

## Οδηγία Οδ1.5 Προμήθειες Με Απευθείας Ανάθεση

Σκοπός της οδηγίας

Σκοπός της οδηγίας είναι η σωστή και με προϋποθέσεις προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών με Απευθείας Ανάθεση για τις ανάγκες υλοποίησης των Έργων.

Θ.Ε. (Θέση εργασίας) που εποπτεύει την εφαρμογή της

Προϊστάμενος Διεύθυνσης Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης ΕΛΚΕ

Θ.Ε. που εκτελούν την οδηγία	Θ.Ε. που συνδέονται με την οδηγία
1. Προμήθειες Αγαθών, Υπηρεσιών και Μισθώσεων 2. Διοικητικών Υπηρεσιών 3. Οικονομικής Διαχείρισης Έργων	Επιστημονικώς Υπεύθυνοι Έργων
Προϋποθέσεις εφαρμογής	Συχνότητα εφαρμογής
Έγκριση Ετήσιου Προϋπολογισμού – Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης	Σε ημερήσια βάση.
Αποτέλεσμα εφαρμογής (άμεσο)	Αποτέλεσμα εφαρμογής (έμμεσο)
Η εκπλήρωση των αναγκών των έργων σε αγαθά και υπηρεσίες.	Οι προμήθειες των Έργων πραγματοποιούνται σύμφωνα με το νομικό πλαίσιο που διέπει τις Προμήθειες και σύμφωνα με την πολιτική ποιότητας του οργανισμού.
Ειδικές απαιτήσεις για την εφαρμογή της οδηγίας	

### Α. Λεπτομερής περιγραφή

Σε συνέχεια του 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 Ν. 4485/2017, άρθρο 60, παρ. 17:  
*«...17. Μέρος του συνολικού προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε. αποτελεί ο προϋπολογισμός κάθε έργου και προγράμματος που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε.. Για έργα-προγράμματα που δεν έχουν καθορισμένο χρονικό σημείο λήξης, ο προϋπολογισμός αυτών συντάσσεται σε ετήσια βάση. Ο προϋπολογισμός κάθε έργου και προγράμματος είναι αυτοτελής και διακριτός έναντι των προϋπολογισμών των λοιπών έργων και αφορά όλη τη διάρκεια του έργου, που μπορεί να εκτείνεται και πέραν του έτους. Συντάσσεται σύμφωνα με την παράγραφο 9 και είναι δημοσιονομικά ουδέτερος. ...»*
- το άρθρο 66 του Ν. 4485/2017 που αφορά τις Προμήθειες, υπηρεσίες και μισθώσεις στους ΕΛΚΕ,
- Την παρ. 2.α του άρθρου 37 του Ν. 4589/2019 «Συνέργειες Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, Πανεπιστημίου Θεσσαλίας με τα Τ.Ε.Ι. Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας, Παλλημνιακό Ταμείο και άλλες διατάξεις», όπου προβλέπονται τα ακόλουθα:  
*«...  
 2. α. Στο άρθρο 130 του ν. 4270/2014 (Α' 143), όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 375 του ν. 4412/2016 (Α' 147), μετά το δεύτερο εδάφιο προστίθεται τρίτο εδάφιο, ως εξής:  
 «Ειδικά, για τις δημόσιες συμβάσεις που συνάπτονται από τους Ειδικούς Λογαριασμούς Κονδυλίων Έρευνας των Α.Ε.Ι., τα ερευνητικά και τεχνολογικά κέντρα του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 και τα Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα (Ε.Π.Ι.), το ανωτέρω ποσό ορίζεται σε δέκα χιλιάδες (10.000) ευρώ».*

- Το άρθρο 117α του Ν. 4412/2016, όπως προστέθηκε με το Άρθρο 49 του Ν. 4782/2021, με το οποίο προβλέπονται τα ακόλουθα:  
«...  
*Άρθρο 117α*  
*Δημόσιες συμβάσεις ήσσονος αξίας*  
*Για τις δημόσιες συμβάσεις ήσσονος αξίας, με την έννοια της περ. 30α της παρ. 1 του άρθρου 2, είναι δυνατό να μην ακολουθείται διαδικασία ανάθεσης σύμβασης και οι πληρωμές να εκτελούνται ως εξόφληση έναντι νόμιμου φορολογικού παραστατικού, χωρίς να απαιτούνται έκδοση πράξης ανάθεσης ή οι διαδικασίες εκτέλεσης του παρόντος από την αναθέτουσα αρχή. Για τον υπολογισμό της εκτιμώμενης αξίας μιας σύμβασης ως ήσσονος αξίας εφαρμόζεται το άρθρο 6..*  
...»
- Το άρθρο 118 του Ν. 4412/2016, όπως αντικαταστάθηκε με το Άρθρο 50 του Ν. 4782/2021,
- Το άρθρο 120 του Ν. 4412/2016, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 53 του Ν. 4782/2021,

η διαδικασία απευθείας ανάθεσης της προμήθειας αγαθών ή υπηρεσιών από κατηγορία δαπάνης προϋπολογισμού έως 30.000,00 μη-συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ (συνολικού προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης για τα έργα συγκεκριμένης διάρκειας, π.χ. έργα ΕΣΠΑ, Horizon 2020, κλπ, ή ετήσιου προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης για τα έργα που δεν έχουν συγκεκριμένη διάρκεια, π.χ. Έργα Παροχής Υπηρεσιών, κλπ), είναι η ακόλουθη:

## 1. Ορισμός και Προϋποθέσεις Απευθείας Ανάθεσης

Οι απευθείας αναθέσεις ανήκουν σε δύο κατηγορίες:

