



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ε.Λ.Κ.Ε.

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΗ ΔΙΑΥΓΕΙΑ

**Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής
Υποστήριξης του Ε.Λ.Κ.Ε.**
Υποδιεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης
Τμήμα : Διοικητικών Υπηρεσιών
Πληρ. : Χ. Σκολαρίκη
Τηλ. : 26510-07940
Fax : 26510-07040
e-mail : chskolar@cc.uoi.gr

Ημ/νία : 23-5-2018
Αρ.Πρωτ. : 9461/2018

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ
ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΑΡΙΘΜ. 71/15-5-2018

Την 15^η Μαΐου 2018, ημέρα Τρίτη και ώρα 9:30, έγινε συνεδρίαση του Ειδικού Επταμελούς Οργάνου της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων στην αίθουσα Συνεδριάσεων της Επιτροπής και ήταν παρόντες οι κ.κ.:

1. Τριαντάφυλλος Αλμπάνης, Καθηγητής Τμήματος Χημείας, Πρόεδρος,
2. Άννα Μπατιστάτου, Καθηγήτρια Τμήματος Ιατρικής, Αντιπρόεδρος,
3. Νικόλαος Μάνθος, Αναπληρωτής Καθηγητής Τμήματος Φυσικής, μέλος,
4. Μαρία Καλδρυμίδου, Καθηγήτρια Παιδαγωγικού Τμήματος Νηπιαγωγών, μέλος,
5. Δημήτριος Καργιώτης, Αναπληρωτής Καθηγητής Τμήματος Φιλολογίας, μέλος,
6. Ξενοφών Μπήτσικας, Καθηγητής Τμήματος Εικαστικών Τεχνών & Επιστημών της Τέχνης, μέλος.

Απουσίαζε ο κ. Θεόδωρος Ματίκας, Καθηγητής Τμήματος Μηχανικών Επιστήμης Υλικών, μέλος.

Στη συνεδρίαση παρίστατο ο κ. Γεώργιος Ντέτσικας, Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του Ε.Λ.Κ.Ε. χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Πρακτικά κράτησε η γραμματέας της Επιτροπής, υπάλληλος του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων κα. Χριστίνα Σκολαρίκη.

Αφού διαπιστώθηκε η απαρτία, άρχισε η συνεδρίαση.

ΘΕΜΑΤΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ

ΘΕΜΑ 1^ο

Ανακοινώσεις Προέδρου και μελών.

.....
 Το Ειδικό Επταμελές Όργανο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. ομόφωνα εγκρίνει την «**Οδηγία Οδ1.5 Προμήθειες Με Απευθείας Ανάθεση**» ως εξής:

Α. Λεπτομερής περιγραφή

Σε συνέχεια του νέου νομοθετικού πλαισίου που αφορά την προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών, και έχοντας υπόψη:

- το Άρθρο 118 του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ Α' 147) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)»,
- το ΠΔ 80/2016 για την Ανάλυση Υποχρεώσεων, και την υπ. αριθμ. 57654/23-5-2017 (ΦΕΚ Β' 1781) Υπουργική Απόφαση, καθώς επίσης και



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ε.Λ.Κ.Ε.

- το Ν. 4485/2017, όπως αυτός τροποποιήθηκε από το Ν.4521/2018,
- την παρ. 5.γ του άρθ. 4 του ΠΔ 80/2016, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 3 του άρθ. 11 του Ν. 4521/2018, «γ. σε περίπτωση δαπάνης που αφορά προμήθεια αγαθών ή παροχή υπηρεσιών, η οποία εκτελείται με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, το αίτημα ανάληψης υποχρέωσης υποβάλλεται από τον επιστημονικό υπεύθυνο ταυτόχρονα με το αίτημα απευθείας ανάθεσης. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης προηγείται της απόφασης απευθείας ανάθεσης,»
- την περ. γ της παρ. 2 του άρθ. 66 του Ν. 4485/2017, όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 5 του άρθ. 11 του Ν. 4521/2018: «γ. Για δαπάνη που αφορά προμήθεια αγαθών ή παροχή υπηρεσιών που εκτελείται με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, το τεκμηριωμένο αίτημα του επιστημονικού υπευθύνου συνοδεύεται από απόδειξη έρευνας αγοράς και η απόφαση απευθείας ανάθεσης έπεται της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης. Για δαπάνη ίση ή κατώτερη του ποσού των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ δεν απαιτείται απόδειξη έρευνας αγοράς και η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης που αυτός εκδίδει επέχει θέση απόφασης απευθείας ανάθεσης. Οι αποφάσεις απευθείας ανάθεσης και τα τεκμηριωμένα αιτήματα καταχωρούνται στο ΚΗΜΔΗΣ για αξία μεγαλύτερη ή ίση του ποσού των χιλίων (1.000) ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.»
- το γεγονός ότι το άρθρο 62 του Ν.4485/2017 ισχύει από 1/7/2018, σύμφωνα με την παρ. 7.α του άρθρου 11 του Ν.4521/2018,

η διαδικασία απευθείας ανάθεσης της προμήθειας αγαθών ή υπηρεσιών από κατηγορία δαπάνης ετήσιου προϋπολογισμού έως 20.000,00 ετησίως είναι η ακόλουθη:

1. Ορισμός και Προϋποθέσεις Απευθείας Ανάθεσης

Σύμφωνα με την Απάντηση στο Ερώτημα 24 της ΕΑΑΔΗΣΥ (<http://www.hsppa.gr/index.php/m-foreis/m-syxnes-ervthseis-apanthseis-faq-gia-to-n-4412-2016/details/29/24>), ο ορισμός της Απευθείας Ανάθεσης έχει ως ακολούθως:

«... Σύμφωνα με το άρθρο 2, παρ. 1, εδ. 31 του ν. 4412/2016, ως απευθείας ανάθεση νοείται η διαδικασία ανάθεσης χωρίς εκ των προτέρων δημοσιότητα, στο πλαίσιο της οποίας οι αναθέτουσες αρχές/αναθέτοντες φορείς αναθέτουν σύμβαση στο φορέα της επιλογής τους, κατόπιν έρευνας αγοράς και διαβούλευσης με έναν ή περισσότερους οικονομικούς φορείς. Συνεπώς, οι αναθέτουσες αρχές/αναθέτοντες φορείς έχουν την ευχέρεια να απευθύνονται σε συγκεκριμένους οικονομικές φορείς της επιλογής τους. Περαιτέρω, η ευχέρεια αυτή δεν αποκλείει την πιθανότητα άλλος οικονομικός φορέας να υποβάλει προσφορά στο πλαίσιο της διαδικασίας της απευθείας ανάθεσης. Στην περίπτωση αυτή, η αναθέτουσα αρχή/αναθέτων φορέας θα πρέπει να εξετάσει και την εν λόγω προσφορά. ...»

Οι Προϋποθέσεις για την εφαρμογή της διαδικασίας της απευθείας ανάθεσης είναι οι ακόλουθες:

- Η εκτιμώμενη αξία της προμήθειας αγαθών ή υπηρεσιών να είναι μικρότερη ή ίση των 20.000,00 ευρώ ετησίως ανά κατηγορία δαπάνης, μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ.
- Δεν απαιτείται εγγύηση συμμετοχής (άρθρο 72 παρ. 1α).
- Δεν απαιτείται εγγύηση καλής εκτέλεσης, εκτός αν άλλως ορίζεται στα έγγραφα της σύμβασης (άρθρο 72 παρ.1β).
- Δεν απαιτείται συμπλήρωση ΤΕΥΔ (Ερωταπάντηση 33 ΕΑΑΔΗΣΥ).



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ε.Λ.Κ.Ε.

Πριν τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, σε προγενέστερο στάδιο έχει προηγηθεί ήδη (βλ. Οδηγία Εργασίας Οδ2.12α-Προϋπολογισμός_έργου) η ολοκλήρωση των ακόλουθων βημάτων:

- Η απόφαση ανάληψης εκτέλεσης του έργου (απόφαση αποδοχής) από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε..
- Έχει υποβληθεί από τον ΕΥ ο ετήσιος προϋπολογισμός του έργου (με την αξιοποίηση του εντύπου Δ2α), το οποίο έχει αναρτηθεί στο ΚΗΜΔΗΣ ως **πρωτογενές αίτημα**, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 2.α του άρθρ. 66 του Ν.4485/2017. Το ΑΔΑΜ του πρωτογενούς αιτήματος έχει καταχωρηθεί στο πεδίο «Παρατηρήσεις» του σχετικού πρωτοκόλλου του Έντυπο Δ2α με το αίτημα του Επιστημονικώς Υπευθύνου προς την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. για την έγκριση του ετήσιου προϋπολογισμού του έργου.
- Έχει εγκριθεί από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. ο ετήσιος προϋπολογισμός του έργου, και η απόφαση έγκρισής του έχει αναρτηθεί στη Διαύγεια (με την αυτόματη διαδικασία αναρτήσεων) και στο ΚΗΜΔΗΣ (χειρονακτικώς) ως **εγκεκριμένο αίτημα**, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 2.β του άρθρ. 66 του Ν.4485/2017. Το ΑΔΑΜ του εγκεκριμένου αιτήματος έχει επίσης καταχωρηθεί στο πεδίο «Παρατηρήσεις» του σχετικού πρωτοκόλλου του Εντύπου Δ2α.
- Έχει ενταχθεί ο ετήσιος προϋπολογισμός του έργου στον συνολικό ετήσιο προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ ή στην τροποποίηση αυτού.

