

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΕΠΑΡΚΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΕΣΠΑ ΚΑΤΑ ΤΗ ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟ :**ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ Ι : ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΕΑ - ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ****Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ**

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΦΟΡΕΑ	
ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ - ΕΓΓΡΑΦΑ	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
	(Προσθέστε γραμμές αν απαιτείται)

Β. ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ - ΔΥΝΗΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

Όνομασία φορέα			
Όνοματεπώνυμο και ιδιότητα νομίμου εκπροσώπου			
Υπεύθυνος συμπλήρωσης εντύπου (ονοματεπώνυμο και θέση στον φορέα)			
Στοιχεία επικοινωνίας υπευθύνου	τηλέφωνο	fax	e-mail

Γ. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ – ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗΣ – ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ

Εμπλεκόμενες υπηρεσιακές μονάδες

1.		5.	
2.		6.	
3.			
4.			

ΚΑΤΗΓΟΡΙΟΠΟΙΗΣΗ ΑΙΤΟΥΜΕΝΗΣ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α (ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ ΤΥΠΟΥ Α) <input type="checkbox"/>	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β (ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ ΤΥΠΟΥ Β) <input type="checkbox"/>	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ (υποβολή αίτησης <u>μόνο για ειδικές δράσεις*</u>) <input type="checkbox"/>
--	--	--	--

* Διευκρινίσεις :

1. Πιστοποίηση ISO σε ισχύ <input type="checkbox"/>	2. Εγχειρίδια διαδικασιών <input type="checkbox"/>
---	--

Αριθμός πιστοποιητικού	Απόφαση αρμοδίου οργάνου για την εφαρμογή του/ων εγχειριδίου/ων διαδικασιών
------------------------	---

Πιστοποιητικός φορέας / Αριθμός διαπίστευσης φορέα πιστοποίησης	
Χρόνος ισχύος πιστοποιητικού	
Πεδίο πιστοποίησης	

Επισυναπτόμενα έγγραφα (όπως έχουν αριθμηθεί στην ενότητα Α. Στοιχεία αίτησης)	1. 2. 3.
--	----------------

Δ. ΔΗΛΩΣΗ ΚΑΛΥΨΗΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΦΟΡΕΑ **

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΛΕΙΞΗΣ	ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
1. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΦΟΡΕΑ (ΑΠΑΙΤΗΣΗ 1)					
1.1	Πρόβλεψη σχετικής αρμοδιότητας υλοποίησης έργων			ΦΕΚ ίδρυσης/λειτουργίας ή καταστατικό με επισήμανση των σχετικών παραγράφων	
1.2 Συμβατότητα θεσμικού πλαισίου με το εθνικό και κοινοτικό δίκαιο					
1.2.1	Συμβατή με την εθνική και κοινοτική νομοθεσία ανάθεση μελετών			Εφαρμοζόμενο θεσμικό πλαίσιο και παράγραφοι σχετικών κανονιστικών κειμένων φορέα (εσωτ. κανονισμοί κ.α.)	
1.2.2	Συμβατή με την εθνική και κοινοτική νομοθεσία ανάθεση έργων			Εφαρμοζόμενο θεσμικό πλαίσιο και παράγραφοι σχετικών κανονιστικών κειμένων φορέα (εσωτ. κανονισμοί κ.α.)	
1.2.3	Συμβατή με την εθνική και κοινοτική νομοθεσία ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών			Εφαρμοζόμενο θεσμικό πλαίσιο και παράγραφοι σχετικών κανονιστικών κειμένων φορέα (εσωτ. κανονισμοί κ.α.)	
1.2.4	Συμβατή με τη νομοθεσία διαδικασία χειρισμού συμβάσεων (τροποποιήσεις,κ.α.)			Εφαρμοζόμενο θεσμικό πλαίσιο και παράγραφοι σχετικών κανονιστικών κειμένων φορέα (εσωτ. κανονισμοί κ.α.)	

