

ΠΑΝΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

PANTEION UNIVERSITY OF SOCIAL AND POLITICAL SCIENCES



ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ «ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ»

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ: «ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΗΜΗ & ΔΗΜΟΣΙΟ ΜΑΝΑΤΖΜΕΝΤ»

«ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΣ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ
ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΥΠΟ ΤΟ ΠΡΙΣΜΑ ΤΟΥ ΙΣΧΥΟΝΤΟΣ ΘΕΣΜΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ
ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ: Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ
ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ.»

ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

Κούγια Ειρήνη

A.M. 7116M056

Πίνακας περιεχομένων

| | |
|--|----|
| Πίνακας Συντομογραφιών | 4 |
| Ευχαριστίες | 5 |
| Περίληψη | 6 |
| Abstract | 7 |
| Πρόλογος | 8 |
| Α΄ Κεφάλαιο: Στρατηγικός και Επιχειρησιακός Προγραμματισμός της Διοικητικής Δράσης | 9 |
| Εισαγωγή Α΄ Κεφαλαίου..... | 9 |
| Η κρίσιμη έννοια του Προγραμματισμού | 11 |
| Προσεγγίσεις Στρατηγικής Διοίκησης στις δημόσιες οργανώσεις | 13 |
| Η διεργασία της Στρατηγικής Διοίκησης | 15 |
| Το στάδιο του Σχεδιασμού | 15 |
| Η διεργασία της ανάλυσης περιβάλλοντος..... | 15 |
| Ανάλυση του εξωτερικού περιβάλλοντος | 16 |
| Ανάλυση του εσωτερικού περιβάλλοντος | 16 |
| Η Ανάλυση S.W.O.T. | 17 |
| Η διεργασία της διαμόρφωσης και ανάπτυξης της στρατηγικής- Στρατηγικός Σχεδιασμός | 20 |
| Το στάδιο της Εφαρμογής | 23 |
| Το στάδιο της Αξιολόγησης | 24 |
| Η Σημασία Στρατηγικού Σχεδιασμού..... | 24 |
| Β΄ Κεφάλαιο: Το Δίκαιο των Δημοσίων Συμβάσεων..... | 25 |
| Εισαγωγή Β΄ Κεφαλαίου..... | 25 |
| Η έννοια της Δημόσιας Σύμβασης | 26 |
| Η Δημόσια Σύμβαση στο εθνικό και ενωσιακό Δίκαιο..... | 27 |
| Ιστορική αναδρομή στο ενωσιακό δίκαιο των δημοσίων συμβά-σεων | 29 |
| Το ενωσιακό δίκαιο των δημοσίων συμβάσεων | 31 |
| Οι νέες Οδηγίες 2014/23/ΕΕ, 2014/24/ΕΕ, 2014/25/ΕΕ | 33 |
| Το Εθνικό Σύστημα Δημοσίων Συμβάσεων | 36 |
| Παθογένειες του ελληνικού συστήματος δημοσίων συμβάσεων..... | 36 |
| Ο νέος νόμος για τις Δημόσιες Συμβάσεις- Ν. 4412/16..... | 39 |

| | |
|--|----|
| Κατηγοριοποίηση των Δημοσίων Συμβάσεων σύμφωνα με το Ν 4412/16 | 41 |
| Διαδικασίες Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων | 42 |
| Ανοικτή Διαδικασία..... | 42 |
| Κλειστή Διαδικασία..... | 42 |
| Σύμπραξη Καινοτομίας | 43 |
| Διαδικασίες με διαπραγμάτευση | 44 |
| Ανταγωνιστικός Διάλογος..... | 44 |
| Συμφωνία Πλαίσιο..... | 45 |
| Δυναμικό Σύστημα Αγορών | 46 |
| Ηλεκτρονικός Πλειστηριασμός και Ηλεκτρονικοί Κατάλογοι | 47 |
| Απευθείας Ανάθεση..... | 48 |
| Συνοπτικός Διαγωνισμός..... | 48 |
| Ο Ν.4412/16 και οι επιμέρους καινοτομίες του | 48 |
| Γ' Κεφάλαιο: Στρατηγικός και Επιχειρησιακός Σχεδιασμός Δημοσίων Συμβάσεων - | |
| Μελέτη Περίπτωσης η Διεύθυνση Προμηθειών της Α.Α.Δ.Ε..... | 58 |
| Μελέτη Περίπτωσης: Η Διεύθυνση Προμηθειών της Α.Α.Δ.Ε. | 58 |
| Η Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)..... | 58 |
| Η Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε..... | 60 |
| Η Διεύθυνση Προμηθειών της Α.Α.Δ.Ε..... | 62 |
| Αποτύπωση της Υφιστάμενης κατάστασης..... | 62 |
| Στρατηγική Διοίκηση Δημοσίων Συμβάσεων..... | 65 |
| Προγραμματισμός Δημοσίων Συμβάσεων | 65 |
| Εργαλεία Στρατηγικής Διοίκησης για τις Δημόσιες Συμβάσεις..... | 68 |
| Ανάπτυξη Στρατηγικής για τις Δημόσιες Συμβάσεις..... | 72 |
| Ανάλυση S.W.O.T. της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. | 72 |
| Στρατηγικό Σχέδιο Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. | 75 |
| Επιχειρησιακό Σχέδιο Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. | 76 |
| Συμπεράσματα | 78 |
| Αντί Επιλόγου..... | 82 |
| Πηγές-Βιβλιογραφία | 83 |
| Παραρτήματα..... | 92 |

Πίνακας Συντομογραφιών

| |
|--|
| Α.Α.Δ.Ε.: Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων |
| Α.Τ.Υ.Ε.: Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου |
| ΑΕΕΠ: Αρχή Εξέτασης Προδικαστικών Προσφύγων |
| ΑΔΑΜ: Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης Μητρώου |
| ΓΓΕ και ΠΚ: Γενική Γραμματεία Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή |
| Γ.Δ.Ο.Υ.: Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών |
| Γ.Λ.Κ.: Γενικό Λογιστήριο του Κράτους |
| Δ.Ο.Δ.: Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης |
| Δ.Π.Δ.Α.: Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών |
| Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ.: Διεύθυνση Προμηθειών Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών |
| Δ.ΠΡΟΜ.: Διεύθυνση Προμηθειών |
| Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. Ενιαία Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων |
| ΕΕ: Ευρωπαϊκή Ένωση |
| ΕΕΕΣ: Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης |
| ΕΚΔΔΑ: Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης |
| ΕΟΚ: Ευρωπαϊκή Οικονομική Κοινότητα |
| ΕΣΗΔΗΣ: Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων |
| ΙΝ.ΕΠ.: Ινστιτούτο Επιμόρφωσης |
| ΚΑΑ: Κεντρικές Αρχές Αγορών |
| ΚΗΜΔΗΣ: Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων |
| Κ-Μ: Κράτη-Μέλη (της ΕΕ) |
| ΚΟΙΝ.ΣΕ.ΠΕ: Κοινωνικές Συνεταιριστικές Επιχειρήσεις Ένταξης |
| ΚΟΙ.Σ.ΠΕ.: Κοινωνικοί Συνεταιρισμοί Περιορισμένης Ευθύνης |
| ΜΜΕ: Μικρομεσαίες επιχειρήσεις |
| Μ.Π.Δ.Σ.: Μεσοπρόθεσμο πλαίσιο δημοσιονομικής Στρατηγικής |
| ΟΟΣΑ: Οργανισμός Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης |
| ΣΛΕΕ: Συνθήκη για τη Λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης |
| ΤΕΥΔ: Τεχνικό Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης |
| ΥπΟικ: Υπουργείο Οικονομικών |
| ΥΔΜΗΔ: Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής διακυβέρνησης |
| ΥΠΕΣΔΑ: Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης |

Ευχαριστίες

Με την ολοκλήρωση της ανά χείρας εργασίας θα ήθελα πρωτίστως να εκφράσω τις θερμές μου ευχαριστίες στον επιβλέποντα και εκπαιδευτή μου κ. Λάμπρο Μπαμπαλιούτα, για την αδιάλειπτη και εμπειριστατωμένη καθοδήγησή του, το ειλικρινές ενδιαφέρον του και τον αστείρευτο και άκρως μεταδοτικό ενθουσιασμό που επέδειξε κατά τη συγγραφή της παρούσας εργασίας.

Επίσης, θα ήθελα να ευχαριστήσω θερμά την Προϊσταμένη της Διεύθυνσης Προμηθειών Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών της Α.Α.Δ.Ε. κ. Ζήση Σόφια καθώς και την Προϊσταμένη του Τμήματος Προμηθειών της Α.Α.Δ.Ε. κ. Σεγγούνη Ευσταθία για την αμέριστη συμπαράστασή τους κατά την εκπόνηση της παρούσας εργασίας καθώς και για τις πολύτιμες και εξειδικευμένες γνώσεις τους αναφορικά με το ειδικότερο αντικείμενο της σύναψης δημοσίων συμβάσεων, τις οποίες συνεισέφεραν με ιδιαίτερη προθυμία για την επιτυχή ολοκλήρωση της εν θέματι εργασίας.

Τέλος, ευχαριστίες απευθύνονται στα στελέχη της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ., των οποίων η αξιέραστη προσπάθεια και ο πρωτοφανής ζήλος που επιδεικνύουν καθημερινά στο βωμό της υπεράσπισης του δημοσίου συμφέροντος, αποτέλεσε τη βασική πηγή έμπνευσης κατά την εκπόνηση της παρούσας εργασίας.

Περίληψη

Στο πλαίσιο της ανάγκης συγκράτησης των Δημοσίων δαπανών που επιτάσσει η σύγχρονη δημοσιονομική πραγματικότητα και δεδομένου ότι οι δημόσιες συμβάσεις απορροφούν διαχρονικά ένα σημαντικό ποσοστό του Ακαθάριστου Εγχώριου Προϊόντος της χώρας, το πεδίο των δημοσίων συμβάσεων αναδεικνύεται σε πρωτεύουσας σημασίας πεδίο δημόσιας πολιτικής και βασικό εργαλείο ενίσχυσης της αναπτυξιακής πολιτικής της χώρας στην κατεύθυνση που θέτουν τα ευρωπαϊκά προτάγματα για έξυπνη, βιώσιμη και χωρίς αποκλεισμούς ανάπτυξη.

Η ανά χείρας εργασία αποτελεί μια ολοκληρωμένη στρατηγική προσέγγιση των δημοσίων συμβάσεων στην κατεύθυνση της αποδοτικότερης αξιοποίησης των διατιθέμενων προς το σκοπό αυτό πόρων και της εν γένει ενίσχυσης της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών σύναψης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων.

Για να καταστεί εφικτή η ολοκληρωμένη στρατηγική προσέγγιση των δημοσίων συμβάσεων αναγκαίο προαπαιτούμενο αποτέλεσε η θεωρητική αποτύπωση των εννοιών και διαδικασιών του Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού με παράθεση του σχετικού θεωρητικού υποβάθρου. Περαιτέρω, απαραίτητη κρίθηκε η σκιαγράφηση του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου σε εθνικό και ενωσιακό επίπεδο αναφορικά με τη σύναψη και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων και η επισήμανση των βασικών δυνατοτήτων που αυτό προσφέρει στην κατεύθυνση της ενίσχυσης της στρατηγικής σκέψης των εμπλεκόμενων φορέων και υπηρεσιών. Το ανωτέρω θεωρητικό και νομικό υπόβαθρο, που αναλύεται διεξοδικά στα Κεφάλαια Α και Β της παρούσης, αξιοποιήθηκε κατάλληλα στη Μελέτη Περίπτωσης, η οποία παρατίθεται στο Κεφάλαιο Γ της παρούσης, με το οποίο επιχειρείται η μετάβαση από τη θεωρία του Στρατηγικού και Επιχειρησιακού σχεδιασμού στην πρακτική εφαρμογή του. Στο πλαίσιο της, εν λόγω, μελέτης περίπτωσης, αναπτύσσονται καινοτόμα στρατηγικά εργαλεία διαχείρισης των δημοσίων συμβάσεων και καταρτίζεται ολοκληρωμένο Στρατηγικό και Επιχειρησιακό Σχέδιο δημοσίων συμβάσεων στο πλαίσιο των εργασιών της Διεύθυνσης Προμηθειών Διαχείρισης Υλικού και κτιριακών Υποδομών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων.

Η εν θέματι εργασία, φιλοδοξεί να αποτελέσει έναν χρήσιμο οδηγό για το σύνολο των δημοσίων υπηρεσιών που ασχολούνται με τη σύναψη και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων και να συνεισφέρει στην εν γένει αλλαγή διοικητικής κουλτούρας και αντιλήψεων αναφορικά με το εν λόγω ζήτημα, σε ένα πλαίσιο σύμπλευσης με τη σύγχρονη ευρωπαϊκή πραγματικότητα.

Abstract

In the context of the need for restraining public expenditures, a need that is dictated from the current fiscal situation and given the fact that public procurement absorb over time a significant percentage of the National GDP, the field of public procurement rises to a level of paramount importance concerning public policies and presents itself as a significant tool for financial growth in line with the objectives of the “Europe 2020 Strategy” for smart, sustainable and inclusive growth.

The thesis at hand is an integrated strategic approach to public procurement towards a more efficient use of the resources available for this purpose and towards the enhancement of the efficiency of the award and implementation procedures for public contracts.

In order for the integrated strategic approach of public procurement to be realized, a necessary prerequisite was the theoretical mapping of the concepts and procedures of Strategic and Operational Planning with a reference to the relevant theoretical background.

Furthermore, it was necessary to outline the current legislative framework at national and EU level in relation to the award and the implementation of public contracts and to highlight the main possibilities that this offers in the direction of strengthening the strategic thinking of the stakeholders and the public entities involved.

The aforementioned theoretical and legal background, detailed in Chapters A and B of this thesis, has been appropriately exploited in the Case Study presented in Chapter C of this paper, which attempts to move from the theory of Strategic and Operational Planning to its practical implementation. In the context of this case study, innovative strategic procurement management tools are being developed and an integrated Strategic and Operational Public Procurement Plan is being prepared within the framework of the work of the Directorate for Material Management and Building Infrastructure of the Independent Authority for Public Revenue.

The aim of the paper in question, is to provide a useful guide for all public services and entities involved in the award and the implementation of public procurement contracts and to contribute to the general change of administrative culture and overall perceptions regarding this issue in line with the current European reality.

Πρόλογος

Στο ξεκίνημα του αιώνα γίνεται πλέον σαφές, τουλάχιστον στο επίπεδο των διαπιστώσεων και των προσδοκιών, ότι η σύγχρονη διοίκηση και οργάνωση των συλλογικών δραστηριοτήτων στο πλαίσιο της δημοκρατικής διακυβέρνησης δεν μπορεί παρά να είναι κάτι το διαφορετικό από μία γραφειοκρατία κλασικής ή μάλλον συνήθους μορφής. Μια γραφειοκρατία, δηλαδή, στην οποία πλεονάζουν οι αυστηρές ιεραρχίες, η αδιαφάνεια, η υπαλληλοκρατία, ο νομικισμός και οι ανεξιχνίαστα λεπτομερείς ρυθμίσεις. Μολονότι οι αξίες και τα προαπαιτούμενα του κράτους δικαίου της σταθερής και αποτελεσματικής κοινωνικής οργάνωσης και των μαζικής κλίμακας δημοσίων υπηρεσιών πρέπει οπωσδήποτε να διατηρηθούν, δεν είναι ανάγκη αυτά τα αγαθά και υπηρεσίες να παρέχονται με γραφειοκρατικό τρόπο. Η μεταφορά και επέκταση των ιδεών και μεθόδων διοίκησης, οι οποίες ευδοκίμουν στην επιχειρηματική σφαίρα των δραστηριοτήτων (business management) και στο δημόσιο τομέα και η ανάλογη προσαρμογή της δημόσιας διοίκησης (public management), παρουσιάζεται ως η επικρατούσα μεταρρυθμιστική τάση στις μέρες μας. Η ριζική μεταμόρφωση της δημόσιας γραφειοκρατίας στην κατεύθυνση του εναλλακτικού μοντέλου των επιχειρηματικών οργανώσεων του ιδιωτικού-μη κρατικού τομέα της οικονομίας, υπό την προϋπόθεση ότι δεν καταλήγει σε νέες ακρότητες κυριαρχίας μιας οικονομικής και μόνο λογικής στις δημόσιες υποθέσεις, προβάλλει *urbī et orbī* ως η ενσάρκωση και υποστασιοποίηση της νέας οργανωτικής και διοικητικής ορθοδοξίας¹.

Η έμφαση στην αποδοτική και οικονομική διαχείριση δημόσιων πόρων συνιστά την αδιαμφισβήτητη προτεραιότητα της νέας διοικητικής ορθοδοξίας, στο βαθμό που οι δαπάνες στη δημόσια διαχείριση πρέπει να λαμβάνονται πάντοτε υπόψη, εφόσον τελικά η πηγή της προέλευσής τους δεν είναι άλλη από τους φορολογούμενους πολίτες. Η «διαχειρισσιολογία» (managerialism)², μολονότι κατέχει σημαίνουσα θέση στο σύγχρονο διοικητικό γίγνεσθαι, δεν εξηγεί τα πάντα στη δημόσια σφαίρα ούτε αποτελεί τη μόνη και αποκλειστικά ενδεδειγμένη θεραπεία για πάσα διοικητική νόσο και δυσλειτουργία. Εξέχουσα σημασία κατέχουν και οι αξίες της δημόσιας πολιτικής,

¹ Βλ. *Μακροδημήτρης Α.*, «Διοικητική Επιστήμη II: Προσεγγίσεις στη Θεωρία των Οργανώσεων», εκδ. Σάκκουλα, Αθήνα- Θεσσαλονίκη, 2013, σ. 71.

² Η «εργαλειακή» ή «διαχειρισσιολογική» (managerial) προσέγγιση δίνει προτεραιότητα στην αναζήτηση της αποδοτικότητας των μεθόδων οργάνωσης και εργασίας που χρησιμοποιούνται κάθε φορά., βλ. σχετικά, *Κτιστάκη Σ.*, «Εισαγωγή στη Διοικητική Επιστήμη», εκδ. Παπαζήση, Αθήνα 2009, σ.80.

δηλαδή η αντιμετώπιση των δημοσίων υποθέσεων με πνεύμα δικαιοσύνης, αντικειμενικότητας και με βάση την αρχή της δημοκρατικής διακυβέρνησης.

Α' Κεφάλαιο: Στρατηγικός και Επιχειρησιακός Προγραμματισμός της Διοικητικής Δράσης

Εισαγωγή Α' Κεφαλαίου

Στη σύγχρονη θεωρία της Δημόσιας Διοίκησης ισχύει ως γενική παραδοχή ότι το σύγχρονο κράτος στην πιο ανεπτυγμένη του μορφή, αυτή του δημοκρατικού και κοινωνικού κράτους δικαίου, δεν βιώνει μεν την αρχή του τέλους του, πλην όμως βρίσκεται σε μία φάση έντονων και καινοτόμων δομικών και λειτουργικών αλλαγών. Το κράτος διατηρεί τις κεντρικές του λειτουργίες αλλάζει όμως τη μορφή, το περιεχόμενο και τις μεθόδους άσκησης κρατικής εξουσίας και εκπλήρωσης της αποστολής του³. Στη θέση του παραδοσιακού παρεμβατικού «κράτους παραγωγού» αναδύεται ως κατευθυντήρια ιδέα το «κράτος εγγυητής» ή «το ενεργό κράτος»⁴, βασικό χαρακτηριστικό του οποίου αποτελεί μία νέα οριοθέτηση και επαναπροσδιορισμός των ρόλων μεταξύ κράτους, αγοράς και Κοινωνίας των Πολιτών και η εγκαθίδρυση ενός πολιτισμού κατανομής ευθυνών με τη έννοια ενός «Good Governance», ενώ παράλληλα πραγματώνεται, ως λογική συνέπεια ή λειτουργικό προαπαιτούμενο, η μετάβαση από το βεμπεριανό μοντέλο της δημόσιας γραφειοκρατίας στο Δημόσιο Μάνατζμεντ⁵. Χαρακτηριστικό γνώρισμα αυτού του νέου παραδείγματος διοικητικής σκέψης, αποτελεί η αναγνώριση της αναγκαιότητας και, κατά συνέπεια, η αναζήτηση και η επεξεργασμένη εισαγωγή σύγχρονων ιδεών, προσεγγίσεων, τεχνικών, μεθόδων, και εργαλείων management⁶ στην δημόσια διοίκηση.

³ Βλ. Benz A., «Der Moderne Staat, Grundlagen der politologischen Analyse, Oldenburg Wissenschaftsverlag», 2001 στο Μπουρσανίδης Χ., «Εκπαιδευτικό Υλικό ΕΣΣΔΑ, Στρατηγικό Μάνατζμεντ στη Δημόσια Διοίκηση: Μία συστηματική παρουσίαση του Balanced Scorecard ως εργαλείο Στρατηγικού Μάνατζμεντ στα Νοσοκομεία», σ.1.

⁴ Βλ. Blanke B., Bandemer von S., Nullmeier F., Wewer G., Eds. Handbuch zur Verwaltungsreform. Opladen:Leske+Budrich, 2001 στο *ό.π.*, σ.1.

⁵ Βλ. σχετικά Καρκατσούλης Παναγιώτης, «Το κράτος σε μετάβαση, Από τη διοικητική μεταρρύθμιση και το νέο δημόσιο μάνατζμεντ στη διακυβέρνηση», Εκδόσεις Ι. Σιδέρη, Αθήνα, 2004, σ. 43-45 και Μιχαλόπουλος Ν., «Από τη Δημόσια Γραφειοκρατία στο Δημόσιο Μάνατζμεντ», εκδ. Παπαζήση, Αθήνα, 2003, σ. 93, Κέφης Β., «Ολοκληρωμένο Management, Βασικές Αρχές για σύγχρονες οικονομικές μονάδες», εκδ. Κριτική, Αθήνα, 2005, σ. 56.

⁶ Ως μάνατζμεντ ορίζεται ένα σύνολο ενεργειών, όπως: ο προγραμματισμός, η οργάνωση, η διεύθυνση-ηγεσία και ο έλεγχος για την επίτευξη των στόχων μιας ομάδας με αποτελεσματικό ή αποδοτικό τρόπο,

Η διαφαινόμενη αυτή τάση σε ευρωπαϊκό και παγκόσμιο επίπεδο, δεν άφησε ανεπηρέαστο το ελληνικό διοικητικό σύστημα. Οι απαρχές της στρατηγικής σκέψης στην ελληνική δημόσια διοίκηση μπορούν να αναζητηθούν στο Ν. 1892/90, με τον οποίο συνιστώνται για πρώτη φορά, σε κάθε υπουργείο, Μονάδες Στρατηγικού Σχεδιασμού και Ανάλυσης Πολιτικής⁷ με αρμοδιότητα την ενίσχυση του επιτελικού έργου των υπουργείων στη στρατηγική σχεδίαση, χάραξη, παρακολούθηση και αξιολόγηση δημόσιων πολιτικών και τεχνική υποστήριξη των καθ' ύλην αρμόδιων υπηρεσιών των υπουργείων στην ιεράρχηση των στόχων τους και στη λειτουργική διασύνδεσή αυτών με τη γενική κυβερνητική πολιτική. Εν συνεχεία, μόλις ένα χρόνο αργότερα, με το Ν. 1943/91, θεσμοθετείται η υποχρέωση κατάρτισης κάθε τρία χρόνια Προγράμματος Διοικητικού Εκσυγχρονισμού⁸ από τη Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού και Ανάλυσης Πολιτικής του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης, σε συνεργασία με τις αντίστοιχες μονάδες σχεδιασμού των υπουργείων και των τμημάτων προγραμματισμού που συνιστώνται για το σκοπό αυτό. Η εν λόγω ρύθμιση εισάγει την κρίσιμη έννοια του προγραμματισμού της διοικητικής δράσης στην κατεύθυνση του λειτουργικού εκσυγχρονισμού της ελληνικής δημόσιας διοίκησης.

Στην ίδια κατεύθυνση κινείται και ο Ν. 2880/01, με τον οποίο συστήνεται Εθνικό Συμβούλιο Διοικητικής Μεταρρύθμισης, το οποίο καλείται, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, να προωθήσει την ανάπτυξη στρατηγικών δομών και συστημάτων που θα ωθούν τα διοικητικά στελέχη να ασκούν τις διευθυντικές τους λειτουργίες καθώς και αποτελεσματικών τρόπων μέτρησης και παρακολούθησης της απόδοσης προς ενίσχυση της υπευθυνότητας για επίδοση με έμφαση στην ποιοτική απόδοση⁹. Επίσης, με τον ίδιο νόμο θεσπίζεται ειδικό πρόγραμμα, το πρόγραμμα «ΠΟΛΙΤΕΙΑ» για τη διαρκή βελτίωση και μεταρρύθμιση της Δημόσιας Διοίκησης της χώρας, το οποίο εκπονείται από το αρμόδιο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης. Το Πρόγραμμα «Πολιτεία», που συνιστά βασική

Βλ. σχετικά *Χυτήρης Α.*, «Μάνατζμεντ , Αρχές Διοίκησης Επιχειρήσεων», INTERBOOKS, Αθήνα, 2006, σ. 30, *Μπουραντάς Δ.*, «Μάνατζμεντ, Θεωρητικό Υπόβαθρο, Σύγχρονες Πρακτικές», εκδ. Γ. Μπένου, Αθήνα, 2003, σ. 39-40.

⁷ Βλ. αρ. 80 Ν.1892/90 (ΦΕΚ Α 101/31-7-1990).

⁸ Για τη μεθοδική και αποτελεσματική πρόωθηση μέτρων καταπολέμησης της γραφειοκρατίας, βελτίωση των μεθόδων και διαδικασιών αύξησης της παραγωγικότητας, αναβάθμισης του προσωπικού, προσαρμογής των οργανωτικών δομών, αποκέντρωσης αρμοδιοτήτων με σκοπό την ενίσχυση ιδίως της τοπικής αυτοδιοίκησης και βελτίωσης της ποιότητας των υπηρεσιών που παρέχουν οι φορείς του δημοσίου τομέα, καταρτίζεται κάθε τρία χρόνια πρόγραμμα εκσυγχρονισμού της δημόσιας διοίκησης στα πλαίσια της οικονομικής και κοινωνικής ανάπτυξης της χώρας, αρ. 1 Ν. 1943/91 (ΦΕΚ Α 50/11-4-1991).

⁹ Βλ. Αιτιολογική Έκθεση Ν. 2880/01 (ΦΕΚ Α 9/30-1-2001).

εκσυγχρονιστική τομή για το ελληνικό διοικητικό γίνεσθαι, επικεντρώνεται μεταξύ άλλων στην εισαγωγή νέων συστημάτων οργάνωσης και διοίκησης των δημοσίων υπηρεσιών, μέσα από την προώθηση μέτρων όπως η καθιέρωση συστημάτων Στρατηγικού Σχεδιασμού και Διοίκησης Ολικής Ποιότητας¹⁰, στην κατεύθυνση της Αναδιοργάνωσης της Δημόσιας Διοίκησης¹¹.

Καταλήγοντας, με το Ν. 3230/04, καθιερώνεται Σύστημα Διοίκησης μέσω Στόχων¹², με το οποίο επιδιώκεται η αποτελεσματικότερη λειτουργία των δημοσίων υπηρεσιών και η ανταπόκριση του ανθρώπινου δυναμικού στις σύγχρονες ανάγκες και τα νέα πρότυπα διοίκησης. Επίσης, καθιερώνεται για πρώτη φορά η μέτρηση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας¹³ της Διοίκησης με σκοπό την αξιολόγηση των υπηρεσιών της Διοίκησης, την επαύξηση της εμπιστοσύνης των πολιτών και του βαθμού ικανοποίησης των αναγκών αυτών, την ενίσχυση της διαφάνειας, την πληρέστερη αξιοποίηση των διαθέσιμων πόρων και γενικότερα την άσκηση της διοίκησης προς όφελος του πολίτη.

Αποτελεί, επομένως αδιαμφισβήτητη πρόκληση της σύγχρονης δημόσιας διοίκησης να κατευθύνει τις μεταρρυθμιστικές προσπάθειες στη θέσπιση νέων ενισχυτικών θεσμικών δομών, στην κατεύθυνση του προγραμματισμού και της αξιολόγησης της διοικητικής δράσης. Το γεγονός αυτό επισημαίνει εμφατικά ότι η μετάβαση της διοικητικής δράσης «από τη λειτουργία της κωπηλασίας σε αυτή της πλοήγησης»¹⁴, αποτελεί πλέον αδιαμφισβήτητη παραδοχή.

Η κρίσιμη έννοια του Προγραμματισμού

Στο πλαίσιο της ανάγκης συγκράτησης των Δημοσίων δαπανών που επιτάσσει η σύγχρονη δημοσιονομική πραγματικότητα, ο προγραμματισμός¹⁵ της διοικητικής δράσης αναδεικνύεται σε μείζονος σημασίας διοικητική λειτουργία.

¹⁰ Βλ. *Κέφης Β.*, «Διοίκηση Ολικής Ποιότητας», Β΄ Έκδοση, εκδ. Κριτική, Αθήνα, 2014, σ. 42.

¹¹ Βλ. αρ. 1Ν. 2880/01 (ΦΕΚ Α 9/30-1-2001).

¹² Πρόκειται για διοικητική φιλοσοφία παρακίνησης υποκίνησης, όπου η επίτευξη των ατομικών στόχων διευκολύνει την επίτευξη των οργανωσιακών στόχων, βλ. σχετικά και *Μιχαλόπουλος Ν.*, «Από τη Δημόσια Γραφειοκρατία στο Δημόσιο Management», εκδ. Παπαζήση, Αθήνα, 2003

¹³ Αποδοτικότητα θεωρείται η μεγιστοποίηση των αποτελεσμάτων από τις δράσεις της Διοίκησης με δεδομένους πόρους και αποτελεσματικότητα η επίτευξη συγκεκριμένων και προκαθορισμένων στόχων. Δείκτες μέτρησης είναι τα μέσα που χρησιμοποιούνται για την αποτίμηση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας, βλ. αρ. 1 παρ. 2 Ν. 3230/04 (ΦΕΚ Α 44/11-2-04).

¹⁴ Βλ. Osborne T., Gaebler T., «Reinventing Government: How the entrepreneurial spirit is transforming the Public Sector», Plume, New York, 1993, Κεφ. 1.

¹⁵ Σύμφωνα με τον Χυτήρη, ως προγραμματισμός νοείται η διαδικασία καθορισμού στόχων, προσδιορισμού ενεργειών και ανάπτυξης σχεδίου δράσης, για συγκεκριμένο χρόνο, ώστε να

Ο προγραμματισμός, ως βασική συνιστώσα του management, αποτελεί τη συνεκτική εκείνη ουσία μεταξύ των πόρων ενός οργανισμού (ανθρώπινων, οικονομικών, υλικοτεχνικών κλπ.) που επιτρέπει την αποδοτική και αποτελεσματική λειτουργία αυτού και κατ' επέκταση την επιτυχημένη δράση του και την διασφάλιση της βιωσιμότητάς του¹⁶.

Σύμφωνα με τον Μπουραντά¹⁷, ο προγραμματισμός ως έννοια και ως λειτουργία μπορεί να διακριθεί σε δύο επιμέρους κατηγορίες:

α.) Το Στρατηγικό σχεδιασμό/προγραμματισμό¹⁸

β.) Τον Επιχειρησιακό ή λειτουργικό σχεδιασμό/προγραμματισμό

Ο Στρατηγικός σχεδιασμός/προγραμματισμός συνίσταται σε μια δομημένη και ολοκληρωμένη προσπάθεια των οργανισμών να αναγνωρίσουν και αποτυπώσουν τη θέση στην οποία βρίσκονται αναφορικά με το περιβάλλον τους, να προσδιορίσουν την επιθυμητή μελλοντική τους κατάσταση και να χαράξουν την καταλληλότερη διαδρομή για να οδηγηθούν στην κατάσταση αυτή¹⁹.

επιτευχθούν τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα, βλ. *Χυτήρης Α.*, «Μάνατζμεντ, Αρχές Διοίκησης Επιχειρήσεων», εκδ. Interbooks, Αθήνα, 2006.

¹⁶ Ο Μπουραντάς επισημαίνει ότι ο Προγραμματισμός για να είναι επιτυχημένος θα πρέπει να διέπεται από τρεις (3) βασικές Αρχές:

1. Αρχή της χρονικής δέσμευσης, με την έννοια ότι τα προγράμματα πρέπει να δεσμεύουν χρονικά τους υπεύθυνους ως προς την υλοποίησή τους.
2. Αρχή της ελαστικότητας που σχετίζεται με τη δυνατότητα προσαρμογής σε ένα συνεχώς μεταβαλλόμενο περιβάλλον μέσα από την ύπαρξη ευελιξίας κατά το σχεδιασμό του προγράμματος αλλά και την ενσωμάτωση εναλλακτικών σεναρίων και επιλογών.
3. Αρχή της διόρθωσης υπό την έννοια ότι το πρόγραμμα δεν αποτελεί το τελικό προϊόν αλλά χρήζει αλλαγών, οι οποίες γεννώνται μέσα από την ανατροφοδότηση του συστήματος και των περιβαλλοντικών μεταβολών, βλ. *Μπουραντάς Α.*- Μάνατζμεντ, Θεωρητικό Υπόβαθρο, Σύγχρονες Πρακτικές, Εκδόσεις Γ. Μπένου, Αθήνα, 2003, σ. 60.

¹⁷ Βλ. *Μπουραντάς Α.*, «Μάνατζμεντ, Θεωρητικό Υπόβαθρο, Σύγχρονες Πρακτικές», εκδ. Γ. Μπένου, Αθήνα, 2003, σ. 51.

¹⁸ Στο πλαίσιο των δημοσίων οργανώσεων, τους οποίους πραγματεύεται το παρόν πόνημα, ένας κοινά αποδεκτός ορισμός της έννοιας του Στρατηγικού σχεδιασμού έχει δοθεί από τον Theodore Poister. Σύμφωνα με τον εν λόγω ορισμό, ο στρατηγικός σχεδιασμός, στο πλαίσιο των δημοσίων οργανώσεων, μπορεί να θεωρηθεί ως μια προσέγγιση της ευρύτερης εικόνας, η οποία αναμιγνύει τη στρατηγική σκέψη, την αντικειμενική ανάλυση και την υποκειμενική αξιολόγηση αξιών, στόχων και προτεραιοτήτων, για τη χάραξη μιας μελλοντικής κατεύθυνσης με τις ανάλογες στρατηγικές δράσεις, που θα διασφαλίσουν τη βιωσιμότητα, αποτελεσματικότητα και ικανότητα των οργανισμών να προσθέτουν δημόσια αξία, βλ. σχετικά Poister T.H.,(Δεκέμβριος, 2010), *The Future of Strategic Planning in the Public Sector: Linking Strategic Management and Performance*, Public Administration Review.

¹⁹ Βλ. *Bryson, J.M.*, «Strategic Planning for Public and Nonprofit Organizations, A Guide to Strengthening and Sustaining Organizational Achievement», 4th edition, Jossey-Bass, U.S.A.,2011, p. 26.

Ο Επιχειρησιακός ή λειτουργικός σχεδιασμός/προγραμματισμός, αποτελεί εκείνη τη διεργασία, μέσω της οποίας εξειδικεύεται, ο Στρατηγικός σχεδιασμός και συγκεκριμενοποιείται ο τρόπος επίτευξής του.

Η λειτουργική συμβολή του προγραμματισμού στην αποδοτική δράση ενός συστήματος όσο και η έννοια του προγραμματισμού ως διοικητικού σημαίνοντος απασχολεί πλήθος μελετητών του σύγχρονου διοικητικού φαινομένου. Όπως υποστηρίζεται από τον καθηγητή Y. Dror, μέσω της δύναμης του προγραμματισμού ο άνθρωπος επιχειρεί να καταστεί κύριος του εαυτού του και να σχεδιάσει το μέλλον του συλλογικού γίνεσθαι²⁰.

Προσεγγίσεις Στρατηγικής Διοίκησης στις δημόσιες οργανώσεις

Η έννοια της στρατηγικής διοίκησης, ήρθε να συμπληρώσει τον αντίστοιχο όρο του στρατηγικού σχεδιασμού, ο οποίος ως πρακτική απαντάται στη λειτουργία των επιχειρήσεων ήδη από το 1960²¹.

Η στρατηγική διοίκηση είναι έννοια ευρύτερη του στρατηγικού σχεδιασμού. Ενσωματώνει, πέραν των κλασικών διεργασιών της ανάλυσης και της λήψης αποφάσεων, οι οποίες αποτελούν και τον πυρήνα του στρατηγικού σχεδιασμού, επιπλέον και τη διεργασία της ανάπτυξης και εφαρμογής των δράσεων. Κατ' αυτόν τον τρόπο, η στρατηγική διοίκηση συνιστά μια περισσότερο ολοκληρωμένη προσέγγιση, η οποία εγγυάται την επιτυχή υλοποίηση και την αποφυγή του ελλείμματος σχεδιασμού-εφαρμογής.

Στο πλαίσιο των δημόσιων οργανώσεων, πρόσφορος αναδεικνύεται ο ορισμός του Bryson, σύμφωνα με τον οποίο:

«Στρατηγική Διοίκηση είναι η κατάλληλη και λογική ενσωμάτωση του στρατηγικού σχεδιασμού και της εφαρμογής αυτού, σε συνεχή βάση, ώστε ένα οργανισμός να ενισχύσει την ικανότητα εκπλήρωσης της αποστολής του, εκτέλεσης των εντολών του, συνεχούς μάθησης και δημιουργίας βιώσιμης δημόσιας αξίας»²².

²⁰ Βλ. Dror Y., «Ventures in Policy Sciences», Elsevier, New York, 1971, σ. 105.

²¹ Βλ. Μιχαλόπουλος Ν., Από τη Δημόσια Γραφειοκρατία στο Δημόσιο Μάνατζμεντ, εκδ. Παπαζήση, Αθήνα, 2003, σ. 95.

²² Βλ. Bryson J.M., «Strategic Planning for Public and Nonprofit Organizations, A Guide to Strengthening and Sustaining Organizational Achievement», 4th edition, Jossey-Bass, U.S.A., 2011, p. 26.

Τα κύρια χαρακτηριστικά της Στρατηγικής Διοίκησης σύμφωνα με τους, Dess, Lumpkin και Taylor²³ είναι τα κάτωθι:

1. Αφορά το σύνολο του οργανισμού

Στο πλαίσιο της στρατηγικής διοίκησης λαμβάνονται αποφάσεις που επηρεάζουν και κατευθύνουν το σύνολο του οργανισμού και όχι κάποια τμήματα ή δραστηριότητες αυτού.

2. Περιλαμβάνει πολλαπλούς δρώντες στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων

Ως decision-makers αναδεικνύονται άτομα ή ομάδες ατόμων που επηρεάζουν ή επηρεάζονται από τη δραστηριότητα του οργανισμού.

3. Απαιτεί τη συμπερίληψη τόσο βραχυπρόθεσμων όσο και μακροπρόθεσμων στόχων

Η οργάνωση επιβάλλεται να ενσωματώσει στην στρατηγική της τόσο μακροπρόθεσμες επιδιώξεις, οι οποίες εστιάζουν στην επιθυμητή μελλοντική της κατάσταση, όσο και βραχυπρόθεσμες επιδιώξεις, η επίτευξη των οποίων εγγυάται τη διατήρηση της ενότητας σκοπού και το ρυθμό δράσης.

4. Αναγνωρίζει την ισορροπία μεταξύ αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας

Η οργανωσιακή επιτυχία προϋποθέτει την επίτευξη των τεθέντων στόχων (αποτελεσματικότητα), με τη βέλτιστη δυνατή χρήση των πόρων (αποδοτικότητα). Η αποτυχία εξισορρόπησης των δύο αυτών παραγόντων θέτει σε κίνδυνο την οικονομική βιωσιμότητα της οργάνωσης.

5. Προσφέρει εστίαση στο μέλλον

Η στρατηγική διοίκηση αφορά, κατά βάση, τη μελλοντική διαδρομή/κατάσταση της οργάνωσης. Μέσω αυτής, δεν επιχειρείται απλά η αντιμετώπιση των προβλημάτων της καθημερινής λειτουργίας, αλλά η αναγνώριση των μελλοντικών προκλήσεων, η αξιοποίηση των ευκαιριών και η θωράκιση της οργάνωσης από τυχόν απειλές προερχόμενες από το εξωτερικό περιβάλλον της.

²³ Βλ. Strategic management: Creating competitive advantages , Dess G.G., Lumpkin G.T. and Taylor M.L. (2004), σ. 9.

Η διεργασία της Στρατηγικής Διοίκησης

Η Στρατηγική Διοίκηση, ως διεργασία αποτελείται από μια σειριακή ακολουθία τριών βασικών σταδίων: α.) του Σχεδιασμού, β.) της Εφαρμογής και γ.) της Αξιολόγησης, τα οποία εναλλάσσονται σε μια αέναη, δυναμική βάση, ώστε να εξασφαλίζεται η επίτευξη των επιδιωκόμενων αποτελεσμάτων της οργάνωσης²⁴.



Σχήμα 1: Η διεργασία της στρατηγικής διοίκησης

Το στάδιο του Σχεδιασμού

Το στάδιο του σχεδιασμού περιλαμβάνει δύο βασικές διεργασίες : α.) τη διεργασία της ανάλυσης περιβάλλοντος και β.) τη διεργασία της διαμόρφωσης και ανάπτυξης της στρατηγικής.

Η διεργασία της ανάλυσης περιβάλλοντος²⁵

Οι οργανώσεις μονάδες δε λειτουργούν στο κοινωνικό κενό αλλά είναι θεσμοί, των οποίων η νομιμοποίηση εξαρτάται από την προσαρμογή τους στο περιβάλλον λειτουργίας τους και την ικανότητά τους να ανταποκρίνονται με νόμιμο και αποδοτικό τρόπο στις εκάστοτε αναδυόμενες κοινωνικές συνθήκες. Το περιβάλλον

²⁴Βλ. Γκέκας Α. (επιμ.), «Στρατηγική Διοίκηση Δημοσίων Οργανώσεων», Εκπαιδευτικό εγχειρίδιο ΕΣΔΔΑ, 2014, σ. 29-31.

²⁵ Βλ. Παπαδάκης Β., «Στρατηγική των Επιχειρήσεων: Ελληνική και Διεθνής Εμπειρία», Τόμος Α΄, εκδ. Μπένου, Αθήνα, 2016, σ. 219-221.

της οργάνωσης στρατηγικά είναι απεριόριστο και περιλαμβάνει οτιδήποτε υπάρχει μέσα και έξω από αυτήν. Διακρίνεται στο εξωτερικό περιβάλλον, το οποίο περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που υπάρχουν έξω από τα όρια της οργάνωσης και στο εσωτερικό περιβάλλον, που χαρακτηρίζει την οργάνωση.

Ανάλυση του εξωτερικού περιβάλλοντος

Το εξωτερικό περιβάλλον είναι πολυδιάστατο και συχνά δύσκολο να αποτυπωθεί με ακρίβεια. Το ενδιαφέρον συνήθως εστιάζεται στις διαφαινόμενες τάσεις αλλά και σε εκείνα τα γεγονότα που δύναται να επηρεάσουν τη στρατηγική της οργάνωσης είτε άμεσα είτε έμμεσα και σχετίζονται συνηθεστέρα με το οικονομικό, το τεχνολογικό, το πολιτικό-νομικό, το κοινωνικό-πολιτιστικό, το δημογραφικό και το παγκόσμιο περιβάλλον, στο οποίο εντάσσεται η οργάνωση. Επιπλέον, αναλύονται οι εξωτερικοί δρώντες «key controllers», οι οποίοι αλληλεπιδρούν με την οργάνωση, τυχόν ανταγωνιστικές δυνάμεις καθώς και πιθανές συνεργασίες, οι οποίες μπορούν να επηρεάσουν θετικά ή αρνητικά τη δράση της οργάνωσης. Η ως άνω ανάλυσή σκιαγραφεί ένα πλαίσιο ευκαιριών που δύναται να αξιοποιήσει η οργάνωση για τη βελτίωση των συνθηκών λειτουργίας της καθώς και απειλών που η προηγούμενη καλείται να αντιμετωπίσει, το οποίο θα πρέπει να λαμβάνεται σοβαρά υπόψη για την επιτυχή διαμόρφωση της στρατηγικής της.

Ανάλυση του εσωτερικού περιβάλλοντος

Το εσωτερικό περιβάλλον περιλαμβάνει όλα εκείνα τα στοιχεία που προσδίδουν στην οργάνωση μια ιδιαίτερη ταυτότητα. Πιο συγκεκριμένα, η διοικητική διάρθρωση της οργάνωσης που προσδιορίζει τις δομές και τους δρώντες που μετέχουν στη διαδικασία λήψης των αποφάσεων, η διοικητική κουλτούρα που διαπνέει το στελεχιακό δυναμικό της καθώς και οι πόροι και οι ικανότητες που τη χαρακτηρίζουν, αποτελούν βασικά στοιχεία του εσωτερικού περιβάλλοντος της οργάνωσης. Η ανάλυση του εσωτερικού περιβάλλοντος της οργάνωσης αναδεικνύει μια σειρά από δυνατά και αδύνατα σημεία που συνθέτουν μια σταθερή βάση για την ορθή διαμόρφωση της στρατηγικής της οργάνωσης.

Πιο ειδικά, η ανάλυση του εσωτερικού περιβάλλοντος συνδέεται άμεσα με τη διαδικασία της ενδοδιοικητικής διάγνωσης. Η διαδικασία αυτή εστιάζεται:

α. Στον προσδιορισμό του βαθμού συνέργειας μεταξύ των υποσυστημάτων της οργάνωσης

β. Στην ανάλυση και αξιολόγηση της καταλληλότητας του οργανωτικού σχεδιασμού

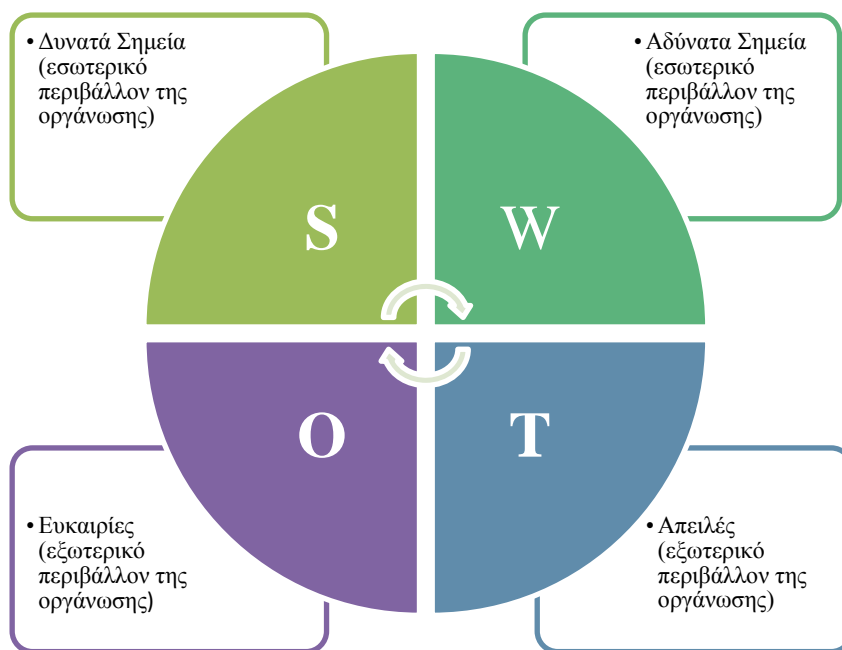
γ. Στον προσδιορισμό της λειτουργικής επάρκειας των διοικητικών διαδικασιών μέσα από τις οποίες διεκπεραιώνονται ζητήματα όπως η στοχοθεσία, η επικοινωνιακή διάδραση μεταξύ των στελεχών και η διευθέτηση των συγκρούσεων.

Υπό την έννοια αυτή, η ενδοδιοικητική διάγνωση αναφέρεται στη διερεύνηση των λειτουργικών συσχετισμών και οργανικών διασυνδέσεων των κρισιμότερων παραμέτρων της δομικής μορφολογίας της οργάνωσης.

Η ενδοδιοικητική διάγνωση δεν εξαντλείται μόνο στην επισήμανση των δυνατοτήτων και αδυναμιών που παρουσιάζει η δομική πραγματικότητα της οργάνωσης, αλλά εισέρχεται και στη διερεύνηση των δυνατοτήτων και αδυναμιών που σχετίζονται με τα υποσυστήματα της χρηματοοικονομικής διοίκησης και της διοίκησης ανθρώπινων πόρων. Στο πλαίσιο της χρηματοοικονομικής διοίκησης, διερευνώνται οι διαθέσιμοι πόροι όπως και η δυνατότητα άντλησης νέων για τη χρηματοδότηση της επιχειρησιακής λειτουργίας της οργάνωσης καθώς και η ικανότητα της οργάνωσης να αντιμετωπίζει ποικίλους ενδεχομενικούς όρους, μέσω της διαπραγμάτευσης των αναγκαίων για τη λειτουργία της πόρους. Αναφορικά με τη διοίκηση των ανθρωπίνων πόρων διερευνάται η στελεχιακή συγκρότηση της οργάνωσης, η υφιστάμενη διοικητική κουλτούρα καθώς και το προφίλ της διοικητικής ηγεσίας.

Η Ανάλυση S.W.O.T.

Βασικό εργαλείο για την ανάλυση του εσωτερικού και του εξωτερικού περιβάλλοντος της οργάνωσης αναδεικνύεται η Ανάλυση S.W.O.T. (Strengths- Weaknesses- Opportunities-Threats).



Σχήμα 2: Η ανάλυση S.W.O.T.

Η επιλογή της Ανάλυσης S.W.O.T., ως εργαλείο περιβαλλοντικής ανάλυσης, για τις ανάγκες της παρούσας εργασίας, αιτιολογείται επαρκώς από τα πλεονεκτήματα που αυτή προσφέρει σε σχέση με άλλα αντίστοιχα εργαλεία.

Τα πλεονεκτήματα της Ανάλυσης S.W.O.T. μπορούν να συνοψιστούν, ως εξής :

- ✓ Είναι απλή στη χρήση.
- ✓ Αξιολογεί τόσο το εξωτερικό όσο και το εσωτερικό περιβάλλον, προσφέροντας στους διαμορφωτές της στρατηγικής, μια περισσότερο ολοκληρωμένη εικόνα σε σύγκριση με την εικόνα που προσφέρουν αντίστοιχα μεθοδολογικά εργαλεία.
- ✓ Είναι ιδιαίτερα ευέλικτη μέθοδος, καθώς μπορεί να εφαρμοστεί σε όλα τα επίπεδα διοίκησης της οργάνωσης καθώς και σε κάθε επιμέρους δραστηριότητα αυτής²⁶.
- ✓ Δεδομένου ότι εξετάζει συνολικά τόσο το εξωτερικό όσο και το εσωτερικό περιβάλλον, επιτρέπει στον οργανισμό να δρα προληπτικά.

²⁶ Μπορεί δηλαδή να χρησιμοποιηθεί για την ανάλυση περιβάλλοντος του συνόλου της οργάνωσης (π.χ. ενός Υπουργείου) ή και για ένα μικρό τμήμα αυτής (π.χ. ένα τμήμα του Υπουργείου). Επίσης μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να προσδιορίσει το περιβάλλον μέσα στο οποίο θα διαμορφωθεί και θα αναπτυχθεί το στρατηγικό σχέδιο της οργάνωσης ή ακόμα και για να αξιολογηθεί το περιβάλλον μέσα στο οποίο θα σχεδιαστεί και θα υλοποιηθεί μια συγκεκριμένη δράση της στο πλαίσιο υλοποίησης του επιχειρησιακού της σχεδιασμού.

Η Ανάλυση SWOT αποτελεί ένα από τα πιο δημοφιλή και ευρέως χρησιμοποιούμενα εργαλεία ανάλυσης περιβάλλοντος, το οποίο ταξινομεί τις διάφορες μεταβλητές που το συνθέτουν σε τέσσερις μεγάλες κατηγορίες, ήτοι :

➤ Δυνατά σημεία

Δυνατό Σημείο θεωρείται ένα εσωτερικό χαρακτηριστικό που ενδέχεται να αποβεί καθοριστικό στην προσπάθεια βελτίωσης της Δημόσιας Οργάνωσης και εκπλήρωσης της Αποστολής της.

➤ Αδύνατα σημεία

Αδύνατο Σημείο είναι ένα εσωτερικό χαρακτηριστικό που καθιστά τη Δημόσια Οργάνωση προβληματική και μη επαρκή στην άσκηση δημόσιων πολιτικών του τομέα αρμοδιότητάς της.

➤ Ευκαιρίες

Ευκαιρίες είναι οι συνθήκες του εξωτερικού περιβάλλοντος, οι οποίες μπορούν να λειτουργήσουν πολλαπλασιαστικά και προς όφελος της λειτουργίας της οργάνωσης.

➤ Απειλές

Απειλή θεωρείται η εξωτερική περίσταση που δημιουργεί σοβαρό ενδεχόμενο υπονόμησης της αποτελεσματικής λειτουργίας της οργάνωσης.

Στην πρώτη φάση εφαρμογής της ανάλυσης S.W.O.T., προσδιορίζονται τα Δυνατά Σημεία και τα Αδύνατα Σημεία της Δημόσιας Οργάνωσης, όπως αυτά προκύπτουν από την ανάλυση του εσωτερικού περιβάλλοντος της οργάνωσης, με βάση τα ακόλουθα κριτήρια: Οργανωτική Δομή της Δημόσιας Οργάνωσης, Ηγεσία, Αξίες, Ανθρώπινο Δυναμικό, Χρηματοδότηση, Θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας της Δημόσιας Οργάνωσης, Υλικοτεχνική Υποδομή, Διατιθέμενοι Πόροι, Διαδικασίες, Εσωτερικοί Δίαυλοι Επικοινωνίας, Συνεργασίες-Δίκτυα με ομάδες συμφερόντων.

Εν συνεχεία, προσδιορίζονται οι Ευκαιρίες και οι Απειλές ως συνάρτηση παραγόντων που διαμορφώνουν το εξωτερικό περιβάλλον της οργάνωσης, με βάση τα ακόλουθα κριτήρια: Χρηματοδοτικά Προγράμματα, Παγκοσμιοποιημένη Οικονομία, Τεχνολογικές Εξελίξεις, Απαιτήσεις-Ανάγκες Πολιτών, Δημογραφικές Μεταβολές, Κοινωνικές Συνθήκες-Τάσεις, Νομικό Πλαίσιο, Πολιτικές Συγκυρίες-Πολιτική Βούληση.

Κατά την τελευταία φάση εφαρμογής, τα Δυνατά και τα Αδύνατα Σημεία, οι Ευκαιρίες και οι Απειλές που εντοπίστηκαν, αλληλοσυσχετίζονται και αξιολογούνται με γνώμονα τις προτεραιότητες της οργάνωσης. Κατ' αυτόν τον τρόπο,

προσδιορίζονται οι κυριότεροι Στρατηγικοί Προβληματισμοί²⁷ που άπτονται της λειτουργίας της οργάνωσης.

Ο προσδιορισμός των στρατηγικών ζητημάτων για μία δημόσια οργάνωση αποτελεί τον πυρήνα της διαδικασίας του στρατηγικού σχεδιασμού. Με την αποσαφήνιση των ζητημάτων αυτών επιτυγχάνεται ο προσανατολισμός της οργάνωσης σε σαφή και συγκεκριμένα ζητήματα/περιοχές δράσης, καθορίζονται οι πολιτικές επιλογές της και ιεραρχούνται με λογική και χρονική αλληλουχία οι προτεραιότητες πολιτικής της οργάνωσης.

Η διεργασία της διαμόρφωσης και ανάπτυξης της στρατηγικής-Στρατηγικός Σχεδιασμός

Η διεργασία διαμόρφωσης της στρατηγικής έπεται αυτής της ανάλυσης περιβάλλοντος και, στηριζόμενη στα κύρια ευρήματα της τελευταίας, θέτει τις βασικές κατευθύνσεις του οργανισμού προσδιορίζοντας το επιθυμητό μέλλον.

Η διεργασία αυτή αντιστοιχεί στη λειτουργία του Στρατηγικού Σχεδιασμού και περιλαμβάνει τη δήλωση αποστολής, τη διατύπωση του οράματος και τον καθορισμό των στρατηγικών στόχων. Επίσης, περιλαμβάνει την ανάπτυξη και εξειδίκευση της στρατηγικής, όπως αυτή διαμορφώθηκε με το Στρατηγικό σχεδιασμό. Πρακτικά, το στάδιο αυτό αντιστοιχεί στη λειτουργία του Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και περιλαμβάνει τον καθορισμό επιχειρησιακών στόχων, οι οποίοι υποστηρίζουν τους αντίστοιχους στρατηγικούς, την επιλογή κατάλληλων δεικτών μέτρησης για την αξιολόγηση των επιχειρησιακών στόχων και τον καθορισμό των δράσεων και ενεργειών για την επίτευξη των στόχων αυτών.

Πιο αναλυτικά η ανωτέρω διεργασία αναλύεται σε δύο (2) επιμέρους φάσεις:

Φάση 1: Στρατηγικός Σχεδιασμός

Αρχικά, αποτυπώνεται το Στρατηγικό Όραμα και η Αποστολή της Οργάνωσης.

Το «Όραμα»²⁸ αποτυπώνει το γενικότερο προσανατολισμό και τις κατευθύνσεις της οργάνωσης, αντανακλά τις αξίες, τα ιδανικά και τις προσδοκίες των μελών της και σκιαγραφεί τη μελλοντική επιθυμητή της κατάσταση.

²⁷ Στρατηγικά ζητήματα αποτελούν μείζονος σημασίας ζητήματα, με τα οποία καθίσταται αντιμέτωπη η οργάνωση και μπορεί να επηρεάσουν ουσιαστικά τη λειτουργία της. Στη βάση αυτών διαμορφώνεται η στρατηγική του οργανισμού, γίνεται εκμετάλλευση συγκεκριμένων ευκαιριών και αδρανοποίηση τυχόν απειλών.

Το όραμα αποτελεί παράγοντα συνεχούς ενεργοποίησης του συνόλου της οργάνωσης, ενώ ταυτόχρονα εξασφαλίζει ομοφωνία σχετικά με τους στρατηγικούς στόχους, δίνει το γενικό επιχειρησιακό προσανατολισμό, λειτουργεί ως το κεντρικό σημείο αναφοράς με το οποίο οι μονάδες ταυτίζονται με τους στρατηγικούς στόχους, διευκολύνει τη «μετάφραση» των στρατηγικών στόχων σε καθημερινές, λειτουργικά καταναμημένες αρμοδιότητες.

Η «Αποστολή»²⁹ καθοδηγείται από το όραμα και προσδιορίζει το βασικό σκοπό λειτουργίας της οργάνωσης ή αλλιώς το λόγο ύπαρξής της. Μια επιτυχημένη δήλωση αποστολής θα πρέπει να προσδιορίζει με σαφήνεια το βασικό σκοπό ύπαρξης της οργάνωσης σε μακροπρόθεσμη βάση και να αποτελεί το θεμέλιο λίθο της λειτουργίας της και την κοινή βάση που θα εξυπηρετεί τη λήψη μελλοντικών αποφάσεων στο πλαίσιο του πεδίου δραστηριοποίησής της.

Οι έννοιες του οράματος και της αποστολής που σε ορισμένες περιπτώσεις δύναται να ταυτίζονται³⁰, συναποτελούν τον προπομπό της του Στρατηγικού σχεδιασμού της οργάνωσης.

Στη συνέχεια, καθορίζονται οι Στρατηγικοί Στόχοι της Οργάνωσης. Το σύνολο των στρατηγικών στόχων περιγράφει τον τρόπο με τον οποίο θα επιτευχθεί το όραμα της

²⁸ Για να χαρακτηριστεί το όραμα αποτελεσματικό θα πρέπει να πληροί τις κάτωθι προϋποθέσεις:

- Εύκολα μεταδότημο και κοινοποιήσιμο (σε όλα τα επίπεδα της Οργάνωσης)
- Κατανοητό, περιεκτικό και επικεντρωμένο
- Ικανό να εμπνεύσει και να κινητοποιήσει τους εργαζομένους
- Επιθυμητό (από όλους τους μετόχους)
- Μετρήσιμο και εφικτό
- Ευέλικτο (στην εφαρμογή του) και χρονικά προσδιορισμένο, βλ. σχετικά Εγκύκλιος ΥΠΕΣΔΑ με αριθ.ΔΙΠΑ/Φ.4/οικ.5270/1.3.2007 «Ανάπτυξη Συστήματος Στρατηγικής Διοίκησης (ν.3230/2004)», σ.9.

²⁹ Μια επιτυχημένη δήλωση αποστολής θα πρέπει να πληροί τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

- Να είναι ευσύνοπτη, σαφής και απλή αλλά όχι υπεραπλουστευμένη, ώστε να αντανακλά με σαφήνεια το πεδίο πολιτικής στο οποίο δραστηριοποιείται η οργάνωση και να ελαχιστοποιείται ο κίνδυνος ελλειπών καθορισμού της.
- Να εμπνέει αλλαγές, ώστε να καθίσταται δυνατή η συνεχής βελτίωση της οργάνωσης
- Να είναι μακροπρόθεσμη. Καθώς οι στρατηγικές και τα επιχειρησιακά σχέδια μεταβάλλονται, η Αποστολή θα πρέπει να αποτελεί το θεμέλιο λίθο της λειτουργίας της οργάνωσης και την κοινή βάση που θα εξυπηρετεί τη λήψη μελλοντικών αποφάσεων στο πλαίσιο του πεδίου δραστηριοποίησής της.
- Να είναι επικοινωνιακή, με χρήση απλής γλώσσας και όχι ορολογίας ξένης προς το ευρύ κοινό και το σύνολο του προσωπικού της οργάνωσης. Η σαφώς καθορισμένη Αποστολή γνωστοποιείται και μεταδίδεται με περισσότερη ευκολία και επιτυχία όχι μόνον στο προσωπικό αλλά και γενικότερα στους μετόχους στα πεδία άσκησης πολιτικής της οργάνωσης, βλ. σχετικά Εγκύκλιος ΥΠΕΣΔΑ με αριθ.ΔΙΠΑ/Φ.4/οικ.5270/1.3.2007 «Ανάπτυξη Συστήματος Στρατηγικής Διοίκησης (ν.3230/2004)», σ.10.

³⁰ Το γεγονός αυτό εξαρτάται αποκλειστικά από τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της εκάστοτε οργάνωσης που υιοθετεί πρακτικές στρατηγικής διοίκησης στην οργάνωση και τη λειτουργία της.

