



**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



**ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ**  
**ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ**

Ταχ. Δ/ση: Ιερά Οδός 75, Τ.Κ. 118 55

Πληροφορίες: κα Ό. Δεφίγγου

Τηλέφωνο: 210 5294926

Fax: 210 5294873

E-mail: [elke@aua.gr](mailto:elke@aua.gr)

Αθήνα, 24.01.2014

Αρ. πρωτ: 1480

### ΤΕΥΧΟΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Τίτλος Πράξης ή Έργου
Σύστημα βασισμένο στη γνώση της θέσης για την παρακολούθηση και τη διαχείριση του ελέγχου των επιβλαβών εντόμων ( <i>FruitFlyNet</i> ).

Αντικείμενο Διαγωνισμού
Παροχή Υπηρεσιών Εξωτερικού Ορκωτού Ελεγκτή Λογιστή (Οικονομικός και Διαχειριστικός έλεγχος)

Αναθέτουσα Αρχή	Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας – Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών
Προϋπολογισμός	11.000,00 € (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ)
Διαδικασία Ανάθεσης	Πρόχειρος Διαγωνισμός Παροχής Υπηρεσίας
Κριτήριο Ανάθεσης	Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά
Ημερομηνία Διενέργειας	14/02/2014
Κωδικός Έργου	080021
Πρωτόκολλο διαγωνισμού	1480/2014



**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



## Περιεχόμενα

ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ .....	3
ΑΡΘΡΟ 1: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ .....	3
ΑΡΘΡΟ 2: ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ .....	3
ΑΡΘΡΟ 3: ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ .....	3
ΑΡΘΡΟ 4: ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ .....	3
ΑΡΘΡΟ 5: ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ .....	3
ΑΡΘΡΟ 6: ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ .....	4
ΑΡΘΡΟ 7: ΤΡΟΠΟΣ ΛΗΨΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ .....	4
ΑΡΘΡΟ 8: ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ .....	4
ΑΡΘΡΟ 9: ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ .....	4
ΑΡΘΡΟ 10: ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ .....	5
ΑΡΘΡΟ 11: ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ .....	15
ΑΡΘΡΟ 12: ΤΙΜΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ - ΝΟΜΙΣΜΑ .....	15
ΑΡΘΡΟ 13: ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ- ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ .....	16
ΑΡΘΡΟ 14: ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ .....	17
ΑΡΘΡΟ 15: ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ .....	17
ΑΡΘΡΟ 16: ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ .....	18
ΑΡΘΡΟ 17: ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ .....	18
ΑΡΘΡΟ 18: ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ .....	19
ΑΡΘΡΟ 19: ΠΑΡΑΛΑΒΗ-ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΩΝ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ .....	19
ΑΡΘΡΟ 20: ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ .....	19
ΑΡΘΡΟ 21: ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΝΑΔΟΧΟΥ .....	20
ΑΡΘΡΟ 22: ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ .....	20
ΑΡΘΡΟ 23: ΕΓΓΥΗΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΟΛΕΣ .....	20
ΑΡΘΡΟ 24: ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ .....	21
ΑΡΘΡΟ 25: ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ - ΔΙΑΙΤΗΣΙΑ .....	22
ΑΡΘΡΟ 26: ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ - ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ .....	22
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄ .....	23
Ειδικότεροι όροι .....	23
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄ .....	25
ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ .....	25



**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ΄ .....	28
1. Υπόδειγμα Εγγυητικής Επιστολής Καλής Εκτέλεσης.....	28
2.Υπόδειγμα Υπεύθυνης Δήλωσης.....	29



**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



Programme funded by the  
**EUROPEAN UNION**

## **ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΠΡΟΧΕΙΡΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

**Αριθμ. Πρωτ.:1480/2014**

### **ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ**

**Ο ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ**

**ΤΟΥ ΓΕΩΠΟΝΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ**

### **ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΕΙ**

Πρόχειρο διαγωνισμό, με σφραγισμένες προσφορές και κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, με σκοπό την επιλογή αναδόχου για την παροχή υπηρεσιών «Ορκωτού ελεγκτή-λογιστή (οικονομικός και διαχειριστικός έλεγχος)», συνολικού προϋπολογισμού #11.000,00# €, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ. Ο διαγωνισμός πραγματοποιείται στο πλαίσιο υλοποίησης του Κοινοτικού Προγράμματος «Διασυνοριακής Συνεργασίας - Θαλάσσια Λεκάνη της Μεσογείου» και ειδικότερα του συμβασιοποιημένου έργου ENPI CBC MED/Standard II/II-B/2.1/0856 με κωδικό έργου 080021, με τίτλο «Σύστημα βασισμένο στη γνώση της θέσης για την παρακολούθηση και τη διαχείριση του ελέγχου των επιβλαβών εντόμων (*FruitFlyNet*)» και επιστημονικά υπεύθυνο τον κ. Τσιλιγκιρίδη Θεόδωρο, Καθηγητή Τμήματος Αγροτικής Οικονομίας και Ανάπτυξης του Γ.Π.Α.

Γίνονται δεκτές προσφορές για το σύνολο των απαιτήσεων. Δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες προσφορές που υποβάλλονται για μέρος των απαιτήσεων.

**Τόπος κατάθεσης προσφορών: ΕΛΚΕ – Γ.Π.Α.**

**Γλώσσα υποβολής προσφορών: Ελληνική**

**Υποβολή προσφορών μέχρι Τρίτη, 11/02/2014 και ώρα 14:00 μμ**

**Ημερομηνία Διενέργειας: Παρασκευή 14/02/2014 και ώρα 12:00 μμ**

**Τόπος Διενέργειας: Αίθουσα Πολλαπλών Χρήσεων Κεντρικού Κτιρίου Διοίκησης ΓΠΑ**

**Γενικές Πληροφορίες** σχετικά με το τεύχος της διακήρυξης δίνονται από το Τμήμα Προμηθειών του ΕΛΚΕ - Γ.Π.Α. στο τηλέφωνο **210-5294926** και στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Ερευνών [www.elke.aua.gr](http://www.elke.aua.gr)

**Πληροφορίες Ειδικές και Τεχνικής Φύσεως** δίνονται κατά τις εργάσιμες ημέρες από τον κ. Θεόδωρο Τσιλιγκιρίδη, στα τηλέφωνα: **210 5294203** και **210-5294176**



**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.:** Γενικοί και Ειδικοί Όροι Διαγωνισμού

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β.:** Ειδικότεροι όροι

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ.:** Σχέδιο Σύμβασης

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ.:** Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών και Υπ. Δηλ. Ν.1599/1986

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών

Καθηγητής Γεώργιος Παπαδάκης  
Αντιπρύτανης



**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



Programme funded by the  
**EUROPEAN UNION**

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄**

### **ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

#### **ΑΡΘΡΟ 1: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

Πρόχειρο διαγωνισμό, με σφραγισμένες προσφορές και κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, με σκοπό την επιλογή αναδόχου για την παροχή υπηρεσιών «Ορκωτού ελεγκτή-λογιστή (οικονομικός και διαχειριστικός έλεγχος)», συνολικού προϋπολογισμού #11.000,00# €, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ. Ο διαγωνισμός πραγματοποιείται στο πλαίσιο υλοποίησης του Κοινοτικού Προγράμματος «Διασυνοριακής Συνεργασίας - Θαλάσσια Λεκάνη της Μεσογείου» και ειδικότερα του συμβασιοποιημένου έργου ENPI CBC MED/Standard II/II-B/2.1/0856 με κωδικό έργου 080021, με τίτλο «Σύστημα βασισμένο στη γνώση της θέσης για την παρακολούθηση και τη διαχείριση του ελέγχου των επιβλαβών εντόμων (*FruitFlyNet*)» και επιστημονικά υπεύθυνο τον κ. Τσιλιγκιρίδη Θεόδωρο, Καθηγητή Τμήματος Αγροτικής Οικονομίας και Ανάπτυξης του Γ.Π.Α.

Γίνονται δεκτές προσφορές για το σύνολο των απαιτήσεων. Δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες προσφορές που υποβάλλονται για μέρος των απαιτήσεων.

#### **ΑΡΘΡΟ 2: ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

Πρόχειρος Διαγωνισμός με σφραγισμένες προσφορές και κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

#### **ΑΡΘΡΟ 3: ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

Ο συνολικός προϋπολογισμός του παρόντος διαγωνισμού ανέρχεται στο ποσό των #11.000,00#€ (Έντεκα Χιλιάδων Ευρώ), συμπεριλαμβανόμενου του αναλογούντος ΦΠΑ (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: 8.943,10 € / ΦΠΑ (23%): 2.056,90 €).

#### **ΑΡΘΡΟ 4: ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ**

Οι ειδικοί όροι των παρεχόμενων υπηρεσιών αναφέρονται αναλυτικά στο **Παράρτημα Β΄** της παρούσας.

#### **ΑΡΘΡΟ 5: ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ**

Ο διαγωνισμός διενεργείται βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου και συγκεκριμένα σύμφωνα με:

- Τις διατάξεις του Π.Δ. 432/81 περί σύστασης Ειδικών Λογαριασμών Έρευνας στα ΑΕΙ όπως αυτές τροποποιήθηκαν με την κοινή Υπουργική Απόφαση 679/22.08.1996 (ΦΕΚ Β 826/10.09.1996) που εκδόθηκε κατ' εξουσιοδότηση του εδαφίου γ' παρ. 10 του άρθρου 2 του Ν. 2233/1994, η οποία κυρώθηκε με το άρθρο 36 του Ν. 3794/2009 και τροποποιήθηκε με το άρθρο 36 του Ν. 3848/2010.
- Το ΠΔ 118/2007 (ΦΕΚ Α΄150/10.07.2007) Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου.
- Τον Οδηγό Χρηματοδότησης και τον Οδηγό Διαχείρισης Έργων του ΕΛΚΕ - Γ.Π.Α..
- Την απόφαση χρηματοδότησης και το τεχνικό δελτίο της εγκεκριμένης πράξης του εν λόγω προγράμματος.



**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



#### ΑΡΘΡΟ 6: ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ

Το τεύχος της διακήρυξης θα αναρτηθεί:

- στον Διαδικτυακό τόπο του ΕΛΚΕ - Γ.Π.Α. (<http://www.elke.aua.gr>) και
- στον Διαδικτυακό τόπο του αντίστοιχου Επιχειρησιακού Προγράμματος

#### ΑΡΘΡΟ 7: ΤΡΟΠΟΣ ΛΗΨΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Η παρούσα Προκήρυξη διατίθεται σε ηλεκτρονική μορφή μέσω του Διαδικτυακού τόπου της Αναθέτουσας Αρχής, στη διεύθυνση «<http://www.elke.aua.gr>».

Η Προκήρυξη διατίθεται επίσης, χωρίς καταβολή τιμήματος, από τη Γραμματεία του ΕΛΚΕ - ΓΠΑ, (Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας - Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, Ιερά Οδός 75, Τ.Κ. 118 55, Αθήνα) από Δευτέρα έως Παρασκευή εκτός Πέμπτης κατά τις ώρες 12:00 έως 14:00, και η παραλαβή της γίνεται είτε αυτοπροσώπως είτε με courier (εφόσον αναληφθεί η δαπάνη για την ταχυδρομική αποστολή). Στην περίπτωση παραλαβής της προκήρυξης μέσω courier, η Αναθέτουσα Αρχή δεν φέρει καμία απολύτως ευθύνη για την έγκαιρη και σωστή παράδοσή της.

#### ΑΡΘΡΟ 8: ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό, έχουν:

- α) φυσικά ή νομικά πρόσωπα
- β) ενώσεις προμηθευτών που υποβάλουν κοινή προσφορά
- γ) συνεταιρισμοί
- δ) κοινοπραξίες προμηθευτών

#### ΑΡΘΡΟ 9: ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Όσοι επιθυμούν να λάβουν μέρος στο διαγωνισμό πρέπει να καταθέσουν έγγραφη σφραγισμένη προσφορά μέχρι την Δευτέρα 10/02/2014 και ώρα 14.00. Η προσφορά υποβάλλεται συνταγμένη ή μεταφρασμένη επισήμως στην ελληνική γλώσσα, σε σφραγισμένο φάκελο με τις εξής εξωτερικές ενδείξεις:

##### Α) Στοιχεία Αποστολέα (υποψήφιου Αναδόχου):

Ονοματεπώνυμο φυσικού προσώπου ή Επωνυμία νομικού προσώπου, Ταχυδρομική διεύθυνση, Τηλέφωνο, Αριθμός τηλεομοιοτυπίας και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
--

##### Β) Διεύθυνση υποβολής και στοιχεία του διαγωνισμού

<p style="text-align: center;">ΠΡΟΣ ΕΙΔΙΚΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑ ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ (Ιερά Οδός 75, 11855 Αθήνα) <b>ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΠΡΟΧΕΙΡΟ ΜΕΙΟΔΟΤΙΚΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ Διακήρυξη αρ. πρωτ. 1480/24-01-2014</b> (Ημερομηνία Διενέργειας: <b>Παρασκευή 14/02/2014</b>) Ημερομηνία κατάθεσης προσφορών: <b>Τρίτη 11/02/2014</b> «Παροχή Υπηρεσιών Ορκωτού Λογιστή»</p> <p><b>ΠΡΟΣΟΧΗ:</b> Να <b>ΜΗΝ</b> αποσφραγισθεί από την Ταχυδρομική Υπηρεσία &amp; το Πρωτόκολλο.</p>
--





**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



Οι προσφορές δεν πρέπει να έχουν ξέσματα, σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις.

Εντός του **φακέλου προσφοράς** πρέπει να βρίσκεται η οικονομική προσφορά σε ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη «**Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς**».

Οι προσφέροντες με τη συμμετοχή τους στο διαγωνισμό θεωρείται ότι αποδέχονται πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους της παρούσας προκήρυξης.

#### **ΑΡΘΡΟ 10: ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

**1. Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής ο οποίος πρέπει να περιλαμβάνει τα εξής δικαιολογητικά:**

**Οι Έλληνες Πολίτες (φυσικά πρόσωπα)**

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή του υποψήφιου αναδόχου σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του ή βεβαίωση αρμόδιας αρχής με την οποία να πιστοποιείται η άσκηση του επαγγέλματός του.		
2.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας, για τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 43 του π.δ. 60/2007, και για τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεωκοπίας.		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση.		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση.		
5.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 με θεώρηση του γνησίου της υπογραφής, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό καθώς και τον οργανισμό κοινωνικής ασφάλισης των νόμιμων εκπροσώπων.		
6.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο		





**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	υποψήφιος ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης.		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του.		
8.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 με θεώρηση του γνησίου της υπογραφής, σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση.		
9.	Υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου με θεώρηση του γνησίου της υπογραφής, στην οποία θα δηλώνεται ότι δεν έχει αποκλειστεί από διαγωνισμούς του δημοσίου με αμετάκλητη απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης.		

#### Οι Αλλοδαποί Πολίτες (φυσικά πρόσωπα)

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής της χώρας του υποψηφίου αναδόχου περί εγγραφής του στα μητρώα του οικείου επιμελητηρίου ή σε αντίστοιχο επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο.		
2.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ισοδύναμο έγγραφο αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν έχει καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας, για τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 43 του π.δ. 60/2007, και για τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεωκοπίας.		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση.		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση.		
5.	Υπεύθυνη δήλωση με θεώρηση του γνησίου της		



**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



Programme funded by the  
**EUROPEAN UNION**

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	υπογραφής ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο υποψήφιος ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό καθώς και τον οργανισμό κοινωνικής ασφάλισης των νόμιμων εκπροσώπων.		
6.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης.		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του.		
8.	Υπεύθυνη δήλωση με θεώρηση του γνησίου της υπογραφής ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση.		
9.	Υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου με θεώρηση του γνησίου της υπογραφής, στην οποία θα δηλώνεται ότι δεν έχει αποκλειστεί από διαγωνισμούς του δημοσίου με αμετάκλητη απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης.		

#### Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με		



**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή του υποψήφιου αναδόχου σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του ή βεβαίωση αρμόδιας αρχής με την οποία να πιστοποιείται η άσκηση του επαγγέλματός του.		
2.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ισοδύναμο έγγραφο αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι οι ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές (για Ο.Ε. και Ε.Ε.) οι διαχειριστές (για Ε.Π.Ε.) ή ο Πρόεδρος και ο Δ/νων Σύμβουλος (για Α.Ε.) δεν έχει καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας, για τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 43 του π.δ. 60/2007, και για τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση.		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση.		
5.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 με θεώρηση του γνησίου της υπογραφής, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό καθώς και τον οργανισμό κοινωνικής ασφάλισης των νόμιμων εκπροσώπων.		
6.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος και οι νόμιμοι εκπρόσωποί του είναι ενήμεροι ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης.		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του.		



**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
8.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Υποψηφιότητας (εφόσον ο ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο μέσω αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του).		
9.	Πρακτικό του οργάνου της διοίκησης του νομικού προσώπου ή άλλο έγγραφο, από το οποίο προκύπτουν τα πρόσωπα που νόμιμα δεσμεύουν το νομικό πρόσωπο καθώς και αντίστοιχα Φ.Ε.Κ. δημοσίευσης, όπου αυτό απαιτείται.		
10.	Επικυρωμένο αντίγραφο του καταστατικού ή άλλου αντίστοιχου εγγράφου του που να αποδεικνύει τη σύσταση του νομικού προσώπου του προσφέροντος και τυχόν τροποποιήσεις του μαζί με τα αντίστοιχα ΦΕΚ δημοσίευσης όπου αυτή προβλέπεται. Ενδείκνυται η προσκόμιση του πιο πρόσφατου κωδικοποιημένου καταστατικού.		
11.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 με θεώρηση του γνησίου της υπογραφής, σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση.		
12.	Υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου με θεώρηση του γνησίου της υπογραφής, στην οποία θα δηλώνεται ότι δεν έχει αποκλειστεί από διαγωνισμούς του δημοσίου με αμετάκλητη απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης		
13.	Απόφαση του οργάνου διοίκησης του νομικού προσώπου για τη συμμετοχή του στο διαγωνισμό.		

#### Τα αλλοδαπά Νομικά Πρόσωπα

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής της χώρας του υποψήφιου αναδόχου περί εγγραφής του στα μητρώα του οικείου επιμελητηρίου ή σε αντίστοιχο επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο.		



