|  |
| --- |
| ΤΜΗΜΑ Α: ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ: | |
| 1. ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΑΞΗΣ / MIS (ΟΠΣ): | 1. ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ: |
| 1. Η ΠΡΑΞΗ ΕΙΝΑΙ ΤΜΗΜΑΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ: | |
| 1. Α/Α ΥΠΟΕΡΓΟΥ (ΟΠΣ): | 1. ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ: |
| 1. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ: | |

|  |
| --- |
| 1. ΕΙΔΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ: |
| 1. ΕΙΝΑΙ ΚΡΙΣΙΜΟ Υ/Ε; |
| 1. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ / ΕΦΑΡΜΟΖΟΜΕΝΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ: |
| 1. ΤΟ Υ/Ε ΕΙΝΑΙ ΤΜΗΜΑΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟ; |

|  |  |
| --- | --- |
| **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ** | |
| 1. Α/Α ΕΛΕΓΧΟΥ: | 1. ΕΚΔΟΣΗ: |
| 1. ΕΞΑΙΡΕΙΤΑΙ ΤΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑΣ: | |
| 1. ΣΧΟΛΙΑ: | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ** | |
| 1. Α/Α ΤΔΥ: | 1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ: |
| 1. ΗΜ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ/ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ: | 1. ΗΜ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ: |

|  |
| --- |
| 1. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ: |
| 1. ΤΟ ΥΠΟΕΡΓΟ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΙ ΣΕ/ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ: | | |
| 1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ: | ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ  ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ  ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ  ΛΟΙΠΑ |  |
| **Συνοπτική αιτιολόγηση μεταβολής** του υποέργου *(περιγράφονται συνοπτικά οι λόγοι τροποποίησης του υποέργου ή επικαιροποίησής του):* | | |

|  |
| --- |
| ΤΜΗΜΑ Β: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΑΛΛΩΝ ΟΝΤΟΤΗΤΩΝ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΑΛΛΩΝ ΟΝΤΟΤΗΤΩΝ** | | | | | |
| 1. ΑΦΜ | 1. ΕΠΩΝΥΜΙΑ | 1. ΚΩΔ. ΑΔΑΜ | 1. ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΟ ΥΠΟΕΡΓΟ | 1. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ | 1. ΠΟΣΟ |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ** | | | | | |
| 1. ΑΦΜ ΑΝΑΔΟΧΟΥ | 1. ΗΜ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΙΣΧΥΟΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ | 1. ΑΦΜ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ | 1. ΠΟΣΟΣΤΟ | 1. ΕΙΔΟΣ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ | 1. ΕΙΔΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΒΛΕΠΟΥΣΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ** | | | |
| 1. ΕΠΙΒΛΕΠΟΥΣΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ: | | | |
| 1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ/ ΑΡΜΟΔΙΟΥ ΓΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ | ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ: |  | |
| ΤΗΛΕΦΩΝΟ: | E-MAIL: |  |
| 1. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ: | | | |
| 1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ/ ΑΡΜΟΔΙΟΥ ΓΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ | ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ: |  | |
| ΤΗΛΕΦΩΝΟ: | E-MAIL: |  |

|  |
| --- |
| ΤΜΗΜΑ Γ: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ |

|  |
| --- |
| **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ** |
| 1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ / ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΣΕΩΝ ΥΠΟΕΡΓΟΥ   *(αναφορά στα βασικά τεχνικά / λειτουργικά και λοιπά χαρακτηριστικά, στις φάσεις υλοποίησης ή στα πακέτα εργασίας και στο/α βασικό/ά παραδοτέο/α του υποέργου)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **ΧΡΟΝΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΦΑΣΕΩΝ/ ΠΑΚΕΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ** | | | |  |
| 1. Α/Α | 1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΑΣΗΣ/ΠΕ | | 1. ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ | 1. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΦΑΣΗΣ/ΠΕ | 1. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΦΑΣΗΣ/ΠΕ | 1. ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ |
|  | Φάση 1……/Πακέτο εργασίας 1:…. | |  |  |  |  |
|  | Φάση 2:…. /Πακέτο εργασίας 2:…. | |  |  |  |  |
|  | ……….. | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ΧΩΡΟΘΕΤΗΣΗ ΥΠΟΕΡΓΟΥ** | | | |
|  | I. ΚΩΔΙΚΟΣ | II. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | III. ΠΟΣΟΣΤΟ (%) ΕΠΙ ΤΗΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ |
| 1. ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΘΕΣΗ | 1.1 |  |  |
| 1.2 |  |  |

|  |
| --- |
| ΤΜΗΜΑ Δ: ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ |

| **ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ** | | 1. **ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ** | 1. **ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ** | 1. **ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ** | 1. **ΣΧΟΛΙΑ** |
| **Α. ΔΑΠΑΝΕΣ ΒΑΣΕΙ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ** | |  |  |  |  |
| **Α.1** | **ΑΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ** |  |  |  |  |
| Α.1.1 | Άμεσες δαπάνες προσωπικού |  |  |  |  |
| A.1.2 | Πάγια στοιχεία |  |  |  |  |
| A.1.3 | Άλλες προμήθειες και υπηρεσίες |  |  |  |  |
| A.1.4 | Δαπάνες μετακινήσεων |  |  |  |  |
| Α.1.5 | Δαπάνες δημοσιότητας και επικοινωνίας |  |  |  |  |
| Α.1.6 | Άλλες άμεσες λειτουργικές δαπάνες |  |  |  |  |
| Α.1.7 | Δαπάνες Υπεργολαβιών |  |  |  |  |
| Α.1.8 | Δαπάνες για πόρους που διατίθενται από τρίτους, οι οποίοι δεν χρησιμοποιούνται στα κτίρια και τις εγκαταστάσεις του δικαιούχου |  |  |  |  |
| Α.1.9 | Δαπάνες Χρηματοδοτικής Στήριξης Ωφελουμένων |  |  |  |  |
| Α.1.10 | Άλλο |  |  |  |  |
| ***ΣΥΝΟΛΟ Α.1*** | |  |  |  |  |
| **Α.2** | **ΑΓΟΡΑ ΕΔΑΦΙΚΩΝ ΕΚΤΑΣΕΩΝ** |  |  |  |  |
| **ΣΥΝΟΛΟ Α** | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ** | | **2. ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ** | **3. ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟ-ΔΟΤΟΥΜΕΝΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ** | **4. ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ** | **5. ΣΧΟΛΙΑ** | **6. ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ** | | | | | | |
| **Β. ΔΑΠΑΝΕΣ ΒΑΣΕΙ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ** | |  |  |  |  |  | | | | | | |
| **Β.1** | **ΔΑΠΑΝΕΣ βάσει ΜΟΝΑΔΙΑΙΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ** |  |  |  |  | Μοναδιαίο Κόστος | Μονάδα Μέτρησης | Συνολικός Αριθμός Μονάδων | Επιλέξιμος Αριθμός Μονάδων | Επιλέξιμες δαπάνες που καλύπτονται από την ΕΑΚ | Προϋποθέσεις πληρωμής για Β1 και Β2 | |
| (+) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Β.1.1 | ΔΑΠΑΝΕΣ βάσει ΜΟΝΑΔΙΑΙΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ -Άμεσες Δαπάνες προσωπικού |  |  |  |  |  | | | | | | |
| (+) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **Β.2** | **ΔΑΠΑΝΕΣ βάσει ΚΑΤ’ ΑΠΟΚΟΠΗ ΠΟΣΟΥ** |  |  |  |  | Σταθερό Ποσό | | | |  | |  | |
| (+) |  |  |  |  |  | | | |  | |  | |
| **Β.3** | **ΚΑΤ’ ΑΠΟΚΟΠΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ** |  |  |  |  | Σταθερό Ποσοστό | | | |  | |  | |
| Β.3.1 | Δαπάνες βάσει ποσοστού επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού (έως 40%) |  |  |  |  |  | | | |  | |  | |
| Β.3.2 | Δαπάνες για αμοιβές προσωπικού βάσει ποσοστού επί των άμεσων δαπανών της πράξης εκτός δημοσίων συμβάσεων άνω των ορίων (έως 20%) |  |  |  |  |  | | | |  | |  | |
| Β.3.3 | Άλλη κατ’ αποκοπή χρηματοδότηση (βάσει μεθοδολογίας) |  |  |  |  |  | | | |  | |  | |
| **Β.4** | **ΕΜΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ** |  |  |  |  | Σταθερό Ποσοστό | | | |  | |  | |
| Β.4.1 | Έμμεσες δαπάνες βάσει ποσοστού επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού (έως 15%) |  |  |  |  |  | | | |  | |  | |
| Β.4.2 | Έμμεσες δαπάνες βάσει ποσοστού επί του συνόλου των επιλέξιμων άμεσων δαπανών (έως 7%) |  |  |  |  |  | | | |  | |  | |
| Β.4.3 | Έμμεσες δαπάνες βάσει ποσοστού 25% επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών (δράσεις Έρευνας & Καινοτομίας) |  |  |  |  |  | | | |  | |  | |
| Β.4.4 | Έμμεσες δαπάνες βάσει ποσοστού επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών (έως 25%) |  |  |  |  |  | | | |  | |  | |
| **ΣΥΝΟΛΟ Β** | |  |  |  |  |  | | | | | | | |
| **ΣΥΝΟΛΟ Α+Β** | |  |  |  |  |  | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ: |  |
| 1. ΜΗ ΕΝΙΣΧΥΟΜΕΝΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ: |  |
| 1. **ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ:** |  |

|  |
| --- |
| ΤΜΗΜΑ Ε: ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΔΔ |

|  |
| --- |
| **Συμπληρώνεται από τη Διαχειριστική Αρχή κατά τη διαδικασία ελέγχου του Τεχνικού Δελτίου Υποέργου**    Η ΔΑ παραθέτει τα δικαιολογητικά έγγραφα που απαιτούνται να υποβάλλονται συνημμένα στα Δελτία Δήλωσης Δαπανών του δικαιούχου για τη διοικητική επαλήθευση των δαπανών. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ΤΜΗΜΑ ΣΤ: ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΠΟΥ ΥΠΟΒΑΛΛΕΙ Ο ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ | | | | | |
| 1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΓΓΡΑΦΟΥ | 1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ | 1. ΗΜ/ΝΙΑ | 1. ΠΡΟΕΛΕΥΣΗ | 1. ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ | 1. ΣΧΟΛΙΑ |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |