



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα : **Ψηφιακή Σύγκλιση**

**digi-content**

**«Ενίσχυση επιχειρήσεων για την υλοποίηση επενδύσεων στον τομέα του ψηφιακού ευρυζωνικού περιεχομένου»**

**ΟΔΗΓΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ**

2010

## Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή.....	3
2. Όργανα που συμμετέχουν στη διαδικασία αξιολόγησης.....	3
2.1. Γνωμοδοτική Επιτροπή της Δράσης.....	3
2.2. Ομάδα Ελέγχου Δικαιολογητικών.....	3
2.3. Επιτροπή Ενστάσεων.....	4
3. Διαδικασία Αξιολόγησης.....	5
3.1. Στάδια Αξιολόγησης.....	5
3.1.1 ΣΤΑΔΙΟ Α΄: Αξιολόγηση Αίτησης από το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δράσεων Κρατικών Ενισχύσεων.....	5
3.1.2 ΣΤΑΔΙΟ Β΄: Κατάταξη Αιτήσεων.....	6
3.1.3 ΣΤΑΔΙΟ Γ΄: Παραλαβή και έλεγχος πληρότητας αίτησης.....	6
3.1.4 ΣΤΑΔΙΟ Δ΄: Έλεγχος Ορθότητας Στοιχείων Ηλεκτρονικής Πρότασης.....	7
3.2. Βασικές Αρχές Διαδικασίας Αξιολόγησης.....	8
3.3. Αξιολόγηση από τη Γνωμοδοτική Επιτροπή.....	9
3.3.1 Διαμόρφωση γνωμοδοτήσεων.....	9
3.3.2 Αξιολόγηση – Τελική Κατάταξη αιτήσεων.....	9
4. Ένταξη πράξεων στη Δράση.....	10
5. Ανακοίνωση αποτελεσμάτων.....	10
6. Επιλαχούσες προτάσεις.....	10
7. Διαδικασία επανεξέτασης αιτήσεων.....	11
8. Παράρτημα Ι - ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΣΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ.....	13
8.1. Γενικά.....	13
8.2. Ανάλυση βαθμολόγησης κριτηρίων.....	14

## 1. Εισαγωγή

Ο Οδηγός Αξιολόγησης παρέχει πληροφορίες για όλες τις ενέργειες που προβλέπεται να πραγματοποιηθούν από την εταιρία Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. (ΨΗΦΕΝ Α.Ε.) και τους δικαιούχους από τη χρονική στιγμή της ηλεκτρονικής υποβολής μίας αίτησης Επενδυτικού Σχεδίου από την Επιχείρηση έως **και** την έκδοση Αποφάσεων Ένταξης Πράξεων και την αποστολή Αποφάσεων Αποδοχής και Έγκρισης Αίτησης στους δικαιούχους.

Συγκεκριμένα, ο παρών οδηγός περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με τα ακόλουθα:

- Όργανα και διαδικασίες αξιολόγησης και ελέγχου των αιτήσεων χρηματοδότησης επενδυτικών σχεδίων.
- Στάδια αξιολόγησης και ελέγχου αιτήσεων επενδυτικών σχεδίων δικαιούχων.
- Κατάταξη αιτήσεων και ανακοίνωση αποτελεσμάτων.
- Απόφαση αποδοχής – έγκρισης Αίτησης.
- Επανεξέταση αιτήσεων χρηματοδότησης επενδυτικών σχεδίων.
- Επιλαχούσες αιτήσεις.
- Επικοινωνία με την ΨΗΦΕΝ Α.Ε. για σχετικά θέματα.

## 2. Όργανα που συμμετέχουν στη διαδικασία αξιολόγησης

### 2.1. Γνωμοδοτική Επιτροπή της Δράσης

Για τη διενέργεια της διαδικασίας αξιολόγησης συστήνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρίας Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. ή εξουσιοδοτημένου προς τούτο, από το Διοικητικό Συμβούλιο, οργάνου της, Γνωμοδοτική Επιτροπή. Αυτή εισηγείται τεκμηριωμένα και σε τακτά χρονικά διαστήματα στο προαναφερθέν όργανο, τη λίστα των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης (εγκεκριμένες, επιλαχούσες και απορριπτές αιτήσεις).

Η σύνθεση της Γνωμοδοτικής Επιτροπής έχει ως εξής:

- Πρόεδρος με αντίστοιχο αναπληρωτή, ορίζεται από την Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε..
- Ένα (1) μέλος με αντίστοιχο αναπληρωτή, ορίζεται από τη Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. Ψηφιακή Σύγκλιση.
- Ένα (1) μέλος με αντίστοιχο αναπληρωτή, ορίζεται από την Ειδική Γραμματεία Ψηφιακού Σχεδιασμού.
- Δύο (2) μέλη με αντίστοιχους αναπληρωτές, ορίζονται από την Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε.

Τα αποτελέσματα των εργασιών της Γνωμοδοτικής Επιτροπής συντάσσονται σε πρακτικά τα οποία επικυρώνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε.

### 2.2. Ομάδα Ελέγχου Δικαιολογητικών

Η Ομάδα Ελέγχου Δικαιολογητικών έχει ως ρόλο την ενδελεχή εξέταση, τον έλεγχο πληρότητας και ορθότητας των αιτήσεων που έχουν υποβληθεί επιτυχώς (ηλεκτρονικά και φυσικός φάκελος) και συντάσσει τεκμηριωμένη εισήγηση προς τη Γνωμοδοτική Επιτροπή, προκειμένου αυτή να προχωρήσει στην τελική της κρίση. Η Ομάδα Ελέγχου Δικαιολογητικών δεν προβαίνει σε βαθμολόγηση αιτήσεων,

ωστόσο αποδέχεται ή απορρίπτει τις αιτήσεις βάσει των στοιχείων που έχουν υποβληθεί ηλεκτρονικά και έχουν αποσταλεί στον φάκελο της αίτησης.

Τα μέλη που απαρτίζουν την Ομάδα Ελέγχου Δικαιολογητικών ορίζονται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου της εταιρίας ΨΗΦΕΝ Α.Ε. και έχουν εμπειρία στη διενέργεια ελέγχων δικαιολογητικών για προτάσεις και αιτήσεις.

Μετά τη σύνθεση της Ομάδας Ελέγχου Δικαιολογητικών και πριν την έναρξη της διαδικασίας αξιολόγησης, πραγματοποιείται ειδικός κύκλος ενημέρωσης - εκπαίδευσης των μελών της, με στόχο την καλύτερη δυνατή προετοιμασία τους.

### **2.3. Επιτροπή Ενστάσεων**

Για τη διενέργεια της διαδικασίας αξιολόγησης των αιτήσεων επανεξέτασης συστήνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρίας Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. ή εξουσιοδοτημένου προς τούτο, από το Διοικητικό Συμβούλιο, οργάνου της, Επιτροπή Ενστάσεων. Αυτή εισηγείται τεκμηριωμένα και σε τακτά χρονικά διαστήματα στο προαναφερθέν όργανο, τη λίστα των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης των αιτήσεων επανεξέτασης.

Η σύνθεση της Επιτροπής Ενστάσεων έχει ως εξής:

- Πρόεδρος με αντίστοιχο αναπληρωτή, ορίζεται από την Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε..
- Ένα (1) μέλος με αντίστοιχο αναπληρωτή, ορίζεται από τη Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. Ψηφιακή Σύγκλιση.
- Ένα (1) μέλος με αντίστοιχο αναπληρωτή, ορίζεται από την Ειδική Γραμματεία Ψηφιακού Σχεδιασμού.
- Δύο (2) μέλη με αντίστοιχους αναπληρωτές, ορίζονται από την Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε..

Τα αποτελέσματα των εργασιών της Επιτροπής Ενστάσεων συντάσσονται σε πρακτικά τα οποία επικυρώνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε.

Τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων δεν μπορεί να είναι ίδια με τα μέλη της Γνωμοδοτικής Επιτροπής.

### 3. Διαδικασία Αξιολόγησης

Η αξιολόγηση των αιτήσεων ακολουθεί τα Στάδια της διαδικασίας που περιγράφεται στις ενότητες που ακολουθούν:

#### 3.1. Στάδια Αξιολόγησης

##### 3.1.1 ΣΤΑΔΙΟ Α': Αξιολόγηση Αίτησης από το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δράσεων Κρατικών Ενισχύσεων

Κατά τη συμπλήρωση των στοιχείων της ηλεκτρονικής φόρμας υποβολής στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δράσεων Κρατικών Ενισχύσεων της Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. και πριν την οριστική υποβολή της από την δικαιούχο Επιχείρηση, πραγματοποιείται με βάση τα στοιχεία που δηλώνονται και καταχωρούνται, έλεγχος που αφορά την επιλεξιμότητα της Επιχείρησης με βάση τις **Προϋποθέσεις και τους Όρους Επιλεξιμότητας** καθώς και της **τήρησης των Επιμέρους Ορίων** (Επιλέξιμες Ενέργειες / Κατηγορίες Δαπανών) που τίθενται στον Οδηγό Υποβολής.

Εάν ο έλεγχος επιλεξιμότητας δεν καταλήξει θετικά, η αίτηση του δυνητικού δικαιούχου δεν μπορεί να προχωρήσει προς υποβολή.

Ειδικότερα, οι δικαιούχοι που «περνούν» θετικά τον έλεγχο επιλεξιμότητας,

- (i) κατατάσσονται με βάση το μέγεθος της Επιχείρησης (βάσει του κύκλου εργασιών τους και του αριθμού του προσωπικού κατά την τελευταία κλεισμένη διαχειριστική χρήση) σύμφωνα με την οποία προσδιορίζεται το ανώτατο ύψος επιλέξιμου προϋπολογισμού του επενδυτικού σχεδίου ενίσχυσης (ενότητα 6.3 του οδηγού υποβολής της δράσης)
- (ii) και βαθμολογούνται αυτοτελώς με βάση τα οριζόμενα στην ενότητα 8 – Παράρτημα Ι του Οδηγού Αξιολόγησης.

#### **ΠΡΟΣΟΧΗ:**

Σε καμία περίπτωση δεν πραγματοποιείται ηλεκτρονική 'διόρθωση' από την «Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε.» στοιχείων που έχουν καταχωρισθεί βάσει των υποβαλλόμενων έντυπων εγγράφων, πλην των περιπτώσεων λαθών όπως τα παραπάνω. Σε αυτή την περίπτωση, αν τα Επιμέρους Όρια (Επιλέξιμες Ενέργειες/ Κατηγορίες Δαπανών) του Επενδυτικού Σχεδίου συνεχίζουν να πληρούνται και μετά τις μεταβολές χρησιμοποιείται και αξιολογείται ως υποβληθέν το τροποποιημένο επενδυτικό σχέδιο. Αν μετά τη διόρθωση των λανθασμένων καταχωρίσεων προκύπτει μη-τήρηση των Επιμέρους Ορίων Επιλέξιμων Ενεργειών και Κατηγοριών Δαπανών, τότε το επενδυτικό σχέδιο απορρίπτεται.

#### **ΠΡΟΣΟΧΗ:**

Ο δυνητικός δικαιούχος θα πρέπει να είναι απόλυτα σίγουρος για την ορθότητα των στοιχείων που καταχωρεί ηλεκτρονικά στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δράσεων Ενισχύσεων. Οποιαδήποτε

απόκλιση / διαφορά με τα δικαιολογητικά που θα κατατεθούν στη συνέχεια, θα οδηγήσει στην απόρριψη της αίτησης («Απορριπτέα» αίτηση).

### 3.1.2 ΣΤΑΔΙΟ Β': Κατάταξη Αιτήσεων

Κατόπιν της επιτυχούς ηλεκτρονικής υποβολής, η αίτηση λαμβάνει **αύξοντα αριθμό ηλεκτρονικής υποβολής** στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δράσεων Κρατικών Ενισχύσεων της ΨΗΦΕΝ Α.Ε. Ο αριθμός αυτός είναι μοναδικός και συνοδεύει την αίτηση σε όλα τα στάδια όπου αυτή είναι ενεργή.

Στη συνέχεια αξιοποιείται η αυτοτελής βαθμολογία που έχει λάβει η ηλεκτρονικά υποβληθείσα αίτηση για να δημιουργηθεί λίστα δυνητικών δικαιούχων ανά ΕΠ/ ΠΕΠ της δράσης. Η λίστα αυτή σχηματίζεται με βάση την αυτοτελή βαθμολόγηση (σε φθίνουσα σειρά κατάταξης από 100 έως 1) των αιτήσεων και σε περίπτωση που περισσότερες από μια αιτήσεις συγκεντρώνουν την ίδια βαθμολογία, η κατάταξή τους στην εν λόγω λίστα πραγματοποιείται με βάση το χρόνο υποβολής της αίτησης τους (τοποθετούνται ψηλότερα στη λίστα οι αιτήσεις που έχουν υποβληθεί νωρίτερα).

Οι αιτήσεις των επενδυτικών σχεδίων, ξεκινώντας από την αρχή της κάθε λίστας και προς τα κάτω, είναι δυνητικά εγκεκριμένες προς επιχορήγηση μέχρι εξαντλήσεως του συνολικού προς διάθεση προϋπολογισμού του ΕΠ/ ΠΕΠ της Δράσης. Η τελική έγκριση για την επιχορήγηση ενός επενδυτικού σχεδίου στο πλαίσιο της Δράσης προκύπτει από την επιτυχή ολοκλήρωση των Σταδίων Γ' και Δ' (ενότητες 3.1.3 και 3.1.4 του παρόντος Οδηγού) για την αξιολόγηση της αντίστοιχης αίτησης.

### 3.1.3 ΣΤΑΔΙΟ Γ': Παραλαβή και έλεγχος πληρότητας αίτησης

Μετά την επιτυχή ηλεκτρονική υποβολή της αίτησης για επιχορήγηση του Επενδυτικού Σχεδίου, ο δυνητικός δικαιούχος υποβάλλει εντύπως μέσα σε **δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες**, ολοκληρωμένο Φάκελο Αίτησης ο οποίος περιλαμβάνει τα παρακάτω:

- (i) **Αίτηση Συμμετοχής** στη Δράση (εκτύπωση από το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δράσεων Κρατικών Ενισχύσεων), **η οποία φέρει την σφραγίδα της Επιχείρησης και είναι υπογεγραμμένη από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο της αιτούσας Επιχείρησης.**
- (ii) **Ερωτηματολόγιο υποβολής** (εκτύπωση από το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δράσεων Κρατικών Ενισχύσεων).
- (iii) **Εκτυπωμένη Λίστα όλων των Δικαιολογητικών** (εκτύπωση από το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δράσεων Κρατικών Ενισχύσεων).
- (iv) **Δικαιολογητικά Συμμετοχής** (αριθμημένα σύμφωνα με την παραπάνω λίστα και σύμφωνα με τον Οδηγό Υποβολής).
- (v) **Προσφορές από τους προμηθευτές** για το σύνολο των δαπανών που συνιστούν την προτεινόμενη επένδυση.

#### ΠΡΟΣΟΧΗ:

- Η μη αποστολή εντός του ορισθέντος χρονικού ορίου (10 ημερολογιακών ημερών) του Φακέλου της Αίτησης, αποτελεί λόγο απόρριψης της πρότασης. Η αίτηση θεωρείται τότε «Απορριπτέα».
- Η αποστολή του Φακέλου της Αίτησης πραγματοποιείται άπαξ. Ο Φάκελος της Αίτησης θα πρέπει να φέρει το σύνολο των προβλεπόμενων δικαιολογητικών. Τμηματική προσκόμιση δικαιολογητικών δεν θα γίνεται αποδεκτή.

**- Συμπληρωματικά δικαιολογητικά δεν θα γίνονται αποδεκτά μετά την αποστολή του Φακέλου της Αίτησης.**

Η αποστολή του Φακέλου της Αίτησης θα πρέπει να γίνεται μόνο με τους εξής τρόπους:

- με συστημένη επιστολή – δέμα, ή
- με ταχυμεταφορά,

στην διεύθυνση:

**ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ Α.Ε.,**  
**Κολοκοτρώνη 8, Αθήνα 10561,**  
**τηλ. 2103377940, στο τμήμα «ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ»**

**Το εμπρόθεσμο της αποστολής του Φακέλου Αίτησης κρίνεται με βάση την ημερομηνία της σφραγίδας του ταχυδρομείου ή την ημερομηνία ταχυμεταφοράς που φέρει ο φάκελος αποστολής.**

Ο ολοκληρωμένος Φάκελος Αίτησης, αφού παραληφθεί, πρωτοκολληθεί και ιεραρχηθεί με βάση την λίστα κατάταξης, μεταβιβάζεται στην Ομάδα Ελέγχου Δικαιολογητικών (βλ. 2.2).

Τα στελέχη της Ομάδας Ελέγχου Δικαιολογητικών αναλαμβάνουν να ελέγξουν την πληρότητα του φακέλου της αίτησης. Ο έλεγχος αυτός έχει ως στόχο να διασφαλίσει ότι:

- για την υποβολή της αίτησης έχει χρησιμοποιηθεί το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δράσεων Κρατικών Ενισχύσεων,
- η αίτηση συμμετοχής φέρει τη σφραγίδα της Επιχείρησης και είναι υπογεγραμμένη από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο αυτής,
- όλα τα Δικαιολογητικά που απαιτούνται και αναφέρονται στη Λίστα Δικαιολογητικών υπάρχουν στον Φάκελο Αίτησης και είναι αριθμημένα, σύμφωνα με την λίστα που έχει αναπαραχθεί από το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δράσεων Κρατικών Ενισχύσεων και είναι κατάλληλα υπογεγραμμένα (όπου αυτό απαιτείται),
- όλες οι Προσφορές / Προτιμολόγια (όχι τιμολόγια δαπανών) που αναφέρονται ηλεκτρονικά στο Έντυπο Υποβολής Πρότασης υπάρχουν στο φυσικό φάκελο.

#### **ΠΡΟΣΟΧΗ:**

- Οποιαδήποτε έλλειψη Δικαιολογητικών που αναφέρονται στην ηλεκτρονική αίτηση που έχει υποβληθεί, από τον φυσικό Φάκελο Δικαιολογητικών, καθιστά την αίτηση «Απορριπτέα».

Εφόσον ο Φάκελος Αίτησης ικανοποιεί το κριτήριο πληρότητας, η αίτηση θεωρείται «**Πλήρης**» και αξιολογείται στη συνέχεια ως προς την ορθότητα των στοιχείων της (Στάδιο Δ').

Όλοι οι υποβαλλόμενοι φάκελοι προτάσεων με συνημμένη σχετική τεκμηρίωση από την εταιρία Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε., αρχειοθετούνται με φυσικό και ηλεκτρονικό τρόπο.

### **3.1.4 ΣΤΑΔΙΟ Δ': Έλεγχος Ορθότητας Στοιχείων Ηλεκτρονικής Πρότασης**

Ο έλεγχος ορθότητας στοιχείων της Αίτησης πραγματοποιείται από μέλος της ομάδας Ελέγχου Δικαιολογητικών (βλ. ενότητα 2.2), μόνο για τις αιτήσεις που φέρουν την ένδειξη «Πλήρης».

Κατά τη διαδικασία αξιολόγησης του Σταδίου Δ', διενεργείται έλεγχος ορθότητας όλων των δηλουμένων στοιχείων στην ηλεκτρονική φόρμα υποβολής για κάθε αίτηση, με βάση τα έντυπα

έγγραφα που έχουν συμπεριληφθεί στον Φάκελο Αίτησης (στοιχεία «i» έως «v» της ενότητας 3.1.3. παραπάνω).

Ο έλεγχος αυτός έχει ως στόχο να διασφαλίσει ότι τα στοιχεία που καταχωρούνται ηλεκτρονικά είναι:

- ορθά και έγκυρα (Δεν υπάρχουν διαφορές μεταξύ των καταχωρημένων ηλεκτρονικά στοιχείων και των αντίστοιχων εγγράφων).
- σε πλήρη συνέπεια με το περιεχόμενο του Φακέλου Αίτησης και
- σε πλήρη συνάφεια με τα περιγραφόμενα χαρακτηριστικά των προς υλοποίηση ενεργειών/κατηγοριών δαπανών όπως αυτά περιγράφονται στις προσφορές των προμηθευτών.

#### **ΠΡΟΣΟΧΗ:**

- Οποιαδήποτε απόκλιση μεταξύ στοιχείων που δηλώνονται ηλεκτρονικά και των αντίστοιχων που υποβάλλονται εντύπως, ή μη εγκυρότητα των υποβαλλόμενων έντυπων εγγράφων, αποτελεί λόγο απόρριψης της αίτησης. Η αίτηση θεωρείται πλέον «Απορριπτέα».

- Κατά το στάδιο αυτό, στην περίπτωση διαπίστωσης λαθών όπως ενδεικτικά καταχώρισης δαπανών που δεν εμπίπτουν στις επιλέξιμες Κατηγορίες Δαπανών ή στην περίπτωση καταχώρισης δαπανών σε λάθος κατηγορίες βάσει όσων προβλέπονται στον Οδηγό Υποβολής ή καταχώρισης δαπανών μεγαλύτερου ύψους απ' ότι παρουσιάζεται στις υποβληθείσες προσφορές, η «Ψηφιακές Ενισχύσεις ΑΕ» διατηρεί το δικαίωμα διόρθωσης ή/ και διαγραφής των λανθασμένων καταχωρίσεων από το επενδυτικό σχέδιο.

- Σε καμία περίπτωση δεν πραγματοποιείται ηλεκτρονική 'διόρθωση' από την ΨΗΦΕΝ ΑΕ των στοιχείων που έχουν καταχωρηθεί για την επιχείρηση βάσει των υποβαλλόμενων έντυπων εγγράφων, ούτε μεταβολή της προκύπτουσας βαθμολογίας, λόγω τυχόν απόκλισης ηλεκτρονικών και εγγράφων στοιχείων. Η αίτηση θεωρείται «Απορριπτέα».

Εάν κατά τον έλεγχο ορθότητας των δηλουμένων στοιχείων διαπιστωθεί ότι απαιτούνται **περαιτέρω διευκρινιστικά** στοιχεία, τότε αποστέλλεται σχετική επιστολή από την εταιρία Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. προς τον δυνητικό δικαιούχο, ζητώντας τα έντυπα στοιχεία εντός προθεσμίας **πέντε (5) ημερολογιακών ημερών**. Σε περίπτωση που ο δυνητικός δικαιούχος δεν αποστείλει τα διευκρινιστικά στοιχεία εντός της ορισθείσας προθεσμίας, η πρόταση κρίνεται «Απορριπτέα».

Εάν ο έλεγχος ορθότητας του Φακέλου της Πρότασης ολοκληρωθεί επιτυχώς, τότε η πρόταση κρίνεται «**Ορθή**», διαφορετικά κρίνεται «**Απορριπτέα**».

Μετά το πέρας κάθε Σταδίου, η εταιρία Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. δύναται να δημοσιεύσει στοιχεία που αφορούν στα εν λόγω στάδια και μπορεί να περιλαμβάνουν αριθμό συμμετεχουσών επιχειρήσεων, εξέλιξη κάλυψης διαθέσιμου προϋπολογισμού ανά περιφέρεια, στατιστικά στοιχεία προτεινόμενων επενδυτικών σχεδίων κλπ.

### **3.2. Βασικές Αρχές Διαδικασίας Αξιολόγησης**

Οι βασικές αρχές που διέπουν τη διαδικασία αξιολόγησης είναι οι ακόλουθες:

- Μόνο οι αιτήσεις που ικανοποιούν τα κριτήρια της ηλεκτρονικής αξιολόγησης μπορούν να υποβληθούν και στη συνέχεια να κριθούν υποψήφιος προς έγκριση επιχορήγησης. Ο έλεγχος που πραγματοποιείται σε επόμενα Στάδια Αξιολόγησης (βλ. όργανα Αξιολόγησης - παράγραφος 2) αφορά επιβεβαίωση της πληρότητας και ορθότητας της ηλεκτρονικής αίτησης



σε σχέση με τον φυσικό φάκελο που λαμβάνεται από την ΨΗΦΕΝ Α.Ε., άρα δεν υπόκειται σε υποκειμενικές κρίσεις.

- Η διαδικασία αξιολόγησης των αιτήσεων χρηματοδότησης των Επενδυτικών Σχεδίων από τα όργανα αξιολόγησης των Ψηφιακών Ενισχύσεων Α.Ε. γίνεται ηλεκτρονικά, στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δράσεων Κρατικών Ενισχύσεων της ΨΗΦΕΝ ΑΕ. με διαφανή και τρόπο που επιτρέπει την ιχνηλασιμότητα σε όλα τα ενδιάμεσα στάδια αξιολόγησης.
- Κάθε χρέωση αίτησης χρηματοδότησης Επενδυτικού Σχεδίου σε μέλος της Ομάδας Ελέγχου Δικαιολογητικών, πραγματοποιείται τυχαία.
- Ο έλεγχος πραγματοποιείται μόνο σε ελεγχόμενης πρόσβασης χώρους της εταιρίας Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε.
- Κάθε μέλος της Ομάδας Ελέγχου Δικαιολογητικών καταγράφει όλα τα πορίσματα ελέγχου της αίτησης και με το πέρας της κάθε μεμονωμένης αξιολόγησης επιστρέφει το φυσικό Φάκελο Αίτησης στο Αρχείο Αιτήσεων που τηρείται στην εταιρία Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε.

### **3.3. Αξιολόγηση από τη Γνωμοδοτική Επιτροπή**

#### **3.3.1 Διαμόρφωση γνωμοδοτήσεων**

Η Γνωμοδοτική Επιτροπή, σε κοινή συνεδρίαση των μελών της η οποία πραγματοποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα εξετάζει το σύνολο των προτάσεων που κρίθηκαν:

- **«Ορθές»** (επιτυχής ολοκλήρωση διαδικασίας αξιολόγησης)
- **«Απορριπτές»** (σε οποιοδήποτε στάδιο αξιολόγησης).

Για την εξέταση και επιβεβαίωση του ελέγχου που έχει προηγηθεί για τις παραπάνω αιτήσεις, η Γνωμοδοτική Επιτροπή μελετά για κάθε αίτηση την αξιολόγηση της Ομάδας Ελέγχου Δικαιολογητικών, έτσι όπως αυτή είναι διαθέσιμη στο Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων της ΨΗΦΕΝ Α.Ε. Εφόσον χρειαστεί διευκρινιστικές πληροφορίες, υποστηρίζεται από την Ομάδα Ελέγχου Δικαιολογητικών (π.χ. στον έλεγχο του φακέλου της αίτησης).

Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης της Γνωμοδοτικής Επιτροπής καταγράφονται σε σχετικά Πρακτικά.

#### **3.3.2 Αξιολόγηση – Τελική Κατάταξη αιτήσεων**

Κατόπιν των ανωτέρω, και μετά την:

- α) ολοκλήρωση της αξιολόγησης από την Γνωμοδοτική Επιτροπή του συνόλου των αιτήσεων που υποβλήθηκαν σε κάθε διακριτό κύκλο υποβολής της δράσης «digi-content»,
- β) επικύρωση από το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. των πρακτικών της Γνωμοδοτικής Επιτροπής, και
- γ) τα τελικά πορίσματα εξέτασης των αιτημάτων επανεξέτασης,

συντάσσονται σε κάθε κύκλο υποβολής, κατάλογοι με την κατάταξη των επιχειρήσεων ως εξής:

- 1) **Εγκεκριμένες Αιτήσεις:** είναι οι αιτήσεις εκείνες οι οποίες κρίθηκαν ως «Ορθές» κατά τη διαδικασία αξιολόγησης και των οποίων τα Επενδυτικά Σχέδια εγκρίνονται να επιχορηγηθούν βάσει της βαθμολογία τους, τον χρόνο υποβολής τους και του διαθέσιμου προϋπολογισμού του ΕΠ/ΠΕΠ της Δράσης.
- 2) **Επιλαχούσες Αιτήσεις:** είναι οι αιτήσεις εκείνες οι οποίες κρίθηκαν ως «Ορθές» κατά τη διαδικασία αξιολόγησης αλλά των οποίων τα Επενδυτικά Σχέδια δύναται να τύχουν επιχορήγησης, εφόσον προκύψει διαθέσιμος προϋπολογισμός του ΕΠ/ΠΕΠ στο οποίο εντάσσονται.
- 3) **Απορριφθείσες Αιτήσεις:** είναι οι αιτήσεις εκείνες οι οποίες κρίθηκαν ως «Απορριπτές» κατά τη διαδικασία αξιολόγησης και των οποίων τα Επενδυτικά Σχέδια δεν εγκρίνονται να επιχορηγηθούν.

Οι παραπάνω λίστες καταγράφονται στο Τελικό Πρακτικό της Γνωμοδοτικής Επιτροπής, για τον εν λόγω κύκλο αξιολόγησης.

#### 4. Ένταξη πράξεων στη Δράση

Το τελικό πρακτικό της Γνωμοδοτικής Επιτροπής με τις τελικές λίστες των Εγκεκριμένων, Επιλαχουσών και Απορριφθεισών Αιτήσεων διαβιβάζονται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. ή στο εξουσιοδοτημένο προς τούτο όργανο της Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε., το οποίο με απόφασή του εισηγείται απ' ευθείας στον Ειδικό Γραμματέα Ψηφιακού Σχεδιασμού για την έκδοση των αποφάσεων ένταξης / χρηματοδότησης τους από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Ψηφιακή Σύγκλιση σύμφωνα με τα οριζόμενα στην απόφαση εκχώρησης αρμοδιοτήτων της εν λόγω δράση.

#### 5. Ανακοίνωση αποτελεσμάτων

Μετά από κάθε κύκλο έκδοσης των παραπάνω αναφερθεισών αποφάσεων, δημοσιεύονται Πίνακες Εγκεκριμένων, Επιλαχουσών και Απορριφθεισών Αιτήσεων στο διαδικτυακό τόπο της Δράσης.

Κάθε δημοσιευμένος πίνακας κατάταξης αποτελεσμάτων παρουσιάζει ευκρινώς τους αριθμούς (κωδικούς) των αιτήσεων επιχορήγησης και καλύπτει το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα – κύκλο υποβολής κατά το οποίο υπεβλήθησαν αυτές οι αιτήσεις.

Βάσει των ανωτέρω αποφάσεων και αναφορικά με τις εγκεκριμένες αιτήσεις, κάθε δικαιούχος λαμβάνει Απόφαση Αποδοχής και Έγκρισης Αίτησης υπογεγραμμένη από το Διευθύνοντα Σύμβουλο της Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε., στην οποία συνοψίζονται οι όροι και προϋποθέσεις υλοποίησης της εγκεκριμένης πράξης όπως αυτοί αναφέρονται αναλυτικά στους Οδηγούς της Δράσης. Οι Αποφάσεις αυτές εκδίδονται μόνο κατόπιν σχετικής έκδοσης Απόφασης Ένταξης των εν λόγω αιτούμενων πράξεων από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του ΕΠ «Ψηφιακή Σύγκλιση».

Ταυτόχρονα ενημερώνονται όλες οι επιλαχούσες και απορριφθείσες επιχειρήσεις με σχετικές επιστολές. Οι απορριφθείσες επιχειρήσεις έχουν το δικαίωμα υποβολής νέας αίτησης σε επόμενο κύκλο υποβολής αιτήσεων.

#### 6. Επιλαχούσες προτάσεις

Αιτήσεις που αξιολογήθηκαν ως «Ορθές», αλλά δεν μπορούν να τύχουν χρηματοδότησης λόγω μη επάρκειας του διατιθέμενου Προϋπολογισμού του σχετικού ΕΠ/ΠΕΠ της Δράσης, κατατάσσονται στην ειδική κατηγορία «Επιλαχουσών» και δύναται να τύχουν χρηματοδότησης με νεότερες Αποφάσεις Ένταξης, κατόπιν εισήγησης του Διευθύνοντος Συμβούλου και εφόσον προκύψει διαθέσιμος προϋπολογισμός Δράσης.

Ο προϋπολογισμός της Δράσης αναμορφώνεται σε περίπτωση εξεύρεσης πρόσθετων κονδυλίων ή στην περίπτωση που:

- Οι Δικαιούχοι δεν πραγματοποιήσουν κάποιες από τις επενδύσεις που τους έχουν εγκριθεί.
- Οι Δικαιούχοι πραγματοποιήσουν κάποιες από τις επενδύσεις με χαμηλότερο του αρχικά εγκεκριμένου προϋπολογισμού.
- Η εταιρία Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. πιστοποιήσει – βεβαιώσει μικρότερο ποσό, από το αρχικά εγκριμένο προϋπολογισμό του επενδυτικού σχεδίου κάποιων δικαιούχων.
- Η εταιρεία Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. προχωρήσει στην απένταξη ενταγμένων αιτήσεων κατόπιν διαπίστωσης ότι οι όροι και προϋποθέσεις επιλεξιμότητας συμμετοχής των εγκεκριμένων επιχειρήσεων στη Δράση **δεν** πληρούνται.

## 7. Διαδικασία επανεξέτασης αιτήσεων

Οι αιτήσεις εκείνες οι οποίες κρίθηκαν ως «Απορριπτέες» κατά τη διαδικασία αξιολόγησης ενημερώνονται με σχετική επιστολή.

Κάθε δικαιούχος, του οποίου η αίτηση έχει απορριφθεί, έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης επανεξέτασης εντός διαστήματος **5 ημερολογιακών ημερών** από την παραλαβή από αυτόν της απορριπτικής επιστολής από την εταιρία Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. (μέσω ταχυμεταφοράς).

Η αίτηση επανεξέτασης υποβάλλεται εγγράφως από τον δικαιούχο προς την εταιρία Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. και θα πρέπει να φέρει τη σφραγίδα της Επιχείρησης και την υπογραφή του νομίμου εκπροσώπου.

Η αποστολή της αίτησης επανεξέτασης θα πρέπει να γίνεται **μόνο** με τους εξής τρόπους:

- με συστημένη επιστολή – δέμα, ή
- με ταχυμεταφορά,

στην διεύθυνση:

**ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ Α.Ε.,**  
**Κολοκοτρώνη 8, Αθήνα 10561,**  
**τηλ. 2103377940, στο τμήμα «ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ»**

**Το εμπρόθεσμο της αποστολής του Φακέλου Αίτησης κρίνεται με βάση την ημερομηνία της σφραγίδας του ταχυδρομείου ή την ημερομηνία ταχυμεταφοράς που φέρει ο φάκελος αποστολής.**

Οι αιτήσεις επανεξέτασης θα πρέπει να τεκμηριώνουν εμπειριστατωμένα και πάντα με βάση τους όρους και τις προϋποθέσεις που αναγράφονται στους Οδηγούς της Δράσης τις αιτίες για τις οποίες ζητείται επανεξέταση.

Οι αιτήσεις επανεξέτασης εξετάζονται από την Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία σε κοινή συνεδρίαση των μελών της καταχωρεί τα αποτελέσματα της συνεδρίασης της σε σχετικά Πρακτικά. Η Επιτροπή Ενστάσεων εισηγείται την αποδοχή αυτών των πρακτικών από το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρίας Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε.

Οι αιτήσεις επανεξέτασης εξετάζονται σε χρονικό διάστημα που δεν ξεπερνά τις 15 ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία παραλαβής τους.

Το πόρισμα εξέτασης της αίτησης επανεξέτασης, μετά την έγκριση από το Δ.Σ. της εταιρίας, κοινοποιείται στον δυνητικό δικαιούχο.

Σημειώνεται ότι, κατά τη διάρκεια της επανεξέτασης μιας αίτησης, διατηρείται δεσμευμένος ο προϋπολογισμός για το χρονικό διάστημα που απαιτείται να διαπιστωθεί αν η Επιχείρηση θα υποβάλει αίτηση επανεξέτασης και μέχρι να αποφασιστεί η οριστική ή μη απόρριψη της αίτησης της Επιχείρησης.

## 8. Παράρτημα Ι - ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΣΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ

### 8.1. Γενικά

Για την αξιολόγηση των υποβαλλόμενων αιτήσεων και τον υπολογισμό αυτοτελούς βαθμολογίας ανά αίτηση, σύμφωνα με τις διαδικασίες που αναφέρονται στην ενότητα 3.1.1 του παρόντος Οδηγού, λαμβάνονται υπόψη τα κριτήρια του παρακάτω Πίνακα.

Για την αξιολόγηση των αιτήσεων χρησιμοποιούνται τρεις διακριτές ομάδες κριτηρίων αξιολόγησης. Η πρώτη ομάδα αντιστοιχεί στην αξιολόγηση της εταιρικής υπόστασης της επιχείρησης που υποβάλλει την Αίτηση Επιχορήγησης. Η δεύτερη ομάδα αντιστοιχεί στην χρηματο-οικονομική επίδοση της επιχείρησης κατά την τελευταία τριετία, ή για όσο χρονικό διάστημα διαθέτει οικονομικά στοιχεία κλεισμένων διαχειριστικών χρήσεων. Η τρίτη ομάδα κριτηρίων αντιστοιχεί σε γενικότερα ζητήματα επιχειρηματικής δραστηριότητας των επιχειρήσεων που υποβάλλουν την Αίτηση Επιχορήγησης.

Τα κριτήρια βαθμολογούνται σε δεκαδική κλίμακα (με τρία δεκαδικά ψηφία) από το 0 έως και το 10 και στη συνέχεια πολλαπλασιάζονται με τον αντίστοιχο συντελεστή βαρύτητας. Η τελική βαθμολογία (TB) της αίτησης προκύπτει από το άθροισμα των βαθμολογούμενων κριτηρίων. Η τελική βαθμολογία (TB) της αίτησης σταθμίζεται στην κλίμακα από 1 έως 100 με τον τύπο  $(-1,420+23,050*TB)$ .

Οι ομάδες κριτηρίων παρουσιάζονται συνοπτικά στον παρακάτω πίνακα και αναλύονται στις επόμενες παραγράφους.

**ΠΙΝΑΚΑΣ 3: Κριτήρια Αξιολόγησης και αντίστοιχοι συντελεστές**

A/α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ	Ελάχιστη Τιμή	Μέγιστη Τιμή	Σχετική Βαρύτητα	Ελάχιστος Βαθμός	Μέγιστος Βαθμός
<b>ΟΜΑΔΑ Α' – ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΥΠΟΣΤΑΣΗ</b>				<b>25%</b>		
A1	Έτη λειτουργίας επιχείρησης	0,100	1,000	5%	0,005	0,050
A2	Ο κύριος ΚΑΔ της επιχείρησης είναι ΚΑΔ Περιεχομένου	0,000	2,000	10%	0,000	0,200
A3	Ποσοστό κύκλου εργασιών της επιχείρησης που προέρχεται από ΚΑΔ Περιεχομένου	1,000	5,000	10%	0,100	0,500
<b>ΟΜΑΔΑ Β' – ΧΡΗΜΑΤΟ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΔΟΣΗ</b>				<b>50%</b>		
B1	Ρυθμός μεταβολής κύκλου εργασιών κατά την τελευταία τριετία (ΜΡ)	0,000	1,000	10%	0,000	0,100
B2	Ποσοστό καθαρού περιθωρίου κέρδους (ΜΚ)	0,000	3,000	10%	0,000	0,300
B3	Κύκλος Εργασιών Ανά Εργαζόμενο (ΜΑ)	0,000	10,000	15%	0,000	1,500
B4	Εξέλιξη απασχόλησης (ΜΕΑ)	0,000	10,000	15%	0,000	1,500
<b>ΟΜΑΔΑ Γ' – ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ</b>				<b>25%</b>		
G1	Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας	0,000	1,000	15%	0,000	0,150
G2	On -line Πληρωμές	0,000	1,000	10%	0,000	0,100
				<b>100%</b>	<b>0,105</b>	<b>4,400</b>

## 8.2. Ανάλυση βαθμολόγησης κριτηρίων

### ΟΜΑΔΑ Α: ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΑΣΗΣ

**Κριτήριο Α1- Έτη λειτουργίας επιχείρησης:** Η βαθμολογία που μπορεί να λάβει το κριτήριο αυτό ακολουθεί στον παρακάτω πίνακα. Το κριτήριο αυτό υπολογίζεται αυτόματα από το Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων της ΨΗΦΕΝ Α.Ε. σύμφωνα με την καταχώρηση της αιτούσης επιχείρησης στο πεδίο Α2/«Ημερομηνία Έναρξης Δραστηριότητας Επιχείρησης» της ενότητας 7.1 του Οδηγού Υποβολής. Για τον υπολογισμό των ετών λειτουργίας της επιχείρησης αφαιρείται από το τρέχον έτος το έτος έναρξης της επιχείρησης και προστίθεται η τιμή 1 π.χ. Επιχείρηση που ιδρύθηκε τον Απρίλιο του 2007 και η υποβολή της αίτησης γίνει το 2010 τότε αυτή έχει τέσσερα (4) Έτη Λειτουργίας δηλ (2010-2007+1) .

Έτη λειτουργίας επιχείρησης	3-5	6-10	>11
Βαθμολογία Κριτηρίου	0,300	0,600	1

**Κριτήριο Α2- Ο κύριος ΚΑΔ της επιχείρησης είναι ΚΑΔ Περιεχομένου (σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ενότητα 9 - Παράρτημα ΙΙΙ του οδηγού υποβολής):** Η βαθμολογία που μπορεί να λάβει το κριτήριο αυτό ακολουθεί στον παρακάτω πίνακα. Το κριτήριο αυτό υπολογίζεται αυτόματα από το Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων της ΨΗΦΕΝ Α.Ε. σύμφωνα με την καταχώρηση της αιτούσης επιχείρησης στο πεδίο Α5/«Κ.Α.Δ. Κύριας Δραστηριότητας επιχείρησης σύμφωνα με το πλέον πρόσφατο υποβληθέν έντυπο Ε3 ή με βάση σχετική Δήλωση μεταβολής στην αρμόδια Δ.Ο.Υ (Πεδίο 705 του Ε3)» σύμφωνα με την ενότητα 7.1 του Οδηγού Υποβολής.

Ο κύριος ΚΑΔ της επιχείρησης είναι ΚΑΔ Περιεχομένου;	ΝΑΙ	ΟΧΙ
Βαθμολογία Κριτηρίου	2,000	0,000

**Κριτήριο Α3- Ποσοστό κύκλου εργασιών της επιχείρησης που προέρχεται από ΚΑΔ Περιεχομένου:** Η βαθμολογία που μπορεί να λάβει το κριτήριο αυτό ακολουθεί στον παρακάτω πίνακα. Το κριτήριο αυτό υπολογίζεται αυτόματα από το Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων της ΨΗΦΕΝ Α.Ε. σύμφωνα με την καταχώρηση της αιτούσης επιχείρησης στο πεδίο Β1.4/«Κύκλος Εργασιών από Υπηρεσίες Ψηφιακού Περιεχομένου (όπως ορίζεται στον Οδηγό Υποβολής της Δράσης)(€)» σύμφωνα με την ενότητα 7.1 του Οδηγού Υποβολής, και αφορά την τελευταία κλεισμένη διαχειριστική χρήση.

Ποσοστό κύκλου εργασιών της επιχείρησης που προέρχεται από ΚΑΔ Περιεχομένου	<15%	15% - 50%	51% -75%	>75%
Βαθμολογία Κριτηρίου	1,000	2,000	3,000	5,000

### ΟΜΑΔΑ Β: ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΤΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΔΟΣΗΣ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

**Κριτήριο Β1- Ρυθμός μεταβολής κύκλου εργασιών κατά την τελευταία τριετία:** Η βαθμολογία που μπορεί να λάβει το κριτήριο αυτό ακολουθεί στον παρακάτω πίνακα. Το κριτήριο αυτό υπολογίζεται αυτόματα από το Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων της ΨΗΦΕΝ Α.Ε. σύμφωνα με την καταχώρηση της αιτούσης επιχείρησης στο πεδίο Β1.2/«Κύκλος Εργασιών (€)» σύμφωνα με την ενότητα 7.1 του Οδηγού Υποβολής.

Η τιμή που λαμβάνει το κριτήριο αυτό υπολογίζεται ως εξής:

$$P = (\text{Συνολικός Κύκλος Εργασιών Έτους} - \text{Συνολικός Κύκλος Εργασιών προηγούμενου έτους}) / \text{Συνολικός Κύκλος Εργασιών προηγούμενου έτους}$$

Σε περίπτωση που το P έχει παρονομαστή μηδέν δηλαδή η επιχείρηση δεν λειτουργούσε την προηγούμενη χρονιά ή είχε μηδενικό κύκλο εργασιών, τίθεται τιμή 1,000.

Στη συνέχεια υπολογίζεται ο δείκτης MP ο οποίος αποτελεί τον μέσο όρο των P για την τελευταία διετία. Για επιχειρήσεις με μικρότερο χρόνο λειτουργίας από τρία έτη υπολογίζεται ο μέσος όρος των P για τις κλεισμένες διαχειριστικές χρήσεις.

Στην περίπτωση που ο MP είναι μικρότερος ή ίσος με το -20%, τίθεται βαθμολογία κριτηρίου 0,000.

Στην περίπτωση που ο MP είναι μεγαλύτερος ή ίσος του +20% τίθεται ο βαθμός 1,000.

Για όλες τις ενδιάμεσες τιμές του δείκτη MP (μεσαία στήλη στον παρακάτω πίνακα), η βαθμολογία του κριτηρίου υπολογίζεται γραμμικά από τον τύπο:  $(0,5 + 2,5 * MP)$ .

Ρυθμός μεταβολής κύκλου εργασιών κατά την τελευταία τριετία (MP)	MP ≤ -0,2	-0,2 < MP < 0,2	0,2 ≤ MP
<b>Βαθμολογία Κριτηρίου</b>	0,000	(από τύπο)	1,000

**Κριτήριο B2- Ποσοστό καθαρού περιθωρίου κέρδους:** Η βαθμολογία που μπορεί να λάβει το κριτήριο αυτό ακολουθεί στον παρακάτω πίνακα. Το κριτήριο αυτό υπολογίζεται αυτόματα από το Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων της ΨΗΦΕΝ Α.Ε. σύμφωνα με την καταχώρηση της αιτούσης επιχείρησης στο πεδίο B1.5/«Κέρδη προ φόρων και αποσβέσεων (€)» δια την τιμή του πεδίου B1.2/«Κύκλος Εργασιών (€)» σύμφωνα με την ενότητα 7.1 του Οδηγού Υποβολής.

Η τιμή που λαμβάνει το κριτήριο αυτό υπολογίζεται ως εξής:

$K = \text{Κέρδη προ φόρων και αποσβέσεων έτους} / \text{Συνολικός Κύκλος Εργασιών έτους}$

Στην περίπτωση που ο δικαιούχος έχει μηδενικό κύκλο εργασιών, τίθεται η τιμή 0,000.

Στη συνέχεια υπολογίζεται ο δείκτης MK ο οποίος αποτελεί τον μέσο όρο των K για την τελευταία τριετία. Για επιχειρήσεις με μικρότερο χρόνο λειτουργίας υπολογίζεται ο μέσος όρος των K για τις κλεισμένες διαχειριστικές χρήσεις.

Στην περίπτωση που ο MK είναι μικρότερος ή ίσος του 0% τίθεται η τιμή 0,000.

Στην περίπτωση που ο MK είναι μεγαλύτερος ή ίσος του +5% τίθεται ο βαθμός 3,000.

Για όλες τις ενδιάμεσες τιμές του δείκτη MK, η τιμή του κριτηρίου υπολογίζεται γραμμικά από τον τύπο:  $60 * MK$ .

Ποσοστό καθαρού περιθωρίου κέρδους	MK ≤ 0%	0% < MK < 5%	5% ≤ MK
<b>Βαθμολογία Κριτηρίου</b>	0,000	(από τύπο)	3,000

**Κριτήριο Β3- Κύκλος εργασιών ανά εργαζόμενο:** Η βαθμολογία που μπορεί να λάβει το κριτήριο αυτό ακολουθεί στον παρακάτω πίνακα. Το κριτήριο αυτό υπολογίζεται αυτόματα από το Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων της ΨΗΦΕΝ Α.Ε. σύμφωνα με την καταχώρηση της αιτούσης επιχείρησης στο πεδίο Β1.2/«Κύκλος Εργασιών (€)» δια την τιμή του πεδίου Β1.1/ «Αριθμός απασχολούμενων σε Ετήσιες Μονάδες Εργασίας (ΕΜΕ)» σύμφωνα με την ενότητα 7.1 του Οδηγού Υποβολής.

Η βαθμολογία που λαμβάνει το κριτήριο αυτό υπολογίζεται ως εξής:

$A = \text{Συνολικός Κύκλος Εργασιών έτους} / \text{Αριθμό εργαζομένων (σε ΕΜΕ) έτους}$

Στη συνέχεια υπολογίζεται ο δείκτης MA ο οποίος αποτελεί τον μέσο όρο των A για την τελευταία τριετία. Για επιχειρήσεις με μικρότερο χρόνο λειτουργίας υπολογίζεται ο μέσος όρος των A για τις κλεισμένες διαχειριστικές χρήσεις.

Σε περίπτωση που το A έχει παρονομαστή μηδέν, τίθεται τιμή 0,000.

Για όλες τις ενδιάμεσες τιμές του δείκτη MA, η τιμή του κριτηρίου υπολογίζεται γραμμικά από τον τύπο:  $-10 + 0,25 * MA / 1000$ .

Κύκλος εργασιών ανά εργαζόμενο	MA < €40.000	€40.000€ <= MA <= €80.000	€80.000 < MA
<b>Βαθμολογία Κριτηρίου</b>	0,000	(από τύπο)	10,000

**Κριτήριο Β4- Εξέλιξη απασχόλησης:** Η βαθμολογία που μπορεί να λάβει το κριτήριο αυτό ακολουθεί στον παρακάτω πίνακα. Το κριτήριο αυτό υπολογίζεται αυτόματα από το Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων της ΨΗΦΕΝ Α.Ε. σύμφωνα με την καταχώρηση της αιτούσης επιχείρησης στο πεδίο Β1.1/ «Αριθμός απασχολούμενων σε Ετήσιες Μονάδες Εργασίας (ΕΜΕ)» σύμφωνα με την ενότητα 7.1 του Οδηγού Υποβολής.

Η τιμή που λαμβάνει το κριτήριο αυτό υπολογίζεται ως εξής:

$EA = \text{Αριθμό εργαζομένων τρέχοντος οικονομικού έτους (σε ΕΜΕ)} - \text{Αριθμό εργαζομένων προηγούμενου οικονομικού έτους (σε ΕΜΕ)} / \text{Αριθμό εργαζομένων προηγούμενου οικονομικού έτους (σε ΕΜΕ)}$

Στη συνέχεια υπολογίζεται ο δείκτης MEA ο οποίος αποτελεί τον μέσο όρο των EA για την τελευταία διετία. Για επιχειρήσεις με μικρότερο χρόνο λειτουργίας υπολογίζεται ο μέσος όρος των EA για τις κλεισμένες διαχειριστικές χρήσεις.

Στην περίπτωση που το EA έχει παρονομαστή μηδέν ενώ ο αριθμητής είναι διαφορετικός του μηδενός, τίθεται τιμή 1,000

Στην περίπτωση που το EA έχει παρονομαστή μηδέν ενώ ο αριθμητής είναι ίσος του μηδενός, τίθεται τιμή 0,000

Σε περίπτωση που ο MEA έχει τιμή μικρότερη του -0,1, τίθεται τιμή 0,000

Για όλες τις ενδιάμεσες τιμές του δείκτη MA, η τιμή του κριτηρίου υπολογίζεται γραμμικά από τον τύπο:  $5 + 50 * MEA$ .

Εξέλιξη απασχόλησης	MEA <= -0,100	-0,100 < MEA < 0,100	MEA >= 0,100
<b>Βαθμολογία Κριτηρίου</b>	0,000	(από τύπο)	10,000



**ΟΜΑΔΑ Γ: ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ**

**Κριτήριο Γ1- Σύστημα διαχείρισης ποιότητας:** Η βαθμολογία που μπορεί να λάβει το κριτήριο αυτό ακολουθεί στον παρακάτω πίνακα. Για τον έλεγχο του κριτηρίου αυτού, η επιχείρηση υποβάλλει το δικαιολογητικό Νο10 της ενότητας 6.4.2 του Οδηγού Υποβολής.

Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας σε ισχύ	ΝΑΙ	ΟΧΙ
Βαθμολογία Κριτηρίου	1,000	0,000

**Κριτήριο Γ2- On-line Πληρωμές:** Η βαθμολογία που μπορεί να λάβει το κριτήριο αυτό ακολουθεί στον παρακάτω πίνακα. Για τον έλεγχο του κριτηρίου αυτού, η επιχείρηση υποβάλλει το δικαιολογητικό Νο11 της ενότητας 6.4.2 του Οδηγού Υποβολής.

Η επιχείρηση πραγματοποιεί on-line πληρωμές	ΝΑΙ	ΟΧΙ
Βαθμολογία Κριτηρίου	1,000	0,000