



ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ Δ.Σ.

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

**Αρμόδια Δ/νση:**

Διοικητικής & Οικονομικής Υποστήριξης

Τμήμα Προμηθειών

Τηλ.: 210880 2861 / 2685/2863

E-mails: [christos.christakis@opekepe.gr](mailto:christos.christakis@opekepe.gr)

[georgia.antypa@opekepe.gr](mailto:georgia.antypa@opekepe.gr)

[sofia.pantou@opekepe.gr](mailto:sofia.pantou@opekepe.gr)

Α.Δ.Α.:

Αθήνα, 24 -01-2017

Αρ. πρωτ.: 7136

**ΘΕΜΑ: Συμπληρωματική Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για το έτος 2017**

**Πιστοποίηση – Αναγνώριση Φορέων Α΄ στα πλαίσια του ΟΣΔΕ για τα έτη 2017-2020**

## Περιεχόμενα

1	Γενικά:.....	2
2	Σχέδιο υποβολής Ενιαίας Αίτησης Ενίσχυσης (ΕΑΕ) για τα έτη 2016 - 2020.....	5
3	Αντικείμενο του έργου πιστοποιημένων Φορέων Α' και Φορέα Συντονισμού.....	5
3.1	Πιστοποιημένοι Φορείς Α' Βαθμού.....	5
3.2	Πιστοποιημένος Φορέας Συντονισμού.....	7
4	Σχέδιο Πιστοποίησης Φορέων Α' Βαθμού.....	8
4.1	Πρώτο Στάδιο Αξιολόγησης Αίτησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την Πιστοποίηση Φορέων Α' Βαθμού.....	8
4.1.1	Υποψήφιοι Φορείς Α Βαθμού.....	8
4.1.2	Φάκελος Υποψηφιότητας Φορέα Α΄ Βαθμού.....	8
4.2	Δεύτερο Στάδιο Αξιολόγησης Αίτησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την Πιστοποίηση Φορέων Α' Βαθμού.....	13
5	Διαδικασία Αξιολόγησης και Πιστοποίησης.....	14
5.1	Αξιολόγηση πρώτου σταδίου – Κριτήρια Αξιολόγησης.....	15
5.2	Αξιολόγηση δεύτερου σταδίου – Κριτήρια Αξιολόγησης.....	16
6	Ανάδειξη Πιστοποιημένων Φορέων Α' Βαθμού.....	15
7	Υποχρεώσεις των πιστοποιημένων φορέων Α΄ πριν την έναρξη των εργασιών.....	17
8	Υποχρεώσεις των πιστοποιημένων φορέων Α΄ για την διατήρηση της πιστοποίησης.....	17
9	Εγγυητικές Επιστολές.....	18



**ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ  
ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ  
(Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)**

10	Ενστάσεις.....	19
11	Διάρκεια Πιστοποίησης .....	19.
12	Αρση πιστοποίησης .....	20
13.	Δημοσιότητα.....	20
14.	Υλοποίηση Έργου Φορέα.....	20
15	Προθεσμία και Τρόπος Υποβολής της Αίτησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.....	21
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ .....	22
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II .....	26
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III .....	27
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV .....	29

## 1. Γενικά:

Έχοντας υπόψη:

1. Το Νόμο 2637/1998 (ΦΕΚ 200 Α/27.8.98), όπως τροποποιημένος ισχύει,
2. Την με αριθμό 264753/2.10.2003 (ΦΕΚ Β 1496), Απόφαση του Υπουργού Γεωργίας (ΦΕΚ Β/1496/10.10.2003), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 217842/2004 (ΦΕΚ Β' 326/2004) και την υπ' αριθμ. 1466/18016/11-2-2016 (ΦΕΚ Β' 524/2016)
3. Την υπ' αριθμ. 327739/11-10-2007 απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΦΕΚ 2038/17.10.2007),
4. Την υπ' αριθμ. 262346 ΚΥΑ (ΦΕΚ 325/24.03.2010),
5. Τον Ν. 3874/03.09.2010 (ΦΕΚ 151/Α/2010) «Μητρώο Αγροτών και Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων,
6. Τον Ν. 3877/15.10.2010 (ΦΕΚ 160/Α/2010) «Σύστημα προστασίας και ασφάλισης της αγροτικής δραστηριότητας»,
7. Τον Ν. 4036/27.01.2012 (ΦΕΚ 8/Α/2012) «Διάθεση γεωργικών φαρμάκων στην αγορά, ορθολογική χρήση αυτών και συναφείς διατάξεις»,
8. Τον Ν. 4172/2013(ΦΕΚ 1767/Α/2013) « Κώδικας Φορολογίας Εισοδήματος»,
9. Τον Κανονισμό 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου «περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1083/2006»,



**ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ  
ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ  
(Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)**

10. Τον Κανονισμό 1306/2013 Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου «σχετικά με τη χρηματοδότηση, τη διαχείριση και την παρακολούθηση της κοινής γεωργικής πολιτικής και την κατάργηση των κανονισμών (ΕΟΚ) αριθ. 352/78, (ΕΚ) αριθ. 165/94, (ΕΚ) αριθ. 2799/98, (ΕΚ) αριθ. 814/2000, (ΕΚ) αριθ. 1290/2005 και (ΕΚ) αριθ. 485/2008 του Συμβουλίου».,
11. Τον Κανονισμό 1307/2013 Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, «Για τη θέσπιση κοινών κανόνων για τις άμεσες ενισχύσεις στους γεωργούς βάσει καθεστώτων στήριξης στο πλαίσιο της Κοινής γεωργικής πολιτικής και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 63/2008 και του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 73/2009 του Συμβουλίου».,
12. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 1310/2013 σχετικά με τη θέσπιση ορισμένων μεταβατικών διατάξεων για τη στήριξη της αγροτικής ανάπτυξης από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ) και την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1305/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά τους πόρους και την κατανομή τους για το έτος 2014 και την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 73/2009 του Συμβουλίου και των κανονισμών (ΕΕ) αριθ. 1307/2013, (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 και (ΕΕ) αριθ. 1308/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά την εφαρμογή τους κατά το έτος 2014,
13. Τον Κανονισμό 639/2014 της Επιτροπής «για τη συμπλήρωση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1307/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου περί θεσπίσεως κανόνων για άμεσες ενισχύσεις στους γεωργούς βάσει καθεστώτων στήριξης στο πλαίσιο της κοινής γεωργικής πολιτικής και για την τροποποίηση του παραρτήματος Χ του εν λόγω κανονισμού»,
14. Τον Κανονισμό 640/2014 της Επιτροπής «για τη συμπλήρωση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά το ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου και τους όρους απόρριψης ή ανάκτησης πληρωμών καθώς και τις διοικητικές κυρώσεις που εφαρμόζονται στις άμεσες ενισχύσεις, τη στήριξη της αγροτικής ανάπτυξης και την πολλαπλή συμμόρφωση»,
15. Τον Κανονισμό 641/2014 της Επιτροπής «για τη θέσπιση κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1307/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου περί θεσπίσεως κανόνων για άμεσες ενισχύσεις στους γεωργούς βάσει καθεστώτων στήριξης στο πλαίσιο της κοινής γεωργικής πολιτικής»,
16. Τον Κανονισμό 809/2014 της Επιτροπής για τη θέσπιση κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά το ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου, τα μέτρα αγροτικής ανάπτυξης και την πολλαπλή συμμόρφωση,
17. Τις υφιστάμενες και ισχύουσες εθνικές και κοινοτικές διατάξεις που αναφέρονται στη χορήγηση των άμεσων ενισχύσεων και στα μέτρα αγροτικής ανάπτυξης.
18. Το υπ' αριθμ. 208/24-1-2017 έγγραφο του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων



Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ανακοινώνει δημόσια και προσκαλεί σε υποβολή αιτήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος φυσικά ή νομικά πρόσωπα (ιδιωτικού ή δημοσίου δικαίου), αγροτικούς συνεταιρισμούς ή ενώσεις αυτών ή ομάδες παραγωγών (εφεξής αναφερόμενοι ως "**Φορείς**") που έχουν την κατάλληλη εμπειρία και τεχνογνωσία, προκειμένου να πιστοποιηθούν, ως φορείς υποβοήθησης των αγροτών για την συμπλήρωση και υποβολή της Ενιαίας Αίτησης στο ΟΣΔΕ για τα έτη 2017-2020.

**Η παρούσα πρόσκληση αφορά ειδικότερα την συμπληρωματική πιστοποίηση/αναγνώριση Φορέων Α' Βαθμού για την υποβοήθηση των αγροτών για την συμπλήρωση και υποβολή της Ενιαίας Αίτησης Ενίσχυσης για τα έτη 2017-2020, για τις Περιφερειακές Ενότητες Δωδεκανήσου, Ζακύνθου, Θεσπρωτίας, Ευρυτανίας, Λευκάδας, Κορίνθου, Κυκλάδων, Ρεθύμνης, Χίου και Σάμου .**

Η Ενιαία Αίτηση Ενίσχυσης (ΕΑΕ) περιλαμβάνει τη συμπλήρωση στοιχείων σχετικά

α. με την αίτηση άμεσων ενισχύσεων του γεωργού από τον Πρώτο Πυλώνα της ΚΑΠ (Κοινής Αγροτικής Πολιτικής), της συμμετοχής σε Μέτρα του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης του Δεύτερου Πυλώνα της ΚΑΠ και συνοδεύεται

β. από την αίτηση ασφάλισης της αγροτικής παραγωγής (κανονιστική υποχρέωση αγρότη που απορρέει από τον Ν. 3877/15.10.2010 (ΦΕΚ 160/Α/2010) «Σύστημα προστασίας και ασφάλισης της αγροτικής δραστηριότητας»)

γ. την αίτηση ενημέρωσης ή εγγραφής στο Μητρώο Αγροτών και Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων (κανονιστική υποχρέωση αγρότη που απορρέει από τον Ν. 3874/03.09.2010 (ΦΕΚ 151/Α/2010) «Μητρώο Αγροτών και Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων»). Εφεξής η ΕΑΕ θα αναφέρεται και απλά ως "**Αίτηση**".

