

Ημερομηνία: 29-7-2024  
Α.Π. 13892



Κ.Ε.Δ.Ε.  
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΝΩΣΗ ΔΗΜΩΝ ΕΛΛΑΔΑΣ  
ΑΡ. ΠΡΩΤ.: 3202\_2024  
ΗΜΕΡ.: 31/7/2024

## ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Οδηγός για την υλοποίηση και χρηματοδότηση Δράσεων στο πλαίσιο του Έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» (με κωδικό ΟΠΣ ΤΑ 5190859 και ενάριθμο 2024ΤΑ01500000) από τους Δήμους της χώρας σύμφωνα με το Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας Ελλάδα 2.0

ΠΥΛΩΝΑΣ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ:  
2 «ΨΗΦΙΑΚΗ ΜΕΤΑΒΑΣΗ»

ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ:  
2.2 «Ψηφιακός Μετασχηματισμός του Κράτους»

Ιούλιος 2024

0

## Πίνακας περιεχομένων

|   |    |
|---|----|
| 1. Εισαγωγή.....  | 2  |
| 2. Θεσμικό Πλαίσιο.....   | 3  |
| 3. Χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσης Έργου .....   | 5  |
| 4. Πληροφοριακό σύστημα παρακολούθησης Δράσεων και υποβολής δικαιολογητικών.....                            | 6  |
| 5. Γενικές Υποχρεώσεις Δήμων .....  | 7  |
| 6. Ειδικότερες υποχρεώσεις Δήμων .....  | 8  |
| Α) Υποβολή Εντύπων παρακολούθησης του έργου από τους Δήμους.....  | 8  |
| Β) Υποβολή δικαιολογητικών παρακολούθησης προόδου υλοποίησης των Δράσεων από τους Δήμους .....              | 9  |
| 7. Επιλέξιμες Δαπάνες.....  | 9  |
| Α) Ειδικότερα Θέματα Χρηματοδότησης και Επιλεξιμότητας Δαπανών για τις Δράσεις 1 & 2 (εξοπλισμός ΚΕΠ) ..... | 10 |
| Β) Ειδικότερα Θέματα Χρηματοδότησης και Επιλεξιμότητας Δαπανών για τη Δράση 4 (ανακαίνιση ΚΕΠ).....         | 11 |
| 8. Επαληθεύσεις - Επιβεβαίωση ολοκλήρωσης φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου .....              | 11 |
| 9. Χρηματοδότηση – Διαδικασία Πληρωμής.....   | 13 |
| 10. Δικαιολογητικά Πληρωμής .....   | 13 |
| 11. Επιστροφή Αδιάθετων Υπολοίπων Προκαταβολών .....  | 14 |
| 12. Ενέργειες μετά την Πληρωμή των Δήμων .....  | 15 |
| 13. Κανόνες Επικοινωνίας – Δημοσιότητας .....   | 15 |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α - Απαιτούμενα Έγγραφα Συμβάσεων.....  | 16 |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β – Υλικό τεκμηρίωσης (φωτογραφικό υλικό).....  | 20 |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ - Έντυπα .....  | 21 |

## 1. Εισαγωγή

Το παρόν έγγραφο αποτελεί έναν οδηγό με τον οποίο παρέχονται κατευθύνσεις και διευκρινίσεις προς τους Ωφελούμενους Φορείς – Δήμους για την υλοποίηση και χρηματοδότηση των Δράσεων τους στο πλαίσιο του έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» (Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5190859)», το οποίο είναι ενταγμένο στον Πυλώνα Ανάκαμψης: 2 «Ψηφιακή Μετάβαση», στον Άξονα Προτεραιότητας 2.2: «Ψηφιακός Μετασχηματισμός του κράτους» του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (ΤΑΑ), το οποίο χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση-Next Generation EU.

Το έργο σχεδιάστηκε, υποβλήθηκε προς έγκριση και ξεκίνησε να υλοποιείται το 2022 από το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης. Στο με αριθ.ΓΔΟΔΥ/497/25.10.2022 έγγραφο – Πρόσκληση «Οδηγός υποβολής προτάσεων δράσεων στο πλαίσιο του Έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» από τους Δήμους της χώρας σύμφωνα με το Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας Ελλάδα 2.0», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (Έκδοση 1.2) [\[Οδηγός υποβολής προτάσεων δράσεων στο πλαίσιο του Έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ»\]](#) περιλαμβάνονται **οι Δήμοι, ως Ωφελούμενοι Φορείς**, οι οποίοι, κατόπιν σύμφωνης γνώμης της αρμόδιας Οικονομικής τους Επιτροπής, συμμετέχουν στην υλοποίηση των Δράσεων του έργου, καθώς και ο προϋπολογισμός κάθε Δράσης για κάθε έναν από αυτούς.

Μετά την έκδοση του Π.Δ.77/2023 «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών – Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων» (130 Α'), και ειδικότερα με το άρθρο 11 αυτού, όπως τροποποιήθηκε με την παρ.2 του άρθρου 3 του Π.Δ.82/2023 «Μετονομασία Υπουργείου - Σύσταση και μετονομασία Γενικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων και θέσεων προσωπικού - Τροποποίηση και συμπλήρωση του π.δ. 77/2023 (Α' 130) - Μεταβατικές διατάξεις» (139 Α'), οι αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών Διαδικασιών Δημοσίου μεταφέρθηκαν, από το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης στη Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών. Σύμφωνα με το άρθρο 14 του Π.Δ.77/2023 (130 Α'), η διοικητική και οικονομική υποστήριξη των μεταφερόμενων μονάδων, έως τις 31.12.2023 εξακολουθούσε να ασκείται από το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Ακολούθως, μετά την έκδοση της αριθ.38572 ΕΞ 2024/13.3.2024 απόφασης «Τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης του έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» (Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5190859) στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας της Δράσης με ID "16780 - ΨΗΦΙΑΚΟΣ ΜΕΤΑΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΚΕΠ", τροποποιήθηκε η απόφαση ένταξης του έργου ως προς τους εμπλεκόμενους φορείς, ήτοι το Υπουργείο Ευθύνης, τον Φορέα Χρηματοδότησης και τον Φορέα Υλοποίησης στο πλαίσιο της εφαρμογής του π.δ. 77/2023 (Α' 130) και πλέον το **Υπουργείο Εσωτερικών** αναλαμβάνει το ρόλο του **Υπουργείου Ευθύνης, Φορέα Χρηματοδότησης και Φορέα Υλοποίησης** του εν λόγω Έργου.

Στη συνέχεια, με την με αριθ.841 απόφαση προέγκρισης του Αν. Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών με αρ. πρωτ. 754/20.3.2024 το έργο εντάχθηκε προς χρηματοδότηση στο ΠΔΕ του ΥΠΕΣ, στη ΣΑΤΑ 015 κι έλαβε νέο ενάρημο 2024ΤΑ01500000 και το Υπουργείο Εσωτερικών ανέλαβε την ολοκλήρωση της υλοποίησης και χρηματοδότησής του.

## 2. Θεσμικό Πλαίσιο

1. Ο Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 2021/241 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 12ης Φεβρουαρίου 2021 για τη θέσπιση του μηχανισμού ανάκαμψης και ανθεκτικότητας (L 57/17).
2. Ο Κανονισμός (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 2018/1046 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 18ης Ιουλίου 2018 σχετικά με τους δημοσιονομικούς κανόνες που εφαρμόζονται στον γενικό προϋπολογισμό της Ένωσης, την τροποποίηση των κανονισμών (ΕΕ) αριθ. 1296/2013, (ΕΕ) αριθ. 1301/2013, (ΕΕ) αριθ. 1303/2013, (ΕΕ) αριθ. 1304/2013, (ΕΕ) αριθ. 1309/2013, (ΕΕ) αριθ. 1316/2013, (ΕΕ) αριθ. 223/2014, (ΕΕ) αριθ. 283/2014 και της απόφασης αριθ. 541/2014/ΕΕ και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 966/2012 (L 193/1).
3. Η με αριθ.2021/0159/17.06.2021 Πρόταση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την Εκτελεστική Απόφαση του Συμβουλίου για την έγκριση της αξιολόγησης του Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας της Ελλάδας (στο εξής το «Σ.Α.Α.»).
4. Η από 13 Ιουλίου 2021 εκτελεστική απόφαση του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για την έγκριση της αξιολόγησης του σχεδίου ανάκαμψης και ανθεκτικότητας για την Ελλάδα (ST 10152/21, ST 10152/21ADD 1).
5. Ο Ν. 4822/2021 «Κύρωση της Σύμβασης Χρηματοδότησης μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Ελληνικής Δημοκρατίας, της Δανειακής Σύμβασης μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Ελληνικής Δημοκρατίας και των Παραρτημάτων τους και άλλες διατάξεις για το Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας» (135 Α΄).
6. Τα Α. 270 έως και Α.281 του Ν. 4738/2020 «Ρύθμιση οφειλών και παροχή δεύτερης ευκαιρίας και άλλες διατάξεις» (207 Α΄) και ιδίως το Α.272 για την σύσταση στο Υπουργείο Οικονομικών της αυτοτελούς Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης.
7. Η με αριθ.134453/23-12-2015 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Οικονομικών «Ρυθμίσεις για τις πληρωμές των δαπανών του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων - ΠΔΕ» (ΦΕΚ 2857/Β/28-12-2015), όπως εκάστοτε ισχύει.
8. Η με αριθ. 35259/24-03-2021 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Ανάπτυξης και Επενδύσεων «Σύσταση και Λειτουργία Λογαριασμού για την εθνική χρηματοδότηση των έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας της Ευρωπαϊκής Ένωσης» (1197 Β΄).
9. Η με αριθ.119126ΕΞ2021 Απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών με θέμα: “Σύστημα διαχείρισης και ελέγχου των Δράσεων και των Έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας” (4498 Β΄).
10. Το εγκεκριμένο Εγχειρίδιο Διαδικασιών του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (Απόφαση Υπ. Οικονομικών με Αρ. Πρωτ: 120141ΕΞ2021 / ΥΠΟΙΚ 30-09-2021 - ΑΔΑ: 6ΝΞ3Η-ΨΘ0), όπως τροποποιήθηκε με την υπ΄ αρ. 52415 ΕΞ 2022 Απόφαση του Αναπληρωτή Υπ. Οικονομικών (1927 Β΄).