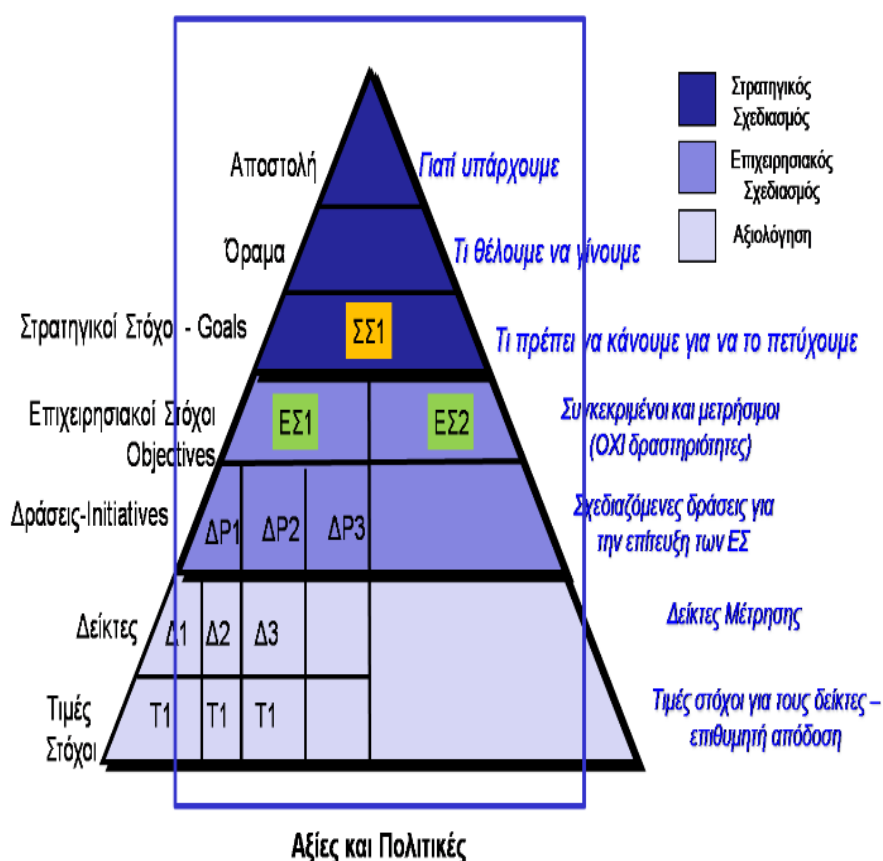
οργάνωσης. Οι στρατηγικοί στόχοι είναι γενικοί, σύντομοι και περιεκτικοί και αναφέρονται σε μακροπρόθεσμο ορίζοντα.

Φάση 2 : Επιχειρησιακός Σχεδιασμός

Οι Στρατηγικοί Στόχοι εξειδικεύονται περαιτέρω με την κατάρτιση των αντίστοιχων επιχειρησιακών στόχων³¹.

Οι επιχειρησιακοί στόχοι πρέπει να πληρούν το ακρωνύμιο SMART (Specific, Measurable, Achievable, Realistic, Time-Specific), δηλαδή θα πρέπει να είναι συγκεκριμένοι, μετρήσιμοι, ρεαλιστικοί εφικτοί και χρονικά προσδιορισμένοι.

Η φάση αυτή ολοκληρώνεται με την επιλογή κατάλληλων δεικτών μέτρησης για την αξιολόγηση των επιχειρησιακών στόχων και τον καθορισμό των δράσεων και ενεργειών για την επίτευξη των στόχων αυτών.



Σχήμα 3: Η διεργασία της διαμόρφωσης και ανάπτυξης της στρατηγικής³²

³¹ Βλ. σχετικά Κέφης Β./Παπαζαχαρίου Π.-«Το Επιχειρηματικό Όραμα σε Business Plan», εκδ. Κριτική, Αθήνα, 2009, σ. 104-106.

³² Γκέκας Α. (επιμ.), «Στρατηγική Διοίκηση Δημοσίων Οργανώσεων», Εκπαιδευτικό εγχειρίδιο ΕΣΔΔΑ, 2014, σ. 32.

Το στάδιο της Εφαρμογής

Σε αυτό το στάδιο ο οργανισμός μεταβαίνει από τη θεωρία (σχεδιασμός) στην πράξη επιχειρώντας, μέσω της διάχυσης της στρατηγικής στο σύνολο του οργανισμού και της κατανομή των σχετικών πόρων, να επιτύχει την υλοποίησή της μέσω μιας κατάλληλα διαμορφωμένης δέσμης δραστηριοτήτων, έργων και προγραμμάτων.

Η μετάβαση από τη διαμόρφωση της στρατηγικής στην επίτευξη πραγματικών αποτελεσμάτων δεν είναι μία αυτοματοποιημένη διαδικασία. Βασικές παράμετροι που σχετίζονται με τη διαδικασία υλοποίησης ενός στρατηγικού προγράμματος είναι η ορθολογική κατανομή των σχετικών πόρων, η συσχέτισή τους με τους επιδιωκόμενους σκοπούς και η βέλτιστη αξιοποίηση τους, σύμφωνα με τις επιταγές της αρχής της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης³³.

Η υλοποίηση της στρατηγικής για να είναι επιτυχημένη, οφείλει να αξιοποιεί την έννοια του δικτύου, το οποίο συνιστά και το πλαίσιο εντός του οποίου λειτουργούν οι δημόσιες οργανώσεις. Υπό αυτό το πρίσμα, ο διυπηρεσιακός συντονισμός και η συνεργασία, αναδεικνύονται σε πρωταρχικής σημασίας ζητήματα για την επίτευξη των στρατηγικών επιλογών μιας δημόσιας οργάνωσης. Όπως εύστοχα επισημαίνει ο A. Gore «Σε ένα ραγδαία μεταβαλλόμενο κόσμο η άριστη λύση δεν είναι η διαρκής ανασχεδίαση των οργανογραμμάτων, αλλά η τήξη των άκαμπτων συνόρων μεταξύ των οργανώσεων»³⁴. Η επιτυχής δημιουργία και συντήρηση δικτύων σχετίζεται άμεσα και με την ικανότητα της διοικητικής ηγεσίας να προωθεί τη συλλογική δράση στην κατεύθυνση της επίτευξης ενός κοινού σκοπού. Επομένως, γίνεται σαφές ότι, το στρατηγικό πρόγραμμα ως δέσμη στόχων διαδικασιών επιδιώξεων και προσανατολισμών διαμορφώνεται για να λειτουργήσει βοηθητικά και όχι να

³³Βλ.αρ. 33 Ν. 4270/14 (ΦΕΚ 143 Α/28-06-2014): Σύμφωνα με την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, η διαχείριση της περιουσίας και των υποχρεώσεων των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης, περιλαμβανομένων των φυσικών πόρων και των δημοσιονομικών κινδύνων της χώρας, πρέπει να διενεργείται με σωφροσύνη και με γνώμονα την εξασφάλιση της δημοσιονομικής βιωσιμότητας. Ειδικότερα, η αρχή αυτή εξειδικεύεται:

(α) στην αρχή της οικονομικότητας, σύμφωνα με την οποία τα μέσα που χρησιμοποιούνται για την υλοποίηση των κυβερνητικών πολιτικών πρέπει να διατίθενται έγκαιρα, στην ενδεδειγμένη ποιότητα και ποσότητα και στην καλύτερη τιμή με την χρήση των αναγκαίων μόνο διοικητικών πόρων,

(β) στην αρχή της αποδοτικότητας, σύμφωνα με την οποία οφείλεται η τήρηση της βέλτιστης δυνατής σχέσης μεταξύ των χρησιμοποιούμενων μέσων και των επιτυγχανόμενων αποτελεσμάτων και

(γ) στην αρχή της αποτελεσματικότητας, σύμφωνα με την οποία ελέγχεται η επίτευξη των συγκεκριμένων αντικειμενικών στόχων και των αποτελεσμάτων που έχουν εκ των προτέρων οριστεί.

³⁴ Gore A., «Creating a Government that works better and costs less: Report of the national Performance Review», στο Μιχαλόπουλος Ν., «Από τη Δημόσια Γραφειοκρατία στο Δημόσιο Μάνατζμεντ», εκδ. Παπαζήση, Αθήνα, 2003, σ. 141.

υποκαταστήσει τους ηγέτες, οι οποίοι οφείλουν όμως να δρουν και να σκέφτονται στρατηγικά.

Το στάδιο της Αξιολόγησης

Η αξιολόγηση, ως διεργασία, αναλύεται σε δύο επιμέρους στάδια :

α.) Την παρακολούθηση υλοποίησης της στρατηγικής

Στο στάδιο αυτό ο οργανισμός προβαίνει στη παρακολούθηση της υλοποίησης της στρατηγικής, μέσω της ανάπτυξης κατάλληλων συστημάτων και μεθόδων παρακολούθησης και μέτρησης της απόδοσης στη βάση προτύπων απόδοσης.

β.) Την ανατροφοδότηση και λήψη διορθωτικών μέτρων

Τα αποτελέσματα του προηγούμενου σταδίου χρησιμοποιούνται για την ανάπτυξη διορθωτικών παρεμβάσεων σε ένα δυναμικό σύστημα λήψης αποφάσεων που μαθαίνει από τα λάθη του.

Η Σημασία Στρατηγικού Σχεδιασμού

Στη σύγχρονη διοικητική σκέψη ο στρατηγικός προγραμματισμός και η στρατηγική διοίκηση κατέχουν σημαίνουσα θέση. Στο σύνολο των σύγχρονων προγραμμάτων διοικητικής μεταρρύθμισης εγγράφονται τα ζητήματα αυτά ως θεμελιώδους σημασίας, δεδομένης της ανάγκης των δημόσιων οργανώσεων να ανταποκρίνονται με επιτυχία στα αναδυόμενα και ταραχώδους φύσης δημόσια προβλήματα.

Η λογική της διαμόρφωσης στρατηγικών προγραμμάτων μπορεί να αντλήθηκε από τον τρόπο διοίκησης των επιχειρήσεων, αλλά απηχεί πλέον, σε μεγάλο βαθμό, και στην οργάνωση και τη λειτουργία των οργανώσεων του δημοσία τομέα με εμφανώς θετικά αποτελέσματα. Εξάλλου, δεν αμφισβητείται ότι, οι σύγχρονες πολιτικές διοικητικής μεταρρύθμισης έχουν βασιστεί σε μεγάλο βαθμό στις αρχές του στρατηγικού προγραμματισμού, ενώ η ακαμψία, η αδράνεια και η αδυναμία προσαρμογής των γραφειοκρατικά δομημένων οργανώσεων παραχωρεί σταδιακά τη θέση της σε μια στρατηγικά δομημένη διοικητική σκέψη. Πρόκειται ουσιαστικά για μία αναγκαιότητα, όχι για μία τεχνική εξωραϊσμού ή για μία πολυτέλεια. Ο στρατηγικός προγραμματισμός αναδεικνύεται σε βασικό εργαλείο ενίσχυσης της ικανότητας των πάσης θεσμικής υπόστασης δημόσιων οργανώσεων να ανταποκρίνονται με επάρκεια και νομιμότητα στο ταραχώδες περιβάλλον λειτουργίας

τους. Σε αυτό το πλαίσιο, το στρατηγικό πρόγραμμα γίνεται η πυξίδα δράσης και ενέργειας των σύγχρονων δημόσιων οργανώσεων που λειτουργούν επιτελικά, σηματοδοτώντας τη μετάβαση από ένα Κράτος αμιγώς γραφειοκρατικής εμπνεύσεως σε ένα Κράτος-στρατηγείο³⁵ που συμβάλλει αποφασιστικά στην οικονομική και κοινωνική ανέλιξη. Έτσι, ανοίγεται ένας νέος ορίζοντας δράσης και μία νέα κατεύθυνση προβληματισμού στο επίκεντρο της οποίας τίθεται η αναζήτηση τρόπων και μεθόδων ενίσχυσης της επιχειρηματικής δράσης των δημόσιων οργανώσεων, της ικανότητάς τους να σκέφτονται στρατηγικά και να εφαρμόζουν προγράμματα που διαμορφώνονται όχι βάσει εμπειροτεχνικών πρακτικών, αλλά βάσει έγκυρων διαδικασιών διάγνωσης των ευκαιριών και κινδύνων που αντιμετωπίζει μία δημόσια οργάνωση και των δυνατοτήτων και αδυναμιών που τη χαρακτηρίζουν.

Με τον τρόπο αυτό, οι δημόσιες αρχές και οι διοικητικοί θεσμοί δεν ενοιολογούνται αποκομμένοι από το κοινωνικό τους περιβάλλον, αλλά ουσιαστικά τίθενται στην υπηρεσία του εξασφαλίζοντας την αναγκαία για τη διαχρονική τους επιβίωση και κοινωνική νομιμοποίηση.

Β' Κεφάλαιο: Το Δίκαιο των Δημοσίων Συμβάσεων

Εισαγωγή Β' Κεφαλαίου

Τα πρώτα ευρήματα δραστηριότητας στο πεδίο των δημοσίων συμβάσεων εντοπίζονται ήδη από την ελληνική αρχαιότητα. Προσφιλείς έννοιες όπως, Διακήρυξη, Τεχνικές Προδιαγραφές, Επιλογή Εργολάβου, Επίβλεψη, Πληρωμές και Οικονομικός Απολογισμός δεν αφορούν αποκλειστικά τη σύγχρονη διοικητική πρακτική, αλλά πρωτοανιχνεύονται στις Δημοκρατικές Πόλεις-Κράτη της αρχαίας Ελλάδας, οι οποίες χρηματοδοτούσαν τα δημόσια έργα και έθεταν όλη την τεχνική και οικονομική διαχείριση αυτών στη δικαιοδοσία της Βουλής και την επίβλεψή τους στους «άρχοντες», οι οποίοι ως Αρχές παρακολούθησης των δημοσίων έργων λογοδοτούσαν για τις πράξεις τους αποκλειστικά στη Βουλή.

Η εξασφάλιση της απαιτούμενης δημοσιότητας για τα δημόσια έργα της αρχαίας Ελλάδας, γινόταν με την ανάρτηση σε κατάλληλα σημεία της Πόλης, λεπτομερειακών επιγραφών, ως άλλα ΦΕΚ ή ΚΗΜΔΗΣ, οι οποίες χαρασσόνταν σε

³⁵ Βλ. *Μιχαλόπουλος Ν.*, «Από τη Δημόσια Γραφειοκρατία στο Δημόσιο Μάνατζμεντ», εκδ. Παπαζήση, Αθήνα, 2003, σ. 97.

λίθινες πλάκες και περιείχαν στοιχεία όπως η περιγραφή του έργου, διαστάσεις τεχνικών μελών, κατασκευαστικές οδηγίες, ονόματα των παραγόντων του έργου, τιμές μονάδος, πρόστιμα υπερημερίας ή κακοτεχνίας καθώς και λεπτομερέστατοι λογαριασμοί των εισπραχθέντων και δαπανηθέντων για το έργο ποσών και έκτοτε ουδείς μπορούσε να τις «παραχαράξει».

Η έννοια της Δημόσιας Σύμβασης³⁶

Ως Δημόσια Σύμβαση νοείται κάθε σύμβαση, η οποία συνάπτεται μεταξύ ενός ή περισσοτέρων φορέων της δημόσιας διοίκησης με την ευρεία έννοια³⁷, ανεξάρτητα από την ειδικότερη μορφή νομικής οργάνωσης αυτών και ενός ιδιώτη, η οποία από πλευράς περιεχομένου εξυπηρετεί ένα δημόσιο σκοπό που εντάσσεται στο πλαίσιο του δημοσίου συμφέροντος.

Οι Δημόσιες Συμβάσεις διακρίνονται σε συμβάσεις του δημοσίου Δικαίου ή διοικητικές συμβάσεις και σε συμβάσεις του ιδιωτικού Δικαίου. Η διάκριση αυτή έχει μεγάλη πρακτική σημασία, τόσο από την άποψη του εφαρμοστέου Δικαίου, όσο και από την άποψη της δικαιοδοσίας.

Ως συμβάσεις δημοσίου δικαίου ή διοικητικές συμβάσεις νοούνται οι συμβάσεις οι οποίες ικανοποιούν σωρευτικά τα κάτωθι κριτήρια:

α.) Το οργανικό ή τυπικό κριτήριο, σύμφωνα με το οποίο για να θεωρηθεί η σύμβαση ως διοικητική απαιτείται τουλάχιστον ένα από τα συμβαλλόμενα μέρη να είναι το Δημόσιο ή άλλο ΝΠΔΔ και

β.) το λειτουργικό κριτήριο, το οποίο αναλύεται περαιτέρω σε δύο συνιστώσες: Η πρώτη αφορά στο σκοπό που επιδιώκει η σύμβαση, η οποία πρέπει να κατατείνει στην εξυπηρέτηση άμεσου δημοσίου σκοπού εντασσόμενου στο πλαίσιο του δημοσίου συμφέροντος και η δεύτερη αναφέρεται στην ύπαρξη υπερκείμενης εξουσίας βούλησης της διοίκησης έναντι του αντισυμβαλλόμενου ιδιώτη.

Οι διοικητικές συμβάσεις διέπονται από το Δημόσιο δίκαιο, ενώ δικαιοδοσία για την επίλυση διαφορών που γεννώνται είτε στο προσυμβατικό στάδιο είτε κατά την

³⁶ Βλ. Ράικος Α., «Δίκαιο Δημοσίων Συμβάσεων», Β΄ Έκδοση, εκδ. Σάκκουλα, Αθήνα-Θεσσαλονίκη, 2017, σ. 9-30.

³⁷ Βλ. Μπαμπαλιούτας Α. «Το σύγχρονο θεσμικό πλαίσιο της ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης» Τόμος Α΄, εκδ. Σάκκουλα, Αθήνα-Θεσσαλονίκη, 2007, σ. 11, Δαγτόγλου Π., «Διοικητικό Δικονομικό Δίκαιο», εκδ. Σάκκουλα, Αθήνα-Θεσσαλονίκη, 2011, σ. 445.

εκτέλεσή τους έχουν το Συμβούλιο της Επικρατείας και τα τακτικά διοικητικά Δικαστήρια.

Ως ιδιωτικές συμβάσεις νοούνται οι συμβάσεις που συνάπτονται μεταξύ φορέων της δημόσιας διοίκησης με την ευρεία έννοια και ιδιωτών, οι οποίες χαρακτηρίζονται από ισοτιμία των συμβαλλόμενων μερών και απουσία του στοιχείου της υπερκείμενης εξουσίας βούλησης της αντισυμβαλλόμενης διοίκησης που χαρακτηρίζει τις διοικητικές συμβάσεις.

Με άλλα λόγια, στις συμβάσεις του ιδιωτικού Δικαίου, το συμβαλλόμενο Κράτος δε μετέχει ως φορέας δημόσιας εξουσίας, αλλά ως απλός ιδιώτης και ίσταται στο ίδιο δικαιοπρακτικό επίπεδο με τον αντισυμβαλλόμενο.

Οι ιδιωτικές συμβάσεις διέπονται αποκλειστικά από το αστικό ή εμπορικό δίκαιο, ενώ επί ιδιωτικών συμβάσεων δικαιοδοτούν, κατά το αρ. 93 παρ. 4Σ, τα πολιτικά Δικαστήρια.

Από τους ανωτέρω ορισμούς, προκύπτει ότι το κριτήριο για να χαρακτηριστεί μία σύμβαση ως Δημόσια Σύμβαση, είναι αμιγώς λειτουργικό και όχι τυπικό ή οργανικό³⁸

Η Δημόσια Σύμβαση στο εθνικό και ενωσιακό Δίκαιο

Η έννοια της Δημόσιας Σύμβασης απαντάται στο δευτερογενές ενωσιακό Δίκαιο και ειδικότερα στο αρ. 2 παρ. 1 περ. 5 της Οδηγίας 2014/24/ΕΕ, σύμφωνα με το οποίο: *«δημόσιες συμβάσεις νοούνται οι συμβάσεις εξ επαχθούς αιτίας οι οποίες συνάπτονται γραπτώς μεταξύ ενός ή περισσότερων οικονομικών φορέων και μιας ή ενός ή περισσότερων αναθετουσών αρχών, και έχουν ως αντικείμενο την εκτέλεση έργων, την προμήθεια αγαθών ή την παροχή υπηρεσιών»*.

Η εθνική νομοθεσία, σε πλήρη εναρμόνιση με τις διατάξεις των νέων Οδηγιών για τις Δημόσιες Συμβάσεις ορίζει στο αρ. 2 παρ. 1 στοιχ. 1 περ. 5 του Ν. 4412/16 ότι ως: *«δημόσιες συμβάσεις» και ως «συμβάσεις έργων, υπηρεσιών και προμηθειών»*

³⁸ Με τη λειτουργική έννοια, δηλαδή από την άποψη της δραστηριότητας, «διοίκηση» είναι η διενέργεια νομικών πράξεων και υλικών ενεργειών για την επιδίωξη ενός σκοπού. β.) Με την οργανική έννοια, η διοίκηση ταυτίζεται με το πρόσωπο ή τους συλλόγους προσώπων, οι οποίοι, σύμφωνα με τους σχετικούς κανόνες δικαίου, έχουν δικαίωμα ή αρμοδιότητα ή υποχρέωση να ασκήσουν την αρμοδιότητα αυτή. Και με τις δύο έννοιες ο όρος «διοίκηση» χρησιμοποιείται τόσο στο Δημόσιο όσο και στο Ιδιωτικό Δίκαιο. Η διάκριση της διοίκησης με τη λειτουργική έννοια σε δημόσια και ιδιωτική θα μπορούσε να γίνει με κριτήριο το κίνητρο της δραστηριότητας και το χαρακτήρα των νομικών πράξεων, με τις οποίες ασκείται η δραστηριότητα. βλ. σχετικά: Σπηλιωτόπουλος Ε., «Εγχειρίδιο Διοικητικού Δικαίου», Τομ. Ι, εκδ. 14η, εκδ. Σάκκουλα, 2011, σ. 11, Κτιστάκη Σ., «Εισαγωγή στη Δημόσια διοίκηση», εκδ. Παπαζήση, αθήνα, 2014, σ.21.

νοούνται οι συμβάσεις εξ επαχθούς αιτίας³⁹ οι οποίες συνάπτονται γραπτώς μεταξύ ενός ή περισσότερων οικονομικών φορέων⁴⁰ και μιας ή ενός ή περισσότερων αναθετουσών αρχών⁴¹/ αναθετόντων φορέων⁴², αντίστοιχα, και έχουν ως αντικείμενο την εκτέλεση έργων, την προμήθεια αγαθών ή την παροχή υπηρεσιών».

³⁹ Η έννοια της «επαχθούς αιτίας» απαιτεί όπως η παροχή του παρέχοντος το αγαθό ή την υπηρεσία αντιστοιχεί στην υποχρέωση της Αναθέτουσας Αρχής να καταβάλλει αμοιβή. Πέραν της συμμετοχής δύο προσώπων απαιτείται εν προκειμένω η ύπαρξη αμφοτεροβαρούς σχέσης υπό τη μορφή ανταλλαγής υλικών παροχών. Με άλλα λόγια, ο αμφοτεροβαρής χαρακτήρας της συμβατικής σχέσης αποτελεί αναγκαίο στοιχείο για τη διαπίστωση πράξης υπαγόμενης στις διατάξεις περί Δημοσίων Συμβάσεων, *Ράικος Δ.*, «Δίκαιο Δημοσίων Συμβάσεων», Β΄ Έκδοση, εκδ. Σάκκουλα, Αθήνα-Θεσσαλονίκη, 2017, σ. 12.

⁴⁰ Ως «οικονομικός φορέας» νοείται κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή δημόσιος φορέας ή ένωση αυτών των προσώπων ή/και φορέων, συμπεριλαμβανομένων των προσωρινών συμπράξεων επιχειρήσεων, που προσφέρει στην αγορά εκτέλεση εργασιών ή/και έργου, προμήθεια προϊόντων ή παροχή υπηρεσιών, αρ. 2 παρ. 11 Ν.4412/16 (ΦΕΚ Α΄ 147).

⁴¹ Ως «αναθέτουσες αρχές» νοούνται το κράτος, οι αρχές τοπικής αυτοδιοίκησης, οι οργανισμοί δημοσίου δικαίου ή οι ενώσεις μιας ή περισσότερων από αυτές τις αρχές ή ενός ή περισσότερων από αυτούς τους οργανισμούς δημοσίου δικαίου και οι αναθέτουσες αρχές κατά την έννοια του άρθρου 223 σύμφωνα με το οποίο: Για τους σκοπούς του Βιβλίου ΙΙ του Ν. 4412/16, ως αναθέτουσες αρχές νοούνται το κράτος, οι αρχές περιφερειακής και τοπικής αυτοδιοίκησης, οι οργανισμοί δημοσίου δικαίου και οι ενώσεις μιας ή περισσότερων από αυτές τις αρχές ή ενός ή περισσότερων από αυτούς τους οργανισμούς δημοσίου δικαίου.

Ως «αρχές περιφερειακής αυτοδιοίκησης» νοούνται όλες οι αρχές των διοικητικών μονάδων που απαριθμούνται ενδεικτικώς στα επίπεδα NUTS 1, και 2 και οι μικρότερες διοικητικές μονάδες, όπως αναφέρονται στον Κανονισμό (ΕΚ) 1059/2003 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, ως αρχές «τοπικής αυτοδιοίκησης» νοούνται όλες οι αρχές των διοικητικών μονάδων που εμπίπτουν στο επίπεδο NUTS 3, καθώς και μικρότερες διοικητικές μονάδες, όπως αναφέρονται στον Κανονισμό (ΕΚ) 1059/2003 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και ως οργανισμοί δημοσίου δικαίου νοούνται οργανισμοί που έχουν όλα τα ακόλουθα χαρακτηριστικά: α) έχουν συσταθεί για το συγκεκριμένο σκοπό της κάλυψης αναγκών γενικού συμφέροντος που δεν έχουν βιομηχανικό ή εμπορικό χαρακτήρα, β) έχουν νομική προσωπικότητα και γ) χρηματοδοτούνται, κατά το μεγαλύτερο μέρος, από το κράτος, τις αρχές περιφερειακής και τοπικής αυτοδιοίκησης ή άλλους οργανισμούς δημοσίου δικαίου" ή υπόκεινται σε διαχειριστική εποπτεία από τις αρχές ή τους οργανισμούς αυτούς" ή έχουν διοικητικό, διευθυντικό ή εποπτικό συμβούλιο, του οποίου περισσότερα από τα μισά μέλη διορίζονται από το κράτος, τις αρχές περιφερειακής ή τοπικής αυτοδιοίκησης ή από άλλους οργανισμούς δημοσίου δικαίου., βλ. σχετικά αρ. 2 παρ 1α & αρ. 223 Ν.4412/16 (ΦΕΚ Α΄ 147).

⁴² Ως «αναθέτοντες φορείς» νοούνται οι αναθέτοντες φορείς κατά την έννοια του άρθρου 224 του Ν. 4412/16: α) είναι αναθέτουσες αρχές ή δημόσιες επιχειρήσεις, οι οποίες ασκούν μία από τις δραστηριότητες που αναφέρονται στα άρθρα 228 έως 234 (Συμβάσεις στους τομείς του ύδατος, της ενέργειας, των μεταφορών και των ταχυδρομικών υπηρεσιών), β) αν δεν είναι αναθέτουσες αρχές ή δημόσιες επιχειρήσεις, ασκούν, μεταξύ των δραστηριοτήτων τους, κάποια από τις δραστηριότητες που αναφέρονται στα άρθρα 228 έως 234 ή συνδυασμό τέτοιων δραστηριοτήτων και λειτουργούν επί τη βάση ειδικών ή αποκλειστικών δικαιωμάτων τα οποία εκχωρεί αρμόδια αρχή της Ελλάδας, βλ. σχετικά αρ. 224 Ν.4412/16 (ΦΕΚ Α΄ 147).

Ιστορική αναδρομή στο ενωσιακό δίκαιο των δημοσίων συμβάσεων

Η ανάγκη για κατάργηση των περιορισμών εντός της Ε.Ο.Κ. στην ανάθεση συμβάσεων δημοσίων έργων και παροχής υπηρεσιών είχε ήδη διαγνωσθεί από το 1970⁴³.

Ωστόσο, το άνοιγμα του τομέα των δημοσίων συμβάσεων στον ανταγωνισμό και ο συντονισμός των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων των κρατών μελών, άνω κάποιων χρηματικών ορίων, επιτεύχθηκε 20 χρόνια αργότερα με τη δημοσίευση των Οδηγιών:

- 92/50/ΕΟΚ για το συντονισμό των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων υπηρεσιών
- 93/36/ΕΟΚ περί συντονισμού των διαδικασιών για τη σύναψη συμβάσεων δημοσίων προμηθειών και
- 93/37/ΕΟΚ για τη σύναψη συμβάσεων δημοσίων έργων.

Ωστόσο, η ανάπτυξη της Κοινωνίας της Πληροφορίας, οι ραγδαίες τεχνολογικές εξελίξεις και οι μεταβολές του οικονομικού περιβάλλοντος οδήγησαν στην ανάληψη πρωτοβουλιών από πλευράς της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την επανεξέταση των ως άνω Οδηγιών για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων, με κυριότερη την έκδοση Πράσινης Βίβλου με τίτλο «Οι δημόσιες συμβάσεις στην Ευρωπαϊκή Ένωση: κατευθύνσεις και προβληματισμοί για το μέλλον» το 1996.

Σε συνέχεια της συζήτησης που προκάλεσε η Πράσινη Βίβλος⁴⁴ αναφορικά με τις υφιστάμενες διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων και της συνακόλουθης προβληματικής που αναπτύχθηκε, η Επιτροπή αναγνώρισε την ανάγκη εκσυγχρονισμού και απλούστευσης του υφιστάμενου νομικού πλαισίου. Έτσι, η ΕΕ προέβη, εν έτει 2004, σε αντικατάσταση των προγενέστερων τριών επιμέρους, ανά είδος σύμβασης, Οδηγιών από μία ενιαία Οδηγία περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών και ειδικότερα: την Οδηγία 2004/18/ΕΚ για τον κλασικό τομέα και την Οδηγία 2004/17/ΕΚ για τους εξαιρούμενους τομείς του ύδατος, της ενέργειας, των μεταφορών και των ταχυδρομικών υπηρεσιών. Οι νέες Οδηγίες παρείχαν ένα περισσότερο συνεκτικό και

⁴³ Βλ. σχετικά Οδηγία 71/304/ΕΟΚ «Περί της καταργήσεως των περιορισμών στην ελεύθερη παροχή υπηρεσιών στον τομέα των συμβάσεων δημοσίων έργων και στην ανάθεση συμβάσεων δημοσίων έργων μέσω πρακτορείων ή υποκαταστημάτων».

⁴⁴ Βλ. Πράσινη Βίβλος «Οι δημόσιες συμβάσεις στην Ευρωπαϊκή Ένωση: κατευθύνσεις και προβληματισμοί για το μέλλον», COM (96) 583, τελικό της 27ης Νοεμβρίου 1996, διαθέσιμη στο http://europa.eu/documents/comm/green_papers/pdf/com-96-583_el.pdf

ευέλικτο νομοθετικό πλαίσιο, ενώ συνέβαλλαν αποφασιστικά στη βελτίωση του επιπέδου διαφάνειας και των συνθηκών ανταγωνισμού με παράλληλη εξοικονόμηση σημαντικών οικονομικών πόρων για την Ένωση.

Η ως άνω νομοθετική αλλαγή, σε γενικές γραμμές, αποτιμήθηκε θετικά, εντούτοις, οι ενδιαφερόμενοι εξέφρασαν νέο αίτημά για την αναθεώρηση των οδηγιών σχετικά με τις δημόσιες συμβάσεις, με στόχο την περαιτέρω απλοποίηση των κανόνων, την αύξηση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητάς τους και την ενίσχυση της καταλληλότητάς τους για την αντιμετώπιση του εξελισσόμενου πολιτικού, κοινωνικού και οικονομικού πλαισίου.

Η Επιτροπή αφουγκραζόμενη την ανάγκη για αλλαγή, δημοσίευσε, στις 27 Ιανουαρίου 2011, Πράσινη Βίβλο⁴⁵ σχετικά με τον εκσυγχρονισμό της πολιτικής δημόσιων συμβάσεων της ΕΕ «Προς μια αποτελεσματικότερη ευρωπαϊκή αγορά δημόσιων συμβάσεων», με την οποία δρομολόγησε μια ευρεία δημόσια διαβούλευση προκειμένου να προσδιοριστούν ορισμένοι βασικοί τομείς που χρήζουν μεταρρυθμίσεων και να ερωτηθούν οι ενδιαφερόμενοι σχετικά με συγκεκριμένες επιλογές νομοθετικής αλλαγής. Μεταξύ των ζητημάτων που καλύφθηκαν ήταν οι ανάγκες απλοποίησης και αύξησης της ευελιξίας των διαδικασιών, της στρατηγικής χρήσης των δημόσιων συμβάσεων για την προώθηση άλλων στόχων πολιτικής, της βελτίωσης της πρόσβασης των ΜΜΕ σε δημόσιες συμβάσεις και της καταπολέμησης της ευνοιοκρατίας, της διαφθοράς και των συγκρούσεων συμφερόντων.

Η μεταρρύθμιση της νομοθεσίας σχετικά με τις δημόσιες συμβάσεις σε ευρωπαϊκό επίπεδο αποτέλεσε, εν τέλει, μία από τις δώδεκα δράσεις προτεραιότητας της Πράξης⁴⁶ για την ενιαία αγορά που δημοσιεύτηκε τον Απρίλιο του 2011. Στο πλαίσιο αυτό, υιοθετήθηκαν, τον Ιανουάριο του 2014 τρεις νέες οδηγίες:

⁴⁵ Βλ. Πράσινη Βίβλος σχετικά με τον εκσυγχρονισμό της πολιτικής δημόσιων συμβάσεων της ΕΕ «Προς μια αποτελεσματικότερη ευρωπαϊκή αγορά δημόσιων συμβάσεων», COM (2011) 15, τελικό της 27ης Ιανουαρίου 2011, διαθέσιμη στο <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52011DC0015&from=EL>

⁴⁶ Στην ανακοίνωση της 13ης Απριλίου 2011, με τίτλο «Πράξη για την ενιαία αγορά: Δώδεκα δράσεις για την τόνωση της ανάπτυξης και την ενίσχυση της εμπιστοσύνης», η Επιτροπή περιλαμβάνει, μεταξύ των δώδεκα βασικών ενεργειών που θα εγκριθούν από τα θεσμικά όργανα της ΕΕ πριν από το τέλος του 2012, ένα αναθεωρημένο και εκσυγχρονισμένο νομοθετικό πλαίσιο σχετικά με τις δημόσιες συμβάσεις, προκειμένου η ανάθεση των συμβάσεων να καταστεί πιο ευέλικτη και να επιτραπεί η καλύτερη χρήση των δημόσιων συμβάσεων για την υποστήριξη άλλων πολιτικών, βλ. σχετικά Αιτιολογική έκθεση Οδηγίας 2014/24/ΕΕ, COM/2011/896/FINAL.

- Η Οδηγία 2014/23/ΕΕ (L94), για την ανάθεση συμβάσεων παραχώρησης έργων και υπηρεσιών.
- Η Οδηγία 2014/24/ΕΕ (L94), για τις δημόσιες συμβάσεις (στον κλασικό τομέα), η οποία αντικατέστησε την Οδηγία 2004/18/ΕΚ και
- Η Οδηγία 2014/25/ΕΕ (L94), για τις συμβάσεις που συνάπτονται από φορείς στους τομείς του ύδατος, της ενέργειας, των μεταφορών και των ταχυδρομικών υπηρεσιών, η οποία αντικατέστησε την Οδηγία 2004/17/ΕΚ.

Οι Οδηγίες τέθηκαν σε ισχύ στις 17 Απριλίου 2014 και αποτελούν εφεξής το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων σε ευρωπαϊκό επίπεδο.

Το ενωσιακό δίκαιο των δημοσίων συμβάσεων

Το ευρωπαϊκό κεκτημένο στον τομέα των δημοσίων συμβάσεων συγκροτείται από μία σειρά ρυθμίσεων του πρωτογενούς και παραγώγου ενωσιακού δικαίου και τη νομολογία του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Πέραν από τις επιταγές που απορρέουν από τις βασικές ελευθερίες της εγκατάστασης και της κυκλοφορίας αγαθών, υπηρεσιών και κεφαλαίων της Συνθήκης για τη Λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΣΛΕΕ), οι οποίες διέπουν κάθε οικονομική δραστηριότητα εντός της Εσωτερικής Αγοράς, συμπεριλαμβανομένου του τομέα των δημοσίων συμβάσεων, οι διαδικασίες ανάθεσης των τελευταίων διέπονται και από ένα σύνολο γενικών αρχών που έχει διαπλάσει η νομολογία του Δικαστηρίου.

Οι αρχές αυτές⁴⁷, οι οποίες αποτελούν το θεμέλιο λίθο επί του οποίου δομείται κάθε νομοπαρασκευή στον τομέα των δημοσίων συμβάσεων, είναι οι κάτωθι:

- Αρχή της προστασίας του γνήσιου και ελεύθερου ανταγωνισμού⁴⁸
- Αρχή της ίσης μεταχείρισης και αποφυγής διακρίσεων λόγω ιθαγένειας⁴⁹
- Αρχή της αμοιβαίας αναγνώρισης⁵⁰

⁴⁷ Ράικος Δ., «Δίκαιο Δημοσίων Συμβάσεων», Β΄ Έκδοση, εκδ. Σάκκουλα, Αθήνα-Θεσσαλονίκη, 2017, σ. 98.

⁴⁸ Όπως αποτυπώνεται στα άρθρα 106 και 107 της ΣΛΕΕ, η ΕΕ εξασφαλίζει τον υγιή ανταγωνισμό μεταξύ των επιχειρήσεων, των προϊόντων και των υπηρεσιών εντός της ΕΕ αλλά και της παγκόσμιας αγοράς και καταπολεμά κάθε προσπάθεια δημιουργίας μονοπωλίων και κατάχρησης δεσπόζουσας θέσης, οριζόντιες ή κάθετες συμπράξεις, συγκεντρώσεις επιχειρήσεων (συγχωνεύσεις ή αγορές), καθώς και κάθε άλλη πρακτική που αποσκοπεί στη νόθευση του υγιούς ανταγωνισμού.

⁴⁹ Βλ. αρ. 10, 18 ΣΛΕΕ και αρ. 28 της Οδηγίας 2014/24/ΕΕ, σύμφωνα με το οποίο «Οι αναθέτουσες αρχές αντιμετωπίζουν τους οικονομικούς φορείς ισότιμα και χωρίς διακρίσεις και ενεργούν με διαφανή και αναλογικό τρόπο».

⁵⁰ Η έννοια της αρχής της αμοιβαίας αναγνώρισης διαμορφώθηκε σταδιακά από νομολογία του ΔΕΕ και σχετίζεται την ελεύθερη κυκλοφορία των εμπορευμάτων, των προσώπων και των υπηρεσιών, για

- Αρχή της αναλογικότητας⁵¹
- Αρχή της διαφάνειας⁵²
- Αρχή της τυπικότητας⁵³.

Επιπλέον, οι λεπτομερείς ρυθμίσεις του ενωσιακού νομικού πλαισίου των δημοσίων συμβάσεων, που συγκροτείται από τις Οδηγίες 2014/23/ΕΕ (L94), για την ανάθεση συμβάσεων παραχώρησης έργων και υπηρεσιών, 2014/24/ΕΕ (L94), για τις δημόσιες συμβάσεις (στον κλασσικό τομέα) προς και 2014/25/ΕΕ (L94), για τις συμβάσεις που συνάπτονται από φορείς στους τομείς του ύδατος, της ενέργειας, των μεταφορών και των ταχυδρομικών υπηρεσιών, θεσπίζουν τις βασικές διαδικαστικές και δικονομικές εγγυήσεις και συγκροτούν ένα πυκνό πλέγμα κανόνων που ρυθμίζουν την

τα οποία δεν υπάρχουν ενιαίες προδιαγραφές σε επίπεδο ΕΕ. Σύμφωνα με αυτή, οι εθνικές αρχές ενός ΚΜ είναι υποχρεωμένες να δέχονται τα προϊόντα και τις υπηρεσίες που παρέχονται από οικονομικούς φορείς άλλων ΚΜ, στο μέτρο μπορεί να αποδειχθεί ότι τα εν λόγω προϊόντα και υπηρεσίες πληρούν με ισοδύναμο τρόπο τους θεμιτούς στόχους που επιδιώκει το ΚΜ προορισμού, βλ. σχετικά https://europa.eu/youreurope/business/product/technical-standards/index_el.htm και Ράικος Δ.- Δίκαιο Δημοσίων Συμβάσεων, Β' Έκδοση, εκδ. Σάκκουλα, Αθήνα-Θεσσαλονίκη, 2017, σ. 195. Για το σκοπό αυτό, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή συνέστησε τη βάση δεδομένων e-Certis, η οποία αποτελεί ένα κοινό σύστημα αναφοράς που συμβάλλει στον εντοπισμό των πιστοποιητικών που απαιτούν τα ΚΜ από τους υποψηφίους που συμμετέχουν στις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων, καθώς και των ισοδύναμων αυτών, τα οποία απαιτούνται από το ΚΜ στο οποίο πραγματοποιείται η παροχή, βλ. σχετικά και e-Certis <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/ecertis/>

⁵¹ Η αρχή της αναλογικότητας αποτελεί βασική αρχή του κοινοτικού δικαίου, σύμφωνα με την οποία τα μέτρα που λαμβάνονται σε ενωσιακό ή εθνικό επίπεδο προς την επίτευξη ενός σκοπού δεν πρέπει να βαίνουν πέραν του αναγκαίου για την επίτευξη του σκοπού αυτού. Στο πεδίο των δημοσίων συμβάσεων τα μέτρα που λαμβάνονται σε ενωσιακό επίπεδο δεν υπερβαίνουν αυτό που είναι αναγκαίο για να επιτευχθεί ο στόχος της εξασφάλισης της ορθής λειτουργίας της εσωτερικής αγοράς, μέσω ενός κοινού ευρωπαϊκού συνόλου συντονισμένων διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων. Επιπλέον, η ισχύουσα ενωσιακή νομοθεσία στον τομέα των δημοσίων συμβάσεων, βασίζεται σε μια προσέγγιση «εργαλειοθήκης», επιτρέποντας στα κράτη μέλη τη μέγιστη ευελιξία στην προσαρμογή των διαδικασιών και των εργαλείων στην ειδική τους κατάσταση, βλ. σχετικά Αιτιολογική έκθεση Οδηγίας 2014/24/ΕΕ, COM/2011/896/FINAL.

⁵² Η εν λόγω αρχή στο πεδίο των δημοσίων συμβάσεων έχει την έννοια της υποχρέωσης της αναθέτουσας αρχής προς διασφάλιση, υπέρ όλων των ενδεχόμενων αναδόχων, προσήκοντος βαθμού δημοσιότητας που να καθιστά δυνατό το άνοιγμα της αγοράς δημοσίων συμβάσεων στον ανταγωνισμό (μέσα από την επιλογή διαδικασιών ανάθεσης με αυξημένα επίπεδα δημοσιότητας και τη χρήση σαφών κριτηρίων ποιοτικής επιλογής) καθώς και τον έλεγχο των του αμερόληπτου χαρακτήρα των διαγωνιστικών διαδικασιών που σχετίζεται με την ύπαρξη αποτελεσματικών και ταχέων ένδικων βοηθημάτων κατά των αποφάσεων που παραβιάζουν το ενωσιακό δίκαιο στον τομέα των δημοσίων συμβάσεων. Η διαφάνεια διακρίνεται σε ex ante διαφάνεια που καλύπτει τη δημοσιοποίηση του διαγωνισμού και την εισαγωγική διαδικασία και σε ex post διαφάνεια που συνεχεται με την χωρίς κενά τεκμηρίωση της διαδικασίας, βλ. σχετικά Ράικος Δ.- Δίκαιο Δημοσίων Συμβάσεων, Β' Έκδοση, εκδ. Σάκκουλα, Αθήνα-Θεσσαλονίκη, 2017, σ. 175-180 και αρ. 325 ΣΛΕΕ.

⁵³ Σύμφωνα με την αρχή της τυπικότητας, που αφορά όλες τις διαγωνιστικές διαδικασίες για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων, η αναθέτουσα αρχή, θεσπίζοντας τους όρους της διακήρυξης αυτοδευετα να τους εφαρμόσει χωρίς παρεκκλίσεις, η δε παράβαση των όρων αυτής οδηγεί σε ακυρότητα των εγκριτικών πράξεων του αποτελέσματος του διαγωνισμού. Παρομοίως, οι διαγωνιζόμενοι οφείλουν να συμμορφώνονται πλήρως με τους όρους της διακήρυξης και να υποβάλλουν την προσφορά τους σύμφωνα με αυτούς, βλ. σχετικά Ράικος Δ., «Δίκαιο Δημοσίων Συμβάσεων», Β' Έκδοση, εκδ. Σάκκουλα, Αθήνα-Θεσσαλονίκη, 2017, σ. 196.

προπαρασκευή και ανάθεση δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών καθώς και συμβάσεων παραχώρησης δημοσίων έργων και υπηρεσιών.

Σκοπός του ενωσιακού δικαίου των δημοσίων συμβάσεων είναι το άνοιγμα του συγκεκριμένου τομέα της Εσωτερικής Αγοράς στον ανταγωνισμό, προς όφελος αφ' ενός μεν του δημοσίου συμφέροντος, μέσω της επίτευξης του βέλτιστου λόγου κόστους/ποιότητας κατά την σύναψη των δημοσίων συμβάσεων και, κατ' επέκταση, της αποδοτικής αξιοποίησης των δημοσίων πόρων και της χρηστής διαχείρισης των εισφορών των φορολογούμενων, αφ' ετέρου δε, της οικονομίας και της κοινωνίας, μέσω της δημιουργίας επιχειρηματικών ευκαιριών υπό όρους ίσης πρόσβασης και δίκαιου ανταγωνισμού.

Οι νέες Οδηγίες 2014/23/ΕΕ, 2014/24/ΕΕ, 2014/25/ΕΕ

Δεδομένου ότι, οι δημόσιες αρχές σε ευρωπαϊκό επίπεδο, δαπανούν ετησίως ποσοστό 18% του ΑΕΠ για την αγορά αγαθών, υπηρεσιών και την εκτέλεση έργων και ενόψει μιας μακράς περιόδου δημοσιονομικής λιτότητας, στην πλειονότητα των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, οι δημόσιες συμβάσεις αναδεικνύονται σε βασικό εργαλείο υλοποίησης των στόχων της στρατηγικής «Ευρώπη 2020» για έξυπνη, διατηρήσιμη και χωρίς αποκλεισμούς ανάπτυξη, μέσα από τη συμβολή τους στη βελτίωση του επιχειρηματικού περιβάλλοντος και τη διασφάλιση της πλέον αποδοτικής χρήσης των δημοσίων πόρων (value for money). Ως εκ τούτου, η πρόσφατη μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου των δημοσίων συμβάσεων σε ενωσιακό επίπεδο συντελέστηκε σε πλήρη εναρμόνιση με την ως άνω Στρατηγική και τις επιμέρους επιδιώξεις της.

Ειδικότερα οι επιμέρους στόχοι που υλοποιούνται με τις νέες Οδηγίες 2014/23/ΕΕ, 2014/24/ΕΕ, 2014/25/ΕΕ για τις δημόσιες συμβάσεις, αφορούν:

1. Την απλοποίηση και αύξηση της ευελιξίας των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων.
2. Την επέκταση και, σε μεσοπρόθεσμο χρονικό ορίζοντα, τη γενίκευση των ηλεκτρονικών μέσων ως τρόπου επικοινωνίας στις δημόσιες συμβάσεις.
3. Τη δραστική περικοπή του διοικητικού φόρτου, που απορρέει από την ανάγκη προσκόμισης σημαντικού αριθμού πιστοποιητικών ή άλλων εγγράφων που σχετίζονται με τα κριτήρια αποκλεισμού και τα κριτήρια επιλογής, με τη χρήση του

Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης, το οποίο αποτελείται επικαιροποιημένη υπεύθυνη δήλωση, ως προκαταρκτική απόδειξη προς αντικατάσταση των πιστοποιητικών που εκδίδουν δημόσιες αρχές ή τρίτα μέρη προς όφελος τόσο των αναθετουσών αρχών όσο και των οικονομικών φορέων καθώς και τη χρήση του ηλεκτρονικού συστήματος e- Certis⁵⁴, σκοπός του οποίου είναι η διευκόλυνση της ανταλλαγής πιστοποιητικών και άλλων αποδεικτικών εγγράφων, η οποία πλέον καθίσταται υποχρεωτική.

4. Τον εκσυγχρονισμό των διαδικασιών μέσω: α.) της μείωσης των προθεσμιών για υποβολή προσφορών και αιτήσεων συμμετοχής που επιτρέπουν ταχύτερες διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων, β.) της θεσμοθέτησης ευελιξίας στη διάκριση μεταξύ της επιλογής των προσφερόντων και της ανάθεσης της σύμβασης, η οποία επιτρέπει στις αρμόδιες αρχές να προσδιορίζουν την πλέον πρακτική ιεράρχηση, εξετάζοντας τα κριτήρια ανάθεσης πριν από τα κριτήρια επιλογής, γ.) της αναθεώρησης και περαιτέρω διευκρίνισης των λόγων αποκλεισμού υποψηφίων και προσφερόντων⁵⁵, δ.) της θεσμοθέτησης της δυνατότητας «αυτοκάθαρσης», σύμφωνα με την οποία: οι αναθέτουσες αρχές μπορούν να αποδέχονται υποψηφίους ή προσφέροντες, παρά την ύπαρξη ενός λόγου αποκλεισμού, εάν έχουν λάβει κατάλληλα μέτρα για να διορθώσουν τις συνέπειες τυχόν παράνομης συμπεριφοράς και να αποτρέψουν αποτελεσματικά περαιτέρω περιστατικά της εν λόγω συμπεριφοράς, ε.) των διατάξεων για την τροποποίηση των συμβάσεων κατά τη διάρκειά τους⁵⁶.

5. Την ενίσχυση της καινοτομίας: Δεδομένου ότι η έρευνα και η καινοτομία διαδραματίζουν κεντρικό ρόλο στη στρατηγική «Ευρώπη 2020» για έξυπνη, διατηρήσιμη και χωρίς αποκλεισμούς ανάπτυξη, οι δημόσιοι αγοραστές θα πρέπει να έχουν τη δυνατότητα να αγοράζουν καινοτόμα προϊόντα και υπηρεσίες που προάγουν τη μελλοντική ανάπτυξη και βελτιώνουν την αποτελεσματικότητα και την ποιότητα των δημόσιων υπηρεσιών Για τον σκοπό αυτόν, εισάγεται η σύμπραξη καινοτομίας, μια νέα ειδική διαδικασία για την ανάπτυξη και την επακόλουθη αγορά νέων,

⁵⁴ Βλ. e-Certis, <http://ec.europa.eu/growth/tools-databases/ecertis/>

⁵⁵ Οι αναθέτουσες αρχές έχουν πλέον το δικαίωμα να αποκλείουν οικονομικούς φορείς που έχουν δείξει σημαντικές ή επαναλαμβανόμενες ελλείψεις στην εκτέλεση προηγούμενων συμβάσεων, βλ σχετικά Αιτιολογική έκθεση Οδηγίας 2014/24/ΕΕ, COM/2011/896/FINAL.

⁵⁶ Μια ειδική διάταξη σχετικά με την τροποποίηση των συμβάσεων αναφέρει τις βασικές λύσεις που έχουν αναπτυχθεί από τη νομολογία και παρέχει μια ρεαλιστική λύση για την αντιμετώπιση απρόβλεπτων περιστάσεων που επιβάλλουν την προσαρμογή μιας δημόσιας σύμβασης κατά τη διάρκειά της, ό.π.

καινοτόμων προϊόντων, έργων και υπηρεσιών, εφόσον μπορούν να παραδοθούν στα συμφωνηθέντα επίπεδα επιδόσεων και με το συμφωνηθέν κόστος. Επιπλέον, με το νέο νομοθετικό καθεστώς βελτιώνεται και απλουστεύεται η διαδικασία του ανταγωνιστικού διαλόγου και διευκολύνονται οι διασυνοριακές από κοινού δημόσιες συμβάσεις, που αποτελούν σημαντικό εργαλείο για την αγορά καινοτόμων προϊόντων και υπηρεσιών.

6. Την ένταξη κοινωνικών-εργασιακών και περιβαλλοντικών παραμέτρων κατά στις διαδικασίες ανάθεσης και εκτέλεσης των δημοσίων συμβάσεων και την ενίσχυση των Πράσινων Συμβάσεων⁵⁷.

7. Τη διευκόλυνση της πρόσβασης των μικρομεσαίων επιχειρήσεων στις δημόσιες συμβάσεις: Η πρόσβαση θα διευκολυνθεί και θα ενταθεί με μέτρα, με τα οποία μειώνονται οι επιβαρύνσεις και με ισχυρά κίνητρα για την υποδιαίρεση σε τμήματα, τον περιορισμό των απαιτήσεων οικονομικής επιφάνειας για την υποβολή προσφοράς και την πρόβλεψη δυνατότητας για την άμεση πληρωμή υπεργολάβων.

8. Την υιοθέτηση ειδικού πλαισίου για τις κοινωνικές, υγειονομικές και εκπαιδευτικές υπηρεσίες⁵⁸.

9. Τη διευκόλυνση μιας καλύτερης ποιοτικής και στρατηγικής χρήσης των δημοσίων συμβάσεων, ως ανταπόκριση σε νέες προκλήσεις, με τη βελτίωση της συνεκτίμησης κοινωνικών και περιβαλλοντικών κριτηρίων, είτε πρόκειται για το κόστος του κύκλου ζωής, είτε για την ένταξη ευάλωτων και μειονεκτούντων ατόμων, είτε για την ενίσχυση της καινοτομίας.

⁵⁷ Οι Πράσινες Δημόσιες Συμβάσεις αφορούν τη συμπερίληψη περιβαλλοντικών παραμέτρων κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων από τις αναθέτουσες αρχές με στόχο τη μείωση των περιβαλλοντικών επιπτώσεων και τη διατήρηση της οικονομικής βιωσιμότητας.

⁵⁸ Η αξιολόγηση των επιπτώσεων και της αποτελεσματικότητας της νομοθεσίας της ΕΕ σχετικά με τις δημόσιες συμβάσεις έχει δείξει ότι οι κοινωνικές, υγειονομικές και εκπαιδευτικές υπηρεσίες έχουν ειδικά χαρακτηριστικά που τις καθιστούν ακατάλληλες για την εφαρμογή των κανονικών διαδικασιών για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων υπηρεσιών. Οι εν λόγω υπηρεσίες παρέχονται συνήθως εντός ενός ειδικού πλαισίου, που διαφέρει σημαντικά μεταξύ των κρατών μελών λόγω διαφορετικών διοικητικών, οργανωτικών και πολιτισμικών συνθηκών. Από την ίδια τη φύση τους, οι υπηρεσίες αυτές έχουν πολύ περιορισμένη διασυνοριακή διάσταση. Συνεπώς, τα κράτη μέλη θα πρέπει να έχουν μεγάλη διακριτική ευχέρεια στην οργάνωση της επιλογής των παρόχων υπηρεσιών. Λαμβανομένων υπόψη των ανωτέρω, η νέα Οδηγία 2014/24/ΕΕ προβλέπει ειδικό καθεστώς για τις δημόσιες συμβάσεις που καλύπτουν τις εν λόγω υπηρεσίες, με υψηλότερο κατώτατο όριο ύψους 500 000 ευρώ επιβάλλοντας μόνο τον σεβασμό των βασικών αρχών της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης. Μια ποσοτική ανάλυση των αξιών των συμβάσεων για τις σχετικές υπηρεσίες που ανατίθενται σε οικονομικούς φορείς του εξωτερικού έχει δείξει ότι οι συμβάσεις κάτω της ανωτέρω αξίας δεν έχουν συνήθως διασυνοριακό ενδιαφέρον, ό.π.

10. Την εισαγωγή βελτιώσεων στις υφιστάμενες εγγυήσεις με σκοπό την αποφυγή συγκρούσεων συμφερόντων, ευνοιοκρατίας και διαφθοράς, ώστε να διασφαλιστεί μεγαλύτερη ακεραιότητα διαδικασιών λαμβανομένων υπόψη των οικονομικών προκλήσεων.

11. Την εισαγωγή υποχρεώσεων αναφορικά με την καλή διακυβέρνηση στον τομέα των δημοσίων συμβάσεων. Η εν λόγω θεματική καλύπτει βασικές πτυχές του συστήματος δημοσίων συμβάσεων όπως η εποπτεία, η παρακολούθηση, η υλοποίηση και έλεγχος των δημοσίων συμβάσεων, η υποστήριξη αναθετουσών αρχών και οικονομικών φορέων από εξειδικευμένες διοικητικές δομές και η αποτελεσματική διοικητική συνεργασία και ανταλλαγή βέλτιστων πρακτικών μεταξύ των αρμοδίων αρχών των κρατών μελών της Ένωσης μέσω του Ηλεκτρονικού Συστήματος Πληροφόρησης για την Εσωτερική Αγορά (IMI)⁵⁹.

12. Την ενίσχυση της διαφάνειας, της ίσης μεταχείρισης και της ασφάλειας δικαίου στην ανάθεση συμβάσεων παραχώρησης που θα συμβάλει σε βελτιωμένες επενδυτικές ευκαιρίες και εν τέλει σε περισσότερα και καλύτερης ποιότητας έργα και υπηρεσίες.⁶⁰

Το Εθνικό Σύστημα Δημοσίων Συμβάσεων

Παθογένειες του ελληνικού συστήματος δημοσίων συμβάσεων

Ο χώρος των δημοσίων συμβάσεων είναι διαχρονικά βεβαρημένος από το γεγονός ότι δε γίνεται διαφανής και αποτελεσματική διαχείριση των διατιθέμενων προς τον σκοπό αυτό πόρων του κρατικού προϋπολογισμού και του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων, συμπεριλαμβανομένων των κονδυλίων των ευρωπαϊκών ταμείων, με συνέπεια αφ' ενός μεν να επιβαρύνονται τα ετήσια δημοσιονομικά ελλείμματα και εν τέλει το δημόσιο χρέος, αφ' ετέρου δε, να καθυστερεί ή να ακυρώνεται η υλοποίηση δημοσίων επενδύσεων που θα υπηρετήσουν την ανάπτυξη, την ενίσχυση της απασχόλησης και την μεταστροφή του οικονομικού κλίματος.

⁵⁹ Internal market Information System http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/about/index_el.htm

⁶⁰ Βλ. σχετικά Αιτιολογική Έκθεση Οδηγίας 2014/23/ΕΕ, [COM/2011/897/FINAL](#) και Μουκίου Χ., «Διαφάνεια, Ακεραιότητα και Εντιμότητα στις Δημόσιες Συμβάσεις - Η σταδιακή αφομοίωση του διεθνούς Soft Law σε επίπεδο Δημόσιων Συμβάσεων», εκδ. Νομική Βιβλιοθήκη, Αθήνα, 2017, σ.99.

Τα προβλήματα και οι ελλείψεις που εμφανίζει ο τομέας των δημοσίων συμβάσεων στην Ελλάδα αφορούν στο θεσμικό πλαίσιο αλλά και στην οργανωτική δομή, τη διοίκηση, την εποπτεία και τον έλεγχο αυτού.

Μία από τις μακροχρόνιες παθογένειες που ενδημεί διαχρονικά στο ελληνικό σύστημα δημοσίων συμβάσεων, περιορίζοντας την αποτελεσματικότητά του και υπονομεύοντας την επίτευξη του βασικού του στόχου, ήτοι την εγκαθίδρυση μιας διαφανούς, ανταγωνιστικής και αποδοτικής αγοράς δημοσίων συμβάσεων, συνίσταται στην εκτεταμένη διάσπαση και πολυπλοκότητα του θεσμικού πλαισίου που ρυθμίζει τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων. Ειδικότερα, μέχρι πρότινος εφαρμόζονταν διαφορετικοί κανόνες ανάθεσης ανάλογα με την εκτιμώμενη αξία της σύμβασης -ήτοι εάν υπερβαίνουν τα «κατώφλια» των ευρωπαϊκών οδηγιών για τις δημόσιες συμβάσεις-, ανάλογα με το είδος της υπό ανάθεση σύμβασης (έργα, προμήθειες, υπηρεσίες), ανάλογα με τον τομέα της αγοράς (τομείς υπηρεσιών κοινής ωφέλειας, υγείας, άμυνας, ασφάλειας, τεχνικών μελετών και συναφών υπηρεσιών) και ανάλογα με το είδος της αναθέτουσας αρχής (φορέας κεντρικής κυβέρνησης, οργανισμός τοπικής αυτοδιοίκησης, δημόσια επιχείρηση, φορέας του ευρύτερου δημόσιου τομέα)⁶¹. Ο κατακερματισμός αυτός του θεσμικού πλαισίου δημιουργούσε

⁶¹ Ειδικότερα, για συμβάσεις άνω των ορίων εφαρμόζονταν τα: Π.Δ. 60/07 (ΦΕΚ 64 Α/16-3-2007) για τον κλασικό τομέα (έργα, προμήθειες, υπηρεσίες) και Π.Δ. 59/07 (ΦΕΚ 63 Α/16-3-2007) για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων στους τομείς του ύδατος, της ενέργειας, των μεταφορών και των ταχυδρομικών υπηρεσιών». Για συμβάσεις κάτω των ορίων εφαρμόζονταν σωρεία διατάξεων. Τα βασικά νομοθετήματα συνοψίζονται ως κάτωθι: Α.) Ο νόμος πλαίσιο για τις κρατικές προμήθειες-Ν. 2286/95 (ΦΕΚ 19 Α/1-2-1995) για προμήθειες κάθε είδους αγαθών που ενεργούνται από : α) το Δημόσιο, β) τους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης, γ) τα Ν.Π.Δ.Δ. που αποτελούν οργανισμούς της καθ' ύλην αυτοδιοίκησης, δ) τις δημόσιες και παραχωρηθείσες επιχειρήσεις και οργανισμούς ε) τις τράπεζες που ανήκουν στο νομικό πρόσωπο του Δημοσίου, είτε στο σύνολό τους είτε κατά πλειοψηφία, στ) τα κρατικά νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου, ζ) τις συνδεδεμένες επιχειρήσεις αυτών και η) τις ενώσεις που συγκροτούνται από έναν ή περισσότερους από τους παραπάνω φορείς. Β.) Ο Κανονισμός προμηθειών Δημοσίου- Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ 150 Α/10-7-2007) για προμήθειες αγαθών που εκτελούνται από το Δημόσιο και τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) που αποτελούν οργανισμούς της καθ' ύλην αυτοδιοίκησης. Επίσης, σύμφωνα με το απ. 1 παρ. 4 του εν λόγω Π.Δ. «Οι προμήθειες των Δήμων, των Κοινοτήτων, και των πάσης φύσεως Συνδέσμων τους, των νομικών τους προσώπων δημοσίου δικαίου και των ιδρυμάτων τους διενεργούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 209 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων, Ν. 3463/2006 (ΦΕΚ 114 Α/8-6-2006) Οι προμήθειες των Δήμων, των Κοινοτήτων, των πάσης φύσεως Συνδέσμων τους, των νομικών τους προσώπων δημοσίου δικαίου και των ιδρυμάτων τους διενεργούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ενιαίου Κανονισμού Προμηθειών των Ο.Τ.Α. (Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α), όπως ισχύει, με την επιφύλαξη των ειδικών ρυθμίσεων του Π.Δ. 370/1995 (ΦΕΚ 199 Α'), όπως αυτές έχουν τροποποιηθεί από το Π.Δ. 105/2000 (ΦΕΚ 100 Α') και των αντίστοιχων του Π.Δ. 57/2000 (ΦΕΚ 45 Α')». Γ.) Ο Ν. 3316/05 (ΦΕΚ 42 Α/22-2-05) για τη σύναψη και εκτέλεση όλων των δημοσίων συμβάσεων, ανεξαρτήτως αξίας, για την εκπόνηση μελετών και παροχή λοιπών υπηρεσιών μηχανικού και των άλλων ελευθερίων

σύγχυση τόσο στις αναθέτουσες αρχές, όσο και στους οικονομικούς φορείς που επιθυμούσαν να συμβληθούν με το Δημόσιο. Ως εκ τούτου, οι τελευταίοι συχνά αποθαρρύνονταν ως προς τη συμμετοχή τους σε διαγωνιστικές διαδικασίες ανάθεσης. Η πολυνομία και η διαφορετική νομική ερμηνεία και εφαρμογή των σχετικών διατάξεων από τη Διοίκηση, επέτεινε την ανασφάλεια δικαίου, αυξάνοντας παράλληλα τον αριθμό των υποβαλλόμενων διοικητικών και δικαστικών προσφυγών, οι οποίες σε συνδυασμό με τις δυσκαμψίες του συστήματος παροχής έννομης προστασίας καθιστούσαν δυσχερή τη διενέργεια ταχέων, αποτελεσματικών και διαφανών διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων. Λαμβανομένων υπόψη των ανωτέρω, προτεραιότητα της κυβερνητικής πολιτικής αποτέλεσε η εκκίνηση μιας διαδικασίας ενοποίησης-κωδικοποίησης των διατάξεων του νομοθετικού πλαισίου, ώστε να δημιουργηθεί ένα συνεκτικό και ομοιόμορφο θεσμικό πλαίσιο, στην κατεύθυνση της ενίσχυσης της ασφάλειας δικαίου και του περιορισμού των αστοχιών κατά τη διαδικασία σύναψης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων.