## **2. Σχέδιο υποβολής Ενιαίας Αίτησης Ενίσχυσης (ΕΑΕ) για τα έτη 2017 - 2020**

Η υποβολή των αιτήσεων ολοκληρώνεται σύμφωνα με τους Κοινοτικούς Κανονισμούς μέχρι 15/05 κάθε έτους για τις εμπρόθεσμες αιτήσεις και μέχρι 09/06 κάθε έτους για τις εκπρόθεσμες αιτήσεις με ποινή ανά ημέρα καθυστέρησης.

Βάσει των αποτελεσμάτων της συμπληρωματικής διαδικασίας πιστοποίησης Φορέων Α Βαθμού που θα διεξαχθεί σύμφωνα με την παρούσα πρόσκληση υποβολής αιτήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος, θα κοινοποιηθούν στους δικαιούχους όλοι οι πιστοποιημένοι με την παρούσα πρόσκληση Φορείς Α Βαθμού ανά γεωγραφική περιοχή.



Η αίτηση του δικαιούχου υποβάλλεται, είτε:

- απευθείας από τον ίδιο τον δικαιούχο μέσω ψηφιακής υπηρεσίας στον ΟΠΕΚΕΠΕ (on line υποβολή) και ταυτοποίησης αυτού από τις υπηρεσίες του Οργανισμού,
- μέσω ενός πιστοποιημένου Φορέα Α' ενδιάμεσου φορέα υποδοχής αίτησης της επιλογής του που έχει πιστοποιηθεί για τη γεωγραφική περιοχή στην οποία ανήκει η έδρα της αγροτικής του εκμετάλλευσης.

Επισημαίνεται ότι, όταν ο δικαιούχος επιλέξει να υποβάλει την αίτηση του απευθείας μέσω της ψηφιακής υπηρεσίας του ΟΠΕΚΕΠΕ (on line υποβολή), η επιλογή αυτή αφορά στην χρήση του συστήματος υποβολής αιτήσεων από τον ίδιο αποκλειστικά και όχι από τρίτα πρόσωπα.

Όλοι οι δικαιούχοι θα κάνουν χρήση προσωπικών κωδικών ταυτοποίησης για την διαδικτυακή πρόσβαση στο σύστημα υποβολής αιτήσεων.

Την υποδοχή και τη διασταύρωση του συνόλου των αιτήσεων των Φορέων Α' Βαθμού μιας γεωγραφικής περιοχής μαζί με τις αιτήσεις που υποβάλλονται απευθείας από τους δικαιούχους (on line υποβολή) στην εν λόγω γεωγραφική περιοχή, την αναλαμβάνουν οι Φορείς Β' βαθμού (Φορείς Αποσφαλμάτωσης υπό την έννοια ότι παράγουν αναφορές πιθανών σφαλμάτων που απαιτούν την τροποποίηση και τη εκ νέου υποβολή της οριστικής αίτησης).

### **3. Αντικείμενο του έργου πιστοποιημένων Φορέων Α' Βαθμού και Φορέα Συντονισμού**

#### **3.1. Πιστοποιημένοι Φορείς Α' Βαθμού**

Οι πιστοποιημένοι Φορείς οι οποίοι δραστηριοποιούνται σε μία γεωγραφική περιοχή, επίπεδου Περιφερειακής Ενότητας, αναλαμβάνουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

1. Διατηρούν σε πλήρη λειτουργία τις εγκαταστάσεις τους, για την υποβοήθηση των δικαιούχων (υποβολή αιτήσεων, κλπ) σε όλη τη διάρκεια του ημερολογιακού έτους, τηρώντας πλήρες ωράριο λειτουργίας για τις εργάσιμες ημέρες του έτους. Στις περιόδους αιχμής θα λαμβάνεται μέριμνα εκ μέρους των φορέων για την ένταση και το ωράριο εργασίας, με βάση την κείμενη νομοθεσία, προκειμένου να εξυπηρετηθεί το σύνολο των δικαιούχων παραγωγών εντός των προθεσμιών.



**ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ  
ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ  
(Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)**

2. Διατηρούν κατάλληλα εκπαιδευμένο προσωπικό, ικανό να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις του έργου.
3. Εξασφαλίζουν την ενημέρωση των δικαιούχων της γεωγραφικής περιοχής δραστηριοποίησής τους που τους επιλέγουν για την έγκαιρη και εμπρόθεσμη υποβολή των αιτήσεων, ήτοι 15/5 της κάθε χρονιάς.
4. Ταυτοποιούν τα δηλωθέντα στοιχεία των δικαιούχων (που τους επιλέγουν για την πρόσβασή τους στο σύστημα υποβολής των αιτήσεων) με τα υποβληθέντα προβλεπόμενα δικαιολογητικά.
5. Καταχωρούν παρουσία των δικαιούχων και αποστέλλουν προς ΟΠΕΚΕΠΕ, πάντοτε με την υπογραφή των δικαιούχων και σύμφωνα με τις υποδείξεις τους, τα αλφαριθμητικά και γεωχωρικά στοιχεία των αιτήσεων, καθώς και όποιο άλλο ηλεκτρονικό έγγραφο απαιτείται, κάνοντας χρήση των προσωπικών κωδικών ταυτοποίησης για την διαδικτυακή πρόσβαση των δικαιούχων στο σύστημα υποβολής αιτήσεων, σύμφωνα με τη σχετική εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ.
6. Εφόσον, τόσο κατά, όσο και μετά την αποστολή των αιτήσεων στο σύστημα του ΟΠΕΚΕΠΕ, υπάρξει ανάγκη διόρθωσης σφαλμάτων, τα οποία τους κοινοποιούνται σε συνέχεια των διασταυρωτικών ελέγχων, προβαίνουν με τη σύμφωνη γνώμη και την υπογραφή των εμπλεκόμενων δικαιούχων, σε τροποποίηση και εκ νέου αποστολή προς ΟΠΕΚΕΠΕ των αιτήσεων.
7. Υποχρεούνται να εξασφαλίζουν την ενημέρωση των δικαιούχων, που τους έχουν εξουσιοδοτήσει, για τυχόν εκκρεμότητες που έχουν διαπιστωθεί ως αποτέλεσμα των διασταυρωτικών ελέγχων, προκειμένου άμεσα να τακτοποιούνται οι εκκρεμότητες, έτσι ώστε να ολοκληρώνονται όλες οι διαδικασίες που απαιτούνται για την πληρωμή των αιτήσεων .
8. Παραλαμβάνουν επί αποδείξει ενημέρωσης του παραγωγού, εκπρόθεσμες αιτήσεις, τις οποίες καταχωρούν στο σύστημα του ΟΠΕΚΕΠΕ, τηρώντας την προβλεπόμενη διαδικασία και επί πλέον ενημερώνουν τους δικαιούχους για το εάν η αίτηση τους είναι εμπρόθεσμη ή εκπρόθεσμη καθώς και για την ποινή που επιβάλλεται για κάθε ημέρα καθυστερημένης υποβολής της αίτησης.
9. Οσοι επιθυμούν να πιστοποιηθούν και σε άλλη Περιφερειακή Ενότητα θα πρέπει να συστήσουν (για να πιστοποιηθούν στον άλλο νομό), νέο φυσικό ή νομικό πρόσωπο με διαφορετικό ΑΦΜ.



Στη περίπτωση του νέου ΑΦΜ, άρα νέου φυσικού ή νομικού προσώπου, δύναται να πιστοποιηθεί εάν πληροί τα προαπαιτούμενα για τη Περιφερειακή Ενότητα που βρίσκεται η έδρα του.