2. Υποβολή Αιτήματος Ανάληψης Υποχρέωσης και Αιτήματος Ανάθεσης και από τον ΕΥ

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 5.γ του άρθ. 4 του ΠΔ 80/2016, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 3 του άρθ. 11 του Ν. 4521/2018, ισχύουν τα ακόλουθα:

«γ. σε περίπτωση δαπάνης που αφορά προμήθεια αγαθών ή παροχή υπηρεσιών, η οποία εκτελείται με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, το αίτημα ανάληψης υποχρέωσης υποβάλλεται από τον επιστημονικό υπεύθυνο ταυτόχρονα με το αίτημα απευθείας ανάθεσης. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης προηγείται της απόφασης απευθείας ανάθεσης.»

Κατόπιν αυτού, στις περιπτώσεις των Προμηθειών με Απευθείας Ανάθεση, ο Ε.Υ. του έργου υποβάλλει τα παρακάτω έντυπα:

- Το Έντυπο Δ8. Αίτηση Προμήθειας Αγαθών / Υπηρεσιών, ως το τεκμηριωμένο αίτημα για την έκδοση της:
 - Απόφασης Έγκρισης Προμήθειας, έως τις 30/6/2018, και
 - Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης, από 1/7/2018 και μετά.
- Το Έντυπο Δ12α. Πρόταση Απευθείας Ανάθεσης Προμήθειας, με την εισήγηση της ανάθεσης.

Στις ενότητες που ακολουθούν, περιγράφονται αναλυτικά τα επόμενα στάδια της διαδικασίας.

3. Υποβολή Τεκμηριωμένου Αιτήματος από τον ΕΥ (Έντυπο Δ8. Αίτηση Προμήθειας Αγαθών / Υπηρεσιών)

Ο Επιστημονικώς Υπεύθυνος (ΕΥ) του έργου υποβάλλει -με την αξιοποίηση του Εντύπου «Δ.8-Αίτηση Προμήθειας Αγαθών Υπηρεσιών»- τεκμηριωμένο αίτημα για την προμήθεια αγαθών / υπηρεσιών στο πλαίσιο του έργου του, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθ. 4 του ΠΔ 80/2016 (Α' 145), που προστέθηκε με την παρ. 2 του άρθ. 62 του Ν. 4485/2017 και τροποποιήθηκε με την παρ. 3 του άρθ. 11 του Ν.4521/2018.



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ε.Λ.Κ.Ε.

Το Έντυπο Δ8 συμπληρώνεται από τον ΕΥ ως ακολούθως:

- Επιλέγεται ο τύπος προμήθειας «α) Προμήθειες αγαθών ή υπηρεσιών μικρότερες από 20.000,00 € ετησίως με Απευθείας Ανάθεση».
- Συμπληρώνονται στο πεδίο **Στοιχεία Προμήθειας** του εντύπου Δ8 τα γενικά στοιχεία της προμήθειας. Στο Παράρτημα Ι του παρόντος προτείνονται κάποια ενδεικτικά CPVs προς διευκόλυνση. Σε περίπτωση που τα ενδεικτικά CPVs του εν λόγω Παραρτήματος δεν επαρκούν για την περιγραφή της προμήθειας, μπορεί να χρησιμοποιηθεί οποιοδήποτε άλλο CPV από τον αναλυτικό κατάλογο όλων των ισχυόντων CPVs.
- Επισημαίνεται ότι πλέον στο ΚΗΜΔΗΣ αναρτάται ως πρωτογενές αίτημα το έντυπο Δ2α, και ως εγκεκριμένο αίτημα αναρτάται η εγκριτική απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.. Κατά συνέπεια, δεν απαιτείται υπογραφή του Δ8 από τον Πρόεδρο.
- Κατά το μεταβατικό στάδιο, και μέχρις ότου να καταστεί δυνατή η σχετική υποστήριξη από το πληροφοριακό σύστημα, κάθε έντυπο Δ8 θα πρέπει να αφορά **είδη ή υπηρεσίες που εντάσσονται σε μία μόνο κατηγορία δαπάνης και σε ένα CPV**, σύμφωνα με τον σχετικό πίνακα του Παραρτήματος ΙΙ.

Το τεκμηριωμένο αίτημα (έντυπο Δ8) υποβάλλεται από τον ΕΥ στο Τμήμα Προμήθειας Αγαθών και Υπηρεσιών, το οποίο ελέγχει το εν λόγω αίτημα ως προς το ύψος του προϋπολογισμού του έργου στην σχετική κατηγορία δαπάνης, το πρωτοκολλεί, το ελέγχει και μεριμνά για την Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης σύμφωνα με τα αναφερόμενα παρακάτω.

Επισημαίνεται στο σημείο αυτό ότι το τεκμηριωμένο αίτημα της προμήθειας μπορεί να είναι **ενιαίο και συγκεντρωτικό σε ετήσια βάση, και οι επιμέρους συγκεκριμένες προμήθειες να γίνονται σταδιακά εντός του έτους**. Δηλαδή, ο ΕΥ δύναται να υποβάλει συγκεντρωτικό τεκμηριωμένο αίτημα προμήθειας που να αφορά περισσότερες από μία επιμέρους προμήθειες, τις οποίες μπορεί να διενεργήσει σταδιακά κατά τα αναφερόμενα στην παρούσα οδηγία εργασίας, και σύμφωνα με τις ανάγκες υλοποίησης του έργου του.

Για παράδειγμα, σε έργο όπου η κατηγορία δαπανών **εργαστηριακά αναλώσιμα** έχει προϋπολογισμό 20.000,00, θα μπορούσε να γίνει ως ακολούθως:

- ένα συνολικό τεκμηριωμένο αίτημα Δ8 για το συνολικό ποσό των 20.000,00, και οι επιμέρους προμήθειες να ακολουθήσουν σύμφωνα με τις ανάγκες υλοποίησης του έργου, ή εναλλακτικά
- επιμέρους αιτήματα Δ8 για τα ποσά σε ετήσια ή εξαμηνιαία ή οποιαδήποτε άλλη βάση, και οι επιμέρους προμήθειες να ακολουθήσουν σύμφωνα με τις ανάγκες υλοποίησης του έργου, μέχρι της εξαντλήσεως του προϋπολογισμού κάθε αιτήματος Δ8. Μετά την εξάντληση του προϋπολογισμού κάθε αιτήματος Δ8, μπορεί να υποβάλλεται νέο αίτημα προμήθειας.

4. Πρωτοκόλληση και έλεγχος του Εντύπου Δ8. Αίτηση Προμήθειας Αγαθών / Υπηρεσιών.

Η Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ (Τμήμα Προμήθειας Αγαθών και Υπηρεσιών) παραλαμβάνει το Έντυπο Δ8 από τον ΕΥ ως τεκμηριωμένο αίτημα και διενεργεί τις ακόλουθες εργασίες:

- Ελέγχει την ορθότητα συμπλήρωσης των στοιχείων του Εντύπου Δ8 από τον Επιστημονικώς Υπεύθυνο του έργου και πρωτοκολλεί το έγγραφο Δ8 στην Κατηγορία **[05] Προμήθειες - Διαγωνισμοί - Απασχόληση Προσωπικού (Δ8 - Δ12)** και την υποκατηγορία **[20] Τεκμηριωμένο αίτημα για έγκριση προμήθειας (ανάληψη υποχρέωσης-δέσμευσης)**.



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ε.Λ.Κ.Ε.

- Καταχωρεί τα στοιχεία της Προμήθειας στη Φόρμα «**Προμήθειες**» του Πληροφοριακού Συστήματος, επιλέγοντας ως Κατηγορία την «Προμήθεια χωρίς διαγωνισμό», ενημερώνοντας τα ακόλουθα στοιχεία της Προμήθειας στο πληροφοριακό σύστημα:
 - ο Κωδικός Έργου
 - ο Ποσό Προμήθειας, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ
 - ο Είδος Προμήθειας (Αγαθά ή Υπηρεσίες)
 - ο Κατηγορία Ομοειδούς Είδους (CPV).
 - ο Σχόλια: Συμπληρώνεται η κατηγορία Δαπάνης του ετήσιου προϋπολογισμού που θα βαρύνει η προμήθεια. Σε επόμενη έκδοση του πληροφοριακού συστήματος προτείνεται να δημιουργηθεί ξεχωριστό πεδίο στο οποίο να καταγράφεται η κατηγορία δαπάνης της προμήθειας.
 - ο Σύντομη Περιγραφή Προμήθειας.
- Από της ενάρξεως ισχύος του άρθρου 62 του Ν. 4485/2017, όπως ισχύει, ενημερώνει το Μητρώο Δεσμεύσεων ως προς την ανάληψη της σχετικής υποχρέωσης.

5. Απόφαση Έγκρισης Προμήθειας (Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης).

Κατόπιν του παραπάνω ελέγχου, διενεργούνται οι ακόλουθες εργασίες από τη Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ (Τμήμα Προμήθειας Αγαθών και Υπηρεσιών):

- **Σύνταξη Απόφασης Έγκρισης Προμήθειας (Ανάληψης Υποχρέωσης από της ενάρξεως ισχύος του άρθρου 62 του Ν. 4485/2017, όπως ισχύει)** ανά αίτηση προμήθειας (Δ8), βάσει των στοιχείων που έχουν καταχωρηθεί στις Φόρμες Πρωτόκολλο και Προμήθειες.

