

## 3.ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

### 3.1. Καθορισμός Προγράμματος Συσσιτίου

**3.1.α.** Το πρόγραμμα συσσιτίου συντάσσεται για το εκάστοτε οριζόμενο χρονικό διάστημα:

- Για τις μονάδες της Αθήνας, Σχέδιο Ενιαίου Συσσίτιο (ΣΕΣ) από την Τριμελή Επιτροπή που έχει οριστεί από τον Πρόεδρο με το ΑΠ 604/51/6053/09.02.2017 έγγραφο σε εκτέλεση της με αριθμ. 604/45/5430/07.02.2017 (Αρχιμάγειρες και Τεχνολόγος Τροφίμων) και θα εγκρίνεται μετά από πιθανές προτάσεις τροποποίησης<sup>(1)</sup>, λόγω ιδιαιτεροτήτων ανά Εστία, από αρμόδια επιτροπή σύμφωνα με την Κοινή Υπουργική Απόφαση Φ5/68535/Β3/18-06-2012 (ΦΕΚ 1965 Β' 18-06-2012) και με τον κανονισμό λειτουργίας των Φ.Ε.-Σ.Ε Ε.Ι.Ν. άρθρο 4 παρ. 2 μέσα στα όρια του εφοδίου που έχει εγκριθεί από τα Ανώτατα Πανεπιστημιακά και Τεχνολογικά Ιδρύματα και το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

- Για τις μονάδες εκτός Αθηνών, από αρμόδια επιτροπή σύμφωνα με την Κοινή Υπουργική Απόφαση Φ5/68535/Β3/18-06-2012 (ΦΕΚ 1965 Β' 18-06-2012) και με τον κανονισμό λειτουργίας των Φ.Ε.-Σ.Ε Ε.Ι.Ν. άρθρο 4 παρ. 2 μέσα στα όρια του εφοδίου που έχει εγκριθεί από τα Ανώτατα Πανεπιστημιακά και Τεχνολογικά Ιδρύματα και το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

<sup>1</sup> Οι τροποποιήσεις που αφορούν στο Συσσίτιο μπορεί να είναι:

- Τρόπος Μαγειρέματος (πχ αντί για λεμονάτο να παρασκευαστεί κοκκινιστό, αντί για κεφτεδάκια, να παρασκευαστούν μπιφτέκια ή σουτζουκάκια)
- Γαρνιτούρα (πχ όχι με ρύζι αλλά με πατάτες)
- Σε βασικό είδος, σε περίπτωση που υπάρχει σοβαρός λόγος (πχ, δεν τρώνε σουπιές σε μια συγκεκριμένη εστία, οπότε αλλάζει με άλλο θαλασσινό).

Το ΣΕΣ αποστέλλεται ηλεκτρονικά (e-mail) στις ΕΣΤΙΕΣ που το ακολουθούν (ΑΘΗΝΑ) για το οριζόμενο χρονικό διάστημα από την ΔΕΜΤΥ, έγκαιρα ώστε να μπορέσουν να γίνουν οι απαραίτητες ενέργειες (πρόβλεψη σιτιζομένων, υπολογισμός προμηθειών κ.α.). Το ΣΕΣ αποστέλλεται ενημερωτικά και στις εστίες της Επαρχίας, σε περίπτωση που θέλουν να χρησιμοποιήσουν στοιχεία του ή και να το χρησιμοποιήσουν αυτούσιο.

**3.1.β.** Η περιγραφή του ημερήσιου συσσιτίου θα είναι πάντοτε πλήρης, διευκρινίζοντας τα υλικά που χρησιμοποιούνται για την παρασκευή του συσσιτίου.

**3.1.γ.** Η σύνθεση του γεύματος και του δείπνου θα περιέχει απαραίτητως καθημερινά σαλάτα και φρούτο.

**3.1.δ.** Επιτρέπεται σε ειδικές περιπτώσεις η χρησιμοποίηση έτοιμων ή ημιέτοιμων παρασκευασμάτων όπως σνίτσελ, κοτόπουλο πανέ, μπιφτέκια, πίτσες, μετά από έγγραφη έγκριση της Επιτροπής Συσσιτίου ή για κάλυψη εκτάκτων αναγκών (π.χ. παραπάνω από το προβλεφθέν σιτιζόμενοι).

**3.1.ε.** Δεν επιτρέπεται να αγοράζονται βελτιωτικές γεύσεις όπως κύβοι, ζωμοί κ.λ.π.

**3.1.στ.** Τα γλυκά για τους σιτιζομένους μπορούν να παρασκευάζονται στο μαγειρείο της Εστίας ή να προμηθεύονται έτοιμα.

