



Οδηγίες για αιτούντες 2020

LIFE Περιβαλλοντική Διακυβέρνηση και Πληροφόρηση (LIFE Environmental Governance and Information)



Αυτός ο οδηγός μεταφράστηκε στο πλαίσιο της υλοποίησης του έργου LIFE "Establishment and operation of the Greek LIFE Task Force (LTF)" με κωδικό LIFE14 CAP/GR/000003 και συγχρηματοδοτήθηκε από το πρόγραμμα LIFE της ΕΕ



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
& ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ

Αγαπητοί/ές αιτούντες, λαμβάνοντας υπόψη τις επιπτώσεις από το ξέσπασμα του Covid-19 στην κοινωνία μας, αντιλαμβανόμαστε ότι η προετοιμασία της αίτησής σας για την πρόσκληση του 2020 μπορεί να γίνει περισσότερο απαιτητική φέτος. Συνεπώς, αποφασίσαμε να σας δώσουμε περισσότερο χρόνο από ότι συνήθως για να προετοιμάσετε και να υποβάλλετε το συνοπτικό σας υπόμνημα. Παρακαλούμε σημειώστε ότι οι προθεσμίες υποβολής που αναφέρονται σε αυτό το κείμενο λαμβάνουν υπόψη αυτή την παράταση. Ελπίζουμε ότι αυτός ο επιπλέον χρόνος θα σας βοηθήσει να καθορίσετε τους συμμετέχοντες φορείς του έργου σας και να συλλέξετε τις απαραίτητες πληροφορίες. Παρακαλούμε σημειώστε ότι, για την υποβολή των συνοπτικών υπομνημάτων, δεν χρειάζονται υπογεγραμμένες δηλώσεις με φυσικό ή άλλο τρόπο και η υποβολή γίνεται αμιγώς ηλεκτρονικά. Προσβλέπουμε στην παραλαβή των προτάσεων σας για το LIFE.

Οι παρούσες οδηγίες αφορούν την προετοιμασία των προτάσεων προς υποβολή στην Αναθέτουσα Αρχή, στο πλαίσιο του υποπρογράμματος LIFE για το Περιβάλλον. Έχουν ως στόχο να βοηθήσουν τον αιτούντα στην προετοιμασία του περιεχομένου της πρότασης έργου.

Το παρόν έγγραφο ισχύει αποκλειστικά για τη συγκεκριμένη πρόσκληση υποβολής προτάσεων στο Πρόγραμμα LIFE («LIFE 2020»). Επιπλέον, οι παρούσες οδηγίες αφορούν αποκλειστικά τις αιτήσεις για τα ακόλουθα είδη «παραδοσιακών» έργων στον τομέα προτεραιότητας Περιβαλλοντική Διακυβέρνηση και Πληροφόρηση (*Environmental Governance and Information*): «πιλοτικά έργα» και «έργα επίδειξης». Ξεχωριστά κατευθυντήρια έγγραφα για άλλους τομείς της πρόσκλησης LIFE 2020 είναι διαθέσιμα στην ιστοσελίδα LIFE.

Το έγγραφο LIFE Orientation Document (*Έγγραφο Προσανατολισμού LIFE* – επίσης διαθέσιμο στην ιστοσελίδα LIFE) παρέχει στους αιτούντες οδηγίες για την επιλογή του πλέον κατάλληλου υποπρογράμματος και τομέα προτεραιότητας LIFE, στο πλαίσιο του οποίου μπορούν να υποβάλουν την πρότασή τους. Το συγκεκριμένο έγγραφο περιγράφει επίσης τα σημεία διάκρισης του LIFE από άλλα ευρωπαϊκά προγράμματα άμεσης χρηματοδότησης.

Οι παρούσες οδηγίες αποτελούν μέρος της πρόσκλησης υποβολής προτάσεων 2020. Η πρόσκληση συμπεριλαμβάνει τα ακόλουθα έγγραφα, τα οποία πρέπει να μελετηθούν προσεκτικά πριν από την υποβολή μιας πρότασης LIFE:

- Οδηγίες για την αξιολόγηση προτάσεων στο πλαίσιο του Προγράμματος LIFE
- Υπόδειγμα Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE (Model LIFE Grant Agreement) με ειδικούς και γενικούς όρους

Οι αιτούντες καλούνται να διαβάσουν τις παρούσες οδηγίες σε συνδυασμό με το υπόδειγμα Συμφωνητικού Επιχορήγησης που θα δημοσιευθεί με την πρόσκληση, καθώς και με τους οικονομικούς κανόνες που εφαρμόζονται στον γενικό προϋπολογισμό της Ένωσης:

http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_en.cfm

Περιεχόμενα

1.	Εισαγωγή στο Πρόγραμμα LIFE	4
1.1	Τι είναι το LIFE;	4
1.2	«Παραδοσιακά» έργα	5
1.3	Ρόλος των θεμάτων έργων	6
1.4	Πώς, πού και πότε υποβάλλεται μια πρόταση;	6
1.5	Πώς γίνεται η επιλογή των έργων LIFE;	7
1.6	Γενικές οδηγίες προς τους αιτούντες	8
1.6.1	Σε ποια γλώσσα μπορεί να γίνει η υποβολή του συνοπτικού υπομνήματος/ της ολοκληρωμένης πρότασης;	8
1.6.2	Ποιος μπορεί να υποβάλει μια πρόταση;	8
1.6.3	Ποιος είναι ο βέλτιστος προϋπολογισμός για ένα έργο LIFE;	12
1.6.4	Ποιο είναι το μέγιστο ποσοστό ευρωπαϊκής συγχρηματοδότησης στο Πρόγραμμα LIFE;	12
1.6.5	Πόσο οφείλουν να συνεισφέρουν οι δικαιούχοι στον προϋπολογισμό του έργου;	13
1.6.6	Ποια είναι η βέλτιστη ημερομηνία έναρξης και η βέλτιστη διάρκεια για ένα έργο;	13
1.6.7	Πού μπορεί να πραγματοποιηθεί ένα έργο LIFE;	14
1.6.8	Ποιος πρέπει να διαχειρίζεται ένα έργο LIFE;	14
1.6.9	Ανάθεση δραστηριοτήτων του έργου σε τρίτους	14
1.6.10	Υπό ποιες προϋποθέσεις καλύπτει διακρατικά έργα το LIFE;	15
1.6.11	Πόσο εκτενής οφείλει να είναι μια πρόταση LIFE;	15
1.6.12	Εν εξελίξει δραστηριότητες	15
1.6.13	Βιωσιμότητα του έργου και των δράσεών του	16
1.6.14	Ερευνητικές δραστηριότητες και υποδομές μεγάλου μεγέθους	16
1.6.15	Συμπληρωματικότητα με άλλα χρηματοδοτικά προγράμματα της ΕΕ	16
1.6.16	Προτάσεις που αποτελούν συνέχιση προηγούμενων έργων LIFE ή βασίζονται σε προηγούμενα έργα LIFE	17
1.6.17	Ποσοτικοποίηση των (περιβαλλοντικών) οφελών	18
1.6.18	Συντονισμός πολλαπλών προτάσεων με στόχο το ίδιο ή συναφές θέμα	18
1.6.19	Μπορώ να παρέχω οικονομική υποστήριξη σε τρίτους στο πλαίσιο ενός παραδοσιακού έργου LIFE;	18
1.7	Ρήτρα προστασίας προσωπικών δεδομένων	19
2.	LIFE Περιβαλλοντική Διακυβέρνηση και Πληροφόρηση (LIFE Environmental Governance and Information)	20
2.1	Τι είναι το Πρόγραμμα LIFE Περιβαλλοντική Διακυβέρνηση και Πληροφόρηση (GIE);	20
2.2	Θεματικές προτεραιότητες και θέματα έργων για το Πρόγραμμα LIFE Περιβαλλοντική Διακυβέρνηση και Πληροφόρηση (GIE)	21
2.2.1	Θεματική προτεραιότητα για Εκστρατείες πληροφόρησης, επικοινωνίας και ευαισθητοποίησης	22
2.2.2	Θεματική προτεραιότητα για δραστηριότητες στήριξης αποτελεσματικής ελεγκτικής διαδικασίας, καθώς και για μέτρα προώθησης της συμμόρφωσης Κανονισμός LIFE, Παράρτημα III, ενότητα Γ, στοιχείο (β)	23
2.3	Πώς προετοιμάζεται μια πρόταση έργου LIFE Περιβαλλοντικής Διακυβέρνησης και Πληροφόρησης (GIE);	29
2.3.1	Λογικά βήματα για τη σχεδίαση μιας πρότασης έργου	29
2.3.2	Ορισμένα μαθήματα από καλαιότερες προσκλήσεις υποβολής προτάσεων	34
3.	Διαδικασία υποβολής	37
3.1	Στάδιο 1: Συνοπτικό υπόμνημα	37
3.1.1	Δομή – Στάδιο 1	37
3.1.2	Διοικητικές φόρμες (φόρμες Α)	37
3.1.3	Σύντομη περιγραφή του έργου (φόρμες Β)	41
3.1.4	Οικονομικές φόρμες υποβολής	42
3.2	Στάδιο 2: Ολοκληρωμένη πρόταση	44
3.2.1	Δομή – Στάδιο 2	44
3.2.2	Διοικητικές φόρμες (φόρμες Α)	45
3.2.3	Σύντομη περιγραφή του έργου (φόρμες Β)	48
3.2.4	Αναλυτική τεχνική περιγραφή των προτεινόμενων δράσεων (φόρμες C)	53
3.2.5	Οικονομικές φόρμες υποβολής	62
3.3	Στάδιο 2: Εκθέσεις	72
3.4	Στάδιο 2: Συνημμένα	73
4.	Λίστα ελέγχου	74
4.1	Στάδιο 1: Λίστα ελέγχου	74
4.2	Στάδιο 2: Λίστα ελέγχου	74
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ		76
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: Ημερολόγιο της διαδικασίας αξιολόγησης και επιλογής των προτάσεων LIFE 2020		76
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: Σημαντικοί σύνδεσμοι		77
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3: Εργαλείο eProposal		78

1. Εισαγωγή στο Πρόγραμμα LIFE

1.1 Τι είναι το LIFE;

Το **LIFE** είναι το Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα για το Περιβάλλον και τη Δράση για το Κλίμα, για την περίοδο από 1 Ιανουαρίου 2014 έως 31 Δεκεμβρίου 2020. Η νομική βάση του LIFE είναι ο κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1293/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2013¹ (στο εξής «Κανονισμός LIFE»).

Το Πρόγραμμα LIFE διαρθρώνεται σε δύο υποπρογράμματα: το υποπρόγραμμα για το περιβάλλον και το υποπρόγραμμα για τη δράση για το κλίμα.

Το υποπρόγραμμα «Περιβάλλον» καλύπτει τρεις τομείς προτεραιότητας:

- **LIFE Περιβάλλον και Αποδοτικότητα των Πόρων (LIFE Environment and Resource Efficiency)**
- **LIFE Φύση και Βιοποικιλότητα (LIFE Nature and Biodiversity)**
- **LIFE Περιβαλλοντική Διακυβέρνηση και Πληροφόρηση (LIFE Environmental Governance and Information)**

Οι θεματικές προτεραιότητες για κάθε τομέα προτεραιότητας περιγράφονται περαιτέρω στο Παράρτημα III του Κανονισμού LIFE.

Το υποπρόγραμμα «Δράση για το Κλίμα» καλύπτει τρεις τομείς προτεραιότητας:

- **LIFE Μετριασμός της Κλιματικής Αλλαγής (LIFE Climate Change Mitigation - CCM)**
- **LIFE Προσαρμογή στην Κλιματική Αλλαγή (LIFE Climate Change Adaptation - CCA)**
- **LIFE Κλιματική Διακυβέρνηση και Πληροφόρηση (LIFE Climate Governance and Information - CGI)**

Ο συνολικός προϋπολογισμός για την εφαρμογή του Προγράμματος LIFE ανέρχεται στα 3.456.655.000 ευρώ, εκ των οποίων 75% διατίθενται στο υποπρόγραμμα Περιβάλλον (2.592.491.250 ευρώ).

Σύμφωνα με το άρθρο 17(4) του Κανονισμού LIFE, τουλάχιστον 81% του συνολικού προϋπολογισμού θα διατεθεί σε έργα τα οποία υποστηρίζονται μέσω επιχορηγήσεων δράσης ή, εφόσον ενδείκνυται, χρηματοδοτικών μέσων. Το δεύτερο Πολυετές Πρόγραμμα Εργασίας LIFE για την περίοδο 2018-2020 προβλέπει προϋπολογισμό ύψους 1.243.817.750 ευρώ για το υποπρόγραμμα Περιβάλλον.²

Κατά την περίοδο 2014-2020, η Αναθέτουσα Αρχή θα δημοσιεύει μία πρόσκληση υποβολής προτάσεων LIFE ανά έτος υπό τον Κανονισμό LIFE.

¹ Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1293/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11^{ης} Δεκεμβρίου 2013, που δημοσιεύθηκε στην Επίσημη Εφημερίδα τεύχος L347/185 στις 20 Δεκεμβρίου 2013 <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0185:0208:EN:PDF>

² Εκτελεστική Απόφαση της Επιτροπής (2018/210/ΕΕ) της 12ης Φεβρουαρίου 2018 σχετικά με την έγκριση του Πολυετούς Προγράμματος Εργασίας LIFE για την περίοδο 2018-2020, που δημοσιεύθηκε στην Επίσημη Εφημερίδα τεύχος L39 στις 13 Φεβρουαρίου 2018, σελ.11-79: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?qid=1518531793134&uri=CELEX:32018D0210>

1.2 «Παραδοσιακά» έργα

Το άρθρο 2 του Κανονισμού LIFE ορίζει τα διάφορα είδη έργων που δύνανται να λάβουν υποστήριξη από το Πρόγραμμα LIFE 2014-2020.

Τα εν λόγω «παραδοσιακά» είδη έργων είναι τα εξής:

- Τα «πilotικά έργα» είναι έργα που εφαρμόζουν μια τεχνική ή μια μέθοδο η οποία δεν έχει εφαρμοστεί ούτε έχει δοκιμαστεί στο παρελθόν ή αλλού, αποφέρουν πιθανά περιβαλλοντικά ή κλιματικά οφέλη σε σύγκριση με τις τρέχουσες βέλτιστες πρακτικές, και μπορούν να εφαρμοσθούν μεταγενέστερα σε ευρύτερη κλίμακα σε παρόμοιες καταστάσεις.
- τα «έργα επίδειξης», δηλαδή έργα τα οποία θέτουν σε εφαρμογή, δοκιμάζουν, αξιολογούν και διαδίδουν ενέργειες, μεθοδολογίες ή προσεγγίσεις που είναι καινούριες ή άγνωστες στο πλαίσιο του συγκεκριμένου έργου, όπως το γεωγραφικό, οικολογικό, κοινωνικοοικονομικό πλαίσιο, και οι οποίες θα μπορούσαν να εφαρμοσθούν αλλού σε παρόμοιες περιστάσεις.
- τα «έργα βέλτιστων πρακτικών», δηλαδή έργα που εφαρμόζουν κατάλληλες, οικονομικά αποδοτικές και τελευταίου τύπου τεχνικές, μεθόδους και προσεγγίσεις, λαμβάνοντας υπόψη το συγκεκριμένο πλαίσιο του έργου.
- τα «έργα πληροφόρησης, ευαισθητοποίησης και διάδοσης», δηλαδή έργα που αποσκοπούν στην υποστήριξη της επικοινωνίας, της διάδοσης πληροφοριών και της αύξησης της ευαισθητοποίησης στους τομείς των υποπρογραμμάτων «Περιβάλλον» και «Δράση για το Κλίμα».

Ο ακόλουθος πίνακας παρουσιάζει συνοπτικά ποιο είδος έργου μπορεί να υποβληθεί ανά τομέα προτεραιότητας:

Υποπρόγραμμα	Τομέας προτεραιότητας	Επιλέξιμα είδη παραδοσιακών έργων
Περιβάλλον	Περιβάλλον και Αποδοτικότητα των Πόρων	Έργα επίδειξης και pilotικά έργα
Περιβάλλον	Φύση και Βιοποικιλότητα	Έργα βέλτιστων πρακτικών, έργα επίδειξης και pilotικά έργα
Περιβάλλον	Περιβαλλοντική Διακυβέρνηση και Πληροφόρηση	Έργα πληροφόρησης, ευαισθητοποίησης και διάδοσης
Δράση για το Κλίμα	Μετριασμός της Κλιματικής Αλλαγής	Έργα βέλτιστων πρακτικών, έργα επίδειξης και pilotικά έργα
Δράση για το Κλίμα	Προσαρμογή στην Κλιματική Αλλαγή	Έργα βέλτιστων πρακτικών, έργα επίδειξης και pilotικά έργα
Δράση για το Κλίμα	Κλιματική Διακυβέρνηση και Πληροφόρηση	Έργα πληροφόρησης, ευαισθητοποίησης και διάδοσης

Το διαθέσιμο ποσό συγχρηματοδοτούμενων επιχορηγήσεων δράσης για όλα τα είδη «παραδοσιακών» έργων στο πλαίσιο του υποπρογράμματος Περιβάλλον ορίζεται ενδεικτικά

στα 238.440.000 ευρώ.

Τα έργα που χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα LIFE στο πλαίσιο ενός τομέα προτεραιότητας πρέπει να αποφεύγουν την υπονόμηση περιβαλλοντικών ή κλιματικών στόχων σε άλλον τομέα προτεραιότητας και, όπου καθίσταται δυνατόν, να προωθούν τις συνέργειες μεταξύ διαφορετικών στόχων καθώς και τη χρήση πράσινων συμβάσεων.

1.3 Ρόλος των θεμάτων έργων

Το Πολυετές Πρόγραμμα Εργασίας LIFE για την περίοδο 2018-2020 καθορίζει τα θέματα έργων που υλοποιούν τις θεματικές προτεραιότητες του υποπρογράμματος για το Περιβάλλον, όπως αναφέρονται στο Παράρτημα III του Κανονισμού LIFE για πιλοτικά έργα, έργα επίδειξης, έργα βέλτιστων πρακτικών και έργα πληροφόρησης, ευαισθητοποίησης και διάδοσης («παραδοσιακά» έργα). Αντικατοπτρίζουν τις προτεραιότητες στις οποίες πρέπει να εστιάσουν τα έργα κατά τη σχετική περίοδο. Οι επιλέξιμες προτάσεις οι οποίες θα εξασφαλίσουν ή θα ξεπεράσουν τις ελάχιστες απαιτούμενες βαθμολογίες (βλ. ενότητα 5.1.1 του Πολυετούς Προγράμματος Εργασίας LIFE για την περίοδο 2018-2020) και θα εστιάσουν σε ένα σχετικό θέμα έργου, θα λάβουν προτεραιότητα έναντι έργων αντίστοιχης ποιότητας τα οποία ωστόσο δεν αφορούν κάποιο από τα συγκεκριμένα θέματα έργων. Δείτε επίσης τον *Οδηγό για την αξιολόγηση των προτάσεων του Προγράμματος LIFE 2020* για επιπλέον πληροφορίες σχετικά με την βαθμολόγηση των προτάσεων.

Λάβετε υπόψη ότι προκειμένου ένα έργο να θεωρηθεί ότι καλύπτει κάποιο από τα θέματα έργων, οφείλει να συμμορφώνεται με καθένα από τα στοιχεία του εν λόγω θέματος, ενώ οι δράσεις του έργου πρέπει να επικεντρώνονται σαφώς στο συγκεκριμένο θέμα. Για παράδειγμα, ένα έργο για μια εκστρατεία ευαισθητοποίησης σε περιφερειακό επίπεδο δεν θα θεωρηθεί ότι καλύπτει το θέμα «Εθνικές εκστρατείες για την ευαισθητοποίηση...».

1.4 Πώς, πού και πότε υποβάλλεται μια πρόταση;

Η διαδικασία υποβολής πρότασης έργου θα πραγματοποιηθεί σε δύο στάδια:

- Στάδιο 1: Συνοπτικό υπόμνημα
- Στάδιο 2: Ολοκληρωμένη πρόταση

Στάδιο 1: Συνοπτικό υπόμνημα

Τα συνοπτικά υπομνήματα πρέπει να υποβληθούν μέσω του διαδικτυακού εργαλείου eProposal, το οποίο είναι διαθέσιμο μέσω της ιστοσελίδας LIFE. Το εργαλείο υποβολής συνοπτικού υπομνήματος περιλαμβάνει όλες τις απαιτούμενες διοικητικές (A), τεχνικές (B) και οικονομικές (F) φόρμες.

Για όλες τις λεπτομέρειες σχετικά με τις φόρμες υποβολής στο Στάδιο 1, ανατρέξτε στην ενότητα 3 του παρόντος εγγράφου. Για τις λεπτομέρειες χρήσης του εργαλείου eProposal, ανατρέξτε στο Παράρτημα 3 του παρόντος εγγράφου.

Οι αιτούντες πρέπει να υποβάλουν το συνοπτικό υπόμνημα στην Αναθέτουσα Αρχή μέσω του eProposal πριν από τις **16/07/2020, 16:00 τοπική ώρα Βρυξελλών**.

Το συνοπτικό υπόμνημα μπορεί να τροποποιηθεί, να επικυρωθεί και να (επανα)υποβληθεί όσες φορές χρειαστεί μέχρι την τελική προθεσμία.

Συστήνεται η υποβολή προσχεδίων ανά τακτά χρονικά διαστήματα κατά τη διάρκεια της περιόδου υποβολής, προκειμένου να αποφευχθούν προβλήματα τελευταίας στιγμής με τη σύνδεσή σας στο ίντερνετ ή άλλα σφάλματα που άπτονται της πληροφορικής. Κάθε επόμενη υποβολή αντικαθιστά την προηγούμενη υποβληθείσα έκδοση (οι προηγούμενες εκδόσεις δεν τηρούνται σε αρχείο και κατά συνέπεια παύουν να είναι διαθέσιμες).

Στάδιο 2: Ολοκληρωμένη πρόταση

Οι αιτούντες με τα συνοπτικά υπομνήματα που θα συγκεντρώσουν την υψηλότερη βαθμολογία θα κληθούν (τον Οκτώβριο του 2020) να υποβάλουν τις ολοκληρωμένες προτάσεις τους μέσω του διαδικτυακού εργαλείου eProposal, το οποίο είναι διαθέσιμο μέσω της ιστοσελίδας LIFE.

Το εργαλείο υποβολής αίτησης περιλαμβάνει όλες τις απαιτούμενες διοικητικές (Α), τεχνικές (Β και C) και οικονομικές (D) φόρμες, καθώς και τη δυνατότητα επισύναψης σχετικών εγγράφων (χάρτες, φωτογραφίες, διαγράμματα, γραφικές παραστάσεις, υποχρεωτικά διοικητικά και οικονομικά παραρτήματα). Για όλες τις λεπτομέρειες σχετικά με τις φόρμες υποβολής, ανατρέξτε στην ενότητα 3 του παρόντος εγγράφου. Για τις λεπτομέρειες χρήσης του εργαλείου eProposal, ανατρέξτε στο Παράρτημα 3 του παρόντος εγγράφου.

Η πρόταση μπορεί να τροποποιηθεί, να επικυρωθεί και να (επανα)υποβληθεί όσες φορές χρειαστεί μέχρι την προθεσμία υποβολής του Σταδίου 2. Συστήνεται η υποβολή προσχεδίων ανά τακτά χρονικά διαστήματα κατά τη διάρκεια της περιόδου υποβολής, προκειμένου να αποφευχθούν προβλήματα τελευταίας στιγμής με τη σύνδεσή σας στο ίντερνετ ή άλλα σφάλματα που άπτονται της πληροφορικής. Κάθε επόμενη υποβολή αντικαθιστά την προηγούμενη υποβληθείσα έκδοση (οι προηγούμενες εκδόσεις δεν τηρούνται σε αρχείο και κατά συνέπεια παύουν να είναι διαθέσιμες).

Ο Εκτελεστικός Οργανισμός για τις Μικρομεσαίες Επιχειρήσεις (EASME) αποτελεί την Αναθέτουσα Αρχή για τις προτάσεις που εντάσσονται στο πλαίσιο αυτών των οδηγιών.

Κατά την προετοιμασία της πρότασης, οι αιτούντες πιθανόν να θέλουν να συμβουλευτούν το αρμόδιο εθνικό σημείο επαφής LIFE. Ο πλήρης κατάλογος με τα ονόματα και τις διευθύνσεις επικοινωνίας των εθνικών/τοπικών αρχών για το Πρόγραμμα LIFE στα κράτη μέλη είναι διαθέσιμος στον ιστότοπο LIFE, στη διεύθυνση

<https://ec.europa.eu/easme/en/section/life/life-national-contact-points>

1.5 Πώς γίνεται η επιλογή των έργων LIFE;

Η τεχνική μεθοδολογία για τη διαδικασία επιλογής των έργων και τα κριτήρια επιλογής και ανάθεσης περιγράφονται στην ενότητα 5 του Πολυετούς Προγράμματος Εργασίας LIFE για την

περίοδο 2018-2020. Για μια αναλυτική περιγραφή του τρόπου υλοποίησης αυτής της διαδικασίας, ανατρέξτε στο έγγραφο «Οδηγίες για την αξιολόγηση προτάσεων του Προγράμματος LIFE 2020».

Πολύ σημαντικό: Λάβετε υπόψη ότι η ηλεκτρονική διεύθυνση που δηλώνεται από τον αιτούντα ως η ηλεκτρονική διεύθυνση επικοινωνίας στη φόρμα A2 θα χρησιμοποιηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή ως μοναδικό σημείο επαφής για το σύνολο της αλληλογραφίας με τον αιτούντα κατά τη διάρκεια της διαδικασίας αξιολόγησης. Συνεπώς, πρέπει να αφορά έναν έγκυρο και ενεργό ηλεκτρονικό λογαριασμό που θα ελέγχεται καθημερινά καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας αξιολόγησης.

Η πρώτη δυνατή ημερομηνία έναρξης για τα έργα ορίζεται στο Παράρτημα 1.

1.6 Γενικές οδηγίες προς τους αιτούντες

Το παρόν κεφάλαιο απαντά σε ορισμένες συχνές ερωτήσεις σχετικά με τη σχεδίαση μιας πρότασης. Για συγκεκριμένες οδηγίες, βλ. ενότητα 2. Για υποδείξεις για τον τρόπο συμπλήρωσης των τεχνικών και οικονομικών φορμών, ανατρέξτε στην ενότητα 3 του παρόντος εγγράφου.

1.6.1 Σε ποια γλώσσα μπορεί να γίνει η υποβολή του συνοπτικού υπομνήματος/ της ολοκληρωμένης πρότασης;

Το συνοπτικό υπόμνημα πρέπει να υποβληθεί στην αγγλική γλώσσα.

Όσον αφορά την ολοκληρωμένη πρόταση, η Αναθέτουσα Αρχή συνιστά ιδιαίτερα στους αιτούντες να συμπληρώσουν το τεχνικό μέρος και ιδιαίτερα το οικονομικό μέρος της πρότασης μόνο στα αγγλικά, αν και οι προτάσεις δύνανται να υποβληθούν σε οποιαδήποτε από τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ, εκτός της ιρλανδικής.

Τονίζεται ότι το συμφωνητικό επιχορήγησης, καθώς και όλα τα έγγραφα που αφορούν τη διαχείριση έργου, την επίσημη υποβολή εκθέσεων, τα βασικά παραδοτέα και τη συνολική επικοινωνία με την Αναθέτουσα Αρχή πρέπει να είναι γραμμένα στην αγγλική.

Ο τίτλος της πρότασης και η φόρμα B1 (*Summary description of the project / Συνοπτική περιγραφή του έργου*) οφείλουν να υποβάλλονται στην αγγλική. Η φόρμα B1 μπορεί, **επιπροσθέτως**, να υποβληθεί και στη γλώσσα υποβολής της πρότασης.

1.6.2 Ποιος μπορεί να υποβάλει μια πρόταση;

Μια πρόταση μπορεί να υποβληθεί από οποιοδήποτε νομικό πρόσωπο εγγεγραμμένο στην Ευρωπαϊκή Ένωση.

Οι οντότητες που συμμετέχουν στην πρόταση μπορούν να ανήκουν σε τρεις κατηγορίες δικαιούχων: (1) δημόσιοι φορείς, (2) ιδιωτικοί εμπορικοί οργανισμοί και (3) ιδιωτικοί μη εμπορικοί οργανισμοί (συμπεριλαμβανομένων ΜΚΟ).

Με τον όρο «δημόσιοι φορείς» εννοούμε ό,τι αφορά εθνικές δημόσιες αρχές, ανεξάρτητα από τη μορφή οργάνωσής τους –κεντρική, περιφερειακή ή τοπική δομή– ή τους διάφορους φορείς που αυτές έχουν υπό τον έλεγχό τους, με την προϋπόθεση ότι αυτοί λειτουργούν για

λογαριασμό και με ευθύνη των εν λόγω εθνικών δημόσιων φορέων. Στην περίπτωση οντοτήτων που έχουν συσταθεί ως φορείς ιδιωτικού δικαίου και επιθυμούν να αντιμετωπιστούν ως «φορείς δημοσίου δικαίου», αυτές οφείλουν να προσκομίσουν στοιχεία που να αποδεικνύουν ότι πληρούν όλα τα κριτήρια που εφαρμόζονται στους φορείς δημοσίου δικαίου, και στην περίπτωση που ο συγκεκριμένος οργανισμός διακόψει τη λειτουργία του, τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις, η ευθύνη και τα χρέη του θα μεταφερθούν σε κάποιον δημόσιο φορέα. Για τον πλήρη ορισμό, ανατρέξτε στο Παράρτημα «Public body declaration» («*Δήλωση δημόσιου φορέα*»), το οποίο πρέπει να συμπληρωθεί από όλους τους δικαιούχους που επιθυμούν να εκληφθούν και να αντιμετωπιστούν ως «δημόσιος φορέας». Μόνη εξαίρεση αποτελούν εκείνοι οι κεντρικοί (π.χ. Υπουργείο) και τοπικοί φορείς διοίκησης (π.χ. νομοί, δήμοι, περιφέρειες, κ.λπ.) των οποίων η φύση ως «δημόσιων φορέων» είναι σαφής.

Σημειώνεται ότι οι αποκαλούμενες «ατομικές επιχειρήσεις» (δηλαδή οντότητες που ανήκουν και διοικούνται από ένα μόνο άτομο και στις οποίες δεν γίνεται νομική διάκριση ανάμεσα στον ιδιοκτήτη και την επιχείρηση) θεωρούνται φυσικά πρόσωπα και ως εκ τούτου δεν δικαιούνται να συμμετέχουν ως δικαιούχοι ή συνδεδεμένα μέρη στην παρούσα πρόσκληση.

Ανατρέξτε στο έντυπο «*Οδηγίες για την αξιολόγηση προτάσεων LIFE στο πλαίσιο του υποπρογράμματος LIFE Περιβάλλον 2020*» για αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με τα υποχρεωτικά διοικητικά έγγραφα που απαιτείται να συνυποβληθούν με την πρόταση ανάλογα με το νομικό καθεστώς που διέπει τον συντονιστή δικαιούχο.

Μόλις μια πρόταση γίνει δεκτή για συγχρηματοδότηση, ο αιτών θα αναλάβει τον ρόλο του **συντονιστή δικαιούχου** ο οποίος θα είναι υπεύθυνος να διασφαλίσει την υλοποίηση του έργου. Ο συντονιστής δικαιούχος θα αποτελεί το μοναδικό σημείο επικοινωνίας για την Αναθέτουσα Αρχή και τον μοναδικό δικαιούχο που θα αναφέρεται απευθείας στην Αναθέτουσα Αρχή σχετικά με την τεχνική και οικονομική πρόοδο του έργου.

Ο συντονιστής δικαιούχος λαμβάνει την οικονομική συνεισφορά της ΕΕ από την Αναθέτουσα Αρχή και διασφαλίζει την ίδια συνεισφορά όπως ορίζεται στις συμφωνίες συνεργασίας που έχουν υπογραφεί με τους συνδικαιούχους (εφόσον υπάρχουν – βλ. παρακάτω). Ο συντονιστής δικαιούχος οφείλει να εμπλακεί άμεσα στην τεχνική υλοποίηση του έργου και στη διάδοση των αποτελεσμάτων του.

Ο συντονιστής δικαιούχος οφείλει να επωμιστεί μέρος από τα κόστη του έργου και πρέπει συνεπώς να συμβάλει οικονομικά στον προϋπολογισμό του έργου. Ως εκ τούτου, δεν δύναται να λάβει πίσω το 100% του κόστους που συνεπάγεται το έργο.

Ο συντονιστής δικαιούχος οφείλει να δηλώσει το νομικό καθεστώς του (συμπληρώνοντας τη φόρμα υποβολής A2) ώστε να επιβεβαιώσει τη νόμιμη καταγραφή του στην ΕΕ.

Εκτός από τον συντονιστή δικαιούχο, μια πρόταση LIFE ενδέχεται να περιλαμβάνει επίσης έναν ή περισσότερους συνδικαιούχους και/ή έναν ή περισσότερους συγχρηματοδότες.

Ο συνδικαιούχος οφείλει πάντα να συμβάλει τεχνικά και οικονομικά στην πρόταση και επομένως να είναι υπεύθυνος για την υλοποίηση ενός ή διαφόρων δράσεων του έργου. Επιπρόσθετα, υποχρεούται να παρέχει στον συντονιστή δικαιούχο όλα τα αναγκαία έγγραφα που απαιτούνται προκειμένου ο τελευταίος να ικανοποιήσει τις υποχρεώσεις υποβολής εκθέσεων προς την Αναθέτουσα Αρχή.

Δεν υπάρχει προκαθορισμένος αριθμός συνδικαιούχων που επιτρέπεται να συμμετάσχουν σε

μια πρόταση LIFE. Μια πρόταση που υποβάλλεται χωρίς κανέναν άλλον συμμετέχοντα εκτός του ίδιου του συντονιστή δικαιούχου είναι επιλέξιμη. Από την άλλη πλευρά, ένας δικαιούχος δεν πρέπει να διστάσει να εμπλέξει άλλους δικαιούχους εφόσον αυτό επιφέρει προστιθέμενη αξία για το έργο, όπως για παράδειγμα όταν η συνεργασία ενισχύει τη δυνατότητα υλοποίησης ή τον επιδεικτικό χαρακτήρα της πρότασης, την ευρωπαϊκή προστιθέμενη αξία της, τον αντίκτυπο και/ή τη μεταφορά των αποτελεσμάτων της, και τα διδάγματα που αποκομίζονται.

Οι δημόσιες επιχειρήσεις των οποίων το κεφάλαιο ανήκει στο δημόσιο και οι οποίες θεωρούνται ένα μέσο ή μια τεχνική υπηρεσία κάποιου φορέα δημόσιας διοίκησης, και υπόκεινται στον έλεγχο αυτού, αλλά στην πράξη αποτελούν ξεχωριστές νομικές οντότητες, πρέπει να λάβουν θέση δικαιούχου εάν ο δημόσιος φορέας διοίκησης σκοπεύει να εμπιστευθεί την υλοποίηση των δράσεων του εν λόγω έργου στις επιχειρήσεις αυτές.³

Κατ' εξαίρεση, ένας συνδικαιούχος μπορεί να είναι εγγεγραμμένος εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, υπό την προϋπόθεση ότι οι δράσεις εκτός ΕΕ για τις οποίες είναι υπεύθυνος (και με δεδομένο ότι ο συντονιστής δικαιούχος του έργου θα εδρεύει εντός της ΕΕ) είναι αναγκαίες για την επίτευξη των περιβαλλοντικών στόχων της Ένωσης και τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας των παρεμβάσεων που εκτελούνται σε εδάφη των κρατών μελών όπου ισχύουν οι Συνθήκες, στο πλαίσιο του έργου. Με άλλα λόγια, η συμμετοχή μιας οντότητας εδραιωμένης εκτός ΕΕ που θα συμβάλει αποκλειστικά με τεχνογνωσία ή θα συνεργαστεί για την εφαρμογή δράσεων εντός ΕΕ δεν θα κριθεί επαρκής.

Όλοι οι συνδικαιούχοι οφείλουν να δηλώσουν το νομικό καθεστώς τους (συμπληρώνοντας τη φόρμα υποβολής A5) και να παρέχουν πλήρη στοιχεία για το κράτος μέλος ή την τρίτη χώρα όπου βρίσκονται εγγεγραμμένοι. Επιπλέον, όλοι οι δικαιούχοι, εγγεγραμμένοι ή μη στην ΕΕ, υποχρεούνται να δηλώσουν ότι δεν υπόκεινται σε καμία από τις περιπτώσεις που προβλέπονται στα άρθρα 106(1) και 107 του Ευρωπαϊκού Δημοσιονομικού Κανονισμού⁴ (υπογράφοντας τη φόρμα υποβολής A3 ή A4 – βλ. οδηγίες στην ενότητα 3 του παρόντος).

Για τους δικαιούχους του ιδιωτικού τομέα, η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να δεχθεί να συμμετέχουν σε ένα έργο **συνδεδόμενες οντότητες του δικαιούχου**, υπό την προϋπόθεση ότι πληρούνται όλοι οι όροι που αναγράφονται στο Υπόδειγμα Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE (Model LIFE Grant Agreement) και στο Παράρτημα Χ αυτού (*Financial and Administrative Guidelines – Οικονομικές και διοικητικές οδηγίες*). Ωστόσο, η συσχέτιση των οντοτήτων ως συνδεδόμενες ενδέχεται να περιπλέξει τη δομή του έργου και συνεπώς να επηρεάσει αρνητικά την τεχνική και οικονομική συνοχή του έργου. Ως εκ τούτου, επαφίεται εξ ολοκλήρου στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής αν θα αποδεχθεί συνδεδόμενες επιχειρήσεις, ενώ σε καμία περίπτωση δεν θα γίνουν αποδεκτές συνδεδόμενες οντότητες δικαιούχων δημοσίου τομέα ή οντότητες που δεν συμμορφώνονται με την περιγραφή των συνδεδόμενων οντοτήτων κατωτέρω.

Οι συνδεδόμενες οντότητες χρειάζεται να συμμορφώνονται με τα κριτήρια επιλεξιμότητας και μη εξαίρεσης που ισχύουν για τους αιτούντες και πρέπει να έχουν δομική σύνδεση με τον υποκείμενο δικαιούχο (μέσω νομικού πλαισίου ή κεφαλαίου) η οποία δεν περιορίζεται στο έργο ούτε έχει θεσπιστεί με μοναδικό σκοπό την υλοποίηση του έργου (συνεπώς η σύνδεση θα ισχύει ανεξάρτητα από τη λήψη της επιχορήγησης, και πρέπει να υφίσταται πριν από την

³ Τέτοιο παράδειγμα αποτελούν στην Ισπανία οι «empresas públicas» όπως οι TRAGSA και EGMASA, και στην Ελλάδα οι οργανισμοί περιφερειακής ανάπτυξης.

⁴ Κανονισμός (ΕΕ, Ευρατόμ) 2018/1046 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 18 Ιουλίου 2018 σχετικά με τους δημοσιονομικούς κανόνες που εφαρμόζονται στον γενικό προϋπολογισμό της Ένωσης, τροποποιώντας τους Κανονισμούς (ΕΕ) αριθμ. 1296/2013, (ΕΕ) αριθμ. 1301/2013, (ΕΕ) αριθμ. 1303/2013, (ΕΕ) αριθμ. 1304/2013, (ΕΕ) αριθμ. 1309/2013, (ΕΕ) αριθμ. 1316/2013, (ΕΕ) αριθμ. 223/2014, (ΕΕ) αριθμ. 283/2014 και την Απόφαση αριθμ. 541/2014 και την κατάργηση του Κανονισμού (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 966/2012, ΟJ L 193, 30.7.2018, σ.1

πρόσκληση υποβολής προτάσεων και να παραμείνει σε ισχύ μετά την ολοκλήρωση του έργου).

Ως συνδεδεμένες οντότητες μπορούν να γίνουν δεκτές εκείνες που ελέγχονται απευθείας από τον δικαιούχο (θυγατρικές εταιρείες ή εξαρτημένες εταιρείες πρώτης βαθμίδας), οντότητες που ελέγχουν τον δικαιούχο (μητρική εταιρεία) ή, στην περίπτωση κοινοπραξιών, ο δικαιούχος πρέπει να ορίζεται νομικά ως δίκτυο, ομοσπονδία ή ένωση στην οποία να ανήκουν οι προτεινόμενες συνδεδεμένες οντότητες. Ωστόσο, εάν διάφοροι δικαιούχοι επιθυμούν να συνεργαστούν με την ίδια «συνδεδεμένη επιχείρηση», η εν λόγω «συνδεδεμένη επιχείρηση» οφείλει αντ' αυτού να προταθεί ως «δικαιούχος».

Εάν σκέφτεστε να χρησιμοποιήσετε νέους εθελοντές για συγκεκριμένες ενέργειες, παρακαλείσθε να εξετάσετε το ενδεχόμενο υποβολής αιτήσεων στις προσκλήσεις του Ευρωπαϊκού Σώματος Αλληλεγγύης. Το Ευρωπαϊκό Σώμα Αλληλεγγύης (ESC) σχεδιάστηκε για να προσφέρει στους νέους ηλικίας μεταξύ 18 και 30 ετών στην Ευρώπη την ευκαιρία να υποστηρίξουν μια μη κυβερνητική οργάνωση (ΜΚΟ), μια τοπική αρχή ή μια ιδιωτική εταιρεία που δραστηριοποιείται στην αντιμετώπιση σύνθετων καταστάσεων σε ολόκληρη την Ευρωπαϊκή Ένωση. Για περισσότερες πληροφορίες:

https://europa.eu/youth/solidarity/organisation_info_en

Ένας **συγχρηματοδότης έργου** συμβάλλει στο έργο αποκλειστικά με οικονομικούς πόρους, δεν φέρει τεχνική ευθύνη και δεν μπορεί να επωφεληθεί από την ευρωπαϊκή χρηματοδοτική συνεισφορά. Επιπλέον, δεν έχει δικαίωμα να λειτουργήσει, στο πλαίσιο του έργου, ως υπεργολάβος κανενός από τους δικαιούχους του έργου.

Για συγκεκριμένες εργασίες προσδιορισμένης διάρκειας, μια πρόταση μπορεί να προβλέπει τη χρήση **υπεργολάβων**. Οι υπεργολάβοι παρέχουν εξωτερικές υπηρεσίες προς τους δικαιούχους του έργου, οι οποίοι πληρώνουν εξ ολοκλήρου τις παρεχόμενες υπηρεσίες. Οι δικαιούχοι (και οι συνδεδεμένες με αυτούς οντότητες) δεν δύνανται να λειτουργήσουν ως υπεργολάβοι. Οι υπεργολάβοι πρέπει κανονικά να μην κατονομάζονται στην πρόταση. Εάν κατονομαστούν, πρέπει και πάλι να γίνουν σεβαστοί οι Γενικοί Όροι του Υποδείγματος Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE (Model LIFE Grant Agreement).

Για πιο αναλυτική περιγραφή των σχετικών κανόνων που αφορούν τον συντονιστή δικαιούχο, τους συνδικαιούχους, τις συνδεδεμένες επιχειρήσεις, τους συγχρηματοδότες και τους υπεργολάβους, ανατρέξτε στους Γενικούς Όρους του Υποδείγματος Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE (Model LIFE Grant Agreement).

Για αιτούντες από το Η.Β.:

Παρακαλούμε να έχετε υπόψη σας ότι σε συνέχεια της ισχύος της Συμφωνίας Εξόδου ΕΕ-ΗΒ* από 1ης Φεβρουαρίου 2020 και συγκεκριμένα των Άρθρων 127(6), 137 και 138, οι αναφορές σε νομικά πρόσωπα που εδρεύουν σε Κράτος Μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης νοούνται ότι συμπεριλαμβάνουν και τα νομικά πρόσωπα που εδρεύουν στο Ηνωμένο Βασίλειο.

Τα νομικά πρόσωπα του Η.Β. είναι συνεπώς επιλέξιμα για να συμμετέχουν σε αυτή την πρόσκληση.

*** Συμφωνία για την έξοδο του Ηνωμένου Βασιλείου της Μεγάλης Βρετανίας και της Βόρειας Ιρλανδίας από την Ευρωπαϊκή Ένωση και την Ευρωπαϊκή Κοινότητα Ατομικής Ενέργειας.**

1.6.3 Ποιος είναι ο βέλτιστος προϋπολογισμός για ένα έργο LIFE;

Δεν υπάρχει προκαθορισμένο ελάχιστο μέγεθος των προϋπολογισμών έργου. Ενώ μεγάλα φιλόδοξα έργα (με συνολικό κόστος άνω των 5.000.000 ευρώ) έχουν χρηματοδοτηθεί αρκετές φορές στο παρελθόν, τα μικρά έργα (με συνολικό κόστος κάτω των 500.000 ευρώ) σπάνια έχουν τύχει χρηματοδότησης εξαιτίας του περιορισμένου αποτελέσματός τους και κατά συνέπεια της χαμηλής προστιθέμενης αξίας τους.