11. Ο Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (147 Α'), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει δυνάμει των διατάξεων του Ν. 4782/2021 (36 Α').
12. Ο Ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (184 Α').
13. Ο Ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα το υποκεφάλαιο 3 – Προϋπολογισμός Δημοσίων Επενδύσεων - Ανακατανομές πιστώσεων έργων, Ανάλυση υποχρεώσεων, Εκτέλεση προϋπολογισμού (143 Α').
14. Ο Ν. 4624/2019 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις» (137 Α').
15. Το άρθρο 42 του Ν. 4772/2021 "Διενέργεια Γεν. Απογραφών 2021....." (17 Α')
16. Η με αριθ.153248 ΕΞ2022/20-10-2022 Απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών για την Ένταξη του Έργου με τίτλο «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» (κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5190859) στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας Ελλάδα 2.0. (ΑΔΑ: 9Ψ8ΧΗ-5ΥΥ) και η αριθ.38572 ΕΞ 2024/13.3.2024 (ΑΔΑ : 99Ε3Η-Γ8Λ) απόφασης «Τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης του έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» (Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5190859) στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας της Δράσης με ID "16780 - ΨΗΦΙΑΚΟΣ ΜΕΤΑΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΚΕΠ"
17. Η με αριθ.102379/24-10-2022 Απόφαση του Υφυπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων έγκρισης ένταξης του έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) 2022, στη ΣΑΤΑ 063 (ΑΔΑ: 993Φ46ΜΤΛΡ-Α78) και η αριθ.841 απόφαση προέγκρισης του Αν. Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών με αρ. πρωτ. 754/20.3.2024 με την οποία το εν λόγω έργο εντάχθηκε προς χρηματοδότηση στο ΠΔΕ του ΥΠΕΣ , στη ΣΑΤΑ 015 κι έλαβε νέο ενάρτιμο 2024ΤΑ01500000
18. Η με αριθ.163531ΕΞ2022/8.11.2022 απόφαση «Έγκριση πρόσκλησης «Οδηγός υποβολής προτάσεων δράσεων στο πλαίσιο του Έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» από τους Δήμους της χώρας σύμφωνα με το Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας Ελλάδα 2.0» της Δράσης «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ»(Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5190859)» της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης.
19. Ο με αριθ.ΓΔΟΔΥ/497/25.10.2022 «Οδηγός υποβολής προτάσεων δράσεων στο πλαίσιο του Έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» από τους Δήμους της χώρας σύμφωνα με το Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας Ελλάδα 2.0» της Δράσης «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» (Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5190859)» της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (Έκδοση 1.2) [[Οδηγός υποβολής προτάσεων δράσεων στο πλαίσιο του Έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ»](#)]



20. Το Π.Δ.77/2023 «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών – Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων» (130 Α').
21. Το Π.Δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (131 Α').
22. Το Π.Δ.82/2023 «Μετονομασία Υπουργείου - Σύσταση και μετονομασία Γενικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων και θέσεων προσωπικού - Τροποποίηση και συμπλήρωση του π.δ. 77/2023 (Α' 130) - Μεταβατικές διατάξεις.» (Α' 139).

### 3. Χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσης Έργου

Η ολοκλήρωση του Έργου αφορά στην ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου των 3 Δράσεων του Έργου και στην επιβεβαίωση επίτευξης των ορόσημων, των στόχων και των δεικτών που είχαν οριστεί σύμφωνα με την Απόφαση Ένταξης, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

Η διαδικασία Ολοκλήρωσης του Έργου, τεκμηριώνεται ως ακολούθως:

- ο έχει ολοκληρωθεί το φυσικό αντικείμενο, δηλαδή έχει περατωθεί φυσικά, έχει παραληφθεί και πιστοποιηθεί το σύνολο των εργασιών, και
- ο έχει ολοκληρωθεί το οικονομικό αντικείμενο, δηλαδή έχουν πραγματοποιηθεί όλες οι σχετικές πληρωμές από τους Δήμους.

Με την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του Έργου, οι Δήμοι παρέχουν αμελλητί στον Φορέα Υλοποίησης, τα δεδομένα που απαιτείται να καταχωριστούν στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του Ταμείου Ανάκαμψης, ώστε να αποτυπώνεται η πραγματική υλοποίηση του Έργου και να εξασφαλίζεται η πληρότητα των καταχωρούμενων στοιχείων.

| Χρονοδιάγραμμα   | Προθεσμία  |
|--|------------|
| Ολοκλήρωση της προμήθειας του εξοπλισμού για την ολοκλήρωση του έργου Υπηρεσίες μιας Στάσης (ορόσημο)  | 31/7/2024  |
| Ολοκλήρωση της πληρωμής του ως άνω εξοπλισμού τόσο από το ΥΠΕΣ, όσο και των Ανάδοχων από τους Δήμους   | 31/12/2024 |
| Ολοκλήρωση των εργασιών Ανακαίνισης των ΚΕΠ και αποστολή των Δικαιολογητικών στην ΓΔΟΔΥ του ΥΠΕΣ       | 30/6/2025  |
| Ολοκλήρωση της πληρωμής των ως άνω ανακαινίσεων τόσο από το ΥΠΕΣ, όσο και των Ανάδοχων από τους Δήμους | 31/12/2025 |

Σύμφωνα με το ανωτέρω χρονοδιάγραμμα, **μέχρι τις 31.7.2024** προβλέπεται η ολοκλήρωση της προμήθειας και της λειτουργίας του εξοπλισμού (Δράσεις 1 και 2), σύμφωνα με τους όρους επιλεξιμότητας δαπανών του έργου. Ως εκ τούτου θα πρέπει να ολοκληρωθούν όλες οι απαιτούμενες ενέργειες από τους Δήμους για την προμήθεια, παραλαβή και θέση σε λειτουργία του προβλεπόμενου εξοπλισμού μέχρι την 31<sup>η</sup>.7.2024.

**Κατ' εξαίρεση και όπου κατά την ημερομηνία έκδοσης του παρόντος Οδηγού είναι σε εξέλιξη η διαδικασία παραλαβής και θέσης σε λειτουργία του εξοπλισμού που**

περιλαμβάνεται στις Δράσεις 1 & 2, δηλαδή έχουν εκδοθεί οι αποφάσεις κατακύρωσης για την προμήθεια του εξοπλισμού μέχρι την έκδοση του παρόντος Οδηγού, η προθεσμία παρατείνεται το αργότερο μέχρι τις 16.09.2024. Η εν λόγω παράταση θα πρέπει να αιτιολογηθεί επαρκώς από τον Δήμο.

Μέχρι το τέλος του 4<sup>ου</sup> τριμήνου 2024, θα πρέπει να ολοκληρωθεί η καταβολή της χρηματοδότησης στους Δήμους καθώς και η πληρωμή των αναδόχων των συμβάσεων που έχουν συναφθεί από τους Δήμους για τις Δράσεις 1 & 2 (Ορόσημο). Προκειμένου να είναι δυνατή η τήρηση του ως άνω χρονοδιαγράμματος, θα πρέπει να έχουν αναρτήσει οι Δήμοι στην πλατφόρμα του ΥΠΕΣ τα απαραίτητα δικαιολογητικά (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α), όπως προβλέπεται στις επόμενες ενότητες του οδηγού, το αργότερο μέχρι 26.8.2024. Στην περίπτωση της παράτασης της προηγούμενης παραγράφου, η ημερομηνία υποβολής των δικαιολογητικών στην πλατφόρμα του ΥΠΕΣ παρατείνεται έως τις 25.9.2024.

Ακολούθως, μέχρι τις 30.6.2025 θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί η ανακαίνιση των ΚΕΠ από τους Δήμους (Δράση 4) καθώς και η ανάρτηση των απαιτούμενων δικαιολογητικών από τους Δήμους στην πλατφόρμα του ΥΠΕΣ, έτσι ώστε να έχει ολοκληρωθεί έως τις 31.12.2025, ημερομηνία λήξης του έργου, η καταβολή της χρηματοδότησης προς τους Δήμους καθώς και η πληρωμή των αναδόχων των συμβάσεων που έχουν συναφθεί από τους Δήμους για την ανακαίνιση των ΚΕΠ.

Τα ανωτέρω τελούν υπό την αίρεση ότι δεν θα υπάρξουν αλλαγές του χρονοδιαγράμματος που τίθεται από το Τεχνικό Δελτίο. Σε περίπτωση αλλαγής του προαναφερόμενου χρονοδιαγράμματος, το νέο χρονοδιάγραμμα βάσει του τροποποιημένου Τεχνικού Δελτίου θα κοινοποιηθεί εγγράφως στους Δήμους.

#### 4. Πληροφοριακό σύστημα παρακολούθησης Δράσεων και υποβολής δικαιολογητικών

Με σκοπό την διευκόλυνση της παρακολούθησης της πορείας υλοποίησης των Δράσεων του έργου, την διασφάλιση της ομαλής επικοινωνίας με τους Δήμους και την επιτάχυνση της διαδικασίας πληρωμής τους, σε όλα τα στάδια της διαδικασίας, η υποβολή των κατά περίπτωση απαιτούμενων δικαιολογητικών, τόσο για τον έλεγχο του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου, όσο και για την χρηματοδότηση των Δήμων, πραγματοποιείται μέσω πλατφόρμας του Υπουργείου Εσωτερικών που έχει σχεδιαστεί για το σκοπό αυτό και στην οποία θα έχουν πρόσβαση οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες κάθε Δήμου, με τη χρήση κωδικών πρόσβασης.

Ειδικότερα, μέσω της ως άνω πλατφόρμας θα υποβάλλονται τα κάτωθι:

- Έντυπα Ορίμανσης/Παρακολούθησης του έργου, Έντυπα Παρακολούθησης Υλοποίησης Σύμβασης των Έργων, καθώς και Υπεύθυνες Δηλώσεις με τα στοιχεία των Πραγματικών Δικαιούχων, κατά το μέρος αρμοδιότητάς τους
- Έγγραφα που αφορούν στη διαδικασία ανάθεσης και υλοποίησης της σύμβασης
- Υλικό τεκμηρίωσης ολοκλήρωσης του φυσικού αντικειμένου, ανά ΚΕΠ (διακριτά για τις Δράσεις 1-2 και τη Δράση 4)
- Αιτήματα χρηματοδότησης

- Παραστατικά εξόφλησης αναδόχων.

Σε επόμενες ενότητες του παρόντος εξειδικεύονται τα κατά περίπτωση δικαιολογητικά που θα πρέπει να υποβάλλονται από τους οικείους Δήμους.

