# ****Αντικείμενο****

Αντικείμενο της διαδικασίας είναι η παραλαβή και η πιστοποίηση ότι τα παραδοτέα των έργων/δράσεων του Φορέα που είναι ενταγμένες σε Εθνικά Επιχειρησιακά προγράμματα είναι σύμφωνα με τους όρους (ποσοτικούς και ποιοτικούς) της αντίστοιχης σύμβασης ή εγκριτικής απόφασης, καθ’ όλη τη διάρκεια υλοποίησης και μέχρι την οριστική παραλαβή.

# ****Πεδίο εφαρμογής της διαδικασίας****

Η διαδικασία εφαρμόζεται για το σύνολο των έργων/δράσεων του Φορέα που είναι ενταγμένες σε Εθνικά Επιχειρησιακά προγράμματα και αφορά κυρίως στη παρακολούθηση και παραλαβή των παραδοτέων στις συμβάσεις/συμφωνητικά προμηθειών, υπηρεσιών αλλά και στην παραλαβή των παραδοτέων σε πράξεις /υποέργα που υλοποιούνται με ίδια μέσα.

# ****Εμπλεκόμενοι****

Στην εφαρμογή της διαδικασίας εμπλέκονται ανάλογα με τη φύση του κάθε έργου οι ακόλουθοι :

* Το Διοικητικό Συμβούλιο του Φορέα
* Ο Υπεύθυνος Έργου, η Ομάδα Έργου
* Η ορισθείσα Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής

# ****Περιγραφή της Διαδικασίας****

# ****4.1 Γενικά****

Ως ολοκλήρωση ενός έργου/δράσης νοείται η ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του συνόλου των υποέργων, ώστε το έργο να αποδίδει το αναμενόμενο λειτουργικό αποτέλεσμα. Η ολοκλήρωση τόσο του φυσικού όσο και του οικονομικού αντικειμένου διαπιστώνεται στο πλαίσιο της συγκεκριμένης, για κάθε υποέργο, κανονιστικής διαδικασίας υλοποίησής του. Ανάλογα με τη φύση του έργου (πράξης) και των υποέργων του και την προβλεπόμενη – θεσμοθετημένη διαδικασία υλοποίησής του, καθορίζεται και η χρονική στιγμή ολοκλήρωσής του. Ειδικότερα:

* Η ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου κάθε υποέργου πραγματοποιείται τη χρονική στιγμή κατά την οποία διαπιστώνεται και πιστοποιείται από το αρμόδιο στέλεχος (ή Επιτροπή) του Φορέα με προκαθορισμένες και θεσμοθετημένες διοικητικές ενέργειες, ότι το φυσικό αντικείμενο του υποέργου ολοκληρώθηκε όπως προβλεπόταν στην αντίστοιχη σύμβαση/συμφωνητικό και όπως περιγράφεται στη σχετική απόφαση ένταξης (όπως αυτή ισχύει) στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα.
* Η ολοκλήρωση του οικονομικού αντικειμένου κάθε υποέργου πραγματοποιείται τη χρονική στιγμή κατά την οποία έχει ήδη ολοκληρωθεί το προβλεπόμενο φυσικό αντικείμενο και ο υπεύθυνος λογαριασμού του έργου έχει καταβάλει το σύνολο των δαπανών για την υλοποίησή του.

Ειδικότερα όσον αφορά τις δημόσιες συμβάσεις προμηθειών και γενικών υπηρεσιών:

* ως πέρας ολοκλήρωσης του φυσικού αντικειμένου θεωρείται η οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των προμηθειών ή των υπηρεσιών.
* ως πέρας ολοκλήρωσης του οικονομικού αντικειμένου, η έκδοση από τον υπεύθυνο πληρωμών, του παραστατικού επιβεβαίωσης της πληρωμής για όλους τους ενδιάμεσους και τελικούς λογαριασμούς για τα αντίστοιχα είδη ή υπηρεσίες (περιλαμβανομένης της απόδοσης φόρων και λοιπών κρατήσεων).

# ****4.2 Ανάλυση των βημάτων της διαδικασίας****

**4.2.1 Πιστοποίηση φυσικού αντικειμένου**

Στη βάση του σχεδίου υλοποίησης του έργου και των σχετικών συμβάσεων, καθορίζονται οι φάσεις εξέλιξης του έργου ή οι χρονικές περίοδοι, όπου θα απαιτείται η πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου. Ο καθορισμός γίνεται από τον Υπεύθυνο Έργου με τη συνεργασία των μελών της Ομάδας Έργου σε συνάρτηση με το χρονοδιάγραμμα του έργου και τους συμβατικούς όρους. Στην περίπτωση υλοποίησης έργων με ίδια μέσα, τα στοιχεία φυσικού αντικειμένου (ποσότητες, εργασίες, υπηρεσίες, υλικά) και το χρονοδιάγραμμα περιγράφονται στην Απόφαση για την Υλοποίηση του έργου με Ίδια Μέσα. Στην ίδια απόφαση περιγράφονται οι διαδικασίες που αφορούν στην πιστοποίηση, έλεγχο και παραλαβή των προβλεπόμενων παραδοτέων και ορίζονται τα αρμόδια όργανα για την εκτέλεση αυτών των διαδικασιών.

1. Τα ορισθέντα υπεύθυνα στελέχη της αρμόδιας Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής, (ή τα μέλη του ανάλογου μηχανισμού πιστοποίησης παραδοτέων που εκτελούνται με ίδια μέσα) παρακολουθούν άμεσα την εξέλιξη της υλοποίησης των έργων, είτε αυτή υλοποιείται με ίδια μέσα είτε με ανάθεση σε εξωτερικό ανάδοχο. Στις καθορισμένες χρονικές περιόδους ή με την ολοκλήρωση προκαθορισμένων τμημάτων του υποέργου προβαίνουν σε :

* Διοικητικό έλεγχο: Ο διοικητικός έλεγχος συνίσταται στην εξέταση όλων των αποδεικτικών στοιχείων τεκμηρίωσης της υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου που υποβάλλονται από τον ανάδοχο (ή την ομάδα εκτέλεσης του υποέργου στην περίπτωση εκτέλεσης με ίδια μέσα), στο πλαίσιο των υποχρεώσεών τους και σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σχετική σύμβαση (π.χ. μηνιαίο δελτίο υλοποιηθέντος φυσικού αντικειμένου, τεύχος παραδοτέου). Η διοικητική πιστοποίηση εφαρμόζεται σε όλες τις περιπτώσεις έργων, σε συνδυασμό ή μη με την επιτόπια επαλήθευση. Δεν απαιτείται επιτόπια επαλήθευση του υπευθύνου υποέργου /της Επιτροπής /ανάλογου μηχανισμού πιστοποίησης όταν το φυσικό αντικείμενο μπορεί να πιστοποιηθεί στη βάση εγγράφων και αποδεικτικών στοιχείων.
* Επιτόπιο έλεγχο: εφόσον η φύση του έργου ή η σχετική σύμβαση επιβάλλει ή εφόσον κρίνεται σκόπιμο (π.χ. προμήθεια υλικών και εξοπλισμού) από τα μέλη της αρμόδιας Επιτροπής /ανάλογου μηχανισμού πιστοποίησης, η πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου πραγματοποιείται και με αυτοψία στους χώρους εγκατάστασης του έργου (στην περίπτωση παραλαβής εξοπλισμού ή λογισμικού συστήματος μπορεί να είναι σε χώρο του Φορέα ή και αλλού). Σε αυτή την περίπτωση, η Επιτροπή /ο ανάλογος μηχανισμός πιστοποίησης, προγραμματίζει επίσκεψη στο έργο, σύμφωνα με τις οριζόμενες στη σύμβαση προθεσμίες παράδοσης του φυσικού αντικειμένου ή και με βάση τα στοιχεία προόδου του έργου. Η επίσκεψη στο έργο πραγματοποιείται μετά τη γνωστοποίηση από τον ανάδοχο για την ολοκλήρωση μέρους ή του συνόλου του έργου. Στο πλαίσιο της αυτοψίας, η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής/ ανάλογος μηχανισμός πιστοποίησης διαπιστώνει το βαθμό προόδου του έργου και τη συμφωνία της πραγματικής υλοποίησης με τα αντίστοιχα δηλωθέντα στοιχεία προόδου του έργου, τη νομιμότητα και κανονικότητα της εκτέλεσης του έργου, καθώς και την τήρηση όλων των υποχρεώσεων του αναδόχου σε σχέση με το υλοποιούμενο έργο. Επίσης λαμβάνει εικόνα για τυχόν προβλήματα που προκύπτουν κατά την υλοποίηση του έργου, προκειμένου να προτείνει εφικτές και αποτελεσματικές λύσεις, στο πλαίσιο της διαδικασίας Δ.03-02: «Διαχείριση προβλημάτων και αλλαγών κλπ».

