

Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Έργων



ΕΘΝΙΚΗ ΚΕΝΤΡΙΚΗ
ΑΡΧΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
Ε.Κ.Α.Π.Υ.

ΟΔΗΓΟΣ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΕΡΓΩΝ

*(χρηματοδοτούμενα ή/και συγχρηματοδοτούμενα από τρίτους
πόρους)*

Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Έργων

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ	3
A. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΟΥ ΟΔΗΓΟΥ.....	5
B. ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ.....	8
B.1 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	9
B.2 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ.....	10
B.2.1 ΑΜΟΙΒΕΣ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ ΣΤΟ ΈΡΓΟ	11
B.2.1.Α ΑΜΟΙΒΕΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΕΚΑΠΥ	12
B.2.1.Β ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΡΙΤΩΝ ΜΕ ΑΝΑΘΕΣΗ ΈΡΓΟΥ (ΣΥΜΒΑΣΗ ΈΡΓΟΥ)	12
B.2.2 ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	13
B.2.3 ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ.....	13
B.2.4 ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ	13
B.2.5 ΛΟΙΠΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	14
B.2.6 ΛΟΙΠΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ.....	14
B.2.7 ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ	14
Γ. ΈΝΑΡΞΗ ΈΡΓΩΝ.....	16
Γ.1 ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	16
Γ.2 ΈΝΑΡΞΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΈΡΓΟΥ	16
Γ.3 ΑΠΟΔΟΧΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ.....	16
Δ. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΈΡΓΩΝ.....	17
Δ.1 ΑΠΟΔΟΧΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ.....	17
Δ.1.1 ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.....	17
Δ.1.2 ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ	17
Δ.1.3 ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΑΜΟΙΒΩΝ	18
Δ.2 ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΤΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΚΑΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ	19
Δ.3 ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ – ΕΚΤΕΛΕΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	20
Δ.4 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	21
Δ.5 ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ.....	21
Δ.5.1 ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ.....	21
Δ.5.2 ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ.....	22
Δ.6 ΠΕΡΙΟΔΙΚΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ – ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΟΔΟΥ	22
Δ.7 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ.....	23
Δ.8 ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΧΡΟΝΟΥ ΕΚΤΕΛΕΣΕΩΣ ΈΡΓΟΥ.....	23
Ε. ΛΗΞΗ ΈΡΓΟΥ - ΑΠΟΠΛΗΡΩΜΗ	23

Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Έργων

E.1 ΕΓΓΥΗΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΟΛΕΣ	23
E.2 ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΑΔΙΑΘΕΤΩΝ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ	23
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	23

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

ΤΠΥ	Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών
ΔΣ	Διοικητικό Συμβούλιο
ΕΚΑΠΥ	ΕΘΝΙΚΗ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΑΡΧΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
ΕΕ	Ευρωπαϊκή Ένωση
ΕΠ	Ερευνητικό Πρόγραμμα ή Έργο
ΥΕ	Υπεύθυνος Έργου
ΥΑ	Υπουργική Απόφαση
ΚΥΑ	Κοινή Υπουργική Απόφαση
ΟΔ	Οδηγός Διαχείρισης
ΠΔ	Προεδρικό Διάταγμα
ΠΕ	Πακέτο Εργασίας
ΤΔΑ	Τιμολόγιο / Δελτίο Αποστολής
ΦΕΕ	Φόρος Ελευθέρων Επαγγελματιών
ΦΕΚ	Φύλλο Εφημερίδας Κυβερνήσεως
ΦΜΥ	Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών
ΦΧ	Φορέας Χρηματοδότησης

Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Έργων

Στοιχεία ΕΚΑΠΥ, για έκδοση παραστατικών, τιμολογίων κλπ. εντός Ελλάδος:

Εθνική Κεντρική Αρχή Προμηθειών Υγείας

Αβέρωφ 12α, Αθήνα

Α.Φ.Μ.: 996986586

Δ.Ο.Υ.: Δ Αθηνών

Για έκδοση παραστατικών από το εξωτερικό ισχύουν τα παρακάτω:

National Centralized Health Procurement Authority

12A Averof str. Athens – GREECE

VAT.n. 996986586

- 1) Στα τιμολόγια των έργων θα πρέπει να αναφέρεται υποχρεωτικά η ονομασία του έργου.
- 2) Στα τιμολόγια ή προτιμολόγια που εκδίδουν χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι απαραίτητο να αναφέρεται ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου της ΕΚΑΠΥ (***VAT Registration Number: EL996986586***)

Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Έργων Α. Σκοπός & Διάρθρωση του Οδηγού

Έγκριση: Απόφαση ΔΣ ΕΚΑΠΥ
Έκδοτης: Διεύθυνση Διαχείρισης Έργων
Αναθεώρησης:.....

Ημ. Έγκρισης:/01/2023
Ημ.

Α. Σκοπός και Διάρθρωση του Οδηγού

Ο Οδηγός Διαχείρισης (ΟΔ) περιγράφει συνοπτικά τις διαδικασίες διαχείρισης Έργων στα οποία συμμετέχει η ΕΚΑΠΥ.

Στόχοι του ΟΔ είναι:

- Η κωδικοποίηση των οδηγιών που απορρέουν από το κανονιστικό πλαίσιο στα διάφορα στάδια εκπόνησης έργων.
- Η βελτίωση της επικοινωνίας και συνεργασίας μεταξύ των μερών που εμπλέκονται στην εκπόνηση έργων.
- Η ταχεία εξοικείωση των στελεχών της ΕΚΑΠΥ με τις διαδικασίες εκπόνησης ευρωπαϊκών έργων.
- Ο προσδιορισμός των υποχρεώσεων και των αρμοδιοτήτων των εμπλεκόμενων στην εκπόνηση ευρωπαϊκών έργων.
- Η τυποποίηση των διαδικασιών και η καλύτερη εποπτεία των έργων από τις αρμόδιες υπηρεσίες της ΕΚΑΠΥ

Ο ΟΔ έχει την ακόλουθη διάρθρωση:

Στο Κεφάλαιο 2 παρουσιάζεται η διαδικασία υποβολής προτάσεων. Στο κεφάλαιο αυτό περιλαμβάνονται επίσης στοιχεία, σχετικά με την κατάρτιση του προϋπολογισμού ενός έργου. Στο Κεφάλαιο 3 παρουσιάζεται η διαδικασία έναρξης των έργων. Στο Κεφάλαιο 4 αναλύεται η διαχείριση των έργων. Το Κεφάλαιο 5 αναφέρεται στη λήξη ενός έργου και την αποπληρωμή. Το Κεφάλαιο 6 αναφέρεται στις χρηματοδοτήσεις της ΕΚΑΠΥ ενώ τελειώνοντας, παρατίθενται σε παράρτημα, τόσο οι συμβάσεις όσο και τα έντυπα που χρησιμοποιούνται από της ΕΚΑΠΥ για την διεκπεραίωση των έργων.

Ο Φορέας

Η Εθνική Κεντρική Αρχή Προμηθειών Υγείας, με τη συντομογραφία ΕΚΑΠΥ, συστάθηκε με το Ν.4865/21 (Α' 238 – 4/12/2021), σύμφωνα με τον οποίο συνιστάται νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) με την επωνυμία Εθνική Κεντρική Αρχή Προμηθειών Υγείας.

Έχει στους σκοπούς της, μεταξύ άλλων:

Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Έργων Α. Σκοπός & Διάρθρωση του Οδηγού

Έγκριση: Απόφαση ΔΣ ΕΚΑΠΥ
Εκδότης: Διεύθυνση Διαχείρισης Έργων
Αναθεώρησης:.....

Ημ. Έγκρισης:/01/2023
Ημ.

- την εκτέλεση ή υλοποίηση έργων για τη βελτίωση του συνόλου των υπηρεσιών υγείας στο πλαίσιο εφαρμογής προγραμμάτων συγχρηματοδοτούμενων από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή τον Ευρωπαϊκό Οικονομικό Χώρο, από διεθνή προγράμματα και από το Εθνικό Πρόγραμμα Ανάπτυξης, καθώς, επίσης, και εθνικών προγραμμάτων, ανεξαρτήτως της πηγής χρηματοδότησής τους, καθώς και η υποστήριξη του Υπουργείου Υγείας και των εποπτευόμενων φορέων του για την εκτέλεση των έργων ως επιτελικός βραχίονας υλοποίησης,
- την ανάληψη της εκτέλεσης πράξεων και ενεργειών τεχνικής υποστήριξης, καθώς και υλοποίησής της, από οποιαδήποτε πηγή χρηματοδότησης, για λογαριασμό του Υπουργείου Υγείας ή των εποπτευόμενων φορέων του,
- την ανάληψη ως δικαιούχου ή ενδιάμεσου φορέα υλοποίησης πράξεων από οποιαδήποτε πηγή χρηματοδότησης για λογαριασμό του Υπουργείου Υγείας και των εποπτευόμενων φορέων του και
- τη διάχυση βέλτιστων πρακτικών και η συμμετοχή σε διεθνείς οργανισμούς και έργα, που σχετίζονται με τους παραπάνω τομείς, καθώς και την κατάρτιση σχετικών μελετών και προτάσεων προς το Υπουργείο Υγείας και τους εποπτευόμενους φορείς του.

Καθώς και την αρμοδιότητα για:

- υποστήριξη του Υπουργείου Υγείας και των εποπτευόμενων φορέων του ως δικαιούχων επιχειρησιακών προγραμμάτων, τόσο κατά την προετοιμασία και την ένταξή τους, όσο και κατά την εκτέλεση, την παρακολούθηση και την παραλαβή των δράσεων και έργων,
- ανάληψη ως φορέα υλοποίησης, δικαιούχου εκτέλεσης έργων ή δράσεων στο πλαίσιο κάθε επιχειρησιακού προγράμματος, από οποιαδήποτε πηγή χρηματοδότησης, και έργων ευθύνης ύστερα από προγραμματική συμφωνία για λογαριασμό του Υπουργείου Υγείας και των εποπτευόμενων φορέων του,
- παροχή υπηρεσιών επιτελικής υποστήριξης, καθώς και υποστήριξης στον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την αξιοποίηση έργων και δράσεων στο Υπουργείο Υγείας μέσω προγραμματικής συμφωνίας, στο πλαίσιο

Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Έργων Α. Σκοπός & Διάρθρωση του Οδηγού

Έγκριση: Απόφαση ΔΣ ΕΚΑΠΥ
Εκδότης: Διεύθυνση Διαχείρισης Έργων
Αναθεώρησης:.....

Ημ. Έγκρισης:/01/2023
Ημ.

υλοποίησης της στρατηγικής και της υλοποίησης των έργων του Υπουργείου Υγείας και των εποπτευόμενων φορέων του,

- διάθεση κάθε είδους πόρων, υποδομών και τεχνογνωσίας για την οριζόντια υποστήριξη των αναγκών του Υπουργείου Υγείας στο πλαίσιο της εφαρμογής και υλοποίησης της στρατηγικής του στον τομέα των προμηθειών υγείας,
- συνεργασία με τους φορείς διαχείρισης, παρακολούθησης και εφαρμογής κάθε επιχειρησιακού προγράμματος, από οποιαδήποτε πηγή χρηματοδότησης, καθώς και η συνεργασία με αντίστοιχους φορείς και πανεπιστήμια για την αποτελεσματικότερη υλοποίηση του στρατηγικού σχεδιασμού του Υπουργείου Υγείας στον τομέα των προμηθειών υγείας,
- υποστήριξη, ως δικαιούχος ή σε συνεργασία με οποιονδήποτε φορέα σχεδιάζει και υλοποιεί έργα και δράσεις, για λογαριασμό του Υπουργείου Υγείας, καθώς και η προετοιμασία των επιχειρησιακών σχεδίων, των σχεδίων δράσης, καθώς και των δομών οργάνωσης της διαχείρισης των έργων,
- συνεργασία με εξωτερικούς συμβούλους, φυσικά ή νομικά πρόσωπα, ιδίως για την αξιολόγηση της πορείας των έργων, τον έλεγχο και την ποιότητα των παραδοτέων τους, καθώς και του εξοπλισμού και των υπηρεσιών που παρέχονται από τους εκάστοτε αναδόχους αυτών,
- υλοποίηση, σε συνεργασία και με εξωτερικούς συμβούλους, επικοινωνιακών σχεδίων, ενεργειών ενημέρωσης, προβολής και διαφήμισης σχετικών με τις δραστηριότητές της και η ανάληψη της διοργάνωσης σχετικών δράσεων ενημέρωσης, δημοσιότητας και διάχυσης των αποτελεσμάτων των έργων που εκτελεί,

Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Ευρωπαϊκών Έργων B. Υποβολή Προτάσεων

Έγκριση:
Εκδότης:

Ημ. Έγκρισης:
Ημ. Αναθεώρησης:

B. Υποβολή Προτάσεων

Στάδιο A – Αναζήτηση Προσκλήσεων

Η Διεύθυνση Διαχείρισης Έργων, προετοιμάζει τις ενέργειες εκείνες οι οποίες αναζητούν, συλλέγουν, εντοπίζουν πιθανές πηγές χρηματοδότησης / προσκλήσεις, για έργα αρμοδιότητας του Υπουργείου Υγείας ή των εποπτευόμενων φορέων του ή της ΕΚΑΠΥ.

Ουσιαστικά εκτελεί έρευνα στις γνωστές πηγές (Ε.Ε., κλπ) για προγράμματα που είναι σε διαδικασία υποβολής ή για επικείμενα προγράμματα που σχεδιάζεται να εκκινήσουν το προσεχές διάστημα (Horizon Scanning).

Στη συνέχεια ενημερώνει σχετικά, αρχικά τη διοίκηση της ΕΚΑΠΥ και στη συνέχεια συντάσσει σχετικό ενημερωτικό κείμενο προς τους πιθανούς εμπλεκόμενους φορείς ή Διευθύνσεις ή την πολιτική ηγεσία σε όλα τα επίπεδα (Διοικήσεις των ΥΠΕ, Γ. Γραμματείες, Υφυπουργοί, Υπουργός).

Το ενημερωτικό κείμενο περιέχει κατ ελάχιστο τα κάτωθι:

- Φορέας Χρηματοδότησης,
- Σύντομη περιγραφή πρότασης, πιθανές συνέργειες
- Ενδεικτικός Προϋπολογισμός έργου
- Οφέλη συμμετοχής (Κόστος / Όφελος) – Βιωσιμότητα έργου
- Σύντομη πρόταση υλοποίησης

Στάδιο B- Υποβολή Πρότασης

Μία πρόταση έργου προς χρηματοδότηση προετοιμάζεται εφόσον αξιολογηθεί από την αρμόδια Διεύθυνση Διαχείρισης Έργων της ΕΚΑΠΥ για τη σκοπιμότητα της, η οποία και εισηγείται για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο της Αρχής, μετά από προκήρυξη -πρόσκληση ενός Φορέα Χρηματοδότησης (ΦΧ).

Το Κεφάλαιο αυτό παρουσιάζει τη διαδικασία υποβολής προτάσεων και περιλαμβάνει χρήσιμες πληροφορίες σχετικά με την κατάρτιση του προϋπολογισμού ενός έργου.

Η Διεύθυνση Διαχείρισης Έργων ορίζει επικεφαλής ομάδας σχεδιασμού, ο οποίος είναι υπεύθυνος για την διαδικασία προετοιμασίας και ορθής

Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Ευρωπαϊκών Έργων B. Υποβολή Προτάσεων

Έγκριση:
Εκδότης:

Ημ. Έγκρισης:
Ημ. Αναθεώρησης:

συμπλήρωσης της Πρότασης ή του Τεχνικού Δελτίου. Συνοπτικά έχει αρμοδιότητες ως προς : τη συγκέντρωση εγγράφων, τη σύνταξη ενημερωτικού σημειώματος στη διοίκηση, του συντονισμού εργασιών εκπόνησης κεντρικής ιδέας πρότασης, τον συντονισμό των διαδικασιών αναζήτησης εταίρων και την επιλογή τους, την κατανομή εργασιών, τις διαδικασίες για την αίτηση χρηματοδότησης, την ενοποίηση οριστικής πρότασης, τη διασφάλιση των απαραίτητων υπογραφών, την ανάρτηση της πρότασης ή του Τεχνικού Δελτίου με τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης, τους τελικούς ελέγχους, και την υποβολή.

Παράλληλα η Αρχή δύναται να μετέχει στη διαδικασία υποβολής προτάσεων, μετά από Προγραμματικές Συμβάσεις που συνάπτει με το Υπ. Υγείας και τους φορείς του άρθρου 7 του Ν.4865/21.

Για τα έργα που εγκρίνεται η υποβολή τους, ορίζεται από την ΕΚΑΠΥ, με σχετική απόφαση του Δ.Σ. σε συνέχεια σχετικής εισήγησης της Διεύθυνσης Διαχείρισης έργων, ο **Υπεύθυνος Έργου**, ο οποίος έχει την ευθύνη υλοποίησης του έργου, αλλά και της εφαρμογής του παρόντος και αναφέρεται στον Πρόεδρο της ΕΚΑΠΥ. Ο Υπεύθυνος Έργου μπορεί να είναι είτε υπάλληλος της Διεύθυνσης Διαχείρισης Έργων, είτε άλλων Διευθύνσεων με σχετική συνάφεια με το αντικείμενο της πρότασης. Οι Υπεύθυνοι Έργων, δύναται να αμείβονται για το παρεχόμενο έργο τους, εκτός ωραρίου εργασίας, μετά από σχετική απόφαση του Δ.Σ. της ΕΚΑΠΥ.

B.1 Διαδικασία Υποβολής

Γενικά, μια πρόταση αποτελείται από έντυπα, τα οποία περιγράφουν το φυσικό αντικείμενο του προτεινόμενου έργου και τον προϋπολογισμό του. Η υποβολή μιας πρότασης στην οποία συμμετέχει η ΕΚΑΠΥ, απαιτεί υπογραφές του Προέδρου (νομίμου εκπροσώπου) της ΕΚΑΠΥ, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά από τον ΦΧ. Τα ανωτέρω συνήθως καθορίζονται στην πρόσκληση (ή όπως αναφέρεται ανάλογα με τη φύση του φορέα χρηματοδότησης ή του προγράμματος) όπου δύναται να ορίζονται (στην πρόσκληση ή κατά την έγκριση της πρότασης) οι προδιαγραφές για το φυσικό αντικείμενο, αλλά και οι κανόνες (λογιστικοί, διαχειριστικοί, κ.λπ.), οι οποίοι θα εφαρμοστούν κατά την υλοποίηση του έργου, αν αυτό εγκριθεί. Τέλος, από αυτό το στάδιο, θα πρέπει να εξετάζονται πιθανοί τρόποι εκμετάλλευσης των αποτελεσμάτων του έργου.

Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Ευρωπαϊκών Έργων

Β. Υποβολή Προτάσεων

Έγκριση:
Εκδότης:

Ημ. Έγκρισης:
Ημ. Αναθεώρησης:

Επίσης, η αρμόδια Διεύθυνση Διαχείρισης Έργων της ΕΚΑΠΥ, είναι υπεύθυνη για την προετοιμασία όλων των δικαιολογητικών (όπως αυτά ζητούνται κάθε φορά από τον Φ.Χ) και μεριμνά για την έγκαιρη υπογραφή των τελικών εντύπων υποβολής της πρότασης (πχ Τεχνικό δελτίο πρότασης ή αίτηση χρηματοδότησης και όλα τα συνοδευτικά έγγραφα).

Η ΕΚΑΠΥ, μέσω της αρμόδιας Διεύθυνσης προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες εγγραφής στις ειδικές ή επίσημες σελίδες των έργων/προγραμμάτων και λαμβάνει κωδικούς χρήστη όπως προβλέπεται κάθε φορά για το σκοπό αυτό.

B.2 Κατάρτιση Προϋπολογισμού

Μέρος της σύνταξης μιας πρότασης αποτελεί η κατάρτιση του προϋπολογισμού. Οδηγίες για την κατάρτιση του προϋπολογισμού μιας πρότασης εμπεριέχονται στην πρόσκληση, τον ΟΔ, τις γενικές αποφάσεις της Ε.Ε. (π.χ. για Ευρωπαϊκά Προγράμματα), καθώς επίσης και στην πρόσκληση του κάθε προγράμματος

Πρώτο θέμα που πρέπει να εξετάζεται είναι το ποσοστό χρηματοδότησης που προβλέπεται από την πρόσκληση. Σε περίπτωση που ο ΦΧ, βάσει της πρόσκλησης, χρηματοδοτεί λιγότερο από το 100% του προϋπολογισμού του έργου, η ΕΚΑΠΥ θα πρέπει να κάνει όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την κάλυψη του ποσού που δεν χρηματοδοτείται είτε από τον Προϋπολογισμό της (με ίδιους πόρους), ή του Δικαιούχου του έργου, είτε από οποιαδήποτε άλλη πηγή αξιολογείται ως προσφερόμενη.

Αλλα θέματα που θα πρέπει να εξετάζονται, και τα οποία συνήθως προβλέπονται στην πρόσκληση, είναι: η μέθοδος χρηματοδότησης (π.χ. πιθανή προκαταβολή και όροι αυτής, αριθμός δόσεων, ποσοστό χρηματοδότησης ανά δόση, κλπ.), οι κατηγορίες δαπανών που είναι επιλέξιμες και οι τυχόν περιορισμοί στο ύψος του προϋπολογισμού ανά κατηγορία δαπανών.

Έξοδα και προμήθειες εγγυητικών επιστολών, για συμμετοχή σε διαγωνισμό για την ανάληψη έργου, βαρύνουν την ΕΚΑΠΥ.

Ο προϋπολογισμός ενός έργου μπορεί να περιλαμβάνει τις εξής κατηγορίες δαπανών (ανάλογα και με τον τύπο του έργου) οι δε κωδικοί λογαριασμοί, εκτός των αμοιβών, αναφέρονται στο παράρτημα IV:

- Αμοιβές του συνόλου των συμμετεχόντων στο έργο

Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Ευρωπαϊκών Έργων B. Υποβολή Προτάσεων

Έγκριση:
Εκδότης:

Ημ. Έγκρισης:
Ημ. Αναθεώρησης:

- Εξοπλισμός (όργανα και υλικά)
- Αναλώσιμα
- Μετακινήσεις και διαμονή
- Άλλες Δαπάνες όπως προβλέπονται κάθε φορά
- Υπεργολαβίες και συνεργαζόμενοι φορείς/εταίροι
- Λοιπές Κατηγορίες

Οι παραπάνω κατηγορίες αναλύονται περαιτέρω στις υποενότητες που ακολουθούν (B.2.1 – B.2.8).

Προσοχή θα πρέπει να δίδεται στις επιπτώσεις (π.χ. ποινές, ρήτρες) από καθυστέρηση, ή μη παράδοση παραδοτέων. Περιπτώσεις καθυστερήσεων εργασιών ενδέχεται να οδηγούν την ΕΚΑΠΥ σε υποχρέωση επιστροφής κεφαλαίων (πιθανώς έντοκα).

Σε κάθε περίπτωση δεν πρέπει να παραλείπεται η πρόβλεψη του ποσού των Γενικών Εξόδων (πιθανά overheads), μέρος των οποίων μπορεί να αποτελούν πιθανά λειτουργικά έξοδα υπέρ ΕΚΑΠΥ και τα οποία θα καλύπτονται από τις δαπάνες indirect όπου και αν υπάρχουν.

B.2.1 Αμοιβές συμμετεχόντων στο έργο

Το κόστος των αμοιβών θα πρέπει να βασίζεται στο κόστος της μονάδας εργασίας (ωριαία, μηνιαία, κ.λπ.) για κάθε κατηγορία προσωπικού. Το κόστος μονάδας εργασίας (π.χ. κόστος ανά ανθρωπομήνα) καθορίζεται από την πρόσκληση, από την απόφαση ένταξης/έγκρισης, ή από την ισχύουσα νομοθεσία. Όπου δεν υπάρχει σαφής δέσμευση θα πρέπει να γίνεται με σχετική απόφαση Δ.Σ. ανά έργο.

Στις υποενότητες που ακολουθούν αναλύονται οι εξής κατηγορίες:

- Πρόσθετες αμοιβές υπαλλήλων ΕΚΑΠΥ
- Αμοιβές τρίτων με ανάθεση έργου (σύμβαση έργου)

Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Ευρωπαϊκών Έργων B. Υποβολή Προτάσεων

Έγκριση:
Εκδότης:

Ημ. Έγκρισης:
Ημ. Αναθεώρησης:

B.2.1.α Αμοιβές υπαλλήλων, ΕΚΑΠΥ ή άλλων φορέων

Στην κατηγορία αυτή περιλαμβάνονται οι πρόσθετες αμοιβές υπαλλήλων ΕΚΑΠΥ, διαφόρων κατηγοριών ή και υπαλλήλων άλλων φορέων του Υπ. Υγείας ή του Δημοσίου, που απασχολούνται στα παραδοτέα του έργου.

Για την απασχόληση του προαναφερθέντος προσωπικού σε ευρωπαϊκά προγράμματα, υπογράφεται σχετική σύμβαση. Η καταβολή πρόσθετης αμοιβής αφορά **απασχόληση αποκλειστικά εκτός του κανονικού ωραρίου εργασίας**. Οι παντός είδους πρόσθετες αμοιβές (υπερωρίες καθορισμένες από την υπηρεσία, συμμετοχή σε συμβούλια, ομάδες εργασίας και επιτροπές), ή απολαβές των υπαλλήλων δεν μπορεί να είναι κατά μήνα ανώτερες από το σύνολο των αποδοχών της οργανικής τους θέσης (Νόμος 3528/2007 άρθρ. 41 παρ. 2, όπως ισχύει).

Το ποσό αυτό ισχύει αθροιστικά για όλες τις πιθανές πηγές, από τις οποίες προέρχονται πρόσθετες αμοιβές (π.χ. άλλα προγράμματα, παροχή υπηρεσιών, υπερωρίες, συμμετοχή σε επιτροπές κ.λπ.), εκτός αν ορίζονται επιπλέον περιορισμοί από τον ΦΧ.

Η ΕΚΑΠΥ δύναται να εγκρίνει από το Δ.Σ. κατηγορίες αμοιβών και κλίμακα με βάση ειδικό τύπο στον οποίο θα συμπεριλαμβάνεται τόσο ο χρόνος απασχόλησης όσο και οι ειδικές γνώσεις/θέση ευθύνη, κλπ του συμμετέχοντα υπαλλήλου.

B.2.1.β Αμοιβές τρίτων με ανάθεση έργου (σύμβαση έργου)

Για τον υπολογισμό του ποσού αμοιβής ενός συνεργάτη λαμβάνονται υπόψη ο αριθμός των μονάδων εργασίας του συγκεκριμένου συνεργάτη στο έργο (π.χ. ανθρωπομήνες), το κόστος ανά μονάδα εργασίας (π.χ. κόστος ανθρωπομήνα), τυχόν κρατήσεις και ΦΠΑ.

Πιο συγκεκριμένα, στην περίπτωση ανάθεσης έργου, ο συνεργάτης αμείβεται με Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών. Οι εισφορές στο αρμόδιο ασφαλιστικό ταμείο αποδίδονται από τον ίδιο το συνεργάτη. Σε περίπτωση που υπάρχει ΦΠΑ, αυτός καταβάλλεται στο συνεργάτη, ο οποίος στη συνέχεια τον αποδίδει σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Σε περίπτωση ερευνητικού έργου χρηματοδοτούμενου από

Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Ευρωπαϊκών Έργων B. Υποβολή Προτάσεων

Έγκριση:
Εκδότης:

Ημ. Έγκρισης:
Ημ. Αναθεώρησης:

την Ευρωπαϊκή Ένωση, η αμοιβή του ερευνητή δύναται να απαλλαγεί από ΦΠΑ (ΠΟΛ 1128/97, 1015/00).

Στην περίπτωση που ο συνεργάτης δεν υποχρεούται σε έκδοση παραστατικού με βάση την ισχύουσα νομοθεσία, μπορεί να πληρωθεί με Τίτλο Κτήσης, μέχρι του ποσού της εκάστοτε ετήσιας βάσης ορίου τήρησης βιβλίων για την παροχή υπηρεσιών, με βάση την κείμενη νομοθεσία όπως ισχύει κάθε φορά.

B.2.2 Εξοπλισμός

Σε αυτή την περίπτωση ο προϋπολογισμός συμπληρώνεται με το σύνολο της αξίας των προμηθειών για πάγιο εξοπλισμό, όργανα και μη αναλώσιμα υλικά, τα οποία προβλέπεται να αγοραστούν για τις ανάγκες του έργου (βλ. παρ. 4.3).

Για έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, οι δαπάνες εξοπλισμού δύναται να απαλλάσσονται του ΦΠΑ, στο ποσοστό χρηματοδότησης από την Ευρωπαϊκή Ένωση. Στην περίπτωση αυτή απαραίτητη είναι η συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών (τμήμα λογιστηρίου) της ΕΚΑΠΥ.

B.2.3 Αναλώσιμα

Ο προϋπολογισμός συμπληρώνεται με το σύνολο της αξίας των αναλωσίμων υλικών που προβλέπονται για την πραγματοποίηση του προγράμματος.

B.2.4 Μετακινήσεις

Δαπάνες μετακινήσεων δικαιολογούνται **για τα μέλη της Ομάδας Έργου** και κάθε άλλο συνεργάτη του έργου που μετακινείται για τις ανάγκες του προγράμματος, σύμφωνα πάντα με τους περιορισμούς που θέτει η πρόσκληση. Ο προϋπολογισμός γίνεται στη βάση του αναμενόμενου αριθμού μετακινήσεων και του μέσου κόστους ανά μετακίνηση.

Οι δαπάνες μετακίνησης καλύπτουν μεταφορικά, διανυκτερεύσεις, έξοδα εγγραφής συνεδρίου και ημερήσιες αποζημιώσεις (εκτός έδρας).

Τα μεταφορικά αφορούν στις δαπάνες για τη μετάβαση στην πόλη – προορισμό, όπου διεξάγεται η συνάντηση. Η μετάβαση μπορεί να γίνει μέσω

Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Ευρωπαϊκών Έργων B. Υποβολή Προτάσεων

Έγκριση:
Εκδότης:

Ημ. Έγκρισης:
Ημ. Αναθεώρησης:

αεροπλάνου, πλοίου, τρένου, λεωφορείου, αυτοκινήτου, ή με συνδυασμό των προηγούμενων. Για μετάβαση με αυτοκίνητο δικαιολογείται χιλιομετρική αποζημίωση η οποία ορίζεται από τη σχετική νομοθεσία που διέπει τις μετακινήσεις των Δημοσίων υπαλλήλων. Κατ' αναλογία εφαρμόζεται για το σύνολο των συμμετεχόντων του έργου.

Τα μέγιστα όρια αποζημιώσεων και δαπανών διανυκτέρευσης (εξωτερικού και εσωτερικού) ισχύουν όπως αυτά αναφέρονται στις ισχύουσες διατάξεις της υποπαραγράφου Δ9 του ν. 4336/2015 (Α'94)- ΔΑΠΑΝΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΩΝ ΕΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΚΤΟΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ

Τα προαναφερθέντα όρια ισχύουν γενικά, εκτός εάν ορίζονται ρητά και αποκλειστικά από την πρόσκληση (χωρίς να ξεπερνούν τα σχετικά όρια της ανωτέρω διάταξης τουλάχιστον ως προς το σκέλος των υπαλλήλων του δημοσίου τομέα).

