

# Οδηγός Έλεγχοι Νομιμότητας (ΜΟΝΟ για φορείς με ελληνικό ΑΦΜ) ΟΠΣ 2021-2027

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ "INTERREG 2021-2027"

# Εισαγωγή

Ο σκοπός του οδηγού είναι η ενημέρωση των χρηστών των Δικαιούχων και των Διαχειριστικών Αρχών/ Κοινών Γραμματειών (ΔΑ/ΚΓ) σχετικά με τις ενέργειες που ακολουθούν της έγκρισης ενός έργου και την λειτουργική περιοχή της Παρακολούθησης Πράξεων.

## 1. Συντομογραφίες

ΟΠΣ: Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό σύστημα

ΤΔΥ: Τεχνικό Δελτίο Υποέργου /Δικαιούχου

ΔΑ: Διαχειριστική Αρχή “Ειδική Υπηρεσία Interreg 2021 2027”

ΚΓ: Κοινή Γραμματεία

ΑΔΑ: Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης

ΣΔΕ: Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου

ΔΙΚ: Δικαιούχος

ΠΔ : Πραγματικοί Δικαιούχοι

ΠΔΔ : Πλάνο Διαγωνιστικής Διαδικασίας

## Περιεχόμενα

Εισαγωγή .....	2
1. Συνομογραφίες.....	2
2. Έλεγχοι Νομιμότητας (ΜΟΝΟ για φορείς με ελληνικό ΑΦΜ) .....	4
2.1. Ενέργειες από τον Δικαιούχο .....	4
Δημιουργία και Συμπλήρωση .....	4
Υποβολή δελτίου από Δικαιούχο .....	7
Παρακολούθηση.....	8
Δημιουργία Νέας Έκδοσης .....	9
2.2. Ενέργειες από Διαχειριστική Αρχή .....	10
Επεξεργασία Δελτίου από ΔΑ .....	10
Αποτελέσματα Εξέτασης.....	10
Οριστικοποίηση Δελτίου από ΔΑ .....	11
Επιστροφή Δελτίου σε Δικαιούχο .....	12

## 2. Έλεγχος Νομιμότητας (ΜΟΝΟ για φορείς με ελληνικό ΑΦΜ)

### 2.1. Ενέργειες από τον Δικαιούχο

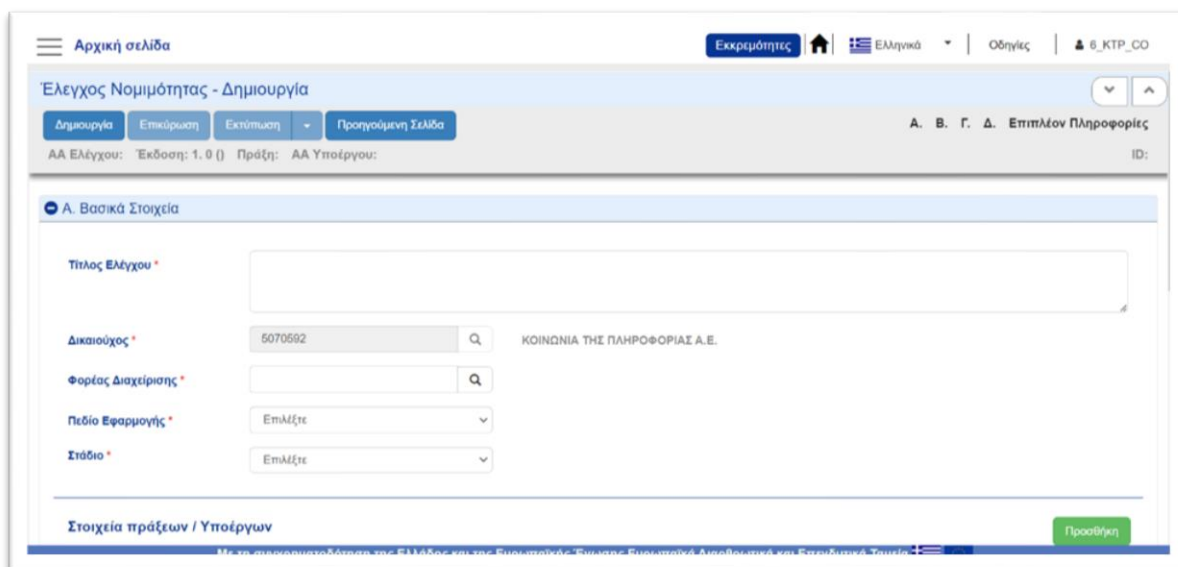
Τα Υποέργα που καταχωρίζονται στον Έλεγχο Νομιμότητας Δημοσίων Συμβάσεων πρέπει να ανήκουν σε Πράξη με κατάσταση «Ενταγμένη».

### Δημιουργία και Συμπλήρωση

#### Βασικά Στοιχεία

Ο χρήστης συμπληρώνει την ενότητα «Α. Βασικά Στοιχεία» ξεκινώντας από τον «Τίτλο Ελέγχου». Ο κωδικός δικαιούχου συμπληρώνεται αυτόματα με βάση τον φορέα που έχει δηλώσει ο χρήστης.

Στην συνέχεια, επιλέγει τον Φορέα Διαχείρισης προς τον οποίο υποβάλει το αίτημα, καθώς και το Πεδίο Εφαρμογής και το Στάδιο.



Στον Πίνακα «Στοιχεία πράξεων/Υποέργων» ο χρήστης επιλέγει τον συνδυασμό πράξης και υποέργου, για τα οποία θα υποβληθεί έλεγχος νομιμότητας. Είναι απαραίτητο να έχει συμπληρωθεί ο Φορέας Διαχείρισης, για να ενεργοποιηθεί η λίστα αναζήτησης Πράξεων/ Υποέργων.



Σε ένα **αίτημα ελέγχου νομιμότητας**, συνδέουμε ένα υποέργο και μία ή περισσότερες συμβάσεις. Με τη συμπλήρωση των συγκεκριμένων πεδίων, πατώντας «Δημιουργία» το δελτίο μπορεί να αποθηκευτεί και να του αποδοθεί ID δελτίου.

#### Στοιχεία Διακήρυξης

Μετά την **Αποθήκευση** του δελτίου, ο χρήστης συνεχίζει την καταχώριση στην ενότητα «Β. Στοιχεία Διακήρυξης».

1. Ο χρήστης επιλέγει τις πληροφορίες που αφορούν στην Αναθέτουσα Αρχή, το Θεσμικό Πλαίσιο, τη Διαδικασία Ανάθεσης κ.ο.κ. και συμπληρώνει τα στοιχεία του Προϋπολογισμού.

Αρχική σελίδα | Εκκαρμότητες | Ελληνικά | Οδηγίες | ID: [ ]

Ελεγχος Νομιμότητας - Δημιουργία

Δημιουργία | Επικύρωση | Εκτύπωση | Προηγούμενη Σελίδα

Α. Β. Γ. Δ. Επιπλέον Πληροφορίες

ΑΑ Ελέγχου: Έκδοση: 1.0 | Πράξη: ΑΑ Υποέργου: ID:

**Β. Στοιχεία Διακρούξης**

Αναθέτουσα Αρχή: [ ] [ 🔍 ]

Θεσμικό Πλαίσιο: [ Επιλέξτε ]

Εξειδίκευση Θεσμικού πλαισίου: [ ]

Ειδικές Περιπτώσεις Συμβάσεων: [ Επιλέξτε ]

Διαδικασία Ανάθεσης: [ Επιλέξτε ]

Κριτήριο Ανάθεσης: [ Επιλέξτε ]

Ειδικές μέθοδοι Ανάθεσης:
  Συμφωνία-πλαίσιο
  Δυναμικά συστήματα αγορών
  Ηλεκτρονικός πλειστηριασμός
  Ηλεκτρονικοί Κατάλογοι

Διαγωνισμός κατά τμήματα: [ ΟΧΙ ]

**Προϋπολογισμός**

2. Στον πίνακα «Διαγωνισμοί» προστίθενται τα στοιχεία του διαγωνισμού, που διενεργείται για την

Αρχική σελίδα | Εκκαρμότητες | Ελληνικά | Οδηγίες | ID: [ ]

Ελεγχος Νομιμότητας - Δημιουργία

Δημιουργία | Επικύρωση | Εκτύπωση | Προηγούμενη Σελίδα

Α. Β. Γ. Δ. Επιπλέον Πληροφορίες

ΑΑ Ελέγχου: Έκδοση: 1.0 | Πράξη: ΑΑ Υποέργου: ID:

	ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α	ΜΕ Φ.Π.Α
Δημόσια δαπάνη	0,00	0,00
Ιδιωτική συμμετοχή	0,00	0,00
<b>ΣΥΝΟΛΑ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**Διαγωνισμοί:** [ Προσθήκη ]

ΑΑ Διαγωνισμού	Αρ. Φύλλου Δημοσίευσης	Ημ/νία Δημοσίευσης	Π/Υ Δημοπράτησης	Ημ/νία Διενέργειας	Ενέργειας

Γ. Λίστα Ελέγχου

Επιπλέον Πληροφορίες

Σχόλια Καταχώρισης Δικαιούχου

ανάδειξη αναδόχου του υποέργου με την επιλογή Προσθήκη.

Ο χρήστης συμπληρώνει τα στοιχεία Δημοσίευσης ή και Διενέργειας, εφόσον τα στάδια έχουν πραγματοποιηθεί, π.χ. ΑΑ ΕΣΗΔΗΣ, Ημερομηνία Δημοσίευσης κ.α. Σε περίπτωση ματαίωσης διαγωνισμού ή επαναδημοπράτησης, ο χρήστης δύναται να προσθέσει καινούργια εγγραφή διαγωνισμού.

Δημοσίευση:

ΑΑ ΕΣΗΔΗΣ:	<input type="text" value="194705"/>	Κωδ. ΑΔΑΜ:	<input type="text" value="23SYMV012732799"/>
Ημερομηνία Δημοσίευσης:	<input type="text" value="30-12-2022"/>	Αρ. Φύλλου Δημοσίευσης στην ΕΕ:	<input type="text" value="ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ"/>
Π/Υ Δημοπράτησης (Χωρίς ΦΠΑ):	<input type="text" value="979.838,71"/>	Ποσό Προαίρεσης χωρίς ΦΠΑ (αν περιλαμβάνεται):	<input type="text"/>

Διενέργεια:

Ημερομηνία Διενέργειας:	<input type="text" value="20-01-2023"/>	Πλήθος Συμμετεχόντων:	<input type="text" value="5"/>
-------------------------	---	-----------------------	--------------------------------

Αποδοχή

Κλείσιμο

## Λίστα Ελέγχου

Ο χρήστης ολοκληρώνει το δελτίο με την συμπλήρωση της ενότητας «Γ. Λίστα Ελέγχου».

1. Ο χρήστης επιλέγει την «Κατηγορία Λίστας Ελέγχου» από τις επιλογές που είναι διαθέσιμες, ανάλογα με το είδος υποέργου και το Π/Υ του υποέργου, άνω ή κάτω των κοινοτικών ορίων και του Ν.4412/2016.

Αρχική σελίδα

Ελεγχος Νομιμότητας - Επεξεργασία

Αποθήκευση | Επικύρωση | Εκτύπωση | Προηγούμενη Σελίδα

ΑΑ Ελέγχου: 13049 Έκδοση: 1.0 (Υπό Υποβολή) Πράξη: 5079243, 5079802 κ.α. ΑΑ Υποέργου: 1, 2 κ.α. ID: 23085

Α. Β. Γ. Δ. Επιπλέον Πληροφορίες

Α. Βασικά Στοιχεία

Β. Στοιχεία Διακήρυξης

Γ. Λίστα Ελέγχου

Κατηγορία Λίστας Ελέγχου

Επιλέξτε

- Επιλέξτε
- 01. Έργα Κατασκευών ΠΥ ΚΑΤΩ των ορίων Ν.4412/2016
- 02. Έργα Κατασκευών ΠΥ ΑΝΩ των ορίων Ν.4412/2016
- 03. Προμήθειες Γενικής Υπηρεσίας ΠΥ ΑΝΩ των ορίων Ν.4412/2016
- 04. Προμήθειες Γενικής Υπηρεσίας ΠΥ ΚΑΤΩ των ορίων Ν.4412/2016
- 05. Μελέτες, Επιστημονικές Υπηρεσίες ΑΝΩ των ορίων Ν.4412/2016
- 06. Μελέτες, Επιστημονικές Υπηρεσίες ΚΑΤΩ των ορίων Ν.4412/2016

Επιπλέον Πληροφορίες

Συνημμένα (0)

Ιστορικό μεταβολών

Σχόλια Καταχώρισης Δικαιούχου

Σχόλια Καταχώρισης Φορέα Διαχείρισης

2. Ανάλογα με την επιλογή του χρήστη, εμφανίζεται η σχετική λίστα ελέγχου ερωτημάτων πολλαπλής επιλογής (ΝΑΙ, ΌΧΙ, Δ/Α), στο οποίο δίνεται η δυνατότητα τεκμηρίωσης των απαντήσεων του Δικαιούχου.



Σε περίπτωση επιλογής εσφαλμένης λίστας, αυτή μπορεί να αλλάξει, μέσω του πεδίου «Κατηγορία Λίστας Ελέγχου».

Κωδικός	Τεκμηρίωση Δικαιούχου	Τεκμηρίωση Φορέα Διαχείρισης
01	I. ΠΡΟΕΛΕΓΧΟΙ ΑΛΛΩΝ ΑΡΜΟΔΙΩΝ ΦΟΡΕΩΝ: Στην περίπτωση επιλογής της διαδικασίας της διαπραγμάτευσης των περιπτώσεων του αρ. 26 παρ. 2 β, 32 και 269 του Ν. 4412/2016 υπάρχει σύμφωνη γνώμη της Ένωσης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων επί της απόφασης της Αναθέτουσας Αρχής περί προσαφής στη διαδικασία αυτή;	
	<input type="radio"/> ΝΑΙ <input type="radio"/> ΟΧΙ <input type="radio"/> Δ/Α	<input type="radio"/> ΝΑΙ <input type="radio"/> ΟΧΙ <input type="radio"/> Δ/Α
02	I. ΠΡΟΕΛΕΓΧΟΙ ΑΛΛΩΝ ΑΡΜΟΔΙΩΝ ΦΟΡΕΩΝ: Εφόσον η προϋπολογιζόμενη δαπάνη υπερβαίνει το ποσό των 5.000.000 Ευρώ, έχει προηγηθεί ο προσυμβατικός έλεγχος από το Ελεγκτικό Συνέδριο και επιτρέπεται η υπογραφή της σύμβασης σύμφωνα με τη σχετική Πράξη αυτού;	
	<input type="radio"/> ΝΑΙ <input type="radio"/> ΟΧΙ <input type="radio"/> Δ/Α	<input type="radio"/> ΝΑΙ <input type="radio"/> ΟΧΙ <input type="radio"/> Δ/Α
03	II. ΣΥΜΒΑΣΗ: Το σχέδιο σύμβασης συντάχθηκε σύμφωνα με τη διακήρυξη, τα αποτελέσματα αξιολόγησης και την προσφορά του προσωρινού αναδόχου;	
	<input type="radio"/> ΝΑΙ	<input type="radio"/> ΝΑΙ

## Συνημμένα

Δίνεται η δυνατότητα να προστεθούν συνημμένα στο δελτίο με την επιλογή [Προσθήκη](#).

## Ιστορικό Μεταβολών

Στον πίνακα «Ιστορικό Μεταβολών» εμφανίζεται το Ιστορικό Μεταβολών Καταστάσεων του δελτίου (Ημερομηνία και Ώρα Συστήματος, Κατάσταση Δελτίου, Όνομα Χρήστη, Σχόλια Ενέργειας, Αποδέκτες).

Τα πεδία «Σχόλια Καταχώρησης Δικαιούχου» και «Σχόλια Καταχώρησης Φορέα Διαχείρισης» χρησιμοποιούνται για διακριτή καταχώριση σχολίων από τον Δικαιούχο και τον χρήστη του Φορέα Διαχείρισης.

