



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ

Γραμματεία Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων

Έρευνας

Τμήμα : Διοικητικών και Οικονομικών
Συναλλαγών

Πληροφ. : Χριστίνα Σκολαρίκη

Τηλ : 2651007940

Fax : 2651007040

e-mail : chskolar@cc.uoi.gr

Ημ/νία : 19.7.2017

Αρ. Πρωτ. : 12642/2017

Προς : τους Επιστημονικά Υπευθύνους
Έργων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε.

**ΘΕΜΑ: Τροποποίηση διαδικασίας Απευθείας Ανάθεσης και Πληρωμής Προμηθειών
Αγαθών ή Υπηρεσιών έως 20.000,00 € ετησίως**

Σε συνέχεια του νέου νομοθετικού πλαισίου που αφορά την προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών, όπως αυτό διαμορφώθηκε με 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 Ανάληψη Υποχρεώσεων και την υπ. αριθμ. 57654/23-5-2017 (ΦΕΚ Β' 1781) Υπουργική Απόφαση, σας διαβιβάζουμε συνημμένα απόφαση της Επιτροπής Ερευνών (συνεδρίαση αριθμ. 375/13-7-2017), η οποία αφορά τροποποίηση της διαδικασίας προμήθειας αγαθών ή υπηρεσιών με απευθείας ανάθεση από κατηγορία δαπάνης προϋπολογισμού έως 20.000,00€ ετησίως.

Για πληροφορίες και διευκρινίσεις, μπορείτε να επικοινωνείτε με το αρμόδιο Τμήμα της Γραμματείας του Ε.Λ.Κ.Ε., Τμήμα Προμήθειας Αγαθών και Υπηρεσιών, Υπεύθυνος κ. Γ. Γκανιάτσας, Τηλ. 2651007982, e-mail: gganiats@cc.uoi.gr.

Με εκτίμηση,
Ο Προϊστάμενος Γραμματείας
του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΝΤΕΤΣΙΚΑΣ



Συνημμένο:

- Απόσπασμα Πρακτικού της επαναληπτικής συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών αριθμ. 375/13-7-2017

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ
ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΑΡΙΘΜ. 375/13-7-2017

Την 13^η Ιουλίου 2017, ημέρα Πέμπτη και ώρα 13.00, έγινε επαναληπτική συνεδρίαση της ολομέλειας της Επιτροπής Ερευνών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων στην αίθουσα Συνεδριάσεων της Επιτροπής Ερευνών και ήταν παρόντες οι κ.κ.:

1. Τριαντάφυλλος Αλμπάνης, Καθηγητής Τμήματος Χημείας, Πρόεδρος,
2. Ευστάθιος Φριλιγγος, Καθηγητής Τμήματος Ιατρικής, Αντιπρόεδρος,
3. Θεόδωρος Ματίκας, Καθηγητής Τμήματος Μηχανικών Επιστήμης Υλικών, αναπληρωματικό μέλος.

Απουσίαζαν οι κ.κ.:

- Παύλος Κασσωμένος, Καθηγητής Τμήματος Φυσικής, μέλος,
- Ξενοφών Μπήτσικας, Καθηγητής Τμήματος Πλαστικών Τεχνών και Επιστημών της Τέχνης, μέλος,
- Νικόλαος Μυλωνίδης, Αναπληρωτής Καθηγητής Τμήματος Οικονομικών Επιστημών, μέλος, σε εκπαιδευτική άδεια,
- Αικατερίνη Πλακίτση, Αναπληρώτρια Καθηγήτρια Παιδαγωγικού Τμήματος Νηπιαγωγών, μέλος,
- Χρήστος Σταυράκος, Αναπληρωτής Καθηγητής Τμήματος Ιστορίας και Αρχαιολογίας, μέλος.

Πρακτικά κράτησε ο γραμματέας της Επιτροπής, υπάλληλος του Πανεπιστημίου κ. Γεώργιος Ντέτσικας.

Αφού διαπιστώθηκε η απαρτία, άρχισε η συνεδρίαση.

ΘΕΜΑΤΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ

ΘΕΜΑ 1^ο

Ανακοινώσεις Προέδρου και μελών.