### 3.2. Πιστοποιημένος Φορέας Συντονισμού

Ο πιστοποιημένος Φορέας Συντονισμού υπογράφει συμβάσεις με τους φορείς Α και έχει τις ακόλουθες σχετικές υποχρεώσεις:

1. Διασφαλίζει τη συμμόρφωση της όλης διαδικασίας υποβολής, αποσφαλμάτωσης και τροποποίησης των αιτήσεων σύμφωνα με τα οριζόμενα από τον ΟΠΕΚΕΠΕ.
2. Κατά τη διάρκεια υποβολής των αιτήσεων παράγει αναφορές λαθών σύμφωνα με τα αποτελέσματα των διασταυρωτικών μηχανογραφικών ελέγχων που διενεργούνται κάθε Παρασκευή και κάθε Δευτέρα της επόμενης εβδομάδας, τα αποστέλλει στους Φορείς Α της γεωγραφικής περιοχής αρμοδιότητας και στους γεωργούς που έχουν υποβάλλει διαδικτυακά την αίτηση τους, με αντίστοιχη ενημέρωση του Οργανισμού. Οι Φορείς Α αυτονόητα υποχρεούνται να τηρούν τόσο τις δεσμεύσεις που απορρέουν από τη σύμβαση με το Φορέα Συντονισμού όσο και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το ΣΔΕΠΥΑΠ που θα υπογράψουν με τον ΟΠΕΚΕΠΕ.
3. Σε συνεργασία με τους Φορείς Α, ενημερώνει τους γεωργούς ως προς τα αποτελέσματα των ελέγχων προκειμένου να προβούν στις διορθώσεις που επιβάλλονται για την ασφαλή πληρωμή. Σε περίπτωση αδυναμίας κάποιου ή κάποιων εκ των Φορέων Α να εκπληρώσουν την εν λόγω υποχρέωση, με τη σύμφωνη γνώμη του ΟΠΕΚΕΠΕ, αναλαμβάνει την πλήρη ευθύνη εξυπηρέτησης των δικαιούχων διάμεσου των πυλών β' βαθμού που διοικεί και εκπροσωπεί.
4. Σε συνεργασία με τους Φορείς Α, διορθώνει και αποστέλλει προς τον ΟΠΕΚΕΠΕ αποσφαλματωμένες αιτήσεις για την οριστικοποίηση τους. Σε περίπτωση αδυναμίας κάποιου η κάποιων εκ των Φορέων Α να εκπληρώσουν την εν λόγω υποχρέωση, με την σύμφωνη γνώμη του ΟΠΕΚΕΠΕ, αναλαμβάνει την πλήρη ευθύνη εξυπηρέτησης των δικαιούχων διάμεσου των πυλών β' βαθμού που διοικεί και εκπροσωπεί.



#### 4. Σχέδιο Πιστοποίησης Φορέων Α' Βαθμού

Η πιστοποίηση των Φορέων Α' Βαθμού θα πραγματοποιηθεί σε δύο στάδια σύμφωνα με την αναλυτική περιγραφή που ακολουθεί στις επόμενες δύο ενότητες.

Εν γένει στο πρώτο στάδιο, θα αξιολογηθεί το επιχειρησιακό σχέδιο των φορέων, και στο δεύτερο στάδιο, θα αξιολογηθεί η επιχειρησιακή τους ικανότητα να φέρουν εις πέρας το έργο υποβολής και διόρθωσης /αποσφαλμάτωσης των αιτήσεων των δικαιούχων και σε βασικές γνώσεις της νέας ΚΑΠ.

**Τόσο η αξιολόγηση του πρώτου σταδίου όσο και η αξιολόγηση στο δεύτερο στάδιο δεν είναι συγκριτική ανάμεσα στους υποψήφιους Φορείς.**

#### 4.1 Πρώτο Στάδιο Αξιολόγησης Αίτησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την Πιστοποίηση Φορέων Α' Βαθμού

##### 4.1.1 Υποψήφιοι Φορείς Α Βαθμού

Οι υποψήφιοι Φορείς Α' βαθμού υποβάλουν κατά το χρόνο που αναφέρεται στην εν λόγω πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, **Αίτηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος** για την πιστοποίηση Φορέα Α' Βαθμού και **φάκελο υποψηφιότητας** με όλα τα απαιτούμενα στοιχεία για την αξιολόγηση τους.

Τόσο η αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος όσο και ο φάκελος υποψηφιότητας, **υποβάλλονται αποκλειστικά ηλεκτρονικά σε εφαρμογή του ΟΠΕΚΕΠΕ. Η αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος θα συμπληρώνεται on line στην εφαρμογή του ΟΠΕΚΕΠΕ ενώ αποτελείται από αρχεία τα οποία θα επισυνάπτονται στην εν λόγω εφαρμογή.** Επιπρόσθετα της αίτησης και του φακέλου υποψηφιότητας, ο υποψήφιος φορέας **συμπληρώνει υποχρεωτικά σχετική check-list πληρότητας του φακέλου, χωρίς την συμπλήρωση της οποίας οι φάκελοι δε θα γίνονται δεκτοί και ο Φορέας θα απορρίπτεται από την διαδικασία πιστοποίησης.** Οι Φορείς Α' βαθμού έχουν το δικαίωμα να υποβάλλουν ηλεκτρονικά μία μόνο Αίτηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και ένα φάκελο υποψηφιότητας ο καθένας, για τον Νομό που βρίσκεται η έδρα τους και επιθυμούν να δραστηριοποιηθούν.





#### 4.1.2. Φάκελος Υποψηφιότητας Φορέα Α' Βαθμού

Επί ποινής αποκλεισμού ο φάκελος υποψηφιότητας υποχρεωτικά αποτελείται από τα τέσσερα (4) ακόλουθα κεφάλαια.

##### 1<sup>ο</sup> Κεφάλαιο: Πρόταση υποψηφίου Φορέα

**Μορφή αρχείου:** Αρχείο pdf - Δυνατότητα επισύναψης ενός αρχείου

Η Πρόταση του υποψήφιου Φορέα θα φέρει την επωνυμία του και θα περιλαμβάνει τις ακόλουθες παραγράφους:

##### **Παράγραφος 1: Εμπειρία Υποψηφίου Φορέα**

Στο κεφάλαιο αυτό, ο υποψήφιος Φορέας παρουσιάζει την εμπειρία του από τις μέχρι τώρα δραστηριότητές του.

##### **Παράγραφος 2: Επιχειρησιακό Σχέδιο**

Στο κεφάλαιο αυτό παρουσιάζεται το επιχειρησιακό σχέδιο του υποψήφιου Φορέα για την οργάνωση και διεκπεραίωση του έργου που θα αναλάβει. Συγκεκριμένα ζητείται να παρουσιαστούν σε επιμέρους παραγράφους του κεφαλαίου τα κάτωθι:

- **Υποπαράγραφος 2.1. Μεθοδολογία οργάνωσης της συλλογής των αιτήσεων.** Καταγράφεται η μεθοδολογία και ο τρόπος οργάνωσης του υποψηφίου Φορέα για την συλλογή των αιτήσεων. Επίσης παρατίθεται εκτίμηση και για το πλήθος των αιτήσεων που θα συλλεχθούν και θα διαχειριστούν από τον υποψήφιο Φορέα.
- **Υποπαράγραφος 2.2. Θέσεις εργασίας και χώροι εργασίας Υποψήφιου Φορέα.** Καταγράφονται οι θέσεις εργασίας (σταθερές και κινητές) και τυχόν συνεργεία που θα κινητοποιήσει ο υποψήφιος φορέας προκειμένου να καλύψει τη γεωγραφική περιοχή δραστηριοποίησής του αλλά και το δηλούμενο στην παράγραφο 2.1 πλήθος αιτήσεων που θα διαχειριστεί. Περιγράφεται ο τρόπος οργάνωσης, ελέγχου και λειτουργίας των συνεργείων. Επίσης περιγράφονται οι χώροι εργασίας, εξυπηρέτησης των αγροτών και αρχειοθέτησης.
- **Υποπαράγραφος 2.3. Προσωπικό Φορέα.** Παρατίθεται κατάσταση με τους εργαζομένους του φορέα που θα απασχοληθούν στο έργο όπου θα καταγράφεται η ειδικότητα, η σχέση



εργασίας, η θέση στο έργο και η εμπειρία στο αντικείμενο του έργου σύμφωνα με το πίνακα του Παραρτήματος ΙΙ.

Επισημαίνεται ότι στην προτεινόμενη ομάδα έργου του Φορέα θα πρέπει να υπάρχει τουλάχιστον ένας ΠΕ/ΤΕ Γεωπόνος καθώς και να προβλέπεται η υποστήριξη από αρμόδιο τεχνικό πληροφορικής και Τοπογράφο ΠΕ/ΤΕ, εφόσον δεν υπάρχουν στο προσωπικό του φορέα, καθόλη τη διάρκεια του έτους.

Σε ότι αφορά στην ειδικότητα καταγράφεται η εκπαιδευτική βαθμίδα (ΠΕ ΤΕ και ΔΕ) και η ειδικότητα του προσωπικού (π.χ. ΠΕ Γεωπόνος, ΠΕ Τοπογράφος Μηχανικός κλπ) και επισημαίνεται, ότι επί ποινής αποκλεισμού, μόνο το 20% του προσωπικού που θα απασχοληθεί στο έργο μπορεί να είναι εκπαιδευτικής βαθμίδας ΔΕ. Για τις περιπτώσεις που ο υποψήφιος Φορέας δηλώσει αριθμό προσωπικού μικρότερο των 5 ατόμων, τότε δύναται να απασχολεί μέχρι ένα άτομο βαθμίδας ΔΕ.