* Όπου απαιτείται (σύμφωνα με τον πίνακα 3.1.- 2)

Δ. ΔΗΛΩΣΗ ΚΑΛΥΨΗΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΦΟΡΕΑ

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ	ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
2.	ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ (ΑΠΑΙΤΗΣΗ 2)				
2.1	Οργανωτική Δομή				
2.1.1	Υπαρξη εγκεκριμένου οργανογράμματος			Οργανόγραμμα και Απόφαση οργάνου για έγκριση οργανογράμματος και πίνακας προσωπικού	
2.1.2	Υπαρξη μονάδας/οργάνου αρμόδιων για τον προγραμματισμό έργων/ενεργειών			Ονοματεπώνυμο - ιδιότητα υπευθύνου μονάδας και απόφαση ορισμού αρμοδίου οργάνου	
2.1.3	Υπαρξη μονάδας/οργάνου αρμόδιων για το σχεδιασμό και ωρίμανση έργων			Ονοματεπώνυμο - ιδιότητα υπευθύνου μονάδας και απόφαση ορισμού αρμοδίου οργάνου	
2.1.4	Υπαρξη μονάδας/οργάνου αρμόδιων για την διενέργεια διαγωνισμών και την ανάθεση - διαχείριση συμβάσεων				

2.1.4i	Καθορισμός απαραίτητων οργάνων αναθέτουσας αρχής			Αναφορά των αρμόδιων οργάνων (προϊσταμένη αρχή – Διευθύνουσα υπηρεσία) και αποφάσεις ορισμού	
2.1.4ii	Ύπαρξη συγκροτημένης τεχνικής υπηρεσίας με την ελάχιστη στελέχωση			Περιγραφή της τεχνικής υπηρεσίας και της στελέχωσης της (Όνοματεπώνυμο – ιδιότητα προϊσταμένου και στελεχών)	
2.1.4iii	Ύπαρξη επαρκούς επιχειρησιακής μονάδας για την διενέργεια διαγωνισμών και ανάθεση - διαχείριση συμβάσεων			Περιγραφή της επιχειρησιακής μονάδας και της στελέχωσης της (Όνοματεπώνυμο – ιδιότητα υπευθύνου και στελεχών)	
2.1.5	Ύπαρξη μονάδας/οργάνου αρμόδιων για την παρακολούθηση της υλοποίησης του έργου και την πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου έργων			Όνοματεπώνυμο - ιδιότητα υπευθύνου μονάδας και απόφαση ορισμού αρμοδίου οργάνου	
2.1.6	Ύπαρξη μονάδας/οργάνου αρμόδιων για την οικονομική διαχείριση των έργων			Όνοματεπώνυμο - ιδιότητα υπευθύνου μονάδας και απόφαση ορισμού αρμοδίου οργάνου	
2.1.7	Εξασφάλιση νομικής κάλυψης			Περιγραφή τρόπου νομικής κάλυψης, σχετικές αποφάσεις	

2.2 Καθορισμός αρμοδιοτήτων και διάκριση καθηκόντων				
2.2.1	Σαφής καθορισμός αρμοδιοτήτων των διαφόρων μονάδων /οργάνων			Απόσπασμα εσωτερικού κανονισμού υπηρεσιών ή άλλου σχετικού εγγράφου
2.2.2	Επαρκής διάκριση καθηκόντων			Περιγραφή θέσης (καθηκόντων) για την πιστοποίηση φυσικού αντικειμένου και την διεκπεραίωση πληρωμών, αξιολόγηση υποψηφίων για ανάθεση και παρακολούθησης σύμβασης