**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



Programme funded by the  
**EUROPEAN UNION**

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
2.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ισοδύναμο έγγραφο αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι οι ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές (για Ο.Ε. και Ε.Ε.) οι διαχειριστές (για Ε.Π.Ε.) ή ο Πρόεδρος και ο Δ/νων Σύμβουλος (για Α.Ε.) δεν έχει καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας, για τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 43 του π.δ. 60/2007, και για τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση.		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση.		
5.	Υπεύθυνη δήλωση με θεώρηση του γνησίου της υπογραφής ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό καθώς και τον οργανισμό κοινωνικής ασφάλισης των νόμιμων εκπροσώπων.		
6.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος και οι νόμιμοι εκπρόσωποί του είναι ενήμεροι ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης.		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές		



**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



Programme funded by the  
**EUROPEAN UNION**

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	υποχρεώσεις του.		
8.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Υποψηφιότητας (εφόσον ο ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο μέσω αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του).		
9.	Πρακτικό του οργάνου της διοίκησης του νομικού προσώπου ή άλλο έγγραφο, από το οποίο προκύπτουν τα πρόσωπα που νόμιμα δεσμεύουν το νομικό πρόσωπο καθώς και αντίστοιχα Φ.Ε.Κ. δημοσίευσης, όπου αυτό απαιτείται.		
10.	Επικυρωμένο αντίγραφο του καταστατικού ή άλλου αντίστοιχου εγγράφου του που να αποδεικνύει τη σύσταση του νομικού προσώπου του προσφέροντος και τυχόν τροποποιήσεις του μαζί με τα αντίστοιχα ΦΕΚ δημοσίευσης όπου αυτή προβλέπεται. Ενδεικνύεται η προσκόμιση του πιο πρόσφατου κωδικοποιημένου καταστατικού.		
11.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 με θεώρηση του γνησίου της υπογραφής, σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση.		
12.	Υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου με θεώρηση του γνησίου της υπογραφής, στην οποία θα δηλώνεται ότι δεν έχει αποκλειστεί από διαγωνισμούς του δημοσίου με αμετάκλητη απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης		
13.	Απόφαση του οργάνου διοίκησης του νομικού προσώπου για τη συμμετοχή του στο διαγωνισμό.		

#### **Οι Ενώσεις / Κοινοπραξίες**

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Ειδικό συμφωνητικό συνεργασίας για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό με το οποίο ορίζεται ο εκπρόσωπος της Ένωσης ή της Κοινοπραξίας κατά το στάδιο συμμετοχής στο διαγωνισμό, ο οποίος θα εξουσιοδοτείται να υπογράψει για λογαριασμό της		





**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	κοινοπραξίας ή της ένωσης τα έγγραφα της προσφοράς, καθώς και κάθε άλλο, σχετικό με τον διαγωνισμό, έγγραφο. Στο συμφωνητικό αυτό θα πρέπει να ορίζονται τα κύρια χαρακτηριστικά της ένωσης, οι σχέσεις των μελών της, το ποσοστό συμμετοχής κάθε μέλους καθώς και το μέλος που θα είναι επικεφαλής αυτών.		
2.	Για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας πρέπει να κατατεθούν όλα τα Δικαιολογητικά, ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό / αλλοδαπό νομικό πρόσωπο).		
3.	Υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου με θεώρηση του γνησίου της υπογραφής, στην οποία θα δηλώνεται ότι δεν έχει αποκλειστεί από διαγωνισμούς του δημοσίου με αμετάκλητη απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης		

**Όλα τα ως άνω πιστοποιητικά (εκτός των αποσπασμάτων ποινικού μητρώου και των πιστοποιητικών περί μη πτώχευσης) και βεβαιώσεις πρέπει να έχουν εκδοθεί από τις εκάστοτε αρμόδιες υπηρεσίες εντός των τελευταίων τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών προ της καταληκτικής ημέρας υποβολής των προσφορών. Όσον αφορά τα αποσπάσματα ποινικού μητρώου πρέπει να είναι έκδοσης του τελευταίου τριμήνου και τα πιστοποιητικά περί μη πτώχευσης του τελευταίου εξαμήνου.**

**Όλα τα ως άνω πιστοποιητικά και βεβαιώσεις πρέπει να είναι είτε πρωτότυπα είτε επικυρωμένα αντίγραφα.**

**όλες οι υπεύθυνες δηλώσεις της παρούσας διακήρυξης πρέπει να φέρουν ημερομηνία εντός των τελευταίων τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών προ της καταληκτικής ημέρας υποβολής των προσφορών.**

**2. Επιμέρους Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς.** Στην τεχνική προσφορά θα υπάρχουν:

- Φύλλο τεχνικών προδιαγραφών της υπηρεσίας (προσπέκτους) στο οποίο να σκιαάζονται ή να υπογραμμίζονται αριθμούμενες κατά σειρά όλες οι τεχνικές απαιτήσεις της διακήρυξης.
- Περιγραφή της εμπειρίας και τεχνογνωσίας του προμηθευτή, η οποία θα τεκμαίρεται με κατάλογο παροχής υπηρεσιών στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα κατά την τελευταία πενταετία, συνοδευόμενο από πιστοποιητικά του δημόσιου φορέα, ή βεβαίωση του ιδιώτη και αν τέτοια βεβαίωση δεν μπορεί να εκδοθεί, υπεύθυνη δήλωση του προμηθευτή, ώστε να πιστοποιείται η έντεχνη, επιτυχής και αποτελεσματική παροχή της υπηρεσίας.
- Περιγραφή της ποιότητας των υπηρεσιών του προμηθευτή, η οποία θα τεκμαίρεται με τη μεθοδολογία τεχνικής υποστήριξης, το διατιθέμενο εξοπλισμό του προμηθευτή για την τεχνική υποστήριξη του εξοπλισμού στην εγκατάσταση παρόμοιων μηχανημάτων.
- Υπεύθυνη δήλωση του προμηθευτή ότι υπάρχει οργανωμένο τεχνικό τμήμα

Προσφορά στην οποία δεν θα υπάρχουν οι ανωτέρω, κατά περίπτωση, δηλώσεις θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.





**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



### 3. Επιμέρους Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς, όπου θα περιλαμβάνονται:

- η τιμή ανά είδος υπηρεσίας
- το αντιστοιχούν ποσό και ποσοστό ΦΠΑ
- η τιμή και ο ΦΠΑ στο σύνολό τους
- ο Πίνακας Συμμόρφωσης, εφόσον προβλέπεται στο Παράρτημα Β' της παρούσης και από τον ακόλουθο πίνακα της Οικονομικής Προσφοράς, αμφότερα συμπληρωμένα και υπογεγραμμένα από τον Προσφέροντα:

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΙΔΙΑΙΤΕΡΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
1						
2						
ΣΥΝΟΛΟ						

Για την επιλογή της πιο συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς αξιολογούνται μόνο οι προσφορές που έχουν κριθεί τεχνικά αποδεκτές σύμφωνα με τους καθοριζόμενους στις τεχνικές προδιαγραφές ουσιώδεις όρους της διακήρυξης.

Για την αξιολόγηση των προσφορών θα ληφθούν υπόψη τα παρακάτω στοιχεία:

1. Η τιμή.
2. Η λειτουργικότητα και η αποδοτικότητα της υπηρεσίας με βάση τις τεχνικές απαιτήσεις της διακήρυξης.
3. Η καταλληλότητα της παρεχόμενης υπηρεσίας για την εξυπηρέτηση του σκοπού για τον οποίο προορίζεται.
4. Η διάρκεια της παρεχόμενης εγγύησης καλής λειτουργίας.
5. Η ποιότητα της εξυπηρέτησης (SERVICE) μετά την ολοκλήρωση της υπηρεσίας και η τεχνική βοήθεια εκ μέρους του προμηθευτή.
6. Η τυχόν απαιτούμενη ιδιαίτερη ικανότητα, πείρα, ειδίκευση και η διατιθέμενη υπηρεσία εκ μέρους του προμηθευτή, για την τεχνική υποστήριξη της παρεχόμενης υπηρεσίας.

#### **Η διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών περιλαμβάνει τα ακόλουθα:**

- Ελέγχεται η πληρότητα των επιμέρους δικαιολογητικών. Διαγωνιζόμενοι που δεν πληρούν τις αναγκαίες προϋποθέσεις έγκυρης συμμετοχής αποκλείονται από την αξιολόγηση περαιτέρω.
- Η επιλογή του αναδόχου θα γίνει με κριτήριο την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, η οποία θα προκύψει από τη βαθμολόγηση τεχνικών κριτηρίων αξιολόγησης των Προσφερόντων και των αντίστοιχων Οικονομικών Προσφορών.

Η αξιολόγηση των τεχνικών στοιχείων των Τεχνικών Προσφορών συνίσταται στη βαθμολόγησή τους στη βάση επιμέρους Κριτηρίων Αξιολόγησης, σύμφωνα με τα κατωτέρω. Προσφορά με, κατά την κρίση της αρμόδιας Επιτροπής, γενικές και ασαφείς απαντήσεις στα ερωτήματα της διακήρυξης θα αποκλείεται από την αξιολόγηση περαιτέρω.

Τα Κριτήρια Αξιολόγησης των Τεχνικών Προσφορών περιλαμβάνουν τις ακόλουθες ομάδες, με τους αντίστοιχους συντελεστές βαρύτητας των Ομάδων:



**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



#### **A. Ομάδα Τεχνικών Προδιαγραφών και Ποιότητας και Απόδοσης**

α/α	Βαθμολογούμενα Στοιχεία	Συντελεστής βαρύτητας
1.1	Συμφωνία των προσφερομένων υπηρεσιών με τις τεχνικές προδιαγραφές, όπως αυτές καθορίζονται στη διακήρυξη	60%
1.2	Αποδεδειγμένη εμπειρία σε ανάλογα κοινοτικά προγράμματα	20%
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΟΜΑΔΑΣ Α΄</b>		<b>80%</b>

#### **B. Ομάδα Τεχνικής Υποστήριξης και Κάλυψης**

α/α	Βαθμολογούμενα Στοιχεία	Συντελεστής βαρύτητας
1.1	Η παρεχόμενη εγγύηση καλής λειτουργίας ή διατήρησης	5%
1.2	Η ποιότητα της εξυπηρέτησης και της τεχνικής βοήθειας εκ μέρους του παρόχου	5%
1.3	Ο χρόνος ολοκλήρωσης των εργασιών	10%
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΟΜΑΔΑΣ Β΄</b>		<b>20%</b>

Η βαθμολογία των επί μέρους στοιχείων των προσφορών είναι 100 βαθμοί για τις περιπτώσεις που καλύπτονται ακριβώς όλοι οι απαραίσιμοι όροι. Η βαθμολογία αυτή αυξάνεται έως 110 βαθμούς όταν υπερκαλύπτονται οι τεχνικές προδιαγραφές.

**Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε στοιχείου των ομάδων** είναι το γινόμενο του επί μέρους συντελεστή βαρύτητας του στοιχείου επί τη βαθμολογία του και η **συνολική βαθμολογία της κάθε προσφοράς** είναι το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των στοιχείων και των δύο ομάδων. Η τελική βαθμολογία με βάση τα παραπάνω κυμαίνεται από 100 έως 110 βαθμούς. Για τη διαμόρφωση της συγκριτικής τιμής, λαμβάνεται υπόψη η τιμή της προσφοράς και, όταν από την διακήρυξη προβλέπεται, το κόστος εγκατάστασης, λειτουργίας και συντήρησης.

**Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά** είναι εκείνη που παρουσιάζει τον μικρότερο λόγο (Λ) της τιμής προσφοράς (συγκριτικής) προς την βαθμολογία της. Ο διαγωνισμός κατακυρώνεται στον προμηθευτή που έχει κάνει την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

$$\Lambda = \frac{\text{Τιμή Προσφοράς (Συγκριτική)}}{\text{Σταθμισμένη Βαθμολογία}}$$

Προσφορές που τελικά υπολογίζονται να έχουν ίσους λόγους Λ, θεωρούνται ως ίσες. Σε περίπτωση ισοβαμίας όταν ο ίδιος λόγος Λ αντιστοιχεί σε περισσότερες από μία προσφορές, αυτές κατατάσσονται κατά φθίνουσα σειρά της Τεχνικής βαθμολογίας.

Προσφορά που είναι αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση, απορρίπτεται ως απαράδεκτη, μετά από προηγούμενη, γνωμοδότηση του αρμόδιου για την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού οργάνου. Ως απαράδεκτες απορρίπτονται, επίσης, οι προσφορές που παρουσιάζουν αποκλίσεις από τις τεχνικές προδιαγραφές της διακήρυξης.



**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



#### **ΑΡΘΡΟ 11: ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Οι Προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους υποψήφιους Αναδόχους για τέσσερις (4) μήνες από την επόμενη μέρα της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής τους. Προσφορά που ορίζει μικρότερο χρόνο ισχύος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Η ισχύς της Προσφοράς παρατείνεται υποχρεωτικά, εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή πριν από τη λήξη της, για διάστημα ακόμη τεσσάρων (4) μηνών. Η ανακοίνωση της κατακύρωσης του Διαγωνισμού στον Ανάδοχο μπορεί να γίνει και μετά τη λήξη της ισχύος της Προσφοράς, τον δεσμεύει όμως μόνο εφόσον αυτός το αποδεχτεί.

Σε περίπτωση που η εν ισχύ Προσφορά ή μέρος της αποσυρθεί, ο υποψήπιος Ανάδοχος υπόκειται σε κυρώσεις και ειδικότερα:

- απώλεια κάθε δικαιώματος για κατακύρωση
- κατάπτωση της Εγγύησης Συμμετοχής (εφόσον προβλέπεται), χωρίς άλλη διατύπωση ή δικαστική ενέργεια

#### **ΑΡΘΡΟ 12: ΤΙΜΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ - ΝΟΜΙΣΜΑ**

Οι τιμές των Προσφορών θα βρίσκονται εντός του φακέλου της Οικονομικής Προσφοράς και θα εκφράζονται σε Ευρώ. Στις τιμές θα περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, εκτός από τον ΦΠΑ, με τον τρόπο που προβλέπεται από την παρούσα Διακήρυξη.

Σε ιδιαίτερη στήλη των ως άνω τιμών, ο υποψήπιος Ανάδοχος θα καθορίζει το ποσό με το οποίο θα επιβαρύνει αθροιστικά τις τιμές αυτές με τον ΦΠΑ. Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένος ΦΠΑ αυτός θα διορθώνεται από την αρμόδια Επιτροπή.

Σε περίπτωση που ο υποψήπιος Ανάδοχος κάνει έκπτωση, οι τιμές που θα αναφέρονται στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς θα είναι οι τελικές τιμές μετά την έκπτωση. Επίσης δεν επιτρέπονται στην Οικονομική Προσφορά συνολικές εκπτώσεις σε επί επιμέρους αθροίσματα ή επί του συνολικού τιμήματος της Προσφοράς.

Από την Οικονομική Προσφορά πρέπει να προκύπτει σαφώς η τιμή μονάδας για κάθε προσφερόμενη υπηρεσία, για να μπορεί να προσδιορίζεται το ακριβές κόστος, σε περίπτωση αυξομειώσης φυσικού αντικειμένου. Προσφερόμενη υπηρεσία η οποία αναφέρεται στην Οικονομική Προσφορά χωρίς τιμή, θεωρείται ότι προσφέρεται με μηδενική αξία.

Η τιμή χωρίς ΦΠΑ θα λαμβάνεται υπόψη για τη σύγκριση των Προσφορών.

Σε περίπτωση λογιστικής ασυμφωνίας μεταξύ της τιμής μονάδας και της συνολικής τιμής, υπερισχύει η τιμή μονάδας.

Προσφορά που δε δίδει τιμή σε ευρώ ή δίδει τιμή σε συνάλλαγμα ή με ρήτρα συναλλάγματος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Οι τιμές των Προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της Προσφοράς. Σε περίπτωση που ζητηθεί παράταση της διάρκειας της Προσφοράς, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν δικαιούνται, κατά τη γνωστοποίηση της συγκατάθεσής τους για την παράταση αυτή, να υποβάλλουν νέους πίνακες τιμών ή να τους τροποποιήσουν.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για τη τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε προμηθευτές υποχρεούνται να τα παρέχουν.



**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



Programme funded by the  
**EUROPEAN UNION**

Επί της συνολικής (εκτός ΦΠΑ) αμοιβής του Αναδόχου, επιβάλλεται κράτηση ύψους 0,10% σύμφωνα με το άρθρο 4 Ν. 4013/2011.

#### **ΑΡΘΡΟ 13: ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ- ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ**

**Ο Διαγωνισμός θα διεξαχθεί την Παρασκευή 14/02/2014, στην Αίθουσα Πολλαπλών Χρήσεων στο Κεντρικό Κτίριο Διοίκησης του ΓΠΑ και ώρα 12.00** από τριμελή Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού, η οποία ορίζεται από την Αναθέτουσα Αρχή κατόπιν δημόσιας κλήρωσης, η οποία, αφού παραλάβει τις υποβληθείσες προσφορές θα πραγματοποιήσει την αποσφράγιση και των ελέγχου αυτών.

Κατά την παραλαβή και αποσφράγιση των προσφορών από την επιτροπή διενέργειας, θα έχουν δικαίωμα να παρευρίσκονται οι Προσφέροντες ή οι νόμιμοι εκπρόσωποι των προσφερόντων.

Ανάδοχος αναδεικνύεται ο προσφέρων με την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά υπό την προϋπόθεση ότι πληροί τους γενικούς και ειδικούς όρους της προκήρυξης και των τεχνικών προδιαγραφών των υπό προμήθεια υπηρεσιών.

Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται με την παρακάτω διαδικασία:

Α) Αποσφραγίζονται ο κυρίως φάκελος, ο φάκελος της τεχνικής προσφοράς, καθώς και ο φάκελος της οικονομικής προσφοράς και μονογράφονται από την επιτροπή όλα τα δικαιολογητικά, καθώς και τα στοιχεία της τεχνικής προσφοράς και της οικονομικής προσφοράς ανά φύλλο.

Β) Μετά την αποσφράγιση των προσφορών η αρμόδια επιτροπή προβαίνει στην καταχώρηση αυτών που υπέβαλαν προσφορές, καθώς και των δικαιολογητικών που υπέβαλαν, σε πρακτικό, το οποίο υπογράφει και σφραγίζει.

Η κατακύρωση γίνεται κατόπιν ελέγχου των υποβληθέντων δικαιολογητικών με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής ύστερα από γνωμοδότηση της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης του Διαγωνισμού.

Η ανακοίνωση της κατακύρωσης στον Ανάδοχο θα γίνει εγγράφως (με ταχυμεταφορά) από την Αναθέτουσα Αρχή και με τηλεομοιοτυπία στους λοιπούς συμμετέχοντες στον διαγωνισμό.

Με την κοινοποίηση στον Ανάδοχο της ανακοίνωσης κατακύρωσης η σύμβαση θεωρείται ως συναφθείσα με τους στο παρόν αναφερόμενους συμβατικούς όρους, οι οποίοι είναι μη διαπραγματεύσιμοι, το δε έγγραφο της σύμβασης έχει αποδεικτικό μόνο χαρακτήρα.

**Εάν ο Ανάδοχος δεν προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης εντός δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της κατακύρωσης, λύεται η σύμβαση με τον Ανάδοχο, της Αναθέτουσας Αρχής επιφυλασσομένης της αναζήτησης κάθε ζημιάς από την αιτία αυτή.** Στην περίπτωση αυτή η Αναθέτουσα Αρχή προχωρά σε κοινοποίηση κατακύρωσης στον επόμενο υποψήφιο βάσει του ανωτέρω πίνακα κατάταξης κοκ.

Κατά την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού και κατά τη διάρκεια της σύμβασης η Επιτροπή Διαγωνισμού μπορεί να προτείνει με αιτιολογημένη γνωμοδότησή της την κατακύρωση μεγαλύτερου εύρους υπηρεσιών σε ποσοστό έως 30% (για



**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



Programme funded by the  
**EUROPEAN UNION**

προϋπολογισθείσα αξία με ΦΠΑ έως 100.000€) 15% (για προϋπολογισθείσα αξία με ΦΠΑ από 100.001€) ή την κατακύρωση μικρότερου εύρους υπηρεσιών σε ποσοστό έως 50%. Για κατακύρωση μικρότερου εύρους υπηρεσιών, κάτω του καθοριζόμενου από την διακήρυξη ποσοστού, απαιτείται προηγούμενη αποδοχή από τον ανάδοχο.

#### **ΑΡΘΡΟ 14: ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης, να αποφασίσει την τελική ματαίωση του διαγωνισμού που διενεργεί με την παρούσα προκήρυξη.

Επίσης η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ματαιώσει το διαγωνισμό σε οποιοδήποτε στάδιο αυτού, χωρίς κανείς από τους συμμετέχοντες, να δικαιούνται οποιασδήποτε αποζημίωσης για οποιονδήποτε λόγο.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ματαιώσει ή επαναλάβει τον Διαγωνισμό σε κάθε στάδιο της διαδικασίας, ιδίως:

- (i) για παράτυπη διεξαγωγή, εφόσον από την παρατυπία επηρεάζεται το αποτέλεσμα της διαδικασίας,
- (ii) εάν το αποτέλεσμα της διαδικασίας κρίνεται αιτιολογημένα μη ικανοποιητικό,
- (iii) εάν ο ανταγωνισμός υπήρξε ανεπαρκής ή εάν υπάρχουν σοβαρές ενδείξεις ότι έγινε συνεννόηση των Διαγωνιζομένων προς αποφυγή πραγματικού ανταγωνισμού,
- (iv) εάν υπήρξε αλλαγή των αναγκών σε σχέση με την υπό ανάθεση παροχή υπηρεσίας.

Σε περίπτωση ματαίωσης του Διαγωνισμού, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν θα έχουν δικαίωμα οποιασδήποτε αποζημίωσης για οποιονδήποτε λόγο.

#### **ΑΡΘΡΟ 15: ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Η απόρριψη Προσφοράς γίνεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής, ύστερα από γνωμοδότηση της Επιτροπής Διαγωνισμού και Αξιολόγησης.

Η Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου απορρίπτεται ως απαράδεκτη σε κάθε μία ή περισσότερες από τις κάτωθι περιπτώσεις:

1. Χρόνος ισχύος Προσφοράς μικρότερος από το ζητούμενο.
2. Χρόνος ολοκλήρωσης των υπηρεσιών μεγαλύτερος από τον προβλεπόμενο.
3. Προσφορά που είναι αόριστη, ανεπίδεκτη εκτίμησης, υπό αίρεση ή/ και δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή.
4. Προσφορά που δεν καλύπτει πλήρως απαραίτατους όρους της Διακήρυξης.
5. Προσφορά που παρουσιάζει αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της Διακήρυξης.
6. Προσφορά που η προσφερόμενη εγγύηση είναι μικρότερης χρονικής διάρκειας από την ελάχιστη ζητούμενη.
7. Προσφορά που αφορά μόνο σε τμήμα της υπηρεσίας και δεν καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών εκτός εάν αυτό προβλέπεται από τη προκήρυξη.
8. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Συμμόρφωσης και των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς.





**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



9. Προσφορά που το συνολικό της τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Διαγωνισμού.
10. Υπερβολικά χαμηλή Οικονομική Προσφορά: Πριν την απόρριψη μιας τέτοιας Προσφοράς θα ζητείται από τον υποψήφιο Ανάδοχο έγγραφη αιτιολόγηση της ανάλυσης της Οικονομικής Προσφοράς (π.χ. σχετικά με την οικονομία της μεθόδου παροχής υπηρεσίας/ τις επιλεγείσες τεχνικές λύσεις/ τις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες υπό τις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα παράσχει την υπηρεσία/ την πρωτοτυπία / καινοτομία της προτεινόμενης λύσης). Εάν και μετά την παροχή της ανωτέρω αιτιολόγησης οι προσφερόμενες τιμές κριθούν ως υπερβολικά χαμηλές, η Προσφορά θα απορρίπτεται.

Η Αναθέτουσα Αρχή επιφυλάσσεται του δικαιώματος να απορρίψει, ανεξάρτητα από το στάδιο που βρίσκεται ο Διαγωνισμός, Προσφορά υποψηφίου Αναδόχου για την οποία προκύπτει ότι συντρέχουν λόγοι απόρριψης ή λόγοι αποκλεισμού του Υποψηφίου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα.

#### **ΑΡΘΡΟ 16: ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ**

Εναλλακτικές Προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Εάν υποβληθούν τυχόν εναλλακτικές Προσφορές, δεν θα ληφθούν υπόψη. Ο υποψήφιος Ανάδοχος, ο οποίος θα υποβάλει τέτοιας φύσης προτάσεις, δεν δικαιούται σε καμία περίπτωση να διαμαρτυρηθεί ή να επικαλεστεί λόγους προσφυγής κατά της απόρριψης των προτάσεων αυτών.

#### **ΑΡΘΡΟ 17: ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

1. Μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου θα υπογραφεί Σύμβαση.
2. Τυχόν υποβολή σχεδίων Σύμβασης από τους υποψηφίους μαζί με τις Προσφορές τους, δε δημιουργεί καμία δέσμευση για την Αναθέτουσα Αρχή.
3. Η Σύμβαση θα καταρτιστεί στην ελληνική γλώσσα με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στη Διακήρυξη και την Προσφορά του Αναδόχου, θα διέπεται από το ελληνικό δίκαιο και δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους προς το περιεχόμενο της παρούσας. Το κείμενο της Σύμβασης θα κατισχύει των παραρτημάτων της εκτός προφανών ή πασιδηλών παραδρομών. Για θέματα, που δε θα ρυθμίζονται ρητώς από τη Σύμβαση και τα παραρτήματά αυτής ή σε περίπτωση που ανακύψουν αντικρουόμενοι - αντιφατικοί όροι και διατάξεις αυτής, θα λαμβάνονται υπόψη κατά σειρά η Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου, η Οικονομική του Προσφορά και η παρούσα Διακήρυξη, εφαρμοζομένων επίσης συμπληρωματικώς των οικείων διατάξεων του Αστικού Κώδικα.
4. Η διάρκεια της σχετικής σύμβασης θα είναι **30 (τριάντα) μήνες**.
5. Ο Ανάδοχος στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία γνωστοποίησης της απόφασης κατακύρωσης, για υπογραφή της σχετικής Σύμβασης προσκομίζοντας **Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό **10%** του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.
6. Αν περάσει η προθεσμία των ανωτέρω **δέκα (10) ημερών** χωρίς ο Ανάδοχος να έχει παρουσιαστεί για να υπογράψει τη Σύμβαση, ή προσέλθει αλλά δεν καταθέσει **Εγγυήση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, εντός του ανωτέρω χρονικού ορίου, μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος.



**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



Programme funded by the  
**EUROPEAN UNION**

7. Σε αυτή την περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίζει την ανάθεση της Σύμβασης στον επόμενο στη σειρά κατάταξης διαγωνιζόμενο. Η απόφαση αυτή λαμβάνεται εις βάρος του εκπτώτου και θα αφορά κάθε μέτρο για την αποκατάσταση κάθε ζημιάς της Αναθέτουσας Αρχής.
8. Η Σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί κατόπιν συμφωνίας των συμβαλλόμενων μερών στο πλαίσιο της Διακήρυξης, του Κανονισμού Προμηθειών της Αναθέτουσας Αρχής και του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου δημοσίων συμβάσεων.

#### **ΑΡΘΡΟ 18: ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ**

Χρόνος ολοκλήρωσης των παρεχόμενων υπηρεσιών **είναι 30 μήνες** από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

Εντός του προαναφερθέντος χρονικού διαστήματος ο Ανάδοχος οφείλει να έχει ολοκληρώσει την ζητούμενη υπηρεσία στους εκάστοτε χρόνους που ορίζονται από τα παραδοτέα και τα προβλεπόμενα στο Παράρτημα Β'.

Η παροχή των υπηρεσιών θα πραγματοποιηθεί στο Εργαστήριο Πληροφορικής και στον ΕΛΚΕ ΓΠΑ.

Σε περίπτωση που δεν υλοποιούνται προσηκόντως οι παρεχόμενες υπηρεσίες και εφόσον δεν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος και ακολουθείται η προβλεπόμενη διαδικασία για την περίπτωση αυτή. Η Αναθέτουσα Αρχή, επιφυλάσσεται ρητά κάθε αξίωσής της προς αποζημίωση για κάθε θετική και αποθετική ζημιά που υπέστη εκ του λόγου αυτού.

Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται μονομερώς να παρατείνει τον ανωτέρω χρόνο κατά την απόλυτη κρίση της, ενημερώνοντας προς τούτο εγγράφως τον Ανάδοχο.

#### **ΑΡΘΡΟ 19: ΠΑΡΑΛΑΒΗ-ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΩΝ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Η πιστοποίηση-ολοκλήρωση των παρεχόμενων υπηρεσιών θα πραγματοποιηθεί από τριμελή Επιτροπή Παραλαβής και Αξιολόγησης.

Σε περίπτωση που διαπιστωθούν σοβαρές αποκλίσεις από τα οριζόμενα στη σύμβαση, η Αναθέτουσα Αρχή κατόπιν γνωμοδότησης της Επιτροπής Παραλαβής και Αξιολόγησης, συντάσσει Πρωτόκολλο Απόρριψης τεκμηριώνοντας την απόφασή της και την κοινοποιεί στον Ανάδοχο. Η Αναθέτουσα Αρχή, επιφυλάσσεται ρητά κάθε αξίωσής της προς αποζημίωση για κάθε θετική και αποθετική ζημιά που υπέστη εκ του λόγου αυτού.

#### **ΑΡΘΡΟ 20: ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**

Ο διακανονισμός πληρωμής γίνεται τμηματικά, ως ακολούθως:

- 40% του συνολικού ποσού έως την ολοκλήρωση και αποστολή της ενδιάμεσης οικονομικής έκθεσης (31.12.2014).
- 40% του συνολικού ποσού έως την ολοκλήρωση και αποστολή της τελικής οικονομικής έκθεσης (31.12.2015).
- 20% έως την ολοκλήρωση και το οικονομικό κλείσιμο του προγράμματος (30.6.2016).

Η πληρωμή του Αναδόχου θα γίνεται **εντός δύο (2) μηνών** από την εκάστοτε παράδοση, μετά την ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών.





**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



Η πληρωμή θα πραγματοποιηθεί σε ευρώ (€) με την προσκόμιση των φορολογικών στοιχείων που προβλέπονται από τον Κ.Β.Σ και των λοιπών νομίμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής και σε χρόνο προσδιοριζόμενο από την αναγκαία διοικητική διαδικασία για την έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων. Ο Ανάδοχος θα επιβαρύνεται με κάθε νόμιμη ασφαλιστική εισφορά και κράτηση υπέρ νομικών προσώπων ή άλλων οργανισμών, η οποία κατά νόμο τον βαρύνει. Οι πληρωμές γίνονται υπό την απαραίτητη προϋπόθεση ότι έχει καταβληθεί η χρηματοδότηση του προγράμματος από το Φορέα Χρηματοδότησης προς την Αναθέτουσα Αρχή.

#### **ΑΡΘΡΟ 21: ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της σύμβασης. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.

#### **ΑΡΘΡΟ 22: ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ**

Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ ολοκλήρου τον προμηθευτή, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε δέκα εργάσιμες μέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

#### **ΑΡΘΡΟ 23: ΕΓΓΥΗΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΟΛΕΣ**

Οι εγγυητικές επιστολές εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα ή άλλα νομικά πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη-μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και έχουν σύμφωνα με τα ισχύοντα το δικαίωμα αυτό. Τα αντίστοιχα έγγραφα των εγγυήσεων, αν δεν είναι διατυπωμένα στην Ελληνική γλώσσα, θα συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους.

Στην περίπτωση κοινοπραξίας ή ένωσης εταιριών οι εγγυητικές επιστολές πρέπει να είναι κοινές υπέρ όλων των μελών της κοινοπραξίας ή της ένωσης.

#### **Εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης**

Ο μειοδότης προμηθευτής υποχρεούται να προσκομίσει Εγγυητική Επιστολή αναγνωρισμένης Τράπεζας, σύμφωνη με το υπόδειγμα του **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Δ'** της παρούσας ή σύμφωνη με υπόδειγμα πιστωτικού ιδρύματος εφόσον περιλαμβάνονται κατ' ελάχιστο τα παρακάτω στοιχεία, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό 10% της συνολικής συμβατικής αξίας, χωρίς Φ.Π.Α., ως εγγύηση για την καλή εκτέλεση της σύμβασης, με διάρκεια **τρεις (3) μήνες** μετά το συμφωνημένο χρόνο παράδοσης των ειδών.

**Η εγγυητική επιστολή/Οι εγγυητικές επιστολές πρέπει να περιλαμβάνει/περιλαμβάνουν:**

1. Την ημερομηνία έκδοσης
2. Τον εκδότη
3. Την υπηρεσία προς την οποία απευθύνεται
4. Τον αριθμό της εγγύησης
5. Το ποσόν που καλύπτει η εγγύηση



**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



6. Την πλήρη επωνυμία και τη διεύθυνση του προμηθευτή υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση
7. Τον αριθμό της σχετικής σύμβασης και το αντικείμενο της σύμβασης
8. Την ημερομηνία λήξης της ισχύος της εγγύησης

και τους όρους ότι:

1. Η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται της ένστασης της διζήσεως
2. Το ποσόν της εγγύησης τηρείται στην διάθεση της Υπηρεσίας που διενεργεί τον διαγωνισμό και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά μέσα σε τρεις (3) ημέρες μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση.
3. Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσόν της κατάπτωσης υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.
4. Την ανάληψη υποχρέωσης από το πιστωτικό ίδρυμα να καταβάλει ορισμένο ποσό μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο και απευθύνεται.
5. Ο εκδότης της εγγύησης υποχρεούται να προβεί στην παράταση της ισχύος της εγγύησης ύστερα από έγγραφο της αρμόδιας υπηρεσίας, που θα υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της εγγύησης.

#### **ΑΡΘΡΟ 24: ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

- Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει υπεργολαβικά σε τρίτους μέρος ή το σύνολο του αντικειμένου της Σύμβασης, ούτε να υποκαθίσταται από τρίτο, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία δίδεται, κατά την απόλυτη κρίση της, σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε περίπτωση εκχώρησης, υπεργολαβίας κλπ., ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στην Αναθέτουσα Αρχή τα σχετικά συμφωνητικά σε πρώτη αίτηση αυτής. Σε καμία δε ανάλογη περίπτωση ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης εργασιών σε τρίτους ή εκχώρησης ή υπεργολαβίας, ούτε η Αναθέτουσα Αρχή συνδέεται συμβατικά με τα τρίτα αυτά πρόσωπα. Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλω ή εν μέρει σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω, σε περίπτωση που, για λόγους που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση Αναδόχου, απομείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.
- Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Διακήρυξης ή της Προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή ή και τον Κύριο του Έργου ή και το Ελληνικό Δημόσιο, για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται, αλλά μέχρι το ύψος του ποσού της Σύμβασης.
- Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την εκπλήρωση όλων των απορρεουσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση



**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



δεν δύνανται να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσας Αρχής ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.

- Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.
- Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ή ειδικής εκκαθάρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία εξετάζει αν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διαδόχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της Σύμβασης.

#### **ΑΡΘΡΟ 25: ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ - ΔΙΑΙΤΗΣΙΑ**

Ο Ανάδοχος και η Αναθέτουσα Αρχή θα προσπαθούν να ρυθμίζουν φιλικά κάθε διαφορά, που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά τη διάρκεια της ισχύος της Σύμβασης που θα υπογραφεί.

Επί διαφωνίας, κάθε διαφορά θα λύεται από τα δικαστήρια των Αθηνών, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό και το Κοινοτικό δίκαιο.

#### **ΑΡΘΡΟ 26: ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ - ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ**

Ενστάσεις – προσφυγές υποβάλλονται για τους λόγους και με τη διαδικασία που προβλέπεται από το άρθρο 15 του Π.Δ. 118/2007



**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄**

### **Ειδικότεροι όροι**

Η παροχή υπηρεσιών εξωτερικού ορκωτού ελεγκτή-λογιστή (οικονομικός και διαχειριστικός έλεγχος) πραγματοποιείται στα πλαίσια του Προγράμματος Διασυνοριακής Συνεργασίας «Θαλάσσια Λεκάνη της Μεσογείου» και ειδικότερα του συμβασιοποιημένου έργου ENPI CBC MED/Standard II/II-B/2.1/0856 με κωδικό έργου ΚΑ: 080021/ΕΛΚΕ, και με τίτλο:

*«Σύστημα βασισμένο στη γνώση της θέσης για την παρακολούθηση και τη διαχείριση του ελέγχου των επιβλαβών εντόμων (FruitFlyNet)» για ολόκληρη τη διαχειριστική περίοδο (31.12.2013 – 31.12.2015).*

Ο εξωτερικός ελεγκτής λογιστής θα πρέπει να ικανοποιεί πλήρως, όλες τις πρόνοιες του συμβολαίου και των παραρτημάτων του που υπεγράφη μεταξύ του ΓΠΑ ως συντονιστή του έργου και του ENPI και ειδικότερα του Παραρτήματος VII - Special Conditions Grand Contract – Expenditure Verification (ToRs: Terms of References) σε συνδυασμό με τις απαιτήσεις της εθνικής νομοθεσίας (Έλεγχος Ελληνικής Αρχής Πληρωμής) και τον κανονισμό οικονομικής διαχείρισης του φορέα (ΕΛΚΕ/ΓΠΑ).

Ο εξωτερικός ελεγκτής-λογιστής υποχρεούται:

1. Στην εξέταση του 100% των δαπανών του φορέα-συντονιστή (ΓΠΑ).
2. Στην σύνταξη και αποστολή όλων των απαιτούμενων οικονομικών εκθέσεων, πιστοποιητικών ελέγχου των δαπανών, καθώς και της ενδιάμεσης και τελικής έκθεσης προς τη Διαχειριστική Αρχή του ENPI και την Ελληνική Αρχή Πληρωμής.
3. Στην συλλογή όλων των απαιτούμενων οικονομικών εκθέσεων, πιστοποιητικών ελέγχου των δαπανών από κάθε ένα εκ των πέντε (5) εταίρων πλέον του συντονιστή (ΓΠΑ), καθώς και στην σύνταξη και αποστολή ενός ενοποιημένου πιστοποιητικού ελέγχου των δαπανών (Παραρτήματα VI και VII του συμβολαίου του έργου) προς τη Διαχειριστική Αρχή του ENPI και την Ελληνική Αρχή Πληρωμής.
4. Στην παροχή των υπηρεσιών του καθ' όλη τη διάρκεια των 30 μηνών της σύμβασης και συγκεκριμένα για ένα επιπλέον εξάμηνο μετά τη λήξη του έργου (31.12.2015).
5. Στον οιοδήποτε πρόσθετο και χωρίς κόστος έλεγχο απαιτηθεί από την Ελληνική Αρχή Πληρωμής.
6. Στην αποδοχή όλων των απαραίτητων δηλώσεων σχετικών με την ανάληψη του έργου, όπως:
  - Δήλωση αποδοχής των όρων του Παραρτήματος VII - Special Conditions Grand Contract – Expenditure Verification (ToRs: Terms of References) της κύριας σύμβασης μεταξύ ENPI και ΓΠΑ.
  - Επικυρωμένο αντίγραφο της άδειας ασκήσεως επαγγέλματος βαθμίδας Ορκωτού Ελεγκτή – Λογιστή.
  - Επικυρωμένο αντίγραφο της εγγραφής στο Σώμα Ορκωτών Λογιστών.
  - Επικυρωμένο αντίγραφο της ταυτότητας του νόμιμου εκπροσώπου που υπογράφει.
  - Επικυρωμένο αντίγραφο της ταυτότητας του ορκωτού ελεγκτή-λογιστή που υπογράφει.



**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



### **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ Β΄**

1. **Παράρτημα VI** του Κύριου Συμβολαίου μεταξύ ENPI και ΓΠΑ(1-8)
2. **Παράρτημα VII** του Κύριου Συμβολαίου μεταξύ ENPI και ΓΠΑ (9-48)
3. **Τύπος δήλωσης:** Model external auditor declaration\_EN (49-49)
4. **Συνημμένα εγγράφου:** Model Legal representative declaration on external auditor\_EN (50-51)

## ANNEX VI

### INTERIM NARRATIVE REPORT

- This report must be completed and signed by the Beneficiary every 6 months from the date of the signature of the Grant Contract
- The information provided below must correspond to the financial information that appears in the financial report.
- Please complete the report using a computer (**you can find this form at the following address <[www.enpicbmed.eu](http://www.enpicbmed.eu)>).**
- Please expand the paragraphs as necessary.
- **Please refer to the Special Conditions of your Grant Contract and send one copy of the report to each address mentioned.**
- The Joint Managing Authority will reject any incomplete or badly completed reports.
- The answer to all questions must cover the reporting period as specified in point 1.6.

#### 1. Description

---

- 1.1. Name and contact of Beneficiary's Legal Representative:
- 1.2. Name and title of the Contact person:
- 1.3. Name of partners in the Project:
- 1.4. Title of the Project:
- 1.5. Contract number:
- 1.6. Start date and end date of the reporting period:
- 1.7. Target country(ies) or region(s):
- 1.8. Final beneficiaries &/or target groups<sup>1</sup> (if different) (including numbers of women and men):
- 1.9. Country(ies) in which the activities take place (if different from 1.7):

---

<sup>1</sup> "Target groups" are the groups/entities who will be directly positively affected by the project at the Project Purpose level, and "final beneficiaries" are those who will benefit from the project in the long term at the level of the society or sector at large.

## 2. Assessment of implementation of Project activities

---

### 2.1. Executive summary of the Project:

Please give a global overview of the Project's implementation for the reporting period (no more than ½ page).

### 2.2. Work packages and results:

Please list all the activities of the contract implemented during the reporting period as per Annex 1.

#### Work package 1

**Title of the activity: Conference at location W with X participants for Y days on Z dates**

Topics/activities covered <please elaborate>:

Reason for **modification** for the planned activity <please elaborate on the problems -including delay, cancellation, postponement of activities- which have arisen and explain **how they have been addressed**> (if applicable):

**Results** of this activity with reference to the concerned Work package <please report the Results Reference number as per Logical Framework; quantify these results, where possible; refer to the various **assumptions** of the Logical Framework >:

#### Work package 2:

#### Work package 3:

#### Work package....:

### 2.3. Please list activities that were planned and that you were not able to implement, explaining the reasons for these.

### 2.4. What is your assessment of the results of the Project so far? Include observations on the performance and the achievement of outputs, outcomes and impact in relation to the specific objective and expected results; indicate whether the Project has had any **unforeseen** positive or negative **results** (please quantify where possible; refer to the Logical Framework Indicators).

Please indicate in the table below:

<b>Project indicators</b>	Overall objective of the project	
	Specific objective of the Project	
	Expected results	
<b>Contribution to the Programme indicators according to the relevant Priority<sup>2</sup></b>		

Please list potential risks that may have jeopardized the realisation of some activities and explain how they have been tackled. Refer to Logical Framework indicators.

---

<sup>2</sup> Refer to the indicators as listed in the ENPI CBC MED Joint Operational Programme.



If relevant, submit a revised Logical Framework, highlighting the changes.

Please list all contracts (works, equipment, infrastructures, supplies, services) above 10.000 € awarded for the implementation of the project during the reporting period, giving for each contract the amount, the award procedure followed and the name of the contractor.

2.5. Please provide an updated action plan<sup>3</sup>.

Year ...	Semester ...						
Example							
Activity	1	2	3	4	5	6	Implementing body
WP n. 1 Management and coordination							Applicant, Partner 1
WP n. 2 Communication							Applicant, Partner 1, 3
WP n. 3 Capitalisation of the results							Partner 2, 3, 4
WP n. 4							Applicant, Partner 2, 3, 4
WP n. 5							Partner 1, 2, 3, 4
WP n. 6							Partner 2, 3, 4, 5
WP n. 7							Applicant, Partner 2, 3, 4
WP n. 8							Applicant, Partner 3, 4

### 3. Partners and other Co-operation

3.1. How do you assess the relationship between the formal partners of this Project (i.e. those partners which have signed a partnership agreement)? Please provide specific information for each partner organisation.

3.2. How would you assess the relationship between your organisation and State authorities in the countries where the Project has been implemented so far? How has this relationship affected the Project so far?

3.3. Where applicable, describe your relationship with any other organisations involved in implementing the Project:

- Associate(s) (if any)
- Sub-contractor(s) (if any)
- Final Beneficiaries and Target groups (please for this target specify how they have access to the Project results; how they manage the Project results)
- Other third parties involved (including other donors, other government agencies or local government units, NGOs, etc)

3.4. Where applicable, outline any links and synergies you have developed with other projects.

<sup>3</sup> This plan will cover the financial period between the interim report and the next report.

3.5. If your organisation has received previous EC grants in view of strengthening the same target group, in how far has this Project been able to build upon/complement the previous one(s)? (List all previous relevant EC grants).

**4. Visibility**

---

How is the visibility of the EU contribution being ensured in the Project?

**The European Commission may wish to publicise the results of Project. Do you have any objection to this report being published on EuropeAid Co-operation Office website? If so, please state your objections here.**

Name of the contact person for the Project: .....

Signature: .....

Location: .....

Date report due: .....

Date report sent: .....

## ANNEX VI

### FINAL NARRATIVE REPORT

- This report must be completed and signed by the Beneficiary.
- The information provided below must correspond to the financial information that appears in the financial report.
- Please complete the report using a computer (*you can find this form at the following address <www.enpichcmec.eu>.*).
- Please expand the paragraphs as necessary.
- *Please refer to the Special Conditions of your Grant Contract and send one copy of the report to each address mentioned.*
- The Joint Managing Authority will reject any incomplete or badly completed reports.
- Unless otherwise specified, the answer to all questions must cover the reporting period as specified in point 1.6.
- Please do not forget to attach to this report the proof of the transfers of ownership referred to in Article 7.3 of the General conditions.

#### 5. Description

---

- 5.1. Name and contact of Beneficiary's Legal Representative:
- 5.2. Name and title of the Contact person:
- 5.3. Name of partners in the Project:
- 5.4. Title of the Project:
- 5.5. Contract number:
- 5.6. Start date and end date of the Project:
- 5.7. Target country(ies) or region(s):
- 5.8. Final beneficiaries &/or target groups<sup>4</sup> (if different) (including numbers of women and men):
- 5.9. Country(ies) in which the activities take place (if different from 1.7):

#### 6. Assessment of implementation of Project activities

---

---

<sup>4</sup> "Target groups" are the groups/entities who will be directly positively affected by the project at the Project Purpose level, and "final beneficiaries" are those who will benefit from the project in the long term at the level of the society or sector at large.

6.1. Executive summary of the Project:

Please give a global overview of the Project's implementation for the whole duration of the project.

6.2. Work Packages and results:

Please list all the activities in line with Annex 1 of the contract since the last interim report if any or during the reporting period.

**Work package 1**

**Title of the activity: Conference at location W with X participants for Y days on Z dates**

Topics/activities covered <please elaborate>:

Reason for **modification** for the planned activity <please elaborate on the problems -including delay, cancellation, postponement of activities- which have arisen and explain **how they have been addressed**> (if applicable):

**Results** of this activity with reference to the concerned Work package <please report the Results Reference number as per Logical Framework; quantify these results, where possible; refer to the various **assumptions** of the Logical Framework >:

**Work package 2:**

**Work package 3:**

**Work package...:**

**Title of the activity: Conference at location W with X participants for Y days on Z dates**

Topics/activities covered <please elaborate>:

Reason for **modification** for the planned activity <please elaborate on the problems -including delay, cancellation, postponement of activities, change in target, etc. - which have arisen and **how they have been addressed**> (if applicable):

Results of this activity <please report the Results Reference number as per Logical Framework; quantify these results, where possible; refer to the various **assumptions** of the Logical Framework >:

6.3. Activities that have not taken place:

Please outline any activity and/or publications foreseen in the contract, that have not taken place, explaining the reasons for these.

6.4. What is your assessment of the results of the Project? Include observations on the performance and the achievement of outputs, outcomes, impact and risks in relation to the specific objective and expected results, and whether the Project has had any **unforeseen** positive or negative **results**. (Please quantify where possible; refer to Logical Framework Indicators).

6.5. What has been the outcome on both the final beneficiaries &/or target group (if different) and the situation in the target country or target region which the Project addressed?

6.6. Please list all materials (and no. of copies) produced during the Project on whatever format (please enclose a copy of each item, except if you have already done so in the past).

Please state how the items produced are being distributed and to whom.

- 6.7. Please list all contracts (works, equipments, infrastructures, supplies, services) above 10.000 € awarded for the implementation of the Project since the last interim report if any or during the reporting period, giving for each contract the amount, the award procedure followed and the name of the contractor.
- 6.8. Describe if the Project will continue after the support from the European Community has ended. Are there any follow up activities envisaged? What will ensure the sustainability of the Project at financial, institutional and political level?
- 6.9. Explain how the Project has mainstreamed crosscutting issues such as equality of opportunity, non discrimination, respect for human rights<sup>5</sup>, environmental sustainability<sup>6</sup>, communication and visibility.
- 6.10. How and by whom have the activities been monitored/evaluated? Please summarise the results of the feedback received, including from the beneficiaries.
- 6.11. What has your organisation/partner learned from the Project and how has this learning been utilised and disseminated?

## 7. Partners and other Co-operation

---

- 7.1. How do you assess the relationship between the formal partners of this Project (i.e. those partners which have signed a partnership agreement)? Please provide specific information for each partner organisation.
- 7.2. Is the partnership to continue? If so, how? If not, why?
- 7.3. How would you assess the relationship between your organisation and State authorities in the countries where the Project has been implemented? How has this relationship affected the Project?
- 7.4. Where applicable, describe your relationship with any other organisations involved in implementing the Project:
  - Associate(s) (if any)
  - Sub-contractor(s) (if any)
  - Final Beneficiaries and Target groups (please for this target specify how they have access to the project results; how they manage the Project results)
  - Other third parties involved (including other donors, other government agencies or local government units, NGOs, etc)
- 7.5. Where applicable, outline any links and synergies you have developed with other projects.
- 7.6. If your organisation has received previous EC grants in view of strengthening the same target group, in how far has this Project been able to build upon/complement the previous one(s)? (List all previous relevant EC grants).
- 7.7. How do you evaluate co-operation with the services of the Joint Managing Authority?

## 8. Visibility

---

How is the visibility of the EU contribution being ensured in the Project?

**The European Commission may wish to publicise the results of Project. Do you have any objection to this report being published on EuropeAid Co-operation Office website? If so, please state your objections here.**

---

<sup>5</sup> Including those of people with disabilities. For more information, see "Guidance note on disability and development" at [http://ec.europa.eu/development/body/publications/docs/Disability\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/development/body/publications/docs/Disability_en.pdf)

<sup>6</sup> Guidelines for environmental integration are available at: <http://www.environment-integration.eu/>

Name of the contact person for the Project: .....

Signature: .....

Location: .....

Date report due: .....

Date report sent: .....

## **ANNEX VII**

### **SPECIAL CONDITIONS GRANT CONTRACT - EXPENDITURE VERIFICATION**

**- EXTERNAL ACTIONS OF THE EUROPEAN COMMUNITY -**

**TERMS OF REFERENCE FOR “EXPENDITURE VERIFICATION” OF A GRANT CONTRACT**

**ANNEX A – LISTING OF SPECIFIC PROCEDURES TO BE PERFORMED**

**ANNEX B – GUIDELINES FOR SPECIFIC PROCEDURES TO BE PERFORMED**

**ANNEX C – MODEL REPORT FOR AN EXPENDITURE VERIFICATION OF AN EC GRANT CONTRACT – BEN/PP TEMPLATE (TO BE FILLED IN ONLY BY THE BENEFICIARY AND PPs)**

- **ANNEX 1 - FINANCIAL REPORT FOR THE GRANT CONTRACT**
- **ANNEX 2 - SIGNED COPY OF TERMS OF REFERENCE FOR EVR - AUDITOR’S CONTRACT**
- **ANNEX 3 – AUDITORS’ DETAILS**

**ANNEX D – MODEL REPORT FOR AN EXPENDITURE VERIFICATION OF AN EC GRANT CONTRACT – CONSOLIDATED TEMPLATE (TO BE FILLED IN ONLY BY THE BENEFICIARY)**

- **ANNEX 1 - FINANCIAL REPORT FOR THE GRANT CONTRACT**
- **ANNEX 2- SIGNED COPY OF TERMS OF REFERENCE FOR EVR - AUDITOR’S CONTRACT**
- **ANNEX 3- AUDITORS’ DETAILS**



**TERMS OF REFERENCE FOR AN EXPENDITURE VERIFICATION OF A GRANT CONTRACT**  
**- EXTERNAL ACTIONS OF THE EUROPEAN COMMUNITY -**

The following are the terms of reference ('ToR') on which *<name of the Beneficiary/Partner>* 'the Beneficiary'/Partner' agrees to engage *<name of the audit firm>* 'the Auditor' to perform an expenditure verification and to report in connection with a grant financed by the ENPI CBC Mediterranean Sea Basin Programme for the activities concerning *<title and number of grant contract>* (the 'Grant Contract'). Where in these ToR the 'Contracting Authority' is mentioned this refers to the Autonomous Region of Sardinia, as Joint Managing Authority (JMA) of the Programme, which has signed the Grant Contract with the Beneficiary and is providing the grant funding. The Contracting Authority is not a party to this agreement<sup>7</sup>.

### **1.1 Responsibilities of the Parties to the Engagement**

'The **Beneficiary/Partner**' refers to the organisation that is receiving the grant funding and that has signed the Grant Contract with the JMA/the Partnership Agreement with the Beneficiary.

- The Beneficiary/Partner is responsible for providing a Financial Report for the Project financed by the Grant Contract which complies with the terms and conditions of the Grant Contract and for ensuring that this Financial Report can be reconciled to the Beneficiary's/Partner's accounting and bookkeeping system and to the underlying accounts and records. The Beneficiary/Partner is responsible for providing sufficient and adequate information, both financial and non-financial, in support of the Financial Report.
- The Beneficiary/Partner accepts that the ability of the Auditor to perform the procedures required by this engagement effectively depends upon the Beneficiary/Partner, and as the case may be his partners, providing full and free access to the Beneficiary's/Partner's staff and its accounting and bookkeeping system and underlying accounts and records.
- 'The **Auditor**' is responsible for performing the agreed-upon procedures as specified in these ToR, and for submitting a report of factual findings to the Beneficiary/Partner. '*Auditor*' refers to the audit firm contracted for this engagement and in particular to the partner or other person in the audit firm who is responsible for the engagement and for the report that is issued on behalf of the firm, and who has the appropriate authority from a professional, legal or regulatory body.
- By agreeing these ToR the Auditor confirms that he/she meets at least one of the following conditions:
- The Auditor and/or the firm is a member of a national accounting or auditing body or institution which in turn is member of the International Federation of Accountants (IFAC).
- The Auditor and/or the firm is a member of a national accounting or auditing body or institution. Although this organisation is not member of the IFAC, the Auditor commits him/herself to undertake this engagement in accordance with the IFAC standards and ethics set out in these ToR.
- The Auditor and/or the firm is registered as a statutory auditor in the public register of a public oversight body in an EU member state in accordance with the principles of public oversight set out in Directive 2006/43/EC of the European Parliament and of the Council (this applies to auditors and audit firms based in an EU Member State)<sup>8</sup>.

---

<sup>7</sup> When the partnership has a common auditor, the auditor will have to perform the same checks for each partner. In case the partners engage different auditors they will have to apply these Terms of Reference.

<sup>8</sup> Directive 2006/43 of the European Parliament and of the Council of 17 May 2006 on statutory audits of annual accounts and consolidated accounts, amending Council Directives 78/660/EEC and 83/349/EEC and repealing Council Directive 84/253 EEC.

- The Auditor and/or the firm is registered as a statutory auditor in the public register of a public oversight body in a third country and this register is subject to principles of public oversight as set out in the legislation of the country concerned (this applies to auditors and audit firms based in a third country).

## **1.2 Subject of the Engagement**

The subject of this engagement is the *<interim or final; delete what is not applicable>* Financial Report in connection with the Grant Contract for the period covering *<dd Month yyyy to dd Month yyyy>* and the project entitled *<title of the Project>*, the 'Project'. Annex 1 to these ToR contains information about the Grant Contract.

## **1.3 Reason for the Engagement**

The Beneficiary/Partner is required to submit to the JMA an expenditure verification report produced by an external auditor in support of the payment requested by the Beneficiary/Partner under Article 15 of the General Conditions of the Grant Contract. The JMA requires this report as it makes the payment of expenditure requested by the Beneficiary/Partner conditional on the factual findings of this report.

## **1.4 Engagement Type and Objective**

This expenditure verification is an engagement to perform certain agreed-upon procedures with regard to the Financial Report for the Grant Contract. The objective of this expenditure verification is for the Auditor to carry out the specific procedures listed in Annex A to these ToR and to submit to the Beneficiary/Partner a report of factual findings with regard to the specific verification procedures performed. Verification means that the Auditor examines the factual information in the Financial Report of the Beneficiary/Partner and compares it with the terms and conditions of the Grant Contract.

As this engagement is not an assurance engagement the Auditor does not provide an audit opinion and expresses no assurance. The JMA assesses for itself the factual findings reported by the Auditor and draws its own conclusions from these factual findings.

## **1.5 Standards and Ethics**

The Auditor shall undertake this engagement in accordance with:

- the International Standard on Related Services ('ISRS') 4400 Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information as promulgated by the IFAC;
- the Code of Ethics for Professional Accountants issued by the IFAC. Although ISRS 4400 provides that independence is not a requirement for agreed-upon procedures engagements, the JMA requires that the Auditor is independent from the Beneficiary/Partner and complies with the independence requirements of the Code of Ethics for Professional Accountants.

## **1.6 Procedures, Evidence and Documentation**

The Auditor plans the work so that an effective expenditure verification can be performed. The Auditor performs the procedures listed in Annex A of these ToR ('Listing of specific procedures to be performed') and applies the guidelines in Annex B (Guidelines for specific procedures to be performed). The evidence to be used for performing the procedures in Annex A is all financial and non-financial information which makes it possible to examine the expenditure claimed by the Beneficiary/Partner in the Financial Report. The Auditor uses the evidence obtained from these procedures as the basis for the report of factual findings. The Auditor documents matters which are important in providing evidence to support the report of factual findings, and evidence that the work was carried out in accordance with ISRS 4400 and these ToR.

## **1.7 Reporting**

The report on this expenditure verification should describe the purpose, the agreed-upon

procedures and the factual findings of the engagement in sufficient detail in order to enable the

Beneficiary/Partner and the JMA to understand the nature and extent of the procedures performed by the Auditor and the factual findings reported by the Auditor.

The use of the Model Report for an Expenditure Verification of an EC Grant Contract in Annex 3 of these ToR is compulsory. This report should be provided by the Auditor to *<name of the Beneficiary/Partner>* within *<xx; number of working days to be indicated by the Beneficiary/Partner>* working days after the submission of the interim/final report annexes (annex VI to the Grant Contract) and all their related supporting documents.

### **1.8 Other Terms**

The fee for this engagement shall be *<fee amount and currency>* *<The Beneficiary/Partner may want to agree a fixed fee for the engagement or otherwise. The Beneficiary/Partner and the Auditor may want to agree specific terms if the Auditor needs to extend verification coverage from 65% to 100%. The Beneficiary/Partner should specify any reimbursable expenses and allowances (e.g. travelling, other) agreed with the Auditor and whether VAT and/or other relevant taxes are included in the fees/expenses.>*

*[The Beneficiary/Partner and the Auditor can use this section to agree any other specific terms]*

**Annex A** Listing of specific procedures to be performed

**Annex B** Guidelines for specific procedures to be performed

**Annex C** Model report for an expenditure verification of an EC Grant Contract – BEN/PP Template (to be filled in only by the Beneficiary/Partner and PPs)

**Annex D** Model report for an expenditure verification of an EC Grant Contract – Consolidated Template (to be filled in only by the beneficiary)

**For the Beneficiary/Partner:**

Signature

*<name and capacity>*

*<date>*

**For the Auditor:**

Signature

*<name and capacity>*

*<date>*

## **ANNEX A - Listing of Specific Procedures to be performed**

*[This Annex is a standard listing of specific procedures to be performed and it shall not be modified]*

### **1 General Procedures**

#### **1.1 Terms and Conditions of the Grant Contract**

The Auditor obtains an understanding of the terms and conditions of the Grant Contract by reviewing the Grant Contract and its annexes and other relevant information, and by inquiry of the Beneficiary/Partner. The Auditor obtains a copy of the original Grant Contract (signed by the Beneficiary and the JMA) with its annexes. The Auditor obtains and reviews the Report (which includes a narrative and a financial section) as per Article 2.1 of the General Conditions.

#### **1.2 Financial Report for the Grant Contract**

The Auditor verifies that the Financial Report complies with the following conditions of Article 2 of the General Conditions the Grant Contract:

- The Financial Report must conform to the model in Annex VI of the Grant Contract;
- The Financial Report should cover the Project as a whole, regardless of which part of it is financed by the JMA;
- The Financial Report should be drawn up in the language of the Grant Contract;
- The proof of the transfers of ownership of equipment, vehicles and supplies (Article 7.3 of the General Conditions of the Grant Contract) should be annexed to the final Financial Report.

#### **1.3 Rules for Accounting and Record keeping**

The Auditor examines – when performing the procedures listed in this Annex - whether the Beneficiary/Partner complied with the following rules for accounting and record keeping of Article 16 of the General Conditions the Grant Contract:

- The accounts kept by the Beneficiary/Partner for the implementation of the Project must be accurate and up-to-date;
- The Beneficiary/Partner must have a double-entry book-keeping system;
- The accounts and expenditure relating to the Project must be easily identifiable and verifiable;
- The accounts must provide details of interest accrued on funds paid by the JMA (Only for the Beneficiary).

#### **1.4 Reconciling the Financial Report to the Beneficiary's/Partner's Accounting System and Records**

The Auditor reconciles the information in the Financial Report to the Beneficiary's/Partner's

accounting system and records (e.g. trial balance, general ledger accounts, sub ledgers etc.) (See

Article 16.1).

#### **1.5 Exchange Rates**

The Auditor verifies that amounts of expenditure incurred in a currency other than the Euro have been converted at the exchange rate which is made up of the average of the rates published in InforEuro for the months covered by the Financial Report, unless otherwise provided in the Special Conditions of the Grant Contract (Article 15.9 of the General Conditions)

## **2 Procedures to verify conformity of Expenditure with the Budget and Analytical Review**

### **2.1 Budget of the Grant Contract**

The Auditor carries out an analytical review of the expenditure headings in the Financial Report.

The Auditor verifies that the budget in the Financial Report corresponds with the budget of the Grant Contract (authenticity and authorisation of the initial budget) and that the expenditure incurred was indicated in the budget of the Grant Contract.

### **2.2 Amendments to the Budget of the Grant Contract**

The Auditor verifies whether there have been amendments to the budget of the Grant Contract. Where this is the case the Auditor verifies that the Beneficiary/Partner has:

- requested an amendment to budget and obtained an addendum to the Grant Contract if such an addendum was required (Article 9.1 of the General Conditions).
- informed the JMA about the amendment in case the amendment was limited (Article 9.2 of the General Conditions) and an addendum to the Grant Contract was not required.

## **3 Procedures to verify selected Expenditure**

### **3.1 Eligibility of Costs**

The Auditor verifies, for each expenditure item selected, the eligibility criteria set out below.

#### *(1) Costs actually incurred (Article 14.1)*

The Auditor verifies that the expenditure for a selected item was actually incurred by and pertains to the Beneficiary/Partner. For this purpose the Auditor examines supporting documents (e.g. invoices, contracts) and proof of payment. The Auditor also examines proof of work done, goods received or services rendered and he/she verifies the existence of assets if applicable.

#### *(2) Cut-off - Implementation period (Article 14.1a)*

The Auditor verifies that the expenditure for a selected item was incurred during the implementation period of the Project.

#### *(3) Budget (Article 14.1b)*

The Auditor verifies that the expenditure for a selected item was indicated in the Budget.

#### *(4) Necessary (Article 14.1c)*

The Auditor verifies whether it is plausible that the expenditure for a selected item was necessary for the implementation of the Project and that it had to be incurred for the contracted activities of the Project by examining the nature of the expenditure with supporting documents.

#### *(5) Records (Article 14.1d)*

The Auditor verifies that expenditure for a selected item is recorded in the Beneficiary's/Partner's accounting system and was recorded in accordance with the applicable accounting standards of the country where the Beneficiary/Partner established and the Beneficiary's/Partner's cost accounting practices.

#### *(6) Justified (Article 14.1e)*

The Auditor verifies that expenditure for a selected item is substantiated by evidence (see section 1 of Annex B, Guidelines for Specific Procedures to be performed) and notably the supporting documents as specified in Article 16.2 and 16.3 of the General Conditions of the Grant Contract.

#### *(7) Valuation*

The Auditor verifies that the monetary value of a selected expenditure item agrees with underlying documents (e.g. invoices, salary statements) and that correct exchange rates are used where applicable.

#### *(8) Classification*

The Auditor examines the nature of the expenditure for a selected item and verifies that the expenditure item has been classified under the correct (sub)heading of the Financial Report.

#### *(9) Compliance with Procurement, Nationality and Origin Rules*

Where applicable the Auditor examines which procurement, nationality and origin rules apply for a certain expenditure (sub)heading, a class of expenditure items or an expenditure item. The Auditor verifies whether the expenditure was incurred in accordance with such rules by examining the underlying documents of the procurement and purchase process. Where the Auditor finds issues of non-compliance with procurement rules, he/she reports the nature of such events as well as their financial impact in terms of ineligible expenditure. When examining procurement documentation the Auditor takes into account the risk indicators listed in Annex B and he/she reports, if applicable, which of these indicators were found.

### **3.2 Eligibility of Direct Costs (Article 14.2)**

If the expenditure for a selected item is recorded under one of the direct costs headings 1 to 7 of the Financial Report, the Auditor verifies that this type of expenditure is covered by the direct costs as defined in Article 14.2 by examining the nature of the expenditure items concerned.

### **3.3 Provision for Contingency Reserve (Article 14.3)**

The Auditor verifies that the provision for contingency reserve (heading 9 Financial Report) does not exceed 5% of the direct eligible costs of the Project and that the Beneficiary has obtained prior written authorisation of the JMA for the use of this contingency reserve.

### **3.4 Administrative costs (Article 14.4)**

The Auditor verifies that the indirect costs to cover the administrative overheads (heading 11 Financial Report) do not exceed 7% of the total amount of eligible direct costs of the Project.

### **3.5 Contributions in kind (Article 14.5)**

The Auditor verifies that costs in the Financial Report do not include contributions in kind. Contributions in kind are not eligible costs.

### **3.6 Non-eligible costs (Article 14.6)**

The Auditor verifies that the expenditure for a selected item does not concern a non-eligible cost as described in Article 14.6 of the General Conditions. The Auditor verifies whether expenditure includes certain taxes, including VAT. If this is the case the Auditor verifies whether the Beneficiary or the partners cannot reclaim these taxes and whether the applicable regulations, rules and practices in the country concerned allow the coverage of these taxes in the expenditure.

### **3.7 Revenues of the Project**

The Auditor examines whether revenues which should be attributed to the Project (including inter alia grants and funding received from other donors and other revenue generated by the

Beneficiary/Partner and his partners in the context of the Project such as for example interest earned) have been allocated to the Project and disclosed in the Financial Report. For this purpose the Auditor inquires with the Beneficiary/Partner and examines documentation obtained from the Beneficiary/Partner.



## **ANNEX B – Guidelines For specific Procedures to be performed**

***[This Annex provides standard guidelines for the specific procedures to be performed and these guidelines shall not be modified]***

### **1 Verification Evidence**

When performing the specific procedures listed in Annex A the Auditor may apply techniques such as inquiry and analysis, (re)computation, comparison, other clerical accuracy checks, observation, inspection of records and documents, inspection of assets and obtaining confirmations.

The Auditor obtains verification evidence from these procedures to draw up his report of factual findings. Verification evidence is all information used by the Auditor in arriving at the factual findings and it includes the information contained in the accounting records underlying the Financial Report and other information (financial and non-financial).

The contractual requirements that relate to verification evidence are:

- Expenditure should be identifiable, verifiable and recorded in the accounting records of the Beneficiary/Partner (Article 14.1.d) of the General Conditions of the Grant Contract);
- Expenditure must be easily identifiable and verifiable and traced to and within the Beneficiary's/Partner's accounting and bookkeeping systems (Article 16.1 of the General Conditions);
- The Beneficiary/Partner will allow any external auditor to carry out verifications on the basis of supporting documents for the accounts, accounting documents and any other document relevant to the financing of the Project. The Beneficiary/Partner give access to all documents and databases concerning the technical and financial management of the Project (Article 16.2 of the General Conditions);
- Article 16.3 of the General Conditions of the Grant Contract provides a list of the types and nature of evidence that the Auditor will often find in expenditure verifications.

Moreover, for the purpose of the procedures listed in Annex A, evidence:

- Must be available in documentary form, whether paper, electronic or other medium (e.g. a written record of a meeting is more reliable than an oral presentation of the matters discussed);
- Must be available in the form of original documents rather than photocopies or facsimiles;
- Should preferably be obtained from independent sources outside the entity (an original suppliers invoice or contract is more reliable than an internally approved receipt note);
- Which is generated internally is more reliable if it has been subject to control and approval;
- Obtained directly by the Auditor (e.g. inspection of assets) is more reliable than evidence obtained indirectly (e.g. inquiry about the asset).

If the Auditor finds that the above criteria for evidence are not sufficiently met, he/she should detail this in the factual findings.

### **2 Obtaining an understanding of the terms and conditions of the Grant Contract (Annex A - procedure 1.1)**

The Auditor obtains an understanding of the terms and conditions of the Grant Contract and he/she should pay particular attention to Annex I of the Grant Contract, (the Description of the Project), Annex II (General

Conditions) and Annex IV (Contract Award procedures), which provides rules for procurement (including nationality and origin rules) by grant beneficiaries in the context of EC external actions. Failure to comply with these rules makes expenditure ineligible for Community financing. The Auditor ensures with the Beneficiary/Partner that the applicable nationality and origin rules are identified and understood. Applicable rules of nationality and origin are set out, for each legal basis, in Annex A to the Practical Guide<sup>9</sup> to contract procedures for external actions of the European Communities.

If the Auditor finds that the terms and conditions to be verified are not sufficiently clear he should request clarification from the Beneficiary/Partner.

### **3 Selecting Expenditure for Verification (Annex A - procedures 3.1 – 3.7)**

The expenditure claimed by the Beneficiary/Partner in the Financial Report is presented under the following expenditure headings: *1 Human Resources, 2 Travel, 3 Infrastructures; 4 Equipment and Supplies, 5 Offices, 6 Subcontracted services, 7 Other, 9 Provision for contingency reserve and 11 Administrative costs.* Expenditure headings 1 to 7 represent direct eligible costs of the Project. Expenditure headings can be broken down into expenditure subheadings such as for example *1.1 Technical staff*.

Expenditure subheadings can be broken down into individual expenditure items or classes of expenditure items with the same or similar characteristics. The form and nature of the supporting evidence (e.g. a payment, a contract, an invoice etc) and the way expenditure is recorded (i.e. journal entries) vary with the type and nature of the expenditure and the underlying actions or transactions. However, in all cases expenditure items should reflect the accounting (or financial) value of underlying actions or transactions no matter the type and nature of the action or transaction concerned.

Value should be the principal factor used by the Auditor to select expenditure items or classes of expenditure items for verification. The Auditor selects high value expenditure items to ensure an appropriate coverage of expenditure.

### **4 Verification Coverage of Expenditure (Annex A - procedures 3.1 – 3.7)**

The Auditor applies the principles and criteria set out below when planning and performing the specific verification procedures for selected expenditure in Annex A (procedures 3.1 – 3.7).

Verification by the Auditor and verification coverage of expenditure items does not necessarily mean a complete and exhaustive verification of all the expenditure items that are included in a specific expenditure heading or subheading. The Auditor should ensure a systematic and representative verification. Depending on certain conditions (see further below) the Auditor may obtain sufficient verification results for an expenditure heading or subheading by looking at a limited number of selected expenditure items. However the Auditor shall check **100%** of the Infrastructure and Equipment headings.

The Auditor may apply statistical sampling techniques for the verification of one or more expenditure headings or subheadings of the Financial Report. The Auditor examines whether ‘populations’ (i.e. expenditure subheadings or classes of expenditure items within expenditure subheadings) are suitable and sufficiently large (i.e. are made up of large numbers of items) for effective statistical sampling.

---

<sup>9</sup> Practical Guide (applicable for Budget and EDF) and annexes for Budget and EDF  
see: [http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical\\_guide/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_en.htm)

If applicable the Auditor should explain in the report of factual findings for which headings or subheadings of the Financial Report sampling has been applied, the method used, the results obtained and whether the sample is representative.

The Expenditure Coverage Ratio ('ECR') represents the total amount of expenditure verified by the Auditor expressed as a percentage of the total amount of expenditure reported by the Beneficiary/Partner in the Financial Report and claimed by the Beneficiary/Partner for deduction from the total sum of pre-financing under the Grant Contract.

The Auditor ensures that the overall ECR is at least **65%** (100% is required for EU Member States). If he finds an exception rate of less than 10% of the total amount of expenditure verified (i.e. 6,5 %) the Auditor finalises the verification procedures and continues with reporting.

If the exception rate found is higher than 10% the Auditor extends verification procedures until the ECR is at least **85%**. The Auditor then finalises verification procedures and continues with reporting regardless of the total exception rate found.

The Auditor ensures that the **ECR for each expenditure heading and subheading** in the Financial Report is at least **10%**.

#### 5 Procedures to verify selected Expenditure (Annex A - procedures 3.1 – 3.7)

The Auditor verifies the selected expenditure items by carrying out procedures 3.1 - 3.7 listed in Annex A and reports all the factual findings and exceptions resulting from these procedures. Verification exceptions are all verification deviations found when performing the procedures set out in Annex A.

The Auditor quantifies the amount of the verification exception found and the potential impact on the JMA contribution, should the JMA declare the expenditure item(s) concerned ineligible (where applicable taking into account the percentage of funding of the JMA and the impact on indirect expenditure (e.g. administrative costs)). The Auditor reports all exceptions found including the ones of which he cannot quantify the amount of the verification exception found and the potential impact on the JMA contribution.

For example: if the Auditor finds an exception of 1.000€ with regard to procurement rules for a grant contract where the JMA finances 90% of the expenditure and where administrative costs of 7% of total direct eligible expenses are foreseen, the Auditor reports an exception of 1.000€ and a financial impact of 963€ (1.000€ x 90% x 1.07).

##### *Specific guidance for procedure 3.1.9 Compliance with Procurement, Nationality and Origin Rules*

The Auditor should verify whether the expenditure for a selected item was incurred in accordance with the applicable procurement, nationality and origin rules by examining the underlying documents of the procurement and purchase process. Such documents relate to the opening of tenders, the assessment of the eligibility of tenderers and conformity of tenders, the evaluation of the offers and the decisions with regard to the awarding of the contract. When examining these procurement documents the Auditor takes into account the risk indicators listed at the end of this Annex and he reports, if applicable, which of these indicators were identified.

##### *Specific guidance for procedure 3.5 Contributions in kind*

The Auditor should verify that expenditure in the Financial Report does not include any contributions in kind.

- 
- Inconsistencies in the dates of the documents or illogical sequence of dates. Examples:
    - Offer dated after the award of contract or before the sending of the invitations to tender
    - Offer of the winning tenderer dated before the publication date of the tender or dated significantly later than offers of other tenderers
    - Offers of different candidates participating in the same tenders all having the same date
    - Dates on documents not plausible/consistent with dates on accompanying documentation (e.g. date on the offer not plausible/consistent with the postal date on the envelope; date of a fax not plausible/consistent with the printed date of the fax machine)
  - Unusual similarities in offers of candidates participating in the same tender. Examples:
    - Same wording, sentences and terminology in offers of different tenderers
    - Same layout and format (e.g. font type, font size, margin sizes, indents, paragraph wrapping, etc) in offers of different tenderers
    - Similar letterhead paper or logos
    - Same prices used in offers of different tenderers for a number of subcomponents or line items
    - Identical grammatical, orthographical or typing errors in offers of different tenderers
    - Use of similar stamps and similarities in signatures
  - Financial statement or other information indicating that two tenderers participating in the same tender are related or part of a same group (e.g. where financial statements are provided, the notes to the financial statements may disclose ultimate ownership of the group. Ownership information may also be found in public registers for accounts)
  - Inconsistencies in the selection and award decision process. Examples:
    - Award decisions not plausible / consistent with selection and award criteria
    - Errors in the application of the selection and award criteria
    - A regular supplier of the beneficiary/*partners* participates as a member of a tender evaluation committee
  - Other elements and examples indicating a risk of privileged relationship with tenderers:
    - A same tenderer (or small group of tenderers) is invited to different tenders with unusual frequency
    - A same tenderer (or small group of tenderers) wins an unusually high proportion of the bids
    - A tenderer is frequently awarded contracts for different types of goods or services
    - The winning tenderer invoices additional goods not foreseen in the offer (e.g. additional spare parts invoiced without clear justification, installation costs invoiced while not foreseen in the offer).
  - Other documentation, issues and examples indicating a risk of irregularities:
    - Use of photocopies instead of original documents
    - Use of pro-forma invoices as supporting documents instead of official invoices
    - Manual changes on original documents (e.g. figures manually changed, figures "tippexed", etc)
    - Use of non-official documents (e.g. letterhead paper not showing certain official and/or compulsory information such as commercial registry number, company tax number, etc.)
-



## **ANNEX C – EXPENDITURE VERIFICATION REPORT BENEFICIARY/PARTNER TEMPLATE**

**(Model Report for Expenditure Verification of a Grant Contract )**

---

*HOW TO USE THIS MODEL REPORT? All text highlighted in yellow in this model report is for instruction only and auditors should remove it after use. Information requested in the following form <.....> (e.g. <name of the beneficiary/partners > must be completed by the auditor.*

---

**<To be printed on AUDITOR'S LETTERHEAD>**

**Fully signed by the auditor where indicated and initialled on each page**

### **Report for an Expenditure Verification of a Grant Contract**

**EXTERNAL ACTIONS OF THE EUROPEAN COMMUNITY**

**<Title of and number of the Grant Contract >**

---

#### **TABLE OF CONTENTS**

---

<b>REPORT OF FACTUAL FINDINGS .....</b>	<b>22</b>
<b>1 INFORMATION ABOUT THE GRANT CONTRACT .....</b>	<b>25</b>
<b>2 PROCEDURES PERFORMED AND FACTUAL FINDINGS .....</b>	<b>26</b>
<b>ANNEX 1 FINANCIAL REPORT FOR THE GRANT CONTRACT .....</b>	<b>34</b>
<b>ANNEX 2 SIGNED COPY OF TERMS OF REFERENCE FOR EXPENDITURE VERIFICATION (AUDITOR'S CONTRACT) .....</b>	<b>34</b>
<b>ANNEX 3 AUDITORS' DETAILS .....</b>	<b>34</b>

### **Report of Factual Findings**

**<Name of contact person(s)>, < Position>**

**< Beneficiary's/Partner's name>**

**<Address>**

**<dd Month yyyy>**

**Dear <Name of contact person(s)>**

In accordance with the terms of reference dated <dd Month yyyy> that you agreed with us, we provide our Report of Factual Findings (“the Report”), with respect to the accompanying Financial Report for the period covering <dd Month yyyy - dd Month yyyy>. You requested certain procedures to be carried out in connection with your Financial Report and the Grant Contract financed under the ENPI CBC Mediterranean Sea Basin Programme concerning <title and number of the contract>, the ‘Grant Contract’.

## **Objective**

Our engagement was an expenditure verification which is an engagement to perform certain agreed-upon procedures with regard to the Financial Report for the Grant Contract between you and the Joint Managing Authority of the ENPI CBC Mediterranean Sea Basin Programme (the JMA). The objective of this expenditure verification is for us to carry out certain procedures to which we have agreed and to submit to you a report of factual findings with regard to the procedures performed.

## **Standards and Ethics**

Our engagement was undertaken in accordance with:

- International Standard on Related Services (‘ISRS’) 4400 *Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information* as promulgated by the International Federation of Accountants (‘IFAC’);
- the *Code of Ethics for Professional Accountants* issued by the IFAC. Although ISRS 4400 provides that independence is not a requirement for agreed-upon procedures engagements, the Contracting Authority requires that the auditor also complies with the independence requirements of the *Code of Ethics for Professional Accountants*.

## **Procedures performed**

*As requested, we have only performed the procedures listed in the terms of reference for this engagement.*

*These procedures have been determined solely by the JMA and the procedures were performed solely to assist the JMA in evaluating whether the expenditure claimed by you in the accompanying Financial Report is eligible in accordance with the terms and conditions of the Grant Contract.*

*Because the procedures performed by us did not constitute either an audit or a review made in accordance with International Standards on Auditing or International Standards on Review Engagements, we do not express any assurance on the accompanying Financial Report.*

*Had we performed additional procedures or had we performed an audit or review of the financial statements of the Beneficiary in accordance with International Standards on Auditing, other matters might have come to our attention that would have been reported to you.*

## **Sources of Information**

*The Report sets out information provided to us by you in response to specific questions or as obtained and extracted from your accounts and records.*

## **Factual Findings**

*The total expenditure which is the subject of this expenditure verification amounts to <xxxxxx> €.*



*The Expenditure Coverage Ratio is <xx%>. This ratio represents the total amount of expenditure verified by us expressed as a percentage of the total expenditure which has been subject of this expenditure verification. The latter amount is equal to the total amount of expenditure reported by you in the Financial Report and claimed by you for deduction from the total sum of pre-financing under the Grant Contract.*

*We report the details of our factual findings which result from the procedures that we performed in Chapter 2 of this Report.*

### ***Use of this Report***

*This Report is solely for the purpose set forth in the above objective.*

This report is prepared solely for your own confidential use and solely for the purpose of submission by you to the JMA in connection with the requirements as set out in Article 15 of the General Conditions of the Grant Contract. This report may not be relied upon by you for any other purpose, nor may it be distributed to any other parties.

The JMA is not a party to the agreement (the terms of reference) between you and us and therefore we do not owe or assume a duty of care to the JMA who may rely upon this expenditure verification report at its own risk and discretion. The JMA can assess for itself the procedures and findings reported by us and draw its own conclusions from the factual findings reported by us.

The JMA may only disclose this Report to others who have regulatory rights of access to it in particular the European Commission [*Delete if the Commission is the Contracting Authority*], the European Anti Fraud Office and the European Court of Auditors.

*This Report relates only to the Financial Report specified above and does not extend to any of your financial statements.*

*We look forward to discussing our Report with you and would be pleased to provide any further information or assistance which may be required.*

Yours sincerely

***Auditors' signature*** [person and, if applicable, stamp of the firm]

***Name of Auditor signing*** [person or firm or both, as appropriate]

***Auditors' address*** [office having responsibility for the engagement]

***Date of signature <dd Month yyyy>*** [date of when the final report is effectively signed]

***Please remind to initial each page of all the documents submitted***

<b>1 Information about the Grant Contract</b>
---

<b>Information about the Grant Contract</b>	
---	--

Reference number and date of the Grant Contract	< JMA's reference of the Grant Contract>
Grant contract title	
Country	
Beneficiary /Partner interested by the Audit	< full name and address of the Beneficiary/Partner as per the Grant Contract/partnership agreement>
Start date of the Project	
End date of the Project	
Total cost of the Project	<amount in Art. 3.1 of the Special Conditions of the Grant Contract>
Grant maximum amount	<amount in Art. 3.2 of the Special Conditions of the Grant Contract>
Total amount received to date by the Beneficiary from JMA / by the partner from the Beneficiary	< Total amount received as per dd.mm.yyyy>
Joint Managing Authority/Beneficiary	<Provide the name, position/title, phone and E-mail of the contact person at the JMA/Beneficiary.
Auditor	< Name and address of the audit firm and names/positions of the auditors>

***Chapter 1 should include a brief description of the Grant Contract and the Project, the Beneficiary/Partner implementing structure and key financial/budget information. (maximum 1 page)]***

## 2 Procedures performed and Factual Findings

We have performed the specific procedures listed in Annex A and Annex B of the terms of reference for the expenditure verification of the Grant Contract ('ToR'). These procedures cover:

- 1 General Procedures
- 2 Procedures to verify conformity of Expenditure with the Budget and Analytical Review
- 3 Procedures to verify selected Expenditure

We have applied the rules for selection of expenditure and the principles and criteria for verification coverage as set out in Annex B (sections 3 and 4) of the ToR for this expenditure verification.

[Explain here difficulties or problems encountered if any]

The total expenditure verified by us amounts to <xxxx> € and is summarised in the table below. The overall Expenditure Coverage Ratio is <xx%>.

[Please fill in the table 1 as summary table of the Financial Report in Annex 1, presenting for each (sub) heading the total expenditure amount reported by the Beneficiary/Partner, the total expenditure amount verified and the percentage of expenditure covered]

**Table 1 - Total expenditure amount verified**

Cost category	A: Total expenditure reported from ..... to ..... (in EUR)	B: Total expenditure amount verified (in EUR)	B/A*100 %
1. Human Resources			
2. Travel			
3. Infrastructures			
4. Equipment and supplies			
5. Offices			
6. Subcontracted services			
7. Other			
<b>8. Subtotal direct eligible costs of the Project (1-7)</b>			
9. Provision for contingency reserve <sup>10</sup>			
<b>10. Total direct eligible costs of the Project (8+9)</b>			
11. Administrative costs <sup>11</sup>			
<b>12. Total eligible costs (10+11)</b>			

<sup>10</sup> Maximum 5% of cost category 8, subtotal of direct eligible costs of the Project

<sup>11</sup> Maximum 7% of cost category 10, total direct eligible costs of the Project

We have verified the selected expenditure as shown in the above summary table and we have carried out, for each expenditure item selected, the verification procedures specified at point 3.1 to 3.7 of the Annex A of the ToR for this expenditure verification.

*We report our factual findings resulting from these procedures below:*

## **2.1 General Procedures**

### **2.1.1 Terms and Conditions of the Grant Contract**

We have obtained an understanding of the terms and conditions of this Grant Contract in accordance with the guidelines in Annex B (section 2) of the ToR.

*(The Auditor obtains an understanding of the terms and conditions of the Grant Contract by reviewing the Grant Contract and its annexes and other relevant information, and by inquiry of the Beneficiary/Partner. The Auditor obtains a copy of the original Grant Contract (signed by the Beneficiary/Partner and the JMA) with its annexes.*

*The Auditor obtains and reviews the Report (which includes a narrative and a financial section) as per Article 2.1 of the General Conditions).*

*Describe factual findings and specify errors and exceptions or specify that there are not factual findings, errors and/or exceptions*

### **2.1.2 Financial Report for the Grant Contract**

*The Auditor verifies that the Financial Report complies with the following conditions of Article 2 of the General Conditions the Grant Contract:*

- *The Financial Report must conform to the model in Annex VI of the Grant Contract;*
- *The Financial Report should cover the part of the Project referred to a Beneficiary/Partner, regardless of which part of it is financed by the JMA;*
- *The Financial Report should be drawn up in the language of the Grant Contract;*
- *The proof of the transfers of ownership of equipment, vehicles and supplies (Article 7.3 of the General Conditions of the Grant Contract) should be annexed to the final Financial Report.*

***(Please specify for each condition)***

### **2.1.3 Rules for Accounting and Record keeping**

*The Auditor examines— when performing the procedures listed in this Annex - whether the Beneficiary/Partner complies with the following rules for accounting and record keeping of Article 16 of the General Conditions the Grant Contract:*

- *The accounts kept by the Beneficiary/Partner for the implementation of the Project must be accurate and up-to-date;*
- *The Beneficiary/Partner must have a double-entry book-keeping system;*

- The accounts and expenditure relating to the Project must be easily identifiable and verifiable;
- The accounts must provide details of interest accrued on funds paid by the JMA (Please quantify the amount. It applies only for the Beneficiary).
- The auditor verifies and specifies if the accounting system is an integrated part of the Beneficiary's/Partner's regular system or an adjunct to it. (Please specify the option)
- The auditor verifies and specifies if the accounting system is run in accordance with the accounting and bookkeeping policies and rules that apply in the country concerned.

**(Please specify for each condition)**

#### **2.1.4 Reconciling the Financial Report to the Beneficiary's Accounting System and Records**

*The Auditor reconciles the information in the Financial Report to the Beneficiary's/Partner's*

*accounting system and records (e.g. trial balance, general ledger accounts, sub ledgers etc.) (See*

*Article 16.1 of the General Conditions).*

**(Please specify whether the Auditor has reconciled the Financial Report to the Accounting System and Records )**

#### **2.1.5 Exchange Rates**

*The Auditor verifies that amounts of expenditure incurred in a currency other than the Euro have*

*been converted at the exchange rate which is made up of the average of the rates published in*

*InforEuro for the months covered by the Financial Report, unless otherwise provided in the Special*

*Conditions of the Grant Contract (Article 15.9 of the General Conditions)*

*Describe factual findings and specify errors and exceptions or specify that there are not factual findings, errors and/or exceptions*

### **2.2 Procedures to verify conformity of Expenditure with the Budget and Analytical Review**

#### **2.2.1 Budget of the Grant Contract**

*The Auditor carries out an analytical review of the expenditure headings in the Financial Report.*

*The Auditor verifies that the budget in the Financial Report corresponds with the budget of the*

*Grant Contract (authenticity and authorisation of the initial budget) and that the expenditure*

*incurred was indicated in the budget of the Grant Contract*

*Describe factual findings and specify errors and exceptions or specify that there are not factual findings, errors and/or exceptions*

### **2.2.2 Amendments to the Budget of the Grant Contract**

*The Auditor verifies whether there have been amendments to the budget of the Grant Contract.*

*Where this is the case the Auditor verifies that the Beneficiary has:*

- *requested an amendment to budget and obtained an addendum to the Grant Contract if such an addendum was required (Article 9.1 of the General Conditions).*
- *informed the JMA about the amendment in case the amendment was limited (Article 9.2 of the General Conditions) and an addendum to the Grant Contract was not required.*

*Describe factual findings and specify errors and exceptions or specify that there are not factual findings or specify that there are not factual findings, errors and/or exceptions*

### **2.3 Procedures to verify selected Expenditure**

We have reported further below all the exceptions resulting from the verification procedures specified at point 3.1 – to 3.7 of Annex A of the ToR for this expenditure verification insofar these procedures did apply to the selected expenditure item.

We have quantified the amount of the verification exceptions found and the potential impact on the JMA contribution, should the JMA declare the expenditure item(s) concerned ineligible (where applicable taking into account the percentage of funding of the JMA and the impact on indirect expenditure (e.g. administrative costs)). We have reported all exceptions found including the ones of which we cannot quantify the amount of the verification exception found and the potential impact on the JMA contribution.

*[Specify for which expenditure amounts / items exceptions between facts and criteria were found, the nature of the exception – this means which of the specific condition or conditions described at point 3.1 to 3.7 of Annex A of the ToR were not respected. Quantify the amount of the verification exception found and the potential impact on the JMA contribution, should the JMA declare the expenditure item(s) concerned ineligible]*

#### **2.3.1 Eligibility of Costs**

We have verified, for each expenditure item selected, the eligibility criteria set out below.

##### *(1) Costs actually incurred (Article 14.1)*

The Auditor verifies that the expenditure for a selected item was actually incurred by and pertains to the Beneficiary/Partner. For this purpose the Auditor examines supporting documents (e.g. invoices, contracts) and proof of payment. The Auditor also examines proof of work done, goods received or services rendered and he/she verifies the existence of assets if applicable.

##### *(2) Cut-off - Implementation period (Article 14.1a)*

The Auditor verifies that the expenditure for a selected item was incurred during the implementation period of the Project.

*(3) Budget (Article 14.1b)*

The Auditor verifies that the expenditure for a selected item was indicated in the Budget.

*(4) Necessary (Article 14.1c)*

The Auditor verifies whether it is plausible that the expenditure for a selected item was necessary for the implementation of the Project and that it had to be incurred for the contracted activities of the Project by examining the nature of the expenditure with supporting documents.

*(5) Records (Article 14.1d)*

The Auditor verifies that expenditure for a selected item is recorded in the Beneficiary's/Partner's accounting system and was recorded in accordance with the applicable accounting standards of the country where the Beneficiary/Partner established and the Beneficiary's/Partner's cost accounting practices.

*(6) Justified (Article 14.1e)*

The Auditor verifies that expenditure for a selected item is substantiated by evidence (see section 1 of Annex B, Guidelines for Specific Procedures to be performed) and notably the supporting documents as specified in Article 16.2 and 16.3 of the General Conditions of the Grant Contract.

*(7) Valuation*

The Auditor verifies that the monetary value of a selected expenditure item agrees with underlying documents (e.g. invoices, salary statements) and that correct exchange rates are used where applicable.

*(8) Classification*

The Auditor examines the nature of the expenditure for a selected item and verifies that the expenditure item has been classified under the correct (sub)heading of the Financial Report.

*(9) Compliance with Procurement, Nationality and Origin Rules*

Where applicable the Auditor examines which procurement, nationality and origin rules apply for a certain expenditure (sub)heading, a class of expenditure items or an expenditure item. The Auditor verifies whether the expenditure was incurred in accordance with such rules by examining the underlying documents of the procurement and purchase process. Where the Auditor finds issues of non-compliance with procurement rules, he/she reports the nature of such events as well as their financial impact in terms of ineligible expenditure. When examining procurement documentation the Auditor takes into account the risk indicators listed in Annex 2 and he/she reports, if applicable, which of these indicators were found.

*Describe factual findings and specify errors and exceptions or specify that there are not factual findings, errors and/or exceptions*

**[Example:** we found that an expenditure amount of 6.500 € included in subheading 4.3 (Computer hardware/software) of the Financial Report was not eligible. An amount of 2.000€ related to expenditure incurred outside the implementation period. Supporting evidence was not available for 3 transactions totalling 1.200€. The required procurement rules for purchases of office computers for 3.300€ were not respected. (Note: relevant details such as accounting record references or documents should be provided).]



### 2.3.2 Eligibility of Direct Costs (Article 14.2)

If the expenditure for a selected item is recorded under one of the direct costs headings 1 to 7 of the Financial Report, the Auditor verifies that this type of expenditure is covered by the direct costs as defined in Article 14.2 by examining the nature of the expenditure items concerned.

*Describe factual findings and specify errors and exceptions or specify that there are not factual findings, errors and/or exceptions*

### 2.3.3 Provision for Contingency Reserve (Article 14.3)

The Auditor verifies that the provision for contingency reserve (heading 9 Financial Report) does not exceed 5% of the direct eligible costs of the Project and that the Beneficiary has obtained prior written authorisation of the JMA for the use of this contingency reserve.

*Describe factual findings and specify errors and exceptions or specify that there are not factual findings, errors and/or exceptions*

### 2.3.4 Administrative costs (Article 14.4)

The Auditor verifies that the indirect costs to cover the administrative overheads (heading 11 Financial Report) do not exceed 7% of the total amount of eligible direct costs of the Project.

*Describe factual findings and specify errors and exceptions or specify that there are not factual findings, errors and/or exceptions*

### 2.3.5 Contributions in kind (Article 14.5)

The Auditor verifies that costs in the Financial Report do not include contributions in kind. Contributions in kind are not eligible costs.

*Describe factual findings and specify errors and exceptions or specify that there are not factual findings, errors and/or exceptions*

### 2.3.6 Non-eligible costs (Article 14.6)

The Auditor verifies that the expenditure for a selected item does not concern a non-eligible cost as described in Article 14.6 of the General Conditions. The Auditor verifies whether expenditure includes certain taxes, including VAT. If this is the case the Auditor verifies whether the Beneficiary or, the partners cannot reclaim these taxes and whether the applicable regulations, rules and practices in the country concerned allow the coverage of these taxes in the expenditure.

*Describe factual findings and specify errors and exceptions. Please quantify non eligible costs and report them in the **table 2 – Factual findings identified** or specify that there are not factual findings, errors and/or exceptions*

**For EU countries:** the auditor checks if some taxes (including VAT) have been reported. In this case the auditor verifies if these taxes cannot be reclaimed by the Beneficiary or Partners and the applicable regulations authorize coverage of taxes.

**For MPC countries:** the auditor checks if some taxes (including VAT) have been reported. In this case the auditor has to quantify these taxes as non eligible costs and report them in the **table 2 – Factual findings identified**

### **2.3.7 Revenues of the Project**

The Auditor examines and quantifies whether revenues which should be attributed to the Project (including inter alia grants and funding received from other donors and other revenue generated by the Beneficiary and his partners in the context of the Project such as for example interest earned) have been allocated to the Project and disclosed in the Financial Report. For this purpose the Auditor inquires with the Beneficiary/Partner and examines documentation obtained from the Beneficiary/Partner and quantifies the amount of revenues and interests accrued. (The interests should be calculated only for the Beneficiary).

*Describe factual findings and specify errors and exceptions or specify that there are not factual findings, errors and/or exceptions*

**Table 2 – Factual findings identified**

BEN/PP	Budget line	Expenses	Document's holder	Type of document	Date	Number	Document description	Document's amount (in EUR)	Potential not eligible amount (in EUR)	Potential eligible amount (in EUR)	Impact on Enpi contribution	Type of Country	Finding description	Irregularity code
Ben/PP n.												EU / MPC		
Ben/PP n.												EU / MPC		
										-		EU / MPC		
										-		EU / MPC		
										-		EU / MPC		
										-				
										-				
										-				
										-				
										-				
										-				
										-				

**Total**

<b>Annex 1 Financial Report for the Grant Contract</b>
--

[Annex 1 should include the Beneficiary's financial report for the Grant Contract which has been the subject of the verification. The Beneficiary/Partner financial report should be **signed by the Auditor, dated** and indicate the **period covered**.] Template Annex VI signed by the auditor and beneficiary.-

**Annex 2        SIGNED copy of Terms of Reference for Expenditure Verification (auditor's contract)**

[Annex 2 should include a **signed** and **dated** copy of the Contract for the expenditure verification signed with the Beneficiary/PP]

<b>Annex 3 Auditors' Details</b>
----------------------------------

**Auditors' signature** [person and, if applicable, stamp of the firm]

**Name of Auditor signing** [person or firm or both, as appropriate]

**Auditors' address** [office having responsibility for the engagement]

**Date of signature <dd Month yyyy>** [date of when the final report is effectively signed]

**Please remind to initial each page of all the documents submitted**

## **ANNEX D - EXPENDITURE VERIFICATION REPORT CONSOLIDATED TEMPLATE**

**(Model Report for Expenditure Verification of a Grant Contract )**

**(to be filled in only by the beneficiary)**

---

*HOW TO USE THIS MODEL REPORT? All text highlighted in yellow in this model report is for instruction only and auditors should remove it after use. Information requested in the following form <.....> (e.g. <name of the beneficiary> must be completed by the auditor.*

---

**<To be printed on AUDITOR'S LETTERHEAD>**

**Fully signed by the auditor where indicated and initialled on each page**

### **Report for an Expenditure Verification of a Grant Contract**

**EXTERNAL ACTIONS OF THE EUROPEAN COMMUNITY**

**<Title of and number of the Grant Contract >**

---

#### **TABLE OF CONTENTS**

---

<b>REPORT OF FACTUAL FINDINGS .....</b>	<b>22</b>
<b>1 INFORMATION ABOUT THE GRANT CONTRACT .....</b>	<b>25</b>
<b>2 PROCEDURES PERFORMED AND FACTUAL FINDINGS .....</b>	<b>26</b>
<b>ANNEX 1 FINANCIAL REPORT FOR THE GRANT CONTRACT .....</b>	<b>34</b>
<b>ANNEX 2 SIGNED COPY OF TERMS OF REFERENCE EXPENDITURE VERIFICATION .....</b>	<b>34</b>
<b>ANNEX 3 AUDITORS' DETAILS (ALL AUDITORS) .....</b>	<b>34</b>

### **Report of Factual Findings**

**<Name of contact person(s)>, < Position>**

**< Beneficiary's name>**

**<Address>**

**<dd Month yyyy>**

**Dear <Name of contact person(s)>**

In accordance with the terms of reference dated <dd Month yyyy> that you agreed with us, we provide our Consolidated Report of Factual Findings (“Report”), with respect to the compilation of the accompanying Consolidated Financial Report for the period covering <dd Month yyyy - dd Month yyyy>. You requested certain procedures to be carried out in connection with your Consolidated Financial Report and the Grant Contract financed under the ENPI CBC Mediterranean Sea Basin Programme concerning <title and number of the contract>, the ‘Grant Contract’.

### **Objective**

Our engagement was to perform certain agreed-upon procedures with regard to the compilation of the “Report”.

### **Standards and Ethics**

Our engagement was undertaken in accordance with:

- International Standard on Related Services (‘ISRS’) 4400 *Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information* as promulgated by the International Federation of Accountants (‘IFAC’);
- the *Code of Ethics for Professional Accountants* issued by the IFAC. Although ISRS 4400 provides that independence is not a requirement for agreed-upon procedures engagements, the Contracting Authority requires that the auditor also complies with the independence requirements of the *Code of Ethics for Professional Accountants*.

### **Procedures performed**

*As requested, we have only performed the procedures listed in the terms of reference for this engagement applicable to the compilation of the “Report”.*

*These procedures have been determined solely by the JMA and the procedures were performed solely to assist the JMA in evaluating whether the expenditure claimed by you in the accompanying Consolidated Financial Report is eligible in accordance with the terms and conditions of the Grant Contract.*

*Because the procedures performed by us did not constitute either an audit or a review made in accordance with International Standards on Auditing or International Standards on Review Engagements, we do not express any assurance on the accompanying “Report”.*

*Had we performed additional procedures or had we performed an audit or review of the financial statements of the Beneficiary in accordance with International Standards on Auditing, other matters might have come to our attention that would have been reported to you.*

### **Sources of Information**

*The “Report” sets out information provided to us by you in response to specific questions or as obtained from the beneficiary and partners’ EVR, and from any other eventual document obtained by the beneficiary and partners.*

## **Factual Findings**

*The total expenditure which is the subject of the compilation of this “Report” amounts to <xxxxxx> €.*

*The Expenditure Coverage Ratio is <xx%>. This ratio represents the total amount of expenditure audited at partnership level expressed as a percentage of the total expenditure which has been subject of this “Report”. The latter amount is equal to the total amount of expenditure reported in the Financial Report and claimed by you for deduction from the total sum of pre-financing under the Grant Contract as per your Request for Payment of <dd Month yyyy>.*

*We report the details of the identified factual findings which result from the procedures that have been performed in Chapter 2 of this “Report”.*

## **Use of this Report**

*This “Report” is solely for the purpose set forth in the above objective.*

*This “Report” is prepared solely for your own confidential use and solely for the purpose of submission by you to the JMA in connection with the requirements as set out in Article 15 of the General Conditions of the Grant Contract. This “Report” may not be relied upon by you for any other purpose, nor may it be distributed to any other parties.*

*The JMA is not a party to the agreement (the terms of reference) between you and us and therefore we do not owe or assume a duty of care to the JMA who may rely upon this “Report” at its own risk and discretion. The JMA can assess for itself the procedures and findings reported by us and draw its own conclusions from the factual findings reported by us.*

*The JMA may only disclose this “Report” to others who have regulatory rights of access to it in particular the European Commission [*Delete if the Commission is the Contracting Authority*], the European Anti Fraud Office and the European Court of Auditors.*

*This “Report” relates only to the Financial Report specified above and does not extend to any of your financial statements.*

*We look forward to discussing our “Report” with you and would be pleased to provide any further information or assistance which may be required.*

Yours sincerely

**Auditors’ signature** [person and, if applicable, stamp of the firm]

**Name of Auditor signing** [person or firm or both, as appropriate]

**Auditors’ address** [office having responsibility for the engagement]

**Date of signature** <dd Month yyyy> [date of when the final report is effectively signed]



***Please remind to initial each page of all the documents submitted***

## 1 Information about the Grant Contract

Information about the Grant Contract	
Reference number and date of the Grant Contract	< JMA's reference of the Grant Contract>
Grant contract title	
Country	
Beneficiary	< full name and address of the Beneficiary as per the Grant Contract>
Partners	< full name and address of the partners as per the Grant Contract>
Start date of the Project	
End date of the Project	
Total cost of the Project	<amount in Art. 3.1 of the Special Conditions of the Grant Contract>
Grant maximum amount	<amount in Art. 3.2 of the Special Conditions of the Grant Contract>
Total amount received to date by the Beneficiary from JMA	< Total amount received as per dd.mm.yyyy>
Total amount of the payment request	< provide the total amount requested for payment as per Annex V of the General Conditions for Grant Contracts (Request for payment) >
Joint Managing Authority	<Provide the name, position/title, phone and E-mail of the contact person at the JMA.
Auditor	< Name and address of the audit firm and names/positions of the auditors>

**Chapter 1 should include a brief description of the Grant Contract and the Project, the Beneficiary/ implementing structure and key financial/budget information. (maximum 1 page)]**

## 2 Procedures performed and Factual Findings

We have performed the specific procedures listed in Annex A and Annex B of the terms of reference applicable for the compilation of this "Report".

These procedures cover:

- 1 general Procedures;
- 2 procedures to verify conformity of Expenditure with the Budget and Analytical Review;
- 3 procedures to verify selected Expenditure.

We have controlled if the rules for selection of expenditure and the principles and criteria for verification coverage as set out in Annex B (sections 3 and 4) of the ToR for this consolidated expenditure verification have been applied

[Explain here difficulties or problems encountered if any]

The total expenditure verified at partnership level amounts to <xxxx> € and is summarised in the table below. The overall Consolidated Expenditure Coverage Ratio is <xx%>.

[Please fill in the table 1 as summary table of the Financial Report in Annex 1, presenting for each (sub) heading the total expenditure amount reported by the Beneficiary, the total expenditure amount verified and the percentage of expenditure covered]

**Table 1 - Total expenditure amount verified (at partnership level)**

Cost category	A: Total expenditure reported from ..... to ..... (in EUR)	B: Total expenditure amount verified (in EUR)	B/A*100 %
1. Human Resources			
2. Travel			
3. Infrastructures			
4. Equipment and supplies			
5. Offices			
6. Subcontracted services			
7. Other			
<b>8. Subtotal direct eligible costs of the Project (1-7)</b>			
9. Provision for contingency reserve <sup>12</sup>			
<b>10. Total direct eligible costs of the Project (8+9)</b>			
11. Administrative costs <sup>13</sup>			
<b>12. Total eligible costs (10+11)</b>			

<sup>12</sup> Maximum 5% of cost category 8, subtotal of direct eligible costs of the Project

<sup>13</sup> Maximum 7% of cost category 10, total direct eligible costs of the Project

## 2.1 General Procedures

### 2.1.1 Terms and Conditions of the Grant Contract

We have obtained an understanding of the terms and conditions of the Grant Contract in accordance with the guidelines in Annex B (section 2) of the ToR.

*Describe factual findings and specify errors and exceptions or specify that there are not factual findings, errors and/or exceptions*

--

### 2.1.2 Financial Report for the Grant Contract

*The Auditor verifies that the Consolidated Financial Report complies with the following conditions of Article 2 of the General Conditions the Grant Contract:*

- *The Consolidated Financial Report must conform to the model in Annex VI of the Grant Contract;*
- *The Consolidated Financial Report should cover the Project as a whole, regardless of which part of it is financed by the JMA;*
- *The Consolidated Financial Report should be drawn up in the language of the Grant Contract;*
- *The proof of the transfers of ownership of equipment, vehicles and supplies (Article 7.3 of the General Conditions of the Grant Contract) should be annexed to the final Financial Report.*

***(Please specify for each condition)***

### 2.1.3 Rules for Accounting and Record keeping

*The Auditor verifies – when performing the procedures listed in this Annex - that the Beneficiary and Partners Expenditures Verification Reports comply at project level with the following rules for accounting and record keeping of Article 16 of the General Conditions the Grant Contract:*

- *The accounts kept by the Beneficiary/Partners for the implementation of the Project must be accurate and up-to-date;*
- *The Beneficiary/Partners must have a double-entry book-keeping system;*
- *The accounts and expenditure relating to the Project must be easily identifiable and verifiable;*
- *The accounts must provide details of interest accrued on funds paid by the JMA. (Please quantify the amount. It applies only for the Beneficiary)*

*The auditor verifies and specifies if the accounting system is an integrated part of the Beneficiary's/Partner's regular system or an adjunct to it. (Please specify the option)*

*The auditor verifies and specifies if the accounting system is run in accordance with the accounting and bookkeeping policies and rules that apply in the country concerned.*

***(Please specify for each condition)***

#### **2.1.4 Reconciling the Financial Report to the Beneficiary's Accounting System and Records**

*The Auditor verifies that the Beneficiary and Partners Expenditures Verification Reports have reconciles the information in the Financial Report with the Beneficiary's/Partner's accounting system and records (e.g. trial balance, general ledger accounts, sub ledgers etc.) (See Article 16.1 of the General Conditions).*

**(Please specify whether the Auditor has reconciled the Financial Report to the Accounting System and Records )**

#### **2.1.5 Exchange Rates**

*The Auditor verifies that in the Beneficiary and Partners Expenditures Verification Reports the amounts of expenditure incurred in a currency other than the Euro have been converted at the exchange rate which is made up of the average of the rates published in InforEuro for the months covered by the Financial Report, unless otherwise provided in the Special Conditions of the Grant Contract (Article 15.9 of the General Conditions).*

**Describe factual findings and specify errors and exceptions or specify that there are not factual findings, errors and/or exceptions**

### **2.2. Procedures to verify conformity of Expenditure with the Budget and Analytical Review**

#### **2.2.1 Budget of the Grant Contract**

*The Auditor carries out an analytical review of the expenditure headings in the Consolidated Financial Report.*

*The Auditor verifies that the budget in the Consolidated Financial Report corresponds with the budget of the Grant Contract (authenticity and authorisation of the initial budget) and that the expenditure incurred was indicated in the budget of the Grant Contract.*

**Describe factual findings and specify errors and exceptions or specify that there are not factual findings, errors and/or exceptions**

#### **2.2.2 Amendments to the Budget of the Grant Contract**

*The Auditor verifies whether there have been amendments to the budget of the Grant Contract. Where this is the case the Auditor verifies that the Beneficiary has:*

- *requested an amendment to budget and obtained an addendum to the Grant Contract if such an addendum was required (Article 9.1 of the General Conditions).*

- *informed the JMA about the amendment in case the amendment was limited (Article 9.2 of the General Conditions) and an addendum to the Grant Contract was not required.*

*Describe factual findings and specify errors and exceptions or specify that there are not factual findings, errors and/or exceptions*

### **3 Procedures to verify selected Expenditure**

We have reported further below all the exceptions resulting from the verification procedures specified at point 3.1 – to 3.7 of Annex A of the ToR as reported by the Auditors in the Beneficiary/partners' Expenditure Verification Reports.

We have quantified the amount of the verification exceptions found and the potential impact on the JMA contribution, should the JMA declare the expenditure item(s) concerned ineligible (where applicable taking into account the percentage of funding of the JMA and the impact on indirect expenditure (e.g. administrative costs). We have reported all exceptions found including the ones of which we cannot quantify the amount of the verification exception found and the potential impact on the JMA contribution.

#### **3.1 Eligibility of Costs**

Taking into account the Beneficiary/Partner's EVR, We have verified, for each expenditure item selected, the eligibility criteria set out below.

##### *(1) Costs actually incurred (Article 14.1)*

The Auditor verifies that the expenditure for a selected item was actually incurred by and pertains to the Beneficiary/Partner. For this purpose the Auditor examines supporting documents (e.g. invoices, contracts) and proof of payment. The Auditor also examines proof of work done, goods received or services rendered and he/she verifies the existence of assets if applicable.

##### *(2) Cut-off - Implementation period (Article 14.1a)*

The Auditor verifies that the expenditure for a selected item was incurred during the implementation period of the Project.

##### *(3) Budget (Article 14.1b)*

The Auditor verifies that the expenditure for a selected item was indicated in the Budget.

##### *(4) Necessary (Article 14.1c)*

The Auditor verifies whether it is plausible that the expenditure for a selected item was necessary for the implementation of the Project and that it had to be incurred for the contracted activities of the Project by examining the nature of the expenditure with supporting documents.

*(5) Records (Article 14.1d)*

The Auditor verifies that expenditure for a selected item is recorded in the Beneficiary's/Partner's accounting system and was recorded in accordance with the applicable accounting standards of the country where the Beneficiary established and the Beneficiary's cost accounting practices.

*(6) Justified (Article 14.1e)*

The Auditor verifies that expenditure for a selected item is substantiated by evidence (see section 1 of Annex B, Guidelines for Specific Procedures to be performed) and notably the supporting documents as specified in Article 16.2 and 16.3 of the General Conditions of the Grant Contract.

*(7) Valuation*

The Auditor verifies that the monetary value of a selected expenditure item agrees with underlying documents (e.g. invoices, salary statements) and that correct exchange rates are used where applicable.

*(8) Classification*

The Auditor examines the nature of the expenditure for a selected item and verifies that the expenditure item has been classified under the correct (sub)heading of the Financial Report.

*(9) Compliance with Procurement, Nationality and Origin Rules*

Where applicable Auditor verifies which procurement, nationality and origin rules apply for a certain expenditure (sub)heading, a class of expenditure items or an expenditure item. The Auditor verifies whether the expenditure was incurred in accordance with such rules by examining the underlying documents of the procurement and purchase process. Where the Auditor finds issues of non-compliance with procurement rules, he/she has reported the nature of such events as well as their financial impact in terms of ineligible expenditure. When examining procurement documentation the Auditors took into account the risk indicators listed in Annex 2 and he/she reported, if applicable, which of these indicators were found.

*Describe factual findings and specify errors and exceptions or specify that there are not factual findings, errors and/or exceptions*

*[Example: we found that an expenditure amount of 6.500 € included in subheading 4.3 (Computer hardware/software) of the Financial Report was not eligible. An amount of 2.000€ related to expenditure incurred outside the implementation period. Supporting evidence was not available for 3 transactions totalling 1.200€. The required procurement rules for purchases of office computers for 3.300€ were not respected. (Note: relevant details such as accounting record references or documents should be provided).]*

### **2.3.2 Eligibility of Direct Costs (Article 14.2)**

If the expenditure for a selected item is recorded under one of the direct costs headings 1 to 7 of the Financial Report, the Auditor verifies that this type of expenditure is covered by the direct costs as defined in Article 14.2 by examining the nature of the expenditure items concerned.

*Describe factual findings and specify errors and exceptions or specify that there are not factual findings, errors and/or exceptions*

### 2.3.3 Provision for Contingency Reserve (Article 14.3)

The Auditor verifies that the provision for contingency reserve (heading 9 Financial Report) does not exceed 5% of the direct eligible costs of the Project and that the Beneficiary has obtained prior written authorisation of the JMA for the use of this contingency reserve.

*Describe factual findings and specify errors and exceptions or specify that there are not factual findings, errors and/or exceptions*

### 2.3.4 Administrative costs (Article 14.4)

The Auditor verifies that the indirect costs to cover the administrative overheads (heading 11 Financial Report) do not exceed 7% of the total amount of eligible direct costs of the Project.

*Describe factual findings and specify errors and exceptions or specify that there are not factual findings, errors and/or exceptions*

### 2.3.5 Contributions in kind (Article 14.5)

The Auditor verifies that costs in the Consolidated Financial Report do not include contributions in kind. Contributions in kind are not eligible costs.

*Describe factual findings and specify errors and exceptions or specify that there are not factual findings, errors and/or exceptions*

### 2.3.6 Non-eligible costs (Article 14.6)

The Auditor verifies that the expenditure for a selected item does not concern a non-eligible cost as described in Article 14.6 of the General Conditions. The Auditor verifies whether expenditure includes certain taxes, including VAT. If this is the case the Auditor verifies whether the Beneficiary or, the partners cannot reclaim these taxes and whether the applicable regulations, rules and practices in the country concerned allow the coverage of these taxes in the expenditure.

*Describe factual findings and specify errors and exceptions. Please quantify non eligible costs and report them in the **table 2 – Factual findings identified** or specify that there are not factual findings, errors and/or exceptions*

**For EU countries:** the auditor checks if some taxes (including VAT) have been reported. In this case the auditor verifies if these taxes cannot be reclaimed by the Beneficiary or Partners and the applicable regulations authorize coverage of taxes.

**For MPC countries:** the auditor checks if some taxes (including VAT) have been reported. In this case the auditor has to quantify these taxes as non eligible costs and report them in the **table 2 – Factual findings identified**

### 2.3.7 Revenues of the Project

The Auditor verifies whether revenues which should be attributed to the Project (including inter alia grants and funding received from other donors and other revenue generated by the Beneficiary and his partners in the context of the Project such as for example interest earned) have been allocated to the Project and disclosed in the Financial Report. For this purpose the Auditor inquires with the Beneficiary and examines documentation obtained from the Beneficiary and quantifies the amount of revenues and interests accrued. (The interests should be calculated only for the Beneficiary).

*Describe factual findings and specify errors and exceptions or specify that there are not factual findings, errors and/or exceptions*



### **2.3.8 List of Factual Findings**

The table 2 summarize the factual findings reported by all the auditors.

*[Specify for which expenditure amounts / items exceptions between facts and criteria were found, the nature of the exception – this means which of the specific condition or conditions described at point 3.1 to 3.7 of Annex A of the ToR were not respected. Quantify the amount of the verification exception found and the potential impact on the JMA contribution, should the JMA declare the expenditure item(s) concerned ineligible]*

**Table 2 – Factual findings identified (at partnership level)**

BEN/PP	Budget line	Expenses	Document's holder	Type of document	Date	Number	Document description	Document's amount (in EUR)	Potential not eligible amount (in EUR)	Potential eligible amount (in EUR)	Impact on Enpi contribution	Type of Country	Finding description	Irregularity code
Ben/PP n.												EU / MPC		
Ben/PP n.												EU / MPC		
										-		EU / MPC		
										-		EU / MPC		
										-		EU / MPC		
										-				
										-				
										-				
										-				
										-				
										-				

**Total**



4.

#### Procedures to verify the Expenditure Verification Reports submitted by Project Partners

The following Project Partners submitted to the beneficiary their own financial reports and related Expenditures Verification Reports, that were considered for the compilation of this “Report”:

N.	Partner	Expenditure (in EUR)	Auditor's name
Total			

Concerning the expenditure incurred and reported by the other projects' partners for the submission of the interim report, I have verified that the “Report for an expenditure Verification of the Grant Contract” submitted by each partner's auditor, complies with the content as requested by templates (Annex VII) provided by the Joint Managing Authority of the ENPI CBC MED programme for the verification and certification of the expenditure.

#### Annex 1 Financial Report for the Grant Contract

[Annex 1 should include the Beneficiary's financial report for the Grant Contract which has been the subject of the verification. The **consolidated** financial report should be **signed by the Auditor, dated** and indicate the **period covered**.] Template Annex VI signed by the auditor and beneficiary.-

#### Annex 2 SIGNED Terms of Reference Expenditure Verification

[Annex 2 should include a **signed** and **dated** copy of the Contract for the expenditure verification signed with the Beneficiary.]

#### Annex 3 TABLE OF AUDITORS' DETAILS

**Auditors' signature** [person and, if applicable, stamp of the firm]

**Name of Auditor signing** [person or firm or both, as appropriate]

**Auditors' address** [office having responsibility for the engagement]

**Date of signature <dd Month yyyy>** [date of when the final report is effectively signed]

**Please remind to initial each page of all the documents submitted**

\

### ***Letterhead of the External Auditor organization***

I the undersigned (*name, address, telephone and fax number*)

.....  
 .....  
 .....

as legal representative of the following organization

.....  
 appointed by (*name of the legal representative of the Beneficiary*)  
 ..... in charge to verify the expenditures of the Project  
 ..... financed under the Second Call for  
 Proposals for Standard Projects of the ENPI CBC Mediterranean Sea Basin  
 Programme.

Declare that

I hereby agree/(fulfill) to the terms set in the Annex VII “ Terms of Reference for an  
 Expenditure Verification of a Grant Contract – external actions of the European  
 Community – and I confirm to meet the following condition (***mark at least one***):

- ☐ The Auditor and/or the firm is a member of a national accounting or auditing body or institution which in turn is member of the International Federation of Accountants (IFAC).
- ☐ The Auditor and/or the firm is a member of a national accounting or auditing body or institution. Although this organisation is not member of the IFAC, the Auditor commits him/herself to undertake this engagement in accordance with the IFAC standards and ethics set out in these ToR.
- ☐ The Auditor and/or the firm is registered as a statutory auditor in the public register of a public oversight body in an EU member state in accordance with the principles of public oversight set out in Directive 2006/43/EC of the European Parliament and of the Council (this applies to auditors and audit firms based in an EU Member State)
- ☐ The Auditor and/or the firm is registered as a statutory auditor in the public register of a public oversight body in a third country and this register is subject to principles of public oversight as set out in the legislation of the country concerned (this applies to auditors and audit firms based in a third country).

I acknowledge that untruthful/false declarations, in addition to the administrative sanctions and the request of refunding unduly received contribution charged with the interests, can also be prosecuted under the penal code.

\_\_\_\_\_  
*Place and Date*

\_\_\_\_\_  
*Name*

\_\_\_\_\_  
*Signature and Stamp*

***Letterhead of the organization/ Beneficiary as per Grant Contract***

**TO:**  
**JOINT MANAGING AUTHORITY**  
**ENPI CBC MEDITERRANEAN SEA BASIN PROGRAMME**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
**VIA BACAREDDA 184**  
**09127 CAGLIARI – ITALY**

***Reference: ENPI CBC Mediterranean Sea Basin Programme call for proposals for strategic projects***

**Project reference number:**

**Project title:**

**Subject: Notification of the name of the External Auditor**

I the undersigned Mr./Ms. \_\_\_\_\_,  
as Legal Representative of \_\_\_\_\_ (*name of the organization as per Grant Contract*):

1. state that our organization has read, understood and agreed to the terms set in the Annex VII “ Terms of Reference for an Expenditure Verification of a Grant Contract - external actions of the European Community”;

2. submit the name of the external auditor appointed by my organization on \_\_\_\_\_ (*date of the signature of the contract with the external auditor*), and in particular the expenditure verification for the above mentioned project will be carried out by Mr./Ms \_\_\_\_\_ (*indicate the name of the external auditor and/or the name of the firm*);

3. declare that we have checked that the auditor fulfills the requirements set by the above mentioned Annex VII and in particular that Mr./MS ..... and/or the external audit Firm \_\_\_\_\_ is (*please report according to the external auditor declaration*):

☐ The Auditor and/or the firm is a member of a national accounting or auditing body or institution which in turn is member of the International Federation of Accountants (IFAC).

☐ The Auditor and/or the firm is a member of a national accounting or auditing body or institution. Although this organisation is not member of the IFAC, the Auditor commits him/herself to undertake this engagement in accordance with the IFAC standards and ethics set out in these ToR.

☐ The Auditor and/or the firm is registered as a statutory auditor in the public register of a public oversight body in an EU member state in accordance with the principles of

public oversight set out in Directive 2006/43/EC of the European Parliament and of the Council (this applies to auditors and audit firms based in an EU Member State)

- ☐ The Auditor and/or the firm is registered as a statutory auditor in the public register of a public oversight body in a third country and this register is subject to principles of public oversight as set out in the legislation of the country concerned (this applies to auditors and audit firms based in a third country).

**Documents attached:**

- **declaration signed by the auditor**
- **auditor registration certificate**
- **copy of identity document of the legal representative signed**
- **copy of identity document of the auditor signed**

---

*Place and Date  
Representative*

*Name of the Legal*

---

*Signature and Stamp*



**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄

### ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ



## **ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ**

### **ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

**(ανάθεση μετά από διενέργεια διαγωνισμού)**

Στην Αθήνα, σήμερα .....οι εξής κατωτέρω συμβαλλόμενοι:

αφενός

1. ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας - Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, που εδρεύει στην Αθήνα (Ιερά Οδός 75, Τ.Κ. 118 55, Βοτανικός) με Α.Φ.Μ. 090042767, Δ.Ο.Υ. ΣΤ΄ Αθηνών, και εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή της παρούσας από τον Αντιπρύτανη και Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών, Καθηγητή Γεώργιο Παπαδάκη,

2. ο Επιστημονικός Υπεύθυνος Έργου με τίτλο  
«.....», κ.

.....,

και

αφετέρου η εταιρία....., που εδρεύει στο ....., οδός ....., ΑΦΜ ....., ΔΟΥ ....., και εκπροσωπείται νόμιμα από ..... συμφώνησαν και αποδέχτηκαν τα ακόλουθα:

1. Η εταιρεία ..... αναλαμβάνει να παράσχει προς τον πρώτο συμβαλλόμενο τις παρακάτω περιγραφόμενες υπηρεσίες στα πλαίσια και για τις ανάγκες υλοποίησης του ερευνητικού έργου με τίτλο ..... Συγκεκριμένα η εταιρεία ..... πρόκειται να .....



**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



2. Η παροχή των υπηρεσιών αυτών ανατέθηκαν στην εταιρεία ..... ύστερα από τον υπ' αριθ. Πρωτ. .... πρόχειρο διαγωνισμό που διενεργήθηκε την ..... από τον ΕΛΚΕ και σύμφωνα με την υπ' αριθ. .... Συνεδρία ...../...../..... της Επιτροπής Ερευνών.
3. Η εταιρεία δηλώνει ότι αποδέχεται όλους τους όρους του παρόντος συμφωνητικού και αναλαμβάνει να εκτελέσει το ως άνω περιγραφόμενο έργο σε χρονικό διάστημα ..... (....) ημερολογιακών ημερών ή ..... (....) μηνών από την υπογραφή της παρούσας.
4. Η διάρκεια της παρούσας σύμβασης αρχίζει με την υπογραφή της και λήγει ..... (....) ημερολογιακές ημέρες ή ..... (....) μήνες μετά την καταληκτική ημερομηνία εκτέλεσης του έργου όπως αυτό προβλέπεται στο ως άνω άρθρο της παρούσας.
5. Η παρακολούθηση και ο έλεγχος για την επάρκεια των υπηρεσιών που παρέχονται θα γίνεται από τον επιστημονικά υπεύθυνο του έργου κ. ....
6. Η αμοιβή του αφετέρου συμβαλλομένου για την παροχή των ανωτέρω υπηρεσιών συμφωνείται ότι ανέρχεται στο ποσό με καθαρή αξία .....Ευρώ (.....€), πλέον του αναλογούντος ΦΠΑ, ο οποίος ανέρχεται στο ποσό των .....Ευρώ (.....€), δηλαδή συνολικού ποσού .....Ευρώ (.....€), και αποτελεί τη συνολικά συμφωνηθείσα αμοιβή, η οποία θα βαρύνει τον τακτικό προϋπολογισμό του έργου με τίτλο «.....» και πρόκειται να καταβληθεί ως σύμφωνα με το άρθρο 20 της διακήρυξης. Επισημαίνεται ότι οι πληρωμές θα ακολουθούν την ροή χρηματοδοτήσεων του έργου. Σε περίπτωση μη ομαλής ροής των χρηματοδοτήσεων, που επιφέρουν την μη έγκαιρη καταβολή πληρωμών, ο αφετέρου συμβαλλόμενος υποχρεούται να συνεχίσει να εκτελεί την παρούσα σύμβαση άνευ διακοπής. Σε περίπτωση που υπάρξει περικοπή χρημάτων από την ΕΕ, προκύπτει ανάλογη περικοπή και στο ποσό της σύμβασης εάν οι εν λόγω περικοπές αφορούν δράσεις ευθύνης της εταιρείας. Σε αυτές τις περιπτώσεις που προαναφέρθηκαν, ο αφετέρου συμβαλλόμενος δεν δικαιούται να ζητήσει επιπρόσθετη αποζημίωση ή οποιαδήποτε υπαναχώρηση από τις συμβατικές του υποχρεώσεις λόγω μη έγκαιρης καταβολής ή περικοπής της συμφωνημένης αμοιβής.





**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



7. Για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, στις συμβάσεις που υπάγονται στο Ν.4013/2011, άρθρο 4, παρ.3 και συνάπτονται μετά την έναρξη ισχύος του επιβάλλεται κράτηση ύψους 0,10%, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης.
  8. Η αμοιβή θα καταβάλλεται με την υποβολή των απαραίτητων δικαιολογητικών.
  9. Σε περίπτωση που ο αφετέρου συμβαλλόμενος αρνείται να παράσχει τις ανατιθέμενες σε αυτόν υπηρεσίες ή τις παρέχει πλημμελώς, ο ΕΛΚΕ – Γ.Π.Α. μπορεί να καταγγείλει την παρούσα σύμβαση μονομερώς και να ζητήσει αποζημίωση για ενδεχόμενη ζημία που υπέστη από την αντισυμβατική συμπεριφορά του δευτέρου συμβαλλομένου.
  10. Ο αφετέρου συμβαλλόμενος παρέδωσε σήμερα την υπ' αριθ. .... εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης που εκδόθηκε από την Τράπεζα ....., ποσού -.....- Ευρώ που αντιστοιχεί σε ποσοστό 10% της συνολικής συμβατικής αξίας της παρούσας χωρίς ΦΠΑ, διάρκειας .....(διάρκειας 3 μηνών μετά το συμφωνημένο χρόνο παροχής των υπηρεσιών, όπως προβλέπεται στη διακήρυξη).
  11. Η κυριότητα όλων των αποτελεσμάτων που παράγονται από την εκτέλεση της παρούσας σύμβασης ανήκει στον πρώτο συμβαλλόμενο, που μπορεί να προβαίνει στη διάθεση και αξιοποίησή τους. Αρμόδια δικαστήρια για την επίλυση οποιασδήποτε διαφοράς που ενδέχεται να προκύψει από την εκτέλεση της παρούσας ορίζονται τα δικαστήρια Αθηνών.
  12. Τα έξοδα δημοσίευσης βαρύνουν τον ανάδοχο.
  13. Αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας είναι η υπ' αριθμόν ..... διακήρυξη.
- Το παρόν συντάχθηκε σε δύο (2) πρωτότυπα και έλαβε κάθε μέρος από ένα.

#### ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών

Για την Εταιρεία

.....  
.....

Καθηγητής Γεώργιος Παπαδάκης  
Αντιπρύτανης

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του Έργου

Αθήνα, ...../2013



**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ΄

### 1. Υπόδειγμα Εγγυητικής Επιστολής Καλής Εκτέλεσης

#### Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης

ΕΚΔΟΤΗΣ..... Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας - Γ.Π.Α.

**Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμ..... για ευρώ.....**

**Ημερομηνία λήξης ισχύος της Εγγυητικής Επιστολής.....**

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ

{*Σε περίπτωση μεμονωμένου φορέα* : του/ης ..... Οδός ..... Αριθμός ..... Τ.Κ. ....}

{*ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας* : των φορέων

α) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ....

β) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε ένα από αυτά και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας},

και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για την καλή εκτέλεση της σύμβασης .....(συμπληρώνετε το αντικείμενο της σύμβασης),που αφορά στο διαγωνισμό της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) ..... με αντικείμενο (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) ..... συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα) ....., σύμφωνα με τη με αριθμό..... προκήρυξή σας.

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, και υποχρεούμαστε να σας το καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσόν της κατάπτωσης υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Υποχρεούμαστε να προβούμε στην παράταση της ισχύος της εγγύησης ύστερα από έγγραφο σας, που θα υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της εγγύησης.

Η παρούσα ισχύει μέχρις .....

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)



**ENPI  
CBCMED**  
CROSS-BORDER COOPERATION  
IN THE MEDITERRANEAN



Programme funded by the  
**EUROPEAN UNION**

## 2.Υπόδειγμα Υπεύθυνης Δήλωσης



### **ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**

(άρθρο 8 Ν. 1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ <sup>(1)</sup> :	<b>ΕΙΔΙΚΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ ΓΠΑ</b>						
Ο – Η Όνομα:				Επώνυμο:			
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:							
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:							
Ημερομηνία γέννησης <sup>(2)</sup> :							
Τόπος Γέννησης:							
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τηλ:			
Τόπος Κατοικίας:			Οδός:			Αριθ:	ΤΚ:
Αρ. Τηλεμοιτύπου (Fax):				Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):			

Με απομικρή μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις<sup>(3)</sup>, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

Η εταιρεία που εκπροσωπώ:

..... Δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτη από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα  
..... Δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς ή υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα  
..... Αναλαμβάνει την υποχρέωση για την έγκαιρη προς προσήκουσα προσκόμιση των δικαιολογητικών, εφόσον ζητηθούν από την Αναθέτουσα Αρχή από τα οποία θα προκύπτουν τα όσα αναφέρθηκαν στην προαναφερόμενη υπεύθυνη δήλωση

(4)

Ημερομηνία: 20

Ο – Η Δηλ.

(Υπογραφή)

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.

(2) Αναγράφεται ολογράφως.

(3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.

(4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.