**3.1.ζ.** Αντίγραφο του προγράμματος συσσιτίου θα αναρτιέται στο Εστιατόριο και Μαγειρείο της Εστίας.

**3.1.η.** Το εβδομαδιαίο μενού σίτισης των εστιών, πρέπει να περιλαμβάνει:

**Ανά ημέρα:** Πρωινό, μεσημεριανό (κυρίως πιάτο, σαλάτα, φρούτο ή γλυκό), δείπνο (κυρίως πιάτο, σαλάτα, φρούτο ή γλυκό).

**Πρωινό:**

Γάλα ή καφές ή τσάι

Άρτος

Βούτυρο

Μαρμελάδα ή μέλι ή μερέντα

**και καθημερινά:** Τυρί κίτρινο ή γαλοπούλα ή μορταδέλα ή βραστό αυγό ή χυμό ή κέικ ή ρυζόγαλο ή κρέμα ή λουκουμάδες ή σάντουιτς ή τηγανήτες ή χαλβάς ή σταφιδόψωμο κτλ.

**Μεσημέρι:**

1 κρέας (μοσχάρι, χοιρινό, αρνί)

1 εντράδα (μουσακάς, παστίσιο, γιουβέτσι, φρικασέ κτλ.)

1 κοτόπουλο ή γαλοπούλα

2 όσπρια (ή ανά εβδομάδα 1 όσπριο και ένα λαδερό)



1 κιμάς (μπιφτέκι, ρολλό, κεφτεδάκια κτλ.)

1 ψάρι

**Δείπνο:**

2 ζυμαρικά

2 λαδερά

1 πίτα ή τάρτα (κις λοραίν)

1 αυγά (μάτια, ομελέτα, στραπατσάδα κτλ)

1 πίτσα ή πεινερλί ή hot dog

**Γλυκά:** 1 τουλάχιστον παρασκευή γλυκού την εβδομάδα

**Γαρνιτούρες:**

Πατάτες διάφορες παρασκευές

Ρύζι διάφορες παρασκευές

Ζυμαρικά διάφορες παρασκευές

Λαχανικά διάφορες παρασκευές

κτλ

**Συνοδευτικά φαγητού:**

Ελιές

Τυρί φέτα ή άλλο είδος

Πίκλες

Πιπεριές φλωρίνης

Αυγό βραστό

Ταραμοσαλάτα ή ρώσικη σαλάτα ή τζατζίκι ή πατζαρια σαλάτα

Ντολμαδάκια

κτλ

**Σαλάτες:**

Φρέσκων λαχανικών



Βραστών λαχανικών

Ζυμαρικών ή ρυζιού

### 3.2 Εντολή Προμήθειας

**3.2.α** Εγκαίρως πριν το εκάστοτε οριζόμενο χρονικό διάστημα, αποστέλλονται από τους Οικονομικούς Υπολόγους από όλες τις ΕΣΤΙΕΣ στη ΔΕΜΤΥ τα ακόλουθα:

a. Πρόγραμμα Συσσιτίου του οριζόμενου χρονικού διαστήματος της κάθε Εστίας [με επισήμανση για τις όποιες τυχόν απαιτούμενες τροποποιήσεις ΣΕΣ από τις Εστίες του Ενιαίου Συσσιτίου (ΑΘΗΝΑΣ). Σε περίπτωση που κάποια Εστία δεν ζητάει τροποποιήσεις στο ΣΕΣ, θα εννοείται ότι θα ακολουθήσει ακριβώς το ΣΕΣ].

b. Πρόβλεψη Σιτιζομένων για το εκάστοτε οριζόμενο χρονικό διάστημα (μη δεσμευτική, με περιθώριο απόκλισης  $\pm 20\%$ ).

c. Πρόβλεψη Τροφίμων για το εκάστοτε οριζόμενο χρονικό διάστημα για την καλή εκτέλεση του ανωτέρω Συσσιτίου, με περιθώριο απόκλισης  $\pm 10\%$ . Η Πρόβλεψη Τροφίμων συμπληρώνεται ηλεκτρονικά στο αρχείο EXCEL «Κατάλογος Προμηθευόμενων Ειδών Ανά Κατηγορία».

Η Πρόβλεψη Τροφίμων κοινοποιείται από τις Εστίες και στο Τμήμα Προμηθειών του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., για να προχωρήσει στις κατάλληλες διαδικασίες για την Προμήθεια των Τροφίμων.

**3.2.β.** Η περιγραφή των ειδών πρέπει να είναι ακριβής και πλήρης (μονάδα μέτρησης, μέγεθος συσκευασίας αν απαιτείται, τύπος, μέγεθος, τρόπος κοπής, ανάλογα το προϊόν).

**3.2.γ.** Τα είδη με υψηλό κόστος κατά εποχή-περίοδο να αποφεύγονται ή να αντικαθίστανται με κατεψυγμένα είδη για την αποφυγή υψηλού κόστους εφοδίου.

**3.2.δ.** Στην εντολή προμήθειας για τα είδη που πιθανόν λόγω εποχής να μην υπάρχουν στην αγορά, πρέπει να προβλέπονται εναλλακτικές λύσεις προμήθειας άλλων ειδών που θα περιγράφονται σ' αυτήν.

**3.2.ε.** Το Τμήμα Προμηθειών κάνει τις απαραίτητες ενέργειες (Έρευνα αγοράς, Διαγωνισμό) για εύρεση προμηθευτών για τα ζητούμενα ήδη και ποσότητες τροφίμων.

**3.2.στ.** Καταρτίζεται η λίστα προμηθευτών ανά είδος και Εστία για το εκάστοτε οριζόμενο χρονικό διάστημα από το Τμήμα Προμηθειών.

**3.2.ζ.** Ενημερώνονται οι Υπόλογοι των Εστιών για τους «Εγκεκριμένους Προμηθευτές» ανά είδος και για τα στοιχεία επικοινωνίας μαζί τους, από το Τμήμα Προμηθειών. Οι λίστες των Προμηθευτών ανά είδος, κοινοποιούνται στη Δ.Ε.Μ.&Τ.Υ. από το Τμήμα Προμηθειών, με τις τιμές που έχουν επιτευχθεί ανά είδος.

**3.2.η.** Οι Υπόλογοι με τους Διαχειριστές των Εστιών συνεννοούνται και κανονίζουν τις παραγγελίες - παραδόσεις με τους «Εγκεκριμένους Προμηθευτές» για τα αντίστοιχα εγκεκριμένα είδη, ανάλογα με το πρόγραμμα, τις ανάγκες και τις ιδιαιτερότητες της κάθε Εστίας (δυνατότητα αποθήκευσης, χρόνος προετοιμασίας κλπ). Οι παραγγελίες ανά παράδοση, συμπληρώνονται στο έντυπο «Έντολή προμήθειας» (υποδ. 323/2009), συντάσσεται από τον Διαχειριστή σε συνεργασία με τον Αποθηκάριο και θεωρείται από τον Δ/ντή ή τον Προϊστάμενο ή τον Οικονομικό Υπόλογο της κάθε Εστίας. Το πρόγραμμα παραδόσεων ανά εβδομάδα, κοινοποιείται στη Δ.Ε.Μ.&Τ.Υ.

**3.2.θ.** Αντί για το υπόδειγμα 323/2009 μπορεί να χρησιμοποιείται φόρμα εκτυπωμένη από ηλεκτρονικό υπολογιστή, αρκεί να περιέχει όλα τα στοιχεία που απαιτούνται από το υπόδειγμα.

**3.2.ι** Σε περίπτωση που

- αλλάξει η εκτίμηση σιτιζομένων
- για κάποιο έκτακτο λόγο χρειαστεί να αλλάξει το μενού συγκεκριμένης μέρας
- Εγκεκριμένος Προμηθευτής δηλώσει ότι δεν δύναται να παραδώσει εγκαίρως τα συμφωνηθέντα τρόφιμα
- Ή σε άλλες παρόμοιες απρόβλεπτες περιπτώσεις

Θα γίνεται συνεννόηση με τη ΔΕΜΤΥ και το Τμήμα Προμηθειών ούτως ώστε:

- Να γίνει τροποποίηση του Συσσιτίου (ΔΕΜΤΥ)
- Να υποδειχθεί εναλλακτικός προμηθευτής (Τμήμα Προμηθειών)
- Να βρεθεί προμηθευτής για τα υλικά που θα απαιτηθούν για το τροποποιημένο Συσσίτιο. (Τμήμα Προμηθειών).