Η Απόφαση Έγκρισης Προμήθειας (Ανάληψης Υποχρέωσης) περιέχει τουλάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία:

- την επωνυμία και τα στοιχεία επικοινωνίας της αναθέτουσας αρχής,
- τα στοιχεία του θεσμικού πλαισίου (Ν. 4485/2017 όπως ισχύει, Ν. 4412/2016, κλπ), του έργου, τον αρ. πρωτ. του αιτήματος, κλπ.,
- περιγραφή του αντικειμένου της προμήθειας και της αξίας της, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο έντυπο Δ8.

Η Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης, από ενάρξεως ισχύος του άρθρου 62 του Ν.4485/2017, δημιουργείται αυτόματα από το πληροφοριακό σύστημα, σύμφωνα με το σχετικό υπόδειγμα (βλ. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ_ΑΑΥ.docx). Έως τότε, το Τμήμα Προμήθειας Αγαθών και Υπηρεσιών συντάσσει Απόφαση Έγκρισης Προμήθειας, σύμφωνα με το σχετικό υπόδειγμα «ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ_ΑΕΠ.docx».

- **Μετά την έναρξη ισχύος του άρθρ. 62 του Ν. 4485/2017, όπως ισχύει, υπογραφή της Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης από τον Προϊστάμενο (ΠΟΥ) της Διεύθυνσης Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ.**
- **Υπογραφή της Απόφασης Έγκρισης / Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρ. 3 του άρθρου 11 του Ν.4521/2018:**
 - ο Η Απόφαση Έγκρισης / Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης υπογράφεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε..
 - ο Αν το Ποσό της Δαπάνης είναι έως 2.500,00€ και εφόσον έχει προηγηθεί σχετική απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης δύναται –κατόπιν σχετικής αποφάσεως της Επιτροπής



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ε.Λ.Κ.Ε.

Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.- να υπογράφεται από τον επιστημονικώς υπεύθυνο του έργου, υπό την προϋπόθεση ότι αυτός ανήκει στο μόνιμο ή με σύμβαση αορίστου χρόνου προσωπικό του φορέα και ότι το άθροισμα των δαπανών αυτών δεν υπερβαίνουν το είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) του συνόλου των πιστώσεων του προϋπολογισμού του έργου. Για τις πιστώσεις που υπερβαίνουν το ως άνω ποσοστό, οι αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης εκδίδονται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.. **Στην περίπτωση αυτή, απαιτείται πρόσθετος έλεγχος του συνόλου των δαπανών που διενεργούνται με απόφαση του ΕΥ, έως την υλοποίηση του σχετικού ελέγχου από το πληροφοριακό σύστημα. Η παράγραφος αυτή δεν ενεργοποιείται όσο δεν υπάρχει σχετική απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε..**

- **Πρωτοκόλληση της Απόφασης Έγκρισης / Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης στην κατηγορία [05] Προμήθειες - Διαγωνισμοί - Απασχόληση Προσωπικού (Δ8 - Δ12) και την υποκατηγορία [17] Απόφαση Έγκρισης Προμήθειας (Ανάληψης Υποχρέωσης).**
- **Ενημέρωση πεδίου «Σχόλια» της φόρμας «Προμήθειες» με τον αρ. πρωτ. της Απόφασης Έγκρισης / Ανάληψης Υποχρέωσης:**
 - ο Εισάγεται ως τιμή το «Απόφαση Έγκρισης / Ανάληψης Υποχρέωσης: [ΑΡ_ΠΡΩΤ]/[ΕΤΟΣ]».
- **Από της ενάρξεως ισχύος του άρθρου 62 του Ν. 4485/2017, ενημέρωση του Μητρώου Δεσμεύσεων ως προς την ανάληψη της σχετικής υποχρέωσης.**

6. Ανάρτηση Απόφασης Έγκρισης / Ανάληψης Υποχρέωσης στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Κατόπιν της ανωτέρω εγκριτικής απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, τότε γίνονται τα ακόλουθα από τη Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ (Τμήμα Προμήθειας Αγαθών και Υπηρεσιών), ανεξαρτήτως προϋπολογισμού:

- **Ανάρτηση της Απόφασης Έγκρισης / Ανάληψης Υποχρέωσης στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.**
 - ο Έως ότου το πληροφοριακό σύστημα δώσει τη δυνατότητα αυτόματης ανάρτησης στη Διαύγεια, η σχετική ανάρτηση γίνεται χειρονακτικά.
- **Ενημέρωση Πρωτοκόλλου Απόφασης Έγκρισης / Ανάληψης Υποχρέωσης με τον ΑΔΑ της Διαύγειας.**
 - ο Έως ότου το πληροφοριακό σύστημα δώσει τη δυνατότητα αυτόματης ανάρτησης στη Διαύγεια, η σχετική ενημέρωση γίνεται χειρονακτικά, εισάγοντας τον αριθμό ΑΔΑ στο πεδίο «Σχόλια» του Πρωτοκόλλου.
- **Ενημέρωση Προμήθειας:**
 - ο Καταχώρηση του ΑΔΑ της Απόφασης Έγκρισης / Ανάληψης Υποχρέωσης στο πεδίο «Σχόλια» της Προμήθειας, ως εξής: «ΑΔΑ Απόφασης Έγκρισης / Ανάληψης Υποχρέωσης: [ΑΔΑ]».
- **Κοινοποίηση της Απόφασης Έγκρισης / Ανάληψης Υποχρέωσης στον Επιστημονικώς Υπεύθυνο, έτσι ώστε να προχωρήσει στη διαδικασία της προμήθειας, σύμφωνα με τα βήματα που ακολουθούν.**

Όσο υπάρχει διαθέσιμο υπόλοιπο στο ανωτέρω εγκεκριμένο αίτημα προμήθειας, και έως του εγκεκριμένου ποσού προμήθειας, γίνονται τα παρακάτω βήματα είτε για μια συνολική προμήθεια, είτε για μερικές επιμέρους προμήθειες μέχρις εξαντλήσεως του εγκεκριμένου ποσού:



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ε.Λ.Κ.Ε.

7. Διενέργεια Έρευνας Αγοράς από τον Ε.Υ. και Επιλογή Υποψηφίου Αναδόχου

Α. Έρευνα Αγοράς

Ο Επιστημονικώς Υπεύθυνος (ΕΥ) του έργου διενεργεί έρευνα αγοράς, σύμφωνα με το υφιστάμενο πλαίσιο, προκειμένου να επιλέξει τον υποψήφιο ανάδοχο. Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με την περ. γ της παρ. 2 του άρθ. 66 του Ν. 4485/2017, όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 5 του άρθ. 11 του Ν. 4521/2018, για δαπάνες έως 2.500,00 δεν απαιτείται το τεκμηριωμένο αίτημα του ΕΥ να συνοδεύεται από απόδειξη έρευνας αγοράς και η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης που αυτός εκδίδει επέχει θέση απόφασης απευθείας ανάθεσης.

Κατόπιν των ανωτέρω, η έρευνα αγοράς διενεργείται με τους ακόλουθους εναλλακτικούς τρόπους ή και συνδυασμούς αυτών:

- **Σύνταξη Πρόσκλησης Υποβολής Προσφορών από τον ΕΥ, αποστολή της σε Δυνητικούς Προμηθευτές και συλλογή των προσφορών τους.**

Ο Επιστημονικώς Υπεύθυνος (ΕΥ) του έργου συντάσσει **Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών**, η οποία προσδιορίζει τα ποιοτικά και ποσοτικά χαρακτηριστικά της προμήθειας.

Δεδομένου ότι δεν υπάρχει τυποποιημένο έντυπο Πρόσκλησης Υποβολής Προσφορών (βλ. διαθέσιμο σχετικό μη-δεσμευτικό **Υπόδειγμα Πρόσκλησης Υποβολής Προσφορών**), κάθε ΕΥ μπορεί να συντάσσει την πρόσκληση σύμφωνα με τις ανάγκες του έργου του, στην οποία μπορεί να συμπεριλαμβάνονται τουλάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία:

- **Στοιχεία Επικοινωνίας με ΕΥ.**
- **Στοιχεία Έργου.**
- **Στοιχεία Προμήθειας:**
 - Σύντομη Περιγραφή Προμήθειας – Τίτλος Προμήθειας.
 - Περιγραφή Προμήθειας.
 - Τυχόν Μονάδα Μέτρησης των προμηθευόμενων ειδών, ή ΣΕΤ στην περίπτωση συνόλου ειδών, Ποσότητα των προμηθευόμενων ειδών ή των ΣΕΤ, Προϋπολογιζόμενη Τιμή Μονάδας χωρίς ΦΠΑ.
 - Προϋπολογιζόμενο Σύνολο Αξίας Χωρίς ΦΠΑ.
 - Προϋπολογιζόμενος ΦΠΑ.
 - Προϋπολογιζόμενο Σύνολο Αξίας Με ΦΠΑ.
 - Κριτήριο Ανάθεσης (Κριτήριο Ανάθεσης - Πλέον Συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει: α) Τιμής, β) Βέλτιστης Σχέσης Ποιότητας/Τιμής).

Στη συνέχεια, ο Επιστημονικώς Υπεύθυνος του έργου αποστέλλει την Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών σε διάφορους δυνητικούς προμηθευτές, με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο (επιστολή, email, κλπ) και συλλέγει τις προσφορές που υποβάλλουν οι προμηθευτές (οι οποίες θα φέρουν οπωσδήποτε το ονοματεπώνυμο του νόμιμου εκπροσώπου τους, σφραγίδα και υπογραφή).