Οδηγίες σχετικά με τον τρόπο πρόσβασης, πιστοποίησης χρηστών και υποβολής αιτημάτων και δικαιολογητικών σε κάθε φάση της διαδικασίας ελέγχου και πληρωμής, στην πλατφόρμα του Υπουργείου Εσωτερικών θα σταλούν με νεότερο έγγραφο μας (Εγχειρίδιο χρηστών).

## 5. Γενικές Υποχρεώσεις Δήμων

Οι Δήμοι υποχρεούνται:

1. Να τηρούν τις αρχές της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, της αποτελεσματικής πρόληψης της απάτης και της σύγκρουσης συμφερόντων.
2. Να προωθούν με ευθύνη τους, ως Αναθέτουσες Αρχές, τη διαδικασία προκήρυξης των δημόσιων διαγωνισμών, καθώς και τις σχετικές συμβάσεις, σύμφωνα με την εφαρμοστέα εθνική και ενωσιακή νομοθεσία.
3. Να εποπτεύουν τα στάδια εκτέλεσης των συμβάσεων των Έργων από τον Ανάδοχο
4. Να συνεργάζονται με το Φορέα Υλοποίησης και να του παρέχουν αμελλητί τα δεδομένα που απαιτείται να καταχωριστούν στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του Ταμείου Ανάκαμψης, τα οποία είναι αναγκαία για την παρακολούθηση, αξιολόγηση, δημοσιονομική διαχείριση, επαλήθευση και έλεγχο των συμβάσεων του Έργου, συμπεριλαμβανομένων των στοιχείων της διαδικασίας της σύμβασης, των πληρωμών, των αναδόχων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας.
5. **Να τηρούν ηλεκτρονικό και έγχαρτο φάκελο φυσικού και οικονομικού αντικειμένου για το Έργο**, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 45 του ν.4412/2016 (147 Α'), όπως ισχύει, και να παρέχουν απρόσκοπτη πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία αυτού σε κάθε αρμόδιο όργανο. **Ο φάκελος διατηρείται μέχρι το έτος 2031 μετά την αποπληρωμή του Έργου, εκτός εάν** προβλέπεται μεγαλύτερο χρονικό διάστημα από άλλες ειδικότερες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.
6. Να παρέχουν αμελλητί στον Φορέα Υλοποίησης τις πληροφορίες που ζητούνται από την Υπηρεσία Συντονισμού ή/και την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, για την παρακολούθηση της προόδου υλοποίησης του Έργου.
7. Να αποστέλλουν όλα τα αναγκαία στοιχεία και να διευκολύνουν την πρόσβαση στελεχών ή εξουσιοδοτημένων οργάνων της Υπηρεσίας Συντονισμού, της Ε.Δ.ΕΛ., της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, της Ευρωπαϊκής Εισαγγελίας, της OLAF, του Ευρωπαϊκού Ελεγκτικού Συνεδρίου, του Φορέα Υλοποίησης καθώς και του Ανεξάρτητου Ελεγκτή στην έδρα τους, στον τόπο υλοποίησης των συμβάσεων του Έργου, ή/και στην έδρα του Αναδόχου προκειμένου να πραγματοποιηθούν έλεγχοι ή/και επιθεωρήσεις γραφείου ή/και επιτόπιοι έλεγχοι ή/και επιτόπιες επισκέψεις και μεριμνούν ώστε τυχόν τρίτοι που συμμετέχουν στην εκτέλεση κονδυλίων του ΤΑΑ να εκχωρούν τα ισοδύναμα δικαιώματα.



8. Να τηρούν το θεσμικό πλαίσιο, που αφορά στην προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
9. Να μεριμνούν ώστε να δίδεται επαρκής πληροφόρηση και δημοσιότητα στο Έργο, σύμφωνα με τον Κανονισμό, τη Χρηματοδοτική Συμφωνία, τη Συμφωνία Χορήγησης Δανείου και τη Στρατηγική Δημοσιότητας και τον Οδηγό Επικοινωνίας της Ε.Υ.Σ.Τ.Α. και να προβάλλουν σε όλες τις δράσεις πληροφόρησης και επικοινωνίας που υλοποιούνται, το έμβλημα της Ένωσης, με αναφορά στην Ένωση με την ένδειξη «χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση – NextGeneration EU» και να τίθεται το έμβλημα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
10. Να αποδέχονται τη συμπερίληψή τους στο κατάλογο των πράξεων του ΤΑΑ που δημοσιοποιεί η ΕΥΣΤΑ και στο οποίο αναφέρονται: η ονομασία του Υπουργείου Ευθύνης και του Φορέα Υλοποίησης και του Έργου, σύνοψη του Έργου, ημερομηνία έναρξης του Έργου, ημερομηνία λήξης του Έργου, συνολική επιλέξιμη δαπάνη, ποσοστό συγχρηματοδότησης, ταχυδρομικός κώδικας, ή άλλη κατάλληλη ένδειξη της τοποθεσίας, χώρα, ονομασία της κατηγορίας παρέμβασης του Έργου.
11. Να αναρτούν στον διαδικτυακό τόπο τους, αν υπάρχει, τα στοιχεία του Έργου, όπως σύντομη περιγραφή, ανάλογη με το επίπεδο της στήριξης, στόχους και αποτελέσματα, επισημαίνοντας τη χρηματοδοτική στήριξη από την Ένωση.

## 6. Ειδικότερες υποχρεώσεις Δήμων

### Α) Υποβολή Εντύπων παρακολούθησης του έργου από τους Δήμους

Όλοι οι Δήμοι οφείλουν να παρακολουθούν τα στάδια εκτέλεσης των συμβάσεων των Έργων από τους αναδόχους και να υποβάλλουν, μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας του έργου, στον Φορέα Υλοποίησης σε μηνιαία βάση, άπαξ (ανάλογα με το στάδιο της διαδικασίας), ή κάθε φορά που μία ενέργεια δεν επιτυγχάνεται εντός της προβλεπόμενης χρονικής προθεσμίας, τα εξής **έντυπα, όπως αποτυπώνονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ**, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού:

1. **ΕΝΤΥΠΟ 1. ΠΡΟΟΔΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΩΡΙΜΑΝΣΗΣ.** Το εν λόγω έντυπο θα υποβληθεί άπαξ για τα ολοκληρωμένα στάδια της διαγωνιστικής διαδικασίας κατά την ημερομηνία έκδοσης του παρόντος οδηγού. Για τα προγραμματισμένα στάδια της εν λόγω διαδικασίας θα υποβάλλεται μια φορά το μήνα, καθώς και κάθε φορά που μία ενέργεια δεν επιτυγχάνεται εντός της προβλεπόμενης χρονικής προθεσμίας προκειμένου να δηλωθεί η νέα εκτιμώμενη ημερομηνία ολοκλήρωσής της.
2. **ΕΝΤΥΠΟ 2. ΤΕΧΝΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.** Το εν λόγω έντυπο υποβάλλεται άπαξ με την ολοκλήρωση της διαγωνιστικής διαδικασίας και την υπογραφή της σχετικής σύμβασης. Επισημαίνεται ότι το ανωτέρω έντυπο θα υποβληθεί και για τις συμβάσεις οι οποίες έχουν ολοκληρωθεί και για τις οποίες έχει παραληφθεί το αντικείμενο της σύμβασης.
3. **ΕΝΤΥΠΟ 3. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.** Το εν λόγω έντυπο θα υποβληθεί άπαξ για τις συμβάσεις οι οποίες έχουν ολοκληρωθεί και για τις οποίες έχει παραληφθεί το αντικείμενο της σύμβασης. Ακολούθως, θα υποβάλλεται μια φορά το μήνα, καθώς και κάθε φορά που μία ενέργεια δεν επιτυγχάνεται εντός της

προβλεπόμενης χρονικής προθεσμίας, προκειμένου να δηλωθεί η νέα εκτιμώμενη ημερομηνία ολοκλήρωσής της.

4. **ΕΝΤΥΠΟ 4. ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΜΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ.** Όλα τα εμπλεκόμενα μέρη του έργου οφείλουν να δηλώνουν εγγράφως, την απουσία σύγκρουσης συμφερόντων, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν. 4412/2016. Η δήλωση αυτή θα υποβληθεί άπαξ.
5. **ΕΝΤΥΠΟ 5. ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ.** Με ευθύνη των Δήμων, οι ανάδοχοι υποχρεούνται να συμπληρώσουν υπεύθυνη δήλωση με τα στοιχεία των πραγματικών δικαιούχων. Η δήλωση αυτή θα υποβληθεί άπαξ για κάθε ανάδοχο.

Για την **μέχρι την έκδοση του παρόντος παρακολούθηση της υλοποίησης των Δράσεων** του Έργου, οι Δήμοι θα πρέπει να αποστέλλουν συμπληρωμένα τα ως άνω Έντυπα, με την πρόοδο υλοποίησης των έργων και συμβάσεων το αργότερο **εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών** από την επομένη της κοινοποίησης του παρόντος. Εν συνεχεία, για το διάστημα που υπολείπεται μέχρι την ολοκλήρωση του συνόλου των Δράσεων του Έργου, τα ως άνω Δελτία θα πρέπει να αποστέλλονται εντός του πρώτου δεκαημέρου κάθε μήνα ή κάθε φορά που μια ενέργεια δεν επιτυγχάνεται, για την ενημέρωση του Φορέα Υλοποίησης.

## **Β) Υποβολή δικαιολογητικών παρακολούθησης προόδου υλοποίησης των Δράσεων από τους Δήμους**

Ανάλογα με τη πρόοδο του έργου, θα υποβάλλονται, μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας, τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά, όπως:

1. Απόφαση έγκρισης των τεχνικών προδιαγραφών (όπου απαιτείται)
2. Πρόσκληση / Προκήρυξη
3. Απόφαση απευθείας ανάθεσης, αναρτημένη στο ΚΗΜΔΗΣ και ΔΙΑΥΓΕΙΑ
4. Σύμβαση και τυχόν τροποποιήσεις αυτής (αναρτημένα στο ΚΗΜΔΗΣ)
5. Αποφάσεις συγκρότησης συλλογικών οργάνων
6. Πρακτικά της Επιτροπής Αξιολόγησης
7. Εισηγήσεις της αρμόδιας υπηρεσίας της Αναθέτουσας Αρχής και τις Αποφάσεις του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου της για την κατακύρωση της σύμβασης
8. Πρακτικά Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής της σύμβασης

**Ο παραπάνω κατάλογος είναι ενδεικτικός**, ενώ τα ελάχιστα απαιτούμενα δικαιολογητικά της σύμβασης για το αρχείο του Φορέα Υλοποίησης αναφέρονται αναλυτικά στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α** το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού. Σε περίπτωση ολοκλήρωσης και της παραλαβής του αντικειμένου της σύμβασης, για την πληρωμή του αναδόχου κάθε Δήμος θα πρέπει να έχει υποβάλει στον Φορέα Υλοποίησης, μέσω της σχετικής ηλεκτρονικής πλατφόρμας, το σύνολο των δικαιολογητικών του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Α για κάθε διαδικασία σύμβασης.