Περαιτέρω, προβλήματα εντοπίζονται αναφορικά με την οργανωτική δομή του συστήματος των δημοσίων συμβάσεων. Τα προβλήματα αυτά είναι πολυπαραγοντικά και συνδέονται κυρίως, με την έλλειψη προγραμματισμού και οργανωτικής επάρκειας σε κεντρικό και περιφερειακό επίπεδο. Η κατάσταση αυτή καθιστά δυσχερή το συντονισμό, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση του συστήματος των δημοσίων συμβάσεων και υπονομεύει κάθε προσπάθεια για την εφαρμογή μιας ενιαίας Στρατηγικής με συγκεκριμένους στόχους, δράσεις και επιδιωκόμενα αποτελέσματα.

Σοβαρά προβλήματα παρουσιάζει και ο τομέας της εποπτείας, αξιολόγησης και ελέγχου του συστήματος των δημοσίων συμβάσεων. Οι υφιστάμενοι μηχανισμοί εποπτείας και ελέγχου λειτουργούν αποσπασματικά και χωρίς ενιαία Στρατηγική και στόχους. Αποτέλεσμα των εν λόγω προβλημάτων και των αδυναμιών είναι η περιορισμένη διαφάνεια, η εκτεταμένη διαφθορά και εν τέλει η αναποτελεσματικότητα στη διαχείριση των δημοσίων πόρων. Η σύσταση της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων⁶² (Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ.), με βασική αποστολή το συντονισμό και τον έλεγχο των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων, το 2013 καθώς και της Γενικής Γραμματείας κατά της Διαφθοράς, για την εν γένει

επαγγελματιών Δ.) Ο Ν. 3669/08 (ΦΕΚ 116 Α/18-6-2008) για την ανάθεση συμβάσεων εκτέλεσης δημοσίων έργων.

⁶² Βλ. αρ. 1 Ν. 4013/11 (ΦΕΚ 204 Α/15-9-2011).

καταπολέμηση της διαφθοράς στη δημόσια διοίκηση, το 2015⁶³, συνέβαλε αποφασιστικά στην άμβλυνση των ανωτέρω προβλημάτων.

Αξιοσημείωτη αδυναμία του συστήματος των δημοσίων συμβάσεων συνιστά και η ελλιπής και αποσπασματική κατάρτιση των στελεχών που έχουν την ευθύνη εφαρμογής του. Η απουσία εξειδικευμένων στελεχών αυξάνει το κόστος διοίκησης του συστήματος για το δημόσιο καθώς και το κόστος συμμόρφωσης των οικονομικών φορέων για τη συμμετοχή τους στους διαγωνισμούς. Παράλληλα, καθιστά δυσχερή κάθε προσπάθεια επαρκούς προγραμματισμού των αναγκών των αναθέτουσων αρχών, προώθησης της καινοτομίας στις διαδικασίες ανάθεσης καθώς και αξιοποίησης σύγχρονων και αποτελεσματικών εργαλείων σχεδιασμού, ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων. Επίσης, η έλλειψη κατάρτισης και ευαισθητοποίησης των στελεχών σχετικά με τις πολιτικές καταπολέμησης της διαφθοράς συντείνει στη διαιώνιση φαινομένων διαφθοράς και αδιαφανών διαδικασιών στο σύστημα δημοσίων συμβάσεων.

Καταληκτικά, μια ακόμη δυσμενής όψη του συστήματος δημοσίων συμβάσεων που επιδεινώθηκε από την οικονομική κρίση και απειλεί πλέον τη βιωσιμότητα των θιγομένων επιχειρήσεων, είναι η καθυστέρηση των αποπληρωμών των υποχρεώσεων του δημοσίου. Η καθυστέρηση των αποπληρωμών δημιουργεί στις επιχειρήσεις προβλήματα ρευστότητας που δύσκολα αντιμετωπίζονται ιδιαίτερα σε περιόδους οικονομικής ύφεσης, όπου η πρόσβαση στη χρηματοδότηση είναι εξαιρετικά δύσκολη. Η μη έγκαιρη πληρωμή σε βάρος των δανειστών δημιουργεί ένα φαύλο κύκλο στην πραγματική οικονομία με την πρόκληση αλυσιδωτών αντιδράσεων και ειδικότερα με την αναβολή/ακύρωση επενδυτικών σχεδίων, τη δυσφήμιση της Χώρας σε προμηθευτές του εξωτερικού, την πτώση των πωλήσεων/εξαγωγών, τη μείωση του κύκλου εργασιών και τελικά τον κίνδυνο χρεοκοπίας των ελληνικών επιχειρήσεων και ιδίως των ΜΜΕ.

Ο νέος νόμος για τις Δημόσιες Συμβάσεις- Ν. 4412/16

Σε πλήρη ευθυγράμμιση/εναρμόνιση με τις νέες Οδηγίες για τις δημόσιες συμβάσεις θεσμοθετήθηκε σε εθνικό επίπεδο με πρωτοβουλία της Ενιαίας ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ.), κατόπιν ευρείας διαβούλευσης με πλήθος

⁶³ Βλ. Ν. 4320/2015 (ΦΕΚ 29 Α /19-03-2015) «Σύσταση Γενικής Γραμματείας Καταπολέμησης Διαφθοράς».

ενδιαφερόμενων φορέων προερχόμενων τόσο από το δημόσιο όσο και από τον ιδιωτικό τομέα ο Ν. 4412/16 (ΦΕΚ 147 Α/8-8-16) «*Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)*». Με το Ν. 4412/16 ρυθμίζονται για πρώτη φορά με ενιαίο τρόπο οι διαδικασίες ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων ανεξάρτητα από το είδος και την εκτιμώμενη αξία της σύμβασης, τον τομέα της αγοράς και το είδος της αναθέτουσας αρχής, ενώ παράλληλα καταργούνται όλες οι αντίθετες προϊσχύουσες διατάξεις και όλα τα προϊσχύοντα ειδικά καθεστώτα ανάθεσης.

Διάρθρωση Νόμου 4412/2016 :

ΒΙΒΛΙΟ Ι (αρ. 2-221)

Ενσωμάτωση Οδηγίας 2014/25/ΕΕ ΚΛΑΣΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ

«Δημοσιές συμβάσεις έργων, προμηθειών και υπηρεσιών»

ΒΙΒΛΙΟ ΙΙ (αρ. 2 και 222-338)

Ενσωμάτωση Οδηγίας 2014/25/ΕΕ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΟΙ ΤΟΜΕΙΣ

«Συμβάσεις έργων, προμηθειών και υπηρεσιών πρώην εξαιρούμενων τομέων»

ΒΙΒΛΙΟ ΙΙΙ (αρ. 339-344)

Κοινοί Κανόνες Διακυβέρνησης

ΒΙΒΛΙΟ ΙV (αρ. 345-374)

«Έννομη προστασία κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων»

ΒΙΒΛΙΟ V (αρ.375-379)

Τελικές Διατάξεις (Τροποποιούμενες/Μεταβατικές/Καταργούμενες/ Έναρξη Ισχύος)

Πεδίο Εφαρμογής του Ν. 4412/16

Ο Νόμος 4412/16 θεσπίζει κανόνες: α) για τις διαδικασίες προγραμματισμού και σύναψης δημοσίων συμβάσεων και διαγωνισμών μελετών που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής των Βιβλίων Ι (άρθρα 2 έως 221) και ΙΙ (άρθρα 2 και 222 έως 338), γ) για τη διακυβέρνηση, οι οποίοι εφαρμόζονται, σύμφωνα με το Βιβλίο ΙΙΙ (άρθρα 339 έως 344), από τις αναθέτουσες αρχές και τους αναθέτοντες φορείς και δ) για την έννομη προστασία κατά τη σύναψη συμβάσεων που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του Βιβλίου ΙV (άρθρα 345 έως 374)⁶⁴.

⁶⁴Βλ. αρ. 1 παρ. 2 Ν.4412/16.

Κατηγοριοποίηση των Δημοσίων Συμβάσεων σύμφωνα με το Ν. 4412/16

Περαιτέρω, ο νόμος αυτός διακρίνει στο άρθρο 1 παρ. 1 δύο κατηγορίες Δημοσίων Συμβάσεων: τις συμβάσεις άνω των ορίων⁶⁵ και τις συμβάσεις κάτω των ορίων⁶⁶.

Η διάκριση αυτή σχετίζεται με την καθιέρωση κατώτατων ορίων «κατώφλιών» για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων σε ευρωπαϊκό επίπεδο⁶⁷.

Η καθιέρωση των κατώτατων χρηματικών ορίων εφαρμογής «Κατώφλια-Thresholds» των Οδηγιών της ΕΕ για τις δημόσιες συμβάσεις έχει ως αποτέλεσμα τη διχοτόμηση του δικαίου των δημοσίων συμβάσεων και τη διάκριση δύο κατηγοριών συμβάσεων. Για όσες συμβάσεις υπερβαίνουν τα κατώτατα όρια πρέπει να τηρούνται οι λεπτομερείς διατάξεις των οδηγιών για όσες συμβάσεις υπολείπονται των κατώτατων ορίων, παρουσιάζουν όμως διασυννοριακό ενδιαφέρον, αρκεί η τήρηση του πρωτογενούς δικαίου της ένωσης περί των δημοσίων συμβάσεων και των άγραφων αρχών που έχουν διαπλαστεί με τη νομολογία του Δικαστηρίου της ΕΕ⁶⁸.

Ως κατώτατα όρια⁶⁹, σε συνάρτηση προς την εκτιμώμενη αξία της σύμβασης, εκτός ΦΠΑ, ορίζονται τα ακόλουθα:

α) 5.225.000 ευρώ για τις δημόσιες συμβάσεις έργων,

β) 135.000 ευρώ για δημόσιες συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών που ανατίθενται από κεντρικές κυβερνητικές αρχές και για διαγωνισμούς μελετών που διοργανώνονται από τις εν λόγω αρχές. Αν οι δημόσιες συμβάσεις προμηθειών ανατίθενται από τις αναθέτουσες αρχές που δραστηριοποιούνται στον τομέα της άμυνας, το εν λόγω κατώτατο όριο ισχύει μόνο για τις συμβάσεις που αφορούν τα οριζόμενα στο Παράρτημα ΙΙΙ του Προσαρτήματος Α' προϊόντα του Ν.4412/16,

γ) 209.000 ευρώ για δημόσιες συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών που ανατίθενται από μη κεντρικές αναθέτουσες αρχές και για διαγωνισμούς μελετών που διοργανώνονται από τις εν λόγω αρχές. Το κατώτατο όριο αυτό εφαρμόζεται επίσης στις δημόσιες συμβάσεις προμηθειών που ανατίθενται από κεντρικές κυβερνητικές

⁶⁵ Βλ. αρ. 1 παρ.1 περ. 28.

⁶⁶ Βλ. αρ. 1 παρ.1 περ. 29.

⁶⁷ Βλ. αρ. 4 Οδηγίας 2014/24/ΕΕ.

⁶⁸ Βλ. Ράικος Δ., «Δίκαιο Δημοσίων Συμβάσεων», Β' Έκδοση, εκδ. Σάκκουλα, Αθήνα-Θεσσαλονίκη, 2017, σ. 215.

⁶⁹ Βλ. αρ. 5 Ν. 4412/16. Σημειώνεται ότι τα ως άνω όρια από 1-1-2018 τροποποιούνται ως εξής: α.) το ποσό «5.225.000 ευρώ» αντικαθίσταται από το ποσό «5.548.000 ευρώ», β.) το ποσό «135.000 ευρώ» αντικαθίσταται από το ποσό «144 000 ευρώ», γ), το ποσό «209 000 ευρώ» αντικαθίσταται από το ποσό «221 000 ευρώ», βλ. σχετικά Κανονισμούς (ΕΕ) 2017/2364, 2017/2365, 2017/2366.

αρχές οι οποίες δραστηριοποιούνται στον τομέα της άμυνας, όταν οι συμβάσεις αυτές αφορούν προϊόντα που δεν εμπίπτουν στο Παράρτημα ΙΙΙ του Προσαρτήματος Α' του Ν.4412/16,

δ) 750.000 ευρώ για δημόσιες συμβάσεις υπηρεσιών που αφορούν κοινωνικές και άλλες ειδικές υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στο Παράρτημα ΧΙΥ του Προσαρτήματος Α' του Ν.4412/16.

Διαδικασίες Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων

Οι διαδικασίες⁷⁰ στις οποίες επιτρέπεται να προσφύγει η αναθέτουσα αρχή για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4412/16 είναι οι κάτωθι:

Ανοικτή Διαδικασία⁷¹

Η ανοικτή διαδικασία «open procedure», ως διαδικασία ανάθεσης δημόσιας σύμβασης είναι μία συνήθης διαδικασία ανάθεσης που προσφέρει από τη φύση της και τον τρόπο λειτουργίας της ένα ευρύ πεδίο ανταγωνισμού. Κατά τη διαδικασία αυτή, κάθε ενδιαφερόμενος οικονομικός φορέας, ο οποίος διαθέτει τα αναγραφόμενα στη διακήρυξη του διαγωνισμού νόμιμα προσόντα, μπορεί να υποβάλει προσφορά. Η ελάχιστη προθεσμία παραλαβής των αιτήσεων συμμετοχής ανέρχεται σε 35 ημέρες από την ημερομηνία αποστολής στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ένωσης της προκήρυξης της σύμβασης.

Κλειστή Διαδικασία⁷²

Στην κλειστή διαδικασία ή δημοπρασία με προεπιλογή «restricted procedure» η διαγωνιστική διαδικασία εξελίσσεται σε δύο στάδια. Στο πρώτο στάδιο καλούνται όσοι έχουν τα νόμιμα προσόντα να υποβάλλουν δήλωση συμμετοχής. Η ελάχιστη προθεσμία παραλαβής των αιτήσεων συμμετοχής ανέρχεται σε 30 ημέρες από την ημερομηνία αποστολής στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ένωσης της προκήρυξης της σύμβασης. Μετά τη λήξη της προθεσμίας για την υποβολή δηλώσεων συμμετοχής, η αναθέτουσα αρχή αποφασίζει με βάση τα προβλεπόμενα στη διακήρυξη και τις

⁷⁰ Βλ. Ράικος Δ., «Δίκαιο Δημοσίων Συμβάσεων», Β' Έκδοση, εκδ. Σάκκουλα, Αθήνα-Θεσσαλονίκη, 2017, σ. 270-333.

⁷¹ Βλ. αρ. 27 Ν. 4412/16.

⁷² Βλ. αρ. 28 Ν. 4412/16.

οικείες νομοθετικές διατάξεις ποιοι από τους ενδιαφερόμενους θα υποβάλουν προσφορές. Δηλαδή, προσφορά υποβάλλουν μόνο οι υποψήφιοι που προεπιλέγονται από την αναθέτουσα αρχή. Γίνεται επομένως σαφές ότι, στην κλειστή διαδικασία σκοπός των αναθετουσών αρχών είναι να επιτρέψουν τη συμμετοχή στη διαγωνιστική διαδικασία μόνο των επιχειρήσεων εκείνων που διαθέτουν ένα ποιοτικό «minimum», όπως αυτό αποτυπώνεται στις οικείες διατάξεις της νομοθεσίας περί των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής⁷³. Με τον τρόπο αυτό, η ποσοτική πενία των συμμετοχών και των υποψηφιοτήτων- η οποία όμως δεν αφορά στο πρώτο στάδιο της διαδικασίας αφού σε αυτό οι υποψηφιότητες και συμμετοχές μπορεί να είναι απεριόριστες, αλλά το δεύτερο στάδιο- αντισταθμίζεται από την ποιοτική αναβάθμιση σε επίπεδο τελικού προϊόντος υπηρεσίας ή έργου.

Σύμπραξη Καινοτομίας⁷⁴

Η σύμπραξη καινοτομίας «innovation partnership» αποτελεί μία νέα διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων, σε ενωσιακό και εθνικό επίπεδο, που κινείται στην κατεύθυνση της ενίσχυσης της καινοτομίας στη σύναψη δημοσίων συμβάσεων και της συνακόλουθης βελτίωσης της αποδοτικότητας και της ποιότητας των δημοσίων υπηρεσιών που συντελείται μέσω της απόκτησης νέων, καινοτόμων προϊόντων, υπηρεσιών και έργων. Σαν διαδικασία επιλέγεται όταν η ανάγκη για την ανάπτυξη καινοτόμου προϊόντος, υπηρεσίας ή έργου δεν μπορεί να καλυφθεί με λύσεις ήδη διαθέσιμες στην αγορά. Στις συμπράξεις καινοτομίας, οποιοσδήποτε οικονομικός φορέας μπορεί να υποβάλλει αίτηση συμμετοχής έπειτα από προκήρυξη σύμβασης, παρέχοντας τις πληροφορίες για την ποιοτική επιλογή που ζητούνται από την αναθέτουσα αρχή.

Στα έγγραφα της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή: α) προσδιορίζει την ανάγκη καινοτόμου προϊόντος, υπηρεσίας ή έργου, που δε μπορεί να ικανοποιηθεί με την αγορά αγαθών, υπηρεσιών ή έργων που διατίθενται ήδη στην αγορά και β) αναγράφει τα στοιχεία της περιγραφής που ορίζουν τις ελάχιστες απαιτήσεις που πρέπει να πληρούν όλες οι προσφορές. Οι παρεχόμενες πληροφορίες είναι επαρκώς προσδιορισμένες, ώστε οι οικονομικοί φορείς να είναι σε θέση να προσδιορίσουν τη φύση και το εύρος της απαιτούμενης λύσης και να αποφασίσουν αν θα υποβάλουν αίτηση συμμετοχής στη διαδικασία.

⁷³ Βλ. αρ. 44 Οδηγία 214/24/ΕΕ.

⁷⁴ Βλ. αρ. 31 Ν. 4412/16.

Διαδικασίες με διαπραγμάτευση⁷⁵

Κατά τις διαδικασίες με διαπραγμάτευση «negotiated procedures» ή δημοπρασίες απευθείας ανάθεσης, οι αναθέτουσες αρχές διαβουλεύονται με τους οικονομικούς φορείς της επιλογής τους και διαπραγματεύονται τους όρους της σύμβασης με έναν ή περισσότερους από αυτούς. Πρόκειται, συνεπώς, για διαδικασίες που δίνουν τη δυνατότητα στις αναθέτουσες αρχές να ενεργούν ευέλικτα όχι μόνο ως προς την ανάθεση της σύμβασης, αλλά και κατά τη διάρκεια της διαδικασίας ενός διαγωνισμού. Οι διαδικασίες ανάθεσης δημόσιες συμβάσεις με διαπραγμάτευση έχουν μεν χρησιμότητα, αφού δίνουν τη δυνατότητα στις αναθέτουσες αρχές να προσαρμόσουν επαρκέστερα και αποτελεσματικότερα την προσφορά στη ζήτηση, πλην όμως, λόγω της εύκαμπτης συμπεριφοράς που τους επιτρέπουν είναι απειλητικές για τον ανταγωνισμό, αφού συνιστούν παρέκκλιση από τις αρχές της διαφάνειας, της ισότιμης συμμετοχής στις διαδικασίες κατάρτισης δημοσίων συμβάσεων και του ελεύθερου ανταγωνισμού. Για το λόγο αυτό, αποτελούν κατά το ενωσιακό όσο και το εθνικό δίκαιο εξαιρετικές διαδικασίες, η προσφυγή στις οποίες επιτρέπεται μόνο σε ορισμένες περιοριστικά αναφερόμενες στο νόμο περιπτώσεις, υπό τον όρο της συνδρομής συγκεκριμένων και σαφώς ορισμένων κριτηρίων. Οι διαδικασίες με διαπραγμάτευση διακρίνονται περαιτέρω σε δύο επιμέρους κατηγορίες: α.) στις διαδικασίες διαπραγμάτευσης με δημοσίευση προκήρυξης, κατά τις οποίες οι αναθέτουσες αρχές μπορούν να συνάπτουν δημόσιες συμβάσεις προσφεύγοντας σε διαδικασία με διαπραγμάτευση, αφού προηγηθεί δημοσίευση προκήρυξης διαγωνισμού και β.) στις διαδικασίες διαπραγμάτευσης χωρίς προηγούμενη δημοσίευση προκήρυξης.

Ανταγωνιστικός Διάλογος⁷⁶

Ο ανταγωνιστικός διάλογος «competitive dialogue» είναι μία από τις μεγαλύτερες καινοτομίες που είχε φέρει το καθεστώς της προηγούμενης γενικής Οδηγίας 2004/18/EK⁷⁷ και αποτυπώνει ανάγλυφα την τάση του ενωσιακού νομοθέτη να προσαρμόζεται στις συνεχώς μεταβαλλόμενες συνθήκες της αγοράς, οι οποίες απαιτούν εύκαμπτες και ευχερώς προσαρμόσιμες διαδικασίες ανάθεσης. Ως διαδικασία αποτελεί ένα συμβιβασμό ανάμεσα στην ανοικτή ή κλειστή διαδικασία

⁷⁵ Βλ. αρ. 26, 29, 32 Ν. 4412/16.

⁷⁶ Βλ. αρ. 30 Ν. 4412/16.

⁷⁷ Βλ. αρ. 29 παρ. 1 Οδηγίας 2004/18/EK.

και τη διαδικασία με διαπραγμάτευση με τη διαφορά ότι, ενώ στο πρώτο μέρος της σχετικής διαδικασίας παρέχει μεγάλη ευελιξία, καθόσον επιτρέπει το διάλογο με πλείονες υποψηφίους, εντούτοις, στη συνέχεια- και σε αντίθεση με τις διαδικασίες διαπραγμάτευσης με προκήρυξη-, απαιτεί την υποβολή μιας τυπικά και ουσιαστικά πλήρους προσφοράς, κατά το τέλος της διαδικασίας, η οποία θα αποτελέσει τη βάση της οριστικής επιλογής του αντισυμβαλλόμενου. Βρίσκει χρησιμότητα σε περιπτώσεις πολύπλοκων δημοσίων συμβάσεων, όπου οι αναθέτουσες αρχές βρίσκονται σε αντικειμενική αδυναμία να ορίσουν τα μέσα που μπορούν ικανοποιήσουν τις ανάγκες τους ή να εκτιμήσουν ό,τι προσφέρει η αγορά από άποψη τεχνικών χρηματοδοτικών και νομικών λύσεων. Επομένως, ο ανταγωνιστικός διάλογος είναι η διαδικασία στην οποία κάθε οικονομικός φορέας μπορεί να ζητήσει να συμμετάσχει και στην οποία η αιτούσα αρχή διεξάγει διάλογο με τους υποψηφίους που έχουν γίνει δεκτοί στη διαδικασία προκειμένου να βρεθούν μία ή περισσότερες λύσεις που θα μπορούσαν να ικανοποιήσουν τις ανάγκες της και βάσει της οποίας οι υποψήφιοι που επελέγησαν καλούνται να υποβάλουν προσφορά.

Συμφωνία Πλαίσιο⁷⁸

Συμφωνία-πλαίσιο «framework agreement» είναι μία συμφωνία που συνάπτεται μεταξύ μιας ή περισσότερων αναθετουσών αρχών ενός ή περισσότερων οικονομικών φορέων, η οποία αποσκοπεί στον καθορισμό των όρων που διέπουν τις συμβάσεις που πρόκειται να συναφθούν κατά τη διάρκεια συγκεκριμένης περιόδου ιδίως όσον αφορά στις τιμές και όπου ενδείκνυται στις προβλεπόμενες ποσότητες. Με τη συμφωνία πλαίσιο καθορίζονται οι βασικοί όροι μελλοντικών συμβάσεων δίχως να υποχρεώνεται η αναθέτουσα αρχή να προβεί στη σύναψη αυτών. Οφείλει, ωστόσο, να επιλέξει μία ομάδα ενδιαφερομένων οικονομικών φορέων, οι οποίοι θα είναι διαθέσιμοι σε περίπτωση κατά την οποία η αναθέτουσα αρχή κρίνει αναγκαία την υπογραφή συγκεκριμένης σύμβασης. Πρόκειται, δηλαδή για μία «ελαστική συμφωνία», η οποία παρέχει στους δημόσιους φορείς τη δυνατότητα να προβαίνουν στη σύναψη της σύμβασης εφόσον αυτή κριθεί αναγκαία για την κάλυψη των αναγκών τους, πλην όμως, δεν επιτρέπεται να προσφεύγουν στη διαδικασία αυτή καταχρηστικά ή κατά τρόπο που να εμποδίζει, περιορίζει ή νοθεύει τον ανταγωνισμό.

⁷⁸ Βλ. αρ. 39 Ν. 4412/16.

Δυναμικό Σύστημα Αγορών⁷⁹

Το Δυναμικό σύστημα αγορών «Dynamic purchasing system» εισήχθη με το καθεστώς των προηγούμενων γενικών Οδηγιών για τις δημόσιες συμβάσεις 2004/17/EK και 2004/18/EK⁸⁰ και είναι διαδικασία ανάθεσης παρεμφερής με εκείνη της ανοικτής δημοπρασίας. Επιτρέπει στις αναθέτουσες αρχές να έχουν στη διάθεσή τους ένα ιδιαίτερα ευρύ φάσμα προσφορών και, συνεπώς, να εξασφαλίζουν την καλύτερη δυνατή χρησιμοποίηση των δημόσιων πόρων αυξάνοντας τον ανταγωνισμό όταν πρόκειται για συνηθισμένα ή έτοιμα προς χρήση προϊόντα, έργα ή υπηρεσίες που είναι κατά κανόνα διαθέσιμα στην αγορά. Ωστόσο, η εφαρμογή των δυναμικών συστημάτων αγορών στο πλαίσιο της οδηγίας 2004/18/EK ανέδειξε αρκετά προβλήματα, τα οποία απέτρεψαν την ευρεία χρήση τους από τα κράτη-μέλη της ΕΕ, καταδεικνύοντας την αναγκαιότητα άμεσης τροποποίησης και απλούστευσης τους, όπως αυτή υπαγορεύτηκε από τις ανάγκες της αγοράς. Σε αυτό το πλαίσιο, το δυναμικό σύστημα αγορών υιοθετεί τους κανόνες της κλειστής διαδικασίας για τη σύναψη σύμβασης και παράλληλα καταργείται η απαίτηση υποβολής ενδεικτικής προσφοράς από τους οικονομικούς φορείς μαζί με το αίτημά τους να ενταχθούν στο σύστημα, η οποία συνιστούσε μία από τις σημαντικότερες επιβαρύνσεις του συστήματος. Το δυναμικό σύστημα αγορών τυγχάνει εφαρμογής μόνο στην περίπτωση που η αναθέτουσα αρχή χρησιμοποιεί ηλεκτρονικά μέσα κατά τη διαδικασία ανάθεσης. Χρησιμοποιείται από τις αναθέτουσες αρχές για αγορές τρέχουσας χρήσης, των οποίων τα γενικά διαθέσιμα στην αγορά χαρακτηριστικά ικανοποιούν τις απαιτήσεις τους. Το δυναμικό σύστημα αγορών λειτουργεί ως μία εξολοκλήρου ηλεκτρονική διαδικασία και είναι ανοικτό καθ' όλη την περίοδο ισχύος του συστήματος αγορών σε κάθε οικονομικό φορέα που πληροί τα κριτήρια επιλογής. Πρόκειται, συνεπώς, για ένα σύστημα αγορών, το οποίο εκμεταλλευόμενο τις δυνατότητες των σύγχρονων τεχνολογιών, επιτρέπει στις αναθέτουσες αρχές με τη δημιουργία καταλόγων των προσφέροντων -οι προσφορές των οποίων έχουν γίνει δεκτές- και με τη δυνατότητα συμμετοχής που παρέχεται σε νέους προσφέροντες, να έχουν στη διάθεσή τους ένα ιδιαίτερα ευρύ φάσμα προσφορών χάρη στα χρησιμοποιούμενα ηλεκτρονικά μέσα και, συνεπώς, να εξασφαλίζουν την καλύτερη δυνατή χρησιμοποίηση των δημόσιων πόρων αυξάνοντας τον ανταγωνισμό.

⁷⁹ Βλ. αρ. 33 Ν. 4412/16.

⁸⁰ Βλ. αρ. 15 Οδηγίας 2004/17/EK και αρ. 33 Οδηγίας 2004/18/EK.

Το δυναμικό σύστημα αγορών προσφέρει ορισμένα από τα πλεονεκτήματα της συμφωνίας πλαίσιο με το να επιτρέπει τον ανταγωνισμό για τις περιοδικές παροχές, ενώ παράλληλα μειώνει το κόστος.

Ηλεκτρονικός Πλειστηριασμός και Ηλεκτρονικοί Κατάλογοι⁸¹

Ο ηλεκτρονικός πλειστηριασμός «electronic reverse auction» δεν αποτελεί ιδιαίτερο είδος διαγωνιστικής διαδικασίας, αλλά συνιστά τρόπο διεξαγωγής των ανοικτών κλειστών ή ανταγωνιστικών διαδικασιών με διαπραγμάτευση, συμφωνιών πλαίσιο και δυναμικών συστημάτων αγορών όταν οι όροι των εγγράφων της σύμβασης και οι εν γένει προδιαγραφές της μπορούν να καθοριστούν με ακρίβεια. Ο ηλεκτρονικός πλειστηριασμός είναι μία επαναληπτική διαδικασία που βασίζεται σε έναν ηλεκτρονικό μηχανισμό παρουσίασης νέων μειωμένων τιμών ή αξιών όσον αφορά ορισμένα στοιχεία των προσφορών, η οποία διεξάγεται έπειτα από προκαταρκτική πλήρη αξιολόγηση των προσφορών, επιτρέποντας την ταξινόμησή τους με βάση αυτόματες μεθόδους αξιολόγησης. Η διενέργεια ηλεκτρονικών πλειστηριασμών επιτρέπεται μόνο για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών, για τις οποίες οι προδιαγραφές μπορούν να προσδιοριστούν με ακριβή τρόπο, γεγονός που ισχύει ιδίως σε επαναλαμβανόμενες κατά τακτά χρονικά διαστήματα δημόσιες συμβάσεις.

Οι ηλεκτρονικοί κατάλογοι είναι ένας μορφότυπος παρουσίασης και οργάνωσης των πληροφοριών κατά τρόπο κοινό για όλους τους προσφέροντες. Η χρήση τους συμβάλλει στην ενίσχυση του ανταγωνισμού και τον εξορθολογισμό των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων στην κατεύθυνση της εξοικονόμησης χρόνου και χρήματος.

Οι ηλεκτρονικοί κατάλογοι συνιστούν μαζί με τους ηλεκτρονικούς πλειστηριασμούς και τα δυναμικά συστήματα αγορών τα βασικά εργαλεία επίτευξης ηλεκτρονικών δημόσιων προμηθειών⁸².

Ειδικά για τις δημόσιες συμβάσεις κάτω των ορίων εφαρμόζονται συμπληρωματικά δύο επιπλέον εξαιρετικές διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων: α.) Η διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, β.) Η διαδικασία του συνοπτικού διαγωνισμού.

⁸¹ Βλ. αρ. 34-35 Ν. 4412/16.

⁸² Βλ. αρ. 33-35 Ν. 4412/16.

Απευθείας Ανάθεση⁸³

Ως απευθείας ανάθεση νοείται η διαδικασία ανάθεσης χωρίς εκ των προτέρων δημοσιότητα, στο πλαίσιο της οποίας, οι αναθέτουσες αρχές αναθέτουν έργα, προμήθειες και υπηρεσίες στον οικονομικό φορέα της επιλογής τους, κατόπιν σχετικής έρευνας αγοράς και διαβούλευσης με έναν ή περισσότερους οικονομικούς φορείς. Η προσφυγή στη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης επιτρέπεται όταν η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης χωρίς ΦΠΑ είναι ίση ή κατώτερη από το ποσό των 20 είκοσι χιλιάδων ευρώ (20.000€). Για λόγους επιτάχυνσης της ως άνω διαδικασίας, η απευθείας ανάθεση διενεργείται χωρίς να απαιτείται η συγκρότηση συλλογικού οργάνου για το σκοπό αυτό.

Συνοπτικός Διαγωνισμός⁸⁴

Ο συνοπτικός διαγωνισμός συνιστά μία απλοποιημένη διαδικασία ανάθεσης στο πλαίσιο της οποίας κάθε ενδιαφερόμενος οικονομικός φορέας μπορεί να υποβάλει ανοιχτή προσφορά κατόπιν δημοσίευσης απλοποιημένης προκήρυξης από την αναθέτουσα αρχή. Η προσφυγή στη διαδικασία του συνοπτικού διαγωνισμού επιτρέπεται όταν η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης είναι ίση ή κατώτερη από το ποσό των εξήντα χιλιάδων ευρώ 60.000 € προ ΦΠΑ.

Ο Ν.4412/16 και οι επιμέρους καινοτομίες του

Σε πλήρη εναρμόνιση με τις ευρωπαϊκές πολιτικές κατευθύνσεις στον τομέα των δημοσίων συμβάσεων, οι καινοτομίες του ν. 4412/16 διαρθρώνονται σε επιμέρους θεματικές κατηγορίες ως εξής:

1) Απλοποίηση των διαδικασιών σύναψης δημόσιων συμβάσεων- Μείωση των διοικητικών βαρών-Ευελιξία

Στην κατεύθυνση της απλοποίησης των διαδικασιών και της επίτευξης ευελιξίας εισάγεται στο άρθρο 86 του Ν. 4412/16, το περιεχόμενο του μοναδικού πλέον κριτηρίου ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων, αυτό της πλέον συμφέρουσας από Οικονομικής άποψης προσφοράς, το οποίο περιλαμβάνει αμφότερες τις αναθέσεις που βασίζονται σε κριτήρια ποιοτικά μη οικονομικά και αυτές που βασίζονται μόνο

⁸³ Βλ. αρ. 118 Ν. 4412/16.

⁸⁴ Βλ. αρ. 117 Ν. 4412/16.

στην τιμή, ήτοι αμφότερες οι δυνατότητες ανάθεσης υφίστανται υπό τον ενιαίο όρο «πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά»⁸⁵.

Στην ίδια κατεύθυνση, προβλέπεται η κατάρτιση Εθνικού Μητρώου Οικονομικών Φορέων Προμήθειας Αγαθών και Παροχής Υπηρεσιών, το οποίο διατηρείται στο ΕΣΗΔΗΣ, όπου με την εγγραφή στους επίσημους καταλόγους εγκεκριμένων εργοληπτών προμηθευτών ή παρόχων υπηρεσιών, συνάγεται τεκμήριο καταλληλότητας σε σχέση με τη συνδρομή των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, προκειμένου να απλοποιούνται οι γραφειοκρατικές διαδικασίες και να μειώνεται το διοικητικό βάρος των διαδικασιών ελέγχου της καταλληλότητας των υποψηφίων.

Στο πλαίσιο της ανάγκης απλούστευσης των διαδικασιών και μείωσης των διοικητικών βαρών, με το άρθρο 296 του Ν. 4412/16 το Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ. ορίζεται ως το μοναδικό ενιαίο υποχρεωτικό σημείο δημοσιότητας όλων των προκηρύξεων διακηρύξεων και αποφάσεων ανάθεση συμβάσεων σε εθνικό επίπεδο. Η έκδοση μοναδικού αριθμού διαδικτυακής ανάρτησης μητρώου (ΑΔΑΜ) που συνοδεύει την ανάρτηση πράξεων στο Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ., αποτελεί πλέον στοιχείο κανονικότητας της δαπάνης, ενώ αρκεί η επίκληση του ΑΔΑΜ για την αυτεπάγγελτη αναζήτηση πράξεων κατά τη διεκπεραίωση υποθέσεων των διοικούμενων, χωρίς να απαιτείται προσκόμιση επικυρωμένου αντιγράφου της σχετικής πράξης.

Περαιτέρω, επιδιώκεται η απλοποίηση και ενοποίηση των κανόνων δημοσιότητας δημοσίων συμβάσεων στην Ελλάδα, μέσω της βαθμιαίας αντικατάστασης της υποχρέωσης δημοσίευσης των σχετικών πράξεων στον εθνικό Τύπο, στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και το Πρόγραμμα Διαύγεια από την καταχώρηση στο Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ. Τα οφέλη από τη δημιουργία μιας ενιαίας μοναδικής Πύλης δημοσιότητας δημοσίων συμβάσεων σε εθνικό επίπεδο είναι πολλαπλά καθώς με τον τρόπο αυτό θα διασφαλιστεί υψηλός βαθμός διαφάνειας, επαρκής δημοσιότητα κατά την ανάθεση των δημοσίων συμβάσεων, ενώ ταυτόχρονα θα παρέχεται στις επιχειρήσεις ένα αξιόπιστο και εύχρηστο εργαλείο για την αναζήτηση επιχειρηματικών ευκαιριών που προσφέρει ο Δημόσιος τομέας.

Επιπρόσθετα, δεδομένου ότι ο διοικητικός φόρτος που απορρέει από την ανάγκη προσκόμισης σημαντικού αριθμού πιστοποιητικών και εγγράφων που σχετίζονται με τα κριτήρια αποκλεισμού και τα κριτήρια επιλογής συνιστά σημαντικό εμπόδιο στη συμμετοχή των οικονομικών φορέων και ιδίως των ΜΜΕ σε διαγωνιστικές

⁸⁵Βλ. Αιτιολογική έκθεση Ν. 4412/16.

διαδικασίες για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων, με το άρθρο 79 του Ν. 4412/16 υιοθετείται η χρήση του Ευρωπαϊκό Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (ΕΕΕΣ) για τις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων άνω των ορίων και του Τεχνικού Εντύπου Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ) για τις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων κάτω των ορίων. Τα ως άνω έντυπα αποτελούν μία επικαιροποιημένη υπεύθυνη δήλωση που χρησιμεύει ως προκαταρκτική απόδειξη ότι ο οικονομικός φορέας πληροί τις τεθείσες από την αναθέτουσα αρχή προϋποθέσεις, σε αντικατάσταση των απαιτούμενων από τις αναθέτουσες αρχές πιστοποιητικών.

Στο πλαίσιο ανάγκης επίτευξης ευελιξίας κατά τη σύναψη και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων, συντέμνονται οι προθεσμίες υποβολής προσφορών από τους οικονομικούς φορείς⁸⁶, ενώ στην ίδια κατεύθυνση, δίνεται για πρώτη φορά, η κατ' εξαίρεση, δυνατότητα για εκτίμηση της αξίας των συμβάσεων σε επίπεδο χωριστής επιχειρησιακής μονάδας της αναθέτουσας αρχής, υπό τον όρο της ανεξαρτησίας της μονάδας αυτής⁸⁷.

Στην κατεύθυνση του εκσυγχρονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων και της επίτευξης μεγαλύτερης ευελιξίας, εισάγεται με το αρ. 46 του Ν. 4412/16 η δυνατότητα διεξαγωγής προκαταρκτικών διαβουλεύσεων με την αγορά, από τις αναθέτουσες αρχές, προκειμένου οι προηγούμενες να προετοιμάζουν καλύτερα τις διαδικασίες σύναψης σύμβασης και να ενημερώνουν τους οικονομικούς φορείς για τα σχέδια και τις απαιτήσεις τους όσον αφορά τις συμβάσεις.

Στην ίδια κατεύθυνση, εισάγονται νέοι τρόποι ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων, μέσω του ανταγωνιστικού διαλόγου, της ανταγωνιστικής διαδικασίας με διαπραγμάτευση⁸⁸ καθώς και η δυνατότητα ανάθεσης συμβάσεων κατ' αποκλειστικότητα⁸⁹.

2.) Διευκόλυνση της πρόσβασης των ΜΜΕ στις δημόσιες συμβάσεις και βελτίωση του Ανταγωνισμού

⁸⁶ Η προθεσμία των 52 ημερών για την υποβολή της προσφοράς σε ανοικτό διαγωνισμό γίνεται 35 ημέρες, με δυνατότητα σύντμησης σε 30, όταν οι προσφορές υποβάλλονται ηλεκτρονικά ή σε 15 ημέρες όταν έχει προηγηθεί προκαταρκτική προκήρυξη). Στις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων κάτω των ορίων εφαρμογής της οδηγίας, στην ανοικτή διαδικασία, η ελάχιστη προθεσμία ανέρχεται σε 22 ημέρες από την ημερομηνία δημοσίευσης της προκήρυξης στο Κ.Η.Μ.Δ.Η.Σ., ενώ στο συνοπτικό διαγωνισμό, η ελάχιστη προθεσμία παραλαβής προσφορών ανέρχεται σε 12 ημέρες από την ως άνω ημερομηνία.

⁸⁷ Βλ. αρ. 6 Ν. 4412/16.

⁸⁸ Βλ. αρ. 29-30 Ν. 4412/16.

⁸⁹ Βλ. αρ. 6 Ν. 4412/16.

Η ενίσχυση της πρόσβασης των μικρομεσαίων επιχειρήσεων (ΜΜΕ) με απώτερο ορίζοντα την εν γένει αύξηση του ανταγωνισμού, επιτυγχάνεται κυρίως από την εισαγωγή στη διαδικασία της προετοιμασίας μιας δημόσιας σύμβασης ειδικής μέριμνας προς όφελος των αναγκών των προηγούμενων, η οποία παρέχει στις αναθέτουσες αρχές τη δυνατότητα υποδιαίρεσης των συμβάσεων σε τμήματα. Η υποδιαίρεση μπορεί να γίνεται είτε σε ποσοτική είτε σε ποιοτική βάση ή σύμφωνα με τις διαδοχικές φάσεις των σχεδίων, ενώ η μη επιλογή της θα πρέπει να αιτιολογείται επαρκώς από τις αναθέτουσες αρχές σε ειδική έκθεση ή στα έγγραφα της σύμβασης⁹⁰. Στην ίδια κατεύθυνση κινείται και το αρ. 75 παρ. 3 του Ν. 4412/16, με το οποίο θεσπίζεται για πρώτη φορά η δυνατότητα μη αποκλεισμού από διαγωνιστική διαδικασία οικονομικού φορέα, όταν ο αποκλεισμός θα ήταν σαφώς δυσανάλογος, ιδίως όταν μόνο μικρά ποσά των φόρων ή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης δεν έχουν καταβληθεί, ή όταν ο οικονομικός φορέας ενημερώθηκε σχετικά με το ακριβές ποσό που οφείλεται, σε χρόνο κατά τον οποίο δεν είχε τη δυνατότητα να λάβει μέτρα, πριν από την εκπνοή της προθεσμίας υποβολής προσφοράς. Σε πλήρη αναλογία, ο οικονομικός φορέας που έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης δεν αποκλείεται από τη διαγωνιστική διαδικασία είτε καταβάλλοντας τους φόρους ή τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης που οφείλει, είτε υπαγόμενος σε δεσμευτικό διακανονισμό για την καταβολή τους.

Περαιτέρω με το ίδιο άρθρο, ο ελάχιστος ετήσιος κύκλος εργασιών για συμμετοχή στις διαδικασίες ανάθεσης περιορίζεται, κατ' ανώτατο όριο, στο διπλάσιο της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης, εκτός από δεόντως αιτιολογημένες περιπτώσεις, ενώ παρεκκλίσεις από αυτόν τον κανόνα θα πρέπει να τεκμηριώνονται⁹¹.

Η βελτίωση της πρόσβασης των ΜΜΕ ενισχύεται και από την πρόβλεψη του αρ. 58 του Ν. 4412/16, σύμφωνα με το οποίο: «Στα έγγραφα της σύμβασης η αναθέτουσα αρχή ζητάει από τον προσφέροντα να αναφέρει στην προσφορά του το τμήμα της σύμβασης που προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας» καθώς επίσης και

⁹⁰ Όταν οι συμβάσεις υποδιαιρούνται σε τμήματα, οι αναθέτουσες αρχές προκειμένου να διατηρήσουν τον ανταγωνισμό ή να διασφαλίσουν την αξιοπιστία του εφοδιασμού, μπορούν να περιορίζουν τον αριθμό των τμημάτων για τις οποίες μπορεί να υποβάλει προσφορά ένας οικονομικός φορέας καθώς και να περιορίζουν τον αριθμό των τμημάτων που μπορούν να ανατεθούν σε έναν προσφέροντα.

⁹¹ Στο προϊσχύον νομοθετικό καθεστώς δεν υπήρχαν όρια ως προς τις απαιτήσεις για τον κύκλο εργασιών. Οι αναθέτουσες αρχές, ακόμη και για συμβάσεις μικρής αξίας, απαιτούσαν συχνά υψηλό κύκλο εργασιών, με αποτέλεσμα συχνούς αποκλεισμούς συμμετοχής ΜΜΕ.

από τη δυνατότητα πρόβλεψης στα έγγραφα της σύμβασης ότι κατόπιν αιτήματος του υπεργολάβου, η αναθέτουσα αρχή δύναται να καταβάλει απευθείας στον προηγούμενο την αμοιβή του. Κατ' αυτόν τον τρόπο, και με δεδομένου ότι οι υπεργολάβοι είναι συνήθως ΜΜΕ, η εν λόγω πρόβλεψη συμβάλλει σημαντικά στην ενίσχυση της ρευστότητας των ΜΜΕ και κατ' επέκταση στην οικονομική τους βιωσιμότητα και ευημερία.

3.) Ενίσχυση των Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων

Στο πλαίσιο της ενίσχυσης των ηλεκτρονικών δημοσίων συμβάσεων εισάγεται το δυναμικό σύστημα αγορών ως μία εξ ολοκλήρου ηλεκτρονική διαδικασία, μέσω της οποίας επιτρέπεται στις Αναθέτουσες Αρχές να έχουν στη διάθεσή τους ένα ιδιαίτερα ευρύ φάσμα προσφορών και συνεπώς, να εξασφαλίζουν την καλύτερη δυνατή χρησιμοποίηση των δημοσίων πόρων, αυξάνοντας τον ανταγωνισμό.

Επίσης, θεσμοθετείται η διαδικασία για ανάθεση δημοσίων συμβάσεων μέσω των ηλεκτρονικών πλειστηριασμών, στους οποίους παρουσιάζονται νέες, μειωμένες τιμές και νέες αξίες όσον αφορά ορισμένα στοιχεία των προσφορών και αναπτύσσονται νέες ηλεκτρονικές τεχνικές αγορών, όπως είναι οι ηλεκτρονικοί κατάλογοι, οι οποίοι συμβάλλουν στην ενίσχυση του ανταγωνισμού και στον εξορθολογισμό των δημοσίων συμβάσεων στην κατεύθυνση της εξοικονόμησης χρόνου καθώς και πολύτιμων οικονομικών πόρων.

Στην ίδια κατεύθυνση, με το άρθρο 36 του Ν. 4412/16, οριοθετείται η υποχρεωτική χρήση του ΕΣΗΔΗΣ για τις διαδικασίες ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων άνω των εξήντα χιλιάδων ευρώ (60.000€) προ ΦΠΑ, ενώ με το άρθρο 38 το Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ., το οποίο συστάθηκε με το άρθρο 11 του Ν. 4013/11, μετασχηματίζεται σε ένα ενιαίο και ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα, στο οποίο είναι συγκεντρωμένα και ομαδοποιημένα όλα τα στοιχεία των δημοσίων συμβάσεων εκτιμώμενης αξίας ίσης ή ανώτερης των χιλίων ευρώ (1.000€) προ ΦΠΑ⁹², αποτελώντας, κατ' αυτό τον τρόπο,

⁹² Στο ΚΗΜΔΗΣ καταχωρίζονται από τις αναθέτουσες αρχές/ αναθέτοντες φορείς και τις ΚΑΑ ηλεκτρονικά στοιχεία των ακόλουθων σταδίων:

α) των πρωτογενών και των εγκεκριμένων αιτημάτων, δηλαδή των αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης ή/και των αποφάσεων αρμοδίου οργάνου για τη δέσμευση πίστωσης, β) της προκήρυξης και της διακήρυξης, γ) της απόφασης ανάθεσης ή κατακύρωσης, δ) του συμφωνητικού και ε) κάθε εντολής πληρωμής.

Η καταχώριση περιλαμβάνει, κατά περίπτωση, τουλάχιστον τα ακόλουθα επιμέρους στοιχεία:

κύριο σημείο αναφοράς και κόμβο επικοινωνίας για τις αναθέτουσες αρχές και τους ενδιαφερόμενους οικονομικούς φορείς. Παράλληλα, προβλέπεται η επίτευξη της διαλειτουργικότητας και διασύνδεσης των εν λόγω Συστημάτων με άλλα πληροφοριακά συστήματα⁹³.

4.) Ενίσχυση της διαφάνειας-Καταπολέμηση φαινομένων διαφθοράς

Στο πλαίσιο της ανάγκης ενίσχυσης της διαφάνειας, της αποφυγής τυχόν στρεβλώσεων του ανταγωνισμού και της διασφάλισης της ίσης μεταχείρισης προβλέπεται η υποχρέωση τήρησης κανόνων για την αποτελεσματική πρόληψη και την άμεση θεραπεία περιστατικών σύγκρουσης συμφερόντων⁹⁴, με σημείο εκκίνησης την υποχρεωτική γνωστοποίηση, εκ μέρους των μελών του προσωπικού ή των επικεφαλής της αναθέτουσας αρχής, τυχόν περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων. Η έννοια της σύγκρουσης συμφερόντων καλύπτει κάθε κατάσταση στην οποία, οι κατηγορίες προσώπων που αναφέρονται στην παρ. 3 του αρ. 24 του Ν.4412/16, έχουν άμεσα ή έμμεσα χρηματικό, οικονομικό ή άλλο προσωπικό συμφέρον, το οποίο θα

α) τον προϋπολογισμό, β) τον Αριθμό Ανάληψης Υποχρέωσης, εφόσον η δαπάνη υπάγεται στις διατάξεις του π.δ. 113/2010 (ΦΕΚ Α' 94), γ) τον κωδικό των αγαθών ή υπηρεσιών κατά το Κοινό Λεξιλόγιο Δημοσίων Συμβάσεων (Common Procurement Vocabulary - OPV) του άρθρου 23 του Ν.4412/16, δ) το είδος της σύμβασης, δηλαδή προμήθεια, υπηρεσία, έργο, μελέτη ή τεχνική ή λοιπή συναφή επιστημονική υπηρεσία, ε) τη γεωγραφική περιοχή βάσει της Κοινής Ονοματολογίας των Εδαφικών Στατιστικών Μονάδων (Nomenclature of territorial units for statistics - NUTS) του τόπου εκτέλεσης, στ) την επωνυμία του οικονομικού φορέα, ζ) τον ΑΦΜ του οικονομικού φορέα, η) την αξία της σύμβασης, θ) τη χώρα καταγωγής/ εγκατάστασης του οικονομικού φορέα στον οποίον ανατέθηκε η σύμβαση, ι) τη διαδικασία ανάθεσης σύμβασης, βλ. σχετικά αρ. 38 Ν.4412/16.

⁹³ Το ΕΣΗΔΗΣ διαλειτουργεί με την Εθνική Βάση Δεδομένων Δημοσίων Συμβάσεων της Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. και τα πληροφοριακά συστήματα των αναθετουσών αρχών, και των πάσης φύσεως φορέων του δημόσιου τομέα, όπως το Γενικό Εμπορικό Μητρώο, το Μητρώο Δεσμεύσεων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, τα σχετικά Μητρώα του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων (ΜΕΚ, ΜΕΕΠ, κ.λ.π.), με το Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ του Ν. 3862/2010 (ΦΕΚ Α' 112), το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα παρακολούθησης συγχρηματοδοτούμενων έργων, και με κάθε άλλο πληροφοριακό σύστημα που κρίνεται απαραίτητο για την παρακολούθηση των δημοσίων συμβάσεων για ελεγκτικούς, δημοσιονομικούς, στατιστικούς και λοιπούς σκοπούς των φορολογικών ασφαλιστικών, δικαστικών και εισαγγελικών αρχών, καθώς, και με τα πληροφοριακά συστήματα της Ένωσης και άλλων κρατών-μελών.

Το ΚΗΜΔΗΣ διαλειτουργεί με το Μητρώο Δεσμεύσεων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους για την παρακολούθηση της εύρυθμης εκτέλεσης του προϋπολογισμού των φορέων του δημοσίου τομέα, ως προς το σκέλος της έγκρισης και πληρωμής δαπανών που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων, το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα παρακολούθησης συγχρηματοδοτούμενων έργων, καθώς και με κάθε άλλο πληροφοριακό σύστημα που κρίνεται απαραίτητο για την παρακολούθηση από τις υπηρεσίες του Δημοσίου των δημοσίων συμβάσεων για ελεγκτικούς, δημοσιονομικούς, στατιστικούς και λοιπούς σκοπούς, βλ. σχετικά αρ. 36, 38 Ν.4412/16.

⁹⁴ Βλ. αρ 24 Ν. 4412/16.

μπορούσε να εκληφθεί ως στοιχείο που θίγει την αμεροληψία και την ανεξαρτησία τους στο πλαίσιο της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης.

5.) Βελτίωση της ποιότητας των δημοσίων συμβάσεων- Ενίσχυση του κοινωνικού και περιβαλλοντικού χαρακτήρα των δημοσίων συμβάσεων

Με το Ν. 4412/16 επιχειρείται η βελτίωση της ποιότητας των δημοσίων συμβάσεων, μέσω της διεύρυνσης των κριτηρίων ανάθεσης των δημοσίων συμβάσεων. Ειδικότερα, εισάγονται περιβαλλοντικές και εργατικές απαιτήσεις στις διαδικασίες συνάψεως και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων⁹⁵, ενώ προβλέπεται οριζόντια ρήτρα τήρησης των υποχρεώσεων που επιβάλλει η περιβαλλοντική κοινωνική και εργατική νομοθεσία, κατά την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων από τους οικονομικούς φορείς, καθώς και υποχρέωση αναφοράς των υποχρεώσεων αυτών στα έγγραφα της σύμβασης, ενώ η αθέτηση των υποχρεώσεων αυτών συνιστά σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, δυνάμενο να επιφέρει αποκλεισμό του οικονομικού φορέα από τη διαδικασία ανάθεσης δημόσιας σύμβασης⁹⁶.

⁹⁵ Πιο ειδικά, στο αρ. 86 του Ν. 4412/16 προβλέπεται ότι: Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά κατά την κρίση της αναθέτουσας αρχής προσδιορίζεται βάσει της τιμής ή του κόστους, με χρήση προσέγγισης κόστους-αποτελεσματικότητας, όπως της κοστολόγησης του κύκλου ζωής, σύμφωνα με το άρθρο 87 και μπορεί να περιλαμβάνει τη βέλτιστη σχέση ποιότητας - τιμής, η οποία εκτιμάται βάσει κριτηρίων, συμπεριλαμβανομένων, μεταξύ άλλων, ποιοτικών, περιβαλλοντικών ή/και κοινωνικών πτυχών που συνδέονται με το αντικείμενο της συγκεκριμένης δημόσιας σύμβασης. Στα κριτήρια αυτά μπορούν να περιλαμβάνονται, ιδίως:

α) η ποιότητα, περιλαμβανομένης της τεχνικής αξίας, τα αισθητικά και λειτουργικά χαρακτηριστικά, η προσβασιμότητα, ο σχεδιασμός για όλους τους χρήστες, τα κοινωνικά, περιβαλλοντικά και καινοτόμα χαρακτηριστικά και η εμπορία και οι σχετικοί όροι,

β) η οργάνωση, τα προσόντα και η εμπειρία του προσωπικού στο οποίο ανατίθεται η εκτέλεση της σύμβασης, στην περίπτωση που η ποιότητα του διατεθέντος προσωπικού μπορεί να έχει σημαντική επίδραση στο επίπεδο εκτέλεσης της σύμβασης,

γ) η εξυπηρέτηση μετά την πώληση και η τεχνική υποστήριξη,

δ) οι όροι παράδοσης, όπως η ημερομηνία παράδοσης, η διαδικασία και η προθεσμία παράδοσης ή η προθεσμία ολοκλήρωσης ή περαίωσης,

ε) η παροχή της εγγύησης της παραγράφου 2 του άρθρου 72,

στ) η προσαύξηση του προβλεπόμενου στα έγγραφα της σύμβασης χρόνου εγγύησης,

Τα κοινωνικά χαρακτηριστικά, εξειδικεύονται ιδίως σε:

α) απασχόληση εργαζομένων που ανήκουν σε ευπαθείς ομάδες του πληθυσμού κατά την έννοια της παρ. 4 του άρθρου 1 του ν. 4019/2011 (ΦΕΚ Α' 216), για χρονικό διάστημα τουλάχιστον δώδεκα (12) μηνών πριν τη συμμετοχή του οικονομικού φορέα σε διαδικασία ανάθεσης δημόσιας σύμβασης, β) διευκόλυνση της κοινωνικής ή/και εργασιακής ένταξης ατόμων που προέρχονται από ευπαθείς ομάδες του πληθυσμού, γ) καταπολέμηση των διακρίσεων ή/και δ) προαγωγή της ισότητας ανδρών και γυναικών.

⁹⁶ Βλ. αρ 18 Ν. 4412/16.

Στην ίδια κατεύθυνση, οι Αναθέτουσες Αρχές μπορούν να απαιτούν την ύπαρξη σήματος για την απόδειξη συμμόρφωσης ενός αγαθού, υπηρεσίας, ή έργου με ειδικά κοινωνικά και περιβαλλοντικά χαρακτηριστικά⁹⁷.

Οι συμβάσεις κοινωνικής αναφοράς ενισχύονται καταληκτικά, με το αρ. 20 του Ν. 4412/16, μέσω της πρόβλεψης δυνατότητας ανάθεσης συμβάσεων κατ' αποκλειστικότητα σε προστατευόμενα παραγωγικά εργαστήρια, σε Κοινωνικούς Συνεταιρισμούς Περιορισμένης Ευθύνης (ΚΟΙ.Σ.ΠΕ.), σε Κοινωνικές Συνεταιριστικές Επιχειρήσεις Ένταξης (ΚΟΙΝ.ΣΕ.ΠΕ) και σε κάθε άλλο οικονομικό φορέα που έχει ως κύριο σκοπό, δυνάμει του καταστατικού του, την επαγγελματική και κοινωνική ένταξη ατόμων με αναπηρίες ή μειονεκτούντων προσώπων⁹⁸.

6.) Μείωση του κόστους σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων - Διασυνοριακή Συνεργασία- Ενίσχυση της Καινοτομίας

Με στόχο την επίτευξη οικονομιών κλίμακας καθώς και την καλύτερη και περισσότερο επαγγελματική διαχείριση των δημοσίων συμβάσεων, τα άρθρα 39 έως 43 του Ν. 4412/16 περιλαμβάνουν διατάξεις σχετικά με τις τεχνικές και τα εργαλεία για τις συγκεντρωτικές δημόσιες συμβάσεις, οι οποίες υλοποιούνται μέσω συμφωνιών πλαίσιο Κεντρικών Αρχών Αγορών (ΚΑΑ)⁹⁹ και συμπράξεων αναθετουσών αρχών κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων. Στην κατεύθυνση της ενίσχυσης της καινοτομίας κινούνται άρθρα 42 και 57 του Ν. 4412/16. Σύμφωνα με τα εν λόγω άρθρα, η καινοτομία μπορεί να ενισχύεται μέσα από τη σύμπραξη περισσότερων αναθετουσών αρχών και ιδιαίτερα σε περιπτώσεις αναθετουσών αρχών διαφορετικών κρατών-μελών κατά τη διαδικασία σύναψης και εκτέλεσης δημοσίων

⁹⁷ Βλ. αρ 55 Ν. 4412/16.

⁹⁸ Βλ. αρ 20 Ν. 4412/16.

⁹⁹ Ως Κεντρικές Αρχές Αγορών νοούνται οι αναθέτουσες αρχές, οι οποίες μπορούν να λειτουργούν είτε ως πωλητές χονδρικής που αγοράζουν αποθηκεύουν ή επαναπωλούν είτε ως μεσάζοντες που αναθέτουν συμβάσεις, χειρίζονται δυναμικά συστήματα αγορών ή συνάπτουν συμφωνίες-πλαίσιο για χρήση από άλλες αναθέτουσες αρχές, βλ σχετικά Αιτιολογική έκθεση Ν. 4412/16.

Ως Κεντρικές Αρχές Αγορών, κατά τις διατάξεις του αρ. 41 του Ν.4412/16, λειτουργούν: α) Η Γενική Γραμματεία Υποδομών (ΓΓΥ) του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων για δημόσιες συμβάσεις έργων, μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών, β) η Γενική Διεύθυνση Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών (ΓΔΔΣ και Π) της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή (ΓΓΕ και ΠΚ) του Υπουργείου Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού, για δημόσιες συμβάσεις προμηθειών και γενικών υπηρεσιών, υπό την επιφύλαξη της περίπτωσης γ' και

γ) η Εθνική Κεντρική Αρχή Προμηθειών Υγείας (Ε.Κ.Α.Π.Υ.)» του Υπουργείου Υγείας για δημόσιες συμβάσεις προμήθειας ιατροτεχνολογικών, υγειονομικών, φαρμακευτικών αγαθών και συναφών υπηρεσιών.

συμβάσεων, αλλά και μέσα από τη δυνατότητα υποβολής εναλλακτικών προσφορών από πλευράς των οικονομικών φορέων.

Στο πλαίσιο της οικοδόμησης ενός Ενιαίου ευρωπαϊκού χώρου δημοσίων συμβάσεων, ανατίθεται η αρμοδιότητα διαρκούς επικαιροποίησης των εγγράφων και αποδεικτικών μέσων του ηλεκτρονικού συστήματος e-Certis από την Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ., προς διευκόλυνση της διασυνοριακής ανταλλαγής πιστοποιητικών και άλλων αποδεικτικών εγγράφων που απαιτούνται από τις αναθέτουσες αρχές στις διαδικασίες ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων.