Δ. ΔΗΛΩΣΗ ΚΑΛΥΨΗΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΦΟΡΕΑ

Α/Α	ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΛΕΙΞΗΣ	ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
3. ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ (ΑΠΑΙΤΗΣΗ 3)					
3.1 Γενικές απαιτήσεις εγχειριδίου διαδικασιών					
3.1.1	Υπαρξη εγχειριδίου/ων διαδικασιών			Καταγραφή των διαδικασιών οι οποίες περιγράφονται σε εγχειρίδιο και απόφαση αρμοδίου οργάνου για την εφαρμογή των προβλεπόμενων στο εγχειρίδιο διαδικασιών	
3.1.2.	Τυποποιημένα έντυπα			Λίστα τυποποιημένων εντύπων, που χρησιμοποιούνται	
3.2 Προγραμματισμός έργων-ενεργειών					
3.2.1	Διαδικασία κατάρτισης ετήσιου προγράμματος			Συνοπτική παρουσίαση της διαδικασίας (με αναφορά στην σχετική παράγραφο του εγχειριδίου)	
3.2.2	Διαδικασία επανεξέτασης ετήσιου προγράμματος και πιθανής αναθεώρησής του			Συνοπτική παρουσίαση της διαδικασίας (με αναφορά στην σχετική παράγραφο του εγχειριδίου)	

Δ. ΔΗΛΩΣΗ ΚΑΛΥΨΗΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΦΟΡΕΑ

Α/Α	ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ	ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
3.3 Σχεδιασμός και ωρίμανση έργων					
3.3.1	Διαδικασία καθορισμού απαιτήσεων σχεδιασμού και ωρίμανσης έργων			Συνοπτική παρουσίαση της διαδικασίας (με αναφορά στην σχετική παράγραφο του εγχειριδίου)	
3.3.2	Διαδικασίες διασφάλισης απαιτούμενων πόρων για την ωρίμανση και υλοποίηση του έργου			Συνοπτική παρουσίαση της διαδικασίας (με αναφορά στην σχετική παράγραφο του εγχειριδίου)	
3.3.3	Διαδικασίες σχεδιασμού - προγραμματισμού των απαιτούμενων μελετών			Συνοπτική παρουσίαση της διαδικασίας (με αναφορά στην σχετική παράγραφο του εγχειριδίου)	
3.3.4	Διαδικασίες διασφάλισης απαιτούμενων αδειοδοτήσεων – κυριότητας ακινήτων κ.α.			Συνοπτική παρουσίαση της διαδικασίας (με αναφορά στην σχετική παράγραφο του εγχειριδίου)	
3.4 Διενέργεια διαγωνισμού, ανάθεση σύμβασης / επιλογή ωφελουμένων					
3.4.1	Διαδικασία προετοιμασίας και διενέργειας διαγωνισμού			Συνοπτική παρουσίαση της διαδικασίας (με αναφορά στην σχετική παράγραφο του εγχειριδίου)	
3.4.2	Διαδικασίας αξιολόγησης προσφορών/ ωφελουμένων			Συνοπτική παρουσίαση της διαδικασίας (με αναφορά στην σχετική παράγραφο του εγχειριδίου)	

Δ. ΔΗΛΩΣΗ ΚΑΛΥΨΗΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΦΟΡΕΑ

Α/Α	ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ	ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
3.4.3	Διαδικασία χειρισμού ενστάσεων			Συνοπτική παρουσίαση της διαδικασίας (με αναφορά στην σχετική παράγραφο του εγχειριδίου)	
3.4.4	Διαδικασία υπογραφής σύμβασης /επιλογής ωφελουμένων και ολοκλήρωσης διαγωνισμού			Συνοπτική παρουσίαση της διαδικασίας (με αναφορά στην σχετική παράγραφο του εγχειριδίου)	
3.5 Παρακολούθηση και διαχείριση έργου, πιστοποίηση φυσικού αντικειμένου					
3.5α Παρακολούθηση και διαχείριση έργου					
3.5.1	Σχέδιο υλοποίησης έργου			Συνοπτική παρουσίαση της διαδικασίας (με αναφορά στην σχετική παράγραφο του εγχειριδίου)	
3.5.2	Έλεγχος προόδου του έργου και παρακολούθηση χρονοδιαγράμματος			Συνοπτική παρουσίαση της διαδικασίας (με αναφορά στην σχετική παράγραφο του εγχειριδίου)	
3.5.3	Διαχείριση προβλημάτων και αλλαγών (τροποποιήσεις συμβάσεων, τεχνικών δελτίων κ.α.)			Συνοπτική παρουσίαση της διαδικασίας (με αναφορά στην σχετική παράγραφο του εγχειριδίου)	

Δ. ΔΗΛΩΣΗ ΚΑΛΥΨΗΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΦΟΡΕΑ

Α/Α	ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ	ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
3.5.4	Διαχείριση ποιότητας τεχνικών έργων (μετρήσεις, έλεγχοι υλικών κ.α.)			Συνοπτική παρουσίαση της διαδικασίας (με αναφορά στην σχετική παράγραφο του εγχειριδίου)	
3.5.5	Διαχείριση εγγράφων			Συνοπτική παρουσίαση της διαδικασίας (με αναφορά στην σχετική παράγραφο του εγχειριδίου)	
3.5β Έλεγχος και παραλαβή φυσικού αντικείμενου					
3.5.6	Διαδικασία πιστοποίησης φυσικού αντικείμενου			Συνοπτική παρουσίαση της διαδικασίας (με αναφορά στην σχετική παράγραφο του εγχειριδίου)	
3.5.7	Διαδικασία ελέγχου τήρησης λοιπών υποχρεώσεων αναδόχου			Συνοπτική παρουσίαση της διαδικασίας (με αναφορά στην σχετική παράγραφο του εγχειριδίου)	
3.5γ Ενημέρωση Διαχειριστικής Αρχής					
3.5.8	Κατάρτιση και υποβολή εκθέσεων και αναφορών			Συνοπτική παρουσίαση της διαδικασίας (με αναφορά στην σχετική παράγραφο του εγχειριδίου)	
3.5.9	Επικοινωνία και ενημέρωση διαχειριστικής αρχής			Συνοπτική παρουσίαση της διαδικασίας (με αναφορά στην σχετική παράγραφο του εγχειριδίου)	

Δ. ΔΗΛΩΣΗ ΚΑΛΥΨΗΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΦΟΡΕΑ

Α/Α	ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ	ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
3.6 Οικονομική διαχείριση έργου					
3.6.1	Διαδικασίες τήρησης υποχρεώσεων συγχρηματοδοτούμενου έργου (τήρηση ξεχωριστής λογιστικής μερίδας ανά συγχρηματοδοτούμενη πράξη, καθορισμός επιλέξιμων δαπανών κ.α.)			Συνοπτική παρουσίαση της διαδικασίας (με αναφορά στην σχετική παράγραφο του εγχειριδίου)	
3.6.2	Διαδικασία διεκπεραίωσης πληρωμών			Συνοπτική παρουσίαση της διαδικασίας (με αναφορά στην σχετική παράγραφο του εγχειριδίου)	
3.6.2	Διαδικασία τήρησης λογιστικού συστήματος/ σχεδίου			Συνοπτική παρουσίαση της διαδικασίας (με αναφορά στην σχετική παράγραφο του εγχειριδίου)	
3.7 Διαδικασίες παρακολούθησης και τήρησης ισχύουσας νομοθεσίας					
3.7.1	Διαδικασία παρακολούθησης της ισχύουσας νομοθεσίας			Συνοπτική παρουσίαση της διαδικασίας (με αναφορά στην σχετική παράγραφο του εγχειριδίου)	
3.7.2	Διαδικασία παροχής νομικής υποστήριξης			Συνοπτική παρουσίαση της διαδικασίας (με αναφορά στην σχετική παράγραφο του εγχειριδίου)	

Δ. ΔΗΛΩΣΗ ΚΑΛΥΨΗΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΦΟΡΕΑ

Α/Α	ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ	ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
4. ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΔΟΜΗ (ΑΠΑΙΤΗΣΗ 4)					
4.1	Μηχανογραφημένη οικονομική διαχείριση			Software και σχετικό hardware, που χρησιμοποιείται	
4.1.α	Τήρηση λογιστικού σχεδίου όπου προβλέπεται από τη νομοθεσία			Υπεύθυνος τήρησης	
4.2	Ηλεκτρονική παρακολούθηση έργων			Software , που χρησιμοποιείται	
4.3	Ηλεκτρονική διασύνδεση με βάσεις πληροφοριών			Υπεύθυνος, βάσεις πληροφοριών, που διασυνδέονται	
4.4	Βιβλιοθήκη (έντυπη ή ηλεκτρονική) με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, πρότυπα τεύχη, υπάρχοντες οδηγοί (ηλεκτρονική ή μη)			Υπεύθυνος, καταγραφή των κειμένων – εγγράφων, που περιλαμβάνει	
4.5	Τεχνική υποστήριξη υποδομής			Υπεύθυνος, ύπαρξη προληπτικής συντήρησης	
4.6	Χώροι / τρόποι ασφαλούς τήρησης – φύλαξης πληροφοριών			Καταγραφή χρησιμοποιούμενων χώρων - μεθόδων	

Ε. ΔΗΛΩΣΗ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΕΡΓΩΝ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ							
Α/Α	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΤΙΤΛΟΣ	ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ (1)	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΝΤΑΞΗΣ (2)	ΤΕΛΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ (3)	ΑΡΧΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ (4)	ΤΕΛΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ (5)	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ (6)
1. ΜΕΛΕΤΕΣ							
1.1							
1.2							
1.3							
1.4							
1.5							
2. ΤΕΧΝΙΚΑ ΕΡΓΑ							
2.1							
2.2							
2.3							
2.4							
2.5							
3. ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ							
3.1							
3.2							
3.3							
3.4							
3.5							

Ε. ΔΗΛΩΣΗ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΕΡΓΩΝ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ							
Α/Α	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΤΙΤΛΟΣ	ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ (1)	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΝΤΑΞΗΣ (2)	ΤΕΛΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ (3)	ΑΡΧΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ (4)	ΤΕΛΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ (5)	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ (6)
4. ΔΡΑΣΕΙΣ ΕΚΤ							
4.1							
4.2							
4.3							
4.4							
5. ΛΟΙΠΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ							
5.1							
5.2							
5.3							
5.4							
5.5							

- (1) Αναγράφεται το Επ. Πρόγραμμα και το Ταμείο που συγχρηματοδοτεί το έργο
(2) Αναγράφεται ο αρχικός προϋπολογισμός με τον οποίο εντάχθηκε το έργο (από το αρχικό Τεχνικό Δελτίο)
(3) Αναγράφεται ο τελικός προϋπολογισμός του έργου (από την πλέον πρόσφατη τροποποίηση του Τεχνικού Δελτίου)
(4) Αναγράφεται η αρχικά προβλεπόμενη (σε μήνες) χρονική διάρκεια του έργου (από το αρχικό Τεχνικό Δελτίο)
(5) Αναγράφεται η τελική διάρκεια του έργου (από την πλέον πρόσφατη τροποποίηση του Τεχνικού Δελτίου)
(6) Αναγράφεται η ημερομηνία ολοκλήρωσης και παραλαβής του συνόλου του φυσικού αντικειμένου του έργου (αν έχει ολοκληρωθεί - διαφορετικά αναγράφεται «σε εξέλιξη»)

**ΣΤ. ΒΕΒΑΙΩΣΗ – ΔΗΛΩΣΗ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ ΠΕΡΙ ΤΗΣ ΑΚΡΙΒΕΙΑΣ ΤΩΝ
ΔΗΛΟΥΜΕΝΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ**

Ο παρακάτω υπογράφων
νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα
έχοντας γνώση των συνεπειών περί ψευδούς δήλωσης, δηλώνω υπεύθυνα ότι τα
στοιχεία τα οποία περιέχονται στο παρόν έντυπο είναι ακριβή και δύναται να
επιβεβαιωθούν από τις αρμόδιες υπηρεσίες με κάθε πρόσφορο μέσο.

Ημερομηνία δήλωσης :

Σφραγίδα		Υπογραφή νομίμου εκπροσώπου	
----------	--	--------------------------------	--