Η Επιτροπή Ερευνών, σε συνέχεια του νέου νομοθετικού πλαισίου που αφορά την προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών, όπως αυτό διαμορφώθηκε με 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 Ανάληψη Υποχρεώσεων, και την υπ. αριθμ. 57654/23-5-2017 (ΦΕΚ Β' 1781) Υπουργική Απόφαση, ομόφωνα εγκρίνει την τροποποίηση της διαδικασίας προμήθειας αγαθών ή υπηρεσιών από κατηγορία δαπάνης προϋπολογισμού έως 20.000,00 ετησίως με απευθείας ανάθεση, ως ακολούθως:

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).

2. Υποβολή Αίτησης Προμήθειας Αγαθών / Υπηρεσιών (Δ8)

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος (ΕΥ) του έργου υποβάλλει με την αξιοποίηση του Εντύπου «Δ8. Δ.8-Αίτηση Προμήθειας Αγαθών Υπηρεσιών», αίτημα για την έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών της προμήθειας αγαθών / υπηρεσιών στο πλαίσιο ενός έργου, συμπληρωμένο 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.

Το αίτημα υποβάλλεται από τον ΕΥ στο Τμήμα Προμήθειας Αγαθών και Υπηρεσιών, το οποίο το ελέγχει ως προς το ύψος του προϋπολογισμού του έργου στην σχετική κατηγορία δαπάνης, το πρωτοκολλεί και το προωθεί προς έγκριση στην αμέσως επόμενη συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών.

Επισημαίνεται στο σημείο αυτό ότι το 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 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 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, γίνεται νέο αίτημα προς την Επιτροπή Ερευνών.

3. Πρωτοκόλληση και έλεγχος της Αίτησης Προμήθειας Αγαθών / Υπηρεσιών.

Η Γραμματεία του ΕΛΚΕ (Τμήμα Προμήθειας Αγαθών και Υπηρεσιών) παραλαμβάνει το Έντυπο Δ8 από τον ΕΥ 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 (Δ8)** και την υποκατηγορία **[03] Αίτηση για Διενέργεια Διαγωνισμού / Απευθείας Ανάθεση (Σ)**.
- Μέσω της παραπάνω πρωτοκόλλησης, το αίτημα εισάγεται αυτόματα στα θέματα της ημερήσιας διάταξης της αμέσως επόμενης ανοικτής συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών.
- Καταχωρούνται τα στοιχεία της Προμήθειας στη Φόρμα «**Προμήθειες**» του Πληροφοριακού Συστήματος, επιλέγοντας ως Κατηγορία την «Προμήθεια χωρίς διαγωνισμό».
- Εάν το προϋπολογιζόμενο κόστος της σχετικής κατηγορίας δαπάνης της προμήθειας είναι **μεγαλύτερο ή ίσο των 1.000,00 €,** μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ, τότε γίνονται τα ακόλουθα:
 - ο **Ανάρτηση στο ΚΗΜΔΗΣ του εντύπου Δ8** ως «**Πρωτογενές Αίτημα**».
 - ο Καταχώρηση του **ΑΔΑΜ** του Πρωτογενούς Αιτήματος στο πεδίο **Σχόλια** της Προμήθειας, ως εξής: «ΑΔΑΜ Πρωτογενούς Αιτήματος: [ΑΔΑΜ]».

4. Έγκριση Αιτήματος Προμήθειας Αγαθών/Υπηρεσιών από την Επιτροπή Ερευνών (Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης).

Κατά την αμέσως προσεχή συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών, συζητούνται και λαμβάνονται αποφάσεις σχετικά με τα αιτήματα των προμηθειών αγαθών/υπηρεσιών που έχουν εισαχθεί στη συνεδρίαση κατά το προηγούμενο βήμα.

Κατόπιν της συνεδρίασεως της Επιτροπής Ερευνών, παράγονται τα πρακτικά αυτής.

5. Απόφαση Έγκρισης Προμήθειας (Ανάληψης Υποχρέωσης).