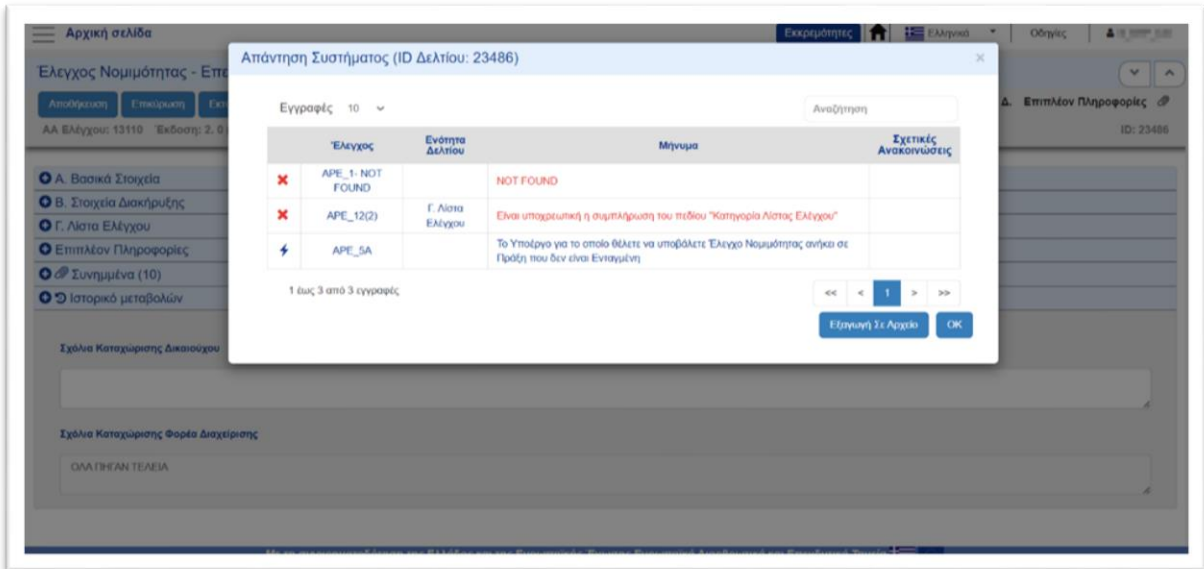
## Υποβολή δελτίου από Δικαιούχο

Πριν προχωρήσει σε υποβολή, ο χρήστης επιλέγει [Επικύρωση](#) από τη γραμμή εργασιών, και το σύστημα εκτελεί ελέγχους επικύρωσης και εμφανίζει:

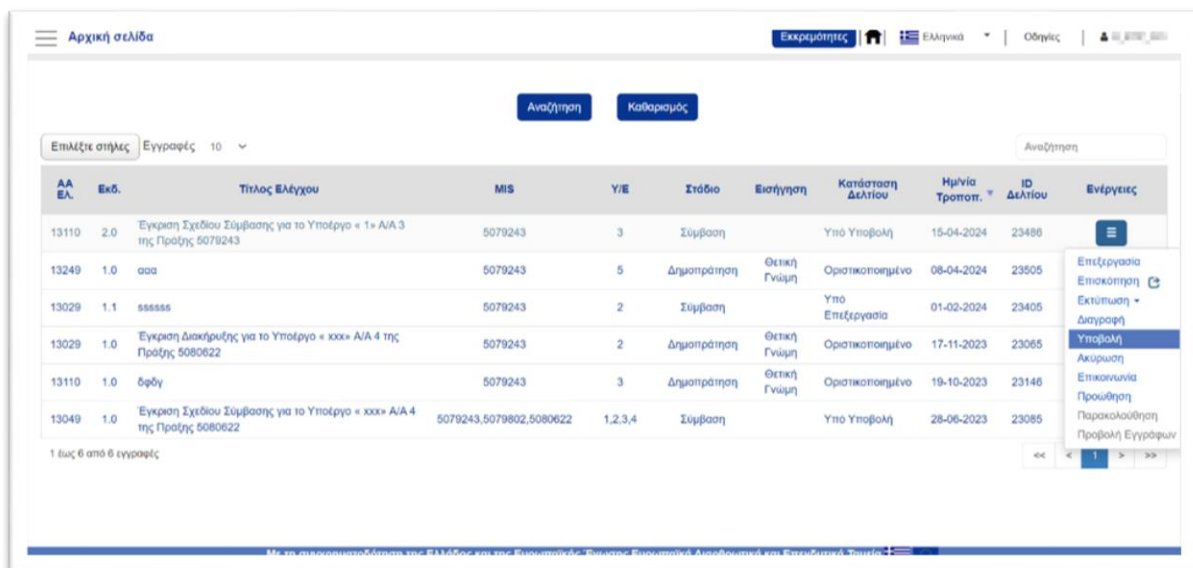
✖ **Σφάλματα**, που απαιτούν υποχρεωτικά διόρθωση για να υποβληθεί το ΤΔΥ και

⚠ **Προειδοποιήσεις**, που είναι στην διακριτική ευχέρεια του χρήστη να διορθώσει.

Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν σφάλματα, εμφανίζεται μήνυμα «Επιβεβαίωσης Ενέργειας», ώστε να ολοκληρωθεί η υποβολή του δελτίου.



Μετά την ολοκλήρωση της συμπλήρωσης του δελτίου, ο χρήστης προχωράει σε «Υποβολή», προκειμένου αυτό να γίνει διαθέσιμο στη Διαχειριστική Αρχή/ Φορέα Διαχείρισης.




Σημειώνεται ότι όσο το δελτίο είναι σε κατάσταση «Υπό επεξεργασία» ο δικαιούχος δεν μπορεί να το δει. Τα παραπάνω στοιχεία ο δικαιούχος θα τα δει όταν ολοκληρωθεί η εξέταση, δηλαδή όταν ο χειριστής επιλέξει την Ενέργεια «Οριστικοποίηση» και το δελτίο περάσει σε κατάσταση «Οριστικοποιημένο».

## Παρακολούθηση


Σε οριστικοποιημένα δελτία, μέσω της ενέργειας «Παρακολούθηση» ο χρήστης μπορεί:

- να επεξεργαστεί την ήδη υπάρχουσα εγγραφή του διαγωνισμού
- να προσθέσει καινούργια εγγραφή διαγωνισμού και
- να ενημερώσει την έκβαση του καταχωρημένου διαγωνισμού

Επιλέγοντας  αναδύεται ένας δεύτερος υποπίνακας, στον οποίο μπορεί κανείς μέσω της να ενημερώσει το αποτέλεσμα του διαγωνισμού.

Προσθήκη

## Δημιουργία Νέας Έκδοσης



Για τη δημιουργία νέας έκδοσης αιτήματος, ο χρήστης επιλέγει «Δημιουργία Νέας Έκδοσης» και εισάγει από τη λίστα τιμών το επιθυμητό A/A ελέγχου νομιμότητας, πριν επιλέξει .

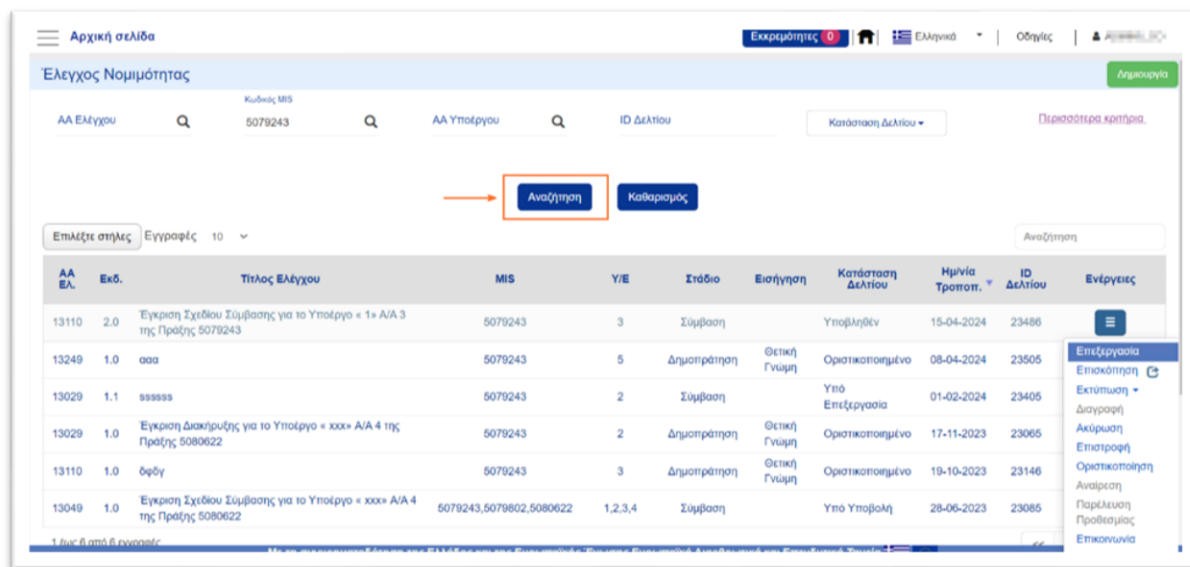
1. Το σύστημα ενεργοποιεί την οθόνη «Έλεγχοι Νομιμότητας Δημοσίων Συμβάσεων - Δημιουργία» αυξάνοντας την έκδοση κατά 1 (από 1.0 σε 2.0) και ο χρήστης μπορεί να προχωρήσει με την καταχώρηση δεδομένων.


## 2.2. Ενέργειες από Διαχειριστική Αρχή

### Επεξεργασία Δελτίου από ΔΑ

Για την επεξεργασία υποβληθέντος Δελτίου, ο χρήστης ΔΑ εκτελεί τα παρακάτω βήματα:

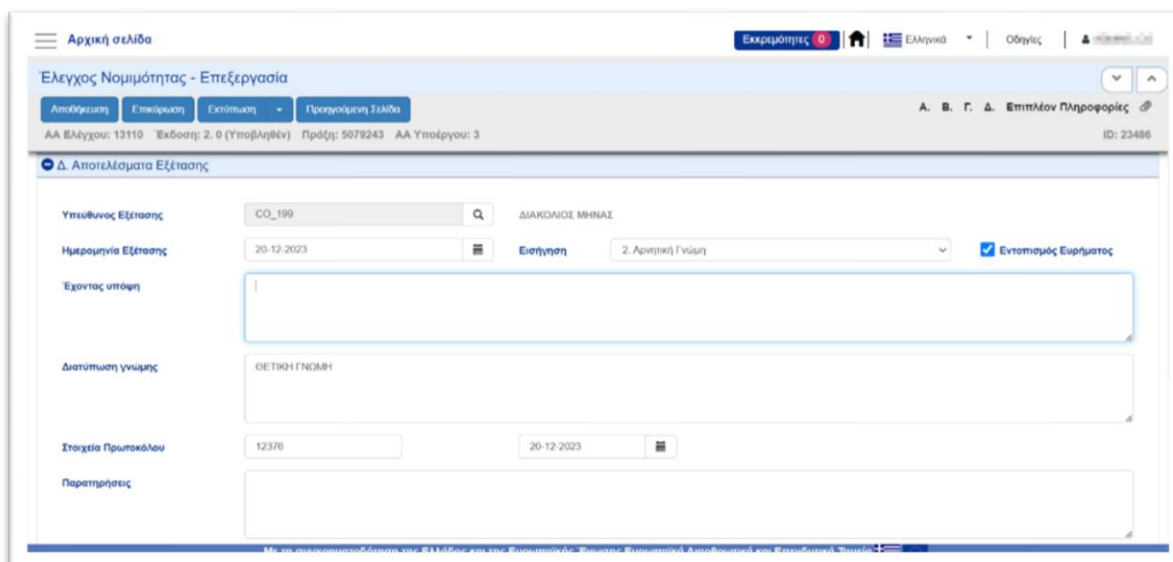
1. Από το Κεντρικό Μενού του υποσυστήματος επιλέγεται η διαδρομή:  → Παρακολούθηση Πράξεων → 4.2 - Έλεγχοι Νομιμότητας Δημοσίων Συμβάσεων → .



2. Ο χρήστης συμπληρώνει τα πεδία με τα στοιχεία του έργου, ενεργοποιεί την [Αναζήτηση] κι επιλέγει την ενέργεια [Επεξεργασία].
3. Στη συνέχεια, μπορεί να συμπληρώσει ή να διορθώσει τα δεδομένα. Επιλέγει  και η κατάσταση του δελτίου αλλάζει από «Υποβληθέν» σε «Υπό Επεξεργασία».
4. Τέλος, συνεχίζει με την εξέταση του αιτήματος μεταβαίνοντας στην Ενότητα Γ. Λίστα Ελέγχου. Τα συμπληρωμένα στοιχεία αυτής της ενότητας μεταφέρονται και την επόμενη.

### Αποτελέσματα Εξέτασης

1. Ο χρήστης συμπληρώνει την ενότητα «Δ. Αποτελέσματα Εξέτασης» με τα στοιχεία του Υπευθύνου Εξέτασης (Φακός Αναζήτησης), την «Ημερομηνία Εξέτασης» και «Τύπο Εισήγησης».



2. Στη συνέχεια, προβαίνει σε «Διατύπωση γνώμης», τεκμηριώνοντας οποιαδήποτε επιπλέον στοιχεία έχει λάβει υπόψη.
3. Τέλος, μπορεί να προσθέσει τα «Στοιχεία» και την «Ημερομηνία Πρωτοκόλλου».

### Επιπλέον Πληροφορίες

Η ενότητα περιέχει ερώτημα: «Υφίσταται σύγκρουση συμφερόντων κατά την άσκηση της αρμοδιότητας από τον Χειριστή της ΔΑ;», το οποίο οφείλει να απαντήσει ο χειριστής της πράξης της ΔΑ.

## Οριστικοποίηση Δελτίου από ΔΑ

Για την Οριστικοποίηση ενός ελέγχου νομιμότητας σε κατάσταση «Υπό Επεξεργασία» ο χρήστης ΔΑ:

1. Στην οθόνη αναζήτησης του ελέγχου νομιμότητας αναζητεί το δελτίο κι εκτελεί την ενέργεια [Οριστικοποίηση]

The screenshot shows a web application interface with a table of control records. The table has columns: ΑΑ ΕΛ., Εκδ., Τίτλος Ελέγχου, MIS, Υ/Ε, Στάδιο, Εισήγηση, Κατάσταση Δελτίου, Ημερία Τροποπ., ID Δελτίου, and Ενέργειες. The first record (ID 23486) is highlighted. A dropdown menu is open for this record, showing options like 'Επεξεργασία', 'Επισκόπηση', 'Εκτύπωση', 'Διαγραφή', 'Ακύρωση', 'Επιστροφή', 'Οριστικοποίηση', 'Αναίρεση', 'Παρέμβαση Προβλεπόμενης', 'Επικοινωνία', 'Πρωτότυπο', 'Παρακολούθηση', and 'Προβολή Εγγράφων'. The 'Οριστικοποίηση' option is highlighted in blue. Above the table, there are buttons for 'Αναζήτηση' and 'Καθαρισμός', with a red arrow pointing to 'Αναζήτηση'.

ΑΑ ΕΛ.	Εκδ.	Τίτλος Ελέγχου	MIS	Υ/Ε	Στάδιο	Εισήγηση	Κατάσταση Δελτίου	Ημερία Τροποπ.	ID Δελτίου	Ενέργειες
13110	2.0	Έγκριση Σχεδίου Σύμβασης για το Υποέργο « 1» Α/Α 3 της Πράξης 5079243	5079243	3	Σύμβαση		Υποβληθέν	15-04-2024	23486	[Menu]
13249	1.0	ααα	5079243	5	Δημοπράτηση	Θετική Γνώμη	Οριστικοποιημένο	08-04-2024	23505	[Menu]
13029	1.1	ssssss	5079243	2	Σύμβαση		Υπό Επεξεργασία	01-02-2024	23405	[Menu]
13029	1.0	Έγκριση Διακήρυξης για το Υποέργο « xxx» Α/Α 4 της Πράξης 5080622	5079243	2	Δημοπράτηση	Θετική Γνώμη	Οριστικοποιημένο	17-11-2023	23065	[Menu]
13110	1.0	δεδγ	5079243	3	Δημοπράτηση	Θετική Γνώμη	Οριστικοποιημένο	19-10-2023	23146	[Menu]
13049	1.0	Έγκριση Σχεδίου Σύμβασης για το Υποέργο « xxx» Α/Α 4 της Πράξης 5080622	5079243,5079802,5080622	1,2,3,4	Σύμβαση		Υπό Υποβολή	28-06-2023	23085	[Menu]

2. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν σφάλματα εμφανίζεται μήνυμα «Επιβεβαίωση Ενέργειας», ώστε να ολοκληρωθεί η οριστικοποίηση του δελτίου. Κατόπιν της επιβεβαίωσης ενέργειας, ο έλεγχος νομιμότητας μεταβαίνει σε κατάσταση «Οριστικοποιημένο».

## Επιστροφή Δελτίου σε Δικαιούχο

Ο χρήστης ΔΑ έχει την δυνατότητα να επιστρέψει το δελτίο προς τον δικαιούχο για διόρθωση και επανυποβολή με την ενέργεια [Επιστροφή].

Δίνεται η δυνατότητα καταχώρησης σχολίων για τεκμηρίωση του λόγου επιστροφής. Κατόπιν της επιβεβαίωσης ενέργειας, το δελτίο μπαίνει σε κατάσταση «Επιστροφή σε Δικαιούχο».

*Μετά την 1η αποθήκευση από χρήση του δικαιούχου, το δελτίο θα περάσει σε κατάσταση «Υπό Υποβολή» και θα πρέπει εκ νέου να υποβληθεί.*