Σε περίπτωση **μοναδικού ή αποκλειστικού αντιπροσώπου**, θα πρέπει να συνοδεύεται η σχετική προσφορά από σχετική **βεβαίωση αποκλειστικότητας** του υποψηφίου αναδόχου. Επισημαίνεται ότι η **βεβαίωση αποκλειστικότητας** εκδίδεται από τον κατασκευαστικό οίκο κάθε προϊόντος, και βεβαιώνει ότι ο συγκεκριμένος υποψήφιος ανάδοχος είναι μοναδικός ή αποκλειστικός αντιπρόσωπος.

- **Αναζήτηση στοιχείων από ιστοσελίδες ή/και τιμοκαταλόγους ή/και με οποιονδήποτε άλλο πρόσφορο τρόπο.**



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ε.Λ.Κ.Ε.

Ο Επιστημονικώς Υπεύθυνος δύναται να διενεργήσει έρευνα αγοράς μέσω αναζήτησης των ειδών της προμήθειας σε σχετικές ιστοσελίδες ή/και τιμοκαταλόγους ή/και με οποιονδήποτε άλλο πρόσφορο τρόπο επιλέξει.

- **Μη υπαγωγή της προμήθειας στις διατάξεις του Ν. 4412/2016**

Όταν οι ειδικοί λογαριασμοί ενεργούν ως αναθέτουσες αρχές για την μίσθωση υπηρεσιών έρευνας και ανάπτυξης, στο πλαίσιο των έργων που διαχειρίζονται, μπορούν να θεωρηθούν ότι δεν υπόκεινται στον νόμο 4412/16, εφόσον ισχύει μία εκ των κατωτέρω συνθηκών:

- A) είτε οι υπηρεσίες έρευνας και ανάπτυξης δεν αποβλέπουν αποκλειστικά σε όφελος των ειδικών λογαριασμών,
- B) είτε οι υπηρεσίες δεν αμείβονται αποκλειστικά με κονδύλια που διαχειρίζονται οι ειδικοί λογαριασμοί.

Το βασικό κοινό χαρακτηριστικό των περιπτώσεων αυτών είναι ότι αποβλέπουν στην αύξηση του αποθέματος της επιστημονικής γνώσης, συμπεριλαμβανομένης της γνώσης που αφορούν σε θέματα του ανθρώπου, του πολιτισμού και της κοινωνίας, καθώς και στη χρήση του σχετικού αποθέματος γνώσης για την ανάπτυξη νέων εφαρμογών. Επομένως, βασικό κοινό χαρακτηριστικό των δαπανών αυτών είναι ότι δεν πραγματοποιούνται με σκοπό το αποκλειστικό όφελος του ιδρύματος μέσα στο οποίο διεξάγονται, αλλά το ευρύτερο όφελος της επιστημονικής κοινότητας και της κοινωνίας.

Η ανωτέρω ειδική σκοπιμότητα των εν λόγω προμηθειών θα πρέπει να τεκμηριώνεται και να αποδεικνύεται με σχετική επιστολή του Επιστημονικώς Υπευθύνου, έτσι ώστε να θεμελιώνεται η εξαίρεση από την εφαρμογή του Ν. 4412/16 περί δημοσίων συμβάσεων. **Το ζήτημα εξετάζεται και κρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, κατόπιν της σχετικής επιστολής τεκμηρίωσης από τον επιστημονικό υπεύθυνο του έργου περί της σκοπιμότητας που επιτελείται με τη σχετική δαπάνη.**

Στην εξαίρεση από τις διατάξεις του Ν.4412/2016 δύναται να εντάσσονται ενδεικτικά οι ακόλουθες περιπτώσεις δαπανών:

- **Έξοδα δημοσίευσης σε επιστημονικά περιοδικά ή συνέδρια**

Τα επιστημονικά άρθρα που δημοσιεύονται σε επιστημονικά περιοδικά ή συνέδρια στο πλαίσιο προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο ειδικός λογαριασμός, κατά τεκμήριο, σκοπό έχουν να αυξήσουν είτε το απόθεμα της γνώσης συμπεριλαμβανομένης της γνώσης του ανθρώπου, του πολιτισμού και της κοινωνίας, είτε να χρησιμοποιήσουν το απόθεμα της γνώσης για την ανάπτυξη νέων εφαρμογών και δεν αποβλέπουν σε αποκλειστική ωφέλεια του πανεπιστημίου, στο οποίο δραστηριοποιούνται. Η ειδική αυτή σκοπιμότητα που επιτελείται με τη δημοσίευση των επιστημονικών άρθρων.

- **Έξοδα απόκτησης εξειδικευμένου ερευνητικού υλικού ή υπηρεσιών από φορείς και οργανισμούς του εσωτερικού και του εξωτερικού**

Η απόκτηση εξειδικευμένου ερευνητικού υλικού ή υπηρεσιών από φορείς και οργανισμούς του εσωτερικού και του εξωτερικού, όταν έχουν σκοπό να αυξήσουν το απόθεμα της γνώσης, του ανθρώπου, του πολιτισμού και της κοινωνίας, είτε να χρησιμοποιήσουν το απόθεμα της γνώσης για την ανάπτυξη νέων εφαρμογών και δεν αποβλέπουν σε αποκλειστική ωφέλεια του πανεπιστημίου.

- **Έξοδα χρηματο-οικονομικής διαχείρισης**



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ε.Λ.Κ.Ε.

Δεν εντάσσονται στις δημόσιες συμβάσεις κατά την έννοια του Ν.4412/2016 τα έξοδα τράπεζας και τα έξοδα χρηματο-οικονομικής διαχείρισης που επιβαρύνουν τη λειτουργία των έργων και του ειδικού λογαριασμού κονδυλίων έρευνας.

- **Τυχόν έξοδα δημοσιεύσεων σε εφημερίδες στο πλαίσιο διαγωνιστικών διαδικασιών**

Δεν εντάσσονται στις δημόσιες συμβάσεις κατά την έννοια του Ν.4412/2016 τα τυχόν έξοδα **δημοσιεύσεων στο πλαίσιο διαγωνιστικών διαδικασιών**, που για οποιοδήποτε λόγο βαρύνουν την αναθέτουσα αρχή (π.χ. μη ύπαρξη αναδόχου, κλπ). Στην περίπτωση αυτή δεν απαιτείται ειδική τεκμηρίωση από τον Επιστημονικώς Υπεύθυνο.

Β. Επιλογή Υποψηφίου Αναδόχου

Στη συνέχεια, ο Επιστημονικώς Υπεύθυνος αξιολογεί τις προσφορές ή τους τιμοκαταλόγους ή τις τιμές που συνέλεξε με οποιοδήποτε τρόπο βάσει του προηγούμενου βήματος ή και συνδυασμούς αυτών, και **επιλέγει τον υποψήφιο ανάδοχο**.

Γ. Αποστολή από τον ΕΥ Πρόσκλησης Υποβολής Δικαιολογητικών από τον Υποψήφιο Ανάδοχο.

Η ΕΑΑΔΗΣΥ στο Ερώτημα 31 περί του εάν «*Θα πρέπει και στην απευθείας ανάθεση των άρ.118 και 328, για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού των παρ.1 και 2 του άρ.73 και του άρ.74 οι οικονομικοί φορείς να προσκομίζουν δικαιολογητικά, όπως απόσπασμα του ποινικού μητρώου, πιστοποιητικά φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας;*», απαντά ότι: «*Οι υποχρεωτικοί λόγοι αποκλεισμού ενός οικονομικού φορέα από την συμμετοχή σε διαδικασία σύναψης σύμβασης των παρ. 1 και 2 του άρθρου 73 και του άρθρου 74 ισχύουν, ανεξαρτήτως της επιλογής της διαδικασίας και ανεξαρτήτως αξίας, συνεπώς πρέπει να ζητείται η προσκόμιση των σχετικών δικαιολογητικών εγγράφων για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού ή και των στοιχείων της παρ. 7 ακόμα και στην περίπτωση της απευθείας ανάθεσης των άρθρων 118 και 328. Παρέκκλιση από τον υποχρεωτικό αποκλεισμό των παρ. 1 και 2 είναι δυνατή μόνον στις αναφερόμενες στην παρ. 3 περιπτώσεις και εφόσον αυτή προβλεφθεί από την αναθέτουσα αρχή/αναθέτοντα φορέα στα έγγραφα της σύμβασης.*»

Επίσης, σύμφωνα με την παρ. 11 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016, όπως αυτή η παράγραφος προστέθηκε με την Παρ.9 του Άρθρου 107 του Ν.4497/2017 και ισχύει από 13/11/2017: «*...11. Το παρόν άρθρο δεν εφαρμόζεται σε δημόσιες συμβάσεις με εκτιμώμενη αξία ίση ή κατώτερη των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ χωρίς Φ.Π.Α.. ...*»

Κατόπιν των παραπάνω, στο πλαίσιο του βήματος αυτού, **μόνο για την περίπτωση που η δαπάνη εμπίπτει στο Ν.4412/2016 και η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης είναι μεγαλύτερη των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ χωρίς Φ.Π.Α.** γίνεται από τον ΕΥ του έργου η αποστολή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου **Πρόσκλησης Υποβολής Δικαιολογητικών (βλ. σχετικό Υπόδειγμα)** στον υποψήφιο ανάδοχο που έχει επιλεγεί κατά το προηγούμενο βήμα, και με την οποία θα ζητείται η προσκόμιση των παρακάτω δικαιολογητικών:

- **Απόσπασμα ποινικού μητρώου** (έκδοσης τελευταίου τριμήνου από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής προσφορών) από το οποίο να προκύπτει ότι δεν υφίσταται τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση για τα αδικήματα του άρθρου 73 παρ. 1 του Ν. 4412/2016. Η υποχρέωση αυτή αφορά σε περίπτωση νομικών προσώπων τον νόμιμο εκπρόσωπό τους (σε περίπτωση περισσότερων του ενός νομίμων εκπροσώπων η εν λόγω υποχρέωση αφορά κάθε ένα από αυτούς).