Κατόπιν της ανωτέρω εγκριτικής απόφασης της Επιτροπής Ερευνών, διενεργούνται οι ακόλουθες εργασίες από τη Γραμματεία του ΕΛΚΕ (Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Συναλλαγών):

- **Σύνταξη Απόφασης Έγκρισης Προμήθειας (Ανάληψης Υποχρέωσης)** ανά αίτηση προμήθειας (Δ8), βάσει των στοιχείων που έχουν καταχωρηθεί στο Πρωτόκολλο, στις Προμήθειες και στη Συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών.
Η Απόφαση Έγκρισης Προμήθειας (Ανάληψης Υποχρέωσης) περιέχει τα ακόλουθα στοιχεία:
 - (α) την επωνυμία και τα στοιχεία επικοινωνίας της αναθέτουσας αρχής,
 - (β) τα στοιχεία του θεσμικού πλαισίου (ΚΥΑ 679/96, Ν. 4412/2016, κλπ), του έργου, τον αρ. πρωτ. του αιτήματος και της σχετικής συνεδρίασης της Ε.Ε.,
 - (γ) περιγραφή του αντικειμένου της προμήθειας και της αξίας της, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο έντυπο Δ8.
- **Υπογραφή της Απόφασης Έγκρισης Προμήθειας (Ανάληψης Υποχρέωσης)** από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.
- **Πρωτοκόλληση Αποφάσεων Έγκρισης Προμήθειας (Ανάληψης Υποχρέωσης)** στην κατηγορία **[05] Προμήθειες - Διαγωνισμοί (Δ8)** και την υποκατηγορία **[17] Απόφαση Έγκρισης Προμήθειας (Ανάληψης Υποχρέωσης)**.

- **Ενημέρωση του Τμήματος Προμήθειας Αγαθών/Υπηρεσιών για τον αρ. πρωτ. της Απόφασης Έγκρισης Προμήθειας (Ανάληψης Υποχρέωσης) ή την τυχούσα απόρριψη του αιτήματος Δ8.**

6. Ανάρτησης Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης στο ΚΗΜΔΗΣ και τη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Κατόπιν της ανωτέρω εγκριτικής απόφασης ανάληψης υποχρέωσης της Επιτροπής Ερευνών, 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 Γραμματεία του ΕΛΚΕ (Τμήμα Προμήθειας Αγαθών και Υπηρεσιών):

- **Ανάρτηση στο ΚΗΜΔΗΣ της Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης ως «Εγκεκριμένο Αίτημα».**
- Καταχώρηση του **ΑΔΑΜ** του Εγκεκριμένου Αιτήματος στο πεδίο Σχόλια της Προμήθειας, ως εξής: «ΑΔΑΜ Εγκεκριμένου Αιτήματος: [ΑΔΑΜ]».
- **Κοινοποίηση της Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης στον Επιστημονικώς Υπεύθυνο, έτσι ώστε να προχωρήσει στη διαδικασία της προμήθειας, ως κατωτέρω.**

Ανεξαρτήτως προϋπολογισμού, η Γραμματεία του ΕΛΚΕ (Τμήμα Προμήθειας Αγαθών και Υπηρεσιών) διενεργεί τις ακόλουθες αναρτήσεις-ενημερώσεις:

- **Ανάρτηση Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.**
- **Ενημέρωση Πρωτοκόλλου Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης με τον ΑΔΑ της Διαύγειας.**
- Καταχώρηση του **ΑΔΑ** του Εγκεκριμένου Αιτήματος στο πεδίο Σχόλια της Προμήθειας, ως εξής: «ΑΔΑ Εγκεκριμένου Αιτήματος: [ΑΔΑ]».

Σε περίπτωση απορριπτικής απόφασης της Επιτροπής Ερευνών, εάν το προϋπολογιζόμενο κόστος της σχετικής κατηγορίας δαπάνης της προμήθειας ήταν **μεγαλύτερο ή ίσο των 1.000,00 € σε ετήσια βάση**, μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ, και είχε ήδη αναρτηθεί Πρωτογενές Αίτημα, τότε γίνονται τα ακόλουθα από τη Γραμματεία του ΕΛΚΕ (Τμήμα Προμήθειας Αγαθών και Υπηρεσιών):

- **Ανάρτηση στο ΚΗΜΔΗΣ της Ακύρωσης / Μатаίωσης Αιτήματος.**
- Καταχώρηση του ΑΔΑΜ της Ακύρωσης / Μатаίωσης Αιτήματος στο πεδίο Σχόλια της Προμήθειας, ως εξής: «ΑΔΑΜ Ακύρωσης / Μатаίωσης Αιτήματος: [ΑΔΑΜ]».
- Ενημέρωση του Πληροφοριακού Συστήματος ότι δεν εγκρίθηκε το αίτημα προμήθειας, καταγράφοντας το σχόλιο «Απόρριψη Αιτήματος Προμήθειας Δ8 από Επιτροπή Ερευνών Αρ. Συν.: _____» στο πεδίο «Σχόλια» της σχετικής «Προμήθειας».