## **7. Επιλέξιμες Δαπάνες**

Οι Επιλέξιμες Δαπάνες προβλέπονται στον με αριθ.ΓΔΟΔΥ/497/25.10.2022 «Οδηγό υποβολής προτάσεων δράσεων στο πλαίσιο του Έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» από τους

Δήμους της χώρας σύμφωνα με το Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας Ελλάδα 2.0» της Δράσης «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ»(Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5190859)» της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (Έκδοση 1.2) [[Οδηγός υποβολής προτάσεων δράσεων στο πλαίσιο του Έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ»](#)]

Ως εκ τούτου, **ο τελικός εξοπλισμός που θα προμηθευτεί ο Δήμος θα πρέπει να πληροί κατ' ελάχιστον τις προδιαγραφές που έχουν προβλεφθεί στον ανωτέρω Οδηγό.**

Υπενθυμίζεται ότι οι **επιλέξιμες δαπάνες αφορούν τις Δράσεις στις οποίες έχει εγκριθεί να συμμετέχουν οι Δήμοι**, όπως αναλυτικά παρουσιάζονται στο *Παράρτημα Ι –Επιλέξιμοι Δήμοι και Δράσεις του Έργου της ως άνω Πρόσκλησης – Οδηγού, μετά και την* σύμφωνη γνώμη από το αρμόδιο όργανο τους (Οικονομική Επιτροπή), με την οποία θα αποδέχονται την ανάληψη της υλοποίησης της/των Δράσης/Δράσεων.

Λαμβάνοντας υπόψη τις δυσκολίες που έχουν ανακύψει, ιδιαίτερα κατά την υλοποίηση της Δράσης ανακαίνισης των ΚΕΠ (περιορισμένη δυνατότητα παρεμβάσεων λόγω παραδοσιακών / διατηρητέων κτιρίων, μισθωμένα κτίρια, καταστροφές λόγω καιρικών φαινομένων κ.α.), **είναι δυνατή, κατ' εξαίρεση, η υπαναχώρηση Δήμων από τη συμμετοχή τους σε Δράση / Δράσεις του έργου** για τις οποίες έχει ήδη εκδοθεί απόφαση της οικείας Οικονομικής τους Επιτροπής. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η αποστολή νέας απόφασης της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου (από 1.1.2024 του Δημοτικής Επιτροπής, σύμφωνα με τα άρθρα 8, 9, 26 και 54 του ν. 5056/23), προκειμένου να εξαιρεθούν από την υλοποίηση Δράσεων.

#### **Α) Ειδικότερα Θέματα Χρηματοδότησης και Επιλεξιμότητας Δαπανών για τις Δράσεις 1 & 2 (εξοπλισμός ΚΕΠ)**

Λαμβάνοντας υπόψη τα αναφερόμενα στον αρχικό Οδηγό με αρ. πρωτ. ΥΨΗΔ ΓΔΟΔΥ 497/25-10-2022 (Έκδοση 1.2) [[Οδηγός υποβολής προτάσεων δράσεων στο πλαίσιο του Έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ»](#)], και δεδομένων των ειδικών συνθηκών κάθε Δήμου, αναφέρουμε τα εξής:

- Όλα τα προς προμήθεια είδη των Δράσεων 1 & 2 θα πρέπει να πληρούν κατ' ελάχιστο τις τεχνικές προδιαγραφές που έχουν τεθεί από τον αρχικό Οδηγό. Δεν είναι επιλέξιμες δαπάνες όταν οι αρχικές τεχνικές προδιαγραφές της πρόσκλησης ή του διαγωνισμού δεν πληρούν τις ελάχιστες τεχνικές προδιαγραφές του Οδηγού εάν και τα τελικά αγαθά που προσέφερε ο Ανάδοχος επίσης δεν πληρούν τις ελάχιστες τεχνικές προδιαγραφές.
- Δεν είναι επιλέξιμη η δαπάνη εξοπλισμού κατά το μέρος που υπερβαίνει το προϋπολογισθέν ποσό που αναφέρεται στον Πίνακα του Οδηγού για την εν λόγω Δράση και εξοπλισμό.
- Στον Οδηγό προσδιορίζονται ακριβώς τα τεμάχια που αφορούν τη Δράση 2 για την Προμήθεια Συστήματος Προτεραιότητας & tablets αξιολόγησης. Ως εκ τούτου δεν είναι επιλέξιμη η δαπάνη που αφορά την προμήθεια επιπλέον τεμαχίων.
- Στον Οδηγό δεν προσδιορίζεται για τη Δράση 1 συγκεκριμένος αριθμός τεμαχίων εξοπλισμού για tablets για wallet και εκτυπωτές. Ως εκ τούτου:
  - ✚ Είναι επιλέξιμη η δαπάνη για την προμήθεια του συγκεκριμένου εξοπλισμού υπό την προϋπόθεση ότι ο εξοπλισμός πληροί τις ελάχιστες τεχνικές προδιαγραφές που θέτει ο οδηγός και

- ✚ Δεν είναι επιλέξιμη η δαπάνη κατά το μέρος όπου το κόστος των tablets και εκτυπωτών υπερβαίνει το αντίστοιχο προϋπολογισθέν ποσό χωρίς Φ.Π.Α..
- Στον Οδηγό προσδιορίζονται ο αριθμός των ΚΕΠ ανά Δήμο και οι θέσεις εργασίας που αντιστοιχούν σε αυτά τα ΚΕΠ. Τα τεμάχια των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών αντιστοιχούν στις θέσεις εργασίας των ΚΕΠ ενώ προκύπτει ότι ο προϋπολογισμός ανά τεμάχιο είναι 800,00 € χωρίς Φ.Π.Α.. Ως εκ τούτου:
  - ✚ Δεν είναι επιλέξιμη η δαπάνη των τυχόν επιπλέον τεμαχίων ηλεκτρονικών υπολογιστών από αυτούς που αυτοί που αντιστοιχούν στον αριθμό θέσεων εργασίας στα ΚΕΠ.
  - ✚ Είναι επιλέξιμη η δαπάνη για προμήθεια από τους Δήμους λιγότερων τεμαχίων ηλεκτρονικών υπολογιστών από τον προβλεπόμενο, εφόσον είναι εντός της προϋπολογισθείσας δαπάνης και το κόστος τεμαχίου δεν υπερβαίνει το προϋπολογισθέν ποσό – χωρίς ΦΠΑ των 800,00 € ανά Η/Υ.
  - ✚ Δεν είναι επιλέξιμη η δαπάνη για την προμήθεια ηλεκτρονικών υπολογιστών κατά το μέρος όπου το κόστος τεμαχίου υπερβαίνει το προϋπολογισθέν ποσό χωρίς Φ.Π.Α. των 800,00 € ανά Η/Υ.

## **Β) Ειδικότερα Θέματα Χρηματοδότησης και Επιλεξιμότητας Δαπανών για τη Δράση 4 (ανακαίνιση ΚΕΠ)**

Όσον αφορά τη Δράση 4 που αφορά την ανακαίνιση των ΚΕΠ, οι Δήμοι θα πρέπει να ακολουθήσουν τις προδιαγραφές ανακαίνισης που αναφέρονται στον αρχικό Οδηγό με αρ. πρωτ. ΥΨΗΔ ΓΔΟΔΥ 497/25-10-2022 ((Έκδοση 1.2) [[Οδηγός υποβολής προτάσεων δράσεων στο πλαίσιο του Έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ»](#)], και οι οποίες συνοδεύονταν από τα αρχεία της Αρχιτεκτονικής Μελέτης. Όπως αναφέρεται και στον Οδηγό, οι προδιαγραφές για τη δράση της ανακαίνισης είναι ενδεικτικές και προσαρμόζονται, ανάλογα με τις ανάγκες του κάθε κτιρίου που στεγάζεται ΚΕΠ.

Ως εκ τούτου για την επιλεξιμότητα ή μη των δαπανών θα ληφθούν υπόψη σε κάθε περίπτωση οι ιδιαιτερότητες και οι ανάγκες των προς ανακαίνιση χώρων των ΚΕΠ. Διευκρινίζεται ότι δεν είναι επιλέξιμες οι δαπάνες που υπερβαίνουν τον εγκεκριμένο από τον Φορέα Υλοποίησης προϋπολογισμό.

## **8. Επαληθεύσεις - Επιβεβαίωση ολοκλήρωσης φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου**

Για την πιστοποίηση ολοκλήρωσης του φυσικού αντικειμένου του έργου από τους Δήμους, ο Φορέας Υλοποίησης αναλαμβάνει τη διενέργεια επαληθεύσεων ή / και επιτόπιων ελέγχων.

Στο πλαίσιο αυτό συστήνονται/συγκροτούνται Ομάδες Ελέγχου με σκοπό τον διοικητικό έλεγχο και επαλήθευση υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου κάθε Δράσης. Ειδικότερα, οι εν λόγω ομάδες ελέγχουν:

1. τυχόν αποκλίσεις των τεχνικών προδιαγραφών που συνοδεύουν την πρόσκληση/διαγωνισμό του Δήμου από τις ελάχιστες τεχνικές προδιαγραφές του έργου που έχουν τεθεί με τον αρχικό Οδηγό.
2. ότι τα παραληφθέντα από τις αρμόδιες Επιτροπές Παραλαβής των Δήμων είναι σύμφωνα με το φυσικό αντικείμενο της σύμβασης.

Βάσει των ανωτέρω εισηγούνται την πιστοποίηση του φυσικού αντικείμενου των συμβάσεων, σύμφωνα με τους όρους επιλεξιμότητας του έργου, προκειμένου να καταβληθεί η σχετική χρηματοδότηση, βάσει της προόδου υλοποίησης των Δράσεων του έργου και των οικείων παραστατικών.