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ε.Λ.Κ.Ε.

- **Φορολογική ενημερότητα** της εταιρίας (σε ισχύ).
- **Πιστοποιητικά** (σε ισχύ) που εκδίδονται από αρμόδια, κατά περίπτωση, Αρχή από τα οποία να προκύπτει ότι η εταιρεία είναι ενήμερη ως προς τις υποχρεώσεις της που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής εργαζομένων και εργοδοτών).

Η παραλαβή των ανωτέρω δικαιολογητικών από τον Ε.Υ. δύναται να γίνεται και σε ηλεκτρονική μορφή, μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που αποστέλλει ο Υποψήφιος Ανάδοχος στον Ε.Υ.

Στη συνέχεια, ο ΕΥ συλλέγει, ελέγχει και αξιολογεί τα ανωτέρω δικαιολογητικά.

8. Υποβολή Πρότασης Απευθείας Ανάθεσης Προμήθειας (Έντυπο Δ12α) από τον ΕΥ.

Στο στάδιο αυτό, ο ΕΥ υποβάλλει στη Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ (Τμήμα Προμήθειας Αγαθών και Υπηρεσιών) την Πρόταση Απευθείας Ανάθεσης Προμήθειας. Επισημαίνεται ότι, σύμφωνα με την παρ. 5.γ του άρθ. 4 του ΠΔ 80/2016, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 3 του άρθ. 11 του Ν. 4521/2018, «γ. σε περίπτωση δαπάνης που αφορά προμήθεια αγαθών ή παροχή υπηρεσιών, η οποία εκτελείται με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, το αίτημα ανάληψης υποχρέωσης υποβάλλεται από τον επιστημονικό υπεύθυνο ταυτόχρονα με το αίτημα απευθείας ανάθεσης. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης προηγείται της απόφασης απευθείας ανάθεσης.»

Στο πλαίσιο αυτό, ο ΕΥ υποβάλλει το Έντυπο Δ12α, συμπληρωμένο ως ακολούθως:

- **Συμπληρώνονται τα στοιχεία που αφορούν τη σχετική Αίτηση Προμήθειας Αγαθών/Υπηρεσιών (Δ8) και την αντίστοιχη Απόφαση Έγκρισης / Ανάληψης Υποχρέωσης που έχουν προηγηθεί.**
- Συμπληρώνονται στο πεδίο «**Τιμές Έρευνας Αγοράς**» του εντύπου Δ12α τα στοιχεία των εταιριών στις οποίες έχει αποσταλεί η σχετική πρόσκληση υποβολής προσφορών ή των εταιριών που κατέθεσαν προσφορές ή τα στοιχεία των εταιριών από τις οποίες έχουν συλλεγεί στοιχεία από ιστοσελίδες ή/και τιμοκαταλόγους ή/και με οποιονδήποτε άλλο πρόσφορο τρόπο, καθώς επίσης και αναφορά στο Καθαρό Ποσό, στον ΦΠΑ και το Συνολικό Ποσό κάθε ξεχωριστής περίπτωσης.
- Συμπληρώνονται στο πεδίο «**Πρόταση ανάθεσης**» του εντύπου Δ12α τα στοιχεία του υποψηφίου αναδόχου που έχει επιλεγεί, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στα παραπάνω βήματα.
- Στην περίπτωση που κριτήριο ανάθεσης είναι η Βέλτιστη Σχέση Ποιότητας/Τιμής, συμπληρώνεται το πεδίο **Αιτιολόγηση Πρότασης Ανάθεσης**.

Επιπροσθέτως, το έντυπο Δ12α **συνοδεύεται** από τα ακόλουθα:

- Τα στοιχεία που τεκμηριώνουν την έρευνα αγοράς, στην περίπτωση δαπάνης μεγαλύτερης των 2.500,00 ευρώ (βλ. περ. γ. της παρ. 2 του άρθ. 66 του Ν. 4485/2017, όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 5 του άρθ. 11 του Ν. 4521/2018), σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο παραπάνω βήμα με τίτλο «**Διενέργεια Έρευνας Αγοράς από τον Ε.Υ.**», και μπορεί να περιλαμβάνουν:
 - Την Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών που έχει αποσταλεί από τον ΕΥ στους προμηθευτές και τα αποδεικτικά αποστολής της Πρόσκλησης Υποβολής Προσφορών (email, fax, κλπ) στους προμηθευτές, καθώς επίσης και Προσφορές των προμηθευτών και τα τυχόν αποδεικτικά αποστολής αυτών προς τον Ε.Υ. (email, fax, κλπ).
 - Στοιχεία Έρευνας Αγοράς από ιστοσελίδες ή/και τιμοκαταλόγους ή/και με οποιονδήποτε άλλο πρόσφορο τρόπο.



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ε.Λ.Κ.Ε.

- ο Έγγραφο τεκμηρίωσης του Επιστημονικώς Υπευθύνου στην περίπτωση που η δαπάνη δεν εμπίπτει στις διατάξεις του Ν. 4412/2016.
- Την Πρόσκληση Υποβολής Δικαιολογητικών που έχει αποσταλεί στον υποψήφιο ανάδοχο της προμήθειας, καθώς και τα αποδεικτικά αποστολής της (email, fax, κλπ), καθώς και τα δικαιολογητικά του υποψηφίου αναδόχου της προμήθειας (Ποινικό Μητρώο, Φορολογική και Ασφαλιστική Ενημερότητα), μόνο για την περίπτωση που η δαπάνη εμπίπτει στο Ν. 4412/2016 και η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης είναι μεγαλύτερη των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ χωρίς Φ.Π.Α.
- Τυχόν άλλα στοιχεία σύμφωνα με τη φύση ή τις ιδιαιτερότητες της προμήθειας.

9. Πρωτοκόλληση και έλεγχος της Πρότασης Απευθείας Ανάθεσης Προμήθειας (Έντυπο Δ12α).

Η Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ (Τμήμα Προμήθειας Αγαθών και Υπηρεσιών) παραλαμβάνει το Έντυπο Δ12α από τον ΕΥ και διενεργεί τις ακόλουθες εργασίες:

- Ελέγχει την ορθότητα συμπλήρωσης του Εντύπου Δ12α από τον Επιστημονικώς Υπεύθυνο του έργου και το πρωτοκολλεί στην Κατηγορία [**05**] **Προμήθειες - Διαγωνισμοί - Απασχόληση Προσωπικού (Δ8 - Δ12)** και την υποκατηγορία [**15**] **Πρόταση Προμήθειας με Απευθείας Ανάθεση (Σ)**. Η πρωτοκόλληση μπορεί να γίνει από την καρτέλα «Παρακολούθηση Προμήθειας», επιλέγοντας ως τύπο «Πρόταση Προμήθειας με Απευθείας Ανάθεση».
- Μέσω της παραπάνω πρωτοκόλλησης, το αίτημα εισάγεται αυτόματα στα θέματα της ημερήσιας διάταξης της αμέσως επόμενης ανοικτής συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε..
- Καταχωρούνται τα στοιχεία του προτεινόμενου από τον ΕΥ υποψηφίου αναδόχου στη Φόρμα «**Συμβάσεις Προμηθειών**» του Πληροφοριακού Συστήματος, επιλέγοντας ως **Τύπο Σύμβασης**:
 - ο Εάν το προϋπολογιζόμενο κόστος της σχετικής κατηγορίας δαπάνης της προμήθειας είναι **μικρότερο ή ίσο των 2.500,00 € σε ετήσια βάση**, μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ, τότε ως τύπος Σύμβασης επιλέγεται η «Δεν απαιτείται έγγραφος τύπος Σύμβασης».
 - ο Εάν το προϋπολογιζόμενο κόστος της σχετικής κατηγορίας δαπάνης της προμήθειας είναι **μεγαλύτερο των 2.500,00 € σε ετήσια βάση**, μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ, τότε ως τύπος Σύμβασης επιλέγεται η «Σύμβαση Ανάθεσης Υπηρεσιών χωρίς διαγωνισμό» ή «Σύμβαση Προμηθειών χωρίς διαγωνισμό», αναλόγως του είδους της προμήθειας.

10. Έγκριση Πρότασης Απευθείας Ανάθεσης Προμήθειας από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε..

Κατά την επόμενη συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., συζητούνται και λαμβάνονται αποφάσεις σχετικά με τις Προτάσεις Απευθείας Ανάθεσης Προμήθειας (Δ12α) που έχουν υποβληθεί στο πλαίσιο του παραπάνω βήματος.

Για τις εγκεκριμένες προτάσεις, στο επόμενο βήμα γίνεται η σύνταξη των σχετικών Αποφάσεων Ανάθεσης.

Εάν απορρίφθηκε η αίτηση προμήθειας, αποστέλλεται η σχετική απόφαση της ΕΕ στο Τμήμα Προμήθειας Αγαθών και Υπηρεσιών για ενημέρωση του ΕΥ.



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ε.Λ.Κ.Ε.

11. Απόφαση Ανάθεσης.

Κατόπιν των ανωτέρω, διενεργούνται οι ακόλουθες εργασίες από τη Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ (Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών):

- **Σύνταξη Αποφάσεων Ανάθεσης** ανά αίτηση προμήθειας (Δ12α), βάσει των στοιχείων που έχουν καταχωρηθεί στο Πρωτόκολλο, στις Προμήθειες, στις Συμβάσεις και στη Συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε..