- **Προμήθειες Απευθείας Ανάθεσης Ήσσονος Σημασίας χωρίς Απόφαση Ανάθεσης**  
Σύμφωνα με το άρθρο 117α του Ν. 4412/2016, όπως προστέθηκε με το Άρθρο 49 του Ν. 4782/2021, για προμήθειες αγαθών ή υπηρεσιών εκτιμώμενης αξίας μικρότερης ή ίσης των 2.500,00 ευρώ ανά κατηγορία δαπάνης (συνολικού προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης για τα έργα συγκεκριμένης διάρκειας, π.χ. ΕΣΠΑ, Horizon 2020, Κλπ, ή ετήσιου προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης για τα έργα που δεν έχουν συγκεκριμένη διάρκεια, π.χ. Έργα Παροχής Υπηρεσιών, κλπ), μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ, είναι δυνατό να μην ακολουθείται διαδικασία ανάθεσης σύμβασης και οι πληρωμές να εκτελούνται ως εξόφληση έναντι νόμιμου φορολογικού παραστατικού, χωρίς να απαιτείται έκδοση απόφασης ανάθεσης.
- **Προμήθειες Απευθείας Ανάθεσης με Δημοσίευση Πρόσκλησης και Απόφαση Ανάθεσης**  
Σύμφωνα με το άρθρο 118 του Ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε με το Άρθρο 50 του Ν. 4782/2021, για προμήθειες αγαθών ή υπηρεσιών εκτιμώμενης αξίας μικρότερης ή ίσης των 30.000,00 ευρώ ανά κατηγορία δαπάνης (συνολικού προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης για τα έργα συγκεκριμένης διάρκειας, π.χ. ΕΣΠΑ, Horizon 2020, Κλπ, ή ετήσιου προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης για τα έργα που δεν έχουν συγκεκριμένη διάρκεια, π.χ. Έργα Παροχής Υπηρεσιών, κλπ), μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ, προβλέπεται πλέον η ανάρτηση Πρόσκλησης στο σύστημα ΚΗΜΔΗΣ τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν την κοινοποίηση της απόφασης ανάθεσης (βλ. άρθρο 120 του Ν. 4412/2016, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 53 του Ν. 4782/2021).

### **Και για τις δύο (2) ανωτέρω κατηγορίες ισχύουν τα ακόλουθα:**

- Δεν απαιτείται εγγύηση συμμετοχής (άρθρο 72 του Ν. 4412/2016).
- Δεν απαιτείται εγγύηση καλής εκτέλεσης, εκτός αν άλλως ορίζεται στα έγγραφα της σύμβασης (άρθρο 72 του Ν. 4412/2016).
- Δεν απαιτείται συμπλήρωση ΕΕΕΣ (άρθρο 79 του Ν. 4412/2016).

## 2. Ανάλυση Υποχρέωσης

Στην Οδηγία Εργασίας «Οδ2.12β-Ανάλυση Υποχρέωσης» έχουν αναλυθεί οι ενέργειες που αφορούν την έκδοση της Απόφασης Ανάλυσης Υποχρέωσης μετά την υποβολή και έγκριση του εντύπου Δ2α για τον ετήσιο προϋπολογισμό ανά κατηγορία δαπάνης.

Επισημαίνεται ότι πριν τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, σε προγενέστερο στάδιο έχει προηγηθεί ήδη (βλ. Οδηγίες Εργασίας Οδ2.12α-Προϋπολογισμός Έργου και Οδ.12β Ανάλυση Υποχρέωσης) η ολοκλήρωση των ακόλουθων βημάτων:

- Η **απόφαση ανάλυσης εκτέλεσης του έργου** (απόφαση αποδοχής) από την Επιτροπή Ερευνών.
- 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 για την έγκριση του ετήσιου προϋπολογισμού του έργου.

- Έχει εγκριθεί από την Επιτροπή Ερευνών 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.
- Έχει εκδοθεί η απαιτούμενη **Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης**, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην οδηγία «Οδ2.12β-Ανάληψη Υποχρέωσης».

### 3. Μη υπαγωγή της προμήθειας στις διατάξεις του Ν. 4412/2016.

Όταν οι Ειδικοί Λογαριασμοί Κονδυλίων Έρευνας 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 4412/2016, 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. 4412/2016 περί δημοσίων συμβάσεων.

Στην εξαίρεση από τις διατάξεις του Ν.4412/2016 δύνανται 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.**

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.

Για τις εν λόγω περιπτώσεις Προμηθειών θα ακολουθείται η διαδικασία πληρωμής που περιγράφεται στο **σημείο «13. Πληρωμή Προμήθειας Απευθείας Ανάθεσης»** της παρούσας οδηγίας χωρίς διαγωνιστική διαδικασία (έκδοση Απόφασης Απευθείας Ανάθεσης).

#### 4. Προμήθειες Απευθείας Ανάθεσης Ἰσσοнос Σημασίας χωρίς Απόφαση Ανάθεσης

Σύμφωνα με το άρθρο 117α του Ν. 4412/2016, όπως προστέθηκε με το Άρθρο 49 του Ν. 4782/2021, προβλέπεται ότι για τις δημόσιες συμβάσεις ἴσσοнос αξίας, δηλαδή τις συμβάσεις των οποίων η εκτιμώμενη αξία είναι ἴση ή κατώτερη από το ποσό των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500,00) ευρώ, είναι δυνατό να μην ακολουθείται διαδικασία ανάθεσης σύμβασης και οι πληρωμές να εκτελούνται ως εξόφληση έναντι νόμιμου φορολογικού παραστατικού, χωρίς να απαιτούνται έκδοση πράξης ανάθεσης ή οι διαδικασίες εκτέλεσης

Κατόπιν αυτών, οι προμήθειες αγαθών ή υπηρεσιών από κατηγορία δαπάνης προϋπολογισμού έως 2.500,00 μη-συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ (συνολικού προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης για τα έργα συγκεκριμένης διάρκειας, π.χ. έργα ΕΣΠΑ, Horizon 2020, κλπ, ή ετήσιου προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης για τα έργα που δεν έχουν συγκεκριμένη διάρκεια, π.χ. Έργα Παροχής Υπηρεσιών, κλπ), θα πραγματοποιούνται με τη διαδικασία που περιγράφεται στο **σημείο «13. Πληρωμή Προμήθειας Απευθείας Ανάθεσης»** της παρούσας οδηγίας, το οποίο ακολουθεί.

Για τις εν λόγω περιπτώσεις Προμηθειών αγαθών ή υπηρεσιών από κατηγορία δαπάνης προϋπολογισμού έως 2.500,00 μη-συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ θα ακολουθείται η διαδικασία πληρωμής που περιγράφεται στο **σημείο «13. Πληρωμή Προμήθειας Απευθείας Ανάθεσης»** της παρούσας οδηγίας χωρίς διαγωνιστική διαδικασία (έκδοση Απόφασης Απευθείας Ανάθεσης).

#### 5. Προμήθειες Απευθείας Ανάθεσης με Δημοσίευση Πρόσκλησης και Απόφαση Ανάθεσης

Σύμφωνα με το άρθρο 118 του Ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε με το Άρθρο 50 του Ν. 4782/2021, για προμήθειες εκτιμώμενης αξίας μεγαλύτερης των 2.500,00 ευρώ και έως 30.000,00 € ανά κατηγορία δαπάνης (συνολικού προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης για τα έργα συγκεκριμένης διάρκειας, π.χ. ΕΣΠΑ, Horizon 2020, Κλπ, ή ετήσιου προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης για τα έργα που δεν έχουν συγκεκριμένη διάρκεια, π.χ. Έργα Παροχής Υπηρεσιών, κλπ), μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ, εφαρμόζεται η διαδικασία που αναλύεται κατωτέρω.

#### 6. Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών

Ο Επιστημονικώς Υπεύθυνος (ΕΥ) του Έργου συντάσσει Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών, η οποία θα αναρτηθεί στο ΚΗΜΔΗΣ, σύμφωνα με το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο, προκειμένου να επιλεγεί ο υποψήφιος ανάδοχος.

Ο Επιστημονικώς Υπεύθυνος του έργου καταθέτει στη Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ (Τμήμα Προμήθειας Αγαθών, Υπηρεσιών και Μισθώσεων) το Έντυπο «Δ.3-ΑΝΑΛΗΨΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗΣ - ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ - ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ» και την σχετική Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών, συμπληρωμένη σύμφωνα με το σχετικό Υπόδειγμα, ως ακολούθως:

- **Συμπλήρωση Στοιχείων Πρόσκλησης Υποβολής Προσφορών από τον ΕΥ.**

Ο Επιστημονικώς Υπεύθυνος (ΕΥ) του έργου συμπληρώνει τα απαιτούμενα στοιχεία για την **Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών**, η οποία προσδιορίζει τα ποιοτικά και ποσοτικά χαρακτηριστικά της προμήθειας σύμφωνα με το Υπόδειγμα Πρόσκλησης Υποβολής Προσφορών (βλ. διαθέσιμο σχετικό **Υπόδειγμα Πρόσκλησης Υποβολής Προσφορών**), όπου συμπεριλαμβάνονται τα ακόλουθα στοιχεία:

- **Στοιχεία Έργου:** Συμπλήρωση των ακόλουθων γενικών στοιχείων που αφορούν το έργο:

- ο Επιστημονικώς Υπεύθυνος Έργου.
- ο Κωδικός Έργου.
- ο Τίτλος Έργου.

- **Στοιχεία Σύμβασης:**

- Σύντομη Περιγραφή Προμήθειας – Τίτλος Σύμβασης.
- Είδος Σύμβασης.
- Ειδικότεροι όροι διοικητικής πράξης Απευθείας ανάθεσης: Προσδιορίζεται το είδος της απευθείας ανάθεσης της προμήθειας, με επιλογή μίας εκ των κατωτέρω τύπων:

- **Προμήθειες με Απευθείας Ανάθεση χωρίς σύμβαση:** Επιλέγεται η περίπτωση αυτή όταν το αίτημα αφορά την προμήθεια αγαθών, υπηρεσιών ή μισθώσεων ποσού από κατηγορία δαπάνης καθαρής αξίας έως 10.000,00 €, μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ.

- **Προμήθειες με Απευθείας Ανάθεση με σύμβαση:** Επιλέγεται η περίπτωση αυτή όταν το αίτημα αφορά την προμήθεια αγαθών, υπηρεσιών ή μισθώσεων ποσού από κατηγορία δαπάνης καθαρής αξίας από 10.000,00 € έως 30.000,00, μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ.
- **Ανάκληση Προηγούμενης Απόφασης Ανάθεσης:** Η Ανάκληση αποτελεί αίτημα για την αποδέσμευση του ποσού που υπολείπεται μεταξύ της αρχικής δέσμευσης (σύμφωνα με την αρχική απόφαση ανάθεσης) και του ποσού που πραγματικά δαπανήθηκε με τις εντολές δαπάνης που προσκομίστηκαν ή πρόκειται να προσκομιστούν στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.
- **Συμπληρωματική Απόφαση Ανάθεσης:** Αίτημα για συμπληρωματική δέσμευση ποσού που υπολείπεται μεταξύ του ποσού που πραγματικά δαπανήθηκε και του ποσού της αρχικής δέσμευσης (σύμφωνα με την αρχική απόφαση απευθείας ανάθεσης). Η περίπτωση αυτή είναι ειδική και χρησιμοποιείται μόνο σε έκτακτες περιπτώσεις.
- **Αριθμός Πρωτοκόλλου Αρχικού Αιτήματος Απευθείας Ανάθεσης:** Στην περίπτωση «Ανάκλησης Προηγούμενης Απόφασης Ανάθεσης» ή «Συμπληρωματικής Απόφασης Ανάθεσης», στο πεδίο αυτό συμπληρώνεται ο Αριθμός Πρωτοκόλλου του αρχικού αιτήματος (ή εάν είναι γνωστός, ο αντίστοιχος κωδικός συστήματος).
- **Κατηγορία ΦΠΑ:** Αναφορά στην κατηγορία ΦΠΑ της Δαπάνης. Η συμπλήρωση του πεδίου αυτού είναι υποχρεωτική προκειμένου να υπολογιστεί με σωστό τρόπο η καθαρή αξία της δαπάνης.
- **Κωδικός CPV και Περιγραφή CPV:** Αναφορά στον κωδικό και την αναλυτική περιγραφή του CPV που αφορά η Δαπάνη. Ενδεικτικοί κωδικοί και περιγραφές CPVs είναι διαθέσιμα στην οδηγία «ΟΔ2.12α-Προϋπολογισμός Έργου», καθώς και ως παράρτημα στην παρούσα οδηγία (βλ. και ηλεκτρονική διεύθυνση <http://www.rc.uoi.gr/index.php/odigies>).
- **Τεκμηρίωση Αιτήματος (Περιγραφή Ειδικότερων Όρων):** Περιγραφή των Τεχνικών Προδιαγραφών της Προμήθειας.
- **Προϋπολογιζόμενο Σύνολο Προμήθειας με ΦΠΑ:** Στον πίνακα αυτό περιγράφεται ο προϋπολογισμός της δαπάνης, με αναφορά στο «Έτος», την «Κατηγορία Δαπάνης Έργου», την «Κατηγορία Δαπάνης ΓΛΚ» και το «Ποσό Δαπάνης».

Επισημαίνεται ότι ειδικά για τις **δεσμεύσεις πολυετούς διάρκειας**, όπως είναι οι συμβάσεις προμήθειας αγαθών, υπηρεσιών ή μισθώσεων για τις οποίες υπάρχουν δαπάνες σε διαφορετικά έτη (π.χ. ενοίκια μίσθωσης ενός ακινήτου, leasing εξοπλισμού, σύμβαση με νομικό πρόσωπο που έχει πληρωμές σε διαφορετικά έτη), πρέπει να καταχωρούνται αναλυτικά τα ποσά κάθε διαφορετικού έτους.

Τέλος, επισημαίνεται ότι για τις δεσμεύσεις πολυετούς διάρκειας, όπως ορίστηκε με την παρ. 5.α του άρθρου 72 του Ν. 4610/2019, «5.α. Το άρθρο 62 του ν.4485/2017 αντικαθίσταται ως εξής: «... 4. Για υποχρεώσεις ανεξαρτήτως ύψους ποσού, οι οποίες αναλαμβάνονται και βαρύνουν είτε τμηματικά είτε εξ ολοκλήρου έτη πέραν του τρέχοντος (πολυετείς υποχρεώσεις) απαιτείται η προηγούμενη έγκριση της Επιτροπής Ερευνών, κατά παρέκκλιση της παρ.1 του άρθρου 67 του ν. 4270/2014, όπως ισχύει. ...»...»

- **Λοιπά Στοιχεία Προμήθειας:**
  - Προθεσμία Υποβολής Προσφορών (Ημερομηνία και Ώρα). Προτείνεται η προθεσμία να είναι τουλάχιστον επτά (7) ημέρες από την ημερομηνία κατάθεσης του εντύπου Δ.3.
  - Ημερομηνία και ώρα αξιολόγησης προσφορών. Προτείνεται ο ορισμός της επόμενης εργάσιμης ημέρας από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών.
  - Κριτήριο Ανάθεσης (Κριτήριο Ανάθεσης - Πλέον Συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει: α) Τιμής, β) Βέλτιστης Σχέσης Ποιότητας/Τιμής).
  - Εκτιμώμενη διάρκεια σύμβασης (εφόσον προβλέπεται η υπογραφή σύμβασης)
  - Προτεινόμενοι Προμηθευτές Πρόσκλησης (εάν υπάρχουν)
  - Αιτιολόγηση επιλογής συγκεκριμένου/ων προμηθευτή/ών

Σε περίπτωση **μοναδικού ή αποκλειστικού αντιπροσώπου**, η αιτιολόγηση θα πρέπει να συνοδεύεται 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 (βλ. άρθρο 32 του Ν.4412/2016).

Η Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ (Τμήμα Προμήθειας Αγαθών, Υπηρεσιών και Μισθώσεων):

- Παραλαμβάνει και ελέγχει το Έντυπο «Δ.3» και την Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών.

- Πρωτοκολλεί το αίτημα στην κατηγορία-υποκατηγορία «[ 25 ] Οικονομικά αιτήματα έργων» - «[ 13 ] Αιτήματα Ανάληψης Υποχρέωσης (Δ3)».
- Καταχωρεί τα στοιχεία της Προμήθειας, ενημερώνοντας το πληροφοριακό σύστημα.
- Αναρτά την Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών στο ΚΗΜΔΗΣ.
- Ενημερώνει τον Επιστημονικώς Υπεύθυνο για την ανάρτηση της Πρόσκλησης στο ΚΗΜΔΗΣ.

## 7. Συλλογή και Αξιολόγηση Προσφορών

Μετά την ανάρτηση της Πρόσκλησης στο ΚΗΜΔΗΣ, ο Επιστημονικώς Υπεύθυνος συλλέγει και αξιολογεί τις προσφορές που έχουν αποστείλει οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς και επιλέγει τον υποψήφιο ανάδοχο, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στην Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών (κριτήριο ανάθεσης, πληρότητα τεχνικών προδιαγραφών, οικονομική προσφορά, πληρότητα δικαιολογητικών υποψηφίου Αναδόχου).

Επισημαίνεται ότι οι κατατεθεισες προσφορές θα πρέπει οπωσδήποτε να φέρουν σφραγίδα του οικονομικού φορέα καθώς και το ονοματεπώνυμο και υπογραφή του νομίμου εκπροσώπου τους.

Επίσης επισημαίνεται ότι αντίγραφα των υποβληθεισών προσφορών καθώς και των σχετικών μηνυμάτων ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (είτε της αποστολής της προσφοράς, είτε πιθανών ερωτημάτων) κατατίθενται στον ΕΛΚΕ ως επισυναπτόμενα του εντύπου Δ12α.

## 8. Υποβολή Πρότασης Απευθείας Ανάθεσης Προμήθειας (Έντυπο Δ12α) από τον ΕΥ στη ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ.

Ο Επιστημονικώς Υπεύθυνος του έργου, συμπληρώνει το **Έντυπο Δ12α**, ως ακολούθως:

- Συμπληρώνονται στα **«Στοιχεία Έργου»** τα ακόλουθα γενικά στοιχεία που αφορούν το έργο:
  - ο Επιστημονικώς Υπεύθυνος Έργου.
  - ο Κωδικός Έργου.
  - ο Τίτλος Έργου.
- Συμπληρώνεται στο πεδίο **«Στοιχεία Προμήθειας»** ο αριθμός πρωτοκόλλου του συναφούς αιτήματος Δ3 για την Ανάληψη Υποχρέωσης της Προμήθειας με απευθείας ανάθεση και την σχετική Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών.
- Συμπληρώνονται στο πεδίο **«Τιμές Έρευνας Αγοράς»** του εντύπου Δ12α τα στοιχεία των εταιριών που κατέθεσαν προσφορές, καθώς επίσης και αναφορά στο Καθαρό Ποσό, στον ΦΠΑ και το Συνολικό Ποσό κάθε ξεχωριστής προσφοράς.
- Συμπληρώνονται στο πεδίο **«Πρόταση ανάθεσης»** του εντύπου Δ12α τα στοιχεία του υποψηφίου αναδόχου που έχει επιλεγεί.
- Στην περίπτωση κατά την οποία δεν επιλέγεται ο οικονομικός φορέας με την χαμηλότερη τιμή, στο πεδίο **Αιτιολόγηση Πρότασης Ανάθεσης** συμπληρώνονται οι λόγοι απόρριψης της προσφοράς του (ενδεικτικοί λόγοι απόρριψης πληρότητα τεχνικών προδιαγραφών, οικονομική προσφορά εκτός προϋπολογισμού, πληρότητα δικαιολογητικών υποψηφίου Αναδόχου κλπ).

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

- Τις Προσφορές των προμηθευτών και τα αποδεικτικά αποστολής αυτών μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας προς τον Επιστημονικώς Υπεύθυνο.
- Τυχόν ερωτήματα που έχουν τεθεί και τα αποδεικτικά αποστολής αυτών μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας προς τον Επιστημονικώς Υπεύθυνο.
- Νομιμοποιητικά έγγραφα εκπροσώπησης
- Υπεύθυνη Δήλωση για Ποινικό Μητρώο και Ασφαλιστική και Φορολογική Ενημερότητα του υποψηφίου αναδόχου της προμήθειας.
- Τυχόν άλλα στοιχεία σύμφωνα με τη φύση ή τις ιδιαιτερότητες της προμήθειας.

## 9. Υποβολή Εντύπου Δ12α στη ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ.

Κατόπιν, ο ΕΥ υποβάλλει τα σχετικά έντυπα με δύο εναλλακτικούς τρόπους:

- Α. Συμπλήρωση του εντύπου Δ12α κατά τα ανωτέρω αναφερόμενα, και προσκόμισή τους στο Τμήμα Προμήθειας Αγαθών, Υπηρεσιών και Μισθώσεων ή στο Γραφείο Προμηθειών - Άρτα της Διεύθυνσης Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ.
- Β. Ηλεκτρονική Συμπλήρωση και Υποβολή του εντύπου Δ12α με συνημμένα τα ανωτέρω αναφερόμενα δικαιολογητικά.

Κατόπιν, η Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ (Τμήμα Προμήθειας Αγαθών και Υπηρεσιών) διενεργεί τις ακόλουθες εργασίες:

- Ελέγχει την ορθότητα συμπλήρωσης του εντύπου Δ12α.
- Η συσχέτιση της προμήθειας γίνεται από την καρτέλα «Αναλήψεις Υποχρέωσης».
- Γίνεται πρωτοκόλληση του εντύπου Δ12α στην κατηγορία «[ 05 ] Προμήθειες - Διαγωνισμοί - Απασχόληση Προσωπικού (Δ8 - Δ12, Ατ11-Ατ12α)» / υποκατηγορία «[ 22 ] Αίτηση Απευθείας Ανάθεσης Προμήθειας (Δ.12α)».

Οι παραπάνω υπηρεσιακές μονάδες της Διεύθυνσης Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ, σε περίπτωση που παραλαμβάνουν το αίτημα σε ηλεκτρονική μορφή, τότε διενεργούν τα ακόλουθα:

- **Αναζήτηση αιτήματος ανάληψης:** Η αναζήτηση των αιτημάτων γίνεται μέσω της φόρμας «Αιτήματα σε Αναμονή από WebResCom».
- **Έλεγχος Στοιχείων Πρωτοκόλλου:** Για κάθε αίτημα απευθείας ανάθεσης, έχουν καταχωρηθεί στο σχετικό συνδεδεμένο πρωτόκολλο τα συνοδευτικά στοιχεία και αρχεία του αιτήματος από τον ΕΥ.
- **Επικοινωνία με ΕΥ:** Για κάθε αίτημα απευθείας ανάθεσης, για το οποίο διαπιστώνονται ελλείψεις, γίνεται ηλεκτρονική επικοινωνία μέσω email προς τον Επιστημονικώς Υπεύθυνο του έργου, προκειμένου να γίνουν οι αναγκαίες διορθώσεις. Η επικοινωνία γίνεται με αποστολή του σχετικού μηνύματος με αξιοποίηση του κουμπιού «Επικοινωνία».

#### 10. Εισαγωγή Στοιχείων στη Φόρμα «Προμήθειες» και «Συμβάσεις Προμηθειών».

**Στην περίπτωση που η προμήθεια αφορά κατηγορία δαπάνης που ανέρχεται σε ποσό μεγαλύτερο των 10.000,00** (συνολικού προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης για τα έργα συγκεκριμένης διάρκειας, π.χ. ΕΣΠΑ, Horizon 2020, Κλπ, ή ετήσιου προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης για τα έργα που δεν έχουν συγκεκριμένη διάρκεια, π.χ. Έργα Παροχής Υπηρεσιών, κλπ) **(μη-συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ) και απαιτείται σύμβαση με τον Προμηθευτή (τύπος προμήθειας «Με απευθείας ανάθεση και σύμβαση»)**, η Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ (Τμήμα Προμήθειας Αγαθών, Υπηρεσιών και Μισθώσεων) διενεργεί τις ακόλουθες εργασίες:

- Καταχωρούνται τα στοιχεία του προτεινόμενου από τον ΕΥ υποψηφίου αναδόχου στη Φόρμα «**Συμβάσεις Προμηθειών**» του Πληροφοριακού Συστήματος, ως εξής:
  - ο Επιλέγεται το έργο
  - ο **Τύπος Σύμβασης:** Εάν το προϋπολογιζόμενο κόστος της σχετικής κατηγορίας δαπάνης της προμήθειας είναι **μεγαλύτερο των 10.000,00 €** (συνολικού προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης για τα έργα συγκεκριμένης διάρκειας, π.χ. ΕΣΠΑ, Horizon 2020, Κλπ, ή ετήσιου προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης για τα έργα που δεν έχουν συγκεκριμένη διάρκεια, π.χ. Έργα Παροχής Υπηρεσιών, κλπ), 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.
  - ο **Προμήθεια:** Επιλέγεται η σχετική προμήθεια.
  - ο **Ανάληψη Υποχρέωσης:** Επιλέγεται η σχετική ανάληψη υποχρέωσης.

#### 11. Απόφαση Ανάθεσης.

Κατόπιν των ανωτέρω, διενεργούνται οι ακόλουθες εργασίες από τη Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ (Τμήμα Προμήθειας Αγαθών, Υπηρεσιών και Μισθώσεων), μέσω της φόρμας «Αναλήψεις Υποχρέωσης-Απευθείας Αναθέσεις»:

##### - Έλεγχος Αιτήματος Ανάθεσης

Στο στάδιο αυτό ελέγχεται από την αρμόδια μονάδα της Διεύθυνσης Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ το αίτημα του Επιστημονικώς Υπευθύνου, είτε αυτό υποβλήθηκε εντύπως είτε ηλεκτρονικώς. Το αρμόδιο στέλεχος αλλάζει την «Κατάσταση» σε «Έλεγχος».

Κατά τη διάρκεια της φάσης αυτής διενεργούνται οι ακόλουθοι έλεγχοι:

- ο **Έλεγχος Τεκμηρίωσης Αιτήματος:**

- Έχει συμπληρωθεί το πεδίο «Περιγραφή Δαπάνης» και έχει αναφερθεί η τεκμηρίωση της δαπάνης και η συσχέτισή της με το φυσικό αντικείμενο του έργου από τον Επιστημονικώς Υπεύθυνο του έργου.
- Εφόσον το ποσό δαπάνης είναι άνω των 2.500,00 ευρώ, ελέγχεται ότι έχουν συμπεριληφθεί τα αποδεικτικά της έρευνας αγοράς και ότι είναι συμπληρωμένο το πεδίο «Τεκμηρίωση Ανάθεσης».

Στο τέλος του ελέγχου κατά τα ανωτέρω, επιλέγεται ο έλεγχος «Έλεγχος τεκμηρίωσης αιτήματος», προκειμένου με την ενέργεια αυτή να ενημερωθεί η ημερομηνία και η ώρα ολοκλήρωσης του σχετικού ελέγχου.

Κατόπιν των ανωτέρω, και εφόσον έχουν ολοκληρωθεί όλοι οι έλεγχοι, η κατάσταση της ανάληψης υποχρέωσης γίνεται «Απόφαση».

#### - **Δημιουργία Απόφασης Ανάθεσης:**

Με τη συμπλήρωση της Επωνυμίας και του ΑΦΜ του Προμηθευτή, και αφού καταχωρηθεί η επιλογή ότι διενεργήθηκε ο έλεγχος «Έλεγχος Έρευνας Αγοράς, Δικαιολογητικών και Πρότασης Απευθείας Ανάθεσης», πραγματοποιείται η δημιουργία της απόφασης ανάθεσης.

Η απόφαση ανάθεσης περιέχει κατ' ελάχιστο: (α) την επωνυμία και τα στοιχεία επικοινωνίας της αναθέτουσας αρχής, (β) περιγραφή του αντικείμενου 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 του Ν.4412/2016). Αν παραβιασθεί αυτή η υποχρέωση (άρθρο 118 παρ.3 του Ν.4412/2016), η σύμβαση είναι αυτοδικαίως άκυρη (άρθρο 118 παρ.4 του Ν.4412/2016).

#### - **Αυτόματη Πρωτοκόλληση Απόφασης Ανάθεσης:**

Στη φόρμα πρωτόκολλο δημιουργείται αυτόματα μία νέα εγγραφή στην κατηγορία «[ 05 ] Προμήθειες - Διαγωνισμοί - Απασχόληση Προσωπικού (Δ8 - Δ12)» και την υποκατηγορία [ 16 ] Απόφαση Ανάθεσης».

Στη συνέχεια, γίνεται αυτόματη ενημέρωση του πεδίου «Πρωτόκολλο Απόφασης Ανάθεσης» του σχετικού αιτήματος ανάληψης υποχρέωσης με τον παραπάνω αριθμό πρωτοκόλλου.

#### - **Υπογραφή Απόφασης Ανάθεσης από τον Πρόεδρο:**

Υπογραφή της Απόφασης Ανάθεσης από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, ανεξαρτήτως ποσού δαπάνης.

#### - **Ανάρτηση Απόφασης Ανάθεσης στη Διαύγεια:**

Η σχετική Απόφαση Ανάθεσης αναρτάται στη Διαύγεια, μέσω της αυτοματοποιημένης διαδικασίας του πληροφοριακού συστήματος, το pdf με το ΑΔΑ αποθηκεύεται στο σχετικό πρωτόκολλο, ενώ το ΑΔΑ αποθηκεύεται επίσης στο σχετικό πεδίο «Διαύγεια» του πρωτοκόλλου.

#### - **Ανάρτηση Απόφασης Ανάθεσης στο ΚΗΜΔΗΣ.**

Κατόπιν της έκδοσης της ανωτέρω σχετικής Απόφασης Ανάθεσης, εάν το προϋπολογιζόμενο κόστος της σχετικής κατηγορίας δαπάνης της προμήθειας είναι **μεγαλύτερο ή ίσο των 2.500,00 €** (συνολικού προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης για τα έργα συγκεκριμένης διάρκειας, π.χ. ΕΣΠΑ, Horizon 2020, Κλπ, ή ετήσιου προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης για τα έργα που δεν έχουν συγκεκριμένη διάρκεια, π.χ. Έργα Παροχής Υπηρεσιών, κλπ), ,, μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ, τότε γίνονται τα ακόλουθα από τη Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ (Τμήμα Προμήθειας Αγαθών, Υπηρεσιών και Μισθώσεων):

- **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.**
- **Σε περίπτωση που απαιτείται η υπογραφή σύμβασης, ενημέρωση του Επιστημονικώς Υπεύθυνου του Έργου και του Αναδόχου σύμφωνα με το ακόλουθο βήμα.**

## **12. Σύνταξη και Υπογραφή Σύμβασης (Όταν Απαιτείται) και ανάρτησή της στο ΚΗΜΔΗΣ και τη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.**

Εάν το προϋπολογιζόμενο κόστος της σύμβασης (ή αθροίσματος των συμβάσεων) με έναν προμηθευτή είναι **μεγαλύτερο των 10.000,00 €** ανά κατηγορία δαπάνης (συνολικού προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης για τα έργα συγκεκριμένης διάρκειας, π.χ. ΕΣΠΑ, Horizon 2020, Κλπ, ή ετήσιου προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης για τα έργα που δεν έχουν συγκεκριμένη διάρκεια, π.χ. Έργα Παροχής Υπηρεσιών, κλπ), 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, Υπηρεσιών και Μισθώσεων:



- **Σύνταξη** της Σύμβασης, σύμφωνα με τα στοιχεία που έχουν καταχωρηθεί στις Φόρμες «Προμήθειες» και «Συμβάσεις Προμηθειών», και σύμφωνα με το σχετικό Υπόδειγμα Σύμβασης.
- **Αποστολή μέσω email της Σύμβασης στον ΕΥ** με την πρόσκληση για υπογραφή της εντός χρονικού διαστήματος δεκαπέντε (15) ημερών και την προσκόμισή της στο αρμόδιο τμήμα (Τμήμα Προμήθειας Αγαθών, Υπηρεσιών και Μισθώσεων 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, Υπηρεσιών και Μισθώσεων.
- **Πρώθηση** των συμβάσεων για υπογραφή από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.
- **Πρωτοκόλληση** της Σύμβασης στην κατηγορία «**[07] Συμβάσεις**» και την υποκατηγορία «**[05] Σύμβαση Προμηθειών**».
- **Ενημέρωση του πεδίου «Εισ. Πρωτόκολλο» με τον αριθμό πρωτοκόλλου στον οποίο έχει πρωτοκολληθεί η Σύμβαση Προμήθειας.**
- **Ανάρτηση της Σύμβασης στο ΚΗΜΔΗΣ.**
- **Καταχώρηση του ΑΔΑΜ της Σύμβασης** στο πεδίο ΑΔΑΜ της σχετικής Σύμβασης Προμήθειας.
- **Διαύγεια:**
  - ο **Ανάρτηση της σύμβασης στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.**
  - ο **Καταχώρηση του ΑΔΑ της Σύμβασης** στο πεδίο «Επισημάνσεις», ως ακολούθως: «ΑΔΑ Σύμβασης: [ΑΔΑ]»
  - ο Επιλογή του πεδίου «**Ανάρτηση στη Διαύγεια**»
  - ο Επιλογή του ψηφιοποιημένου εγγράφου της Σύμβασης από το σχετικό πρωτόκολλο στο πεδίο «**Έγγραφο Ανάρτησης**». Στο σχετικό πρωτόκολλο πρέπει να έχει καταχωρηθεί το αρχείο της σύμβασης σε μορφή pdf.
- **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, Υπηρεσιών και Μισθώσεων **αντίγραφο της σύμβασης σε έντυπη μορφή.**

### 13. Πληρωμή Προμήθειας Απευθείας Ανάθεσης

Σύμφωνα με το άρθρο 117α του Ν. 4412/2016, όπως προστέθηκε με το Άρθρο 49 του Ν. 4782/2021, προβλέπεται ότι για τις δημόσιες συμβάσεις ήσσονος αξίας, δηλαδή τις συμβάσεις των οποίων η εκτιμώμενη αξία είναι ίση ή κατώτερη από το ποσό των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500,00) ευρώ, είναι δυνατό να μην ακολουθείται διαδικασία ανάθεσης σύμβασης και οι πληρωμές να εκτελούνται ως εξόφληση έναντι νόμιμου φορολογικού παραστατικού, χωρίς να απαιτούνται έκδοση πράξης ανάθεσης ή οι διαδικασίες εκτέλεσης

Κατόπιν των παραπάνω, τόσο για τις περιπτώσεις προμηθειών ήσσονος σημασίας, όσο και στις περιπτώσεις των προμηθειών με τη διαδικασία της απόφασης ανάθεσης, οι Εντολές Πληρωμής διεκπεραιώνονται με τη διαδικασία που ακολουθεί:

- **Παραλαβή Προμήθειας από τον ΕΥ.**

Ο ΕΥ μεριμνά για την παραλαβή των αγαθών ή των υπηρεσιών της προμήθειας από τον Προμηθευτή, καθώς και για την παραλαβή των νόμιμων παραστατικών στοιχείων του ΚΦΑΣ.
- **Εντολή Πληρωμής.**

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

  - Έντυπο Ο.05-ΕΝΤΟΛΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ-ΑΠΟΔΟΣΗ ΥΛΙΚΩΝ & ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
  - Ανάλογα με το είδος της προμήθειας, το έντυπο:
    - ο Ο.10-ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ (ΟΡΓΑΝΑ - ΥΛΙΚΑ)
    - ο Ο.11-ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ
    - ο Ο.12-ΠΙΝΑΚΑΣ ΛΟΙΠΩΝ ΕΞΟΔΩΝ
  - Τα παραστατικά του προμηθευτή.
- **Λογιστικοποίηση Εντολής Πληρωμής.**

Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ (Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης / Μονάδα Οικονομικών Συναλλαγών) 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 η εντολή πληρωμής αφορά κατηγορία δαπάνης η οποία είναι μεγαλύτερη των **2.500,00 €** (συνολικού προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης για τα έργα συγκεκριμένης διάρκειας, π.χ. ΕΣΠΑ, Horizon 2020, Κλπ, ή ετήσιου προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης για τα έργα που δεν έχουν συγκεκριμένη διάρκεια, π.χ. Έργα Παροχής Υπηρεσιών, κλπ), 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: XXXXXXXXXXXXXXXX»
- Εκδίδει Εντολές Τραπεζικής Μεταφοράς.
- Ψηφιοποιεί την Εντολή Πληρωμής στο αρχείο εγγράφων του πρωτοκόλλου.
- Παραδίδει τις Εντολές Πληρωμής στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης / Μονάδα Τήρησης Αρχείου.
- **Αρχειοθέτηση Εντολής Πληρωμής.**

Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ (Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης / Μονάδα Τήρησης Αρχείου) μεριμνά για:

  - την αρχειοθέτηση του σώματος της Εντολής Πληρωμής στο φυσικό αρχείο του έργου.

**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 αντλιών, 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)
60161000-4	Υπηρεσίες μεταφοράς δεμάτων

Κωδικός CPV	Περιγραφή
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

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ. ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