Για το σκοπό αυτό οι Δήμοι, εκτός των δικαιολογητικών του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Α, θα πρέπει να υποβάλλουν μέσω του πληροφοριακού συστήματος στον Φορέα Υλοποίησης και τα κάτωθι στοιχεία:

1. **Φωτογραφικό υλικό**, τόσο του εσωτερικού όσο και του εξωτερικού χώρου του ΚΕΠ, από το οποίο θα είναι δυνατή η επιβεβαίωση ολοκλήρωσης των εργασιών ανακαίνισης, καθώς και η ύπαρξη και θέση λειτουργία του εξοπλισμού εντός του ΚΕΠ. Για κάθε τεμάχιο εξοπλισμού θα φωτογραφίζεται και το serial number της συσκευής. Στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος, περιλαμβάνεται η περιγραφή των χώρων των ΚΕΠ και του εξοπλισμού τους, οι οποίοι θα πρέπει να φωτογραφηθούν.
2. **Βεβαιώσεις του Προϊσταμένου του ΚΕΠ** για (α) την προμήθεια, καθώς και την εγκατάσταση και λειτουργία στο ΚΕΠ του συνόλου του εξοπλισμού που είχε προβλεφθεί για αυτό (στον εξοπλισμό – η/υ, tablets και εκτυπωτές, θα πρέπει να αναφέρονται τα serial numbers) και (β) την πραγματοποίηση των Δράσεων ανακαίνισης στο ΚΕΠ. Η παραπάνω βεβαίωση προϋποθέτει διακριτό διαχωρισμό των προμηθειών ανά ΚΕΠ, ο οποίος θα περιέλθει σε γνώση του κάθε Δ/ντη ΚΕΠ με ευθύνη της αρμόδιας υπηρεσίας του Δήμου.
3. **Βεβαίωση Αναδόχων** στην οποία θα αναφέρονται τα serial numbers των η/υ, tablets και εκτυπωτών που προμήθευσαν τους Δήμους.

Τόσο το Υπουργείο Εσωτερικών ως Φορέας Υλοποίησης, όσο και οι Ομάδες Ελέγχου διατηρούν το δικαίωμα επιτόπιων ελέγχων ή/και απομακρυσμένου ελέγχου μέσω Βιντεοκλήσης/Τηλεδιάσκεψης. Στη περίπτωση Βιντεοκλήσης/Τηλεδιάσκεψης, ο Φορέας Υλοποίησης διατηρεί το δικαίωμα μαγνητοσκόπησης ως αποδεικτικό μέσο που αφορά την υλοποίηση της Δράσης. Ομοίως και στην περίπτωση του επιτόπιου ελέγχου, μπορεί να υπάρξει λήψη φωτογραφιών ή μαγνητοσκόπηση του χώρου.

Λαμβάνοντας υπόψη την πιστοποίηση παραλαβής, όλου ή εν μέρει, του φυσικού αντικείμενου των συμβάσεων των Δήμων, και σύμφωνα με τους όρους επιλεξιμότητας δαπανών του Έργου και της ολοκλήρωσης υποβολής των απαιτούμενων δικαιολογητικών του Παραρτήματος Β, εγκρίνεται, με απόφαση του αρμόδιου οργάνου του Υπουργείου Εσωτερικών, το ποσό χρηματοδότησης έκαστου Δήμου που αντιστοιχεί στην υλοποίηση των Δράσεων στις οποίες συμμετέχει.

Μετά την οριστικοποίηση της πιστοποίησης ολοκλήρωσης του φυσικού αντικείμενου για κάθε ολοκληρωμένη Δράση του έργου και την έκδοση της σχετικής εγκριτικής απόφασης, ο



Φορέας Υλοποίησης καλεί τον δικαιούχο Δήμο να προσκομίσει ηλεκτρονικά και έντυπα (όπου απαιτείται) τα δικαιολογητικά πληρωμής για την καταβολή της χρηματοδότησης

## 9. Χρηματοδότηση – Διαδικασία Πληρωμής

Στο πλαίσιο του Έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ», χρηματοδοτούνται οι Δήμοι της χώρας, για τη συμμετοχή τους στις Δράσεις 1, 2 και 4, όπως αναλυτικά παρουσιάζονται στο **Παράρτημα Ι – Επιλέξιμοι Δήμοι και Δράσεις του Έργου** του Οδηγού υποβολής προτάσεων δράσεων στο πλαίσιο του Έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» από τους Δήμους της χώρας σύμφωνα με το Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας Ελλάδα 2.0», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (Έκδοση 1.2) [[Οδηγός υποβολής προτάσεων δράσεων στο πλαίσιο του Έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ»](#)].

Στους Δικαιούχους Δήμους έχει καταβληθεί, ως προκαταβολή, με τη μορφή επιχορήγησης, που αντιστοιχεί στο 30% του συνολικού προϋπολογισμού που τους αντιστοιχεί για το σύνολο των Δράσεων στις οποίες συμμετέχουν, σύμφωνα με το Παράρτημα Ι τους σχετικού Οδηγού.

Η χρηματοδότηση του υπολοίπου ποσού των έργων πραγματοποιείται είτε τμηματικά, μετά την ολοκλήρωση των Δράσεων 1-2 ή της Δράσης 4, είτε συνολικά, μετά την ολοκλήρωση του συνόλου των δράσεων, και υπό την προϋπόθεση ότι έχει απορροφηθεί (τουλάχιστον 70%) η καταβληθείσα προκαταβολή. Για τον υπολογισμό του τελικού ποσού κάθε τμηματικής πληρωμής λαμβάνεται υπόψη η συνολική προκαταβολή που έχουν λάβει για όλες τις Δράσεις, η οποία και θα αφαιρείται / συμψηφίζεται, στο σύνολό της, με το αιτούμενο, βάσει δικαιολογητικών, ποσό χρηματοδότησης ανά Δράση, έκαστου Δήμου. Κατ' εξαίρεση, είναι δυνατή η τμηματική πληρωμή όταν η απορρόφηση της καταβληθείσας προκαταβολής είναι μικρότερη του 70%, στην περίπτωση που δεν είναι δυνατή η εξόφληση των σχετικών παραστατικών των αναδόχων από το διαθέσιμο υπόλοιπο της προκαταβολής.

Ειδικότερα οι Δικαιούχοι υποβάλλουν τα αιτήματα χρηματοδότησης, είτε χωριστά για τις Δράσεις 1-2 και 4, είτε για το σύνολο των ολοκληρωμένων Δράσεων, στην Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εσωτερικών. Τα αιτήματα χρηματοδότησης υποβάλλονται μέσω της πλατφόρμας που έχει σχεδιαστεί για το σκοπό αυτό και συνοδεύονται από τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (Ενότητα 10 του Παρόντος Οδηγού).

## 10. Δικαιολογητικά Πληρωμής

Το αίτημα χρηματοδότησης, στο πλαίσιο του Έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ», θα πρέπει να συνοδεύεται από τα κάτωθι δικαιολογητικά:

1. Τιμολόγιο επιχορήγησης, υπογεγραμμένο από το Δήμαρχο ή το νομίμως εξουσιοδοτημένο όργανο (και έγγραφα από τα οποία προκύπτει η εξουσιοδότηση και η ταυτοποίηση του υπογράφοντος).
2. Φορολογική και Ασφαλιστική Ενημερότητα του Δήμου.

3. Έγγραφο με το οποίο πιστοποιείται ο λογαριασμός του Δήμου με τη μορφή IBAN και το πιστωτικό ίδρυμα στο οποίο τηρείται ο λογαριασμός.
4. Βεβαίωση από την οποία προκύπτει η πληρωμή από το Δήμο τουλάχιστον 70% της προηγούμενης δόσης της χρηματοδότησης συνοδευόμενη από αποδεικτικά των ανωτέρω πληρωμών (Χρηματικά εντάλματα και αντίστοιχες κινήσεις τραπεζικού λογαριασμού). Στην περίπτωση που δεν είναι δυνατή η απορρόφηση τουλάχιστον του 70% της καταβληθείσας προκαταβολής, προσκομίζεται βεβαίωση με την οποία θα τεκμηριώνεται, βάσει παραστατικών, το ποσό και ποσοστό που έχει καταβληθεί εκ της προκαταβολής, και οι ανεξόφλητες υποχρεώσεις, βάσει παραστατικών, οι οποίες δεν δύναται να καλυφθούν από το υπόλοιπο ποσό της προκαταβολής.
5. Υπεύθυνη Δήλωση περί μη εκχώρησης/ενεχυρίασης αρμοδίως υπογεγραμμένη ή σε περίπτωση εκχώρησης ή κατάσχεσης πρωτότυπη αναγγελία της εκχώρησης (Σύμβαση Εκχώρησης) ή πρωτότυπο κατασχετήριο και πρωτότυπες επιδόσεις εκχώρησης ή κατάσχεσης.
6. Νομιμοποιητικά έγγραφα, αποφάσεις αναφορικά με την αρμοδιότητα υπογραφής του προσώπου για τα ως άνω δικαιολογητικά (απόφαση τοποθέτησης προϊσταμένου, απόφαση για τη μεταβίβαση της αρμοδιότητας ή την εξουσιοδότηση της υπογραφής κλπ).

Επισημαίνεται ότι δικαιολογητικά τα οποία έχουν ήδη υποβληθεί από τους Δήμους σε προγενέστερο χρόνο, μέσω της πλατφόρμας υποβολής στοιχείων παρακολούθησης του έργου και λοιπών δικαιολογητικών (π.χ. συμβάσεις, τιμολόγια αναδόχων, πρακτικά παραλαβής), δεν απαιτείται να επανυποβληθούν με το αίτημα χρηματοδότησης.

## **11. Επιστροφή Αδιάθετων Υπολοίπων Προκαταβολών**

Στις περιπτώσεις που οι Δήμοι:

- (α) δεν κάνουν χρήση της καταβληθείσας προκαταβολής, γιατί δεν θα προχωρήσουν τελικά στις Δράσεις που προβλέπονταν από το Οδηγό,
- (β) μετά την επαλήθευση του τελικού ποσού χρηματοδότησης που τους αναλογεί, σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στον παρόντα οδηγό, το ποσό χρηματοδότησης υπολείπεται της καταβληθείσας προκαταβολής (π.χ. λόγω υπαναχώρησης από την υλοποίησης Δράσης /Δράσεων του έργου),

οφείλουν να επιστρέψουν άμεσα το ποσό της προκαταβολής που έλαβαν μαζί με τους δημιουργηθέντες τόκους, στο λογαριασμό «Αδιάθετα Υπόλοιπα Παρελθόντων Οικονομικών Ετών» με IBAN GR8501000233100100000231000 που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος.