1.6.4 Ποιο είναι το μέγιστο ποσοστό ευρωπαϊκής συγχρηματοδότησης στο Πρόγραμμα LIFE;

Για τη διάρκεια ισχύος του δεύτερου Πολυετούς Προγράμματος Εργασίας LIFE για την περίοδο 2018-2020, το μέγιστο ποσοστό συγχρηματοδότησης της ΕΕ στα «παραδοσιακά» έργα LIFE ανέρχεται στο 55% του συνολικού κόστους των επιλέξιμων έργων. Εξαίρεση αποτελούν τα «παραδοσιακά» έργα LIFE στον τομέα προτεραιότητας Φύση και Βιοποικιλότητα στο πλαίσιο του υποπρογράμματος Περιβάλλον, για τα οποία το ποσοστό συγχρηματοδότησης της Ευρωπαϊκής Ένωσης μπορεί να ανέλθει έως το 60%, ή ακόμα και το 75% υπό συγκεκριμένες προϋποθέσεις.⁵

Το προβλεπόμενο πρόγραμμα χρηματικών καταβολών είναι το εξής:

	1 ^η προχρηματοδότηση (ενδέχεται να προϋποθέτει την παροχή κάποιας οικονομικής εγγύησης)	Περαιτέρω προχρηματοδοτήσεις	Τελική πληρωμή
Χωρίς ενδιάμεση Έκθεση (για έργα με διάρκεια 24 μηνών ή λιγότερη και όπου η συνεισφορά της Ένωσης είναι λιγότερη ή ίση των 300.000 ευρώ)	70%	0%	μέγ. 30%
1 ενδιάμεση έκθεση (για έργα με διάρκεια που ξεπερνά τους 24 μήνες ή όπου η συνεισφορά της Ένωσης ξεπερνά τις 300.000 ευρώ)	30%	40%	μέγ. 30%
2 ενδιάμεσες εκθέσεις (Κατόπιν αιτήματος του συντονιστή δικαιούχου και	30%	20%	μέγ. 30%

⁵ Το υψηλότερο ποσοστό ευρωπαϊκής συγχρηματοδότησης της τάξης του 75% θα εφαρμοστεί μόνο σε έργα που κατανέμουν το 50% ή περισσότερο του συνολικού εκτιμώμενου κόστους για συγκεκριμένες δράσεις διατήρησης σε δραστηριότητες που ωφελούν άμεσα τους οικοτόπους προτεραιότητας ή τα είδη των οδηγών για τα πτηνά και τους οικοτόπους, όταν οι δράσεις στο έργο είναι απαραίτητες για την επίτευξη του στόχου διατήρησης.

μόνο σε περίπτωση έργων με διάρκεια 48 μήνες και όπου η συνεισφορά της Ένωσης ξεπερνά τα 4.000.000 ευρώ)			
--	--	--	--

1.6.5 Πόσο οφείλουν να συνεισφέρουν οι δικαιούχοι στον προϋπολογισμό του έργου;

Προσδοκάται από τον συντονιστή δικαιούχο και τυχόν συνδικαιούχους να συμβάλουν στον προϋπολογισμό του έργου με μια λογική χρηματοδοτική συνεισφορά. Η χρηματοδοτική συνεισφορά ενός δικαιούχου θεωρείται απόδειξη της δέσμευσής του στην υλοποίηση των στόχων του έργου – κατά συνέπεια, μια ιδιαίτερα χαμηλή συνεισφορά ενδέχεται να γίνει αντιληπτή ως απούσα ή ελλιπή δέσμευση.

Μια πρόταση δεν μπορεί να υποβληθεί αν η οικονομική συμβολή οποιουδήποτε από τους δικαιούχους στον προϋπολογισμό του έργου είναι μηδενική.

Επιπρόσθετα, στα έργα όπου εμπλέκονται δημόσιοι φορείς ως συντονιστές και/ή συνδικαιούχοι, το άθροισμα της χρηματοδοτικής συνεισφοράς τους στον προϋπολογισμό του έργου πρέπει να ξεπερνά (κατά 2% τουλάχιστον) το άθροισμα του κόστους αμοιβών προσωπικού που δεν θεωρείται «πρόσθετο». Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα 3.4 του παρόντος.

1.6.6 Ποια είναι η βέλτιστη ημερομηνία έναρξης και η βέλτιστη διάρκεια για ένα έργο;

Κατά την προετοιμασία του χρονικού σχεδιασμού του έργου, οι δικαιούχοι πρέπει να γνωρίζουν την αναμενόμενη ημερομηνία υπογραφής των συμφωνικών επιχορήγησης για τα έργα LIFE 2020, όπως αναφέρεται στο Παράρτημα 1. Η πρώτη δυνατή ημερομηνία έναρξης για τα έργα αυτά ορίζεται επίσης στο Παράρτημα 1. Τυχόν κόστη πριν από την ημερομηνία έναρξης του έργου δεν θα θεωρηθούν επιλέξιμα και δεν μπορούν να συμπεριληφθούν στον προϋπολογισμό έργου. Δεν υπάρχει προκαθορισμένη χρονική διάρκεια έργου για τα έργα LIFE. Σε γενικές γραμμές, η διάρκεια του έργου πρέπει να ανταποκρίνεται στον χρόνο που απαιτείται για την ολοκλήρωση όλων των δράσεων του έργου και για την επίτευξη όλων των στόχων του. Τα περισσότερα έργα διαρκούν 3-5 έτη.

Μόνο υπό εξαιρετικές περιστάσεις, η Αναθέτουσα Αρχή ενδέχεται να αποφασίσει να δώσει παράταση της διάρκειας του έργου. Η εμπειρία από τα προηγούμενα Προγράμματα LIFE έχει δείξει ότι πολλά έργα αντιμετώπισαν δυσκολίες να ολοκληρώσουν όλες τις δράσεις εντός της προταθείσας διάρκειας έργου, κυρίως εξαιτίας απρόβλεπτων καθυστερήσεων και δυσκολιών που προέκυψαν κατά το έργο. Ως εκ τούτου, συστήνεται έντονα στους δικαιούχους να εντάξουν ένα κατάλληλο περιθώριο ασφαλείας (για παράδειγμα, 6 μήνες) στο χρονοδιάγραμμα της πρότασής τους.

Οι δικαιούχοι πρέπει επίσης να γνωρίζουν ότι ένα έργο το οποίο έχει ολοκληρώσει όλες τις δράσεις του πριν από την αναμενόμενη ημερομηνία ολοκλήρωσης δικαιούται να υποβάλει την τελική έκθεση νωρίτερα από το προγραμματισθέν και να λάβει την τελική πληρωμή του πριν

από την επίσημη ημερομηνία ολοκλήρωσης έργου που αναφέρεται στο συμφωνητικό επιχορήγησης.

1.6.7 Πού μπορεί να πραγματοποιηθεί ένα έργο LIFE;

Τα έργα LIFE πραγματοποιούνται στο έδαφος των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Το Πρόγραμμα LIFE μπορεί να χρηματοδοτεί δραστηριότητες εκτός της Ένωσης και σε υπερπόντιες χώρες και εδάφη (ΥΧΕ), υπό τον όρο ότι ο συντονιστής δικαιούχος εδρεύει εντός της ΕΕ και ότι παρέχονται σαφείς ενδείξεις ότι οι εν λόγω δραστηριότητες είναι αναγκαίες για την επίτευξη των περιβαλλοντικών στόχων της Ένωσης και για τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας των παρεμβάσεων που εκτελούνται σε εδάφη των κρατών μελών όπου ισχύουν οι Συνθήκες (για παράδειγμα, δράσεις που αποσκοπούν στη διατήρηση των αποδημητικών πτηνών σε περιοχές διαχείμασης ή δράσεις που υλοποιούνται σε έναν διασυνοριακό ποταμό). Σημειώνεται ότι αυτό συμβαίνει απολύτως κατ' εξαίρεση, καθώς συνήθως οι δράσεις πρέπει να πραγματοποιούνται εντός της Ένωσης. Ωστόσο, αν το υπό εξέταση πρόβλημα δεν μπορεί να αντιμετωπιστεί επιτυχώς ή με αποδοτικό τρόπο χωρίς να ληφθούν δράσεις και σε χώρες εκτός ΕΕ, η δυνατότητα αυτή παρέχεται. Ποιοτικά και ποσοτικά στοιχεία που να αιτιολογούν την ανάγκη για τις συγκεκριμένες δράσεις εκτός ΕΕ είναι απαραίτητο να συμπεριληφθούν στην περιγραφή κάθε μίας από αυτές τις δράσεις, στις σχετικές φόρμες.

1.6.8 Ποιος πρέπει να διαχειρίζεται ένα έργο LIFE;

Προβλέπεται ότι τη διαχείριση του έργου αναλαμβάνει το προσωπικό του συντονιστή δικαιούχου. Ωστόσο, εφόσον αυτό αιτιολογηθεί κατάλληλα, τη διαχείριση μπορεί να αναλάβει ένας συνδικαιούχος ή ένας υπεργολάβος υπό τον άμεσο έλεγχο του συντονιστή δικαιούχου. Πολύ συχνά, η σωστή διαχείριση του έργου συνεπάγεται τη συμμετοχή ενός διαχειριστή έργου πλήρους απασχόλησης για τον ομαλό συντονισμό και την υλοποίησή του. Η πρόταση πρέπει να περιγράφει ξεκάθαρα ποιος θα είναι υπεύθυνος για τη διαχείριση του έργου, τι αριθμός προσωπικού και πόσος χρόνος θα αφιερωθεί στη συγκεκριμένη εργασία και πώς και από ποιον θα λαμβάνονται αποφάσεις σχετικά με το έργο κατά την περίοδο υλοποίησής του (δηλαδή πώς και από ποιον θα γίνεται ο έλεγχος της διαχείρισης έργου).

1.6.9 Ανάθεση δραστηριοτήτων του έργου σε τρίτους

Οι δικαιούχοι οφείλουν να διαθέτουν την τεχνική και οικονομική δυνατότητα και ικανότητα εκτέλεσης των δραστηριοτήτων του προτεινόμενου έργου. Κατά συνέπεια, προβλέπεται ότι το ποσοστό του προϋπολογισμού έργου που αφορά εξωτερική βοήθεια πρέπει να παραμείνει κάτω του 35%. Υψηλότερα ποσοστά γίνονται δεκτά μόνο εφόσον υπάρξει επαρκής σχετική αιτιολόγηση στην πρόταση έργου.

Σε περίπτωση οποιασδήποτε εξωτερικής βοήθειας, πρέπει να γίνουν σεβαστοί οι Γενικοί Όροι του Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE.

Σύμφωνα με το άρθρο 19 του Κανονισμού, συστήνεται έντονα στους δικαιούχους (δημόσιου και ιδιωτικού τομέα) να χρησιμοποιήσουν ένα σύστημα «πράσινων» συμβάσεων. Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή έχει συντάξει έναν οδηγό για το θέμα αυτό. Βρείτε περισσότερες πληροφορίες στη διεύθυνση http://ec.europa.eu/environment/gpp/toolkit_en.htm

1.6.10 Υπό ποιες προϋποθέσεις καλύπτει διακρατικά έργα το LIFE;

Ο Κανονισμός LIFE επισημαίνει ότι κατά την επιλογή των έργων προς συγχρηματοδότηση, η Αναθέτουσα Αρχή οφείλει να λάβει ιδιαίτερα υπόψη της τα διακρατικά έργα, εφόσον η διακρατική συνεργασία αποτελεί καθοριστικό εχέγγυο για την προστασία του περιβάλλοντος ή της φύσης. Με βάση το κριτήριο ανάθεσης 6, μια πρόταση θα λαμβάνει υψηλότερη βαθμολογία αν υπάρχουν επαρκή στοιχεία που να αποδεικνύουν την προστιθέμενη αξία της διακρατικής προσέγγισης. Εφόσον προσκομίστούν τέτοια στοιχεία, η πρόταση ενδέχεται να λάβει υψηλότερη βαθμολογία στη διαδικασία επιλογής έργων και συνεπώς θα έχει υψηλότερες πιθανότητες να επιλεγεί προς συγχρηματοδότηση.

Σημείωση: Η έννοια του «διακρατικού» όπως προβλέπεται στον Κανονισμό LIFE καλύπτει μόνο τη συνεργασία μεταξύ κρατών μελών, καθώς και μεταξύ κρατών μελών και τρίτων χωρών που συμμετέχουν στο Πρόγραμμα LIFE στο πλαίσιο του άρθρου 5 του Κανονισμού LIFE. Δραστηριότητες εκτός της Ένωσης ή σε υπερπόντιες χώρες και εδάφη, αν και είναι δυνατές σύμφωνα με το άρθρο 6 του Κανονισμού LIFE, δεν λαμβάνουν επιπλέον βαθμολογία σύμφωνα με το κριτήριο ανάθεσης 6.

1.6.11 Πόσο εκτενής οφείλει να είναι μια πρόταση LIFE;

Μια πρόταση οφείλει να είναι όσο το δυνατόν πιο συνοπτική και σαφής γίνεται. Οι αιτούντες πρέπει να αποφύγουν ογκώδεις προτάσεις και υπερβολικά λεπτομερείς περιγραφές των περιοχών του έργου, περιβαλλοντικών τεχνολογιών, καταλόγων ειδών, κ.λπ.

Οι αιτούντες που θα κληθούν να υποβάλουν τις ολοκληρωμένες προτάσεις τους στην Αναθέτουσα Αρχή μέσω του eProposal οφείλουν να το πράξουν μέχρι την τελική προθεσμία υποβολής που θα ανακοινωθεί στην επιστολή πρόσκλησης στο Στάδιο 2.

Ωστόσο, είναι απαραίτητη η παροχή ξεκάθαρων και αναλυτικών περιγραφών για όλες τις δράσεις του έργου. Πρέπει να περιληφθούν χάρτες στα παραρτήματα όπου αυτό είναι χρήσιμο προκειμένου να διευκρινιστεί η τοποθεσία των προτεινόμενων δράσεων (τονίζεται ότι σε ορισμένες περιπτώσεις η συμπερίληψη χαρτών είναι υποχρεωτική).

Δεν πρέπει να υποβληθούν φυλλάδια, βιογραφικά σημειώματα και παρόμοια έγγραφα, και σε αντίθετη περίπτωση θα αγνοηθούν.

1.6.12 Εν εξελίξει δραστηριότητες

Δράσεις ήδη σε εξέλιξη πριν από την έναρξη του έργου δεν είναι επιλέξιμες.

Όταν οι δράσεις που πρόκειται να πραγματοποιηθούν στο πλαίσιο του έργου διαφέρουν σημαντικά από προηγούμενες ή εν εξελίξει δραστηριότητες σε όρους συχνότητας ή έντασης, δεν θεωρούνται δράσεις σε εξέλιξη. Ο αιτών οφείλει να περιλάβει επαρκείς πληροφορίες στην πρόταση ώστε να εκτιμηθεί αυτό το ζήτημα.

Κατ' εξαίρεση, σε περίπτωση δράσεων που πραγματοποιήθηκαν και ολοκληρώθηκαν στο παρελθόν και οι οποίες προτείνεται να επαναληφθούν με παρόμοια συχνότητα ή ένταση κατά τη διάρκεια του έργου, ο αιτών πρέπει να παράσχει στοιχεία που να αποδεικνύουν ότι οι εν λόγω δράσεις δεν θα λάμβαναν χώρα χωρίς το έργο LIFE.

1.6.13 Βιωσιμότητα του έργου και των δράσεών του

Τα έργα LIFE εκπροσωπούν μια σημαντική επένδυση, και η Ευρωπαϊκή Ένωση αποδίδει μεγάλη σημασία στη μακροπρόθεσμη βιωσιμότητα των επενδύσεων αυτών. Η βιωσιμότητα των αποτελεσμάτων του έργου σε μεσοπρόθεσμο και μακροπρόθεσμο ορίζοντα γίνεται κατανοητή ως η δυνατότητα διατήρησής τους μετά την υλοποίηση του έργου, από πλευράς δυνατότητας συνέχισης, αναπαραγωγής ή μεταφοράς. Είναι υποχρεωτικό καθ' όλη τη διάρκεια του έργου, οι δικαιούχοι να λάβουν υπόψη τους τη διασφάλιση, διατήρηση, ανάπτυξη και χρήση ή αναπαραγωγή/μεταφορά αυτών των επενδύσεων μετά την ολοκλήρωση του έργου. Η επιτυχής συνέχιση, αναπαραγωγή και/ή μεταφορά προϋποθέτουν τη χάραξη στρατηγικής με ενέργειες που θα πολλαπλασιάζουν τον αντίκτυπο των αποτελεσμάτων των έργων και θα διασφαλίζουν την ευρύτερη διείσδυσή τους σε μεγάλες μάζες του πληθυσμού κατά τη διάρκεια του έργου και/ή σε βραχυπρόθεσμο και μεσοπρόθεσμο ορίζοντα μετά το τέλος του προγράμματος LIFE. Η διαδικασία αυτή υπερβαίνει τη μεταφορά γνώσης και τη δικτύωση και αφορά την εφαρμογή των λύσεων που αναπτύσσονται και/ή εφαρμόζονται στο πλαίσιο του έργου και μετά το τέλος του έργου σε άλλους τομείς ή για διαφορετικό σκοπό.

1.6.14 Ερευνητικές δραστηριότητες και υποδομές μεγάλου μεγέθους

Αν και οι ερευνητικές δραστηριότητες λαμβάνουν ευρωπαϊκή χρηματοδότηση μέσω του «Ορίζοντας 2020: Πρόγραμμα-πλαίσιο για την έρευνα και την καινοτομία (2014-2020)», είναι δυνατή η διεξαγωγή περιορισμένου βαθμού έρευνας στο πλαίσιο ενός έργου LIFE, με σκοπό τη βελτίωση και την ενίσχυση της γνώσης πάνω στην οποία στηρίζεται το έργο. Η έρευνα οφείλει να είναι αυστηρώς περιορισμένη και άμεσα σχετιζόμενη με τους στόχους του έργου. Ο αιτών πρέπει να εξηγήσει αναλυτικά γιατί η σωστή υλοποίηση του έργου βασίζεται στις συγκεκριμένες ερευνητικές δραστηριότητες, καταδεικνύοντας ότι η υφιστάμενη επιστημονική βάση είναι ανεπαρκής, και πώς θα χρησιμοποιηθεί η νέα γνώση για την εφαρμογή των δράσεων του έργου και την επίτευξη των στόχων του. Σε αυτή την περίπτωση, οι επιστημονικές δημοσιεύσεις θεωρούνται σημαντικά παραδοτέα του έργου.

Τα έργα με αντικείμενο την κατασκευή μεγάλων υποδομών δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Προγράμματος LIFE και ως εκ τούτου δεν είναι επιλέξιμα. Ένα έργο θεωρείται ότι αφορά την κατασκευή μεγάλων υποδομών εφόσον το πραγματικό κόστος⁶ «μίας μονάδας υποδομής» ξεπερνά τα 500.000 ευρώ. Με τον όρο «μία μονάδα υποδομής» νοούνται όλα τα στοιχεία που περιγράφονται στη φόρμα F4a και τα οποία εξασφαλίζουν φυσικά τη λειτουργικότητα της επένδυσης υποδομής (π.χ. για γέφυρες μετακίνησης ειδών της άγριας πανίδας, εμπόδια, σημάσεις, κ.λπ.). Το συγκεκριμένο ποσό δύναται κατ' εξαίρεση να ξεπεραστεί εφόσον στην πρόταση παρασχεθούν πλήρη τεχνολογικά αιτιολογικά στοιχεία που να καταδεικνύουν την αναγκαιότητα της υποδομής για τη διασφάλιση ουσιαστικής συμβολής στους στόχους των άρθρων 10, 11 ή 12 του Κανονισμού LIFE.

1.6.15 Συμπληρωματικότητα με άλλα χρηματοδοτικά προγράμματα της ΕΕ

Σύμφωνα με το άρθρο 8 του Κανονισμού LIFE, οι δραστηριότητες που υποστηρίζονται από το Πρόγραμμα LIFE πρέπει να διασφαλίζουν την ύπαρξη συνεκτικότητας και συνεργειών, και να αποφεύγουν τις αλληλεπικαλύψεις με άλλα χρηματοδοτικά προγράμματα της Ένωσης. Συγκεκριμένα, η Αναθέτουσα Αρχή και τα κράτη μέλη οφείλουν να εξασφαλίσουν τον

⁶ Actual cost / Πραγματικό κόστος: Το πλήρες κόστος της υποδομής χωρίς να υπολογίζεται κάποια απόσβεση.

συντονισμό με το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και το Πρόγραμμα «Ορίζοντας 2020».

Είναι, συνεπώς, αναγκαίο για τους δικαιούχους να εξετάσουν επισταμένως πριν από την υποβολή της πρότασης αν οι προτεινόμενες δράσεις του έργου τους **στην πράξη θα μπορούσαν να χρηματοδοτηθούν ή χρηματοδοτούνται ήδη** μέσω άλλων κεφαλαίων της ΕΕ.

Οι δικαιούχοι οφείλουν να ενημερώσουν την Αναθέτουσα Αρχή για οποιαδήποτε σχετική χρηματοδότηση που έχουν λάβει από τον προϋπολογισμό της ΕΕ, καθώς και για τυχόν σχετικές τρέχουσες αιτήσεις χρηματοδότησής τους από τον προϋπολογισμό της Ένωσης. Οι δικαιούχοι οφείλουν επίσης να επιβεβαιώσουν ότι δεν λαμβάνουν εν ενεργεία λειτουργικές επιχορηγήσεις από το LIFE (ή άλλα ευρωπαϊκά προγράμματα) τα οποία μπορεί να οδηγήσουν σε διπλή χρηματοδότηση.

Εάν δεν υπάρξει τέτοια διευκρίνιση στην κατάλληλη φόρμα A7, η πρόταση ενδέχεται να απορριφθεί.

Λάβετε υπόψη ότι το θέμα αυτό αποτελεί ζήτημα διαρκώς μεγαλύτερης προσοχής, καθώς υπάρχουν στοιχεία ότι ένας αυξανόμενος αριθμός παρόμοιων ή ίδιων προτάσεων υποβάλλονται σε διάφορα προγράμματα. Η συμβαλλόμενη αρχή διενεργεί ολοένα και πιο ενδεδειγμένους ελέγχους και επανελέγχους. Σε περίπτωση που δεν δηλωθεί ότι η ίδια ή μια παρόμοια πρόταση έχει υποβληθεί σε άλλο πρόγραμμα (ή, στη χειρότερη περίπτωση, χρηματοδοτείται ήδη εν μέρει) είναι πιθανό να προκύψουν σοβαρές συνέπειες.

Επιπλέον, κατά το στάδιο αναθεώρησης του έργου, η εθνική αρχή ενδέχεται επίσης να κληθεί να υποδείξει τα βήματα που ελήφθησαν προκειμένου να διασφαλιστεί ο συντονισμός και η συμπληρωματικότητα της χρηματοδότησης LIFE με άλλα προγράμματα ευρωπαϊκής χρηματοδότησης.

Αντιθέτως, έργα τα οποία παρουσιάζουν συνέργειες με διαφορετικές πολιτικές της ΕΕ από αυτές που καλύπτει το Πρόγραμμα LIFE, καθώς και με άλλους μηχανισμούς χρηματοδότησης της ΕΕ θα λάβουν επιπλέον βαθμολογία κατά τη διαδικασία αξιολόγησης (κριτήριο ανάθεσης 6), ανάλογα με το εύρος και την ποιότητα των εν λόγω συνεργειών. Παράδειγμα τέτοιων συνεργειών μπορεί να είναι ένα έργο που αποσκοπεί στη βελτίωση της διαχείρισης των αποβλήτων, και παράλληλα ενισχύει την κοινωνική ενσωμάτωση.

1.6.16 Προτάσεις που αποτελούν συνέχιση προηγούμενων έργων LIFE ή βασίζονται σε προηγούμενα έργα LIFE

Εάν ο αιτών προτείνει τη συνέχιση ενός προηγούμενου έργου LIFE, οφείλει να περιγράψει με σαφήνεια στη φόρμα A7 γιατί απαιτείται μια περαιτέρω φάση του έργου και πώς αυτή θα συμπληρώσει τα αποτελέσματα που επιτεύχθηκαν με το προηγούμενο έργο. Στο πεδίο περί βιωσιμότητας (φόρμα B6), ο αιτών πρέπει επίσης να εξηγήσει με ποιον τρόπο θα διασφαλιστεί η περαιτέρω συνέχιση του έργου με πόρους εκτός του Προγράμματος LIFE. Τέλος, είναι εξίσου σημαντικό ο αιτών να παράσχει αναλυτικές πληροφορίες στην περιγραφή κάθε μίας από τις κύριες δράσεις (φόρμες C) για τον τρόπο με τον οποίο κάθε δράση ενισχύει και συμπληρώνει την παρόμοια δράση που εκτελέστηκε κατά το προηγούμενο έργο.

Οι αιτούντες οφείλουν επίσης να δείξουν ότι έχουν λάβει υπόψη άλλα έργα LIFE που έχουν χρηματοδοτηθεί και τα οποία έχουν ως στόχο παρόμοια θέματα. Θα χρειαστεί να εξηγήσουν πώς η πρότασή τους στηρίζεται σε αυτά ή διαφέρει από αυτά, και πώς θα συντονιστεί μαζί τους εφόσον αυτά είναι ακόμα εν εξελίξει.

Τα συγκεκριμένα θέματα θα εξεταστούν προσεκτικά κατά τη διαδικασία αξιολόγησης. Η μη παροχή ολοκληρωμένης σχετικής πληροφόρησης θα επηρεάσει αρνητικά την τελική βαθμολογία της πρότασης.

1.6.17 Ποσοτικοποίηση των (περιβαλλοντικών) οφελών

Οι βελτιωμένες επιδόσεις/πλεονεκτήματα που συνεπάγεται η προτεινόμενη λύση πρέπει να είναι μετρήσιμα όσον αφορά τα αναμενόμενα περιβαλλοντικά οφέλη. Πρέπει να είναι όσο το δυνατόν πιο συγκεκριμένα, ρεαλιστικά και ποσοτικοποιημένα, και να παρουσιάζονται σύμφωνα με μια προσέγγιση κύκλου ζωής όπου αυτό απαιτείται. Αυτό γίνεται συγκρίνοντας αναλυτικά τα αναμενόμενα μελλοντικά οφέλη με την τρέχουσα κατάσταση που εκτιμάται ή μετράται κατά την έναρξη του έργου. Σε αυτό το πλαίσιο και σε ό,τι αφορά την ολοκληρωμένη πρόταση, θα διασφαλιστεί η συνοχή ανάμεσα στα (περιβαλλοντικά) οφέλη που περιγράφονται στις ανάλογες φόρμες, με τις τιμές που αναγράφονται στον πίνακα με τους βασικούς δείκτες LIFE σε επίπεδο έργου.

Σημείωση: Ειδικές συμβουλές για τα έργα περιβαλλοντικής διακυβέρνησης και πληροφόρησης είναι διαθέσιμες στην ενότητα 2.

1.6.18 Συντονισμός πολλαπλών προτάσεων με στόχο το ίδιο ή συναφές θέμα

Τα στοιχεία καταδεικνύουν ότι υποβάλλεται αυξανόμενος αριθμός προτάσεων με στόχο το ίδιο ή παρόμοιο θέμα, συχνά ακόμα και μέσα στο ίδιο κράτος μέλος, χωρίς κάποιον ξεκάθαρο ορθολογιστικό και συντονιστικό μηχανισμό. Αυτό συμβαίνει πιο συχνά στον τομέα προτεραιότητας Φύση και Βιοποικιλότητα.

Για να αποφευχθούν τέτοιες καταστάσεις, συστήνεται έντονα στους αιτούντες να επικοινωνούν με τα Εθνικά Σημεία Επαφής (<https://ec.europa.eu/easme/en/section/life/life-national-contact-points>) ώστε να ελέγχουν αν το θέμα που πραγματεύονται αποτελεί ήδη αντικείμενο άλλων αιτήσεων. Εάν ισχύει αυτό, προτείνεται στους αιτούντες να επιδιώξουν συνεργασίες για την αποφυγή ενδεχόμενων επικαλύψεων και την αύξηση των συνεργειών.

1.6.19 Μπορώ να παρέχω οικονομική υποστήριξη σε τρίτους στο πλαίσιο ενός παραδοσιακού έργου LIFE;

Κάτω από ειδικές συνθήκες που περιγράφονται στο Συμφωνητικό Επιχορήγησης, οι δικαιούχοι μπορούν να παρέχουν οικονομική βοήθεια σε τρίτους με σκοπό να βοηθήσουν φορείς εκτός της ομάδας έργου (π.χ. μη κερδοσκοπικούς φορείς, ΟΤΑ ή ομάδες πολιτών) στην εφαρμογή ή ανάπτυξη τοπικών πρωτοβουλιών που θα συμβάλλουν στους στόχους του έργου.

Οι αιτούντες πρέπει να εξηγήσουν ξεκάθαρα γιατί επιθυμούν να παρέχουν οικονομική βοήθεια σε τρίτους, πώς θα διαχειριστούν τη διαδικασία και να παραθέσουν μια λίστα με τις διάφορες δραστηριότητες για τις οποίες ένας τρίτος φορέας μπορεί να λάβει οικονομική στήριξη. Η πρόταση πρέπει επίσης να περιγράψει ξεκάθαρα τα αποτελέσματα που θα επιτευχθούν.

Οι δαπάνες είναι επιλέξιμες μόνο αν:

α) Αυτού του είδους η υποστήριξη προβλέπεται στον προϋπολογισμό, περιγράφεται και τεκμηριώνεται όπως απαιτείται παραπάνω·

β) Τα κριτήρια της ανάθεσης και της οικονομικής υποστήριξης είναι διαφανή, χωρίς αποκλεισμούς και ξεκάθαρα καταγεγραμμένα·

γ) Η υποστήριξη παρέχεται σε νομικές οντότητες και διέπεται από ειδικές συμβάσεις·

δ) Το μέγιστο ποσό που ανατίθεται σε κάθε τρίτο φορέα δεν μπορεί να ξεπεράσει τα 20.000€ και το συνολικό ποσό αυτών των δαπανών δε μπορεί να ξεπεράσει τα 100.000€ για όλη τη διάρκεια του έργου.

1.7 Ρήτρα προστασίας προσωπικών δεδομένων

Τα προσωπικά δεδομένα που παρέχονται μαζί με την πρότασή σας, και πιο συγκεκριμένα το όνομα, η διεύθυνση και άλλα στοιχεία επικοινωνίας των δικαιούχων και των συγχρηματοδοτών, αποθηκεύονται σε μια βάση δεδομένων με τίτλο ESAP, η οποία κοινοποιείται στους οργανισμούς και τις υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και σε μια ομάδα εξωτερικών αξιολογητών, οι οποίοι δεσμεύονται από συμφωνία εμπιστευτικότητας. Η βάση ESAP χρησιμοποιείται αποκλειστικά για τη διαχείριση της αξιολόγησης των προτάσεων LIFE.

Τα ίδια προσωπικά δεδομένα των επιτυχόντων έργων θα μεταφερθούν σε μια άλλη βάση δεδομένων με τίτλο BUTLER, η οποία θα κοινοποιηθεί στους οργανισμούς και τις υπηρεσίες της Ένωσης, καθώς και σε μία εξωτερική ομάδα παρακολούθησης, τα μέλη της οποίας δεσμεύονται από συμφωνία εμπιστευτικότητας. Η βάση BUTLER χρησιμοποιείται αποκλειστικά για τη διαχείριση έργων LIFE.

Στον ιστότοπο LIFE δημοσιεύεται και διατίθεται στο ευρύ κοινό περίληψη του έργου, συμπεριλαμβανομένης της ονομασίας του συντονιστή δικαιούχου και των στοιχείων επικοινωνίας του. Κάποια στιγμή, ο συντονιστής δικαιούχος θα κληθεί να ελέγξει την ακρίβεια αυτής της περίληψης.

Ο κατάλογος με τους επιτυχόντες δικαιούχους και τα σχετικά επιχορηγούμενα ποσά ανά επιλεγμένο έργο θα δημοσιευθεί επίσης σε μια δημόσια βάση δεδομένων με τίτλο Financial Transparency System (Σύστημα Δημοσιονομικής Διαφάνειας)⁷.

Η Αναθέτουσα Αρχή ή οι ανάδοχοι αυτής έχουν επίσης τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσουν τα προσωπικά δεδομένα των μη επιτυχόντων αιτούντων, για επόμενες ενέργειες που σχετίζονται με μελλοντικές αιτήσεις.

⁷ [Financial Transparency System \(FTS\) - Ευρωπαϊκή Επιτροπή](#)

Καθ' όλη τη διάρκεια αυτής της διαδικασίας, τα δεδομένα θα εξεταστούν σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 2018/1725 για την προστασία των φυσικών προσώπων όσον αφορά στην επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα θεσμικά όργανα, τους οργανισμούς, τα γραφεία και τους οργανισμούς της ΕΕ. Εκτός αν ορίζεται διαφορετικά, οι ερωτήσεις και τα τυχόν προσωπικά δεδομένα που ζητούνται για την αξιολόγηση της αίτησης σύμφωνα με τις προδιαγραφές της πρόσκλησης υποβολής προτάσεων θα υποβληθούν σε επεξεργασία αποκλειστικά για το σκοπό αυτό από τον επικεφαλής μονάδας LIFE και CIP Eco-innovation της EASME.

Λεπτομέρειες σχετικά με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα διατίθενται στη δήλωση προστασίας προσωπικών δεδομένων στη διεύθυνση:

<https://ec.europa.eu/easme/sites/easme-site/files/privacy-statement-calls-easme.pdf>

Τα προσωπικά δεδομένα μπορούν να καταχωρηθούν στο Σύστημα έγκαιρης ανίχνευσης και αποκλεισμού από το EASME εάν ο δικαιούχος βρίσκεται σε μία από τις καταστάσεις που αναφέρονται στα άρθρα 136 και 141 του κανονισμού (ΕΕ, Ευρατόμ) 2018/1046⁸. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. Δήλωση σχετικά με: <https://ec.europa.eu/easme/sites/easme-site/files/privacy-statement-calls-easme.pdf>

Η υποβολή μιας πρότασης υπονοεί ότι αποδέχεστε την ως ανωτέρω διάθεση των προσωπικών δεδομένων που περιέχονται στην πρότασή σας. Τα εν λόγω δεδομένα δεν θα χρησιμοποιηθούν με κανέναν άλλον τρόπο ή για κανέναν άλλον σκοπό εκτός από αυτούς που περιγράφονται παραπάνω.

2. LIFE Περιβαλλοντική Διακυβέρνηση και Πληροφόρηση (LIFE Environmental Governance and Information)

2.1 Τι είναι το Πρόγραμμα LIFE Περιβαλλοντική Διακυβέρνηση και Πληροφόρηση (GIE);

LIFE Περιβαλλοντική Διακυβέρνηση και Πληροφόρηση (LIFE Environmental Governance and Information)

Το LIFE Περιβαλλοντική Διακυβέρνηση και Πληροφόρηση (GIE) στοχεύει ειδικά να συμβάλει στην ανάπτυξη και την εφαρμογή της πολιτικής και της νομοθεσίας της ΕΕ για το περιβάλλον. Τα χρηματοδοτούμενα έργα πρέπει να έχουν **προστιθέμενη αξία για την Ένωση** και να δρουν συμπληρωματικά με δράσεις που μπορούν να λάβουν χρηματοδότηση στο πλαίσιο άλλων ευρωπαϊκών χρηματοδοτικών προγραμμάτων κατά την περίοδο 2014-2020.

Σημείωση: Κατά την αξιολόγηση της ευρωπαϊκής προστιθέμενης αξίας των προτεινόμενων

⁸<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32018R1046>

έργων θα λαμβάνεται υπόψη το γεωγραφικό πεδίο εφαρμογής των εκστρατειών πληροφόρησης, επικοινωνίας και ευαισθητοποίησης.

Οι ειδικοί στόχοι για τον τομέα προτεραιότητας **LIFE Περιβαλλοντική Διακυβέρνηση και Πληροφόρηση (GIE)** είναι οι ακόλουθοι:

- η προώθηση της ευαισθητοποίησης σε περιβαλλοντικά ζητήματα, περιλαμβανομένης και της εξασφάλισης υποστήριξης από μέρους του κοινού και των ενδιαφερόμενων μερών στην πολιτική που χαράσσει η Ένωση στον τομέα του περιβάλλοντος, και προώθηση της γνώσης όσον αφορά τη βιώσιμη ανάπτυξη, καθώς και νέων προτύπων βιώσιμης κατανάλωσης·
- η υποστήριξη της επικοινωνίας, της διαχείρισης και της διάδοσης πληροφοριών στον τομέα του περιβάλλοντος, και η διευκόλυνση της ανταλλαγής γνώσεων σχετικά με επιτυχείς περιβαλλοντικές λύσεις και πρακτικές, μεταξύ άλλων μέσω της ανάπτυξης πλατφορμών συνεργασίας μεταξύ ενδιαφερόμενων μερών, καθώς και μέσω εκπαίδευσης·
- η προώθηση και η συμβολή για την αποτελεσματικότερη συμμόρφωση με τη νομοθεσία της Ένωσης για το περιβάλλον και την επιβολή της εφαρμογής της, κυρίως μέσω της προώθησης της ανάπτυξης και της διάδοσης βέλτιστων πρακτικών και προσεγγίσεων πολιτικής·
- η προώθηση της βελτίωσης της περιβαλλοντικής διακυβέρνησης, με τη διεύρυνση της συμμετοχής των ενδιαφερόμενων μερών, συμπεριλαμβανομένων των ΜΚΟ, στις διαβουλεύσεις για τις πολιτικές, αλλά και στην εφαρμογή τους.

Το Παράρτημα III του Κανονισμού LIFE περιγράφει τις θεματικές προτεραιότητες στο Πρόγραμμα **LIFE Περιβαλλοντική Διακυβέρνηση και Πληροφόρηση (GIE)** ως εξής:

- a) εκστρατείες πληροφόρησης, επικοινωνίας και ευαισθητοποίησης σύμφωνα με τις προτεραιότητες του 7ου Προγράμματος Δράσης για το Περιβάλλον·
- b) δραστηριότητες στήριξης αποτελεσματικής ελεγκτικής διαδικασίας καθώς και μέτρα προώθησης της συμμόρφωσης σε σχέση με την ενωσιακή περιβαλλοντική νομοθεσία και με σκοπό να στηριχθούν τα συστήματα πληροφόρησης και τα εργαλεία του αντίστοιχου τομέα σε ό,τι αφορά την εφαρμογή της περιβαλλοντικής νομοθεσίας της Ένωσης.

2.2 Θεματικές προτεραιότητες και θέματα έργων για το Πρόγραμμα LIFE Περιβαλλοντική Διακυβέρνηση και Πληροφόρηση (GIE)

Σε αυτή την ενότητα οι αιτούντες θα βρουν τις θεματικές προτεραιότητες και τα θέματα έργων τα οποία θα εξεταστούν κατά προτεραιότητα. Αυτό δεν αποκλείει τη δυνατότητα υποβολής προτάσεων για θέματα έργων και θεματικές προτεραιότητες που δεν αναγράφονται εδώ, σύμφωνα με το Παράρτημα III του Κανονισμού LIFE. Οι αιτούντες οφείλουν να εξηγήσουν με σαφήνεια αν και με ποιον τρόπο η πρότασή τους αφορά ένα ή περισσότερα από τα συγκεκριμένα θέματα έργων. Σε αυτό το πλαίσιο, τονίζεται ότι οι μονάδες βαθμολογίας για το κριτήριο ανάθεσης 5 «*Συμβολή στα θέματα έργων*» θα αποδοθούν **μόνο** σε προτάσεις οι οποίες συμμορφώνονται **σαφώς και πλήρως** με τα **θέματα έργων** που αναγράφονται

παρακάτω (για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το κριτήριο 5, βλ. τον *Οδηγό για την αξιολόγηση προτάσεων του Προγράμματος LIFE 2020*). Οι αιτούντες **πρέπει να επιλέξουν κατά μέγιστο δύο θέματα έργων** στο eProposal και **να εξηγήσουν με σαφήνεια αν και γιατί** η πρότασή τους καλύπτει τα επιλεγμένα θέματα έργων. Θα εξεταστεί μόνο η συμμόρφωση προς τα θέματα που υποδεικνύονται από τον αιτούντα. Με τη μη αναφορά κάποιου θέματος έργου, ο αιτών δηλώνει ότι η πρότασή του δεν καλύπτει κανένα από τα θέματα έργων και αναγνωρίζει ότι δεν θα αποδοθούν μονάδες βαθμολογίας στο προτεινόμενο έργο στο πλαίσιο του κριτηρίου 5.

Οι θεματικές προτεραιότητες του Προγράμματος *LIFE Περιβαλλοντική Διακυβέρνηση και Πληροφόρηση (GIE)* υλοποιούνται μέσω των **θεμάτων έργων** που καθορίζονται στο Πολυετές Πρόγραμμα Εργασίας LIFE για την περίοδο 2018-2020, και είναι τα ακόλουθα:

2.2.1 Θεματική προτεραιότητα για Εκστρατείες πληροφόρησης, επικοινωνίας και ευαισθητοποίησης **Κανονισμός LIFE, Παράρτημα III, ενότητα Γ, στοιχείο (α):**

Κατά την αξιολόγηση της ευρωπαϊκής προστιθέμενης αξίας των προτεινόμενων έργων θα λαμβάνεται υπόψη το γεωγραφικό πεδίο εφαρμογής των εκστρατειών πληροφόρησης, επικοινωνίας και ευαισθητοποίησης.

Ευαισθητοποίηση του σχετικού στοχευόμενου κοινού σχετικά με τα περιβαλλοντικά προβλήματα και τις πολιτικές, τα εργαλεία και/ή τη νομοθεσία της ΕΕ στον τομέα του περιβάλλοντος, με στόχο την αλλαγή των αντιλήψεων και την προώθηση της υιοθέτησης φιλικών προς το περιβάλλον συμπεριφορών και πρακτικών και/ή της άμεσης συμμετοχής των πολιτών. Οι αιτούντες πρέπει να παρέχουν τεκμηριωμένα στοιχεία που να αποδεικνύουν ότι η αλλαγή των επιπέδων ευαισθητοποίησης⁹ στον τομέα ή στους τομείς που καλύπτονται από το έργο αποτελεί κρίσιμο παράγοντα για τη στήριξη της ορθής εφαρμογής και/ή της μελλοντικής ανάπτυξης πολιτικών, εργαλείων και/ή νομοθεσίας της ΕΕ στον τομέα του περιβάλλοντος. Οι δραστηριότητες ευαισθητοποίησης πρέπει να έχουν την ευρύτερη δυνατή κάλυψη για το συγκεκριμένο υπό εξέταση ζήτημα¹⁰.

Τα υπό εξέταση περιβαλλοντικά προβλήματα και οι πολιτικές, τα εργαλεία και/ή νομοθεσία της ΕΕ στον τομέα του περιβάλλοντος πρέπει να συνδέονται άμεσα με ένα ή περισσότερα από τα θέματα που παρατίθενται κάτω από τις ακόλουθες τρεις προτεραιότητες¹¹:

Πράσινη ανάπτυξη:

- βιώσιμη κατανάλωση με έμφαση στην πρόληψη της δημιουργίας αποβλήτων, ειδικότερα πλαστικών αποβλήτων, απορριμμάτων τροφίμων και θαλάσσιων απορριμμάτων·
- μετάβαση στην κυκλική οικονομία, ειδικότερα εφαρμογή βιώσιμων επιχειρηματικών

⁹ Το επίπεδο ευαισθητοποίησης ορίζεται εδώ ως το ποσοστό του στοχευόμενου κοινού που γνωρίζει την ιδέα/ τον όρο/ το προϊόν/ την έννοια/ την περιβαλλοντική πρόκληση κ.λπ. που αποτελεί αντικείμενο των εργασιών του προτεινόμενου έργου του LIFE. Βλέπε επίσης τη διαφοροποίηση που γίνεται στο πλαίσιο των βασικών δεικτών έργων του προγράμματος LIFE

(http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmttools/life2014_2020/documents/160215_LIFEproject_level_outcome_indicators.pdf) μεταξύ της «προσέγγισης» [η προσέγγιση ορίζεται ως η επιτυχής παροχή ειδικών ανά έργο πληροφοριών στο στοχευόμενο κοινό (ευρύ κοινό ή ομάδες ενδιαφερομένων) που εκπροσωπείται από τα επιμέρους μέλη του. Η προσέγγιση των ατόμων μπορεί να συναχθεί από ορισμένες μορφές συμπεριφοράς] και της «ευαισθητοποίησης» [η ευαισθητοποίηση ορίζεται ως η επιτυχής αύξηση της κατανόησης και της γνώσης του στοχευόμενου κοινού (ευρύ κοινό ή ομάδες ενδιαφερομένων), που εκπροσωπείται από τα επιμέρους μέλη του, όσον αφορά τον τομέα εστίασης του έργου] ως βάσης για την αλλαγή συμπεριφοράς.

¹⁰ Ως γενική αρχή, οι προτάσεις αυτές πρέπει, ως εκ τούτου, να έχουν ως στόχο, για παράδειγμα, ένα κράτος μέλος, διάφορα κράτη μέλη ή ολόκληρη την ΕΕ, έναν ολόκληρο τομέα της αγοράς, μια μεγάλη μητροπολιτική περιοχή, ένα είδος σε ολόκληρη τη ζώνη κατανομής του, μια βιογεωγραφική περιοχή ή όλες τις περιοχές που αντιμετωπίζουν παρόμοιο ζήτημα.

¹¹ Αντλήθηκε από το στρατηγικό σχέδιο 2016-2020 της ΓΔ Περιβάλλοντος: https://ec.europa.eu/info/publications/strategic-plan-2016-2020-environment_el

μοντέλων, βιώσιμη παραγωγή, βιώσιμα προϊόντα και υπηρεσίες¹².

Σύνδεση με τους πολίτες:

- το δίκτυο Natura 2000 και τα οφέλη από την εφαρμογή της ευρωπαϊκής νομοθεσίας για τη φύση, σύμφωνα με το σχέδιο δράσης για τη φύση, τον άνθρωπο και την οικονομία¹³.
- χωροκατακτητικά ξένα είδη·
- ασφαλής χρήση χημικών ουσιών·
- οφέλη της φύσης, συμπεριλαμβανομένης της πράσινης υποδομής και των υπηρεσιών σχετικών οικοσυστημάτων.

Από τη θεωρία στην πράξη:

- ποιότητα του αέρα στις αστικές περιοχές και οι επιπτώσεις της στην υγεία· και/ή
- οφέλη από την εφαρμογή της νομοθεσίας για τα ύδατα.

2.2.2 Θεματική προτεραιότητα για δραστηριότητες στήριξης αποτελεσματικής ελεγκτικής διαδικασίας, καθώς και για μέτρα προώθησης της συμμόρφωσης Κανονισμός LIFE, Παράρτημα III, ενότητα Γ, στοιχείο (β):

Συστήματα πληροφοριών, ποιότητα της δημόσιας διοίκησης και εθελοντικές προσεγγίσεις

1. **Βελτίωση των συστημάτων περιβαλλοντικών πληροφοριών** τα οποία διαχειρίζονται δημόσιες αρχές για την **ηλεκτρονική συλλογή, επεξεργασία, αποθήκευση και ανταλλαγή περιβαλλοντικών πληροφοριών**, μέσω της ανάπτυξης και της παροχής νέων συστημάτων ή, κατά περίπτωση, της βελτίωσης των ήδη υφιστάμενων. Τα έργα πρέπει να βελτιώνουν την εφαρμογή της περιβαλλοντικής πολιτικής της ΕΕ και να συνάδουν με τις υποχρεώσεις υποβολής εκθέσεων της ΕΕ¹⁴.

Επεξηγηματική σημείωση:

Οι βελτιώσεις μπορούν να συνίστανται στη μείωση του διοικητικού φόρτου, στη βελτίωση της ανταλλαγής πληροφοριών εντός και μεταξύ αρχών, στη βελτίωση των τελικών χρήσεων των περιβαλλοντικών πληροφοριών, συμπεριλαμβανομένης της υποβολής εκθέσεων, και στην παροχή καλύτερων υπηρεσιών στους τελικούς χρήστες, συμπεριλαμβανομένου του κοινού.

Όσον αφορά τα δεδομένα παρακολούθησης των χημικών ουσιών, τα έργα πρέπει να βελτιώνουν τη διαθεσιμότητα δεδομένων και την προσβασιμότητα των δεδομένων παρακολούθησης των χημικών ουσιών για τις κανονιστικές διαδικασίες μέσω της χρήσης της

¹² Συμπεριλαμβανομένων των βιώσιμων κατασκευών.

¹³ Ανακοίνωση της Επιτροπής προς το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, το Συμβούλιο, την Ευρωπαϊκή Οικονομική και Κοινωνική Επιτροπή και την Επιτροπή των Περιφερειών, «Σχέδιο δράσης για τη φύση, τον άνθρωπο και την οικονομία», COM(2017) 198 τελικό, της 27^{ης} Απριλίου 2017, http://ec.europa.eu/environment/nature/legislation/fitness_check/action_plan/index_en.htm.

¹⁴ Υπάρχουν δύο οδηγίες της ΕΕ για το περιβάλλον με ιδιαίτερη έμφαση στην πρόσβαση και τον διαμοιρασμό της περιβαλλοντικής πληροφορίας: οδηγία 2003/4/ΕΚ για τη δημόσια πρόσβαση στην περιβαλλοντική πληροφόρηση, ΕΕ L 41, 14.2.2003, σ. 26 και οδηγία 2007/2/ΕΚ (INSPIRE). Η πρώτη περιλαμβάνει διατάξεις σχετικά με τη διάδοση των περιβαλλοντικών πληροφοριών στο κοινό, ενώ η δεύτερη περιλαμβάνει λεπτομερείς διατάξεις για την ανταλλαγή ηλεκτρονικών δεδομένων. Σε ό,τι αφορά την υποβολή εκθέσεων και τη σημασία των συστημάτων IT και της ενεργούς διάδοσης, ιδιαίτερη προσοχή συγκεντρώνει η έκθεση της Επιτροπής «Δράσεις για τον εξορθολογισμό της διαδικασίας υποβολής περιβαλλοντικών εκθέσεων» COM(2017) 312 τελικό, και το συνοδευτικό έγγραφο εργασίας των υπηρεσιών SWD(2017) 230.

πλατφόρμας ενημέρωσης για την παρακολούθηση των χημικών ουσιών (IPCHEM), συνδέοντας και συσχετίζοντας τα δεδομένα παρακολούθησης χημικών ουσιών με δεδομένα για την ανθρώπινη υγεία και το περιβάλλον.

2. Βελτίωση της ικανότητας και της ποιότητας της δημόσιας διοίκησης σε σχέση με σχέδια, προγράμματα, αναλύσεις, επισκοπήσεις και αξιολογήσεις και/ή άδειες, παρεκκλίσεις και άλλες αποφάσεις σχετικά με συγκεκριμένες δραστηριότητες, κατά περίπτωση σε συνεργασία με ιδιωτικές οντότητες, με σκοπό τη μείωση του διοικητικού φόρτου και, παράλληλα, τη βελτιστοποίηση των περιβαλλοντικών αποτελεσμάτων και την ενσωμάτωση, κατά περίπτωση, της διατήρησης της φύσης.

Στοχοθετούνται ένα ή περισσότερα από τα ακόλουθα:

σχέδια, προγράμματα, αναλύσεις, επισκοπήσεις και αξιολογήσεις

— **σχέδια για την ποιότητα του αέρα¹⁵.**

— **εθνικά προγράμματα ελέγχου της ατμοσφαιρικής ρύπανσης¹⁶.**

— **σχέδια διαχείρισης λεκάνης απορροής ποταμού¹⁷ και σχετικά προγράμματα μέτρων, αναλύσεις και επισκοπήσεις·**

— **θαλάσσια χωροταξικά σχέδια και σχετικά προγράμματα μέτρων, καθώς επίσης θαλάσσιες στρατηγικές με σκοπό την εξασφάλιση συνεργειών με το δίκτυο Natura 2000 και τα σχέδια διαχείρισης λεκάνης απορροής ποταμού·**

— **σχέδια διαχείρισης των κινδύνων πλημμύρας¹⁸.**

— **σχέδια δράσης για τη νιτρορύπανση¹⁹.**

— **σχέδια διαχείρισης αποβλήτων²⁰.**

— **σχέδια διαχείρισης Natura 2000²¹.**

— **σχέδια διαχείρισης δασών τα οποία απαιτούνται βάσει του κανονισμού για την αγροτική ανάπτυξη, με σκοπό τη διασφάλιση δασών μεγαλύτερης βιοποικιλότητας·**

— **σχέδια χρήσης γης και άλλα σχέδια που απαιτούν στρατηγική περιβαλλοντική εκτίμηση²² με σκοπό τη βελτίωση της συνεκτίμησης των οικοσυστημάτων²³ και των υπηρεσιών τους²⁴.**

— **αξιολογήσεις οικοσυστημικών υπηρεσιών και σχετικές εργασίες²⁵.**

και/ή αποφάσεις σχετικά με:

¹⁵ Π.χ. όπως προβλέπεται στην οδηγία 2008/50/EK του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 21ης Μαΐου 2008, για την ποιότητα του ατμοσφαιρικού αέρα και καθαρότερο αέρα για την Ευρώπη (ΕΕ L 152 της 11.6.2008, σ. 1).

¹⁶ Οδηγία (ΕΕ) 2016/2284 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 14ης Δεκεμβρίου 2016, σχετικά με τη μείωση των εθνικών εκπομπών ορισμένων ατμοσφαιρικών ρύπων, την τροποποίηση της οδηγίας 2003/35/EK και την κατάργηση της οδηγίας 2001/81/EK (ΕΕ L 344 της 17.12.2016, σ. 1).

¹⁷ Οδηγία 2000/60/EK, βλέπε άρθρα 5, 11 και 13.

¹⁸ Οδηγία 2007/60/EK.

¹⁹ Οδηγία 91/676/ΕΟΚ.

²⁰ Οδηγία 2008/98/EK του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 19ης Νοεμβρίου 2008, για τα απόβλητα και την κατάργηση ορισμένων οδηγιών (ΕΕ L 312 της 22.11.2008, σ. 3).

²¹ Οδηγίες 92/43/ΕΟΚ και 2009/147/EK.

²² Οδηγία 2001/42/EK του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Ιουνίου 2001, σχετικά με την εκτίμηση των περιβαλλοντικών επιπτώσεων ορισμένων σχεδίων και προγραμμάτων (ΕΕ L 197 της 21.7.2001, σ. 30).

²³ Συμπεριλαμβανομένων των εδαφικών οικοσυστημάτων.

²⁴ Χαρτογράφηση, αξιολόγηση και/ή αποτίμηση των οικοσυστημάτων και των υπηρεσιών τους σύμφωνα με την πρώτη έκθεση χαρτογράφησης και αξιολόγησης των οικοσυστημάτων και των υπηρεσιών τους (MAES): Report: http://ec.europa.eu/environment/nature/knowledge/ecosystem_assessment/pdf/MAESWorkingPaper2013.pdf

²⁵ Στρατηγική της ΕΕ για τη βιοποικιλότητα, δράση 5.

- τις βιομηχανικές εκπομπές·
- τη διαχείριση των αποβλήτων·
- τη ρύπανση των υδάτων και την άντληση υδάτων²⁶·
- την προστασία της φύσης²⁷.

Επεξηγηματική σημείωση:

Για τα σχέδια ή τα προγράμματα ή άλλα μέτρα υπό εξέταση, η βελτίωση της ικανότητας και της ποιότητας της δημόσιας διοίκησης θα μπορούσε να περιλαμβάνει ένα από τα ακόλουθα: τη συμμετοχή και στήριξη των ενδιαφερομένων· τη διενέργεια διαβουλεύσεων με το κοινό· τη βελτιστοποίηση του περιεχομένου των εγγράφων· την παρακολούθηση της εφαρμογής και της συμμόρφωσης με τα υπό εξέταση σχέδια και προγράμματα· την ανταλλαγή βέλτιστων πρακτικών· τη χρήση αποτελεσματικών μεθόδων για την κατάρτιση, την αναθεώρηση και την περιβαλλοντική εκτίμηση των υπό εξέταση σχεδίων και προγραμμάτων. Η αυξημένη ικανότητα παρακολούθησης χάρη, για παράδειγμα, στη χρήση τεχνικών παρακολούθησης σε πραγματικό χρόνο οι οποίες παρουσιάζουν μεγάλο βαθμό διασποράς και εφαρμόζονται με συνεκτικό τρόπο σε πολλές τοποθεσίες, διευρύνει τις δυνατότητες και τη βάση πληροφοριών όχι μόνο για την αξιολόγηση των σχεδίων αλλά και για τη δημιουργία νέων, δυναμικών σχεδίων.

Όσον αφορά τα σχέδια διαχείρισης του δικτύου Natura 2000 και τις αποφάσεις σχετικά με την προστασία της φύσης, πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι συστάσεις των βιο-γεωγραφικών σεμιναρίων του δικτύου Natura 2000. Όσον αφορά τις αποφάσεις σχετικά με την προστασία της φύσης, πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι απαιτήσεις χορήγησης έγκρισης σύμφωνα με το άρθρο 6 παράγραφος 3 και το άρθρο 6 παράγραφος 4 της οδηγίας για τους οικοτόπους και οι κανόνες για την προστασία των ειδών σύμφωνα με τα άρθρα 12 και 16 της οδηγίας για τους οικοτόπους και τα άρθρα 5 και 9 της οδηγίας για τα πτηνά.

Στο πλαίσιο της αξιολόγησης περιλαμβάνονται μετρήσεις και εφαρμογή μοντέλων, καθώς και η καθιέρωση και/ή η βελτίωση της καταγραφής εκπομπών. Ως αποφάσεις νοούνται οι αποφάσεις των αρμόδιων αρχών για τον σκοπό της τήρησης της σχετικής περιβαλλοντικής νομοθεσίας της ΕΕ.

Ως αποφάσεις νοούνται οι αποφάσεις των αρμόδιων αρχών για τον σκοπό της τήρησης της σχετικής περιβαλλοντικής νομοθεσίας της ΕΕ.

3. Ανάπτυξη, προώθηση, εφαρμογή και/ή εναρμόνιση μίας ή περισσότερων από τις ακόλουθες **εθελοντικές προσεγγίσεις και χρήση αυτών** από οντότητες με σκοπό τη μείωση των επιπτώσεων που έχουν στο περιβάλλον οι δραστηριότητες, τα προϊόντα και οι υπηρεσίες τους:

— **εξακρίβωση από τρίτους** των επιδόσεων καινοτόμων τεχνολογιών όταν είναι έτοιμες για την αγορά, όπως το πρόγραμμα για την εξακρίβωση περιβαλλοντικών τεχνολογιών (ETV)²⁸.

— **κανόνες περιβαλλοντικού αποτυπώματος προϊόντων ανά κατηγορία (PEFCR) και/ή κανόνες περιβαλλοντικού αποτυπώματος οργανισμών ανά κλάδο (OEFSR)** σε ευρωπαϊκό επίπεδο για προϊόντα και κλάδους που δεν καλύπτονται ακόμη από τους ισχύοντες PEFCR/OEFSR και σχετικές βάσεις δεδομένων υψηλής ποιότητας, με βάση την **ευρωπαϊκή μεθοδολογία**

²⁶ Συμπεριλαμβανομένης της ανάλυσης που είναι απαραίτητη για την ανάπτυξη αποτελεσματικών πολιτικών τιμολόγησης του ύδατος.

²⁷ Σύμφωνα με τις οδηγίες 92/43/ΕΟΚ και 2009/147/ΕΚ.

²⁸ https://ec.europa.eu/environment/ecoap/etv_en

περιβαλλοντικού αποτυπώματος²⁹ και την πιο πρόσφατη διαθέσιμη καθοδήγηση³⁰.

— **δράσεις, υπηρεσίες, δίκτυα και νέα επιχειρηματικά μοντέλα** για την προώθηση της χρήσης ανακατασκευασμένων, επισκευασμένων, ανακαινισμένων και/ή επαναχρησιμοποιούμενων προϊόντων, η οποία συνδέεται επίσης με την ανθεκτικότητα και την προγραμματισμένη αχρήστευση των προϊόντων, και/ή για την προώθηση της χρήσης επίσημα αναγνωρισμένων οικολογικών σημάτων όπως το **οικολογικό σήμα της ΕΕ**.

κοινή συγγραφή υποχρεώσεων και/ή κοινά εργαλεία παρακολούθησης της αξιοποίησης για δημόσιες αρχές που έχουν παρόμοιες αγοραστικές ανάγκες, με σκοπό την προώθηση της αξιοποίησης των **πράσινων και κυκλικών δημόσιων συμβάσεων**.

— σύνδεση των περιβαλλοντικών επιδόσεων με κανονιστικά, οικονομικά ή σχετικά με τη φήμη κίνητρα, χρησιμοποιώντας το **κοινοτικό σύστημα οικολογικής διαχείρισης και οικολογικού ελέγχου (EMAS)**.

— αξιολόγηση των **περιβαλλοντικών επιδόσεων των κτιρίων**, χρησιμοποιώντας το πλαίσιο για τα κτίρια με βασικούς δείκτες³¹.

Διασφάλιση της περιβαλλοντικής συμμόρφωσης και πρόσβαση στη δικαιοσύνη

1. **Στήριξη της διασφάλισης της περιβαλλοντικής συμμόρφωσης³² μέσω της ανάπτυξης και εφαρμογής ή της εφαρμογής υφιστάμενων διασυννοριακών, εθνικών ή περιφερειακών στρατηγικών βάσει κινδύνου με σκοπό την προώθηση, τον έλεγχο και την επιβολή της συμμόρφωσης**, χρησιμοποιώντας ένα μείγμα διοικητικού δικαίου, ποινικού δικαίου και περιβαλλοντικής ευθύνης όσον αφορά ένα ή περισσότερα από τα ακόλουθα:

εγκλήματα και παραβάσεις σχετικά με τα απόβλητα·

— **παράνομη εμπορία άγριων ειδών·**

— **εγκλήματα και παραβάσεις εις βάρος των άγριων ειδών και της φύσης, συμπεριλαμβανομένης της παράνομης υλοτομίας·**

— **διάχυτη και/ή σημειακή ρύπανση των υδάτων και/ή παράνομη άντληση υδάτων·**

— **σημειακές και κινητές πηγές ατμοσφαιρικής ρύπανσης.**

Επεξηγηματική σημείωση:

Ο όρος «βάσει κινδύνου» αναφέρεται στην εκτίμηση, πρώτον, της πιθανότητας διάπραξης αδικημάτων από ορισμένες κατηγορίες προσώπων και, δεύτερον, της αναμενόμενης σοβαρότητας του αντίκτυπου στο περιβάλλον και στην ανθρώπινη υγεία.

Όσο μεγαλύτερη είναι η πιθανότητα διάπραξης αδικημάτων και όσο μεγαλύτερος είναι ο αναμενόμενος αντίκτυπος, τόσο πιο επιτακτική είναι η ανάγκη παρέμβασης. Η επιλογή της παρέμβασης πρέπει να αντικατοπτρίζει τη φύση των κινδύνων και να στοχεύει στον μετριασμό

²⁹ Σύσταση 2013/179/ΕΕ της Επιτροπής, της 9ης Απριλίου 2013, σχετικά με τη χρήση κοινών μεθόδων για τη μέτρηση και τη γνωστοποίηση των περιβαλλοντικών επιδόσεων κατά τον κύκλο ζωής των προϊόντων και των οργανισμών (ΕΕ L 124 της 4.5.2013, σ. 1).

³⁰ <https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/EUENVFP/Documents+of+common+interest>

³¹ http://susproc.jrc.ec.europa.eu/Efficient_Buildings/, http://susproc.jrc.ec.europa.eu/Efficient_Buildings/documents.html

³² Η έννοια της διασφάλισης της περιβαλλοντικής συμμόρφωσης επξηγείται στην επικοινωνία «Ενέργειες της ΕΕ για τη βελτίωση της περιβαλλοντικής συμμόρφωσης και διακυβέρνησης», COM/2018/10, και στο συνοδευτικό έγγραφο εργασίας των υπηρεσιών SWD(2018)10.

τους στο μέτρο του δυνατού.

2. **Στήριξη της διασφάλισης της περιβαλλοντικής συμμόρφωσης** μέσω της δημιουργίας νέων ή, εφόσον υπάρχουν, μέσω της βελτίωσης των υφιστάμενων διασυννοριακών, εθνικών ή περιφερειακών **δικτύων επαγγελματιών ή εμπειρογνομόνων** στον τομέα της διασφάλισης της περιβαλλοντικής συμμόρφωσης και/ή μέσω της θέσπισης ή, εφόσον υπάρχουν, μέσω της βελτίωσης των **επαγγελματικών προσόντων και της επαγγελματικής εκπαίδευσης**³³, με σκοπό τη βελτίωση της συμμόρφωσης με τις δεσμευτικές περιβαλλοντικές πράξεις της ΕΕ, μέσω της προώθησης, του ελέγχου και της επιβολής της συμμόρφωσης, χρησιμοποιώντας ένα μείγμα διοικητικού δικαίου, ποινικού δικαίου και περιβαλλοντικής ευθύνης.

Επεξηγηματική σημείωση:

Στους επαγγελματίες στον τομέα της διασφάλισης της περιβαλλοντικής συμμόρφωσης μπορούν να περιλαμβάνονται όσοι εργάζονται για αρχές και φορείς που ασκούν αρμοδιότητες διασφάλισης της συμμόρφωσης, όπως οι τοπικές, οι περιφερειακές, οι αστυνομικές και οι τελωνειακές αρχές, οι περιβαλλοντικοί οργανισμοί και οι επιθεωρήσεις, τα ανώτατα δημόσια ελεγκτικά όργανα και το δικαστικό σώμα. Μπορούν επίσης να περιλαμβάνονται μη κυβερνητικές οργανώσεις, καθώς και ακαδημαϊκοί και ερευνητές που ειδικεύονται σε μία ή περισσότερες πτυχές της διασφάλισης της συμμόρφωσης. Όσον αφορά τα επαγγελματικά προσόντα και την επαγγελματική εκπαίδευση, τα έργα πρέπει να διασφαλίζουν τα ακαδημαϊκά διαπιστευτήρια και να μεγιστοποιούν το δυναμικό της τεχνολογίας των πληροφοριών με τη χρήση μέσων όπως διαδικτυακά σεμινάρια και μαζικά ανοικτά διαδικτυακά μαθήματα (ΜΟΟC) ώστε η εξ αποστάσεως εκπαίδευση να μπορεί να προσεγγίσει όσο το δυνατόν περισσότερους επαγγελματίες με το μικρότερο δυνατό κόστος.

3. **Ανάπτυξη και χρήση καινοτόμων εργαλείων και δράσεων για την προώθηση, την παρακολούθηση και την επιβολή της συμμόρφωσης** μέσω της ανάπτυξης και χρήσης νέων ή, εφόσον υπάρχουν, μέσω της βελτίωσης των υφιστάμενων εργαλείων και δράσεων που ανήκουν σε μία ή περισσότερες από τις ακόλουθες κατηγορίες:

- **συστήματα και τεχνικές προώθησης της συμμόρφωσης** βάσει κινδύνου·
- **συστήματα και τεχνικές αποτελεσματικής παρακολούθησης της συμμόρφωσης** με τις δεσμευτικές περιβαλλοντικές πράξεις της ΕΕ βάσει κινδύνου, καθώς και λήψη αποδεικτικών στοιχείων και ανάλυση των προβλημάτων συμμόρφωσης στα οποία μπορεί να βασίζεται αξιόπιστα η δράση παρακολούθησης·
- **συστήματα και τεχνικές αποτελεσματικής παρακολούθησης και επιβολής** βάσει κινδύνου, με σκοπό την αντιμετώπιση περιπτώσεων μη συμμόρφωσης ή υποχρεώσεων σχετικών με τις δεσμευτικές περιβαλλοντικές πράξεις της ΕΕ, τα οποία καλύπτουν τη χρήση του διοικητικού δικαίου, του ποινικού δικαίου και της περιβαλλοντικής ευθύνης.

Επεξηγηματική σημείωση

Τα συστήματα και οι τεχνικές βάσει κινδύνου στοχεύουν στην κατανόηση, αφενός, του βαθμού στον οποίο οι ιδιοκτήτες γης, η βιομηχανία, οι ΜΜΕ, οι επιχειρήσεις κοινής ωφελείας ή άλλοι

³³ Τα έργα πρέπει να διασφαλίζουν τα ακαδημαϊκά διαπιστευτήρια των προσόντων και της εκπαίδευσης και να μεγιστοποιούν το δυναμικό της τεχνολογίας των πληροφοριών με τη χρήση μέσων όπως διαδικτυακά σεμινάρια και μαζικά ανοικτά διαδικτυακά μαθήματα (ΜΟΟC) ώστε η εξ αποστάσεως εκπαίδευση να μπορεί να προσεγγίσει όσο το δυνατόν περισσότερους επαγγελματίες με το μικρότερο δυνατό κόστος.

(«υπεύθυνοι») πρέπει να συμμορφώνονται με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις δεσμευτικές περιβαλλοντικές πράξεις της ΕΕ και, αφετέρου, των επιπτώσεων της μη συμμόρφωσης στο περιβάλλον και την ανθρώπινη υγεία. Με βάση αυτή την κατανόηση, αυτά τα συστήματα και οι τεχνικές επιδιώκουν να ενθαρρύνουν τη συμμόρφωση και να αποθαρρύνουν τη μη συμμόρφωση μέσω της προώθησης, της παρακολούθησης και της επιβολής.

Τα συστήματα και οι τεχνικές προώθησης θα μπορούσαν να περιλαμβάνουν τη χρήση καθοδήγησης, συμβουλευτικών υπηρεσιών, εκστρατειών ευαισθητοποίησης, συμφωνιών εταιρικής σχέσης ή συστημάτων αυτοπαρακολούθησης που βοηθούν τους υπεύθυνους να συμμορφώνονται. Τα συστήματα και οι τεχνικές παρακολούθησης θα μπορούσαν να περιλαμβάνουν επιτόπιες επιθεωρήσεις, επιτήρηση (μεταξύ άλλων με τη χρήση δορυφόρων και μη επανδρωμένων εναέριων οχημάτων), επιτόπιους ελέγχους, συλλογή πληροφοριών ασφάλειας, ανάλυση του κλάδου, αστυνομική έρευνα, ανάλυση δεδομένων και περιβαλλοντικούς ελέγχους. Οι τεχνικές παρακολούθησης και επιβολής μπορούν να έχουν παρόμοια ευρεία κάλυψη.

4. Βελτίωση του χειρισμού των καταγγελιών και παρατηρήσεων του κοινού που αφορούν το περιβάλλον από τις δημόσιες αρχές³⁴, κατά περίπτωση σε συνεργασία με ιδιωτικές οντότητες, μέσω της ανάπτυξης και της παροχής νέων, ή εφόσον υπάρχουν, μέσω της βελτίωσης των υφιστάμενων **συστημάτων και τεχνικών χειρισμού καταγγελιών και των παρατηρήσεων** του κοινού, με σκοπό τη βελτιστοποίηση της αξιοπιστίας των παρεχόμενων πληροφοριών, τη διευκόλυνση της αλληλεπίδρασης μεταξύ των αρχών και του κοινού, την ελαχιστοποίηση του διοικητικού φόρτου και τη συμβολή στην επιτυχή εφαρμογή των δεσμευτικών περιβαλλοντικών πράξεων της ΕΕ.

Επεξηγηματική σημείωση:

Στα συστήματα και τις τεχνικές χειρισμού καταγγελιών και παρατηρήσεων μπορούν να περιλαμβάνονται ηλεκτρονικά συστήματα χειρισμού καταγγελιών, ανοιχτές τηλεφωνικές γραμμές, παρατηρητήρια πολιτών και άλλες επιστημονικές πλατφόρμες για τους πολίτες. Οι επιστημονικές πλατφόρμες για τους πολίτες μπορούν, μεταξύ άλλων, να παρέχουν τη δυνατότητα στις αρμόδιες εθνικές, περιφερειακές και τοπικές αρχές να χρησιμοποιούν τη συμμετοχή των πολιτών στην παρακολούθηση της κατάστασης του περιβάλλοντος και σε άλλες μορφές παρακολούθησης, παράγοντας παράλληλα περισσότερο εναρμονισμένα και χρήσιμα δεδομένα.

5. Προώθηση της πρόσβασης στη δικαιοσύνη για περιβαλλοντικά θέματα και/ή στη διαμεσολάβηση για το κοινό, ΜΚΟ, δικηγόρους, το δικαστικό σώμα, τις δημόσιες διοικήσεις ή άλλους ενδιαφερόμενους, με σκοπό τη βελτίωση της γνώσης, της κατανόησης και της εφαρμογής αυτών των μέσων επίλυσης περιβαλλοντικών διαφορών, με ιδιαίτερη έμφαση στα εξής:

- προστασία της **υγείας και ευημερίας** των ανθρώπων μέσω των απαιτήσεων των πράξεων της ΕΕ σχετικά με τον αέρα, τα ύδατα και τα απόβλητα, που καλύπτονται από τις θεματικές προτεραιότητες του προγράμματος LIFE·
- προστασία της **φύσης, της βιοποικιλότητας και της ποιότητας των υδάτων** μέσω των πράξεων σχετικά με τη φύση, τη βιοποικιλότητα και τα ύδατα, που καλύπτονται από τις θεματικές προτεραιότητες του προγράμματος LIFE·

³⁴ Μια δράση εθνικού χειρισμού καταγγελιών περιγράφεται στην επικοινωνία «Ενέργειες της ΕΕ για τη βελτίωση της περιβαλλοντικής συμμόρφωσης και διακυβέρνησης», COM/2018/10, και στο συνοδευτικό έγγραφο εργασίας των υπηρεσιών SWD(2018)10.

— αποτελεσματική εφαρμογή της **οδηγίας για την περιβαλλοντική ευθύνη**³⁵.

Τα έργα πρέπει να βασίζονται στις υφιστάμενες ενότητες κατάρτισης και την τεχνογνωσία που έχει αναπτύξει η Επιτροπή στον τομέα της κατάρτισης στο περιβαλλοντικό δίκαιο³⁶.

2.3 Πώς προετοιμάζεται μια πρόταση έργου LIFE Περιβαλλοντικής Διακυβέρνησης και Πληροφόρησης (GIE);

2.3.1 Λογικά βήματα για τη σχεδίαση μιας πρότασης έργου

1. Προσδιορίστε **το πρόβλημα ή την πρόκληση** που φιλοδοξεί να αντιμετωπίσει η πρόταση και περιγράψτε την υφιστάμενη κατάσταση. Οι αιτούντες πρέπει να αποδείξουν ότι κατανοούν σε βάθος το υπό εξέταση πρόβλημα επεξηγώντας το περιγραφικά και σε ποσοτικούς όρους, με ολοκληρωμένο και πειστικό τρόπο, στην πρόταση έργου (στον βαθμό που αυτό είναι λογικά δυνατό, ανάλογα με τη φύση και το αντικείμενο του έργου). Η **περιγραφή του προβλήματος ή της πρόκλησης** χρειάζεται να περιλαμβάνει πληροφορίες για τις βαθύτερες αιτίες, τη σοβαρότητα και την έκτασή του/της.

Μόλις εντοπιστεί το πρόβλημα ή η πρόκληση, οι αιτούντες οφείλουν να ελέγξουν εάν το πρόβλημα/ η πρόκληση υπό εξέταση συνδέεται σαφώς με την περιβαλλοντική νομοθεσία και πολιτική της ΕΕ, συγκεκριμένα με τα **θέματα έργων** που προσδιορίζονται στο Πολυετές Πρόγραμμα Εργασίας και στο κεφάλαιο 2.2 του παρόντος οδηγού. Επιπλέον, **προτάσεις για εκστρατείες πληροφόρησης, επικοινωνίας και ευαισθητοποίησης** οφείλουν να ευθυγραμμίζονται με τις προτεραιότητες του 7ου Προγράμματος Δράσης για το Περιβάλλον.

Εάν η πρόταση ανταποκρίνεται πλήρως στις απαιτήσεις του LIFE, προτείνεται η διενέργεια σχετικού ελέγχου στη βάση δεδομένων της ιστοσελίδας LIFE ώστε να διευκρινιστεί αν έχουν πραγματοποιηθεί παρόμοια έργα στον ίδιο τομέα. Οι αιτούντες ενδέχεται να εντοπίσουν πιθανές σχέσεις, να βασιστούν σε υφιστάμενη γνώση και να χρησιμοποιήσουν διδάγματα ή λύσεις από προηγούμενα και/ή εν εξελίξει έργα – στην περίπτωση που έχει ήδη αναπτυχθεί μια θεματική βάση δεδομένων ή γνωστική πλατφόρμα μέσα από έργα LIFE, οι αιτούντες μπορούν να χρησιμοποιήσουν/βασιστούν σε αυτά αντί να δημιουργήσουν νέα.

Στην πρόταση έργου απαιτείται να παρουσιαστεί μια σαφής και ολοκληρωμένη **ανάλυση της υφιστάμενης κατάστασης** (η βάση αναφοράς) από πλευράς περιβαλλοντικών και κοινωνικών, καθώς και νομικών ή θεσμικών προκλήσεων. Η περιγραφή της κατάστασης πριν από την παρέμβαση του έργου εξυπηρετεί για να υποδείξει το σημείο εκκίνησης του έργου. Εκτός από σημείο εκκίνησης του έργου, είναι και ένα κρίσιμο βήμα για τον προσδιορισμό των βέλτιστων δράσεων που μπορούν να επιλύσουν/αντιμετωπίσουν τα προβλήματα/ τις προκλήσεις που υποδεικνύονται. Η βάση αναφοράς βοηθά να

³⁵ Οδηγία 2004/35/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 21ης Απριλίου 2004, σχετικά με την περιβαλλοντική ευθύνη όσον αφορά την πρόληψη και την αποκατάσταση περιβαλλοντικής ζημίας (ΕΕ L 143 της 30.4.2004, σ. 56).

³⁶ http://ec.europa.eu/environment/legal/law/training_package.htm

καταδειχθούν οι λογικές σχέσεις ανάμεσα στα υπό εξέταση προβλήματα/προκλήσεις, στα αίτιά τους, στις δραστηριότητες και στα αναμενόμενα αποτελέσματα.

Η βάση αναφοράς είναι επίσης καθοριστικής σημασίας για την εκτίμηση των αναμενόμενων επιδράσεων και την παρακολούθηση της προόδου του έργου. Σε αυτό το πλαίσιο, η περιγραφή της βάσης αναφοράς πρέπει να περιλαμβάνει ποσοτικά και ποιοτικά δεδομένα που θα υποδεικνύουν την κατάσταση πριν από την παρέμβαση του έργου, και πιο συγκεκριμένα: αριθμός ελλιπών απογραφών περί επικίνδυνων ουσιών, αποτελέσματα έρευνας που να καταδεικνύουν το επίπεδο ευαισθητοποίησης των διαχειριστών περιβάλλοντος αναφορικά με τις βέλτιστες πρακτικές του Natura 2000, αριθμός των νοσοκομείων που εφαρμόζουν πρακτικές πράσινων δημόσιων συμβάσεων κ.λπ. Κατά περίπτωση, η βάση αναφοράς πρέπει να περιγράφει τη δομή διακυβέρνησης (νόμους και οντότητες που εμπλέκονται με συγκεκριμένους τομείς πολιτικής οι οποίοι τίθενται υπό στόχευση στο πλαίσιο της πρότασης – π.χ. να περιγράφει τις δομές διαχείρισης για τη συλλογή και ανάκτηση ηλεκτρικών και ηλεκτρονικών απορριμμάτων) σε εθνικό, περιφερειακό ή τοπικό επίπεδο.

Η βάση αναφοράς οφείλει να περιλαμβάνει σαφείς και συγκεκριμένες πληροφορίες για προηγούμενα και εν εξελίξει έργα, υπό την ευθύνη ή όχι των αιτούντων, στον ίδιο τομέα. Ειδικότερα, η πρόταση πρέπει να αναφέρει τι έχει επιτευχθεί από προηγούμενες και/ή εν εξελίξει παρεμβάσεις και ποια είναι η προστιθέμενη αξία της πρότασης σε σύγκριση με τα υπάρχοντα και/ή προηγούμενα έργα.

Σε περίπτωση που κάποιες πληροφορίες δεν είναι διαθέσιμες ή είναι παρωχημένες, οι αιτούντες μπορούν να χρησιμοποιήσουν προπαρασκευαστικές δράσεις για να συμπληρώσουν και/ή να ενημερώσουν τη βάση αναφοράς. Ωστόσο, είναι αναγκαίο να παρέχονται βασικά δεδομένα –τουλάχιστον ποιοτικά– για να αποδειχθεί η αναγκαιότητα και το σκεπτικό του έργου. Πρέπει επίσης να παρέχεται η πηγή όλων των δεδομένων αναφοράς.

2. Παραδείγματα προβλημάτων/προκλήσεων προς αντιμετώπιση από τα έργα:

- 1) Ανεπαρκής μείωση των πλαστικών αποβλήτων.
- 2) Υψηλός βαθμός θνησιμότητας της καφέ αρκούδας λόγω παράνομης θήρας.
- 3) Το Natura 2000 είτε δεν είναι γνωστό είτε θεωρείται συχνά ως ανασταλτικός παράγοντας για την ενδεχόμενη οικονομική ανάπτυξη. Η έλλειψη ευαισθητοποίησης των πολιτών συμβάλλει σε αυτήν την κατάσταση.
- 4) Ανεπαρκής παρουσίαση στο δίκτυο σχετικά με όσα πράττουν οι περιβαλλοντικές αρχές για την προστασία του περιβάλλοντος, η οποία αντανάκλα μειωμένη πληροφόρηση διαχείρισης και επικοινωνίας, και δεν καλύπτει τις ανάγκες πληροφόρησης και αποτελεσματικής συμβολής των ενδιαφερόμενων πολιτών.
- 5) Προχωρώντας από τον χειρισμό των αιτήσεων για περιβαλλοντικές αποφάσεις σε χαρτί, στο ηλεκτρονικό χειρισμό, προκειμένου να μειωθούν οι διοικητικές επιβαρύνσεις
- 6) Ανεπαρκής συνεργασία μεταξύ των φορέων περιβαλλοντικού ελέγχου και άλλων φορέων διασφάλισης της συμμόρφωσης όπως οι εισαγγελικές αρχές, γεγονός που μειώνει την αποτελεσματικότητα δράσης.
- 7) Ανεπαρκής κατανόηση των δυνατοτήτων πρόσβασης στη δικαιοσύνη για την υποβολή περιβαλλοντικών καταγγελιών.

3. Προσδιορίστε **τι πρέπει να επιτευχθεί** ως αποτέλεσμα του έργου όσον αφορά την πρόοδο προς την αντιμετώπιση του υπό εξέταση προβλήματος/πρόκλησης. Οι στόχοι προς επίτευξη πρέπει να είναι σαφείς, συγκεκριμένοι και μετρήσιμοι. Η απλή υλοποίηση –για παράδειγμα– μιας εκστρατείας επικοινωνίας, χωρίς την επίτευξη κάποιου συγκεκριμένου και μετρήσιμου παραδοτέου σε σχέση με το προσδιορισμένο πρόβλημα, δεν μπορεί να θεωρηθεί στόχος του έργου και θετικό αποτέλεσμα ενός έργου. Σε έργα ευαισθητοποίησης, τα μετρήσιμα επιτεύγματα λαμβάνουν τη μορφή μετρήσιμου αντίκτυπου στις στάσεις και τις συμπεριφορές, και, κατά το δυνατόν περισσότερο, στην κατάσταση του περιβάλλοντος. Σε άλλα έργα διακυβέρνησης και πληροφόρησης, τα μετρήσιμα επιτεύγματα μπορούν να περιλαμβάνουν βελτιώσεις όπως υψηλότερες βαθμολογίες ικανοποίησης για τη διαβούλευση με ιστοτόπους, μειωμένος χρόνος επεξεργασίας περιβαλλοντικών αποφάσεων από τις επιχειρήσεις και τις δημόσιες διοικήσεις, ή ενεργή συμμετοχή σε νέες διοικητικές δομές όπως εθνικά δίκτυα επαγγελματιών από τον τομέα της διασφάλισης της συμμόρφωσης.

Παραδείγματα στόχων προς επίτευξη από τα έργα:

1. Μείωση της παραγωγής πλαστικών αποβλήτων κατά 10% σε 3 χρόνια, ως αποτέλεσμα μετρήσιμης αλλαγής στάσης και συμπεριφοράς όσον αφορά τη δημιουργία πλαστικών αποβλήτων από το κοινό-στόχο.
 2. Μείωση της παράνομης θήρας της καφέ αρκούδας κατά 30% σε 3 χρόνια, μέσα δραστηριοτήτων ευαισθητοποίησης με μετρήσιμο αντίκτυπο στις συμπεριφορές του κοινού-στόχου.
 3. Αυξημένη ευαισθητοποίηση των πολιτών για τις τοποθεσίες και το δίκτυο Natura 2000, την αξία του προγράμματος, την κατάστασή του, κ.λπ.
 4. Βελτιωμένη αποτελεσματικότητα των περιβαλλοντικών ελέγχων μέσω αυξημένης συνεργασίας μεταξύ των φορέων περιβαλλοντικού ελέγχου.
4. Προσδιορίστε **σε ποιους θα στοχεύσει** το έργο. Οι αιτούντες οφείλουν να μελετήσουν προσεκτικά την επιλογή της ομάδας ή των ομάδων κοινού, ή αποδεκτών, ανάλογα με τους στόχους του έργου. Η καταλληλότητα του κοινού-στόχου/αποδέκτη για την αντιμετώπιση του υπό εξέταση προβλήματος ή πρόκλησης, καθώς και το μέγεθος αυτού του κοινού αποτελούν θέματα ζωτικής σημασίας για τον σχεδιασμό της στρατηγικής και πρέπει να εξηγηθούν με σαφήνεια. Έργα τα οποία επικεντρώνονται μόνο σε τοπικό επίπεδο κινδυνεύουν να συγκεντρώσουν χαμηλή βαθμολογία εξαιτίας αυτού, εκτός εάν μπορούν να αποδείξουν ότι παρουσιάζουν υψηλή προστιθέμενη αξία για την ΕΕ.

Παραδείγματα κοινού-στόχου/αποδεκτών για τα έργα:

1. Το ευρύ κοινό, καταστήματα, εταιρείες συσκευασίας και διανομής στην περιοχή-στόχο.
2. Εκτροφείς ζώων στους οικοτόπους της καφέ αρκούδας.
3. Το ευρύ κοινό και άλλα ανάλογα ενδιαφερόμενα μέρη στην περιοχή-στόχο.
4. Αρχές περιβαλλοντικού ελέγχου στο Χ κράτος μέλος.
5. Δημόσιες διοικήσεις και/ή επιχειρήσεις σε στοχευμένη γεωγραφική ή θεματική περιοχή.
6. Δημόσιες διοικήσεις, ιδιώτες νομικοί και ΜΚΟ που συνεργάζονται σε ένα συγκεκριμένο θέμα, π.χ. πρόσβαση στη δικαιοσύνη.

5. Προσδιορίστε τις **δράσεις** που θα καταστήσουν εφικτή την επίτευξη των στόχων. Όλες οι δράσεις πρέπει να είναι αναγκαίες και κατάλληλες για την αντιμετώπιση του προβλήματος/ της πρόκλησης και οφείλουν να προσαρμοστούν στο καθορισμένο κοινό-στόχο/αποδέκτη. Σχεδιάστε μια ξεκάθαρη στρατηγική που να συνδέει τις επιμέρους δράσεις προκειμένου να επιτευχθούν οι καθορισμένοι στόχοι. Υπό αυτήν την έννοια, οι αιτούντες πρέπει να αποδείξουν ότι κατανοούν σε βάθος τις λογικές σχέσεις μεταξύ του υπό εξέταση προβλήματος/πρόκλησης, των στόχων, των δράσεων και των αποτελεσμάτων. Οι αιτούντες χρειάζεται να παρέχουν μια περιγραφή των δραστηριοτήτων, προσδιορίζοντας τι θα γίνει, ποιος θα το κάνει, πότε θα γίνει (έναρξη, διάρκεια, ολοκλήρωση), πού θα γίνει και ποιος θα επωφεληθεί από τη δραστηριότητα.

i. **Συμπεριλάβετε ένα κομμάτι «εφαρμογής στην πράξη»** στο έργο. Το έργο δεν πρέπει να περιορίζεται αποκλειστικά στην ανάπτυξη εργαλείων και μεθοδολογιών, αλλά να περιλαμβάνει επίσης μια ρεαλιστική στρατηγική με **συγκεκριμένες δραστηριότητες που θα επιτρέψουν τη διείσδυση και την αποτελεσματική χρήση των εργαλείων αυτών από τους αρμόδιους φορείς, κατά τη διάρκεια και ενδεχομένως μετά την ολοκλήρωση του έργου.**

ii. Εμπλέξτε **τα ενδιαφερόμενα μέρη στον σχεδιασμό και την υλοποίηση** του έργου προκειμένου να διευκολύνετε τις συνέργειες, την πολλαπλασιαστική επίδραση και τη διείσδυση των αποτελεσμάτων του έργου. Αυτό ενδεχομένως να περιλαμβάνει εθνικές ή τοπικές αρχές επιφορτισμένες με την εφαρμογή σχετικών θεμάτων, δηλαδή το τμήμα του Υπουργείου Περιβάλλοντος που είναι υπεύθυνο για τις πράσινες δημόσιες συμβάσεις, τους διαχειριστές των τοποθεσιών Natura 2000, κ.λπ.

Για έργα που αποσκοπούν στην αύξηση της ευαισθητοποίησης ή της κατανόησης στο κοινό-στόχο, οι αιτούντες πρέπει να αποδείξουν ότι διαθέτουν ικανοποιητική γνώση και κατανόηση των σημερινών τεχνικών επικοινωνίας και να εξηγήσουν την επιλογή και την καταλληλότητα του **μείγματος επικοινωνίας** που έχουν επιλέξει για το έργο. Η εκπόνηση μιας λεπτομερούς **στρατηγικής (πλάνου) επικοινωνίας** ως προπαρασκευαστική δράση σε τέτοια έργα θεωρείται επίσης αναγκαιότητα, και τα βασικά στοιχεία μιας τέτοιας στρατηγικής πρέπει να παρουσιάζονται ήδη στην πρόταση έργου.