1. Οι προαναφερόμενοι αρμόδιοι ή η αρμόδια Επιτροπή, βεβαιώνουν με έγγραφο (πρακτικό) πιστοποίησης την υλοποίηση τμήματος ή του συνόλου του πραγματοποιηθέντος φυσικού αντικειμένου του έργου, με βάση τα στοιχεία τεκμηρίωσης (έντυπα πιστοποιήσεων, ποιοτικές και ποσοτικές παραλαβές κ.α.) και ανάλογα με την πορεία υλοποίησης είτε το έργο εκτελείται με ίδια μέσα είτε με ανάθεση σε εξωτερικό ανάδοχο.
2. Οι προαναφερόμενοι αρμόδιοι, με μέριμνα του Υπευθύνου έργου, ενημερώνουν το αντίστοιχο αρχείο του Φακέλου Έργου με την καταχώρηση των αναγκαίων εγγράφων – αρχείων, ενώ με ευθύνη του Υπευθύνου Έργου εισάγονται στο ΟΠΣ οι προβλεπόμενες πληροφορίες.
3. Σε περίπτωση μη τήρησης ή ελλιπούς τήρησης των συμβατικών υποχρεώσεων του αναδόχου ο Υπεύθυνος Έργου μεριμνά για την έγκαιρη ενημέρωση των οργάνων διοίκησης του Φορέα (Πρόεδρος ΔΣ) ώστε να προβούν (με εισήγησή του) σε συστάσεις προς τον ανάδοχο ή την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών πράξεων.
4. Ο Υπεύθυνος Έργου είναι αρμόδιος για την παρακολούθηση και τον έλεγχο συμμόρφωσης του αναδόχου με τις συστάσεις της αρμόδιας Υπηρεσίας. Ο βαθμός συμμόρφωσης ελέγχεται τόσο ως προς την ποιότητα όσο και ως προς το χρόνο, όπως αυτά ορίζονται στη σχετική επιστολή που έχει αποσταλεί στον ανάδοχο.

**4.2.2 Ολοκλήρωση έργου**

Ανάλογα με τη φύση του έργου (πράξης) και των υποέργων του και την προβλεπόμενη – θεσμοθετημένη διαδικασία υλοποίησής του, καθορίζεται και η χρονική στιγμή ολοκλήρωσής του, σύμφωνα με όσα αναφέρονται στην ενότητα 4.1. «Γενικά». Με βάση τα ανωτέρω ο Υπεύθυνος Έργου είναι αρμόδιος για την διαπίστωση του κατά πόσο πληρούνται οι παραπάνω συνθήκες για την ολοκλήρωση του έργου. Πλην της ολοκλήρωσης του φυσικού αντικειμένου του έργου πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί και οι πληρωμές του οικονομικού του αντικειμένου και γενικά να συντρέχουν οι αναγκαίες προϋποθέσεις που εκάστοτε ορίζονται από το ισχύον σύστημα διαχείρισης και ελέγχου, ιδίως σε σχέση με τη θέση του έργου σε λειτουργία.

1. Αφού ο Υπεύθυνος Έργου επιβεβαιώσει την εκπλήρωση των προϋποθέσεων ολοκλήρωσης του έργου, προχωρά στη σύνταξη της Έκθεσης Ολοκλήρωσης Πράξης, σύμφωνα με το τυποποιημένο έντυπο της αρμόδιας Διαχειριστικής Αρχής / ΕΦ "Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης". Ταυτόχρονα θα πρέπει να συντάξει και το Τελικό Δελτίο Προόδου Ενεργειών και το Τελικό Δελτίο Δήλωσης Δαπανών (εάν εκκρεμεί).

Η Έκθεση αυτή βασίζεται στα προβλεπόμενα στο ισχύον σύστημα διαχείρισης και ελέγχου (ΣΔΕ) για το αντίστοιχο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα στο οποίο είναι ενταγμένο το έργο και περιλαμβάνει τα παρακάτω μέρη:

* περιγραφή ολοκληρωμένου φυσικού αντικειμένου έργου και αποτελέσματα, που αποτυπώνονται με την επίτευξη των δεικτών παρακολούθησης,
* οικονομικό αντικείμενο έργου,
* στοιχεία πιστοποίησης φυσικού και οικονομικού αντικειμένου έργου,
* συμμόρφωση σε συστάσεις ελέγχων /επαληθεύσεων ελεγκτικών οργάνων,
* στοιχεία που αποδεικνύουν ότι η πράξη έχει τεθεί σε λειτουργία.

Επίσης η Έκθεση συνοδεύεται από μια σειρά συνημμένων εγγράφων και στοιχείων, τα οποία συλλέγονται με ευθύνη του Υπευθύνου Έργου, τα οποία προβλέπονται στο σχετικό τυποποιημένο έντυπο του ΣΔΕ. Η Έκθεση υποβάλλεται στην αρμόδια Διαχειριστική Αρχή / ΕΦ.

1. Στην περίπτωση που ζητηθούν οποιαδήποτε συμπληρωματικά στοιχεία ή διευκρινίσεις από τη Διαχειριστική Αρχή / ΕΦ, ο Υπεύθυνος Έργου είναι αρμόδιος για τη συγκέντρωση και υποβολή τους.
2. Στην περίπτωση που κατά τη διοικητική επαλήθευση των στοιχείων από τη Διαχειριστική Αρχή / ΕΦ διαπιστωθούν προβλήματα ή εάν με βάση τα διαθέσιμα στοιχεία το φυσικό αντικείμενο του έργου που πραγματοποιήθηκε και το λειτουργικό αποτέλεσμα δεν είναι δυνατόν να επαληθευτούν διοικητικά, προγραμματίζει επιτόπια επαλήθευση. Ο Υπεύθυνος Έργου, μόλις ενημερωθεί για την πραγματοποίηση της επιτόπιας επαλήθευσης από τη Διαχειριστική Αρχή / ΕΦ, λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για τη διευκόλυνση της επιτόπιας επαλήθευσης, τη διασφάλιση της ετοιμότητας των εμπλεκόμενων στελεχών του Φορέα και τη δυνατότητα πρόσβασης στο σύνολο των απαιτούμενων πληροφοριών και στοιχείων. Μετά το πέρας της διοικητικής ή και επιτόπιας επαλήθευσης, η αρμόδια Διαχειριστική Αρχή προβαίνει στις απαιτούμενες ενέργειες για την έκδοση της Απόφασης Ολοκλήρωσης Πράξης, η οποία κοινοποιείται στο Φορέα, με συνημμένο το Τεχνικό Δελτίο Πράξης, προκειμένου να καταχωρηθεί από τον Υπεύθυνο Έργου στο Φάκελο Έργου.
3. Ο Υπεύθυνος Έργου καταχωρεί την Απόφαση Ολοκλήρωσης Πράξης και το Τεχνικό Δελτίο Πράξης στο Φάκελο Έργου, επιβεβαιώνει την πληρότητα του φακέλου, σύμφωνα με τις προδιαγραφές του Σχεδίου Υλοποίησης Έργου και διασφαλίζει τη φύλαξή του σε ασφαλές μέρος.

# ****Τυποποιημένα Έντυπα και Αρχεία****

|  |  |
| --- | --- |
| **Κωδικός** | **Περιγραφή** |
| **Έντυπα** |  |
|  | Τυποποιημένα έντυπα / πρωτόκολλα σύμφωνα με τα οριζόμενα από τη νομοθεσία π.χ. |
|  | Πρακτικό Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής |
|  | Πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής |
|  | Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης |
| **Αρχεία** |  |
|  | Φάκελος Έργου |