Επίσης, στο άρθρο 296 του Ν. 4412/16 προβλέπεται η λειτουργία του ΕΣΗΔΗΣ ως επίσημο Εθνικό πληροφοριακό σύστημα e-sender απευθείας ηλεκτρονικής υποβολής των προκηρύξεων, ανακοινώσεων και γνωστοποιήσεων στην υπηρεσία εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Τέλος, στην ίδια κατεύθυνση με το άρθρο 343 του Ν. 4412/16 ενθαρρύνεται η χρήση του συστήματος πληροφόρησης της εσωτερικής αγοράς IMI που θεσπίστηκε με τον κανονισμό ΕΕ αριθ. 1024/2012 του ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, το οποίο θα μπορούσε να αποτελέσει ένα χρήσιμο ηλεκτρονικό εργαλείο διευκόλυνσης και ενίσχυσης της διοικητικής συνεργασίας, μέσω της διαχείρισης της ανταλλαγής πληροφοριών, ιδίως, όσον αφορά την εξακρίβωση των λόγων αποκλεισμού και των κριτηρίων επιλογής, την εφαρμογή ποιοτικών και περιβαλλοντικών προτύπων καθώς και τους εγκεκριμένους οικονομικούς φορείς επί τη βάση ενιαίων διαδικασιών.

7.) Καλή Διακυβέρνηση-

Στο πλαίσιο της καλής διακυβέρνησης στον τομέα των δημοσίων συμβάσεων, με το άρθρο 344 του Ν. 4412/16 εισάγεται μία καινοτόμος για τα εθνικά δεδομένα ρύθμιση, η οποία κρίνεται επιβεβλημένη, στο πλαίσιο της αυτονόητης υποχρέωσης των αναθετουσών αρχών να μεριμνούν για την κατάρτιση και δια βίου εκπαίδευση των υπαλλήλων τους. Η εν λόγω ρύθμιση στοχεύει αφενός στην εξειδικευμένη κατάρτιση με πιστοποιημένα προγράμματα που σχεδιάζονται και υλοποιούνται ιδίως από το ΙΝΕΠ του ΕΚΔΔΑ σε συνεργασία με την Ε.Α.ΑΔΗ.ΣΥ. και αφετέρου στην ταχύτερη και αποτελεσματικότερη διεκπεραίωση των διαδικασιών ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων με ελαχιστοποίηση των πιθανών αστοχιών οφειλομένων στην έλλειψη σχετικής κατάρτισης. Η διά βίου κατάρτιση και πιστοποίηση των στελεχών θα αυξήσει την αποδοτικότητα των δράσεων και θα συμβάλει στον περιορισμό των

παραβιάσεων της νομοθεσίας κατά τις διαδικασίες σύναψης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων. Καταληκτικά, στο πλαίσιο της εν γένει βελτίωσης του συστήματος δημοσίων συμβάσεων, προβλέπεται η υποχρέωση υποστήριξης των αναθετουσών αρχών από πιστοποιημένους υπαλλήλους οι οποίοι θα εντάσσονται σε ειδικό μητρώο.

8.) Βελτιστοποίηση του συστήματος παροχής έννομης προστασίας¹⁰⁰

Στην κατεύθυνση της επιτάχυνσης των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων εντάσσεται ο εξορθολογισμός και η βελτιστοποίηση του συστήματος παροχής έννομης προστασίας κατά το στάδιο της ανάθεσης. Πιο ειδικά, κάθε ενδιαφερόμενος, ο οποίος έχει συμφέρον να του ανατεθεί συγκεκριμένη σύμβαση και θίγεται από πράξη ή παράλειψη της αναθέτουσας αρχής, η οποία έχει εκδοθεί κατά το στάδιο ανάθεσης της σύμβασης, δύναται να προσφύγει με προδικαστική προσφυγή ενώπιον ενός ανεξάρτητου διοικητικού οργάνου την Αρχή Εξέτασης Προδικαστικών Προσφύγων (ΑΕΠΠ) και να ζητήσει την ακύρωση της καθώς και προσωρινά μέτρα προστασίας. Ενώπιον του ίδιου οργάνου δύναται να ζητηθεί η ακύρωση παρανόμως συναφθείσας σύμβασης. Επίσης, στο διάστημα που προηγείται της συζήτησης του κύριου ένδικου βοηθήματος, ο οικονομικός φορέας δύναται πλέον να ζητήσει την αναστολή ή και την ακύρωση των παράνομων πράξεων της αναθέτουσας αρχής ενώπιον ενός και μόνο οργάνου και με μία προσφυγή σε αντίθεση το προϊσχύον καθεστώς του Ν. 3886/2010, σύμφωνα με το οποίο, πριν από τη συζήτηση του κύριου ένδικου βοηθήματος μεσολαβούσε α. Η προσφυγή ενώπιον της αναθέτουσας αρχής και β. Η αίτηση ασφαλιστικών μέτρων ενώπιον του αρμοδίου δικαστηρίου.

Η Παροχή έννομης προστασίας κατά το προσυμβατικό στάδιο από ένα ανεξάρτητο όργανο με υψηλά εχέγγυα θεσμικής και λειτουργικής ανεξαρτησίας και στελέχωση από καταρτισμένους εμπειρογνώμονες θα συμβάλει στην επιτάχυνση της διαδικασίας επίλυσης διαφορών που αναφύονται κατά το στάδιο της ανάθεσης, στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας του συστήματος παροχής έννομης προστασίας, θα περιβάλλει με εμπιστοσύνη το θεσμό και θα ελαφρύνει το φόρτο των δικαστηρίων που κατακλύζονται με πλήθος σχετικών υποθέσεων.

¹⁰⁰ Βλ. αρ. 345-374 Ν. 4412/16.

Γ΄ Κεφάλαιο: Στρατηγικός και Επιχειρησιακός Σχεδιασμός Δημοσίων Συμβάσεων - Μελέτη Περίπτωσης Η Διεύθυνση Προμηθειών της Α.Α.Δ.Ε.

Μελέτη Περίπτωσης: Η Διεύθυνση Προμηθειών της Α.Α.Δ.Ε.

Η Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)

Στο πλαίσιο υλοποίησης των στόχων της Συμφωνίας Δημοσιονομικών Στόχων που κυρώθηκε με το Ν. 4336/15 (ΦΕΚ 94 Α/14-08-2015), η χώρα μας δεσμεύτηκε να εφαρμόσει μία σειρά μεταρρυθμίσεων στη βάση τεσσάρων πυλώνων πολιτικής¹⁰¹ με πρώτη προτεραιότητα την αποκατάσταση της βιωσιμότητας των Δημόσιων Οικονομικών. Σε αυτό το πλαίσιο κρίθηκε απαραίτητη η ενίσχυση της ανεξαρτησίας της φορολογικής διοίκησης με την ίδρυση αυτόνομου φορέα εσόδων.

Κατ' εφαρμογή των ανωτέρω προβλέψεων, με το Ν. 4389/16 (ΦΕΚ 94 Α/27-05-2016) συστάθηκε η Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), ως Ανεξάρτητη Διοικητική Αρχή χωρίς νομική προσωπικότητα, σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα περί αυτονομίας στην Φορολογική Διοίκηση με σκοπό τον προσδιορισμό, τη βεβαίωση και την είσπραξη των φορολογικών, τελωνειακών και λοιπών δημοσίων εσόδων, που άπτονται του πεδίου των αρμοδιοτήτων της, ενώ παράλληλα καταργήθηκε η Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων, ως φορέας οργανικά υπαγόμενος στο Υπ.Οικ. με αντίστοιχες αρμοδιότητες.

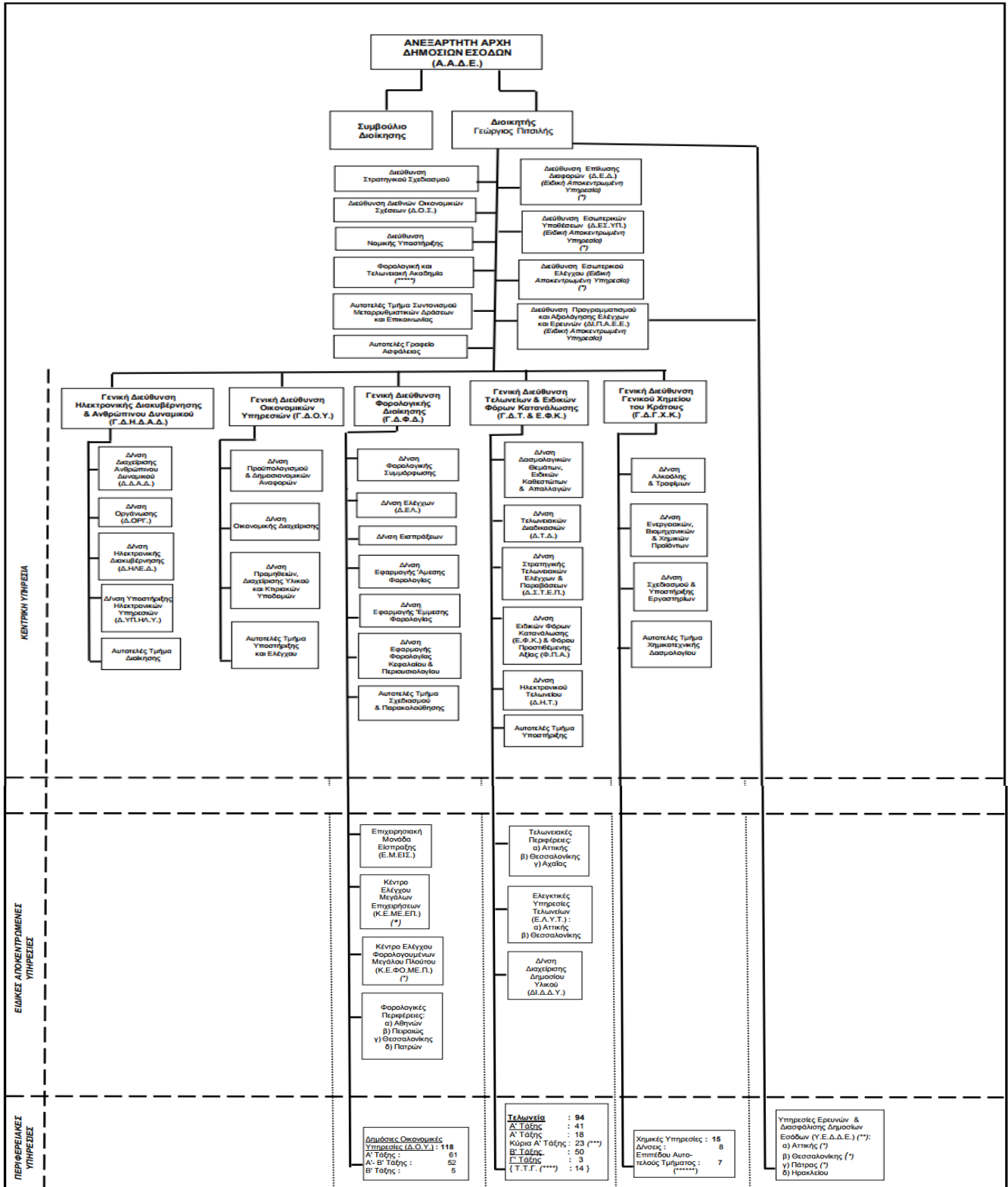
Η Αρχή απολαύει λειτουργικής ανεξαρτησίας¹⁰², διοικητικής και οικονομικής αυτοτέλειας και υπόκειται αποκλειστικά και μόνο σε κοινοβουλευτικό έλεγχο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 138Α σε συνδυασμό με το άρθρο 41Α του Κανονισμού της Βουλής¹⁰³, ενώ δεν υπόκειται σε έλεγχο ή εποπτεία από κυβερνητικά όργανα, κρατικούς φορείς ή άλλες διοικητικές αρχές.

¹⁰¹ Βλ. σχετικά, αρ. 3 παρ. Γ΄ υποπαρ. 1 Ν. 4336/15 (ΦΕΚ 94 Α/14-08-2015).

¹⁰² Ο Πρόεδρος, τα μέλη του Συμβουλίου Διοίκησης, ο Εμπειρογνώμονας και ο Διοικητής κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, δεσμεύονται μόνο από το νόμο και τη συνείδησή τους και δεν υπόκεινται σε ιεραρχικό έλεγχο ούτε σε διοικητική εποπτεία από κυβερνητικά όργανα ή άλλες διοικητικές αρχές ή άλλον δημόσιο ή ιδιωτικό οργανισμό, βλ. σχετικά αρ. 3 Ν. 4389/16.

¹⁰³ Τα μέλη του Συμβουλίου Διοίκησης, συμπεριλαμβανομένου του Προέδρου, καθώς και ο Διοικητής της Αρχής, μετά από αίτημα διαρκούς ή άλλης Επιτροπής της Βουλής, ή κατόπιν δικής τους πρωτοβουλίας, καταθέτουν ενώπιον της Επιτροπής Θεσμών και Διαφάνειας της Βουλής, σύμφωνα με το άρθρο 138Α σε συνδυασμό με το άρθρο 41Α του Κανονισμού αυτής, σχετικά με θέματα που αφορούν στις αρμοδιότητες της Αρχής, βλ. σχετικά αρ. 4 Ν. 4389/16.

Σχήμα 4: Οργανόγραμμα της Α.Α.Δ.Ε.



(*) Βλέπε 2η σελίδα
 (**) Εποπτεύονται από την Διεύθυνση Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών (Δ.Π.Α.Ε.Ε.)
 (***) Για θέματα διαχείρισης τελωνιακών παραβάσεων, πραγματικών και εκ των υστέρων ελέγχων και διωχθέντων
 (****) Υπάγονται σε Τελωνία Α' και Β' Τάξης και λειτουργούν εκτός της έδρας αυτών
 (*****) Δεν έχει γίνει έναρξη λειτουργίας
 (*****) Βλέπε 3η σελίδα

ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΣΤΗΝ Α.Α.Δ.Ε.
 • Ειδικό Νομικό Γραφείο Δημοσίων Εσόδων (Ε.Ν.Γ.Δ.Ε.)
 • Γραφείο Υπηρεσιακών Συμβούλων (Α', Β', Γ)
 • Γραφείο Ανάπτυξης Χημικού Συμβουλίου (Α.Χ.Σ.)

ΦΟΡΕΑΣ ΠΟΥ ΕΠΟΠΤΕΥΕΤΑΙ ΑΠΟ ΤΗΝ Α.Α.Δ.Ε. (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ)
 Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου:
 • Ειδικό Ταμείο Ελέγχου Παραγωγής & Ποιότητας Αλκοολής

Η Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε.

Απαραίτητη προϋπόθεση για την επίτευξη οικονομικής αυτοτέλειας της Α.Α.Δ.Ε. ήταν η σύσταση νέας Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) για την Α.Α.Δ.Ε. με ταυτόχρονη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων οικονομικής διαχείρισης, διαχείρισης προϋπολογισμού, διενέργειας δημοσίων συμβάσεων και λοιπών υποστηρικτικών αρμοδιοτήτων από τη Γ.Δ.Ο.Υ. του Υπ.Οικ.

Η Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε. συστάθηκε σε εκτέλεση του αρ. 19 παρ. 6 του Ν. 4389/16 και διαρθρώθηκε σε τρεις (3) οργανικές μονάδες, επιπέδου Διεύθυνσης και μία (1) οργανική μονάδα, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, η οποία υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης, ως εξής:

- α) Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών¹⁰⁴
- β) Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης (Δ.Ο.Δ.)¹⁰⁵
- γ) Διεύθυνση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών
- δ) Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου¹⁰⁶

Οι στρατηγικοί στόχοι της Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε. συνοψίζονται κάτωθι, ως εξής:

¹⁰⁴ Οι βασικές αρμοδιότητες της Δ.Π.Δ.Α. είναι οι κάτωθι:

(α) Η υποβολή προτάσεων για την κατάρτιση και την αναθεώρηση του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.), ο συντονισμός ενεργειών για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού και την αποτελεσματική εκτέλεση και διαχείρισή του, στα πλαίσια που τίθενται από το Μ.Π.Δ.Σ..

(β) Η αποτελεσματική διαχείριση και ο συντονισμός των ενεργειών για την κατάρτιση του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων της Αρχής.

(γ) Ο συντονισμός για την εκτέλεση του νομαρχιακού Προϋπολογισμού των Υπηρεσιών Φορολογικής και Τελωνειακής Διοίκησης.

¹⁰⁵ Οι βασικές αρμοδιότητες της Δ.Ο.Δ. είναι οι κάτωθι:

(α) Η συλλογή και ο έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας, σύμφωνα με τις ισχύουσες δημοσιολογιστικές διατάξεις, των παραστατικών και δικαιολογητικών πληρωμής, καθώς και η εκκαθάριση κάθε είδους δαπάνης των υπηρεσιών της Αρχής.

(β) Η έκδοση τίτλου για την πληρωμή των δαπανών, σε συνεργασία με την Ενιαία Αρχή Πληρωμών, κατά περίπτωση, εντός των καθοριζόμενων κατά μήνα ορίων πληρωμών και εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

(γ) Η επεξεργασία, η έγκριση και η παρακολούθηση των δεσμεύσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού της Α.Α.Δ.Ε.

(δ) Η διασφάλιση της ομαλής εκτέλεσης του Προϋπολογισμού της Α.Α.Δ.Ε.

¹⁰⁶ Το Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, ασκεί την γραμματειακή υποστήριξη της Γενικής Διεύθυνσης και υποστηρίζει τον Προϊστάμενο αυτής στην άσκηση του έργου του, ως εξής:

(α) Στην κατάρτιση και στην παρακολούθηση της υλοποίησης του επιχειρησιακού σχεδίου της Γενικής Διεύθυνσης.

(β) Στον καθορισμό ποιοτικών και ποσοτικών στόχων, σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση της Αρχής, στην παρακολούθηση της πορείας επίτευξής τους και στην αξιολόγηση του προσωπικού των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Γενική Διεύθυνση

(γ) Στην νομική παρακολούθηση και στην νομική υποστήριξη όλων των θεμάτων που ανακύπτουν στις Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης.

(δ) Στον έλεγχο των συμβάσεων προμηθειών και παροχής υπηρεσιών που εκτελεί το Τμήμα Α' Προμηθειών της Διεύθυνσης.

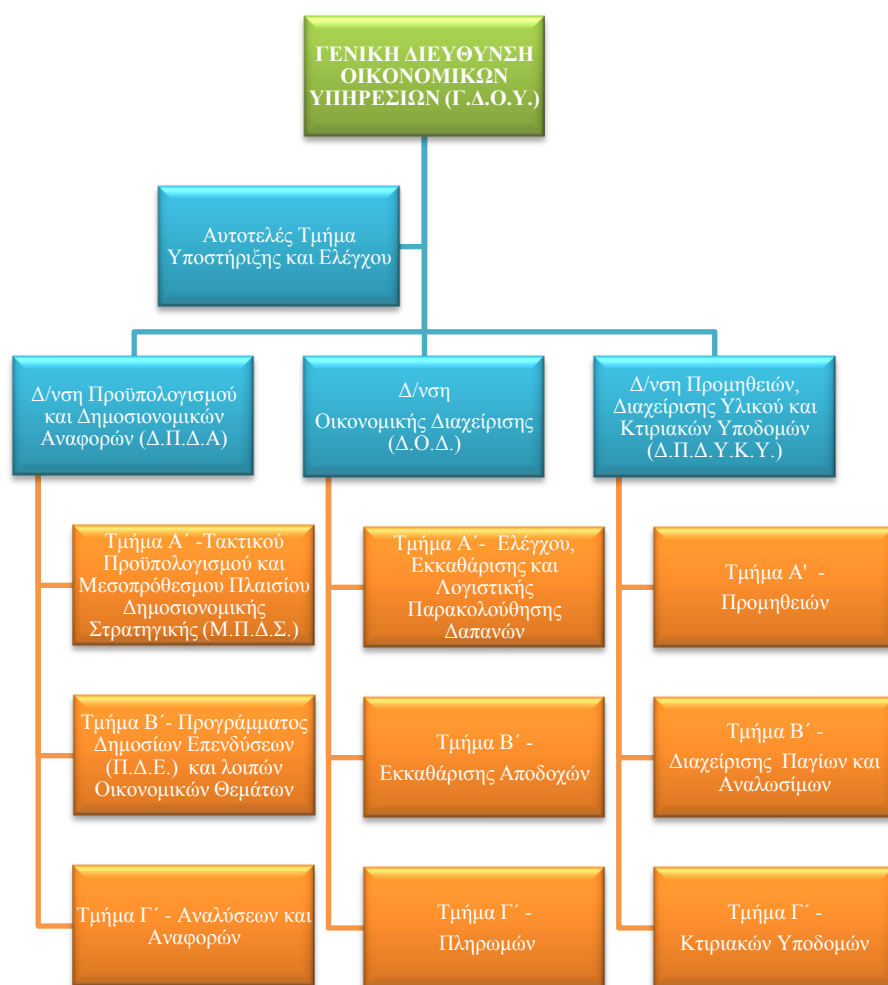
(α) Εφαρμογή των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης κατά τον σχεδιασμό και την υλοποίηση της οικονομικής στρατηγικής της Α.Α.Δ.Ε., όπως αυτή αποτυπώνεται στο εκάστοτε ισχύον Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) και στον ετήσιο Προϋπολογισμό της Α.Α.Δ.Ε.

(β) Αποτελεσματικός συντονισμός, καθοδήγηση και εποπτεία όλων των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. και των εποπτευόμενων Φορέων αυτής, σχετικά με την ορθή και ενιαία οικονομική λειτουργία και διαχείριση, καθώς και ο έλεγχος των οικονομικών υποθέσεων και λειτουργιών, σύμφωνα με τις αρχές και τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διακυβέρνησης και ευθύνης.

(γ) Αποτελεσματική διαχείριση των διαδικασιών πληρωμής των υποχρεώσεων της Α.Α.Δ.Ε..

(δ) Διασφάλιση της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών της Α.Α.Δ.Ε.

(ε) Ορθολογική αξιοποίηση των πόρων της Α.Α.Δ.Ε. βάσει των γενικών αρχών και κανόνων της δημοσιονομικής διαχείρισης.



Σχήμα 5: Η Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε.

Η Διεύθυνση Προμηθειών της Α.Α.Δ.Ε.

Η Διεύθυνση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών (Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ.) της Α.Α.Δ.Ε. συστάθηκε με την υπ' αρ. πρωτ. Δ.ΟΡΓ.Α. 1172299 ΕΞ 2016/29-11-2016 Απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων «Σύσταση των Υπηρεσιών που συγκροτούν την Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), καθορισμός της δομής και των αρμοδιοτήτων τους, καθώς και της ημερομηνίας έναρξης λειτουργίας της Γ.Δ.Ο.Υ. και των Υπηρεσιών της» (ΦΕΚ: Β' 3852/30-11-2016, Β' 4293/30-12-2016).

Σύμφωνα με την ως άνω απόφαση οι βασικές αρμοδιότητες της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. είναι οι κάτωθι:

- (α) Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή των εσωτερικών διαδικασιών για την κατάρτιση του ετησίου προγράμματος των απαιτούμενων προμηθειών και υπηρεσιών για την κάλυψη των αναγκών των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και ο καθορισμός της μακροπρόθεσμης στρατηγικής προμηθειών.
- (β) Η διενέργεια όλων των προβλεπόμενων διαδικαστικών ενεργειών, βάσει του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου περί προμηθειών, για την ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών και για την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων, για την κάλυψη των αναγκών των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..
- (γ) Η μέριμνα για τη διαβίβαση των ολοκληρωμένων φακέλων προμήθειας ειδών και υπηρεσιών με τα νόμιμα δικαιολογητικά προς πληρωμή στην αρμόδια για την εκκαθάριση Υπηρεσία της Γ.Δ.Ο.Υ.

Αποτύπωση της Υφιστάμενης κατάστασης

Η Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. ξεκίνησε την πλήρη λειτουργία της την 1^η Μαρτίου 2017, ως νεοσύστατη οργανική μονάδα της Α.Α.Δ.Ε. υπαγόμενη οργανικά στο Γενικό Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε.. Το προσωπικό της επιλέχθηκε κατόπιν σχετικής Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και διενέργειας συνεντεύξεων, κατά τις οποίες συνεκτιμήθηκε η εμπειρία των υποψηφίων σε συναφή με τη ΓΔΟΥ αντικείμενα και απαρτίζεται από υπαλλήλους αυξημένων τυπικών προσόντων. Σε αυτό το σημείο, κρίνεται σκόπιμο να επισημανθεί ότι το στελεχιακό δυναμικό της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. στην πλειονότητα του δε διαθέτε προηγούμενη εμπειρία

στο ειδικότερο αντικείμενο της σύναψης δημοσίων συμβάσεων και κατ' επέκταση, δεν έχει παγιώσει αντιλήψεις προερχόμενες από το προϊσχύον θεσμικό πλαίσιο σύναψης δημοσίων συμβάσεων.

Η εκπαίδευση και περαιτέρω κατάρτιση του προσωπικού της Διεύθυνσης αναφορικά με τη σύναψη και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων πραγματοποιήθηκε σε δύο στάδια. Κατά το α' στάδιο, οι υπάλληλοι της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. παρακολούθησαν μία σειρά εκπαιδευτικών σεμιναρίων στο ΙΝ.ΕΠ. του ΕΚΔΔΑ, ενώ στο β' στάδιο φιλοξενήθηκαν από 1-11-2016 έως και 28-2-2017 στις εγκαταστάσεις της Διεύθυνσης Προμηθειών του Υπουργείου Οικονομικών (Δ.ΠΡΟΜ. του Υπ.Οικ.), όπου παρακολούθησαν το πρακτικό σκέλος της σύναψης δημοσίων συμβάσεων, εγκλιματίστηκαν με τις επιμέρους διαδικασίες ανάθεσης και, εν συνεχεία, ανέλαβαν να φέρουν εις πέρας δικές τους υποθέσεις, υπό την εποπτεία των υπαλλήλων της Δ.ΠΡΟΜ. του Υπ.Οικ. Το στάδιο αυτό προσέβλεπε στην όσο το δυνατόν ομαλότερη μετάβαση στο νέο καθεστώς λειτουργίας της Α.Α.Δ.Ε. σε ό,τι αφορά τις Προμήθειες. Με την εκκίνηση της λειτουργίας της, η Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. ήρθε αντιμέτωπη με σωρεία προβλημάτων, τα οποία αποτέλεσαν τροχοπέδη στην ομαλή λειτουργία της και κατ' επέκταση στην εν γένει αποδοτικότητά της.

Αρχικά η Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ., κατά τα προβλεπόμενα στο αρ. 41 παρ. 4 του Ν. 4389/15, παρέλαβε από τη Δ.ΠΡΟΜ. του Υπ.Οικ πλήθος ενεργών συμβάσεων που αφορούσαν σε υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., εκ των οποίων πολλές είχαν συναφθεί με το παλιό νομοθετικό καθεστώς, γεγονός που καθιστούσε δυσχερή τη διαχείριση τους. Η Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ., έχοντας ως βασική επιδίωξη την ανάπτυξη μιας περισσότερο συνεκτικής στρατηγικής διαχείρισης δημοσίων συμβάσεων, προέβη στην ομαδοποίηση/ενοποίηση των υποθέσεων που αφορούσαν σε συναφή αντικείμενα με στόχο τη διενέργεια μεγαλύτερης οικονομικής αξίας και απαιτήσεων διαφάνειας διαδικασιών υπό το πρίσμα του νέου νόμου για τις Δημόσιες Συμβάσεις (Ν.4412/16).

Το κυριότερο πρόβλημα με το οποίο ήρθε αντιμέτωπη η Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. αμέσως μετά την έναρξη της λειτουργίας της ήταν η οριοθέτηση του πεδίου αρμοδιότητάς της, προϋπόθεση απαραίτητη για την επίτευξη του βασικού στόχου που έθεσε η Διεύθυνση για το 2018 που ήταν κατάρτιση του ετησίου προγράμματος των απαιτούμενων προμηθειών και υπηρεσιών για την κάλυψη των αναγκών των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και ο καθορισμός της μακροπρόθεσμης στρατηγικής προμηθειών.

Με το προηγούμενο νομοθετικό καθεστώς η Δ.ΠΡΟΜ. του Υπ.Οικ. είχε την αρμοδιότητα διενέργειας προμηθειών για τις Κεντρικές και Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες του Υπουργείου¹⁰⁷, ενώ οι Περιφερειακές Υπηρεσίες του (Δ.Ο.Υ. και Τελωνεία) ήταν αποκλειστικά υπεύθυνες την κάλυψη των αναγκών τους σε αγαθά και υπηρεσίες καθώς διαχειρίζονταν δικούς τους νομαρχιακούς προϋπολογισμούς. Ο νέος νόμος (αρ. 6 Ν. 4412/16) έδινε τη δυνατότητα διενέργειας προμηθειών μόνο σε υπηρεσίες που έχουν χαρακτηριστεί Ανεξάρτητες Επιχειρησιακές Μονάδες εντός του ίδιου φορέα. Απουσία περαιτέρω εξειδίκευσης αναφορικά με τις προϋποθέσεις εφαρμογής της εν λόγω διάταξης, κατέστη αδύνατη η μεταφορά πιστώσεων στον νομαρχιακό προϋπολογισμό από τη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών (Δ.Π.Δ.Α.). Κατά συνέπεια, οι Περιφερειακές υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. απέστειλαν πληθώρα αιτημάτων στη Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. αιτούμενες την άμεση κάλυψή τους.

Εξαιτίας, των απορреουσών από το αρ. 6 του Ν. 4412/16 νομοθετικών αγκυλώσεων, η Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. της Α.Α.Δ.Ε. δεν ήταν εφικτό να καλύψει τα εν λόγω αιτήματα, έως ότου αποκατασταθεί το πρόβλημα.

Το εν λόγω πρόβλημα αν και δεν αφορούσε αποκλειστικά τη Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. της Α.Α.Δ.Ε., αλλά όλες τις αντίστοιχες υπηρεσίες φορέων του δημοσίου, οι οποίες, εξαιτίας της ανωτέρω ρύθμισης αντιμετώπιζαν παρόμοια προβλήματα κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων, επιλύθηκε σε μεγάλο βαθμό μέσα από την ανάληψη σχετικών πρωτοβουλιών από πλευράς των στελεχών της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ.. Τα στελέχη της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. επισήμαναν το πρόβλημα και κατόπιν εξαντλητικών διαβουλεύσεων με στελέχη του Υπουργείου Οικονομίας & Ανάπτυξης και της Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ., έφεραν νομοθετική πρωτοβουλία στην κατεύθυνση της επίλυσής του. Ειδικότερα, το σχετικό εδάφιο (αρ. 6 Ν. 4412/16) τροποποιείται και εξειδικεύονται με τρόπο επαρκή οι προϋποθέσεις χαρακτηρισμού μιας υπηρεσίας ως Ανεξάρτητη Επιχειρησιακή Μονάδα¹⁰⁸. Δυνάμει της εν λόγω τροποποίησης και κατόπιν έκδοσης σχετικής Διαπιστωτικής Πράξης του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., χαρακτηρίστηκαν Ανεξάρτητες Επιχειρησιακές Μονάδες όλες οι Περιφερειακές Υπηρεσίες της

¹⁰⁷ Βλ. σχετικά, Π.Δ. 111/14 (ΦΕΚ 178 Α/29-8-2014) «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών».

¹⁰⁸ Προστίθεται εδάφιο στο τέλος της παρ. 2 του αρ. 6 με το αρ. 11 του Ν. 4468/17, ΦΕΚ-61 Α/28-4-17 ως εξής: «Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Ανάπτυξης και Οικονομικών εξειδικεύονται οι προϋποθέσεις εφαρμογής της παρούσας παραγράφου. Με διαπιστωτική πράξη του καθ' ύλην αρμόδιου Υπουργού ή του Διοικητή ή του Προέδρου για τις Ανεξάρτητες Διοικητικές Αρχές ορίζονται οι Ανεξάρτητες Επιχειρησιακές Μονάδες των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης που πληρούν τα κριτήρια, τους όρους και τις προϋποθέσεις του παρόντος άρθρου.»

Α.Α.Δ.Ε. Ως εκ τούτου, οι εν λόγω υπηρεσίες τέθηκαν εκτός αρμοδιότητας της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ., στην οποία ανατέθηκε εν τέλει η κάλυψη των αναγκών των Κεντρικών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών¹⁰⁹ της Α.Α.Δ.Ε. Η Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ., έχοντας προσδιορίσει με ακρίβεια τα όρια της αρμοδιότητάς της, επιχειρεί, σε ένα πλαίσιο σύμπλευσης με τη σύγχρονη διοικητική πραγματικότητα, να προγραμματίσει τη δράση της, ενσωματώνοντας εργαλεία στρατηγικής διοίκησης στη δομή και τη λειτουργία της.

Στρατηγική Διοίκηση Δημοσίων Συμβάσεων

Προγραμματισμός Δημοσίων Συμβάσεων

Δεδομένου ότι δυνάμει των διατάξεων του Ν. 4412/16, ο προγραμματισμός των δημοσίων συμβάσεων, αναδεικνύεται σε βασικό εργαλείο για τη διασφάλιση αποτελεσματικότητας των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων και αποδοτικής αξιοποίησης των διατιθέμενων προς το σκοπό αυτό δημοσίων πόρων, η Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ., έχοντας αποκρυσταλλώσει πλέον τα όρια της αρμοδιότητάς της, προχώρησε στην κατάρτιση για πρώτη φορά ετήσιου προγράμματος προμηθειών για το 2018. Για το σκοπό αυτό, απέστειλε στις υπηρεσίες αρμοδιότητάς της σχετική εγκύκλιο, με την οποία οι προηγούμενες, κλήθηκαν να υποβάλλουν στη Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ., πίνακες των απαιτούμενων προμηθειών και υπηρεσιών, για την κάλυψη των ετήσιων λειτουργικών και επιχειρησιακών τους αναγκών, οι οποίοι καταρτίστηκαν στη βάση συγκεκριμένου υποδείγματος¹¹⁰ συνοδευόμενους από σχετική έκθεση τεκμηρίωσης της αναγκαιότητας και σκοπιμότητας αυτών, υπογεγραμμένη από τον αρμόδιο για κάθε υπηρεσία Διατάκτη.

Επίσης, αναφορικά με τα αιτήματα προμήθειας ειδών ή παροχής υπηρεσιών που οι Υπηρεσίες έκριναν ότι θα πρέπει να πληρούν συγκεκριμένα και εξειδικευμένα τεχνικά και ποιοτικά χαρακτηριστικά, η ανωτέρω έκθεση συνοδευόταν και από τις ανάλογες πλήρεις τεχνικές προδιαγραφές, εκτιμώμενο κόστος καθώς και ελάχιστες τεχνικές απαιτήσεις. Τα αιτήματα αυτά συγκεντρώθηκαν από τους αρμόδιους υπαλλήλους της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ., ομαδοποιήθηκαν κατάλληλα σε ευρύτερες ομάδες αγαθών και υπηρεσιών και, εν συνεχεία, προσδιορίστηκαν τα συνολικά κόστη και οι, κατά περίπτωση, ενδεδειγμένες διαγωνιστικές διαδικασίες. Ο προσδιορισμός των

¹⁰⁹ Απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. (ΦΕΚ 968 Β/22-03-2017) «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων».

¹¹⁰ Βλ. Παράρτημα 3.

ενδεδειγμένων διαδικασιών ολοκληρώθηκε κατόπιν εκτεταμένων διαβουλεύσεων ηγεσίας και στελεχών των διευθύνσεων Προμηθειών και Προϋπολογισμού, κατά τις οποίες συνεκτιμήθηκε η εξειδικευμένη τεχνική γνώση των στελεχών της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. αναφορικά με τα πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα των διαθέσιμων διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων και το ύψος των διαθέσιμων πόρων που διατίθενται από τον Προϋπολογισμό της Α.Α.Δ.Ε. για το 2018. Κατ' αυτόν τον τρόπο, καταρτίστηκαν δύο συγκεντρωτικοί πίνακες αγαθών και υπηρεσιών αντίστοιχα, στους οποίους προσδιορίζονταν οι διαγωνιστικές διαδικασίες που πρέπει να υλοποιηθούν το 2018 από τη Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. για την προμήθεια αγαθών και την παροχή υπηρεσιών για λογαριασμό των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε.. Ενδεικτικά, τμήμα των πινάκων παρατίθεται κατωτέρω.

Αγαθά:

| ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΑΓΑΘΩΝ ΕΤΟΥΣ 2018 | | | | |
|---|------------------|--|---|---|
| ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ | ΚΑΕ | ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΟ ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΜΠ/ΜΕΝΟΥ Φ.Π.Α. | ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ | ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ |
| Μηχανογραφικός Εξοπλισμός /Εξοπλισμός Πληροφορικής | 1723 | 150.000,00 € | Ανοικτός Διαγωνισμός άνω των ορίων | Αφορά scanner,fax, εκτυπωτές, πολυμηχάνημα, tablets, μνήμες Η/Υ, σκληρούς δίσκους Η/Υ, οθόνες, πληκτρολόγια, ποντίκια Η/Υ, usb sticks,projectors, κλπ. εκτός Ηλεκτρονικών Υπολογιστών, των οποίων η προμήθεια θα πραγματοποιηθεί μέσω Συμφωνίας-Πλαίσιο της ΓΓΕ |
| Προμήθεια και εγκατάσταση 2 συστημάτων ελέγχου εμπορευματικών συρμών με ακτίνες Χ | Πληρωμή μέσω ΠΔΕ | 9.920.000,00 € | Ανοικτός Διαγωνισμός άνω των ορίων | Χρηματοδότηση από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανταγωνιστικότητα Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία 2014-2020» |
| Τηλεπικοινωνιακός Εξοπλισμός | 1725 | 24.800,00 € | Συνοπτικός Διαγωνισμός | |
| Υλικά Καθαριότητας | 1231 | 74.400,00 € | Συνοπτικός Διαγωνισμός | |
| Φωτοαντιγραφικό χαρτί (Α4, Α4 ΑΝΑΚΥΛΩΜΕΝΟ,Α3) | 1111 | 377.000,00 € | Συμφωνία-Πλαίσιο | Η ΑΑΔΕ έχει ενταχθεί σε Συμφωνία -Πλαίσιο της ΓΓΕ για την προμήθεια 40.000 δεσμίδων Α4, 2.000 δεσμίδων Α4 ανακυκλ. και 1.000 δεσμίδων Α3 |
| Βιβλία-Συνδρομές σε Επιστημονικά Περιοδικά | 1121 | 10.000,00 € | Απευθείας Ανάθεση | |
| Ηλεκτρολογικό Υλικό | 1311 | 12.400,00 € | Απευθείας Ανάθεση | Η ΑΑΔΕ έχει ενταχθεί σε Συμφωνία -Πλαίσιο της ΓΔΔΣΠ για την προμήθεια 25.000 λαμπτήρων Led για το έτος 2018 συνολικού κόστους περί τις 170.000 € |

Υπηρεσίες:

| I. ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΤΟΥΣ 2018 | | | | |
|--|------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ | ΚΑΕ | ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΟ ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΜΠ/ΜΕΝΟΥ Φ.Π.Α. | ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ | ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ |
| Υπηρεσίες Φύλαξης Κτιρίων | 0873 | 702.000,00 € | Ανοικτός Διαγωνισμός άνω των ορίων | Αφορά: Κτίρια Καρ. Σερβίας 8&10, Κτίριο Δ.Ε.Δ., Αποθήκη Δ.Δ.Δ.Υ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Δ/ση Εισπράξεων, ΓΔΟΥ, Τελωνείο Πάτρας, Τελωνείο Λάρισας. Θα προκηρυχθούν 2 Ανοικτοί Διαγωνισμοί για καλύτερη διαχείριση |
| Υπηρεσίες Καθαριότητας | 0875 | 123.431,00 € | Ανοικτός Διαγωνισμός κάτω των ορίων | Αφορά: Κτίρια Καρ. Σερβίας 8&10, Δ/ση Ε.Φ.Κ. &Φ.Π.Α. |
| Υπηρεσίες Μεταφοράς Γραφειακού Εξοπλισμού | 0829 | 120.000,00 € | Ανοικτός Διαγωνισμός κάτω των ορίων | Περιλαμβάνει την κάλυψη αναγκών συγχωνεύσεων Δ.Ο.Υ. |
| Συντήρηση Φωτοτυπικών Μηχανημάτων | 0869 | 74.400,00 € | Συνοπτικός Διαγωνισμός | |
| Συντήρηση-Αναγόμωση Πυροσβεστήρων | 0869 | 24.800,00 € | Απευθείας Ανάθεση | |
| Συντήρηση Συστημάτων Συναγερμού | 0869 | 2.500,00 € | Απευθείας Ανάθεση | |

Οι ανωτέρω πίνακες στην ολότητα¹¹¹ τους συναποτελούν το βασικό παραδοτέο της ως άνω διεργασίας, το οποίο συνιστά το «Πρόγραμμα Προμηθειών έτους 2018» της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ.. Το εν λόγω παραδοτέο αποτέλεσε τη βάση αλλά και το σημείο αναφοράς για την κατάρτιση του Στρατηγικού Σχεδίου της Διεύθυνσης για το 2018. Με βάση τα εξαγόμενα που προέκυψαν, η ηγεσία προέβη ήδη από το προηγούμενο έτος στην κατανομή των αρμοδιοτήτων των υπαλλήλων για το 2018¹¹², παρέχοντας συνάμα στους προηγούμενους των απαιτούμενο χρόνο να οργανώσουν με προσήκοντα τρόπο τις εργασίες τους καθώς και τα χρονοδιαγράμματα εκτέλεσης

¹¹¹ Όπως έχει ήδη αναφερθεί, παρασχέθηκε για τις ανάγκες της παρούσας εργασίας μόνο ένα τμήμα των πινάκων απαιτούμενων αγαθών και υπηρεσιών αντίστοιχα.

¹¹² Η κατανομή των αρμοδιοτήτων μεταξύ των υπαλλήλων διευκολύνεται περαιτέρω από την παρουσία περιγραμμάτων θέσης, με τα οποία προσδιορίζονται με σαφήνεια τα χαρακτηριστικά των θέσεων εργασίας σε επίπεδο οργανικής μονάδας (Γενική Διεύθυνση, Διεύθυνση, Τμήμα), οι απαιτήσεις της διοίκησης από κάθε θέση εργασίας καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση αυτών. Τα περιγράμματα θέσης συνιστούν βασικό εργαλείο, στο πλαίσιο της στρατηγικής διοίκησης, μέσω των οποίων επιτυγχάνεται η ορθολογική κατανομή του προσωπικού της οργανικής μονάδας και κατ' επέκταση η βέλτιστη αξιοποίηση του στην κατεύθυνση της επίτευξης αποτελεσμάτων, βλ. σχετικά ΥΔΙΜΗΔ (2013) «Οδηγός για το Σχεδιασμό Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας» http://www.minadmin.gov.gr/wp-content/uploads/20130508_odhgos_sxed_perigr.pdf
Τα περιγράμματα θέσεων εργασίας της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. καταρτίστηκαν το 2017 και παρατίθενται αναλυτικά στο http://www.aade.gr/dl_assets/vat/%CE%A0%CE%98%CE%95%20%CE%93%CE%94%CE%9F%CE%A5.pdf

αυτών. Το γεγονός αυτό συνιστά σημαντική καινοτομία, καθώς αποτελεί το σημείο μετάβασης από τον αποσπασματικό σχεδιασμό στον χρονοπρογραμματισμό, που συνεπάγεται καλύτερη οργάνωση, αύξηση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας κατά τις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων.

Εργαλεία Στρατηγικής Διοίκησης για τις Δημόσιες Συμβάσεις

Η Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. δεν αρκέστηκε στην εκπόνηση Προγράμματος Προμηθειών για το 2018. Με ορίζοντα μια ολοκληρωμένη στρατηγική προσέγγιση του πεδίου των δημοσίων συμβάσεων εφάρμοσε και ανέπτυξε μια σειρά καινοτόμων εργαλείων στρατηγικής διοίκησης στην κατεύθυνση της επίτευξης μεγαλύτερης αποδοτικότητας και ευελιξίας κατά τη σύναψη και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων.

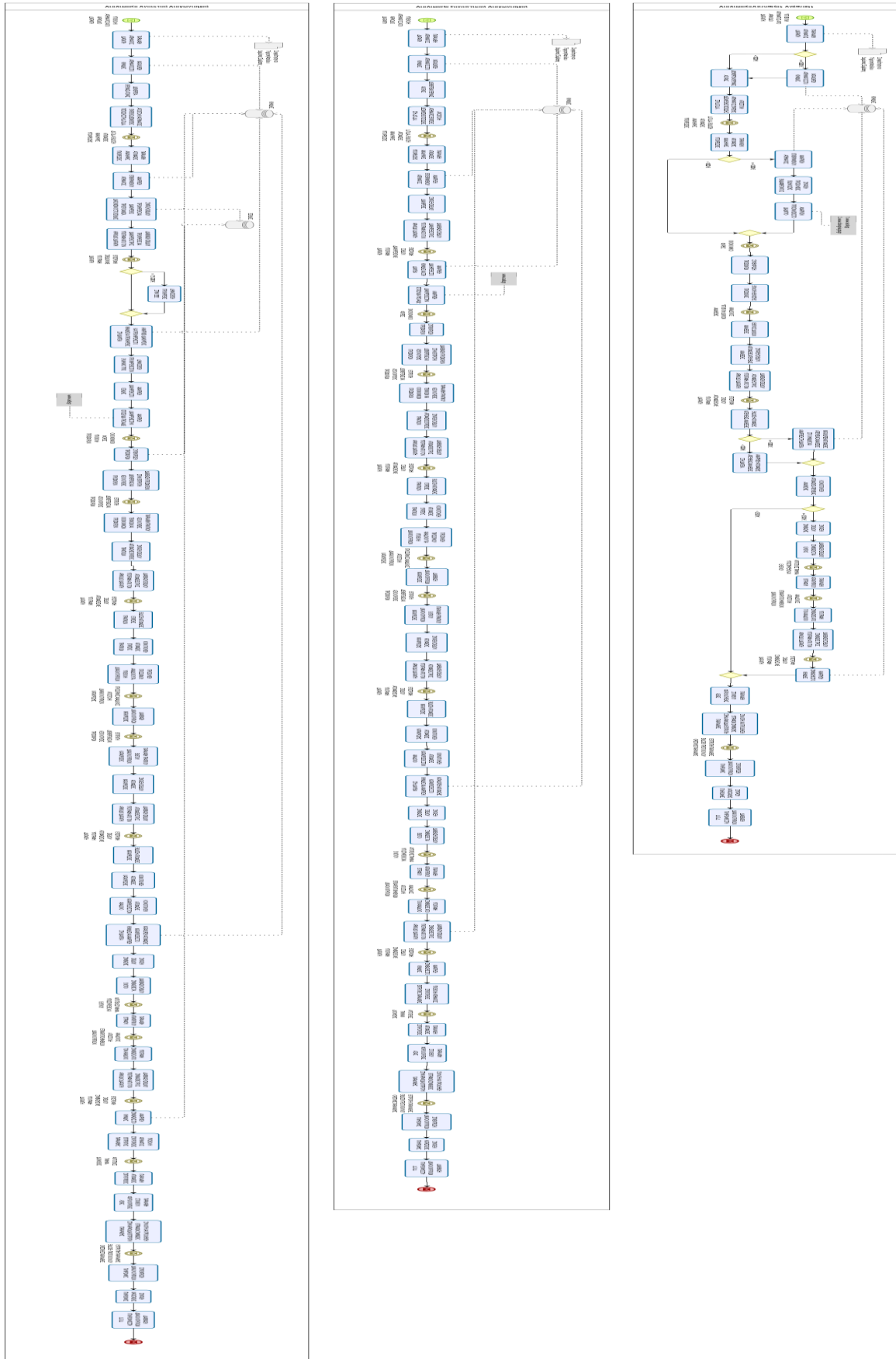
Πιο συγκεκριμένα, με πρωτοβουλία της ηγεσίας κρίθηκε σκόπιμο να πραγματοποιηθεί μοντελοποίηση των βασικών διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων. Η μοντελοποίηση αποτελεί ουσιαστικά μια αναλυτική αποτύπωση των επιμέρους βημάτων των βασικών διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων, όπως αυτές προσδιορίζονται στο ισχύον νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και η σύνδεση αυτών με ενδεδειγμένους χρόνους υλοποίησης καθώς και με τα περιγράμματα θέσεων εργασίας της Διεύθυνσης¹¹³. Η μοντελοποίηση συνιστά ένα ιδιαίτερα εύχρηστο εργαλείο εκμάθησης και παρακολούθησης της ορθής τήρησης των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων καθώς και των χρονοδιαγραμμάτων υλοποίησης που αντιστοιχούν σε αυτές. Η αξιοποίηση αντίστοιχων εργαλείων από το σύνολο των αναθέτουσων αρχών σε πανελλαδική εμβέλεια, θα συμβάλει αποφασιστικά στην επίτευξη μεγαλύτερης ευελιξίας και αποδοτικότητας κατά τη διαδικασία σύναψης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων καθώς και στον περιορισμό των αστοχιών από πλευράς του υπαλλήλου χειριστή.

Η μοντελοποίηση αποτυπώθηκε, αρχικά, σε κατάλληλα διαμορφωμένους πίνακες για κάθε διαδικασία ξεχωριστά, οι οποίοι περιλαμβάνονται στο Παράρτημα 1 της παρούσης. Στη συνέχεια, χρησιμοποιήθηκε ειδικό λογισμικό μοντελοποίησης διαδικασιών (Bizagi Modeler)¹¹⁴, με το οποίο τα βήματα των διαδικασιών αποτυπώνονται με έναν περισσότερο εύληπτο και παραστατικό τρόπο, ως εξής:

¹¹³ Τα περιγράμματα θέσεων εργασίας της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. παρατίθενται αναλυτικά στο: http://www.aade.gr/dl_assets/vat/%CE%A0%CE%98%CE%95%20%CE%93%CE%94%CE%9F%CE%A5.pdf

¹¹⁴ Βλ. <https://www.bizagi.com/>

Σχ. 6: Μοντελοποίηση Διαδικασιών Σύναξης Δημοσίων Συμβάσεων με χρήση Bizagi Modeler



Λόγω της μεγάλης έκτασης του διαγράμματος και της αναγκαίας σμίκρυνσής του, καθίσταται μη ευκρινές στην ανάγνωση. Καθίσταται ωστόσο εμφανής, εκ μόνης της μορφής του διαγράμματος, η πολυπλοκότητα των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων και η αναγκαιότητα διαγραμματικής ανάπτυξης αυτών για την καλύτερη κατανόησή τους. Για την κανονική μελέτη του διαγράμματος, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας εργασίας, μπορείτε να μεταβείτε στο <https://sites.google.com/site/processdiagrambizagimod/>. Καταληκτικά, επισημαίνεται ότι, με το εν λόγω λογισμικό δίνεται η δυνατότητα ανασχεδιασμού μιας διαδικασίας εφόσον κατά την εκτέλεσή της επισημανθούν σημεία που χρήζουν βελτίωσης ή τροποποίησης. Ο ανασχεδιασμός διοικητικών διαδικασιών στα σύγχρονα περιβάλλοντα διοίκησης, συνιστά κομβικής σημασίας εργαλείο στρατηγικής διοίκησης, ωστόσο ενδεχόμενη αξιοποίησή του από τη Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. κρίνεται σκόπιμη μετά το πέρας του έτους 2018, δεδομένου ότι η διεύθυνση οφείλει πρωτίστως να εφαρμόσει το Στρατηγικό της Σχέδιο και, εν συνεχεία, στο στάδιο της αξιολόγησης και ανατροφοδότησης αυτού να επισημάνει τυχόν βελτιωτικές ενέργειες και εφόσον κριθεί απαραίτητο να προβεί σε ανασχεδιασμό επιμέρους διαδικασιών.

Στην ίδια κατεύθυνση, κρίθηκε απαραίτητη η ανάπτυξη πρότυπων εγγράφων για όλες τις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων. Τα στελέχη της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ., συνέταξαν πρότυπα Προσκλήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος¹¹⁵, Απευθείας Αναθέσεων, Συνοπτικών και Ανοικτών Διαγωνισμών¹¹⁶, Συμβάσεων προμήθειας αγαθών και παροχής υπηρεσιών, ορισμένα εκ των οποίων παρατίθενται ενδεικτικά και προς υποβοήθηση του αναγνώστη στο Παράρτημα 2 της παρούσης.

Περαιτέρω, την ηγεσία της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ., απασχόλησε η έλλειψη προτυποποίησης τεχνικών προδιαγραφών. Ειδικότερα, στις διακηρύξεις διαγωνισμών διαπιστώνεται

¹¹⁵ Η Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, συνιστά διοικητικό έγγραφο που φέρει την υπογραφή του Προϊσταμένου της εκάστοτε Διεύθυνσης προμηθειών, το οποίο αναρτάται στο πρόγραμμα Διαύγεια και στην ιστοσελίδα του φορέα/της υπηρεσίας έκδοσης και απευθύνεται σε κάθε ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα, ο οποίος επιθυμεί να υποβάλει προσφορά στο πλαίσιο διαδικασίας Απευθείας Ανάθεσης. Η δημοσίευση Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος προηγείται της έκδοσης Αποφάσεων Απευθείας Ανάθεσης και συμβάλει στην επίτευξη καλύτερων διαβουλευσεων με την αγορά-καθόσον σε αυτήν μπορεί να συμμετέχει οποιοσδήποτε ενδιαφερόμενος οικονομικός φορέας-, στην ενίσχυση του ανταγωνισμού με συνακόλουθη μείωση του κόστους και στην επίτευξη μεγαλύτερης διαφάνειας κατά την Απευθείας Ανάθεση δημοσίων συμβάσεων. Η εν λόγω πρακτική είναι ευρέως χρησιμοποιούμενη από τη Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ., η οποία επιδιώκει τη βέλτιστη σχέση ποιότητας- τιμής, εξωστρεφείς διαδικασίες και αυξημένα επίπεδα δημοσιότητας ακόμα και σε περιπτώσεις συμβάσεων χαμηλής οικονομικής αξίας.

¹¹⁶ Για την κατάρτιση πρότυπων Ανοικτού Διαγωνισμού, η Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. βασίστηκε στα νέα πρότυπα τευχών διακηρύξεων ανοικτής διαδικασίας της Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. Βλ. σχετικά <http://www.eaadhsy.gr/index.php/m-foreis/m-protypa>

συχνά ότι η περιγραφή του τεχνικού αντικειμένου δεν ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις που έχει θέσει η ισχύουσα νομοθεσία για την ουδετερότητα των τεχνικών προδιαγραφών καθώς και τη συμφωνία αυτών με διεθνή ευρωπαϊκά ή κοινώς παραδεδεγμένα πρότυπα, την παραπομπή τους σε λειτουργικές απαιτήσεις ή επιδόσεις και τη χρήση ισοδύναμων λύσεων. Επίσης, πολλές φορές επισημαίνονται ασάφειες, δυσνόητες αναφορές, μη νόμιμες παραπομπές σε συγκεκριμένες μεθόδους κατασκευής ή εμπορικά σήματα, κατά τρόπο που στερούν από τις περιγραφές του τεχνικού αντικειμένου την απαιτούμενη τεχνολογική ουδετερότητα. Οι φωτογραφικοί όροι σε τεχνικές προδιαγραφές αποτελούν τη συχνότερη παράβαση στον τομέα των δημοσίων συμβάσεων, η οποία διαπιστώνεται κατ' εξακολούθηση από τους ελεγκτικούς μηχανισμούς και αποτελεί έναν από τους βασικότερους θύλακες διαφθοράς στο πεδίο των δημοσίων συμβάσεων. Ενόψει των προεκτεθέντων, ανακύπτει η αναγκαιότητα για προτυποποίηση εγκεκριμένων τεχνικών προδιαγραφών, ώστε να μειωθεί ο κίνδυνος σφαλμάτων και παρατυπιών εκ μέρους της διοίκησης. Δεδομένου ότι ο έλεγχος, διαβούλευση, έγκριση και θεώρηση ενιαίων τεχνικών προδιαγραφών προμήθειας αγαθών και παροχής υπηρεσιών για τους φορείς του Δημοσίου από την καθ' ύλην αρμόδια Διεύθυνση της ΓΓΕ, δεν έχει ολοκληρωθεί για το σύνολο των απαιτούμενων από τις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. αγαθών και υπηρεσιών ή χρήζει επικαιροποίησης, η Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. έκρινε σκόπιμο, να καταρτίσει, κατόπιν ενδεδειγμένης έρευνας του σχετικού νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου πρότυπα τεχνικών προδιαγραφών για επαναλαμβανόμενα ανά τακτά διαστήματα αγαθά και υπηρεσίες. Τα εν λόγω πρότυπα, τα οποία προστέθηκαν στο στρατηγικό οπλοστάσιο της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. και τα οποία βρίσκονται σε πλήρη εναρμόνιση με το εθνικό και ενωσιακό δίκαιο, καθώς και με διεθνώς παραδεγμένα πρότυπα, συνιστούν πολύτιμο εργαλείο σύναψης δημοσίων συμβάσεων με υψηλά εχέγγυα ποιότητας και υψηλή προστιθέμενη δημόσια αξία.

Η έλλειψη προτυποποίησης διαδικασιών, εγγράφων και τεχνικών προδιαγραφών, ελλοχεύει σοβαρούς κινδύνους παραβίασης των αρχών της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης των συμμετεχόντων στις διαγωνιστικές διαδικασίες, συμβάλλοντας στη διαιώνιση κρουσμάτων διαφθοράς κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων. Γίνεται επομένως σαφές ότι, η ανάπτυξη των ανωτέρω εργαλείων, δεν εξαντλείται στην ενίσχυση της στρατηγικής ικανότητας των στελεχών της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ., αλλά

συμβάλλει αποφασιστικά και στην ελαχιστοποίηση των κινδύνων παραβίασης της νομοθεσίας προκρίνοντας διαδικασίες με υψηλά εχέγγυα διαφάνειας.

Ανάπτυξη Στρατηγικής για τις Δημόσιες Συμβάσεις

Όπως προκύπτει από τη θεωρητική τεκμηρίωση του Κεφαλαίου Α της παρούσης, σημείο εκκίνησης για την ανάπτυξη ολοκληρωμένης στρατηγικής για τις δημόσιες συμβάσεις από τα στελέχη της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ., αποτέλεσε η ανάλυση του εσωτερικού και του εξωτερικού περιβάλλοντος της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. και των επιμέρους συσχετίσεων που προκύπτουν από την προηγούμενη. Για το σκοπό αυτό επιλέχθηκε, ως εργαλείο περιβαλλοντικής ανάλυσης, η Ανάλυση S.W.O.T. χάριν της απλότητας και της ευελιξίας που τη διακρίνει¹¹⁷. Τα εξαγόμενα της εν λόγω ανάλυσης παρουσιάζονται κατωτέρω ως εξής:

Ανάλυση S.W.O.T. της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ.

Εσωτερικό Περιβάλλον της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ.

Δυνατά Σημεία

- Στελεχιακό Δυναμικό υψηλής κατάρτισης και αυξημένων τυπικών προσόντων
- Υψηλό επίπεδο επαγγελματισμού και υπευθυνότητας των υπαλλήλων της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ.
- Οργανωσιακή κουλτούρα προσανατολισμένη στη στρατηγική σκέψη, την ανάπτυξη συνεργειών και την επίτευξη πραγματικών αποτελεσμάτων
- Χαρισματική Ηγεσία (Πολυετής εμπειρία στη σύναψη δημοσίων συμβάσεων, Επαρκής Καθοδήγηση των στελεχών, Ευστοχία ενεργειών, Διατήρηση κλίματος συνεργασίας μεταξύ διοίκησης και στελεχών της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ., Προώθηση συλλογικής δράσης)
- Υψηλή διείσδυση νέων τεχνολογιών
- Ολοκλήρωση Περιγραμμάτων θέσης
- Ψηφιακή Υπογραφή¹¹⁸ Εγγράφων σε επίπεδο Διεύθυνσης¹¹⁹

¹¹⁷Όπως αναλύεται στο κεφάλαιο Α της παρούσης, η Ανάλυση S.W.O.T., ως μέθοδος περιβαλλοντικής ανάλυσης, είναι απλή στη χρήση, αξιολογεί τόσο το εξωτερικό όσο και το εσωτερικό περιβάλλον, προσφέροντας στους διαμορφωτές της στρατηγικής, μια περισσότερο ολοκληρωμένη εικόνα σε σύγκριση με την εικόνα που προσφέρουν αντίστοιχα μεθοδολογικά εργαλεία και μπορεί να εφαρμοστεί σε όλα τα επίπεδα διοίκησης της οργάνωσης καθώς και σε κάθε επιμέρους δραστηριότητα αυτής.

¹¹⁸Με το Π.Δ. 150/2001 τέθηκε στη χώρα μας, σε πλήρη σύμπλευση με την ενωσιακή νομοθεσία, το κανονιστικό πλαίσιο που ορίζει ότι η ψηφιακή υπογραφή επέχει θέση ιδιόχειρης υπογραφής τόσο στο ουσιαστικό όσο και στο δικονομικό δίκαιο, ενώ ο Ν. 3979/2011 για την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση προβλέπει ότι: «Επιτρέπεται η έκδοση διοικητικών πράξεων, η σύνταξη, διακίνηση, διαβίβαση, κοινοποίηση και ανακοίνωση αυτών μεταξύ φορέων του δημόσιου τομέα ή μεταξύ αυτών και των φυσικών προσώπων και Ν.Π.Ι.Δ. με χρήση ΤΠΕ». Αναφορικά με το κυρός και την αποδεικτική ισχύ των ως άνω εγγράφων προβλέπεται ότι: «Τα ηλεκτρονικά έγγραφα που συντάσσονται από όργανο ή

Αδύνατα Σημεία

- Έλλειψη επαρκούς στελεχιακού δυναμικού
- Ανεπάρκεια υλικοτεχνικών Υποδομών και υποδομών δικτύου
- Πλημμελής επικοινωνία μεταξύ της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. και των υπηρεσιών αρμοδιότητάς της (Υπηρεσίες Διατακτών)

Εξωτερικό Περιβάλλον της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ.

Ευκαιρίες

- Αξιοποίηση νέων τεχνικών σύναψης δημοσίων συμβάσεων με έμφαση στις ηλεκτρονικές δημόσιες συμβάσεις
- Εξασφάλιση Χρηματοδοτήσεων από Ευρωπαϊκά Προγράμματα (Ε.Σ.Π.Α., Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά και Επενδυτικά Ταμεία)
- Ανάπτυξη συνεργειών με Κεντρικές Αναθέτουσες Αρχές και αναθέτουσες αρχές άλλων φορέων προς επίτευξη οικονομικών κλίμακας
- Υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών οικονομικά προηγμένων χωρών της ΕΕ
- Ανάπτυξη διαλεκτικής σχέσης με εμπλεκόμενους φορείς σε εθνικό επίπεδο (Ε.Α.Α.Δ.Η.ΣΥ., Υπηρεσίες Γενικής Γραμματείας Εμπορίου) ικανούς να συνεισφέρουν εμπειρογνωμοσύνη στο ειδικότερο αντικείμενο της σύναψης δημοσίων συμβάσεων.
- Ενίσχυση του επιπέδου επαγγελματισμού των στελεχών της διεύθυνσης μέσω προγραμμάτων κατάρτισης και δια βίου εκπαίδευσης αυτών στο ειδικότερο αντικείμενο της σύναψης δημοσίων συμβάσεων (Capacity Building)¹²⁰

φορέα του δημόσιου τομέα και φέρουν προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή του εξουσιοδοτημένου οργάνου που βασίζεται σε αναγνωρισμένο πιστοποιητικό και δημιουργείται από ασφαλή διάταξη δημιουργίας υπογραφής έχουν την ίδια νομική και αποδεικτική ισχύ με τα έγγραφα που φέρουν ιδιόχειρη υπογραφή και σφραγίδα», βλ σχετικά αρ. 12, 13 Ν. 3979/11 (ΦΕΚ 138 Α/16-06-2011).