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:

7. Διενέργεια Έρευνας Αγοράς από τον Ε.Υ.

Ο Επιστημονικώς Υπεύθυνος (ΕΥ) του έργου διενεργεί έρευνα αγοράς, σύμφωνα με το υφιστάμενο πλαίσιο, προκειμένου να επιλέξει τον υποψήφιο ανάδοχο.

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, αρκεί 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 οποιοδήποτε 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.

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

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.

8. Επιλογή Υποψηφίου Αναδόχου

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.

9. 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.»

Κατόπιν των παραπάνω, στο πλαίσιο του βήματος αυτού, 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).
- **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.

10.Υποβολή Πρότασης Απευθείας Ανάθεσης Προμήθειας (Έντυπο Δ12α).

Στο στάδιο αυτό, ο ΕΥ υποβάλλει στη Γραμματεία του ΕΛΚΕ (Τμήμα Προμήθειας Αγαθών και Υπηρεσιών) το Έντυπο Δ12α, συμπληρωμένο ως ακολούθως:

- Συμπληρώνονται τα στοιχεία που αφορούν την σχετική Αίτηση Προμήθειας Αγαθών/Υπηρεσιών (Δ8) και την αντίστοιχη Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης.
- Συμπληρώνονται στο πεδίο «**Τιμές Έρευνας Αγοράς**» του εντύπου Δ12α τα στοιχεία 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, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο παραπάνω βήμα με τίτλο «**Διενέργεια Έρευνας Αγοράς από τον Ε.Υ.**», και μπορεί να περιλαμβάνουν:
 - Εάν υπάρχουν, την Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών που έχει αποσταλεί από τον ΕΥ στους προμηθευτές και τα τυχόν 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).
 - Τυχόν Στοιχεία Έρευνας Αγοράς από ιστοσελίδες ή/και τιμοκαταλόγους ή/και από οποιονδήποτε άλλο πρόσφορο τρόπο.
- Την Πρόσκληση Υποβολής Δικαιολογητικών που τυχόν έχει αποσταλεί στον υποψήφιο ανάδοχο της προμήθειας, καθώς και τα τυχόν αποδεικτικά αποστολής της (email, fax, κλπ).
- Τα δικαιολογητικά του υποψηφίου αναδόχου της προμήθειας (Ποινικό Μητρώο, Φορολογική και Ασφαλιστική Ενημερότητα).
- Τυχόν άλλα στοιχεία σύμφωνα με τη φύση ή τις ιδιαιτερότητες της προμήθειας.

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

Η Γραμματεία 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 (Δ8)** και την υποκατηγορία **[15] Πρόταση Προμήθειας με Απευθείας Ανάθεση (Σ)**.
- Μέσω της παραπάνω πρωτοκόλλησης, το αίτημα εισάγεται αυτόματα στα θέματα της ημερήσιας διάταξης της αμέσως επόμενης ανοικτής συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών.
- Καταχωρούνται τα στοιχεία του προτεινόμενου από τον ΕΥ υποψηφίου αναδόχου στη Φόρμα «**Συμβάσεις**» του Πληροφοριακού Συστήματος, επιλέγοντας ως **Τύπο Σύμβασης**:
 - 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».
 - 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.

12. Έγκριση Πρότασης Απευθείας Ανάθεσης Προμήθειας από την Επιτροπή Ερευνών.

Κατά την επόμενη συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών, 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.

13. Απόφαση Ανάθεσης.

Κατόπιν της ανωτέρω εγκριτικής απόφασης της Επιτροπής Ερευνών, διενεργούνται οι ακόλουθες εργασίες από τη Γραμματεία του ΕΛΚΕ (Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Συναλλαγών):

- **Σύνταξη Αποφάσεων Ανάθεσης** ανά αίτηση προμήθειας (Δ8), βάσει των στοιχείων που έχουν καταχωρηθεί στο Πρωτόκολλο, στις Προμήθειες, στις Συμβάσεις και στη Συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών.
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).
- **Υπογραφή της Απόφασης Ανάθεσης από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.**
- **Πρωτοκόλληση Απόφασης Ανάθεσης** στην κατηγορία [05] Προμήθειες - Διαγωνισμοί (Δ8) και την υποκατηγορία [16] Απόφαση Ανάθεσης.
- **Ενημέρωση Τμήματος Προμήθειας Αγαθών και Υπηρεσιών για τον αρ. πρωτ. της Απόφασης Ανάθεσης.**