Και στις δύο ως άνω περιπτώσεις, οι Δήμοι κατά την κατάθεση, οφείλουν να αναφέρουν το όνομα του Δήμου που κάνει την επιστροφή καθώς και τον ενάριθμο του έργου του ΠΔΕ απ' όπου προήλθε η προκαταβολή, δηλαδή τον ενάριθμο 2022ΤΑ06300031.

Μετά την κατάθεση, οι Δήμοι οφείλουν να στείλουν ηλεκτρονικά στην ΓΔΟΔΥ του ΥΠΕΣ και στον κεντρικό λογαριασμό παρακολούθησης [dtk@ypes.gov.gr](mailto:dtk@ypes.gov.gr) το καταθετήριο μαζί με

ανάλυση των υπολογισθέντων τόκων, ή κινήσεις του τραπεζικού λογαριασμού, όταν οι τόκοι προκύπτουν από αυτό .

## 12. Ενέργειες μετά την Πληρωμή των Δήμων

Μετά την εξόφληση των σχετικών παραστατικών, οι Δήμοι θα πρέπει να αποστέλλουν άμεσα στον Φορέα Υλοποίησης όλες τις αποδείξεις/παραστατικά εξόφλησης δαπανών (χρηματικά εντάλματα πληρωμής αναδόχων και αντίστοιχες κινήσεις τραπεζικού λογαριασμού), συμπεριλαμβανομένου του συνόλου των πρόσθετων δικαιολογητικών που συνοδεύουν τη δαπάνη.

Η υποβολή των ως άνω παραστατικών θα γίνεται μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας υποβολής στοιχείων που έχει σχεδιαστεί για το σκοπό αυτό στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εσωτερικών.

## 13. Κανόνες Επικοινωνίας – Δημοσιότητας

Σύμφωνα με τον Κανονισμό για το Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (ΤΑΑ) 241/2021 και τη χρηματοδοτική συμφωνία που έχει υπογραφεί με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή (Νόμος 4822/2021), όλοι οι αποδέκτες χρηματοδότησης από το Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας έχουν υποχρεώσεις ως προς την πληροφόρηση, επικοινωνία και προβολή. Οι υποχρεώσεις αυτές κωδικοποιούνται στον Οδηγό Επικοινωνίας για το Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (ΕΣΑΑ) Ελλάδα 2.0, ο οποίος βρίσκεται αναρτημένος στον παρακάτω σύνδεσμο: <https://greece20.gov.gr/epikoinwnia-dimosiotita/>

Κατά τα ανωτέρω, οι Δήμοι, οφείλουν τα τηρούν τους κανόνες επικοινωνίας και δημοσιότητας του έργου, όπως αυτοί αναφέρονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΒΟΛΗΣ** του με αριθ.ΓΔΟΔΥ/497/25.10.2022 Οδηγού υποβολής προτάσεων Δράσεων στο πλαίσιο του Έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» από τους Δήμους της χώρας σύμφωνα με το Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας Ελλάδα 2.0», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (Εκδοση 1.2) [[Οδηγός υποβολής προτάσεων δράσεων στο πλαίσιο του Έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ»](#)]

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΛΙΒΑΝΙΟΣ

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ  
Η Προϊσταμένη του Τμήματος  
Γραμματείας και Παροχής Πληροφοριών  
Του Υπουργείου Εσωτερικών  
Μαρίνα Χρύση

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α - Απαιτούμενα Έγγραφα Συμβάσεων

Για κάθε σύμβαση η οποία έχει συναφθεί στο πλαίσιο του έργου «ΕΚΣΥΓΧΡΟΝΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΚΕΠ», θα πρέπει να υποβληθούν στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του Υπουργείου Εσωτερικών από την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου μέσω των εξουσιοδοτημένων χρηστών της, τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά, για τον έλεγχο του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου.

Για την κατάθεση των δικαιολογητικών έχουν δημιουργηθεί φάκελοι οι οποίοι αντιστοιχούν στις εξής ομαδοποιήσεις: α) στις Δράσεις 1 & 2: εξοπλισμός ΚΕΠ και β) στην Δράση 4: ανακαίνιση ΚΕΠ. Εντός των εν λόγω φακέλων, τα δικαιολογητικά υποβάλλονται στους υποφακέλους α) Δικαιολογητικά Συμβάσεων και β) Δικαιολογητικά Πιστοποίησης ως εξής:

### Ι. Υποφάκελος Δικαιολογητικά Συμβάσεων:

Για κάθε σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών ή έργου θα πρέπει να υποβληθούν στο πληροφοριακό σύστημα τα δικαιολογητικά που αναφέρονται παρακάτω, ανά Δράση. Τα δικαιολογητικά που θα κατατεθούν πρέπει να καλύπτουν το σύνολο των συμβάσεων που έχουν υπογραφεί, ενώ κοινά δικαιολογητικά κατατίθενται μία φορά ανά ομαδοποιημένες Δράσεις. Εάν π.χ. έχουν υπογραφεί πέντε (5) συμβάσεις που αντιστοιχούν στην ομαδοποίηση Δράσεις 1 & 2: εξοπλισμός ΚΕΠ, το κοινό (ας υποθέσουμε) έγγραφο για όλες τις συμβάσεις της Τεχνικής Μελέτης θα αναρτηθεί μία φορά.

Παρακάτω παρατίθενται αναλυτικά τα απαιτούμενα δικαιολογητικά ανά διαδικασία ανάθεσης.

#### α. Απευθείας ανάθεση προμήθειων και υπηρεσιών

1. Μελέτη τεχνικών προδιαγραφών εφόσον υπάρχει
2. Απόφαση του αρμοδίου οργάνου σύμφωνα με την παρ. 9 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006 (Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων).
3. Πρωτογενές αίτημα αναρτημένο στο ΚΗΜΔΗΣ
4. Έγκριση πρωτογενούς αιτήματος αναρτημένη στο ΚΗΜΔΗΣ
5. Πρόσκληση υποβολής προσφοράς αναρτημένη στο ΚΗΜΔΗΣ
6. Προσφορά του αναδόχου της σύμβασης
7. Απόφαση του αρμοδίου οργάνου για την απευθείας ανάθεση, η οποία έχει αναρτηθεί στο ΚΗΜΔΗΣ και στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ
8. Σύμβαση αναρτημένη στο ΚΗΜΔΗΣ
9. Πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής από την αρμόδια Επιτροπή ή Βεβαίωση του αρμοδίου προϊσταμένου όσον αφορά την παραλαβή των αγαθών ή υπηρεσιών σύμφωνα με τα άρθρα 208 (αγαθά) ή 219 (υπηρεσίες) του Ν. 4412/16
10. Απόφαση του αρμοδίου οργάνου ορισμού Επιτροπής Παραλαβής αναρτημένη στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ (στη περίπτωση που η παραλαβή γίνεται από Επιτροπή)
11. Τιμολόγιο/α του Αναδόχου

**β. Ανοικτοί διαγωνισμοί προμήθειων και υπηρεσιών άνω ή κάτω των ορίων**

1. Απόφαση του αρμοδίου οργάνου ορισμού Επιτροπής Διενέργειας διαγωνιστικής διαδικασίας αναρτημένη στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ
2. Απόφαση του αρμοδίου οργάνου ορισμού Επιτροπής Παραλαβής αναρτημένη στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ
3. Μελέτη τεχνικών προδιαγραφών / Τεχνική Μελέτη
4. Απόφαση του αρμοδίου οργάνου με την οποία εγκρίνεται η Μελέτη τεχνικών προδιαγραφών / Τεχνική Μελέτη
5. Απόφαση του αρμοδίου οργάνου έγκρισης των όρων του διαγωνισμού
6. Πρωτογενές αίτημα αναρτημένο στο ΚΗΜΔΗΣ
7. Έγκριση πρωτογενούς αιτήματος αναρτημένη στο ΚΗΜΔΗΣ
8. Αποδεικτικό αποστολής προκήρυξης του διαγωνισμού στην εφημερίδα της Ε.Ε. (<https://enotices.ted.europa.eu/> μόνο για την περίπτωση διαγωνιστικής διαδικασίας άνω των ορίων)
9. Προκήρυξη του διαγωνισμού αναρτημένη στο ΚΗΜΔΗΣ και στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ
10. Διακήρυξη του διαγωνισμού αναρτημένη στο ΚΗΜΔΗΣ
11. Προσφορά του αναδόχου της σύμβασης
12. Το σύνολο των πρακτικών της Επιτροπής Διενέργειας του διαγωνισμού
13. Απόφαση του αρμοδίου οργάνου για την έγκριση των πρακτικών της Επιτροπής Διενέργειας του διαγωνισμού αναρτημένη (όταν απαιτείται) στο ΚΗΜΔΗΣ και στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ
14. Σύμβαση αναρτημένη στο ΚΗΜΔΗΣ
15. Πρακτικά της αρμόδιας Επιτροπής Παραλαβής του αντικειμένου της σύμβασης, περιλαμβανομένου και του Πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής
16. Τυχόν αποφάσεις του αρμόδιου οργάνου επί των πρακτικών της αρμόδιας Επιτροπής Παραλαβής
17. Τιμολόγιο/α του Αναδόχου

**γ. Απευθείας ανάθεση έργων**

1. Μελέτη έργου
2. Απόφαση του αρμοδίου οργάνου σύμφωνα με την παρ. 9 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006 (Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων).
3. Πρωτογενές αίτημα αναρτημένο στο ΚΗΜΔΗΣ
4. Έγκριση πρωτογενούς αιτήματος αναρτημένη στο ΚΗΜΔΗΣ
5. Πρόσκληση υποβολής προσφοράς αναρτημένη στο ΚΗΜΔΗΣ
6. Προσφορά του αναδόχου της σύμβασης
7. Απόφαση του αρμοδίου οργάνου για την απευθείας ανάθεση, η οποία έχει αναρτηθεί στο ΚΗΜΔΗΣ και στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ
8. Σύμβαση αναρτημένη στο ΚΗΜΔΗΣ
9. Λογαριασμοί εγκεκριμένοι από τον επιβλέποντα μηχανικό και τον Προϊστάμενο της τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου
10. Επιμετρήσεις εργασιών εγκεκριμένες από τον επιβλέποντα μηχανικό και τον Προϊστάμενο της τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου
11. Βεβαίωση περαίωσης εργασιών της Διευθύνουσας Υπηρεσία
12. Τιμολόγιο/α του Αναδόχου