Για να γίνει η αλλαγή, η Εστία θα πρέπει να στέλνει προς ΔΕΜΤΥ και Τμήμα Προμηθειών:

- Την αιτία της αλλαγής.
- Τα είδη και τις ποσότητες που θα χρειαστούν για την εκτέλεση της τροποποίησης.
- Τα είδη και τις ποσότητες που ακυρώνονται με την τροποποίηση.

### 3.3 Παραλαβή Τροφίμων

---

**3.3.α.** Η παραλαβή των τροφίμων θα γίνεται από Επιτροπή παραλαβής και Ελέγχου, η οποία ορίζεται από αρμόδια τακτικά & αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα εκ των τακτικών υπαλλήλων των εν λόγω Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων σύμφωνα

με την υπ' αριθμ. **5247/317/26.01.2018** απόφαση του Δ.Σ. του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. με **ΑΔΑ: ΩΗΛ746ΨΖΣΠ-2ΨΩ**. Στην παραλαβή δύναται να παρίσταται εκπρόσωπος ορισμένος & εξουσιοδοτημένος από το ΙΝΕΔΙΒΙΜ.

**3.3.β** Η Επιτροπή θα προβαίνει σε ποσοτικό και ποιοτικό έλεγχο.

**3.3.γ.** Ο ποσοτικός έλεγχος γίνεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στη νομοθεσία για τις παραλαβές. Εκτός από τα απαραίτητα έγγραφα που πρέπει να συμπληρώσει η Επιτροπή Παραλαβής, συμπληρώνεται και το έντυπο **5.2.1 ΕΝΤΥΠΟ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ** για το σύστημα HACCP.

**3.3.δ.** Ο ποιοτικός έλεγχος γίνεται σύμφωνα με την Οδηγία «**5.2 Διαδικασία Παραλαβής**»

**3.3.ε.** Λοιπά έγγραφα συμπληρώνονται σύμφωνα με τις απαιτήσεις των άλλων υπηρεσιών (Δ.Δ. & Ο.Υ., Τμήμα Προμηθειών, Λογιστήριο) προκειμένου να γίνουν οι απαραίτητες ενέργειες (εξόφληση τιμολογίων κ.α.).

## 3.4 Ημερήσιο Δελτίο Συσσιτίου

---

**3.4.α.** Το Η.Δ.Σ. συμπληρώνεται από τον Διαχειριστή της Εστίας.

**3.4.β.** Η περιγραφή των γευμάτων πρέπει να είναι πλήρης και ακριβής όπως αναφέρεται και στο πρόγραμμα συσσιτίου.

**3.4.γ.** Οι στήλες του Η.Δ.Σ.-ΜΕΡΙΔΕΣ - συμπληρώνονται με κλάσμα. Στη θέση του αριθμητή, ο αριθμός των δικαιουμένων σίτισης και στη θέση του παρανομαστή ο αριθμός των προβλεπομένων να σιτισθούν αντίστοιχα.

**3.4.δ.** Τα είδη και οι ποσότητες των αναγκαίων τροφίμων ανά πρωινό-γεύμα-δείπνο καθορίζονται και καταγράφονται στο Η.Δ.Σ. από τον Διαχειριστή σε συνεργασία με τον Αρχιμάγειρα, σύμφωνα με το πρόγραμμα συσσιτίου και τον αριθμό των προβλεπομένων να σιτισθούν.

**3.4.ε.** Η ποσότητα κάθε είδους πρέπει να είναι η αναφερόμενη στο ποσοτολόγιο, **Αρ. Αποφασής : 3748/178/26.01.2016 - ΑΔΑ: 714Λ46ΨΖΣΠ-ΘΥΒ**, ανά μερίδα, επί του συνολικού αριθμού των προβλεπομένων να σιτισθούν.

**3.4.στ.** Το κίτρινο-πορτοκαλί αντίγραφο του Η.Δ.Σ. υπογεγραμμένο και συμπληρωμένο, σε είδος και ποσότητα παραδίδεται στον Αποθηκάριο για την εξαγωγή από την αποθήκη τροφίμων, των αναγραφομένων ειδών και την παράδοση τους στην επιτροπή μαγειρείου ή υπεύθυνο Μάγειρα.

**3.4.ζ.** Τα Η.Δ.Σ. υπογράφονται από τον Διευθυντή, τον Διαχειριστή, τον Αποθηκάριο και την Επιτροπή Συσσιτίου. Σημειώνεται ότι η Επιτροπή συσσιτίου αποτελείται από τον Αρχιμάγειρα και τον Μάγειρα υπηρεσίας ή από ένα εργάτη ή εργάτρια μαγειρείου

που παραλαμβάνουν κάθε φορά τα τρόφιμα που τους παραδίδονται από τον Αποθηκάριο.