**Υποπαράγραφος 2.4. Μηχανογραφικός Εξοπλισμός.** Δίνεται αναλυτική περιγραφή (τοπολογία δικτύου, πλήθος και χαρακτηριστικά υπολογιστών και περιφερειακών συσκευών, πλήθος και χαρακτηριστικά εξυπηρετητών) του μηχανογραφικού εξοπλισμού που θα χρησιμοποιηθεί με έμφαση στην διαδικτυακή υποδομή και πρόσβαση στο διαδίκτυο. Τα minimum χαρακτηριστικά που πρέπει να διαθέτουν Οι υποψήφιοι φορείς είναι:

- Πρόσβαση στο διαδίκτυο προκειμένου να είναι δυνατή η χρήση της εφαρμογής Καταχώρησης των Αιτήσεων Ενιαίας Ενίσχυσης ( θα πρέπει να διαθέτουν τουλάχιστον μια (1) ADSL σύνδεση ταχύτητας 24 Mbps )
- Οι σταθμοί εργασίας δύναται να είναι προσωπικοί σταθεροί ή φορητοί υπολογιστές με ελάχιστες απαιτήσεις σε επεξεργαστή Intel Core i3( ή αντίστοιχο ισοδύναμο) και μνήμη(RAM ) 4 GB. Οι σταθμοί εργασίας θα πρέπει να διαθέτουν αναβαθμισμένους φυλλομετρητές ( browsers) - κατα προτίμηση - Mozilla Firefox προκειμένου να είναι δυνατή η πρόσβαση και η χρήση της διαδικτυακής εφαρμογής καταχώρησης των Αιτήσεων Ενιαίας Ενίσχυσης.
- **Υποπαράγραφος 2.5. Διόρθωση αιτήσεων.** Περιγράφεται η διαδικασία με την οποία ο υποψήφιος Φορέας Α΄ θα διορθώνει σφάλματα, τα οποία του έχει κοινοποιήσει ο Φορέας συντονισμού, δια μέσου του Φορέα Β΄ βαθμού που δραστηριοποιείται στη γεωγραφική του περιοχή.



### **Παράγραφος 3. Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας και Ασφάλειας Πληροφοριών:**

Παρουσιάζονται οι διαδικασίες και τα μέτρα που λαμβάνει και εφαρμόζει στην καθημερινή του εργασία ο υποψήφιος Φορέας Α', ώστε να προστατεύεται με τον μέγιστο εφικτό τρόπο η ασφάλεια των πληροφοριών του ΟΠΕΚΕΠΕ, η φυσική ασφάλεια των χώρων του και η ποιότητα των υπηρεσιών που παρέχει (βλ. Παράρτημα Ι).

### **Παράγραφος 4. Τιμοκατάλογος εργασιών.**

Στο κεφάλαιο αυτό παρατίθεται τιμοκατάλογος με τις αναλυτικές τιμές ανά εργασία και κατηγορία αίτησης (νέα αίτηση, αίτηση με ή χωρίς μεταβολές, αίτηση χωρίς δικαιώματα, αίτηση με παράλληλες δράσεις κλπ) που θα εκτελέσει ο υποψήφιος Φορέας Α' για την υποβολή και διόρθωση σφαλμάτων της αίτησης, μετά την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων των διασταυρωτικών ελέγχων. Επισημαίνεται ότι, κατά την οριστικοποίηση της ΕΑΕ του παραγωγού, ο φορέας θα σκανάρει και θα αποστείλει το εκδοθέν τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών που έχει εκδώσει στο όνομά του.

### **Παράγραφος 5. Υπεύθυνος έργου**

Ορίζεται ο υπεύθυνος έργου του υποψηφίου Φορέα Α' καθώς και αναπληρωτής του, με τους οποίους και μόνο θα επικοινωνεί ο ΟΠΕΚΕΠΕ, ο Φορέας Β' Βαθμού καθώς και ο υπεύθυνος έργου εκ μέρους του πιστοποιημένου Φορέα Συντονισμού για τους οποίους ο υποψήφιος Φορέας Α' θα καταθέσει συνημμένα αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα στον φάκελο υποψηφιότητας και θα συμμετέχουν υποχρεωτικά στα σεμινάρια και στις εξετάσεις πιστοποίησης.

### **2<sup>ο</sup> Κεφάλαιο: Φορολογική ενημερότητα**

Υποβάλλεται σκαναρισμένη έντυπη φορολογική ενημερότητα του υποψηφίου Φορέα Α'. Η εν λόγω φορολογική ενημερότητα υποβάλλεται στον ΟΠΕΚΕΠΕ εν ισχύ και κατά το δεύτερο στάδιο αξιολόγησης των φορέων. Η μη υποβολή της συνιστά **ποινή αποκλεισμού**.

**Επισημαίνεται ότι πριν την έναρξη κάθε περιόδου υποβολής αιτήσεων όλοι οι πιστοποιημένοι Φορείς οφείλουν να προσκομίζουν φορολογική ενημερότητα εν ισχύ.**

**Την υποχρέωση αυτή έχουν και οι ήδη πιστοποιημένοι φορείς από προηγούμενες προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος.**



### **3<sup>ο</sup> Κεφάλαιο: Ασφαλιστική ενημερότητα**

Υποβάλλεται σκαναρισμένη έντυπη ασφαλιστική ενημερότητα του υποψήφιου Φορέα Α΄.

Η εν λόγω ασφαλιστική ενημερότητα υποβάλλεται στον ΟΠΕΚΕΠΕ εν ισχύ και κατά το δεύτερο στάδιο αξιολόγησης των φορέων. Η μη υποβολή της συνιστά **ποινή αποκλεισμού**.

**Επισημαίνεται ότι πριν την έναρξη κάθε περιόδου υποβολής αιτήσεων οι πιστοποιημένοι Φορείς οφείλουν να προσκομίζουν ασφαλιστική ενημερότητα εν ισχύ.**

**Την υποχρέωση αυτή έχουν και οι ήδη πιστοποιημένοι φορείς από προηγούμενες προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος.**

### **4<sup>ο</sup> Κεφάλαιο: Δεσμεύσεις υποψηφίου Φορέα Α΄**

**Υποβάλλεται σκαναρισμένη** Υπεύθυνη Δήλωση με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής του νομίμου εκπροσώπου του φορέα, στην οποία να αναφέρεται ότι:

- (α) όλα τα στοιχεία του φακέλου εκδήλωσης ενδιαφέροντος είναι αληθή,
- (β) επί ποινή άρσης της πιστοποίησης σε οποιαδήποτε φάση του προγράμματος, δε θα εκχωρήσει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από την αναγνώριση σε τρίτον.
- (γ) ο υποψήφιος φορέας αποδέχεται τη διενέργεια επιτόπιας αυτοψίας από εξουσιοδοτημένα στελέχη του ΟΠΕΚΕΠΕ
- (δ) ο υποψήφιος φορέας υποχρεούνται να συνδράμει, σύμφωνα με τις οδηγίες του ΟΠΕΚΕΠΕ, στο έργο της δημοσιότητας για την υποβολή της αίτησης και εν γένει της πληροφόρησης των παραγωγών,
- (ε) ο υποψήφιος φορέας δεσμεύεται ότι ο υπεύθυνος έργου και τα στελέχη του θα παρακολουθήσουν σεμινάρια εκπαίδευσης στη χρήση του Πληροφοριακού Συστήματος που θα υποστηρίξει τη συμπλήρωση και υποβολή των αιτήσεων.
- (στ) αποδέχεται πλήρως τις τεχνικές οδηγίες που θα δίνει ο ΟΠΕΚΕΠΕ, κατά την περίοδο συμπλήρωσης των αιτήσεων και ότι θα συμμορφώνεται με τις υποδείξεις αυτού.



- (ζ) αποδέχεται τον επιτελικό σχεδιασμό και τον επιχειρησιακό συντονισμό, καθ' όλη τη διάρκεια του έργου από τον ΟΠΕΚΕΠΕ (περιλαμβανομένων των περιφερειακών του γραφείων) και ότι θα εφαρμόζει σύστημα ποιότητας και ασφάλειας σύμφωνα με το Παράρτημα Ι. Στο ίδιο πλαίσιο, η επίδοση του θα είναι πλήρως ιχνηλάσιμη και ελέγξιμη από τον ΟΠΕΚΕΠΕ,
- (η) θα είναι σε επιχειρησιακή θέση να υποδεχθεί και να υποβάλλει αιτήσεις σε όλη τη διάρκεια του έτους, ανεξάρτητα του γεγονότος ότι μια εκπρόθεσμη αίτηση επιδότησης δεν επιχορηγείται,
- (θ) Θα συνάψει σύμβαση συνεργασίας με το Φορέα Συντονισμού και θα προβαίνει με τη σύμφωνη γνώμη του παραγωγού όπου απαιτείται στις διορθώσεις των λαθών που ενδεχομένως θα προκύπτουν στις αιτήσεις που θα έχει ο ίδιος συμπληρώσει για λογαριασμό των δικαιούχων που θα τον επιλέξουν. Οι διορθώσεις θα γίνονται σε συνέχεια των διασταυρωτικών ελέγχων και των αναφορών λαθών που παράγει ο Φορέας Συντονισμού σε συνεργασία με τους Φορείς Β που θα του υποδειχτούν, λαμβάνοντας υπόψη το σύνολο των αιτήσεων που έχουν υποβληθεί στην υπό δραστηριοποίηση γεωγραφική περιοχή.

Η Υπεύθυνη δήλωση υπογράφεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο του υποψήφιου Φορέα.

Η έντυπη μορφή της Υπεύθυνης Δήλωσης υποβάλλεται στον ΟΠΕΚΕΠΕ κατά το δεύτερο στάδιο αξιολόγησης των φορέων. Η μη υποβολή της συνιστά **ποινή αποκλεισμού**.

#### **4.2 Δεύτερο Στάδιο Αξιολόγησης Αίτησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την Πιστοποίηση Φορέων Α' Βαθμού**

Οι Φορείς Α' Βαθμού που θα ικανοποιήσουν τα κριτήρια αξιολόγησης του πρώτου σταδίου, θα κριθούν σε δεύτερο καταληκτικό στάδιο στα κάτωθι:

**1.Επιτυχής παρακολούθηση σεμιναρίου, η οποία θα πιστοποιηθεί με σχετική εξέταση** του υπεύθυνου έργου του Υποψήφιου Φορέα, που θα αφορά στην υποβολή της αίτησης και στη νέα Κ.Α.Π. και θα πραγματοποιηθεί στις εγκαταστάσεις του ΟΠΕΚΕΠΕ σε χρόνο που θα οριστεί από τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Το σεμινάριο για τους Φορείς Α' Βαθμού θα αφορά:



- Την εισαγωγή, τον έλεγχο και την αποστολή της αίτησης στον ΟΠΕΚΕΠΕ.
- Την τροποποίηση και την εκ νέου αποστολή της αίτησης στον ΟΠΕΚΕΠΕ σύμφωνα με τις διαδικασίες αποσφαλμάτωσης που θα πρέπει να ακολουθούν.
- Την ενημέρωση για βασικά θέματα της νέας ΚΑΠ, προκειμένου με τη σειρά τους να ενημερώνουν και βοηθούν τους παραγωγούς πελάτες τους.

Η επιτυχής παρακολούθηση του σεμιναρίου θα πιστοποιείται μέσω της επιτυχούς υποβολής μιας αίτησης παραγωγού και των διορθώσεων που θα ζητηθούν κατά τη διάρκεια της εξέτασης, καθώς και της εξέτασης με ερωτήσεις-απαντήσεις πολλαπλών επιλογών πάνω σε θέματα υποβολής της αίτησης και της νέας ΚΑΠ.

Επισημαίνεται ότι τα θέματα θα είναι κοινά για όλους τους υποψήφιους.

## **2. Κατάθεση πρωτότυπης φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας εν ισχύ και Υπεύθυνης Δήλωσης.**

## **5. Διαδικασία Αξιολόγησης και Πιστοποίησης**

Με απόφαση του Προέδρου του ΟΠΕΚΕΠΕ συγκροτείται Επιτροπή Αξιολόγησης των αιτήσεων των ενδιαφερομένων, η οποία απαρτίζεται από υπαλλήλους του ΟΠΕΚΕΠΕ των Κεντρικών ή και των Περιφερειακών Υπηρεσιών αυτού. Έργο της Επιτροπής είναι η αξιολόγηση των φακέλων κατά το πρώτο και δεύτερο στάδιο αξιολόγησης και η σύνταξη πίνακα αξιολόγησης των υποψηφίων φορέων που πληρούν τα συνολικά κριτήρια από το πρώτο και δεύτερο στάδιο αξιολόγησης.

Η διαδικασία αξιολόγησης των υποψηφίων Φορέων είναι η ακόλουθη:

1. Μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής φακέλων υποψηφίων Φορέων, συνεδριάζει η Επιτροπή Αξιολόγησης των αιτήσεων και με την ολοκλήρωση της αξιολόγησης του πρώτου σταδίου με πρακτικό της εισηγείται στον Πρόεδρο του ΟΠΕΚΕΠΕ τους Φορείς που πληρούν τα προβλεπόμενα κριτήρια καθώς και τους τυχόν απορριπτόμενους φορείς.
2. Ο Πρόεδρος του ΟΠΕΚΕΠΕ προβαίνει στην αποδοχή ή μη του πρακτικού αξιολόγησης με έκδοση σχετικής απόφασης.
3. Με την έκδοση της ανωτέρω Απόφασης του Προέδρου του ΟΠΕΚΕΠΕ, οι Φορείς θα κληθούν να αξιολογηθούν στο δεύτερο στάδιο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην πρόσκληση του ΟΠΕΚΕΠΕ.



4. Με το πέρας της αξιολόγησης του δευτέρου σταδίου, η Επιτροπή Αξιολόγησης των αιτήσεων με πρακτικό της εισηγείται στον Πρόεδρο του ΟΠΕΚΕΠΕ τους Φορείς που πληρούν τα προβλεπόμενα κριτήρια καθώς και τους τυχόν απορριπτόμενους φορείς.
5. Ο Πρόεδρος του ΟΠΕΚΕΠΕ προβαίνει στην αποδοχή ή μη του πρακτικού αξιολόγησης με έκδοση σχετικής απόφασης.

Οι ενστάσεις που θα υποβληθούν κατά το πρώτο ή δεύτερο στάδιο αξιολόγησης θα υποβληθούν και θα εξεταστούν από την αρμόδια επιτροπή ενστάσεων σύμφωνα με την ανωτέρω διαδικασία και τα οριζόμενα στην παρ. 10 της παρούσας.

Η διαδικασία πιστοποίησης των υποψήφιων Φορέων είναι η ακόλουθη:

Ο Πρόεδρος του ΟΠΕΚΕΠΕ εισηγείται στον Υπουργό Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για την έκδοση Υπουργικής Απόφασης πιστοποίησης τετραετούς διάρκειας (2017-2020) των Φορέων και την έναρξη λειτουργίας αυτών.

### 5.1. Αξιολόγηση πρώτου σταδίου – Κριτήρια Αξιολόγησης

Κατά την αξιολόγηση του πρώτου σταδίου αξιολογούνται οι φάκελοι των υποψηφίων, ενώ είναι στην αποκλειστική κρίση της Επιτροπής Αξιολόγησης να προβεί σε αυτοψία στις εγκαταστάσεις του υποψηφίου Φορέα -οι οποίες πρέπει να πληρούν τις στοιχειώδεις κανόνες υγιεινής και τις minimum προϋποθέσεις εύρυθμης και ανθρώπινης λειτουργίας- για την επαλήθευση των στοιχείων του φακέλου υποψηφιότητας και τη γενικότερη αξιολόγηση ενός υποψήφιου προς πιστοποίηση Φορέα.

Η αυτοψία διενεργείται στις εγκαταστάσεις του υποψηφίου προς πιστοποίηση Φορέα, μετά από επικοινωνία της Επιτροπής Αξιολόγησης με τον υπεύθυνο του Φορέα τουλάχιστον μία ημέρα πριν τη διενέργεια της αυτοψίας. Στην αυτοψία δύναται να παρευρίσκονται και μέλη ομάδων εργασίας που ορίζει ο Πρόεδρος του ΟΠΕΚΕΠΕ, ενώ δεν είναι υποχρεωτική η παρουσία όλων των μελών της Επιτροπής Αξιολόγησης.

Η αξιολόγηση του πρώτου σταδίου δεν είναι συγκριτική ανάμεσα στους Φορείς.

Τα κριτήρια αξιολόγησης του πρώτου σταδίου είναι τα κάτωθι:

Κριτήρια Αξιολόγησης	Τύπος Αξιολόγησης
Τήρηση των αναγραφόμενων στις παρ.	Η μη υποβολή έστω και ενός επιφέρει



**ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ  
ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ  
(Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)**

3.1 του παρόντος.	αποκλεισμό.
Ποιοτική αξιολόγηση Επιχειρησιακού Σχεδίου	Τεκμηριωμένη απόρριψη υποψηφιότητας που δεν εγγυάται έγκαιρη και έγκυρη υποβολή των αιτήσεων.
Ευρήματα Αυτοψίας	Τεκμηριωμένη απόρριψη υποψηφιότητας λόγω ευρημάτων κατά τη αυτοψία που δεν εγγυώνται έγκαιρη και έγκυρη υποβολή των αιτήσεων.

Ενδεικτικούς λόγους απόρριψης επιχειρησιακού σχεδίου αποτελούν:

- Η μη κατανόηση του έργου και συνεπώς η μη σωστή αξιολόγηση των επιχειρησιακών του αναγκών σε ανθρώπινους και υλικούς πόρους.
- Αδυναμία κατάρτισης ρεαλιστικού σχεδίου κοστολόγησης των απαιτούμενων εργασιών.

## 5.2.Αξιολόγηση δεύτερου σταδίου – Κριτήρια Αξιολόγησης

Τα κριτήρια αξιολόγησης του δεύτερου σταδίου είναι τα κάτωθι:

Κριτήρια Αξιολόγησης	Τύπος Αξιολόγησης
Υποβολή φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας εν ισχύ και Υπεύθυνης Δήλωσης	Η μη υποβολή τους επιφέρει αποκλεισμό
Επιτυχής παρακολούθηση σεμιναρίου σχετικά με την αίτηση και τη νέα ΚΑΠ.	Υποχρεωτική η συμμετοχή στο σεμινάριο και η επιτυχής διεκπεραίωση του. Οι προδιαγραφές των εξετάσεων θα ανακοινωθούν έγκαιρα στους υποψήφιους από τον ΟΠΕΚΕΠΕ (Παράρτημα IV).