6. Καθορίστε τους **δείκτες** για την **παρακολούθηση των αντίκτυπων/οφελών** του έργου. Οι εν λόγω δείκτες πρέπει να συνδέονται στενά με τους **στόχους** του έργου. Οφείλουν να παρέχουν πληροφορίες σχετικά με το τι αναμένεται να επιτευχθεί με το έργο όσον αφορά την αλλαγή της κατάστασης που θεωρήθηκε προβληματική πριν από την έναρξη του έργου. Πρέπει **να ενημερώνουν για τον αντίκτυπο στη στάση και τις πρακτικές των κοινών-στόχων**, καθώς και **τον αντίκτυπο στην κατάσταση του περιβάλλοντος**, όποτε είναι δυνατόν. Ακόμη και αν η συμβολή του έργου στην επίτευξη του εκάστοτε αντίκτυπου είναι μόνο έμμεση ή μερική, αυτού του είδους οι δείκτες παρέχουν μια ένδειξη για τον βαθμό φιλοδοξίας και ικανότητας του έργου να συμβάλει στην επιτυχή αντιμετώπιση του υπό εξέταση προβλήματος.

Ο αντίκτυπος του έργου συνήθως υπολογίζεται ως προς τη βάση αναφοράς, όπως αυτή έχει καθοριστεί πριν από την έναρξη του έργου. Σε αυτό το πλαίσιο και σε ό,τι αφορά την

ολοκληρωμένη πρόταση, θα διασφαλιστεί η συνοχή ανάμεσα στον αντίκτυπο/ στα οφέλη που περιγράφονται στις ανάλογες φόρμες, με τις τιμές που αναγράφονται στον πίνακα με τους βασικούς δείκτες LIFE σε επίπεδο έργου.

Παράδειγμα δεικτών μέτρησης του αντίκτυπου:

- 1) % μεταβολής στο επίπεδο ευαισθητοποίησης σε σχέση με τη βάση αναφοράς, βάσει υπολογισμού μέσα από έρευνες
- 2) % μεταβολής στην αλλαγή συμπεριφοράς σε σχέση με τη βάση αναφοράς (π.χ. μερίδια αγοράς των φιλοπεριβαλλοντικών προϊόντων, αύξηση του διαχωρισμού κατά τη συλλογή απορριμμάτων, ποσοστά αγορών φιλοπεριβαλλοντικών προϊόντων από τους δημόσιους φορείς, κ.λπ.)
- 3) μεταβολή στις επιδόσεις/πρακτικές διακυβέρνησης σε σχέση με τη βάση αναφοράς – σε ποσοτικούς και ποιοτικούς όρους (π.χ. φιλοπεριβαλλοντικούς κανονισμούς/λύσεις/πρωτόκολλα που έχουν υιοθετηθεί, απαγγελία κατηγοριών για περιβαλλοντικά εγκλήματα, αυξημένη συνεργασία των θεσμικών φορέων, κ.λπ.)
- 4) μεταβολή της περιβαλλοντικής κατάστασης (π.χ. ποιότητα αέρα/υδάτων/εδάφους, διακοπή της απώλειας βιοποικιλότητας, μείωση των θαλάσσιων απορριμμάτων σε κάποια ορισμένη περιοχή, κ.λπ.)

Οι δείκτες μέτρησης της προόδου του έργου (ολοκλήρωση των εργασιών/αποτελέσματα) δεν επαρκούν για την αξιολόγηση του αντίκτυπου του έργου. Στην πρόταση, οι αιτούντες οφείλουν να επεξηγήσουν την καταλληλότητα των δεικτών παρακολούθησης του αντίκτυπου και το μοντέλο παρακολούθησης του αντίκτυπου (π.χ. συχνότητα) που έχουν επιλέξει.

Κάθε έργο θα πρέπει να υποβάλει έκθεση σχετικά με τα αποτελέσματα και τον αντίκτυπο του έργου, λαμβάνοντας υπόψη τα κύρια επίπεδα δεικτών του έργου LIFE (βλ. Περαιτέρω οδηγίες στο τμήμα 3.2.4). Αυτοί οι δείκτες θα συμβάλουν στην αξιολόγηση του αντικτύπου του έργου LIFE. Οι πληροφορίες αυτές θα πρέπει να περιλαμβάνονται στη φόρμα B.3.

7. Καθορίστε μια σαφή και ρεαλιστική στρατηγική που θα διασφαλίζει ότι τα αποτελέσματα του έργου θα διατηρηθούν ή θα βελτιωθούν, και ότι οι δράσεις θα συνεχιστούν, και μετά τη λήξη του έργου.

Οι δημόσιες αρχές ή οι φορείς που εμπλέκονται στη χρήση της προτεινόμενης λύσης πρέπει να δηλώσουν σαφώς και να αποδείξουν τη δέσμευσή τους να διατηρήσουν τις δραστηριότητές τους μετά το τέλος του έργου. Οι πληροφορίες αυτές θα πρέπει να συμπεριληφθούν στη φόρμα B.6. Οι δραστηριότητες του έργου θα πρέπει να επιδεικνύουν τέτοια δέσμευση και να προετοιμαστούν για τη συνέχιση του έργου κατά μέσα στο χρονικό πλαίσιο του έργου. Μερικά παραδείγματα τυπικών δραστηριοτήτων που θα έπρεπε να συμπεριληφθούν στο πλαίσιο της συνέχισης αυτής κατά τη διάρκεια του έργου είναι:

1. Σαφής ορισμός των απαιτούμενων τεχνικών και ανθρώπινων πόρων. Στην περίπτωση των δημοσίων αρχών, καθορισμός των αναγκαίων διοικητικών και

νομοθετικών πράξεων.

2. Σαφής ορισμός των απαραίτητων οικονομικών πόρων και προσδιορισμός των σχετικών χρηματοοικονομικών πηγών ·

3. Δημιουργία ενός ολοκληρωμένου σχεδίου αξιοποίησης το οποίο θα μπορούσε να περιλαμβάνει τα προηγούμενα σημεία και να αναλύει και να παρουσιάζει τις προγραμματισμένες δραστηριότητες, τους πόρους (τεχνικούς και οικονομικούς) μέσω των οποίων θα διατηρηθούν και θα αξιοποιηθούν τα αποτελέσματα του έργου (υποχρεωτικά και θα συμπεριληφθούν στο πλαίσιο του μετά-LIFE σχεδίου).

4. Ανάλυση/μελέτες/δραστηριότητες σχετικά με την πλήρη κλίμακα της προτεινόμενης λύσης στην στοχευμένη "πραγματική κλίμακα" και την οικονομική της σκοπιμότητα (π.χ.: από ένα σημαντικό τμήμα μιας πόλης σε ολόκληρη την πόλη, από ένα σημαντικό τμήμα του στόλου δημόσιων μεταφορών σε ολόκληρο το στόλο δημόσιων μεταφορών κ.λπ.)

Αυτού του είδους οι δραστηριότητες θα πρέπει να μεταφραστούν σε δράσεις ή επιμέρους δράσεις στις φόρμες Γ.

8. Συμπεριλάβετε ισχυρά δομημένες δράσεις για **την αναπαραγωγή των προσεγγίσεων/αποτελεσμάτων** των έργων σε παρόμοια πλαίσια σε άλλους τομείς, οντότητες, περιφέρειες ή χώρες. Αυτό σημαίνει να προχωρήσετε πέρα από την απλή ανάληψη δέσμευσης για τη συνέχιση του έργου, τη διάδοση των αποτελεσμάτων και τη δικτύωση, αλλά συνεπάγεται ένα σαφές και υγιές σχέδιο που υποστηρίζεται από δραστηριότητες του έργου.

Παραδείγματα χαρακτηριστικών δραστηριοτήτων που θα έπρεπε να συμπεριληφθούν για να υποστηρίξουν μια αξιόπιστη στρατηγική αναπαραγωγής και μεταφοράς είναι:

1. Ανάλυση με στόχο τον εντοπισμό στρατηγικών εταίρων που απαιτούνται για την αναπαραγωγή και τη μεταφορά της προτεινόμενης λύσης σε άλλο πλαίσιο και δραστηριότητες που συνδέονται άμεσα με την εμπλοκή των ενδιαφερομένων μερών.
2. Δραστηριότητες με στόχο την επικύρωση της πιθανής επέκτασης της προτεινόμενης λύσης σε άλλες εφαρμογές/τομείς/περιοχές.
3. Μελέτες/δραστηριότητες σχετικά με την πρόσβαση σε πηγές χρηματοδότησης καθώς και τον φυσικό προσδιορισμό τοποθεσιών/περιοχών για αναπαραγωγή και μεταφορά.
4. Διαπραγμάτευση και προγραμματισμός για τη μεταφορά της προτεινόμενης λύσης σε άλλα πλαίσια.
5. Ανάπτυξη ενός αξιόπιστου σχεδίου αναπαραγωγής και μεταφοράς (υποχρεωτικό), συμπεριλαμβανομένης της εκτίμησης πιθανών προσαρμογών και ευκαιριών χρηματοδότησης.

Αυτού του είδους οι δραστηριότητες θα πρέπει να μεταφραστούν σε δράσεις ή επιμέρους δράσεις στις φόρμες Γ.

2.3.2 Ορισμένα μαθήματα από παλαιότερες προσκλήσεις υποβολής προτάσεων

Οι αιτούντες καλούνται να δώσουν ιδιαίτερη προσοχή και να μελετήσουν τους ακόλουθους επαναλαμβανόμενους λόγους αποτυχίας τέτοιων προτάσεων στο παρελθόν:

- Ελλιπής προσδιορισμός και περιγραφή/παρουσίαση του στοχευμένου περιβαλλοντικού προβλήματος και των ανάλογων ζητημάτων ευαισθητοποίησης και διακυβέρνησης, με περιορισμένη ή καμία τεκμηρίωση μέσω πληροφοριών και δεδομένων. Ελλιπής περιγραφή της τρέχουσας κατάστασης (κατάσταση αναφοράς) στην περιοχή-στόχο.
- Καμία ή ελλιπής περιγραφή της προστιθέμενης αξίας του έργου σε σχέση με τα εν εξελίξει ή προηγούμενα έργα στον ίδιο τομέα.
- Ελλιπής προσδιορισμός και περιγραφή του κοινού στο οποίο στοχεύει το έργο.
- Το υπό εξέταση έργο στοχεύει σε ακατάλληλο κοινό.
- Δράσεις που δεν ανταποκρίνονται στις ανάγκες του προσδιορισμένου κοινού στο οποίο στοχεύει το έργο.
- Απουσία συνοχής της στρατηγικής για τη σύνδεση των επιμέρους δράσεων με τους καθορισμένους στόχους και την αντιμετώπιση του καθορισμένου προβλήματος.
- Κακός ή ελλιπής προσδιορισμός και συμμετοχή των σχετικών ενδιαφερόμενων μερών στον σχεδιασμό και την υλοποίηση του έργου.
- Απουσία του στοιχείου της εφαρμογής, συμπεριλαμβανομένων δράσεων που εξασφαλίζουν την αποτελεσματική χρήση των εργαλείων/μεθόδων που αναπτύχθηκαν, από τους σχετικούς φορείς.
- Έλλειψη μιας ρεαλιστικής στρατηγικής/σχεδίου δράσης που να περιλαμβάνει συγκεκριμένες δράσεις, πέρα από τη διάδοση των αποτελεσμάτων και τη δικτύωση, προκειμένου να διασφαλιστεί η αναπαραγωγή της προσέγγισης/των εργαλείων σε άλλα πλαίσια (άλλες περιφέρειες, χώρες και/ή κλάδους).
- Καμία ή ελλιπής/περιορισμένη ποσοτικοποίηση των αναμενόμενων αποτελεσμάτων.
- Μη συγκεκριμένοι/σχετικοί δείκτες για τη μέτρηση των προϊόντων ή των αναμενόμενων αποτελεσμάτων.
- Ακατάλληλες δραστηριότητες και δείκτες παρακολούθησης για την παρακολούθηση της επίδρασης και των αποτελεσμάτων του έργου.
- Χαμηλή σχέση ποιότητας/τιμής.

Βασικά στοιχεία της πρότασης	Λίστα ελέγχου
Προσδιορισμός του προβλήματος	- Περιγράψτε το πρόβλημα και τις βασικές αιτίες του - Υποδείξτε ποιος είναι ο πλέον κατάλληλος να δράσει για την επίλυση του προβλήματος – διευκρινίστε σε ποιο κοινό στοχεύει το έργο και γιατί έχει επιλεγεί το συγκεκριμένο κοινό - Ελέγξτε εάν η πρόταση ανταποκρίνεται πλήρως και με σαφήνεια στα προαπαιτούμενα της πρόσκλησης LIFE, δηλαδή στα θέματα έργων - Ελέγξτε τη βάση δεδομένων στην ιστοσελίδα LIFE ώστε να διευκρινίσετε αν έχουν πραγματοποιηθεί παρόμοια έργα στον ίδιο τομέα και να επιβεβαιώσετε αν μπορούν να εφαρμοστούν παρόμοιες λύσεις στη δική σας πρόταση
Περιγραφή της βάσης αναφοράς	- Περιγράψτε με σαφήνεια τις περιβαλλοντικές απειλές και τις προκλήσεις ευαισθητοποίησης/διακυβέρνησης της υφιστάμενης κατάστασης - Συμπεριλάβετε ποσοτικά και/ή ποιοτικά δεδομένα αναφοράς τόσο για τις προκλήσεις από πλευράς περιβάλλοντος όσο και τις προκλήσεις ευαισθητοποίησης/διακυβέρνησης - Αναφέρετε την πηγή των δεδομένων σας

Περιγραφή των στόχων του έργου	- Περιγράψτε τι θα επιτευχθεί από το έργο (αναμενόμενοι αντίκτυποι), από ποιον και πότε - Συμπληρώστε τον πίνακα Excel δεικτών επίδοσης με τον δείκτη προσδοκώμενου αντίκτυπου και προσθέστε άλλους δείκτες, εφόσον χρειάζεται - Διευκρινίστε αν/πώς και σε τι έκταση θα διατηρηθούν τα αποτελέσματα μετά το τέλος του έργου
Περιγραφή των δραστηριοτήτων του έργου	- Προσδιορίστε κατάλληλες δράσεις για την επίλυση των προβλημάτων που ταυτοποιήθηκαν κατά την περιγραφή της βάσης αναφοράς - Περιγράψτε τι αφορά η δραστηριότητα, ποιος θα την εκτελέσει και πότε, και ποιοι είναι οι πόροι που απαιτούνται – προϋπολογισμός, ανθρώπινο δυναμικό και εξοπλισμός - Ελέγξτε αν έχετε συμπεριλάβει συγκεκριμένες δράσεις για την αναπαραγωγή και τη μεταφορά των αποτελεσμάτων του έργου σας - Ελέγξτε αν υπάρχει σαφής λογική σχέση ανάμεσα στο πρόβλημα/τα δεδομένα αναφοράς, τις δράσεις και τα αναμενόμενα αποτελέσματα - Συμπεριλάβετε μια στρατηγική και συναφείς δράσεις ώστε να διασφαλιστεί η διατήρηση και η χρήση των αποτελεσμάτων μετά την ολοκλήρωση του έργου

3. Διαδικασία υποβολή

3.1 Στάδιο 1: Συνοπτικό υπόμνημα

3.1.1 Δομή – Στάδιο 1

- **Διοικητικές φόρμες (φόρμες Α)**

- Φόρμα Α1 – General project information / Γενικά στοιχεία έργου
- Φόρμα Α2 – Coordinating beneficiary / Συντονιστής δικαιούχος

- **Σύντομη περιγραφή του έργου (φόρμες Β)**

- Φόρμα Β1 – Summary description of the project / Συνοπτική περιγραφή του έργου
- Φόρμα Β3 (σύντομη εκδοχή, συγκριτικά με Στάδιο 2) - EU added value / Προστιθέμενη αξία για την ΕΕ

- **Οικονομικές φόρμες υποβολής**

- Φόρμα R1 – Project budget / Προϋπολογισμός έργου
- Όλες οι φόρμες στο συνοπτικό υπόμνημα απαιτείται να συμπληρωθούν στην αγγλική γλώσσα. Συστήνεται να επικεντρωθείτε στα βασικά στοιχεία του έργου σας. Σημειώνεται ότι σε αυτό το στάδιο δεν είναι δυνατή η επισύναψη αρχείων στο eProposal.

Πρόσβαση εθνικών αρχών: Σε περίπτωση που οι αιτούντες επιτρέψουν την πρόσβαση, όλες οι εθνικές αρχές των κρατών μελών που συμμετέχουν στο έργο θα είναι σε θέση:

1. να δουν το συνοπτικό υπόμνημα πριν και μετά την προθεσμία υποβολής,
2. να δουν την επικοινωνία μεταξύ της Επιτροπής και κάθε αιτούντα που έχει υποβάλει πρόταση, μέσω της λειτουργίας Mailbox στο eProposal.

Η εν λόγω συγκατάθεση παραχωρείται αν ο χρήστης θέσει τη σχετική επιλογή στο «YES» (Ναι). Αν ο συντονιστής δικαιούχος δεν επιθυμεί να παραχωρήσει τη σχετική έγκριση, πρέπει να επιλέξει «NO» (Όχι).

Μπορείτε να αποσύρεται την έγκριση πρόσβασης οποιαδήποτε στιγμή.

Σημειώστε, ωστόσο, ότι μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής, η επιλογή αυτή δεν είναι πλέον διαθέσιμη.

3.1.2 Διοικητικές φόρμες (φόρμες Α)

A1 – General project information / Γενικά στοιχεία έργου

Project title / Τίτλος του έργου: Πρέπει να περιλαμβάνει τα βασικά στοιχεία και στόχο του έργου. Σημειώνεται ότι η Αναθέτουσα Αρχή ενδέχεται να σας ζητήσει να αλλάξετε τον τίτλο ώστε να γίνει σαφέστερος. Ο τίτλος του έργου πρέπει να είναι στα αγγλικά, ακόμα και αν η επακόλουθη ολοκληρωμένη πρόταση, εφόσον ο αιτών κληθεί να συμμετάσχει στο Στάδιο 2, υποβληθεί σε διαφορετική γλώσσα.

Project acronym / Ακρώνυμο του έργου: Το ακρώνυμο πρέπει να ξεκινά με τη λέξη LIFE, π.χ. LIFE RIVER. Μόλις δημιουργηθεί το συνοπτικό υπόμνημα στο σύστημα eProposal, όλες οι τεχνικές και οικονομικές φόρμες, καθώς και οι φόρμες υποβολής εκθέσεων, θα φέρουν το συγκεκριμένο ακρώνυμο (π.χ. Proposals / LIFE RIVER/ Technical Forms)

LIFE Programme priority area / Τομέας προτεραιότητας του Προγράμματος LIFE: Επιλέξτε τον τομέα προτεραιότητας από το αναπτυσσόμενο μενού.

Οι αιτούντες πρέπει να υποδείξουν αν το έργο υποβάλλεται στον τομέα

- Πληροφόρηση, επικοινωνία και εκστρατείες ευαισθητοποίησης σύμφωνα με τις προτεραιότητες του 7ου Προγράμματος Δράσης για το Περιβάλλον

Ή

- Δραστηριότητες που υποστηρίζουν την αποτελεσματική διαδικασία ελέγχου, καθώς και μέτρα για την προώθηση της συμμόρφωσης σε σχέση με την περιβαλλοντική νομοθεσία της Ένωσης και για την υποστήριξη συστημάτων πληροφοριών και εργαλείων πληροφόρησης σχετικά με την εφαρμογή της περιβαλλοντικής νομοθεσίας της Ένωσης

Expected start date / Αναμενόμενη ημερομηνία έναρξης: Πληκτρολογήστε την ημερομηνία με μορφή HH/MM/YYYY ή χρησιμοποιήστε τη λειτουργία ημερολογίου. Η πρώτη δυνατή ημερομηνία έναρξης ορίζεται στο Παράρτημα 1. Η ημερομηνία έναρξης πρέπει να είναι ρεαλιστική. Λάβετε υπόψη ότι αν επιλέξετε μια μακρινή ημερομηνία, τα έξοδα συμμετοχής στην εναρκτήρια συνάντηση για όλα τα νέα έργα ίσως να μην είναι επιλέξιμα.

Expected end date / Αναμενόμενη ημερομηνία λήξης: Πληκτρολογήστε την ημερομηνία με μορφή HH/MM/YYYY ή χρησιμοποιήστε τη λειτουργία ημερολογίου.

Language of the proposal / Γλώσσα υποβολής της πρότασης: Αν και το συνοπτικό υπόμνημα απαιτείται να υποβληθεί στην αγγλική γλώσσα, εάν κληθείτε να συμμετάσχετε στο Στάδιο 2, μπορείτε να υποβάλετε την ολοκληρωμένη πρόταση σε οποιαδήποτε από τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ, εκτός της ιρλανδικής και της μαλτέζικης. Μην ξεχάσετε να υποδείξετε τη γλώσσα στην οποία σχεδιάζετε να υποβάλετε την ολοκληρωμένη πρόταση εάν προκριθείτε στο Στάδιο 2.

Πατήστε «Επόμενο» (Next) και συμπληρώστε τη φόρμα A2 (βλ. παρακάτω).

Λάβετε υπόψη ότι μετά τη δημιουργία του συνοπτικού υπομνήματος (βλ. παρακάτω, φόρμα A2) θα χρειαστεί να εισαγάγετε τις ακόλουθες πληροφορίες στη φόρμα A1:

Το έργο θα υλοποιηθεί στο/α ακόλουθο/α κράτος/η μέλος/η - περιφέρεια/ες ή άλλες χώρες:

- από προεπιλογή, το εργαλείο eProposal επιλέγει το κράτος μέλος στο οποίο είναι νόμιμα εγγεγραμμένος ο συντονιστής δικαιούχος (όπως δηλώνεται στη φόρμα A2). Μπορείτε να το αλλάξετε με τα κουμπιά «Διαγραφή» (Delete) και «Προσθήκη» (Add).
- για να προσθέσετε μια περιφέρεια, επιλέξτε το κράτος μέλος και ακολουθήστε την περιφέρεια, και κάντε κλικ στο κουμπί «Προσθήκη» (Add). Πρέπει να επιλεγεί τουλάχιστον μία περιφέρεια.

Εφόσον κάποιες δράσεις του προγράμματος πρόκειται να υλοποιηθούν εκτός της ΕΕ, επιλέξτε τη χώρα από την αναπτυσσόμενη λίστα.

Member State	Selected regions	Actions
IT - Italy	All regions	
AT - Austria	All regions	Add

Φόρμα A2 – Coordinating beneficiary / Συντονιστής δικαιούχος

Short name / Σύνομη επωνυμία (μέγ. 10 χαρακτήρες): Ο δικαιούχος θα κατονομάζεται σε όλες τις τεχνικές και οικονομικές φόρμες και τις εκθέσεις με τη σύνομη επωνυμία του.

Email: Η συγκεκριμένη ηλεκτρονική διεύθυνση (email) θα χρησιμοποιηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή ως μοναδικό σημείο επαφής για όλες τις ειδοποιήσεις αλληλογραφίας προς τον αιτών κατά τη διαδικασία αξιολόγησης (βλ. Παράρτημα 3: Εργαλείο eProposal, Βήμα 3 «Επικοινωνία μετά την υποβολή»).

Legal name / Επίσημη επωνυμία: Καταχωρήστε την πλήρη επωνυμία με την οποία είναι καταχωρημένος ο δικαιούχος.

Legal Status / Νομικό καθεστώς: Επιλέξτε μία από τις ακόλουθες τρεις επιλογές: *Public body / Δημόσιος φορέας*, *Private commercial / Ιδιωτικός εμπορικός φορέας* ή *Private non-commercial / Ιδιωτικός μη-εμπορικός φορέας* (συμπεριλαμβανομένων ΜΚΟ). Σημειώστε το κατάλληλο κουτάκι. Περισσότερες οδηγίες για τον διαχωρισμό των ιδιωτικών οργανισμών από τους δημόσιους φορείς αναφέρονται στην ενότητα 1.6.2 του παρόντος εγγράφου. Επιλέξτε το κουτάκι «Είναι η εταιρείας σας ΜΜΕ;» (Is your company a SME?) αν η εταιρεία σας θεωρείται επιχείρηση μικρού ή μεσαίου μεγέθους (ΜΜΕ). Συμπληρώστε το πεδίο «Αριθμός εργαζομένων» (Number of employees) αν είστε ΜΜΕ.

Value Added Tax (VAT) number / Αριθμός φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ): Εφόσον ισχύει, καταχωρήστε τον αριθμό φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ).

VAT Reimbursement / Επιστροφή ΦΠΑ: Τονίζεται ότι ο μη εκπεστέος ΦΠΑ αποτελεί επιλέξιμο κόστος, εκτός εάν αφορά δραστηριότητες που υπάγονται στην κατηγορία των κυρίαρχων εξουσιών των κρατών μελών. Εάν ο οργανισμός σας αδυνατεί να ανακτήσει καταβληθέν ΦΠΑ (για τους δημόσιους φορείς μπορεί να αφορά αποκλειστικά ΦΠΑ για δραστηριότητες που δεν ανήκουν στις εθνικές κυρίαρχες εξουσίες), έχετε το δικαίωμα να συμπεριλάβετε την επιστροφή του ΦΠΑ στα έξοδα της υποβληθείσας πρότασης. Σε αυτήν την περίπτωση επιλέξτε το κουτάκι.

Legal Registration Number / Αριθμός νομικής καταχώρησης: Εφόσον ισχύει κατά περίπτωση, καταγράψτε τον εθνικό αριθμό ή κωδικό νομικής καταχώρησης του οργανισμού σας από το σχετικό μητρώο εταιρειών (π.χ. από το Εμπορικό Επιμελητήριο), το μητρώο επιχειρήσεων ή ανάλογο μητρώο.

Registration date / Ημερομηνία καταχώρησης: Πληκτρολογήστε την ημερομηνία με μορφή HH/MM/EEEE ή χρησιμοποιήστε τη λειτουργία ημερολογίου.

PIC Number / Αριθμός PIC (προαιρετικό): Ο αριθμός PIC (Participant Identification Code - Κωδικός αναγνώρισης συμμετέχοντα) είναι ένας μοναδικός 9ψήφιος κωδικός, ο οποίος

χρησιμοποιείται για την ταυτοποίηση των νομικών οντοτήτων στο πλαίσιο έργων που χρηματοδοτούνται από συγκεκριμένα ευρωπαϊκά προγράμματα (για παράδειγμα, τα FP7, Ορίζοντας 2020, κ.λπ.). Σε περίπτωση που ο οργανισμός σας είναι ήδη εγγεγραμμένος στο σύστημα, καταχωρήστε τον σχετικό αριθμό PIC.

Legal address / Νομική διεύθυνση: Πληκτρολογήστε την οδό και τον αριθμό, την ταχυδρομική θυρίδα (Τ.Θ.), την πόλη και τον ταχυδρομικό κώδικα.

Member State / Κράτος μέλος: Επιλέξτε το σχετικό κράτος μέλος από το αναπτυσσόμενο μενού.

Στοιχεία νόμιμου εκπροσώπου: Πληκτρολογήστε όνομα, επώνυμο, οδό και αριθμό, Τ.Θ., πόλη, ΤΚ (αν ταυτίζονται με τη νομική διεύθυνση, μπορείτε να τα αντιγράψετε απευθείας).

Contact person information / Στοιχεία του υπεύθυνου επαφής: Πληκτρολογήστε όνομα, επώνυμο, οδό και αριθμό, Τ.Θ., πόλη, ΤΚ (αν ταυτίζονται με τη νομική διεύθυνση, μπορείτε να τα αντιγράψετε απευθείας).

Telephone/Fax / Τηλέφωνο/φαξ: Καταχωρήστε τις σχετικές πληροφορίες για τον υπεύθυνο επαφής.

Title / Τίτλος: Ο τίτλος που χρησιμοποιείται συνήθως στην αλληλογραφία με το άτομο που είναι υπεύθυνο για τον συντονισμό της πρότασης.

Function / Αρμοδιότητα: Συμπληρώστε την αρμοδιότητα του ατόμου που είναι υπεύθυνο για τον συντονισμό της πρότασης. Παράδειγμα: Γενικός Διευθυντής/Γενική Διευθύντρια, Διαχειριστής/τρια Έργου, κ.λπ.

Department/Service Name / Όνομα τμήματος/υπηρεσίας: Το όνομα του τμήματος και/ή της υπηρεσίας στον οργανισμό που συντονίζει την πρόταση, όπου ανήκει και ο υπεύθυνος επικοινωνίας. Η διεύθυνση που θα καταχωρηθεί στα πεδία που ακολουθούν πρέπει να αφορά το τμήμα/υπηρεσία και όχι τη νομική διεύθυνση της οντότητας.

Website / Δικτυακός τόπος: Καταχωρήστε τον επίσημο ιστότοπο του δικαιούχου.

Brief description of the activities of the beneficiary / Σύντομη περιγραφή των δραστηριοτήτων του δικαιούχου: Περιγράψτε την οντότητα, το νομικό καθεστώς της, τις δραστηριότητές της και την εμπειρία της ειδικά σε ό,τι αφορά τις προτεινόμενες δράσεις. Η περιγραφή πρέπει να επιτρέπει στην Αναθέτουσα Αρχή να αξιολογήσει την τεχνική αξιοπιστία του συντονιστή δικαιούχου, δηλαδή το εάν αυτός έχει την απαραίτητη εμπειρία και τεχνογνωσία για την επιτυχή υλοποίηση του προτεινόμενου έργου. Σε περίπτωση που προτείνετε να συμπεριληφθούν στην πρότασή σας συνδεδεμένες οντότητες, κατονομάστε τις εδώ αναφέροντας καθαρά τη νομική τους επωνυμία, τον αριθμό PIC (εάν υπάρχει), καθώς και το νομικό τους καθεστώς και διεύθυνση. Καλείστε, επίσης, να εξηγήσετε σε χωριστό έγγραφο που θα μεταφορτωθεί ως συνημμένο στο σύστημα eProposal (Affiliates_ACRONYM beneficiary) με ποιον τρόπο οι συνδεδεμένες οντότητες πληρούν τους όρους που περιγράφονται ανωτέρω, στην ενότητα 1.6.2.

Για τις ιδιωτικές μη εμπορικές οντότητες, χρειάζεται να δοθούν τα βασικά στοιχεία που αποδεικνύουν ότι η συγκεκριμένη οντότητα αναγνωρίζεται ως αυτής της μορφής.

Πατήστε το κουμπί «Αποθήκευση» (Save) στη βάση της φόρμας.

Το συνοπτικό υπόμνημά σας έχει πλέον δημιουργηθεί στο σύστημα eProposal και το ακρώνυμο του έργου εμφανίζεται αυτόματα σε όλες τις οθόνες και τις φόρμες που αφορούν τη συγκεκριμένη πρόταση.

3.1.3 Σύντομη περιγραφή του έργου (φόρμες B)

Φόρμα B1 – Summary description of the project / Συνοπτική περιγραφή του έργου

Περιγράψτε συνοπτικά το έργο σας. Η περιγραφή πρέπει να είναι δομημένη, συνοπτική και σαφής. Πρέπει να περιλαμβάνει τα εξής:

- **Environmental problem targeted / Περιβαλλοντικό πρόβλημα υπό εξέταση:** Δώστε μια σαφή περιγραφή του περιβαλλοντικού προβλήματος που εξετάζει η πρότασή σας, συμπεριλαμβανομένων των αιτιών, του προεπιχειρησιακού πλαισίου και των αριθμητικών στοιχείων που λειτουργούν ως βάση αναφοράς.
- **Project objectives / Στόχοι του έργου:** Περιγράψτε λεπτομερώς τους κύριους στόχους του έργου, απαριθμώντας τους κατά φθίνουσα σειρά σπουδαιότητας. Οι στόχοι αυτοί πρέπει να είναι ρεαλιστικοί (να είναι δυνατή η επίτευξή τους εντός του χρονοδιαγράμματος του έργου, με τον προτεινόμενο προϋπολογισμό και μέσα) και ξεκάθαροι (χωρίς ασάφειες).
- **Actions and means involved / Εμπλεκόμενες δράσεις και μέσα:** Απαριθμήστε τις κυριότερες δράσεις του έργου και περιγράψτε τι θα συμβεί, καθώς και με ποιον τρόπο και σε ποια τοποθεσία, στο πλαίσιο του έργου προκειμένου να επιτευχθούν οι στόχοι του. Αν η επιτυχία του έργου εξαρτάται από την εμπλοκή άλλων ενδιαφερόμενων μερών, αναφέρετε τα εν λόγω ενδιαφερόμενα μέρη σε αυτή την ενότητα και διασαφηνίστε τον τρόπο συμμετοχής τους.
- **Resubmission / Επανυποβολή:** Ελέγξτε το πλαίσιο "Έχει υποβληθεί αυτή η πρόταση πριν;" εάν υποβάλλετε εκ νέου αυτήν την πρόταση. Αναφέρατε τα στοιχεία αναφοράς και το ακρωνύμιο της προηγούμενης πρότασης. Για παράδειγμα: "LIFE17 BIO/country/001040" ACRONYM ". Η πληροφορία αυτή χρησιμοποιείται για στατιστικούς σκοπούς και για την εξασφάλιση της καλύτερης ποιότητας αξιολόγησης.
- **Expected results / Αναμενόμενα αποτελέσματα:** Αναφέρατε τα κύρια αποτελέσματα και αντίκτυπους (περιβαλλοντικά οφέλη) που αναμένονται στην ολοκλήρωση του έργου. Τα αναμενόμενα αποτελέσματα πρέπει να είναι συγκεκριμένα, ρεαλιστικά και ποσοτικοποιημένα στο μέτρο του δυνατού.
- **Sustainability of the Project Results / Βιωσιμότητα των αποτελεσμάτων του έργου:** Περιγράψτε πώς διασφαλίζεται η συνέχιση των απαραίτητων δράσεων του έργου μετά την ολοκλήρωση του έργου. Διασαφηνίστε, επίσης, πώς θα διατηρήσετε και θα αναπτύξετε περαιτέρω τα αποτελέσματα που επιτεύχθηκαν, συμπεριλαμβανομένης της μεταφοράς και της αναπαραγωγής τους, και θα διασφαλίσετε την απαραίτητη χρηματοδότηση.
- **Project topics / Θέματα έργων:** Οι αιτούντες οφείλουν να υποδείξουν αν η πρόταση καλύπτει τα θέματα έργων **(το πολύ δύο)** που αναγράφονται στην ενότητα 2 του παρόντος, σημειώνοντας τα αντίστοιχα ένα ή δύο κουτάκια. Εάν η πρόταση δεν καλύπτει κανένα από τα θέματα έργων, ο αιτών δεν πρέπει να σημειώσει κανένα

κουτάκι. Οι αιτούντες θα έχουν τη δυνατότητα να περιγράψουν τους λόγους για τους οποίους η πρότασή τους αναφέρεται στο ή στα επιλεγμένα θέματα μόνο εφόσον έχουν επιλέξει τουλάχιστον ένα θέμα.

- **Reasons why the proposal falls under the selected project topic(s) / Λόγοι για τους οποίους η πρόταση εμπίπτει στο(α) επιλεγμένο(α) θέμα(τα) έργων:** Ο αιτών οφείλει να αιτιολογήσει σύντομα γιατί η πρόταση εμπίπτει στα συγκεκριμένα θέματα έργων.
- **Project partnership / Σύμπραξη έργου:** Περιγράψτε στην παρούσα φόρμα τη δομή της σύμπραξης έργου. Αν το έργο σας πρόκειται να υλοποιηθεί σε συνεργασία με συνδικαιούχους, απαριθμήστε τους βασικούς συνεργάτες. Εξηγήστε τον ρόλο τους στο έργο, την τεχνογνωσία τους, καθώς και τις δράσεις που θα αναλάβουν να φέρουν εις πέρας.

Επιπλέον, στην ενότητα αυτή πρέπει να διευκρινίσετε πώς θα γίνει η συγχρηματοδότηση του έργου σας, αν δηλαδή θα χρηματοδοτηθεί από ίδιες συμμετοχές των δικαιούχων ή αν θα συγχρηματοδοτηθεί από άλλες οντότητες. Τονίζεται ότι η ανάλυση των συνεισφορών θα γίνει στη φόρμα R1 (δείτε τη σχετική παράγραφο για τις οικονομικές φόρμες υποβολής, παρακάτω). Διευκρινίστε, επίσης, σε τι στάδιο βρίσκεται η διαδικασία συγχρηματοδότησης (αν έχει επιβεβαιωθεί ή εκκρεμεί επιβεβαίωσή της). Σε αυτό το στάδιο δεν απαιτείται η παροχή έγγραφων δεσμεύσεων από τους συνδικαιούχους ή τους συγχρηματοδότες της πρότασης.

- **Expected risks and constraints related to the project implementation and mitigation strategy / Αναμενόμενοι κίνδυνοι και περιορισμοί αναφορικά με την υλοποίηση του έργου και στρατηγική μείωσής τους:** Απαριθμήστε εδώ τους κυριότερους περιορισμούς και κινδύνους που ενδέχεται να προκύψουν κατά την υλοποίηση του έργου. Διευκρινίστε ποια στρατηγική θα ακολουθηθεί για τη μείωση των κινδύνων αυτών.

Φόρμα B2 – ΣΗΜΕΙΩΝΕΤΑΙ ΟΤΙ ΔΕΝ ΠΡΟΒΛΕΠΕΤΑΙ ΦΟΡΜΑ B2 ΣΤΟ ΣΤΑΔΙΟ 1.

Φόρμα B3 – EU added value of the project/ Προστιθέμενη αξία του έργου για την ΕΕ

EU added value of the project and its actions / Προστιθέμενη αξία του έργου και των δράσεών του για την ΕΕ: Διασαφηνίστε πώς συμβάλλει το έργο σε έναν ή περισσότερους συγκεκριμένους στόχους των τομέων προτεραιότητας που θέτει το υποπρόγραμμα LIFE Περιβάλλον. Οι στόχοι αυτοί αναφέρονται στα άρθρα 10, 11 και 12 του Κανονισμού LIFE. Διευκρινίστε, επίσης, πώς θα συνεισφέρει το έργο στην εφαρμογή, την ενημέρωση και την ανάπτυξη της πολιτικής και της νομοθεσίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης για το περιβάλλον.

3.1.4 Οικονομικές φόρμες υποβολής

Φόρμα R1 – Project budget / Προϋπολογισμός έργου

Η έκθεση συνοψίζει την οικονομική δομή του έργου, παρέχοντας μια ανάλυση του προϋπολογισμού για το έργο και μια σύνοψη του σχεδίου χρηματοδότησης. Αν και στο Στάδιο 2 η εν λόγω φόρμα θα προκύψει αυτόματα (σύμφωνα με τα στοιχεία που θα καταχωρηθούν στις τεχνικές και οικονομικές φόρμες υποβολής), στο στάδιο του συνοπτικού υπομνήματος οι αιτούντες απαιτείται να συμπληρώσουν οι ίδιοι τα περισσότερα από τα σχετικά στοιχεία. Λάβετε υπόψη ότι μόνο τα πεδία που αφορούν άθροισμα ποσών και αξίες που εκφράζονται σε ποσοστά συμπληρώνονται αυτόματα. Οι αιτούντες πρέπει να υποβάλουν έναν ενδεικτικό προϋπολογισμό έργου με βάση τις ακόλουθες κατηγορίες εξόδων:

1. Direct personnel costs / Άμεσα έξοδα προσωπικού
2. Travel and subsistence costs / Έξοδα ταξιδιού και διαμονής
3. External assistance / Έξοδα εξωτερικής βοήθειας
4. Durable goods / Κόστος διαρκών αγαθών
 - a. Infrastructure / Έξοδα υποδομών
 - b. Equipment / Έξοδα εξοπλισμού
 - c. Prototype / Έξοδα πρωτοτύπου
5. Land / Κόστος αγοράς γης – δεν αφορά το σκέλος Διακυβέρνηση και Πληροφόρηση (GIE)
6. Consumables / Έξοδα για αναλώσιμα
7. Other costs / Άλλα έξοδα
8. Overheads / Γενικά έξοδα

Απαιτείται να σημειώσετε συνολικές δαπάνες σε ευρώ και επιλέξιμες δαπάνες σε ευρώ ανά κατηγορία εξόδων. Τονίζεται ότι δεν υφίστανται κόστη αγοράς γης στο πλαίσιο του Προγράμματος LIFE Περιβαλλοντική Διακυβέρνηση και Πληροφόρηση. Σημειώστε μηδέν ευρώ στο παρόν πεδίο.

Στο στάδιο του συνοπτικού υπομνήματος απαιτείται να καταχωρίσετε μόνο το ενδεικτικό κόστος ανά κατηγορία εξόδων.

Κατά τον υπολογισμό των επιλέξιμων δαπανών στο στάδιο του συνοπτικού υπομνήματος, συστήνεται έντονα να λάβετε υπόψη τους κανόνες και τις προϋποθέσεις επιλεξιμότητας που περιγράφονται στην ενότητα 3.2.5.

Επιπλέον, στη φόρμα R1 πρέπει να αναφέρετε τη χρηματοδότηση του έργου, υποδεικνύοντας τις συνεισφορές που έχουν ζητηθεί από τον ή τους δικαιούχους και/ή τους συγχρηματοδότες, καθώς και την αιτούμενη συνολική συνεισφορά της ΕΕ.

Σημειώνεται ότι εάν η αίτησή σας προκριθεί στο Στάδιο 2, μπορείτε να αλλάξετε το ποσό της αιτούμενης συνεισφοράς από την ΕΕ σε ποσοστό μέχρι 10%. Δεν ισχύει κάποιος περιορισμός όσον αφορά τα λοιπά στοιχεία προϋπολογισμού (συμπερ. του συνολικού κόστους του έργου) υπό τον όρο ότι η συνολική συνεισφορά της ΕΕ δεν αυξάνεται πλέον του 10%.

3.2 Στάδιο 2: Ολοκληρωμένη πρόταση

3.2.1 Δομή – Στάδιο 2

Η διάρθρωση των προτάσεων μέσα στο σύστημα³⁷ είναι ως εξής:

- **Διοικητικές φόρμες (φόρμες Α)**

- Φόρμα Α1 – General project information / Γενικά στοιχεία έργου
- Φόρμα Α2 – Coordinating beneficiary / Συντονιστής δικαιούχος
- Φόρμα Α3 – Coordinating beneficiary declaration / Δήλωση συντονιστή δικαιούχου
- Φόρμα Α4 – Associated beneficiary declaration and Mandate / Δήλωση και εντολή συνδικαιούχου
- Φόρμα Α5 – Associated beneficiary / Συνδικαιούχος
- Φόρμα Α6 – Co-financiers / Συγχρηματοδότες
- Φόρμα Α7 – Other proposals submitted for European Union funding / Άλλες υποβληθείσες προτάσεις για χρηματοδότηση έργου από την Ευρωπαϊκή Ένωση

- **Σύντομη περιγραφή του έργου (φόρμες Β)**

- Φόρμα Β1 – Summary description of the project / Συνοπτική περιγραφή του έργου
- Φόρμα Β2 – General character of the project / Γενικός χαρακτήρας του έργου
- Φόρμα Β3 – EU added value and socio-economic effects / Προστιθέμενη αξία για την ΕΕ και κοινωνικοοικονομικές επιδράσεις
- Φόρμα Β4 – Stakeholders involved and main target audience of the project / Εμπλεκόμενα μέρη και βασικό κοινό στο οποίο στοχεύει το έργο
- Φόρμα Β5 – Expected constraints and risks related to the project implementation and mitigation strategy / Αναμενόμενοι περιορισμοί και κίνδυνοι αναφορικά με την υλοποίηση του έργου και στρατηγική μετριασμού τους
- Φόρμα Β6 - Continuation / valorisation of the project results after the end of the project / Συνέχιση/αξιοποίηση των αποτελεσμάτων μετά το τέλος του έργου:

- **Αναλυτική τεχνική περιγραφή των προτεινόμενων δράσεων (φόρμες C)**

- Φόρμα C0 – List of all actions / Λίστα όλων των δράσεων
- Φόρμα C1

A. Preparatory actions / Προπαρασκευαστικές δράσεις (εφόσον χρειάζεται)

³⁷ Ανατρέξτε στο Παράρτημα III για τον τρόπο δημιουργίας μιας πρότασης διαδικτυακά μέσω του εργαλείου eProposal.