Η απόφαση ανάθεσης περιέχει κατ' ελάχιστο: (α) την επωνυμία και τα στοιχεία επικοινωνίας της αναθέτουσας αρχής, (β) περιγραφή του αντικειμένου της σύμβασης και της αξίας της, (γ) όνομα και στοιχεία επικοινωνίας του Αναδόχου και (δ) κάθε άλλη πληροφορία που κρίνεται σκόπιμη από την αναθέτουσα αρχή (άρθρο 118 παρ.3). Αν παραβιασθεί αυτή η υποχρέωση (άρθρο 118 παρ.3), η σύμβαση είναι αυτοδικαίως άκυρη (άρθρο 118 παρ.4).

Η Απόφαση Ανάθεσης δημιουργείται χειρωνακτικώς, σύμφωνα με το σχετικό υπόδειγμα (βλ. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ_ΑΠΟΦΑΣΗΣ_ΑΝΑΘΕΣΗΣ.docx), έως ότου προσαρμοστεί το πληροφοριακό σύστημα ώστε να δημιουργείται αυτόματα.

- **Υπογραφή Απόφασης ανάθεσης:**
 - ο Ανεξαρτήτως ποσού δαπάνης, κατόπιν της σχετικής απόφασης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., γίνεται η υπογραφή της Απόφασης Ανάθεσης από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε..
- **Πρωτοκόλληση Απόφασης Ανάθεσης** στην κατηγορία **[05] Προμήθειες - Διαγωνισμοί (Δ8)** και την υποκατηγορία **[16] Απόφαση Ανάθεσης**.
- **Ενημέρωση πεδίου «Σχόλιο» της φόρμας «Συμβάσεις Προμηθειών» με τον αρ. πρωτ. της Απόφασης Ανάθεσης.**
- **Ενημέρωση Τμήματος Προμήθειας Αγαθών και Υπηρεσιών για τον αρ. πρωτ. της Απόφασης Ανάθεσης.**

12. Ανάρτηση Απόφασης Ανάθεσης στο ΚΗΜΔΗΣ και τη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Κατόπιν της έκδοσης της ανωτέρω σχετικής Απόφασης Ανάθεσης, εάν το προϋπολογιζόμενο κόστος της σχετικής κατηγορίας δαπάνης της προμήθειας είναι **μεγαλύτερο ή ίσο των 1.000,00 € σε ετήσια βάση**, μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ, τότε γίνονται τα ακόλουθα από τη Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ (Τμήμα Προμήθειας Αγαθών και Υπηρεσιών):

- **Ανάρτηση στο ΚΗΜΔΗΣ της Απόφασης Ανάθεσης** ως «**Απόφαση Ανάθεσης**».
- Καταχώρηση του **ΑΔΑΜ** της Απόφασης Ανάθεσης στο πεδίο «Σχόλια» της Προμήθειας, ως εξής: «ΑΔΑΜ Απόφασης Ανάθεσης: [ΑΔΑΜ]».
- **Κοινοποίηση της Απόφασης Ανάθεσης στον Επιστημονικώς Υπεύθυνο του Έργου και στον Ανάδοχο.**
- **Σε περίπτωση που απαιτείται η υπογραφή σύμβασης, ενημέρωση του Επιστημονικώς Υπεύθυνου του Έργου και του Αναδόχου σύμφωνα με το ακόλουθο βήμα.**

Ανεξαρτήτως προϋπολογισμού Απόφασης Ανάθεσης, η Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ (Τμήμα Προμήθειας Αγαθών και Υπηρεσιών) διενεργεί τις ακόλουθες αναρτήσεις-ενημερώσεις:

- **Ανάρτηση Απόφασης Ανάθεσης στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.**
- **Ενημέρωση Πρωτοκόλλου Απόφασης Ανάθεσης με τον ΑΔΑ.**



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ε.Λ.Κ.Ε.

- Καταχώρηση του **ΑΔΑ** της Απόφασης Ανάθεσης στο πεδίο «Σχόλια» της Προμήθειας, ως εξής: «ΑΔΑ Απόφασης Ανάθεσης: [ΑΔΑ]».

13.Σύνταξη και Υπογραφή Σύμβασης (Όταν Απαιτείται) και ανάρτησή της στο ΚΗΜΔΗΣ και τη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Εάν το προϋπολογιζόμενο κόστος της σχετικής κατηγορίας δαπάνης της προμήθειας είναι **μεγαλύτερο των 2.500,00 € σε ετήσια βάση**, μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ, τότε απαιτείται η υπογραφή σύμβασης με τον προμηθευτή, σύμφωνα με τα ακόλουθα βήματα που υλοποιούνται από το Τμήμα Προμήθειας Αγαθών και Υπηρεσιών:

- **Σύνταξη** της Σύμβασης, σύμφωνα με τα στοιχεία που έχουν καταχωρηθεί στις Φόρμες «Προμήθειες» και «Συμβάσεις Προμηθειών», και σύμφωνα με το σχετικό Υπόδειγμα Σύμβασης (βλ. Υπόδειγμα ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ_ΣΥΜΒΑΣΗΣ_ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ.docx).
 - ο Έως ότου προσαρμοστεί το πληροφοριακό σύστημα έτσι ώστε να παράγει αυτόματα τις συμβάσεις, αυτές συντάσσονται χειρωνακτικώς.
- **Αποστολή μέσω email της Σύμβασης στον ΕΥ και τον Προμηθευτή** με την πρόσκληση για υπογραφή της εντός χρονικού διαστήματος είκοσι (20) ημερών και την προσκόμισή της στο αρμόδιο τμήμα (Τμήμα Προμήθειας Αγαθών / Υπηρεσιών της Διεύθυνσης Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων).
- **Προσκόμιση των υπογεγραμμένων από τον Ε.Υ και τον Προμηθευτή συμβάσεων** στο Τμήμα Προμήθειας Αγαθών και Υπηρεσιών.
- **Προώθηση** των συμβάσεων για υπογραφή από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε..
- **Πρωτοκόλληση** της Σύμβασης στην κατηγορία «**[07] Συμβάσεις**» και την υποκατηγορία «**[05] Σύμβαση Προμηθειών**».
- **Ανάρτηση της Σύμβασης στο ΚΗΜΔΗΣ.**
- **Καταχώρηση του ΑΔΑΜ της Σύμβασης** στο πεδίο ΑΔΑΜ της σχετικής Σύμβασης Προμήθειας.
- **Ανάρτηση της σύμβασης στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.**
- **Καταχώρηση του ΑΔΑ της Σύμβασης** στο πεδίο «Επισημάνσεις», ως ακολούθως: «ΑΔΑ Σύμβασης: [ΑΔΑ]»
- **Αποστολή μέσω email ψηφιοποιημένου αντιγράφου** της Σύμβασης με τις υπογραφές στον ΕΥ και τον Ανάδοχο, και **ενημέρωσή τους ώστε να παραλάβουν** από το Τμήμα Προμήθειας Αγαθών και Υπηρεσιών ένα **αντίγραφο της σύμβασης σε έντυπη μορφή**.

14.Παραλαβή Προμήθειας από τον ΕΥ.

Μετά λοιπόν την Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης, την Απόφαση Ανάθεσης και την Υπογραφή Σύμβασης (όταν απαιτείται η υπογραφή σύμβασης, για π/υ δαπανών άνω των 2.500,00 € μη-συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ), μπορεί να υλοποιηθεί η παραλαβή της προμήθειας.

Κατόπιν των ανωτέρω, ο ΕΥ μεριμνά για την παραλαβή των αγαθών ή των υπηρεσιών της σχετικής προμήθειας από τον Προμηθευτή, σύμφωνα με τα παραπάνω αιτήματα, τις τεχνικές προδιαγραφές, την προσφορά, καθώς και τις σχετικές εγκριτικές αποφάσεις.

Επίσης, ο ΕΥ μεριμνά για την παραλαβή των νομίμων παραστατικών στοιχείων του ΚΦΑΣ καθώς και των λοιπών απαιτούμενων στοιχείων, ως ακολούθως:



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ε.Λ.Κ.Ε.

- **Παραστατικά ΚΦΑΣ (Τιμολόγια, Δελτία Αποστολής).**
- **Αν η καθαρή αξία του Τιμολογίου είναι μεγαλύτερη ή ίση των 1.500,00 ευρώ, απαιτείται η προσκόμιση Πιστοποιητικού Φορολογικής ενημερότητας** της εταιρίας (σε ισχύ), εφόσον έχει λήξει το πιστοποιητικό που έχει υποβληθεί σε προηγούμενο στάδιο της παρούσας διαδικασίας.
- **Αν η καθαρή αξία του Τιμολογίου είναι μεγαλύτερη ή ίση των 3.000,00 ευρώ, απαιτείται η προσκόμιση Πιστοποιητικών Ασφαλιστικής Ενημερότητας** (σε ισχύ) που εκδίδονται από αρμόδια, κατά περίπτωση, Αρχή από τα οποία να προκύπτει ότι η εταιρεία είναι ενήμερη ως προς τις υποχρεώσεις της που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής εργαζομένων και εργοδοτών), εφόσον έχει λήξει το πιστοποιητικό που έχει υποβληθεί σε προηγούμενο στάδιο της παρούσας διαδικασίας.

15.Υποβολή Εντολής Πληρωμής από τον ΕΥ.