**3.4.η.** Μετά την παρασκευή του συσσιτίου ο Αρχιμάγειρας ή ο Υπεύθυνος Μάγειρας Βάρδιας σημειώνει στο Η.Δ.Σ. που βρίσκεται στο μαγειρείο, τα υλικά που δεν παρασκευάστηκαν στην στήλη επαναεισαγωγής.

**3.4.θ.** Την επομένη ημέρα ο Διαχειριστής με τον Αποθηκάριο συγκεντρώνει τις ποσότητες και τα υλικά που έχουν γραφεί για επαναεισαγωγή και τα καταγράφει στο ειδικό έντυπο επαναεισαγωγής. Το κίτρινο -πορτοκαλί αντίγραφο του Η.Δ.Σ. συγκεντρώνεται και φυλάσσεται σε ειδικό φάκελο στο μαγειρείο και πρέπει να υπάρχει ταύτιση ποσοτήτων επαναεισαγωγής με το αντίστοιχο δελτίο επαναεισαγωγής Διαχείρισης.

**3.4.ι** Στην στήλη του Η.Δ.Σ. «Κόστος συσσιτίων» θα υπολογίζεται ανά πρωινό-γεύμα-δείπνο το πηλίκο της αξίας των εξαχθέντων τροφίμων, με τον αντίστοιχο παρανομαστή του κλάσματος(προβλεπομένων).

**3.4.ια** Στο μαγειρείο θα υπάρχουν ειδικά τρόφιμα για να καλύψουν τυχόν ανάγκη σιτιζομένων (αυξημένη δύναμη) που θα είναι καταγεγραμμένα σε ξεχωριστό Η.Δ.Σ. και αναρτημένο στο μαγειρείο. Τα είδη αυτά θα είναι μακράς διάρκειας, ώστε να μην αλλοιώνονται σύντομα. Μπορούν να περιλαμβάνονται ζυμαρικά, ντομάτα κονκασέ, κονσέρβες και αυγά που θα χρησιμοποιούνται όταν απαιτείται στο κανονικό μενού ώστε να αντικαθίστανται και να είναι φρέσκα.

**3.4.ιβ** Αντί για τη φόρμα του Η.Δ.Σ. (υπόδειγμα 333) μπορεί να χρησιμοποιείται φόρμα εκτυπωμένη από ηλεκτρονικό υπολογιστή, αρκεί να περιέχονται όλα τα στοιχεία που απαιτεί το υπόδειγμα.

**3.4.ιγ** Τα συμπληρωμένα και υπογεγραμμένα από όλους τους εμπλεκόμενους Η.Δ.Σ. φυλάσσονται σε αρχείο για τουλάχιστον ένα έτος.

## 3.5 Ποσοτολόγιο

---

**3.5.α.** Στο ποσοτολόγιο καθορίζεται η ποσότητα κάθε είδους, ανά μερίδα. (**Αρ. Αποφασής : 3748/178/26.01.2016 - ΑΔΑ: 714Λ46ΨΖΣΠ-ΘΥΒ**).

**3.5.β.** Τα αρμόδια όργανα κάθε Εστίας: Διαχειριστής, Αρχιμάγειρας, Αποθηκάριος, πρέπει να γνωρίζουν το περιεχόμενο του ποσοτολογίου.

**3.5.γ.** Σε περίπτωση που κάποιο είδος τροφίμου δεν αναφέρεται στο ποσοτολόγιο, θα λαμβάνεται υπόψη αυτό που είναι πιο συναφές.



3.5.δ. Ο Διευθυντής της Εστίας πρέπει να ελέγχει δειγματοληπτικά τα σημειούμενα στο Η.Δ.Σ. τρόφιμα σε είδη που είναι απαραίτητα σύμφωνα με το Συνταγολόγιο και τις ποσότητες που ορίζονται από το ποσοτολόγιο.

Το δελτίο ελέγχου της δειγματοληψίας θα αποστέλλεται με το μηνιαίο πρόγραμμα συσσιτίου.

### 3.6. Για Την Επανεισαγωγή Τροφίμων

---

3.6.α. Τα αδιάθετα και απαρασκευάστα είδη τροφίμων, κάθε ημέρας, παραλαμβάνονται από τον Αποθηκάριο, την πρώτη ημέρα, μαζί με το κίτρινο αντίγραφο του Η.Δ.Σ. και του πρακτικού σιτισθέντων, από το μαγειρείο.