Βασική Κατηγορία Δαπανών	Κατηγορίες Δαπανών ΕΓΛΣ	Περιγραφή Κατηγορίας Δαπανών
δ) Εξοπλισμός (όργανα, υλικά)	14-00 Έπιπλα	Προμήθεια επίπλων (όπως γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες, ράφια, κλπ), τα οποία είναι κινητά αντικείμενα ή εγκατεστημένα αλλά εύκολα και χωρίς βλάβη αποχωριζόμενα και τα οποία χρησιμοποιούνται για τη συμπλήρωση της λειτουργικότητας ή τον καλλωπισμό των κτιριακών χώρων.
	14-01 Σκεύη	Έξοδα προμήθειας ψυγείων, φούρνων, ψυκτών και λοιπών ειδών εστίασης.
	14-02 Μηχανές Γραφείου	Μηχανές γραφείου (όπως λογιστικές, αριθμομηχανές, γραφομηχανές κλπ)
	14-03 Η/Υ και ηλεκτρονικά συγκροτήματα	Ηλεκτρονικοί υπολογιστές και ηλεκτρονικά συστήματα (όπως οθόνες, εκτυπωτές, λοιπές περιφερειακές συσκευές, tablets, κλπ.)
	14-05 Επιστημονικά Όργανα	Επιστημονικά όργανα με τα οποία εξασφαλίζονται οι αναγκαίες αναλύσεις, μετρήσεις και δοκιμές πάνω σε υλικά, δυνάμεις και διάφορες μορφές ενέργειας (επιστημονικές συσκευές, αντιδραστήρες, αποστακτήρες, ζυγοί ακριβείας, διάφοροι μετρητές, συσκευές τεχνητής δημιουργίας διαφόρων συνθηκών περιβάλλοντος κλπ).
	14-08 Εξοπλισμός Τηλεπικοινωνιών	Προμήθειες τηλεφωνικών συσκευών, τηλεφωνικών κέντρων, fax, καθώς και κάθε είδους φορητά ή εγκατεστημένα μέσα τηλεπικοινωνιών.
	14-09 Λοιπός Εξοπλισμός	Προμήθεια λοιπού εξοπλισμού που δεν εντάσσεται σε καμία από τις παραπάνω κατηγορίες.
	16-01 Έξοδα Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Έξοδα Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας, Πατέντες, Πνευματικά Δικαιώματα, Δικαιωμάτων Ευρεσιτεχνίας, κλπ
	16-17 Έξοδα Αναδιοργάνωσης	Άυλα πάγια στοιχεία ή ασώματες ακινητοποιήσεις, τα δεκτικά χρηματικής αποτιμώσεως ασώματα οικονομικά αγαθά, τα οποία χρησιμοποιούνται παραγωγικά για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο του έτους. Στα έξοδα αναδιοργάνωσης περιλαμβάνονται τα έξοδα μελετών οικονομικής, εμπορικής, τεχνικής και διοικητικής αναδιοργάνωσης, με τα οποία επιδιώκεται η κάλυψη νέων αναγκών. Σύμφωνα με τη Γνωμ. 142/1948/1993 του ΕΣΥΛ, στο λογαριασμό αυτό καταχωρείται και η αξία αγοράς λογισμικών προγραμμάτων Η/Υ.
	66-04 Αποσβέσεις επίπλων και λοιπού εξοπλισμού	Αποσβέσεις επίπλων και λοιπού εξοπλισμού
66-05 Αποσβέσεις ασώματων ακινητοποιήσεων και εξόδων πολυετούς απόσβεσης	Αποσβέσεις Λογισμικού	
ε) Αναλώσιμα	64-07 Έντυπα και γραφική ύλη	Στην κατηγορία αυτή καταχωρούνται τα έξοδα που πραγματοποιούνται για εκτύπωση και αγορά εντύπων (όχι βιβλίων), για υλικά που προορίζονται για πολλαπλές εκτυπώσεις (π.χ. χαρτί) για έξοδα πολλαπλών εκτυπώσεων, όταν αυτές γίνονται από τρίτους με υλικά που προέρχονται από τη μονάδα (π.χ. φωτοτυπίες με δικό μας χαρτί) και για γραφική ύλη (στυλό, συνδετήρες κλπ). Προσοχή, υλικά αγαθά όπως διακορευτήρες, ντοσιέ, αποσυρραπτικά, συρραπτικά κλπ ανήκουν στην κατηγορία λοιπά έξοδα.
	64-08 Υλικά άμεσης ανάλωσης (Εργαστηριακά Αναλώσιμα)	Στην κατηγορία αυτή καταχωρούνται τα διάφορα αναλώσιμα υλικά (π.χ. εργαστηριακά αναλώσιμα, καύσιμα και λοιπά υλικά θερμάνσεως, υλικά καθαριότητας, υλικά φαρμακείου κλπ).
η) Λοιπά έξοδα	61-00-00004 Αμοιβές και Έξοδα Ελεγκτών	Αμοιβές και Έξοδα Ελεγκτών
	61-03 Επεξεργασίες από τρίτους	Επεξεργασίες από τρίτους
	61-00-00099 Αμοιβές Τρίτων (Υπεργολάβων)	Αποζημίωση τρίτων (υπεργολάβων) με Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών που δεν εντάσσονται στο προσωπικό του έργου
	61-90 Αμοιβές τρίτων μη υποκείμενες σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος	Αποζημίωση τρίτων (υπεργολάβων) με Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών που δεν εντάσσονται στο προσωπικό του έργου
	62-03 Τηλεπικοινωνίες	Έξοδα τηλεπικοινωνιών που αφορούν στα διάφορα τηλεπικοινωνιακά ή ταχυδρομικά έξοδα.
	62-04 Ενοίκια	Έξοδα μίσθωσης παγίων στοιχείων (όπως κτιρίων, γραφείων, μηχανημάτων, κλπ), καθώς και τα έξοδα μίσθωσης μεταφορικών μέσων.
62-07 Επισκευές/συντηρήσεις	Έξοδα επισκευής και συντηρήσεως πάγιων και λοιπών στοιχείων ενεργητικού, όταν οι επισκευές και συντηρήσεις αυτές γίνονται από	

Βασική Κατηγορία Δαπανών	Κατηγορίες Δαπανών ΕΓΛΣ	Περιγραφή Κατηγορίας Δαπανών
		τρίτους (όπως επισκευές και συντηρήσεις κτιρίων, επίπλων, μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού).
	62-98 Λοιπές παροχές τρίτων	Λοιπές παροχές τρίτων (όπως ΔΕΗ, θέρμανση, ύδρευση καθώς και άλλες παροχές τρίτων).
	64-00 Έξοδα μεταφορών	Έξοδα κινήσεως των ιδιόκτητων μεταφορικών μέσων της Επιτροπής Ερευνών (καύσιμα, λιπαντικά κλπ), τα έξοδα μεταφοράς του προσωπικού της μονάδας ή των έργων, όταν η μεταφορά γίνεται με μεταφορικά μέσα που ανήκουν σε τρίτους (όχι όμως όταν γίνεται με μισθωμένα μεταφορικά μέσα), τα έξοδα μεταφοράς των διαφόρων υλικών-αγαθών που αγοράζονται από τη μονάδα, όταν η μεταφορά γίνεται με μεταφορικά μέσα που ανήκουν σε τρίτους.
	64-02 Έξοδα προβολής και διαφήμισης	Έξοδα προβολή και διαφήμισης των έργων, συμπεριλαμβανομένων των εξόδων υποδοχής και φιλοξενίας.
	64-03 Έξοδα εκθέσεων - επιδείξεων	Έξοδα συμμετοχής και διοργάνωσης εκθέσεων-επιδείξεων.
	64-05 Συνδρομές – εισφορές	Έξοδα που πραγματοποιούνται για τις συνδρομές σε περιοδικά, εφημερίδες, ενώσεις, οργανισμούς, κλπ.
	64-06 Φόρος Δωρεών	Φόρος Δωρεών
	64-07-00004 Αγορές βιβλίων και Ηλεκτρονικού Εκπαιδευτικού Υλικού	Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται οι αγορές βιβλίων και οι αγορές ηλεκτρονικού εκπαιδευτικού υλικού.
	64-09 Έξοδα δημοσιεύσεων	Κάθε είδους δημοσιεύσεις όπως ισολογισμών, προσκλήσεων, αγγελιών, ανακοινώσεων κλπ (εξαιρούνται οι δημοσιεύσεις διαφημιστικού περιεχομένου, οι οποίες καταχωρούνται στα έξοδα προβολής και διαφήμισης).
	64-98 Διάφορα Έξοδα	Στην κατηγορία αυτή καταχωρούνται τα έξοδα που δεν είναι δυνατό να ενταχθούν σε οποιονδήποτε από τους υπόλοιπους παραπάνω αναφερόμενους λογαριασμούς.
	65-10 Προμήθειες Εγγυητικών Επιστολών	Έξοδα και προμήθειες εγγυητικών επιστολών.
	65-98 Λοιπά συναφή με τις χρηματοδοτήσεις έξοδα	Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται τα λοιπά έξοδα, συναφή με τις χρηματοδοτήσεις των έργων, που αφορούν τη χρηματοοικονομική διαχείριση, όπως οι προμήθειες τράπεζας για εμβάσματα, καταθέσεις, κλπ.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ. 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 Συμφηφισμού
	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	Υπηρεσίες 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	