- B. Implementation actions / Δράσεις υλοποίησης (υποχρεωτικό)
- C. Monitoring the impact of the project actions / Δράσεις παρακολούθησης του αντίκτυπου του έργου (υποχρεωτικό)
- D. Public awareness and dissemination of results / Ευαισθητοποίηση κοινού και διάδοση αποτελεσμάτων (υποχρεωτικό)
- E. Project management / Διαχείριση έργου (υποχρεωτικό)
- Φόρμα C2 – Reporting schedule / Χρονοδιάγραμμα υποβολής εκθέσεων
- **Οικονομικές φόρμες υποβολής**
 - Φόρμα F1 – Direct personnel costs / Άμεσα έξοδα προσωπικού
 - Φόρμα F2 – Travel and subsistence costs / Έξοδα ταξιδιού και διαμονής
 - Φόρμα F3 – External assistance costs / Έξοδα εξωτερικής βοήθειας
 - Φόρμα F4.a – Infrastructure costs / Έξοδα υποδομών
 - Φόρμα F4.b – Equipment costs / Έξοδα εξοπλισμού
 - Φόρμα F4.c – Prototype costs / Έξοδα πρωτοτύπου
 - Φόρμα F6 – Costs for consumables / Έξοδα για αναλώσιμα
 - Φόρμα F7 – Other costs / Άλλα έξοδα
 - Φόρμα F8 – Overheads / Γενικά έξοδα
 - Φόρμα FC – Financial contributions / Χρηματοδοτικές συνεισφορές

Τυχόν σημαντικές αλλαγές στην ολοκληρωμένη πρόταση μετά το στάδιο του συνοπτικού υπομνήματος δεν θα γίνουν δεκτές. Ανατρέξτε στη φόρμα A7 για περισσότερες πληροφορίες και συμβουλευτείτε τον οδηγό αξιολόγησης, καθώς το θέμα αυτό μπορεί να αποτελέσει αιτία απόρριψης λόγω κριτηρίων επιλεξιμότητας.

Σημειώστε ότι εάν η αίτησή σας γίνει δεκτή στο στάδιο 2, το κείμενο που παρέχετε στις φόρμες A1, A2 και B1, B2 και B3 του συνοπτικού υπομνήματος θα μεταφερθεί αυτόματα σε αντίστοιχες μορφές/πεδία της πλήρους πρότασης. Θα είστε σε θέση να επεξεργαστείτε τις πληροφορίες που παρείχατε προηγουμένως κατά την προετοιμασία της πλήρους πρότασης.

3.2.2 Διοικητικές φόρμες (φόρμες A)

Φόρμα A1 – General project information / Γενικά στοιχεία έργου

Ανατρέξτε στις οδηγίες του συνοπτικού υπομνήματος για τη συμπλήρωση της φόρμας.

Φόρμα A2 – Coordinating beneficiary / Συντονιστής δικαιούχος

Ανατρέξτε στις οδηγίες του συνοπτικού υπομνήματος για τη συμπλήρωση της φόρμας.

Φόρμα A3 – Coordinating beneficiary declaration / Δήλωση συντονιστή δικαιούχου

Αυτή η φόρμα είναι διαθέσιμη στο τέλος της φόρμας A2 υπό τον τίτλο «A3 – Coordinating Beneficiary declaration».

Ορισμένες από τις πληροφορίες που περιέχονται σε αυτήν ανακτώνται αυτόματα από τα δεδομένα που καταχωρούνται σε άλλες φόρμες της πρότασης.

Κάντε κλικ στο κουμπί «Δημιουργία δήλωσης» (Generate declaration) και συμπληρώστε τα ακόλουθα πεδία:

- At...on... / Στο(ν)-Στη(ν) (τόπος), την (ημερομηνία): υποδείξτε τον τόπο και την ημερομηνία υπογραφής.
- Signature / Υπογραφή: Η συγκεκριμένη φόρμα πρέπει να φέρει υπογραφή.
- Name(s) and status of signatory / Όνομα και θέση των υπογραφόντων: Το **όνομα** και η **θέση** του ατόμου που υπογράφει τη φόρμα πρέπει να αναγράφονται ρητώς.

Σημαντικό:

Πριν συμπληρώσετε την παρούσα φόρμα, επιβεβαιώστε ότι ο δικαιούχος δεν εμπίπτει σε καμία από τις περιπτώσεις που αναφέρονται στα άρθρα 136 παράγραφος 1, 136 παράγραφος 4 και 141 του Δημοσιονομικού Κανονισμού αριθ. 2018/1046 της 18^{ης} Ιουλίου 2018 (JO L 193 της 30/07/2018)³⁸

και ότι ο δικαιούχος πληροί όλα τα σχετικά κριτήρια επιλεξιμότητας, όπως ορίζονται στο Πολυετές Πρόγραμμα Εργασίας LIFE για την περίοδο 2018-2020³⁹ και τα έγγραφα της πρόσκλησης LIFE, συμπεριλαμβανομένων των παρόντων οδηγιών για αιτούντες.

Για λόγους ακρίβειας, βεβαιωθείτε ότι αυτή η φόρμα **έχει δημιουργηθεί**, υπογραφεί και λάβει ημερομηνία **αφού** έχουν συμπληρωθεί όλα τα τεχνικά και χρηματοοικονομικά στοιχεία στην αίτησή σας.

Όταν συμπληρώσετε τη φόρμα, σαρώστε την ως αρχείο εικόνας (όχι ως αρχείο .pdf – βλ. αποδεκτές μορφές στο σημείο 3.2 «Γενικοί κανόνες») και στη συνέχεια μεταφορτώστε την στην εφαρμογή χρησιμοποιώντας το κουμπί «Μεταφόρτωση δήλωσης» (Upload declaration).

Φόρμα A4 – Associated beneficiary declaration and Mandate / Δήλωση και εντολή συνδικαιούχου

Αυτή η φόρμα είναι διαθέσιμη στο τέλος της φόρμας A5 (βλ. παρακάτω), με τίτλο A4 – Associated Beneficiary declaration and Mandate. Κάντε κλικ στο «Δημιουργία δήλωσης» (Generate declaration).

Για τη συμπλήρωση της φόρμας αυτής, **δείτε επίσης τις οδηγίες της φόρμας A3.**

- το όνομα και επώνυμο του νομικού εκπροσώπου του μελλοντικού συνδικαιούχου που υπογράφει τη φόρμα θα συμπληρωθούν αυτόματα.

³⁸ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?qid=1549552252045&uri=CELEX:32018R1046>

³⁹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?qid=1518531793134&uri=CELEX:32018D0210>

- το όνομα και επώνυμο του νομικού εκπροσώπου του μελλοντικού συντονιστή δικαιούχου του έργου

Χρειάζεται να συμπληρώσετε τα ακόλουθα στοιχεία:

- At...on... / Στο(ν)-Στη(ν) (τόπος), την (ημερομηνία): υποδείξτε τον τόπο και την ημερομηνία υπογραφής.
- Signature / Υπογραφή: Η συγκεκριμένη φόρμα πρέπει να φέρει υπογραφή.
- Name(s) and status of signatory / Όνομα και θέση των υπογραφόντων: Το **όνομα** και η **θέση** του ατόμου που υπογράφει τη φόρμα πρέπει να αναγράφονται ρητώς.

Φόρμα A5 – Associated beneficiary / Συνδικαιούχος

Κάνετε κλικ στο κουμπί «Δημιουργία συνδικαιούχου» (Create Associated Beneficiary), συμπληρώστε όλα τα απαραίτητα στοιχεία και πατήστε «Αποθήκευση» (Save). Ο συνδικαιούχος εμφανίζεται στη λίστα «Συνδικαιούχοι» (Associated Beneficiaries).

Για τη συμπλήρωση της φόρμας αυτής, **δείτε τις οδηγίες της φόρμας A2.**

Εάν ο συνδικαιούχος δεν είναι νομικά εγγεγραμμένος στην ΕΕ, επιλέξτε τη χώρα από την αναπτυσσόμενη λίστα.

Φόρμα A6 – Co-financiers / Συγχρηματοδότες

Αν πρόκειται να συμβάλλει κάποιος συγχρηματοδότης στο έργο, κάνετε κλικ στο κουμπί «Προσθήκη συγχρηματοδότη» (Add Co-financier), συμπληρώστε όλα τα απαραίτητα στοιχεία και πατήστε «Αποθήκευση» (Save). Ο συγχρηματοδότης εμφανίζεται στη λίστα «Συγχρηματοδότες» (Co-financiers).

Για τη συμπλήρωση της φόρμας αυτής, **δείτε επίσης τις οδηγίες της φόρμας A3 ανωτέρω.**

Λάβετε υπόψη ότι η συνεισφορά του συγχρηματοδότη πρέπει να καταχωρηθεί στη φόρμα FC (βλ. παρακάτω).

Status of the financial commitment / Κατάσταση της χρηματοδοτικής δέσμευσης: επιλέξτε «Επιβεβαιωμένη» (Confirmed) ή «Εκκρεμεί επιβεβαίωση» (To be confirmed). Εάν «Εκκρεμεί επιβεβαίωση» (To be confirmed), πρέπει να δοθεί σχετική εξήγηση. Σημειώνεται ότι σε επόμενο στάδιο της διαδικασίας επιλογής θα χρειαστεί να παραδώσετε τη φόρμα A6 με κατάσταση «Επιβεβαιωμένη» (Confirmed).

Όταν συμπληρώσετε τη φόρμα, σαρώστε την ως αρχείο εικόνας (όχι ως αρχείο .pdf – βλ. αποδεκτές μορφές στο σημείο 3.2. «Γενικοί κανόνες») και στη συνέχεια μεταφορτώστε την στην εφαρμογή χρησιμοποιώντας το κουμπί «Μεταφόρτωση δήλωσης» (Upload declaration).

Σημαντική σημείωση: Ο συντονιστής ή ο συνδικαιούχος πρέπει να εμφανίζεται στην πρόταση αποκλειστικά με τον ρόλο του συντονιστή ή συνδικαιούχου – όχι και ως συγχρηματοδότης. Σε περίπτωση που κάποιος συντονιστής ή συνδικαιούχος επιθυμεί να έχει καθαρή χρηματοδοτική συνεισφορά στο έργο, οφείλει και πάλι να υποβάλει μόνο τις φόρμες A2/A3 ή A4/A5, μέσα στις οποίες, ωστόσο, η χρηματοδοτική συνεισφορά του θα είναι υψηλότερη από τα προβλεπόμενα αντίστοιχα έξοδά τους.

Φόρμα A7 – Other proposals submitted for European Union funding / Άλλες υποβληθείσες προτάσεις για χρηματοδότηση έργου από την Ευρωπαϊκή Ένωση

Επιλέξτε το κουτάκι «Έχει υποβληθεί στο παρελθόν η παρούσα πρόταση;» (Has this proposal been submitted before?) εάν υποβάλλετε ξανά τη συγκεκριμένη πρόταση. Σημειώστε τα στοιχεία αναφοράς και το ακρώνυμο της προηγούμενης πρότασης. Παραδείγματος χάρη: LIFE17 BIO/country/001040 <ACRONYM>. Αυτές οι πληροφορίες χρησιμοποιούνται για στατιστικούς σκοπούς και για την εξασφάλιση της καλύτερης ποιότητας αξιολόγησης.

Οι αιτούντες δεν πρέπει να υποτιμούν τη σημασία της συγκεκριμένης φόρμας: Σε κάθε ερώτηση πρέπει να παρέχονται σαφείς και ολοκληρωμένες απαντήσεις (κατά μέγιστο 5.000 χαρακτήρες για κάθε ερώτηση). Οι δικαιούχοι οφείλουν να ενημερώσουν την Αναθέτουσα Αρχή για οποιαδήποτε σχετική χρηματοδότηση που έχουν λάβει από τον προϋπολογισμό της ΕΕ, καθώς και για τυχόν σχετικές τρέχουσες αιτήσεις χρηματοδότησής τους από τον προϋπολογισμό της Ένωσης. Οι δικαιούχοι οφείλουν επίσης να επιβεβαιώσουν ότι δεν λαμβάνουν εν ενεργεία λειτουργικές επιχορηγήσεις από το LIFE (ή άλλα ευρωπαϊκά προγράμματα) τα οποία θα οδηγούσαν σε διπλή χρηματοδότηση.

Εάν δεν υπάρξει τέτοια διευκρίνιση στην κατάλληλη φόρμα, ενδέχεται να σημάνει την απόρριψη της πρότασης.

Εάν ο αιτών προτείνει τη συνέχιση ενός προηγούμενου έργου LIFE, οφείλει να περιγράψει με σαφήνεια στην παρούσα φόρμα γιατί απαιτείται μια επιπλέον φάση του έργου και πώς αυτή θα συμπληρώσει τα αποτελέσματα που επιτεύχθηκαν με το προηγούμενο έργο διασφαλίζοντας ότι δεν θα υπάρξει διπλή χρηματοδότηση.

Τα έργα LIFE δεν πρέπει να χρηματοδοτούν δράσεις που μπορούν να λάβουν καλύτερη χρηματοδότηση από άλλα ευρωπαϊκά χρηματοδοτικά προγράμματα (βλ. ενότητα 1.6.16). **Κατά συνέπεια οι αιτούντες οφείλουν να αξιολογήσουν με προσοχή τη συγκεκριμένη πτυχή** και να παρέχουν την πληρέστερη δυνατή πληροφόρηση στις απαντήσεις τους. Δικαιολογητικά έγγραφα (π.χ. αποσπάσματα από τα κείμενα των σχετικών προγραμμάτων) πρέπει να συμπεριληφθούν (στο μέτρο του δυνατού και στον βαθμό που αρμόζει). Σας εφιστούμε επίσης την προσοχή στο σημείο 1 της δήλωσης της φόρμας A3 που υποχρεούστε να υπογράψετε. Οι εθνικές Αρχές ενδέχεται να κληθούν να ελέγξουν αυτήν την δήλωση.

Σημαντικές αλλαγές στην ολοκληρωμένη πρόταση μετά το στάδιο του συνοπτικού υπομνήματος: Απαιτείται να απαριθμήσετε και να αιτιολογήσετε τυχόν σημαντικές αλλαγές στο έργο σας κατά το Στάδιο 2. Ως σημαντικές αλλαγές νοούνται εκείνες που αναφέρονται στις δράσεις, τη σύμπραξη και τον προϋπολογισμό. Η αιτούμενη συνεισφορά της ΕΕ μπορεί να αυξηθεί το πολύ μέχρι 10% επί του ποσού που είχε ζητηθεί αρχικά με το συνοπτικό υπόμνημα. Τονίζεται ότι οι αλλαγές δεν είναι δυνατόν να συνεπάγονται μεταβολή της φύσης του έργου· κάτι τέτοιο ενδέχεται να οδηγήσει σε απόρριψη κατά τη φάση επιλεξιμότητας.

3.2.3 Σύνοψη περιγραφή του έργου (φόρμες B)

Φόρμα B1 – Summary description of the project / Συνοπτική περιγραφή του έργου (συμπληρώνεται στην αγγλική γλώσσα)

Ανατρέξτε στις οδηγίες του συνοπτικού υπομνήματος για τη συμπλήρωση της φόρμας.

Φόρμα B2 – General character of the project / Γενικός χαρακτήρας του έργου

- **Environmental problem targeted / Περιβαλλοντικό πρόβλημα υπό εξέταση (μέγ. 10.000 χαρακτήρες)**

Δώστε μια σαφή περιγραφή του περιβαλλοντικού προβλήματος, καθώς και των σχετικών προβλημάτων ευαισθητοποίησης/διακυβέρνησης που εξετάζει η πρότασή σας. Επεξηγήστε γιατί θεωρείτε ότι το εν λόγω πρόβλημα σχετίζεται με την ευρωπαϊκή πολιτική και νομοθεσία για το περιβάλλον.

Η τρέχουσα κατάσταση (βάση αναφοράς) πρέπει να περιγράφεται σε ποιοτικούς και ποσοτικούς όρους για να καταστεί δυνατή η παρακολούθηση και σύγκριση της κατάστασης κατά τη διάρκεια και στο τέλος του έργου μέσω μετρήσιμων δεικτών.

Φόρμα B3 – EU added value and socio-economic effects / Προστιθέμενη αξία για την ΕΕ και κοινωνικοοικονομικές επιδράσεις

EU added value of the project and its actions / Προστιθέμενη αξία του έργου και των δράσεων του για την ΕΕ:

Οι πληροφορίες που θα περιληφθούν σε αυτό το πεδίο θα χρησιμοποιηθούν μεταξύ άλλων για την αξιολόγηση της πρότασης σύμφωνα με τα ακόλουθα κριτήρια ανάθεσης (για λεπτομέρειες βλ. τις «Οδηγίες για την αξιολόγηση των προτάσεων LIFE 2020»):

- **Κριτήριο ανάθεσης 3:** εύρος και ποιότητα της συμβολής στους ειδικούς στόχους των τομέων προτεραιότητας του υποπρογράμματος LIFE Περιβάλλον

Αναφέρατε αν και με ποιον τρόπο το έργο σας συμβάλλει στην ενημέρωση, την ανάπτυξη και την υλοποίηση ενός ή περισσότερων συγκεκριμένων στόχων των τομέων προτεραιότητας που θέτει το υποπρόγραμμα LIFE Περιβάλλον, όπως ορίζονται στα άρθρα 10, 11 και 12 του Κανονισμού LIFE. **Οι αντίκτυποι/ τα οφέλη του έργου (συμπερ. των περιβαλλοντικών) θα εξεταστούν στο πλαίσιο του συγκεκριμένου κριτηρίου και θα χρησιμοποιηθούν ως δείκτης για το εύρος και την ποιότητα της συμβολής αυτής. Πρέπει να είναι όσο το δυνατόν πιο συγκεκριμένα, ρεαλιστικά και ποσοτικοποιημένα, και να παρουσιάζονται σύμφωνα με μια προσέγγιση κύκλου ζωής όπου αυτό απαιτείται.**

Ποσοτικοποίηση των αντίκτυπων/οφελών: οι βελτιωμένες πρακτικές/πλεονεκτήματα που συνεπάγεται η προτεινόμενη λύση πρέπει να είναι μετρήσιμες όσον αφορά τους αναμενόμενους αντίκτυπους/οφέλη κατά τη διάρκεια του έργου, καθώς και 3-5 χρόνια μετά την ολοκλήρωση του έργου. Αυτό γίνεται υποδεικνύοντας με σαφήνεια ποια είναι η επιλεγμένη βάση αναφοράς. Επιπλέον, πρέπει να διασφαλιστεί η συνοχή με τα αναμενόμενα αποτελέσματα (φόρμα B1) και τις τιμές που αναγράφονται στον πίνακα με τους βασικούς δείκτες LIFE σε επίπεδο έργου.

- **Κριτήριο ανάθεσης 6:** προστιθέμενη αξία για την ΕΕ – συνέργειες και διακρατική διάσταση

Υποδείξτε αν και με ποιον τρόπο το έργο σας εμπλέκει: συνέργειες, πράσινες δημόσιες συμβάσεις, οικολογική σήμανση, αξιοποίηση αποτελεσμάτων έρευνας χρηματοδοτούμενα από την ΕΕ και διακρατική διάσταση.

Απαραίτητη προϋπόθεση για τη λήψη επιπλέον βαθμολογίας λόγω αξιοποίησης αποτελεσμάτων από ερευνητικά έργα χρηματοδοτούμενα από την ΕΕ είναι η

συμπερίληψη μιας σύντομης αλλά αναλυτικής περιγραφής των εν λόγω αποτελεσμάτων και του τρόπου χρήσης τους για την υλοποίηση του έργου LIFE, στην παρούσα φόρμα.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την αξιολόγηση αυτών των παραγόντων, ανατρέξτε στις σχετικές οδηγίες αξιολόγησης.

Αναπαραγωγή και μεταφορά:

Αναπαραγωγή και μεταφορά (στο κριτήριο ανάθεσης 4)

Περιγράψτε τη στρατηγική σας για την αναπαραγωγή και τη μεταφορά, κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου και μετά τη λήξη του (βλ. ενότητα 1.6.13 για περισσότερες λεπτομέρειες). Όπως περιγράφεται παρακάτω, πρέπει να σκιαγραφηθούν συγκεκριμένες δραστηριότητες του έργου προκειμένου να στηριχθούν οι δηλώσεις της παρούσας ενότητας (βλ. ενότητα 3.2.4 «Αναλυτική τεχνική περιγραφή της προτεινόμενης δράσης – φόρμες C»).

Στο πλαίσιο αυτού του τομέα προτεραιότητας, μια στρατηγική για τη διασφάλιση της αναπαραγωγής και μεταφοράς των αποτελεσμάτων του έργου σε άλλα πλαίσια δεν σημαίνει απλώς δέσμευση για τη συνέχιση του έργου, αλλά περιλαμβάνει ένα ξεκάθαρο και αξιόπιστο σχέδιο που θα υποστηρίζεται από τις δραστηριότητες του έργου, το οποίο θα επιτρέψει την αναπαραγωγή/μεταφορά σε άλλους κλάδους, οντότητες, περιοχές ή χώρες. Τονίζεται ότι η αναπαραγωγή και η μεταφορά διαφοροποιούνται από τη συνέχιση, η οποία αναπτύσσεται στη φόρμα B6. Ωστόσο, η αναπαραγωγή και η μεταφορά αποτελούν μέρος μιας ευρύτερης στρατηγικής βιωσιμότητας.

Για τον σκοπό αυτό, ο αιτών πρέπει να ανατρέξει στις πληροφορίες που απαιτούνται για τα εμπορικά αξιοποιήσιμα έργα ή τους άλλους τύπους έργων, όπως περιγράφονται στην ενότητα 2.3.

Socio-economic effects of the project / Κοινωνικοοικονομικός αντίκτυπος του έργου:

Αναφέρατε τον πιθανό αντίκτυπο των δράσεων του έργου στην τοπική οικονομία και πληθυσμό. Ειδικότερα, αναμένεται από τους αιτούντες να εξετάσουν ενδελεχώς τον αντίκτυπο στην απασχόληση και την ανάπτυξη, λαμβάνοντας επιπλέον υπόψη τη συνέχιση του έργου και σχετικά σενάρια αναπαραγωγής/μεταφοράς του. Σε αυτό το πλαίσιο, θα διασφαλιστεί η συνεκτικότητα ανάμεσα στα στοιχεία για την απασχόληση και την ανάπτυξη που αναφέρονται στην παρούσα φόρμα, με τις τιμές που αναγράφονται στον πίνακα με τους δείκτες επίδοσης.

Φόρμα B4 – Stakeholders involved and main target audience of the project / Εμπλεκόμενα μέρη και βασικό κοινό-στόχος του έργου

Υποδείξτε τα ενδιαφερόμενα μέρη τα οποία σκοπεύετε να εμπλέξετε στην πρόταση, και τον τρόπο που θα γίνει αυτό. Αναφέρετε τι είδους συμβολή περιμένετε από τα μέρη αυτά και με ποιον τρόπο θα χρησιμοποιηθεί και θα είναι χρήσιμη και/ή αναγκαία η συμμετοχή τους για το έργο.

Περιγράψτε τα κοινά-στόχους και τις μεθόδους για τη διάδοση της γνώσης. Σχολιάστε τις

δραστηριότητες γενικής δημοσιότητας και/ή προώθησης μάρκετινγκ της ιδέας υπό εξέταση καθ' όλη και μετά την υλοποίηση.

Φόρμα B5 – Expected constraints and risks related to the project implementation and mitigation strategy / Αναμενόμενοι περιορισμοί και κίνδυνοι αναφορικά με την υλοποίηση του έργου και στρατηγική μείωσής τους

Είναι σημαντικό οι αιτούντες να προσδιορίσουν όλα τα πιθανά **εσωτερικά ή εξωτερικά γεγονότα** («περιορισμούς και κινδύνους») που θα μπορούσαν να έχουν **σημαντικές αρνητικές συνέπειες** για την επιτυχή υλοποίηση του έργου. Κατονομάστε τέτοιου είδους περιορισμούς και κινδύνους με φθίνουσα σειρά σπουδαιότητας. Αναφέρετε επίσης τυχόν περιορισμούς και κινδύνους που οφείλονται στο **κοινωνικοοικονομικό περιβάλλον**. Υποδείξτε πώς σχεδιάζετε να υπερβείτε κάθε έναν περιορισμό και κίνδυνο.

Συνιστούμε επίσης να συμπεριλάβετε σε αυτήν την ενότητα λεπτομέρειες σχετικά με πιστοποιητικά, άδειες, εκτιμήσεις περιβαλλοντικών επιπτώσεων, κ.λπ., και να αναφέρετε τι υποστήριξη έχετε από τους αρμόδιους φορείς που είναι υπεύθυνοι για την έκδοση των εν λόγω εγκρίσεων. Η εμπειρία από το Πρόγραμμα LIFE έχει δείξει ότι ορισμένα έργα έχουν δυσκολία να ολοκληρώσουν όλες τις δράσεις εντός της προταθείσας διάρκειας έργου, εξαιτίας απρόβλεπτων καθυστερήσεων και δυσκολιών που προέκυψαν κατά το έργο. Είναι σημαντικό οι αιτούντες να προσδιορίσουν όλα τα πιθανά εξωτερικά γεγονότα («περιορισμούς και κινδύνους») που θα μπορούσαν να προκαλέσουν τέτοιες καθυστερήσεις. Μια πιθανή αιτία για τέτοιου είδους δυσκολίες είναι η υποχρέωση πραγματοποίησης εκτιμήσεων για θέματα που δεν είχαν προβλεφθεί κατά την προετοιμασία του έργου LIFE, και ειδικότερα:

- Εκτίμηση των περιβαλλοντικών επιπτώσεων (ΕΠΕ) σύμφωνα με την οδηγία 85/337/ΕΟΚ (Οδηγία ΕΠΕ), όπως έχει κωδικοποιηθεί με την οδηγία 2011/92/ΕΕ της 13ης Δεκεμβρίου 2011⁴⁰
- Στρατηγική περιβαλλοντική εκτίμηση (ΣΠΕ), σύμφωνα με την οδηγία 2001/42/ΕΚ (Οδηγία ΣΠΕ)⁴¹

Οι συγκεκριμένες εκτιμήσεις ενδέχεται να απαιτούν μακρόχρονες διοικητικές διαδικασίες και χρονοβόρα συλλογή και ανάλυση δεδομένων. Συνήθως αυτό δεν αποτελεί πρόβλημα αν ο απαιτούμενος χρόνος και τα αναγκαία κεφάλαια προβλέπονται στην πρόταση.

Κατά συνέπεια, πριν από την υποβολή μιας πρότασης LIFE, οι αιτούντες χρειάζεται να εξετάσουν αν απαιτείται η διενέργεια μίας ή περισσότερων από τις εκτιμήσεις που αναφέρονται παραπάνω, σύμφωνα με την ευρωπαϊκή ή την εθνική νομοθεσία.

Οι αιτούντες οφείλουν να περιγράψουν στη φόρμα B5 πώς λαμβάνονται υπόψη αυτά τα ζητήματα και πώς οι ίδιοι σχεδιάζουν να ξεπεράσουν ενδεχόμενα προβλήματα. Για την πρόληψη απρόβλεπτων προβλημάτων, είναι αναγκαία η καλή επικοινωνία και διαβούλευση με τις αρμόδιες αρχές που είναι επιφορτισμένες με τις συγκεκριμένες διαδικασίες. Αυτό πρέπει να έχει ήδη ολοκληρωθεί στην αρχή της προετοιμασίας της πρότασης LIFE. Η φόρμα B5 είναι η σωστή ενότητα για να υποδείξετε αν έχουν ολοκληρωθεί οι διαβουλεύσεις με τις αρμόδιες αρχές που είναι υπεύθυνες για τις διαδικασίες εκτίμησης, και να αναφέρετε τα αποτελέσματα των διαβουλεύσεων αυτών.

Τέλος, περιγράψτε λεπτομερώς πώς έχετε συνεκτιμήσει τους εν λόγω κινδύνους στον

⁴⁰ Κωδικοποιημένο κείμενο Οδηγίας ΕΠΕ:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2012:026:0001:0021:EL:PDF>

⁴¹ Οδηγία ΣΠΕ:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2001:197:0030:0037:EL:PDF>

σχεδιασμό του έργου (χρονικός προγραμματισμός, προϋπολογισμός, κ.λπ.) και στον προσδιορισμό των δράσεων.

Φόρμα B6 - Continuation / valorisation of the project results after the end of the project
/ Συνέχιση/αξιοποίηση των αποτελεσμάτων μετά το τέλος του έργου

Περιγράψτε πώς θα συνεχιστεί το έργο μετά το τέλος της χρηματοδότησης LIFE και ποιες ενέργειες απαιτούνται για την εδραίωση των αποτελεσμάτων, προκειμένου να διασφαλιστεί η συνέχισή τους. Περιγράψτε μια σαφή στρατηγική ή τους ξεκάθαρους μηχανισμούς που θα εφαρμοστούν ώστε να διασφαλιστεί ότι τα αποτελέσματα του έργου θα συνεχιστούν και μετά το τέλος της περιόδου χρηματοδότησης.

Αυτό υπερβαίνει τη διάδοση και τη δικτύωση.

Οι πληροφορίες που περιλαμβάνονται σε αυτή τη φόρμα, καθώς και οι δραστηριότητες του έργου που συνδέονται με τη στρατηγική συνέχισης θα εξεταστούν στο πλαίσιο του κριτηρίου ανάθεσης 4 προστιθέμενη αξία για την ΕΕ: βιωσιμότητα, σημείο που αφορά τη συνέχιση). Τονίζεται ότι η συνέχιση διαφοροποιείται από την αναπαραγωγή και τη μεταφορά, οι οποίες αναπτύσσονται στη φόρμα B3. Ωστόσο, η συνέχιση αποτελεί μέρος της συνολικής στρατηγικής βιωσιμότητας που αξιολογείται στο πλαίσιο του κριτηρίου ανάθεσης 4.

Οι δραστηριότητες του έργου χρειάζεται να επιδεικνύουν δέσμευση σε αυτόν τον βαθμό και να προετοιμάζουν τη συνέχιση του έργου ήδη καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησής του. Για τον σκοπό αυτό, ο αιτών πρέπει να ανατρέξει στις πληροφορίες που απαιτούνται για τα εμπορικά αξιοποιήσιμα έργα ή τους άλλους τύπους έργων, όπως περιγράφονται στην ενότητα 2.3.

Λάβετε υπόψη ότι οι πληροφορίες που παρέχονται εδώ μπορούν να επικαιροποιηθούν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου σύμφωνα με τα αποτελέσματα του έργου.

Ειδικότερα, απαντήστε στα ακόλουθα ερωτήματα:

- **Which actions will have to be carried out or continued after the end of the project? / Ποιες δράσεις πρέπει να διενεργηθούν ή να συνεχιστούν μετά την ολοκλήρωση του έργου; (μέγ. 5.000 χαρακτήρες)** Αναφέρετε αυτές τις δράσεις σημειώνοντας τον κωδικό αναφοράς τους (π.χ. A1, A2, κ.λπ.) και τον τίτλο τους. Παραδείγματα τυπικών δραστηριοτήτων που πρέπει να περιληφθούν στο πλαίσιο της προσπάθειας συνέχισης του έργου περιγράφονται στην ενότητα 2.3.
- **How will this be achieved? / Πώς θα επιτευχθεί αυτό; Which resources will be necessary to carry out these actions? / Ποιοι πόροι θα χρειαστούν για τη διενέργεια αυτών των δράσεων; (μέγ. 5.000 χαρακτήρες)** Αναφέρετε πώς οι παραπάνω δράσεις θα συνεχιστούν μετά το τέλος του έργου, από ποιον, μέσα σε ποιο χρονοδιάγραμμα και με τι χρηματοδότηση. Εξετάστε εδώ τους τεχνικούς, οικονομικούς και ανθρωπίνους πόρους.
- **To what extent will the results and lessons of the project be actively disseminated after the end of the project to those persons and/or organisations that could best make use of them? / Σε τι βαθμό τα αποτελέσματα και διδάγματα του έργου θα διαδοθούν στην πράξη μετά το τέλος του έργου, προς τα άτομα και/ή τους οργανισμούς που θα μπορούσαν να τα αξιοποιήσουν καλύτερα; (αναφέρατε συγκεκριμένα άτομα /οργανισμούς):** Αναφέρετε με ποιον τρόπο θα συνεχιστούν οι δραστηριότητες διάδοσης μετά το τέλος του έργου. Απαριθμήστε τα άτομα/οργανισμούς που έχουν οριστεί μέχρι στιγμής ως κοινό-στόχος για τις εν λόγω δραστηριότητες διάδοσης.

3.2.4 Αναλυτική τεχνική περιγραφή των προτεινόμενων δράσεων (φόρμες C)

Ο αιτών οφείλει να καταγράψει όλες τις δράσεις που θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο του έργου.

Υπάρχουν 5 είδη δράσεων:

- A. Preparatory actions / Προπαρασκευαστικές δράσεις (εφόσον χρειάζεται)
- B. Implementation actions / Δράσεις υλοποίησης (υποχρεωτικό)
- C. Monitoring the impact of the project actions / Δράσεις παρακολούθησης του αντίκτυπου του έργου (υποχρεωτικό)
- D. Public awareness and dissemination of results / Ευαισθητοποίηση κοινού και διάδοση αποτελεσμάτων (υποχρεωτικό)
- E. Project management / Διαχείριση έργου (υποχρεωτικό)

Για να θεωρηθούν επιλέξιμες προς χρηματοδότηση, όλες οι δράσεις πρέπει να πληρούν κάθε μία από τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

- η αναγκαιότητα της δράσης πρέπει να είναι επαρκώς αιτιολογημένη, στο πλαίσιο των στόχων του έργου, και
- πρέπει να διασφαλίζεται η μακροπρόθεσμη βιωσιμότητα των επενδύσεων.

Ο αιτών οφείλει να απαριθμήσει τις δράσεις για κάθε διαφορετικό είδος δράσεων (A, B, C, κ.λπ.): A1, A2, ..., B1, B2, ..., C1, C2, ..., κ.ο.κ. Οι διάφορες δράσεις λαμβάνουν αυτόματα διαδοχική αρίθμηση ανά κατηγορία δράσης, και η σειρά τους μπορεί να αλλάξει με τη χρήση του βέλους «Up ↑» (πάνω) και «Down ↓» (κάτω). Μέσα σε κάθε δράση (A1, A2, ..., B1, B2, ... κ.ο.κ.), στην ενότητα **«Description (what, how, where, when and why) / Περιγραφή (τι, πώς, πού, πότε και γιατί)»** μπορούν να περιληφθούν από τον αιτούντα (μη αυτόματα) συγκεκριμένες υπο-δράσεις (A1.1, A1.2, κ.ο.κ.).

Κατά τη δημιουργία μιας πρότασης συνιστάται να περιοριστεί όσο το δυνατόν περισσότερο ο αριθμός των δράσεων, ομαδοποιώντας τις σε ομοιογενείς δραστηριότητες και αποσαφηνίζοντας τη λογική σειρά εκτέλεσής τους μέσω υπο-δράσεων. **Υπενθυμίζουμε ότι ο αριθμός των δράσεων και των υπο-δράσεων πρέπει να περιορίζεται στις απολύτως αναγκαίες για την αποσαφήνιση της λογικής σειράς του έργου.** Δείτε το ακόλουθο παράδειγμα για τι συνιστάται και τι όχι:

Συνιστάται

Public awareness and dissemination of results / Ευαισθητοποίηση κοινού και διάδοση αποτελεσμάτων

Δράση D1 – Σχεδιασμός και εκτέλεση διάδοσης

- Περιγραφή των μεθόδων που θα ακολουθηθούν (τι, πώς, πού, πότε, γιατί)

Υπο-δράση D1.1 – Δικτύωση με άλλα έργα

Υπο-δράση D1.2 – Σχεδιασμός διάδοσης και δημιουργία του πακέτου διάδοσης (ιστότοπος, πληροφοριακές πινακίδες, εκλαϊκευμένη έκθεση, βίντεο παρουσίασης του έργου, εκδηλώσεις)

Δεν συνιστάται

Public awareness and dissemination of results / Ευαισθητοποίηση κοινού και διάδοση αποτελεσμάτων

Δράση D1 – Σχεδιασμός και εκτέλεση διάδοσης

- Περιγραφή των μεθόδων που θα ακολουθηθούν (τι, πώς, πού, πότε, γιατί)

Δράση D2 – Δημιουργία του πακέτου διάδοσης

- Περιγραφή των μεθόδων που θα ακολουθηθούν (τι, πώς, πού, πότε, γιατί)

Δράση D3 – Εκλαϊκευμένη έκθεση

- Περιγραφή των μεθόδων που θα ακολουθηθούν (τι, πώς, πού, πότε, γιατί)

Δράση D4 – Ιστότοπος έργου

- Περιγραφή των μεθόδων που θα ακολουθηθούν (τι, πώς, πού, πότε, γιατί)

Δράση D5 – Δικτύωση με άλλα έργα

- Περιγραφή των μεθόδων που θα ακολουθηθούν (τι, πώς, πού, πότε, γιατί)

Προτείνεται να παρουσιάζονται **ως ξεχωριστές δράσεις** μόνο εκείνες οι δράσεις που αναμένεται να προσφέρουν κάποιο σημαντικό προϊόν στο έργο.

Οι δράσεις χρειάζεται να περιγραφούν όσο το δυνατόν πληρέστερα. Οι περιγραφές μπορούν να συνοδεύονται από χάρτες που προσδιορίζουν τη θέση των δράσεων, επεξηγηματικά γραφήματα, πίνακες ή εικόνες, τα οποία θα συμπεριληφθούν στις φόρμες μέσω της λειτουργίας «Εικόνες» (Pictures). Οι δράσεις δεν πρέπει να συγχέονται με τα παραδοτέα.

Η περιγραφή κάθε δράσης οφείλει να υποδεικνύει με σαφήνεια τις σχέσεις με άλλες δράσεις, καθώς και πώς αυτή συμβάλλει στους συνολικούς στόχους του έργου (και σε ποσοτικούς

όρους). Απαιτείται να υπάρχει **σαφής συνάφεια ανάμεσα στην τεχνική περιγραφή της δράσης και τους χρηματοδοτικούς πόρους που διατίθενται για αυτήν.**

Για κάθε δράση, ο αιτών υποχρεούται να παρέχει τις ακόλουθες πληροφορίες:

- **Name of the action / Τίτλος της δράσης:** Βεβαιωθείτε ότι ο τίτλος είναι σύντομος (το πολύ 200 χαρακτήρες) και ότι αντικατοπτρίζει ξεκάθαρα τον στόχο της δράσης.
- **Beneficiary responsible for implementation / Δικαιούχος υπεύθυνος για την υλοποίηση:** Υποδείξτε ποιος εκ των δικαιούχων του έργου θα είναι υπεύθυνος για τον συντονισμό υλοποίησης της συγκεκριμένης δράσης, επιλέγοντας ένα όνομα από το αναπτυσσόμενο μενού. Εάν χρειάζεται να εμπλακούν περισσότεροι του ενός δικαιούχοι, παρακαλούμε αναφέρατε λεπτομερώς ποιος δικαιούχος είναι αρμόδιος για ποιο τμήμα της εν λόγω δράσης στο πεδίο κειμένου (μέγ. 500 χαρακτήρες) που βρίσκεται κάτω από την αναπτυσσόμενη λίστα.
- **Description (what, how, where, when and why) / Περιγραφή (τι, πώς, πού, πότε και γιατί) (μέγ. 7.000 χαρακτήρες):** Περιγράψτε το περιεχόμενο της δράσης, υποδεικνύοντας τι θα συμβεί, με ποια μέσα, σε ποια τοποθεσία/τόπο, με τι διάρκεια και τι ημερομηνία ολοκλήρωσης. Προσδιορίστε επακριβώς τις σχέσεις με άλλες δράσεις. Αναφέρετε γιατί είναι αναγκαία η συγκεκριμένη δράση και με ποιον τρόπο θα συμβάλει στην επίτευξη των στόχων του έργου. Για δράσεις που υλοποιούνται εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, είναι απαραίτητο να εξηγηθεί αναλυτικά γιατί οι εν λόγω δράσεις είναι αναγκαίες για την επίτευξη των περιβαλλοντικών στόχων της Ένωσης και τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας των παρεμβάσεων που εκτελούνται σε εδάφη των κρατών μελών όπου ισχύουν οι Συνθήκες, στο πλαίσιο του έργου. Στην ενότητα αυτή μπορούν να περιληφθούν από τον αιτούντα, μη αυτόματα, συγκεκριμένες υπο-δράσεις (A1.1, A1.2, κ.ο.κ. – βλ. παράδειγμα για τη δράση D ανωτέρω).
- **Assumptions related to major costs of the action / Υποθέσεις σχετικές με σημαντικά κόστη της δράσης:** Συνοψίστε τη χρησιμοποιούμενη μεθοδολογία για τον υπολογισμό του κόστους των κύριων δαπανών στη συγκεκριμένη δράση (π.χ. αριθμός ημερών x μέσο ημερήσιο κόστος, κ.λπ.). Σημειώνεται ότι το συνολικό κόστος της δράσης, όπως αποτυπώνεται στις οικονομικές φόρμες, εμφανίζεται αυτόματα (άθροισμα των γραμμών κόστους στη φόρμα F για τη συγκεκριμένη δράση). Κατά τη δημιουργία μιας νέας δράσης, η τιμή αυτή είναι μηδέν από προεπιλογή.
Πρέπει να δώσετε λεπτομέρειες για τους διάφορους υπολογισμούς και εκτιμήσεις που αφορούν το εν λόγω συνολικό κόστος.
- **Deliverables / Παραδοτέα:** Αναφέρετε όλα τα παραδοτέα προϊόντα που σχετίζονται με κάθε δράση, καθώς και την αντίστοιχη προθεσμία ολοκλήρωσης (ημέρα /μήνας /έτος) χρησιμοποιώντας το κουμπί «Προσθήκη» (Add). **Παραδοτέα προϊόντα** είναι όλα εκείνα τα **υλικά** προϊόντα που μπορούν να αποσταλούν (π.χ. σχέδια διαχείρισης, μελέτες και άλλα έγγραφα, λογισμικά, βίντεο, κ.λπ.). Για κάθε παραδοτέο, αναφέρατε την προθεσμία ολοκλήρωσης (ημέρα /μήνα /έτος). Υπογραμμίζεται ότι κάθε παραδοτέο προϊόν πρέπει **να υποβάλλεται στην Αναθέτουσα Αρχή ως ξεχωριστό έγγραφο** (με το λογότυπο LIFE), μαζί με μια έκθεση δραστηριοτήτων.
- **Milestones / Ορόσημα:** Αναφέρετε όλα τα ορόσημα του έργου που σχετίζονται με κάθε δράση, και την αντίστοιχη προθεσμία παράδοσης/επίτευξης (ημέρα /μήνας /έτος). Ως **ορόσημα του έργου** ορίζονται όλες οι **σημαντικές στιγμές** κατά την υλοποίηση του έργου, π.χ. «Διορισμός Διαχειριστή Έργου», «Έναρξη λειτουργίας του πρωτοτύπου», «Τελικό συνέδριο», κ.λπ. Τα αντίστοιχα έγγραφα δεν χρειάζεται να υποβληθούν στην Αναθέτουσα Αρχή. Θα χρειαστεί να ενημερώσετε την Αναθέτουσα Αρχή κατά πόσο ένα ορόσημο έχει ολοκληρωθεί ή όχι, με τις τεχνικές εκθέσεις που θα της αποστείλετε.
- **Timetable / Χρονοδιάγραμμα:** Σημειώστε την αντίστοιχη περίοδο υλοποίησης για κάθε δράση του έργου. Όταν σχεδιάζετε την περίοδο υλοποίησης του έργου σας, έχετε κατά νου ότι ένα έργο του Προγράμματος LIFE 2020 δεν μπορεί να ξεκινήσει πριν από την 1η Σεπτεμβρίου 2021. Επίσης, είναι σημαντικό να προσθέσετε ένα κατάλληλο

χρονικό περιθώριο ασφαλείας στο τέλος του έργου, για τις αναπόφευκτες απρόβλεπτες καθυστερήσεις.

Δείτε παρακάτω τις επιπλέον πληροφορίες που απαιτούνται για κάθε συγκεκριμένη δράση.

Φόρμα C0 – List of all actions / Λίστα όλων των δράσεων

Η συγκεκριμένη φόρμα παρέχει στον αιτών τη δυνατότητα να δημιουργήσει όλες τις δράσεις που προβλέπονται για το έργο, ανά είδος δράσης (A, B, C, κ.ο.κ.), χρησιμοποιώντας το κουμπί «Προσθήκη δράσης στο έργο» (Add project action). Μόλις δημιουργηθεί μια δράση, μπορείτε να πατήσετε στο κουμπί «Αποθήκευση και συνέχεια» (Save and next) για να δημιουργήσετε αμέσως μια νέα δράση.

Πολύ σημαντικό: οι δράσεις του έργου είναι απαραίτητο να δημιουργηθούν προκειμένου να έχετε τη δυνατότητα να καταχωρήσετε έξοδα στις οικονομικές φόρμες κατηγορίας F.

Φόρμα C1

A. Preparatory actions / Προπαρασκευαστικές δράσεις (εφόσον χρειάζεται)

Ως γενική αρχή, όλες οι προπαρασκευαστικές δράσεις πρέπει να οδηγούν σε πρακτικές συστάσεις και/ή πληροφορίες που να μπορούν να εφαρμοστούν (είτε κατά τη διάρκεια του έργου ή μετά το τέλος του) και να χρησιμοποιηθούν χωρίς να απαιτείται περαιτέρω προπαρασκευαστική εργασία. Τα έργα δεν πρέπει να περιλαμβάνουν προπαρασκευαστικές δράσεις οι οποίες έχουν ολοκληρωθεί πριν από την έναρξη του έργου.

Οι προπαρασκευαστικές δράσεις οφείλουν:

- να έχουν άμεση σχέση με τους στόχους του έργου.
- να είναι σημαντικά μικρότερης διάρκειας από τη διάρκεια του έργου και να ολοκληρώνονται πολύ νωρίτερα από το τέλος του έργου.
- να μην αποτελούν δράσεις έρευνας, εκτός και αν αφορούν κάποια από τις εξαιρέσεις που περιγράφονται στο σημείο 1.6.15 του παρόντος Οδηγού

Οι προπαρασκευαστικές δράσεις, επομένως, πρέπει να περιορίζονται πρωτίστως στην προετοιμασία του καθαυτού σταδίου υλοποίησης του έργου (τεχνικός σχεδιασμός, διαδικασίες εγκρίσεων, διαβουλεύσεις με τα ενδιαφερόμενα μέρη, κ.λπ.).

Οι προπαρασκευαστικές δράσεις πρέπει να καλύπτουν όλες εκείνες τις ενέργειες που χρειάζεται να έχουν ολοκληρωθεί προκειμένου να ξεκινήσουν ή να υλοποιηθούν σωστά οι υπόλοιπες δράσεις του έργου που ανήκουν στις κατηγορίες B, C, D, E ή F. Αυτό περιλαμβάνει την προετοιμασία τεχνικών εγγράφων (προσχέδια, κ.λπ.) καθώς και όποια άλλη διοικητική ή νομική διαδικασία απαιτείται να εκτελεστεί (διαβούλευση, πρόσκληση υποβολής προσφορών, γνωμοδότηση, εκπαίδευση, κ.λπ.).

Εάν προβλέπεται η εκπόνηση σχεδίου διαχείρισης και/ή σχεδίων δράσης, η περιγραφή της αντίστοιχης προπαρασκευαστικής δράσης πρέπει να προσδιορίζει τι χρειάζεται να γίνει ώστε να διασφαλιστεί η υλοποίηση των εν λόγω σχεδίων (για παράδειγμα, το σχέδιο να λάβει την

έγκριση των αρμόδιων αρχών πριν από την ολοκλήρωση του έργου).

Σε περίπτωση που οι προπαρασκευαστικές δράσεις δεν οδηγούν σε άμεση υλοποίηση κατά τη διάρκεια του έργου, η περιγραφή τους πρέπει να περιλαμβάνει ένα επαρκές σύνολο επεξηγήσεων, δεσμεύσεις και εγγυήσεις που να αποδεικνύουν ότι η πλήρης εφαρμογή τους μετά το έργο είναι διασφαλισμένη. Διαφορετικά, οι εν λόγω δράσεις ενδέχεται να διαγραφούν από το έργο κατά το στάδιο της αναθεώρησης.

B. Implementation actions / Δράσεις υλοποίησης (υποχρεωτικό)

Το προϊόν όλων των δράσεων κατηγορίας C πρέπει **να είναι συγκεκριμένο και μετρήσιμο, και να προσφέρει σαφή οφέλη** απέναντι στο περιβαλλοντικό πρόβλημα το οποίο στοχεύει να αντιμετωπίσει το έργο. Τα εν λόγω οφέλη πρέπει **να είναι μετρήσιμα**, και απαιτείται να μετρηθούν και να αξιολογηθούν μέσω **των δράσεων παρακολούθησης κατηγορίας C**. Το προϊόν κάθε δράσης πρέπει να καταγραφεί στην ενότητα «αναμενόμενα αποτελέσματα» (expected results). Επιπλέον, πρέπει να είναι κατά το δυνατόν ποσοτικοποιημένο.

Εκτός αυτού, τα έργα Περιβαλλοντικής Διακυβέρνησης και Πληροφόρησης **πρέπει επίσης να περιλαμβάνουν σημαντικό αριθμό υπο-δράσεων που θα διασφαλίζουν τη συνέχιση, αλλά και την αναπαραγωγή/μεταφορά του έργου (κριτήριο ανάθεσης 4, Βιωσιμότητα)**. Οι δραστηριότητες του έργου οφείλουν να κάνουν φανερή τη δέσμευση για τη διατήρηση των αποτελεσμάτων του έργου μετά την ολοκλήρωσή του και να προετοιμάζουν ήδη τη συνέχιση του εν λόγω έργου με συγκεκριμένες δράσεις και υπο-δράσεις μέσα στο χρονοδιάγραμμα του έργου. Αυτές οι επιπλέον δράσεις και υπο-δράσεις θα αποτελέσουν τη βάση για την αποδοτική αναπαραγωγή/μεταφορά των προτεινόμενων λύσεων και των αποτελεσμάτων που επιτεύχθηκαν, είτε κατά τη διάρκεια είτε μετά το τέλος του έργου. Αυτό υπερβαίνει τη μεταφορά γνώσης και τη δικτύωση, και αφορά την εφαρμογή σε άλλους τομείς των τεχνικών, των μεθόδων ή των στρατηγικών που αναπτύχθηκαν ή εφαρμόστηκαν στο έργο. Η επιτυχής συνέχιση, αναπαραγωγή/μεταφορά προϋποθέτουν τη χάραξη στρατηγικής με ενέργειες που θα πολλαπλασιάζουν τον αντίκτυπο των αποτελεσμάτων των έργων και θα διασφαλίζουν την ευρύτερη διείσδυσή τους σε μεγάλες μάζες του πληθυσμού κατά τη διάρκεια του έργου και/ή σε βραχυπρόθεσμο και μεσοπρόθεσμο ορίζοντα μετά το τέλος του προγράμματος LIFE. Ανατρέξτε στην ενότητα 2.3.1, σημεία 7 και 8, για λεπτομέρειες σχετικά με τις τυπικές δραστηριότητες που θα πρέπει να συμπεριληφθούν για την υποστήριξη μιας αξιόπιστης στρατηγικής βιωσιμότητας καθώς και της στρατηγικής αναπαραγωγής και μεταφοράς.

Η ανάπτυξη ενός αξιόπιστου **σχεδίου αναπαραγωγής και μεταφοράς** είναι υποχρεωτική για όλα τα έργα και πρέπει να αποτελεί παραδοτέο της ανάλογης δράσης κατηγορίας B.

C. Monitoring the impact of the project actions / Δράσεις παρακολούθησης του αντίκτυπου του έργου (υποχρεωτικό)

Κάθε έργο πρέπει να υποβάλει έκθεση σχετικά με τα προϊόντα/αποτελέσματα και τον αντίκτυπό του, λαμβάνοντας υπόψη τους **βασικούς δείκτες LIFE σε επίπεδο έργου (KPIs)** (βλ. πίνακα Excel: Πρόσκληση LIFE 2020 – Βασικοί δείκτες σε επίπεδο έργου). Οι δείκτες αυτοί θα συμβάλουν στην αξιολόγηση του αντίκτυπου του έργου LIFE. Μελετήστε τους δείκτες του έργου και συμπληρώστε τον αντίκτυπο της προτεινόμενης λύσης, κατά τη διάρκεια ή στο τέλος του έργου (συμπεριλάβετε σαφή ποσοτικοποίηση σε απόλυτους και σχετικούς όρους). Κάνετε το ίδιο 3 ή 5 έτη μετά το τέλος του έργου (επιλέξτε το πιο κατάλληλο χρονικό πλαίσιο για το έργο σας).

Ο πίνακας Excel με τους βασικούς δείκτες LIFE σε επίπεδο έργου πρέπει να υποβληθεί μέσω του eProposal ως συνημμένο αρχείο (Attachment).

Παρακαλούμε σημειώστε ότι, ένα διαδικτυακό εργαλείο βάσης δεδομένων KPIs θα είναι διαθέσιμο για τους αιτούντες που θα εγκριθούν. Βίντεο προεπισκόπησης της βάσης δεδομένων KPIs είναι προσβάσιμο για πληροφοριακούς σκοπούς στην ακόλουθη ιστοσελίδα: <https://ec.europa.eu/easme/en/section/life/life-reporting>. Σε περίπτωση που τα βίντεο δεν προβάλλονται (αυτό μπορεί να συμβεί, για παράδειγμα, αν ο αιτών δεν διαθέτει εγκατεστημένη την προσθήκη Flash στο πρόγραμμα περιήγησης), παρέχεται η δυνατότητα κατεβάσματος ενός βίντεο mp4 από τον ακόλουθο σύνδεσμο: http://ec.europa.eu/environment/life/project/Projects/files/kpi/kpi_demo.mp4

Το διαδικτυακό εργαλείο βάσης δεδομένων KPIs δεν είναι ανοιχτό προς συμπλήρωση στη φάση της αίτησης, και παρέχεται αποκλειστικά για να δείξει στους αιτούντες το είδος της πληροφορίας που θα απαιτηθεί να συμπληρώσουν αν και αφού υπογραφεί το συμφωνητικό επιχορήγησης.

Μια συγκεκριμένη δράση(εις) για την παρακολούθηση και τη μέτρηση του αντίκτυπου του έργου (της οποίας τα αποτελέσματα θα τροφοδοτήσουν το διαδικτυακό εργαλείο βάσης δεδομένων KPIs) απαιτείται να ενταχθεί στην πρόταση με καθορισμένο προϋπολογισμό. Τα έργα θα πρέπει να εισάγουν τους KPIs στο διαδικτυακό εργαλείο βάσης δεδομένων KPIs μέσα στους πρώτους 9 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης και ένα σχετικό παραδοτέο πρέπει να συμπεριληφθεί στην πρόταση. Το παραδοτέο θα πρέπει να είναι ένα παράγωγο των δεδομένων του έργου από το διαδικτυακό εργαλείο βάσης δεδομένων KPIs. Πληροφορίες για τον αντίκτυπο του έργου θα πρέπει να παρέχονται σε αφηγηματική μορφή μέσα σε οποιαδήποτε αναφορά προόδου. Τέλος, τα έργα θα πρέπει να επικαιροποιούν τους KPIs τους στο διαδικτυακό εργαλείο βάσης δεδομένων KPIs στο στάδιο της Τελικής αναφοράς, παρέχοντας νούμερα για το τι πραγματικά επιτεύχθηκε κατά τη διάρκεια του έργου. Μια σχετική ενότητα θα πρέπει να προστεθεί και στην Τελική αναφορά.

Κατά περίπτωση, οι αιτούντες μπορούν να εφαρμόσουν μια ολοκληρωμένη ανάλυση κύκλου ζωής (AKZ) και να τη συμπεριλάβουν στα παραδοτέα του έργου.

Μια αξιολόγηση του κοινωνικοοικονομικού αντίκτυπου των δράσεων του έργου στην τοπική οικονομία και πληθυσμό θα συμπεριληφθεί ως μέρος των βασικών δεικτών LIFE σε επίπεδο έργου, τόσο κατά το στάδιο υποβολής όσο και αργότερα, στο πλαίσιο της παρακολούθησης εφόσον το έργο εγκριθεί.

D. Public awareness and dissemination of results / Ευαισθητοποίηση κοινού και διάδοση αποτελεσμάτων (υποχρεωτικό)

Συστήνεται έντονα να περιορίσετε τις δράσεις κατηγορίας D το πολύ σε δύο (βλ. παράδειγμα ενότητας 3.3.3).

Τα έργα *LIFE Περιβαλλοντική Διακυβέρνηση και Πληροφόρηση* πρέπει να περιλαμβάνουν μια σημαντική ομάδα δραστηριοτήτων (ομαδοποιημένες συνθετικά σε λίγες ομοιογενείς υπο-δράσεις) για τη διάδοση των αποτελεσμάτων του έργου.

Τα έργα πρέπει κατά κανόνα να περιλαμβάνουν τους ακόλουθους τύπους δραστηριοτήτων επικοινωνίας:

- δραστηριότητες ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης για το έργο προς το ευρύ κοινό και τα ενδιαφερόμενα μέρη. Οι συγκεκριμένες δραστηριότητες σε γενικές γραμμές πρέπει να ξεκινούν σε πρώιμο στάδιο του έργου
- Δραστηριότητες διάδοσης με πιο τεχνικό περιεχόμενο, με στόχο τη μεταφορά των αποτελεσμάτων και των διδαγμάτων του έργου στα ενδιαφερόμενα μέρη που θα

μπορούσαν να επωφεληθούν σημαντικά από την εμπειρία του έργου.

- Δραστηριότητες δικτύωσης.

Για κάθε δράση, προσδιορίστε το κοινό-στόχο και αιτιολογήστε την επιλογή σας. Αν μια δράση περιλαμβάνει συναντήσεις (για παράδειγμα, με τοπικούς φορείς), πρέπει να προσδιορίσετε πόσες συναντήσεις θα πραγματοποιηθούν, ποιοι στοχεύετε να παρευρεθούν και πώς αυτό θα βοηθήσει το έργο. Αν μια δράση αφορά έντυπα, φυλλάδια, δημοσιεύσεις, ταινίες κ.λπ., προσδιορίστε το κοινό-στόχο. Αν κάποια δράση αφορά την πρόσβαση επισκεπτών, προσδιορίστε τι θα συμβεί, πότε, πόσοι επισκέπτες αναμένονται, πώς αυτό θα βοηθήσει το έργο, κ.λπ. Σε περίπτωση που οι δικαιούχοι προγραμματίζουν την παρουσίαση των αποτελεσμάτων του έργου σε εθνικές/διεθνείς εκδηλώσεις (διασκέψεις, συνέδρια), πρέπει να εξηγηθεί με σαφήνεια η συνάφεια τους με το έργο και η προστιθέμενη αξία που του προσφέρουν.

Όλες οι δράσεις πρέπει να συγκεκριμενοποιούν τα αναμενόμενα αποτελέσματα σε ποιοτικούς και ποσοτικούς όρους (π.χ. βελτιωμένη υποστήριξη από την τοπική κοινότητα, ενημερώθηκαν 2.500 άτομα, κυκλοφόρησαν 3.000 ενημερωτικά δελτία, κ.ο.κ.), υποδεικνύοντας πώς αυτά εξυπηρετούν τους στόχους του έργου.

Οι παρακάτω δραστηριότητες διάδοσης θεωρούνται **υποχρεωτικές** και πρέπει να συγκεντρωθούν **σε μία υπο-δράση** η οποία θα περιλαμβάνει την ακόλουθη λίστα παραδοτέων:

- **Πληροφοριακές πινακίδες** (παραδοτέο) που περιγράφουν το έργο, τοποθετημένες σε κομβικά σημεία προσιτά στο κοινό. Το λογότυπο LIFE πρέπει πάντα να αναγράφεται σε αυτές.
- Ένας καινούριος ή ένας υπάρχων ανανεωμένος **δικτυακός τόπος** (με το λογότυπο LIFE) (παραδοτέο).
- Μια εκλαϊκευμένη έκθεση (παραδοτέο).

Δικτύωση με άλλα έργα (συμπεριλαμβανομένων έργων στο πλαίσιο των προγραμμάτων LIFE III, LIFE+ και/ή LIFE), ενέργειες ανταλλαγής πληροφοριών, και άλλες δραστηριότητες που θα παρουσιαστούν ως μία ξεχωριστή, **υποχρεωτική** υπο-δράση.

Εργασίες συνεργασίας με τα μέσα ενημέρωσης, διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις, παραγωγή εντύπων και ταινιών, τεχνικές δημοσιεύσεις – τέτοιου είδους δράσεις δεν θεωρούνται υποχρεωτικές, αλλά προβλέπονται σε πολλά έργα και είναι επιθυμητές καθώς αποτελούν απόδειξη καλής διάδοσης.

Δείτε το υπόδειγμα του Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE για πλήρεις λεπτομέρειες σχετικά με τις απαιτήσεις επικοινωνίας και διάδοσης. Ο ιστότοπος LIFE <https://ec.europa.eu/easme/en/life-communication> περιέχει επίσης λεπτομερείς συμβουλές σχετικά με τις δράσεις επικοινωνίας και διάδοσης και τις κατευθυντήριες γραμμές για τον [τρόπο σχεδιασμού ενός δικτυακού τόπου LIFE](#).

Ε. Διαχείριση έργου (υποχρεωτικό)

Ο αιτών οφείλει να καταγράψει τις διάφορες δραστηριότητες (ομαδοποιημένες συνθετικά σε λίγες ομοιογενείς υπο-δράσεις) που έχουν ως στόχο τη διαχείριση/λειτουργία του έργου και την παρακολούθηση της προόδου του έργου, καθώς και τη διασφάλιση του ποιοτικού ελέγχου και της διαχείρισης του κινδύνου, συμπεριλαμβανομένου ενός σχεδίου έκτακτης ανάγκης. Η διαδικασία αυτή συνήθως περιλαμβάνει τουλάχιστον όλες τις ακόλουθες δραστηριότητες και

συναφή έξοδα:

Overall project management / Συνολική διαχείριση έργου:

Κάθε έργο πρέπει να περιλαμβάνει μία υπο-δράση με τίτλο «Διαχείριση έργου από τον/την (όνομα υπεύθυνου δικαιούχου)» [Project management by (name of the beneficiary in charge)]. Η συγκεκριμένη υπο-δράση είναι απαραίτητο να περιλαμβάνει μια περιγραφή του **προσωπικού διαχείρισης** του έργου, και να περιγράφει τα καθήκοντα διαχείρισης και υποβολής εκθέσεων των δικαιούχων του έργου, ακόμη και αν η διαδικασία αυτή δεν επιβαρύνει οικονομικά το έργο.

Συμπεριλάβετε ένα **διάγραμμα διαχείρισης** που θα αναφέρει το εμπλεκόμενο τεχνικό και διοικητικό προσωπικό. Αυτό το διάγραμμα πρέπει να λειτουργεί ως απόδειξη ότι ο συντονιστής δικαιούχος (Διαχειριστής Έργου) έχει σαφή εξουσία και αποτελεσματικό έλεγχο επί του προσωπικού διαχείρισης του έργου, ακόμη και αν μέρος της διαχείρισης έργου χρειάζεται να ανατεθεί σε εξωτερικούς συνεργάτες. Εξηγήστε αν το προσωπικό διαχείρισης διαθέτει **προηγούμενη εμπειρία στη διαχείριση έργου**.

Ένας διαχειριστής έργου πλήρους απασχόλησης **συνιστάται θερμά**. Αν κάποιος συντονιστής ή διαχειριστής έργου συμβάλλει επίσης άμεσα στην υλοποίηση ορισμένων δράσεων, ένα ανάλογο μέρος των εξόδων μισθοδοσίας του/της πρέπει να περιληφθεί στο εκτιμώμενο κόστος των ενεργειών αυτών.

Προβλέπεται ότι τη διαχείριση του έργου αναλαμβάνει το προσωπικό του συντονιστή δικαιούχου. Ωστόσο, είναι δυνατή η εξωτερική ανάθεση της διαχείρισης έργου βάσει κατάλληλης αιτιολόγησης, εφόσον ο συντονιστής δικαιούχος διατηρεί τον πλήρη και καθημερινό έλεγχο του έργου. Η πρόταση πρέπει να περιγράφει με σαφήνεια πώς διασφαλίζεται αυτός ο έλεγχος.

Χρειάζεται επίσης να αναφερθεί το **σκεπτικό για την κοινοπραξία του έργου**, αναφέροντας τη χώρα του κάθε δικαιούχου και τον ρόλο εκάστου στο έργο. Συμπεριλάβετε τον παρακάτω πίνακα ως συνημμένο της «Διαχείρισης έργου»:

	Country / Χώρα	Role in the project / Ρόλος στο έργο
[Beneficiary 1] / [Δικαιούχος 1]		
[Affiliate to Beneficiary 1] / [Συνδεδεμένη οντότητα του Δικαιούχου 1]		
[Beneficiary 2] / [Δικαιούχος 2]		
[Beneficiary 3] / [Δικαιούχος 3]		

Σε περίπτωση που προτείνετε να συμπεριληφθούν στην πρότασή σας συνδεδεμένες οντότητες, αυτές πρέπει να καταγραφούν επίσης στον πίνακα.

Audit report / Έκθεση ελέγχου (Πιστοποίηση Οικονομικής Δήλωσης):

Όπου απαιτείται (βλ. Υπόδειγμα του Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE), ο εν λόγω έλεγχος δεν πρέπει να αφορά μόνο τη συμμόρφωση προς την εθνική νομοθεσία και τα λογιστικά πρότυπα, αλλά και να πιστοποιεί ότι όλες οι δαπάνες είναι σύμφωνες με το Υπόδειγμα

Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE (Model LIFE Grant Agreement). Στις οικονομικές φόρμες, τα έξοδα ελέγχου οφείλουν να βρίσκονται καταχωρημένα στην κατηγορία λογαριασμού «Άλλα έξοδα» (Other costs). Η έκθεση ελέγχου πρέπει να προστεθεί στη λίστα με τα παραδοτέα του έργου. Δεν απαιτείται κάποια συγκεκριμένη υπο-δράση.

After-LIFE Plan / Σχέδιο για την περίοδο μετά τη λήξη του LIFE:

Ο συντονιστής δικαιούχος απαιτείται να αναπτύξει ένα «**μετά-LIFE σχέδιο**» (**After-LIFE Plan**) και να το υποβάλει στο πλαίσιο της τελικής έκθεσης. Σε αυτό είναι υποχρεωτικό να συμπεριλάβει ένα **σχέδιο αξιοποίησης** ως μέρος του μετά-LIFE σχεδίου (βλ. ενότητα 2.3.1 σημείο 7). Το συγκεκριμένο σχέδιο θα παρουσιαστεί στη γλώσσα του δικαιούχου και προαιρετικά στην αγγλική γλώσσα, σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή. Το μετά-LIFE σχέδιο (After-LIFE Plan) πρέπει επιπλέον να καθορίζει πώς θα συνεχιστεί η διάδοση και η επικοινωνία των αποτελεσμάτων μετά την ολοκλήρωση του έργου. Πρέπει να δίνει λεπτομέρειες για το ποιες δράσεις χρειάζεται να εκτελεστούν, πότε, από ποιον και με ποιες πηγές χρηματοδότησης. Απαιτείται η προσθήκη στην πρόταση μιας ειδικής υπο-δράσης, ενώ το σχέδιο πρέπει να προστεθεί στη λίστα με τα παραδοτέα του έργου.

Φόρμα – C2 Reporting schedule

/Χρονοδιάγραμμα υποβολής

εκθέσεων Activity reports foreseen /

Προβλεπόμενες εκθέσεις

δραστηριότητας:

Ο συντονιστής δικαιούχος υποχρεούται να υποβάλλει εκθέσεις στην Αναθέτουσα Αρχή σχετικά με την τεχνική και την οικονομική πορεία του έργου. Στις εν λόγω εκθέσεις πρέπει να υπογραμμίζονται τα αποτελέσματα που έχουν επιτευχθεί και τα προβλήματα που έχουν ενδεχομένως προκύψει.

Τονίζεται ότι το Συμφωνητικό Επιχορήγησης, καθώς και όλα τα έγγραφα που αφορούν τη διαχείριση έργου, την επίσημη υποβολή εκθέσεων (εξαιρουμένων των παραρτημάτων ή των παραδοτέων) και την επικοινωνία με την Αναθέτουσα Αρχή πρέπει να είναι γραμμένα στην αγγλική, ακόμα και αν η γλώσσα υποβολής της πρότασης έργου είναι διαφορετική. Ως εκ τούτου, το κόστος για τη μετάφραση των εκθέσεων (εξαιρουμένων των παραρτημάτων ή των παραδοτέων) θεωρείται επιλέξιμο.

Για έργα διάρκειας άνω των 24 μηνών ή έργα που αιτούνται ευρωπαϊκή χρηματοδότηση άνω των 300.000 ευρώ, είναι απαραίτητη η υποβολή μιας ενδιάμεσης έκθεσης, όπου θα περιλαμβάνεται αίτηση καταβολής δεύτερης προχρηματοδότησης. Για έργα διάρκειας άνω των 48 μηνών και έργα με χρηματοδότηση άνω των 4.000.000 ευρώ από την ΕΕ, είναι απαραίτητη η υποβολή μιας δεύτερης ενδιάμεσης έκθεσης εφόσον ο συντονιστής δικαιούχος επιθυμεί να ζητήσει την καταβολή τρίτης προχρηματοδότησης. Η ενδιάμεση έκθεση υποβάλλεται μαζί με την αίτηση ενδιάμεσης προχρηματοδότησης, σύμφωνα με τα όρια που ορίζονται στους Ειδικούς Όρους του Υποδείγματος Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE (Model LIFE Grant Agreement). Μια «τελική έκθεση με αίτηση πληρωμής» (Final Report with payment request) πρέπει να υποβληθεί το αργότερο 3 μήνες μετά την ημερομηνία ολοκλήρωσης του έργου. Επίσης προτείνεται να βάλετε την υποβολή της Τελικής Έκθεσης στο χρονοδιάγραμμα των

εκθέσεων στο τέλος του έργου +3 μήνες. Λάβετε υπόψη ότι το πρόγραμμα αναφοράς μπορεί να τροποποιηθεί κατά τη διάρκεια της φάσης αναθεώρησης. Μπορούν να προστεθούν αναφορές προόδου εάν κριθεί απαραίτητο, ανάλογα με την πολυπλοκότητα και τη διάρκεια του έργου. Λάβετε υπόψη ότι το πρόγραμμα αναφοράς μπορεί να τροποποιηθεί κατά τη διάρκεια της φάσης αναθεώρησης. Μπορούν να προστεθούν «αναφορές προόδου» (progress reports) εάν κριθεί απαραίτητο, ανάλογα με την πολυπλοκότητα και τη διάρκεια του έργου. Συμβουλευτείτε τους Γενικούς Όρους του Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE για περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με τις υποχρεώσεις υποβολής εκθέσεων στο πλαίσιο των έργων LIFE.

3.2.5 Οικονομικές φόρμες υποβολής

Σημαντικό: *Ο προϋπολογισμός του έργου μπορεί να περιλαμβάνει αποκλειστικά δαπάνες που προβλέπονται από το Υπόδειγμα Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE (Model LIFE Grant Agreement) (Αρθ. I.13 & Αρθ. II.19). Η συνεισφορά της ΕΕ θα υπολογιστεί βάσει των επιλέξιμων δαπανών.*

Γενικές παρατηρήσεις

Βεβαιωθείτε ότι όλες οι δαπάνες είναι στρογγυλοποιημένες προς τα κάτω, στον επόμενο ακέραιο αριθμό. Οι φόρμες δεν επιτρέπουν την εισαγωγή δεκαδικών ψηφίων.

Ο συντονιστής δικαιούχος και οι συνδικαιούχοι, οι οντότητες που αναγνωρίζονται ως «συνδεδεμένες οντότητες», καθώς και άλλες επιχειρήσεις που αποτελούν μέρος των ίδιων ομίλων ή συμμετοχών, δεν μπορούν να έχουν ρόλο υπεργολάβων.

Η εσωτερική τιμολόγηση (δηλαδή δαπάνες που προκύπτουν από εσωτερικές συναλλαγές μεταξύ τμημάτων κάποιου δικαιούχου) πρέπει να αποφεύγεται και θα επιτραπεί μόνο εφόσον εξαιρεί κάθε στοιχείο κέρδους, ΦΠΑ και γενικών εξόδων. Σημειώνεται ότι οι δαπάνες κάθε ξεχωριστής νομικής οντότητας πρέπει κατ' αρχήν να δηλώνονται στη σωστή κατηγορία εξόδων (έξοδα προσωπικού, αναλώσιμα, άλλα έξοδα, κ.λπ.).

Όλες οι συμβάσεις που ανήκουν σε κάποια κατηγορία δαπανών οφείλουν να σέβονται την αρχή περί απουσίας σύγκρουσης συμφερόντων, ανεξάρτητα από το εμπλεκόμενο ποσό.

Ο φόρος προστιθέμενης αξίας που καταβάλλεται από τους δικαιούχους είναι επιλέξιμος, εκτός από τις ακόλουθες περιπτώσεις:

- a) φορολογούμενες δραστηριότητες ή απαλλασσόμενες δραστηριότητες με δικαίωμα έκπτωσης
- b) δραστηριότητες που ασκούνται από τον δικαιούχο ως δημόσια αρχή, είτε πρόκειται για κράτος, περιφερειακή ή τοπική κρατική αρχή, ή άλλον φορέα δημοσίου δικαίου

Για κάθε γραμμή κόστους, επιλέξτε από τα αναπτυσσόμενα μενού τη σύντομη επωνυμία του δικαιούχου ο οποίος θα επιβαρυνθεί με τη σχετική δαπάνη, καθώς και τον αριθμό της δράσης με την οποία συνδέεται η σχετική δαπάνη.

Για να προσθέσετε μια γραμμή κόστους χρησιμοποιήστε το κουμπί «Προσθήκη» (Add), και για να διαγράψετε μια γραμμή κόστους χρησιμοποιήστε το κουμπί «Διαγραφή» (Delete).

Όλες οι οικονομικές φόρμες διαθέτουν ενεργοποιημένο το πλήκτρο Tab: για να δημιουργήσετε τις γραμμές κόστους γρήγορα, χρησιμοποιήστε το πλήκτρο Tab στο

πληκτρολόγιο ώστε να μετακινηθείτε από το ένα πεδίο στο επόμενο, και στη συνέχεια το κουμπί «Προσθήκη» (Add) (μετά πατήστε το πλήκτρο «Enter» ώστε να προστεθεί η γραμμή κόστους).

Αν οι δικαιούχοι του έργου επιθυμούν να εμπλακούν σε δράσεις του έργου με μηδενικό κόστος (και να αποτυπώσουν τη σχετική πληροφορία στις δηλώσεις A3/A4), πρέπει να συμπεριλάβουν τις εν λόγω δράσεις στις οικονομικές φόρμες F1-F7 με το ανάλογο μηδενικό κόστος.

Εάν οι δικαιούχοι του έργου (ιδιωτικοί οργανισμοί) επιθυμούν να συμπεριλάβουν τα «συνδεόμενα» προς αυτούς μέρη στο έργο, τότε οφείλουν να αναφέρουν στην περιγραφή του σχετικού στοιχείου κόστους ότι η δαπάνη αφορά την ανάλογη «συνδεόμενη οντότητα + όνομα». Σημειώνεται ότι η χρήση συνδεόμενων οντοτήτων θα πρέπει να συμπεριλαμβάνονται στο άρθρο Ι.7 του μελλοντικού συμφωνητικού επιχορήγησης.

Φόρμα F1 – Direct personnel costs / Άμεσα έξοδα προσωπικού

Γενικά: Τα μισθολογικά έξοδα για προσωπικό δημοσίου φορέα μπορούν να χρηματοδοτηθούν μόνον κατά το μέτρο που αφορούν δραστηριότητες υλοποίησης του έργου που ο σχετικός δημόσιος οργανισμός δεν θα είχε εκτελέσει αν δεν είχε αναληφθεί το έργο. Το εν λόγω προσωπικό, ασχέτως αν απασχολείται πλήρως ή μερικώς στο έργο, πρέπει να αποσπαστεί / να ανατεθεί ειδικά σε κάποιο έργο. Η ανάθεση ατόμου θα λάβει τη μορφή είτε ενός συμβατικού εγγράφου είτε μιας επιστολής ανάθεσης η οποία θα υπογράφεται από την αρμόδια υπηρεσία ή αρχή του αντίστοιχου δικαιούχου.

Επιπλέον, το ποσό της συνεισφοράς των δημόσιων φορέων (με την ιδιότητα του συντονιστή δικαιούχου και/ή του συνδικαιούχου) στον προϋπολογισμό του έργου πρέπει να υπερβαίνει (κατά 2% τουλάχιστον) το σύνολο των μισθολογικών εξόδων που χρεώνονται στο έργο για προσωπικό που δεν θεωρείται «πρόσθετο» (βλ. *άρθρο ΙΙ.19.2, (α)(iii) των Γενικών Όρων του Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE [Model LIFE Grant Agreement]*). Αυτό θα ελέγχεται αυτόματα μέσω της έκθεσης R4 – Compliance with 2% rule / Συμμόρφωση με τον κανόνα του 2%, όταν η πρότασή σας αξιολογείται από το eProposal πριν από την υποβολή, καθώς και τόσο κατά το στάδιο επιλογής όσο και κατά τον υπολογισμό της τελικής συνεισφοράς της ΕΕ στη λήξη του έργου.

Ο ορισμός του κόστους για «**πρόσθετο**» προσωπικό περιλαμβάνει τις δαπάνες για το σύνολο του προσωπικού –μόνιμου ή προσωρινού– των δημόσιων φορέων του οποίου οι συμβάσεις ή οι ανανεώσεις συμβάσεων:

- Ξεκινούν ακριβώς ή μετά την ημερομηνία έναρξης του έργου, ή ακριβώς στην ημερομηνία ή μετά την ημερομηνία υπογραφής του συμφωνητικού επιχορήγησης στην περίπτωση που η υπογραφή λαμβάνει χώρα πριν από την ημερομηνία έναρξης του έργου, και
- αναφέρουν συγκεκριμένα το έργο LIFE.

Αναλυτικότερες σχετικές οδηγίες είναι διαθέσιμες στο Παράρτημα Χ του Υποδείγματος Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE (Model LIFE Grant Agreement).

Type of contract / Είδος σύμβασης: Επιλέξτε από το αναπτυσσόμενο μενού «Πρόσθετο» ή «Μη πρόσθετο» προσωπικό (σύμφωνα με τον ως άνω ορισμό).

Σημειώνεται ότι οι συμβάσεις παροχής υπηρεσιών με ιδιώτες (δηλαδή φυσικά πρόσωπα) μπορούν να ενταχθούν στην κατηγορία αυτή, εφόσον πληροίτε το άρθρο ΙΙ.19.2 (α) του

Υποδείγματος Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE (Model LIFE Grant Agreement) και ο ενδιαφερόμενος εργάζεται στις εγκαταστάσεις του δικαιούχου υπό την εποπτεία του και υπό τον όρο ότι η πρακτική αυτή συμμορφώνεται με τη σχετική εθνική φορολογική και κοινωνική νομοθεσία.

Σημαντικό: Ο χρόνος που αφιερώνει κάθε εργαζόμενος για το έργο θα καταγράφεται έγκαιρα (δηλαδή κάθε ημέρα, κάθε εβδομάδα) χρησιμοποιώντας καταστάσεις ελέγχου του χρόνου εργασίας (time sheet) ή ισοδύναμο σύστημα καταγραφής χρόνου απασχόλησης, θεσπισμένες και πιστοποιημένες τακτικά από κάθε δικαιούχο του έργου, εκτός αν ο εργαζόμενος είναι ειδικά δεσμευμένος στο έργο σε βάση πλήρους απασχόλησης (ή σταθερό ποσοστό του χρόνου του) σύμφωνα με το άρθρο II.19 των Γενικών Όρων και του Παραρτήματος Χ (Χρηματοδοτικές και διοικητικές κατευθυντήριες γραμμές) της υποδείγματος συμφωνητικού επιχορήγησης LIFE ή εργάζεται λιγότερο από 2 μέρες το μήνα κατά μέσο όρο για το έργο LIFE.

Category/ Role in the project – Κατηγορία/ Ρόλος στο έργο: Απαιτείται να αναφέρετε κάθε επαγγελματική κατηγορία κατά τρόπο σαφή και αδιαμφισβήτητο ώστε η Αναθέτουσα Αρχή να μπορεί να ελέγξει το εργατικό δυναμικό που διατίθεται στο έργο. Η περιγραφή πρέπει να είναι σύντομη και ακριβής (π.χ.: ανώτερος ερευνητής). *Παραδείγματα κατηγοριών/ρόλων του προσωπικού στο έργο είναι τα ακόλουθα: ανώτερος μηχανικός / διαχειριστής έργου, τεχνικός / ανάλυση δεδομένων, διοικητικό στέλεχος / οικονομική διαχείριση, κ.λπ.* Σε περίπτωση που η επαγγελματική κατηγορία δεν είναι επεξηγηματική του ρόλου που θα διαδραματίσει ένα άτομο στο έργο, οφείλετε να περιλάβετε την πρόσθετη πληροφορία όχι εδώ, αλλά στην ενότητα «Assumptions related to major costs of the action» (Υποθέσεις σχετικές με σημαντικά κόστη της δράσης) της αντίστοιχης δράσης (φόρμες C). Για παράδειγμα, αν ο ρόλος είναι ανώτερος ερευνητής στον τομέα των αγροτικών οικονομικών, στο πεδίο αυτό θα αναφέρετε μόνο «άνωτερος ερευνητής», ενώ τα επιπλέον στοιχεία θα περιληφθούν στην αντίστοιχη δράση.

Daily rate / Ημερομίσθιο: Το ημερομίσθιο για κάθε μέλος του προσωπικού υπολογίζεται βάσει των ακαθάριστων αποδοχών συν τις υποχρεωτικές εισφορές κοινωνικής ασφάλισης και τις λοιπές νόμιμες δαπάνες (υπό την προϋπόθεση ότι οι δαπάνες αυτές είναι σύμφωνες με τη συνήθη πολιτική του δικαιούχου όσον αφορά τις αμοιβές), εξαιρουμένης κάθε άλλης δαπάνης (βλ. Παράρτημα Χ του Υποδείγματος Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE [Model LIFE Grant Agreement] για περαιτέρω σχετικές οδηγίες).

Αποκλειστικά για τη διαμόρφωση της πρότασης προϋπολογισμού, το ημερομίσθιο μπορεί να υπολογιστεί σύμφωνα με τις μέσες ενδεικτικές μισθολογικές δαπάνες που κρίνονται εύλογες για την εν λόγω κατηγορία προσωπικού, τον κλάδο, τη χώρα, το είδος του οργανισμού, κ.λπ. Κατά την εκτίμηση του μέσου όρου ημερομισθίου, να λάβετε υπόψη σας τις προβλέψιμες μισθολογικές αυξήσεις για τη διάρκεια του έργου.

Ο συνολικός όγκος παραγωγικού χρόνου κατ' άτομο ανά έτος πρέπει να υπολογίζεται βάσει των συνολικών ωρών/ημερών εργασίας σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία, τις συλλογικές συμβάσεις, τις συμβάσεις εργασίας, κ.λπ. Ένα παράδειγμα προσδιορισμού του συνολικού παραγωγικού χρόνου ανά έτος θα μπορούσε να έχει ως εξής (πάντα σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία):

Ημέρες ανά έτος	365 ημέρες
Μείον 52 σαββατοκύριακα	104 ημέρες
Μείον ετήσιες αργίες	21 ημέρες
Μείον επίσημες αργίες	15 ημέρες
Μείον ασθένεια / άλλο (κατά περίπτωση)	10 ημέρες
= Συνολικός παραγωγικός χρόνος	<u>215 ημέρες</u>

Σημειώνεται ότι τα ημερομίσθια που αναφέρονται στην πρόταση προϋπολογισμού δεν πρέπει να χρησιμοποιούνται κατά τη δήλωση δαπανών του έργου. Στο έργο επιτρέπεται η χρέωση μόνο των πραγματικών δαπανών, δηλαδή των πραγματικών χρεώσεων και των πραγματικών ωρών/ημερών εργασίας για το έργο. Τυχόν σημαντικές αποκλίσεις από τα προϋπολογισθέντα έξοδα πρέπει να αιτιολογούνται. Οι δαπάνες προσωπικού υπολογίζονται με βάση τα ωρομίσθια/ημερομίσθια που προκύπτουν από τη διαίρεση των πραγματικών ετήσιων ακαθάριστων αποδοχών συν των υποχρεωτικών εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και των λοιπών νόμιμων δαπανών που εντάσσονται στις αμοιβές εργαζομένου, με τις πραγματικές συνολικές παραγωγικές ώρες για τον συγκεκριμένο εργαζόμενο. Σε περίπτωση που οι πραγματικές συνολικές παραγωγικές ώρες για τον εργαζόμενο δεν καταγράφονται σε κάποιο αξιόπιστο σύστημα καταγραφής χρόνου (π.χ. όταν ο εργαζόμενος απασχολείται σε βάση πλήρους απασχόλησης ή σε βάση ορισμένου ποσοστού του χρόνου του όπως ορίζεται στη σύμβαση εργασίας) απαιτείται να χρησιμοποιείται η προκαθορισμένη τιμή των 1.720 παραγωγικών ωρών.

Number of person-days / Αριθμός ανθρωποημερών: Ο αριθμός των ανθρωποημερών εργασίας που απαιτούνται για την εκτέλεση του έργου.

Direct personnel costs / Άμεσα έξοδα προσωπικού: Υπολογίζονται αυτόματα πολλαπλασιάζοντας τον συνολικό αριθμό των ανθρωποημερών για μια συγκεκριμένη κατηγορία με το ημερομίσθιο για την κατηγορία αυτή.

Φόρμα F2 – Travel and subsistence costs / Έξοδα ταξιδιού και διαμονής

Σημείωση: Σε αυτήν την κατηγορία προϋπολογισμού οι αιτούντες πρέπει να προβλέψουν τα έξοδα μετακίνησης 2 ατόμων από το έργο προκειμένου να παρακολουθήσουν μια εναρκτήρια συνάντηση με εκπροσώπους της Αναθέτουσας Αρχής.

Beneficiary and Action number / Δικαιούχος και αριθμός δράσης: Επιλέξτε τον δικαιούχο και τον αριθμό δράσης που αφορούν τα έξοδα ταξιδιού και διαμονής.

Destination / Προορισμός: Επιλέξτε την ανάλογη κατηγορία προορισμού: εθνικός, εντός ΕΕ, εκτός ΕΕ.

Explanation of assumptions / Εξήγηση παραδοχών: Εξηγήστε σύντομα και με σαφήνεια τις παραδοχές που έγιναν για τον υπολογισμό του κόστους οδοιπορικών και διαμονής.

Ο σκοπός του ταξιδιού πρέπει να περιγράφεται με σαφήνεια (συμπεριλαμβάνοντας τον αριθμό των ημερών και των ατόμων που ταξιδεύουν για τον ίδιο σκοπό), ώστε να καταστεί δυνατή η εκτίμηση του κόστους σε σχέση με τους στόχους του έργου.

Παραδείγματα για τη συμπλήρωση του πεδίου «Explanation of assumptions / Εξήγηση παραδοχών»: «2 άτομα x 1 εκδήλωση διάδοσης "xxx" για 2 ημέρες», «1 άτομο x 1 συνάντηση τεχνικού συντονισμού x 1 ημέρα», «3 άτομα x 3 επισκέψεις στην περιοχή του έργου x 2 ημέρες».

Στη συγκεκριμένη κατηγορία πρέπει να περιληφθούν αποκλειστικά οι δαπάνες για ταξίδια και διαμονή. Οι δαπάνες που συνδέονται με τη συμμετοχή σε συνέδρια, όπως το κόστος συμμετοχής, πρέπει να δηλώνονται στις «Άλλα έξοδα» (φόρμα F7). Το κόστος συμμετοχής σε κάποιο συνέδριο θεωρείται επιλέξιμο μόνο αν το έργο παρουσιάζεται στο συνέδριο. Ο αριθμός των συμμετεχόντων σε συνέδρια περιορίζεται σε εκείνους για τη συμμετοχή των οποίων υπάρχει έγκυρη τεχνική αιτιολόγηση.

Τα οδοιπορικά έξοδα χρεώνονται σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες του δικαιούχου. Οι δικαιούχοι οφείλουν να επιδιώκουν να ταξιδεύουν με τον πλέον οικονομικό και φιλικό προς το περιβάλλον τρόπο – η βιντεοδιάσκεψη πρέπει να θεωρείται εναλλακτική λύση.

Σε περίπτωση έλλειψης εσωτερικών κανονισμών που να ορίζουν την αποζημίωση για τη χρήση των ιδιόκτητων αυτοκινήτων ενός οργανισμού (αντί ιδιωτικών οχημάτων), οι δαπάνες που συνδέονται με τη χρήση των αυτοκινήτων αυτών εκτιμώνται στα 0,25 ευρώ ανά χιλιόμετρο. Εάν προβλέπονται μόνο κόστη καυσίμων, αυτά πρέπει επίσης να καταγραφούν εδώ.

Οι δαπάνες διαμονής χρεώνονται σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανονισμούς του δικαιούχου (ημερήσιες αποζημιώσεις ή άμεση πληρωμή γευμάτων, εξόδων ξενοδοχείου, χρήσης τοπικής συγκοινωνίας κ.λπ.). Βεβαιωθείτε ότι δεν συμπεριλαμβάνονται γεύματα που σχετίζονται με ταξίδια και/ή συναντήσεις των δικαιούχων εφόσον τα έξοδα διαμονής έχουν ήδη καταχωρηθεί στον προϋπολογισμό ως ημερήσιες αποζημιώσεις.

Travel and subsistence rate and number of travels / Κόστος ταξιδιού και διαμονής, και αριθμός ταξιδιών: Σημειώστε το κόστος ταξιδιού και διαμονής, καθώς και τον αριθμό των ταξιδιών. Το πεδίο «travel and subsistence costs / έξοδα ταξιδιού και διαμονής» πρέπει να περιλαμβάνει το μοναδιαίο κόστος για ένα άτομο, ενώ το πεδίο «number of travels / αριθμός ταξιδιών» πρέπει να περιέχει τον συνολικό αριθμό ατομικών ταξιδιών (δηλαδή αν δύο άτομα ταξιδεύουν 3 φορές για μια συντονιστική συνάντηση, τότε ο συνολικός αριθμός ατομικών ταξιδιών είναι 6).

Φόρμα F3 – External assistance costs / Έξοδα εξωτερικής βοήθειας

Γενικά: Τα έξοδα εξωτερικής βοήθειας αφορούν έξοδα υπεργολαβιών, δηλαδή υπηρεσίες/εργασίες που εκτελούνται από εξωτερικές εταιρείες ή άτομα, ή αφορούν την ενοικίαση εξοπλισμού ή υποδομής. Περιορίζονται στο 35% του συνολικού προϋπολογισμού, εκτός εάν δικαιολογείται υψηλότερο ποσοστό στην πρόταση.

Για παράδειγμα, η δημιουργία ενός λογοτύπου, η δημιουργία ενός σχεδίου διάδοσης, ο σχεδιασμός προϊόντων διάδοσης, η δημοσίευση ενός βιβλίου ή η ενοικίαση υλικού πρέπει να περιλαμβάνονται στα έξοδα εξωτερικής βοήθειας.

Σημειώνεται ότι οποιεσδήποτε υπηρεσίες παρέχονται στο πλαίσιο συμβάσεων υπεργολαβίας, αλλά **σχετίζονται με την ανάπτυξη πρωτοτύπων**, πρέπει να καταχωρηθούν στα έξοδα πρωτοτύπου και όχι στα έξοδα εξωτερικής βοήθειας. Δαπάνες που σχετίζονται με **την αγορά ή τη μίσθωση** (αντί της ενοικίασης) **εξοπλισμού και υποδομής** που παρέχεται βάσει συμβάσεων υπεργολαβίας (π.χ. υπηρεσίες εγκατάστασης) πρέπει να καταχωρηθούν στις αντίστοιχες κατηγοριών κόστους και όχι ως έξοδα εξωτερικής βοήθειας εφόσον έχουν επιπλέον αποσβεστεί σύμφωνα με τους λογιστικούς κανόνες.

Procedure / Διαδικασία: Προσδιορίστε την προβλεπόμενη διαδικασία για τη σύναψη υπεργολαβιών για το έργο μέσω «δημοσίων συμβάσεων» για τους δημόσιους φορείς και μέσω «απευθείας ανάθεσης», «ανοικτής διαδικασίας υποβολής προσφορών», «πολλαπλών προσφορών» και «προγραμματικής σύμβασης» για τους ιδιωτικούς οργανισμούς. Οι συμβάσεις υπεργολαβίας πρέπει να συνάπτονται σύμφωνα με τα άρθρα II.10 και II.11 των Γενικών Όρων του Υποδείγματος Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE (Model LIFE Grant

Agreement) και τους εσωτερικούς κανονισμούς του δικαιούχου (στον βαθμό που συμμορφώνονται με τα προαναφερθέντα άρθρα).

Description / Περιγραφή: Περιγράψτε με σαφήνεια το αντικείμενο της υπηρεσίας που θα αποτελέσει αντικείμενο υπεργολαβίας, π.χ. «διενέργεια μελέτης εκτίμησης επιπτώσεων», «συντήρηση του ...», «ενοικίαση του ...», «παροχή συμβουλευτικής σχετικά με ...», «ανάπτυξη ιστοσελίδας», «εσωτερική βοήθεια», «οργάνωση εκδήλωσης διάδοσης», κ.λπ. Εάν χρειαστεί, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε έως 200 χαρακτήρες για την περιγραφή της σύμβασης υπεργολαβίας.

Γενικές παρατηρήσεις σχετικά με τις Φόρμες F4.a, F4.b και F4.c – Durable goods / Διαρκή αγαθά

Σε αυτήν την κατηγορία καταχωρήστε μόνο εκείνα τα αγαθά τα οποία αναγνωρίζονται από τους λογιστικούς κανόνες του εκάστοτε δικαιούχου ως διαρκή αγαθά. Αντιθέτως, μην καταχωρείτε αγαθά τα οποία δεν αναγνωρίζονται από τους λογιστικούς κανόνες του συγκεκριμένου δικαιούχου ως διαρκή αγαθά.

Στις υποκατηγορίες εξοπλισμού και υποδομής οφείλετε να σημειώσετε το πραγματικό κόστος, καθώς και την αξία των αποσβέσεων, σύμφωνα με το άρθρο II.19.2 (c) των Γενικών Όρων του Υποδείγματος Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE (Model LIFE Grant Agreement). Επιλέξιμη δαπάνη για το έργο αποτελούν μόνο οι αποσβέσεις, και η συγχρηματοδότηση της ΕΕ θα υπολογιστεί με βάση το ποσό αυτών.

Σημαντικό: Οι αποσβέσεις διαρκών αγαθών που βρίσκονται ήδη στην κατοχή των δικαιούχων κατά την έναρξη του έργου δεν είναι επιλέξιμες για χρηματοδότηση μέσω του LIFE.

Actual cost / Πραγματικό κόστος: Το πλήρες κόστος της υποδομής ή του εξοπλισμού χωρίς να υπολογίζεται κάποια απόσβεση.

Depreciation / Απόσβεση: Η συνολική αξία των αποσβέσεων στους λογαριασμούς των δικαιούχων στην ολοκλήρωση του έργου. Για τη διαμόρφωση της πρότασης προϋπολογισμού, οι δικαιούχοι πρέπει να εκτιμήσουν όσο το δυνατόν ακριβέστερα το ποσό της απόσβεσης για κάθε στοιχείο, από την ημερομηνία εισαγωγής του στα λογιστικά βιβλία (κατά περίπτωση) μέχρι το τέλος του έργου. Η εκτίμηση αυτή βασίζεται στους ίδιους εσωτερικούς λογιστικούς κανόνες και/ή στους εθνικούς λογιστικούς κανόνες. Το ποσό αυτό αντιπροσωπεύει το επιλέξιμο κόστος.

Η απόσβεση περιορίζεται κατ' ανώτατο στο 25% του πραγματικού κόστους για υποδομές και στο 50% του πραγματικού κόστους για εξοπλισμό (δηλαδή ανά στοιχείο κόστους). Εάν δεν τηρούνται οι ανωτέρω κανόνες κατά την επιβεβαίωση υποβολής της πρότασης, θα εμφανιστούν απαγορευτικά μηνύματα σφάλματος. **Οφείλετε να γνωρίζετε ότι, αν και πρόκειται για τα ανώτατα ποσοστά του Προγράμματος LIFE, δεν συνεπάγεται ότι θα γίνουν αποδεκτά αυτόματα, καθώς οι αποσβέσεις πρέπει πρωταρχικώς να είναι σύμφωνες με τους εσωτερικούς λογιστικούς κανόνες / τους εθνικούς λογιστικούς κανόνες, όπως αναφέρεται παραπάνω.** Λάβετε υπόψη σας τις εξαιρέσεις που αναφέρονται στο Παράρτημα X του Υποδείγματος Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE (Model LIFE Grant Agreement).

Εξαιρέσεις: Για τα πρωτότυπα, οι επιλέξιμες δαπάνες είναι ίσες με τις πραγματικές δαπάνες, σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται στο άρθρο I.13 των Ειδικών Όρων και στο άρθρο II.19.2 (c) των Γενικών Όρων του Υποδείγματος Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE (Model LIFE Grant Agreement).

Φόρμα F4.a – Infrastructure costs / Έξοδα υποδομών

Procedure / Διαδικασία: Προσδιορίστε την προβλεπόμενη διαδικασία για τη σύναψη υπεργολαβιών για το έργο μέσω «δημοσίων συμβάσεων» για τους δημόσιους φορείς και μέσω

«απευθείας ανάθεσης», «ανοικτής διαδικασίας υποβολής προσφορών», «πολλαπλών προσφορών» και «προγραμματικής σύμβασης» για τους ιδιωτικούς οργανισμούς.

II.10 Οι συμβάσεις υπεργολαβίας πρέπει να συνάπτονται σύμφωνα με τα άρθρα II.10 και II.11 των Γενικών Όρων του Υποδείγματος Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE (Model LIFE Grant Agreement) και τους εσωτερικούς κανονισμούς του δικαιούχου (στον βαθμό που συμμορφώνονται με τα προαναφερθέντα άρθρα).

Description / Περιγραφή: Δώστε μια σαφή περιγραφή και ανάλυση της υποδομής ανά στοιχείο κόστους, για παράδειγμα «υποστηρικτικές μεταλλικές εγκαταστάσεις», «θεμέλια εγκατάστασης», «περίφραξη», κ.λπ.

Σημαντικό: Στην κατηγορία αυτή πρέπει να αναφερθούν όλες οι δαπάνες που σχετίζονται με την υποδομή, ακόμη και αν η εργασία πραγματοποιείται στο πλαίσιο υπεργολαβίας από εξωτερικό φορέα. *Επιπροσθέτως, η οντότητα που έχει ή πρόκειται να έχει υπό την άμεση κατοχή της τα περιουσιακά στοιχεία υποδομής πρέπει να είναι μέλος της σύμπραξης του έργου.*

ΣΗΜ.: Τα έργα με αντικείμενο την κατασκευή μεγάλων υποδομών δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Προγράμματος LIFE και ως εκ τούτου δεν είναι επιλέξιμα. Ένα έργο θεωρείται ότι αφορά την κατασκευή μεγάλων υποδομών εφόσον το πραγματικό κόστος (όπως αυτό ορίζεται ανωτέρω) «μίας μονάδας υποδομής» ξεπερνά τα 500.000 ευρώ. Με τον όρο «μία μονάδα υποδομής» νοούνται όλα τα στοιχεία που περιγράφονται στη φόρμα F4a και τα οποία συνδέονται φυσικά για την εξασφάλιση της λειτουργικότητας της επένδυσης υποδομής (π.χ. για γέφυρες μετακίνησης ειδών της άγριας πανίδας, εμπόδια, σημάνσεις, κ.λπ.). Το συγκεκριμένο ποσό δύναται κατ' εξαίρεση να υπερβεί τις 500.000 ευρώ εφόσον στην πρόταση δοθεί πλήρης τεχνολογική δικαιολόγηση που να καταδεικνύει την αναγκαιότητα της υποδομής για τη διασφάλιση αποτελεσματικής συμβολής στους στόχους των άρθρων 10, 11 ή 12 του Κανονισμού LIFE.

Φόρμα F4.b – Equipment costs / Έξοδα εξοπλισμού

Procedure / Διαδικασία: Προσδιορίστε την προβλεπόμενη διαδικασία για τη σύναψη υπεργολαβιών μέσω «δημοσίων συμβάσεων» για τους δημόσιους φορείς και μέσω «απευθείας ανάθεσης», «ανοικτής διαδικασίας υποβολής προσφορών», «πολλαπλών προσφορών» και «προγραμματικής σύμβασης» για τους ιδιωτικούς οργανισμούς.

II.11 Οι συμβάσεις πρέπει να συνάπτονται σύμφωνα με τα άρθρα II.10 και II.11 των Γενικών Όρων του Υποδείγματος Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE (Model LIFE Grant Agreement) και τους εσωτερικούς κανονισμούς του δικαιούχου (στον βαθμό που συμμορφώνονται με τα προαναφερθέντα άρθρα).

Description / Περιγραφή: Περιγράψτε με σαφήνεια κάθε είδος, π.χ. «φορητός υπολογιστής», «λογισμικό βάσης δεδομένων» (εμπορικά διαθέσιμο ή ανεπτυγμένο μέσω υπεργολαβίας), «εξοπλισμός μέτρησης», «χορτοκοπτική μηχανή», κ.λπ.

Φόρμα F4.c – Prototype costs / Έξοδα πρωτοτύπου

Πρωτότυπο αποτελεί η υποδομή και/ή ο εξοπλισμός που δημιουργούνται ειδικά για την υλοποίηση του έργου και δεν έχουν ποτέ διατεθεί στο εμπόριο και/ή δεν διατίθενται ως προϊόντα σειράς. Το πρωτότυπο δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για εμπορικούς σκοπούς κατά τη διάρκεια του έργου (βλ. άρθρα I.13 των Ειδικών Όρων και II.19.2 (c) των Γενικών Όρων του Υποδείγματος Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE [Model LIFE Grant Agreement]). Τα διαρκή αγαθά που αποκτήθηκαν στο πλαίσιο του έργου γίνονται αποδεκτά σε αυτήν την κατηγορία όταν είναι ζωτικής σημασίας για την πιλοτική εφαρμογή ή την επίδειξη του έργου.

Procedure / Διαδικασία: Προσδιορίστε την προβλεπόμενη διαδικασία για τη σύναψη υπεργολαβιών μέσω «δημοσίων συμβάσεων» για τους δημόσιους φορείς και μέσω «απευθείας ανάθεσης», «ανοικτής διαδικασίας υποβολής προσφορών», «πολλαπλών προσφορών» και «προγραμματικής σύμβασης» για τους ιδιωτικούς οργανισμούς.

Οι συμβάσεις πρέπει να συνάπτονται σύμφωνα με τα άρθρα II.10 και II.11 των Γενικών Όρων του Υποδείγματος Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE (Model LIFE Grant Agreement) και τους εσωτερικούς κανονισμούς του δικαιούχου (στον βαθμό που συμμορφώνονται με τα προαναφερθέντα άρθρα).

Description / Περιγραφή: Δώστε μια σαφή περιγραφή του πρωτοτύπου.

Σημαντικό: Στην κατηγορία αυτή πρέπει να αναφερθούν όλες οι δαπάνες που σχετίζονται με το πρωτότυπο, ακόμη και αν η εργασία πραγματοποιείται στο πλαίσιο υπεργολαβίας από εξωτερικό φορέα.

Φόρμα F6 – Costs for consumables / Έξοδα για αναλώσιμα

Γενικά: Τα αναλώσιμα που δηλώνονται σε αυτήν τη φόρμα πρέπει να σχετίζονται με την αγορά, την κατασκευή, την επισκευή ή τη χρήση ειδών τα οποία δεν απογράφονται ως διαρκή αγαθά των δικαιούχων (όπως υλικά για πειράματα, αποθέματα ζωοτροφών, υλικά διάδοσης, υλικά επισκευής διαρκών αγαθών εφόσον δεν κεφαλαιοποιούνται και εφόσον αγοράζονται για το έργο ή χρησιμοποιούνται 100% στο έργο, κ.λπ.). Σε περίπτωση που το έργο περιλαμβάνει κάποια σημαντική δραστηριότητα διάδοσης, στην οποία χρησιμοποιείται σημαντικός όγκος αλληλογραφίας ή άλλων μέσων επικοινωνίας, οι αντίστοιχες δαπάνες μπορούν επίσης να καταχωρηθούν εδώ.

Τα έξοδα για αναλώσιμα πρέπει να συνδέονται με συγκεκριμένο τρόπο με την υλοποίηση των δράσεων υλοποίησης του έργου.

Γενικά αναλώσιμα και προμήθειες (σε αντιδιαστολή με τα άμεσα έξοδα) όπως τηλέφωνο, κόστη επικοινωνίας, φωτοτυπίες, υλικά γραφείου, νερό, φυσικό αέριο, κ.λπ., καλύπτονται από την κατηγορία γενικών εξόδων.

Procedure / Διαδικασία: Προσδιορίστε την προβλεπόμενη διαδικασία για τη σύναψη υπεργολαβιών μέσω «δημοσίων συμβάσεων» για τους δημόσιους φορείς και μέσω «απευθείας ανάθεσης», «ανοικτής διαδικασίας υποβολής προσφορών», «πολλαπλών προσφορών» και «προγραμματικής σύμβασης» για τους ιδιωτικούς οργανισμούς.

Οι συμβάσεις πρέπει να συνάπτονται σύμφωνα με τα άρθρα II.10 και II.11 των Γενικών Όρων του Υποδείγματος Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE (Model LIFE Grant Agreement) και τους εσωτερικούς κανονισμούς του δικαιούχου (στον βαθμό που συμμορφώνονται με τα προαναφερθέντα άρθρα).

Description / Περιγραφή: Δώστε μια σαφή περιγραφή του είδους των αναλώσιμων υλικών, συνδέοντάς την με την τεχνική υλοποίηση του έργου, π.χ. «πρώτες ύλες για τα πειράματα της δράσης 2», «χαρτικά είδη για προϊόντα διάδοσης (παραδοτέο 5)», κ.λπ.

Φόρμα F7 – Other costs / Άλλα έξοδα

Γενικά: Εδώ καταχωρούνται άμεσα έξοδα που δεν εμπίπτουν σε καμία άλλη κατηγορία κόστους, δηλαδή δαπάνες για τα τραπεζικά έξοδα, κόστος συμμετοχής σε συνέδρια, έξοδα ασφάλισης (όταν τα έξοδα αυτά προέρχονται αποκλειστικά από την υλοποίηση του έργου) κ.λπ. Σημειώνεται ότι η οικονομική στήριξη προς τρίτα μέρη (συμπερ. βραβείων) δεν αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη.

Τα **έξοδα ορκωτού λογιστή** (Auditor costs – ΜΟΝΟ για δικαιούχους που αιτούνται να λάβουν ευρωπαϊκή συνεισφορά ύψους τουλάχιστον 750.000 ευρώ), τα οποία σχετίζονται με τον έλεγχο

των οικονομικών εκθέσεων των δικαιούχων, απαιτείται να καταχωρούνται πάντα σε αυτή την κατηγορία του προϋπολογισμού.

Τα **έξοδα μετάφρασης (Costs for translation)**, εφόσον απαιτούνται, απαιτείται πάντα να καταχωρούνται σε αυτήν την κατηγορία.

Υλικά διάδοσης (Dissemination materials): δαπάνες που σχετίζονται με τη διάδοση της πληροφορίας και την αναπαραγωγή (π.χ. αγορά ή εκτύπωση υλικών/προϊόντων διάδοσης κ.λπ.).

Δαπάνες για οικονομική στήριξη τρίτων μερών⁴² θα πρέπει να παρουσιάζονται πάντα σε αυτή την κατηγορία προϋπολογισμού και να έχουν ξεκάθαρη σήμανση ως τέτοιες στη λίστα δαπανών. Αυτές οι δαπάνες συνδέονται με την οικονομική υποστήριξη σε οντότητες εκτός των φορέων του έργου (π.χ. ΟΤΑ, μη κερδοσκοπικές οργανώσεις) για την ανάπτυξη πρωτοβουλιών που συμβάλουν στους στόχους του έργου. Για να είναι επιλέξιμες, πρέπει να παρατίθενται στο σύνολό τους στο Παράρτημα II σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται στο Αρθ. II.12 του Υποδείγματος Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE και στην ενότητα 1.6.19 «Μπορώ να παρέχω οικονομική υποστήριξη σε τρίτους στο πλαίσιο ενός παραδοσιακού έργου LIFE;» που παρατίθεται [παραπάνω](#) σε αυτό το έγγραφο.

Το κόστος **τραπεζικής εγγύησης (bank guarantee)**, εφόσον αυτή απαιτείται από την **Αναθέτουσα Αρχή**, πρέπει πάντα να δηλώνεται σε αυτήν την κατηγορία. Ανατρέξτε στα άρθρα I.4.2 και I.4.9 των Ειδικών Όρων και στο άρθρο II.19.2 ε) των Γενικών Όρων του Υποδείγματος Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE (Model LIFE Grant Agreement), καθώς και στον *Οδηγό για την αξιολόγηση των προτάσεων του Προγράμματος LIFE 2020* για περισσότερες πληροφορίες.

Procedure / Διαδικασία: Προσδιορίστε την προβλεπόμενη διαδικασία για τη σύναψη υπεργολαβιών μέσω «δημοσίων συμβάσεων» για τους δημόσιους φορείς και μέσω «απευθείας ανάθεσης», «ανοικτής διαδικασίας υποβολής προσφορών», «πολλαπλών προσφορών» και «προγραμματικής σύμβασης» για τους ιδιωτικούς οργανισμούς. Οι συμβάσεις πρέπει να συνάπτονται σύμφωνα με τα άρθρα II.10 και II.11 των Γενικών Όρων του Υποδείγματος Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE (Model LIFE Grant Agreement) και τους εσωτερικούς κανονισμούς του δικαιούχου (στον βαθμό που συμμορφώνονται με τα προαναφερθέντα άρθρα).

Description / Περιγραφή: Περιγράψτε με σαφήνεια κάθε είδος, συνδέοντάς το με την τεχνική υλοποίηση του έργου.

Φόρμα F8 – Overheads / Γενικά έξοδα

Overhead amount / Ποσό γενικών εξόδων: Αναφέρατε τις γενικές έμμεσες δαπάνες (γενικά έξοδα) για κάθε δικαιούχο. Στις περιπτώσεις που μια λειτουργική επιχορήγηση καλύπτει τη συνολική συνήθη δραστηριότητα του δικαιούχου, ο τελευταίος δεν δικαιούται να δηλώσει επιλέξιμα έμμεσα έξοδα στο πλαίσιο επιχορήγησης δράσης. Πράγματι, σε αυτή την περίπτωση η λειτουργική επιχορήγηση καλύπτει το συνολικό ποσό γενικών εξόδων που απαιτείται για τη λειτουργία του δικαιούχου.

Ως εκ τούτου, η καταβολή έμμεσων εξόδων στο πλαίσιο της επιχορήγησης δράσης θα οδηγούσε σε διπλή χρηματοδότηση. Στις περιπτώσεις που η λειτουργική επιχορήγηση καλύπτει μόνο μέρος της συνήθους δραστηριότητας του δικαιούχου, είναι δυνατή η αξιολόγηση έμμεσων εξόδων ως επιλέξιμων στο πλαίσιο της επιχορήγησης δράσης LIFE, υπό την προϋπόθεση ότι ο δικαιούχος είναι σε θέση να αποδείξει ότι η λειτουργική επιχορήγηση δεν καλύπτει καμία δαπάνη (συμπερ. των γενικών εξόδων) που δύναται να ενταχθεί στο πλαίσιο της επιχορήγησης δράσης.

⁴² Το μέγιστο ποσό που ανατίθεται σε κάθε τρίτο φορέα δεν μπορεί να ξεπεράσει τα 20.000€ και το συνολικό ποσό αυτών των δαπανών δε μπορεί να ξεπεράσει τα 100.000€ για όλη τη διάρκεια του έργου.

Προκειμένου να το αποδείξει, ο δικαιούχος οφείλει:

a. να εφαρμόσει αναλυτική λογιστική κόστους που θα επιτρέψει τον διαχωρισμό όλων των δαπανών (συμπερ. των γενικών εξόδων) μεταξύ της επιχορήγησης δράσης και της λειτουργικής επιχορήγησης. Για τον σκοπό αυτό, ο δικαιούχος πρέπει να χρησιμοποιήσει αξιόπιστη λογιστική κωδικοποίηση και κλείδες κατανομής, που θα διασφαλίζουν ότι η κατανομή των δαπανών πραγματοποιείται με δίκαιο, αντικειμενικό και ρεαλιστικό τρόπο.

b. να καταγράψει ξεχωριστά: όλα τα έξοδα που αφορούν τις λειτουργικές επιχορηγήσεις (δηλαδή προσωπικό, γενικά λειτουργικά έξοδα και άλλα λειτουργικά κόστη που συνδέονται με τις συνήθεις ετήσιες δραστηριότητες του δικαιούχου) και όλα τα έξοδα που αφορούν τις επιχορηγήσεις δράσης (συμπερ. τα πραγματικά έμμεσα έξοδα από τη δράση).

Σε περίπτωση που ο δικαιούχος λάβει στο μέλλον λειτουργική επιχορήγηση (η οποία θα καλύπτει τα έμμεσα έξοδα της επιχορήγησης δράσης LIFE) για όλη ή μέρος της διάρκειας του έργου, είναι υποχρεωμένος να το αναφέρει και να προχωρήσει σε τροποποίηση/διόρθωση των πινάκων προϋπολογισμού (φόρμες F) πριν από το τέλος του έργου, αφαιρώντας την κατηγορία των «γενικών εξόδων» από τον προϋπολογισμό.

Τα γενικά έξοδα (Overheads) (γνωστά και ως «έμμεσα έξοδα») είναι επιλέξιμα κατ' αποκοπή και το σχετικό ποσό καθορίζεται στο συμφωνητικό επιχορήγησης ως ποσοστό των συνολικών επιλέξιμων άμεσων εξόδων για κάθε δικαιούχο, εξαιρουμένων των δαπανών για μακροχρόνια μίσθωση γης ή των εφάπαξ αποζημιώσεων για δικαιώματα χρήσης γης (και αφαιρώντας τα ίδια τα γενικά έξοδα, δεδομένου ότι αποτελούν έμμεσες δαπάνες). Σύμφωνα με το άρθρο II 19.3 των Γενικών Όρων του Υποδείγματος Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE (Model LIFE Grant Agreement), το ποσοστό αυτό δεν μπορεί να υπερβαίνει το 7% για καθέναν από τους δικαιούχους. Εάν ο συγκεκριμένος κανόνας δεν τηρείται κατά την επιβεβαίωση υποβολής της πρότασης ή κατά την υποβολή της έκθεσης R1, θα εμφανιστεί απαγορευτικό μήνυμα σφάλματος.

Σημειώστε ότι η στήλη «Σύνολο επιλέξιμων άμεσων εξόδων, εξαιρουμένων των εξόδων που σχετίζονται με τη γη» (Total eligible direct costs excluding land related costs) συμπληρώνεται αυτόματα από την εφαρμογή, με βάση τις δαπάνες που καταχωρούνται στις φόρμες F1 έως F7.

Φόρμα FC – Financial contributions / Χρηματοδοτικές συνεισφορές

Η φόρμα αυτή περιγράφει τη χρηματοδότηση του έργου από τον (ή τους) δικαιούχο(ους) και/ή τον (ή τους) συγχρηματοδότη(ες), καθώς και την αιτούμενη συμβολή της ΕΕ ανά δικαιούχο.

Αγαθά ή υπηρεσίες που πρόκειται να παρασχεθούν «**σε είδος**», δηλαδή για τα οποία δεν προβλέπεται ταμειακή ροή, δεν είναι επιλέξιμα για συγχρηματοδότηση από την ΕΕ και δεν πρέπει να συμπεριληφθούν στον προϋπολογισμό του έργου.

Σημαντικό: Η στήλη «Συνολικό κόστος των δράσεων σε €» (Total costs of the actions in €) συμπληρώνεται αυτόματα από την εφαρμογή, με βάση τις δαπάνες που καταχωρούνται στις φόρμες F1-F8.

Coordinating beneficiary contribution / Συνεισφορά συντονιστή δικαιούχου: Προσδιορίστε το ποσό χρηματοδοτικής συνεισφοράς του συντονιστή δικαιούχου. Το ποσό αυτό δεν μπορεί να περιλαμβάνει οποιαδήποτε χρηματοδότηση που να προέρχεται από άλλες δημόσιες ή ιδιωτικές πηγές προοριζόμενες ειδικά για το έργο ή για μέρος του έργου (τέτοια ποσά οφείλουν να δηλώνονται ως άλλες πηγές συγχρηματοδότησης).

Associated beneficiary contribution / Συνεισφορά συνδικαιούχου: Προσδιορίστε το ποσό χρηματοδοτικής συνεισφοράς κάθε επιμέρους συνδικαιούχου.

Τα ποσά αυτά δεν μπορούν να περιλαμβάνουν οποιαδήποτε χρηματοδότηση που να προέρχεται από άλλες δημόσιες ή ιδιωτικές πηγές προοριζόμενες ειδικά για το έργο ή για μέρος του έργου (τέτοια ποσά οφείλουν να δηλώνονται ως άλλες πηγές συγχρηματοδότησης).

Amount of EU contribution requested / Ποσό αιτούμενης συνεισφοράς της ΕΕ: Προσδιορίστε το ποσό της αιτούμενης κοινοτικής χρηματοδοτικής συνεισφοράς που αιτείται από τον συντονιστή δικαιούχο και καθέναν από τους συνδικαιούχους. Το ποσό αυτό πρέπει να συμμορφώνεται με τα άρθρα II.9 και II.25 των Γενικών Όρων του Υποδείγματος Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE (Model LIFE Grant Agreement).

Amount of co-financing in € / Ποσό συγχρηματοδότησης σε €: Προσδιορίστε το ποσό χρηματοδοτικής συνεισφοράς κάθε επιμέρους συγχρηματοδότη.

3.3 Στάδιο 2: Εκθέσεις

Οι εκθέσεις του eProposal περιλαμβάνουν αναλυτικούς οικονομικούς υπολογισμούς και δημιουργούνται αυτόματα, σύμφωνα με τα δεδομένα που έχουν εισαχθεί στις τεχνικές και οικονομικές φόρμες.

Στην έκδοση .pdf της πρότασης που εξάγεται από την εφαρμογή eProposal περιλαμβάνονται μόνο οι εκθέσεις R1 – Προϋπολογισμός και R2 – Έξοδα ανά δράση. Οι υπόλοιπες εκθέσεις, ωστόσο, παρέχουν πρακτικές οικονομικές πληροφορίες.

Έκθεση R1 – Budget / Προϋπολογισμός

Η έκθεση συνοψίζει την οικονομική δομή του έργου, παρέχοντας μια ανάλυση του προϋπολογισμού για το έργο και μια σύνοψη του σχεδίου χρηματοδότησης.

Εκθέσεις R2 – Costs per Action / Έξοδα ανά δράση. R2a – Costs per Beneficiary / Έξοδα ανά δικαιούχο. R2b – Costs per Action / Έξοδα ανά δράση ανά δικαιούχο. R2c – Έξοδα ανά δικαιούχο ανά δράση

Οι εκθέσεις αυτές είναι ιδιαίτερα σημαντικές για τη σύνδεση τεχνικών αποτελεσμάτων και δαπανών.

Έκθεση R3 – Profit rule per beneficiary / Κανόνας κέρδους ανά δικαιούχο

Η έκθεση αυτή επιβεβαιώνει ότι κανένας από τους δικαιούχους δεν λαμβάνει μερίδιο της συνεισφοράς της ΕΕ το οποίο να υπερβαίνει τα έξοδα που θα υποχρεωθεί να καταβάλει (βλ. κανόνα μη αποκόμισης κέρδους στο άρθρο II.25.3 των Γενικών Όρων του Υποδείγματος Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE [Model LIFE Grant Agreement]).

Έκθεση R4 – Compliance with 2% rule / Συμμόρφωση με τον κανόνα του 2%

Η συγκεκριμένη έκθεση υποδεικνύει αν το ποσό συνεισφοράς των δημόσιων φορέων (με την ιδιότητα του συντονιστή δικαιούχου και/ή του συνδικαιούχου) στον προϋπολογισμό του έργου υπερβαίνει (κατά 2% τουλάχιστον) το ποσό των μισθολογικών εξόδων για το μόνιμο προσωπικό που χρεώνεται στο έργο. Εάν αυτό δεν ισχύει, κατά την επιβεβαίωση υποβολής της πρότασης θα εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος.

3.4 Στάδιο 2: Συνημμένα

Attachment type / Τύπος συνημμένου: Επιλέξτε τον τύπο από το αναπτυσσόμενο μενού.

Attachment name / Τίτλος συνημμένου: Βεβαιωθείτε ότι ο τίτλος είναι σύντομος (μέγ. 200 χαρακτήρες).

Σημαντικό: το μέγιστο μέγεθος κάθε συνημμένου εγγράφου είναι 2 MB

Σε αυτήν την ενότητα επισυνάψτε τα κατάλληλα υποχρεωτικά οικονομικά παραρτήματα, όπως επεξηγούνται στο έγγραφο *Οδηγίες για την αξιολόγηση προτάσεων στο πλαίσιο του Προγράμματος LIFE 2020*. Τα υποδείγματα της «Δήλωσης δημόσιου φορέα» (Public body declaration) και της «Απλοποιημένης οικονομικής κατάστασης» (Simplified Financial Statement), καθώς και ο πίνακας βασικών δεικτών LIFE σε επίπεδο έργου, είναι διαθέσιμα στην ιστοσελίδα LIFE.

4. Λίστα ελέγχου

4.1 Στάδιο 1: Λίστα ελέγχου

1. Είναι ο αιτών νομίμως εγγεγραμμένος στην ΕΕ;
2. Έχετε ελέγξει αν το έργο σας ταιριάζει με τις απαιτήσεις ενός έργου LIFE Περιβάλλοντος και Αποδοτικότητας Πόρων;
3. Λαμβάνουν χώρα όλες οι δράσεις στο έδαφος της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ή καλύπτονται από τις προβλεπόμενες εξαιρέσεις);
4. Είναι το συνοπτικό υπόμνημά σας συμπληρωμένο στην αγγλική γλώσσα;

4.2 Στάδιο 2: Λίστα ελέγχου

Οι παρακάτω ερωτήσεις έχουν στόχο να σας βοηθήσουν να βεβαιωθείτε ότι η αίτησή σας είναι όσο το δυνατόν καλύτερα προετοιμασμένη. Οι απαντήσεις σας πρέπει να είναι παντού θετικές (Ναι). Ωστόσο, αυτή η σειρά ερωτήσεων δεν είναι εξαντλητική, ενώ οι ερωτήσεις δεν καλύπτουν όλες τις απαραίτητες αναλυτικές πληροφορίες. Γι' αυτό ανατρέξτε στις αναλυτικές πληροφορίες που περιλαμβάνονται σε άλλες ενότητες του παρόντος οδηγού.

1. Έχετε ελέγξει αν το έργο σας ταιριάζει με τις απαιτήσεις ενός έργου LIFE Περιβάλλον και Αποδοτικότητα των Πόρων;
2. Σε περίπτωση που η ολοκληρωμένη πρότασή σας διαφέρει σημαντικά από το συνοπτικό υπόμνημα σε επίπεδο κύριων χαρακτηριστικών του έργου, απαριθμήσατε και αιτιολογήσατε τις αλλαγές στη φόρμα A7;
3. Οι φόρμες A3, A4 και A6 φέρουν υπογραφή και ημερομηνία;
4. Είναι στην αγγλική γλώσσα η φόρμα B1;
5. Έχετε υπολογίσει ένα χρονικό περιθώριο ασφαλείας στο τέλος του έργου για απρόβλεπτες καθυστερήσεις;
6. Είναι ο αιτών νομίμως εγγεγραμμένος στην ΕΕ;
7. Έχετε συμπεριλάβει τα υποχρεωτικά παραρτήματα; **A) Για συντονιστές δικαιούχους που δεν είναι δημόσιοι φορείς:** 1) ετήσιος ισολογισμός και λογαριασμός κερδών και ζημιών, 2) έκθεση ελέγχου από πιστοποιημένο ελεγκτή αν το ποσό της επιχορήγησης ξεπερνά τα 750.000 ευρώ, όταν είναι διαθέσιμη και πάντοτε σε περιπτώσεις που η εθνική νομοθεσία το απαιτεί. Αυτή η έκθεση θα πιστοποιεί τους λογαριασμούς του τελευταίου διαθέσιμου οικονομικού έτους. Αν τέτοια έκθεση δεν είναι διαθέσιμη, ο αιτώντας θα παρέχει μια υπεύθυνη δήλωση της ισχύος των λογαριασμών (υπόδειγμα διατίθεται στο πακέτο αίτησης) υπογεγραμμένο από νόμιμο εκπρόσωπο που θα πιστοποιεί την ισχύ των λογαριασμών για το τελευταίο διαθέσιμο οικονομικό έτος, 3) απλοποιημένη οικονομική κατάσταση. **B) Για συντονιστές δικαιούχους που είναι δημόσιοι φορείς:** Δήλωση δημόσιου φορέα (Public body declaration).

8. Για κάθε δράση, έχετε περιγράψει όσο το δυνατόν πιο αναλυτικά τα αναμενόμενα αποτελέσματα σε ποσοτικούς όρους;
9. Το έργο σας ενσωματώνει ενέργειες παρακολούθησης, αξιολόγησης και ενεργής διάδοσης των αποτελεσμάτων και των διδαγμάτων του (βλ. ορισμούς για τα πιλοτικά έργα και τα έργα επίδειξης);
10. Έχετε συμπεριλάβει ένα πακέτο δράσεων επικοινωνίας και διάδοσης που να παρουσιάζει συνοχή;
11. Έχετε συμπεριλάβει ουσιαστικές δραστηριότητες –πέρα από τη μεταφορά γνώσης και τη δικτύωση– ώστε να εξασφαλίσετε τη συνέχιση, αναπαραγωγή και μεταφορά της προτεινόμενης λύσης;
12. Έχετε περιλάβει δείκτες για τον αντίκτυπο του έργου σας κατά τη διάρκειά του, αλλά και 3 ή 5 χρόνια μετά την ολοκλήρωσή του;
13. Επαρκεί η ομάδα διαχείρισης του έργου; Παρέχεται οργανόγραμμα; Είναι καλά διασφαλισμένη η διαχείριση του έργου (αυτό συχνά συνεπάγεται την ύπαρξη συντονιστή έργου πλήρους απασχόλησης);
14. Έχετε αποκλείσει όλες τις δράσεις που μπορούν να λάβουν καλύτερη χρηματοδότηση από άλλα χρηματοδοτικά προγράμματα της ΕΕ; Σε περίπτωση αμφιβολιών, έχετε προβλέψει συμπληρωματικές δράσεις ή στόχους;
15. Έχετε διαβάσει, τόσο εσείς όσο και οι συνδικαιούχοι, όλους το Υπόδειγμα του Συμφωνητικού Επιχορήγησης LIFE (Model LIFE Grant Agreement);
16. Λαμβάνουν χώρα όλες οι δράσεις στο έδαφος της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ή καλύπτονται από τις προβλεπόμενες εξαιρέσεις);

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: Ημερολόγιο της διαδικασίας αξιολόγησης και επιλογής των προτάσεων LIFE 2020

Ημερομηνία ή χρονική περίοδος	Δραστηριότητα
16 Ιουλίου 2020	Προθεσμία υποβολής των συνοπτικών υπομνημάτων από τους αιτούντες στην Αναθέτουσα Αρχή
Οκτώβριος 2020	Ειδοποίηση των αιτούντων, και πρόσκληση των επιλεχθέντων αιτούντων να υποβάλουν τις ολοκληρωμένες προτάσεις τους
Φεβρουάριος 2021	Προθεσμία υποβολής των ολοκληρωμένων προτάσεων
Φεβρουάριος 2021 έως Ιούνιος 2021	Αξιολόγηση και αναθεώρηση των προτάσεων
Ιούλιος 2021	Υπογραφή των επιμέρους συμφωνιών επιχορήγησης
1 Σεπτεμβρίου 2021	Η πρώτη δυνατή ημερομηνία έναρξης για τα έργα υποβολής του 2020

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: Σημαντικοί σύνδεσμοι

Γενικά έγγραφα για όλους τους αιτούντες:

- [Κανονισμός \(ΕΚ\) αριθ. 1293/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2013](#)
- [Πολυετές Πρόγραμμα Εργασίας LIFE για την περίοδο 2018-2020](#)
- Σύνδεσμος για το [LIFE Επικοινωνία](#)
- [Δημοσιονομικός κανονισμός](#)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3: Εργαλείο eProposal

Το εργαλείο eProposal επιτρέπει στους αιτούντες στα «παραδοσιακά» έργα LIFE να δημιουργούν και να υποβάλουν προτάσεις/συνοπτικά υπομνήματα διαδικτυακά. Μόνο οι προτάσεις/ τα συνοπτικά υπομνήματα που υποβάλλονται μέσω του eProposal είναι επιλέξιμα προς αξιολόγηση.

Παρακαλούμε, για ερωτήματα ή προβλήματα σχετικά με το eProposal που άπτονται αποκλειστικά της πληροφορικής, απευθυνθείτε στην

Υπηρεσία βοήθειας του eProposal: env-clima-life-helpdesk@ec.europa.eu

Τονίζεται ότι η συγκεκριμένη υπηρεσία αφορά **μόνο τεχνικά ερωτήματα πληροφορικής (IT)** που σχετίζονται με τη χρήση του eProposal.

Κάθε άλλη ερώτηση σχετικά με το Πρόγραμμα LIFE καλύπτεται από τα έγγραφα που περιλαμβάνονται στον φάκελο εγγράφων της αίτησης και, σε περίπτωση ανάγκης, επικοινωνώντας με το Εθνικό Σημείο Επαφής του LIFE.

Εάν δεν μπορείτε να βρείτε κάποια διευκρίνιση, μπορείτε επίσης να γράψετε στο easme-life@ec.europa.eu, το αργότερο μέχρι 10 εργάσιμες ημέρες πριν από το κλείσιμο της πρόσκλησης.

Μετά από αυτήν την ημερομηνία, η EASME θα προσπαθήσει να απαντήσει έγκαιρα, αλλά δεν μπορεί να εγγυηθεί την απάντηση στην ερώτησή σας.

Προκειμένου να διασφαλιστεί η ίση μεταχείριση των αιτούντων, η EASME δεν θα εκδώσει προηγούμενη γνώμη σχετικά με πρόγραμμα εργασίας, δράση ή συγκεκριμένες δραστηριότητες.

Λάβετε υπόψη ότι αν έχετε εγγραφεί στο εργαλείο eProposal για την υποβολή προτάσεων στο πλαίσιο της πρόσκλησης LIFE 2012-2019, μπορείτε να συνεχίσετε να χρησιμοποιείτε τα ίδια στοιχεία χρήστη για να συνδεθείτε, αγνοώντας τα βήματα 1 και 2. Ωστόσο, ενδέχεται να σας ζητηθεί να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης.

3.1 Βήμα 1: Δημιουργήστε την ταυτότητα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης για το EU Login (για όλους τους χρήστες)

Η πρόσβαση στην αρχική σελίδα του eProposal παρέχεται μέσω της

ιστοσελίδας LIFE. Συνδεθείτε στη διεύθυνση

<https://webgate.ec.europa.eu/eproposalWeb>.



Σημειώνεται ότι η πρόσβαση στο εργαλείο eProposal είναι δυνατή μόνο μέσω EU Login (της υπηρεσίας ταυτοποίησης χρήστη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής - European Commission Authentication Service). Επομένως απαιτείται προηγουμένως η εγγραφή σας στο EU Login και η λήψη μιας ταυτότητας χρήστη και ενός κωδικού πρόσβασης.

Αφού πιστοποιήσετε την ταυτότητά σας, δεν χρειάζεται να επανεισάγετε τα στοιχεία σας (ταυτότητα και κωδικό χρήστη) για την ίδια περίοδο λειτουργίας του προγράμματος περιήγησης.

Στο μενού «New user?» (Νέος χρήστης;) επιλέξτε «Register» (Εγγραφή):



3.1.1 Δημιουργία λογαριασμού στο EU Login

Καταχωρήστε τις απαιτούμενες πληροφορίες.

Τονίζεται ότι ο τομέας σύνδεσης πρέπει να είναι ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΣ (EXTERNAL).

This website uses cookies. Learn more about the [European Commission's cookie policy](#) [Close this message](#)

EU Login
One account, many EU services

English (en)

Sign in to continue

Use your e-mail address

Next

[Create an account](#)

Or

 Facebook

 Twitter

 Google

Or use the eID of your country

 Select your country

[About EU Login](#) [Cookies](#) [Privacy Statement](#) [Contact](#) [Help](#)

European Union EU Institutions 5.0 1.411 | 5 ms  Powered by European Commission

Use your e-mail address

Next

[Create an account](#)

Or use the eID of your country

 Select your country

Μόλις καταχωρήσετε όλες τις πληροφορίες, πατήστε στο κουμπί «Create an account» (Δημιουργία λογαριασμού). Αμέσως μετά πρέπει να λάβετε ένα σχετικό μήνυμα επιβεβαίωσης.

3.1.2 Δημιουργία κωδικού πρόσβασης στο EU Login

Θα λάβετε ένα email επιβεβαίωσης στην ηλεκτρονική σας διεύθυνση από την υπηρεσία EU Login.

Σημείωση: για τη λήψη του email επιβεβαίωσης ενδέχεται να απαιτηθούν έως 30 λεπτά. Εάν δεν λάβετε το σχετικό email, ελέγξτε πρώτα τον φάκελο ανεπιθύμητης αλληλογραφίας (spam) προτού επικοινωνήσετε με την υπηρεσία βοήθειας του eProposal.

**Από τη στιγμή αποστολής του email στον λογαριασμό σας, έχετε
90 λεπτά**

για τη δημιουργία κωδικού πρόσβασής σας στο EU Login!

Στο email επιβεβαίωσης που λάβατε, πατήστε στη φράση «this link» (αυτόν τον σύνδεσμο).