14. Ανάρτηση Απόφασης Ανάθεσης στο ΚΗΜΔΗΣ και τη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Κατόπιν της ανωτέρω εγκριτικής απόφασης της Επιτροπής Ερευνών και τη σχετική Απόφαση Ανάρτησης, 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 Γραμματεία 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, η Γραμματεία του ΕΛΚΕ (Τμήμα Προμήθειας Αγαθών και Υπηρεσιών) διενεργεί τις ακόλουθες αναρτήσεις-ενημερώσεις:

- **Ανάρτηση Απόφασης Ανάθεσης στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.**
- **Ενημέρωση Πρωτοκόλλου Απόφασης Ανάθεσης με τον ΑΔΑ.**
- Καταχώρηση του **ΑΔΑ** της Απόφασης Ανάθεσης στο πεδίο Σχόλια της Προμήθειας, ως εξής: «ΑΔΑ Απόφασης Ανάθεσης: [ΑΔΑ]».

15.Σύνταξη και Υπογραφή Σύμβασης (Εάν 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 Σύμβασης Προμήθειας με Απευθείας Ανάθεση).
- **Αποστολή μέσω email της Σύμβασης στον ΕΥ και τον Προμηθευτή** με την πρόσκληση για υπογραφή της εντός χρονικού διαστήματος (20) ημερών και την προσκόμισή της στην αρμόδια υπηρεσία (Τμήμα Προμήθειας Αγαθών / Υπηρεσιών της Γραμματείας 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.
- **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.**

16.Παραλαβή Προμήθειας από τον ΕΥ.

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:

- **Παραστατικά ΚΦΑΣ (Τιμολόγια, Δελτία 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** (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.

17.Υποβολή Εντολής Πληρωμής από τον ΕΥ.

Εντός 10 ημερών από την παραλαβή των αγαθών ή των υπηρεσιών της προμήθειας, ο ΕΥ υποβάλλει στη Γραμματεία του ΕΛΚΕ (Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Συναλλαγών / 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.

18.Καταχώρηση Εντολής Πληρωμής από τη Γραμματεία.

Η Γραμματεία του ΕΛΚΕ (Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Συναλλαγών / Μονάδα 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 Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης Έργων.

19.Λογιστικοποίηση Εντολής Πληρωμής.

Η Γραμματεία του ΕΛΚΕ (Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης Έργων) διενεργεί τις ακόλουθες εργασίες:

- Λογιστικοποιεί την Εντολή Πληρωμής
- 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 Εντολές Πληρωμής στο Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Συναλλαγών / Μονάδα Τήρησης Αρχείου και Παράδοσης Επιταγών, προκειμένου να ενημερωθούν οι προμηθευτές για την παραλαβή των Επιταγών τους στην περίπτωση έκδοσης Δίγραμμων Επιταγών, καθώς και την αρχειοθέτηση των σχετικών εντύπων.

20. Πληρωμή Προμηθευτή και Αρχειοθέτηση Εντολής Πληρωμής.

Η Γραμματεία του ΕΛΚΕ (Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Συναλλαγών / Μονάδα Τήρησης Αρχείου και Παράδοσης Επιταγών) μεριμνά για:

- την παράδοση τυχόν δίγραμμων επιταγών στους προμηθευτές,
- 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.

Τέλος, η Επιτροπή Ερευνών ομόφωνα εγκρίνει τα υποδείγματα αποφάσεων και εντύπων που σχετίζονται με την παραπάνω διαδικασία, όπως αυτά επισυνάπτονται στο παρόν Πρακτικό.

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 ραδιοφωνίας, 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 αντλίων, δικλίδων, στροφίγγων, 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
55523000-2	Υπηρεσίες τροφοδοσίας άλλων επιχειρήσεων ή ιδρυμάτων με έτοιμα γεύματα
60000000-8	Υπηρεσίες μεταφορών (εκτός από μεταφορά αποβλήτων)

Κωδικός CPV	Περιγραφή
60161000-4	Υπηρεσίες μεταφοράς δερμάτων
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

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

Ο Πρόεδρος

Τα μέλη

Ο Γραμματέας

Ιωάννινα, 13-7-2017

Ακριβές απόσπασμα

Ο Γραμματέας

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΝΤΕΤΣΙΚΑΣ

