

**ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΤΟΥ Ε.Π.
ΕΠΙΣΤΙΤΙΣΤΙΚΗΣ Η/ΚΑΙ ΒΑΣΙΚΗΣ ΥΛΙΚΗΣ
ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ ΤΕΒΑ**

**ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ Ι
ΕΠΙΣΤΙΤΙΣΤΙΚΗΣ Ή ΚΑΙ ΒΑΣΙΚΗΣ ΥΛΙΚΗΣ
ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ (Ε.Β.Υ.Σ) ΤΟΥ ΤΕΒΑ**



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	3
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι.1 – ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ	4
Ι.1.1 – ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ – ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	4
Ι.1.2 - ΣΚΟΠΟΣ - ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ – ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ	4
Ι.1.3 – ΦΟΡΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	7
Ι.1.5 – ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ – ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΩΝ	9
Ι.1.5.1 – ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	9
Ι.1.6 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ ΠΡΑΞΗΣ	11
Ι.1.7 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ – ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ – ΕΓΚΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ	12
Ι.1.7.1 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ – ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	12
Ι.1.7.2 ΕΓΚΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ	13
Ι.1.8 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΩΝ	14
Ι.1.9 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	14
Ι.1.9.3 – ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΙΣ – ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ	32
Ι.1.10 – ΠΑΡΑΛΑΒΗ – ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΩΝ	35
Ι.1.11 – ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ - ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ	37



ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Σκοπός του παρόντος Οδηγού του Ε.Π. ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ, είναι η παροχή κατευθύνσεων ως προς τον σχεδιασμό, καθώς και την υιοθέτηση οδηγιών και ελάχιστων απαιτήσεων για το περιεχόμενο και τα βασικά χαρακτηριστικά των Πράξεων που θα ενισχυθούν.

Το Ταμείο Ευρωπαϊκής Βοήθειας για τους Απόρους (Τ.Ε.Β.Α.) υποστηρίζει Εθνικά Συστήματα μέσω των οποίων διανέμονται στους απόρους τρόφιμα ή/και Βασική Υλική Συνδρομή, μέσω των Κοινωνικών Συμπράξεων που επιλέγονται, καθώς επίσης και δραστηριότητες σχετικά με τη συλλογή, μεταφορά, αποθήκευση και διανομή δωρεών τροφίμων.

Το Ταμείο στηρίζει Συνοδευτικά μέτρα, συμπληρώνοντας την παροχή τροφίμων ή/και Βασικής Υλικής Συνδρομής και στηρίζει δραστηριότητες που συμβάλλουν στην κοινωνική ενσωμάτωση των απόρων.

Το Ταμείο προάγει, σε Ενωσιακό επίπεδο, την αμοιβαία μάθηση, τη δικτύωση και τη διάδοση καλών πρακτικών στον τομέα της μη οικονομικής βοήθειας προς τους απόρους.

Το πεδίο εφαρμογής του Τ.Ε.Β.Α. εξειδικεύεται στην Ελλάδα μέσω του Επιχειρησιακού Προγράμματος Επισιτιστικής και Βασικής Υλικής Συνδρομής (Ε.Π. Ι) το οποίο έχει εγκριθεί την 15η Δεκεμβρίου 2014 και υλοποιείται στο σύνολο της χώρας.

Ωφελούμενοι των δράσεων του Επιχειρησιακού Προγράμματος Επισιτιστικής και Βασικής Υλικής Συνδρομής (ΕΒΥΣ) του ΤΕΒΑ είναι άτομα και οικογένειες που διαβιούν σε συνθήκες ακραίας φτώχειας.

Η συνολική περίοδος εφαρμογής του ΕΠ Ι ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ, διαρκεί από την 1η Ιανουαρίου 2014 έως την 31η Δεκεμβρίου 2020.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι.1 – ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Ι.1.1 – ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ – ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Για την δημοσιοποίηση και υλοποίηση του Προγράμματος ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ εφαρμόζονται οι ρυθμίσεις του ακόλουθου θεσμικού κοινοτικού και εθνικού πλαισίου.

Αναλυτικότερα, εφαρμόζονται οι ρυθμίσεις που αναφέρονται:

- Στον Κανονισμό Ε.Ε. 223/2014 της 4ης Μαρτίου 2015 και στον Εκτελεστικό Κανονισμό της Ε.Ε. 2015/341 της 20ης Φεβρουαρίου 2015,
- Στον Ν. 4314/2014 (ΦΕΚ 265/Α') «Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014–2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του Ν. 3419/2005 (Α' 297) και άλλες διατάξεις» και ιδίως στο άρθρο 45 αυτού,
- Στην υπ' αριθμ. 604/24.04.2015 (ΦΕΚ 770/Β') κοινή υπουργική απόφαση «Σύστημα Διαχείρισης, Αξιολόγησης, Παρακολούθησης και Ελέγχου ενεργειών που συγχρηματοδοτούνται από το Ταμείο Ευρωπαϊκής Βοήθειας προς τους Απόρους (Τ.Ε.Β.Α.)»,
- Στο άρθρο 88 του Ν. 3996/2011 «Αναμόρφωση του Σώματος Επιθεωρητών Εργασίας, ρυθμίσεις θεμάτων Κοινωνικής Ασφάλισης και άλλες διατάξεις (ΦΕΚ Α' /170),
- Στο υπ' αριθμ. πρωτ. 2516/5–6–2015 απόσπασμα 4ου Πρακτικού του Δ.Σ. του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. της 5/6/2015 (ΑΔΑ ΨΘΓΣΟΞ7Φ–ΔΞΞ),
- Στην υπ' αριθμ. 25576/3251/05.06.2015 Κοινή Απόφαση του Υπουργού Εργασίας και της Αναπληρώτριας Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης «Σύσταση Αρχής Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος Επισιτιστικής ή/και Βασικής Υλικής Συνδρομής του Ταμείου Ευρωπαϊκής Βοήθειας Απόρων» (ΦΕΚ 1114/11.06.2015 τ.Β'),
- Στο Π.Δ. 4/2002 «Εκτέλεση ενεργειών τεχνικής βοήθειας – στήριξη και διαχείριση των αντίστοιχων πόρων» (ΦΕΚ 3/2002, τ.Α')
- Στις Διατάξεις του Ν.2685/1999 «περί δαπανών κινήσεως κλπ» (ΦΕΚ 35/Α/18-2-1999) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Ι.1.2 - ΣΚΟΠΟΣ - ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ – ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ

ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ:

Το Ε.Π. ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ υποστηρίζει τη διανομή τροφίμων ή/και την παροχή βασικής υλικής



συνδρομής στους απόρους, συνδυάζεται όπου χρειάζεται με Συνοδευτικά μέτρα, και έχει ως στόχο την ελάφρυνση του κοινωνικού αποκλεισμού των απόρων. Πιο συγκεκριμένα στο πλαίσιο εφαρμογής του Προγράμματος, υποστηρίζεται η παροχή / διανομή των παραπάνω ως ακολούθως:

I. Τρόφιμα

α) Στους ωφελούμενους, οι οποίοι πληρούν τις προϋποθέσεις της εκάστοτε Υπ. Απόφασης θα παρέχονται τρόφιμα, ανάλογα σε ποσότητα με τον αριθμό των μελών της ωφελούμενης μονάδας, έτσι όπως θα εξειδικευτεί μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής αυτών.

β) Στους αστέγους, θα παρέχονται έτοιμα γεύματα μέσω συσσιτίων.

II. Βασική Υλική Συνδρομή

α) Στους ωφελούμενους, οι οποίοι πληρούν τις προϋποθέσεις της εκάστοτε Υπ. Απόφασης δύνανται να παρέχονται είδη οικιακού καθαρισμού ανά ωφελούμενη μονάδα, είδη προσωπικής υγιεινής και ανάλογα με τα μέλη της ωφελούμενης μονάδας, ρουχισμός, βρεφικά και παιδικά είδη.

β) Στους αστέγους δύνανται να παρέχονται ρουχισμός και είδη προσωπικής υγιεινής σε ατομική συσκευασία.

Συνοδευτικά Μέτρα

Παράλληλα με τη διανομή τροφίμων και Βασικής Υλικής Συνδρομής, θα παρέχονται Συνοδευτικά Μέτρα, με στόχο την αντιμετώπιση του κοινωνικού αποκλεισμού και των κοινωνικών έκτακτων αναγκών των απόρων με πιο ενεργό και βιώσιμο τρόπο.

Τα επιλέξιμα Συνοδευτικά Μέτρα και για τις δύο κατηγορίες στερήσεων, ενδεικτικά είναι τα εξής:

- Υπηρεσίες ψυχοκοινωνικής στήριξης, ενδυνάμωσης και κοινωνικής ένταξης παιδιών σε ατομικό επίπεδο και σε επίπεδο οικογένειας (ή και σε μονήρη άτομα),
- Διατροφικές συμβουλές (συμβουλές υγιεινής διατροφής),
- Συμβουλές υγιεινής διαβίωσης,
- Συμβουλές διαχείρισης οικογενειακού προϋπολογισμού,
- Νομική συνδρομή,
- Υπηρεσίες κοινωνικοποίησης παιδιών (πχ πρόσβαση σε αθλητικές δραστηριότητες κλπ),



- Κοινωνικά φροντιστήρια που θα παρέχουν τόσο διδακτική υποστήριξη όσο και επαρκείς και κατάλληλους χώρους για μελέτη για τα παιδιά / ωφελούμενους,
- Υλοποίηση πολιτιστικών και δημιουργικών δραστηριοτήτων απασχόλησης για παιδιά ωφελούμενους (π.χ. θεατρικές παραστάσεις αλλά και θεατρικά εργαστήρια για παιδιά),
- Εκδρομές (εκπαιδευτικές και ψυχαγωγικές),
- Παροχή χώρων για παιχνίδια, συναντήσεις και εκδηλώσεις για παιδιά που δεν έχουν σχετική πρόσβαση.

ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΙ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ:

- Ωφελούμενος είναι άτομο που έχει υποβάλει αίτηση και έχει εγκριθεί.
- Δεύτερο, τρίτο κλπ. μέλη είναι τα υπόλοιπα κατά σειρά μέλη που περιλαμβάνονται σε μία αίτηση ωφελουμένου. Τα επόμενα του 2ου μέλους εξομοιώνονται ως προς τις ποσότητες των ειδών προς διανομή που λαμβάνουν.
- Άστεγος είναι άτομο που δεν έχει υποβάλει αίτηση αλλά, με βάση τα αποτελέσματα κοινωνικής έρευνας την οποία διεξάγουν οι κοινωνικοί εταίροι, αφ' ενός διαβιβεί σε συνθήκες ακραίας φτώχειας και αφ' ετέρου δεν διαθέτει μόνιμο τόπο διαμονής.
- Επειδή η κοινωνική έρευνα δεν θα έχει ολοκληρωθεί κατά την φάση της διανομής των Κεντρικών Προμηθειών, η κατανομή των ειδών που προορίζονται για αστέγους μεταξύ των συμπράξεων θα γίνει αναλογικά, με κριτήριο την αναλογία των ωφελουμένων μονάδων για τις οποίες έχει υποβληθεί αίτηση στη Κοινωνική Σύμπραξη προς τις συνολικές για την Επικράτεια.

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Η συνολική χρηματοδότηση από το Ε.Π. ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ για το χρονικό διάστημα 2014-2020 αποτυπώνεται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα που έχει εγκριθεί από την Ε.Ε. και περιλαμβάνει την ετήσια ανάληψη υποχρεώσεων από το Ταμείο και αντίστοιχη εθνική συγχρηματοδότηση για το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα.

ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ για το χρονικό διάστημα 2015 - 2016

Ο προϋπολογισμός του «Επιχειρησιακού Προγράμματος Επισιτιστικής και Βασικής Υλικής Συνδρομής» (ΕΠ ΕΒΥΣ ΤΕΒΑ) **για την επιλέξιμη χρηματοδοτική περίοδο 2015-2016**, ανέρχεται στο ύψος των 135.000.000,00 ευρώ. Συγκεκριμένα, για το έτος 2015 προβλέπεται



η διάθεση ποσού ύψους 30.000.000,00 ευρώ ενώ για το έτος 2016 προβλέπεται η διάθεση ποσού ύψους 105.000.000,00 ευρώ, για όλη την Ελληνική Επικράτεια.

ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ Α΄ ΦΑΣΗΣ: 01.01.2015-31.12.2016

I.1.3 – ΦΟΡΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Φορείς Υλοποίησης του Προγράμματος είναι η Γενική Γραμματεία Πρόνοιας του Υπουργείου Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και η Διαχειριστική Αρχή του Ε.Π. ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ ήτοι το Εθνικό Ινστιτούτο Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού (Ε.Ι.Ε.Α.Δ.)

I.1.4 - ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΙ ΦΟΡΕΙΣ

Επιλέξιμοι Φορείς για την υλοποίηση των πράξεων είναι οι **ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΣΥΜΠΡΑΞΕΙΣ**.

Ως «Κοινωνική Σύμπραξη» ορίζεται η συνέργεια των Εταίρων, η οποία κατοχυρώνεται με την συνυπογραφή του Πρωτοκόλλου Συνεργασίας, για την υλοποίηση των Πράξεων της παραγράφου 7 του άρθρου 2 του Κανονισμού 223/2014.

Ο Προσδιορισμός Κοινωνικών Συμπράξεων για την υλοποίηση των παρεμβάσεων του Επιχειρησιακού Προγράμματος Ι «Επιστημονικής και Βασικής Υλικής Συνδρομής για το Ταμείο Ευρωπαϊκής Βοήθειας προς τους Απόρους (ΤΕΒΑ/FEAD), αποτυπώνεται στην υπ' Αριθμ. Δ23/οικ.23761/1507/27.5.2015 Απόφαση που έχει δημοσιευθεί στο ΦΕΚ 1064/05.06.2015 τ. Β', όπου παρουσιάζεται ο Πίνακας των Κοινωνικών Συμπράξεων ανά Περιφέρεια και Περιφερειακή Ενότητα και με αναφορά στον Επικεφαλής Εταίρο.

Ως «**Δικαιούχος**» ορίζεται ο επικεφαλής Εταίρος της Κοινωνικής Σύμπραξης. Επικεφαλής Εταίρος σε κάθε Κοινωνική Σύμπραξη δύναται να είναι:

- Φορέας Τοπικής Αυτοδιοίκησης 1ου και 2ου Βαθμού (Δήμοι, Περιφέρειες, Δημοτικά / Περιφερειακά Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου ή Κοινοφελείς επιχειρήσεις, καθώς και αντίστοιχες Υπηρεσίες και Φορείς των Περιφερειών).
- Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου

Ως Εταίροι της Κοινωνικής Σύμπραξης, επιπλέον των ανωτέρω, μπορούν να συμμετάσχουν και:

- Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου πιστοποιημένα στο πλαίσιο του Ν.2646/98 και της ΚΥΑ Γ.Π:Π(2)γ/οικ. 34029/22-3- 2012



- Υπογραμμίζεται, ότι κατά το σχεδιασμό και υλοποίηση των Πράξεων, οι Κοινωνικές Συμπράξεις μπορούν να συνεργαστούν άτυπα, χωρίς δηλαδή να συνυπογράψουν το Πρωτόκολλο Συνεργασίας, και με:
- Καταναλωτικές Οργανώσεις που εντάσσονται στο μητρώο της Γενικής Γραμματείας Καταναλωτή (Ν.2251/94) του Υπουργείου Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού,
- Άτυπα κοινωνικά δίκτυα με πρωτοβουλίες και δράσεις διανομής ειδών σε απόρους σε τοπικό επίπεδο.
- Σχολεία Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, τα οποία σε συνεργασία με πιστοποιημένες μονάδες (κοινωνικά μαγειρεία, βρεφοκομεία, παιδικούς σταθμούς κ.ά.) μπορούν να παρασκευάζουν σχολικά γεύματα τα οποία θα διανέμονται στους μαθητές.

Ο ρόλος των Κοινωνικών Συμπράξεων συνίσταται:

- Στην ανάπτυξη μηχανισμού εντοπισμού των αναγκών και στη διαχείριση της διανομής των ειδών, τόσο για τις κεντρικές, όσο και για τις αποκεντρωμένες προμήθειες,
- Στη διασφάλιση της συμπληρωματικότητας και την αποφυγή αλληλοεπικαλύψεων, τόσο σε επίπεδο συνάφειας δράσεων εντός της ίδιας Περιφερειακής Ενότητας, όσο και σε επίπεδο κάλυψης των ωφελούμενων,
- Στη συστηματική παροχή επικυρωμένων στοιχείων, μέσω τήρησης συστήματος εξατομικευμένης παρακολούθησης των ωφελούμενων, προς τη Διαχειριστική Αρχή και την παροχή υλικής και λοιπής στήριξης, προκειμένου, μεταξύ άλλων, να διασφαλίζεται η παρακολούθηση του Προγράμματος και η διενέργεια αντικειμενικών αξιολογήσεων

Οι Κοινωνικές Συμπράξεις οφείλουν να παρακολουθούν τους ωφελούμενους από τις δράσεις του ΤΕΒΑ στην περιοχή ευθύνης τους, μεριμνώντας για την εφαρμογή της Οδηγίας 95/46/EC και της σχετικής εθνικής νομοθεσίας για την προστασία προσωπικών δεδομένων των ωφελούμενων.

Οι Εταίροι, ανάλογα με τις δράσεις, τις οποίες αναλαμβάνουν, έχουν την ευθύνη για:

- Την ενημέρωση των ωφελούμενων για, τα είδη Υλικής Συνδρομής, τα διαθέσιμα Συνοδευτικά Μέτρα, και τον Εταίρο από τον οποίο θα εξυπηρετούνται
- Τη διανομή των τροφίμων και της Βασικής Υλικής Συνδρομής, απευθείας στους ωφελούμενους ή σε χώρους που διαθέτουν
- Την παροχή Συνοδευτικών Μέτρων
- Τη συνεργασία σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Πρωτόκολλο Συνεργασίας



- Την παροχή στον Δικαιούχο όλων των απαραίτητων στοιχείων για την οικονομική και φυσική πρόοδο και την αξιολόγηση και παρακολούθηση της Πράξης

Ο Δικαιούχος, διατηρεί όλες τις ανωτέρω αρμοδιότητες (εξαιρουμένης της τελευταίας) και επιπρόσθετα έχει την ευθύνη για:

- Την παραλαβή και διανομή των προμηθειών στα σημεία διάθεσης
- Τον συντονισμό των Εταίρων
- Την πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου
- Την οικονομική διαχείριση
- Την ενημέρωση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ)
- Την επικοινωνία και τη συνεργασία με την Αρχή Διαχείρισης
- Τις αποκεντρωμένες προμήθειες
- Τη διενέργεια κοινωνικής έρευνας και σύνταξης σχετικής έκθεσης, σε περιπτώσεις αναγκαιότητας εμπειριστατωμένου ελέγχου των συνθηκών διαβίωσης των δυνητικών ωφελούμενων
- Την υποβολή τυποποιημένου Τεχνικού Δελτίου Πράξης και των τυχόν τροποποιήσεων του
- Την υπογραφή του Συμφώνου Αποδοχής Όρων και του Αιτήματος Χρηματοδότησης
- Την τήρηση του φακέλου της Πράξης
- Την παροχή στην Διαχειριστική Αρχή όλων των απαραίτητων στοιχείων για την οικονομική και φυσική πρόοδο και την αξιολόγηση και την παρακολούθηση της Πράξης
- Την κατάρτιση αναλυτικής έκθεσης, κατά την ολοκλήρωση της Πράξης
- Τις διαδικασίες δημοσιότητας και ενημέρωσης των ωφελούμενων

I.1.5 – ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ – ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΩΝ

I.1.5.1 – ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

Οι δαπάνες που είναι επιλέξιμες για στήριξη από το Ε.Π. ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ είναι οι ακόλουθες:

1. Οι δαπάνες για την αγορά Τροφίμων και Βασικής Υλικής Συνδρομής, μέσω της Νομοθεσίας περί προμηθειών του Δημοσίου
2. Διοικητικές Δαπάνες μέχρι ποσοστού 5% της Πράξης (κατ' αποκοπή – για τις διοικητικές δαπάνες προσκομίζονται παραστατικά που δεν ελέγχονται), όπως:



- Δαπάνες προσωπικού για την υλοποίηση εργασιών διανομής, αποθήκευσης ή για την παροχή υπηρεσιών τεχνικής και διοικητικής υποστήριξης
 - Δαπάνες για την προμήθεια μηχανογραφικών συστημάτων διαχείρισης έργου ή και διαχείρισης αποθήκης (σε περίπτωση που αυτά δεν παρασχεθούν από τη Διαχειριστική Αρχή)
 - Δαπάνες για τη μίσθωση εξοπλισμού (ψυγεία, οχήματα, ερμάρια)
 - Δαπάνες για τη μίσθωση ακινήτων που θα χρησιμοποιηθούν ως αποθηκευτικοί χώροι ή ως σημεία διανομής
 - Δαπάνες δημοσιότητας (καταχωρήσεις σε ΜΜΕ, φυλλάδια, αφίσες), με τις τεχνικές προδιαγραφές της δημοσιότητας, όπως προσδιορίζονται στον Οδηγό Δημοσιότητας
 - Δαπάνες για την παροχή Συμβουλευτικών Υπηρεσιών (π.χ. για τη σύνταξη τευχών προκηρύξεων)
3. Δαπάνες για Συνοδευτικά Μέτρα μέχρι ποσοστού 5% της Πράξης (κατ' αποκοπή – για τα Συνοδευτικά Μέτρα προσκομίζονται παραστατικά που δεν ελέγχονται), όπως:
- Αμοιβές για την παροχή Συνοδευτικών Μέτρων
 - Δαπάνες Προσωπικού (με πρόσληψη ή με παροχή υπηρεσιών) για την υλοποίηση υπηρεσιών Συνοδευτικών Μέτρων
 - Δαπάνες παροχής Συμβουλευτικών Υπηρεσιών, για την εκπόνηση μελετών που θα βοηθήσουν στην τεκμηρίωση της διαπίστωσης της αποτελεσματικότητας των Συνοδευτικών Μέτρων για τη συγκεκριμένη ομάδα – στόχο κάθε Κοινωνικής Σύμπραξης
4. Δαπάνες διαχείρισης δωρεών
- Οι δαπάνες διαχείρισης των δωρεών καταβάλλονται στο 100% με την προσκόμιση και τον έλεγχο των παραστατικών

Οι ακόλουθες δαπάνες **δεν είναι επιλέξιμες** για στήριξη από το Ε.Π. ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ:

- Προμήθεια πάγιου εξοπλισμού
- τόκοι χρέους,
- παροχή υποδομών,
- Φόρος Προστιθέμενης Αξίας, εκτός της περίπτωσης που δεν είναι ανακτήσιμος δυνάμει της εθνικής νομοθεσίας για τον Φ.Π.Α.

Υπογραμμίζεται ότι οι δαπάνες προσωπικού θα πρέπει να εναρμονίζονται με τα οριζόμενα στις σχετικές διατάξεις του Ν. 4024/2011 «Συνταξοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο –

βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012–2015» (ΦΕΚ 226, τ. Α').

1.1.5.2 – ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΡΑΞΕΩΝ

Δεν υπάρχει οριοθετημένος εκ προοιμίου ο προϋπολογισμός της κάθε Πράξης. Μετά την οριστικοποίηση του αριθμού των ωφελουμένων και την κατανομή του προϋπολογισμού ανά Κοινωνική Σύμπραξη αναλογικά, ο Δικαιούχος υποβάλλει Τεχνικό Δελτίο για την υλοποίηση της Πράξης στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος.

1.1.6 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ ΠΡΑΞΗΣ

Η διαδικασία για την υποβολή Τεχνικού Δελτίου Πράξης, περιλαμβάνει:

1. Την έκδοση της σχετικής πρόσκλησης από τους Φορείς Υλοποίησης του Προγράμματος, στην οποία οριοθετείται το χρονικό διάστημα των υποβολών
2. Την Υποβολή των σχετικών Αιτήσεων Χρηματοδότησης, των Τεχνικών Δελτίων Πράξης και των Συμφώνων Αποδοχής Όρων, βάση συγκεκριμένων εντύπων.
3. Το Τεχνικό Δελτίο Πράξης υποβάλλεται μέσα στο Ο.Π.Σ. με τη χρήση συγκεκριμένου κωδικού από το Δικαιούχο.

Στο Τεχνικό Δελτίο της Πράξης περιγράφονται όλα τα σχετικά στοιχεία που αφορούν τους Εταίρους που εμπλέκονται στον προγραμματισμό, υλοποίηση, χρηματοδότηση και λειτουργία της Πράξης, παρατίθεται συνοπτική περιγραφή του φυσικού αντικείμενου της Πράξης, με αναφορά στα βασικά χαρακτηριστικά, στα Συνοδευτικά Μέτρα, στη μεθοδολογία υλοποίησης και τον αριθμό ωφελούμενων ανά κατηγορία, στην έναρξη και τη λήξη του έργου, στα παραδοτέα, στο οικονομικό αντικείμενο, στο χρονοδιάγραμμα ωρίμανσης και υλοποίησης, στους δείκτες παρακολούθησης, και πιο συγκεκριμένα τους δείκτες εκρών και αποτελέσματος, στους οποίους συμβάλλει η Πράξη με την υλοποίηση και λειτουργία της, όπως επίσης περιγράφονται τα στοιχεία συμπληρωματικότητας με άλλα Προγράμματα και το χρηματοδοτικό σχέδιο, με στοιχεία που αφορούν στο οικονομικό αντικείμενο της Πράξης.

Τα Τεχνικά Δελτία Πράξης των επιλέξιμων Φορέων, συλλέγονται εντός του Ο.Π.Σ. και αξιολογούνται από τη Διαχειριστική Αρχή του Ε.Π. ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ.

Γενική επισήμανση:

Οι προτάσεις που δεν θα έχουν υποβληθεί εμπρόθεσμα δε θα λαμβάνονται υπόψη.



I.1.7 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ – ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ – ΕΓΚΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ

I.1.7.1 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ – ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Η Διαχειριστική Αρχή του Ε.Π. ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ αξιολογεί τα Τεχνικά Δελτία των Πράξεων που υποβάλλονται μέσω της κατάλληλα εξουσιοδοτημένης μονάδας της, εφαρμόζοντας κριτήρια που δεν αποτελούν διακρίσεις και είναι διαφανή, εξασφαλίζοντας ότι οι Πράξεις που θα επιλεγούν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ταμείου «Επισιτιστικής και Βασικής Υλικής Συνδρομής για το Ταμείο Ευρωπαϊκής Βοήθειας για τους Απόρους (Τ.Ε.Β.Α./F.E.A.D.)» και του Επιχειρησιακού Προγράμματος Ι, πληρούν τα κριτήρια που καθορίζονται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Ι και στα άρθρα 22, 23 και 26 του Κανονισμού 223/2014, λαμβάνουν υπόψη, κατά περίπτωση, τις αρχές που ορίζονται στο άρθρο 5 παράγραφοι 11, 12, 13 και 14 του Κανονισμού 223/2014.

Με την έγκριση των Πράξεων παρέχεται στον Δικαιούχο Απόφαση Ένταξης Πράξης, στην οποία καθορίζονται οι όροι για την υποστήριξή της.

Για την έγκριση μιας Πράξης θα πρέπει να εξασφαλίζεται ότι ο Δικαιούχος διαθέτει τη διοικητική, χρηματοοικονομική και επιχειρησιακή ικανότητα για την υλοποίηση αυτής.

Η Απόφαση Ένταξης της Πράξης, εκδίδεται όπως προβλέπεται στο άρθρο 9 του ΣΔΕ από τον/η Γενικό/ή Γραμματέα Πρόνοιας και αποτελεί αυτοδίκαια πρόταση εγγραφής στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ. Η εγγραφή πραγματοποιείται από το Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού στην Συλλογική απόφαση (ΣΑ) 093/8 και βαρύνει το συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων. Με την εγγραφή στον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων εγγράφεται πίστωση για το έτος της ένταξης ανάλογα με τις ανάγκες της Πράξης. Η χρηματοδότηση για τα επόμενα έτη γίνεται με την ετήσια εγγραφή πιστώσεων στο Π.Δ.Ε., σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και μετά από εισήγηση της Διαχειριστικής Αρχής στον Φορέα Χρηματοδότησης.

Ως ομάδες κριτηρίων επιλογής Πράξης χρησιμοποιούνται οι ακόλουθες κατηγορίες:

- i Πληρότητα και σαφήνεια της Πράξης,
- ii Τήρηση εθνικών και κοινοτικών κανόνων
- iii Σκοπιμότητα της Πράξης,
- iv Ωριμότητα της Πράξης,



Για την επιλογή και έγκριση Πράξεων ακολουθούνται τα εξής στάδια:

i. Παραλαβή Τεχνικών Δελτίων των Πράξεων:

Με την παραλαβή του Τεχνικού Δελτίου Πράξης και των συνημμένων σε αυτό εντύπων (Σύμφωνο Αποδοχής Όρων και Αίτηση Χρηματοδότησης) η Δ.Α. του Ε.Π. ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ πρωτοκολλεί και ενημερώνει εγγράφως ή και ηλεκτρονικά το δυνητικό Δικαιούχο για την παραλαβή του (αποδεικτικό παραλαβής ή αριθμός πρωτοκόλλου).

Όλες οι Αιτήσεις Χρηματοδότησης με τη συνημμένη τεκμηρίωση, αρχειοθετούνται.

Η αξιολόγηση της Αίτησης χρηματοδότησης ολοκληρώνεται σε δύο διαδοχικά και διακριτά στάδια και γίνεται με βάση τα αναφερόμενα στην Πρόσκληση υποβολής Αιτήσεων Χρηματοδότησης κριτήρια.

Τα αποτελέσματα του κάθε σταδίου της αξιολόγησης και η σχετική τεκμηρίωση της βαθμολόγησης της Αίτησης Χρηματοδότησης καταγράφονται αναλυτικά στα αντίστοιχα έντυπα.

ii. Έλεγχος πληρότητας αιτήσεων χρηματοδότησης

Στις υποβαλλόμενες Αιτήσεις Χρηματοδότησης διενεργείται άμεσα έλεγχος πληρότητας, με δυνατότητα υποβολής συμπληρωματικών στοιχείων από τους δικαιούχους μέχρι την έναρξη της διαδικασίας αξιολόγησης. Ειδικότερα η Δ.Α. ελέγχει την πληρότητα τους ώστε να διασφαλίζεται ότι:

- Ο δυνητικός δικαιούχος έχει την αρμοδιότητα υλοποίησης της πράξης,
- Έχει γίνει χρήση των τυποποιημένων εντύπων σύμφωνα με τα αναφερόμενα στη σχετική πρόσκληση, για την περιγραφή της προς χρηματοδότηση πράξης,
- Η Αίτηση Χρηματοδότησης, το Τεχνικό Δελτίο Πράξης καθώς και τα συνοδευτικά δικαιολογητικά είναι κατάλληλα υπογεγραμμένα και σφραγισμένα,
- Οι Αιτήσεις Χρηματοδότησης συνοδεύονται από όλα τα στοιχεία και δικαιολογητικά που έχουν προσδιοριστεί στην Πρόσκληση.

Η ΔΑ δύναται να ζητήσει την υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων και διευκρινίσεων για την τεκμηρίωση της πληρότητας της Αίτησης Χρηματοδότησης, με την αποστολή σχετικής επιστολής.

1.1.7.2 ΕΓΚΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ

Για κάθε Πράξη που επιλέχθηκε για χρηματοδότηση και πριν την υπογραφή της Απόφασης Ένταξης, η ΔΑ ενημερώνει εγγράφως το Δικαιούχο για την επιλογή της.



Συνημμένα του αποστέλλεται Σχέδιο της Απόφασης Ένταξης καθώς και το Σύμφωνο Αποδοχής Όρων το οποίο ο Δικαιούχος οφείλει να επιστρέψει στη Δ.Α. υπογεγραμμένο από το νόμιμο εκπρόσωπό του εντός 10 ημερών.

Με την παραλαβή του υπογεγραμμένου Συμφώνου εκδίδεται η Απόφαση Ένταξης η οποία αποστέλλεται στο Δικαιούχο. Αναπόσπαστο μέρος της Απόφασης Ένταξης αποτελεί το Σύμφωνο Αποδοχής Όρων.

I.1.8 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΩΝ

Η διαδικασία τροποποίησης για μια ενταγμένη Πράξη στο Ε.Π. ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ, εφαρμόζεται σε κάθε περίπτωση που εντοπίζεται από τον Δικαιούχο ή την Διαχειριστική Αρχή η αναγκαιότητα τροποποίησης των στοιχείων που προσδιορίζονται στην Απόφαση Ένταξης Πράξης.

Στην περίπτωση αποδοχής της τροποποίησης, εκδίδεται από τον/την Γενικό/ή Γραμματέα Πρόνοιας, τροποποιημένη Απόφαση Ένταξης Πράξης, η οποία αποτελεί τροποποίηση της τελευταίας απόφασης.

Η τροποποιημένη Απόφαση Ένταξης Πράξης δημοσιεύεται στην οικεία ιστοσελίδα της Διαχειριστικής Αρχής, κοινοποιείται στο Φορέα Χρηματοδότησης του Επιχειρησιακού Προγράμματος, στην αρμόδια για το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων Διεύθυνση του Υπουργείου Οικονομίας, Υποδομών και Τουρισμού και στον Δικαιούχο.

Για τις Πράξεις που θα ενταχθούν στο Ε.Π. ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ επιτρέπονται οι ακόλουθες τροποποιήσεις

1. Τροποποίηση φυσικού και οικονομικού αντικείμενου.
2. Τροποποίηση Υπεύθυνου Υλοποίησης Έργου.
3. Τροποποίηση παράτασης ολοκλήρωσης του Έργου (όπου απαιτείται).

Γενικές επισημάνσεις:

- Δεν επιτρέπεται οποιαδήποτε αλλαγή των επιμέρους στοιχείων και ενεργειών της εγκεκριμένης Πράξης που μεταβάλλουν την επιλεξιμότητα και θετική αξιολόγηση του (βάσει των κριτηρίων).

I.1.9 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

I.9.1 ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ



Η διανομή των προϊόντων που αγοράζονται μέσω της διαδικασίας Κεντρικών Προμηθειών γίνεται από τις Κοινωνικές Συμπράξεις, σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται κατωτέρω. Δικαιούχος του έργου της διανομής είναι ο Επικεφαλής εταίρος της Κοινωνικής Σύμπραξης.

Προβλέπονται τρεις διανομές ειδών εντός του τελευταίου τριμήνου του 2015, περίπου μία ανά μήνα.

Η σύνθεση των ειδών κάθε διανομής μπορεί να μεταβάλλεται ανάλογα με τις συνθήκες. Σε περίπτωση που δεν καταστεί εφικτό να ολοκληρωθούν οι διανομές εντός του 2015, είναι δυνατόν να επεκταθεί η διανομή και κατά τους δύο πρώτους μήνες του 2016, υπό την προϋπόθεση να έχουν οριστικοποιηθεί οι συμφωνίες με τους κατά κατηγορία ειδών προμηθευτές.

Για κατηγορίες ειδών των οποίων η προμήθεια δεν έχει οριστικοποιηθεί, η διανομή δεν θα πραγματοποιηθεί.

Τα είδη παραδίδονται στον επικεφαλής εταίρο της κοινωνικής σύμπραξης σε μεγάλες συσκευασίες (χαρτοκιβώτια, παλέτες κλπ. κατά περίπτωση). Με μέριμνα της Διαχειριστικής Αρχής οι επικεφαλής εταίροι θα παραλάβουν σακούλες για την διανομή των ειδών. Η σύνθεση των ειδών για κάθε ωφελούμενη μονάδα διαφοροποιείται ανάλογα με τον αριθμό και την κατηγορία των μελών της. Ως εκ τούτου είναι αναγκαίο να κατανέμονται τα είδη σε σακούλες με βάση την παραπάνω διαφοροποίηση, τον κατάλογο ωφελουμένων ο οποίος είναι γνωστοποιημένος σε κάθε κοινωνικό εταίρο των συμπράξεων και την κατανομή των ωφελουμένων στα σημεία διανομής. Με ευθύνη του επικεφαλής εταίρου κατανέμεται το έργο της κατανομής σε σακούλες μεταξύ των εταίρων, των άτυπων δομών αλληλεγγύης, εθελοντών κλπ.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΙΔΩΝ

Είδη Βασικής Υλικής Συνδρομής

Διαιρούνται σε τρεις κατηγορίες:

α) Βρεφικά είδη. Παραδίδονται σε ωφελούμενους που έχουν συμπεριλάβει στην αίτησή τους βρέφη γεννηθέντα κατά τα έτη 2013, 2014 και 2015.



ΒΡΕΦΗ ΓΕΝΝΗΘΕΝΤΑ ΚΑΤΑ ΤΑ ΕΤΗ 2013, 2014, 2015	ΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟ ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΑΝΑ ΔΙΑΝΟΜΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΑΝΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟ ΒΡΕΦΟΣ
	ΠΑΝΕΣ	1 ΣΥΣΚ	3 ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΕΣ
	ΜΩΡΟΜΑΝΤΗΛΑ	1 ΣΥΣΚ	3 ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΕΣ

Οι βρεφικές πάνες παραδίδονται σε τρία μεγέθη, 4-9 kg, 7-18 kg και 11-25 kg σε ποσοστό περίπου 50%, 30% και 20% της συνολικής ποσότητας αντίστοιχα. Ανεξάρτητα από αριθμό τεμαχίων ανά συσκευασία διανέμεται μία συσκευασία ανά ωφελούμενο βρέφος και διανομή.

β) Είδη για αστέγους

ΑΣΤΕΓΟΙ	ΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟ ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΑΝΑ ΔΙΑΝΟΜΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΑΝΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟ
	ΟΔΟΝΤΟΚΡΕΜΑ	1 ΤΕΜ	3 ΤΕΜΑΧΙΑ
	ΟΔΟΝΤΟΒΟΥΡΤΣΑ	1 ΤΕΜ	3 ΤΕΜΑΧΙΑ
	ΣΑΠΟΥΝΙ 75-100 gr ΣΕ ΣΑΠΟΥΝΟΘΗΚΗ	1 ΤΕΜ	3 ΤΕΜΑΧΙΑ
	ΣΑΜΠΟΥΑΝ	1 ΤΕΜ	3 ΤΕΜΑΧΙΑ
	ΣΕΡΒΙΕΤΕΣ (*)	1 ΣΥΣΚ.	3 ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΕΣ
	ΣΑΚΟΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ	1 ΤΕΜ	3 ΤΕΜΑΧΙΑ

(*) Οι σερβιέτες υγείας χορηγούνται μόνο σε άστεγες γυναίκες.

γ) Είδη οικιακής χρήσης

Παραδίδονται σε μία διανομή σε ωφελούμενους των οποίων η αίτηση έχει εγκριθεί, ανεξάρτητα από τον αριθμό μελών που περιλαμβάνονται στην αίτησή του.

ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΣ	ΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟ ΕΙΔΟΣ	ΕΦ' ΑΠΑΞ ΔΙΑΝΟΜΗ
	ΣΚΟΝΗ ΓΙΑ ΠΛΥΣΙΜΟ ΡΟΥΧΩΝ	1 ΤΕΜ
	ΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ ΥΓΡΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ	1 ΤΕΜ
	ΥΓΡΟ ΠΙΑΤΩΝ	1 ΤΕΜ
	ΟΔΟΝΤΟΚΡΕΜΑ	1 ΤΕΜ
	ΣΑΜΠΟΥΑΝ	1 ΤΕΜ

Τρόφιμα

α) Βρεφικές τροφές

ΒΡΕΦΗ	ΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟ ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΑΝΑ ΔΙΑΝΟΜΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟ ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΑΝΑ
ΕΤΗ ΓΕΝΝΗΣΗΣ 2014, 2015	ΚΡΕΜΑ ΔΗΜΗΤΡΙΑΚΩΝ 300ΓΡ (6 ΓΕΥΜΑΤΑ)	1 ΤΕΜ	2
ΕΤΗ ΓΕΝΝΗΣΗΣ 2014, 2015	ΡΥΖΑΛΕΥΡΟ 300ΓΡ (6 ΓΕΥΜΑΤΑ)	1 ΤΕΜ	2
ΕΤΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ 2015	ΓΑΛΑ ΣΚΟΝΗ ΓΙΑ ΜΩΡΑ 0,8 ΚΙΛΑ	1 ΤΕΜ	3
ΕΤΗ ΓΕΝΝΗΣΗΣ 2013,2014	ΓΑΛΑ ΕΒΑΠΟΡΕ	5 ΤΕΜ	15

β) Πουλερικά

Διανέμεται ένα νωπό κοτόπουλο σε κάθε πρώτο ωφελούμενο σε τρεις διανομές. Εφίσταται η προσοχή των Κοινωνικών Συμπράξεων στο γεγονός ότι πρόκειται για το πιο ευαλλοίωτο είδος της διανομής και ότι θα έχουν στην διάθεσή τους μόνον τρεις ημερολογιακές ημέρες από τη παραλαβή στην έδρα της Κοινωνικής Σύμπραξης μέχρι την παράδοση στον ωφελούμενο, πάντα σε συνθήκες επαρκούς ψύξης.

γ) Ελαιόλαδο

Διανέμεται μία φιάλη ελαιολάδου σε κάθε πρώτο ωφελούμενο σε τρεις διανομές.

δ) Είδη κρεοπωλείου

	ΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟ ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΑΝΑ ΔΙΑΝΟΜΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΑΝΟΜΩΝ
1ο ΜΕΛΟΣ ΑΝΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΜΟΣΧΑΡΙ ΑΝΕΥ ΟΣΤΩΝ 0,5ΚΙΛΟ	1 τεμ	2
	ΧΟΙΡΙΝΟ 0,5 ΚΙΛΟ	1 τεμ	1
2ο ΜΕΛΟΣ ΑΝΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΧΟΙΡΙΝΟ 0,5 ΚΙΛΟ	2 τεμ	3
3ο ΚΑΙ ΠΑΝΩ ΜΕΛΟΣ ΑΝΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΗ ΜΟΝΑΔΑ ΠΛΗΝ ΒΡΕΦΩΝ 2014 ΚΑΙ 2015	ΜΟΣΧΑΡΙ ΑΝΕΥ ΟΣΤΩΝ 0,5ΚΙΛΟ	1τεμ	3

Όπου για θρησκευτικούς λόγους δεν είναι επιθυμητή η κατανάλωση χοιρινού κρέατος είναι δυνατό, μετά από αίτημα του δικαιούχου, να αντικατασταθεί το χοιρινό κρέας με μοσχάρι ίσης περίπου αξίας.

ε) Είδη παντοπωλείου

	ΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟ ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΑΝΑ ΔΙΑΝΟΜΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΑΝΟΜΩΝ
1ο ΜΕΛΟΣ ΑΝΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΦΑΣΟΛΙΑ	0,5 κιλά	2
	ΦΑΚΕΣ	0,5 κιλά	3
	ΤΥΡΙ ΦΕΤΑ 0,5 ΚΙΛΑ	1 τεμ	2
	ΖΑΧΑΡΗ	1 κιλό	3
	ΖΥΜΑΡΙΚΑ 500 ΓΡ	2 τεμ	3
	ΣΥΜΠΥΚΝΩΜΕΝΟΣ ΧΥΜΟΣ ΤΟΜΑΤΑΣ (ΠΕΛΤΕ) 400 ΓΡ	1 τεμ	2
2ο ΜΕΛΟΣ ΑΝΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΦΑΣΟΛΙΑ	0,5 κιλά	3
	ΦΑΚΕΣ	0,5 κιλά	2
	ΤΥΡΙ ΦΕΤΑ 0,5 ΚΙΛΑ	1 τεμ	2
	ΖΥΜΑΡΙΚΑ 500 ΓΡ	2 τεμ	3
3ο ΜΕΛΟΣ ΑΝΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΗ ΜΟΝΑΔΑ ΠΛΗΝ ΒΡΕΦΩΝ	ΓΑΛΑ ΕΒΑΠΟΡΕ	3 τεμ	3

στ) Είδη Οπωροπωλείου

	ΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟ ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΑΝΑ ΔΙΑΝΟΜΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΑΝΟΜΩΝ
1ο ΜΕΛΟΣ ΑΝΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΜΗΛΑ Η ΠΟΡΤΟΚΑΛΙΑ 2 ΚΙΛΑ	2 τεμ	3
	ΛΑΧΑΝΟ ΟΛΟΚΛΗΡΟ	1 τεμ	3
2ο ΜΕΛΟΣ ΑΝΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΠΟΡΤΟΚΑΛΙΑ 2 ΚΙΛΑ	1 τεμ	3
3ο ΚΑΙ ΠΑΝΩ ΜΕΛΟΣ ΑΝΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΗ ΜΟΝΑΔΑ ΠΛΗΝ ΒΡΕΦΩΝ 2014 ΚΑΙ 2015	ΠΟΡΤΟΚΑΛΙΑ 2 ΚΙΛΑ	1 τεμ	3

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ – ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ ΕΡΓΟΥ

Δικαιούχος του έργου των αποκεντρωμένων προμηθειών τροφίμων και βασικής υλικής συνδρομής, της διανομής αυτών στους ωφελούμενους και της υλοποίησης συνοδευτικών μέτρων είναι ο Επικεφαλής Εταίρος της Κοινωνικής Σύμπραξης, **ο οποίος – και μόνο αυτός- λαμβάνει και διαχειρίζεται τη χρηματοδότηση από το ΕΠ ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ, προκηρύσσει προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών, συνάπτει συμβάσεις με**



αναδόχους προμηθευτές αγαθών και παρόχους υπηρεσιών και γενικά συμβάλλεται με κάθε τρίτο πρόσωπο (φυσικό ή νομικό).

Κάθε Δικαιούχος ορίζει Υπεύθυνο Υλοποίησης του έργου.

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ – ΔΙΑΝΟΜΗ

- Ως αποκεντρωμένες προμήθειες νοούνται οι προμήθειες τροφίμων και βασικής υλικής συνδρομής στις οποίες προβαίνει ο Δικαιούχος, προς όφελος των ωφελουμένων που υπάγονται στην Κοινωνική Σύμπραξη.
- Οι προμήθειες γίνονται μέσω διαγωνιστικής διαδικασίας, η οποία διενεργείται σύμφωνα με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που διέπουν τον Δικαιούχο.
- Σχετικά με τον ορισμό των Επιτροπών Παραλαβής:
 - Ο ορισμός και η συγκρότηση των Επιτροπών Παραλαβής διέπεται από την εθνική νομοθεσία περί προμηθειών δημοσίου.
 - Οι Επιτροπές ορίζονται από τον Δικαιούχο ή/και οποιονδήποτε άλλο Εταίρο - φορέα του δημοσίου, που συμμετέχει στην Κοινωνική Σύμπραξη.
 - Ο φορέας που ορίζει Επιτροπή, την συγκροτεί μόνο από δικούς του υπαλλήλους.
 - Το αρμόδιο όργανο για τον ορισμό και τη συγκρότηση των Επιτροπών Παραλαβής είναι αυτό που προβλέπεται στην εθνική νομοθεσία περί προμηθειών που διέπει τον φορέα που ορίζει την Επιτροπή.
- Η Επιτροπή Παραλαβής οφείλει να κάνει μακροσκοπικό έλεγχο κατά την παραλαβή των προϊόντων. Ειδικότερα για τα ευπαθή προϊόντα, συστήνεται να γίνεται έλεγχος και σε προγενέστερο στάδιο (π.χ. πριν από τη συσκευασία του κρέατος) από τις υγειονομικές υπηρεσίες των Περιφερειών που μετέχουν στην Κοινωνική Σύμπραξη ή από άλλα μέλη της Κοινωνικής Σύμπραξης (εταίρους ή άτυπα μέλη), τα οποία έχουν σχετική τεχνογνωσία.
- Το είδος των προς προμήθεια προϊόντων καθορίζεται από την ίδια την Κοινωνική Σύμπραξη, με βάση τις ανάγκες που υπάρχουν στους ωφελούμενους που υπάγονται σε αυτήν, σε συνδυασμό με τα προϊόντα που η Κοινωνική Σύμπραξη ήδη διαθέτει από τυχόν δωρεές. Για τον καθορισμό των ειδών, ο Δικαιούχος υποβάλλει Τεχνικό Δελτίο με περιγραφή αυτών, το οποίο εγκρίνει η Διαχειριστική Αρχή, ακολουθούν τα Τεύχη Διακήρυξης, τα οποία επίσης εγκρίνει η Διαχειριστική Αρχή και εκδίδεται σχετική Υπουργική Απόφαση με περιγραφή των ειδών.



- Τα Τεύχη Διακηρύξεων που θα εκπονούνται από τους Δικαιούχους θα φέρουν υποχρεωτικά την επικοινωνιακή ταυτότητα του Προγράμματος, η οποία θα υποδειχθεί στις Κοινωνικές Συμπράξεις από τη Διαχειριστική Αρχή. Η Διαχειριστική Αρχή προεγκρίνει τα Τεύχη Διακήρυξης για την προμήθεια τροφίμων και βασικής υλικής συνδρομής, τις συμβάσεις (πριν την υπογραφή τους), καθώς και τυχόν τροποποιήσεις/παρατάσεις των συμβάσεων.
- Οι Κοινωνικές Συμπράξεις είναι υπεύθυνες για τη λειτουργική και σύμφωνα με τους απαιτούμενους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας μεταφορά των προϊόντων στα σημεία διανομής και αποθήκευσή τους, από την παράδοσή τους από τους προμηθευτές σε αυτές έως και τη διανομή τους στους ωφελούμενους.
- Οι Κοινωνικές Συμπράξεις θα πρέπει να εφαρμόζουν ένα λειτουργικό σύστημα διαχείρισης αποθήκης, μηχανογραφημένο, και να μπορούν ανά πάσα στιγμή να δώσουν ακριβή στοιχεία στη Διαχειριστική Αρχή ή άλλο ελεγκτικό φορέα για τη διακίνηση των προϊόντων, ανά κατηγορία και ποσοτικά.
- Τα σημεία διανομής καθορίζονται από τις Κοινωνικές Συμπράξεις και καλύπτουν το σύνολο της εξυπηρετούμενης γεωγραφικής περιοχής, κατά τον καλύτερο δυνατό τρόπο, λαμβανομένων υπόψη και των γεωγραφικών ιδιαιτεροτήτων κάθε περιοχής. Κάθε ωφελούμενος εξυπηρετείται από ένα συγκεκριμένο σημείο διανομής, μετά από συνεννόησή του με την Κοινωνική Σύμπραξη. Δεν επιτρέπεται η εξυπηρέτηση του ωφελούμενου από άλλο σημείο διανομής από αυτό που έχει δηλώσει στην Κοινωνική Σύμπραξη.
- Για κάθε σημείο διανομής ορίζεται με Πρακτικό της Κοινωνικής Σύμπραξης Υπεύθυνος διανομής/αποθήκης, ο οποίος υπογράφει αποδεικτικό παραλαβής των προϊόντων στα σημεία διανομής. Ο ορισμός Υπευθύνου διανομής/αποθήκης αποτελεί προϋπόθεση για τη διανομή των προϊόντων.
- Το πρώτο εικοσαήμερο κάθε μήνα ο Υπεύθυνος Υλοποίησης Έργου αποστέλλει στη Διαχειριστική Αρχή μηνιαίο πρόγραμμα διανομής ανά σημείο διανομής, για τον μήνα που ακολουθεί. Σε κάθε περίπτωση, γνωστοποιείται έγκαιρα στη Διαχειριστική Αρχή οποιαδήποτε αλλαγή στο μηνιαίο πρόγραμμα διανομής.
- Η διανομή γίνεται υποχρεωτικά σε κλειστούς χώρους, οι οποίοι έχουν πινακίδα με την επικοινωνιακή ταυτότητα του προγράμματος, αναρτημένη σε εμφανές σημείο.



- Η Κοινωνική Σύμπραξη πρέπει να μεριμνά ώστε η διανομή να γίνεται με διακριτικότητα και να αποφεύγεται ο συνωστισμός των ωφελουμένων. Για τον λόγο αυτό συνιστάται να ανακοινώνεται στους ωφελούμενους ωράριο εξυπηρέτησής τους για τουλάχιστον δύο (2) ώρες, ανάλογα με τον πλήθος των εξυπηρετούμενων.
- Η διανομή των προϊόντων γίνεται μόνο σε σακούλες, που θα διατίθενται αποκλειστικά από την Διαχειριστική Αρχή.
- Οι ποσότητες κάθε είδους που διανέμεται διαμορφώνονται κατά την κρίση της Κοινωνικής Σύμπραξης, ανάλογα με το είδος του προϊόντος και τον αριθμό των μελών κάθε ωφελούμενης μονάδας.
- Η διανομή θα γίνεται με τον συντονισμό, την επιμέλεια και την ευθύνη των Κοινωνικών Συμπράξεων, μία ή και περισσότερες φορές το μήνα, ανάλογα με τις ποσότητες των προς διανομή προϊόντων και τους χρόνους των παραδόσεων τους από τους προμηθευτές. Οι χρόνοι παραδόσεων διαμορφώνουν και τη σύνθεση της σακούλας.
- Τα νωπά προϊόντα δεν επιτρέπεται να καταψύχονται.
- Δεδομένων των ανωτέρω, εφιστάται η προσοχή στις Κοινωνικές Συμπράξεις στο γεγονός ότι τα προϊόντα θα πρέπει, με ευθύνη της, να διανέμονται στους ωφελούμενους σε άριστη κατάσταση [π.χ. τα νωπά προϊόντα να είναι φρέσκα, οι συσκευασίες των προϊόντων να μην είναι λερωμένες ή φθαρμένες (σκισμένα περιτυλίγματα κ.λπ.)].
- Ιδιαίτερα ως προς τα νωπά προϊόντα, θα πρέπει να διανέμονται στους ωφελούμενους το συντομότερο δυνατό, λαμβανομένων υπόψη και των γεωγραφικών ιδιαιτεροτήτων, και σε κάθε περίπτωση το αργότερο εντός τριών (3) ημερών από την παράδοσή τους από τους προμηθευτές πάντα σε συνθήκες επαρκούς ψύξης.
- Οι ωφελούμενοι ενημερώνονται από την Κοινωνική Σύμπραξη για τον ακριβή τόπο και χρόνο διανομής των προϊόντων, με κάθε πρόσφορο μέσο, με ευθύνη και επιμέλεια της Κοινωνικής Σύμπραξης.
- Η παράδοση των προϊόντων στον ωφελούμενο γίνεται με την επίδειξη του βιβλιαρίου κοινωνικής ασφάλισης ή άλλου επισήμου εγγράφου απ' όπου προκύπτει ο ΑΜΚΑ του.
- Κατά την παραλαβή των προϊόντων ο ωφελούμενος υπογράφει στο Πρακτικό Διανομής και παραλαμβάνει λίστα ελέγχου (check list), όπου αναγράφονται τα είδη και οι ποσότητες των προϊόντων που του παραδίδονται.



- Το Πρακτικό Διανομής καταρτίζεται από την Κοινωνική Σύμπραξη, υπογράφεται από τον Υπεύθυνο Διανομής και αναγράφει: την επωνυμία της Κοινωνικής Σύμπραξης, την ημερομηνία διανομής, το σημείο διανομής, τα ΑΜΚΑ των ωφελουμένων που εξυπηρετούνται από το συγκεκριμένο σημείο διανομής, καθώς και το είδος των προϊόντων και την ποσότητα αυτών που παραλαμβάνει ο ωφελούμενος. Το Πρακτικό Διανομής δεν πρέπει να αναγράφει ονοματεπώνυμα ωφελουμένων. Καταρτίζεται ένα Πρακτικό Διανομής ανά σημείο διανομής.
- Η υπογραφή του ωφελούμενου στο πρώτο Πρακτικό Διανομής αποτελεί και δείγμα της υπογραφής του.
- Αν ο ωφελούμενος δεν δύναται να προσέλθει αυτοπροσώπως στο σημείο διανομής, τα προϊόντα μπορούν να παραλαμβάνονται από τρίτο πρόσωπο που φέρει εξουσιοδότηση με βεβαίωση γνησίου υπογραφής ή συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο. Στους ωφελούμενους που για αντικειμενικούς λόγους (π.χ. υγείας, ηλικίας, αναπηρίας κ.λπ) δεν δύνανται να μεταβούν στο σημείο διανομής, τα προϊόντα τους παραδίδονται κατ' οίκον, με επιμέλεια της Κοινωνικής Σύμπραξης.
- Τα προϊόντα δύναται να παραλαμβάνονται και από μέλη της ωφελούμενης μονάδας με την επίδειξη του ΑΜΚΑ τους.
- Σε περίπτωση που κάποιος ωφελούμενος, αν και καταβλήθηκαν προσπάθειες να κληθεί ή κλήθηκε, δεν βρέθηκε ή δεν προσήλθε να παραλάβει τα προϊόντα που του αναλογούν:
- Αν πρόκειται για νωπά προϊόντα, καταβάλλεται προσπάθεια να κληθεί να παραλάβει την επόμενη ημέρα. Σε περίπτωση που και τότε δεν προσέλθει, η σακούλα του προωθείται αυθημερόν σε δομή συσσιτίων που εξυπηρετείται από την Κοινωνική Σύμπραξη και το ΕΠ ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ. Σε κάθε περίπτωση, γίνεται ειδική αναφορά στο Πρακτικό Διανομής.
- Αν πρόκειται για προϊόντα μακράς διάρκειας ή βασική υλική συνδρομή, ο ωφελούμενος δύναται να τα παραλάβει μετά από συνεννόηση με την Κοινωνική Σύμπραξη οποτεδήποτε έως και την επόμενη διανομή βασικής υλικής συνδρομής. Αν τα προϊόντα δεν παραληφθούν μέχρι τότε, προστίθενται στις ποσότητες ομοειδών προϊόντων της επόμενης διανομής και ο ωφελούμενος δεν έχει δικαίωμα λήψης αυτών. Σε περίπτωση που δεν επαναδιανεμηθούν ομοειδή προϊόντα εντός χρονικού διαστήματος δύο μηνών (ή και νωρίτερα, σε περίπτωση πλησιέστερης ημερομηνίας λήξης προϊόντος), η Κοινωνική Σύμπραξη προωθεί τη σακούλα σε δομή που μπορεί να



αξιοποιήσει τα προϊόντα, η οποία κατά προτίμηση εξυπηρετείται από την Κοινωνική Σύμπραξη και από το ΕΠ ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ. Σε κάθε περίπτωση, γίνεται ειδική αναφορά στο Πρακτικό Διανομής.

- Τα πρωτότυπα Πρακτικά Διανομής τηρούνται στο αρχείο του Δικαιούχου. Αντίγραφα αυτών δύναται να τηρούνται σε αρχείο Εταίρων που εξυπηρετούν τη διανομή.
- Σε περίπτωση που τα προϊόντα που προμηθεύτηκε η Κοινωνική Σύμπραξη δεν διανεμήθηκαν με κανέναν από τους ανωτέρω τρόπους, ο Δικαιούχος δύναται να επικαλεστεί λόγους ανωτέρας βίας, τους οποίους και πρέπει να αποδείξει. Σε περίπτωση που κατά την κρίση της Διαχειριστικής Αρχής δεν συντρέχουν ή δεν αποδεικνύονται λόγοι ανωτέρας βίας για την μη απορρόφηση των προϊόντων, επιβάλλεται στον Δικαιούχο μείωση του προϋπολογισμού του και δημοσιονομική διόρθωση που αντιστοιχεί στην αξία των προϊόντων που δεν διανεμήθηκαν. Η μείωση του προϋπολογισμού του Δικαιούχου ως προς τις δαπάνες προμηθειών επιφέρει και την αντίστοιχη μείωση των κατ' αποκοπή δαπανών.
- Σε περίπτωση που τα αδιανεμήτα προϊόντα χρήζουν καταστροφής (π.χ. είναι ακατάλληλα προς διανομή) ο Δικαιούχος υποβάλλει σχετικό αίτημα προς την Διαχειριστική Αρχή. Η Διαχειριστική Αρχή διενεργεί επιτόπιο έλεγχο, προκειμένου να διαπιστώσει την αναγκαιότητα καταστροφής των προϊόντων και αποφαινεται εγγράφως. Εφόσον η Διαχειριστική Αρχή εγκρίνει το αίτημα καταστροφής, η Κοινωνική Σύμπραξη προβαίνει σε αυτήν συντάσσοντας Πρακτικό Καταστροφής, το οποίο υπογράφεται από τον Υπεύθυνο του Έργου και τον νόμιμο εκπρόσωπο του Δικαιούχου. Το πρωτότυπο Πρακτικό Καταστροφής παραμένει στο αρχείο του Δικαιούχου. Αντίγραφο αποστέλλεται στην Διαχειριστική Αρχή.

ΔΩΡΕΕΣ – ΔΙΑΝΟΜΗ

- Σε περίπτωση δωρεών τροφίμων και βασικής υλικής συνδρομής, συνάπτεται Πρωτόκολλο Δωρεάς μεταξύ του Δικαιούχου και του δωρητή, όπου καταγράφεται λεπτομερώς η δωρεά, κατ' είδος και κατά ποσότητες.
- Η διανομή και απορρόφηση των δωρεών ακολουθεί τη μεθοδολογία που αναπτύσσεται παραπάνω αναφορικά με την διανομή και απορρόφηση των αποκεντρωμένων προμηθειών.
- Σε περίπτωση που τα προϊόντα που προμηθεύτηκε η Κοινωνική Σύμπραξη μέσω δωρεών δεν διανεμήθηκαν με κανέναν από τους ανωτέρω τρόπους, ο Δικαιούχος δύναται να επικαλεστεί λόγους ανωτέρας βίας, τους οποίους και πρέπει να αποδείξει.



Σε περίπτωση που κατά την κρίση της Διαχειριστικής Αρχής δεν συντρέχουν ή δεν αποδεικνύονται λόγοι ανωτέρας βίας για την μη απορρόφηση των προϊόντων, επιβάλλεται στον Δικαιούχο δημοσιονομική διόρθωση με την περικοπή δαπανών που τυχόν συνδέονται με την διαχείριση των δωρεών (διοικητικά έξοδα, δαπάνες συλλογής, μεταφοράς, αποθήκευσης, δημοσιότητας κ.λπ). Η περικοπή είναι αναλογική, κατά την κρίση της Διαχειριστικής Αρχής.

ΑΣΤΕΓΟΙ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΙ

Μετά από κοινωνική έρευνα της Κοινωνικής Σύμπραξης προκύπτουν άστεγοι – ωφελούμενοι του ΕΠ ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ, στους οποίους παρέχονται γεύματα μέσω συσσιτίων ή/και βασική υλική συνδρομή. Ο Δικαιούχος προσδιορίζει στο Τεχνικό Δελτίο:

1. Τον αριθμό των ωφελούμενων αστέγων.
2. Τον αριθμό των γευμάτων που θα παρασχεθούν (όπου ένα γεύμα = μία ημέρα σίτισης).
3. Το είδος και την ποσότητα των τροφίμων που θα διατεθούν για τη σίτιση αστέγων.
4. Αναλυτικό κατάλογο των ειδών βασικής υλικής συνδρομής που θα διανεμηθούν (είδος και τεμάχια ανά είδος).

ΣΥΣΣΙΤΙΑ

- Τα συσσίτια παρέχονται υποχρεωτικά σε δομές σίτισης, οι οποίες πληρούν προϋποθέσεις υγιεινής και ασφάλειας. Οι δομές αυτές πρέπει να φέρουν πινακίδα με την επικοινωνιακή ταυτότητα του προγράμματος, αναρτημένη σε εμφανές σημείο.
- Οι Δικαιούχοι προμηθεύονται τα τρόφιμα που θα διατεθούν στις δομές σίτισης μέσω της διαδικασίας προμηθειών.
- Τα τρόφιμα που θα διατίθενται στις δομές αυτές θα προορίζονται για τη σίτιση του αριθμού αστέγων που έχει προκύψει από την κοινωνική έρευνα και θα περιγράφονται επακριβώς στο Τεχνικό Δελτίο (γεύματα ανά εβδομάδα/μήνα).
- Ο Δικαιούχος θα παραδίδει τα τρόφιμα στη δομή σίτισης με Πρακτικό Παράδοσης το οποίο θα αναγράφει: την επωνυμία της Κοινωνικής Σύμπραξης, τη διεύθυνση και την επωνυμία της δομής, την ημερομηνία παράδοσης, το είδος των τροφίμων και την ποσότητα αυτών που παραλαμβάνει η δομή, τον αριθμό αστέγων που θα εξυπηρετηθούν, τα γεύματα που θα παρασχεθούν. Συντάσσεται ένα Πρακτικό Παράδοσης ανά δομή σίτισης, το οποίο υπογράφεται από τον Υπεύθυνο Συσσιτίου. Πρωτότυπο Πρακτικό τηρείται στο αρχείο του Δικαιούχου.



- Η δομή σίτισης και ο Δικαιούχος θα πρέπει να τηρούν εβδομαδιαίο ή μηνιαίο πρόγραμμα συσσιτίου, το οποίο αποστέλλεται στη Διαχειριστική Αρχή.
- Εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από τη λήξη κάθε μήνα, ο Υπεύθυνος συσσιτίου συντάσσει Βεβαίωση, η οποία συνυπογράφεται από τον Υπεύθυνο Υλοποίησης του Δικαιούχου, στην οποία θα βεβαιώνεται ότι παρασχέθηκαν Χ γεύματα επί Χ αριθμό αστέγων ανά εβδομάδα/μήνα. Πρωτότυπο της Βεβαίωσης τηρείται στο αρχείο του Δικαιούχου.
- Διευκρινίζεται ότι για την παρακολούθηση του έργου από τη Διαχειριστική Αρχή δεν ενδιαφέρουν τα ονοματεπώνυμα των αστέγων που θα εξυπηρετηθούν μέσω συσσιτίων, ούτε απαιτούνται υπογραφές αυτών. Αρκεί η ανωτέρω βεβαίωση από την οποία θα προκύπτει ότι εξυπηρετήθηκε ο αριθμός αστέγων που είχε προκύψει από την κοινωνική έρευνα της Κοινωνικής Σύμπραξης.
- Σε περίπτωση που δεν παρασχέθηκαν τα ανωτέρω γεύματα, ο Δικαιούχος δύναται να επικαλεστεί λόγους ανωτέρας βίας, τους οποίους και πρέπει να αποδείξει. Σε περίπτωση που κατά την κρίση της Διαχειριστικής Αρχής δεν συντρέχουν ή δεν αποδεικνύονται λόγοι ανωτέρας βίας, επιβάλλεται στον Δικαιούχο μείωση του προϋπολογισμού του και δημοσιονομική διόρθωση που αντιστοιχεί στην αξία των προϊόντων που παραδόθηκαν στη δομή σίτισης και δεν μετατράπηκαν σε γεύματα. Η μείωση του προϋπολογισμού του Δικαιούχου ως προς τις δαπάνες αποκεντρωμένων προμηθειών επιφέρει και την αντίστοιχη μείωση των κατ' αποκοπή δαπανών.

Βασική Υλική Συνδρομή σε άστεγους

- Ο Δικαιούχος προμηθεύεται τα είδη βασικής υλικής συνδρομής τα οποία θα διατεθούν στους άστεγους που έχουν προκύψει από την κοινωνική έρευνα της Κοινωνικής Σύμπραξης, μέσω της ανωτέρω διαδικασίας προμηθειών.
- Η διανομή της βασικής υλικής συνδρομής γίνεται από τα σημεία διανομής που καθορίζονται από τις Κοινωνικές Συμπράξεις για τη διανομή τροφίμων και βασικής υλικής συνδρομής στους ωφελούμενους του ΕΠ ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ. Κάθε ωφελούμενος άστεγος εξυπηρετείται από ένα συγκεκριμένο σημείο διανομής, μετά από συνεννόησή του με την Κοινωνική Σύμπραξη. Δεν επιτρέπεται η εξυπηρέτησή του από άλλο σημείο διανομής από αυτό που έχει δηλώσει στην Κοινωνική Σύμπραξη.
- Η διανομή των προϊόντων γίνεται σε ατομικές συσκευασίες.



- Για την διανομή σε άστεγους καταρτίζεται ξεχωριστό Πρακτικό Διανομής, το οποίο υπογράφεται από τον Υπεύθυνο Διανομής και αναγράφει: την επωνυμία της Κοινωνικής Σύμπραξης, την ημερομηνία διανομής, το σημείο διανομής, τα ΑΜΚΑ των αστέγων που εξυπηρετούνται από το συγκεκριμένο σημείο διανομής, καθώς και το είδος των προϊόντων και την ποσότητα αυτών που παραλαμβάνει κάθε άστεγος ωφελούμενος. Το Πρακτικό Διανομής δεν πρέπει να αναγράφει ονοματεπώνυμα αστέγων. Καταρτίζεται ένα Πρακτικό Διανομής ανά σημείο διανομής. Τα πρακτικά διανομής τηρούνται μόνο από την Κοινωνική Λειτουργό του Δικαιούχου.
- Σε περίπτωση που δεν διανεμηθούν τα προϊόντα μέχρι και τη λήξη του φυσικού αντικείμενου (ή και νωρίτερα, σε περίπτωση πλησιέστερης ημερομηνίας λήξης προϊόντος) ο Δικαιούχος δύναται να επικαλεστεί λόγους ανωτέρας βίας, τους οποίους και πρέπει να αποδείξει. Σε περίπτωση που κατά την κρίση της Διαχειριστικής Αρχής δεν συντρέχουν ή δεν αποδεικνύονται λόγοι ανωτέρας βίας, επιβάλλεται στον Δικαιούχο μείωση του προϋπολογισμού του και δημοσιονομική διόρθωση που αντιστοιχεί στην αξία των προϊόντων που δεν διανεμήθηκαν σε άστεγους. Η μείωση του προϋπολογισμού του Δικαιούχου ως προς τις δαπάνες προμηθειών επιφέρει και την αντίστοιχη μείωση των κατ' αποκοπή δαπανών.

Συνοδευτικά Μέτρα

- Ως Συνοδευτικά Μέτρα νοούνται δράσεις που στοχεύουν στην κοινωνική ενδυνάμωση, ενσωμάτωση, επανένταξη των ωφελουμένων.
- Οι δαπάνες που συνδέονται με τα Συνοδευτικά Μέτρα αποτελούν κατ' αποκοπήν δαπάνες που ανέρχονται σε ποσοστό έως 5% επί της συνολικής δαπάνης προμήθειας τροφίμων και βασικής υλικής συνδρομής. Ως εκ τούτου, επισημαίνεται ότι το ΕΠ ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ δεν καταβάλει κανένα επιπλέον ποσό για δαπάνες υλοποίησης Συνοδευτικών Μέτρων, ακόμα κι αν το κόστος με το οποίο επιβαρύνθηκε η Κοινωνική Σύμπραξη είναι μεγαλύτερο.
- Οι δαπάνες που πληρώνονται από τη Διαχειριστική Αρχή και συμπεριλαμβάνονται στο κατ' αποκοπήν ποσοστό 5% πρέπει να είναι πραγματικές και να αντιστοιχούν σε πληρωμές που έχουν πραγματοποιηθεί.
- Τα Συνοδευτικά Μέτρα υλοποιούνται υπό την εποπτεία είτε του Δικαιούχου είτε Εταίρου της Κοινωνικής Σύμπραξης, στον οποίο ανατέθηκε από την Κοινωνική Σύμπραξη η αρμοδιότητα και ευθύνη υλοποίησης του Συνοδευτικού Μέτρου. Την



τελική ευθύνη την έχει πάντα ο Υπεύθυνος Υλοποίησης Έργου που έχει ορίσει ο Δικαιούχος.

- Ο φορέας (Δικαιούχος ή Εταίρος) που εποπτεύει το υλοποιούμενο Συνοδευτικό Μέτρο, καθώς και το είδος του μέτρου, προσδιορίζονται στο οικείο Τεχνικό Δελτίο που υποβάλλει ο Δικαιούχος.
- Κάθε Κοινωνική Σύμπραξη αποφασίζει ελεύθερα το είδος των Συνοδευτικών Μέτρων που προτίθεται να υλοποιήσει, ανάλογα με το προφίλ των ωφελούμενων της Περιφερειακής Ενότητας και τις ανάγκες αυτών, τις γεωγραφικές ιδιαιτερότητες κ.λπ., και υποβάλλει σχετική πρόταση προς τη Διαχειριστική Αρχή προς έγκριση, μέσω ΤΔΠ. Κατά την υλοποίηση, εφόσον διαπιστωθεί ότι δεν υπάρχει η αναμενόμενη συμμετοχή ωφελουμένων σε εγκριθέν Συνοδευτικό Μέτρο, υπάρχει η δυνατότητα τροποποίησης ΤΔΠ, όταν αυτό απαιτείται, για τη μεταφορά προϋπολογισμού από ένα εγκριθέν μέτρο σε ένα άλλο, ήδη εγκριθέν, ή για την υλοποίηση νέου Συνοδευτικού Μέτρου. Σε κάθε περίπτωση, απαιτείται σχετική προέγκριση από τη Διαχειριστική Αρχή.
- Το Συνοδευτικό Μέτρο δύναται να παρέχεται τόσο στον ωφελούμενο, όσο και στα μέλη της ωφελούμενης μονάδας.
- Κάθε ωφελούμενη μονάδα και τα μέλη της δύνανται να συμμετέχουν σε όσα Συνοδευτικά Μέτρα επιθυμούν.
- Το Συνοδευτικό Μέτρο παρέχεται είτε από τον Δικαιούχο ή Εταίρο της Κοινωνικής Σύμπραξης είτε από τρίτο, εκτός Κοινωνικής Σύμπραξης, φυσικό ή νομικό πρόσωπο.
- Η Κοινωνική Σύμπραξη έχει την ευθύνη για την ενημέρωση των ωφελουμένων σχετικά με τα Συνοδευτικά Μέτρα που είναι δυνατόν να προσφερθούν, καθώς επίσης έχει την ευθύνη για την οργάνωση υλοποίησης των Συνοδευτικών Μέτρων (π.χ. με την συλλογή συμμετοχών, τη συνεννόηση με τον πάροχο του μέτρου κ.λπ, τη συμβασιοποίηση κ.λπ.).
- Κάθε Εταίρος Κοινωνικής Σύμπραξης που εποπτεύει την υλοποίηση Συνοδευτικού Μέτρου, καταρτίζει οριστικό πίνακα ωφελουμένων που έχουν εκδηλώσει πρόθεση συμμετοχής ανά Συνοδευτικό Μέτρο.
- Η Κοινωνική Σύμπραξη οφείλει να μεριμνά για την ορθή υλοποίηση του Συνοδευτικού Μέτρου, να διαπιστώνει ότι τηρούνται οι απαιτούμενοι κανόνες ασφαλείας (όπου αυτό χρειάζεται) και να εξασφαλίζει ότι το μέτρο παρέχεται στους ωφελούμενους τηρουμένων των αρχών της ίσης μεταχείρισης και της μη διάκρισης και χωρίς κοινωνικό στιγματισμό.



- Ο εποπτεύων Εταίρος και ο Δικαιούχος οφείλουν να φυλάσσουν στο αρχείο τους ωρολόγιο ή εβδομαδιαίο ή μηνιαίο πρόγραμμα υλοποίησης του Συνοδευτικού Μέτρου, π.χ. σε περίπτωση κοινωνικών φροντιστηρίων εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα, σε περίπτωση εκδρομών μηνιαίο πρόγραμμα εκδρομών κ.λπ., το οποίο θα αποτελεί και παραδοτέο του συνοδευτικού μέτρου.
- Σε όλους τους τόπους όπου παρέχονται συνοδευτικά μέτρα, αναρτάται σε εμφανές σημείο πινακίδα με την επικοινωνιακή ταυτότητα του προγράμματος.
- Ο Δικαιούχος υποβάλλει στη Διαχειριστική Αρχή Ενδιάμεση Έκθεση Υλοποίησης Συνοδευτικών Μέτρων με κάθε αίτημα πληρωμής ενδιάμεσης δόσης που υποβάλλει, ως και Τελική Έκθεση Υλοποίησης Συνοδευτικών Μέτρων με το αίτημα αποπληρωμής του κατά τη λήξη του έργου. Σε περίπτωση που του ζητηθεί από τη Διαχειριστική Αρχή, υποχρεούται να παρέχει σε αυτήν στοιχεία και σε οποιοδήποτε άλλο στάδιο υλοποίησης του έργου.

ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

Ως φυσικό αντικείμενο ορίζονται οι ποσότητες αγαθών (τροφίμων και βασικής υλικής συνδρομής) που έχουν αγορασθεί και έχουν διανεμηθεί στους ωφελομένους.

Ως ποσοστό υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου νοείται ο μέσος όρος που προκύπτει από το άθροισμα των επιμέρους ποσοστών κάθε είδους που αγοράσθηκαν και διανεμήθηκαν.

ΤΗΡΗΣΗ ΦΑΚΕΛΩΝ

Οι Δικαιούχοι θα τηρούν στην έδρα τους τρεις (3) φακέλους, με το σύνολο των δικαιολογητικών και παραστατικών για το διάστημα που ορίζουν οι σχετικοί Κανονισμοί, μέχρι το τέλος του 2025, ως εξής:

Α. Φάκελος Διοικητικής Παρακολούθησης, ο οποίος περιλαμβάνει

- Το Πρωτόκολλο Συνεργασίας
- Το Τεχνικό Δελτίο
- Το Αίτημα Χρηματοδότησης
- Την Απόφαση Ένταξης
- Το Σύμφωνο Αποδοχής Όρων
- Τον ορισμό του Υπευθύνου Υλοποίησης Έργου
- Εκθέσεις και πορίσματα ελέγχου (Διοικητικού και Επιτόπιου),
- Αλληλογραφία με τη Διαχειριστική Αρχή

- Γενική Αλληλογραφία με άλλους φορείς
- Πρακτικά Συνεδριάσεων της Κοινωνικής Σύμπραξης

Β. Φάκελος Παρακολούθησης Φυσικού Αντικειμένου

- Πλήρες αρχείο με το συνολικό αριθμό και τα στοιχεία των ωφελουμένων
- Αποδεικτικό παραλαβής προϊόντων στα σημεία διανομής, υπογεγραμμένο από τον Υπεύθυνο Διανομής
- Μηνιαίο πρόγραμμα διανομής ανά σημείο διανομής
- Πρακτικό Διανομής, με συνημμένες τις Εξουσιοδοτήσεις ή τα πληρεξούσια για την παραλαβή προϊόντων από τρίτα πρόσωπα
- Αίτημα προς τη Διαχειριστική Αρχή για καταστροφή προϊόντων
- Απόφαση της Διαχειριστικής Αρχής επί του αιτήματος καταστροφής προϊόντων
- Πρακτικό Καταστροφής
- Πρωτόκολλο Δωρεάς
- Πρακτικό Παράδοσης τροφίμων σε δομή σίτισης
- Εβδομαδιαίο/μηνιαίο πρόγραμμα συσσιτίου
- Βεβαίωση συσσιτίου, υπογεγραμμένο από τον Υπεύθυνο συσσιτίου
- Πρακτικό Διανομής σε αστέγους
- Αλληλογραφία με Διαχειριστική Αρχή για την προέγκριση τροποποίησης Συνοδευτικού Μέτρου
- Οριστικός Πίνακας ωφελουμένων που έχουν εκδηλώσει πρόθεση συμμετοχής ανά Συνοδευτικό Μέτρο
- Ωρολόγιο ή εβδομαδιαίο ή μηνιαίο πρόγραμμα υλοποίησης Συνοδευτικού Μέτρου
- Ενδιάμεση και Τελική Έκθεση Υλοποίησης Συνοδευτικών Μέτρων
- Απολογιστική Έκθεση Έργου
- Στοιχεία Δημοσιότητας του Σχεδίου.

Φάκελος Παρακολούθησης Οικονομικού Αντικειμένου

- Τα παραστατικά κάθε πληρωμής καθώς και τις σχετικές συμβάσεις
- Πλήρης φάκελος προμηθειών για την αγορά τροφίμων και βασικής υλικής συνδρομής καθώς και την υλοποίηση Συνοδευτικών Μέτρων.
- Τα Δελτία Δήλωσης Δαπανών του Σχεδίου σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή.
- Τις περιοδικές εκθέσεις προόδου
- Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης



Ι.1.9.2 – ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Για την χρηματοδοτική περίοδο 2015 η προμήθεια των τροφίμων και των ειδών της βασικής υλικής συνδρομής γίνεται μέσω διαγωνισμών, των οποίων η προκήρυξη και η διεξαγωγή έχει ανατεθεί με ΚΥΑ στην Γενική Γραμματεία Εμπορίου.

Για την χρηματοδοτική περίοδο 2016 οι αντίστοιχοι διαγωνισμοί θα διενεργηθούν από τους Δικαιούχους.

Η εξόφληση κάθε δαπάνης από τους Δικαιούχους, για να είναι επιλέξιμη, πρέπει να ακολουθεί τις διατάξεις του άρθρου 19 και 20 του Ν.3842/2010 (ΦΕΚ 58/Α/23.04.2010) και μπορεί να γίνει μόνο:

Α) για Φορολογικά στοιχεία αξίας ή λοιπά έγγραφα που εκδίδονται ή συντάσσονται αντί φορολογικών στοιχείων, συνολικής αξίας άνω των πεντακοσίων (500,00) ευρώ (με ΦΠΑ), τα οποία εκδίδονται για συναλλαγές μεταξύ επιτηδευματιών εξοφλούνται μέσω επαγγελματικών τραπεζικών λογαριασμών του εκδότη-πωλητή αγαθών ή υπηρεσιών και του λήπτη των αντίστοιχων στοιχείων που εξοφλούνται.

Αποδεκτοί τρόποι εξόφλησης είναι:

1. Κατάθεση μετρητών στον τραπεζικό λογαριασμό του προμηθευτή, από τον λήπτη της ενίσχυσης (δικαιούχο).

Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτούνται τουλάχιστον:

(α) το αντίγραφο κατάθεσης του ποσού στον τραπεζικό λογαριασμό από το οποίο θα φαίνονται: ο δικαιούχος του λογαριασμού, δηλαδή ο προμηθευτής των αγαθών και υπηρεσιών, ο καταθέτης, δηλαδή ο λήπτης της ενίσχυσης (δικαιούχος), καθώς και τα στοιχεία του εξοφλούμενου παραστατικού και

(β) απόδειξη είσπραξης του προμηθευτή

(γ) καρτέλα ταμείου (λογαριασμός 38) ή/και extrait εταιρικού λογαριασμού από όπου θα διαπιστώνεται η ανάληψη των μετρητών, για επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας (διπλογραφικά).

(δ) καρτέλα προμηθευτή (λογαριασμός 50)

2. Χρήση ηλεκτρονικών τραπεζικών συναλλαγών

Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτούνται τουλάχιστον:

(α) έντυπο κίνησης του τραπεζικού εταιρικού λογαριασμού (extrait)



(β) αντίγραφο της ηλεκτρονικής συναλλαγής από το οποίο θα φαίνονται: ο λήπτης του ποσού πληρωμής, δηλαδή ο προμηθευτής των αγαθών και υπηρεσιών, ο καταθέτης, δηλαδή ο λήπτης της ενίσχυσης (δικαιούχος), καθώς και τα στοιχεία του εξοφλούμενου παραστατικού

(γ) απόδειξη είσπραξης του προμηθευτή

Β) για Φορολογικά στοιχεία αξίας ή λοιπά έγγραφα που εκδίδονται ή συντάσσονται αντί φορολογικών στοιχείων, συνολικής αξίας κάτω των πεντακοσίων (500) ευρώ (με ΦΠΑ), μπορούν πέραν των ως άνω επιλέξιμων τρόπων, να εξοφλούνται απευθείας στον προμηθευτή και με μετρητά. Στην περίπτωση αυτή για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτείται απόδειξη είσπραξης του προμηθευτή.

Γενικές επισημάνσεις:

- Οι δικαιούχοι οφείλουν να τηρούν χωριστή λογιστική μερίδα ή επαρκή λογιστική κωδικοποίηση.
- Δεν επιτρέπεται κατακερματισμός δαπάνης που οδηγεί σε αποφυγή των ανωτέρω υποχρεώσεων (δηλαδή δεν επιτρέπεται τμηματική πληρωμή τιμολογίου, με σκοπό την μετάπτωση σε μικρότερη κατηγορία τρόπου εξόφλησης δαπανών).
- Σε όλες τις περιπτώσεις, τα σχετικά παραστατικά εξοφλούνται σύμφωνα με τα εκάστοτε ισχύοντα στον Κώδικα Απεικόνισης Φορολογικών Συναλλαγών (Κ.Φ.Α.Σ.)- (απαιτούνται οι αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στα βιβλία της επιχείρησης).
- Το σύνολο των ως άνω συναλλαγών πρέπει να συνοδεύεται από τις κατά περίπτωση και σύμφωνα με τηρούμενη κατηγορία λογιστικών βιβλίων της επιχείρησης (Β΄ ή Γ΄ Κατηγορίας), λογιστικές καταχωρήσεις.
- Το σύνολο των πληρωμών θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί σε χρόνο προγενέστερο της ημερομηνίας ολοκλήρωσης του έργου (ή και να σηματοδοτεί την ολοκλήρωση του έργου).
- Όλοι οι προμηθευτές για τις δαπάνες του προγράμματος θα πρέπει να τηρούν εταιρικό τραπεζικό λογαριασμό. Σε περίπτωση καταθέσεων σε προσωπικό λογαριασμό και όχι εταιρικό (εξαιρούνται οι προμηθευτές που είναι ατομικές επιχειρήσεις) δεν θα πιστοποιούνται οι εν λόγω δαπάνες.
- Το σύνολο των πληρωμών θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί και να έχουν εξοφληθεί πλήρως όλες οι επιλέξιμες δαπάνες της Πράξης και σε χρόνο προγενέστερο της ημερομηνίας ολοκλήρωσης της Πράξης.



- Για τη χρηματοδότηση της πράξης ο δικαιούχος υποβάλλει στη ΔΑ δήλωση πραγματοποιηθεισών δαπανών. Η δήλωση δαπανών γίνεται με τη χρήση του τυποποιημένου εντύπου Δελτίο Δήλωσης Δαπανών και υποβάλλεται ηλεκτρονικά και σε έντυπη μορφή
- Τα Δελτία Δήλωσης Δαπανών υποβάλλονται ως ορίζεται από τη Δ.Α. Το Δελτίο Δήλωσης Δαπανών υποβάλλεται για κάθε υποέργο της συγχρηματοδοτούμενης πράξης και περιλαμβάνει τα στοιχεία τεκμηρίωσης των δαπανών που έχουν πραγματοποιηθεί και οι οποίες αντιστοιχούν στο φυσικό αντικείμενο. Συνοδεύεται από αντίγραφα των παραστατικών και λοιπών εγγράφων τεκμηρίωσης των δαπανών .

1.1.9.3 – ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΙΣ – ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

Οι επαληθεύσεις και οι πιστοποιήσεις των Πράξεων πραγματοποιούνται μέσω της Δ.Α. του Ε.Π. ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ.

Η Δ.Α. μεριμνά για την επαλήθευση και την πιστοποίηση των Πράξεων με τη διενέργεια **διοικητικών επαληθεύσεων**, ενώ η Μονάδα Γ΄ της Δ.Α. διενεργεί **επιτόπιες επαληθεύσεις** προκειμένου να επιβεβαιωθεί η παράδοση των συγχρηματοδοτούμενων προϊόντων και υπηρεσιών και η πραγματική πραγματοποίηση των δαπανών που δηλώνουν οι δικαιούχοι, η τήρηση χωριστής λογιστικής μερίδας ή επαρκούς λογιστικής κωδικοποίησης, καθώς και η συμμόρφωση των πράξεων προς τους εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες.

Η Δ.Α. δύναται να προβεί στη διενέργεια έκτακτης επιτόπιας επαλήθευσης, εφόσον έχει σοβαρές ενδείξεις για την ύπαρξη παραβάσεων εθνικού ή κοινοτικού δικαίου. Οι επαληθεύσεις δύναται να γίνονται δειγματοληπτικά σε ετήσια βάση σύμφωνα με τους κανόνες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου που διαθέτει και δύναται να προβαίνει στην ακύρωση μέρους ή του συνόλου της δημόσιας συνεισφοράς της Πράξης, η οποία επιβάλλεται βάσει πορίσματος επιτόπιας επαλήθευσης σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται και στις κανονιστικές πράξεις που εκδίδονται κατ' εξουσιοδότηση αυτού ή πορίσματος ελέγχου καταχωρώντας τις αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στο ΟΠΣ.

Στην περίπτωση διαπίστωσης παράβασης εθνικού ή κοινοτικού δικαίου λαμβάνοντας υπόψη το είδος και τη φύση της παράβασης και τις δημοσιονομικές επιπτώσεις, δύναται να προβεί σε ακύρωση μέρους ή του συνόλου της χρηματοδότησης της πράξης από το Πρόγραμμα, καταχωρώντας τις αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στο ΟΠΣ.



Στη διοικητική επαλήθευση εξετάζεται το περιεχόμενο του Δελτίου Δήλωσης Δαπανών ώστε να επαληθευτεί ότι:

- τα στοιχεία που δηλώνονται στο Δελτίο συμφωνούν με τα αντίγραφα παραστατικών που το συνοδεύουν,
- η δαπάνη αφορά επιλέξιμες δαπάνες του Ε.Π.ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ και έχει πραγματοποιηθεί εντός της επιλέξιμης περιόδου
- η δαπάνη αφορά την εγκεκριμένη πράξη και τις αντίστοιχες νομικές δεσμεύσεις για τις οποίες έχει διασφαλιστεί η τήρηση των κανόνων δημοσίων συμβάσεων, ίσων ευκαιριών και μη διάκρισης
- τα αντίστοιχα προϊόντα ή υπηρεσίες έχουν παραδοθεί και παραληφθεί σύμφωνα με την απόφαση ένταξης και τα συνημμένα δικαιολογητικά έγγραφα.

Στην περίπτωση έργων με μεγάλο αριθμό παραστατικών, η διοικητική επαλήθευση διενεργείται με δειγματοληπτικό έλεγχο παραστατικών.

Μετά την ολοκλήρωση της διοικητικής επαλήθευσης της δηλωθείσας δαπάνης η Δ.Α. οριστικοποιεί τη δαπάνη που έχει επαληθευτεί στο ΟΠΣ.

ΕΠΙΤΟΠΙΕΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΙΣ: Οι επιτόπιες επαληθεύσεις πραγματοποιούνται με βάση το ετήσιο Πρόγραμμα που έχει καταρτίσει η Μονάδα Γ' της Δ.Α. του Ε.Π. ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ.

Η κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος γίνεται λαμβάνοντας υπόψη το σύνολο των Πράξεων που είναι σε εξέλιξη ή αναμένεται να βρίσκονται σε εξέλιξη στο έτος αναφοράς, εξαιρουμένων των πράξεων για τις οποίες έχει εκδοθεί Απόφαση Ολοκλήρωσης.

Τα αποτελέσματα των επιτόπιων επαληθεύσεων αξιολογούνται ως προς την παρεχόμενη βεβαιότητα σχετικά με τη νομιμότητα και την κανονικότητα των σχετικών πράξεων. Στην περίπτωση που από την εξέταση του αρχικού δείγματος έργων, δεν είναι δυνατή η εξαγωγή ασφαλών συμπερασμάτων σχετικά με τη νομιμότητα και κανονικότητα των συναλλαγών, γίνεται προσδιορισμός συμπληρωματικού δείγματος προς επαλήθευση, επίσης με χρήση της μεθοδολογίας δειγματοληψίας.

Η ΔΑ ενημερώνει εγγράφως τον Δικαιούχο για την επικείμενη επαλήθευση, που πραγματοποιείται στην έδρα του Δικαιούχου και ή στον τόπο υλοποίησης της πράξης, εάν το φυσικό αντικείμενο της πράξης δεν είναι δυνατό να επαληθευτεί στην έδρα του Δικαιούχου.

Ειδικότερα κατά την επιτόπια επαλήθευση θα πρέπει να βεβαιωθεί:

- ότι η δηλωθείσα δαπάνη είναι πραγματική και τεκμηριώνεται η ύπαρξη επαρκούς διαδρομής ελέγχου,
- ότι οι πράξεις όντως εκτελούνται και τα παραδιδόμενα προϊόντα ή/και παρεχόμενες υπηρεσίες συμμορφώνονται προς τους όρους της αντίστοιχης νομικής δέσμευσης ή απόφασης χορήγησης ενίσχυσης
- η ακρίβεια των πληροφοριών που παρέχει ο δικαιούχος όσον αφορά τη φυσική και οικονομική πρόοδο της πράξης,
- η τήρηση των εθνικών και κοινοτικών κανόνων συμπεριλαμβανομένων των κανόνων δημοσιότητας,

Τα συμπεράσματα και οι συστάσεις της επαλήθευσης κοινοποιούνται εγγράφως στον Δικαιούχο, από τη Μονάδα Γ' της Δ.Α., εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από τη σύνταξή της.

Στην περίπτωση που στο εγκεκριμένο πόρισμα της Έκθεσης Επιτόπιας Επαλήθευσης διαπιστώνεται παρατυπία ή μη επιλέξιμη δαπάνη εφαρμόζεται η Διαδικασία Δημοσιονομικών Διορθώσεων.

1.1.9.4 – ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

Η Δ.Α. καταβάλει την αναλογούσα χρηματοδότηση σε κάθε Πράξη. Για την πραγματοποίηση πληρωμών έχουν γίνει οι απαραίτητες επαληθεύσεις, έχει τηρηθεί η Εθνική και Κοινοτική Νομοθεσία και έχουν υποβληθεί τα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα.

Το τελικό ύψος της χρηματοδοτούμενης δαπάνης οριστικοποιείται με την ολοκλήρωση της Πράξης, με βάση τις πραγματικές συνολικές δαπάνες στις επιλέξιμες κατηγορίες δαπανών.

Ως πραγματικές, νοούνται οι δαπάνες που έχουν πράγματι καταβληθεί, αντιστοιχούν σε πληρωμές που έχουν πραγματοποιηθεί από τους Δικαιούχους, δικαιολογούνται από τους όρους και τους στόχους της εγκεκριμένης Πράξης και από εξοφλημένα τιμολόγια ή λογιστικά στοιχεία ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας.

Οι πληρωμές από τη Δ.Α. προς τους Δικαιούχους πραγματοποιούνται σε τέσσερις (4) δόσεις, ως εξής:

α) Η πρώτη δόση, η οποία είναι προκαταβολή ύψους 30% του συνολικού ποσού της χρηματοδότησης για την υλοποίηση της Πράξης καταβάλλεται μετά την υποβολή Βεβαίωσης Έναρξης Υλοποίησης από τον Δικαιούχο στην Διαχειριστική Αρχή, που επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης.



β) Η δεύτερη δόση ύψους 30% του συνολικού ποσού της χρηματοδότησης καταβάλλεται με την πιστοποίηση, από την Αρχή Διαχείρισης, της υλοποίησης του 60% του φυσικού αντικειμένου.

γ) Η τρίτη δόση ύψους 20% του συνολικού ποσού της χρηματοδότησης καταβάλλεται με την πιστοποίηση από την Αρχή Διαχείρισης της υλοποίησης του 80% του φυσικού αντικειμένου.

δ) Η τελευταία δόση ύψους 20% του συνολικού ποσού της χρηματοδότησης αφορά στην πληρωμή του τελικού υπολοίπου της χρηματοδότησης και καταβάλλεται με την πιστοποίηση από την Αρχή Διαχείρισης της υλοποίησης του 100% του Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου (σύνολο δαπανών συνοδευόμενων από τα παραστατικά εξόφλησης), σύμφωνα με το περιεχόμενο της προγραμματικής σύμβασης και μετά την υποβολή της αίτησης τελικής πληρωμής και λοιπών δικαιολογητικών υλοποίησης από τον δικαιούχο.

Για την καταβολή της αποπληρωμής απαιτείται η προηγούμενη υποβολή της Απολογιστικής Έκθεσης Έργου από τον Δικαιούχο.

Οι κατ' αποκοπή επιλέξιμες δαπάνες όπως αυτές ορίζονται στο Άρθρο 26, σημείο 2 γ και ε του Κανονισμού Ε.Ε. 223/2014, συνδέονται με το ποσοστό υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου.

Η πληρωμή μπορεί να διακοπεί από την Διαχειριστική Αρχή στις ακόλουθες δεόντως αιτιολογημένες περιπτώσεις:

- το ποσό της αξίωσης πληρωμής δεν οφείλεται ή δεν έχουν προσκομιστεί τα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα, συμπεριλαμβανομένων και των εγγράφων που είναι αναγκαία για τις Επαληθεύσεις Διαχείρισης σύμφωνα με το άρθρο 32 παράγραφος 4 στοιχείο α του Κανονισμού Ε.Ε. 223/2014,
- έχει ξεκινήσει έρευνα σε σχέση με πιθανές παρατυπίες που επηρεάζουν τη σχετική δαπάνη.
- Η Δ.Α. ενημερώνει γραπτώς τον Δικαιούχο για τη διακοπή και τους λόγους της διακοπής.
- Για την καταβολή της χρηματοδότησης ανά Φάση, απαιτείται η προσκόμιση του Φακέλου των παραστατικών που τηρεί ο Δικαιούχος

1.1.10 – ΠΑΡΑΛΑΒΗ – ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΩΝ

Η παραλαβή και η ολοκλήρωση των έργων, γίνεται από τη Δ.Α. μετά την ολοκλήρωση της παράδοσης των παραδοτέων της πράξης και τον έλεγχο, σύμφωνα με την εγκεκριμένη απόφαση ένταξης και τις αντίστοιχες νομικές δεσμεύσεις καθώς και την επιβεβαίωση της ορθότητας, κανονικότητας και επιλεξιμότητας των αντίστοιχων δηλώσεων δαπανών.



Με την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της Πράξης, ο Δικαιούχος υποβάλλει προς τη Δ.Α. του Ε.Π. ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ την Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης συνοδευόμενη με όλη τη σχετική τεκμηρίωση. Στην Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης περιγράφεται το φυσικό αντικείμενο και τα αντίστοιχα παραδοτέα, οι δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν και το αποτέλεσμα που επιτεύχθηκε σε σχέση με το εγκριθέν και το λειτουργικό αποτέλεσμα της πράξης.

Με την έκθεση ολοκλήρωσης, η ΔΑ μπορεί να οριστικοποιήσει το χρηματοδοτούμενο φυσικό και οικονομικό αντικείμενο και να βεβαιώσει την τήρηση των υποχρεώσεων που είχε αναλάβει ο Δικαιούχος με την Απόφαση Ένταξης της πράξης και το Σύμφωνο Αποδοχής Όρων Απόφασης Ένταξης Πράξης και Υποχρεώσεων Δικαιούχου.

Η ΔΑ προχωρά στην εξέταση των στοιχείων που έχουν υποβληθεί με την Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης του Δικαιούχου και συγκρίνει τα στοιχεία που τηρεί η ΔΑ στο φάκελο του έργου και στο ΟΠΣ, προκειμένου να επαληθεύσει:

- τα παραδοτέα (φυσικό αντικείμενο) της πράξης και την ικανοποίηση του λειτουργικού αποτελέσματος αυτής,
- τα στοιχεία του οικονομικού αντικείμενου όπως αυτό έχει αποτυπωθεί στο ΟΠΣ, σε σχέση με τα τηρούμενα στοιχεία στη λογιστική μερίδα της πράξης,
- τη συμμόρφωση του Δικαιούχου με τυχόν συστάσεις προγενέστερων ελέγχων/επαληθεύσεων που έχουν διενεργηθεί στην πράξη από τα ελεγκτικά όργανα (ΔΑ, Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου, Ε.Ε.).

Στην περίπτωση που απαιτούνται συμπληρωματικά στοιχεία από το Δικαιούχο, η ΔΑ δύναται να τα ζητά εγγράφως προκειμένου να καταστεί δυνατή η εξαγωγή συμπερασμάτων ως προς τα σημεία που πρέπει να επιβεβαιωθούν.

Εάν από τη διοικητική επαλήθευση των στοιχείων υλοποίησης του έργου διαπιστωθούν προβλήματα ή εάν με βάση τα διαθέσιμα στοιχεία (πρόσφατες επιτόπιες επαληθεύσεις, εκθέσεις ελέγχου εθνικών ή κοινοτικών οργάνων κ.ά.) το φυσικό αντικείμενο του έργου που πραγματοποιήθηκε και το λειτουργικό αποτέλεσμα αυτού, δεν είναι δυνατό να επαληθευτεί, προγραμματίζεται επιτόπια επαλήθευση.

Με το πέρας της διοικητικής και της επιτόπιας επαλήθευσης η Δ.Α.:

- Οριστικοποιεί τα στοιχεία της πράξης στο ΟΠΣ (Τεχνικό Δελτίο Εγκεκριμένης Πράξης, Τεχνικό Δελτίο Υποέργου, Δελτίο Αξιολόγησης Προόδου της Πράξης, Επιτόπιες Επαληθεύσεις κλπ)
- Καταχωρεί το τελικό Δελτίο Δήλωσης Δαπανών (εάν εκκρεμεί).



- Εκδίδεται η Απόφαση Ολοκλήρωσης Πράξης

Η Απόφαση κοινοποιείται στο Δικαιούχο, με συνημμένο το Τεχνικό Δελτίο Πράξης, προκειμένου αυτός να την καταχωρήσει στο Φάκελο της Πράξης. Ο φάκελος της πράξης και όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα σχετικά με τις δαπάνες και τους λογιστικούς ελέγχους των πράξεων τηρούνται έως το 2025.

Η Απόφαση Ολοκλήρωσης πράξης καταχωρίζεται στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα από τη Δ.Α.

Η Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης καθώς και όλα τα συνημμένα έγγραφα και τα στοιχεία τεκμηρίωσης της επαλήθευσης του λειτουργικού αποτελέσματος της πράξης, αρχειοθετούνται στο φάκελο της πράξης.

I.1.11 – ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ - ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ

Λόγω του μεγάλου αριθμού των δυνητικών ωφελουμένων και λαμβάνοντας υπόψη τις εξειδικευμένες ανάγκες και συνθήκες πληροφόρησής τους (ή και σχετικά εμπόδια σε αυτήν λόγω του φάσματος της φτώχειας), θα υλοποιηθεί μια εκτεταμένη αλλά ταυτόχρονα στοχευμένη εκστρατεία ενημέρωσης (π.χ. ημερίδες, συναντήσεις, εγχειρίδια κλπ) σε όλη τη διάρκεια υλοποίησης του Επιχειρησιακού Προγράμματος, που θα αναπτυχθεί σε όλες τις Περιφερειακές Ενότητες της χώρας.

Παράλληλα για κάθε ενταγμένη Πράξη ο Δικαιούχος της Πράξης θα πρέπει να εφαρμόζει τους Κανόνες Δημοσιότητας, όπως αυτοί ορίζονται από τον Κανονισμό Ε.Ε. 223/2014 της 4ης Μαρτίου 2015 και στον Εκτελεστικό Κανονισμό της Ε.Ε. 2015/341 της 20ης Φεβρουαρίου 2015 (χρήση λογοτύπου Ε.Π. ΕΒΥΣ ΤΕΒΑ) σε ηλεκτρονικά και φυσικά αρχεία.

Όλοι οι εμπλεκόμενοι φορείς στην υλοποίηση του Έργου πρέπει υποχρεωτικά να έχουν αναρτήσει πινακίδα με την ταυτότητα του Προγράμματος, καθ' υπόδειξη της Διαχειριστικής Αρχής.

Σε κάθε παραστατικό που αφορά πληρωμές της Πράξης, θα αναγράφεται ο τίτλος της Πράξης, το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα και ο αριθμός ΟΠΣ.