Εντός 10 ημερών από την παραλαβή των αγαθών ή των υπηρεσιών της προμήθειας, ο ΕΥ υποβάλλει στη Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ (Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης / Μονάδα Οικονομικών Συναλλαγών) τα ακόλουθα δικαιολογητικά δαπάνης:

- Έντυπο Ο.05-ΕΝΤΟΛΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ-ΑΠΟΔΟΣΗ ΥΛΙΚΩΝ & ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
- Ανάλογα με το είδος της προμήθειας, το έντυπο:
 - Ο.10-ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ (ΟΡΓΑΝΑ - ΥΛΙΚΑ)
Στη στήλη Χώρος Εγκατάστασης πρέπει αναφερθεί με ακρίβεια η χωροθέτηση των οργάνων, έτσι ώστε στη συνέχεια να καταγραφούν με βάση τα στοιχεία αυτά στο Μητρώο Παγίων (Βιβλίο Παγίων και Διακίνησης Υλικού).
 - Ο.11-ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ
 - Ο.12-ΠΙΝΑΚΑΣ ΛΟΙΠΩΝ ΕΞΟΔΩΝ
- Τα παραστατικά του προμηθευτή (Τιμολόγιο, Δελτίο Αποστολής).
- Αν η καθαρή αξία του Τιμολογίου είναι μεγαλύτερη ή ίση των 1.500,00 ευρώ, Πιστοποιητικό Φορολογικής ενημερότητας της εταιρίας (σε ισχύ), εφόσον έχει λήξει το πιστοποιητικό που έχει υποβληθεί σε προηγούμενο στάδιο της παρούσας διαδικασίας.
- Αν η καθαρή αξία του Τιμολογίου είναι μεγαλύτερη ή ίση των 3.000,00 ευρώ, Πιστοποιητικά Ασφαλιστικής Ενημερότητας της εταιρίας (σε ισχύ), εφόσον έχει λήξει το πιστοποιητικό που έχει υποβληθεί σε προηγούμενο στάδιο της παρούσας διαδικασίας.
- Αντίγραφο της σχετικής Απόφασης Ανάθεσης.

16.Καταχώρηση Εντολής Πληρωμής.

Το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης / Γραφείο Οικονομικών Συναλλαγών διενεργεί τις ακόλουθες εργασίες:

- Ελέγχει και καταχωρεί τα στοιχεία, συσχετίζοντας την εντολή πληρωμής με τον σχετικό προμηθευτή, σύμφωνα με την συνημμένη Απόφαση Ανάθεσης, συνδέοντάς την με την σχετική σύμβαση.
- Ενημερώνει το σχετικό πρωτόκολλο της Εντολής Πληρωμής.
- Ψηφιοποιεί τα έντυπα και τα εισάγει στο σχετικό πρωτόκολλο.
- Προωθεί την Εντολή Πληρωμής στο Γραφείο Λογιστικής Διαχείρισης και Εκκαθάρισης Δαπανών του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης Έργων.



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ε.Λ.Κ.Ε.

17. Εκκαθάριση και Λογιστικοποίηση Εντολής Πληρωμής.

Το Γραφείο Λογιστικής Διαχείρισης και Εκκαθάρισης Δαπανών του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης Έργων διενεργεί τις ακόλουθες εργασίες:

- Ελέγχει τα παραστατικά δαπανών
- Εκκαθαρίζει την Εντολή Πληρωμής
- Λογιστικοποιεί την Εντολή Πληρωμής

Παραδίδει την Εντολή Πληρωμής στο Γραφείο Ταμειακής Διαχείρισης (Χρηματο-οικονομικής Διαχείρισης).

18. Πληρωμή Προμηθευτή.

Το Γραφείο Ταμειακής Διαχείρισης (Χρηματο-οικονομικής Διαχείρισης) του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης Έργων διενεργεί τις ακόλουθες εργασίες:

- Σε περίπτωση ύπαρξης ταμειακού υπολοίπου:
 - Ανάρτηση Εντολής Πληρωμής στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
 - Ενημέρωση ΑΔΑ Εντολής Πληρωμής στο Πρωτόκολλο της Εντολής Πληρωμής.
 - Εάν το προϋπολογιζόμενο κόστος της προμήθειας είναι **μεγαλύτερο ή ίσο των 1.000,00 €**, μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ:
 - Ανάρτηση Εντολής Πληρωμής στο ΚΗΜΔΗΣ.
 - Ενημέρωση Πεδίου «Παρατηρήσεις» στο πρωτόκολλο της Εντολής Πληρωμής με το σχετικό ΑΔΑΜ, ως εξής: «ΑΔΑΜ: [ΑΔΑΜ]».
 - Εκδίδει Δίγραμμες Επιταγές ή Εντολές Τραπεζικής Μεταφοράς.
 - Παραδίδει τις τυχόν δίγραμμες επιταγές στους προμηθευτές.
- Παραδίδει τις Εντολές Πληρωμής στο Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Συναλλαγών / Μονάδα Τήρησης Αρχείου για την αρχειοθέτηση των σχετικών εντύπων στον Οικονομικό Φάκελο του έργου.

19. Πληρωμή Προμηθευτή και Αρχαιοθέτηση Εντολής Πληρωμής.

Το Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Συναλλαγών / Γραφείο Τήρησης Αρχείου μεριμνά για:

- την ορθή ολοκλήρωση της ψηφιοποίησης της Εντολής Πληρωμής στο αρχείο εγγράφων του πρωτοκόλλου, και
- την αρχειοθέτηση του σώματος της Εντολής Πληρωμής στο φυσικό αρχείο του έργου.



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ε.Λ.Κ.Ε.

Παράρτημα Ι. Ενδεικτικά CPVs

Κωδικός CPV	Περιγραφή
15800000-6	Διάφορα προϊόντα διατροφής
16000000-5	Γεωργικά μηχανήματα
18530000-3	Δώρα και βραβεία
22000000-0	Έντυπο υλικό και συναφή προϊόντα
24000000-4	Χημικά προϊόντα
30000000-9	Μηχανήματα γραφείου και υπολογιστές, εξοπλισμός και προμήθειες εκτός από έπιπλα και πακέτα λογισμικών
30100000-0	Μηχανήματα γραφείου, εξοπλισμός και προμήθειες εκτός από ηλεκτρονικούς υπολογιστές, εκτυπωτές και έπιπλα
30124000-4	Μέρη και εξαρτήματα μηχανών γραφείου
30132000-3	Εξοπλισμός διαλογής
30200000-1	Εξοπλισμός ηλεκτρονικών υπολογιστών και προμήθειες
31000000-6	Ηλεκτρικές μηχανές, συσκευές, εξοπλισμός και αναλώσιμα, φωτισμός
31100000-7	Ηλεκτροκινητήρες, ηλεκτρογεννήτριες και ηλεκτρικοί μετασχηματιστές
31200000-8	Συσκευές διανομής και ελέγχου ηλεκτρικού ρεύματος
31700000-3	Ηλεκτρονικό, ηλεκτρομηχανολογικό και ηλεκτροτεχνικό υλικό
32000000-3	Εξοπλισμός ραδιοφώνιας, τηλεόρασης, επικοινωνιών, τηλεπικοινωνιών και συναφής εξοπλισμός
33100000-1	Ιατρικές συσκευές
33140000-3	Ιατρικά αναλώσιμα
33600000-6	Φαρμακευτικά προϊόντα
33790000-4	Εργαστηριακά είδη, είδη υγιεινής ή φαρμακευτικά είδη από γυαλί
33900000-9	Εξοπλισμός και προμήθειες νεκροψίας και νεκροτομείου
34000000-7	Εξοπλισμός μεταφοράς και βοηθητικά μέσα μεταφοράς
35000000-4	Εξοπλισμός ασφαλείας και πυρόσβεσης, αστυνομικός και αμυντικός εξοπλισμός
38000000-5	Εξοπλισμός εργαστηριακός, οπτικός και ακριβείας (εκτός από γυαλιά)
39000000-2	Έπιπλα (όπου περιλαμβάνονται έπιπλα γραφείου), επιπλώσεις, οικιακές συσκευές (εκτός από συσκευές φωτισμού) και προϊόντα καθαρισμού
39294100-0	Προϊόντα πληροφόρησης και προβολής
42000000-6	Μηχανήματα βιομηχανικών εγκαταστάσεων
43000000-3	Μηχανήματα για εξοπλισμό ορυχείων, λατομείων, κατασκευών
44000000-0	Δομές και υλικά κατασκευαστικών έργων, βοηθήματα κατασκευαστικών έργων (εκτός από ηλεκτρικές συσκευές)
45000000-7	Κατασκευαστικές εργασίες
48000000-8	Πακέτα λογισμικού και συστήματα πληροφορικής
50100000-6	Υπηρεσίες επισκευής, συντήρησης και παρεπόμενες υπηρεσίες για οχήματα και συναφή εξοπλισμό
50200000-7	Επισκευή, συντήρηση και παρεπόμενες υπηρεσίες σε αεροσκάφη, σιδηροδρομικά και οδικά οχήματα και σκάφη
50300000-8	Επισκευή, συντήρηση και συναφείς υπηρεσίες για προσωπικούς Η/Υ, εξοπλισμό γραφείου, τηλεπικοινωνίες και οπτικοακουστικό εξοπλισμό
50400000-9	Υπηρεσίες επισκευής και συντήρησης ιατρικού εξοπλισμού και εξοπλισμού ακριβείας
50500000-0	Υπηρεσίες επισκευής και συντήρησης αντλιών, δικλείδων, στροφιγγών, μεταλλικών δοχείων και μηχανημάτων
50700000-2	Υπηρεσίες επισκευής και συντήρησης εγκαταστάσεων κτιρίου
51100000-3	Υπηρεσίες εγκατάστασης ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού
51200000-4	Υπηρεσίες εγκατάστασης εξοπλισμού μέτρησης, ελέγχου, δοκιμών και πλοήγησης
51300000-5	Υπηρεσίες εγκατάστασης εξοπλισμού τηλεπικοινωνιών
51400000-6	Υπηρεσίες εγκατάστασης ιατρικού και χειρουργικού εξοπλισμού
51500000-7	Υπηρεσίες εγκατάστασης μηχανημάτων και εξοπλισμού
51600000-8	Υπηρεσίες εγκατάστασης Η/Υ και εξοπλισμού γραφείου
51700000-9	Υπηρεσίες εγκατάστασης εξοπλισμού πυροπροστασίας
51800000-0	Υπηρεσίες εγκατάστασης μεταλλικών δοχείων
51900000-1	Υπηρεσίες εγκατάστασης συστημάτων οδήγησης και ελέγχου
55100000-1	Υπηρεσίες ξενοδοχείων
55200000-2	Παροχή καταλύματος σε χώρους κατασκήνωσης και άλλους μη ξενοδοχειακούς χώρους
55300000-3	Υπηρεσίες εστιατορίου και παροχής φαγητού
55500000-5	Υπηρεσίες καντίνας και τροφοδοσίας με έτοιμα φαγητά