## 6.Ανάδειξη Πιστοποιημένων Φορέων Α' Βαθμού





Με απόφαση του Προέδρου του ΟΠΕΚΕΠΕ συγκροτείται Επιτροπή Αξιολόγησης των αιτήσεων των ενδιαφερομένων, η οποία απαρτίζεται από υπαλλήλους του ΟΠΕΚΕΠΕ των Κεντρικών ή των Περιφερειακών υπηρεσιών αυτού. Έργο της Επιτροπής είναι η αξιολόγηση των φακέλων και η κατά την κρίση αυτής, διεξαγωγή αυτοψίας για την επαλήθευση των στοιχείων του φακέλου υποψηφιότητας και την γενικότερη αξιολόγηση των υποψηφίων φορέων.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης, ακολουθεί εισήγηση του Προέδρου του ΟΠΕΚΕΠΕ στον Υπουργό Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για την έκδοση απόφασης πιστοποίησης τετραετούς διάρκειας (2017-2020) των φορέων, σύμφωνα με την οποία θα αναδειχθούν ανά γεωγραφική περιοχή οι πιστοποιημένοι Φορείς Α' Βαθμού (ήτοι όσοι φορείς θα έχουν επιτύχει και στα δύο στάδια αξιολόγησης της διαδικασίας πιστοποίησης).

### **7.Υποχρεώσεις των πιστοποιημένων φορέων Α΄ πριν την έναρξη εργασιών**

Οι πιστοποιημένοι φορείς α΄ πριν την έναρξη εργασιών της υποβολής των ΕΑΕ υποχρεούνται:

1. Να προσκομίσουν βεβαίωση έναρξης εργασιών θεωρημένης από τη ΔΟΥ.
2. Να υποβάλλουν θεωρημένες καταστάσεις από την Επιθεώρηση Εργασίας με τους εργαζόμενους με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας που θα απασχολήσουν για το έργο
3. Να υποβάλλουν αντίγραφο κατάστασης των εργαζομένων με σύμβαση έργου που έχουν υποβάλλει ηλεκτρονικά στην αρμόδια ΔΟΥ
4. Να υπογράψουν με τον ΟΠΕΚΕΠΕ ΣΔΕΠΥΑΠ

### **8.Υποχρεώσεις των πιστοποιημένων φορέων Α΄ για τη διατήρηση της πιστοποίησης**

Οι πιστοποιημένοι φορείς Α΄ πριν την έναρξη εργασιών της υποβολής των ΕΑΕ υποχρεούνται κατ΄ έτος:

1. Να υποβάλλουν φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα εν ισχύ
2. Να υποβάλλουν τις καταστάσεις των εργαζομένων, όπως προβλέπεται στα σημεία 7.2 και 7.3
3. Να τηρούν το ΣΔΕΠΥΑΠ το οποίο θα ελέγχεται μέσω της ποιοτικής και ποσοτικής ιχνηλάτισης της επίδοσής τους.

Οι υποχρεώσεις αυτές ισχύουν για το σύνολο των πιστοποιημένων φορέων της χώρας.



## 9.Εγγυητικές επιστολές

Πριν την έναρξη των εργασιών των πιστοποιημένων φορέων και για την διασφάλιση της έγκαιρης και εμπρόθεσμης ολοκλήρωσης του έργου και τήρησης των δεσμεύσεων που αναλαμβάνει ο κάθε φορέας, θα προσκομίσει εγγυητική επιστολή αναγνωρισμένου πιστωτικού ιδρύματος.

Η εγγύηση συστήνεται υπέρ ΟΠΕΚΕΠΕ και κατατίθεται μετά την έκδοση της απόφασης πιστοποίησης από τον Υπουργό Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων εντός χρονικού διαστήματος 10 ημερών, για ποσό που αντιστοιχεί σε 1000€, με διάρκεια ισχύος αορίστου χρόνου.

Η εγγύηση καταπίπτει στο σύνολό της εφόσον δεν τηρήθηκαν οι απαιτήσεις για την καλή εκτέλεση του έργου εκτός εάν αυτό κατέστη αδύνατο λόγω ανωτέρας βίας.

Οι εγγυήσεις που γίνονται δεκτές από τον ΟΠΕΚΕΠΕ είναι :

α) Εγγυητικές επιστολές οι οποίες έχουν εκδοθεί από αναγνωρισμένο Τραπεζικό Ίδρυμα που περιλαμβάνεται στους εκάστοτε επίσημους επικαιροποιημένους καταλόγους της Τράπεζας της Ελλάδος για τα τραπεζικά Ιδρύματα που είναι σε λειτουργία εντός της χώρας και όσα γνωστοποίησαν την πρόθεση για την παροχή υπηρεσιών στην Ελλάδα , αλλά και των αντίστοιχων Τραπεζικών Ιδρυμάτων των χωρών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Η αναζήτηση των επικαιροποιημένων αυτών καταλόγων γίνεται μέσω της ιστοσελίδας της Τράπεζας της Ελλάδος <http://www.bankofgreece.gr> ή των αντίστοιχων καταλόγων των αρμόδιων φορέων των χωρών της Ε.Ε.

Οι εγγυητικές επιστολές πρέπει να φέρουν πρωτότυπες υπογραφές και σφραγίδες και να περιλαμβάνουν:

i) Τον αριθμό και την ημερομηνία έκδοσής τους, την επωνυμία, την διεύθυνση, τον Α.Φ.Μ. του δικαιούχου, το σκοπό για τον οποίο εκδίδονται και το μέγιστο ποσό που αποδέχεται να καταβάλει ο εγγυητής

ii) Ότι ο εγγυητής δεσμεύεται να καταβάλει χωρίς αντιρρήσεις και σε πρώτη ζήτηση το ποσό της εγγύησης

β) Χρηματικές παρακαταθήκες από το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων με την επιβάρυνση 3,6% επί του απαιτούμενου ποσού της εγγυήσεως για την περίπτωση της κατάπτωσης. Οι



ανωτέρω παρακαταθήκες θα πρέπει να αναφέρουν την αιτία της παρακατάθεσης, το ποσό, τον δικαιούχο σε περίπτωση κατάπτωσης, το ονοματεπώνυμο του παρακαταθέτη, τον Α.Φ.Μ. του, τη διεύθυνσή του και να φέρουν πρωτότυπες υπογραφές και σφραγίδες

Υπόδειγμα της εγγυητικής επιστολής παρατίθενται στο παράρτημα ΙΙΙ της παρούσης.

## 10. Ενστάσεις

Μετά το πέρας του κάθε σταδίου αξιολόγησης οι υποψήφιοι φορείς προς πιστοποίηση δύνανται να υποβάλλουν ένσταση επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης στον ΟΠΕΚΕΠΕ, εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών από την έκδοση της σχετικής απόφασης του Προέδρου του ΟΠΕΚΕΠΕ και την κοινοποίηση αυτής στους συμμετέχοντες μαζί με το σχετικό πρακτικό της αρμόδιας Επιτροπής, η οποία θα εξεταστεί από την αρμόδια Επιτροπή Ενστάσεων. Σημειώνεται ότι η ένσταση θα αφορά αποκλειστικά και μόνο στην απόφαση αξιολόγησης του συγκεκριμένου φορέα. Τονίζεται ότι η υποβολή ενστάσεων σε οποιοδήποτε στάδιο είναι ανεξάρτητη από την εξέλιξη της διαδικασίας πιστοποίησης των υπολοίπων φορέων δεδομένης της μη συγκριτικής αξιολόγησης των φορέων για την πιστοποίηση. Οι ενστάσεις υποβάλλονται αποκλειστικά ηλεκτρονικά μέσω της εφαρμογής του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Διευκρινίζεται ότι ενστάσεις δύνανται να υποβληθούν στα δύο στάδια που αφορούν στην αξιολόγηση των συμμετεχόντων και όχι στην Υπουργική απόφαση πιστοποίησης και έναρξης λειτουργίας των φορέων που έχουν εγκριθεί σύμφωνα με τη προαναφερόμενη διαδικασία αξιολόγησης αυτών.

## 11. Διάρκεια Πιστοποίησης

Η πιστοποίηση ορίζεται τετραετούς διάρκειας, από το 2017 έως και το 2020 και αξιολογείται περιοδικά.

Οι πιστοποιημένοι φορείς προκειμένου να έχουν δυνατότητα λειτουργίας, υπογράφουν ΣΔΕΠΥΑΠ και σύμφωνο εμπιστευτικότητας με τον ΟΠΕΚΕΠΕ

Για κάθε μια περίοδο υποβολής ενιαίων αιτήσεων ενίσχυσης στα πλαίσια του ΟΣΔΕ, δύνανται σε διαστήματα που θα καθορίζονται με σχετικές ανακοινώσεις από τον ΟΠΕΚΕΠΕ να υποβάλλονται και νέοι φάκελοι υποψηφιότητας από νέους φορείς προκειμένου να τύχουν πιστοποίησης.



## 12. Άρση πιστοποίησης

Επί ποινή άρσης της πιστοποίησης, κανένας πιστοποιημένος φορέας δεν έχει το δικαίωμα να εκχωρήσει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από την πιστοποίηση σε τρίτον.

Επίσης, άρση της πιστοποίησης προκύπτει κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Αξιολόγησης στον Πρόεδρο του ΟΠΕΚΕΠΕ, ενδεικτικά για τα παρακάτω:

Α) λόγω μη τήρησης των υποχρεώσεων του παρ. 7

Β) κατά την περιοδική αξιολόγηση ενός Φορέα στην περίπτωση που δεν πληροί της προϋποθέσεις και τα κριτήρια σύμφωνα με τα οποία πιστοποιήθηκε, και

Γ) στην περίπτωση άρνησης συμμετοχής σε ενημερωτικές – συντονιστικές συγκεντρώσεις που θα διοργανώνει ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή στην παρακολούθηση εκπαιδευτικών σεμιναρίων.

Η απόφαση άρσης της πιστοποίησης υπογράφεται από τον Υπουργό Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, με εισήγηση του Προέδρου του ΟΠΕΚΕΠΕ και συνεπάγεται την κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής.

## 13. Δημοσιότητα

Με την προϋπόθεση τήρησης της αρχής της ίσης μεταχείρισης, ο ΟΠΕΚΕΠΕ θα προβεί στην δημοσίευση κατάστασης με τους πιστοποιημένους φορείς Α΄ Βαθμού ανά την χώρα ή συγκεκριμένες Περιφερειακές Ενότητες με όποιον τρόπο κρίνει πρόσφορο.

## 14. Υλοποίηση Έργου Φορέα

Για την εξασφάλιση της προσήκουσας και έγκαιρης εκτέλεσής του έργου του κάθε Φορέα, οι πιστοποιημένοι Φορείς Α΄ έχουν το δικαίωμα να ζητούν και να λαμβάνουν από τον ΟΠΕΚΕΠΕ κάθε αναγκαία για την διεκπεραίωση της αποστολής τους πληροφορία.

Ομοίως, ο ΟΠΕΚΕΠΕ έχει την υποχρέωση διοργάνωσης περιοδικά εκπαιδευτικών σεμιναρίων ή ενημερωτικών – συντονιστικών συγκεντρώσεων για τους πιστοποιημένους Φορείς και το δικαίωμα να απαιτεί, επί ποινή άρσης της πιστοποίησης, την παρακολούθηση αυτών από αυτούς.



Οι εργασίες τις οποίες αναλαμβάνουν οι πιστοποιημένοι από τον ΟΠΕΚΕΠΕ φορείς θα αμείβονται από τους αιτούντες παραγωγούς, με βάση τιμοκατάλογο του φορέα, το δε εκδιδόμενο τιμολόγιο επισυνάπτεται στο αντίγραφο της ΕΑΕ που λαμβάνει ο παραγωγός, και ουδεμία πλέον αρμοδιότητα ή ευθύνη τυχόν συνεπειών έχει ο ΟΠΕΚΕΠΕ.

## **15. Προθεσμία και Τρόπος Υποβολής της Αίτησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος**

Οι φάκελοι υποψηφιότητας θα κατατίθενται ηλεκτρονικά σε εφαρμογή του ΟΠΕΚΕΠΕ έως 3/2/2017 συμπληρώνοντας ταυτόχρονα και την σχετική check –list πληρότητας του φακέλου υποψηφιότητας χωρίς την πλήρη συμπλήρωση της οποίας οι φάκελοι δε θα γίνονται δεκτοί.

Επιπρόσθετες λεπτομέρειες που αφορούν στη διαδικασία της πιστοποίησης, στο έργο της Επιτροπής Αξιολόγησης των αιτήσεων καθώς και της Επιτροπής Ενστάσεων, στα κριτήρια αξιολόγησης, στο έργο των πιστοποιημένων φορέων, τεχνικά θέματα κλπ δύνανται να καθορίζονται εγκαίρως με εγκύκλιο του Προέδρου του ΟΠΕΚΕΠΕ.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.**

**ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΠΡΕΛΗΣ**



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

### ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΦΟΡΕΩΝ Α' ΒΑΘΜΟΥ

Οι πιστοποιημένοι Φορείς Α' βαθμού οφείλουν να συμμορφώνονται με την προαναφερθείσα νομοθεσία και να εφαρμόζουν στο ακέραιο τις υποδείξεις του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε., δίχως παρεμβάσεις που να θέτουν σε κίνδυνο την ακεραιότητα, τη διαθεσιμότητα και την προσβασιμότητα των δεδομένων. Επιπρόσθετα, θεωρείται απαραίτητη η διάκριση μεταξύ ρόλων χρηστών και η διαβαθμισμένη ανάθεση εργασιών, έτσι ώστε να εξασφαλιστεί ότι μόνο εξουσιοδοτημένα άτομα θα εκτελούν εργασίες που απαιτούν ειδική κατάρτιση και εμπειρία από πλευράς χρήστη. Οφείλουν τέλος, να εφαρμόζουν ένα Σχέδιο Ασφάλειας καθώς και ένα Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης.

Το **σχέδιο ασφάλειας** είναι το έγγραφο στο οποίο θα περιγράφονται οι απαιτήσεις ασφάλειας του Φορέα Α, οι απαραίτητες ενέργειες για την υλοποίησή τους, καθώς και τα αναγκαία διοικητικά και οργανωτικά μέτρα. Το σχέδιο ασφάλειας θα πρέπει να υπόκειται σε τακτικές επισκοπήσεις και αναθεωρήσεις, δεδομένης της ραγδαίας ανάπτυξης τεχνολογικών λύσεων και της εφαρμογής τους στα συστήματα πληροφορικής και δικτύων.

Το **σχέδιο έκτακτης ανάγκης** είναι το έγγραφο το οποίο θα αναφέρεται στα μέτρα τα οποία εφαρμόζονται σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, όπως της καταστροφής ενός υπολογιστικού κέντρου ή των σταθμών εργασίας.

Η κατάρτιση του σχεδίου ασφάλειας και του σχεδίου έκτακτης ανάγκης θα πρέπει να βασίζεται στα αποτελέσματα μιας ανάλυσης επικινδυνότητας της υπολογιστικής και επικοινωνιακής υποδομής. Στόχος της ανάλυσης επικινδυνότητας είναι ο προσδιορισμός των απαιτήσεων ασφάλειας των πληροφοριακών συστημάτων και επικοινωνιακών υποδομών που αξιοποιούνται από το Φορέα Α για την εκτέλεση του έργου. Αφορά την εκτίμηση των κινδύνων και των απειλών στις οποίες είναι εκτεθειμένα τα πληροφοριακά συστήματα και την λήψη των κατάλληλων μέτρων ασφαλείας για την αντιμετώπισή τους.

Στη συνέχεια, παρατίθενται συνοπτικά τα βασικά περιεχόμενα του σχεδίου ασφάλειας και του σχεδίου έκτακτης ανάγκης.



## ΣΧΕΔΙΟ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Το έγγραφο αυτό αποτελείται κυρίως από την πολιτική ασφάλειας, την περιγραφή της υφιστάμενης κατάστασης της υποδομής από τη σκοπιά της ασφάλειας, τις απαιτήσεις ασφάλειας, το πλάνο υλοποίησης και την περιγραφή των διαδικασιών συνεχούς επισκόπησης και αναθεώρησης του σχεδίου ασφάλειας.

### Πολιτική ασφάλειας

Πρόκειται για το σύνολο των κανόνων οι οποίοι θα προσδιορίζουν επακριβώς το ρόλο κάθε εμπλεκόμενου εντός του φορέα, τις αρμοδιότητες, τις ευθύνες και τα καθήκοντά του. Η πολιτική ασφάλειας θα πρέπει να περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία:

- **Αγαθά:** πρόκειται για τις οντότητες (π.χ. υλικό, λογισμικό, πληροφορίες, θέσεις κλειδιά του φορέα κ.λ.π.) των πληροφοριακών συστημάτων που έχουν αξία και πρέπει να προστατευθούν.
- **Ρόλοι και αρμοδιότητες:** πρόκειται για τους ρόλους και τις υπευθυνότητες, αρμοδιότητες, καθήκοντα, ευθύνες του κάθε ρόλου για θέματα που αφορούν τα πληροφοριακά συστήματα και την ασφάλειά τους.
- **Στόχοι:** πρόκειται για το στόχο (ή τους στόχους) ασφαλείας που καθορίζει συνοπτικά την εστίαση της πολιτικής και θέτει περιορισμούς.
- **Πεδίο εφαρμογής της πολιτικής ασφαλείας:** πρόκειται για την εμβέλεια, την έκταση και το χώρο που αφορά η πολιτική ασφαλείας.
- **Οδηγίες, κατευθυντήριες γραμμές**
- **Άλλες πολιτικές, νομοθεσία**
- **Υλοποίηση και εφαρμογή της πολιτικής ασφαλείας - Ενημέρωση και συμμόρφωση:** πρόκειται για το οργανωτικό πλαίσιο ρόλων, αρμοδιοτήτων, κανονισμών, επιτροπών για την υλοποίηση και εφαρμογή της πολιτικής ασφαλείας, για την ενημέρωση του προσωπικού σχετικά με την συμμόρφωση και τις ενέργειες που λαμβάνονται στην περίπτωση παραβίασής της πολιτικής ασφαλείας.
- **Επισκόπηση και αναθεώρηση της πολιτικής:** πρόκειται για την τακτική επισκόπηση και αναθεώρηση της πολιτικής σύμφωνα με τις εκάστοτε συνθήκες ώστε να είναι επίκαιρη και να καλύπτει το σύνολο των δομικών στοιχείων των πληροφοριακών συστημάτων και των διαδικασιών διαχείρισης



### **Υφιστάμενη Κατάσταση**

Η υπολογιστική και επικοινωνιακή υποδομή θα πρέπει να εξετάζεται σε σχέση με τις αδυναμίες, τους κινδύνους που παρουσιάζονται και τα μέτρα ασφάλειας, τα οποία έχουν ήδη υλοποιηθεί με σκοπό την αντιμετώπιση των αδυναμιών και των κινδύνων των πληροφοριακών συστημάτων. Βάση για την εξέταση της υφιστάμενης κατάστασης θα πρέπει να αποτελεί η ανάλυση επικινδυνότητας και η αξιολόγηση των υφιστάμενων μέτρων ασφάλειας.

