.1.1. Ενδιάμεση καταβολή της επιχορήγησης

Για την ενεργοποίηση της ενδιάμεσης διαδικασίας πληρωμής θα πρέπει να:

- έχει υποβληθεί ορθά η ενδιάμεση έκθεση προόδου από την επιχείρηση/ένωση,
- έχουν πραγματοποιηθεί οι αντίστοιχες πιστοποιήσεις (τεχνική και οικονομική),
- υπάρχουν οι αντίστοιχες διαθέσιμες πιστώσεις από τον κρατικό προϋπολογισμό.

Η διαδικασία εκταμίευσης (της επιχορήγησης) προς την επιχείρηση δρομολογείται μετά τη σύνταξη της έκθεσης πιστοποίησης από τα αρμόδια όργανα.

Το ποσό της πληρωμής θα αντιστοιχεί στην αναλογούσα επιχορήγηση επί των πιστοποιημένων ενεργειών και δαπανών.

### 5.1.2. Τελική καταβολή της επιχορήγησης μετά την οριστική παραλαβή του έργου.

Για την ενεργοποίηση της διαδικασίας πληρωμής θα πρέπει να:

- έχει υποβληθεί εμπρόθεσμα και ορθά η έκθεση ολοκλήρωσης από την επιχείρηση/ένωση,
- έχουν πραγματοποιηθεί οι αντίστοιχες πιστοποιήσεις (τεχνική και οικονομική),
- έχει συνταχθεί πρωτόκολλο ολοκλήρωσης,
- υπάρχουν οι αντίστοιχες διαθέσιμες πιστώσεις από τον κρατικό προϋπολογισμό.

Η διαδικασία εκταμίευσης (της επιχορήγησης) προς την επιχείρηση δρομολογείται μετά τη σύνταξη της έκθεσης πιστοποίησης και του πρωτοκόλλου ολοκλήρωσης από τα αρμόδια όργανα.

Το ποσό της οριστικής πληρωμής αφορά στο υπολειπόμενο αναλογούν ποσοστό της συνολικής δημόσιας επιχορήγησης επί των **πιστοποιημένων** ενεργειών και δαπανών και καταβάλλεται στον τελικό αποδέκτη ως αποπληρωμή.

Η ΚτΠ Α.Ε. θα καλέσει τους δικαιούχους των ενισχύσεων να προσκομίσουν προς έλεγχο πληρότητας/ ορθότητας τα αναγκαία παραστατικά και δικαιολογητικά στοιχεία, προκειμένου να πραγματοποιηθεί η καταβολή του προβλεπόμενου ποσού επιχορήγησης.

## 5.2. Απαιτούμενα παραστατικά – δικαιολογητικά από πλευράς επιχείρησης/μέλος ένωσης

Η πληρωμή λαμβάνει χώρα με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ζητηθεί από την ΚτΠ Α.Ε..

Η καταβολή της Δημόσιας Χρηματοδότησης γίνεται με την προσκόμιση από τον κάθε Τελικό Αποδέκτη των παρακάτω δικαιολογητικών :

- Αποδεικτικό **φορολογικής ενημερότητας** του κάθε Τελικού Αποδέκτη πρωτότυπο ή φωτοαντίγραφο νομίμως επικυρωμένο και σε ισχύ την ημερομηνία λήψης της επιχορήγησης.
- **Ασφαλιστική ενημερότητα** σε ισχύ την ημερομηνία λήψης της επιχορήγησης, πρωτότυπη ή φωτοαντίγραφο θεωρημένο μόνο από τον (τους) ασφαλιστικό φορέα (εις) που εκδόθηκε. Διευκρινίζεται ότι το πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας θα αφορά σε όλους τους απασχολούμενους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στην επιχείρηση/μέλος ένωσης του συμμετέχοντος, εφόσον υπάρχει υποχρέωση της επιχείρησης/μέλους ένωσης καταβολής από την πλευρά της ασφαλιστικών εισφορών για τους απασχολούμενους αυτούς.

- Πιστοποιητικά περί **μη πτώχευσης και μη αίτησης για πτώχευση** τα οποία να είναι σε ισχύ κατά την ημερομηνία λήψης της δημόσιας χρηματοδότησης.
- **Αθεώρητο τιμολόγιο επιχορηγήσεων** (παραγρ. 3 του άρθρου 12 του ΠΔ 186/26-5-92)
- **Απόδειξη είσπραξης**

### 5.3. Εγγυητική επιστολή

Για την καταβολή της ενδιάμεσης επιχορήγησης, η επιχείρηση/κάθε μέλος της ένωσης οφείλει να καταθέσει Εγγυητική Επιστολή ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ, σύμφωνα με το υπόδειγμα που θα παρασχεθεί, της οποίας το ποσό θα πρέπει να καλύπτει σε ποσοστό 10% επί του *ποσού της ενδιάμεσης καταβολής της επιχορήγησης*.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης του έργου επιστρέφεται στον Τελικό Αποδέκτη μετά τη σύνταξη του Πρωτόκολλου Ολοκλήρωσης του συνόλου του έργου από την ΚτΠ Α.Ε. και υπό την προϋπόθεση ότι έχει πιστοποιηθεί επιτυχώς το φυσικό αντικείμενο, που κατά την κρίση της ομάδας ελέγχου καλύπτει τουλάχιστον τα βασικά – κρίσιμα τμήματα των συμβατικά προβλεπόμενων ενεργειών.

Στην περίπτωση που ο Τελικός Αποδέκτης δηλώσει αδυναμία υλοποίησης του έργου μετά την καταβολή της επιχορήγησης και επιστρέψει το συνολικό ποσό αυτής, δεν θα κινηθούν, από την πλευρά της ΚτΠ Α.Ε., οι σχετικές με την κατάρπωση της εγγυητικής επιστροφής προβλεπόμενες διαδικασίες.

Σε διαφορετική περίπτωση όπου ο Τελικός Αποδέκτης έχει δηλώσει αδυναμία υλοποίησης του έργου μετά την καταβολή της επιχορήγησης (όπως αναφέρεται στην παράγραφο 1.6) και αρνηθεί την επιστροφή ή δηλώσει αδυναμία επιστροφής της καταβληθείσας επιχορήγησης, θα καταπέσει η εγγυητική επιστολή υπέρ της ΚτΠ Α.Ε. και θα κινηθούν όποιες διαδικασίες προβλέπονται από τη Σύμβαση και τη σχετική Ελληνική νομοθεσία για την περίπτωση αυτή.

Σε αυτή την περίπτωση, ο Τελικός Δικαιούχος παραιτείται από οποιαδήποτε μελλοντική οικονομική ή άλλη απαίτηση από την ΚτΠ Α.Ε. και το Ελληνικό Δημόσιο. Μετά την επιστροφή της καταβληθείσας επιχορήγησης από τον Τελικό Αποδέκτη προς την ΚτΠ Α.Ε., η τελευταία αναλαμβάνει να επιστρέψει στον Τελικό Αποδέκτη την εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης.