

|  |
| --- |
| **ΟΔΗΓΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΕΡΓΩΝ ΜΕ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ****«ΣΧΕΔΙΑ ΔΡΑΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΥΚΛΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ»** |

ΑΘΗΝΑ, ΙΟΥΛΙΟΣ 2020

Contents

[1. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ & ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ 3](#_Toc44603197)

[2. ΧΡΗΜΑΤΟΡΟΕΣ 3](#_Toc44603198)

[3. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ 4](#_Toc44603199)

[4. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 7](#_Toc44603200)

# ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ & ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

Η παραλαβή και πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου του έργου διενεργείται από επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής. Η προαναφερόμενη επιτροπή βεβαιώνει με έγγραφο πιστοποίησης την υλοποίηση τμήματος ή του συνόλου του πραγματοποιηθέντος φυσικού αντικειμένου του έργου, με βάση τα στοιχεία τεκμηρίωσης και ανάλογα με την πορεία υλοποίησής του.

# ΧΡΗΜΑΤΟΡΟΕΣ

Στα παραστατικά πληρωμής του έργου θα πρέπει να αναγράφονται **ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ** **τα στοιχεία του έργου, δηλαδή κατ’ ελάχιστο το «Όνομα του έργου» και «Πράσινο Ταμείο» ή αν υπάρχει χώρος «Όνομα έργου, Σχέδιο Δράσης για την Κυκλική Οικονομία Δήμου [……], Πράσινο Ταμείο. Η αναγραφή αυτή θα γίνεται από τον προμηθευτή της υπηρεσίας. Σε περίπτωση μη αναγραφής το τιμολόγιο θα θεωρείται μη επιλέξιμο.**

Οι πληρωμές στο πλαίσιο του έργου θα πραγματοποιούνται σε δύο στάδια:

* Ποσό έως το 40% του προϋπολογισμού του έργου θα καταβάλλεται με την παραλαβή της αποτύπωσης και ανάλυσης της υφιστάμενης κατάστασης του Σχεδίου Δράσης για την Κυκλική Οικονομία από τον οικείο Δήμο (α δόση).
* Το υπόλοιπο ποσό του προϋπολογισμού του έργου θα καταβάλλεται με την οριστική παραλαβή του έργου (β δόση).

Για κάθε πληρωμή στο πλαίσιο του έργου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, ο δικαιούχος υποβάλλει στο Πράσινο Ταμείο τα κάτωθι:

* Υπογεγραμμένη σύμβαση με τον ανάδοχο (ακριβές αντίγραφο) ή Προγραμματική Σύμβαση (ακριβές αντίγραφο).
* Ασφαλιστική ενημερότητα του Δήμου σε ισχύ για είσπραξη εκκαθαρισμένων απαιτήσεων από το Δημόσιο, Ν.Π.Δ.Δ. κ.τ.λ.
* Αποτύπωση και ανάλυση της υφιστάμενης κατάστασης (α δόση) /Σχέδιο δράσης για την Κυκλική Οικονομία (β δόση).
* Ακριβές φωτοαντίγραφο τιμολογίου αναδόχου συνοδευόμενο από Βεβαίωση της Υπηρεσίας ότι το πρωτότυπο τηρείται στον Δήμο.
* Τιμολόγιο Επιδότησης (ΠΡΑΣΙΝΟ ΤΑΜΕΙΟ, ΝΠΔΔ, ΑΦΜ: 099338405, ΔΟΥ: Κηφισιάς, Δ/νση: Λ. Κηφισίας 241, ΤΚ 14561 Κηφισιά). Το ποσό του τιμολογίου είναι το ποσό της πληρωμής (χωρίς να αναλύεται σε καθαρή αξία και ΦΠΑ).
* Χρηματικό Ένταλμα (ακριβές αντίγραφο).
* Πρωτόκολλο παραλαβής της αποτύπωσης και ανάλυσης της υφιστάμενης κατάστασης από τον οικείο Δήμο, στην περίπτωση της προκαταβολής και πρωτόκολλο παραλαβής του Σχεδίου Δράσης από τον οικείο Δήμο, στην περίπτωση της αποπληρωμής.
* Βεβαίωση Οικονομικής Υπηρεσίας Δήμου (Παράρτημα 1).

# ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ

Με την έναρξη της υλοποίησης του έργου και μέχρι την ολοκλήρωσή του, ο δικαιούχος αναλαμβάνει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΕΡΓΟΥ

* 1. Να τηρεί την Κοινοτική και Εθνική Νομοθεσία κατά την εκτέλεση του έργου και ιδίως όσον αφορά στις δημόσιες συμβάσεις.
	2. Να τηρεί τα χρονοδιαγράμματα υλοποίησης του έργου.
	3. Να ενημερώνει έγκαιρα το Πράσινο Ταμείο σχετικά με την εξέλιξη του έργου, όποτε αυτό ζητείται.
	4. Να υποβάλει για προέγκριση στο Πράσινο Ταμείο οποιαδήποτε τροποποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του ενταγμένου έργου.

ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ – ΟΡΟΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ

Η τήρηση των όρων δημοσιότητας είναι **υποχρεωτική**. Σε περίπτωση δαπανών που σχετίζονται με υλικό δημοσιότητας που δεν τηρεί τους όρους, αυτές θα κρίνονται ως μη επιλέξιμες. Η ορθή τήρηση των όρων επιβάλλει τα ακόλουθα:

* 1. Χρήση του λογοτύπου του Πράσινου Ταμείου, καθώς και αναφορά της χρηματοδότησης, θα συμπεριλαμβάνονται απαραιτήτως στην ιστοσελίδα του σχετικού έργου, εφόσον υφίσταται, καθώς επίσης και σε ανακοινώσεις, πινακίδες, φυλλάδια, αφίσες, ηλεκτρονικές εφαρμογές ή άλλα παραδοτέα του έργου. Επίσης, θα πρέπει να περιληφθεί στην ιστοσελίδα του δικαιούχου ανακοίνωση της έναρξης του έργου με σαφή αναφορά της χρηματοδότησης και χρήση του λογοτύπου του Πράσινου Ταμείου.
	2. Το κείμενο αναφοράς χρηματοδότησης θα πρέπει να περιέχει: 1) Τίτλο του έργου, 2) Ονομασία Προγράμματος, Άξονα Προτεραιότητας, Μέτρο 3) Προϋπολογισμό του έργου, 4) Το κείμενο «Χρηματοδότηση: Πράσινο Ταμείο», και 5) Όνομα δικαιούχου.
	3. Σε ειδικές περιπτώσεις και κατόπιν συνεννόησης με τους συντονιστές του προγράμματος από το Πράσινο Ταμείο, το κείμενο αναφοράς χρηματοδότησης μπορεί να παραλείπεται. Ενδεικτικά, αυτό μπορεί να συμβαίνει όταν δεν υπάρχει διαθέσιμος χώρος π.χ. usb stick ή όταν επηρεάζεται αρνητικά η αισθητική του παραδοτέου π.χ. είδη ρουχισμού. Σε αυτές τις περιπτώσεις, μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο το λογότυπο του Πράσινου Ταμείου.
	4. Ο δικαιούχος να αποδέχεται τη δημοσιοποίηση των στοιχείων του έργου και του ποσού της δημόσιας χρηματοδότησης.
	5. Ο δικαιούχος να κατεβάσει το λογότυπο του Πράσινου Ταμείου [**εδώ**](https://www.prasinotameio.gr/wp-content/uploads/2020/06/PRASINO-TAMEIO_300dpi.png) στα ελληνικά κι [**εδώ**](https://www.prasinotameio.gr/wp-content/uploads/2020/06/PRASINO-TAMEIO_300dpi.png) στα αγγλικά.

ΤΗΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ

* 1. Να τηρεί και να ενημερώνει φάκελο έργου με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση του έργου έως την ολοκλήρωση και την αποπληρωμή του. Στο φάκελο του έργου να τηρούνται όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα σχετικά με τις δαπάνες και τους λογιστικούς ελέγχους για διάστημα πέντε (5) ετών από την ολοκλήρωσή του. Τα ανωτέρω στοιχεία και δικαιολογητικά έγγραφα διατηρούνται είτε υπό τη μορφή πρωτοτύπων, ή επικαιροποιημένων αντιγράφων των πρωτοτύπων ή σε κοινώς αποδεκτούς φορείς δεδομένων, περιλαμβανομένων των ηλεκτρονικών εκδόσεων των πρωτότυπων εγγράφων ή εγγράφων που υπάρχουν μόνο σε ηλεκτρονική μορφή.

ΕΛΕΓΧΟΙ

* 1. Να θέτει στη διάθεση του Πράσινου Ταμείου, εφόσον ζητηθούν, καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου και για όσο χρόνο ο δικαιούχος υποχρεούται για την τήρησή τους, όλα τα έγγραφα, δικαιολογητικά και στοιχεία του έργου.
	2. Να αποδέχεται επιτόπιους ελέγχους από τα στελέχη του Πράσινου Ταμείου και να διευκολύνει τον έλεγχο προσκομίζοντας οποιοδήποτε στοιχείο που αφορά την εκτέλεση του έργου, εφόσον ζητηθεί.

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ […]

ΔΗΜΟΣ […] […] , […]-[…]-2020

T.K […] Αριθ.πρωτ: [...]

Ταχ. Δ/νση : [...]

Πληρ: […]

Τηλ.: [...]

FAX: […]

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

**ΔΗΜΟΥ [……………]**

Βεβαιώνεται ότι το υπ’. αριθμ. [……..] Χρηματικό Ένταλμα Πληρωμής για το έργο «[……………]» με ημερομηνία έκδοσης στις [..-..-2020] που αφορά στο τιμολόγιο Νο […] ποσού [….…] € του αναδόχου [………...] με ημερομηνία έκδοσης [..-..-2020], **δεν έχει εξοφληθεί**.

Το ανωτέρω Χρηματικό Ένταλμα Πληρωμής αφορά στην καταβολή της [*συμπληρώνεται εάν είναι η α’ δόση ή η β’ δόση*] πληρωμής του ανωτέρω έργου, έχει θεωρηθεί από το Ελεγκτικό Συνέδριο και **δεν έχει εξοφληθεί**.

 **H/Ο Προϊσταμένη/μενος Οικονομικής Υπηρεσίας**