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ε.Λ.Κ.Ε.

Κωδικός CPV	Περιγραφή
55523000-2	Υπηρεσίες τροφοδοσίας άλλων επιχειρήσεων ή ιδρυμάτων με έτοιμα γεύματα
60000000-8	Υπηρεσίες μεταφορών (εκτός από μεταφορά αποβλήτων)
60161000-4	Υπηρεσίες μεταφοράς δεμάτων
63100000-0	Υπηρεσίες διακίνησης και αποθήκευσης εμπορευμάτων
63500000-4	Υπηρεσίες ταξιδιωτικών πρακτορείων και οργανωμένων περιηγήσεων καθώς και υπηρεσίες παροχής βοήθειας σε τουρίστες
64100000-7	Υπηρεσίες κρατικών και ιδιωτικών ταχυδρομείων
64200000-8	Υπηρεσίες τηλεπικοινωνιών
66500000-5	Υπηρεσίες ασφάλισης και συνταξιοδότησης
70200000-3	Υπηρεσίες ενοικίασης ή χρηματοδοτικής μίσθωσης ιδιόκτητων ακινήτων
71000000-8	Υπηρεσίες αρχιτεκτονικής, κατασκευαστικών έργων, έργων πολιτικού μηχανικού και επίβλεψης
72000000-5	Υπηρεσίες τεχνολογίας των πληροφοριών: παροχή συμβουλών, ανάπτυξη λογισμικού, Διαδίκτυο και υποστήριξη
73000000-2	Υπηρεσίες έρευνας και ανάπτυξης, καθώς και συναφείς υπηρεσίες παροχής συμβουλών
77000000-0	Υπηρεσίες γεωργίας, δασοκομίας, φυτοκομίας, υδατοκαλλιέργειας και μελισσοκομίας
79000000-4	Επιχειρηματικές υπηρεσίες: νομικές, μάρκετινγκ, παροχής συμβουλών, πρόσληψης, εκτύπωσης και ασφάλειας
79100000-5	Νομικές υπηρεσίες
79200000-6	Υπηρεσίες λογιστικής, διαχειριστικού ελέγχου και φορολογικές υπηρεσίες
79300000-7	Έρευνα αγοράς και οικονομική έρευνα δημοσκοπήσεις και στατιστικές
79400000-8	Υπηρεσίες παροχής γενικών επιχειρηματικών συμβουλών και συμβουλών σε θέματα διαχείρισης
79500000-9	Υπηρεσίες υποστήριξης γραφείου
79571000-7	Υπηρεσίες ταχυδρομικών αποστολών
79800000-2	Υπηρεσίες εκτύπωσης και συναφείς υπηρεσίες
79950000-8	Υπηρεσίες διοργάνωσης εκθέσεων και συνεδρίων
79960000-1	Φωτογραφικές και συναφείς υπηρεσίες
79970000-4	Υπηρεσίες δημοσιεύσεων
80000000-4	Υπηρεσίες εκπαίδευσης και επιμόρφωσης
85000000-9	Υγειονομικές και κοινωνικές υπηρεσίες
90000000-7	Υπηρεσίες λυμάτων, απορριμμάτων, καθαρισμού και περιβαλλοντικές υπηρεσίες
92100000-2	Κινηματογραφικές υπηρεσίες και υπηρεσίες βιντεοταινιών
92200000-3	Ραδιοφωνικές και τηλεοπτικές υπηρεσίες
92300000-4	Υπηρεσίες ψυχαγωγικού περιεχομένου
92400000-5	Υπηρεσίες ειδησεογραφικών πρακτορείων
92500000-6	Υπηρεσίες βιβλιοθηκών, αρχείων, μουσείων και άλλες πολιτιστικές υπηρεσίες
92600000-7	Αθλητικές υπηρεσίες
92700000-8	Υπηρεσίες καφετέριας παροχής υπηρεσιών κυβερνοχώρου



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ε.Λ.Κ.Ε.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΣΧΕΤΙΣΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΜΕ CPVS

ΒΑΣΙΚΕΣ ΚΑΤ. ΔΑΠΑΝΩΝ [1]	ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΓΛΣ [2]	Ποσοστό ΦΠΑ	Κωδικός CPV	Περιγραφή CPV
δ) Εξοπλισμός (όργανα, υλικά)	14-00 Έπιπλα	24	39000000-2	Έπιπλα (όπου περιλαμβάνονται έπιπλα γραφείου), επιπλώσεις, οικιακές συσκευές (εκτός από συσκευές φωτισμού) και προϊόντα καθαρισμού
	14-01 Σκεύη	24	39221100-8	Σκεύη Κουζίνας
	14-02 Μηχανές Γραφείου	24	30190000-7	Διάφορα μηχανήματα γραφείου
	14-03 Η/Υ και ηλεκτρονικά συγκροτήματα	24	30000000-9	Μηχανήματα Γραφείου και Υπολογιστές
	14-05 Επιστημονικά Όργανα	24	38000000-5	Εξοπλισμός Εργαστηριακός
	14-08 Εξοπλισμός Τηλεπικοινωνιών	24	32522000-8	Εξοπλισμός Τηλεπικοινωνιών
	14-09 Λοιπός Εξοπλισμός	24	30100000-0	Μηχανήματα γραφείου, εξοπλισμός και προμήθειες εκτός από ηλεκτρονικούς υπολογιστές, εκτυπωτές και έπιπλα
	16-01 Έξοδα Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	24	70332300-0	Υπηρεσίες σχετιζόμενες με τη Βιομηχανική Ιδιοκτησία
	16-17 Έξοδα Αναδιοργάνωσης	24	48000000-8	Πακέτα Λογισμικού και συστήματα πληροφορικής
ε) Αναλώσιμα	64-07 Έντυπα και γραφική ύλη	24	22900000-9	Ποικίλα έντυπα υλικά
	64-08 Υλικά άμεσης ανάλωσης (Εργαστηριακά Αναλώσιμα)	24	33790000-4	Εργαστηριακά είδη, είδη υγιεινής ή φαρμακευτικά είδη από γυαλί
η) Λοιπά έξοδα	61-00-00004 Αμοιβές και Έξοδα Ελεγκτών	24	79212100-4	Υπηρεσίες Οικονομικού-Διαχειριστικού ελέγχου
	61-03 Επεξεργασίες από τρίτους	24	66133000-1	Υπηρεσίες Επεξεργασίας και Συμψηφισμού
	62-03 Τηλεπικοινωνίες	24	64200000-8	Υπηρεσίες Τηλεπικοινωνιών
	62-07 Επισκευές/συντηρήσεις	24	50000000-5	Υπηρεσίες Επισκευής και συντήρησης
	62-98 Λοιπές παροχές τρίτων	24	72416000-9	Παροχή Υπηρεσιών Εφαρμογών
	64-00 Έξοδα μεταφορών	24	60000000-8	Υπηρεσίας μεταφορών (εκτός από μεταφορά αποβλήτων)
	64-02 Έξοδα προβολής και διαφήμισης	24	79341000-6	Υπηρεσίες Διαφήμισης
	64-03 Έξοδα εκθέσεων - επιδείξεων	24	79950000-8	Υπηρεσίες διοργάνωσης εκθέσεων και συνεδρίων
	64-05 Συνδρομές – εισφορές	24	79980000-7	Υπηρεσίες Συνδρομών
	64-07-90 Αγορές βιβλίων και Ηλεκτρονικού Εκπαιδευτικού Υλικού	6 (Βιβλία) ή 24 (Ηλεκτρονικό Εκπαιδευτικό Υλικό)	22113000-5	Βιβλία Βιβλιοθήκης
64-09 Έξοδα δημοσιεύσεων	24	79970000-4	Υπηρεσίες Δημοσιεύσεων	

Μετά από αυτό και επειδή δεν υπάρχει άλλο θέμα ο Πρόεδρος λύει την συνεδρίαση.

**Ακριβές απόσπασμα
Ιωάννινα, 15/5/2018**

**Ο Πρόεδρος
της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.**

**Καθηγητής ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΟΣ ΑΛΜΠΑΝΗΣ
Αναπληρωτής Πρύτανη**