B.2.5 Λοιπές Δαπάνες

Ο προϋπολογισμός συμπληρώνεται με το ποσό των λοιπών δαπανών, που τυχόν θα προκύψουν κατά την εκτέλεση του έργου (π.χ. δακτυλογραφήσεις, φωτοτυπίες, μικροέξοδα, επιδιορθώσεις, συντηρήσεις, βιβλία, εκτυπώσεις, ταχυδρομικά, μεταφορικά και εκτελέσεις κάθε μορφής εργασιών, που δεν καλύπτονται από τις παραπάνω κατηγορίες).

B.2.6 Λοιπές Κατηγορίες

Η ομάδα αυτή μπορεί να περιλαμβάνει κατηγορίες δαπανών που προκύπτουν από τη φύση του έργου και δεν μπορούν να ενταχθούν στις παραπάνω κατηγορίες. Ενδεικτικά, τα έξοδα εγγυητικών επιστολών καλής εκτέλεσης των έργων κ.α., μπορούν να ενταχθούν στην κατηγορία αυτή.

B.2.7 Υπεργολαβίες

Σε περίπτωση που ο ΦΧ προβλέπει υπεργολαβία, ο Υπεύθυνος Έργου (ΥΕ) μπορεί να προτείνει στην ΕΚΑΠΥ τον υπεργολάβο, ο οποίος επιλέγεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Εάν ο υπεργολάβος δεν καθορίζεται στο έντυπο της πρότασης, ακολουθούνται οι διαδικασίες προμηθειών (βλ. παρ. Δ.3).

**Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Ευρωπαϊκών Έργων
B. Υποβολή Προτάσεων**

Έγκριση:
Εκδότης:

Ημ. Έγκρισης:
Ημ. Αναθεώρησης:

Εφόσον εγκριθεί η υπεργολαβία, υπογράφεται Σύμβαση μεταξύ ΕΚΑΠΥ και υπεργολάβου. Τέλος, ο υπεργολάβος υποβάλλει στην ΕΚΑΠΥ, Τιμολόγια Παροχής Υπηρεσιών.

Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Ευρωπαϊκών Έργων Γ. Έναρξη Έργων

Έγκριση:
Εκδότης:

Ημ. Έγκρισης:
Ημ. Αναθεώρησης.....

Γ. Έναρξη Έργων

Γ.1 Υπογραφή Σύμβασης

Μετά την έγκριση της χρηματοδότησης της πρότασης από τον ΦΧ, έπεται η υπογραφή της σύμβασης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση (ή όπως ορίζεται). Από την πλευρά ΕΚΑΠΥ, η σύμβαση υπογράφεται από τον Πρόεδρο (νόμιμος εκπρόσωπος).

Γ.2 Έναρξη Διαχείρισης Έργου

Η ΕΚΑΠΥ διατηρεί τα παρακάτω στοιχεία (αναλόγως και με τον τύπο του έργου):

- Αντίγραφο της πρότασης, που υποβλήθηκε από την ΕΚΑΠΥ, και αντίγραφο της πρόσκλησης υποβολής προτάσεως του ΦΧ.
- Σύμβαση χρηματοδότησης του έργου ή οποιοδήποτε άλλου ευρωπαϊκού έργου, μεταξύ του ΦΧ και της ΕΚΑΠΥ υπογεγραμμένη αρμοδίως.
- Προϋπολογισμό δαπανών
- Σύνθεση της Ομάδας Έργου με τις προβλεπόμενες αμοιβές, χρόνο απασχόλησης, αντικείμενο εργασιών.
- Για τους δημοσίους υπαλλήλους, άδεια του αρμόδιου Υπηρεσιακού Συμβουλίου ή άδεια άλλου αρμοδίου οργάνου, για τη μη παρακώλυση των καθηκόντων τους, εξαιτίας της ενασχόλησης τους στο έργο και ότι συμμετέχουν στο έργο σε χρόνο πέραν του υπηρεσιακού τους ωραρίου. Στην περίπτωση που ο απασχολούμενος είναι δημόσιος υπάλληλος άλλης υπηρεσίας, απαραίτητη είναι η **αναγραφή της θέσης του** (οργανικής ή όχι) στη συγκεκριμένη Βεβαίωση που θα λάβει προς την ΕΚΑΠΥ.

Γ.3 Αποδοχή διαχείρισης

Το ΔΣ της ΕΚΑΠΥ σε συνεδρίασή του, αποδέχεται τη διαχείριση του έργου, εγκρίνει τον προϋπολογισμό υλοποίησής του και τυχόν αναθέσεις.

Δ. Διαχείριση Έργων

Η διαχείριση έργων αναλύεται στις επιμέρους ενότητες:

- Απασχόληση προσωπικού
- Μετακινήσεις προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό
- Προμήθειες – εκτελέσεις εργασιών
- Διαχείριση εξοπλισμού
- Υπεργολαβίες και Συνεργαζόμενοι Φορείς
- Παρακολούθηση έργων
- Τροποποίηση προϋπολογισμού
- Παράταση χρόνου εκτελέσεως έργου
- Υποβολή Παραδοτέων

Δ.1 Αποδοχή διαχείρισης

Η απασχόληση προσωπικού αναλύεται στις παρακάτω ενότητες εργασιών:

- Επιλογή προσωπικού
- Σύναψη συμβάσεων
- Εξόφληση αμοιβών-αποζημιώσεων

Δ.1.1 Επιλογή Προσωπικού

Ερευνητικό, διοικητικό ή τεχνικό προσωπικό, προσωπικό υλοποίησης, το οποίο εντάσσεται στην κατηγορία συμβάσεων έργου, επιλέγεται από τον ΥΕ, εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά από την πρόσκληση. Η επιλογή είτε εμφανίζεται στην πρόταση (δηλαδή, το όνομα συνεργάτη εμφανίζεται στα έντυπα της πρότασης) είτε γίνεται κατά τη διάρκεια του έργου με βάση την κείμενη νομοθεσία (διαδικασία προκήρυξης και επιλογής).

Δ.1.2 Σύναψη Συμβάσεων

Στις συμβάσεις με το προσωπικό αναφέρεται το χρονικό διάστημα απασχόλησης του συνεργάτη, ο χρόνος απασχόλησης και το αντικείμενο της

εργασίας αναλυτικά. Τις συμβάσεις αυτές ετοιμάζει η ΕΚΑΠΥ, χρησιμοποιώντας νομική ή άλλη υποστήριξη όπου απαιτείται. Τη σύμβαση υπογράφουν ο ΥΕ, κατόπιν εξουσιοδότησης από το αρμόδιο όργανο (ΔΣ) ο ανάδοχος και ο Πρόεδρος της ΕΚΑΠΥ σε τρία πρωτότυπα αντίγραφα.

Στην περίπτωση που μία σύμβαση διακόπτεται για οποιοδήποτε λόγο, είτε με ευθύνη του ΥΕ είτε του αναδόχου, απαιτείται επιστολή του ΥΕ προς την ΕΚΑΠΥ, με την οποία εκείνος θα γνωστοποιεί τη διακοπή της σύμβασης και την αιτιολογία.

Προκειμένου να καταβληθεί οποιαδήποτε αμοιβή ποσού, ή δαπάνη μετακίνησης, σε συνεργάτες έργων που υλοποιούνται από την ΕΚΑΠΥ απαιτείται η σύναψη σύμβασης. Οι συμβάσεις θα πρέπει να συνάπτονται στην αρχή του διαστήματος που καλύπτει η εν λόγω σύμβαση.

Οι συμβάσεις που χρησιμοποιούνται ανάλογα με την περίπτωση (**Παράρτημα Ι – Συμβάσεις**):

- Σύμβαση Ανάθεσης Έργου - Εξωτερικού Συνεργάτη
- Σύμβαση Ανάθεσης Έργου – Δημοσίου Υπαλλήλου
- Σύμβαση Ανάθεσης Έργου – Υπεργολάβου

Δ.1.3 Εξόφληση Αμοιβών

Για να πραγματοποιηθεί η πληρωμή του προσωπικού απαιτείται Εντολή Πληρωμής (υπογεγραμμένη από τον ΥΕ και τον Πρόεδρο της ΕΚΑΠΥ), καθώς και τα πιθανά πρωτότυπα παραστατικά (π.χ. Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών), τα οποία ο ΥΕ προσκομίζει στην ΕΚΑΠΥ. Τα απαιτούμενα έντυπα και οδηγίες συμπλήρωσης ανάλογα με την περίπτωση περιγράφονται αναλυτικά στο Παράρτημα - Έντυπα

Θα πρέπει να ληφθεί υπόψη ότι οι αμοιβές καταβάλλονται μόνον μετά την ολική εκτέλεση ή τμηματικά κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του έργου και όχι προκαταβολικά.

Τα παραστατικά που λαμβάνει η ΕΚΑΠΥ, πρέπει να αναφέρονται σε διάστημα **εντός** του χρόνου εκτέλεσης του έργου.

Η ΕΚΑΠΥ υποχρεούται να διενεργεί απαιτούμενους ελέγχους για τα όρια αμοιβών.

Για την εξόφληση των αμοιβών απαιτούνται τα παρακάτω δικαιολογητικά:

1. Συμπλήρωση των στοιχείων του Αναδόχου, σε ειδικό έντυπο στοιχείων όπου θα πρέπει να αναφέρονται τα πλήρη στοιχεία καθώς και ο τραπεζικός λογαριασμός στον οποίο θα γίνει η κατάθεση.
2. Σε περίπτωση αμοιβής, η οποία ξεπερνά τα 1.500,00€, τότε πρέπει να προσκομισθεί ισχύουσα φορολογική ενημερότητα του δικαιούχου, ενώ για ποσά μεγαλύτερα των 3.000,00€ απαιτείται και ασφαλιστική ενημερότητα (από τον ΕΦΚΑ, ανεξάρτητα από το ποιος είναι ο φορέας ασφάλισής του).
3. Σε περίπτωση που ο δικαιούχος δεν εκδίδει ΤΠΥ, θα πρέπει να προσκομίσει Υπεύθυνη Δήλωση προς την ΕΚΑΠΥ, στην οποία θα δηλώνει ότι «τα εισοδήματά μου από ελευθέρια επαγγέλματα δεν υπερβαίνουν τα για το έτος ... και γι' αυτό δεν υποχρεούμαι στην έκδοση Βιβλίων και Στοιχείων».
4. Τα παραστατικά (πχ ΤΠΥ) πρέπει να καταχωρούνται στο λογιστήριο της ΕΚΑΠΥ εντός 15 ημερών από την ημερομηνία έκδοσής τους, σύμφωνα με τα ισχύοντα στην κείμενη νομοθεσία. Η έγκαιρη παράδοση των παραστατικών στις υπηρεσίες της ΕΚΑΠΥ είναι ευθύνη των ΥΕ.

Δ.2 Μετακινήσεις Προσωπικού στο Εσωτερικό και Εξωτερικό

Υποβάλλονται στην ΕΚΑΠΥ τα δικαιολογητικά, το ημερολόγιο κίνησης και η σχετική εντολή πληρωμής, εκτός εάν ζητούνται συμπληρωματικά αποδεικτικά από τον ΦΧ. Το ημερολόγιο κίνησης υπογράφεται από τον αιτούντα. Η χρηματική εντολή πληρωμής υπογράφεται από τον ΥΕ. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για δαπάνες μετακινήσεων εμπίπτουν στις ακόλουθες κατηγορίες:

- **Δαπάνες διανυκτέρευσης.** Για ταξίδια εξωτερικού απαιτείται από το ξενοδοχείο τιμολόγιο (invoice), το οποίο να αναφέρεται στον δικαιούχο και στο διάστημα παραμονής (ημερομηνίες άφιξης και αναχώρησης).
- **Μεταφορικά.**
 - **Αεροπορικές μετακινήσεις.** Απόκομμα του εισιτηρίου με το όνομα του αιτούντος χρηματοδότησης, απόδειξη αγοράς εισιτηρίων και κάρτα επιβίβασης (boarding pass). Σε περίπτωση απώλειας του αποκόμματος του εισιτηρίου ο δικαιούχος καταθέτει σχετική υπεύθυνη δήλωση. Αρκούν τα υπόλοιπα παραστατικά, με την προϋπόθεση ότι προκύπτουν τα στοιχεία του αιτούντος χρηματοδότησης και το κόστος του εισιτηρίου.
 - **Μετακινήσεις με πλοίο ή τραίνο.** Απόκομμα του εισιτηρίου, απόδειξη αγοράς εισιτηρίων.

- Μετακινήσεις με αυτοκίνητο. Απόδειξη τελών διοδίων, στην οποία θα αναγράφεται η ημερομηνία διελεύσεως και φωτοτυπία της αδείας κυκλοφορίας του αυτοκινήτου. .
- Απόδειξη για τυχόν **έξοδα εγγραφής σε συνέδριο**.

Δ.3 Προμήθειες – Εκτελέσεις Εργασιών

Για την υλοποίηση διαδικασιών που αφορούν προμήθειες ή εκτελέσεις εργασιών απαιτείται η τήρηση διαδικασιών όπως αυτές ορίζονται στο Κοινοτικό και στο Εθνικό Δίκαιο. Τα χρηματικά όρια για το διαχειριστικό πλαίσιο προμηθειών, καθορίζονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Ειδικότερα,

Την προετοιμασία των τευχών διαγωνισμών στα πλαίσια έργων, την αναλαμβάνει είτε η υπηρεσία της ΕΚΑΠΥ εφόσον είναι σε θέση να περιγράψει το φυσικό αντικείμενο του έργου με βάση αντικειμενικά δεδομένα, είτε επιτροπή προδιαγραφών που συστήνεται με πρόταση του δικαιούχου του έργου (Υπ. Υγείας ή φορέας του άρθρου 7 του Ν.4865/21). Στη περίπτωση που το σχέδιο προετοιμαστεί από τις υπηρεσίες της ΕΚΑΠΥ απαιτείται η τελική έγκριση από τον νόμιμο εκπρόσωπο του δικαιούχου του έργου.

Τα σχέδια των διαγωνισμών για τα έργα ακολουθούν τις διαδικασίες δημοσιότητας - διαβούλευσης (με βάση το ισχύον νομικό ή κανονιστικό πλαίσιο κάθε φορά). Εφόσον απαιτείται από το Φ.Χ. διαβιβάζονται στις αρμόδιες αρχές για έγκριση με την ολοκλήρωση των ανωτέρω.

Η Διεύθυνση Διαχείρισης Έργων, διαβιβάζει το φάκελο με το τελικό κείμενο του διαγωνισμού, όπως αυτός έχει προκύψει από τις ως άνω διαδικασίες, για έγκριση στο Δ.Σ. της ΕΚΑΠΥ και έπειτα στη Διεύθυνση Προμηθειών για να προβεί στις απαιτούμενες ενέργειες υλοποίησης της διαγωνιστικής διαδικασίας όπως ορίζεται σχετικά.

Η Διεύθυνση Διαχείρισης Έργων σε συνεργασία με τον ΥΕ είναι υπεύθυνη για την παρακολούθηση της σύμβασης και την υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου.

Γενικές Παρατηρήσεις:

- Η διαδικασία διαχείρισης είναι απλούστερη όταν στην Σύμβαση μεταξύ Φορέων Χρηματοδότησης και ΕΚΑΠΥ περιγράφονται τα είδη, οι ποσότητες και η προϋπολογιζόμενη δαπάνη. Στην αντίθετη περίπτωση, ο ΥΕ πρέπει να λαμβάνει ξεχωριστή έγκριση από το ΔΣ της ΕΚΑΠΥ, προ της διενέργειας κάθε διαγωνισμού.

- Ο ΥΕ πρέπει να διασφαλίσει τη μέγιστη δυνατή δημοσιότητα για την καλύτερη δυνατή διαχείριση των πόρων και τήρηση των όρων διαφάνειας.
- Για την παραλαβή των υλικών ή των εργασιών, ο ΥΕ έχει ορίσει επιτροπή παραλαβής η οποία συμπληρώνει Βεβαίωση Καλής Εκτέλεσης/Παραλαβής με την οποία βεβαιώνει την παραλαβή και καλή εκτέλεση και την οποία προσκομίζει στην ΕΚΑΠΥ μαζί με τα παραστατικά του αναδόχου προκειμένου να διεκπεραιωθεί η πληρωμή του προμηθευτή και να ενημερωθεί το σχετικό μητρώο (περίπτωση παγίων).
- Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να διασφαλίζονται συνθήκες υγιούς ανταγωνισμού (μη περιοριστικές προδιαγραφές, ισότιμη πληροφόρηση προς τους ενδιαφερομένους) και τήρηση του απορρήτου των στοιχείων, που εμπεριέχονται σε κάθε προσφορά.
- Για τα λοιπά θέματα, εφαρμόζεται κάθε φορά η νομοθεσία όπως αυτή ισχύει κάθε φορά, καθώς και το σύνολο των διαδικασιών που έχουν αποφασιστεί και ισχύουν από το ΔΣ της ΕΚΑΠΥ και αφορούν θέματα που άπτονται των ανωτέρω.

Δ.4 Διαχείριση Εξοπλισμού

Για κάθε Έργο τηρεί **μητρώο παγίων**, τα οποία αποκτώνται για τις ανάγκες υλοποίησης του. Τα πάγια καταγράφονται από την ΕΚΑΠΥ και αποτελούν *περιουσία* της, εκτός και αν ορίζει διαφορετικά ο ΦΧ (ή η πρόσκληση του έργου). Το μητρώο παγίων ενημερώνεται μέσω των εντύπων παραγγελιών ή μέσω των πρακτικών των επιτροπών παραλαβής.

Τα πάγια των έργων παραμένουν στο χώρο που υποδεικνύει ο ΥΕ, ο οποίος, για τη διευκόλυνση κατάρτισης του μητρώου παγίων, **οφείλει να ενημερώνει την ΕΚΑΠΥ** για τον φυσικό χώρο που αυτά κρατούνται. Απαραίτητη είναι η τήρηση πρωτοκόλλου καταστροφής των παγίων για τα προς καταστροφή πάγια.

Δ.5 ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ

Δ.5.1 Υπεργολαβίες

Σε περίπτωση που η σύμβαση της ΕΚΑΠΥ με τον ΦΧ προβλέπει υπεργολάβους, αναφέρονται ονομαστικά στα έντυπα της πρότασης. Το ΔΣ της ΕΚΑΠΥ εγκρίνει τις υπεργολαβίες, κατόπιν αιτήματος του ΥΕ, εφόσον είναι σύνομες με τις κείμενες διατάξεις. Εφόσον εγκριθεί η υπεργολαβία, υπογράφεται συμφωνητικό μεταξύ ΕΚΑΠΥ και υπεργολάβου. Τέλος, ο υπεργολάβος υποβάλλει στην ΕΚΑΠΥ τιμολόγια παροχής υπηρεσιών.

Σε περίπτωση που οι υπερβολές δεν αναφέρονται ονομαστικά στα έντυπα, πρέπει να τηρούνται όσα ισχύουν στο εδάφιο Δ.3.

Σε κάθε περίπτωση, προκειμένου να εγκριθεί μια υπερβολή, ο υπερβολέας υποβάλλει στην ΕΚΑΠΥ το καταστατικό της εταιρείας και τη σύνθεση του διοικητικού συμβουλίου.

Δ.5.2 Συνεργαζόμενοι Φορείς

Σε περίπτωση που η σύμβαση της ΕΚΑΠΥ με τον ΦΧ προβλέπει συνεργαζόμενους φορείς, επιπλέον δε αυτοί αναφέρονται ονομαστικά στα έντυπα της πρότασης, το Δ.Σ. της ΕΚΑΠΥ εγκρίνει τις συνεργασίες, κατόπιν αιτήματος του ΥΕ, εφόσον είναι σύμφωνες με τις κείμενες διατάξεις.

Ο ΥΕ, σε συνεργασία με την ΕΚΑΠΥ, επιμελείται την υπογραφή συμβάσεων με τους συνεργαζόμενους φορείς. Ο ΥΕ δίνει εντολή αποστολής των εμβασμάτων.

Εφόσον ο συνεργαζόμενος φορέας δεν αναφέρεται ονομαστικά στην πρόταση, εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα για τους αντίστοιχους υπερβολέες.

Δ.6 Περιοδικές Δηλώσεις – Εκθέσεις Προόδου

Κατά κανόνα, κάθε έργο χωρίζεται σε χρονικές περιόδους. Στη γενική περίπτωση, στην έναρξη κάθε περιόδου η ΕΚΑΠΥ λαμβάνει προκαταβολή, εφόσον προβλέπεται. Στο τέλος κάθε περιόδου η ΕΚΑΠΥ, ετοιμάζει μια περιοδική δήλωση – έκθεση προόδου, στην οποία εμφανίζονται οι πραγματοποιηθείσες εργασίες και οι αντίστοιχες δαπάνες. Εφόσον ο ΦΧ αποδεχθεί την περιοδική δήλωση – έκθεση προόδου, θα πρέπει να παράσχει στην ΕΚΑΠΥ το υπόλοιπο ποσό για την περίοδο (δηλαδή τη διαφορά μεταξύ πραγματοποιημένων δαπανών και προκαταβολής), καθώς και προκαταβολή για την επόμενη περίοδο.

Η ΕΚΑΠΥ, σε συνεργασία με τον ΥΕ, ετοιμάζει τις περιοδικές δηλώσεις – εκθέσεις, οι οποίες απαιτούνται σε κάθε χρονική περίοδο. Τονίζεται η σημασία της έγκαιρης υποβολής των εκθέσεων προόδου του έργου (η των αιτημάτων χρηματοδότησης), καθώς τυχόν καθυστέρησή τους συνεπάγεται μέχρι και απώλεια πόρων.

Τα ανωτέρω ισχύουν με την προϋπόθεση ότι προβλέπονται στις σχετικές προσκλήσεις ή στους οδηγούς διαχείρισης των έργων του ΦΧ που αναλαμβάνει η ΕΚΑΠΥ.

Δ.7 Τροποποίηση Προϋπολογισμού

Υπάρχει η δυνατότητα τροποποίησης του προϋπολογισμού σε περιπτώσεις που κατά την εκτέλεση του έργου (χρονική διάρκεια υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου) προκύψουν ανάγκες, που δικαιολογούν ανακατανομή ποσών στις διάφορες κατηγορίες, σύμφωνα με τα ισχύοντα στην πρόσκληση του ΦΧ.

Η τροποποίηση των αμοιβών προσωπικού ή η χρησιμοποίηση νέου προσωπικού, απαιτεί την έγκριση από το ΔΣ της ΕΚΑΠΥ.

Δ.8 Παράταση Χρόνου Εκτέλεσως Έργου

Παρατάσεις του χρόνου εκτέλεσης των έργων εγκρίνονται κατόπιν αιτήματος του ΥΕ, από το ΔΣ της ΕΚΑΠΥ. Τα απαραίτητα δικαιολογητικά, που πρέπει να υποβάλλονται στην ΕΚΑΠΥ, σχετικά με το αίτημα παράτασης του χρόνου εκτέλεσης έργου είναι:

- Έγγραφο αίτημα του ΥΕ, όπου σαφώς θα αναφέρονται οι λόγοι της αιτούμενης παράτασης, καθώς και η χρονική διάρκεια αυτής.
- Σύμφωνη γνώμη του ΦΧ για την παράταση.

Ε. ΛΗΞΗ Έργου - Αποπληρωμή

Ε.1 Εγγυητικές Επιστολές

Ο ΥΕ ενημερώνει την ΕΚΑΠΥ για την ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου του έργου. Σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της ΕΚΑΠΥ ζητούνται από τον ΦΧ τα σώματα των εγγυητικών επιστολών ή το αντίγραφο επιστροφής τους στην τράπεζα, εφόσον έχουν κατατεθεί για την έναρξη του έργου.

Έξοδα & προμήθειες εγγυητικών επιστολών, για λήψη προκαταβολής στα πλαίσια **υλοποίησης** του έργου, καθώς και για **καλή εκτέλεση** αυτού, βαραίνουν το έργο, εκτός εάν κάτι τέτοιο δεν προβλέπεται από τον ΦΧ.

Ε.2 Αξιοποίηση Αδιάθετων Υπολοίπων

Σε περίπτωση που δεν υπάρχει κάποιος όρος/περιορισμός που να μην το επιτρέπει, τυχόν αδιάθετα υπόλοιπα από την υλοποίηση χρηματοδοτούμενων έργων, μπορούν να αξιοποιούνται από την ΕΚΑΠΥ είτε για την κάλυψη δαπανών αξιοποίησης και προβολής των αποτελεσμάτων του έργου (π.χ. συμμετοχή σε Συνέδρια, συγγραφή επιστημονικών άρθρων, συμπληρωματική επεξεργασία,

κλπ.) μετά από υποβολή σχετικής πρότασης και έγκρισής της από το ΔΣ της ΕΚΑΠΥ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Παράρτημα I – Συμβάσεις

- Σύμβαση Ανάθεσης Έργου Εξωτερικού Συνεργάτη (ΤΠΥ ή Τίτλο Κτήσης)
- Σύμβαση Ανάθεσης Έργου – Δημόσιου Υπαλλήλου

Παράρτημα II – Έντυπα Εντολών Πληρωμής

- Εντολή Πληρωμής Τιμολογίου Νομικού Προσώπου, (Δ1-01-E-1)
- Εντολή Πληρωμής Εξωτερικών Συνεργατών (ΤΠΥ ή Τίτλο Κτήσης), (Δ1-01-E-2 και Δ1-01-E-3)
- Εντολή Πληρωμής Δημοσίων Υπαλλήλων (Δ1-01-E-4)
- Εντολή Πληρωμής Δαπανών Ταξιδιών (Δ1-01-E-5)

Παράρτημα III - Λοιπά έντυπα

- Έντυπο Στοιχείων Προμηθευτών

ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ
Εξωτερικού Συνεργάτη

Στην Αθήνα σήμερα την οι συμβαλλόμενοι:

- α) Η Εθνική Κεντρική Αρχή Προμηθειών Υγείας (ΕΚΑΠΥ), που έχει την έδρα της στην Αθήνα, οδός Αβέρωφ, αριθμός 12, Τ.Κ 10433, (Α.Φ.Μ., ΔΟΥ) και διέπεται από τις διατάξεις του Ν.4865/21, όπως εκπροσωπείται νόμιμα από τον Πρόεδρο Άρη Αποστόλου με βάση το ΦΕΚ., καλούμενη στο εξής «ΕΚΑΠΥ.»),
- β) Ο/Η του, κάτοικος Τ.Κ., κάτοχος του υπ' αριθμ. ΑΔΤ με ΑΦΜ υπαγόμενος/η στη Δ.Ο.Υ. καλούμενος στο εξής «Δικαιούχος» και

συναποδέχθηκαν και συμφώνησαν μεταξύ τους τα εξής:

1. Στο πλαίσιο του προϋπολογισμού του έργου «..... με κωδικό έργου **Κ.Ε** και κατόπιν έγκρισης της παρούσης σύμβασης (απόφαση Δ.Σ. ΕΚΑΠΥ), ανατίθεται στον / στην δικαιούχο το έργο: ".....".
2. Το συνολικό κόστος για την εκτέλεση του ανωτέρω έργου συμφωνείται στο ποσό των **ευρώ (.....€), συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ και τυχόν/πλέον** εργοδοτικών εισφορών. Στη συμφωνηθείσα αμοιβή περιλαμβάνεται και κάθε νόμιμη επιβάρυνση εκ της παρούσης συμβάσεως υπέρ παντός τρίτου και του Ελληνικού Δημοσίου. Ο «Ανάδοχος» για την είσπραξη της αμοιβής του υποχρεούται να εκδίδει το προβλεπόμενο από τον Κ.Φ.Α.Σ παραστατικό και να είναι ασφαλισμένος στον ΕΦΚΑ ως αυτοαπασχολούμενος δυνάμει του άρθρου 39 του ν. 4387/2016 ('Α 85). Η ΕΚΑΠΥ δεν έχει καμία άλλη οικονομική υποχρέωση έναντι του «Δικαιούχου» πέραν της καταβολής της ανωτέρω αμοιβής. Ο προϋπολογισμός του Κυρίως Έργου και κατά συνέπεια και η συνολική αμοιβή για το Έργο και το διάστημα που αυτή αφορά, δύναται να τροποποιηθεί κατόπιν εγκρίσεως της τροποποίησης από το Δ.Σ. της ΕΚΑΠΥ. Για το κόστος εκτέλεσης του προς ανάθεση έργου του / της Δικαιούχου έχει εκδοθεί σχετική Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης (ΑΑΥ), η οποία έχει καταχωρισθεί στο πληροφοριακό σύστημα και στο Μητρώο Δεσμεύσεων.
3. Το έργο θα εκτελεστεί στο διάστημα **από** **μέχρι** Ο / Η δικαιούχος υποχρεούται να εκτελέσει αυτοπροσώπως το έργο που αναλαμβάνει. Το έργο τελεί υπό την γενικότερη επίβλεψη του Υπευθύνου Έργου (και του δικαιούχου του έργου) που θέτει τις γενικές παραμέτρους εκτέλεσής του. Η εκτέλεση του προς ανάθεση έργου θα γίνεται σύμφωνα με τις υποδείξεις Υπευθύνου Έργου, τον Οδηγό Διαχείρισης της ΕΚΑΠΥ και την κείμενη νομοθεσία ή άλλες κανονιστικές πράξεις εφόσον υφίσταται.
4. Η ΕΚΑΠΥ έχει την ευχέρεια να καταβάλλει τμηματικά τη συμφωνηθείσα αμοιβή ανάλογα με την πρόοδο εκτελέσεως και την κατά τμήματα παράδοση του έργου υπό τον όρο πιστώσεως του Λογαριασμού μετά από πιστοποίηση και εντολή του Υπευθύνου Έργου.
5. Η εκτέλεση του έργου θα γίνει χωρίς δεσμεύσεις ωραρίου.
6. Για την πραγμάτωση του έργου παρέχεται κατά τις ανάγκες του έργου η δυνατότητα στον / στην Δικαιούχο μετά από έγκριση της Διεύθυνσης Διαχείρισης Έργων να εκτελεί το έργο ολικά ή μερικά στους χώρους και τις εγκαταστάσεις της ΕΚΑΠΥ υποχρεούμενος / η να χρησιμοποιεί επιμελώς τα εμπιστευθέντα σε αυτόν πράγματα ευθυνόμενος σε αντίθετη περίπτωση για τις επιζήμιες συνέπειες. Η ανάληψη της εκτέλεσης του παρόντος έργου δεν δημιουργεί σχέση εξαρτημένης εργασίας με την ΕΚΑΠΥ, επειδή δεν συντρέχουν οι προϋποθέσεις αυτής.
7. Σε περίπτωση που η εκτέλεση του έργου, που έχει ανατεθεί, στον / στην Δικαιούχο, καθίσταται αδύνατη λόγω ανωτέρας βίας, ο / η Δικαιούχος δεν έχει δικαίωμα σε καμία αμοιβή. Η εκτέλεση τμήματος μόνο του έργου παρέχει αξίωση για αντίστοιχη αμοιβή.

ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ
Εξωτερικού Συνεργάτη

Στην Αθήνα σήμερα την οι συμβαλλόμενοι:

- α) Η Εθνική Κεντρική Αρχή Προμηθειών Υγείας (ΕΚΑΠΥ), που έχει την έδρα της στην Αθήνα, οδός Αβέρωφ, αριθμός 12, Τ.Κ 10433, (Α.Φ.Μ., ΔΟΥ) και διέπεται από τις διατάξεις του Ν.4865/21, όπως εκπροσωπείται νόμιμα από τον Πρόεδρο Άρη Αποστόλου με βάση το ΦΕΚ., καλούμενη στο εξής «ΕΚΑΠΥ.»),
- β) Ο/Η του, κάτοικος Τ.Κ., κάτοχος του υπ' αριθμ. ΑΔΤ με ΑΦΜ υπαγόμενος/η στη Δ.Ο.Υ. καλούμενος στο εξής «Δικαιούχος» και

συναποδέχθηκαν και συμφώνησαν μεταξύ τους τα εξής:

1. Στο πλαίσιο του προϋπολογισμού του έργου «..... με κωδικό έργου Κ.Ε και κατόπιν έγκρισης της παρούσης σύμβασης (απόφαση Δ.Σ. ΕΚΑΠΥ), ανατίθεται στον / στην δικαιούχο το έργο: ".....".
2. Το συνολικό κόστος για την εκτέλεση του ανωτέρω έργου συμφωνείται στο ποσό των ευρώ (.....€), αφαιρούμενων των νόμιμων κρατήσεων. Στη συμφωνηθείσα αμοιβή περιλαμβάνεται και κάθε νόμιμη επιβάρυνση εκ της παρούσης συμβάσεως υπέρ παντός τρίτου και του Ελληνικού Δημοσίου. Η ανάθεση του ανωτέρω έργου υπάγεται στις διατάξεις της υπ' αριθμ. Δ.15/Γ/67695/1825/28/28-12-18 Υπουργικής Απόφασης (Β' 6182) – Καταβολή ασφαλιστικών εισφορών στον ΕΦΚΑ αμειβόμενων με παραστατικά παρεχόμενων υπηρεσιών (τίτλος κτήσης - πρώην απόδειξη επαγγελματικής δαπάνης). Η ΕΚΑΠΥ δεν έχει καμία άλλη οικονομική υποχρέωση έναντι του «Δικαιούχου» πέραν της καταβολής της ανωτέρω αμοιβής. Ο προϋπολογισμός του Κυρίως Έργου και κατά συνέπεια και η συνολική αμοιβή για το Έργο και το διάστημα που αυτή αφορά, δύναται να τροποποιηθεί κατόπιν εγκρίσεως της τροποποίησης από το Δ.Σ. της ΕΚΑΠΥ. Για το κόστος εκτέλεσης του προς ανάθεση έργου του / της Δικαιούχου έχει εκδοθεί σχετική Απόφαση Ανάλυσης Υποχρέωσης (ΑΑΥ), η οποία έχει καταχωρισθεί στο πληροφοριακό σύστημα και στο Μητρώο Δεσμεύσεων.
3. Το έργο θα εκτελεστεί στο διάστημα από μέχρι Ο / Η δικαιούχος υποχρεούται να εκτελέσει αυτοπροσώπως το έργο που αναλαμβάνει. Το έργο τελεί υπό την γενικότερη επίβλεψη του Υπευθύνου Έργου (και του δικαιούχου του έργου) που θέτει τις γενικές παραμέτρους εκτέλεσής του. Η εκτέλεση του προς ανάθεση έργου θα γίνεται σύμφωνα με τις υποδείξεις Υπευθύνου Έργου, τον Οδηγό Διαχείρισης της ΕΚΑΠΥ και την κείμενη νομοθεσία ή άλλες κανονιστικές πράξεις εφόσον υφίσταται.
4. Η ΕΚΑΠΥ έχει την ευχέρεια να καταβάλλει τμηματικά τη συμφωνηθείσα αμοιβή ανάλογα με την πρόοδο εκτελέσεως και την κατά τμήματα παράδοση του έργου υπό τον όρο πιστώσεως του Λογαριασμού μετά από πιστοποίηση και εντολή του Υπευθύνου Έργου.
5. Η εκτέλεση του έργου θα γίνει χωρίς δεσμεύσεις ωραρίου.
6. Για την πραγμάτωση του έργου παρέχεται κατά τις ανάγκες του έργου η δυνατότητα στον / στην Δικαιούχο μετά από έγκριση της Διεύθυνσης Διαχείρισης Έργων να εκτελεί το έργο ολικά ή μερικά στους χώρους και τις εγκαταστάσεις της ΕΚΑΠΥ υποχρεούμενος / η να χρησιμοποιεί επιμελώς τα εμπιστευθέντα σε αυτόν πράγματα ευθυνόμενος σε αντίθετη περίπτωση για τις επιζήμιες συνέπειες. Η ανάληψη της εκτέλεσης του παρόντος έργου δεν δημιουργεί σχέση εξαρτημένης εργασίας με την ΕΚΑΠΥ, επειδή δεν συντρέχουν οι προϋποθέσεις αυτής.
7. Σε περίπτωση που η εκτέλεση του έργου, που έχει ανατεθεί, στον / στην Δικαιούχο, καθίσταται αδύνατη λόγω ανωτέρας βίας, ο / η Δικαιούχος δεν έχει δικαίωμα σε καμία αμοιβή. Η εκτέλεση τμήματος μόνο του έργου παρέχει αξίωση για αντίστοιχη αμοιβή.

ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ
Δημοσίου Υπαλλήλου

Στην Αθήνα σήμερα την οι συμβαλλόμενοι:

α) Η Εθνική Κεντρική Αρχή Προμηθειών Υγείας (ΕΚΑΠΥ), που έχει την έδρα της στην Αθήνα, οδός Αβέρωφ, αριθμός 12α, Τ.Κ 10433, (Α.Φ.Μ., ΔΟΥ) και διέπεται από τις διατάξεις του Ν.4865/21, όπως εκπροσωπείται νόμιμα από τον Πρόεδρο Άρη Αποστόλου με βάση το ΦΕΚ., καλούμενη στο εξής «ΕΚΑΠΥ.»),

β) Ο/Η του, κάτοικος Τ.Κ., κάτοχος του υπ' αριθμ. ΑΔΤ με ΑΦΜ υπαγόμενος/η στη Δ.Ο.Υ., υπάλληλος του φορέα, καλούμενος στο εξής «Δικαιούχος» και

συναποδέχθηκαν και συμφώνησαν μεταξύ τους τα εξής:

1. Στο πλαίσιο του προϋπολογισμού του έργου «..... με κωδικό έργου: και κατόπιν έγκρισης της παρούσης σύμβασης (απόφαση Δ.Σ. ΕΚΑΠΥ), ανατίθεται στον / στην δικαιούχο το έργο: ".....".
2. Η εκτέλεση του έργου θα γίνει χωρίς δεσμεύσεις ωραρίου και οπωσδήποτε εκτός του νομίμου ωραρίου εργασίας του αναδόχου στο φορέα κύριας απασχόλησής του.
3. Η συνολική αμοιβή και το διάστημα που αυτή αφορά, για την εκτέλεση του ανωτέρω έργου αναφέρεται στον προϋπολογισμό Έργου. Σύμφωνα με τον αρχικό προϋπολογισμό του Έργου η συνολική αμοιβή του / της Δικαιούχου ανέρχεται σε **Ευρώ**. Ο προϋπολογισμός του Έργου και κατά συνέπεια και η συνολική αμοιβή για το Έργο και το διάστημα που αυτή αφορά, δύναται να τροποποιηθεί κατόπιν εγκρίσεως της τροποποίησης από το Δ.Σ. της ΕΚΑΠΥ. Για το κόστος εκτέλεσης του προς ανάθεση έργου του / της Δικαιούχου έχει εκδοθεί σχετική Απόφαση Ανάλιψης Υποχρέωσης (ΑΑΥ), η οποία έχει καταχωρισθεί στο πληροφοριακό σύστημα και στο Μητρώο Δεσμεύσεων.
4. Το έργο θα εκτελεστεί στο διάστημα **από** **μέχρι** Ο / Η δικαιούχος υποχρεούται να εκτελέσει αυτοπροσώπως το έργο που αναλαμβάνει. Το έργο τελεί υπό την γενικότερη επίβλεψη του Υπευθύνου Έργου (και του δικαιούχου του έργου) που θέτει τις γενικές παραμέτρους εκτέλεσής του. Η εκτέλεση του προς ανάθεση έργου θα γίνεται σύμφωνα με τις υποδείξεις Υπευθύνου Έργου, τον Οδηγό Διαχείρισης της ΕΚΑΠΥ και την κείμενη νομοθεσία ή άλλες κανονιστικές πράξεις εφόσον υφίσταται.
5. Η ΕΚΑΠΥ έχει την ευχέρεια να καταβάλλει τμηματικά τη συμφωνηθείσα αμοιβή ανάλογα με την πρόοδο εκτελέσεως και την κατά τμήματα παράδοση του έργου υπό τον όρο πιστώσεως του Λογαριασμού μετά από πιστοποίηση και εντολή του Υπευθύνου Έργου.
6. Σε περίπτωση που η εκτέλεση του έργου, που έχει ανατεθεί, στον / στην Δικαιούχο, καθίσταται αδύνατη λόγω ανωτέρας βίας, ο / η Δικαιούχος δεν έχει δικαίωμα σε καμία αμοιβή. Η εκτέλεση τμήματος μόνο του έργου παρέχει αξίωση για αντίστοιχη αμοιβή.
7. Η ΕΚΑΠΥ δύναται, κατόπιν πρότασης του ως άνω ΥΕ και της Διεύθυνσης Διαχείρισης Έργων και να καταγγέλλει και να λύει μονομερώς την παρούσα σύμβαση εφ' όσον υφίσταται σοβαρός λόγος μέχρι της περατώσεως του έργου, δια σχετικής ανακοινώσεως προς τον / την Δικαιούχο. Σημαντικός λόγος καταγγελίας της συμβάσεως αποτελεί ενδεικτικά η διακοπή χρηματοδότησης του προγράμματος ή η εξάντληση των σχετικών πιστώσεων.
8. Εν περιπτώσει διακοπής δι' οποιονδήποτε λόγο του έργου ή και καταγγελίας της σύμβασης από την ΕΚΑΠΥ, θα καταβληθεί ποσοστό μόνο της ως άνω αμοιβής που αντιστοιχεί στο μέχρι της διακοπής ή της καταγγελίας πραγματικό εκτελεσθέν έργο.
9. Η παρούσα σύμβαση διέπεται υπό τους όρους και προϋποθέσεις της κείμενης νομοθεσίας (άρθρο 36, ν. 4485/2017).
10. Όλα τα αποτελέσματα και τα διπλώματα ευρεσιτεχνίας που αποκτά ο / η Δικαιούχος κατά την εκτέλεση της σύμβασης ανήκουν στην ΕΚΑΠΥ η οποία μπορεί να προβαίνει ελεύθερα στην διάθεσή τους.

Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Ευρωπαϊκών Έργων

Παραρτήματα

Κωδικός Έργου:

ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ:

ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ:

ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΕΡΓΟΥ:

Παρακαλώ πληρώστε στην εταιρεία:

Επάγγελμα :

Διεύθυνση :

Τηλέφωνο :

ΔΟΥ :

ΑΦΜ :

το ποσό των Euro : # #, ολογράφως :

Αιτιολογία:

Αριθμός Τιμολογίου:

Ημερομηνία Τιμολογίου:

	Ποσό	Παρατηρήσεις
Ονομαστικό ποσό		<i>Ημ. Παραλαβής:</i>
Μείον		<i>Αρ. Ανάληψης Υποχρέωσης:</i>
α) Φόρος 4% (αγαθά)		<i>Αρ. Ανάθεσης:</i>
β) Φόρος 8% (υπηρεσίες)		
γ) Κράτηση 0,07% (Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ.)*		<i>Εκπιπόμενο: Ναι ... Όχι</i>
Χαρτόσημο 3,6% (επί της κράτησης 0,07)		<i>Κωδ. Προμηθευτή:</i>
δ) Κράτηση 0,06% (Α.Ε.Π.Π.)**		<i>Κωδικός Λογιστικής:</i>
Χαρτόσημο 3,6% (επί της κράτησης 0,06)		<i>Αρ. Σύμβασης:</i>
Συν Φ.Π.Α.%		
Πληρωτέο ποσό		
Μείον Προκαταβολές		<i>Crn:</i>
Καταβλητέο Ποσό		<i>Θεματική Ενότητα:</i>
		<i>Έμβασμα: Ναι ... Όχι</i>

Ο Υπεύθυνος Έργου

<u>Έλεγχος</u>		
A. (συμπληρώνεται από τη Διεύθυνση Διαχείρισης έργου)(Όνομα)	
- Εγκεκριμένος Προϋπολογισμός - Κατηγορία Δαπάνης/ Ανάθεση	Ναι	
- Επαρκές Ταμειακό Υπόλοιπο	Ναι	
- Υπογεγραμμένη σύμβαση	Ναι	Δεν απαιτείται
- Υπάρχει παραλαβή	Ναι	

Σημειώσεις:

*Η κράτηση εφαρμόζεται πλέον του ποσού των 1.000,00€ επί του ονομαστικού ποσού.

**Η κράτηση εφαρμόζεται ανεξαρτήτως από την αξία του ονομαστικού ποσού.

Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Ευρωπαϊκών Έργων

Παραρτήματα

Κωδικός Έργου:

ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ:

ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ:

ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΕΡΓΟΥ:

Παρακαλώ πληρώστε στον/στην:

Επάγγελμα :

Διεύθυνση:

Τηλέφωνο :

ΔΟΥ :

ΑΦΜ :

το ποσό των Euro: # #, ολογράφως :

Αιτιολογία:

Αριθμός Τιμολογίου:

Ημερομηνία Τιμολογίου:

Περίοδος Απασχόλησης: .../.../..... έως .../.../.....

Περίοδος Σύμβασης: .../.../..... έως .../.../.....

	Ποσό	Διορθώσεις	Παρατηρήσεις
Ονομαστικό ποσό			Ημ. Παραλαβής: Αρ. Ανάληψης Υποχρέωσης: Αρ. Ανάθεσης:
Μείον			
α) Φόρος 20% (Υπηρεσίες)			Κωδικός Λογιστικής: Ποσότητα: Αρ. Σύμβασης:
Συν Φ.Π.Α. 24 %			
Πληρωτέο ποσό			Cρν: Θεματική Ενότητα:
Μείον Προκαταβολές			
Καταβλητέο Ποσό			

Βεβαιώνεται η παραλαβή του έργου που αντιστοιχεί στο ανωτέρω ποσό σύμφωνα με την από .../.../..... σύμβαση

Ο Υπεύθυνος Έργου

Έλεγχος		
Α. (συμπληρώνεται από τη Διεύθυνση Διαχείρισης έργου)		
- Εγκεκριμένος Προϋπολογισμός - Κατηγορία Δαπάνης/ Ανάθεση	Ναι	(Όνομα)
- Επαρκές Ταμειακό Υπόλοιπο	Ναι	
- Υπογεγραμμένη σύμβαση	Ναι	Δεν απαιτείται
- Υπάρχει παραλαβή	Ναι	

Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Ευρωπαϊκών Έργων

Παραρτήματα

Κωδικός Έργου:

ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ:

ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ:

ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΕΡΓΟΥ:

Παρακαλώ πληρώστε στον/στην:

Επάγγελμα :

Διεύθυνση:

Τηλέφωνο :

ΔΟΥ :

ΑΦΜ :

το ποσό των Euro: # #, ολογράφως :

Αιτιολογία:

Περίοδος Απασχόλησης: .../.../..... - .../.../.....

Περίοδος Σύμβασης: .../.../.....- .../.../.....

	Ποσό	Διορθώσεις	Παρατηρήσεις
Μικτό ποσό			Ημ. Παραλαβής: Αρ. Ανάληψης Υποχρέωσης:
Μείον			Αρ. Ανάθεσης:
α) Φόρος 20%			Κωδ. Λογιστικής:
β) Χαρτόσημο 3,6%			Ποσότητα: Αρ. Σύμβασης:
Καθαρό ποσό			
Μείον ΕΦΚΑ 20,28%* (έως το όριο των 210,00€)			Crn: Θεματική Ενότητα:
Καταβλητέο Ποσό			

Βεβαιώνεται η παραλαβή του έργου που αντιστοιχεί στο ανωτέρω ποσό σύμφωνα με την από/..../..... σύμβαση

Ο Υπεύθυνος Έργου

Έλεγχος		
A. (συμπληρώνεται από τη Διεύθυνση Διαχείρισης έργου)(Όνομα)	
- Εγκεκριμένος Προϋπολογισμός – Κατηγορία Δαπάνης/ Ανάθεση	Ναι	
- Επαρκές Ταμειακό Υπόλοιπο	Ναι	
- Υπογεγραμμένη σύμβαση	Ναι	Δεν απαιτείται
- Υπάρχει παραλαβή	Ναι	

Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Ευρωπαϊκών Έργων

Παραρτήματα

Κωδικός Έργου:

ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ:

ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ:

ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΕΡΓΟΥ:

Παρακαλώ πληρώστε στον/στην:

Φορέας Προέλευσης:

Διεύθυνση:

Τηλέφωνο :

ΔΟΥ:

ΑΦΜ :

το ποσό των Euro: # €#, ολογράφως :

Αιτιολογία:

Περίοδος Απασχόλησης: .../.../.... έως .../.../.....

Περίοδος Σύμβασης: .../.../..... έως .../.../.....

	Ποσό	Διορθώσεις	Παρατηρήσεις
Μικτό ποσό			Ημ. Παραλαβής:
Μείον Κρατήσεις			Αρ. Ανάληψης Υποχρέωσης:
Φόρος 20%			Αρ. Ανάθεσης:
Πληρωτέο ποσό			Κωδικός Λογιστικής:
Μείον Προκαταβολές			Ποσότητα:
			Αρ. Σύμβασης:
Καταβλητέο Ποσό			Crn:
			Θεματική Ενότητα:

Βεβαιώνεται η παραλαβή του έργου που αντιστοιχεί στο ανωτέρω ποσό σύμφωνα με την από .../.../..... σύμβαση

Ο Υπεύθυνος Έργου

Έλεγχος		
A. (συμπληρώνεται από τη Διεύθυνση Διαχείρισης έργου)	(Όνομα)
- Εγκεκριμένος Προϋπολογισμός - Κατηγορία Δαπάνης/ Ανάθεση	Ναι	
- Επαρκές Ταμειακό Υπόλοιπο	Ναι	
- Υπογεγραμμένη σύμβαση	Ναι	Δεν απαιτείται
- Υπάρχει παραλαβή	Ναι	

Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Ευρωπαϊκών Έργων

Παραρτήματα

Κωδικός Έργου:

ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ:

ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ:

ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΕΡΓΟΥ:

Παρακαλώ πληρώστε στον/στην:

Επάγγελμα :

Διεύθυνση:

Τηλέφωνο :

ΔΟΥ :

ΑΦΜ :

το ποσό των Euro: #

#, ολογράφως :

Αιτιολογία:

		Διορθώσεις	Παρατηρήσεις
Δαπάνες με αποδείξεις			Ημ. Παραλαβής: Αρ. Ανάληψης Υποχρέωσης: Αρ. Ανάθεσης:
Ποσό ημερήσιας αποζημίωσης			Κωδικός Λογιστικής: Αρ. Σύμβασης:
α) Φόρος 20% ημερήσιας αποζημίωσης			
Πληρωτέο ποσό			
Μείον προκαταβολές			
Καταβλητέο Ποσό			Crn: Θεματική Ενότητα:

Επισυνάπτεται το ημερολόγιο κίνησης

Ο Υπεύθυνος Έργου

Έλεγχος		
Α. (συμπληρώνεται από τη Διεύθυνση Διαχείρισης έργου)		
.....(Όνομα)		
- Εγκεκριμένος Προϋπολογισμός - Κατηγορία Δαπάνης/ Ανάθεση	Ναι	
- Επαρκές Ταμειακό Υπόλοιπο	Ναι	
- Υπογεγραμμένη σύμβαση	Ναι	Δεν απαιτείται
- Υπάρχει παραλαβή	Ναι	



Εθνική Κεντρική Αρχή Προμηθειών Υγείας
Διεύθυνση Διαχείρισης Έργων

ΑΝΟΙΓΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ

Προμηθευτής / Ανάδοχος	Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία:	
	Όνομα Πατρός: <i>*Στην περίπτωση φυσικού προσώπου</i>	
	Επάγγελμα/ Ιδιότητα:	
	Ημερομηνία Γέννησης:	
	Α.Φ.Μ.:	
	Δ.Ο.Υ.:	
	Α.Μ.Κ.Α: <i>*Στην περίπτωση φυσικού προσώπου</i>	
	Οδός / Αριθμός:	
	Ταχ. Κώδικας / Πόλη/Χώρα:	
	Τηλέφωνο Κινητό:	
	E-mail:	
	Αρ. Δελτίου Ταυτότητας (ΔΤ):	
	Ημ. Έκδοσης ΔΤ:	
	Τράπεζα:	
	Αρ. Τραπεζικού Λογ/σμού:	
IBAN Λογαριασμού:	GR	

Ημερομηνία:

Υπογραφή