3.6.β. Ο Αποθηκάριος υπογράφει το πρακτικό σιτισθέντων για την παραλαβή των προς επανεισαγωγή τροφίμων και εκδίδει το δελτίο επανεισαγωγής τροφίμων (υποδ.334/87).

3.6.γ. Τα προς επανεισαγωγή τρόφιμα, μετά την έκδοση του δελτίου επανεισαγωγής, παραδίδονται στον Αποθηκάριο, που υπογράφει το δελτίο, για την παραλαβή τους και ενημέρωση των καρτελών τροφίμων.

### 3.7. Στοιχεία για τον Έλεγχο των Τροφίμων

---

-Το αργότερο ανά εβδομάδα, αποστέλλονται ηλεκτρονικά από τις ΕΣΤΙΕΣ στη Δ.Ε.Μ.&Τ.Υ.:

- Αριθμός πραγματικά σιτισθέντων ανά ημέρα και ανά γεύμα.
- Παραληφθείσες ποσότητες τροφίμων.
- Αναλωθείσες ποσότητες τροφίμων.
- Υπόλοιπα Αποθήκης.

Τα στοιχεία μπορούν να αποστέλλονται είτε συγκεντρωτικά (σε κάποιο αρχείο Excel) είτε με σκαναρισμένα τα αντίστοιχα έντυπα που συμπληρώνονται από το προσωπικό (Πρακτικά σιτισθέντων, Έντυπα Παραλαβής, Η.Δ.Σ., Βιβλίο αποθήκης).

Εάν εξυπηρετεί καλύτερα τη λειτουργία της Εστίας, μπορούν τα στοιχεία να αποστέλλονται και καθημερινά.



### 3.8 Απαιτήσεις από τους προμηθευτές τροφίμων

1. Άδεια Λειτουργίας
  - a. Να καλύπτει το απαιτούμενο κατά περίπτωση πεδίο (πχ εμπορία, διακίνηση, επεξεργασία, παραγωγή κλπ)
2. Άδειες των οχημάτων για τη μεταφορά τροφίμων κατάλληλες για τα αντίστοιχα τρόφιμα (ξηρής αποθήκευσης, υπό ψύξη, υπό κατάψυξη)
  - a. Διαθέσιμο θερμόμετρο ένδειξης θερμοκρασίας θαλάμου για τα υπό ψύξη-κατάψυξη.
  - b. Καταγραφικό θερμοκρασίας για τα υπό κατάψυξη ή άλλο σύστημα παρακολούθησης για τα υπό ψύξη τρόφιμα, διαθέσιμο όταν ζητηθεί κατά την παράδοση των προϊόντων.
3. Γραπτές προδιαγραφές των ζητούμενων προϊόντων και
  - a. μικροβιολογικές αναλύσεις αυτών ανά είδος ή ανά ομάδα προϊόντων για
    - i. άρτο
    - ii. αλλαντικά
    - iii. τυριά
    - iv. κρέατα και πουλερικά (νωπά ή κατεψυγμένα)
    - v. ψάρια (νωπά ή κατεψυγμένα)
    - vi. γλυκά
  - b. χημικές αναλύσεις για
    - i. αλλαντικά (συντηρητικά)
    - ii. τυριά (υγρασία - λίπος)
    - iii. ψαριά (ισταμινή)
    - iv. φρούτα-λαχανικά (φυτοφάρμακα)
4. Ορισμένος υπεύθυνος επικοινωνίας για παράπονα ή διάθεση άλλων πληροφοριών όποτε απαιτηθεί (προδιαγραφές, στοιχεία παρτίδας, ανακλήσεις, επιστροφές κ.α.).
5. Δυνατότητα και αποδοχή επιτόπιας επιθεώρησης από το αρμόδιο προσωπικό του ΙΝΕΔΙΒΙΜ (επιθεώρηση δευτέρου μέρους) ή από κατάλληλο φορέα ορισμένο από το ΙΝΕΔΙΒΙΜ για αυτό τον σκοπό (επιθεώρηση τρίτου μέρους).
6. Δυνατότητα άμεσης παράδοσης των παραγγελιών για τα επιλεγμένα είδη.
7. Πιστοποιητικό Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων (ΣΔΑΤ) από διαπιστευμένο φορέα για το αντίστοιχο πεδίο.
8. Άλλα οικονομικά και νομιμοποιητικά στοιχεία που απαιτούνται από τις οικονομικές υπηρεσίες.