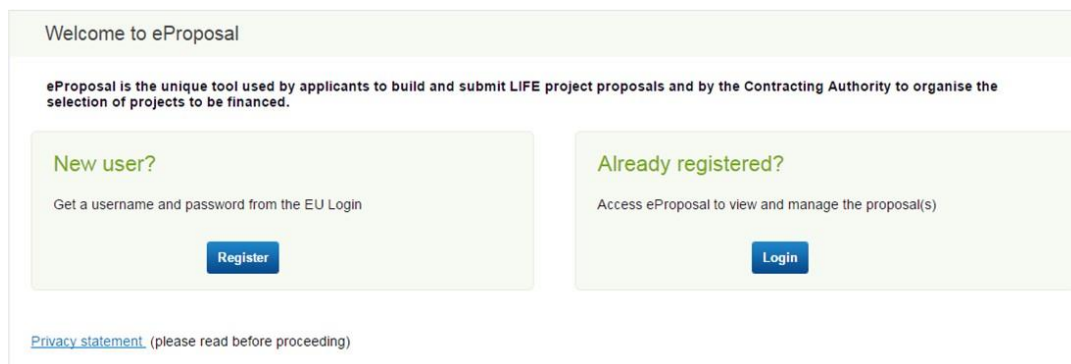
Πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης που επιθυμείτε (ελάχ. 10 χαρακτήρες, τουλάχιστον ένα κεφαλαίο γράμμα και τουλάχιστον 1 ψηφίο ή ειδικός χαρακτήρας) και καταχωρήστε τον.

Μόλις το κάνετε, πρέπει να εμφανιστεί ένα μήνυμα επιβεβαίωσης.

Μπορείτε να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης ή να ζητήσετε την επαναφορά του σε περίπτωση που τον ξεχάσετε. Συνιστούμε να αποθηκεύσετε σε ασφαλές μέρος την ταυτότητα χρήστη / τη διεύθυνση email και τον κωδικό χρήστη που χρησιμοποιήσατε κατά την εγγραφή σας, και να συνδεθείτε στο eProposal (βλ. Βήμα 2).

3.2 Βήμα 2: Εγγραφείτε ως χρήστης στο eProposal (για όλους τους χρήστες)

Μεταβείτε στην αρχική σελίδα του eProposal, στην ιστοσελίδα LIFE.



Welcome to eProposal

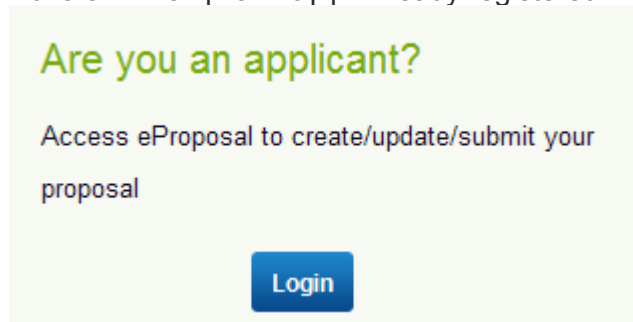
eProposal is the unique tool used by applicants to build and submit LIFE project proposals and by the Contracting Authority to organise the selection of projects to be financed.

New user?
Get a username and password from the EU Login
[Register](#)

Already registered?
Access eProposal to view and manage the proposal(s)
[Login](#)

[Privacy statement](#) (please read before proceeding)

Κάνετε κλικ στην επιλογή «Already registered?» (Είστε εγγεγραμμένος χρήστης;»).



Are you an applicant?

Access eProposal to create/update/submit your proposal

[Login](#)

Στο παράθυρο «Are you an applicant?» (Είστε αιτών;) επιλέξτε «Login» (Σύνδεση).

Θα προωθηθείτε στην παρακάτω σελίδα:

EU Login
One account, many EU services

Where is ECAS?English (en)

eproposalweb requires you to authenticate

Sign in to continue

Welcome back

verhagi
(European Commission)

[Sign in with a different e-mail address?](#)

Password

[Lost your password?](#)

Choose your verification method

Password



Sign in

Easy, fast and secure: download the ECAS app

Download on the App Store

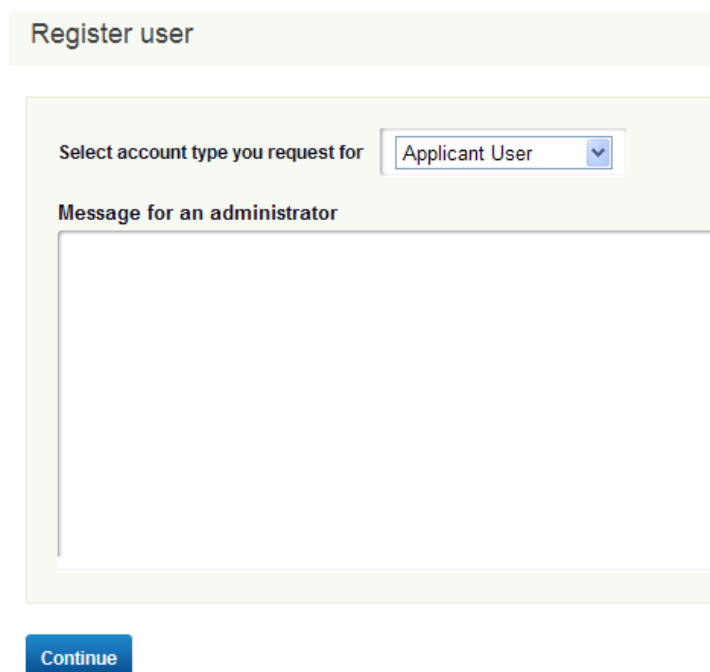
GET IT ON Google Play

Get it from Microsoft

- (1) Επιβεβαιώστε ότι ο επιλεγμένος τομέας είναι «External» (Εξωτερικός). Σε αντίθετη περίπτωση, αλλάξτε την επιλογή σε «External» χρησιμοποιώντας τον σύνδεσμο «Change it» (Αλλαγή) και όταν ερωτηθείτε «Where are you from?» (Από πού είστε;) επιλέξτε «Neither an institution nor a European body» (Ούτε ίδρυμα ούτε ευρωπαϊκός φορέας) και στη συνέχεια «Select» (Επιλογή).
- (2) Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση email και τον κωδικό πρόσβασής σας (αυτόν που δημιουργήσατε στο Βήμα 1).
- (3) Κάνετε κλικ στο κουμπί «Login» (Σύνδεση).

Βρίσκεστε πλέον στο εργαλείο eProposal του LIFE.

Επιλέξτε τον τύπο λογαριασμού **Applicant User (Χρήστης αιτών)**:



Στη συνέχεια συμπληρώστε τις απαιτούμενες πληροφορίες (τα υποχρεωτικά πεδία σημειώνονται με κόκκινο αστερίσκο *****) και πατήστε στο κουμπί «Save» (Αποθήκευση) στη βάση της οθόνης.

Θα λάβετε το ακόλουθο μήνυμα επιβεβαίωσης: «Your user account has been created» (Ο λογαριασμός χρήστη δημιουργήθηκε).

Αφού έχετε ολοκληρώσει την εγγραφή σας ως χρήστη, στη λίστα προτάσεων θα δείτε τυχόν προτάσεις που έχετε δημιουργήσει (ή που έχετε προσκληθεί να διαβάσετε) είτε στο πλαίσιο της τρέχουσας πρόσκλησης LIFE είτε στο πλαίσιο της πρόσκλησης υποβολής προτάσεων LIFE των ετών 2012-2017.

3.3 Βήμα 3: Δημιουργήστε μια πρόταση/ ένα συνοπτικό υπόμνημα (υλοποιείται από τον συντονιστή αιτούντα)

Η δημιουργία προτάσεων/ συνοπτικών υπομνημάτων στο eProposal επιτρέπεται μόνο από εγγεγραμμένους χρήστες με ρόλο «συντονιστή αιτούντα», δηλαδή με ρόλο «ιδιοκτήτη» της πρότασης/ του συνοπτικού υπομνήματος.

Ο «συντονιστής αιτών» θα λάβει ρόλο «συντονιστή δικαιούχου» εφόσον η πρόταση επιλεγεί προς χρηματοδότηση μέσω LIFE.

Πλέον μπορείτε να δημιουργήσετε μια πρόταση ή ένα συνοπτικό υπόμνημα έργου LIFE πατώντας στο κουμπί «Create new proposal» (Δημιουργία νέας πρότασης) στη βάση της οθόνης:

Unread	Year	Proposal reference	Acronym	Member state	Coordinating beneficiary	Status	Total Amount	EU Contribution	Actions
									Refresh

No items found

Create new proposal

Θα σας ζητηθεί να εισαγάγετε βασικές πληροφορίες σχετικά με την πρόταση ή το συνοπτικό υπόμνημά σας, σύμφωνα με τον επιλεγμένο τομέα προτεραιότητας LIFE. Η επεξεργασία των πληροφοριών αυτών παραμένει δυνατή μετά τη δημιουργία της πρότασης.

Για τον σκοπό αυτό, θα προωθηθείτε αυτόματα στην τεχνική φόρμα A1 (βλ. παρακάτω). Σημειώνεται ότι απαιτείται να συμπληρώσετε ΚΑΙ τη φόρμα A1 ΚΑΙ τη φόρμα A2 προκειμένου να δημιουργήσετε μια νέα πρόταση έργου στο εργαλείο eProposal. Ακολούθως, η πρόταση θα αναγνωρίζεται από το σύστημα μέσω του ακρωνύμιου του έργου που επιλέχθηκε στην τεχνική φόρμα A1. Οι πληροφορίες που είχατε εισαγάγει ήδη κατά την εγγραφή σας ως αιτών θα είναι διαθέσιμες στις φόρμες A1 και A2 της πρότασης που δημιουργήσατε.

Σας πληροφορούμε ότι για τεχνικούς λόγους, δεν είναι δυνατή η ηλεκτρονική «ανακύκλωση» προτάσεων από το Πρόγραμμα LIFE. Δεν μπορείτε, δηλαδή, να δημιουργήσετε μια νέα πρόταση για το 2020 βάσει μιας προηγούμενης πρότασης LIFE. Πρέπει να κάνετε λήψη της παλαιότερης πρότασης και να αντιγράψετε χειροκίνητα το περιεχόμενο στις φόρμες αίτησης του 2020.

3.3.1 Διαχείριση δικαιωμάτων πρόσβασης (προαιρετικό)

Οι προτάσεις και τα συνοπτικά υπομνήματα LIFE που δημιουργούνται στο eProposal συνδέονται από προεπιλογή με τον ιδιοκτήτη τους, δηλαδή τον χρήστη που τα δημιούργησε.

Ο ιδιοκτήτης της πρότασης ή του συνοπτικού υπομνήματος έχει το δικαίωμα:

- να προβάλει και/ή να επεξεργαστεί την πρόταση/ το συνοπτικό υπόμνημα
- να προσκαλέσει άλλους χρήστες στην πρόταση και να τους παράσχει δικαιώματα επεξεργασίας σε αυτήν
- να υποβάλει την πρόταση/ το συνοπτικό υπόμνημα

Διαχείριση των δικαιωμάτων πρόσβασης

Προκειμένου ο ιδιοκτήτης να διαχειριστεί τα δικαιώματα πρόσβασης, και οι υπόλοιποι χρήστες που έχουν προσκληθεί να δουν τα δικαιώματα πρόσβασης, απαιτούνται οι

ακόλουθες ενέργειες:

- (a) Επιλέξτε την πρόταση ή το συνοπτικό υπόμνημα για τα οποία επιθυμείτε να παραχωρήσετε δικαιώματα πρόσβασης σε άλλον χρήστη ή στα οποία επιθυμείτε να προσκαλέσετε κάποιον συνδικαιούχο.
- (b) Μεταβείτε στο μενού Proposal/Concept Note (Πρόταση/ Συνοπτικό υπόμνημα) > Access rights (Δικαιώματα πρόσβασης)

Εάν η πρόταση είναι συνδεδεμένη μόνο με τον ιδιοκτήτη της, τότε η οθόνη θα παρουσιάζει αυτή την εικόνα:

Last update at null by Proposal status: Draft

List of proposal users
Please find below the list of users linked to this proposal. Only the owner of the proposal can modify it.

First name	Last name	Email	Owner	Can view	Can edit	Actions
First name 1	Last name 1	user1@foo.bar	✓	✓	✓	

Invite user

Email address:

Invite

Πρόσκληση άλλου χρήστη (προαιρετικό)

- (c) Για να **προσκαλέσει** κάποιον νέο χρήστη, ο ιδιοκτήτης της πρότασης ή του συνοπτικού υπομνήματος (ο συντονιστής αιτών) οφείλει να καταχωρήσει τη διεύθυνση email του ατόμου το οποίο επιθυμεί να προσκαλέσει, στο πεδίο που βρίσκεται στη βάση της οθόνης με τίτλο «List of proposal users» (Κατάλογος χρηστών της πρότασης). Το άτομο που θα προσκληθεί ΠΡΕΠΕΙ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΩΣ να έχει εγγεγραμμένο λογαριασμό στο eProposal.
- (d) Εφόσον ο χρήστης που προσκαλείται είναι ήδη εγγεγραμμένος στο eProposal:
 - Το ονοματεπώνυμο του εν λόγω χρήστη θα εμφανιστεί με την επισήμανση «Pending» (Σε εκκρεμότητα) στον κατάλογο χρηστών με δικαιώματα πρόσβασης.
 - Ο χρήστης που έχει προσκληθεί θα λάβει στη διεύθυνση email του (αυτή που έχει δηλώσει κατά την εγγραφή του στο eProposal) σχετικό μήνυμα.
 - Όταν ο εν λόγω χρήστης συνδεθεί στο eProposal: η πρόσκληση θα εμφανιστεί στην κορυφή της εισαγωγικής οθόνης. Ο χρήστης μπορεί να επιλέξει να την αποδεχθεί (Accept) ή να την απορρίψει (Reject).

 Anne, Seekings-Le Quément has invited you to join proposal **MERCAN CHOUETTE**.

Accept

Reject

- Αν ο χρήστης που έχει προσκληθεί αποδεχθεί την πρόσκληση, η πρόταση ή το συνοπτικό υπόμνημα θα εμφανιστεί στον λογαριασμό του, στη λίστα με τις προτάσεις/ τα συνοπτικά υπομνήματα, και ο ίδιος θα έχει άμεση πρόσβαση. Ο ιδιοκτήτης της πρότασης/ του συνοπτικού υπομνήματος μπορεί στη συνέχεια να παραχωρήσει στον εν λόγω χρήστη δικαιώματα επεξεργασίας.

(e) Εάν ο χρήστης που προσκαλείται ΔΕΝ είναι εγγεγραμμένος στο eProposal:

- Το ονοματεπώνυμο του εν λόγω χρήστη θα εμφανιστεί με την επισήμανση «Pending» (Σε εκκρεμότητα) στον κατάλογο χρηστών με δικαιώματα πρόσβασης.
- Ο χρήστης που έχει προσκληθεί θα λάβει στη διεύθυνση email του (όπως αυτή έχει δηλωθεί από τον ιδιοκτήτη της πρότασης) σχετικό μήνυμα. Το μήνυμα αυτό θα περιλαμβάνει έναν σύνδεσμο για την εγγραφή του στο EU Login (εάν απαιτείται, βλ. Βήμα 1) και έναν ακόμα σύνδεσμο για την εγγραφή του στο eProposal (βλ. Βήμα 2).
- Όταν ο εν λόγω χρήστης συνδεθεί στο eProposal: η επιβεβαίωση ή η εγγραφή, καθώς και η πρόσκληση θα εμφανιστούν στην κορυφή της εισαγωγικής οθόνης. Ο χρήστης μπορεί να επιλέξει να αποδεχθεί (Accept) ή να απορρίψει (Reject) την πρόσκληση.

List of proposals

 Your user account has been created

 Anne, Seekings-Le Quément has invited you to join proposal **MERCAN CHOUETTE**.

Accept

Reject

- Αν ο χρήστης που έχει προσκληθεί αποδεχθεί την πρόσκληση, η πρόταση θα εμφανιστεί στον λογαριασμό του, στη λίστα με τις προτάσεις, και ο ίδιος θα μπορεί να έχει πρόσβαση αμέσως. Ο ιδιοκτήτης της πρότασης μπορεί στη συνέχεια να δώσει στον εν λόγω χρήστη δικαιώματα επεξεργασίας.
- (f) Ο ιδιοκτήτης της πρότασης/ του συνοπτικού υπομνήματος μπορεί να προσκαλέσει όσους χρήστες επιθυμεί, ακολουθώντας την ίδια διαδικασία.
- (g) Εφόσον μία πρόταση συνδεθεί με πολλούς χρήστες, η οθόνη δικαιωμάτων πρόσβασης του ιδιοκτήτη της εν λόγω πρότασης θα παρουσιάζει την ακόλουθη εικόνα (για τους υπόλοιπους χρήστες που συνδέονται με τη συγκεκριμένη πρόταση όλα τα κουμπιά θα είναι ανενεργά):

List of proposal users

Please find below the list of users linked to this proposal. Only the coordinating applicant can modify it, by clicking on the green squares to change a 'No' to 'Yes', or 'Yes' to 'No'.

First name	Last name	Email	Owner	Can view	Can edit	Actions
Seekings-Le Quément	Anne	eproposal6@gmail.com	☐	☐	☐	
fdgh	ghdfgh	eproposal7@gmail.com	☒	☒	☒	✖
(Pending)	(Pending)	eproposal.aom@gmail.com	☒	☒	☒	✖

- (h) Ο ιδιοκτήτης της πρότασης/ του συνοπτικού υπομνήματος εμφανίζεται πάντα γκριζαρισμένος (τα σχετικά κουμπιά είναι ανενεργά) αφού κάθε πρόταση είναι απαραίτητο να διαθέτει τουλάχιστον έναν χρήστη ως ιδιοκτήτη ανά πάσα στιγμή.

Στον κατάλογο εμφανίζεται κάθε χρήστης που έχει αποδεχθεί την πρόσκληση, και τα κουμπιά στις αντίστοιχες στήλες «Owner» (Ιδιοκτήτης), «Can view» (Δικαίωμα προβολής) και «Can edit» (Δικαίωμα επεξεργασίας) είναι ενεργοποιημένα.

Εάν ένα ονοματεπώνυμο χρήστη διατηρεί την επισήμανση «Pending» (Σε εκκρεμότητα), αυτό συνεπάγεται ότι δεν έχει ακόμα αποδεχθεί την πρόσκληση.

Ο ιδιοκτήτης της πρότασης μπορεί να αποφασίσει να **παραχωρήσει δικαιώματα επεξεργασίας σε άλλους χρήστες που συνδέονται με τη συγκεκριμένη πρόταση ή συνοπτικό υπόμνημα**. Η μόνη προϋπόθεση είναι ο χρήστης να αποδεχθεί την πρόσκληση που έχει αποσταλεί από τον ιδιοκτήτη. Αυτό παρέχει τη δυνατότητα παράλληλης εργασίας πολλών χρηστών στην ίδια πρόταση έργου.

Για να παραχωρήσει δικαιώματα επεξεργασίας σε κάποιον χρήστη, ο ιδιοκτήτης πρέπει να κάνει κλικ στο κουμπί «No» (Όχι) της στήλης «Can edit» (Δικαίωμα επεξεργασίας): με τον τρόπο αυτό το κουμπί θα αναγράψει **«Yes» (Ναι)**. Την επόμενη φορά που ο συγκεκριμένος χρήστης θα συνδεθεί στο eProposal, θα έχει το δικαίωμα να επεξεργαστεί την πρόταση ή το συνοπτικό υπόμνημα.

Σημαντικό: Εάν ένας χρήστης διαθέτει δικαιώματα επεξεργασίας, έχει τη δυνατότητα να εκτελέσει ακριβώς τις ίδιες ενέργειες όπως ο συντονιστής δικαιούχος, δηλαδή να αλλάξει, να διαγράψει ή να προσθέσει τεχνικά και χρηματοοικονομικά δεδομένα, κ.λπ. Δεν μπορεί, ωστόσο, να υποβάλει την πρόταση/ το συνοπτικό υπόμνημα ή να προσκαλέσει άλλους χρήστες. Η εναλλαγή μεταξύ των δικαιωμάτων επεξεργασίας και προβολής για κάποιον άλλον αιτούντα (εκτός του συντονιστή) μπορεί να γίνει όσες φορές χρειάζεται ή επιθυμεί ο συντονιστής αιτών/δικαιούχος.

Αλλαγή ιδιοκτήτη

Ο χρήστης που έχει γίνει ιδιοκτήτης πρέπει να έχει ήδη προσκληθεί στην πρόταση/ στο συνοπτικό υπόμνημα. Για να γίνει αλλαγή ιδιοκτήτη, ο αρχικός ιδιοκτήτης πρέπει να κάνει κλικ στο κουμπί «No» (Όχι) στη στήλη «Owner» (Ιδιοκτήτης) πάνω στον χρήστη που πρόκειται να αναλάβει ως νέος ιδιοκτήτης. Μετά το μήνυμα επιβεβαίωσης, το κουμπί θα μετατραπεί σε «Yes» (Ναι). Από εκείνη τη στιγμή ο προηγούμενος ιδιοκτήτης δεν έχει πλέον τη δυνατότητα να διαχειρίζεται τα δικαιώματα χρήσης. Την επόμενη φορά που ο νέος ιδιοκτήτης θα συνδεθεί στο eProposal, θα έχει το δικαίωμα να διαχειριστεί τα δικαιώματα χρήσης για τη συγκεκριμένη πρόταση.

Όποια στοιχεία έχουν ήδη εισαχθεί στις τεχνικές και/ή στις οικονομικές φόρμες για τον συντονιστή αιτούντα (π.χ. σε σχέση με δράσεις για τις οποίες υπεύθυνος είναι ο συντονιστής αιτών, ή για έξοδα του συντονιστή αιτούντα) πρέπει να αλλάξουν χειροκίνητα ώστε να προσαρμοστούν στη νέα δομή της πρότασης.

3.3.2 Επαλήθευση και υποβολή μιας πρότασης

Τονίζεται ότι και τα δύο βήματα είναι υποχρεωτικά προκειμένου να διασφαλιστεί ότι η πρόταση/ το συνοπτικό υπόμνημα θα εξεταστεί κατά τη διαδικασία αξιολόγησης!

Επαλήθευση

Αφού ολοκληρώσετε την πρόταση ή το συνοπτικό υπόμνημα, κάνετε κλικ στο κουμπί «Validate» (Επαλήθευση) που θα βρείτε στη φόρμα A1. Θα ξεκινήσει μια σειρά προκαθορισμένων ελέγχων που θα αφορά ολόκληρη την πρόταση ή το συνοπτικό υπόμνημα.

Τυχόν μηνύματα σφάλματος επαλήθευσης υποδεικνύουν ελλείψεις ή εσφαλμένες πληροφορίες. Τα σφάλματα αυτά εμποδίζουν την υποβολή της πρότασης.

Εφόσον η διαδικασία επαλήθευσης ολοκληρωθεί χωρίς σφάλματα, θα λάβετε το ακόλουθο μήνυμα επιβεβαίωσης:

General project information

Project title (max. 120 characters) must be in English: TEST LIFE CH

Project acronym (max. 25 characters) must contain the word LIFE: LIFE NAT CH

LIFE Programme priority area: Nature and Biodiversity

Sector: Biodiversity, Nature

Expected start date: 31/08/2019

Expected end date: 30/06/2024

Language of the proposal: Italiano (it)

The project will be implemented in the following Member State(s) and Region(s) or other countries

Member State or other Country	Selected regions	Actions
IT - Italy	All regions	Add

Validate proposal Submit to Contracting Authority Switch to view mode



Proposal has been successfully validated.

Τονίζεται ότι σε αυτό το στάδιο η πρόταση ΔΕΝ έχει ακόμα υποβληθεί.

Your proposal has been successfully validated but has NOT been submitted yet.

Μετά την επιτυχή επαλήθευση της πρότασης/ του συνοπτικού υπομνήματος, το eProposal θα ρωτήσει τον ιδιοκτήτη αν επιθυμεί να υποβάλει την πρόταση/ το συνοπτικό υπόμνημα

απευθείας.

Υποβολή

Μετά την επαλήθευση της πρότασης/ του συνοπτικού υπομνήματος, και πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής, ο συντονιστής αιτών (ιδιοκτήτης της πρότασης/ του συνοπτικού υπομνήματος) πρέπει να υποβάλει την πρόταση κάνοντας κλικ στο κουμπί «Submit to Contracting Authority» (Υποβολή στην Αναθέτουσα Αρχή) (αυτό το κουμπί εμφανίζεται στη φόρμα A1 μόνο μετά την επαλήθευση της πρότασης και αφού δεν εντοπίζονται πλέον σφάλματα επαλήθευσης).

Αφού πατήσετε αυτό το κουμπί θα λάβετε το ακόλουθο μήνυμα, το οποίο θα επιβεβαιώνει την επιτυχή υποβολή της πρότασης/ του συνοπτικού υπομνήματος:

General project information Maximum characters 12 / 120

Project title (max. 120 characters) must be in English:

Project acronym (max. 25 characters) must contain the word LIFE:

LIFE Programme priority area:

Sector: ☒ Biodiversity ☐ Nature

Expected start date:

Expected end date:

Language of the proposal:

The project will be implemented in the following Member State(s) and Region(s) or other countries

Member State or other Country	Selected regions	Actions
IT - Italy	All regions	Add

Proposal has been successfully submitted to Contracting Authority

Η πρόταση/ το συνοπτικό υπόμνημα μπορεί να τροποποιηθεί, να επικυρωθεί και να (επανα)υποβληθεί όσες φορές χρειαστεί μέχρι την προθεσμία υποβολής. Κάθε επόμενη υποβολή αντικαθιστά την προηγούμενη υποβληθείσα έκδοση (οι προηγούμενες εκδόσεις δεν τηρούνται σε αρχείο και κατά συνέπεια παύουν να είναι διαθέσιμες).

Η εν λόγω προθεσμία υποβολής θα παραταθεί μόνο σε περίπτωση ανωτέρας βίας ή κατάρρευσης του συστήματος, και η νέα προθεσμία (τέτοια ώστε να αναπληρώνει τον χαμένο χρόνο) θα κοινοποιηθεί άμεσα στην ιστοσελίδα LIFE και στην αρχική σελίδα του eProposal.

Η πρόταση/ το συνοπτικό υπόμνημα θα προωθηθεί αυτόματα στην Αναθέτουσα Αρχή. Οι εθνικές Αρχές των κρατών μελών στα οποία είναι εγγεγραμμένοι οι δικαιούχοι μπορούν επίσης να εξετάσουν την πρόταση/ το συνοπτικό υπόμνημα εφόσον ο ιδιοκτήτης της πρότασης επιλέξει το κουμπί «National authorities access» (Πρόσβαση εθνικών Αρχών).

Κάθε υποβληθείσα πρόταση/ υποβληθέν συνοπτικό υπόμνημα λαμβάνει αυτόματα έναν μοναδικό κωδικό αναφοράς έργου, ο οποίος περιλαμβάνει το έτος της πρόσκλησης, τον τομέα προτεραιότητας LIFE και έναν εξαψήφιο διαδοχικό αριθμό. Όλες οι τεχνικές και οικονομικές φόρμες και εκθέσεις θα φέρουν τον συγκεκριμένο κωδικό (π.χ. «Proposals / **LIFE14 ENV/FI/000001 LIFE Water / Financial Forms / F1 – Direct personnel costs**»). Ο κωδικός αυτός θα αναφέρεται σε κάθε επικοινωνία με την Αναθέτουσα Αρχή κατά τη διαδικασία επιλογής και κατά την υλοποίηση του έργου εφόσον η πρόταση πετύχει να λάβει συγχρηματοδότηση LIFE. Μια πρόταση ή ένα συνοπτικό υπόμνημα που δεν έχει ακόμα υποβληθεί δεν διαθέτει κωδικό αναφοράς.

Σημαντικό: Οι προτάσεις/ τα συνοπτικά υπομνήματα που υποβάλλονται μπορούν να αλλάξουν και να υποβληθούν εκ νέου όσες φορές χρειάζεται μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής. Η Αναθέτουσα Αρχή θα αξιολογήσει μόνο την τελική υποβληθείσα πρόταση/ το τελικό υποβληθέν συνοπτικό υπόμνημα.

Εάν θέλετε η πρότασή σας να περάσει στο στάδιο της αξιολόγησης, βεβαιωθείτε ότι έχετε επιλέξει το κουμπί «Submit to Contracting Authority» (Υποβολή στην Αναθέτουσα Αρχή) πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής.

Το κουμπί «Submit to Contracting Authority» (Υποβολή στην Αναθέτουσα Αρχή) θα απενεργοποιηθεί στη λήξη της προθεσμίας υποβολής. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν θεωρείται υπεύθυνη για προβλήματα που ενδέχεται να προκληθούν από αργή λειτουργία του συστήματος ή ανάλογα προβλήματα. Οι αιτούντες οφείλουν να λάβουν τα απαραίτητα μέτρα ώστε να αποφύγουν να υποβάλουν την πρότασή τους την τελευταία στιγμή.

Η ενεργή εργασία της πρότασής σας ταυτόχρονα με δύο ή περισσότερους λογαριασμούς ή δύο ή περισσότερους ίδιους λογαριασμούς ενδέχεται να προκαλέσουν αλλοίωση των προτάσεών σας και να επηρεάσουν αρνητικά τη διαδικασία υποβολής.

Επικοινωνία μετά την υποβολή

Μόλις παρέλθει η προθεσμία υποβολής, η επικοινωνία με τους αιτούντες που έχουν υποβάλει κάποια πρόταση πραγματοποιείται αποκλειστικά μέσω του γραμματοκιβωτίου μηνυμάτων της πρότασης/ του συνοπτικού υπομνήματος (Mailbox).

Πρόσβαση στο γραμματοκιβώτιο έχουν μόνο οι ιδιοκτήτες των προτάσεων/ των συνοπτικών υπομνημάτων με χαρακτηρισμό «Received by Contracting Authority» (Ληφθείσες από την Αναθέτουσα Αρχή) ή χαρακτηρισμό επόμενου σταδίου.

ΠΟΙΟΣ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΕΙ ΤΟ ΓΡΑΜΜΑΤΟΚΙΒΩΤΙΟ;

- ο αιτών: για να διαβάζει μηνύματα που έχει αποστείλει η Αναθέτουσα Αρχή ή ο σύμβουλός της, και για να απαντάει σε αυτά τα μηνύματα, καθώς και για να συντάσσει νέα μηνύματα προς την Αναθέτουσα Αρχή ή τον σύμβουλο αυτής.
- η Αναθέτουσα Αρχή ή ο σύμβουλός της: για να αποστέλλει μηνύματα στους αιτούντες και να διαβάζει τις απαντήσεις τους.
- οι εθνικές Αρχές: για να βλέπουν την αλληλογραφία σε προτάσεις στις οποίες έχουν πρόσβαση (την οποία παραχώρησαν ο αιτών ή οι συνδικαιούχοι στο κράτος μέλος τους).

ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΔΙΑΒΑΖΩ ΚΑΙ ΝΑ ΣΤΕΛΝΩ ΜΗΝΥΜΑΤΑ;

Υπάρχουν δύο τρόποι για να έχετε πρόσβαση στα μηνύματα:

- πηγαίνετε στη λίστα με τις προτάσεις (List of proposals): αν έχετε κάποιο νέο μήνυμα για μια συγκεκριμένη πρόταση, στη στήλη «Unread» (Μη αναγνωσμένα) εμφανίζεται το εικονίδιο .

Πατήστε στο εικονίδιο  ώστε να μεταβείτε απευθείας στο γραμματοκιβώτιο.

- Αν έχετε ήδη ανοιχτή κάποια συγκεκριμένη πρόταση/ κάποιο συγκεκριμένο συνοπτικό υπόμνημα, θα βρείτε την επιλογή «Mailbox» στο αναπτυσσόμενο μενού «Proposal».

Και οι δύο τρόποι οδηγούν στη λίστα συνομιλιών (Thread):

The proposal LIFE12 ENV/ES/000692 LIFE SMART FOREST has been submitted to NA on 26/09/2012 13:24:12 (Brussels time).

Create thread

Unread	Topic	Created at	Type	Phase	Status	Actions
1	Official letter	07/12/12 13:08	Rejection letter	Technical compliance check (SELTEC)	Open	
	New thread 1	07/12/12 11:29	Rejection letter	Technical compliance check (SELTEC)	Open	
1	Official EC letter	04/12/12 15:21	Rejection letter	Technical compliance check (SELTEC)	Open	

3 item(s) found

Μια συνομιλία ομαδοποιεί όλα τα μηνύματα που αφορούν το ίδιο θέμα (Topic) (όπως ορίζεται από το άτομο που ξεκινά τη συνομιλία με το πρώτο μήνυμα), το ίδιο στάδιο (Phase) (το στάδιο της διαδικασίας επιλογής με το οποίο συνδέεται το συγκεκριμένο μήνυμα) και τον ίδιο τύπο (Type) (π.χ. Rejection letter/επιστολή απόρριψης, Question letter/επιστολή ερώτησης, Instruction letter/επιστολή οδηγιών ή Other/Άλλο).

Οι συνομιλίες μπορούν να δημιουργηθούν και να κλείσουν. Οι επίσημες συνομιλίες (όπως μια επιστολή απόρριψης/Rejection letter, μια επιστολή οδηγιών/Instruction letter, κ.λπ.) μπορούν να ξεκινήσουν αποκλειστικά με πρωτοβουλία της Αναθέτουσας Αρχής. Οι αιτούντες μπορούν να δημιουργήσουν (και στη συνέχεια να κλείσουν) τις συνομιλίες τύπου «Other» (Άλλο),

Create thread

χρησιμοποιώντας το κουμπί (Δημιουργία συνομιλίας). Η Αναθέτουσα Αρχή και ο σύμβουλος της μπορούν να κλείσουν οποιονδήποτε τύπο συνομιλίας.

Κάνοντας κλικ στο εικονίδιο σε μια συγκεκριμένη συνομιλία, εμφανίζονται τα στοιχεία της εν λόγω συνομιλίας:

Back

Thread details

Topic Official EC letter

Phase Technical compliance check (SELTEC)

Type Rejection letter

Reply

Thread messages

Collapse all Expand all

– 7 DÉC. 2012 09:37 / EUROPEAN COMMISSION / Nouveau message (voir pièce jointe)

Message text:

Nouveau message (voir pièce jointe)

Attachments:

- [pièce jointe](#)

Mark as read

+ 4 DÉC. 2012 15:44 / APPLICANT / Please find official letter enclosed

+ 4 DÉC. 2012 15:31 / EUROPEAN COMMISSION / Please find official letter enclosed

Η οθόνη αυτή σας δίνει τη δυνατότητα να δείτε όλη την προηγούμενη επικοινωνία. Με πράσινο χρώμα σημειώνονται τα μηνύματα που έχουν αποσταλεί από τους αιτούντες, ενώ με μπλε χρώμα τα μηνύματα που έχουν αποσταλεί από την Αναθέτουσα Αρχή και τον σύμβουλό της. Αν τα χρώματα εμφανίζονται πιο έντονα, τότε το μήνυμα είναι μη αναγνωσμένο, ενώ αν το μήνυμα εμφανίζεται με πιο απαλό χρώμα τότε έχει ήδη διαβαστεί.

Νέα μηνύματα μπορούν να δημιουργηθούν από όλους τους αιτούντες,

πατώντας στο κουμπί **Create thread** (Δημιουργία συνομιλίας). Με το ίδιο κουμπί μπορείτε να απαντήσετε σε μηνύματα που έχετε λάβει (επιλέγοντας τον παραλήπτη: Αναθέτουσα Αρχή ή σύμβουλος και πατώντας **Save** (Αποθήκευση). Εάν χρειάζεται μπορείτε να επισυνάψετε αρχεία έως 2 MB – συστήνεται η χρήση δημοφιλών μορφών αρχείων για το εύκολο άνοιγμα των αρχείων από άλλους χρήστες).

Πατώντας στο κουμπί **Ready to send** (Έτοιμο προς αποστολή) μπορείτε να δείτε το μήνυμα που ετοιμάζεστε να στείλετε και να ελέγξετε το περιεχόμενο και τα συνημμένα. Για να στείλετε το νέο μήνυμα

επιλέξετε **Send** (Αποστολή). Για να συνεχίσετε την επεξεργασία του μηνύματος επιλέξετε

Not ready to send

(Όχι έτοιμο προς αποστολή).

ΠΩΣ ΘΑ ΕΙΔΟΠΟΙΗΘΩ ΑΝ ΕΧΕΙ ΦΤΑΣΕΙ ΚΑΠΟΙΟ ΝΕΟ ΜΗΝΥΜΑ;

Οι αιτούντες θα λάβουν μια ειδοποίηση στη διεύθυνση email που έχει δηλωθεί στη φόρμα Α2, για τη λήψη νέου μηνύματος στο γραμματοκιβώτιο του eProposal.

Συνιστούμε ωστόσο στους αιτούντες να συνδέονται τακτικά στο γραμματοκιβώτιο του eProposal, καθώς ορισμένες φορές οι ειδοποιήσεις μέσω email ενδέχεται να μη ληφθούν από τον χρήστη (π.χ. γιατί έχουν καταχωρηθεί ως ανεπιθύμητη αλληλογραφία (spam), γιατί η διεύθυνση email του αιτούντα έχει αλλάξει, δεν υπάρχει χώρος για τη λήψη νέων email, κ.λπ.).

Ειδοποιήσεις λαμβάνουν μόνο οι συντονιστές αιτούντες.

Ανάκληση μιας πρότασης/ ενός συνοπτικού υπομνήματος

Ο αιτών (ιδιοκτήτης) διατηρεί το δικαίωμα να αποσύρει μια πρόταση/ ένα συνοπτικό υπόμνημα οποιαδήποτε στιγμή μετά την υποβολή. Μια πρόταση ή ένα συνοπτικό υπόμνημα που έχει ανακληθεί δεν θα περάσει από τη διαδικασία αξιολόγησης.

Για να ανακαλέσετε μια πρόταση/ ένα συνοπτικό υπόμνημα:

- Εντοπίστε το στοιχείο στη λίστα με τις προτάσεις σας/ με τα συνοπτικά υπομνήματά σας.
- Στη συγκεκριμένη πρόταση ή υπόμνημα, κάνετε κλικ στο εικονίδιο  (Επεξεργασία) στην αντίστοιχη στήλη «Actions» (Δράσεις).
- Στο μενού της πρότασης ή του υπομνήματος, επιλέξετε «Withdrawal» (Ανάκληση). Στο σημείο αυτό μπορείτε να περιγράψετε αναλυτικά τους λόγους ανάκλησης (για παράδειγμα: δεν εξασφαλίστηκε η αναμενόμενη χρηματοδότηση) και να επιβεβαιώσετε την ανάκληση της πρότασης/ του συνοπτικού υπομνήματος.
- Αν πατήσετε «ΟΚ» θα λάβετε το ακόλουθο μήνυμα επιβεβαίωσης:

The project will be implemented in the following Member State(s) and Region(s) or other countries

Member State or other Country	Selected regions	Actions
DE - Germany	Hamburg	
NL - Netherlands	All regions	
CN - China	All regions	
NO - Norway	All regions	
PK - Pakistan	All regions	

Withdraw

↑

✓ Proposal has been successfully withdrawn.

Γενικοί κανόνες

- Προτείνεται η χρήση του προγράμματος περιήγησης Firefox ή Google Chrome.
- Για να εισαγάγετε δεδομένα στην πρόταση, χρησιμοποιήστε τη λειτουργία «Επεξεργασία» (Edit mode). Η λειτουργία «Προβολή» (View mode) είναι επίσης διαθέσιμη, και μπορείτε να αλλάζετε από τη μία λειτουργία στην άλλη ανά πάσα στιγμή κατά την προετοιμασία της πρότασής σας.
- Μπορείτε είτε να πληκτρολογήσετε την πληροφορία απευθείας στα πλαίσια κειμένου είτε να αντιγράψετε και να επικολλήσετε την πληροφορία με τη μορφή απλού κειμένου. Για λόγους ασφαλείας, όταν γίνεται αντιγραφή και επικόλληση κειμένου από κάποιο έγγραφο Word ή μια σελίδα HTML, το εν λόγω κείμενο ενδέχεται να μη γίνει εξ ολοκλήρου αποδεκτό και να προκαλέσει πρόβλημα στο σύστημα eProposal, – συνεπώς, είναι προτιμότερη η χρήση απλών, βασικών προγραμμάτων επεξεργασίας κειμένου, όπως το Notepad (Σημειωματάριο).
- **Επιλέγετε πάντα «Αποθήκευση» (Save) πατώντας στο αντίστοιχο κουμπί πριν από τη μετάβαση σε άλλη φόρμα.**
- Τα πεδία επιτρέπουν την εισαγωγή περιορισμένου αριθμού χαρακτήρων – τα όρια αυτά αναγράφονται με σαφήνεια. Λάβετε υπόψη ότι για να διασφαλιστεί ότι θα είναι δυνατή η εξαγωγή και εκτύπωση κειμένου από μεγάλα πεδία κειμένου σε αρχεία μορφής pdf, επιτρέπεται μόνο η ακόλουθη μορφοποίηση: έντονη γραφή, πλάγια γραφή, υπογράμμιση. Μόνο λίστες απλής μορφής (απλή αρίθμηση τύπου 1-2-3, Α-Β-Γ, κ.λπ. ή απλές κουκκίδες) θα εμφανίζονται σωστά. Αν χρειαστεί να εισαγάγετε πίνακες, μην το κάνετε απευθείας στα πεδία κειμένου – αντ' αυτού χρησιμοποιήστε τη λειτουργία «Εισαγωγή εικόνας» (Add picture) που είναι διαθέσιμη στο τέλος των περισσότερων φορμών.
- Τα πεδία που σημειώνονται με αστερίσκο * αφορούν υποχρεωτικές πληροφορίες και πρέπει να συμπληρωθούν. Κατά την επιβεβαίωση υποβολής της πρότασης, θα εμφανιστούν μηνύματα λάθους εάν έχουν μείνει κενά υποχρεωτικά πεδία.
- Υπάρχει άρρηκτη σύνδεση των δεδομένων που περιέχονται σε διάφορες τεχνικές και οικονομικές φόρμες. Ως εκ τούτου η βασική αρχή είναι ότι οι πληροφορίες εισάγονται από τον χρήστη μόνο μία φορά και στη συνέχεια μεταφέρονται αυτόματα σε όλες τις υπόλοιπες σχετικές φόρμες της εφαρμογής.
- Μη ενεργά πεδία δεν μπορούν να συμπληρωθούν από τον χρήστη αφού η αντίστοιχη πληροφορία θα εξαχθεί και/ή υπολογιστεί αυτόματα από άλλες φόρμες.
- Μπορείτε να εισαγάγετε αντικείμενα (όπως χάρτες, διαγράμματα, πίνακες ή φωτογραφίες) σε ορισμένες φόρμες όπου εμφανίζονται οι τίτλοι «Χάρτες» (Maps), «Εικόνες» (Pictures) ή «Δήλωση» (Declaration). Οι επιτρεπόμενες μορφές αρχείων είναι png, jpg, tif, gif και bmp, ενώ το μέγιστο αποδεκτό μέγεθος είναι 2 MB.

- Πληκτρολογήστε όλες τις ημερομηνίες με μορφή HH/MM/EEEE ή χρησιμοποιήστε τη λειτουργία ημερολογίου, όπου διατίθεται.
- Σε οποιοδήποτε στάδιο, μπορείτε να προβάλετε την πρόταση ή το συνοπτικό υπόμνημά σας σε μορφή εγγράφου pdf κάνοντας κλικ στο κουμπί «Αίτημα pdf» (Request pdf), το οποίο είναι διαθέσιμο στις ενότητες «Εξαγωγή της πρότασης» (Proposal Exports) και «Συνημμένα της πρότασης» (Proposal Attachments), εντός του eProposal. Μόλις δημιουργηθεί η pdf έκδοση της πρότασής σας, θα λάβετε ένα email που θα σας επιτρέψει να κάνετε άμεση λήψη του αρχείου. Εναλλακτικά μπορείτε να το κατεβάσετε από τις ενότητες «Εξαγωγή της πρότασης» (Proposal Exports) και «Συνημμένα της πρότασης» (Proposal Attachments) του eProposal (θυμηθείτε να κάνετε ανανέωση [Refresh] της σελίδας, πατώντας το πλήκτρο F5).
- Μπορείτε να εξαγάγετε το περιεχόμενο της πρότασής σας ώστε να το επεξεργαστείτε εκτός σύνδεσης:
 - για τις φόρμες B και C στη μορφή επεξεργάσιμου εγγράφου Word, κάνοντας κλικ στο κουμπί «Λήψη αντιγράφου εργασίας» (Download working copy) που θα βρείτε στην ενότητα «Εξαγωγή της πρότασης» (Proposal exports).
 - στις οικονομικές φόρμες και εκθέσεις με τη μορφή επεξεργάσιμου εγγράφου Excel, κάνοντας κλικ στο κουμπί «Εξαγωγή οικονομικών δεδομένων» (Financial data export) που θα βρείτε στις ενότητες «Εξαγωγή της πρότασης» (Proposal Exports) και «Συνημμένα της πρότασης» (Proposal Attachments).
 - Σημειώνεται ότι αυτά αφορούν έγγραφα εργασίας που θα χρησιμοποιηθούν αποκλειστικά για την προετοιμασία του περιεχομένου προς εισαγωγή στις φόρμες και τα πεδία του eProposal. Δεν είναι δυνατή η αυτόματη μεταφορά του κειμένου από το αρχείο Word ή των δεδομένων του αρχείου Excel πίσω στο eProposal.

- Μπορεί να γίνει επεξεργασία ή προβολή όλου του περιεχομένου μιας πρότασης μέσω του μενού του συστήματος eProposal, στην κορυφή της οθόνης.