13. Πρακτικά της αρμόδιας Επιτροπής Παραλαβής του αντικειμένου της σύμβασης, περιλαμβανομένου και του Πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής (σε περίπτωση που έχει γίνει τελική παραλαβή σύμφωνα με το άρθρο 172 του Ν. 4412/16)

**δ. Ανοικτοί διαγωνισμοί έργων άνω ή κάτω των ορίων**

1. Απόφαση του αρμοδίου οργάνου ορισμού Επιτροπής Διενέργειας διαγωνιστικής διαδικασίας αναρτημένη στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ
2. Απόφαση του αρμοδίου οργάνου ορισμού Επιτροπής Παραλαβής αναρτημένη στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ
3. Μελέτη του έργου σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 209 του Ν. 4412/16.
4. Απόφαση του αρμοδίου οργάνου με την οποία εγκρίνεται η Μελέτη Έργου
5. Απόφαση του αρμοδίου οργάνου έγκρισης των όρων του διαγωνισμού
6. Πρωτογενές αίτημα αναρτημένο στο ΚΗΜΔΗΣ
7. Έγκριση πρωτογενούς αιτήματος αναρτημένη στο ΚΗΜΔΗΣ
8. Αποδεικτικό αποστολής προκήρυξης του διαγωνισμού στην εφημερίδα της Ε.Ε. (<https://enotices.ted.europa.eu/> **μόνο για την περίπτωση διαγωνιστικής διαδικασίας άνω των ορίων**)
9. Προκήρυξη του διαγωνισμού αναρτημένη στο ΚΗΜΔΗΣ και στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ
10. Διακήρυξη του διαγωνισμού αναρτημένη στο ΚΗΜΔΗΣ
11. Προσφορά του αναδόχου της σύμβασης
12. Το σύνολο των πρακτικών της Επιτροπής Διενέργειας του διαγωνισμού
13. Απόφαση του αρμοδίου οργάνου για την έγκριση των πρακτικών της Επιτροπής Διενέργειας του διαγωνισμού αναρτημένη (όταν απαιτείται) στο ΚΗΜΔΗΣ και στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ
14. Απόφαση της αρμόδιας Αποκεντρωμένης Διοίκησης, ελέγχου επί της διαγωνιστικής διαδικασίας (όπου απαιτείται)
15. Πρακτικό προσυμβατικού ελέγχου του Ελεγκτικού Συνεδρίου επί της διαγωνιστικής διαδικασίας (όπου απαιτείται)
16. Σύμβαση αναρτημένη στο ΚΗΜΔΗΣ
17. Λογαριασμοί εγκεκριμένοι από τον επιβλέποντα μηχανικό και τον Προϊστάμενο της τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου
18. Επιμετρήσεις εργασιών εγκεκριμένες από τον επιβλέποντα μηχανικό και τον Προϊστάμενο της τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου
19. Βεβαίωση περαίωσης εργασιών της Διευθύνουσας Υπηρεσία
20. Τιμολόγιο/α του Αναδόχου
21. Πρακτικά της αρμόδιας Επιτροπής Παραλαβής του αντικειμένου της σύμβασης, περιλαμβανομένου και του Πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής (σε περίπτωση που έχει γίνει τελική παραλαβή σύμφωνα με το άρθρο 172 του Ν. 4412/16)

**II. Υποφάκελος Δικαιολογητικά Πιστοποίησης:**

Για κάθε σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών ή έργου θα πρέπει να υποβληθούν στο πληροφοριακό σύστημα τα δικαιολογητικά που αναφέρονται παρακάτω, ανά Δράση και ανά ΚΕΠ. Κοινά δικαιολογητικά κατατίθενται μία φορά ανά ΚΕΠ..

1. **Φωτογραφικό υλικό**, τόσο του εσωτερικού όσο και του εξωτερικού χώρου του ΚΕΠ, από το οποίο θα είναι δυνατή η επιβεβαίωση ολοκλήρωσης των εργασιών ανακαίνισης, καθώς και η ύπαρξη και θέση λειτουργία του εξοπλισμού εντός του ΚΕΠ. Για κάθε τεμάχιο εξοπλισμού θα φωτογραφίζεται και το serial number της συσκευής.
2. **Βεβαιώσεις του Προϊσταμένου του ΚΕΠ για:**
  - α. την προμήθεια, καθώς και την εγκατάσταση και λειτουργία στο ΚΕΠ του συνόλου του εξοπλισμού που είχε προβλεφθεί για αυτό (στον εξοπλισμό – η/υ, tablets και εκτυπωτές, θα πρέπει να αναφέρονται τα serial numbers) και
  - β. την πραγματοποίηση των Δράσεων ανακαίνισης στο ΚΕΠ. Η παραπάνω βεβαίωση προϋποθέτει διακριτό διαχωρισμό των προμηθειών ανά ΚΕΠ, ο οποίος θα περιέλθει σε γνώση του κάθε Δ/ντη ΚΕΠ με ευθύνη της αρμόδιας υπηρεσίας του Δήμου.
3. **Βεβαίωση Αναδόχων των Δράσεων 1 & 2** στην οποία θα αναφέρονται τα serial numbers των η/υ, tablets και εκτυπωτών που προμήθευσαν τους Δήμους.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β – Υλικό τεκμηρίωσης (φωτογραφικό υλικό)

---

Όσον αφορά το φωτογραφικό υλικό που θα χρησιμοποιηθεί για την πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου του έργου, ανά δράση θα πρέπει να περιέχονται τα εξής, ξεχωριστά για κάθε ΚΕΠ:

1. Φωτογραφικό Υλικό στο οποίο να απεικονίζεται: α) η τοποθέτηση του εξοπλισμού στο χώρο του ΚΕΠ και β) τα serial numbers των η/υ, tablets και εκτυπωτών. Από το φωτογραφικό υλικό θα πρέπει να προκύπτει ο αριθμός των τεμαχίων του εξοπλισμού που προμηθεύτηκε ο Δήμος.
2. Φωτογραφικό Υλικό από το οποίο να προκύπτει η εκπλήρωση των **υποχρεώσεων επικοινωνίας και προβολής** του Δήμου του Οδηγού υποβολής προτάσεων Δράσεων στο πλαίσιο του Έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» από τους Δήμους της χώρας σύμφωνα με το Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας Ελλάδα 2.0», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (Έκδοση 1.2) [[Οδηγός υποβολής προτάσεων δράσεων στο πλαίσιο του Έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ»](#)]
3. Φωτογραφικό Υλικό από το οποίο να προκύπτουν τα στοιχεία των εργασιών ανακαίνισης ανά ΚΕΠ όπως ενδεικτικά, τα φωτιστικά σώματα, οι επιγραφές κτλ.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ - Έντυπα

---

Για την παρακολούθηση του έργου, οι Δήμοι υποβάλλουν τα παρακάτω έντυπα σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παράγραφο **6. Ειδικότερες Υποχρεώσεις Δήμων** → **Α) Υποβολή Εντύπων παρακολούθησης του έργου από τους Δήμους** της σελ. 8 του παρόντος Οδηγού.

**ΕΝΤΥΠΟ 1. ΠΡΟΟΔΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΩΡΙΜΑΝΣΗΣ**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| ΔΗΜΟΣ:                     |  |
| ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ         |  |
| ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:             |  |
| ΙΔΙΟΤΗΤΑ – ΘΕΣΗ ΣΤΟ ΦΟΡΕΑ: |  |
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:                 |  |
| ΤΗΛΕΦΩΝΟ:                  |  |
| E-MAIL:                    |  |

**Α: ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ (ΑΝΑΛΗΨΗ ΝΟΜΙΚΩΝ ΔΕΣΜΕΥΣΕΩΝ)**

| ΕΝΕΡΓΕΙΑ ΩΡΙΜΑΝΣΗΣ | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ | ΚΡΙΣΙΜΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑ | ΕΝΑΡΞΗ | ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ | ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ |
|--------------------|---------------------|------------------|--------|----------------------|--------------|
|                    |                     |                  |        |                      |              |

**Β: ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΕΙΣ - ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ**

| ΕΝΕΡΓΕΙΑ ΩΡΙΜΑΝΣΗΣ | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ | ΚΡΙΣΙΜΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑ | ΕΝΑΡΞΗ | ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ | ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ |
|--------------------|---------------------|------------------|--------|----------------------|--------------|
|                    |                     |                  |        |                      |              |



## Γ: ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ / ΕΜΠΛΟΚΕΣ

| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ<br>ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ/ΕΜΠΛΟΚΗΣ | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ<br>ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ/ΕΜΠΛΟΚΗΣ | ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΗ ΔΙΟΡΘΩΣΗ | ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ<br>ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ<br>(ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ) | ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|---|--------------|
|                                   |                                   |                       |   |              |

## ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΩΝ

| ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ |           |        |
|-------------------------------|-----------|--------|
| ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ            | ΥΠΟΒΛΗΘΕΝ | ΣΧΟΛΙΑ |
|                               |           |        |

**ΕΝΤΥΠΟ 2. ΤΕΧΝΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>ΔΗΜΟΣ:</b>                     |  |
| <b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ</b>         |  |
| <b>ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:</b>             |  |
| <b>ΙΔΙΟΤΗΤΑ – ΘΕΣΗ ΣΤΟ ΦΟΡΕΑ:</b> |  |
| <b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:</b>                 |  |
| <b>ΤΗΛΕΦΩΝΟ:</b>                  |  |
| <b>E-MAIL:</b>                    |  |

**A: ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

| <b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</b>                                  |  |
|---|--|
| <b>ΕΚΔΟΣΗ ΤΔ ΣΥΜΒΑΣΗΣ:</b>                                |  |
| <b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΝΟΜΙΚΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ:</b>             |  |
| <b>ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΔΑΜ:</b>                                      |  |
| <b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ:</b>                       |  |
| <b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΕΝΗΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ:</b> |  |
| <b>ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ:</b>                           |  |

| ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΥΠΟΕΡΓΟΥ)   |                          |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΥΠΟΕΡΓΟΥ):  |                          |                          |                          |
| ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ  | ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ   | ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ       | ΛΟΙΠΑ                    |
| <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Συνοπτική Περιγραφή τροποποίησης / επικαιροποίησης (θα μνημονεύεται και ο κωδικός ΑΔΑΜ της τροποποίησης σύμβασης):</i> |                          |                          |                          |

#### Β1.Α: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑΣ

| Α/Α | ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΟΥ | ΑΦΜ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΟΥ | ΤΙΤΛΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ | ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ | ΠΟΣΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ |
|-----|----------------------|-----------------|-----------------|-------------------------------|---------------|
|     |                      |                 |                 |                               |               |

#### Β1.Β: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΔΟΧΩΝ – ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΩΝ - ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ ΤΩΝ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ

| Α/Α                             | ΕΠΩΝΥΜΙΑ | ΑΦΜ     | Δ.Ο.Υ.              | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ | E-MAIL | ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΗ ΣΥΜΒΑΣΗ |
|---------------------------------|----------|---------|---------------------|-----------|--------|---------------------|
|                                 |          |         |                     |           |        |                     |
| ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ |          |         |                     |           |        |                     |
| Α/Α                             | ΟΝΟΜΑ    | ΕΠΩΝΥΜΟ | ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ |           |        |                     |
|                                 |          |         |                     |           |        |                     |

## Β2: ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ

| ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΕΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ      |                            |  |         |
|--|----------------------------|--|---------|
| <b>ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ:</b>                                |                            |  |         |
| ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ / ΑΡΜΟΔΙΟΥ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ: | ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:             |  |         |
|  | ΙΔΙΟΤΗΤΑ – ΘΕΣΗ ΣΤΟ ΦΟΡΕΑ: |  |         |
|  | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:                 |  |         |
|  | ΤΗΛΕΦΩΝΟ:                  |  | E-MAIL: |
| <b>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ:</b>                              |                            |  |         |
| ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ / ΑΡΜΟΔΙΟΥ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ: | ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:             |  |         |
|  | ΙΔΙΟΤΗΤΑ – ΘΕΣΗ ΣΤΟ ΦΟΡΕΑ: |  |         |
|  | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:                 |  |         |
|  | ΤΗΛΕΦΩΝΟ:                  |  | E-MAIL: |

## Γ: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΥΜΒΑΣΗΣ:

| ΧΡΟΝΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΦΑΣΕΩΝ ΕΡΓΩΝ/ΠΑΚΕΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ |                                    |     |                       |                           |
|---|------------------------------------|-----|-----------------------|---------------------------|
| ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ<br>ΦΑΣΗΣ ΕΡΓΟΥ/ΠΑΚΕΤΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ                           | ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ                          |     |                       |                           |
|   | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ               | Π/Υ | ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ<br>ΕΝΑΡΞΗΣ | ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ<br>ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ |
|   |                                    |     |                       |                           |
|   | ΣΥΝΟΛΟ ΦΑΣΗ ΕΡΓΟΥ/ΠΑΚΕΤΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ |     |                       |                           |
|   | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:                     |     |                       |                           |

## ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΩΝ

| ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ |           |        |
|-------------------------------|-----------|--------|
| ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ            | ΥΠΟΒΛΗΘΕΝ | ΣΧΟΛΙΑ |
|                               |           |        |

**ΕΝΤΥΠΟ 3. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>ΔΗΜΟΣ:</b>                     |  |
| <b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ</b>         |  |
| <b>ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:</b>             |  |
| <b>ΙΔΙΟΤΗΤΑ – ΘΕΣΗ ΣΤΟ ΦΟΡΕΑ:</b> |  |
| <b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:</b>                 |  |
| <b>ΤΗΛΕΦΩΝΟ:</b>                  |  |
| <b>E-MAIL:</b>                    |  |

**ΠΡΟΟΔΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ****A1. ΥΛΟΠΟΙΗΘΕΝ ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ**

| B.1.1 Φάσεις / Πακέτα Εργασίας Σύμβασης | B.1.2 Παραδοτέα Σύμβασης | B.1.3 Έγγραφα με βάση τα οποία πιστοποιείται η επίτευξη του πακέτου εργασίας | B.1.4 Ημερομηνία Ολοκλήρωσης Φάσεων Εργασίας/Πακέτων |                        |
|---|--------------------------|--|--|------------------------|
|   |                          |  | Προγραμματισθείσα (βάσει σύμβασης)                   | Εκτιμώμενη/ Πραγματική |
| ΦΑΣΗ 1...../ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 1 .....     |                          |  |  |                        |
| ΦΑΣΗ 2...../ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 2.....      |                          |  |  |                        |
| .....                                   |                          |  |  |                        |



## Α.2 ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΕΝΑΝΤΙ ΠΑΡΑΣΤΑΣΤΑΤΙΚΩΝ

## Α.2.1. ΔΑΠΑΝΕΣ ΑΝΑΔΟΧΩΝ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

| A/A | Επωνυμία Αναδόχου / Προμηθευτή | ΑΦΜ | Είδος Παραστατικού | Αριθμός Παραστατικού | Ημερομηνία Έκδοσης Παραστατικού | Καθαρό Ποσό | Ποσό ΦΠΑ | Συνολικό Ποσό | ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ |
|-----|--------------------------------|-----|--------------------|----------------------|---------------------------------|-------------|----------|---------------|--------------|
|     |                                |     |                    |                      |                                 |             |          |               |              |

## Α.2.2. ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΦΟΡΕΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥΣ

| A/A | Αριθ. Χρηματικού Εντάλματος | Ημερομηνία Πληρωμής | Συνολικό Ποσό Πληρωμής |
|-----|-----------------------------|---------------------|------------------------|
|     |                             |                     |                        |

## Β. ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ - ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΕΙΣ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΑΝΑΚΥΨΕΙ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΚΑΙ ΔΕΝ ΕΧΟΥΝ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΤΕΙ

| A/A Προβλήματος – Καυστέρησης | Περιγραφή Προβλήματος - Καυστέρησης | Επίπτωση προβλήματος – καθυστέρησης στην επίτευξη των οροσήμων και στόχων του Έργου | Διορθωτικές Ενέργειες που έχουν αναληφθεί | Ημερομηνία Επίλυσης |            |
|-------------------------------|-------------------------------------|---|---|---------------------|------------|
|                               |                                     |   |   | Προγραμματισμένη    | Πραγματική |
|                               |                                     |   |   |                     |            |

## ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΩΝ

## ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

| ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ | ΥΠΟΒΛΗΘΕΝ | ΣΧΟΛΙΑ |
|--------------------|-----------|--------|
|                    |           |        |




**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**

(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

|                                      |  |  |       |                                     |  |       |     |
|--------------------------------------|--|--|-------|-------------------------------------|--|-------|-----|
| ΠΡΟΣ <sup>(1)</sup> :                |  |  |       |                                     |  |       |     |
| Ο – Η Όνομα:                         |  |  |       | Επώνυμο:                            |  |       |     |
| Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:            |  |  |       |                                     |  |       |     |
| Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:           |  |  |       |                                     |  |       |     |
| Ημερομηνία γέννησης <sup>(2)</sup> : |  |  |       |                                     |  |       |     |
| Τόπος Γέννησης:                      |  |  |       |                                     |  |       |     |
| Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:          |  |  |       | Τηλ:                                |  |       |     |
| Τόπος Κατοικίας:                     |  |  | Οδός: |                                     |  | Αριθ: | ΤΚ: |
| Αρ. Τηλεομοιότυπου (Fax):            |  |  |       | Δ/νση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email): |  |       |     |

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις <sup>(3)</sup>, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

- Έλαβα γνώση της Πολιτικής Δεοντολογίας και Ακεραιότητας που περιλαμβάνεται στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου των Δράσεων και Έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας και αναλαμβάνω την υποχρέωση συμμόρφωσης και τήρησης των προβλεπόμενων σε αυτήν.
- Θα ενημερώσω αμελλητί την αρμόδια υπηρεσία του φορέα μου σε περίπτωση διαπίστωσης ότι συντρέχει οποιαδήποτε κατάσταση η οποία δύναται να χαρακτηριστεί ως σύγκρουση συμφερόντων κατά τα αναφερόμενα στο ανωτέρω Εγχειρίδιο Διαδικασιών και σε κάθε περίπτωση ύπαρξης ή υπόνοιας ύπαρξης απειλής της επαγγελματικής μου κρίσης, προκειμένου να αξιολογηθεί η αναγκαιότητα εξαίρεσής μου από συγκεκριμένη δραστηριότητα κατά την άσκηση των καθηκόντων μου.

Ημερομηνία: ... /... /20.....

Ο – Η Δηλ.....

Υπογραφή

- (1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.
- (2) Αναγράφεται ολογράφως.
- (3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.
- (4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.






**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**

(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

|                                      |  |  |       |                                    |  |       |     |
|--------------------------------------|--|--|-------|------------------------------------|--|-------|-----|
| ΠΡΟΣ <sup>(1)</sup> :                |  |  |       |                                    |  |       |     |
| Ο – Η Όνομα:                         |  |  |       | Επώνυμο:                           |  |       |     |
| Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:            |  |  |       |                                    |  |       |     |
| Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:           |  |  |       |                                    |  |       |     |
| Ημερομηνία γέννησης <sup>(2)</sup> : |  |  |       |                                    |  |       |     |
| Τόπος Γέννησης:                      |  |  |       |                                    |  |       |     |
| Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:          |  |  |       | Τηλ:                               |  |       |     |
| Τόπος Κατοικίας:                     |  |  | Οδός: |                                    |  | Αριθ: | ΤΚ: |
| Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):            |  |  |       | Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email): |  |       |     |

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις<sup>(3)</sup>, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

Με την ιδιότητά μου, ως νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας \_\_\_ή υπεύθυνος κανονιστικής συμμόρφωσης της εταιρείας \_\_\_, δηλώνω υπεύθυνα ότι σύμφωνα με την παρ. 17 του άρθρου 3 του ν.4557/2018 όπως ισχύει, τα κατωτέρω πρόσωπα δύνανται να θεωρούνται ως πραγματικοί δικαιούχοι της εν λόγω εταιρείας, κατά την έννοια των παρ. 17 και 18 του άρθρου 3 του Ν.4557/2018:

Όνομα 1, επώνυμο 1, Ημερ. γέννησης, ΑΦΜ, ιδιότητα ΠΔ, έκταση δικαιώματος ΠΔ

Όνομα 2, επώνυμο 2, Ημερ. γέννησης, ΑΦΜ, ιδιότητα ΠΔ, έκταση δικαιώματος ΠΔ

*[Η ανωτέρω διατύπωση είναι ενδεικτική και προσαρμόζεται αναλόγως των πραγματικών στοιχείων εκάστου αναδόχου.]*

Ημερομηνία: ... /... /20.....

Ο – Η Δηλ.....

Υπογραφή

- (1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.
- (2) Αναγράφεται ολογράφως.
- (3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.
- (4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.