### **Απαιτήσεις Ασφάλειας**

Ο προσδιορισμός των απαιτήσεων ασφάλειας θα πρέπει να βασίζεται στην ανάλυση επικινδυνότητας. Τα μέτρα ασφάλειας πρέπει να προσφέρουν ασφάλεια αντίστοιχη της αξίας των πληροφοριακών συστημάτων και της σοβαρότητας των κινδύνων που αντιμετωπίζουν, καθώς και να είναι σε συμφωνία με τις απαιτήσεις ασφάλειας του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

### **Πλάνο Υλοποίησης**

Τον προσδιορισμό των απαιτήσεων ασφάλειας θα πρέπει να ακολουθεί η υλοποίησή τους. Το σχετικό πλάνο υλοποίησης θα πρέπει να αναφέρεται στον καταμερισμό αρμοδιοτήτων και ευθυνών των εμπλεκόμενων, στην κατάτμηση του έργου υλοποίησης σε επιμέρους εργασίες και στον χρονοπρογραμματισμό τους.

### **Συνεχής Επισκόπηση – Αναθεώρηση**

Προσδιορισμός διαδικασιών για την τακτική ενημέρωση του ίδιου του σχεδίου ασφάλειας. Η επανεξέταση όλων των ελέγχων, καθώς και των λειτουργιών, αποτελεί σημαντικό βήμα προς τη θωράκιση των συστημάτων και την ενίσχυση των αμυντικών μηχανισμών τους.

### **ΣΧΕΔΙΟ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ**

Στο σχέδιο έκτακτης ανάγκης, το οποίο συμπληρώνει το σχέδιο ασφάλειας, θα πρέπει να προβλέπονται μέτρα που στοχεύουν στα ακόλουθα:

- Ελαχιστοποίηση διακοπών της κανονικής λειτουργίας
- Περιορισμός της έκτασης των ζημιών και καταστροφών, και αποφυγή πιθανής κλιμάκωσης αυτών
- Δυνατότητα ομαλής υποβάθμισης





**ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ  
ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ  
(Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)**

---

- Εγκατάσταση εναλλακτικών μέσων λειτουργίας εκ των προτέρων
- Εκπαίδευση, εξάσκηση και εξοικείωση του ανθρώπινου δυναμικού με διαδικασίες έκτακτης ανάγκης
- Δυνατότητα ταχείας και ομαλής αποκατάστασης της λειτουργίας
- Ελαχιστοποίηση των οικονομικών επιπτώσεων

Το σχέδιο έκτακτης ανάγκης πρέπει να προσδιορίζει τους πιθανούς κινδύνους και γενικότερα τα κριτήρια που καθορίζουν την κατάσταση ως έκτακτη και επιβάλλουν την ενεργοποίηση του σχεδίου. Πρέπει να υπάρχουν σαφείς και γραπτές διαδικασίες που να θέτουν το φορέα σε κατάσταση έκτακτης ανάγκης και να επιτρέπουν ανάκληση του σχεδίου.



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

Φορέας:.....

Α/Α	Όνοματεπώνυμο	Ειδικότητα	Σχέση εργασίας	Χρόνος Απασχόλησης/ έτος στο έργο	Θέση στο έργο	Εμπειρία

**Ειδικότητα:** Καταγράφεται η εκπαιδευτική βαθμίδα (**ΠΕ ΤΕ και ΔΕ**) και η ειδικότητα του προσωπικού (π.χ. ΠΕ Γεωπόνος, ΠΕ Τοπογράφος Μηχανικός κλπ). Επίσης καταγράφονται και τυχόν μεταπτυχιακοί ή διδακτορικοί τίτλοι του προσωπικού. **Σχέση εργασίας:** Καταγράφεται η **σχέση εργασίας του προσωπικού** που θα απασχοληθεί στο έργο (π.χ. αορίστου χρόνου, ορισμένου χρόνου, εξωτερικός συνεργάτης κλπ)

**Θέση στο έργο:** Καταγράφεται η **θέση του εργαζόμενου στο έργο** αναφορικά με το επιχειρησιακό σχέδιο του υποψήφιου φορέα (π.χ. καταχώρηση αιτήσεων, γραμματειακή υποστήριξη κλπ)

**Εμπειρία:** Καταγράφεται η **εμπειρία** σε έτη στο αντικείμενο του έργου



### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

#### ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ

ΤΡΑΠΕΖΑ:

(ΠΛΗΡΗ ΣΤΟΙΧΕΙΑ, ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ, ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ κλπ)

ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

ΠΟΣΟ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΕΥΡΩ

ΤΟΠΟΣ, ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

Προς ΟΠΕΚΕΠΕ

ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΔΟΜΟΚΟΥ 5

Τ.Κ.: 10445 - ΑΘΗΝΑ

Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυώμεθα δια της παρούσης εγγυητικής επιστολής ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως υπέρ του ..... (αντισυμβαλλόμενος), με ΑΦΜ ....., του οποίου η έδρα ευρίσκεται στ....., το ποσό των ευρώ 1000€ (χιλίων ευρώ ) και αφορά την καλή εκτέλεση των αιτήσεων που θα διαχειρίζεται ο Φορέας κατά την διάρκεια της πιστοποίησης του ΟΣΔΕ για τα έτη 2017-2020 σύμφωνα με την υπ'αριθμ.πρωτ..... Συμπληρωματική Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για το έτος 2017 Πιστοποίηση – Αναγνώριση Φορέων Α΄στα πλαίσια του ΟΣΔΕ για τα έτη 2017-2020 (Α.Δ.Α.) και την αριθμ. ....Απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

Το πιο πάνω ποσό τηρούμε στη διάθεσή σας και έχουμε την υποχρέωση σε περίπτωση μερικής ή ολικής κατάπτωσης της εγγύησης, να σας το καταβάλουμε ολόκληρο ή μέρος του, απροφάσιστα και χωρίς καμία αντίρρηση μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη δήλωσή σας προς εμάς, χωρίς να ερευνήσουμε το νόμιμο ή μη της απαίτησής σας.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου.



**ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ  
ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ  
(Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)**

---

Η παρούσα εγγύηση αφορά στη καλή εκτέλεση του έργου ,είναι αορίστου χρόνου και ισχύει μέχρι την επιστροφή της σε εμάς.

Βεβαιώνεται υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών μας επιστολών, που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και στα Ν.Π.Δ.Δ., συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθοριστεί από το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών για την Τράπεζά μας.

Με τιμή

(Τράπεζα, κατάστημα)

Να επισυναφθεί: κατάλογος προσώπων που είναι εξουσιοδοτημένα να υπογράψουν τις εγγυήσεις με δείγματα υπογραφής



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV

### ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΕΠΙΤΥΧΟΥΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΤΩΝ ΣΕΜΙΝΑΡΙΩΝ

Ο εκπρόσωπος/υπευθυνος έργου του κάθε φορέα ή ο αναπληρωτής του σε περίπτωση κωλύματος επιδεικνύοντας κατά την προσέλευσή του την αστυνομική του ταυτότητα, θα συμμετάσχει σε σεμινάρια και στη συνέχεια σε εξέταση στην Κεντρική Υπηρεσία του ΟΠΕΚΕΠΕ, σε ημερομηνίες και ώρα, που θα γνωστοποιηθούν εγκαίρως.

Οι τομείς στους οποίους θα διενεργηθεί η εξέταση είναι:

1. Προσομοίωση ηλεκτρονικής υποβολής ΕΑΕ, η οποία θα περιλαμβάνει σταθερά στοιχεία, στοιχεία φυτικού/ζωικού κεφαλαίου και γεωχωρικά δεδομένα, με βάση συντεταγμένες που θα δοθούν για κάθε αγροτεμάχιο
2. Ερωτηματολόγιο 20 ερωτήσεων/απαντήσεων που θα αφορούν στις βασικές αρχές της νέας ΚΑΠ και σε θέματα παραλαβής και υποβολής των ΕΑΕ, οι οποίες θα αντληθούν από τράπεζα θεμάτων που θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του ΟΠΕΚΕΠΕ ([www.orekere.gr](http://www.orekere.gr)).

Τα θέματα της εξέτασης θα είναι κοινά για όλους τους υποψήφιους και θα προκύψουν μηχανογραφικά από τράπεζα θεμάτων.

Επιτυχής παρακολούθηση των σεμιναρίων προκύπτει από την ορθή υποβολή της ΕΑΕ (υποβολή χωρίς λάθη) και την ορθή απάντηση στο 80% τουλάχιστον των ερωτήσεων.