



ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ Δ.Σ.

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

**Αρμόδια Δ/νση:**

Διοικητικής & Οικονομικής Υποστήριξης

Τμήμα Προμηθειών

**Στοιχεία επικοινωνίας:**

Γιαννίκου Δήμητρα- Τηλ.: 210-8802678, E-mail: dimitra.giannikou@orekepe.gr

Φούζα Γεωργία - Τηλ.: 210-8802770, E-mail: georgia.fouza@orekepe.gr

Πολιτοπούλου Ζωή- Τηλ.:210-8802891, E-mail: zoi.politoroulou@orekepe.gr

Αντύπα Γεωργία - Τηλ.:210-8802863, E-mail: georgia.antypa@orekepe.gr

Α.Δ.Α.:

Αθήνα, 23/01/2019

Αρ. πρωτ.: 10104

**ΘΕΜΑ: Συμπληρωματική Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για το έτος 2019**

**Πιστοποίηση – Αναγνώριση ΚΥΔ στα πλαίσια του ΟΣΔΕ για τα έτη 2019-2020**

Έχοντας υπόψη:

1. Το Νόμο 2637/1998 (ΦΕΚ 200 Α/27.8.98), όπως τροποποιημένος ισχύει,
2. Την με αρ. 264753/2.10.2003 (ΦΕΚ Β 1496), Απόφαση του Υπουργού Γεωργίας (ΦΕΚ Β/1496/10.10.2003), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 217842/2004 (ΦΕΚ Β' 326/2004) και την υπ' αρ. 1466/18016/11-2-2016 (ΦΕΚ Β' 524/2016),
3. Την υπ' αρ. 327739/11-10-2007 Απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΦΕΚ 2038/17.10.2007),
4. Την υπ' αρ. 2824/29941/15-03-2017 (ΑΔΑ: Ψ7ΚΕ4653ΠΓ-ΕΞΕ) Απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων,
5. Την υπ' αρ. 262346 ΚΥΑ (ΦΕΚ 325/24.03.2010),
6. Τον Ν. 3874/03.09.2010 (ΦΕΚ 151/Α/2010) «Μητρώο Αγροτών και Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων,
7. Τον Ν. 3877/15.10.2010 (ΦΕΚ 160/Α/2010) «Σύστημα προστασίας και ασφάλισης της αγροτικής δραστηριότητας»,
8. Την παρ. 2 του άρθρου 46 του Ν. 4384/2016 (ΦΕΚ Α 78/26-4-2016) "Αγροτικοί συνεταιρισμοί και συναφή θέματα" που τροποποίησε τα δύο πρώτα εδάφια της παρ.2 του άρθρου 62 του Ν. 4235/2014 (ΦΕΚ Α 32/11-2-2014)
9. Τον Ν. 4172/2013(ΦΕΚ 1767/Α/2013) « Κώδικας Φορολογίας Εισοδήματος»,
10. Τον Κανονισμό 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου «περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1083/2006»,



**ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ  
ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ  
(Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)**

11. Τον Κανονισμό 1306/2013 Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου «σχετικά με τη χρηματοδότηση, τη διαχείριση και την παρακολούθηση της κοινής γεωργικής πολιτικής και την κατάργηση των κανονισμών (ΕΟΚ) αριθ. 352/78, (ΕΚ) αριθ. 165/94, (ΕΚ) αριθ. 2799/98, (ΕΚ) αριθ. 814/2000, (ΕΚ) αριθ. 1290/2005 και (ΕΚ) αριθ. 485/2008 του Συμβουλίου».,
12. Τον Κανονισμό 1307/2013 Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, «Για τη θέσπιση κοινών κανόνων για τις άμεσες ενισχύσεις στους γεωργούς βάσει καθεστώτων στήριξης στο πλαίσιο της Κοινής γεωργικής πολιτικής και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 63/2008 και του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 73/2009 του Συμβουλίου».,
13. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 1310/2013 σχετικά με τη θέσπιση ορισμένων μεταβατικών διατάξεων για τη στήριξη της αγροτικής ανάπτυξης από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ) και την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1305/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά τους πόρους και την κατανομή τους για το έτος 2014 και την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 73/2009 του Συμβουλίου και των κανονισμών (ΕΕ) αριθ. 1307/2013, (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 και (ΕΕ) αριθ. 1308/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά την εφαρμογή τους κατά το έτος 2014,
14. Τον Κανονισμό 639/2014 της Επιτροπής «για τη συμπλήρωση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1307/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου περί θεσπίσεως κανόνων για άμεσες ενισχύσεις στους γεωργούς βάσει καθεστώτων στήριξης στο πλαίσιο της κοινής γεωργικής πολιτικής και για την τροποποίηση του παραρτήματος Χ του εν λόγω κανονισμού»,
15. Τον Κανονισμό 640/2014 της Επιτροπής «για τη συμπλήρωση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά το ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου και τους όρους απόρριψης ή ανάκτησης πληρωμών καθώς και τις διοικητικές κυρώσεις που εφαρμόζονται στις άμεσες ενισχύσεις, τη στήριξη της αγροτικής ανάπτυξης και την πολλαπλή συμμόρφωση»,
16. Τον Κανονισμό 641/2014 της Επιτροπής «για τη θέσπιση κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1307/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου περί θεσπίσεως κανόνων για άμεσες ενισχύσεις στους γεωργούς βάσει καθεστώτων στήριξης στο πλαίσιο της κοινής γεωργικής πολιτικής»,
17. Τον Κανονισμό 809/2014 της Επιτροπής για τη θέσπιση κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά το ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου, τα μέτρα αγροτικής ανάπτυξης και την πολλαπλή συμμόρφωση,
18. Τον Κανονισμό 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων)



19. Τις υφιστάμενες και ισχύουσες εθνικές και κοινοτικές διατάξεις που αναφέρονται στη χορήγηση των άμεσων ενισχύσεων και στα μέτρα αγροτικής ανάπτυξης.

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ανακοινώνει δημόσια και προσκαλεί σε υποβολή αιτήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος φυσικά ή νομικά πρόσωπα (ιδιωτικού ή δημοσίου δικαίου), αγροτικούς συνεταιρισμούς ή ενώσεις αυτών ή ομάδες παραγωγών (εφεξής αναφερόμενα ως Κέντρα Υποδοχής Δηλώσεων, εν συντομία "ΚΥΔ") που έχουν την κατάλληλη εμπειρία και τεχνογνωσία, προκειμένου να πιστοποιηθούν, ως φορείς υποβοήθησης των αγροτών για την συμπλήρωση και υποβολή της Ενιαίας Αίτησης στο ΟΣΔΕ για τα έτη 2019-2020.

## 1. Σχέδιο υποβολής Ενιαίας Αίτησης Ενίσχυσης (ΕΑΕ) για τα έτη 2019 - 2020

Η υποβολή των αιτήσεων ολοκληρώνεται σύμφωνα με τους Κοινοτικούς Κανονισμούς μέχρι 15/05 κάθε έτους για τις εμπρόθεσμες αιτήσεις και μέχρι 09/06 κάθε έτους για τις εκπρόθεσμες αιτήσεις με ποινή ανά ημέρα καθυστέρησης.

Η αίτηση του δικαιούχου υποβάλλεται, είτε:

- απευθείας από τον ίδιο τον δικαιούχο μέσω ψηφιακής υπηρεσίας στον ΟΠΕΚΕΠΕ (on line υποβολή) και αυθεντικοποίησης αυτού μέσω των συστημάτων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών,
- μέσω ενός πιστοποιημένου ΚΥΔ της επιλογής του που έχει πιστοποιηθεί για τη γεωγραφική περιοχή στην οποία ανήκει η έδρα της αγροτικής του εκμετάλλευσης.

Όλοι οι δικαιούχοι θα κάνουν χρήση προσωπικών κωδικών ταυτοποίησης για την διαδικτυακή πρόσβαση στο σύστημα υποβολής αιτήσεων.

Την υποδοχή και τη διασταύρωση του συνόλου των αιτήσεων των ΚΥΔ μιας γεωγραφικής περιοχής μαζί με τις αιτήσεις που υποβάλλονται απευθείας από τους δικαιούχους (on line υποβολή) στην εν λόγω γεωγραφική περιοχή, την αναλαμβάνει ο Φορέας Συντονισμού και Τεχνικής Υποστήριξης των ΚΥΔ, ενώ το έργο της υλοποίησης της αποσφαλμάτωσης το αναλαμβάνουν τα ΚΥΔ.

## 2. Αντικείμενο του έργου πιστοποιημένων ΚΥΔ και Φορέα Συντονισμού και Τεχνικής Υποστήριξης των ΚΥΔ

### 2.1. Πιστοποιημένα ΚΥΔ



**ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ  
ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ  
(Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)**

Τα πιστοποιημένα ΚΥΔ τα οποία δραστηριοποιούνται σε μία γεωγραφική περιοχή, επιπέδου Περιφερειακής Ενότητας, αναλαμβάνουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

1. Διατηρούν σε πλήρη λειτουργία τις εγκαταστάσεις τους, για την υποβοήθηση των δικαιούχων (υποβολή αιτήσεων, κλπ) σε όλη τη διάρκεια του ημερολογιακού έτους, με βάση την κείμενη νομοθεσία, προκειμένου να εξυπηρετηθεί το σύνολο των δικαιούχων παραγωγών εντός των προθεσμιών.
2. Διατηρούν κατάλληλα εκπαιδευμένο προσωπικό, ικανό να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις του έργου.
3. Εξασφαλίζουν την ενημέρωση των δικαιούχων της γεωγραφικής περιοχής δραστηριοποίησής τους που τους επιλέγουν για την έγκαιρη και εμπρόθεσμη υποβολή των αιτήσεων, ήτοι 15/5 του έτους.
4. Ταυτοποιούν τα δηλωθέντα στοιχεία των δικαιούχων (που τους επιλέγουν για την πρόσβασή τους στο σύστημα υποβολής των αιτήσεων) με τα υποβληθέντα προβλεπόμενα δικαιολογητικά.
5. Καταχωρούν παρουσία των δικαιούχων και αποστέλλουν προς ΟΠΕΚΕΠΕ, πάντοτε με την υπογραφή των δικαιούχων και σύμφωνα με τις υποδείξεις τους, τα αλφαριθμητικά και γεωχωρικά στοιχεία των αιτήσεων, καθώς και όποιο άλλο ηλεκτρονικό έγγραφο απαιτείται, κάνοντας χρήση των προσωπικών κωδικών ταυτοποίησης για την διαδικτυακή πρόσβαση των δικαιούχων στο σύστημα υποβολής αιτήσεων, σύμφωνα με τη σχετική εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ.
6. Εφόσον, τόσο κατά, όσο και μετά την αποστολή των αιτήσεων στο σύστημα του ΟΠΕΚΕΠΕ, υπάρξει ανάγκη διόρθωσης σφαλμάτων, τα οποία τους κοινοποιούνται σε συνέχεια των διασταυρωτικών ελέγχων, προβαίνουν με τη σύμφωνη γνώμη και την υπογραφή των εμπλεκόμενων δικαιούχων, σε τροποποίηση και εκ νέου αποστολή προς ΟΠΕΚΕΠΕ των αιτήσεων.
7. Υποχρεούνται να εξασφαλίζουν την ενημέρωση των δικαιούχων, που τους έχουν εξουσιοδοτήσει, για τυχόν εκκρεμότητες που έχουν διαπιστωθεί ως αποτέλεσμα των διασταυρωτικών ελέγχων, προκειμένου άμεσα να τακτοποιούνται οι εκκρεμότητες, έτσι ώστε να ολοκληρώνονται όλες οι διαδικασίες που απαιτούνται για την πληρωμή των αιτήσεων.
8. Παραλαμβάνουν επί αποδείξει ενημέρωσης του παραγωγού, εκπρόθεσμες αιτήσεις, τις οποίες καταχωρούν στο σύστημα του ΟΠΕΚΕΠΕ, τηρώντας την προβλεπόμενη διαδικασία



και επί πλέον ενημερώνουν τους δικαιούχους για το εάν η αίτηση τους είναι εμπρόθεσμη ή εκπρόθεσμη καθώς και για την ποινή που επιβάλλεται για κάθε ημέρα καθυστερημένης υποβολής της αίτησης.

9. Διαχειρίζονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των παραγωγών τηρώντας όλους τους κανόνες που αναγράφονται στο Γενικό Κανονισμό 679/2016 ως υπεύθυνοι επεξεργασίας.
10. Τηρούν και ακολουθούν όλες τις οδηγίες που παρέχονται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ όσον αφορά την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των παραγωγών δρώντας ως εκτελούντες την επεξεργασία για λογαριασμό του ΟΠΕΚΕΠΕ.
11. Υπογράφουν με τον ΟΠΕΚΕΠΕ σχετικό ΣΔΕΠΥΑΠ.
12. Συνάπτουν σύμβαση συνεργασίας με το Φορέα Συντονισμού και Τεχνικής Υποστήριξης.

Όσα ΚΥΔ επιθυμούν να πιστοποιηθούν και σε άλλη Περιφερειακή Ενότητα θα πρέπει να συστήσουν (για να πιστοποιηθούν στον άλλο νομό), νέο φυσικό ή νομικό πρόσωπο με διαφορετικό ΑΦΜ.

## 2.2 Πιστοποιημένος Φορέας Συντονισμού και Τεχνικής Υποστήριξης των ΚΥΔ

Ο πιστοποιημένος Φορέας Συντονισμού και Τεχνικής Υποστήριξης των ΚΥΔ υπογράφει συμβάσεις, με τους ίδιους όρους, με τα πιστοποιημένα ΚΥΔ και έχει τις ακόλουθες σχετικές υποχρεώσεις:

1. Διασφαλίζει τη συμμόρφωση της όλης διαδικασίας υποβολής, αποσφαλμάτωσης και τροποποίησης των αιτήσεων σύμφωνα με τα οριζόμενα από τον ΟΠΕΚΕΠΕ και παρέχει την απαραίτητη τεχνολογική και διαδικτυακή υποδομή για την φιλοξενία του συστήματος υποδοχής των αιτήσεων.
2. Κατά τη διάρκεια υποβολής των αιτήσεων παράγει αναφορές λαθών σύμφωνα με τα αποτελέσματα των διασταυρωτικών μηχανογραφικών ελέγχων που διενεργούνται σε εβδομαδιαία βάση, τα αποστέλλει στα ΚΥΔ και στους γεωργούς που έχουν υποβάλλει διαδικτυακά την αίτηση τους, με αντίστοιχη ενημέρωση του Οργανισμού. Τα ΚΥΔ αυτομόνητα υποχρεούνται να τηρούν τόσο τις δεσμεύσεις που απορρέουν από τη σύμβαση με το Φορέα Συντονισμού και Τεχνικής Υποστήριξης όσο και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το ΣΔΕΠΥΑΠ που θα υπογράψουν με τον ΟΠΕΚΕΠΕ.
3. Σε συνεργασία με τα ΚΥΔ, αποστέλλει προς τον ΟΠΕΚΕΠΕ αποσφαλματωμένες αιτήσεις για την οριστικοποίησή τους.



### 3. Σχέδιο Πιστοποίησης ΚΥΔ

Η πιστοποίηση των ΚΥΔ θα πραγματοποιηθεί σε δύο στάδια σύμφωνα με την αναλυτική περιγραφή που ακολουθεί στις επόμενες δύο ενότητες.

Εν γένει στο πρώτο στάδιο, θα αξιολογηθεί το επιχειρησιακό σχέδιο τους, και στο δεύτερο στάδιο, θα αξιολογηθεί η επιχειρησιακή τους ικανότητα να φέρουν εις πέρας το έργο υποβολής και διόρθωσης /αποσφαλμάτωσης των αιτήσεων των δικαιούχων και σε βασικές γνώσεις της νέας ΚΑΠ.

**Τόσο η αξιολόγηση του πρώτου σταδίου όσο και η αξιολόγηση στο δεύτερο στάδιο δεν είναι συγκριτική ανάμεσα στους υποψήφιους Φορείς.**

#### 3.1 Πρώτο Στάδιο Αξιολόγησης Αίτησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την Πιστοποίηση ΚΥΔ

##### 3.1.1 Υποψήφια ΚΥΔ

Τα υποψήφια ΚΥΔ υποβάλουν κατά το χρόνο που αναφέρεται στην εν λόγω πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, **Αίτηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος** για την πιστοποίηση τους και **φάκελο υποψηφιότητας** με όλα τα απαιτούμενα στοιχεία για την αξιολόγηση τους.

Τόσο η αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος όσο και ο φάκελος υποψηφιότητας, **υποβάλλονται αποκλειστικά ηλεκτρονικά σε εφαρμογή του ΟΠΕΚΕΠΕ**. Η αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος θα συμπληρώνεται **on line** στην εφαρμογή του ΟΠΕΚΕΠΕ ενώ αποτελείται από αρχεία τα οποία θα επισυνάπτονται στην εν λόγω εφαρμογή. Επιπρόσθετα της αίτησης και του φακέλου υποψηφιότητας, το υποψήφιο ΚΥΔ συμπληρώνει υποχρεωτικά σχετική **check-list** πληρότητας του φακέλου, χωρίς την συμπλήρωση της οποίας οι φάκελοι δε θα γίνονται δεκτοί και το ΚΥΔ θα απορρίπτεται από την διαδικασία πιστοποίησης. Τα ΚΥΔ έχουν το δικαίωμα να υποβάλλουν ηλεκτρονικά μία μόνο Αίτηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και ένα φάκελο υποψηφιότητας ο καθένας, για τον Νομό που βρίσκεται η έδρα τους και επιθυμούν να δραστηριοποιηθούν.

##### 3.1.2. Φάκελος Υποψηφιότητας ΚΥΔ

**Επί ποινής αποκλεισμού** ο φάκελος υποψηφιότητας υποχρεωτικά αποτελείται από τα τέσσερα (4) ακόλουθα κεφάλαια.



## 1<sup>ο</sup> Κεφάλαιο: Πρόταση υποψηφίου Φορέα

**Μορφή αρχείου: Αρχείο pdf - Δυνατότητα επισύναψης ενός αρχείου**

Η Πρόταση του υποψήφιου ΚΥΔ θα φέρει την επωνυμία του και θα περιλαμβάνει τις ακόλουθες παραγράφους:

### **Παράγραφος 1: Εμπειρία Υπευθύνου του Έργου του ΚΥΔ**

Στο κεφάλαιο αυτό, παρουσιάζεται η τυχόν εμπειρία του υπευθύνου του έργου του ΚΥΔ.

### **Παράγραφος 2: Επιχειρησιακό Σχέδιο**

Στο κεφάλαιο αυτό παρουσιάζεται το επιχειρησιακό σχέδιο του υποψήφιου ΚΥΔ για την οργάνωση και διεκπεραίωση του έργου που θα αναλάβει. Συγκεκριμένα ζητείται να παρουσιαστούν σε επιμέρους παραγράφους του κεφαλαίου τα κάτωθι:

- **Υποπαράγραφος 2.1. Μεθοδολογία οργάνωσης της συλλογής των αιτήσεων.** Καταγράφεται η μεθοδολογία και ο τρόπος οργάνωσης του υποψηφίου ΚΥΔ για την συλλογή των αιτήσεων. Επίσης παρατίθεται εκτίμηση και για το πλήθος των αιτήσεων που θα συλλεχτούν και θα διαχειριστούν από το υποψήφιο ΚΥΔ.
- **Υποπαράγραφος 2.2. Θέσεις εργασίας και χώροι εργασίας Υποψήφιου ΚΥΔ.** Καταγράφονται οι θέσεις εργασίας (σταθερές και κινητές) και τυχόν συνεργεία που θα κινητοποιήσει το υποψήφιο ΚΥΔ προκειμένου να καλύψει τη γεωγραφική περιοχή δραστηριοποίησής του αλλά και το δηλούμενο στην παράγραφο 2.1 πλήθος αιτήσεων που θα διαχειριστεί. Περιγράφεται ο τρόπος οργάνωσης, ελέγχου και λειτουργίας των συνεργείων. Επίσης περιγράφονται οι χώροι εργασίας, εξυπηρέτησης των αγροτών και αρχειοθέτησης.
- **Υποπαράγραφος 2.3. Προσωπικό ΚΥΔ.** Παρατίθεται κατάσταση με τους εργαζομένους του ΚΥΔ που θα απασχοληθούν στο έργο όπου θα καταγράφεται η ειδικότητα, η σχέση εργασίας, η θέση στο έργο και η τυχόν εμπειρία στο αντικείμενο του έργου σύμφωνα με το πίνακα του Παραρτήματος ΙΙ.

Επισημαίνεται ότι στην προτεινόμενη ομάδα έργου του ΚΥΔ θα πρέπει να υπάρχει καθόλη τη διάρκεια του έτους τουλάχιστον ένας ΠΕ/ΤΕ Γεωτεχνικός, καθώς και να προβλέπεται - εφόσον δεν υπάρχουν στο προσωπικό του ΚΥΔ καθ'όλη την διάρκεια του έτους - η υποστήριξη από αρμόδιο Τεχνικό Πληροφορικής και Τοπογράφο ΠΕ/ΤΕ ή Τεχνικό Γεωγραφικών Πληροφοριακών Συστημάτων, στην περίπτωση που ο Γεωτεχνικός δεν διαθέτει επιστημονικές



γνώσεις για το αντικείμενο των γεωγραφικών πληροφοριακών συστημάτων, όπως αυτές πιστοποιούνται από το πρόγραμμα σπουδών του.

Σε ότι αφορά στην ειδικότητα καταγράφεται η εκπαιδευτική βαθμίδα (ΠΕ ΤΕ και ΔΕ) και η ειδικότητα του προσωπικού (π.χ. ΠΕ Γεωπόνος, ΠΕ Τοπογράφος Μηχανικός κλπ) και επισημαίνεται, ότι επί ποινής αποκλεισμού, μόνο το 20% του προσωπικού που θα απασχοληθεί στο έργο μπορεί να είναι εκπαιδευτικής βαθμίδας ΔΕ. Για τις περιπτώσεις που το υποψήφιο ΚΥΔ δηλώσει αριθμό προσωπικού μικρότερο των 5 ατόμων, τότε δύναται να απασχολεί μέχρι ένα άτομο βαθμίδας ΔΕ.

- **Υποπαράγραφος 2.4. Μηχανογραφικός Εξοπλισμός.** Δίνεται αναλυτική περιγραφή (τοπολογία δικτύου, πλήθος και χαρακτηριστικά υπολογιστών και περιφερειακών συσκευών, πλήθος και χαρακτηριστικά εξυπηρετητών) του μηχανογραφικού εξοπλισμού που θα χρησιμοποιηθεί με έμφαση στην διαδικτυακή υποδομή και πρόσβαση στο διαδίκτυο. Τα minimum χαρακτηριστικά που πρέπει να διαθέτουν τα υποψήφια ΚΥΔ είναι:
  - Πρόσβαση στο διαδίκτυο προκειμένου να είναι δυνατή η χρήση της εφαρμογής Καταχώρησης των Αιτήσεων Ενιαίας Ενίσχυσης ( θα πρέπει να διαθέτουν τουλάχιστον μια (1) ADSL σύνδεση ταχύτητας 24 Mbps )
  - Οι σταθμοί εργασίας δύναται να είναι προσωπικοί σταθεροί ή φορητοί υπολογιστές με ελάχιστες απαιτήσεις σε επεξεργαστή Intel Core i3( ή αντίστοιχο ισοδύναμο) και μνήμη(RAM ) 4 GB. Οι σταθμοί εργασίας θα πρέπει να διαθέτουν αναβαθμισμένους φυλλομετρητές ( browsers) - κατά προτίμηση - Mozilla Firefox προκειμένου να είναι δυνατή η πρόσβαση και η χρήση της διαδικτυακής εφαρμογής καταχώρησης των Αιτήσεων Ενιαίας Ενίσχυσης.
- **Υποπαράγραφος 2.5. Διόρθωση αιτήσεων.** Περιγράφεται η διαδικασία με την οποία το υποψήφιο ΚΥΔ θα διορθώνει σφάλματα, τα οποία του έχει κοινοποιήσει ο Φορέας Συντονισμού και Τεχνικής Υποστήριξης.

### **Παράγραφος 3. Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας και Ασφάλειας Πληροφοριών:**

Παρουσιάζονται οι διαδικασίες και τα μέτρα που λαμβάνει και εφαρμόζει στην καθημερινή του εργασία το υποψήφιο ΚΥΔ, ώστε να προστατεύεται με τον μέγιστο εφικτό τρόπο η ασφάλεια των πληροφοριών του ΟΠΕΚΕΠΕ, η φυσική ασφάλεια των χώρων του και η ποιότητα των υπηρεσιών που παρέχει (βλ. Παράρτημα Ι).





#### **Παράγραφος 4. Τιμοκατάλογος εργασιών.**

Στο κεφάλαιο αυτό παρατίθεται τιμοκατάλογος με τις αναλυτικές τιμές ανά εργασία και κατηγορία αίτησης (νέα αίτηση, αίτηση με ή χωρίς μεταβολές, αίτηση χωρίς δικαιώματα, αίτηση με παράλληλες δράσεις κλπ) που θα εκτελέσει το υποψήφιο ΚΥΔ για την υποβολή και διόρθωση σφαλμάτων της αίτησης, μετά την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων των διασταυρωτικών ελέγχων.

#### **Παράγραφος 5. Υπεύθυνος έργου**

Ορίζεται ο υπεύθυνος έργου του υποψηφίου ΚΥΔ καθώς και αναπληρωτής του, με τους οποίους και μόνο θα επικοινωνεί ο ΟΠΕΚΕΠΕ, και ο υπεύθυνος έργου εκ μέρους του πιστοποιημένου Φορέα Συντονισμού και Τεχνικής Υποστήριξης για τους οποίους το υποψήφιο ΚΥΔ θα καταθέσει συνημμένα αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα στον φάκελο υποψηφιότητας και θα συμμετέχουν υποχρεωτικά στα σεμινάρια και στις εξετάσεις πιστοποίησης.

### **2ο Κεφάλαιο: Φορολογική ενημερότητα**

Υποβάλλεται σκαναρισμένη έντυπη φορολογική ενημερότητα του υποψηφίου ΚΥΔ. Η εν λόγω φορολογική ενημερότητα υποβάλλεται στον ΟΠΕΚΕΠΕ εν ισχύ και κατά το δεύτερο στάδιο αξιολόγησης των φορέων. Η μη υποβολή της συνιστά **ποινή αποκλεισμού**.

**Επισημαίνεται ότι πριν την έναρξη κάθε περιόδου υποβολής αιτήσεων όλοι τα πιστοποιημένα ΚΥΔ οφείλουν να προσκομίζουν φορολογική ενημερότητα εν ισχύ.**

**Την υποχρέωση αυτή έχουν και τα ήδη πιστοποιημένα ΚΥΔ από προηγούμενες προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος.**

### **3ο Κεφάλαιο: Ασφαλιστική ενημερότητα**

Υποβάλλεται σκαναρισμένη έντυπη ασφαλιστική ενημερότητα του υποψηφίου ΚΥΔ.

Η εν λόγω ασφαλιστική ενημερότητα υποβάλλεται στον ΟΠΕΚΕΠΕ εν ισχύ και κατά το δεύτερο στάδιο αξιολόγησης των φορέων. Η μη υποβολή της συνιστά **ποινή αποκλεισμού**.

**Επισημαίνεται ότι πριν την έναρξη κάθε περιόδου υποβολής αιτήσεων τα πιστοποιημένα ΚΥΔ οφείλουν να προσκομίζουν ασφαλιστική ενημερότητα εν ισχύ.**



Την υποχρέωση αυτή έχουν και τα ήδη πιστοποιημένα ΚΥΔ από προηγούμενες προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

#### **4ο Κεφάλαιο: Δεσμεύσεις υποψηφίου ΚΥΔ**

**Υποβάλεται σκαναρισμένη** Υπεύθυνη Δήλωση με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής του νομίμου εκπροσώπου του ΚΥΔ, στην οποία να αναφέρεται ότι:

- (α) όλα τα στοιχεία του φακέλου εκδήλωσης ενδιαφέροντος είναι αληθή,
- (β) επί ποινή άρσης της πιστοποίησης σε οποιαδήποτε φάση του προγράμματος, δε θα εκχωρήσει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από την αναγνώριση σε τρίτον.
- (γ) το υποψήφιο ΚΥΔ αποδέχεται τη διενέργεια επιτόπιας αυτοψίας από εξουσιοδοτημένα στελέχη του ΟΠΕΚΕΠΕ
- (δ) το υποψήφιο ΚΥΔ υποχρεούνται να συνδράμει, σύμφωνα με τις οδηγίες του ΟΠΕΚΕΠΕ, στο έργο της δημοσιότητας για την υποβολή της αίτησης και εν γένει της πληροφόρησης των παραγωγών,
- (ε) το υποψήφιο ΚΥΔ δεσμεύεται ότι ο υπεύθυνος έργου και τα στελέχη του θα παρακολουθήσουν όλα τα σεμινάρια εκπαίδευσης που οργανώνει ο ΟΠΕΚΕΠΕ για τη συμπλήρωση και υποβολή των αιτήσεων.
- (στ) αποδέχεται πλήρως τις τεχνικές οδηγίες που θα δίνει ο ΟΠΕΚΕΠΕ, κατά την περίοδο συμπλήρωσης των αιτήσεων και ότι θα συμμορφώνεται με τις υποδείξεις αυτού.
- (ζ) αποδέχεται τον επιτελικό σχεδιασμό και τον επιχειρησιακό συντονισμό, καθ' όλη τη διάρκεια του έργου από τον ΟΠΕΚΕΠΕ (περιλαμβανομένων των περιφερειακών του γραφείων) και ότι θα εφαρμόζει σύστημα ποιότητας και ασφάλειας σύμφωνα με το Παράρτημα Ι. Στο ίδιο πλαίσιο, η επίδοση του θα είναι πλήρως ιχνηλάσιμη και ελέγξιμη από τον ΟΠΕΚΕΠΕ,
- (η) θα είναι σε επιχειρησιακή θέση να υποδεχθεί και να υποβάλλει αιτήσεις σε όλη τη διάρκεια του έτους, ανεξάρτητα του γεγονότος ότι μια εκπρόθεσμη αίτηση επιδότησης δεν επιχορηγείται,



- (θ) θα συνάψει σύμβαση συνεργασίας με το Φορέα Συντονισμού και Τεχνικής Υποστήριξης και θα προβαίνει με τη σύμφωνη γνώμη του παραγωγού όπου απαιτείται στις διορθώσεις των λαθών που ενδεχομένως θα προκύπτουν στις αιτήσεις που θα έχει ο ίδιος συμπληρώσει για λογαριασμό των δικαιούχων που θα τον επιλέξουν. Οι διορθώσεις θα γίνονται σε συνέχεια των διασταυρωτικών ελέγχων και των αναφορών λαθών που παράγει ο Φορέας Συντονισμού και Τεχνικής Υποστήριξης, λαμβάνοντας υπόψη το σύνολο των αιτήσεων που έχουν υποβληθεί στην υπό δραστηριοποίηση γεωγραφική περιοχή.
- (ι) θα υπογράψει με τον ΟΠΕΚΕΠΕ σχετικό ΣΔΕΠΥΑΠ

Η Υπεύθυνη δήλωση υπογράφεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο του υποψήφιου ΚΥΔ.

Η έντυπη μορφή της Υπεύθυνης Δήλωσης υποβάλλεται στον ΟΠΕΚΕΠΕ κατά το δεύτερο στάδιο αξιολόγησης των φορέων. Η μη υποβολή της ή μη συμπλήρωση με όλες τις παραπάνω αναφορές συνιστά **ποινή αποκλεισμού**.

### 3.2 Δεύτερο Στάδιο Αξιολόγησης Αίτησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την Πιστοποίηση ΚΥΔ

Τα ΚΥΔ που θα ικανοποιήσουν τα κριτήρια αξιολόγησης του πρώτου σταδίου, θα κριθούν σε δεύτερο καταληκτικό στάδιο στα κάτωθι:

**1.Επιτυχής παρακολούθηση σεμιναρίου, η οποία θα πιστοποιηθεί με σχετική εξέταση** του υπεύθυνου έργου ή του αναπληρωτή του Υποψήφιου ΚΥΔ, που θα αφορά στην υποβολή της αίτησης και στη νέα Κ.Α.Π. και θα πραγματοποιηθεί στις εγκαταστάσεις του ΟΠΕΚΕΠΕ σε χρόνο που θα οριστεί από τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Το σεμινάριο για τα ΚΥΔ θα αφορά:

- Την εισαγωγή, τον έλεγχο και την αποστολή της αίτησης στον ΟΠΕΚΕΠΕ.
- Την τροποποίηση και την εκ νέου αποστολή της αίτησης στον ΟΠΕΚΕΠΕ σύμφωνα με τις διαδικασίες αποσφαλμάτωσης που θα πρέπει να ακολουθούν.
- Την ενημέρωση για βασικά θέματα της νέας ΚΑΠ, προκειμένου με τη σειρά τους να ενημερώνουν και βοηθούν τους παραγωγούς πελάτες τους.

Η επιτυχής παρακολούθηση του σεμιναρίου θα πιστοποιείται μέσω της επιτυχούς υποβολής μιας αίτησης παραγωγού και των διορθώσεων που θα ζητηθούν κατά τη διάρκεια της



εξέτασης, καθώς και της εξέτασης με ερωτήσεις-απαντήσεις πολλαπλών επιλογών πάνω σε θέματα υποβολής της αίτησης και της νέας ΚΑΠ.

Επισημαίνεται ότι τα θέματα θα είναι κοινά για όλους τους υποψήφιους.

**2. Κατάθεση πρωτότυπης φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας εν ισχύ και Υπεύθυνης Δήλωσης.**

#### **4. Διαδικασία Αξιολόγησης και Πιστοποίησης**

Με απόφαση του Προέδρου του ΟΠΕΚΕΠΕ συγκροτείται Επιτροπή Αξιολόγησης των αιτήσεων των ενδιαφερομένων, η οποία απαρτίζεται από υπαλλήλους του ΟΠΕΚΕΠΕ των Κεντρικών ή και των Περιφερειακών Υπηρεσιών αυτού. Έργο της Επιτροπής είναι η αξιολόγηση των φακέλων κατά το πρώτο και δεύτερο στάδιο αξιολόγησης, η κατά την κρίση της διεξαγωγή αυτοψίας για την επαλήθευση των στοιχείων του φακέλου υποψηφιότητας και η σύνταξη πίνακα αξιολόγησης των υποψηφίων ΚΥΔ που πληρούν τα συνολικά κριτήρια από το πρώτο και δεύτερο στάδιο αξιολόγησης.

Η διαδικασία αξιολόγησης των υποψηφίων ΚΥΔ είναι η ακόλουθη:

1. Μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής φακέλων των υποψηφίων ΚΥΔ, συνεδριάζει η Επιτροπή Αξιολόγησης των αιτήσεων και με την ολοκλήρωση της αξιολόγησης του πρώτου σταδίου, με πρακτικό της, εισηγείται στον Πρόεδρο του ΟΠΕΚΕΠΕ τα ΚΥΔ που πληρούν τα προβλεπόμενα κριτήρια καθώς και τα τυχόν απορριπτόμενα ΚΥΔ.
2. Ο Πρόεδρος του ΟΠΕΚΕΠΕ προβαίνει στην αποδοχή ή μη του πρακτικού αξιολόγησης με έκδοση σχετικής απόφασης.
3. Με την έκδοση της ανωτέρω Απόφασης του Προέδρου του ΟΠΕΚΕΠΕ, τα ΚΥΔ θα κληθούν να αξιολογηθούν στο δεύτερο στάδιο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην πρόσκληση του ΟΠΕΚΕΠΕ.
4. Με το πέρας της αξιολόγησης του δευτέρου σταδίου, η Επιτροπή Αξιολόγησης των αιτήσεων με πρακτικό της εισηγείται στον Πρόεδρο του ΟΠΕΚΕΠΕ τα ΚΥΔ που πληρούν τα προβλεπόμενα κριτήρια καθώς και τα τυχόν απορριπτόμενα ΚΥΔ.
5. Ο Πρόεδρος του ΟΠΕΚΕΠΕ προβαίνει στην αποδοχή ή μη του πρακτικού αξιολόγησης με έκδοση σχετικής απόφασης.



Οι ενστάσεις που θα υποβληθούν κατά το πρώτο ή δεύτερο στάδιο αξιολόγησης θα υποβληθούν και θα εξεταστούν από την αρμόδια επιτροπή ενστάσεων σύμφωνα με την ανωτέρω διαδικασία και τα οριζόμενα στην παρ. 10 της παρούσας.

Η διαδικασία πιστοποίησης των υποψηφίων ΚΥΔ είναι η ακόλουθη:

Ο Πρόεδρος του ΟΠΕΚΕΠΕ εισηγείται στον Υπουργό Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για την έκδοση Υπουργικής Απόφασης πιστοποίησης διετούς διάρκειας για τα έτη 2019 και 2020 των ΚΥΔ και την έναρξη λειτουργίας αυτών, η οποία θα ορίζει τα πιστοποιημένα ΚΥΔ (ήτοι όσα ΚΥΔ θα έχουν επιτύχει και στα δύο στάδια αξιολόγησης της διαδικασίας πιστοποίησης) ανά γεωγραφική περιοχή.

#### 4.1 Αξιολόγηση πρώτου σταδίου – Κριτήρια Αξιολόγησης

Κατά την αξιολόγηση του πρώτου σταδίου αξιολογούνται οι φάκελοι των υποψηφίων, ενώ είναι στην αποκλειστική κρίση της Επιτροπής Αξιολόγησης να προβεί σε αυτοψία στις εγκαταστάσεις του υποψηφίου ΚΥΔ - οι οποίες πρέπει να πληρούν τις στοιχειώδεις κανόνες υγιεινής και τις minimum προϋποθέσεις εύρυθμης και ανθρώπινης λειτουργίας - για την επαλήθευση των στοιχείων του φακέλου υποψηφιότητας και τη γενικότερη αξιολόγηση ενός υποψηφίου προς πιστοποίηση ΚΥΔ.

Η αυτοψία διενεργείται στις εγκαταστάσεις του υποψηφίου προς πιστοποίηση ΚΥΔ, μετά από επικοινωνία της Επιτροπής Αξιολόγησης με τον υπεύθυνο του ΚΥΔ τουλάχιστον μία ημέρα πριν τη διενέργεια της αυτοψίας. Στην αυτοψία δύναται να παρευρίσκονται και μέλη ομάδων εργασίας που ορίζει ο Πρόεδρος του ΟΠΕΚΕΠΕ, ενώ δεν είναι υποχρεωτική η παρουσία όλων των μελών της Επιτροπής Αξιολόγησης.

Η αξιολόγηση του πρώτου σταδίου δεν είναι συγκριτική ανάμεσα στα ΚΥΔ.

Τα κριτήρια αξιολόγησης του πρώτου σταδίου είναι τα κάτωθι:

Κριτήρια Αξιολόγησης	Τύπος Αξιολόγησης
Τήρηση των αναγραφόμενων στις παρ. 3.1 του παρόντος.	Η μη υποβολή έστω και ενός επιφέρει αποκλεισμό.
Ποιοτική αξιολόγηση Επιχειρησιακού Σχεδίου	Τεκμηριωμένη απόρριψη υποψηφιότητας που δεν εγγυάται έγκαιρη και έγκυρη υποβολή των



**ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ  
ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ  
(Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)**

	αιτήσεων.
Ευρήματα Αυτοψίας	Τεκμηριωμένη απόρριψη υποψηφιότητας λόγω ευρημάτων κατά τη αυτοψία που δεν εγγυώνται έγκαιρη και έγκυρη υποβολή των αιτήσεων.

Ενδεικτικούς λόγους απόρριψης επιχειρησιακού σχεδίου αποτελούν:

- Η μη κατανόηση του έργου και συνεπώς η μη σωστή αξιολόγηση των επιχειρησιακών του αναγκών σε ανθρώπινους και υλικούς πόρους.
- Αδυναμία κατάρτισης ρεαλιστικού σχεδίου κοστολόγησης των απαιτούμενων εργασιών.

#### 4.2.Αξιολόγηση δεύτερου σταδίου – Κριτήρια Αξιολόγησης

Τα κριτήρια αξιολόγησης του δεύτερου σταδίου είναι τα κάτωθι:

Κριτήρια Αξιολόγησης	Τύπος Αξιολόγησης
Υποβολή φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας εν ισχύ και Υπεύθυνης Δήλωσης	Η μη υποβολή τους επιφέρει αποκλεισμό
Επιτυχής παρακολούθηση σεμιναρίου σχετικά με την αίτηση και τη νέα ΚΑΠ.	Υποχρεωτική η συμμετοχή στο σεμινάριο και η επιτυχής διεκπεραίωση του. Οι προδιαγραφές των εξετάσεων θα ανακοινωθούν έγκαιρα στους υποψήφιους από τον ΟΠΕΚΕΠΕ (Παράρτημα ΙV).

#### 5.Υποχρεώσεις των πιστοποιημένων ΚΥΔ πριν την έναρξη εργασιών

Τα πιστοποιημένα ΚΥΔ πριν την έναρξη εργασιών της υποβολής των ΕΑΕ υποχρεούνται:

1. Να προσκομίσουν βεβαίωση έναρξης εργασιών θεωρημένης από τη ΔΟΥ.
2. Να υποβάλλουν θεωρημένες καταστάσεις από την Επιθεώρηση Εργασίας με τους εργαζόμενους με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας που θα απασχολήσουν για το έργο.



3. Να υποβάλλουν αντίγραφο κατάστασης των εργαζομένων με σύμβαση έργου που έχουν υποβάλλει ηλεκτρονικά στην αρμόδια ΔΟΥ.
4. Να υπογράψουν με τον ΟΠΕΚΕΠΕ ΣΔΕΠΥΑΠ.

## 6. Υποχρεώσεις των πιστοποιημένων ΚΥΔ για τη διατήρηση της πιστοποίησης

Τα πιστοποιημένα ΚΥΔ πριν την έναρξη εργασιών της υποβολής των ΕΑΕ υποχρεούνται κατ' έτος:

1. Να υποβάλλουν φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα εν ισχύ
2. Να υποβάλλουν τις καταστάσεις των εργαζομένων, όπως προβλέπεται στα σημεία 6.2 και 6.3

Οι υποχρεώσεις αυτές ισχύουν για το σύνολο των πιστοποιημένων ΚΥΔ της χώρας.

## 7. Ενστάσεις

Μετά το πέρας του κάθε σταδίου αξιολόγησης τα υποψήφια ΚΥΔ προς πιστοποίηση δύνανται να υποβάλλουν ένσταση επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης στον ΟΠΕΚΕΠΕ, εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών από την έκδοση της σχετικής απόφασης του Προέδρου του ΟΠΕΚΕΠΕ και την κοινοποίηση αυτής στους συμμετέχοντες μαζί με το σχετικό πρακτικό της αρμόδιας Επιτροπής, η οποία θα εξεταστεί από την αρμόδια Επιτροπή Ενστάσεων. Σημειώνεται ότι η ένσταση θα αφορά αποκλειστικά και μόνο στην απόφαση αξιολόγησης του συγκεκριμένου ΚΥΔ. Τονίζεται ότι η υποβολή ενστάσεων σε οποιοδήποτε στάδιο είναι ανεξάρτητη από την εξέλιξη της διαδικασίας πιστοποίησης των υπολοίπων ΚΥΔ δεδομένης της μη συγκριτικής αξιολόγησης των ΚΥΔ για την πιστοποίηση. Οι ενστάσεις υποβάλλονται αποκλειστικά ηλεκτρονικά μέσω της εφαρμογής του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Διευκρινίζεται ότι ενστάσεις δύνανται να υποβληθούν στα δύο στάδια που αφορούν στην αξιολόγηση των συμμετεχόντων και όχι στην Υπουργική απόφαση πιστοποίησης και έναρξης λειτουργίας των ΚΥΔ που έχουν εγκριθεί σύμφωνα με τη προαναφερόμενη διαδικασία αξιολόγησης αυτών.

## 8. Διάρκεια Πιστοποίησης

Η πιστοποίηση ορίζεται διετούς διάρκειας, για τα έτη 2019 και 2020 και αξιολογείται περιοδικά.

Τα πιστοποιημένα ΚΥΔ προκειμένου να έχουν δυνατότητα λειτουργίας, υπογράφουν ΣΔΕΠΥΑΠ και σύμφωνα εμπιστευτικότητας με τον ΟΠΕΚΕΠΕ.



Για κάθε μια περίοδο υποβολής ενιαίων αιτήσεων ενίσχυσης στα πλαίσια του ΟΣΔΕ, δύναται σε διαστήματα που θα καθορίζονται με σχετικές ανακοινώσεις από τον ΟΠΕΚΕΠΕ να υποβάλλονται και νέοι φάκελοι υποψηφιότητας από νέα ΚΥΔ προκειμένου να τύχουν πιστοποίησης.

## **9. Άρση πιστοποίησης**

Επί ποινή άρσης της πιστοποίησης, κανένα πιστοποιημένο ΚΥΔ δεν έχει το δικαίωμα να εκχωρήσει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από την πιστοποίηση σε τρίτον.

Επίσης, άρση της πιστοποίησης προκύπτει κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Συντονισμού και Ελέγχου των Φορέων στον Πρόεδρο του ΟΠΕΚΕΠΕ, ενδεικτικά για τα παρακάτω:

Α) λόγω μη τήρησης των υποχρεώσεων του παρ. 6

Β) κατά την περιοδική αξιολόγηση ενός ΚΥΔ στην περίπτωση που δεν πληροί της προϋποθέσεις και τα κριτήρια σύμφωνα με τα οποία πιστοποιήθηκε, και

Γ) στην περίπτωση άρνησης συμμετοχής σε ενημερωτικές – συντονιστικές συγκεντρώσεις που θα διοργανώνει ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή στην παρακολούθηση εκπαιδευτικών σεμιναρίων.

Η απόφαση άρσης της πιστοποίησης υπογράφεται από τον Υπουργό Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, με εισήγηση του Προέδρου του ΟΠΕΚΕΠΕ.

## **10. Δημοσιότητα**

Με την προϋπόθεση τήρησης της αρχής της ίσης μεταχείρισης, ο ΟΠΕΚΕΠΕ θα προβεί στην δημοσίευση κατάστασης με τα πιστοποιημένα ΚΥΔ ανά την χώρα ή συγκεκριμένες Περιφερειακές Ενώτητες με όποιον τρόπο κρίνει πρόσφορο.

## **11. Υλοποίηση Έργου ΚΥΔ**

Για την εξασφάλιση της προσήκουσας και έγκαιρης εκτέλεσής του έργου του κάθε ΚΥΔ, τα πιστοποιημένα ΚΥΔ έχουν το δικαίωμα να ζητούν και να λαμβάνουν από τον ΟΠΕΚΕΠΕ κάθε αναγκαία για την διεκπεραίωση της αποστολής τους πληροφορία.

Ομοίως, ο ΟΠΕΚΕΠΕ έχει την υποχρέωση διοργάνωσης περιοδικά εκπαιδευτικών σεμιναρίων ή ενημερωτικών – συντονιστικών συγκεντρώσεων για τα πιστοποιημένα ΚΥΔ και το δικαίωμα να απαιτεί, επί ποινή άρσης της πιστοποίησης, την παρακολούθηση αυτών από αυτούς.





Οι εργασίες τις οποίες αναλαμβάνουν τα πιστοποιημένα από τον ΟΠΕΚΕΠΕ ΚΥΔ θα αμείβονται από τους αιτούντες παραγωγούς, με βάση τιμοκατάλογο του ΚΥΔ, το δε εκδιδόμενο τιμολόγιο επισυνάπτεται στο αντίγραφο της ΕΑΕ που λαμβάνει ο παραγωγός, και ουδεμία πλέον αρμοδιότητα ή ευθύνη τυχόν συνεπειών έχει ο ΟΠΕΚΕΠΕ.

## **12. Προθεσμία και Τρόπος Υποβολής της Αίτησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος**

Οι φάκελοι υποψηφιότητας θα κατατίθενται ηλεκτρονικά σε εφαρμογή του ΟΠΕΚΕΠΕ έως 4/2/2019 συμπληρώνοντας ταυτόχρονα και την σχετική check –list πληρότητας του φακέλου υποψηφιότητας χωρίς την πλήρη συμπλήρωση της οποίας οι φάκελοι δε θα γίνονται δεκτοί.

Επιπρόσθετες λεπτομέρειες που αφορούν στη διαδικασία της πιστοποίησης, στο έργο της Επιτροπής Αξιολόγησης των αιτήσεων καθώς και της Επιτροπής Ενστάσεων, στα κριτήρια αξιολόγησης, στο έργο των πιστοποιημένων ΚΥΔ, τεχνικά θέματα κλπ δύναται να καθορίζονται εγκαίρως με εγκύκλιο του Προέδρου του ΟΠΕΚΕΠΕ.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.**

**ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΠΡΕΛΗΣ**



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

### ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΔΗΛΩΣΕΩΝ (Κ.Υ.Δ.)

Τα πιστοποιημένα Κ.Υ.Δ. οφείλουν να συμμορφώνονται με την προαναφερθείσα νομοθεσία και να εφαρμόζουν στο ακέραιο τις υποδείξεις του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε., δίχως παρεμβάσεις που να θέτουν σε κίνδυνο την ακεραιότητα, τη διαθεσιμότητα και την εμπιστευτικότητα των δεδομένων. Επιπροσθέτως, θεωρείται απαραίτητη η διάκριση μεταξύ ρόλων χρηστών και η διαβαθμισμένη ανάθεση εργασιών, έτσι ώστε να εξασφαλιστεί ότι μόνο εξουσιοδοτημένα άτομα θα εκτελούν εργασίες που απαιτούν ειδική κατάρτιση και εμπειρία από πλευράς χρήστη. Οφείλουν τέλος, να εφαρμόζουν ένα Σχέδιο Ασφάλειας καθώς και ένα Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης, τα οποία θα ικανοποιούν τις απαιτήσεις ασφάλειας του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε., όπως αυτές προσδιορίζονται στο Σύμφωνο Διασφάλισης Επιπέδου Υπηρεσιών & Ασφάλειας Πληροφοριών (Σ.Δ.Ε.Π.Υ.Α.Π.) και το Σύμφωνο Εμπιστευτικότητας που θα κληθούν να υπογράψουν από κοινού με τον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

Το **Σχέδιο Ασφάλειας** είναι το έγγραφο στο οποίο θα περιγράφονται οι απαιτήσεις ασφάλειας του Κ.Υ.Δ., τα αναγκαία τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την ικανοποίηση των απαιτήσεων και οι απαραίτητες ενέργειες για την υλοποίησή τους. Το σχέδιο ασφάλειας θα πρέπει να υπόκειται σε τακτικές επισκοπήσεις και αναθεωρήσεις, έτσι ώστε αφενός μεν να ικανοποιεί τις απαιτήσεις ασφάλειας που προκύπτουν από την εκάστοτε ισχύουσα πολιτική ασφάλειας του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε., αφετέρου δε να λαμβάνει υπόψη την εφαρμογή του νέου Γενικού Κανονισμού περί προστασίας των Προσωπικών Δεδομένων των Φυσικών Προσώπων (GDPR) του τη ραγδαία ανάπτυξη των τεχνολογικών λύσεων και της εφαρμογής τους στα συστήματα πληροφορικής και δικτύων.

Το **Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης** είναι το έγγραφο στο οποίο θα περιγράφονται τα μέτρα που απαιτείται να εφαρμόζονται σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, όπως της καταστροφής ενός υπολογιστικού κέντρου ή των σταθμών εργασίας, τα οποία θα επιτρέπουν τη συνέχιση των επιχειρησιακών λειτουργιών που αφορούν το έργο της υποβοήθησης των αγροτών για την συμπλήρωση και υποβολή της Ενιαίας Αίτησης Ενίσχυσης.

Η κατάρτιση του Σχεδίου Ασφάλειας και του Σχεδίου Έκτακτης Ανάγκης θα πρέπει να βασίζεται στα αποτελέσματα μίας ανάλυσης επικινδυνότητας για αγαθά του Κ.Υ.Δ. που αξιοποιούνται για την εκτέλεση του έργου, όπως είναι η υπολογιστική και επικοινωνιακή υποδομή του και το ανθρώπινο δυναμικό του. Στόχος της ανάλυσης επικινδυνότητας είναι η εκτίμηση του μεγέθους των κινδύνων στους οποίους είναι εκτεθειμένα τα αγαθά του Κ.Υ.Δ. και η λήψη των κατάλληλων μέτρων για τον περιορισμό τους εντός αποδεκτών ορίων.

Στη συνέχεια, παρατίθενται συνοπτικά τα βασικά περιεχόμενα του σχεδίου ασφάλειας και του σχεδίου έκτακτης ανάγκης.



## ΣΧΕΔΙΟ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Το έγγραφο αυτό αποτελείται κυρίως από την πολιτική ασφάλειας, την περιγραφή της υφιστάμενης κατάστασης της υποδομής από τη σκοπιά της ασφάλειας, τα μέτρα ασφάλειας που έχουν υιοθετηθεί ή πρόκειται να υλοποιηθούν, το πλάνο υλοποίησης των μέτρων και την περιγραφή των διαδικασιών συνεχούς επισκόπησης και αναθεώρησης του σχεδίου ασφάλειας.

### Πολιτική ασφάλειας

Πρόκειται για το σύνολο των κανόνων οι οποίοι θα προσδιορίζουν επακριβώς το ρόλο κάθε εμπλεκόμενου εντός του φορέα, τις αρμοδιότητες, τις ευθύνες και τα καθήκοντά του. Η πολιτική ασφαλείας θα πρέπει να περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία:

- **Αγαθά:** πρόκειται για τις οντότητες (υλικό, λογισμικό, πληροφορίες, θέσεις κλειδιά του φορέα κ.λ.π.) που έχουν αξία για το Κ.Υ.Δ. και πρέπει να προστατευθούν.
- **Ρόλοι και αρμοδιότητες:** πρόκειται για τους ρόλους και τις υπευθυνότητες, αρμοδιότητες, καθήκοντα, ευθύνες του κάθε ρόλου για θέματα που αφορούν τα πληροφοριακά συστήματα και την ασφάλειά τους.
- **Στόχοι:** πρόκειται για τους στόχους ασφαλείας που καθορίζουν συνοπτικά την εστίαση της πολιτικής και θέτουν τους σχετικούς περιορισμούς.
- **Πεδίο εφαρμογής της πολιτικής ασφαλείας:** πρόκειται για την εμβέλεια, την έκταση και το χώρο που αφορά η πολιτική ασφαλείας.
- **Οδηγίες, κατευθυντήριες γραμμές**
- **Άλλες πολιτικές, νομοθεσία**
- **Υλοποίηση και εφαρμογή της πολιτικής ασφαλείας - Ενημέρωση και συμμόρφωση:** πρόκειται για το οργανωτικό πλαίσιο ρόλων, αρμοδιοτήτων, κανονισμών, επιτροπών για την υλοποίηση και εφαρμογή της πολιτικής ασφαλείας, για την ενημέρωση του προσωπικού σχετικά με την συμμόρφωση και τις ενέργειες που λαμβάνονται στην περίπτωση παραβίασης της πολιτικής ασφαλείας.
- **Επισκόπηση και αναθεώρηση της πολιτικής:** πρόκειται για την τακτική επισκόπηση και αναθεώρηση της πολιτικής σύμφωνα με τις εκάστοτε συνθήκες, ώστε να είναι επίκαιρη και να καλύπτει το σύνολο των δομικών στοιχείων των πληροφοριακών συστημάτων και των διαδικασιών διαχείρισης

### Υφιστάμενη Κατάσταση

Η υπολογιστική και επικοινωνιακή υποδομή θα πρέπει να εξετάζεται σε σχέση με τις αδυναμίες, τους κινδύνους που παρουσιάζονται και τα μέτρα ασφάλειας, τα οποία έχουν ήδη υλοποιηθεί με σκοπό την αντιμετώπιση των αδυναμιών και των κινδύνων των πληροφοριακών συστημάτων. Βάση για την



εξέταση της υφιστάμενης κατάστασης θα πρέπει να αποτελεί η ανάλυση επικινδυνότητας και η αξιολόγηση των υφιστάμενων μέτρων ασφάλειας.

### **Μέτρα Ασφάλειας**

Ο προσδιορισμός των μέτρων ασφάλειας θα πρέπει να βασίζεται στην ανάλυση επικινδυνότητας. Τα μέτρα ασφάλειας πρέπει να προσφέρουν ασφάλεια αντίστοιχη της αξίας των πληροφοριακών συστημάτων και της σοβαρότητας των κινδύνων που αντιμετωπίζουν, καθώς και να είναι σε συμφωνία με τις απαιτήσεις ασφάλειας του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

### **Πλάνο Υλοποίησης**

Τον προσδιορισμό των μέτρων ασφάλειας θα πρέπει να ακολουθεί η υλοποίησή τους. Το σχετικό πλάνο υλοποίησης θα πρέπει να αναφέρεται στον καταμερισμό αρμοδιοτήτων και ευθυνών των εμπλεκόμενων, στην κατάτμηση του έργου υλοποίησης σε επιμέρους εργασίες και στον χρονοπρογραμματισμό τους.

### **Συνεχής Επισκόπηση – Αναθεώρηση**

Προσδιορισμός διαδικασιών για την τακτική ενημέρωση του ίδιου του σχεδίου ασφάλειας. Η επανεξέταση όλων των ελέγχων και των λειτουργιών, αποτελεί σημαντικό βήμα προς τη θωράκιση των συστημάτων και την ενίσχυση των μηχανισμών ασφάλειάς τους.

### **ΣΧΕΔΙΟ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ**

Στο σχέδιο έκτακτης ανάγκης, το οποίο συμπληρώνει το σχέδιο ασφάλειας, θα πρέπει να προβλέπονται μέτρα που θα στοχεύουν στα ακόλουθα:

- Ελαχιστοποίηση διακοπών της κανονικής λειτουργίας
- Περιορισμός της έκτασης των ζημιών και καταστροφών, και αποφυγή πιθανής κλιμάκωσης αυτών
- Δυνατότητα ομαλής υποβάθμισης
- Εγκατάσταση εναλλακτικών μέσων λειτουργίας εκ των προτέρων
- Εκπαίδευση, εξάσκηση και εξοικείωση του ανθρώπινου δυναμικού με διαδικασίες έκτακτης ανάγκης
- Δυνατότητα ταχείας και ομαλής αποκατάστασης της λειτουργίας
- Ελαχιστοποίηση των οικονομικών επιπτώσεων

Το σχέδιο έκτακτης ανάγκης πρέπει να προσδιορίζει τους πιθανούς κινδύνους και γενικότερα τα κριτήρια που καθορίζουν την κατάσταση ως έκτακτη και επιβάλλουν την ενεργοποίηση του σχεδίου.



**ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ  
ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ  
(Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)**

---

Πρέπει να υπάρχουν σαφείς και γραπτές διαδικασίες που θα θέτουν το φορέα σε κατάσταση έκτακτης ανάγκης και θα επιτρέπουν ανάκληση του σχεδίου.



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

ΚΥΔ: .....

Α/Α	Όνοματεπώνυμο	Ειδικότητα	Σχέση εργασίας	Χρόνος Απασχόλησης/ έτος στο έργο	Θέση στο έργο	Εμπειρία

**Ειδικότητα:** Καταγράφεται η εκπαιδευτική βαθμίδα (**ΠΕ ΤΕ και ΔΕ**) και η ειδικότητα του προσωπικού (π.χ. ΠΕ Γεωπόνος, ΠΕ Τοπογράφος Μηχανικός κλπ). Επίσης καταγράφονται και τυχόν μεταπτυχιακοί ή διδακτορικοί τίτλοι του προσωπικού. **Σχέση εργασίας:** Καταγράφεται η **σχέση εργασίας του προσωπικού** που θα απασχοληθεί στο έργο (π.χ. αορίστου χρόνου, ορισμένου χρόνου, εξωτερικός συνεργάτης κλπ)

**Θέση στο έργο:** Καταγράφεται η **θέση του εργαζόμενου στο έργο** αναφορικά με το επιχειρησιακό σχέδιο του υποψήφιου ΚΥΔ (π.χ. καταχώρηση αιτήσεων, γραμματειακή υποστήριξη κλπ)

**Εμπειρία:** Καταγράφεται η **εμπειρία** σε έτη στο αντικείμενο του έργου



### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

#### ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΕΠΙΤΥΧΟΥΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΤΩΝ ΣΕΜΙΝΑΡΙΩΝ

Ο εκπρόσωπος/υπευθυνος έργου του κάθε ΚΥΔ ή ο αναπληρωτής του σε περίπτωση κωλύματος επιδεικνύοντας κατά την προσέλευσή του την αστυνομική του ταυτότητα, θα συμμετάσχει σε σεμινάρια και στη συνέχεια σε εξέταση στην Κεντρική Υπηρεσία του ΟΠΕΚΕΠΕ, σε ημερομηνίες και ώρα, που θα γνωστοποιηθούν εγκαίρως.

Οι τομείς στους οποίους θα διενεργηθεί η εξέταση είναι:

- a. Προσομοίωση ηλεκτρονικής υποβολής ΕΑΕ, η οποία θα περιλαμβάνει σταθερά στοιχεία, στοιχεία φυτικού/ζωικού κεφαλαίου και γεωχωρικά δεδομένα, με βάση συντεταγμένες που θα δοθούν για κάθε αγροτεμάχιο
- b. Ερωτηματολόγιο 20 ερωτήσεων/απαντήσεων που θα αφορούν στις βασικές αρχές της νέας ΚΑΠ και σε θέματα παραλαβής και υποβολής των ΕΑΕ, οι οποίες θα αντληθούν από τράπεζα θεμάτων που θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του ΟΠΕΚΕΠΕ ([www.opekepe.gr](http://www.opekepe.gr)).

Τα θέματα της εξέτασης θα είναι κοινά για όλους τους υποψήφιους και θα προκύψουν μηχανογραφικά από τράπεζα θεμάτων.

Επιτυχής παρακολούθηση των σεμιναρίων προκύπτει από την ορθή υποβολή της ΕΑΕ (υποβολή χωρίς λάθη) και την ορθή απάντηση στο 80% τουλάχιστον των ερωτήσεων.