¹¹⁹ Η δυνατότητα ηλεκτρονικής υπογραφής εγγράφων σε επίπεδο διεύθυνσης είναι καταλυτικής σημασίας για την επίτευξη αποδοτικότητας κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων. Η ιδιάζουσα φύση του αντικειμένου συχνά απαιτεί την άμεση διεκπεραίωση εγγράφων για την απρόσκοπτη και εμπρόθεσμη εξέλιξη των απαιτούμενων διαδικασιών κατά τη σύναψη κι εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων και την εν γένει διευκόλυνση των συναλλασσόμενων οικονομικών φορέων. Η απουσία της εν λόγω δυνατότητας εγκυμονεί σοβαρούς κινδύνους παραβίασης των βασικών αρχών που διέπουν τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων και ιδιαίτερα την αρχή της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης των προσφερόντων. Χαρακτηριστικό παράδειγμα αποτελεί η αντικειμενική αδυναμία της Υπηρεσίας να πρωτοκολλήσει προσφορές που κατατίθενται από τους ενδιαφερόμενους οικονομικούς φορείς λίγο πριν την εκπνοή της προθεσμίας κατάθεσης προσφορών. Καθίσταται, επομένως, σαφής, η αναγκαιότητα ηλεκτρονικής υπογραφής εγγράφων σε επίπεδο Διεύθυνσης για όλες τις Διευθύνσεις Προμηθειών του Δημοσίου Τομέα για την απρόσκοπτη και ενδεδειγμένη λειτουργία τους.

¹²⁰ Βλ. Ο.Ε.Κ.Δ. (2016) Roadmap: How to elaborate a procurement capacity Strategy, σ. 5.

Απειλές

- Δυσμενές οικονομικό περιβάλλον, εξάρτηση της χώρας από εξωτερικές χρηματοδοτήσεις
- Ανεπάρκεια οικονομικών πόρων
- Συνεχείς νομοθετικές αλλαγές
- Ελλιπής συντονισμός εμπλεκόμενων φορέων και υπηρεσιών (Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ., Γ.Γ.Ε., Δ.Π.Δ.Α., Δ.Ο.Δ., Α.Τ.Υ.Ε., κλπ.)¹²¹

Με βάση τα ανωτέρω εξαγόμενα και κατόπιν συνεκτίμησης αυτών τέθηκαν οι στρατηγικές προτεραιότητες της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. στη βάση των οποίων διαμορφώθηκε η μακροπρόθεσμη στρατηγική της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ.

Η ανάπτυξη μακροπρόθεσμης Στρατηγικής Προμηθειών αποτέλεσε ένα μεγαλεπήβολο εγχείρημα και μια ισχυρή πρόκληση για τα στελέχη της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ.. Το Στρατηγικό Σχέδιο που εκπονήθηκε, βρίσκεται σε πλήρη εναρμόνιση με την Ευρωπαϊκή Στρατηγική για τις Δημοσιές Συμβάσεις¹²², όπως αυτή έχει διαμορφωθεί από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή καθώς και με την Πρόταση για την Υιοθέτηση Εθνικής Στρατηγικής για τις Δημόσιες Συμβάσεις 2016-2020 της Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ.¹²³ σε συνδυασμό με τις επιταγές του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου και την εμπειρία της ηγεσίας και των στελεχών της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ..

Το εν λόγω Σχέδιο, το οποίο παρατίθεται κατώτερω, φιλοδοξεί να αποτελέσει έναν χρήσιμο οδηγό για το σύνολο των δημοσίων υπηρεσιών που ασχολούνται με τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων και να συνεισφέρει στην εν γένει αλλαγή διοικητικής κουλτούρας και αντιλήψεων αναφορικά με το εν λόγω ζήτημα, σε ένα πλαίσιο σύμπτωσης με τη σύγχρονη ευρωπαϊκή πραγματικότητα.

¹²¹ Ο συντονισμός των υπηρεσιών της Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε. (Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ., Δ.Π.Δ.Α., Δ.Ο.Δ., Α.Τ.Υ.Ε.) αποτελεί καταλυτικής σημασίας παράγοντα στην κατεύθυνση της επίτευξης των στρατηγικών επιδιώξεων της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. Ειδικότερα, η μη έγκαιρη εξασφάλιση των απαιτούμενων πιστώσεων από τη Δ.Π.Δ.Α., ο πλημμελής έλεγχος των συμβατικών τευχών από το Α.Τ.Υ.Ε. και οι ενδεχόμενες καθυστερήσεις στην εξόφληση των λογαριασμών που απορρέουν από τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων από τη Δ.Ο.Δ. μπορούν να πλήξουν σημαντικά το κύρος και την εικόνα της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. στην αγορά διακυβεύοντας συνάμα την εν γένει επιτυχία του στρατηγικού της εγχειρήματος.

¹²² http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/strategy_el

¹²³ Βλ. Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. (2016) Πρόταση για την Υιοθέτηση Εθνικής Στρατηγικής για τις δημόσιες συμβάσεις 2016-2020.

Στρατηγικό Σχέδιο Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ.

Όραμα- Αποστολή Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ.

Οραματιζόμαστε ένα ολοκληρωμένο σύγχρονο και ευέλικτο, δίκαιο και αποτελεσματικό σύστημα δημοσίων συμβάσεων που εγγυάται την προμήθεια αγαθών και παροχή υπηρεσιών στη βέλτιστη σχέση ποιότητας-τιμής και συμβάλλει:

-Στη βελτίωση του επιχειρηματικού Περιβάλλοντος

-Στην προστασία του Δημοσίου συμφέροντος

-Στη βελτίωση των σχέσεων Κράτους-Πολίτη

Το Όραμα υλοποιείται μέσα από τέσσερις (4) βασικές Στρατηγικές Κατευθύνσεις, οι οποίες συνιστούν τους Στρατηγικούς Στόχους της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. και είναι οι κάτωθι:

Στρατηγικοί Στόχοι Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ.:

1^{ος} Στόχος: Ορθολογική αξιοποίηση των διαθέσιμων πόρων κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων

2^{ος} Στόχος: Βελτίωση της αποτελεσματικότητας των δημοσίων συμβάσεων

3^{ος} Στόχος: Βελτίωση του επιχειρηματικού περιβάλλοντος των ΜΜΕ και ενίσχυση του ανταγωνισμού

4^{ος} Στόχος: Εμπέδωση Αρχών Καλής Διακυβέρνησης κατά τη σύναψη και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων

Οι ως άνω στρατηγικοί στόχοι, όπως προκύπτει και από τη θεωρητική αποτύπωση του στρατηγικού σχεδιασμού του Κεφαλαίου Α της παρούσης, εξειδικεύονται περαιτέρω από ειδικότερους στόχους που καλούνται επιχειρησιακοί στόχοι, αλλά και από δέσμες δράσεων που στοχεύουν στην επιτυχή υλοποίηση των αυτών. Η επιχειρησιακή εξειδίκευση κρίνεται απαραίτητη στο πλαίσιο της στρατηγικής διοίκησης, η οποία ως έννοια εγγυάται την επιτυχή υλοποίηση και την αποφυγή του ελλείμματος σχεδιασμού-εφαρμογής των στρατηγικών προγραμμάτων.

Επιχειρησιακό Σχέδιο Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ.

Στρατηγικός Στόχος 1: Ορθολογική αξιοποίηση των διαθέσιμων πόρων κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων

Επιχειρησιακοί Στόχοι:

- Επίτευξη του βέλτιστου λόγου κόστους/ποιότητας κατά την σύναψη των δημοσίων συμβάσεων
- Ανάπτυξη συνεργειών με Κεντρικές Αναθέτουσες Αρχές και αναθέτουσες αρχές άλλων φορέων προς επίτευξη οικονομιών κλίμακας
- Εξασφάλιση Χρηματοδοτήσεων από Ευρωπαϊκά Προγράμματα (Ε.Σ.Π.Α., Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά και Επενδυτικά Ταμεία).

Ενδεικτικές Δράσεις Υλοποίησης:

- Συνεκτίμηση ποιοτικών κριτηρίων κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων- Επιλογή κριτηρίων ανάθεσης στη βάση της βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής.
- Συνεχής ενημέρωση από τις αρμόδιες Διευθύνσεις της ΓΓΕ αναφορικά με τις δυνατότητες συμπερίληψης της Α.Α.Δ.Ε. σε διαγωνιστικές διαδικασίες, οι οποίες διενεργούνται σε κεντρικό επίπεδο¹²⁴.
- Συνεχής ενημέρωση αναφορικά με τα Ευρωπαϊκά Προγράμματα Χρηματοδότησης και τις δυνατότητες τους από τις Αρμόδιες Διευθύνσεις του Υπουργείου Ανάπτυξης και συσχέτιση αυτών με τις ανάγκες της Α.Α.Δ.Ε. σε αγαθά και υπηρεσίες¹²⁵.

Στρατηγικός Στόχος 2: Βελτίωση της αποτελεσματικότητας των δημοσίων συμβάσεων

Επιχειρησιακοί Στόχοι:

- Εκσυγχρονισμός των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων
- Βελτίωση της ποιότητας των δημοσίων συμβάσεων

Ενδεικτικές Δράσεις Υλοποίησης:

- Κατάρτιση Προγράμματος Προμηθειών σε ετήσια βάση
- Προτυποποίηση διαδικασιών, εγγράφων και τεχνικών προδιαγραφών

¹²⁴ Η Α.Α.Δ.Ε., στην κατεύθυνση της ορθολογικής αξιοποίησης των πόρων της, έχει ενταχθεί σε τριετή Συμφωνία -Πλαίσιο της ΓΓΕ για την προμήθεια Μονάδων Επιτραπέζιων Η/Υ, Κλιματιστικών Μονάδων, λαμπτήρων LED καθώς και δεσμίδων χαρτιού Α3 και Α4 εκ των οποίων οι 2.000 δεσμίδες αφορούν ανακυκλωμένο χαρτί (ενσωμάτωση περιβαλλοντικών κριτηρίων ανάθεσης).

¹²⁵ Για το σκοπό αυτό απαιτείται η συνεργασία της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. με την καθ' ύλην αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών.

-Αξιοποίηση νέων τεχνικών σύναψης δημοσίων συμβάσεων με έμφαση στις ηλεκτρονικές δημόσιες συμβάσεις

-Ανάπτυξη διαλεκτικής σχέσης με εμπλεκόμενους φορείς σε εθνικό επίπεδο (Ε.Α.Α.Δ.Η.ΣΥ., Υπηρεσίες Γενικής Γραμματείας Εμπορίου) ικανούς να συνεισφέρουν εμπειρογνομosύνη στο ειδικότερο αντικείμενο της σύναψης δημοσίων συμβάσεων.

-Ανάπτυξη συνεργειών με αναθέτουσες Αρχές άλλων Κ-Μ και υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών

Στρατηγικός Στόχος 3: Βελτίωση του επιχειρηματικού περιβάλλοντος των ΜΜΕ και ενίσχυση του ανταγωνισμού

Επιχειρησιακοί Στόχοι:

- Διευκόλυνση της πρόσβασης των ΜΜΕ στις δημόσιες συμβάσεις
- Αύξηση των επιπέδων δημοσιότητας ιδίως στις περιπτώσεις Απευθείας Αναθέσεων

Ενδεικτικές Δράσεις Υλοποίησης:

- Διενέργεια εκτεταμένων διαβουλεύσεων με την αγορά
- Δημοσίευση Προσκλήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος πριν από κάθε Απευθείας Ανάθεση
- Υποδιαίρεση των συμβάσεων σε τμήματα, όπου αυτό καθίσταται εφικτό

Στρατηγικός Στόχος 4: Εμπέδωση Αρχών Καλής Διακυβέρνησης κατά τη σύναψη και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων

Επιχειρησιακοί Στόχοι:

- Διενέργεια διαφανών διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων
- Πρόληψη εμφάνισης κρουσμάτων διαφθοράς
- Ενίσχυση του επιπέδου επαγγελματισμού των στελεχών της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ.

Ενδεικτικές Δράσεις Υλοποίησης:

- Υψηλός βαθμός διαφάνειας και επαρκής δημοσιότητα κατά τη σύναψη κι εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων
- Αποφυγή τυχόν στρεβλώσεων του ανταγωνισμού μέσα από:
 - α.) Την πρόληψη και άμεση θεραπεία φαινομένων σύγκρουσης συμφερόντων

β.) Την κατάρτιση τεχνικών προδιαγραφών σε συμφωνία με διεθνή ευρωπαϊκά ή κοινώς παραδεδεγμένα πρότυπα, αποφυγή ασαφειών, δυσνόητων αναφορών και μη νόμιμων παραπομπών σε συγκεκριμένες μεθόδους κατασκευής ή εμπορικά σήματα, κατά τρόπο που στερούν από τις περιγραφές του τεχνικού αντικειμένου την απαιτούμενη τεχνολογική ουδετερότητα.

-Παρακολούθηση πιστοποιημένων προγραμμάτων κατάρτισης στο ειδικότερο αντικείμενο της σύναψης δημοσίων συμβάσεων που σχεδιάζονται και υλοποιούνται ιδίως από το ΙΝΕΠ του ΕΚΔΔΑ σε συνεργασία με την Ε.Α.ΑΔΗ.ΣΥ.

-Σύνταξη άρθρων σχεδίων διακηρύξεων διαγωνισμών στην κατεύθυνση του περιορισμού των ενστάσεων/προσφυγών από πλευράς των οικονομικών φορέων και της φιλικής επίλυσης τυχόν διαφορών που ανακύπτουν κατά τη διεξαγωγή των διαγωνιστικών διαδικασιών.

Η εφαρμογή του ανωτέρω Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδίου βρίσκεται αυτή τη στιγμή σε εξέλιξη, οριοθετώντας το πλαίσιο εντός του οποίου εξελίσσονται οι επιμέρους δράσεις της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ..

Συμπεράσματα

Η μετάβαση από τη δημόσια γραφειοκρατία στο δημόσιο management στο ειδικότερο αντικείμενο της σύναψης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων αποτελεί πλέον αδιαφιλονίκητο γεγονός.

Δεδομένου ότι δυνάμει των διατάξεων του Ν. 4412/16, ο προγραμματισμός των δημοσίων συμβάσεων, αναδεικνύεται σε βασικό εργαλείο για τη διασφάλιση αποτελεσματικότητας των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων και αποδοτικής αξιοποίησης των διατιθέμενων προς το σκοπό αυτό δημοσίων πόρων, η Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. επηρεασμένη από τα σύγχρονα παραδείγματα διοικητικής σκέψης, τα οποία αναγνωρίζουν την αναγκαιότητα της ενσωμάτωσης σύγχρονων ιδεών, προσεγγίσεων, μεθόδων και εργαλείων management στην δημόσια διοίκηση, υιοθετεί μια αμιγώς στρατηγική προσέγγιση στη δομή και τη λειτουργία της. Ειδικότερα, όπως καταφαίνεται στην προεκτεθείσα μελέτη περίπτωσης, η Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ., για την υποβοήθηση του έργου της, αναπτύσσει καινοτόμα στρατηγικά εργαλεία, τα χαρακτηριστικότερα εκ των οποίων αποτελούν: α.) Η κατάρτιση Προγράμματος Προμηθειών για το 2018, β.) Η μοντελοποίηση των επιμέρους διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων καθώς και των αντίστοιχων εγγράφων των διαγωνιστικών διαδικασιών, γ.) Η προτυποποίηση τεχνικών προδιαγραφών επαναλαμβανόμενης

φύσης, απουσία ολοκληρωμένων ενιαίων και εγκεκριμένων τεχνικών προδιαγραφών σε εθνικό επίπεδο και δ.) Η κατάρτιση μακροπρόθεσμης στρατηγικής προμηθειών μέσα από την εκπόνηση ολοκληρωμένου Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδίου σε επίπεδο διεύθυνσης. Τα Στρατηγικό και επιχειρησιακό Σχέδιο, το οποίο αποτελεί και το βασικό παραδοτέο του παρόντος πονήματος παρατίθεται κατωτέρω σε ευσύνοπτη μορφή:

| ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΣΧΕΔΙΟ Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. | |
|---|--|
| Στρατηγικός Στόχος 1: Ορθολογική αξιοποίηση των διαθέσιμων πόρων κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων | |
| <u>Επιχειρησιακοί Στόχοι:</u> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Επίτευξη του βέλτιστου λόγου κόστους/ποιότητας κατά την σύναψη των δημοσίων συμβάσεων ➤ Ανάπτυξη συνεργειών με Κεντρικές Αναθέτουσες Αρχές και αναθέτουσες αρχές άλλων φορέων προς επίτευξη οικονομιών κλίμακας ➤ Εξασφάλιση Χρηματοδοτήσεων από Ευρωπαϊκά Προγράμματα (Ε.Σ.Π.Α., Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά και Επενδυτικά Ταμεία). |
| <u>Ενδεικτικές Δράσεις Υλοποίησης:</u> | <ul style="list-style-type: none"> -Συνεκτίμηση ποιοτικών κριτηρίων κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων- Επιλογή κριτηρίων ανάθεσης στη βάση της βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής. -Συνεχής ενημέρωση από τις αρμόδιες Διευθύνσεις της ΓΓΕ αναφορικά με τις δυνατότητες συμπερίληψης της Α.Α.Δ.Ε. σε διαγωνιστικές διαδικασίες, οι οποίες διενεργούνται σε κεντρικό επίπεδο. -Συνεχής ενημέρωση αναφορικά με τα Ευρωπαϊκά Προγράμματα Χρηματοδότησης και τις δυνατότητες τους από τις Αρμόδιες Διευθύνσεις του Υπουργείου Ανάπτυξης και συσχέτιση αυτών με τις ανάγκες της Α.Α.Δ.Ε. σε αγαθά και υπηρεσίες. |
| Στρατηγικός Στόχος 2: Βελτίωση της αποτελεσματικότητας των δημοσίων συμβάσεων | |
| <u>Επιχειρησιακοί Στόχοι:</u> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Εκσυγχρονισμός των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων ➤ Βελτίωση της ποιότητας των δημοσίων συμβάσεων |
| <u>Ενδεικτικές Δράσεις Υλοποίησης:</u> | <ul style="list-style-type: none"> -Κατάρτιση Προγράμματος Προμηθειών σε ετήσια βάση -Προτυποποίηση διαδικασιών, εγγράφων και τεχνικών προδιαγραφών -Αξιοποίηση νέων τεχνικών σύναψης δημοσίων συμβάσεων με έμφαση στις ηλεκτρονικές δημόσιες συμβάσεις -Ανάπτυξη διαλεκτικής σχέσης με εμπλεκόμενους φορείς σε εθνικό επίπεδο (Ε.Α.Α.Δ.Η.ΣΥ., Υπηρεσίες ΓΓΕ) ικανούς να συνεισφέρουν εμπειρογνωμοσύνη στο |

| | |
|---|---|
| | <p>ειδικότερο αντικείμενο της σύναψης δημοσίων συμβάσεων.</p> <p>- Υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών άλλων Κ-Μ της ΕΕ</p> |
| <p>Στρατηγικός Στόχος 3: Βελτίωση του επιχειρηματικού περιβάλλοντος των ΜΜΕ και ενίσχυση του ανταγωνισμού</p> | |
| <u>Επιχειρησιακοί Στόχοι:</u> | <p>➤ Διευκόλυνση της πρόσβασης των ΜΜΕ στις δημόσιες συμβάσεις</p> <p>➤ Αύξηση των επιπέδων δημοσιότητας ιδίως στις περιπτώσεις Απευθείας Αναθέσεων</p> |
| <u>Ενδεικτικές Δράσεις Υλοποίησης:</u> | <p>- Διενέργεια εκτεταμένων διαβουλεύσεων με την αγορά</p> <p>- Δημοσίευση Προσκήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος πριν από κάθε Απευθείας Ανάθεση</p> <p>- Υποδιαίρεση των συμβάσεων σε τμήματα, όπου αυτό καθίσταται εφικτό</p> |
| <p>Στρατηγικός Στόχος 4: Εμπέδωση Αρχών Καλής Διακυβέρνησης κατά τη σύναψη και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων</p> | |
| <u>Επιχειρησιακοί Στόχοι:</u> | <p>➤ Διενέργεια διαφανών διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων</p> <p>➤ Πρόληψη εμφάνισης κρουσμάτων διαφθοράς</p> <p>➤ Ενίσχυση του επιπέδου επαγγελματισμού των στελεχών της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ.</p> |
| <u>Ενδεικτικές Δράσεις Υλοποίησης:</u> | <p>- Υψηλός βαθμός διαφάνειας και επαρκής δημοσιότητα κατά τη σύναψη κι εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων</p> <p>- Αποφυγή τυχόν στρεβλώσεων του ανταγωνισμού μέσα από:</p> <p>α.) Την πρόληψη και άμεση θεραπεία φαινομένων σύγκρουσης συμφερόντων</p> <p>β.) Την κατάρτιση τεχνικών προδιαγραφών σε συμφωνία με διεθνή ευρωπαϊκά ή κοινώς παραδεδεγμένα πρότυπα, αποφυγή ασαφειών, δυσνόητων αναφορών και μη νόμιμων παραπομπών σε συγκεκριμένες μεθόδους κατασκευής ή εμπορικά σήματα, κατά τρόπο που στερούν από τις περιγραφές του τεχνικού αντικείμενου την απαιτούμενη τεχνολογική ουδετερότητα.</p> <p>- Παρακολούθηση πιστοποιημένων προγραμμάτων κατάρτισης στο ειδικότερο αντικείμενο της σύναψης δημοσίων συμβάσεων που σχεδιάζονται και υλοποιούνται ιδίως από το ΙΝΕΠ του ΕΚΔΔΑ σε συνεργασία με την Ε.Α.ΑΔΗ.ΣΥ.</p> <p>- Σύνταξη άρτιων σχεδίων διακηρύξεων διαγωνισμών στην κατεύθυνση του περιορισμού των ενστάσεων/προσφυγών από πλευράς των οικονομικών φορέων και της φιλικής επίλυσης τυχόν διαφορών που ανακύπτουν κατά τη διεξαγωγή των διαγωνιστικών διαδικασιών.</p> |

Η εφαρμογή του ανωτέρω Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδίου βρίσκεται αυτή τη στιγμή σε εξέλιξη, οριοθετώντας το πλαίσιο εντός του οποίου εξελίσσονται οι επιμέρους δράσεις της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ.. Η πρώτη αξιολόγηση του ως άνω νεοκαταρτισθέντος σχεδίου αναμένεται να ολοκληρωθεί μετά το πέρας ενός ημερολογιακού έτους από τη θέση αυτού σε εφαρμογή¹²⁶. Ως εκ τούτου, στην παρούσα φάση δεν μπορούν να αποτιμηθούν πλήρως τα ευεργετικά αποτελέσματα του στρατηγικού και επιχειρησιακού προγραμματισμού της δράσης της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ.

Μετά το πέρας του 2018 θα μπορούμε να εξάγουμε γόνιμα και ασφαλή συμπεράσματα αναφορικά με την προστιθέμενη αξία του στρατηγικού προγραμματισμού των δημοσίων συμβάσεων επί τη βάση μετρήσιμων αποτελεσμάτων. Ειδικότερα, αναφορικά για την αξιολόγηση του ως άνω στρατηγικού σχεδίου, ως βασικοί δείκτες μέτρησης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας επιλέγονται οι εξής:

α. Ο βαθμός επίτευξης του Προγράμματος Προμηθειών 2018 και

β. Η τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων που τίθενται ξεχωριστά για κάθε διαδικασία ανάθεσης στο πλαίσιο της μοντελοποίησης των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων.

Παρά το γεγονός ότι, επί του παρόντος δεν είναι εφικτό να προσδιορίσουμε με ακρίβεια την ευεργετική επίδραση της εισαγωγής εργαλείων στρατηγικής διοίκησης κατά τη σύναψη και εκτέλεση Δημοσίων συμβάσεων, η λειτουργική συμβολή αυτών στη βελτίωση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των επιμέρους δράσεων της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. αποτελεί ένα αδιαμφισβήτητο γεγονός, το οποίο επιβεβαιώνεται καθημερινά, ιδίως μέσα από την ευχέρεια αντιμετώπισης των πάσης φύσεως επιχειρησιακών ζητημάτων που ανακύπτουν στην καθημερινή πρακτική της Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ..

¹²⁶ Το ως άνω χρονικό πλαίσιο κρίνεται επαρκές για την αξιολόγηση και επανεξέταση της επιλεγείσας στρατηγικής.

Αντί Επιλόγου

Η επανάσταση των δομών, δηλαδή, η ριζική μεταβολή και ο μετασχηματισμός της παραδοσιακής γραφειοκρατίας, μέσω της υιοθέτησης εργαλείων στρατηγικού και επιχειρησιακού προγραμματισμού στη διοικητική πρακτική, μπορεί να είναι ως ένα βαθμό αναγκαία, ιδίως στο μέτρο που συνδέεται με τις ραγδαίες τεχνολογικές μεταβολές, την αξιοποίηση της πληροφορικής, την αποκέντρωση της εξουσίας, την προώθηση της οργανωτικής ευελιξίας και την προσαρμογή της δράσης της διοίκησης σε πραγματικά αιτήματα και ανάγκες της Κοινωνίας των Πολιτών. Εκείνο που δεν είναι αναγκαίο και μπορεί να αποφευχθεί είναι η ολοσχερής υπαγωγή της διοικητικής δράσης σε μία λογική καταναλωτισμού και οικονομικής κερδοσκοπίας, η οποία ενώ μπορεί να προσιδιάζει σε επιχειρησιακές οργανώσεις του ιδιωτικού τομέα, ίσως δεν ανταποκρίνεται πάντα με την ίδια ευκολία και αμεσότητα στη φύση και την ιδιαιτερότητα των δημοσίων οργανισμών. Η ισορροπία και η λειτουργική συνύπαρξη ανάμεσα στη δημόσια και στην επιχειρηματική σφαίρα προϋποθέτει ότι η μία δεν παρεμβάλλεται υπερβολικά στη ζωτική σφαίρα της άλλης, δεν αλλοιώνει το χαρακτήρα της και δεν την «αποικιοποιεί» με τα δικά της συμφέροντα και τις επιταγές.

Πηγές-Βιβλιογραφία

Ελληνική Βιβλιογραφία

- Γεωργόπουλος Ν.*, «Στρατηγικό Μάνατζμεντ», εκδ. Γ. Μπένου, Αθήνα, 2013.
- Γκέκας Α. (επιμ.)*, «Στρατηγική Διοίκηση Δημοσίων Οργανώσεων», Εκπαιδευτικό εγχειρίδιο ΕΣΔΔΑ, 2014.
- Δαγτόγλου Π.*, «Διοικητικό Δικονομικό Δίκαιο», εκδ. Σάκκουλα, Αθήνα-Θεσσαλονίκη, 2011.
- Καρκατσούλης Π.*, «Το κράτος σε μετάβαση, Από τη διοικητική μεταρρύθμιση και το νέο δημόσιο μάνατζμεντ στη διακυβέρνηση», εκδ. Ι. Σιδέρη, Αθήνα, 2004.
- Κέφης Β.*, «Διοίκηση Ολικής Ποιότητας», Β΄ Έκδοση, εκδ. Κριτική, Αθήνα, 2014.
- Κέφης Β.*, «Ολοκληρωμένο Management, Βασικές Αρχές για σύγχρονες οικονομικές μονάδες», εκδ. Κριτική, Αθήνα, 2005.
- Κέφης Β./Παπαζαχαρίου Π.*, «Το Επιχειρηματικό Όραμα σε Business Plan», εκδ. Κριτική, Αθήνα, 2009.
- Κτιστάκη Σ.*, «Εισαγωγή στη Δημόσια Διοίκηση», εκδ. Παπαζήση, Αθήνα, 2014.
- Κτιστάκη Σ.*, «Εισαγωγή στη Διοικητική Επιστήμη», εκδ. Παπαζήση, Αθήνα 2009.
- Μακροδημήτρης Α., Πραβίτα Μ.*, «Η Διοικητική Επιστήμη Ι: Δημόσια Διοίκηση, Στοιχεία Διοικητικής Οργάνωσης», εκδ. Σάκκουλα, Αθήνα- Θεσσαλονίκη, 2012.
- Μακροδημήτρης Α.*, «Διοικητική Επιστήμη ΙΙ: Προσεγγίσεις στη Θεωρία των Οργανώσεων», εκδ. Σάκκουλα, Αθήνα- Θεσσαλονίκη, 2013.
- Μουκίου Χ.*, «Διαφάνεια, Ακεραιότητα και Εντιμότητα στις Δημόσιες Συμβάσεις - Η σταδιακή αφομοίωση του διεθνούς Soft Law σε επίπεδο Δημόσιων Συμβάσεων», εκδ. Νομική Βιβλιοθήκη, Αθήνα, 2017.
- Μπαμπαλιούτας Α.* «Το σύγχρονο θεσμικό πλαίσιο της ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης», Τόμος Α΄, εκδ. Σάκκουλα, Αθήνα-Θεσσαλονίκη, 2007.
- Μπουραντάς Δ.*, «Μανατζμεντ, Θεωρητικό Υπόβαθρο, Σύγχρονες Πρακτικές», Εκδόσεις Γ. Μπένου, Αθήνα, 2003.

Παπαδάκης Β., «Στρατηγική των Επιχειρήσεων: Ελληνική και Διεθνής Εμπειρία», Τόμος Α', εκδ. Μπένου, Αθήνα, 2016.

Ράικος Δ., «Δίκαιο Δημοσίων Συμβάσεων», εκδ. Σάκκουλα, Αθήνα-Θεσσαλονίκη, 2017.

Σπηλιωτόπουλος Ε., «Εγχειρίδιο Διοικητικού Δικαίου», Τομ. Ι, εκδ. 14η, εκδ. Σάκκουλα, 2011.

Τάχος Α., «Ελληνικό Διοικητικό Δίκαιο», Εκδόσεις Σάκκουλα, Αθήνα - Θεσσαλονίκη, 2008.

Χυτήρης Α., «Μάνατζμεντ, Αρχές Διοίκησης Επιχειρήσεων», εκδ. Interbooks, Αθήνα, 2006.

Ξενόγλωσση Βιβλιογραφία

Bryson J.M., Strategic Planning for Public and Nonprofit Organizations, «A Guide to Strengthening and Sustaining Organizational Achievement», 4th edition, Jossey-Bass, U.S.A., 2011.

Dror Y., «Ventures in Policy Sciences», Elsevier, New York, 1971

Humphrey Al., «SWOT Analysis for Management Consulting», SRI Alumni Newsletter, 2005

Hunger J.D./ Wheelen T.L., «Εισαγωγή στο Στρατηγικό Μάνατζμεντ», εκδ. Κλειδάριθμος, 2004, σ.17.

Johnson Ger./ Scholes, Kev.- Whittington Ric, «Βασικές Αρχές Στρατηγικής των Επιχειρήσεων», εκδ. Κριτική, 2011.

Khi V. Thai.(edit.), «International handbook of public procurement» ,Taylor & Francis Group, 2009.

Osborne T./ Gaebler T., «Reinventing Government: How the entrepreneurial spirit is transforming the Public Sector», Plume, New York, 1993.

Porter M., «What is strategy», Harvard Business Review, November - December 1996, pp: 61 – 78.

Νομοθετικές Πηγές

Εθνικό Δίκαιο

N. 1892/1990 (ΦΕΚ Α 101/31-7-1990) «Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις».

N. 1943/91 (ΦΕΚ Α 50/11-4-1991) «Εκσυγχρονισμός της οργάνωσης και λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης, αναβάθμιση του προσωπικού της και άλλες συναφείς διατάξεις».

N. 2880/01 (ΦΕΚ Α 9/30-1-2001) «Πρόγραμμα “ΠΟΛΙΤΕΙΑ” για τη μεταρρύθμιση και τον εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις».

N. 2286/95 (ΦΕΚ 19 Α/1-2-1995) «Προμήθειες του δημόσιου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων».

N. 3230/04 (ΦΕΚ 44 Α/11-2-04) «Καθιέρωση συστήματος διοίκησης με στόχους, μέτρηση της αποδοτικότητας και άλλες διατάξεις».

N. 3316/05 (ΦΕΚ 42 Α/22-2-05) «Ανάθεση και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων εκπόνησης μελετών και παροχής συναφών υπηρεσιών και άλλες διατάξεις».

N. 3463/06 (ΦΕΚ 114 Α/8-6-2006) «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων».

N. 3669/08 (ΦΕΚ 116 Α/18-6-2008) «Κύρωση της κωδικοποίησης της νομοθεσίας κατασκευής δημόσιων έργων».

N. 3871/10 (ΦΕΚ 141 Α/17-8-2010) «Δημοσιονομική Διαχείριση και Ευθύνη».

N. 3886/2010 (ΦΕΚ 173 Α/30-9-2010) «Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων - Εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας με την Οδηγία 89/665/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 21ης Ιουνίου 1989 (L 395) και την Οδηγία 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 25ης Φεβρουαρίου 1992 (L 76), όπως τροποποιήθηκαν με την Οδηγία 2007/66/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2007 (L 335)».

N. 3979/11(ΦΕΚ 138 Α/16-06-2011) «Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις».

N. 4055/12 (ΦΕΚ 51 Α/12-3-2012) «Δίκαιη δίκη και εύλογη διάρκεια αυτής».

N. 4013/11 (ΦΕΚ 204 Α/15-9-2011) «*Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων- Αντικατάσταση του έκτου κεφαλαίου του ν. 3588/2007 (πρωτεύοντος κώδικας)- Προπρωτεύοντική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις*».

N.4129/13 (ΦΕΚ 52 Α/28-2-2013) «*Κύρωση του Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο*».

N.4270/14 (ΦΕΚ 143 Α/28-06-2014) «*Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις*».

N. 4320/2015 (ΦΕΚ 29 Α /19-03-2015) «*Σύσταση Γενικής Γραμματείας Καταπολέμησης Διαφθοράς*».

N. 4336/2015 (ΦΕΚ 94 Α/14-08-2015) «*Συνταξιοδοτικές διατάξεις Κύρωση του Σχεδίου Σύμβασης Οικονομικής Ενίσχυσης από τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Σταθερότητας και ρυθμίσεις για την υλοποίηση της Συμφωνίας Χρηματοδότησης*».

N.4389/16 (ΦΕΚ 94 Α/27-05-2016) «*Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις*».

N. 4412/16 (ΦΕΚ 147Α/8-8-16) «*Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)*».

N.4497/17 (ΦΕΚ 171Α/13-11-2017) «*Άσκηση υπαίθριων εμπορικών δραστηριοτήτων, εκσυγχρονισμός της επιμελητηριακής νομοθεσίας και άλλες διατάξεις*».

Π.Δ. 150/01 (ΦΕΚ 84 Α/25-06-2001) «*Προσαρμογή στην Οδηγία 99/93/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με το κοινοτικό πλαίσιο για ηλεκτρονικές υπογραφές*».

Π.Δ. 59/07 (ΦΕΚ 63 Α/16-3-2007) «*Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/17/ΕΚ «περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης συμβάσεων στους τομείς του ύδατος, της ενέργειας, των μεταφορών και των ταχυδρομικών υπηρεσιών*».

Π.Δ. 60/07 (ΦΕΚ 64 Α/16-3-2007) «*Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ «περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών*», όπως τροποποιήθηκε με

την Οδηγία 2005/51/ΕΚ της Επιτροπής και την Οδηγία 2005/75/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005».

Π.Δ. 118/07 (ΦΕΚ 150 Α/10-7-07) «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου (Κ.Π.Δ.)».

Π.Δ. 111/14 (ΦΕΚ 178 Α/29-8-2014) «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών»

Π.Δ. 38/17 (ΦΕΚ 63 Α/4-5-2017) «Κανονισμός Λειτουργίας της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών».

Π.Δ.39/17 (ΦΕΚ 64 Α/04-05-2017) «Κανονισμός εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών ενώπιον της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών».

ΚΥΑ 75555/289/2017 (ΦΕΚ 2336Β/10-7-2017) «Καθορισμός κριτηρίων υπαγωγής στην έννοια της 'χωριστής επιχειρησιακής μονάδας ανεξαρτήτως υπεύθυνης για τη σύναψη συμβάσεων της ίδιας ή ορισμένων κατηγοριών αυτών' του άρθρου 6, παρ. 2, εδάφιο β' του ν. 4412/2016».

Υ.Α. 137954/22-12-2016 (ΦΕΚ 4515 Β/30-12-2016) «Ρυθμίσεις για την παροχή Κεντρικών και Επικουρικών δραστηριοτήτων αγορών προμηθειών και γενικών υπηρεσιών από την Εθνική Κεντρική Αρχή Αγορών της παρ. 1 β) του άρθρου 41 του ν. 4412/16».

Απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (ΦΕΚ: 3852 Β/30-11-2016, 4293 Β/30-12-2016) «Σύσταση των Υπηρεσιών που συγκροτούν την Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), καθορισμός της δομής και των αρμοδιοτήτων τους, καθώς και της ημερομηνίας έναρξης λειτουργίας της Γ.Δ.Ο.Υ. και των Υπηρεσιών της».

Απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. (ΦΕΚ 968 Β/22-03-2017) «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων».

ΕΓΚΥΛΙΟΣ ΥΔΙΜΗΔ ΔΟΑ/Φ.13/607/οικ.12461/29-4-2013 «Οδηγίες για την πρώτη εφαρμογή του έργου «Σχεδιασμός Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας».

ΕΓΚΥΛΙΟΣ ΥΠΕΣΔΑ ΥΔΙΠΑΑΔ/ΠΡΟΣ/127/οικ.26931/18-10-2016 «Περιγράμματα Θέσεων Εργασίας».

Ενωσιακό Δίκαιο

Κανονισμός (ΕΕ) 2017/2364 της Επιτροπής, της 18ης Δεκεμβρίου 2017, για την τροποποίηση της οδηγίας 2014/25/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά τα κατώτατα όρια εφαρμογής για τις διαδικασίες σύναψης συμβάσεων.

Κανονισμός (ΕΕ) 2017/2365 της Επιτροπής, της 18ης Δεκεμβρίου 2017, για την τροποποίηση της οδηγίας 2014/24/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά τα κατώτατα όρια εφαρμογής για τις διαδικασίες σύναψης συμβάσεων.

Κανονισμός (ΕΕ) 2017/2366 της Επιτροπής, της 18ης Δεκεμβρίου 2017, για την τροποποίηση της οδηγίας 2014/23/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά τα κατώτατα όρια εφαρμογής για τις διαδικασίες σύναψης συμβάσεων.

Οδηγία 71/304/ΕΟΚ «Περί της καταργήσεως των περιορισμών στην ελεύθερη παροχή υπηρεσιών στον τομέα των συμβάσεων δημοσίων έργων και στην ανάθεση συμβάσεων δημοσίων έργων μέσω πρακτορείων ή υποκαταστημάτων» (ΕΟΚ L185 της 26.7.1971)

Οδηγία 92/50/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 18ης Ιουνίου 1992 για το συντονισμό των διαδικασιών σύναψης δημόσιων συμβάσεων υπηρεσιών (ΕΕ L 209/1 της 24.7.1992)

Οδηγία 93/36/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 14ης Ιουνίου 1993 περί συντονισμού των διαδικασιών για τη σύναψη συμβάσεων δημοσίων προμηθειών (ΕΕ L 199/1 της 14.6.1993)

Οδηγία 93/37/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 14ης Ιουνίου 1993 περί συντονισμού των διαδικασιών για τη σύναψη συμβάσεων δημοσίων έργων (ΕΕ L 199/54 της 9.8.1993)

Οδηγία 2006/112/ΕΚ του Συμβουλίου, της 28ης Νοεμβρίου 2006, σχετικά με το κοινό σύστημα φόρου προστιθέμενης αξίας (ΕΕ L 347 της 11.12.2006)

Οδηγία 2004/17/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 31ης Μαρτίου 2004, περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης συμβάσεων στους τομείς του ύδατος, της ενέργειας, των μεταφορών και των ταχυδρομικών υπηρεσιών (ΕΕ L 134/1 της 30.4.2004)

Οδηγία 2004/18/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 31ης Μαρτίου 2004, περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημόσιων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών (ΕΕ L 134/114 της 30.4.2004)

Οδηγία 2014/23/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Φεβρουαρίου 2014, σχετικά με την ανάθεση συμβάσεων παραχώρησης (L94/243/28.3.2014)

Οδηγία 2014/24/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Φεβρουαρίου 2014, σχετικά με τις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων και την κατάργηση της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ (L94/243/28.3.2014)

Οδηγία 2014/25/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Φεβρουαρίου 2014 σχετικά με τις προμήθειες φορέων, που δραστηριοποιούνται στους τομείς του ύδατος, της ενέργειας, των μεταφορών και των ταχυδρομικών υπηρεσιών και την κατάργηση Οδηγίας 2004/17/ΕΚ (L94/65/28.3.2014)

Πράσινη Βίβλος «Οι δημόσιες συμβάσεις στην Ευρωπαϊκή Ένωση: κατευθύνσεις και προβληματισμοί για το μέλλον», COM (96) 583, τελικό της 27ης Νοεμβρίου 1996, διαθέσιμη στο http://europa.eu/documents/comm/green_papers/pdf/com-96-583_el.pdf

Πράσινη Βίβλος σχετικά με τον εκσυγχρονισμό της πολιτικής δημόσιων συμβάσεων της ΕΕ «Προς μια αποτελεσματικότερη ευρωπαϊκή αγορά δημόσιων συμβάσεων», COM (2011) 15, τελικό της 27ης Ιανουαρίου 2011, διαθέσιμη στο <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52011DC0015&from=EL>

Αιτιολογικές Εκθέσεις

Αιτιολογική Έκθεση Ν. 2880/01 (ΦΕΚ Α 9/30-1-2001)

Αιτιολογική Έκθεση Ν. 4389/16 (ΦΕΚ 94 Α/27-05-2016)

Αιτιολογική Έκθεση Ν. 4412/16 (ΦΕΚ 147Α/8-8-16)

Αιτιολογική έκθεση Οδηγίας 2004/18/ΕΚ, COM/2000/275/FINAL

Αιτιολογική έκθεση Οδηγίας 2014/24/ΕΕ, COM/2011/896/FINAL

Ηλεκτρονικές Πηγές

Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων, <http://www.aade.gr> [τελ. πρόσβαση 22-10-2017]

Αρχή Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (ΑΕΕΠ), <http://www.aepp-procurement.gr/siteapps/joomla-21306/htdocs/index.php> [τελ. πρόσβαση 22-10-2017]

Βάση δεδομένων TED (Tenders Electronic Daily), <http://ted.europa.eu> [τελ. πρόσβαση 22-10-2017]

Βουλή των Ελλήνων, <http://www.hellenicparliament.gr> [τελ. πρόσβαση 2-11-2017]

Διαδικτυακή πύλη EUR-Lex, <http://eur-lex.europa.eu> [τελ. πρόσβαση 22-5-2017]

Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων, <http://www.eprocurement.gov.gr> [τελ. πρόσβαση 2-11-2017]

Εθνικό Τυπογραφείο, <http://www.et.gr> [τελ. πρόσβαση 2-11-2017]

Ελεγκτικό Συνέδριο, <http://www.elsyn.gr> [τελ. πρόσβαση 27-8-2017]

Ενιαία Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων, <http://www.eaadhsy.gr> [τελ. πρόσβαση 27-10-2017]

Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Προμήθειας (ESPD), <http://ec.europa.eu/tools/espd> [τελ. πρόσβαση 22-7-2017]

Ευρωπαϊκή Επιτροπή, <http://ec.europa.eu/commission> [τελ. πρόσβαση 22-10-2017]

Υπουργείο Οικονομικών, <http://www.minfin.gr> [τελ. πρόσβαση 22-9-2017]

Bizagi Modeler, <https://www.bizagi.com/> [τελ. πρόσβαση 28-10-2017]

e-Certis, <http://ec.europa.eu/growth/tools-databases/ecertis/> [τελ. πρόσβαση 5-8-2017]

Information system for European public procurement, <http://simap.ted.europa.eu>. [τελ. πρόσβαση 22-9-2017]

Internal market Information System, http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/about/index_el.htm [τελ. πρόσβαση 20-10-2017]

Official website of the European Union, http://europa.eu/european-union/index_en [τελ. πρόσβαση 25-10-2017]

VAT Information Exchange System(VIES), http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies [τελ. πρόσβαση 22-10-2017]

Άρθρα-Μελέτες-Εισηγήσεις-Εκθέσεις

Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. (2016) Πρόταση για την Υιοθέτηση Εθνικής Στρατηγικής για τις δημόσιες συμβάσεις 2016-2020

Εκπαιδευτικό Υλικό ΕΣΣΔΑ, Μπουρσανίδης Χ., Στρατηγικό Μάνατζμεντ στη Δημόσια Διοίκηση: Μία συστηματική παρουσίαση του Balanced Scorecard ως εργαλείο Στρατηγικού Μάνατζμεντ στα Νοσοκομεία στο http://www.pspa.uoa.gr/fileadmin/pspa.uoa.gr/uploads/Research/EDE/Conferences/SDE_2005/Papers/Boursanidis_Christos.pdf

Η ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ (2016), Νέα αναστολή νόμου για δημόσιες συμβάσεις στο <http://www.kathimerini.gr/850526/article/oikonomia/ellhnikh-oikonomia/nea-anastolh-nomoy-gia-dhmosies-symvaseis>

Η ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ (2016), Κατατέθηκε στη Βουλή το ν/σ για τις δημόσιες συμβάσεις και παραχωρήσεις στο <http://www.kathimerini.gr/868315/article/oikonomia/ellhnikh-oikonomia/katate8hke-sth-voylh-to-ns-gia-tis-dhmosies-symvaseis-kai-paraxwrhseis>

Η ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ (2017), Έρχονται ηλεκτρονικό τιμολόγιο και «Τειρεσίας» στις δημόσιες συμβάσεις στο <http://www.kathimerini.gr/921577/article/oikonomia/ellhnikh-oikonomia/erxontai-hlektroniko-timologio-kai-teiresias-stis-dhmosies-symvaseis>

Ο.Ο.Σ.Α. (2014), Έκθεση Επισκόπησης, Μέτρηση και μείωση των διοικητικών βαρών σε 13 κλάδους στην Ελλάδα, σ. 30-32 στο https://www.oecd.org/regreform/regulatorypolicy/Greece_administrative_burdens_overview_report_GR.pdf

ΥΔΙΜΗΔ (2013) «Οδηγός για το Σχεδιασμό Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας» http://www.minadmin.gov.gr/wp-content/uploads/20130508_odhgos_sxed_perigr.pdf

LAWPOST (2017), Η μεταρρύθμιση του νομοθετικού καθεστώτος παροχής έννομης προστασίας κατά το προσυμβατικό στάδιο των δημοσίων συμβάσεων στο http://www.lawspot.gr/nomika-blogs/dimitra_mpahtsevanidoy/i-metarrythmisi-toy-nomothetikoy-kathestotos-parohis-ennomis

O.E.C.D. (2016) Roadmap: How to elaborate a procurement capacity Strategy

Public Administration Review The Future of Strategic Planning in the Public Sector: Linking Strategic Management and Performance, Poister T.H. (Δεκέμβριος, 2010) στο <http://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1111/j.1540-6210.2010.02284.x/full>

Strategic management: Creating competitive advantages, Dess G.G., Lumpkin G.T. and Taylor M.L. (2004).

Παραρτήματα

Παράρτημα 1: Μοντελοποίηση Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων

Παράρτημα 2: Προτυποποίηση Εγγράφων Δ/νσης Προμηθειών Α.Α.Δ.Ε.

Παράρτημα 3: Υποδείγματα Πινάκων

Παράρτημα 4: Πίνακας τροποποιήσεων Ν. 4412/16

Παράρτημα 1: Μοντελοποίηση Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων

| Διαδικασία απευθείας ανάθεσης από 0 έως 2.500 € | | | | | | | | | | |
|--|--|---|------------------|---|------------------------------|----------------------------|------------------------------|------------------|-----------------------|----------------------|
| A/A | Τίτλος Βήματος | Περιγραφή | Αρμόδια Μονάδα | Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Δ/σης Μονάδες | Παραλήπτες των αποτελεσμάτων | Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου** | Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης | Βαθμός δυσκολίας | Προσπαιτούμενα Βήματα | Περίγραμμα Θέσης**** |
| 1 | Υποβολή αιτήματος από τον αρμόδιο Διατάκτη για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | Ο αρμόδιος Διατάκτης αποστέλλει τεκμηριωμένο αίτημα στο τμήμα, στο οποίο θα αναγράφεται αναλυτικά το προς προμήθεια είδος, πλήρη αιτιολόγηση της δαπάνης με σαφή αναφορά στη συγκεκριμένη δραστηριότητα που εξυπηρετεί από την πραγματοποίηση της και στο χρόνο υλοποίησης της | Διατάκτης | | Τμήμα Προμηθειών | Τεκμηριωμένο αίτημα | 5 λεπτά | 1 | | |
| 2 | Παραλαβή πρωτογενούς (τεκμηριωμένου) αιτήματος και διενέργεια έρευνας αγοράς | Ο υπάλληλος-χειριστής της διαδικασίας- παραλαμβάνει το πρωτογενές αίτημα και προβαίνει στη διενέργεια έρευνας αγοράς για την τεκμηρίωση της διαθεσιμότητας των αναγκαίων προμηθειών και υπηρεσιών καθώς και στη λήψη στοιχείων κοστολόγησης αυτών για την εκτίμηση της αξίας της σύμβασης | Τμήμα Προμηθειών | Οικονομικές μονάδες που δραστηριοποιούνται σε σχετική αγορά | | | 480 λεπτά | 2 | 1 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|------------------|---|--|----------------------------|-----------|---|---|-----------------|
| 3 | Συγκρότηση και τήρηση φακέλου δημόσιας σύμβασης | Από τον αρμόδιο υπάλληλο (χειριστή) γίνεται καταγραφή της προόδου της διεξαγωγής της διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης συντάσσοντας και σε ηλεκτρονική μορφή ειδικό "Φάκελο Δημόσιας Σύμβασης". Ο εν λόγω φάκελος συμπληρώνεται και επικαιροποιείται σε όλα τα επιμέρους στάδια σύναψης της σύμβασης | Τμήμα Προμηθειών | | | Φάκελος Δημόσιας Σύμβασης | 60 λεπτά | 1 | 2 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 4 | Διενέργεια έρευνας αγοράς | Ο υπάλληλος (χειριστής) προβαίνει στη διενέργεια έρευνας αγοράς για την τεκμηρίωση της διαθεσιμότητας των αναγκαίων προμηθειών και υπηρεσιών καθώς και στη λήψη στοιχείων κοστολόγησης αυτών για την εκτίμηση της αξίας της σύμβασης | Τμήμα Προμηθειών | Οικονομικές μονάδες που δραστηριοποιούνται σε σχετική αγορά | | | 450 λεπτά | 2 | 2 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 5 | Αποστολή εγγράφου έγκρισης δέσμευσης πίστωσης στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών | Όταν εκτιμηθεί η αξία της σύμβασης ο υπάλληλος (χειριστής) συντάσσει και αποστέλλει αίτημα έγκρισης δέσμευσης πίστωσης στο αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών για την έκδοση της Απόφασης ανάληψης πίστωσης σε σχετικό ΚΑΕ. | Τμήμα Προμηθειών | | Τμήμα Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) | Έγκριση δέσμευσης πίστωσης | 60 λεπτά | 1 | 2 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------------|--|--|---|--------------------|-----------------------------|-----------|---|---|--------------|
| 6 | Λήψη Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης | Ο υπάλληλος (χειριστής) παραλαμβάνει την Απόφαση ανάληψης υποχρέωσης (εγκεκριμένο αίτημα) η οποία εκδίδεται από το αρμόδιο τμήμα της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών | Τμήμα Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) | | Τμήμα Προμηθειών | Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης | 5 λεπτά | 1 | 4 | |
| 7 | Συγκέντρωση προσφορών | Ο αρμόδιος υπάλληλος προβαίνει στη συλλογή τουλάχιστον τριών (3) οικονομικών προσφορών από οικονομικούς φορείς της επιλογής του που δραστηριοποιούνται στη σχετική αγορά | Τμήμα Προμηθειών | Οικονομικές μονάδες που δραστηριοποιούνται σε σχετική αγορά | | Οικονομική προσφορά | 180 λεπτά | 2 | 5 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 8 | Επιλογή βέλτιστης προσφοράς | Δεδομένου ότι στο πλαίσιο της απευθείας ανάθεσης δεν απαιτείται η συγκρότηση συλλογικού οργάνου, γίνεται αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών από τον αρμόδιο υπάλληλο και επιλέγεται η βέλτιστη πρόσφορα. | Τμήμα Προμηθειών | | Οικονομικός φορέας | | 60 λεπτά | 2 | 6 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|--|--------------------|--|------------------|--|-----------|---|---|-----------------|
| 9 | Υποβολή δικαιολογητικών ανάθεσης | Αφού γίνει η επιλογή του οικονομικού φορέα, ζητείται από αυτόν η προσκόμιση δικαιολογητικών ανάθεσης εντός εύλογου χρονικού διαστήματος | Οικονομικός φορέας | 1) Οργανισμοί Κοινωνικής Ασφάλισης, 2) Φορολογική Διοίκηση 3) Εισαγγελία Πρωτοδικών Αθηνών | Τμήμα Προμηθειών | 1) Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας, 2) Αποδεικτικό Ασφαλιστικής Ενημερότητας, 3) Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου | 5 λεπτά | 1 | 7 | |
| 10 | Έλεγχος δικαιολογητικών | Έλεγχος ορθής υποβολής και πληρότητας των δικαιολογητικών του προηγούμενου βήματος | Τμήμα Προμηθειών | | | | 30 λεπτά | 2 | 8 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 11 | Σύνταξη σχεδίου Απόφασης απευθείας ανάθεσης και αποστολή για υπογραφή | Ο αρμόδιος υπάλληλος (χειριστής) συντάσσει το σχέδιο της Απόφασης απευθείας ανάθεσης και το αποστέλλει στο γραφείο του Διατάκτη για υπογραφή | Τμήμα Προμηθειών | | Διοικητής | Απόφαση Απευθείας Ανάθεσης | 240 λεπτά | 2 | 9 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|----------------------------------|--|---------------------------------------|----------------------------|----------|---|----|---------------------|
| 12 | Έκδοση Απόφασης Απευθείας Ανάθεσης | Μετά την υπογραφή του Σχεδίου της Απόφασης, αυτή πρωτοκολλείται από τον υπάλληλο της διοικητικής υποστήριξης και αναρτάται στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ από τον υπάλληλο-χειριστή | Τμήμα Προμηθειών | | | Απόφαση Απευθείας Ανάθεσης | 60 λεπτά | 1 | 10 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02, ΔΠΥΔΥ |
| 13 | Παραλαβή στοιχείου φορολογητέας αξίας | Μετά την έκδοση Απόφασης, η οποία επέχει θέση σύμβασης, εκτελείται η προμήθεια αγαθού ή η παροχή υπηρεσιών και εκδίδεται το σχετικό παραστατικό (τιμολόγιο) από τον ανάδοχο, το οποίο προσκομίζεται στο Τμήμα | Οικονομικός φορέας (προμηθευτής) | | Τμήμα Προμηθειών | Τιμολόγιο | 5 λεπτά | 1 | 11 | |
| 14 | Συλλογή και προώθηση εγγράφων σύμβασης στην αρμόδια επιτροπή παραλαβής | Ο αρμόδιος υπάλληλος (χειριστής) συγκεντρώνει αντίγραφα των εγγράφων σύμβασης και τα προωθεί στην αρμόδια επιτροπή παραλαβής μαζί με το πρότυπο Πρωτόκολλο Παραλαβής | Τμήμα Προμηθειών | | Επιτροπή παραλαβής υλικών ή υπηρεσιών | | 60 λεπτά | 1 | 12 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|---------------------------------------|--|--|------------------------------------|----------|---|----|--------------|
| 15 | Υποβολή Πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής | Ο πρόεδρος της επιτροπής παραλαβής επαναφέρει τα αντίγραφα των εγγράφων σύμβασης στο Τμήμα Προμηθειών, υποβάλλοντας υπογεγραμμένο από αυτόν και τα μέλη της το Πρωτόκολλο παραλαβής | Επιτροπή παραλαβής υλικών ή υπηρεσιών | | Τμήμα Προμηθειών | Πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής | 5 λεπτά | 1 | 13 | |
| 16 | Συγκέντρωση νόμιμων δικαιολογητικών προς πληρωμή και σύνταξη κατάστασης πληρωμής | Ο αρμόδιος υπάλληλος (χειριστής) συγκεντρώνει το σύνολο των δικαιολογητικών προς πληρωμή και συντάσσει την κατάσταση πληρωμής | Τμήμα Προμηθειών | | | | 60 λεπτά | 1 | 14 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 17 | Διαβίβαση ολοκληρωμένων φακέλων σύμβασης στη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης | Ο αρμόδιος υπάλληλος διαβιβάζει ολοκληρωμένο φάκελο προμήθειας ειδών ή υπηρεσιών με τα νόμιμα δικαιολογητικά προς πληρωμή στο Τμήμα Ελέγχου, Εκκαθάρισης και Λογιστικής Παρακολούθησης Δαπανών της Δ/σης Οικονομικής Διαχείρισης | Τμήμα Προμηθειών | | Τμήμα Ελέγχου, Εκκαθάρισης και Λογιστικής Παρακολούθησης Δαπανών | Διαβίβαση δικαιολογητικών πληρωμής | 60 λεπτά | 1 | 15 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | |
|--|--|
| Σύνολο Χρόνου | 1680 |
| Αριθμός απαιτούμενων υπαλλήλων για την διεκπεραίωση των βημάτων της διαδικασίας | Για την υλοποίηση των ανωτέρω βημάτων απασχολείται ο αρμόδιος υπάλληλος (χειριστής) της διαδικασίας ανάθεσης, ο επιμελητής και ο υπάλληλος της διοικητικής υποστήριξης |

Διαδικασία απευθείας ανάθεσης από 1.000 έως 2.500€

| A/A | Τίτλος Βήματος | Περιγραφή | Αρμόδια Μονάδα | Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Δ/σης Μονάδες | Παραλήπτες των αποτελεσμάτων | Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου** | Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης | Βαθμός δυσκολίας | Προαπαιτούμενα Βήματα | Περίγραμμα Θέσης**** |
|-----|--|--|------------------|---|------------------------------|--|------------------------------|------------------|-----------------------|----------------------|
| 1 | Υποβολή αιτήματος από τον αρμόδιο Διατάκτη για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | Ο αρμόδιος Διατάκτης αποστέλλει τεκμηριωμένο αίτημα στο τμήμα, στο οποίο θα αναγράφεται αναλυτικά το προς προμήθεια είδος, πλήρη αιτιολόγηση της δαπάνης με σαφή αναφορά στη συγκεκριμένη δραστηριότητα που εξυπηρετεί από την πραγματοποίηση της και στο χρόνο υλοποίησης της | Διατάκτης | | Τμήμα Προμηθειών | Τεκμηριωμένο αίτημα | 5 λεπτά | 1 | | |
| 2 | Παραλαβή τεκμηριωμένου αιτήματος και καταχώρισή του στο ΚΗΜΔΗΣ | Ο υπάλληλος-χειριστής της διαδικασίας-παραλαμβάνει το πρωτογενές αίτημα και προβαίνει στην καταχώρισή του στο ΚΗΜΔΗΣ όπου λαμβάνει μοναδικό αριθμό διαδικτυακής ανάρτησης μητρώου (ΑΔΑΜ) | Τμήμα Προμηθειών | | | Πρωτογενές (τεκμηριωμένο) αίτημα με ΑΔΑΜ | 30 λεπτά | 1 | 1 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|------------------|---|--|----------------------------|-----------|---|---|--------------|
| 3 | Συγκρότηση και τήρηση φακέλου δημόσιας σύμβασης | Από τον αρμόδιο υπάλληλο (χειριστή) γίνεται καταγραφή της προόδου της διεξαγωγής της διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης συντάσσοντας και σε ηλεκτρονική μορφή ειδικό "Φάκελο Δημόσιας Σύμβασης". Ο εν λόγω φάκελος συμπληρώνεται και επικαιροποιείται σε όλα τα επιμέρους στάδια σύναψης της σύμβασης | Τμήμα Προμηθειών | | | Φάκελος Δημόσιας Σύμβασης | 60 λεπτά | 1 | 2 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 4 | Διενέργεια έρευνας αγοράς | Ο υπάλληλος (χειριστής) προβαίνει στη διενέργεια έρευνας αγοράς για την τεκμηρίωση της διαθεσιμότητας των αναγκαίων προμηθειών και υπηρεσιών καθώς και στη λήψη στοιχείων κοστολόγησης αυτών για την εκτίμηση της αξίας της σύμβασης | Τμήμα Προμηθειών | Οικονομικές μονάδες που δραστηριοποιούνται σε σχετική αγορά | | | 450 λεπτά | 2 | 2 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 5 | Αποστολή εγγράφου έγκρισης δέσμευσης πίστωσης στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών | Όταν εκτιμηθεί η αξία της σύμβασης ο υπάλληλος (χειριστής) συντάσσει και αποστέλλει αίτημα έγκρισης δέσμευσης πίστωσης στο αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών για την έκδοση της Απόφασης ανάληψης πίστωσης σε σχετικό ΚΑΕ. | Τμήμα Προμηθειών | | Τμήμα Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) | Έγκριση δέσμευσης πίστωσης | 60 λεπτά | 1 | 4 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|------------------|--|-----------|---|---|--------------|
| 6 | Λήψη Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης | Ο υπάλληλος (χειριστής) παραλαμβάνει την Απόφαση ανάληψης υποχρέωσης (εγκεκριμένο αίτημα) η οποία εκδίδεται από το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών | Τμήμα Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) | | Τμήμα Προμηθειών | Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης | 5 λεπτά | 1 | 5 | |
| 7 | Ανάρτηση εγκεκριμένου αιτήματος στο ΚΗΜΔΗΣ | Ο υπάλληλος (χειριστής) αναρτά την Απόφαση ανάληψης υποχρέωσης (εγκεκριμένο αίτημα) στο ΚΗΜΔΗΣ όπου λαμβάνεται μοναδικός ΑΔΑΜ | Τμήμα Προμηθειών | | | Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης | 20 λεπτά | 1 | 6 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 8 | Σύνταξη σχεδίου πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος | Ο υπάλληλος (χειριστής) συντάσσει το σχέδιο της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την προμήθεια αγαθών ή παροχή υπηρεσιών | Τμήμα Προμηθειών | | | Πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την προμήθεια αγαθών ή παροχή υπηρεσιών | 480 λεπτά | 2 | 7 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|--|---|--|-----------|---|----|---------------------|
| 9 | Ανάρτηση πρόσκλησης στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στην επίσημη ιστοσελίδα της ΑΑΔΕ | Αφού το σχέδιο της πρόσκλησης υπογραφεί, πρωτοκολλείται από την υπάλληλο της διοικητικής υποστήριξης, αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ από τον υπάλληλο (χειριστή) και αποστέλλεται στο αρμόδιο τμήμα της ΔΥΠΗΛΥ, μέσω ηλ. ταχυδρομείου, προκειμένου να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της Α.Α.Δ.Ε | Τμήμα Προμηθειών | | Τμήμα Συστήματος Πολυκαναλικής Εξυπηρέτησης, Ηλεκτρονικής Βιβλιοθήκης & Ιστοτόπων | Πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την προμήθεια αγαθών ή παροχή υπηρεσιών | 30 λεπτά | 1 | 8 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02, ΔΠΥΔΥ |
| 10 | Συγκέντρωση προσφορών | Εντός της ταχθείσας προθεσμίας υποβάλλονται προσφορές από οικονομικούς φορείς που δραστηριοποιούνται στη σχετική αγορά και οι οποίοι εκδήλωσαν ενδιαφέρον για την προμήθεια αγαθού ή υπηρεσίας | Οικονομικές μονάδες που δραστηριοποιούνται σε σχετική αγορά | | Τμήμα Προμηθειών | Τεχνική και οικονομική προσφορά | 120 λεπτά | 2 | 9 | |
| 11 | Επιλογή βέλτιστης προσφοράς | Δεδομένου ότι στο πλαίσιο της απευθείας ανάθεσης δεν απαιτείται η συγκρότηση συλλογικού οργάνου, γίνεται αξιολόγηση των προσφορών από τον αρμόδιο υπάλληλο (χειριστή) και επιλέγεται η βέλτιστη πρόσφορα. | Τμήμα Προμηθειών | | Οικονομικός φορέας (Ανάδοχος) | | 60 λεπτά | 2 | 10 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--------------------|--|------------------|--|-----------|---|----|-----------------|
| 12 | Υποβολή δικαιολογητικών ανάθεσης | Αφού γίνει η επιλογή του οικονομικού φορέα, ζητείται από αυτόν η προσκόμιση δικαιολογητικών ανάθεσης εντός εύλογου χρονικού διαστήματος | Οικονομικός φορέας | 1) Οργανισμοί Κοινωνικής Ασφάλισης, 2) Φορολογική Διοίκηση 3) Εισαγγελία Πρωτοδικών Αθηνών | Τμήμα Προμηθειών | 1) Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας, 2) Αποδεικτικό Ασφαλιστικής Ενημερότητας, 3) Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου | 5 λεπτά | 1 | 11 | |
| 13 | Έλεγχος δικαιολογητικών | Έλεγχος ορθής υποβολής και πληρότητας των δικαιολογητικών από τον υπάλληλο- χειριστή της διαδικασίας | Τμήμα Προμηθειών | | | | 30 λεπτά | 2 | 12 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 14 | Σύνταξη σχεδίου Απόφασης απευθείας ανάθεσης και αποστολή για υπογραφή | Ο υπάλληλος (χειριστής) συντάσσει το σχέδιο της Απόφασης απευθείας ανάθεσης και την αποστέλλει στο γραφείο του Διατάκτη για υπογραφή | Τμήμα Προμηθειών | | Διοικητής | Απόφαση Απευθείας Ανάθεσης | 240 λεπτά | 2 | 13 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|------------------|--|--------------|----------------------------|----------|---|----|---------------------|
| 15 | Ανάρτηση Απόφασης Απευθείας Ανάθεσης στο ΚΗΜΔΗΣ και στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ | Μετά την υπογραφή του Σχεδίου της Απόφασης, αυτή πρωτοκολλείται από την υπάλληλο της διοικητικής υποστήριξης, αναρτάται στο ΚΗΜΔΗΣ και στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ από τον υπάλληλο- χειριστή | Τμήμα Προμηθειών | | | Απόφαση Απευθείας Ανάθεσης | 60 λεπτά | 1 | 14 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02, ΔΠΥΔΥ |
| 16 | Κοινοποίηση της Απόφασης απευθείας ανάθεσης | Η εκδοθείσα Απόφαση ανάθεσης κοινοποιείται από τον υπάλληλο-χειριστή σε όσους οικονομικούς φορείς υπέβαλλαν προσφορά | Τμήμα Προμηθειών | | Προσφέροντες | Απόφαση Απευθείας Ανάθεσης | 30 λεπτα | 1 | 15 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---------------------------------------|--|---------------------------------------|--------------------------------|----------|---|----|--------------|
| 17 | Παραλαβή στοιχείου φορολογητέας αξίας | Μετά την έκδοση Απόφασης, η οποία υπέχει θέση σύμβασης, εκτελείται η προμήθεια αγαθού ή η παροχή υπηρεσιών και εκδίδεται το σχετικό παραστατικό (τιμολόγιο) από τον ανάδοχο και προσκομίζεται στο Τμήμα | Οικονομικός φορέας (προμηθευτής) | | Τμήμα Προμηθειών | Τιμολόγιο | 5 λεπτά | 1 | 16 | |
| 18 | Συλλογή και προώθηση εγγράφων σύμβασης στην αρμόδια επιτροπή παραλαβής | Ο αρμόδιος υπάλληλος (χειριστής) συγκεντρώνει αντίγραφα των εγγράφων σύμβασης και τα προωθεί στην αρμόδια επιτροπή παραλαβής μαζί με το πρότυπο Πρωτόκολλο Παραλαβής | Τμήμα Προμηθειών | | Επιτροπή παραλαβής υλικών ή υπηρεσιών | | 60 λεπτά | 1 | 17 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 19 | Υποβολή Πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής | Ο πρόεδρος της επιτροπής παραλαβής επαναφέρει τα αντίγραφα των εγγράφων σύμβασης στο Τμήμα Προμηθειών, υποβάλλοντας υπογεγραμμένο από αυτόν και τα μέλη της το Πρωτόκολλο παραλαβής | Επιτροπή παραλαβής υλικών ή υπηρεσιών | | Τμήμα Προμηθειών | Πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής | 5 λεπτά | 1 | 18 | |

| | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|------------------|--|--|------------------------------------|--|--|----|--------------|--|
| 20 | Συγκέντρωση νόμιμων δικαιολογητικών προς πληρωμή και σύνταξη κατάστασης πληρωμής | Ο αρμόδιος υπάλληλος (χειριστής) συγκεντρώνει το σύνολο των δικαιολογητικών προς πληρωμή και συντάσσει την κατάσταση πληρωμής | Τμήμα Προμηθειών | | | | 60 λεπτά | 1 | 19 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 | |
| 21 | Διαβίβαση ολοκληρωμένων φακέλων σύμβασης στη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης | Ο αρμόδιος υπάλληλος διαβιβάζει ολοκληρωμένο φάκελο προμήθειας ειδών ή υπηρεσιών με τα νόμιμα δικαιολογητικά προς πληρωμή στο Τμήμα Ελέγχου, Εκκαθάρισης και Λογιστικής Παρακολούθησης Δαπανών της Δ/σης Οικονομικής Διαχείρισης | Τμήμα Προμηθειών | | Τμήμα Ελέγχου, Εκκαθάρισης και Λογιστικής Παρακολούθησης Δαπανών | Διαβίβαση δικαιολογητικών πληρωμής | 60 λεπτά | 1 | 20 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 | |
| | | | | | | | Σύνολο Χρόνου | 1875 | | | |
| | | | | | | | Αριθμός απαιτούμενων υπαλλήλων για την διεκπεραίωση των βημάτων της διαδικασίας | Για την υλοποίηση των ανωτέρω βημάτων απασχολείται ο αρμόδιος υπάλληλος (χειριστής) της διαδικασίας ανάθεσης, ο επιμελητής και ο υπάλληλος της διοικητικής υποστήριξης | | | |

Διαδικασία απευθείας ανάθεσης από 2.500 έως 20.000€

| A/A | Τίτλος Βήματος | Περιγραφή | Αρμόδια Μονάδα | Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Δ/νσης Μονάδες | Παραλήπτες των αποτελεσμάτων | Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου** | Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης | Βαθμός δυσκολίας | Προσπειτούμενα Βήματα | Περίγραμμα Θέσης**** |
|-----|--|--|------------------|--|------------------------------|--|------------------------------|------------------|-----------------------|----------------------|
| 1 | Υποβολή αιτήματος από τον αρμόδιο Διατάκτη για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | Ο αρμόδιος Διατάκτης αποστέλλει τεκμηριωμένο αίτημα στο τμήμα, στο οποίο θα αναγράφεται αναλυτικά το προς προμήθεια είδος, πλήρη αιτιολόγηση της δαπάνης με σαφή αναφορά στη συγκεκριμένη δραστηριότητα που εξυπηρετεί από την πραγματοποίησή της και στο χρόνο υλοποίησής της | Διατάκτης | | Τμήμα Προμηθειών | Τεκμηριωμένο αίτημα | 5 λεπτά | 1 | | |
| 2 | Παραλαβή πρωτογενούς (τεκμηριωμένου) αιτήματος και καταχώρισή του στο ΚΗΜΔΗΣ | Ο υπάλληλος - χειριστής της διαδικασίας- παραλαμβάνει το τεκμηριωμένο αίτημα και προβαίνει στην καταχώρισή του στο ΚΗΜΔΗΣ όπου λαμβάνει μοναδικό αριθμό διαδικτυακής ανάρτησης μητρώου (ΑΔΑΜ) | Τμήμα Προμηθειών | | | Πρωτογενές (τεκμηριωμένο) αίτημα με ΑΔΑΜ | 30 λεπτά | 1 | 1 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|---|------------------|---|--|----------------------------|-----------|---|---|-----------------|
| 3 | Συγκρότηση και τήρηση φακέλου δημόσιας σύμβασης | Από τον αρμόδιο υπάλληλο (χειριστή) γίνεται καταγραφή της προόδου της διεξαγωγής της διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης συντάσσοντας και σε ηλεκτρονική μορφή ειδικό "Φάκελο Δημόσιας Σύμβασης" . Ο εν λόγω φάκελος συμπληρώνεται και επικαιροποιείται σε όλα τα επιμέρους στάδια σύναψης της σύμβασης | Τμήμα Προμηθειών | | | Φάκελος Δημόσιας Σύμβασης | 60 λεπτά | 1 | 2 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 4 | Διενέργεια έρευνας αγοράς | Ο υπάλληλος (χειριστής) προβαίνει στη διενέργεια έρευνας αγοράς για την τεκμηρίωση της διαθεσιμότητας των αναγκαίων προμηθειών και υπηρεσιών καθώς και στη λήψη στοιχείων κοστολόγησης αυτών για την εκτίμηση της αξίας της σύμβασης | Τμήμα Προμηθειών | Οικονομικές μονάδες που δραστηριοποιούνται σε σχετική αγορά | | | 450 λεπτά | 2 | 2 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 5 | Αποστολή εγγράφου έγκρισης δέσμευσης πίστωσης στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών | Όταν εκτιμηθεί η αξία της σύμβασης ο υπάλληλος (χειριστής) συντάσσει και αποστέλλει αίτημα έγκρισης δέσμευσης πίστωσης στο αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών για την έκδοση της Απόφασης ανάληψης πίστωσης σε σχετικό ΚΑΕ. | Τμήμα Προμηθειών | | Τμήμα Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) | Έγκριση δέσμευσης πίστωσης | 60 λεπτά | 1 | 4 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|------------------|---|-----------|---|---|-----------------|
| 6 | Λήψη Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης | Ο υπάλληλος (χειριστής) παραλαμβάνει την Απόφαση ανάληψης υποχρέωσης (εγκεκριμένο αίτημα) η οποία εκδίδεται από το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών | Τμήμα Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) | | Τμήμα Προμηθειών | Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης | 5 λεπτά | 1 | 5 | |
| 7 | Ανάρτηση εγκεκριμένου αιτήματος στο ΚΗΜΔΗΣ | Ο υπάλληλος (χειριστής) αναρτά την Απόφαση ανάληψης υποχρέωσης (εγκεκριμένο αίτημα) στο ΚΗΜΔΗΣ όπου λαμβάνεται μοναδικός ΑΔΑΜ | Τμήμα Προμηθειών | | | Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης | 20 λεπτά | 1 | 6 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 8 | Σύνταξη σχεδίου πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος | Ο αρμόδιος υπάλληλος (χειριστής) συντάσσει το σχέδιο της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την προμήθεια αγαθών ή παροχή υπηρεσιών | Τμήμα Προμηθειών | | | Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την προμήθεια αγαθών ή παροχή υπηρεσιών | 480 λεπτά | 2 | 7 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|--|---|---|-----------|---|----|---------------------|
| 9 | Ανάρτηση πρόσκλησης στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στην επίσημη ιστοσελίδα της ΑΑΔΕ | Αφού υπογραφεί το σχέδιο της πρόσκλησης, πρωτοκολλείται από την υπάλληλο της διοικητικής υποστήριξης, αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ από τον υπάλληλο-χειριστή και αποστέλλεται στο αρμόδιο Τμήμα της ΔΥΠΗΛΥ προκειμένου να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της Α.Α.Δ.Ε | Τμήμα Προμηθειών | | Τμήμα Συστήματος Πολυκαναλικής Εξυπηρέτησης, Ηλεκτρονικής Βιβλιοθήκης & Ιστοτόπων | Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την προμήθεια αγαθών ή παροχή υπηρεσιών | 30 λεπτά | 1 | 8 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02, ΔΠΥΔΥ |
| 10 | Συγκέντρωση προσφορών | Εντός της ταχθείσας προθεσμίας υποβάλλονται προσφορές απο οικονομικούς φορείς που δραστηριοποιούνται στη σχετική αγορά και οι οποίοι εκδήλωσαν ενδιαφέρον για την προμήθεια αγαθού ή υπηρεσίας | Οικονομικές μονάδες που δραστηριοποιούνται σε σχετική αγορά | | Τμήμα Προμηθειών | Τεχνική και οικονομική προσφορά | 120 λεπτά | 2 | 9 | |
| 11 | Επιλογή βέλτιστης προσφοράς | Δεδομένου ότι στο πλαίσιο της απευθείας ανάθεσης δεν απαιτείται η συγκρότηση συλλογικού οργάνου, γίνεται αξιολόγηση των προσφορών από τον αρμόδιο υπάλληλο (χειριστή) και επιλέγεται η βέλτιστη πρόσφορα. | Τμήμα Προμηθειών | | Οικονομικός φορέας (Ανάδοχος) | | 60 λεπτά | 2 | 10 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--------------------|--|------------------|--|-----------|---|----|-----------------|
| 12 | Υποβολή δικαιολογητικών ανάθεσης | Αφού γίνει η επιλογή του οικονομικού φορέα, ζητείται από αυτόν η προσκόμιση δικαιολογητικών ανάθεσης εντός εύλογου χρονικού διαστήματος | Οικονομικός φορέας | 1) Οργανισμοί Κοινωνικής Ασφάλισης, 2) Φορολογική Διοίκηση 3) Εισαγγελία Πρωτοδικών Αθηνών | Τμήμα Προμηθειών | 1) Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας, 2) Αποδεικτικό Ασφαλιστικής Ενημερότητας, 3) Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου | 5 λεπτά | 1 | 11 | |
| 13 | Έλεγχος δικαιολογητικών | Έλεγχος ορθής υποβολής και πληρότητας των δικαιολογητικών | Τμήμα Προμηθειών | | | | 30 λεπτά | 2 | 12 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 14 | Σύνταξη σχεδίου Απόφασης απευθείας ανάθεσης και αποστολή για υπογραφή | Ο υπάλληλος- χειριστής συντάσσει το σχέδιο της Απόφασης απευθείας ανάθεσης και το αποστέλλει στο γραφείο του Διοικητή για υπογραφή | Τμήμα Προμηθειών | | Διοικητής | Απόφαση Απευθείας Ανάθεσης | 240 λεπτά | 2 | 13 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|------------------|--|--------------|--|-----------|---|----|---------------------|
| 15 | Ανάρτηση Απόφασης Απευθείας Ανάθεσης στο ΚΗΜΔΗΣ και στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ | Μετά την υπογραφή του Σχεδίου της Απόφασης, αυτή πρωτοκολλείται από την υπάλληλο της διοικητικής υποστήριξης, αναρτάται στο ΚΗΜΔΗΣ (λήψη ΑΔΑΜ) και στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ | Τμήμα Προμηθειών | | | Απόφαση Απευθείας Ανάθεσης | 60 λεπτά | 1 | 14 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02, ΔΠΥΔΥ |
| 16 | Κοινοποίηση της Απόφασης απευθείας ανάθεσης | Η εκδοθείσα Απόφαση ανάθεσης κοινοποιείται σε όλους οικονομικούς φορείς υπέβαλλαν προσφορά και εντός συγκεκριμένης προθεσμίας προσέρχεται ο ανάδοχος για υπογραφή του συμφωνητικού εγγράφου υποβάλλοντας επικαιροποιημένα δικαιολογητικά (βλ. βήμα 20) | Τμήμα Προμηθειών | | Προσφέροντες | Απόφαση Απευθείας Ανάθεσης | 30 λεπτα | 1 | 15 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 17 | Σύνταξη σχεδίου συμφωνητικού εγγράφου | Ο αρμόδιος υπάλληλος (χειριστής) συντάσσει το σχέδιο του συμφωνητικού εγγράφου (Σύμβαση) | Τμήμα Προμηθειών | | Ανάδοχος | Σύμβαση μεταξύ της Ανεξάρτητης Αρχής δημοσίων Εσόδων και της «Επωνυμία Αναδόχου» | 180 λεπτά | 2 | 16 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|---|--|---|--|----------|---|----|--------------|
| 18 | Διαβίβαση σχεδίου συμφωνητικού εγγράφου για έλεγχο | Ο αρμόδιος υπάλληλος (χειριστής) συντάσσει διαβιβαστικό έγγραφο και αποστέλλει το σχέδιο του συμφωνητικού εγγραφού μαζί με αντίγραφα του φακέλου για έλεγχο στο Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου της ΓΔΟΥ | Τμήμα Προμηθειών | | Αυτοτελές τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου | Σύμβαση μεταξύ της Ανεξάρτητης Αρχής δημοσίων Εσόδων και της «Επωνυμία Αναδόχου» | 30 λεπτά | 1 | 17 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 19 | Λήψη απαντητικού εγγράφου | Ο αρμόδιος υπάλληλος παραλαμβάνει το απαντητικό έγγραφο του Αυτοτελούς Τμήματος Υποστήριξης και Ελέγχου της ΓΔΟΥ | Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου | | Τμήμα Προμηθειών | Έλεγχος Σύμβασης | 5 λεπτά | 1 | 18 | |
| 20 | Υποβολή επικαιροποιημένων δικαιολογητικών και έλεγχος αυτών (εφόσον υφίσταται αλλαγή), έλεγχος αυτών και υπογραφή Σύμβασης | Υποβάλλονται από τον ανάδοχο επικαιροποιημένα δικαιολογητικά (εφόσον υφίσταται αλλαγή), γίνεται ο έλεγχος αυτών και υπογράφεται το συμφωνητικό έγγραφο από τον ανάδοχο | Ανάδοχος | 1) Οργανισμοί Κοινωνικής Ασφάλισης, 2) Φορολογική Διοίκηση 3) Εισαγγελία Πρωτοδικών Αθηνών | Τμήμα Προμηθειών | 1) Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας, 2) Αποδεικτικό Ασφαλιστικής Ενημερότητας, 3) Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου | 60 λεπτά | 2 | 19 | |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|--|----------------------------------|--|------------------|--|----------|---|----|---------------------|
| 21 | Διαβίβαση σχεδίου συμφωνητικού εγγράφου | Ο υπάλληλος- χειριστής συντάσσει διαβιβαστικό έγγραφο και αποστέλλει το σχέδιο του συμφωνητικού εγγράφου στο γραφείο του Διατάκτη για υπογραφή | Τμήμα Προμηθειών | | Διοικητής | Σύμβαση μεταξύ της Ανεξάρτητης Αρχής δημοσίων Εσόδων και της «Επωνυμία Αναδόχου» | 40 λεπτά | 1 | 20 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 22 | Ανάρτηση του Συμφωνητικού εγγράφου στο ΚΗΜΔΗΣ | Μετά την υπογραφή του Σχεδίου του συμφωνητικού εγγράφου, αυτό παίρνει αριθμό καταχώρησης από την υπάλληλο της διοικητικής υποστήριξης, αναρτάται στο ΚΗΜΔΗΣ (λήψη ΑΔΑΜ) | Τμήμα Προμηθειών | | | Σύμβαση μεταξύ της Ανεξάρτητης Αρχής δημοσίων Εσόδων και της «Επωνυμία Αναδόχου» | 30 λεπτά | 1 | 21 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02, ΔΠΥΔΥ |
| 23 | Παραλαβή στοιχείου φορολογητέας αξίας | Μετά την ανάρτηση του συμφωνητικού εγγράφου, εκτελείται η προμήθεια αγαθού ή η παροχή υπηρεσιών και εκδίδεται το σχετικό παραστατικό (τιμολόγιο), το οποίο προσκομίζεται στο Τμήμα | Οικονομικός φορέας (προμηθευτής) | | Τμήμα Προμηθειών | Τιμολόγιο | 5 λεπτά | 1 | 22 | |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---------------------------------------|--|---------------------------------------|--------------------------------|----------|---|----|-----------------|
| 24 | Συλλογή και προώθηση εγγράφων σύμβασης στην αρμόδια επιτροπή παραλαβής | Ο υπάλληλος-χειριστής συγκεντρώνει αντίγραφα των εγγράφων σύμβασης και τα προωθεί στην αρμόδια επιτροπή παραλαβής μαζί με το πρότυπο Πρωτόκολλο Παραλαβής | Τμήμα Προμηθειών | | Επιτροπή παραλαβής υλικών ή υπηρεσιών | | 60 λεπτά | 1 | 23 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 25 | Υποβολή Πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής | Ο πρόεδρος της επιτροπής παραλαβής επαναφέρει τα αντίγραφα των εγγράφων σύμβασης στο Τμήμα Προμηθειών, υποβάλλοντας υπογεγραμμένο από αυτόν και τα μέλη της το Πρωτόκολλο παραλαβής | Επιτροπή παραλαβής υλικών ή υπηρεσιών | | Τμήμα Προμηθειών | Πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής | 5 λεπτά | 1 | 24 | |
| 26 | Συγκέντρωση νόμιμων δικαιολογητικών προς πληρωμή και σύνταξη κατάστασης πληρωμής | Ο αρμόδιος υπάλληλος (χειριστής) συγκεντρώνει το σύνολο των δικαιολογητικών προς πληρωμή και συντάσσει την κατάσταση πληρωμής | Τμήμα Προμηθειών | | | | 60 λεπτά | 1 | 25 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|------------------|--|--|------------------------------------|--|--|----|--------------|--|
| 27 | Διαβίβαση ολοκληρωμένων φακέλων σύμβασης στη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης | Ο αρμόδιος υπάλληλος (χειριστής) διαβιβάζει ολοκληρωμένο φάκελο προμήθειας ειδών ή υπηρεσιών με τα νόμιμα δικαιολογητικά προς πληρωμή στο Τμήμα Ελέγχου, Εκκαθάρισης και Λογιστικής Παρακολούθησης Δαπανών της Δ/σης Οικονομικής Διαχείρισης | Τμήμα Προμηθειών | | Τμήμα Ελέγχου, Εκκαθάρισης και Λογιστικής Παρακολούθησης Δαπανών | Διαβίβαση δικαιολογητικών πληρωμής | 60 λεπτά | 1 | 26 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 | |
| | | | | | | | Σύνολο Χρόνου | 2250 | | | |
| | | | | | | | Αριθμός απαιτούμενων υπαλλήλων για την διεκπεραίωση των βημάτων της διαδικασίας | Για την υλοποίηση των ανωτέρω βημάτων απασχολείται ο αρμόδιος υπάλληλος (χειριστής) της διαδικασίας ανάθεσης, ο επιμελητής και ο υπάλληλος της διοικητικής υποστήριξης | | | |

Συνοπτικός διαγωνισμός από 20.000 έως 60.000€

| A/A | Τίτλος Βήματος | Περιγραφή | Αρμόδια Μονάδα | Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Δ/σης Μονάδες | Παραλήπτες των αποτελεσμάτων | Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου** | Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης | Βαθμός δυσκολίας | Προσπειτούμενα Βήματα | Περίγραμμα Θέσης**** |
|-----|--|--|------------------|---|------------------------------|--|------------------------------|------------------|-----------------------|----------------------|
| 1 | Υποβολή αιτήματος από τον αρμόδιο Διατάκτη για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | Ο αρμόδιος Διατάκτης αποστέλλει τεκμηριωμένο αίτημα στο τμήμα, στο οποίο θα αναγράφεται αναλυτικά το προς προμήθεια είδος, πλήρη αιτιολόγηση της δαπάνης με σαφή αναφορά στη συγκεκριμένη δραστηριότητα που εξυπηρετεί από την πραγματοποίηση της και στο χρόνο υλοποίησης της | Διατάκτης | | Τμήμα Προμηθειών | Τεκμηριωμένο αίτημα | 5 λεπτά | 1 | | |
| 2 | Παραλαβή πρωτογενούς (τεκμηριωμένου) αιτήματος και καταχώρισή του στο ΚΗΜΔΗΣ | Ο υπάλληλος -χειριστής της διαδικασίας- παραλαμβάνει το πρωτογενές αίτημα και προβαίνει στην καταχώρισή του στο ΚΗΜΔΗΣ όπου λαμβάνει μοναδικό αριθμό διαδικτυακής ανάρτησης μητρώου (ΑΔΑΜ) | Τμήμα Προμηθειών | | | Πρωτογενές (τεκμηριωμένο) αίτημα με ΑΔΑΜ | 30 λεπτά | 1 | 1 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|------------------|---|--|-----------------------------------|-----------|---|---|-----------------|
| 3 | Συγκρότηση και τήρηση φακέλου δημόσιας σύμβασης | Από τον αρμόδιο υπάλληλο (χειριστή) γίνεται καταγραφή της προόδου της διεξαγωγής της διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης συντάσσοντας και σε ηλεκτρονική μορφή ειδικό "Φάκελο Δημόσιας Σύμβασης". Ο εν λόγω φάκελος συμπληρώνεται και επικαιροποιείται σε όλα τα επιμέρους στάδια σύναψης της σύμβασης | Τμήμα Προμηθειών | | | Φάκελος Δημόσιας Σύμβασης | 60 λεπτά | 1 | 2 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 4 | Διενέργεια έρευνας αγοράς | Ο υπάλληλος (χειριστής) προβαίνει στη διενέργεια έρευνας αγοράς για την τεκμηρίωση της διαθεσιμότητας των αναγκαίων προμηθειών και υπηρεσιών καθώς και στη λήψη στοιχείων κοστολόγησης αυτών για την εκτίμηση της αξίας της σύμβασης | Τμήμα Προμηθειών | Οικονομικές μονάδες που δραστηριοποιούνται σε σχετική αγορά | | | 450 λεπτά | 2 | 2 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 5 | Αποστολή εγγράφου έγκρισης δέσμευσης πίστωσης στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών | Όταν εκτιμηθεί η αξία της σύμβασης, ο υπάλληλος (χειριστής) συντάσσει και αποστέλλει αίτημα έγκρισης δέσμευσης πίστωσης στο αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών για την έκδοση της Απόφασης ανάληψης πίστωσης σε σχετικό ΚΑΕ. | Τμήμα Προμηθειών | | Τμήμα Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) | Αίτημα έγκριση δέσμευσης πίστωσης | 60 λεπτά | 1 | 4 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|------------------|--|------------|---|---|--------------|
| 6 | Λήψη Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης | Ο υπάλληλος (χειριστής) παραλαμβάνει την Απόφαση ανάληψης υποχρέωσης (εγκεκριμένο αίτημα) η οποία εκδίδεται από το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών | Τμήμα Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) | | Τμήμα Προμηθειών | Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης | 5 λεπτά | 1 | 5 | |
| 7 | Ανάρτηση εγκεκριμένου αιτήματος στο ΚΗΜΔΗΣ | Ο υπάλληλος (χειριστής) αναρτά την Απόφαση ανάληψης υποχρέωσης (εγκεκριμένο αίτημα) στο ΚΗΜΔΗΣ όπου λαμβάνεται μοναδικός ΑΔΑΜ | Τμήμα Προμηθειών | | | Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης | 20 λεπτά | 1 | 6 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 8 | Σύνταξη σχεδίου Διακήρυξης και αποστολή για υπογραφή | Ο υπάλληλος (χειριστής) συντάσσει το σχέδιο της Διακήρυξης για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας, ενώ παράλληλα γίνεται και ο έλεγχος των τεχνικών προδιαγραφών του τεκμηριωμένου αιτήματος. Έπειτα το αποστέλλει για υπογραφή στο γραφείο του Διατάκτη | Τμήμα Προμηθειών | | Διοικητής | Διακήρυξη συνοπτικού διαγωνισμού για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 4800 λεπτά | 3 | 7 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|------------------|--|---|--|----------|---|---|---------------------|
| 9 | Ανάρτηση Διακήρυξης στο ΚΗΜΔΗΣ και στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ | Μετά την υπογραφή του σχεδίου της διακήρυξης, αυτή πρωτοκολλείται από τον υπάλληλο της διοικητικής υποστήριξης, και στη συνέχεια αναρτάται στο ΚΗΜΔΗΣ και στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ από τον υπάλληλο-χειριστή του διαγωνισμού | Τμήμα Προμηθειών | | | Διακήρυξη συνοπτικού διαγωνισμού για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 60 λεπτά | 2 | 8 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02, ΔΠΥΔΥ |
| 10 | Ανάρτηση Διακήρυξης και λοιπών εγγράφων στην επίσημη ιστοσελίδα της ΑΑΔΕ | Αφού το σχέδιο της Διακήρυξης δημοσιευτεί, ο υπάλληλος (χειριστής) την αποστέλλει, μέσω ηλ. ταχυδρομείου, στο αρμόδιο Τμήμα της ΔΥΠΗΛΥ μαζί με τα λοιπά αρχεία προκειμένου να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της Α.Α.Δ.Ε | Τμήμα Προμηθειών | | Τμήμα Συστήματος Πολυκαναλικής Εξυπηρέτησης, Ηλεκτρονικής Βιβλιοθήκης & Ιστοτόπων | 1) Διακήρυξη συνοπτικού διαγωνισμού για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας 2) ΤΕΥΔ (αρχείο doc) 3) Έντυπο οικονομικής προσφοράς (αρχείο doc) 4) Έντυπο τεχνικής προσφοράς (αρχείο doc) | 30 λεπτά | 2 | 9 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|--|-----------|---|----|--------------|
| 11 | Συγκέντρωση προσφορών | Εντός της ταχθείσας προθεσμίας υποβάλλονται προσφορές από οικονομικούς φορείς που δραστηριοποιούνται στη σχετική αγορά και οι οποίοι εκδήλωσαν ενδιαφέρον για την προμήθεια αγαθού ή υπηρεσίας σύμφωνα με τους όρους της διακήρυξης | Οικονομικοί φορείς | | Τμήμα Προμηθειών | Φάκελος προσφοράς | 120 λεπτά | 2 | 10 | |
| 12 | Διαβίβαση προσφορών στην επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών | Ο αρμόδιος υπάλληλος (χειριστής) συντάσσει διαβιβαστικό έγγραφο με το οποίο αποστέλλει τις υποβληθείσες προσφορές στην επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών για να αποσφραγιστούν και να αξιολογηθούν από αυτή | Τμήμα Προμηθειών | | Επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών | Διαβίβαση Φάκελων προσφοράς | 30 λεπτά | 1 | 11 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 13 | Υποβολή πρακτικών και διαβίβαση φακέλων προσφορών | Αφού αποσφραγιστούν οι φάκελοι προσφορών, συντάσσεται σχετικό πρακτικό αξιολόγησης τεχνικών και οικονομικών προφορών από την επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών το οποίο υποβάλλεται στο Τμήμα προμηθειών, ενώ παράλληλα διαβιβάζονται από αυτήν οι φάκελοι προσφορών | Επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών | | Τμήμα Προμηθειών | 1) Πρακτικό αξιολόγησης τεχνικών και οικονομικών προσφορών του συνοπτικού διαγωνισμού με αρ. διακήρυξης: για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας και την ανάδειξη προσωρινού αναδόχου, 2) Διαβίβαση φακέλων προσφορών | 30 λεπτά | 1 | 12 | |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|--|------------------|--|--------------|--|-----------|---|----|---------------------|
| 14 | Σύνταξη σχεδίου Απόφασης έγκρισης πρακτικών και αποστολή για υπογραφή | Ο υπάλληλος - χειριστής συντάσσει το σχέδιο Απόφασης έγκρισης πρακτικών αξιολόγησης τεχνικών και οικονομικών προσφορών και αποστέλλεται στο γραφείο του Διατάκτη για υπογραφή | Τμήμα Προμηθειών | | Διοικητής | Έγκριση πρακτικών αξιολόγησης τεχνικών και οικονομικών προσφορών του συνοπτικού διαγωνισμού με αρ. διακήρυξης: για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας και την ανάδειξη προσωρινού αναδόχου | 360 λεπτά | 3 | 13 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 15 | Κοινοποίηση σε όλους τους προσφέροντες | Μετά την υπογραφή του σχεδίου της Απόφασης, αυτή πρωτοκολλείται από τον υπάλληλο της διοικητικής υποστήριξης, και κοινοποιείται σε όλους τους προσφέροντες από τον υπάλληλο-χειριστή του διαγωνισμού | Τμήμα Προμηθειών | | Προσφέροντες | Έγκριση πρακτικών αξιολόγησης τεχνικών και οικονομικών προσφορών του συνοπτικού διαγωνισμού με αρ. διακήρυξης: για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας και την ανάδειξη προσωρινού αναδόχου | 60 λεπτά | 1 | 14 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02, ΔΠΥΔΥ |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---------------------|--|--|---|----------|---|----|--------------|
| 16 | Αποστολή πρόσκλησης προσωρινού αναδόχου για την προσκόμιση δικαιολογητικών κατακύρωσης | Μετά την επέλευση των εννόμων αποτελεσμάτων της Απόφασης έγκρισης πρακτικών αξιολόγησης τεχνικών και οικονομικών προσφορών, ο υπάλληλος (χειριστής) συντάσσει και αποστέλλει πρόσκληση στον προσωρινό ανάδοχο να προσκομίσει δικαιολογητικά κατακύρωσης εντός συγκεκριμένη προθεσμίας | Τμήμα Προμηθειών | | Προσωρινός Ανάδοχος | Πρόσκληση προσκόμισης δικαιολογητικών κατακύρωσης | 40 λεπτά | 2 | 15 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 17 | Υποβολή δικαιολογητικών κατακύρωσης | Ο προσωρινός ανάδοχος υποβάλλει τα δικαιολογητικά κατακύρωσης σε εύλογο χρονικό διάστημα στο Τμήμα | Προσωρινός ανάδοχος | 1) Οργανισμοί Κοινωνικής Ασφάλισης, 2) Φορολογική Διοίκηση 3) Εισαγγελία Πρωτοδικών Αθηνών | Τμήμα Προμηθειών | Φάκελος δικαιολογητικών κατακύρωσης | 10 λεπτά | 1 | 16 | |
| 18 | Διαβίβαση δικαιολογητικών κατακύρωσης | Ο αρμόδιος υπάλληλος-χειριστής συντάσσει διαβιβαστικό έγγραφο με το οποίο αποστέλλει τον φάκελο δικαιολογητικών κατακύρωσης στην επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών για τον έλεγχο της ορθής υποβολής και πληρότητας των δικαιολογητικών κατακύρωσης | Τμήμα Προμηθειών | | Επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών | Διαβίβαση φακέλου δικαιολογητικών κατακύρωσης | 30 λεπτά | 1 | 17 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|------------------|--|-----------|---|----|-----------------|
| 19 | Υποβολή πρακτικού ελέγχου δικαιολογητικών και διαβίβαση φακέλου δικαιοδοτικών | Αφού αποσφραγιστεί ο φάκελος δικαιολογητικών και γίνει έλεγχος αυτών από την επιτροπή διαγωνισμού, συντάσσεται σχετικό πρακτικό από αυτήν, το οποίο υποβάλλεται στο Τμήμα προμηθειών, ενώ παράλληλα διαβιβάζεται ο φάκελος αυτών | Επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών | | Τμήμα Προμηθειών | 1) Πρακτικό ελέγχου δικαιολογητικών κατακύρωσης του συνοπτικού διαγωνισμού με αρ. πρωτ. διακήρυξης:... ... για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας, 2) Διαβίβαση φακέλου δικαιολογητικών κατακύρωσης | 10 λεπτά | 1 | 18 | |
| 20 | Σύνταξη σχεδίου Απόφασης κατακύρωσης και αποστολή για υπογραφή | Ο υπάλληλος (χειριστής) συντάσσει σχέδιο της Απόφασης έγκρισης ελέγχου δικαιολογητικών κατακύρωσης και κατακύρωσης αποτελεσμάτων το οποίο αποστέλλει στο γραφείο του Διοικητή για υπογραφή | Τμήμα Προμηθειών | | Διοικητής | Έγκριση πρακτικού ελέγχου δικαιολογητικών κατακύρωσης και κατακύρωσης αποτελεσμάτων του συνοπτικού διαγωνισμού με αρ. πρωτ. διακήρυξης:... ... για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 240 λεπτά | 3 | 19 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|------------------|--|-------------------|---|----------|---|----|---------------------------|
| 21 | Κοινοποίηση της Απόφασης κατακύρωσης | Μετά την υπογραφή του Σχεδίου της Απόφασης, αυτή πρωτοκολλείται από τον υπάλληλο της διοικητικής υποστήριξης και κοινοποιείται σε όσους οικονομικούς φορείς υπέβαλλαν προσφορά, εκτός από τον προσωρινό ανάδοχο (Παρέλευση προαθεσμών-5 ημέρες) | Τμήμα Προμηθειών | | Προσφέροντες | Έγκριση πρακτικού ελέγχου δικαιολογητικών κατακύρωσης και κατακύρωσης αποτελεσμάτων του συνοπτικού διαγωνισμού με αρ. πρωτ. διακήρυξης:... ... για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 30 λεπτά | 1 | 20 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02, ΔΠΥΔΥ |
| 22 | Κοινοποίηση της Απόφασης κατακύρωσης στον ανάδοχο και αποστολή πρόσκλησης υπογραφής συμφωνητικού εγγράφου | Ο υπάλληλος (χειριστής) κοινοποιεί την Απόφαση κατακύρωσης στον προσωρινό ανάδοχο συντάσσει και αποστέλλει πρόσκληση σε αυτόν για την υπογραφή του συμφωνητικού εγγράφου | Τμήμα Προμηθειών | | Προσωρινό ανάδοχο | Έγκριση πρακτικού ελέγχου δικαιολογητικών κατακύρωσης και κατακύρωσης αποτελεσμάτων του συνοπτικού διαγωνισμού με αρ. πρωτ. διακήρυξης:... ... για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 60 λεπτά | 1 | 21 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|------------------|--|--|---|-----------|---|----|-----------------|
| 23 | Ανάρτηση Απόφασης κατακύρωσης στο ΚΗΜΔΗΣ και στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ | Αμέσως μετά την επέλευση των εννόμων αποτελεσμάτων της απόφασης κατακύρωσης, αυτή καταχωρίζεται στο ΚΗΜΔΗΣ και στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ από τον υπάλληλο (χειριστή) | Τμήμα Προμηθειών | | | Έγκριση πρακτικού ελέγχου δικαιολογητικών κατακύρωσης του συνοπτικού διαγωνισμού με αρ. πρωτ. διακήρυξης:... ... για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 30 λεπτά | 1 | 22 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 24 | Σύνταξη σχεδίου συμφωνητικού εγγράφου | Ο αρμόδιος υπάλληλος- χειριστής συντάσσει το σχέδιο του συμφωνητικού εγγράφου (Σύμβαση) | Τμήμα Προμηθειών | | | Σύμβαση μεταξύ της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων και της «Επωνυμία Αναδόχου» | 180 λεπτά | 3 | 23 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|--|---|--|----------|---|----|--------------|
| 25 | Αποστολή σχεδίου συμφωνητικού εγγράφου για έλεγχο | Ο αρμόδιος υπάλληλος- χειριστής συντάσσει διαβιβαστικό έγγραφο και αποστέλλει το σχέδιο του συμφωνητικού εγγραφού μαζί με αντίγραφα του φακέλου για έλεγχο στο Αυτοτελές τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου της ΓΔΟΥ | Τμήμα Προμηθειών | | Αυτοτελές τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου | Διαβίβαση σύμβασης για έλεγχο | 30 λεπτά | 1 | 24 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 26 | Λήψη απαντητικού εγγράφου | Ο αρμόδιος υπάλληλος παραλαμβάνει το απαντητικό έγγραφο του Αυτοτελούς Τμήματος Υποστήριξης και ελέγχου | Αυτοτελές τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου | | Τμήμα Προμηθειών | Έλεγχος Σύμβασης | 5 λεπτά | 1 | 25 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 27 | Υποβολή επικαιροποιημένων δικαιολογητικών και έλεγχος αυτών | Υποβάλλονται από τον ανάδοχο επικαιροποιημένα δικαιολογητικά (εφόσον υφίσταται αλλαγή), γίνεται ο έλεγχος αυτών και υπογράφεται το συμφωνητικό έγγραφο από τον ανάδοχο | Ανάδοχος | 1) Οργανισμοί Κοινωνικής Ασφάλισης, 2) Φορολογική Διοίκηση 3) Εισαγγελία Πρωτοδικών Αθηνών | Τμήμα Προμηθειών | 1) Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας, 2) Αποδεικτικό Ασφαλιστικής Ενημερότητας, 3) Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου | 60 λεπτά | 2 | 26 | |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|------------------|--|--|--|----------|---|----|---------------------|
| 28 | Διαβίβαση σχεδίου συμφωνητικού εγγράφου | Ο υπάλληλος (χειριστής) συντάσσει διαβιβαστικό έγγραφο με το οποίο αποστέλλει το σχέδιο του συμφωνητικού εγγράφου στο γραφείο του Διατάκτη για υπογραφή μαζί με το έγγραφο του βήματος 26 | Τμήμα Προμηθειών | | Διοικητής | Σύμβαση μεταξύ της Ανεξάρτητης Αρχής δημοσίων Εσόδων και της «Επωνυμία Αναδόχου» | 40 λεπτά | 1 | 27 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 29 | Ανάρτηση του Συμφωνητικού εγγράφου στο ΚΗΜΔΗΣ | Μετά την υπογραφή του Σχεδίου του συμφωνητικού εγγράφου, αυτό παίρνει αριθμό καταχώρησης από τον υπάλληλο της διοικητικής υποστήριξης και αναρτάται στο ΚΗΜΔΗΣ (λήψη ΑΔΑΜ) | Τμήμα Προμηθειών | | | Σύμβαση μεταξύ της Ανεξάρτητης Αρχής δημοσίων Εσόδων και της «Επωνυμία Αναδόχου» | 30 λεπτά | 1 | 28 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02, ΔΠΥΔΥ |
| 30 | Υποβολή αιτήματος συγκρότησης επιτροπής παραλαβής | Ο αρμόδιος υπάλληλος- χειριστής συντάσσει και αποστέλλει αίτημα στο Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης για τη συγκρότηση επιτροπής παραλαβής | Τμήμα Προμηθειών | | Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού | Συγκρότηση επιτροπής παρακολούθησης-παραλαβής | 30 λεπτά | 1 | 29 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|---------------------------------------|---|----------|---|----|--------------|
| 31 | Λήψη Απόφασης συγκρότησης επιτροπής παραλαβής- παρακολούθησης | Ο αρμόδιος υπάλληλος- χειριστής παραλαμβάνει την Απόφαση συγκρότηση επιτροπής | Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού | | Τμήμα Προμηθειών | Συγκρότηση επιτροπής παρακολούθησης-παραλαβής | 5 λεπτά | 1 | 30 | |
| 32 | Παραλαβή στοιχείου φορολογητέας αξίας | Μετά την ανάρτηση του συμφωνητικού εγγράφου, εκτελείται η προμήθεια αγαθού ή η παροχή υπηρεσιών, εκδίδεται το σχετικό παραστατικό (τιμολόγιο) από τον ανάδοχο το οποίο προσκομίζεται στο Τμήμα | Ανάδοχος | | Τμήμα Προμηθειών | Τιμολόγιο | 5 λεπτά | 1 | 31 | |
| 33 | Συλλογή και προώθηση εγγράφων σύμβασης στην αρμόδια επιτροπή παραλαβής | Ο αρμόδιος υπάλληλος (χειριστής) συγκεντρώνει αντίγραφα των εγγράφων σύμβασης και τα προωθεί στην αρμόδια επιτροπή παραλαβής μαζί με το πρότυπο Πρωτόκολλο Παραλαβής | Τμήμα Προμηθειών | | Επιτροπή παραλαβής υλικών ή υπηρεσιών | | 60 λεπτά | 1 | 32 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---------------------------------------|--|--|------------------------------------|----------|---|----|--------------|
| 34 | Υποβολή Πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής | Ο πρόεδρος της επιτροπής παραλαβής επαναφέρει τα αντίγραφα των εγγράφων σύμβασης στο Τμήμα Προμηθειών, υποβάλλοντας υπογεγραμμένο από αυτόν και τα μέλη της το Πρωτόκολλο παραλαβής | Επιτροπή παραλαβής υλικών ή υπηρεσιών | | Τμήμα Προμηθειών | Πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής | 5 λεπτά | 1 | 33 | |
| 35 | Συγκέντρωση νόμιμων δικαιολογητικών προς πληρωμή και σύνταξη κατάστασης πληρωμής | Ο αρμόδιος υπάλληλος (χειριστής) συγκεντρώνει το σύνολο των δικαιολογητικών προς πληρωμή και συντάσσει την κατάσταση πληρωμής | Τμήμα Προμηθειών | | | | 60 λεπτά | 1 | 34 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 36 | Διαβίβαση ολοκληρωμένων φακέλων σύμβασης στη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης | Ο υπάλληλος (χειριστής) διαβιβάζει ολοκληρωμένο φάκελο προμήθειας ειδών ή υπηρεσιών με τα νόμιμα δικαιολογητικά προς πληρωμή στο τμήμα Ελέγχου, Εκκαθάρισης και Λογιστικής Παρακολούθησης Δαπανών της Δ/σης Οικονομικής Διαχείρισης | Τμήμα Προμηθειών | | Τμήμα Ελέγχου, Εκκαθάρισης και Λογιστικής Παρακολούθησης Δαπανών | Διαβίβαση δικαιολογητικών πληρωμής | 60 λεπτά | 1 | 35 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | |
|--|--|
| Σύνολο Χρόνου | 7140 |
| Αριθμός απαιτούμενων υπαλλήλων για την διεκπεραίωση των βημάτων της διαδικασίας | Για την υλοποίηση των ανωτέρω βημάτων απασχολείται ο αρμόδιος υπάλληλος (χειριστής) της διαδικασίας ανάθεσης, ο επιμελητής και ο υπάλληλος της διοικητικής υποστήριξης |

Ανοικτός διαγωνισμός από 60.000 έως 135.000€

| A/A | Τίτλος Βήματος | Περιγραφή | Αρμόδια Μονάδα | Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Δ/σης Μονάδες | Παραλήπτες των αποτελεσμάτων | Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου** | Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης | Βαθμός δυσκολίας | Προσπειτούμενα Βήματα | Περίγραμμα Θέσης**** |
|-----|--|--|------------------|---|------------------------------|--|------------------------------|------------------|-----------------------|----------------------|
| 1 | Υποβολή αιτήματος από τον αρμόδιο Διατάκτη για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | Ο αρμόδιος Διατάκτης αποστέλλει τεκμηριωμένο αίτημα στο τμήμα, στο οποίο θα αναγράφεται αναλυτικά το προς προμήθεια είδος, πλήρη αιτιολόγηση της δαπάνης με σαφή αναφορά στη συγκεκριμένη δραστηριότητα που εξυπηρετεί από την πραγματοποίησή της και στο χρόνο υλοποίησής της | Διατάκτης | | Τμήμα Προμηθειών | Τεκμηριωμένο αίτημα | 5 λεπτά | 1 | | |
| 2 | Παραλαβή πρωτογενούς (τεκμηριωμένου) αιτήματος και καταχώρισή του στο ΚΗΜΔΗΣ | Ο υπάλληλος - χειριστής της διαδικασίας- παραλαμβάνει το πρωτογενές αίτημα και προβαίνει στην καταχώρισή του στο ΚΗΜΔΗΣ όπου λαμβάνει μοναδικό αριθμό διαδικτυακής ανάρτησης μητρώου (ΑΔΑΜ) | Τμήμα Προμηθειών | | | Πρωτογενές (τεκμηριωμένο) αίτημα με ΑΔΑΜ | 30 λεπτά | 1 | 1 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|---|------------------|---|--|-----------------------------------|-----------|---|---|-----------------|
| 3 | Συγκρότηση και τήρηση φακέλου δημόσιας σύμβασης | Από τον αρμόδιο υπάλληλο (χειριστή) γίνεται καταγραφή της προόδου της διεξαγωγής της διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης συντάσσοντας και σε ηλεκτρονική μορφή ειδικό "Φάκελο Δημόσιας Σύμβασης" . Ο εν λόγω φάκελος συμπληρώνεται και επικαιροποιείται σε όλα τα επιμέρους στάδια σύναψης της σύμβασης | Τμήμα Προμηθειών | | | Φάκελος Δημόσιας Σύμβασης | 70 λεπτά | 1 | 2 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 4 | Διενέργεια έρευνας αγοράς | Ο υπάλληλος (χειριστής) προβαίνει στη διενέργεια έρευνας αγοράς για την τεκμηρίωση της διαθεσιμότητας των αναγκαίων προμηθειών και υπηρεσιών καθώς και στη λήψη στοιχείων κοστολόγησης αυτών για την εκτίμηση της αξίας της σύμβασης | Τμήμα Προμηθειών | Οικονομικές μονάδες που δραστηριοποιούνται σε σχετική αγορά | | | 450 λεπτά | 2 | 2 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 5 | Αποστολή εγγράφου έγκρισης δέσμευσης πίστωσης στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών | Όταν εκτιμηθεί η αξία της σύμβασης ο υπάλληλος (χειριστής) συντάσσει και αποστέλλει αίτημα έγκρισης δέσμευσης πίστωσης στο αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών για την έκδοση της Απόφασης ανάληψης πίστωσης σε σχετικό ΚΑΕ. | Τμήμα Προμηθειών | | Τμήμα Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) | Αίτημα έγκριση δέσμευσης πίστωσης | 60 λεπτά | 1 | 4 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|------------------|-----------------------------|----------|---|---|--------------|
| 6 | Λήψη Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης | Ο υπάλληλος (χειριστής) παραλαμβάνει την Απόφαση ανάληψης υποχρέωσης (εγκεκριμένο αίτημα) η οποία εκδίδεται από το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών | Τμήμα Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) | | Τμήμα Προμηθειών | Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης | 5 λεπτά | 1 | 5 | |
| 7 | Ανάρτηση εγκεκριμένου αιτήματος στο ΚΗΜΔΗΣ | Ο υπάλληλος (χειριστής) αναρτά την Απόφαση ανάληψης υποχρέωσης (εγκεκριμένο αίτημα) στο ΚΗΜΔΗΣ όπου λαμβάνεται μοναδικός ΑΔΑΜ | Τμήμα Προμηθειών | | | Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης | 20 λεπτά | 1 | 6 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|------------------|--|--|--|------------|---|---|---------------------|
| 8 | Σύνταξη σχεδίου προκήρυξης και διακήρυξης, σχεδιασμός/ προετοιμασία διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ και αποστολή σχεδίου για υπογραφή | Ο υπάλληλος- χειριστής συντάσσει το σχέδιο της προκήρυξης και διακήρυξης για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας και παράλληλα σχεδιάζει/ προετοιμάζει το διαγωνισμό στο ΕΣΗΔΗΣ, ενώ ταυτόχρονα γίνεται και ο έλεγχος των τεχνικών προδιαγραφών του τεκμηριωμένου αιτήματος. Έπειτα το σχέδιο αποστέλλεται για υπογραφή στο γραφείο του Διοικητή | Τμήμα Προμηθειών | | Διοικητής | 1) Περίληψη διακήρυξης διαγωνισμού για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας, 2) Διακήρυξη διαγωνισμού για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 6720 λεπτά | 3 | 7 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 9 | Ανάρτηση: α) της προκήρυξης και της διακήρυξης στο ΚΗΜΔΗΣ και β) της προκήρυξης στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ | Μετά την υπογραφή του σχεδίου της προκήρυξης και διακήρυξης, αυτές πρωτοκολλούνται από τον υπάλληλο της διοικητικής υποστήριξη, και στη συνέχεια αναρτώνται στο ΚΗΜΔΗΣ και στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ από τον αρμόδιο υπάλληλο (χειριστή) | Τμήμα Προμηθειών | | | 1) Περίληψη διακήρυξης διαγωνισμού 2) Διακήρυξη ηλεκτρονικού ανοιχτού διαγωνισμού για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 60 λεπτά | 2 | 8 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02, ΔΠΥΔΥ |
| 10 | Δημοσίευση προκήρυξης στον ελληνικό τύπο | Ο υπάλληλος-χειριστής διαγωνισμού- συντάσσει και αποστέλλει έγγραφο στην ανάδοχο εταιρεία με την οποία υπάρχει σύμβαση καταχώρησης δημοσιευμάτων (προκηρύξεων) της Α.Α.Δ.Ε. στον Τύπο, προκειμένου αυτή να τη δημοσιεύσει σε οικονομικές εφημερίδες | Τμήμα Προμηθειών | | Ανάδοχο εταιρεία (για τη καταχώρηση δημοσιευμάτων) | Περίληψη διακήρυξης διαγωνισμού | 60 λεπτά | 2 | 8 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--------------------|--|---|---|----------|---|---------------|--------------|
| 11 | Ανάρτηση διακήρυξης στο ΕΣΗΔΗΣ | Ο υπάλληλος- χειριστής αναρτά τη διακήρυξη στο ΕΣΗΔΗΣ οπού λαμβάνεται μοναδικός α/α στο σύστημα | Τμήμα Προμηθειών | | | α/α συστημικού διαγωνισμού | 60 λεπτά | 2 | 8 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 12 | Ανάρτηση διακήρυξης στην επίσημη ιστοσελίδα της Α.Α.Δ.Ε | Αφού το σχέδιο της διακήρυξης δημοσιευτεί, ο υπάλληλος (χειριστής) την αποστέλλει μέσω ηλ. ταχυδρομείου, στο αρμόδιο Τμήμα της ΔΥΠΗΛΥ μαζί με τα λοιπά αρχεία προκειμένου να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της Α.Α.Δ.Ε. | Τμήμα Προμηθειών | | Τμήμα Συστήματος Πολυκαναλικής Εξυπηρέτησης, Ηλεκτρονικής Βιβλιοθήκης & Ιστοτόπων | Διακήρυξη ηλεκτρονικού ανοιχτού διαγωνισμού για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 30 λεπτά | 1 | 8 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 13 | Υποβολή και συγκέντρωση προσφορών | Εντός της ταχθείσας προθεσμίας υποβάλλονται προσφορές, μέσω συστήματος ΕΣΗΔΗΣ, από οικονομικούς φορείς που δραστηριοποιούνται στη σχετική αγορά και οι οποίοι εκδήλωσαν ενδιαφέρον για την προμήθεια αγαθού ή υπηρεσίας σύμφωνα με τους όρους της διακήρυξης. Εντός 3 εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή προσκομίζονται υποχρεωτικά στο Τμήμα, σε έντυπη μορφή και σε σφραγισμένο φάκελο, τα στοιχεία | Οικονομικοί φορείς | | Τμήμα Προμηθειών | Φάκελος προσφοράς | 60 λεπτά | 2 | 9, 10, 11, 12 | |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|------------------|--|--|-----------------------------|----------|---|----|--------------|
| | | της ηλεκτρονικής προσφοράς τα οποία απαιτείται να προσκομισθούν σε πρωτότυπη μορφή και δεν φέρουν εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή. | | | | | | | | |
| 14 | Διαβίβαση προσφορών στην επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών | Ο χειριστής συντάσσει διαβιβαστικό έγγραφο με το οποίο διαβιβάζει στην επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών τα υποβληθέντα σε έντυπη μορφή και σε σφραγισμένο φάκελο στοιχεία του προηγούμενου βήματος, για να αποσφραγιστούν και να αξιολογηθούν από αυτή. | Τμήμα Προμηθειών | | Επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών | Διαβίβαση Φάκελων προσφοράς | 30 λεπτά | 1 | 13 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|------------------|---|-----------|---|----|-----------------|
| 15 | Υποβολή πρακτικών αξιολόγησης δικαιολογητικών συμμετοχής και τεχνικών προσφορών και διαβίβαση φακέλων προσφορών | Αφού αποσφραγιστούν οι φάκελοι προσφορών (δικαιολογητικά συμμετοχής και τεχνικής προσφοράς), συντάσσεται σχετικό πρακτικό από την επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών το οποίο υποβάλλεται στο Τμήμα προμηθειών, ενώ παράλληλα διαβιβάζονται οι φάκελοι προσφορών | Επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών | | Τμήμα Προμηθειών | 1) Πρακτικό αξιολόγησης δικαιολογητικών συμμετοχής και τεχνικών προσφορών ηλεκτρονικού ανοιχτού διαγωνισμού με αρ. διακήρυξης: για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας 2) Διαβίβαση φακέλων προσφορών | 30 λεπτά | 1 | 14 | |
| 16 | Σύνταξη σχεδίου Απόφασης έγκρισης πρακτικών και αποστολή για υπογραφή | Ο υπάλληλος (χειριστής) συντάσσει το σχέδιο Απόφασης έγκρισης πρακτικών αξιολόγησης δικαιολογητικών συμμετοχής και τεχνικών προσφορών το οποίο αποστέλλει στο γραφείο του Διοικητή για υπογραφή | Τμήμα Προμηθειών | | Διοικητής | Έγκριση πρακτικών αξιολόγησης δικαιολογητικών συμμετοχής και τεχνικών προσφορών του ηλεκτρονικού ανοιχτού διαγωνισμού με αρ. διακήρυξης: για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 360 λεπτά | 3 | 15 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|------------------|---|----------|---|----|---------------------|
| 17 | Κοινοποίηση της Απόφασης σε όλους τους προσφέροντες | Μετά την υπογραφή του σχεδίου της Απόφασης, αυτή πρωτοκολλείται από την υπάλληλο της διοικητικής υποστήριξης και κοινοποιείται στους προσφέροντες μέσω ΕΣΗΔΗΣ από τον χειριστή του διαγωνισμού (Παρέλευση προθεσμιών - 5 ημερών) | Τμήμα Προμηθειών | | Προσφέροντες | Έγκριση πρακτικών αξιολόγησης δικαιολογητικών συμμετοχών και τεχνικών προσφορών του ηλεκτρονικού ανοιχτού διαγωνισμού με αρ. διακήρυξης: για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 60 λεπτά | 1 | 16 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02, ΔΠΥΔΥ |
| 18 | Υποβολή πρακτικών αξιολόγησης οικονομικών προσφορών | Μετά την επέλευση των εννόμων αποτελεσμάτων αποσφραγίζονται οι οικονομικές προσφορές, συντάσσεται σχετικό πρακτικό από την επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών το οποίο υποβάλλεται στο Τμήμα Προμηθειών | Επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών | | Τμήμα Προμηθειών | Πρακτικό αξιολόγησης οικονομικών προσφορών του ηλεκτρονικού ανοιχτού διαγωνισμού με αρ. διακήρυξης: για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας και την ανάδειξη προσωρινού αναδόχου | 30 λεπτά | 1 | 17 | |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|------------------|--|--------------|---|-----------|---|----|--------------|
| 19 | Σύνταξη σχεδίου Απόφασης έγκρισης πρακτικών και αποστολή για υπογραφή | Ο υπάλληλος-χειριστής διαγωνισμού- συντάσσει το σχέδιο Απόφασης έγκρισης πρακτικών αξιολόγησης οικονομικών προσφορών και ανάδειξης προσωρινού αναδόχου, το οποίο αποστέλλεται στο γραφείο του Διοικητή για υπογραφή | Τμήμα Προμηθειών | | Διοικητής | Έγκριση πρακτικών αξιολόγησης οικονομικών προσφορών και ανάδειξης προσωρινού αναδόχου του ηλεκτρονικού ανοιχτού διαγωνισμού με αρ. διακήρυξης: για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 360 λεπτά | 3 | 18 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 20 | Κοινοποίηση της Απόφασης σε όλους τους προσφέροντες | Μετά την υπογραφή του σχεδίου της Απόφασης, αυτή πρωτοκολλείται από τον υπάλληλο της διοικητικής υποστήριξης και κοινοποιείται μαζί με τα πρακτικά στους προσφέροντες μέσω ΕΣΗΔΗΣ από τον υπάλληλο-χειριστή (Παρέλευση προθεσμιών - 5 ημερών) | Τμήμα Προμηθειών | | Προσφέροντες | Έγκριση πρακτικών αξιολόγησης οικονομικών προσφορών και ανάδειξης προσωρινού αναδόχου του ηλεκτρονικού ανοιχτού διαγωνισμού με αρ. διακήρυξης: για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 60 λεπτά | 1 | 19 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|--|---------------------|--|----------|---|----|--------------|
| 21 | Αποστολή πρόσκλησης προσωρινού αναδόχου για την προσκόμιση δικαιολογητικών κατακύρωσης | Μετά την επέλευση των εννόμων αποτελεσμάτων ο υπάλληλος-χειριστής- συντάσσει και αποστέλλει πρόσκληση στον προσωρινό ανάδοχο, μέσω ΕΣΗΔΗΣ, να προσκομίσει δικαιολογητικά κατακύρωσης εντός συγκεκριμένη προθεσμίας | Τμήμα Προμηθειών | | Προσωρινός Ανάδοχος | Πρόσκληση προσκόμισης δικαιολογητικών κατακύρωσης | 40 λεπτά | 2 | 20 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 22 | Υποβολή δικαιολογητικών κατακύρωσης | Τα εν λόγω δικαιολογητικά, υποβάλλονται από τον προσφέροντα («προσωρινό ανάδοχο»), ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος, σε μορφή αρχείων pdf και προσκομίζονται κατά περίπτωση από αυτόν εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία υποβολής τους στο Τμήμα | Προσωρινός ανάδοχος | 1) Οργανισμοί Κοινωνικής Ασφάλισης, 2) Φορολογική Διοίκηση 3) Εισαγγελία Πρωτοδικών Αθηνών | Τμήμα Προμηθειών | Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου (Φάκελος δικαιολογητικών κατακύρωσης) | 10 λεπτά | 1 | 21 | |
| 23 | Υποβολή πρακτικού ελέγχου δικαιολογητικών | Αφού αποσφραγιστεί ο ηλεκτρονικός φάκελος δικαιολογητικών κατακύρωσης του προσφέροντος και γίνει έλεγχος αυτών από την επιτροπή διαγωνισμού, συντάσσεται από αυτήν σχετικό πρακτικό το οποίο υποβάλλεται στο Τμήμα προμηθειών, ενώ παράλληλα διαβιβάζεται ο φάκελος αυτών | Επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών | | Τμήμα Προμηθειών | 1) Πρακτικό ελέγχου δικαιολογητικών κατακύρωσης του ηλεκτρονικού ανοιχτού διαγωνισμού με αρ. πρωτ. διακήρυξης: για την προμήθεια αγαθού ή | 10 λεπτά | 1 | 22 | |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|------------------|--|-----------|---|-----------|---|----|-----------------|
| | | | | | | παροχή υπηρεσίας, 2) Διαβίβαση φακέλου δικαιολογητικών κατακύρωσης | | | | |
| 24 | Σύνταξη σχεδίου Απόφασης κατακύρωσης και αποστολή για υπογραφή | Ο υπάλληλος (χειριστής) συντάσσει το σχέδιο της Απόφασης έγκρισης ελέγχου δικαιολογητικών κατακύρωσης και κατακύρωσης αποτελεσμάτων, και το αποστέλλει στο γραφείο του Διοικητή για υπογραφή | Τμήμα Προμηθειών | | Διοικητής | Έγκριση πρακτικού ελέγχου δικαιολογητικών κατακύρωσης και κατακύρωσης αποτελεσμάτων του ηλεκτρονικού ανοιχτού διαγωνισμού με αρ. πρωτ. διακήρυξης: για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 240 λεπτά | 3 | 23 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|------------------|--|-------------------|--|----------|---|----|---------------------------|
| 25 | Κοινοποίηση της Απόφασης κατακύρωσης | Μετά την υπογραφή του Σχεδίου της Απόφασης, αυτή πρωτοκολλείται από τον υπάλληλο της διοικητικής υποστήριξης και κοινοποιείται μαζί με αντίγραφο όλων των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης προσφορών, ηλεκτρονικά (μέσω ΕΣΗΔΗΣ) σε κάθε προσφέροντα, εκτός από τον προσωρινό ανάδοχο από τον χειριστή του διαγωνισμού (Παρέλευση προαθεσμιών-5 ημέρες) | Τμήμα Προμηθειών | | Προσφέροντες | Έγκριση πρακτικού ελέγχου δικαιολογητικών κατακύρωσης και κατακύρωσης αποτελεσμάτων του ηλεκτρονικού ανοιχτού διαγωνισμού με αρ. πρωτ. διακήρυξης:... ... για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 30 λεπτά | 1 | 24 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02, ΔΠΥΔΥ |
| 26 | Κοινοποίηση της Απόφασης κατακύρωσης στον ανάδοχο και αποστολή πρόσκλησης υπογραφής συμφωνητικού εγγράφου | Ο υπάλληλος- χειριστής του διαγωνισμού- κοινοποιεί την Απόφαση κατακύρωσης στον προσωρινό ανάδοχο και αποστέλλει ειδική έγγραφη πρόσκληση σε αυτόν, μέσω ΕΣΗΔΗΣ, για την υπογραφή του συμφωνητικού εγγράφου εντός 20 ημερών | Τμήμα Προμηθειών | | Προσωρινό ανάδοχο | Έγκριση πρακτικού ελέγχου δικαιολογητικών κατακύρωσης και κατακύρωσης αποτελεσμάτων του ηλεκτρονικού ανοιχτού διαγωνισμού με αρ. πρωτ. διακήρυξης:..... για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 60 λεπτά | 1 | 26 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|------------------|--|--|--|-----------|---|----|-----------------|
| 27 | Ανάρτηση Απόφασης κατακύρωσης στο ΚΗΜΔΗΣ και στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ | Αμέσως μετά την επέλευση των εννόμων αποτελεσμάτων της Απόφασης κατακύρωσης, αυτή καταχωρίζεται στο ΚΗΜΔΗΣ και στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ από τον υπάλληλο-χειριστή | Τμήμα Προμηθειών | | | Έγκριση πρακτικού ελέγχου δικαιολογητικών κατακύρωσης και κατακύρωσης αποτελεσμάτων του ηλεκτρονικού ανοιχτού διαγωνισμού με αρ. πρωτ. διακήρυξης:... ... για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 30 λεπτά | 1 | 27 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 28 | Σύνταξη σχεδίου συμφωνητικού εγγράφου | Ο υπάλληλος- χειριστής συντάσσει το σχέδιο του συμφωνητικού εγγράφου (Σύμβαση) | Τμήμα Προμηθειών | | | Σύμβαση μεταξύ της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων και της «Επωνυμία Αναδόχου» | 360 λεπτά | 3 | 28 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|--|---|--|---|--|----------|---|----|--------------|
| 29 | Διαβίβαση σχεδίου συμφωνητικού εγγράφου για έλεγχο | Ο υπάλληλος-χειριστής του διαγωνισμού- συντάσσει διαβιβαστικό έγγραφο και αποστέλλει το σχέδιο του συμφωνητικού εγγράφου μαζί με αντίγραφα του φακέλου για έλεγχο στο Αυτοτελές τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου της ΓΔΟΥ | Τμήμα Προμηθειών | | Αυτοτελές τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου | Σύμβαση μεταξύ της Ανεξάρτητης Αρχής δημοσίων Εσόδων και της «Επωνυμία Αναδόχου» | 30 λεπτά | 1 | 29 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 30 | Λήψη απαντητικού εγγράφου | Ο υπάλληλος-χειριστής παραλαμβάνει το απαντητικό έγγραφο του Αυτοτελούς Τμήματος Υποστήριξης και Ελέγχου | Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου | | Τμήμα Προμηθειών | Έλεγχος Σύμβασης | 5 λεπτά | 1 | 30 | |
| 31 | Υποβολή επικαιροποιημένων δικαιολογητικών και έλεγχος αυτών | Υποβάλλονται από τον ανάδοχο επικαιροποιημένα δικαιολογητικά (εφόσον υφίσταται αλλαγή), γίνεται ο έλεγχος αυτών και υπογράφεται το συμφωνητικό έγγραφο από τον ανάδοχο | Ανάδοχος | 1) Οργανισμοί Κοινωνικής Ασφάλισης, 2) Φορολογική Διοίκηση 3) Εισαγγελία Πρωτοδικών Αθηνών | Τμήμα Προμηθειών | 1) Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας, 2) Αποδεικτικό Ασφαλιστικής Ενημερότητας, 3) Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου, 4) Νομιμοποιητικά έγγραφα | 10 λεπτά | 2 | 25 | |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|--|------------------|--|--|--|----------|---|----|--------------|
| 32 | Διαβίβαση σχεδίου συμφωνητικού εγγράφου | Συντάσσεται διαβιβαστικό έγγραφο από τον χειριστή του διαγωνισμού με το οποίο αποστέλλεται το σχέδιο του συμφωνητικού εγγράφου στο γραφείο του Διατάκτη για υπογραφή μαζί με το έγγραφο του βήματος 30 | Τμήμα Προμηθειών | | Διοικητής | Σύμβαση μεταξύ της Ανεξάρτητης Αρχής δημοσίων Εσόδων και της «Επωνυμία Αναδόχου» | 40 λεπτά | 1 | 31 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 33 | Ανάρτηση του Συμφωνητικού εγγράφου στο ΚΗΜΔΗΣ | Το συμφωνητικό έγγραφο παίρνει αριθμό καταχώρησης από τον υπάλληλο της διοικητικής υποστήριξης και αναρτάται στο ΚΗΜΔΗΣ (λήψη ΑΔΑΜ) από τον υπάλληλο-χειριστή | Τμήμα Προμηθειών | | | Σύμβαση μεταξύ της Ανεξάρτητης Αρχής δημοσίων Εσόδων και της «Επωνυμία Αναδόχου» | 30 λεπτά | 1 | 32 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 34 | Υποβολή αιτήματος συγκρότησης επιτροπής παραλαβής | Ο αρμόδιος υπάλληλος- χειριστής συντάσσει και αποστέλλει αίτημα στο Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης για τη συγκρότηση επιτροπής παραλαβής | Τμήμα Προμηθειών | | Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού | Συγκρότηση επιτροπής παρακολούθησης-παραλαβής | 30 λεπτά | 1 | 33 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|--|---------------------------------------|---|----------|---|----|--------------|
| 35 | Λήψη Απόφασης συγκρότησης επιτροπής παραλαβής | Ο αρμόδιος υπάλληλος- χειριστής παραλαμβάνει την Απόφαση συγκρότηση επιτροπής | Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού | | Τμήμα Προμηθειών | Συγκρότηση επιτροπής παρακολούθησης-παραλαβής | 5 λεπτά | 1 | 34 | |
| 36 | Παραλαβή στοιχείου φορολογητέας αξίας | Μετά την ανάρτηση του συμφωνητικού εγγράφου, εκτελείται η προμήθεια αγαθού ή η παροχή υπηρεσιών και εκδίδεται το σχετικό παραστατικό (τιμολόγιο) από τον ανάδοχο και προσκομίζεται στο Τμήμα προμηθειών | Ανάδοχος | | Τμήμα Προμηθειών | Τιμολόγιο | 5 λεπτά | 1 | 35 | |
| 37 | Συλλογή και προώθηση εγγράφων σύμβασης στην αρμόδια επιτροπή παραλαβής | Ο υπάλληλος- χειριστής διαγωνισμού συγκεντρώνει αντίγραφα των εγγράφων σύμβασης και τα προωθεί στην αρμόδια επιτροπή παραλαβής μαζί με το πρότυπο Πρωτόκολλο Παραλαβής | Τμήμα Προμηθειών | | Επιτροπή παραλαβής υλικών ή υπηρεσιών | | 60 λεπτά | 1 | 36 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---------------------------------------|--|--|------------------------------------|----------|---|----|--------------|
| 38 | Υποβολή Πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής | Ο πρόεδρος της επιτροπής παραλαβής επαναφέρει τα αντίγραφα των εγγράφων σύμβασης στο τμήμα Προμηθειών, υποβάλλοντας υπογεγραμμένο από αυτόν και τα μέλη της το Πρωτόκολλο παραλαβής | Επιτροπή παραλαβής υλικών ή υπηρεσιών | | Τμήμα Προμηθειών | Πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής | 5 λεπτά | 1 | 37 | |
| 39 | Συγκέντρωση νόμιμων δικαιολογητικών προς πληρωμή και σύνταξη κατάστασης πληρωμής | Ο υπάλληλος- χειριστής διαγωνισμού συγκεντρώνει το σύνολο των δικαιολογητικών προς πληρωμή και συντάσσει την κατάσταση πληρωμής | Τμήμα Προμηθειών | | | | 60 λεπτά | 1 | 38 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 40 | Διαβίβαση ολοκληρωμένων φακέλων σύμβασης στη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης | Ο υπάλληλος-χειριστής διαγωνισμού διαβιβάζει ολοκληρωμένο φάκελο προμήθειας ειδών ή υπηρεσιών με τα νόμιμα δικαιολογητικά προς πληρωμή στο Τμήμα Ελέγχου, Εκκαθάρισης και Λογιστικής Παρακολούθησης Δαπανών της Δ/σης Οικονομικής Διαχείρισης | Τμήμα Προμηθειών | | Τμήμα Ελέγχου, Εκκαθάρισης και Λογιστικής Παρακολούθησης Δαπανών | Διαβίβαση δικαιολογητικών πληρωμής | 60 λεπτά | 1 | 39 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | |
|--|--|
| Σύνολο Χρόνου | 9725 |
| Αριθμός απαιτούμενων υπαλλήλων για την διεκπεραίωση των βημάτων της διαδικασίας | Για την υλοποίηση των ανωτέρω βημάτων απασχολείται ο αρμόδιος υπάλληλος (χειριστής) της διαδικασίας ανάθεσης, ο επιμελητής και ο υπάλληλος της διοικητικής υποστήριξης |

Ανοικτός διαγωνισμός από 135.000 έως 200.000€

| A/A | Τίτλος Βήματος | Περιγραφή | Αρμόδια Μονάδα | Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Δ/σης Μονάδες | Παραλήπτες των αποτελεσμάτων | Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου** | Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης | Βαθμός δυσκολίας | Προσπειτούμενα Βήματα | Περίγραμμα Θέσης**** |
|-----|--|--|------------------|---|------------------------------|--|------------------------------|------------------|-----------------------|----------------------|
| 1 | Υποβολή αιτήματος από τον αρμόδιο Διατάκτη για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | Ο αρμόδιος Διατάκτης αποστέλλει τεκμηριωμένο αίτημα στο τμήμα, στο οποίο θα αναγράφεται αναλυτικά το προς προμήθεια είδος, πλήρη αιτιολόγηση της δαπάνης με σαφή αναφορά στη συγκεκριμένη δραστηριότητα που εξυπηρετεί από την πραγματοποίησή της και στο χρόνο υλοποίησής της | Διατάκτης | | Τμήμα Προμηθειών | Τεκμηριωμένο αίτημα | 5 λεπτά | 1 | | |
| 2 | Παραλαβή πρωτογενούς (τεκμηριωμένου) αιτήματος και καταχώρισή του στο ΚΗΜΔΗΣ | Ο υπάλληλος - χειριστής της διαδικασίας- παραλαμβάνει το πρωτογενές αίτημα και προβαίνει στην καταχώρισή του στο ΚΗΜΔΗΣ όπου λαμβάνει μοναδικό αριθμό διαδικτυακής ανάρτησης μητρώου (ΑΔΑΜ) | Τμήμα Προμηθειών | | | Πρωτογενές (τεκμηριωμένο) αίτημα με ΑΔΑΜ | 30 λεπτά | 1 | 1 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|---|------------------|---|--|-----------------------------------|-----------|---|---|-----------------|
| 3 | Συγκρότηση και τήρηση φακέλου δημόσιας σύμβασης | Από τον αρμόδιο υπάλληλο (χειριστή) γίνεται καταγραφή της προόδου της διεξαγωγής της διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης συντάσσοντας και σε ηλεκτρονική μορφή ειδικό "Φάκελο Δημόσιας Σύμβασης" . Ο εν λόγω φάκελος συμπληρώνεται και επικαιροποιείται σε όλα τα επιμέρους στάδια σύναψης της σύμβασης | Τμήμα Προμηθειών | | | Φάκελος Δημόσιας Σύμβασης | 70 λεπτά | 1 | 2 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 4 | Διενέργεια έρευνας αγοράς | Ο υπάλληλος (χειριστής) προβαίνει στη διενέργεια έρευνας αγοράς για την τεκμηρίωση της διαθεσιμότητας των αναγκαίων προμηθειών και υπηρεσιών καθώς και στη λήψη στοιχείων κοστολόγησης αυτών για την εκτίμηση της αξίας της σύμβασης | Τμήμα Προμηθειών | Οικονομικές μονάδες που δραστηριοποιούνται σε σχετική αγορά | | | 450 λεπτά | 2 | 2 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 5 | Αποστολή εγγράφου έγκρισης δέσμευσης πίστωσης στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών | Όταν εκτιμηθεί η αξία της σύμβασης ο υπάλληλος (χειριστής) συντάσσει και αποστέλλει αίτημα έγκρισης δέσμευσης πίστωσης στο αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών για την έκδοση της Απόφασης ανάληψης πίστωσης σε σχετικό ΚΑΕ. | Τμήμα Προμηθειών | | Τμήμα Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) | Αίτημα έγκριση δέσμευσης πίστωσης | 60 λεπτά | 1 | 4 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|------------------|-----------------------------|----------|---|---|--------------|
| 6 | Λήψη Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης | Ο υπάλληλος (χειριστής) παραλαμβάνει την Απόφαση ανάληψης υποχρέωσης (εγκεκριμένο αίτημα) η οποία εκδίδεται από το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών | Τμήμα Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) | | Τμήμα Προμηθειών | Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης | 5 λεπτά | 1 | 5 | |
| 7 | Ανάρτηση εγκεκριμένου αιτήματος στο ΚΗΜΔΗΣ | Ο υπάλληλος (χειριστής) αναρτά την Απόφαση ανάληψης υποχρέωσης (εγκεκριμένο αίτημα) στο ΚΗΜΔΗΣ όπου λαμβάνεται μοναδικός ΑΔΑΜ | Τμήμα Προμηθειών | | | Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης | 20 λεπτά | 1 | 6 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|------------------|--|-----------|--|------------|---|---|---------------------|
| 8 | Σύνταξη σχεδίου προκήρυξης και διακήρυξης, σχεδιασμός/ προετοιμασία διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ και αποστολή σχεδίου για υπογραφή | Ο υπάλληλος- χειριστής συντάσσει το σχέδιο της προκήρυξης και διακήρυξης για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας και παράλληλα σχεδιάζει/ προετοιμάζει το διαγωνισμό στο ΕΣΗΔΗΣ, ενώ ταυτόχρονα γίνεται και ο έλεγχος των τεχνικών προδιαγραφών του τεκμηριωμένου αιτήματος. Έπειτα το σχέδιο αποστέλλεται για υπογραφή στο γραφείο του Διοικητή | Τμήμα Προμηθειών | | Διοικητής | 1) Περίληψη διακήρυξης διαγωνισμού για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας, 2) Διακήρυξη διαγωνισμού για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 6720 λεπτά | 3 | 7 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 9 | Δημοσίευση προκήρυξης στην ΕΕΕΕ | Μετά την υπογραφή του σχεδίου της προκήρυξης και διακήρυξης, αυτές πρωτοκολλούνται από τον υπάλληλο της διοικητικής υποστήριξης, και στη συνέχεια η προκήρυξη αποστέλλεται στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ένωσης με ηλεκτρονικά μέσα (SIMAP) προς δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης | Τμήμα Προμηθειών | | | Περίληψη διακήρυξης διαγωνισμού για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας, | 70 λεπτά | 2 | 8 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 10 | Ανάρτηση: α) της προκήρυξης και της διακήρυξης στο ΚΗΜΔΗΣ και β) της προκήρυξης στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ | Μετά την υπογραφή του σχεδίου της προκήρυξης και διακήρυξης, αυτές πρωτοκολλούνται από τον υπάλληλο της διοικητικής υποστήριξης, και στη συνέχεια αναρτώνται στο ΚΗΜΔΗΣ και στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ από τον αρμόδιο υπάλληλο (χειριστή) | Τμήμα Προμηθειών | | | 1) Περίληψη διακήρυξης διαγωνισμού 2) Διακήρυξη ηλεκτρονικού ανοιχτού διαγωνισμού για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 60 λεπτά | 2 | 8 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02, ΔΠΥΔΥ |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|------------------|--|---|---|----------|---|---|--------------|
| 11 | Δημοσίευση προκήρυξης στον ελληνικό τύπο | Ο υπάλληλος-χειριστής διαγωνισμού- συντάσσει και αποστέλλει έγγραφο στην ανάδοχο εταιρεία με την οποία υπάρχει σύμβαση καταχώρησης δημοσιευμάτων (προκηρύξεων) της Α.Α.Δ.Ε. στον Τύπο, προκειμένου αυτή να τη δημοσιεύσει σε οικονομικές εφημερίδες | Τμήμα Προμηθειών | | Ανάδοχο εταιρεία (για τη καταχώρηση δημοσιευμάτων) | Περίληψη διακήρυξης διαγωνισμού | 60 λεπτά | 2 | 8 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 12 | Ανάρτηση διακήρυξης στο ΕΣΗΔΗΣ | Ο υπάλληλος- χειριστής αναρτά τη διακήρυξη στο ΕΣΗΔΗΣ όπου λαμβάνεται μοναδικός α/α στο σύστημα | Τμήμα Προμηθειών | | | α/α συστημικού διαγωνισμού | 60 λεπτά | 2 | 8 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 13 | Ανάρτηση διακήρυξης στην επίσημη ιστοσελίδα της Α.Α.Δ.Ε | Αφού το σχέδιο της διακήρυξης δημοσιευτεί, ο υπάλληλος (χειριστής) την αποστέλλει μέσω ηλ. ταχυδρομείου, στο αρμόδιο Τμήμα της ΔΥΠΗΛΥ μαζί με τα λοιπά αρχεία προκειμένου να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της Α.Α.Δ.Ε. | Τμήμα Προμηθειών | | Τμήμα Συστήματος Πολυκαναλικής Εξυπηρέτησης, Ηλεκτρονικής Βιβλιοθήκης & Ιστοτόπων | Διακήρυξη ηλεκτρονικού ανοιχτού διαγωνισμού για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 30 λεπτά | 1 | 8 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--------------------|--|--|-----------------------------|----------|---|-------------------|--------------|
| 14 | Υποβολή και συγκέντρωση προσφορών | Εντός της ταχθείσας προθεσμίας υποβάλλονται προσφορές, μέσω συστήματος ΕΣΗΔΗΣ, από οικονομικούς φορείς που δραστηριοποιούνται στη σχετική αγορά και οι οποίοι εκδήλωσαν ενδιαφέρον για την προμήθεια αγαθού ή υπηρεσίας σύμφωνα με τους όρους της διακήρυξης. Εντός 3 εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή προσκομίζονται υποχρεωτικά στο Τμήμα, σε έντυπη μορφή και σε σφραγισμένο φάκελο, τα στοιχεία της ηλεκτρονικής προσφοράς τα οποία απαιτείται να προσκομισθούν σε πρωτότυπη μορφή και δεν φέρουν εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή. | Οικονομικοί φορείς | | Τμήμα Προμηθειών | Φάκελος προσφοράς | 60 λεπτά | 2 | 9, 10, 11, 12, 13 | |
| 15 | Διαβίβαση προσφορών στην επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών | Ο χειριστής συντάσσει διαβιβαστικό έγγραφο με το οποίο διαβιβάζει στην επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών τα υποβληθέντα σε έντυπη μορφή και σε σφραγισμένο φάκελο στοιχεία του προηγούμενου βήματος, για να αποσφραγιστούν και να αξιολογηθούν από αυτή. | Τμήμα Προμηθειών | | Επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών | Διαβίβαση Φάκελων προσφοράς | 30 λεπτά | 1 | 14 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|------------------|--|-----------|---|----|--------------|
| 16 | Υποβολή πρακτικών αξιολόγησης δικαιολογητικών συμμετοχής και τεχνικών προσφορών και διαβίβαση φακέλων προσφορών | Αφού αποσφραγιστούν οι φάκελοι προσφορών (δικαιολογητικά συμμετοχής και τεχνικής προσφοράς), συντάσσεται σχετικό πρακτικό από την επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών το οποίο υποβάλλεται στο Τμήμα προμηθειών, ενώ παράλληλα διαβιβάζονται οι φάκελοι προσφορών | Επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών | | Τμήμα Προμηθειών | 1) Πρακτικό αξιολόγησης δικαιολογητικών συμμετοχής και τεχνικών προσφορών ηλεκτρονικού ανοιχτού διαγωνισμού με αρ. διακήρυξης: ... για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας 2) Διαβίβαση φακέλων προσφορών | 30 λεπτά | 1 | 15 | |
| 17 | Συντάξη σχεδίου Απόφασης έγκρισης πρακτικών και αποστολή για υπογραφή | Ο υπάλληλος (χειριστής) συντάσσει το σχέδιο Απόφασης έγκρισης πρακτικών αξιολόγησης δικαιολογητικών συμμετοχής και τεχνικών προσφορών το οποίο αποστέλλει στο γραφείο του Διοικητή για υπογραφή | Τμήμα Προμηθειών | | Διοικητής | Έγκριση πρακτικών αξιολόγησης δικαιολογητικών συμμετοχής και τεχνικών προσφορών του ηλεκτρονικού ανοιχτού διαγωνισμού με αρ. διακήρυξης: ... για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 360 λεπτά | 3 | 16 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|------------------|---|----------|---|----|---------------------|
| 18 | Κοινοποίηση της Απόφασης σε όλους τους προσφέροντες | Μετά την υπογραφή του σχεδίου της Απόφασης, αυτή πρωτοκολλείται από την υπάλληλο της διοικητικής υποστήριξης και κοινοποιείται στους προσφέροντες μέσω ΕΣΗΔΗΣ από τον χειριστή του διαγωνισμού (Παρέλευση προθεσμιών - 5 ημερών) | Τμήμα Προμηθειών | | Προσφέροντες | Έγκριση πρακτικών αξιολόγησης δικαιολογητικών συμμετοχών και τεχνικών προσφορών του ηλεκτρονικού ανοιχτού διαγωνισμού με αρ. διακήρυξης: για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 60 λεπτά | 1 | 17 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02, ΔΠΥΔΥ |
| 19 | Υποβολή πρακτικών αξιολόγησης οικονομικών προσφορών | Μετά την επέλευση των εννόμων αποτελεσμάτων αποσφραγίζονται οι οικονομικές προσφορές, συντάσσεται σχετικό πρακτικό από την επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών το οποίο υποβάλλεται στο Τμήμα Προμηθειών | Επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών | | Τμήμα Προμηθειών | Πρακτικό αξιολόγησης οικονομικών προσφορών του ηλεκτρονικού ανοιχτού διαγωνισμού με αρ. διακήρυξης: για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας και την ανάδειξη προσωρινού αναδόχου | 30 λεπτά | 1 | 18 | |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|------------------|--|--------------|---|-----------|---|----|--------------|
| 20 | Σύνταξη σχεδίου Απόφασης έγκρισης πρακτικών και αποστολή για υπογραφή | Ο υπάλληλος-χειριστής διαγωνισμού- συντάσσει το σχέδιο Απόφασης έγκρισης πρακτικών αξιολόγησης οικονομικών προσφορών και ανάδειξης προσωρινού αναδόχου, το οποίο αποστέλλεται στο γραφείο του Διοικητή για υπογραφή | Τμήμα Προμηθειών | | Διοικητής | Έγκριση πρακτικών αξιολόγησης οικονομικών προσφορών και ανάδειξης προσωρινού αναδόχου του ηλεκτρονικού ανοιχτού διαγωνισμού με αρ. διακήρυξης: για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 360 λεπτά | 3 | 19 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 21 | Κοινοποίηση της Απόφασης σε όλους τους προσφέροντες | Μετά την υπογραφή του σχεδίου της Απόφασης, αυτή πρωτοκολλείται από τον υπάλληλο της διοικητικής υποστήριξης και κοινοποιείται μαζί με τα πρακτικά στους προσφέροντες μέσω ΕΣΗΔΗΣ από τον υπάλληλο-χειριστή (Παρέλευση προθεσμιών - 5 ημερών) | Τμήμα Προμηθειών | | Προσφέροντες | Έγκριση πρακτικών αξιολόγησης οικονομικών προσφορών και ανάδειξης προσωρινού αναδόχου του ηλεκτρονικού ανοιχτού διαγωνισμού με αρ. διακήρυξης: για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 60 λεπτά | 1 | 20 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|--|---------------------|--|----------|---|----|--------------|
| 22 | Αποστολή πρόσκλησης προσωρινού αναδόχου για την προσκόμιση δικαιολογητικών κατακύρωσης | Μετά την επέλευση των εννόμων αποτελεσμάτων ο υπάλληλος-χειριστής- συντάσσει και αποστέλλει πρόσκληση στον προσωρινό ανάδοχο, μέσω ΕΣΗΔΗΣ, να προσκομίσει δικαιολογητικά κατακύρωσης εντός συγκεκριμένη προθεσμίας | Τμήμα Προμηθειών | | Προσωρινός Ανάδοχος | Πρόσκληση προσκόμισης δικαιολογητικών κατακύρωσης | 40 λεπτά | 2 | 21 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 23 | Υποβολή δικαιολογητικών κατακύρωσης | Τα εν λόγω δικαιολογητικά, υποβάλλονται από τον προσφέροντα («προσωρινό ανάδοχο»), ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος, σε μορφή αρχείων pdf και προσκομίζονται κατά περίπτωση από αυτόν εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία υποβολής τους στο Τμήμα | Προσωρινός ανάδοχος | 1) Οργανισμοί Κοινωνικής Ασφάλισης, 2) Φορολογική Διοίκηση 3) Εισαγγελία Πρωτοδικών Αθηνών | Τμήμα Προμηθειών | Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου (Φάκελος δικαιολογητικών κατακύρωσης) | 10 λεπτά | 1 | 22 | |
| 24 | Υποβολή πρακτικού ελέγχου δικαιολογητικών | Αφού αποσφραγιστεί ο ηλεκτρονικός φάκελος δικαιολογητικών κατακύρωσης του προσφέροντος και γίνει έλεγχος αυτών από την επιτροπή διαγωνισμού, συντάσσεται από αυτήν σχετικό πρακτικό το οποίο υποβάλλεται στο Τμήμα προμηθειών, ενώ παράλληλα διαβιβάζεται ο φάκελος αυτών | Επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών | | Τμήμα Προμηθειών | 1) Πρακτικό ελέγχου δικαιολογητικών κατακύρωσης του ηλεκτρονικού ανοιχτού διαγωνισμού με αρ. πρωτ. διακήρυξης:..... για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας, 2) Διαβίβαση φακέλου δικαιολογητικών κατακύρωσης | 10 λεπτά | 1 | 23 | |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|------------------|--|--------------|--|-----------|---|----|---------------------------|
| 25 | Σύνταξη σχεδίου Απόφασης κατακύρωσης και αποστολή για υπογραφή | Ο υπάλληλος (χειριστής) συντάσσει το σχέδιο της Απόφασης έγκρισης ελέγχου δικαιολογητικών κατακύρωσης και κατακύρωσης αποτελεσμάτων, και το αποστέλλει στο γραφείο του Διοικητή για υπογραφή | Τμήμα Προμηθειών | | Διοικητής | Έγκριση πρακτικού ελέγχου δικαιολογητικών κατακύρωσης και κατακύρωσης αποτελεσμάτων του ηλεκτρονικού ανοιχτού διαγωνισμού με αρ. πρωτ. διακήρυξης:... ... για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 240 λεπτά | 3 | 24 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 26 | Κοινοποίηση της Απόφασης κατακύρωσης | Μετά την υπογραφή του Σχεδίου της Απόφασης, αυτή πρωτοκολλείται από τον υπάλληλο της διοικητικής υποστήριξης και κοινοποιείται μαζί με αντίγραφο όλων των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης προσφορών, ηλεκτρονικά (μέσω ΕΣΗΔΗΣ) σε κάθε προσφέροντα, εκτός από τον προσωρινό ανάδοχο από τον χειριστή του διαγωνισμού (Παρέλευση προαθεσμών-5 ημέρες) | Τμήμα Προμηθειών | | Προσφέροντες | Έγκριση πρακτικού ελέγχου δικαιολογητικών κατακύρωσης και κατακύρωσης αποτελεσμάτων του ηλεκτρονικού ανοιχτού διαγωνισμού με αρ. πρωτ. διακήρυξης:..... για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 30 λεπτά | 1 | 24 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02, ΔΠΥΔΥ |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|------------------|--|-------------------|--|----------|---|----|-----------------|
| 27 | Κοινοποίηση της Απόφασης κατακύρωσης στον ανάδοχο και αποστολή πρόσκλησης υπογραφής συμφωνητικού εγγράφου | Ο υπάλληλος- χειριστής του διαγωνισμού- κοινοποιεί την Απόφαση κατακύρωσης στον προσωρινό ανάδοχο και αποστέλλει ειδική έγγραφη πρόσκληση σε αυτόν, μέσω ΕΣΗΔΗΣ, για την υπογραφή του συμφωνητικού εγγράφου εντός 20 ημερών | Τμήμα Προμηθειών | | Προσωρινό ανάδοχο | Έγκριση πρακτικού ελέγχου δικαιολογητικών κατακύρωσης και κατακύρωσης αποτελεσμάτων του ηλεκτρονικού ανοιχτού διαγωνισμού με αρ. πρωτ. διακήρυξης:... ... για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 60 λεπτά | 1 | 26 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 28 | Ανάρτηση Απόφασης κατακύρωσης στο ΚΗΜΔΗΣ και στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ | Αμέσως μετά την επέλευση των εννόμων αποτελεσμάτων της Απόφασης κατακύρωσης, αυτή καταχωρίζεται στο ΚΗΜΔΗΣ και στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ από τον υπάλληλο-χειριστή | Τμήμα Προμηθειών | | | Έγκριση πρακτικού ελέγχου δικαιολογητικών κατακύρωσης και κατακύρωσης αποτελεσμάτων του ηλεκτρονικού ανοιχτού διαγωνισμού με αρ. πρωτ. διακήρυξης:..... για την προμήθεια αγαθού ή παροχή υπηρεσίας | 30 λεπτά | 1 | 27 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|---|--|---|--|-----------|---|----|--------------|
| 29 | Σύνταξη σχεδίου συμφωνητικού εγγράφου | Ο υπάλληλος- χειριστής συντάσσει το σχέδιο του συμφωνητικού εγγράφου (Σύμβαση) | Τμήμα Προμηθειών | | | Σύμβαση μεταξύ της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων και της «Επωνυμία Αναδόχου» | 360 λεπτά | 3 | 28 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 30 | Διαβίβαση σχεδίου συμφωνητικού εγγράφου για έλεγχο | Ο υπάλληλος-χειριστής του διαγωνισμού- συντάσσει διαβιβαστικό έγγραφο και αποστέλλει το σχέδιο του συμφωνητικού εγγραφού μαζί με αντίγραφα του φακέλου για έλεγχο στο Αυτοτελές τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου της ΓΔΟΥ | Τμήμα Προμηθειών | | Αυτοτελές τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου | Σύμβαση μεταξύ της Ανεξάρτητης Αρχής δημοσίων Εσόδων και της «Επωνυμία Αναδόχου» | 30 λεπτά | 1 | 29 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 31 | Λήψη απαντητικού εγγράφου | Ο υπάλληλος-χειριστής παραλαμβάνει το απαντητικό έγγραφο του Αυτοτελούς Τμήματος Υποστήριξης και Ελέγχου | Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου | | Τμήμα Προμηθειών | Έλεγχος Σύμβασης | 5 λεπτά | 1 | 30 | |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|--|------------------|--|------------------|--|----------|---|----|-----------------|
| 32 | Υποβολή επικαιροποιημένων δικαιολογητικών και έλεγχος αυτών | Υποβάλλονται από τον ανάδοχο επικαιροποιημένα δικαιολογητικά (εφόσον υφίσταται αλλαγή), γίνεται ο έλεγχος αυτών και υπογράφεται το συμφωνητικό έγγραφο από τον ανάδοχο | Ανάδοχος | 1) Οργανισμοί Κοινωνικής Ασφάλισης, 2) Φορολογική Διοίκηση 3) Εισαγγελία Πρωτοδικών Αθηνών | Τμήμα Προμηθειών | 1) Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας, 2) Αποδεικτικό Ασφαλιστικής Ενημερότητας, 3) Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου, 4) Νομιμοποιητικά έγγραφα | 10 λεπτά | 2 | 25 | |
| 33 | Διαβίβαση σχεδίου συμφωνητικού εγγράφου | Συντάσσεται διαβιβαστικό έγγραφο από τον χειριστή του διαγωνισμού με το οποίο αποστέλλεται το σχέδιο του συμφωνητικού εγγράφου στο γραφείο του Διατάκτη για υπογραφή μαζί με το έγγραφο του βήματος 30 | Τμήμα Προμηθειών | | Διοικητής | Σύμβαση μεταξύ της Ανεξάρτητης Αρχής δημοσίων Εσόδων και της «Επωνυμία Αναδόχου» | 40 λεπτά | 1 | 31 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 34 | Ανάρτηση του Συμφωνητικού εγγράφου στο ΚΗΜΔΗΣ | Το συμφωνητικό έγγραφο παίρνει αριθμό καταχώρησης από τον υπάλληλο της διοικητικής υποστήριξης και αναρτάται στο ΚΗΜΔΗΣ (λήψη ΑΔΑΜ) από τον υπάλληλο-χειριστή | Τμήμα Προμηθειών | | | Σύμβαση μεταξύ της Ανεξάρτητης Αρχής δημοσίων Εσόδων και της «Επωνυμία Αναδόχου» | 30 λεπτά | 1 | 32 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|---|----------|---|----|--------------|
| 35 | Υποβολή αιτήματος συγκρότησης επιτροπής παραλαβής | Ο αρμόδιος υπάλληλος- χειριστής συντάσσει και αποστέλλει αίτημα στο Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης για τη συγκρότηση επιτροπής παραλαβής | Τμήμα Προμηθειών | | Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού | Συγκρότηση επιτροπής παρακολούθησης-παραλαβής | 30 λεπτά | 1 | 33 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 36 | Λήψη Απόφασης συγκρότησης επιτροπής παραλαβής | Ο αρμόδιος υπάλληλος- χειριστής παραλαμβάνει την Απόφαση συγκρότηση επιτροπής | Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού | | Τμήμα Προμηθειών | Συγκρότηση επιτροπής παρακολούθησης-παραλαβής | 5 λεπτά | 1 | 34 | |
| 37 | Παραλαβή στοιχείου φορολογητέας αξίας | Μετά την ανάρτηση του συμφωνητικού εγγράφου, εκτελείται η προμήθεια αγαθού ή η παροχή υπηρεσιών και εκδίδεται το σχετικό παραστατικό (τιμολόγιο) από τον ανάδοχο και προσκομίζεται στο Τμήμα προμηθειών | Ανάδοχος | | Τμήμα Προμηθειών | Τιμολόγιο | 5 λεπτά | 1 | 35 | |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---------------------------------------|--|---------------------------------------|--------------------------------|----------|---|----|--------------|
| 38 | Συλλογή και προώθηση εγγράφων σύμβασης στην αρμόδια επιτροπή παραλαβής | Ο υπάλληλος- χειριστής διαγωνισμού συγκεντρώνει αντίγραφα των εγγράφων σύμβασης και τα προωθεί στην αρμόδια επιτροπή παραλαβής μαζί με το πρότυπο Πρωτόκολλο Παραλαβής | Τμήμα Προμηθειών | | Επιτροπή παραλαβής υλικών ή υπηρεσιών | | 60 λεπτά | 1 | 36 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |
| 39 | Υποβολή Πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής | Ο πρόεδρος της επιτροπής παραλαβής επαναφέρει τα αντίγραφα των εγγράφων σύμβασης στο τμήμα Προμηθειών, υποβάλλοντας υπογεγραμμένο από αυτόν και τα μέλη της το Πρωτόκολλο παραλαβής | Επιτροπή παραλαβής υλικών ή υπηρεσιών | | Τμήμα Προμηθειών | Πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής | 5 λεπτά | 1 | 37 | |
| 40 | Συγκέντρωση νόμιμων δικαιολογητικών προς πληρωμή και σύνταξη κατάστασης πληρωμής | Ο υπάλληλος- χειριστής διαγωνισμού συγκεντρώνει το σύνολο των δικαιολογητικών προς πληρωμή και συντάσσει την κατάσταση πληρωμής | Τμήμα Προμηθειών | | | | 60 λεπτά | 1 | 38 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 |

| | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|------------------|--|--|------------------------------------|--|--|----|--------------|--|
| 41 | Διαβίβαση ολοκληρωμένων φακέλων σύμβασης στη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης | Ο υπάλληλος-χειριστής διαγωνισμού διαβιβάζει ολοκληρωμένο φάκελο προμήθειας ειδών ή υπηρεσιών με τα νόμιμα δικαιολογητικά προς πληρωμή στο Τμήμα Ελέγχου, Εκκαθάρισης και Λογιστικής Παρακολούθησης Δαπανών της Δ/σης Οικονομικής Διαχείρισης | Τμήμα Προμηθειών | | Τμήμα Ελέγχου, Εκκαθάρισης και Λογιστικής Παρακολούθησης Δαπανών | Διαβίβαση δικαιολογητικών πληρωμής | 60 λεπτά | 1 | 39 | ΔΠΑ01, ΔΠΑ02 | |
| | | | | | | | Σύνολο Χρόνου | 10275 | | | |
| | | | | | | | Αριθμός απαιτούμενων υπαλλήλων για την διεκπεραίωση των βημάτων της διαδικασίας | Για την υλοποίηση των ανωτέρω βημάτων απασχολείται ο αρμόδιος υπάλληλος (χειριστής) της διαδικασίας ανάθεσης, ο επιμελητής και ο υπάλληλος της διοικητικής υποστήριξης | | | |

***Επιλογή βαθμού δυσκολίας σύμφωνα με την παρακάτω κατηγοριοποίηση:**

1. Επαναλαμβανόμενη, όμοια διαδικασία, χωρίς πολυπλοκότητα, που περιορίζεται σε μικρό εύρος απλών καθηκόντων και διεκπεραιώνεται σε προτυπωμένο έντυπο ή με όμοιου περιεχομένου έγγραφο.

2. Επαναλαμβανόμενη διαδικασία, χωρίς πολυπλοκότητα, αλλά όχι ομοιόμορφη, απαιτεί τη γνώση ενός επιχειρησιακού αντικειμένου, απλή σκέψη, κάποια προσοχή ως προς τα σημεία διαφοροποίησής της, δυνατότητα βελτίωσης και ανάπτυξης τεχνικών και μεθόδων διεκπεραίωσης της διαδικασίας.

3. Μη επαναλαμβανόμενη με όμοιο τρόπο διαδικασία, στο ίδιο ή σε παρεμφερή αντικείμενα, η οποία απαιτεί κριτική και συνθετική σκέψη, προσοχή, αξιολόγηση πιθανών οδών/τρόπων δράσης και δυνητικών συνεπειών, ώστε να επιλυθούν τυχόν ανακύπτουσες δυσκολίες και επιλογή του προτιμότερου ως άνω τρόπου δράσης.

4. Πολύπλοκη διαδικασία, η οποία απαιτεί τη γνώση ευρύτερων επιχειρησιακών αντικειμένων της Α.Α.Δ.Ε., κριτική αναλυτική-συνθετική σκέψη, ευχέρεια κατανόησης των προβλημάτων που ανακύπτουν κατά την εξέλιξη της διαδικασίας, συνεργασία με στελέχη της ίδιας ή άλλης υπηρεσίας, εύρεση λύσεων στα ως άνω προβλήματα, δυνατότητα αξιοποίησης των γνώσεων και της εμπειρίας που είχε ή απόκτησε κατά την εξέλιξη της διαδικασίας.

5. Πολύπλοκη διαδικασία που άπτεται στρατηγικών επιλογών της Α.Α.Δ.Ε., η οποία απαιτεί σφαιρική γνώση του αντικειμένου της Α.Α.Δ.Ε., κριτική και αναλυτική-συνθετική σκέψη, κατανόηση περίπλοκων καταστάσεων, ερμηνεία διατάξεων, ευχέρεια ευρύτερων συνεργασιών, πρόβλεψη τυχόν κινδύνων και ενέργειες για την εξουδετέρωση ή αποφυγή αυτών, εύρεση λύσεων σε ανακύπτοντα κατά την εξέλιξη της διαδικασίας πολύπλοκα προβλήματα, επινόηση νέων ιδεών, αξιοποίηση ευκαιριών, καινοτόμων ιδεών και πρακτικών.

ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΘΕΣΕΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ Α.Α.Δ.Ε.

ΔΠΑ01: Νεοεισερχόμενος Υπάλληλος Τμήματος Προμηθειών

ΔΠΑ02: Υπάλληλος Τμήματος Προμηθειών

ΔΠΑ03: Προϊστάμενος Τμήματος Προμηθειών

ΔΠΑ04: Υπάλληλος με νομικά καθήκοντα Τμήματος Προμηθειών

ΔΠΥΓΥ: Υπάλληλος Γραμματειακής Υποστήριξης Τμήματος Προμηθειών

1.ΠΡΟΤΥΠΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

ΣΧΕΔΙΟ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΑΔΕ

Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΥΛΙΚΟΥ & ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ
ΤΜΗΜΑ Α'-ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

**ΑΔΑ:
Αθήνα, 20 / 9 / 2017
Αριθ. Πρωτ.:**

Ταχ. Δ/ση : Ερμού 23-25
Ταχ. Κώδικας : 101 84 Αθήνα
Πληροφορίες : Ε. Κούγια
Τηλέφωνο : 213-1624224
Fax : 213-1624227
E-Mail : eir.kougia@aade.gr
Url : www.aade.gr

ΠΡΟΣ: Κάθε ενδιαφερόμενο

ΘΕΜΑ: Πρόσκληση υποβολής προσφορών για την προμήθεια σαράντα πέντε (45) συσκευών καταμέτρησης χαρτονομισμάτων και ανίχνευσης πλαστότητας για την κάλυψη επείγουσών αναγκών των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε.

| | |
|---|---|
| Αναθέτουσα Αρχή: | Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) Ερμού 23-25, 10184 Αθήνα |
| Ειδικός Φορέας: | 23-180 |
| ΚΑΕ: | 1729 (Προμήθεια κάθε είδους μηχανικού και λοιπού εξοπλισμού) |
| CPV : | 35121200-0 |
| Κριτήριο Ανάθεσης: | Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της τιμής |
| Προϋπολογισθείσα δαπάνη: | 20.000,00 € πλέον Φ.Π.Α. βάσει της υπ' αρ. πρωτ. Δ.Π.Δ.Α. Α.Α.Δ.Ε. Α 1133627 ΕΞ 2017 (ΑΔΑ: ΩΥ3246ΜΠ3Ζ-51Υ) Απόφασης ανάληψης υποχρέωσης |
| Καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών: | <u>27/9/2017</u> και ώρα <u>15:00</u> |
| Διάρκεια ισχύος προσφορών: | 180 ημέρες από την επομένη της καταληκτικής ημερομηνίας για την υποβολή των προσφορών |

1. Αντικείμενο της υπό ανάθεση προμήθειας και προϋπολογισμός

Η Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων προβαίνει σε δημόσια πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την προμήθεια σαράντα πέντε (45) συσκευών καταμέτρησης χαρτονομισμάτων και ανίχνευσης πλαστότητας, κατάλληλων και αξιόπιστων ως προς τη χρήση τους από δημόσιους φορείς, για την κάλυψη επείγουσών αναγκών των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. με τις κάτωθι προδιαγραφές ως εξής:

| ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ |
|---|
| • Επιτραπέζια συσκευή βαρέως τύπου, κατάλληλη για επαγγελματική χρήση |
| • Οθόνη Τεχνολογίας LCD |
| • Ταχύτητα Καταμέτρησης: υψηλότερη των 800 χαρτονομισμάτων/ λεπτό με δυνατότητα επιλογής από το χειριστή |
| • Χωρητικότητα εισόδου: τουλάχιστον 300 χαρτονομίσματα |
| • Χωρητικότητα εξόδου: τουλάχιστον 200 χαρτονομίσματα |
| • Δυνατότητα καταμέτρησης της και ανίχνευσης της πλαστότητας όλων των κυκλοφορούντων χαρτονομισμάτων Ευρώ, ανεξάρτητα από την κατάστασή τους (καινούρια, μεταχειρισμένα, φθαρμένα). |
| • Δυνατότητα αναβάθμισης για μελλοντικές εκδόσεις του Ευρώ |
| • Δυνατότητα καταμέτρησης της αξίας των χαρτονομισμάτων (Value Count). Δυνατότητα μεικτής καταμέτρησης χαρτονομισμάτων με εμφάνιση συνολικής αξίας καθώς και ανάλυση χαρτονομισμάτων που έχουν καταμετρηθεί. |
| • Δυνατότητα εισαγωγής των χαρτονομισμάτων με οποιαδήποτε φορά |
| • Δυνατότητα εύκολου εντοπισμού και απεμπλοκής του χαρτονομίσματος από τον χρήστη |
| • Να διαθέτει τουλάχιστον τους ακόλουθους μηχανισμούς ανίχνευσης πλαστών χαρτονομισμάτων: <ul style="list-style-type: none"> – Έλεγχος χαρακτηριστικών γνησιότητας με υπέρυθρη ακτινοβολία (IR) – Έλεγχος χαρακτηριστικών γνησιότητας με υπεριώδη ακτινοβολία (UV) – Έλεγχος μαγνητικών χαρακτηριστικών γνησιότητας – Έλεγχος γνησιότητας μαγνητικής ταινίας – Έλεγχος διαστάσεων του τραπεζογραμματίου (3D) |
| • Να μην υπάρχει δυνατότητα απενεργοποίησης από τον χρήστη των ανιχνευτών ελέγχου των χαρακτηριστικών ασφαλείας των χαρτονομισμάτων |
| • Να διαθέτει οπτική και ηχητική ένδειξη ολοκλήρωσης ελέγχου για τα γνήσια χαρτονομίσματα και διαφορετική ηχητική και οπτική ένδειξη για τα πλαστά χαρτονομίσματα. |
| • Να διαθέτει σύστημα αυτοδιάγνωσης βλαβών και ενδείξεις για πιθανή βλάβη |
| • Να διαθέτει θύρα USB |
| • Να είναι πιστοποιημένη, ως προς την ανίχνευση πλαστότητας, από την Ευρωπαϊκή Κεντρική Τράπεζα |
| • Να διαθέτει πιστοποίηση CE |
| • Να διαθέτει Εγχειρίδιο Χρήσης (Αποδεκτές Γλώσσες: Αγγλικά, Ελληνικά) |

Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να προχωρήσει σε προμήθεια μεγαλύτερης/μικρότερης ποσότητας συσκευών καταμέτρησης και ανίχνευσης πλαστότητας, σε ποσοστό όμως που δε θα υπερβαίνει το 30% της αρχικά αιτούμενης ποσότητας ή το 50% στην περίπτωση μικρότερης ποσότητας (ν. 4412/2016, άρθρο 104, παρ.1), και υπό την προϋπόθεση ότι η τελική συνολική δαπάνη είναι εντός των ορίων του διαθέσιμου εγκεκριμένου προϋπολογισμού.

Ο συνολικός διαθέσιμος προϋπολογισμός ανέρχεται στο ποσό των **20.000,00 €** (είκοσι χιλιάδων ευρώ) πλέον Φ.Π.Α. και θα βαρύνει τον Τακτικό προϋπολογισμό Εξόδων της Α.Α.Δ.Ε. στον Κ.Α.Ε. 1729 του Ειδικού Φορέα 23-180 για το οικονομικό έτος 2017.

Η παρούσα πρόσκληση θα δημοσιευθεί στον ιστότοπο του Προγράμματος «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και στην ιστοσελίδα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων στην ηλεκτρονική διεύθυνση: <http://www.aade.gr>.

2. Κατάρτιση και υποβολή προσφορών

Οι προσφέροντες, καλούνται να υποβάλλουν την τεχνική και οικονομική τους προσφορά σε ενιαίο σφραγισμένο φάκελο, στον οποίο πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς τα παρακάτω:

| | | |
|--|------------|--|
| ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΣΥΣΚΕΥΩΝ ΚΑΤΑΜΕΤΡΗΣΗΣ ΧΑΡΤΟΝΟΜΙΣΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΙΧΝΕΥΣΗΣ ΠΛΑΣΤΟΤΗΤΑΣ (αρ. πρωτ. πρόσκληση υποβολής) | | |
| ΠΡΟΣ: ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΤΜΗΜΑ Α΄ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ | | |
| ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ: | Επωνυμία: | |
| | Διεύθυνση: | |
| | Τηλ./ Fax: | |
| | Email: | |

καθώς επίσης να φέρει την ένδειξη «**Να μην ανοιχθεί από το πρωτόκολλο ή τη γραμματεία**».

Οι προσφορές κατατίθενται σε ενιαίο σφραγισμένο φάκελο μέχρι και την **Τετάρτη 27^η Σεπτεμβρίου 2017** και **ώρα 15:00**, στη Γραμματεία του τμήματος Προμηθειών της Διεύθυνσης Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών (Ερμού 23-25, ΤΚ 101 84, Αθήνα, 6ος όροφος).

Οι προσφέροντες μπορούν να καταθέτουν την προσφορά τους στην ως άνω διεύθυνση

1. προσωπικώς ή με εκπρόσωπό τους
2. ταχυδρομικώς, επί αποδείξει.

Εναλλακτικά, οι προσφορές μπορούν να αποσταλούν μέσω **email** στην ηλεκτρονική διεύθυνση aadeprocurement@aade.gr ή μέσω **fax** στο **213-1624227**.

Περιεχόμενο φακέλου προσφοράς

Ο φάκελος της προσφοράς θα περιλαμβάνει:

α) **ΕΝΤΥΠΟ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**, το οποίο συντάσσεται σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα του Παραρτήματος Α της παρούσης και πρέπει να είναι υπογεγραμμένο και σφραγισμένο από τον προσφέροντα ή το νόμιμο αυτού εκπρόσωπο,

β.) Τεχνικά φυλλάδια (prospectus) της συσκευής στην Ελληνική (κατά προτίμηση) ή Αγγλική Γλώσσα.

γ.) Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986, όπως ισχύει, σύμφωνα με το συνημμένο Υπόδειγμα του Παραρτήματος Β της παρούσης,

Διευκρίνιση:

Η ανωτέρω υπεύθυνη δήλωση φέρει ημερομηνία εντός των τελευταίων τριάντα ημερολογιακών ημερών προ της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής των προσφορών και δεν απαιτείται βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής από αρμόδια διοικητική αρχή ή τα ΚΕΠ.

Η απαιτούμενη κατά τα ανωτέρω υπεύθυνη δήλωση αφορά τους παρακάτω, οι οποίοι και τις υπογράφουν:

1. Τους διαχειριστές όταν το νομικό πρόσωπο είναι Ο.Ε., Ε.Ε., Ε.Π.Ε.
2. Τον Πρόεδρο του ΔΣ και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, όταν το νομικό πρόσωπο είναι Α.Ε.
3. Σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου τους νόμιμους εκπροσώπους του.
4. Όταν ο προσφέρων είναι ένωση προμηθευτών ή κοινοπραξία, η δήλωση γίνεται από κάθε μέλος, που συμμετέχει σε αυτήν.

Εναλλακτικές προσφορές δε θα γίνονται δεκτές. Επίσης δε γίνονται δεκτές προσφορές που ξεπερνούν τον προϋπολογισμό, καθώς και όσες παρελήφθησαν εκπρόθεσμα.

Οι προσφορές δεν πρέπει να φέρουν παρατυπίες και διορθώσεις (σβησίματα, διαγραφές, προσθήκες, κλπ.). Αν υπάρχει διόρθωση, προσθήκη κλπ. θα πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και να έχει μονογραφεί από τον προσφέροντα.

Οι προσφέροντες δεν δικαιούνται ουδεμία αποζημίωση για δαπάνες σχετικές με τη συμμετοχή τους.

Οι προσφέροντες θεωρείται ότι αποδέχονται πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους της πρόσκλησης και δεν δύνανται, με την προσφορά τους ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο να αποκρούσουν ευθέως ή εμμέσως τους όρους αυτούς.

Μετά από αίτημα της Υπηρεσίας τα στοιχεία των προσφορών είναι δυνατόν να τύχουν περαιτέρω διαπραγμάτευσης και διευκρινίσεων.

3. Ισχύς των προσφορών

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους συμμετέχοντες στην πρόσκληση για εκατόν ογδόντα (180) μέρες από την επόμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών. Προσφορές που αναφέρουν μικρότερο χρόνο ισχύος απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Η ανακοίνωση επιλογής αναδόχου μπορεί να γίνει και μετά τη λήξη της ισχύος της προσφοράς, δεσμεύει όμως τον υποψήφιο ανάδοχο μόνο εφόσον αυτός την αποδεχθεί. Σε περίπτωση άρνησης του επιλεχθέντος, η ανάθεση γίνεται στον δεύτερο κατά σειρά επιλογής.

4. Εγγύηση καλής λειτουργίας

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει εγγύηση καλής λειτουργίας διάρκειας τουλάχιστον ενός (2) ετών από την ημερομηνία παραλαβής των υπό προμήθεια συσκευών για την καλή και απρόσκοπτη λειτουργία τους. Κατά το χρόνο της εγγύησης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποκαταστήσει οποιαδήποτε βλάβη παρουσιαστεί και δεν οφείλεται σε υπαιτιότητα του χρήστη και να αντικαταστήσει χωρίς επιβάρυνση ελαττωματικά ή κακής ποιότητας εξαρτήματα. Αν για την αποκατάσταση της βλάβης απαιτηθεί μεταφορά της συσκευής, αυτή βαρύνει αποκλειστικά τον Ανάδοχο.

Σε περιπτώσεις αναγγελίας βλαβών ο χρόνος απόκρισης είναι 24-48 ώρες από την ειδοποίηση του Αναδόχου.

Κατά την περίοδο της εγγύησης ο Ανάδοχος υποχρεούται, επίσης, να παρέχει, εφόσον απαιτηθεί, τεχνική υποστήριξη και εκπαίδευση στους υπαλλήλους-χειριστές των συσκευών. Προς τούτο, υποχρεούται να καταθέσει σχετική φόρμα με τα στοιχεία επικοινωνίας των αρμοδίων για την τεχνική εξυπηρέτηση ατόμων.

5. Αξιολόγηση των προσφορών- ανάθεση

Το κριτήριο ανάθεσης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της τιμής, μεταξύ των προσφορών που ικανοποιούν τους όρους και τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί. Συγκεκριμένα, Ανάδοχος ανακηρύσσεται αυτός που θα προσφέρει τη χαμηλότερη τιμή τεμαχίου προ Φ.Π.Α. και έχει συμπληρώσει τη λέξη «ΝΑΙ» σε όλα τα πεδία της στήλης «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» του ΠΙΝΑΚΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ του εντύπου Τεχνικής και Οικονομικής Προσφοράς του Παραρτήματος Α της παρούσης.

Σε περίπτωση ύπαρξης περισσότερων της μίας αποδεκτών ισότιμων προσφορών, η ανάθεση γίνεται με κλήρωση μεταξύ των υποψήφιων Αναδόχων που μειοδότησαν, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του αρ. 90 του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ Α'147).

Επιπλέον, η Αναθέτουσα Αρχή, διατηρεί το δικαίωμα για ματαίωση της διαδικασίας και την επανάληψή της με τροποποίηση ή μη των όρων και των τεχνικών προδιαγραφών. Οι συμμετέχοντες, σε αυτή την περίπτωση, δεν έχουν καμιά οικονομική απαίτηση. Μετά τη κοινοποίηση της σχετικής Απόφασης Ανάθεσης, ο Ανάδοχος που θα επιλεγεί, θα κληθεί να υπογράψει σχετική σύμβαση με την ΑΑΔΕ προσκομίζοντας τα απαιτούμενα δικαιολογητικά. Μετά τη κοινοποίηση της σχετικής Απόφασης Ανάθεσης, ο Ανάδοχος που θα

επιλεγεί, θα κληθεί να υπογράψει σχετική σύμβαση με την ΑΑΔΕ προσκομίζοντας τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

6. Παράδοση –Παραλαβή

Οι συσκευές μαζί με το αντίστοιχο δελτίο αποστολής θα παραδοθούν εντός 30 ημερών από την υπογραφή της σχετικής Σύμβασης στη Διεύθυνση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών -Τμήμα Β' Παγίων και Αναλωσίμων (Ερμού 23-25, ΤΚ 101 84, Αθήνα, 6ος όροφος).

7. Πληρωμή

Η πληρωμή του Αναδόχου θα πραγματοποιηθεί μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή των υπό προμήθεια συσκευών, οπότε και ο Ανάδοχος θα εκδώσει το αντίστοιχο τιμολόγιο προμήθειας υλικών και μετά την έκδοση του αντίστοιχου πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής από την αρμόδια Επιτροπή παραλαβής της Α.Α.Δ.Ε..

Η πληρωμή θα γίνει σε Ευρώ, βάσει των τιμολογίων του Αναδόχου, με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή. Σύμφωνα με το άρθρο 200 του Ν. 4412/2016, για την πληρωμή θα απαιτηθούν κατ' ελάχιστον τα κάτωθι δικαιολογητικά:

- Πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής του τμήματος που αφορά η πληρωμή ή του συνόλου του συμβατικού αντικειμένου σύμφωνα με το άρθρο 219 του Ν.4412/2016.
- Τιμολόγιο του Αναδόχου που θα φέρει την ένδειξη «Εξοφλήθηκε».
- Εξοφλητική Απόδειξη του Αναδόχου, εάν το τιμολόγιο δεν φέρει την ένδειξη «Εξοφλήθηκε».

Από την πληρωμή παρακρατούνται οι ισχύουσες κάθε φορά νόμιμες κρατήσεις καθώς και φόρος εισοδήματος επί της καθαρής αξίας του τιμολογίου, ενώ ο ΦΠΑ βαρύνει το Ελληνικό Δημόσιο.

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις περί Κρατικών Προμηθειών.

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

.....

Συνημμένα:

1. Παράρτημα Α: Έντυπο Τεχνικής και Οικονομικής Προσφοράς
2. Παράρτημα Β: Υπεύθυνη δήλωση

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: ΕΝΤΥΠΟ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ της υπ' αρ.
 Πρόσκλησης υποβολής προσφορών για την προμήθεια σαράντα πέντε (45) συσκευών καταμέτρησης χαρτονομισμάτων και ανίχνευσης πλαστότητας για την κάλυψη επείγουσών αναγκών των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε.

ΠΡΟΣ:

**ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
 ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ
 ΚΑΙ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ
 ΤΜΗΜΑ Α΄ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

Ημερομηνία:.....

Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ

| | |
|-------------------------------------|--|
| ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ: | |
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, Τ.Κ, ΠΟΛΗ ΕΔΡΑΣ: | |
| ΤΗΛΕΦΩΝΑ/ ΦΑΞ/ E-MAIL: | |
| ΑΦΜ-Δ.Ο.Υ: | |
| ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ: | |
| Α.Δ.Τ. (Νομίμου Εκπροσώπου): | |
| ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ: | |

Β.ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

| <u>ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ</u> | | | |
|-----------------------------------|--|-----------------|-----------------|
| Α/Α | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ |
| 1. | • Επιτραπέζια συσκευή βαρέως τύπου, κατάλληλη για επαγγελματική χρήση | ΝΑΙ | |
| 2. | • Οθόνη Τεχνολογίας LCD | ΝΑΙ | |
| 3. | • Ταχύτητα Καταμέτρησης: υψηλότερη των 800 χαρτονομισμάτων/ λεπτό με δυνατότητα επιλογής από το χειριστή | ΝΑΙ | |
| 4. | • Χωρητικότητα εισόδου: τουλάχιστον 300 χαρτονομίσματα | ΝΑΙ | |
| 5. | • Χωρητικότητα εξόδου: τουλάχιστον 200 χαρτονομίσματα | ΝΑΙ | |
| 6. | • Δυνατότητα καταμέτρησης της και ανίχνευσης της πλαστότητας όλων των κυκλοφορούντων χαρτονομισμάτων Ευρώ, ανεξάρτητα από την κατάσταση τους (καινούρια, μεταχειρισμένα, φθαρμένα). | ΝΑΙ | |
| 7. | • Δυνατότητα αναβάθμισης για μελλοντικές εκδόσεις του Ευρώ | ΝΑΙ | |
| 8. | • Δυνατότητα καταμέτρησης της αξίας των χαρτονομισμάτων (Value Count). Δυνατότητα μεικτής καταμέτρησης χαρτονομισμάτων με εμφάνιση συνολικής αξίας καθώς και ανάλυση χαρτονομισμάτων που έχουν καταμετρηθεί. | ΝΑΙ | |
| 9. | • Δυνατότητα εισαγωγής των χαρτονομισμάτων με οποιαδήποτε φορά | ΝΑΙ | |
| 10. | • Δυνατότητα εύκολου εντοπισμού και απεμπλοκής του χαρτονομίσματος από τον χρήστη | ΝΑΙ | |
| 11. | • Να διαθέτει τουλάχιστον τους ακόλουθους μηχανισμούς | ΝΑΙ | |

| | | | |
|-----|--|-----|--|
| | <p>ανίχνευσης πλαστών χαρτονομισμάτων:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Έλεγχος χαρακτηριστικών γνησιότητας με υπέρυθρη ακτινοβολία (IR) - Έλεγχος χαρακτηριστικών γνησιότητας με υπεριώδη ακτινοβολία (UV) - Έλεγχος μαγνητικών χαρακτηριστικών γνησιότητας - Έλεγχος γνησιότητας μαγνητικής ταινίας - Έλεγχος διαστάσεων του τραπεζογραμμάτιου (3D) | | |
| 12. | <ul style="list-style-type: none"> • Να μην υπάρχει δυνατότητα απενεργοποίησης από τον χρήστη των ανιχνευτών ελέγχου των χαρακτηριστικών ασφαλείας των χαρτονομισμάτων | ΝΑΙ | |
| 13. | <ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει οπτική και ηχητική ένδειξη ολοκλήρωσης ελέγχου για τα γνήσια χαρτονομίσματα και διαφορετική ηχητική και οπτική ένδειξη για τα πλαστά χαρτονομίσματα | ΝΑΙ | |
| 14. | <ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει σύστημα αυτοδιάγνωσης βλαβών και ενδείξεις για πιθανή βλάβη | ΝΑΙ | |
| 15. | <ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει θύρα USB | ΝΑΙ | |
| 16. | <ul style="list-style-type: none"> • Να είναι πιστοποιημένη, ως προς την ανίχνευση πλαστότητας, από την Ευρωπαϊκή Κεντρική Τράπεζα | ΝΑΙ | |
| 17. | <ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει πιστοποίηση CE | ΝΑΙ | |
| 18. | <ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει Εγχειρίδιο Χρήσης (Αποδεκτές Γλώσσες: Αγγλικά, Ελληνικά) | ΝΑΙ | |
| 19. | <ul style="list-style-type: none"> • Χρόνος απόκρισης σε περίπτωση αναγγελίας βλάβης max 48 ώρες | ΝΑΙ | |
| 20. | <ul style="list-style-type: none"> • Εγγύηση τουλάχιστον δύο (2)έτη | ΝΑΙ | |
| 21. | <ul style="list-style-type: none"> • Τεχνική υποστήριξη/ εκπαίδευση υπαλλήλων-χειριστών κατά το χρόνο εγγύησης | ΝΑΙ | |

Γ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

| | | |
|-----|--------------------------------|--|
| A/A | ΜΟΝΤΕΛΟ/ΤΥΠΟΣ: | |
| 1. | ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΗΣ: | |
| 2. | ΚΟΣΤΟΣ/ τεμ. ΠΡΟ ΦΠΑ: | |
| 3. | ΦΠΑ: | |
| 4. | ΚΟΣΤΟΣ/ τεμ. ΣΥΜΠ/ΜΕΝΟΥ ΦΠΑ: | |
| 5. | ΚΟΣΤΟΣ 45 τεμ. ΠΡΟ ΦΠΑ: | |
| 6. | ΚΟΣΤΟΣ 45 τεμ. ΣΥΜΠ/ΜΕΝΟΥ ΦΠΑ: | |

ΙΣΧΥΣ ΤΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ: εκατόν ογδόντα (180) ημέρες από την επόμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών.

Ημ/νία

Υπογραφή- Σφραγίδα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β
ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΑΦΟΡΑ ΤΗΝ ΑΡΙΘ. ΠΡΩΤ.: ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

| | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|------------------------------------|--|-------|--|-----|--|
| ΠΡΟΣ(1): | Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) | | | | | | |
| Ο – Η Όνομα: | | Επώνυμο: | | | | | |
| Όνομα και Επώνυμο Πατέρα: | | | | | | | |
| Όνομα και Επώνυμο Μητέρας: | | | | | | | |
| Ημερομηνία γέννησης ⁽²⁾ : | | | | | | | |
| Τόπος Γέννησης: | | | | | | | |
| Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας: | | Τηλ: | | | | | |
| Τόπος Κατοικίας: | | Οδός: | | Αριθ: | | TK: | |
| Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax): | | Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email): | | | | | |

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις ⁽³⁾, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

A. αποδέχομαι τους όρους της υπ' αρ. πρόσκλησης.

B1. δεν έχω καταδικασθεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο από τα παρακάτω αδικήματα:

- συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 της απόφασης-πλαίσιο 2008/841/ΔΕΥ του Συμβουλίου.
- δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 2 παρ. 1 της απόφασης-πλαίσιο 2003/568/ΔΕΥ του Συμβουλίου.
- απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, η οποία κυρώθηκε με το ν. 2803/2000.
- νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της Οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 3691/2008.

B2. δεν έχω καταδικασθεί, με τελεσίδικη απόφαση, για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού κώδικα, σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.

B3. δεν τελώ σε πτώχευση, ούτε σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης, εκκαθάριση ή αναγκαστική διαχείριση.

B4. έχω εκπληρώσει τις υποχρεώσεις μου όσον αφορά την καταβολή φόρων και εισφορών κοινωνικής ασφάλισης (κυρίας και επικουρικής).

Γ. αναλαμβάνω την υποχρέωση προσκόμισης των παρακάτω πιστοποιητικών για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού

- 1) απόσπασμα ποινικού μητρώου, 2) πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας, 3) πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας.

Ημερομηνία:

Ο Δηλών- Εξουσιοδοτών

(Υπογραφή)

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.

(2) Αναγράφεται ολογράφως.

(3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.

(4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΑΔΕ

Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΥΛΙΚΟΥ & ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ
ΤΜΗΜΑ Α'-ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Ταχ. Δ/ση : Ερμού 23-25
Ταχ. Κώδικας : 105 63 Αθήνα
Πληροφορίες : Ε. Κούγια
Τηλέφωνο : 213-1624224
Fax : 213-1624227
E-Mail : eir.kougia@aade.gr
Url : www.aade.gr

ΣΧΕΔΙΟ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ
ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΕΟ ΣΤΟ ΚΗΜΛΗΣ

ΑΔΑ:
Αθήνα, -11-2017
Αριθ. Πρωτ.:

ΘΕΜΑ: «Απόφαση ανάθεσης για την προμήθεια πενήντα έξι (56) συσκευών καταμέτρησης χαρτονομισμάτων και ανίχνευσης πλαστότητας για την κάλυψη επειγουσών αναγκών των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε.»

ΑΠΟΦΑΣΗ

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1.) Τις διατάξεις:

- α.) του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ Α' 147) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως ισχύει.
- β.) του Ν.4389/2016 (ΦΕΚ Α' 94) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα του άρθρου 7, της παραγράφου 1 και 5, του άρθρου 14 και του άρθρου 41 του Κεφαλαίου Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων», όπως ισχύει.
- γ.) του Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.
- δ.) του Ν. 4250/2014 (ΦΕΚ Α' 74) «Διοικητικές Απλουστεύσεις - Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα-Τροποποίηση Διατάξεων του Π.Δ. 318/1992 (ΦΕΚ Α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις» και ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 1.
- ε.) του Ν. 4172/2013 (ΦΕΚ Α' 167) περί παρακράτησης φόρου, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν και ειδικότερα των άρθρων 61, 62 και 64 καθώς και τις διατάξεις των Π.Ο.Λ. 1120/2014 και 1007/2017.
- στ.) του Ν. 4152/2013 (ΦΕΚ Α' 107) «Μέτρα εφαρμογής νόμων 4046/2012, 4093/2012 και 4127/2013» (ΦΕΚ Α' 107) και ειδικότερα της Παραγράφου Ζ' «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16ης Φεβρουαρίου 2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές».
- η.) του Ν. 4013/2011 (ΦΕΚ Α' 204) «Σύσταση Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων» ειδικά το άρθρο 11 «Σύσταση Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων συμβάσεων», όπως ισχύει.
- θ.) του Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ Α' 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις».

- ι.)** του Ν. 2859/2000 (ΦΕΚ Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας», όπως ισχύει.
- ια.)** του Ν.2690/1999 (ΦΕΚ Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.
- ιβ.)** του Π.Δ. 63/2005 (ΦΕΚ Α' 98) «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα», σε συνδυασμό με τις διατάξεις των παραγράφων 5 και 6 του άρθρου 19 του Ν. 4389/2016 και ειδικότερα του άρθρου 90, σε συνδυασμό με τις διατάξεις των παραγράφων 5 και 6 του άρθρου 19 του Ν. 4389/2016.
- ιγ.)** του Π.Δ. 80/2016 (ΦΕΚ Α' 145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες», όπως ισχύει.
- ιδ.)** του Π.Δ. 28/2015 (ΦΕΚ Α' 34) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία», όπως ισχύει.
- ιε.)** της υπ' αρ. Π1/2380/18.12.2012 (ΦΕΚ Β' 3400) Κοινής Υπουργικής Απόφασης «Ρύθμιση των ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων».
- ιστ.)** των σε εκτέλεση των ανωτέρω εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων, καθώς και του συνόλου των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού και φορολογικού δικαίου που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω.
- 2.)** Την υπ' αρ. πρωτ. Δ6Α 1145867 ΕΞ 2013/25.9.2013 (ΦΕΚ Β' 2417) Απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών», όπως ισχύει, σε συνδυασμό με τις διατάξεις της υποπαραγράφου α' της παρ. 3 του άρθρου 41 του Ν. 4389/2016.
- 3.)** Την αριθ. 1 της 20.01.2016 (ΦΕΚ Υ.Ο.Δ.Δ. 18) πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου «Επιλογή και διορισμός Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών», σε συνδυασμό με τις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παραγράφου 10 του άρθρου 41 του Ν. 4389/2016.
- 4.)** Την υπ' αρ. πρωτ. Δ.ΟΡΓ. Α 1172299 ΕΞ 2016/29.11.2016 (ΦΕΚ Β' 4293, 3852) Απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων, «Σύσταση των Υπηρεσιών που συγκροτούν την Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), καθορισμός της δομής και των αρμοδιοτήτων τους, καθώς και της ημερομηνίας έναρξης λειτουργίας της Γ.Δ.Ο.Υ. και των Υπηρεσιών της».
- 5.)** Την υπ' αρ. πρωτ. Δ.ΟΡΓ. Α 1036960 ΕΞ 2017/10.3.2017 (ΦΕΚ Β' 968) Απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)».
- 6.)** Το υπ' αρ. πρωτ. ΔΙΟΙΚ. Α.Α.Δ.Ε. 0004976 ΕΞ 2017/31.7.2017 τεκμηριωμένο αίτημα του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων.
- 7.)** Την υπ' αρ. πρωτ. Δ.Π.Δ.Α. Α.Α.Δ.Ε. Α 1133627 ΕΞ 2017/11.9.2017 Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης (ΑΔΑ: ΩΥ3246ΜΠ3Ζ-51Υ).
- 8.)** Την υπ' αρ. πρωτ. Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε. Α 1138212 ΕΞ 2017/20.9.2017 Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος (ΑΔΑ: ΨΥΠ46ΜΠ3Ζ-8ΟΑ) και ειδικότερα η παρ. 2 του Κεφ. 1 σύμφωνα με την οποία: *«Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να προχωρήσει σε προμήθεια μεγαλύτερης ποσότητας συσκευών καταμέτρησης και ανίχνευσης πλαστότητας, σε ποσοστό όμως που δε θα υπερβαίνει το 30% της αρχικά αιτούμενης ποσότητας (ν. 4412/2016, άρθρο 104, παρ.1), και υπό την προϋπόθεση ότι η τελική συνολική δαπάνη είναι εντός των ορίων του διαθέσιμου εγκεκριμένου προϋπολογισμού».*
- 9.)** Τις από 27/9/2017 Οικονομικές προσφορές των εταιρειών NOVATRON Α.Ε. με αριθ. πρωτ. Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε. 1142681 ΕΙ 2017 , Χ. ΘΕΟΔΟΣΗΣ Α.Β.Ε.Ε. με αριθ. πρωτ. Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε. 1142142 ΕΙ 2017 , BOOS S.A. με αριθ. πρωτ. Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε. 1142736 ΕΙ 2017.
- 10.)** Τα με αριθ. πρωτ. Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε. 1164221 ΕΙ 2017/3.11.2017 μηνύματα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας της υπηρεσίας μας με την εταιρεία NOVATRON Α.Ε., βάσει των οποίων προκύπτει ότι η εταιρεία αδυνατεί να ανταποκριθεί εμπρόθεσμα στις υποσχέσεις που τίθενται από την Αναθέτουσα Αρχή.
- 11.)** Την από 3/11/2017 βελτιωμένη προσφορά της εταιρείας Χ. ΘΕΟΔΟΣΗΣ Α.Β.Ε.Ε., η οποία υποβλήθηκε κατόπιν σχετικού αιτήματος της υπηρεσίας μας με αριθ. Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε. 1164216 ΕΙ 2017/3.11.2017.
- 12.)** Το υπ' αρ. πρωτ. Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε. Β 1166716 ΕΞ 2017/8.11.2017 έγγραφο του Τμήματος Παγίων και Αναλωσίμων της Διεύθυνσης Προμηθειών Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών της Α.Α.Δ.Ε., με το οποίο ζητείται η επαύξηση της ζητούμενης ποσότητας μέχρι ποσοστού 30%.

13.) Το γεγονός ότι ο νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας Χ. ΘΕΟΔΟΣΗΣ Α.Β.Ε.Ε. προσκόμισε, για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού, τα κάτωθι δικαιολογητικά:

- Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου, σύμφωνα με τα οριζόμενα της παραγράφου 1 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016,
- Αντίγραφο Ασφαλιστικής και Φορολογικής ενημερότητας, σύμφωνα με τα οριζόμενα της παραγράφου 2 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016,
- Το με αριθ. 12193 ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ ΑΝΩΝΥΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΘΕΟΔΟΣΗΣ
- Το υπ'αρ. πρωτ. 981337/24.10.2017 έγγραφο του Γ.Ε.ΜΗ.

14.) Το γεγονός ότι, από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης, προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.) που θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του έτους 2017, ύψους 24.800 €, η οποία εγγράφεται στον ΚΑΕ 1729 του Ειδικού Φορέα 23-180 και η οποία βρίσκεται εντός των ανώτατων ορίων δαπανών του τρέχοντος προϋπολογισμού της Α.Α.Δ.Ε. και του ισχύοντος Μ.Π.Δ.Σ.

15.) Την άμεση ανάγκη προμήθειας συσκευών καταμέτρησης χαρτονομισμάτων και ανίχνευσης πλαστότητας, για την κάλυψη επείγουσών αναγκών των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Την ανάθεση της προμήθειας πενήντα έξι (56) συσκευών καταμέτρησης χαρτονομισμάτων και ανίχνευσης πλαστότητας για την κάλυψη επείγουσών αναγκών των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. στην εταιρεία με επωνυμία:

....., με ΑΦΜ: και διεύθυνση, Αθήνα (τηλ.:, φαξ:, email: info@xxxxx.gr) που εκπροσωπείται νομίμως από τον με Α.Δ.Τ.

Α. Αντικείμενο της υπό ανάθεση προμήθειας και προϋπολογισμός

Αντικείμενο της παρούσας Απόφασης αποτελεί η προμήθεια πενήντα έξι (56) συσκευών καταμέτρησης χαρτονομισμάτων και ανίχνευσης πλαστότητας για την κάλυψη επείγουσών αναγκών των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. με τα κάτωθι χαρακτηριστικά ως εξής:

| | |
|-----------------------|----------------------------|
| ΜΟΝΤΕΛΟ/ΤΥΠΟΣ: | DOLPHIN 570+ |
| ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΗΣ: | CT-COIN A/S, ΔΑΝΙΑΣ |

| ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ: |
|--|
| • Επιτραπέζια συσκευή βαρέως τύπου, κατάλληλη για επαγγελματική χρήση |
| • Οθόνη Τεχνολογίας LCD |
| • Ταχύτητα Καταμέτρησης: 800-1200 χαρτονομίσματα/ λεπτό με δυνατότητα επιλογής από το χειριστή |
| • Χωρητικότητα εισόδου: 300 χαρτονομίσματα |
| • Χωρητικότητα εξόδου: 200 χαρτονομίσματα |
| • Δυνατότητα καταμέτρησης της και ανίχνευσης της πλαστότητας όλων των κυκλοφορούντων χαρτονομισμάτων Ευρώ, ανεξάρτητα από την κατάστασή τους (καινούρια, μεταχειρισμένα, φθαρμένα). |
| • Δυνατότητα αναβάθμισης για μελλοντικές εκδόσεις του Ευρώ |
| • Δυνατότητα καταμέτρησης της αξίας των χαρτονομισμάτων (Value Count). Δυνατότητα μεικτής καταμέτρησης χαρτονομισμάτων με εμφάνιση συνολικής αξίας καθώς και ανάλυση χαρτονομισμάτων |

| |
|---|
| που έχουν καταμετρηθεί. |
| • Δυνατότητα εισαγωγής των χαρτονομισμάτων με οποιαδήποτε φορά |
| • Δυνατότητα εύκολου εντοπισμού και απεμπλοκής του χαρτονομίσματος από τον χρήστη |
| • Διαθέτει τους ακόλουθους μηχανισμούς ανίχνευσης πλαστών χαρτονομισμάτων: – Έλεγχος χαρακτηριστικών γνησιότητας με υπέρυθρη ακτινοβολία (IR) – Έλεγχος χαρακτηριστικών γνησιότητας με υπεριώδη ακτινοβολία (UV) – Έλεγχος μαγνητικών χαρακτηριστικών γνησιότητας – Έλεγχος γνησιότητας μαγνητικής ταινίας – Έλεγχος διαστάσεων του τραπεζογραμματίου (3D) |
| • Δεν υπάρχει δυνατότητα απενεργοποίησης από τον χρήστη των ανιχνευτών ελέγχου των χαρακτηριστικών ασφαλείας των χαρτονομισμάτων |
| • Διαθέτει οπτική και ηχητική ένδειξη ολοκλήρωσης ελέγχου για τα γνήσια χαρτονομίσματα και διαφορετική ηχητική και οπτική ένδειξη για τα πλαστά χαρτονομίσματα. |
| • Διαθέτει σύστημα αυτοδιάγνωσης βλαβών και ενδείξεις για πιθανή βλάβη |
| • Διαθέτει θύρα USB |
| • Είναι πιστοποιημένη, ως προς την ανίχνευση πλαστότητας, από την Ευρωπαϊκή Κεντρική Τράπεζα με κωδικό αναγνώρισης μηχανήματος 409000078119. link: https://www.ecb.europa.eu/euro/cashprof/cashhand/devices/results/html/Devices-print.sl.html |
| • Διαθέτει πιστοποίηση CE με αριθ. RSZ160105810-03/4.3.2016 |
| • Διαθέτει Εγχειρίδιο Χρήσης στα Ελληνικά |

αντί του κάτωθι τιμήματος:

| | | |
|----|---------------------------------------|--------------------|
| 1. | ΚΟΣΤΟΣ/ τεμ. ΠΡΟ ΦΠΑ: | 355,00 € |
| 2. | ΦΠΑ (24%)/τεμ.: | 85,20 € |
| 3. | ΚΟΣΤΟΣ/ τεμ. ΣΥΜΠ/ΜΕΝΟΥ ΦΠΑ: | 440,20 € |
| 4. | ΚΟΣΤΟΣ 56 τεμ. ΠΡΟ ΦΠΑ: | 19.880,00 € |
| 5. | ΚΟΣΤΟΣ 56 τεμ. ΣΥΜΠ/ΜΕΝΟΥ ΦΠΑ: | 24.651,20 € |

Το συνολικό κόστος της ως άνω προμήθειας ανέρχεται στο ποσό των είκοσι τεσσάρων χιλιάδων εξακοσίων πενήντα ένα ευρώ και είκοσι λεπτών **24.651,20 €** συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. και θα βαρύνει τον Τακτικό προϋπολογισμό Εξόδων της Α.Α.Δ.Ε. στον **Κ.Α.Ε. 1729** (Προμήθεια κάθε είδους μηχανικού και λοιπού εξοπλισμού) του Ειδικού Φορέα 23-180 για το οικονομικό έτος 2017.

B. Εγγύηση καλής λειτουργίας

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει εγγύηση καλής λειτουργίας διάρκειας δύο (2) ετών από την ημερομηνία παραλαβής των υπό προμήθεια συσκευών για την καλή και απρόσκοπτη λειτουργία τους. Προς τούτο, ο Ανάδοχος θα κληθεί πριν την υπογραφή της σχετικής Σύμβασης να καταθέσει εγγυητική επιστολή καλής λειτουργίας διάρκειας δύο (2) ετών, ύψους **1.000,00 €** που αντιστοιχεί στο 5% της αξίας του συμβατικού αντικειμένου προ Φ.Π.Α.. Η ως άνω εγγυητική θα επιστραφεί στον Ανάδοχο με τη λήξη της εγγυητικής περιόδου.

Κατά το χρόνο της εγγύησης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποκαταστήσει οποιαδήποτε βλάβη παρουσιαστεί και δεν οφείλεται σε υπαιτιότητα του χρήστη και να αντικαταστήσει χωρίς επιβάρυνση

ελαττωματικά ή κακής ποιότητας εξαρτήματα. Αν για την αποκατάσταση της βλάβης απαιτηθεί μεταφορά της συσκευής, αυτή βαρύνει αποκλειστικά τον Ανάδοχο.

Σε περιπτώσεις αναγγελίας βλαβών ο χρόνος απόκρισης είναι 24-48 ώρες από την ειδοποίηση του Αναδόχου.

Κατά την περίοδο της εγγύησης ο Ανάδοχος υποχρεούται, επίσης, να παρέχει, εφόσον απαιτηθεί, τεχνική υποστήριξη και εκπαίδευση στους υπαλλήλους-χειριστές των συσκευών.

Γ. Παράδοση – Παραλαβή

Οι υπό προμήθεια συσκευές θα παραδοθούν **εντός 30 ημερών** από την υπογραφή της σχετικής Σύμβασης σε υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. που θα υποδειχθούν στον Ανάδοχο από την Προϊσταμένη του Τμήματος Παγίων και Αναλωσίμων της Διεύθυνσης Προμηθειών Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών της Α.Α.Δ.Ε. (Υπεύθυνος Επικοινωνίας: κ., Τηλ.: ..).

Δ. Πληρωμή

Η πληρωμή του Αναδόχου θα πραγματοποιηθεί μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή των υπό προμήθεια συσκευών, οπότε και ο Ανάδοχος θα εκδώσει το αντίστοιχο τιμολόγιο πώλησης και μετά την έκδοση του αντίστοιχου πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής από την αρμόδια Επιτροπή παραλαβής της Α.Α.Δ.Ε..

Η πληρωμή θα γίνει σε Ευρώ, βάσει του τιμολογίου του Αναδόχου, με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή. Σύμφωνα με το άρθρο 200 του Ν. 4412/2016, όπως ισχύει, για την πληρωμή θα απαιτηθούν κατ' ελάχιστον τα κάτωθι δικαιολογητικά:

- Πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής του τμήματος που αφορά η πληρωμή ή του συνόλου του συμβατικού αντικειμένου σύμφωνα με το άρθρο 219 του Ν.4412/2016.
- Αποδεικτικό εισαγωγής του υλικού στην αποθήκη του φορέα.
- Τιμολόγιο του Αναδόχου.

Από την πληρωμή παρακρατούνται οι ισχύουσες κάθε φορά νόμιμες κρατήσεις καθώς και φόρος εισοδήματος επί της καθαρής αξίας του τιμολογίου, ενώ ο Φ.Π.Α. βαρύνει το Ελληνικό Δημόσιο.

Μετά την κοινοποίηση της Απόφασης, ο Ανάδοχος θα κληθεί να υπογράψει Σύμβαση με την Α.Α.Δ.Ε., προσκομίζοντας, τα απαιτούμενα για την υπογραφή της νομιμοποιητικά έγγραφα καθώς και την εγγύηση καλής λειτουργίας του Κεφαλαίου Β της παρούσης.

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις περί Κρατικών Προμηθειών.

| ΕΙΣΗΓΗΤΡΙΑ | ΤΜΗΜ/ΡΧΗΣ | Δ/ΝΤΗΣ | ΓΕΝ. Δ/ΝΤΗΣ |
|------------|-----------|--------|-------------|
| Ε. ΚΟΥΓΙΑ | | | _____ |

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ Α.Α.Δ.Ε.

.....

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

1. Γραφείο Διοικητή Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

1. Γενικός Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών Α.Α.Δ.Ε.

3. ΠΡΟΤΥΠΗ ΣΥΜΒΑΣΗ



ΑΑΔΕ

Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

ΑΔΑΜ:

ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ: /2017

ΣΥΜΒΑΣΗ

ΜΕΤΑΞΥ

ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

ΚΑΙ

ΤΗΣ « ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ »

Για την προμήθεια πενήντα έξι (56) συσκευών καταμέτρησης χαρτονομισμάτων και ανίχνευσης πλαστότητας για την κάλυψη επειγουσών αναγκών των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε.

Στην Αθήνα σήμερα την 30η Νοεμβρίου του έτους 2017 ημέρα Πέμπτη οι κάτωθι συμβαλλόμενοι:

Αφενός

Το Ελληνικό Δημόσιο, νομίμως εκπροσωπούμενο από τον Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων κ. Γεώργιο Πιτσιλή, αποκαλούμενο εφεξής «ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ», χάριν του οποίου καταρτίζεται η παρούσα Σύμβαση ύστερα από την υπ. αρ. πρωτ. Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε. Α 1173882 ΕΞ 2017/20-11-2017 (ΑΔΑ: 7Σ8246ΜΠ3Ζ-Υ0Π) Απόφαση Ανάθεσης για την προμήθεια πενήντα έξι (56) συσκευών καταμέτρησης χαρτονομισμάτων και ανίχνευσης πλαστότητας για την κάλυψη επειγουσών αναγκών των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., βάσει της υπ' αρ. πρωτ. Δ.Π.Δ.Α. Α.Α.Δ.Ε. Α 1133627 ΕΞ 2017/11.9.2017 (ΑΔΑ: ΩΥ3246ΜΠ3Ζ-51Υ) Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης.

και αφετέρου

Η εταιρεία με επωνυμία «**ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**» που εδρεύει στην Αθήνα, στην οδό, Τ.Κ., έχει Α.Φ.Μ.:, υπάγεται στη Δ.Ο.Υ. και εκπροσωπείται νομίμως από τον με Α.Δ.Τ., σύμφωνα με την υπ'αρ. πρωτ. 981337/24.10.2017 Ανακοίνωση του Γενικού Εμπορικού Μητρώου (Γ.Ε.ΜΗ.), η οποία για την υπογραφή της παρούσης υπέβαλλε τα απαιτούμενα νομιμοποιητικά έγγραφα και η οποία θα αποκαλείται στο εξής «ΑΝΑΔΟΧΟΣ»,

συνομολόγησαν και έκαναν αμοιβαίως αποδεκτά τα παρακάτω:

Άρθρο 1

Αντικείμενο της Σύμβασης

Αντικείμενο της παρούσας Απόφασης αποτελεί η προμήθεια πενήντα έξι (56) συσκευών καταμέτρησης χαρτονομισμάτων και ανίχνευσης πλαστότητας για την κάλυψη επειγουσών αναγκών των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. με τα κάτωθι χαρακτηριστικά ως εξής:

| | |
|-----------------------|----------------------------|
| ΜΟΝΤΕΛΟ/ΤΥΠΟΣ: | DOLPHIN 570+ |
| ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΗΣ: | CT-COIN A/S, ΔΑΝΙΑΣ |

| |
|---|
| ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ: |
| <ul style="list-style-type: none">• Επιτραπέζια συσκευή βαρέως τύπου, κατάλληλη για επαγγελματική χρήση• Οθόνη Τεχνολογίας LCD• Ταχύτητα Καταμέτρησης: 800-1200 χαρτονομίσματα/ λεπτό με δυνατότητα επιλογής από το χειριστή• Χωρητικότητα εισόδου: 300 χαρτονομίσματα |

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Χωρητικότητα εξόδου: 200 χαρτονομίσματα |
| <ul style="list-style-type: none"> Δυνατότητα καταμέτρησης της και ανίχνευσης της πλαστότητας όλων των κυκλοφορούντων χαρτονομισμάτων Ευρώ, ανεξάρτητα από την κατάστασή τους (καινούρια, μεταχειρισμένα, φθαρμένα). |
| <ul style="list-style-type: none"> Δυνατότητα αναβάθμισης για μελλοντικές εκδόσεις του Ευρώ |
| <ul style="list-style-type: none"> Δυνατότητα καταμέτρησης της αξίας των χαρτονομισμάτων (Value Count). Δυνατότητα μεικτής καταμέτρησης χαρτονομισμάτων με εμφάνιση συνολικής αξίας καθώς και ανάλυση χαρτονομισμάτων που έχουν καταμετρηθεί. |
| <ul style="list-style-type: none"> Δυνατότητα εισαγωγής των χαρτονομισμάτων με οποιαδήποτε φορά |
| <ul style="list-style-type: none"> Δυνατότητα εύκολου εντοπισμού και απεμπλοκής του χαρτονομίσματος από τον χρήστη |
| <ul style="list-style-type: none"> Διαθέτει τους ακόλουθους μηχανισμούς ανίχνευσης πλαστών χαρτονομισμάτων: <ul style="list-style-type: none"> Έλεγχος χαρακτηριστικών γνησιότητας με υπέρυθρη ακτινοβολία (IR) Έλεγχος χαρακτηριστικών γνησιότητας με υπεριώδη ακτινοβολία (UV) Έλεγχος μαγνητικών χαρακτηριστικών γνησιότητας Έλεγχος γνησιότητας μαγνητικής ταινίας Έλεγχος διαστάσεων του τραπεζογραμματίου (3D) |
| <ul style="list-style-type: none"> Δεν υπάρχει δυνατότητα απενεργοποίησης από τον χρήστη των ανιχνευτών ελέγχου των χαρακτηριστικών ασφαλείας των χαρτονομισμάτων |
| <ul style="list-style-type: none"> Διαθέτει οπτική και ηχητική ένδειξη ολοκλήρωσης ελέγχου για τα γνήσια χαρτονομίσματα και διαφορετική ηχητική και οπτική ένδειξη για τα πλαστά χαρτονομίσματα. |
| <ul style="list-style-type: none"> Διαθέτει σύστημα αυτοδιάγνωσης βλαβών και ενδείξεις για πιθανή βλάβη |
| <ul style="list-style-type: none"> Διαθέτει θύρα USB |
| <ul style="list-style-type: none"> Είναι πιστοποιημένη, ως προς την ανίχνευση πλαστότητας, από την Ευρωπαϊκή Κεντρική Τράπεζα με κωδικό αναγνώρισης μηχανήματος 409000078119. link: https://www.ecb.europa.eu/euro/cashprof/cashhand/devices/results/html/Devices-print.sl.html |
| <ul style="list-style-type: none"> Διαθέτει πιστοποίηση CE με αριθ. RSZ160105810-03/4.3.2016 |
| <ul style="list-style-type: none"> Διαθέτει Εγχειρίδιο Χρήσης στα Ελληνικά |

αντί του κάτωθι τιμήματος:

| | | |
|----|---------------------------------------|--------------------|
| 1. | ΚΟΣΤΟΣ/ τεμ. ΠΡΟ ΦΠΑ: | 355,00 € |
| 2. | ΦΠΑ (24%)/τεμ.: | 85,20 € |
| 3. | ΚΟΣΤΟΣ/ τεμ. ΣΥΜΠ/ΜΕΝΟΥ ΦΠΑ: | 440,20 € |
| 4. | ΚΟΣΤΟΣ 56 τεμ. ΠΡΟ ΦΠΑ: | 19.880,00 € |
| 5. | ΚΟΣΤΟΣ 56 τεμ. ΣΥΜΠ/ΜΕΝΟΥ ΦΠΑ: | 24.651,20 € |

Άρθρο 2

Συμβατικό τίμημα

Το συνολικό κόστος της ως άνω προμήθειας ανέρχεται στο ποσό των είκοσι τεσσάρων χιλιάδων εξακοσίων πενήντα ένα ευρώ και είκοσι λεπτών **24.651,20 €** συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. και θα βαρύνει τον Τακτικό προϋπολογισμό Εξόδων της Α.Α.Δ.Ε. στον **Κ.Α.Ε. 1729** (Προμήθεια κάθε είδους μηχανικού και λοιπού εξοπλισμού) του Ειδικού Φορέα 23-180 για το οικονομικό έτος 2017.

Ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» αναλαμβάνει την εκτέλεση της Σύμβασης θεωρώντας το συμβατικό αντάλλαγμα επαρκές, νόμιμο και εύλογο για την εκτέλεση της παρούσας Σύμβασης.

Άρθρο 3

Υποχρεώσεις Αναδόχου

Κατά την εκτέλεση της παρούσας Σύμβασης, ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» υποχρεούται να τηρεί τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016.

Η αθέτηση της υποχρέωσης της ανωτέρω παραγράφου συνιστά σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα του «ΑΝΑΔΟΧΟΥ» κατά την έννοια της παρ. 6 του άρθρου 73, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί παράβαση των ανωτέρω, τίθεται σε ισχύ το άρθρο 10 της παρούσης.

Ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» υποχρεούται να λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα ασφαλείας βάσει των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας, όπως αυτές ισχύουν, καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της Σύμβασης, καθώς επίσης υποχρεούται να τηρεί τις ισχύουσες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί μέτρων ασφαλείας και υγιεινής. Επιπλέον, είναι αποκλειστικός υπεύθυνος, ποινικώς και αστικώς, για οποιοδήποτε ατύχημα ήθελε προκληθεί εκ παραβάσεως των ισχυουσών διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας, όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.

Ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» είναι μοναδικός υπεύθυνος και υπόχρεος για την αποζημίωση οποιουδήποτε, για πάσης φύσεως και είδους ζημιές, που τυχόν υποστεί από πράξεις ή παραλείψεις του ιδίου ή των προσώπων που θα χρησιμοποιήσει για την εκτέλεση της Σύμβασης.

Η «ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ» δε φέρει καμία αστική ή άλλη ευθύνη έναντι του προσωπικού που θα απασχοληθεί για την εκτέλεση της Σύμβασης. Σε περίπτωση βλάβης ή ζημίας που προκληθεί στο προσωπικό του «ΑΝΑΔΟΧΟΥ» ή σε τρίτους ή στις κτιριακές εγκαταστάσεις της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων στο πλαίσιο εκτέλεσης της Σύμβασης, ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» υποχρεούται για την αποκατάσταση αυτών, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα του.

Άρθρο 4

Εγγυήσεις

Ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» υποχρεούται να παρέχει εγγύηση καλής λειτουργίας διάρκειας δύο (2) ετών από την ημερομηνία παραλαβής των υπό προμήθεια συσκευών για την καλή και απρόσκοπτη λειτουργία τους. Προς τούτο, ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» κατέθεσε την αριθμ. εγγυητική επιστολή καλής λειτουργίας της Τράπεζας Πειραιώς διάρκειας δύο (2) ετών, ύψους € που αντιστοιχεί στο 5% της αξίας του συμβατικού αντικειμένου προ Φ.Π.Α.. Η ως άνω εγγυητική θα επιστραφεί στον «ΑΝΑΔΟΧΟ» με τη λήξη της εγγυητικής περιόδου.

Κατά το χρόνο της εγγύησης, ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» υποχρεούται να αποκαταστήσει οποιαδήποτε βλάβη παρουσιαστεί και δεν οφείλεται σε υπαιτιότητα του χρήστη και να αντικαταστήσει χωρίς επιβάρυνση

ελαττωματικά ή κακής ποιότητας εξαρτήματα. Αν για την αποκατάσταση της βλάβης απαιτηθεί μεταφορά της συσκευής, αυτή βαρύνει αποκλειστικά τον Ανάδοχο.

Σε περιπτώσεις αναγγελίας βλαβών ο χρόνος απόκρισης είναι 24-48 ώρες από την ειδοποίηση του Αναδόχου.

Κατά την περίοδο της εγγύησης ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» υποχρεούται, επίσης, να παρέχει, εφόσον απαιτηθεί, τεχνική υποστήριξη και εκπαίδευση στους υπαλλήλους-χειριστές των συσκευών.

Άρθρο 5

Παράδοση Παραλαβή

Ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» υποχρεούται να παραδώσει τις υπό προμήθεια συσκευές σε διάστημα **30 ημερών** από την υπογραφή της παρούσας Σύμβασης σε υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. που θα υποδειχθούν στον «ΑΝΑΔΟΧΟ» από την Προϊσταμένη του Τμήματος Παγίων και Αναλωσίμων της Διεύθυνσης Προμηθειών Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών της Α.Α.Δ.Ε. (Υπεύθυνη Επικοινωνίας: κα Μπεκράκη Μαρία, Τηλ.: 2131624277,281).

Άρθρο 6

Απόρριψη υλικών-αντικατάσταση

Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρης ή μέρους της ποσότητας των υπό προμήθεια ειδών, με απόφαση του αποφαινομένου οργάνου, μπορεί να εγκρίνεται αντικατάστασή τους με άλλη, που να είναι σύμφωνη με τους όρους της Σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή.

Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη του συμβατικού χρόνου, η προθεσμία που ορίζεται για την αντικατάσταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 1/2 του συνολικού συμβατικού χρόνου, ο δε «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» θεωρείται εκπρόθεσμος και υπόκειται σε κυρώσεις λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης.

Αν ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» δεν αντικαταστήσει τα είδη που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξει ο συμβατικός χρόνος, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις. Η επιστροφή των υπό προμήθεια ειδών που απορρίφθηκαν γίνεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις παρ. 2 και 3 του άρθρου 213 του Ν. 4412/2016.

Άρθρο 7

Τρόπος Πληρωμής

Η πληρωμή του «ΑΝΑΔΟΧΟΥ» θα πραγματοποιηθεί μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή των υπό προμήθεια συσκευών και μετά την έκδοση του αντίστοιχου πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής από την αρμόδια Επιτροπή παραλαβής της Α.Α.Δ.Ε., το οποίο θα κοινοποιηθεί στον «ΑΝΑΔΟΧΟ» προκειμένου αυτός να εκδώσει το αντίστοιχο τιμολόγιο προμήθειας υλικών, το οποίο θα φέρει την ένδειξη «Εξοφλήθηκε» ή Εξοφλητική Απόδειξη του Αναδόχου, εάν το τιμολόγιο δεν φέρει την ένδειξη «Εξοφλήθηκε».

Η πληρωμή θα γίνει σε Ευρώ, βάσει του τιμολογίου του «ΑΝΑΔΟΧΟΥ», με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Από την πληρωμή παρακρατούνται οι ισχύουσες κάθε φορά νόμιμες κρατήσεις καθώς και φόρος εισοδήματος επί της καθαρής αξίας του τιμολογίου, ενώ ο Φ.Π.Α. βαρύνει το Ελληνικό Δημόσιο.

Άρθρο 8

Ολοκλήρωση εκτέλεσης της Σύμβασης

Η Σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε όταν συντρέχουν οι εξής προϋποθέσεις:

α.) Παραδόθηκε ολόκληρη η ποσότητα ή η ποσότητα που παραδόθηκε υπολείπεται του συμβατικού, κατά μέρος που κρίνεται ως ασήμαντο από την «ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ» και έχει παρέλθει η καταληκτική ημερομηνία για την περαίωση της σύμβασης που έχει τεθεί με την παρούσα Σύμβαση.

β.) Παραλήφθηκαν οριστικά ποσοτικά και ποιοτικά τα υλικά που παραδόθηκαν.

γ.) Έγινε η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος, αφού προηγουμένως επιβλήθηκαν τυχόν κυρώσεις ή εκπτώσεις και

δ.) Εκπληρώθηκαν και οι λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμεύτηκαν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα από την παρούσα Σύμβαση.

Άρθρο 9

Μονομερής Καταγγελία της Σύμβασης

Η «ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ» μπορεί, με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις, να καταγγείλει μονομερώς τη Σύμβαση κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της, εφόσον:

α) η Σύμβαση έχει υποστεί ουσιώδη τροποποίηση, κατά την έννοια της παρ. 4 του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, που θα απαιτούσε νέα διαδικασία σύναψης Σύμβασης,

β) ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ», κατά το χρόνο της ανάθεσης της Σύμβασης, τελούσε σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στο άρθρο 73 του ν. 4412/2016 και, ως εκ τούτου, θα έπρεπε να έχει αποκλειστεί από τη διαδικασία σύναψης της Σύμβασης,

γ) η Σύμβαση δεν έπρεπε να ανατεθεί στον «ΑΝΑΔΟΧΟ» λόγω σοβαρής παραβίασης των υποχρεώσεων που υπέχει από τις Συνθήκες και την Οδηγία 2014/24/ΕΕ, η οποία έχει αναγνωριστεί με απόφαση του Δικαστηρίου της Ένωσης στο πλαίσιο διαδικασίας δυνάμει του άρθρου 258 της ΣΛΕΕ.

Άρθρο 10

Έκπτωση Αναδόχου-Κυρώσεις-Ανωτέρα Βία

Σε περίπτωση μη εκπλήρωσης των όρων της παρούσας Σύμβασης ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» θα κηρύσσεται έκπτωτος και θα του επιβάλλονται οι εκ του νόμου προβλεπόμενες κυρώσεις.

Στην περίπτωση συνδρομής λόγου έκπτωσης του «ΑΝΑΔΟΧΟΥ» από τη Σύμβαση, η «ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ» κοινοποιεί στον «ΑΝΑΔΟΧΟ» ειδική όχληση, η οποία μνημονεύει τις διατάξεις του άρθρου 203 του ν. 4412/16 και περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» θέτοντας εύλογη και ανάλογη της διάρκειας της Σύμβασης προθεσμία για τη συμμόρφωσή του, η οποία σε κάθε περίπτωση δεν θα είναι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών.

Σε περίπτωση που η ως άνω προθεσμία παρέλθει χωρίς ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» να συμμορφωθεί, αυτός κηρύσσεται έκπτωτος μέσα σε προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας συμμόρφωσης, με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση της «ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ» και με σαφή αναφορά στους λόγους που οδήγησαν σε αυτήν. Επιπλέον μπορεί να επιβληθεί ο προβλεπόμενος από το άρθρο 74 του ν. 4412/2016 προσωρινός αποκλεισμός από τη συμμετοχή του σε διαδικασίες δημοσίων συμβάσεων.

Τα παραπάνω περί έκπτωσης του «ΑΝΑΔΟΧΟΥ» δεν ισχύουν και δεν επιβάλλονται κυρώσεις, αλλά μετατίθεται ο χρόνος παροχής των υπηρεσιών στις περιπτώσεις:

α) υπαιτιότητας του Δημοσίου

β) όταν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας

γ) σοβαρότατων λόγων που συνιστούν αντικειμενική αδυναμία εμπρόθεσμης ανταπόκρισης μετά από κρίση της «ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ».

Ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» που επικαλείται ανωτέρα βία, υποχρεούται μέσα σε είκοσι (20) ημέρες, από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία, να αναφέρει αυτά εγγράφως και να προσκομίσει στη Διεύθυνση Προμηθειών Διαχείρισης Υλικού κα Κτιριακών Υποδομών τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία, σύμφωνα με το αρ. 204 του ν. 4412/16.

Άρθρο 11

Εκχώρησεις -Μεταβιβάσεις -Τροποποίηση της Σύμβασης

Δεν επιτρέπεται η μεταβίβαση ή η εκχώρηση της Σύμβασης ή μέρος αυτής χωρίς την ρητή έγγραφη συναίνεση της «ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ».

Η εκχώρηση των εισπρακτέων δικαιωμάτων που απορρέουν από την παρούσα Σύμβαση, επιτρέπεται σε αναγνωρισμένο χρηματοπιστωτικό ίδρυμα ή σε Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου. Η εν λόγω εκχώρηση μπορεί να πραγματοποιηθεί κατόπιν προηγούμενης έγγραφης γνωστοποίησης προς την «ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ» και μετά την λήψη έγγραφης ρητής συναίνεσης.

Η παρούσα Σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί χωρίς νέα διαδικασία σύναψης Σύμβασης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 132 και 201 του Ν. 4412/2016.

Άρθρο 12

Επίλυση Διαφορών-Εφαρμοστέο Δίκαιο

Η παρούσα Σύμβαση διέπεται από την Ελληνική νομοθεσία περί Κρατικών Προμηθειών Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α') «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».

Κάθε διαφορά που θα προκύψει μεταξύ της «ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ» και του «ΑΝΑΔΟΧΟΥ», η οποία θα αφορά στην εκτέλεση, στην εφαρμογή ή γενικά στις σχέσεις των συμβαλλομένων μερών που δημιουργούνται από τη ΣΥΜΒΑΣΗ, θα λυθεί από τα εδρεύοντα στην Αθήνα αρμόδια Δικαστήρια, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό.

Η «ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ» και ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» θα καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια για τη φιλική επίλυση οποιασδήποτε διαφοράς δύναται να προκύψει σχετικά με την ερμηνεία ή την εκτέλεση ή την εφαρμογή της Σύμβασης ή εξ αφορμής της, σύμφωνα με τους κανόνες της καλής πίστης και των συναλλακτικών ηθών.

Σε περίπτωση που δεν επιτευχθεί φιλική επίλυση της διαφοράς μέσα σε χρονική προθεσμία ενός μήνα από την εμφάνιση της, η αρμοδιότητα για την επίλυση της διαφοράς ανήκει στα ελληνικά δικαστήρια κατά τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

Εκτός από τους ειδικά αναφερόμενους όρους της παρούσας Σύμβασης, το κείμενο της οποίας κατισχύει κάθε άλλου κειμένου στο οποίο αυτή στηρίζεται, εκτός βεβαίως καταδήλων σφαλμάτων ή παραδρομών, ισχύουν όλα τα παρακάτω αναφερόμενα κείμενα:

α. η παρούσα Σύμβαση,

β. η υπ' αρ. πρωτ. Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε. Α 1173882 ΕΞ 2017/20-11-2017 (ΑΔΑ: 7Σ8246ΜΠ3Ζ-Υ0Π) Απόφαση Ανάθεσης,

γ. η υπ' αρ. πρωτ. Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε. Α 1138212 ΕΞ 2017/20.9.2017 Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος (ΑΔΑ: ΨΥΠ46ΜΠ3Ζ-8ΟΑ),
δ. η από 3/11/2017 οικονομική προσφορά του «ΑΝΑΔΟΧΟΥ».

Άρθρο 13 **Τελικές Διατάξεις**

Όλες οι προθεσμίες που αναφέρονται στην παρούσα Σύμβαση είναι σε ημερολογιακές ημέρες, μήνες ή έτη. Για τον υπολογισμό των προθεσμιών εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις του Αστικού Κώδικα.

Όπου στην παρούσα Σύμβαση γίνεται παραπομπή σε αριθμό άρθρου, χωρίς άλλο προσδιορισμό, νοούνται τα άρθρα αυτής της Σύμβασης.

Κανένα από τα συμβαλλόμενα μέρη δεν έχει το δικαίωμα να επικαλεστεί οποιαδήποτε συμφωνία, η οποία δεν περιλαμβάνεται στην παρούσα Σύμβαση, οποιεσδήποτε δε ανακοινώσεις έγγραφες ή προφορικές έγιναν πριν την υπογραφή της παρούσας Σύμβασης θεωρούνται ανακληθείσες και άκυρες και δεν έχουν καμία ισχύ.

Η παράλειψη οποιοδήποτε των συμβαλλομένων να εφαρμόσει οποτεδήποτε οποιονδήποτε από τους όρους της Σύμβασης ή να ασκήσει οποιοδήποτε από τα δικαιώματα που προβλέπονται σ' αυτή, δεν μπορεί να θεωρηθεί παραίτηση από αυτούς τους όρους ή τα δικαιώματα ή να επηρεάσει την ισχύ της Σύμβασης. Καμιά τέτοια παραίτηση δεν θα έχει ισχύ ούτε θα αποτελεί δέσμευση κατά οποιοδήποτε των Μερών, εκτός αν συμφωνηθεί εγγράφως από εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο του Μέρους αυτού.

Η παρούσα Σύμβαση διαβάστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε νόμιμα από τους συμβαλλόμενους σε τρία (3) όμοια πρωτότυπα αντίτυπα. Από τα τρία (3) πρωτότυπα αντίτυπα, δύο (2) κατατέθηκαν στη Διεύθυνση Προμηθειών της ΑΑΔΕ και ένα (1) έλαβε ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ».

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

ΓΙΑ ΤΟ ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟ
Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ Α.Α.Δ.Ε.

ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

.....

(ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΑΝΑΔΟΧΟΥ)

4. ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΑΔΕ

Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΥΛΙΚΟΥ
ΚΑΙ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ
ΤΜΗΜΑ Α΄-ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Ταχ. Δ/ση : Ερμού 23-25
Ταχ. Κώδικας : 105 63 Αθήνα
Πληροφορίες :
Τηλέφωνο :
Fax : 213-1624227
E-Mail : aadeprocurement@aade.gr
Url : www.aade.gr

ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ
ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ /
ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΕΟ ΣΤΟ ΚΗΜΔΗΣ

ΑΔΑ:
Αθήνα,
Αριθ. Πρωτ.:

Θέμα: «Συνοπτικός διαγωνισμός για τον δεξαμενισμό των Αντιλαθρεμπορικών πλοίων ΕΡΜΗΣ και ΠΟΣΕΙΔΩΝΑΣ. [CPV: 50000000-5: Υπηρεσίες επισκευής και συντήρησης & CPV: 44100000-1: Κατασκευαστικά υλικά και παρόμοια είδη]»

| | |
|-----------------------------|---|
| ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ | ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ (Α.Α.Δ.Ε.) |
| ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ | Συνοπτικός διαγωνισμός για τον δεξαμενισμό των Αντιλαθρεμπορικών πλοίων ΕΡΜΗΣ και ΠΟΣΕΙΔΩΝΑΣ. |
| ΚΩΔΙΚΟΣ CPV | 50000000-5: Υπηρεσίες επισκευής και συντήρησης 44100000-1: Κατασκευαστικά υλικά και παρόμοια είδη |
| ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ | ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ Α.Α.Δ.Ε. έτους 2017, ΚΑΕ 0862 & ΚΑΕ 1323 |
| ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ | 39.620,16 € (μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.) 49.129,00 € (συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.) |
| ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ | https://diavgeia.gov.gr https://eprocurement.gov.gr https://www.aade.gr |

Πίνακας περιεχομένων

| | |
|--|-------------------|
| <u>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄</u> | 194 |
| <u>ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ</u> | 194 |
| <u>ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ</u> | 195 |
| <u>ΑΡΘΡΟ 1: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ – ΕΠΙΣΠΕΥΔΟΥΣΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</u> | 195 |
| <u>ΑΡΘΡΟ 2: ΤΙΤΛΟΣ, ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ, ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΙΣ ΟΠΟΙΕΣ ΑΦΟΡΟΥΝ ΚΑΙ ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</u> | 195 |
| <u>ΑΡΘΡΟ 3: ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ</u> | 195 |
| <u>ΑΡΘΡΟ 4: ΟΡΙΖΟΝΤΙΑ ΡΗΤΡΑ (Άρθρα 18 και 130 του Ν. 4412/2016)</u> | 195 |
| <u>ΑΡΘΡΟ 5: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΑΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ, ΟΡΟΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ (Άρθρο 117 του Ν. 4412/2016)</u> | 196 |
| <u>ΑΡΘΡΟ 6: ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (Άρθρο 25 του Ν. 4412/2016)</u> | 196 |
| <u>ΑΡΘΡΟ 7: ΕΓΓΡΑΦΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ, ΔΙΑΘΕΣΗ ΑΥΤΩΝ, ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ / ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ</u> | 196 |
| <u>ΑΡΘΡΟ 8: ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ (Άρθρο 97 του Ν. 4412/2016)</u> | 197 |
| <u>ΑΡΘΡΟ 9: ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ</u> | 197 |
| <u>ΑΡΘΡΟ 10: ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ (Άρθρο 86 του Ν. 4412/2016)</u> | 197 |
| <u>ΑΡΘΡΟ 11: ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (Άρθρα 73, 74 και 75 του Ν. 4412/2016)</u> | 197 |
| <u>ΑΡΘΡΟ 12: ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ (Άρθρα 96 και 121 του Ν. 4412/2016)</u> | 199 |
| <u>ΑΡΘΡΟ 13: ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ – ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ – ΓΛΩΣΣΑ – ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ (Άρθρα 92 έως 96 του Ν. 4412/2016)</u> | 200 |
| <u>ΑΡΘΡΟ 14: ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ (Άρθρα 86, 90, 96, 100, 102 και 117 παρ 2 του Ν.4412/2016)</u> | 203 |
| <u>ΑΡΘΡΟ 15: ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ (Άρθρο 103 του Ν.4412/2016)</u> | 204 |
| <u>ΑΡΘΡΟ 16: ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ (ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΜΕΣΑ) (Άρθρο 80 του Ν.4412/2016)</u> | 205 |
| <u>ΑΡΘΡΟ 17: ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ – ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (Άρθρα 104-105 του Ν.4412/2016)</u> | 206 |
| <u>ΑΡΘΡΟ 18: ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ (Άρθρο 127 του Ν.4412/2016)</u> | 206 |
| <u>ΑΡΘΡΟ 19: ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ (Άρθρο 72 Ν.4412/2016)</u> | 206 |
| <u>ΑΡΘΡΟ 20: ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ (Άρθρο 106 Ν.4412/2016)</u> | 207 |
| <u>ΑΡΘΡΟ 21: ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Άρθρο 219 Ν.4412/2016) – ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (Άρθρο 216)</u> | 207 |
| <u>ΑΡΘΡΟ 22: ΚΥΡΩΣΕΙΣ – ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ (Άρθρο 203, 205 & 218 του Ν.4412/2016)</u> | 207 |
| <u>ΑΡΘΡΟ 23: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΩΝ</u> | 208 |
| <u>ΑΡΘΡΟ 24: ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ- ΠΛΗΡΩΜΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</u> | 209 |
| <u>ΑΡΘΡΟ 25: ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ</u> | 209 |
| <u>ΑΡΘΡΟ 26: ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</u> | 209 |
| <u>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄: ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ</u> | 211 |
| <u>ανήκει στην υπ’ αρ. πρωτ. Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε. Α</u> | ΕΞ 2017 Διακήρυξη |
| <u>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ</u> | ανήκει στην |
| <u>υπ’ αρ. πρωτ. Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε. Α</u> | ΕΞ 2017 Διακήρυξη |
| <u>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ΄: ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ</u> | 214 |
| <u>ανήκει στην υπ’ αρ. πρωτ. Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε. Α</u> | ΕΞ 2017 Διακήρυξη |
| <u>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε΄: ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ (ΤΕΥΔ)</u> | ανήκει |
| <u>στην υπ’ αρ. πρωτ. Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε. Α</u> | ΕΞ 2017 Διακήρυξη |
| <u>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ΄: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ</u> | ανήκει |
| <u>στην υπ’ αρ. πρωτ. Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε. Α</u> | ΕΞ 2017 Διακήρυξη |

ΑΠΟΦΑΣΗ Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις

α) του Κεφαλαίου Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του ν.4389/2016 (Α' 94) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα του άρθρου 7, της παραγράφου 1 και 5 του άρθρου 14 και του άρθρου 41.

β) του Ν. 4412/2016 (Α' 147) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως ισχύει.

γ) του Ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.

δ) του Ν. 4250/2014 (Α' 74) «Διοικητικές Απλουστεύσεις - Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα-Τροποποίηση Διατάξεων του Π.Δ. 318/1992 (Α'161) και λοιπές ρυθμίσεις» και ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 1.

ε) των άρθρων 61, 62 και 64 του Ν. 4172/2013 (Α' 167) περί παρακράτησης φόρου, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν, καθώς και τις διατάξεις των ΠΟΛ. 1120/2014 και ΠΟΛ 1007/2017.

στ) του Ν. 4152/2013 (Α' 107) «Μέτρα εφαρμογής νόμων 4046/2012, 4093/2012 και 4127/2013» (Α' 107) και ειδικότερα της Παραγράφου Ζ, «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16^{ης} Φεβρουαρίου 2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές».

ζ) του Ν. 4013/2011 (Α' 204) «Σύσταση Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων» ειδικά το άρθρο 11 «Σύσταση Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων συμβάσεων», όπως ισχύει.

η) του Ν. 3861/2010 (Α' 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.

θ) του Ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας», όπως ισχύει.

ι) του Ν.2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» όπως ισχύει.

ια) του Π.Δ. 80/2016 (Α' 145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες», όπως ισχύει.

ιβ) του Π.Δ. 28/2015 (Α' 34) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία», όπως ισχύει.

ιγ) των σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων, των λοιπών διατάξεων που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας, καθώς και του συνόλου των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, κοινωνικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω.

ιδ) της με αρ. Π1 2380/2012 Κοινής Υπουργικής Απόφασης (Β' 3400) «Ρύθμιση των ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων».

ιε) της με αριθμ. 158/2016 Απόφασης της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΑΑΔΗΣΥ) με θέμα «Έγκριση του "Τυποποιημένου Εντύπου Υπεύθυνης Δήλωσης" (ΤΕΥΔ) του άρθρου 79 παρ. 4 του Ν. 4412/2016 (Α' 147), για διαδικασίες σύναψης δημόσιας σύμβασης κάτω των ορίων των οδηγιών» (Β' 3698).

- ιστ)** της αριθ. Δ. ΟΡΓ. Α 1036960 ΕΞ 2017/10-03-2017 (Β' 968) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)».
- ιζ)** του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, ο οποίος κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 (Α' 98) «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα», σε συνδυασμό με τις διατάξεις των παραγράφων 5 και 6 του άρθρου 19 του Ν. 4389/2016.
- 2.** Την αριθ. Δ6Α 1145867 ΕΞ 2013/25-9-2013 (Β' 2417) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών», όπως ισχύει, σε συνδυασμό με τις διατάξεις της υποπαραγράφου α' της παρ. 3 του άρθρου 41 του Ν. 4389/2016.
- 3.** Την υπ' αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α.1172299 ΕΞ 2016/29-11-2016 (Β' 3852) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων, «Σύσταση των Υπηρεσιών που συγκροτούν την Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), καθορισμός της δομής και των αρμοδιοτήτων τους, καθώς και της ημερομηνίας έναρξης λειτουργίας της Γ.Δ.Ο.Υ. και των Υπηρεσιών της».
- 4.** Την αριθ. 1 της 20.01.2016 (Υ.Ο.Δ.Δ. 18) πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου «Επιλογή και διορισμός Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών», σε συνδυασμό με τις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παραγράφου 10 του άρθρου 41 του Ν. 4389/2016.
- 5.** Το με αρ.πρωτ. ΔΣΤΕΠ Ε 1162580 ΕΞ 2017/31-10-2017 αίτημα της Διεύθυνσης Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων.
- 6.** Το γεγονός ότι, από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης, προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), που θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του έτους 2017, ύψους 49.129,00 €, η οποία εγγράφεται στον ΚΑΕ 0862 (24.800,00€) & στον ΚΑΕ 1323 (24.329,00€) του Ειδικού Φορέα 23-180 και η οποία βρίσκεται εντός των ανώτατων ορίων δαπανών του τρέχοντος προϋπολογισμού της Α.Α.Δ.Ε. και του ισχύοντος Μ.Π.Δ.Σ.
- 7.** Τις με αρ. πρωτ. Δ.Π.Δ.Α. Α.Α.Δ.Ε. Α 1173614 ΕΞ 2017/20-11-2017 (ΑΔΑ:ΨΩΥ246ΜΠ3Ζ-ΨΜΣ) & Δ.Π.Δ.Α. Α.Α.Δ.Ε. Α 1172511 ΕΞ 2017/17-11-2017 (ΑΔΑ:7ΘΩ046ΜΠ3Ζ-ΞΧΝ) Αποφάσεις Ανάλυσης Υποχρέωσης.
- 8.** Το με αριθμό πρωτ. 6589/15-09-2017 έγγραφο της Ελεγκτικής Υπηρεσίας Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.) Αττικής στο οποίο αναφέρονται οι τεχνικές προδιαγραφές.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄
ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

| | |
|---|---|
| ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ | : Συνοπτικός Διαγωνισμός του άρθρου 117 του Ν. 4412/2016 |
| ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ | : Συνοπτικός διαγωνισμός για τον δεξαμενισμό των Αντισταθρευτικών πλοίων ΕΡΜΗΣ και ΠΟΣΕΙΔΩΝΑΣ. [CPV: 50000000-5: Υπηρεσίες επισκευής και συντήρησης & CPV: 44100000-1: Κατασκευαστικά υλικά και παρόμοια είδη] |
| ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ | : Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά με βάση μόνο την τιμή. Ανάδοχος αναδεικνύεται ο προσφέρων τη συνολικά χαμηλότερη τιμή προ ΦΠΑ για το σύνολο των υπηρεσιών και υλικών, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στην παρούσα. |
| ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ | : Ημερομηνία: : Ημέρα: : Ώρα: |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ | : Ημερομηνία: : Ημέρα: : Ώρα: |
| ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ | : Ερμού 23-25, 105 62 Αθήνα, 6 ^{ος} Όροφος, Διεύθυνσης Προμηθειών |
| ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ | : Εκατόν ογδόντα (180) ημέρες από την επόμενη της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού. |
| ΚΩΔΙΚΟΣ CPV | : 50000000-5: Υπηρεσίες επισκευής και συντήρησης 44100000-1: Κατασκευαστικά υλικά και παρόμοια είδη |
| ΚΑΕ | : 0862 & 1323 |
| ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ | : 49.129,00 € (39.620,16 € με Φ.Π.Α. 9.508,84 €) |
| ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ | : 30 ημέρες από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης. |
| ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΠΙ ΤΗΣ ΤΙΜΗΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | : Οι αμοιβές των αναδόχων υπόκεινται σε όλες τις προβλεπόμενες νόμιμες κρατήσεις. |
| ΦΟΡΟΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ (ΑΡΘΡΟ 64 Ν. 4172/2013) | : Κατά την πληρωμή του αναδόχου παρακρατείται φόρος εισοδήματος οκτώ τοις εκατό (8%) για τις υπηρεσίες και τέσσερα τοις εκατό (4%) για τα υλικά, επί της καθαρής συμβατικής αξίας, σύμφωνα με το άρθρο 64 του Ν. 4172/2013. |

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ

ΑΡΘΡΟ 1: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ – ΕΠΙΣΠΕΥΔΟΥΣΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

| | |
|---|--|
| Επωνυμία Αναθέτουσας Αρχής | : ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ (Α.Α.Δ.Ε.) |
| Υπηρεσίες τις οποίες αφορά | : Ελεγκτική Υπηρεσία Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.) Αττικής |
| Επισπεύδουσα Υπηρεσία | : Διεύθυνση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών Τμήμα Α – Προμηθειών |
| Ταχυδρομική Διεύθυνση Επικοινωνίας | : Ερμού 23-25 |
| Πόλη | : Αθήνα |
| Ταχυδρομικός Κώδικας | : 105 63 |
| Τηλέφωνο | : |
| Φαξ | : |
| Διεύθυνσης Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου | : aadeprocurement@aade.gr |
| Ιστοσελίδα | : www.aade.gr |
| Αρμόδιοι για πληροφορίες | : |

ΑΡΘΡΟ 2: ΤΙΤΛΟΣ, ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ, ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΙΣ ΟΠΟΙΕΣ ΑΦΟΡΟΥΝ ΚΑΙ ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.

2.1 Ο τίτλος της σύμβασης είναι :

«Συνοπτικός διαγωνισμός για τον δεξαμενισμό των Αντιλαθρεμπορικών πλοίων ΕΡΜΗΣ και ΠΟΣΕΙΔΩΝΑΣ».

2.2 Εκτιμώμενη αξία αντικειμένου σύμβασης (Άρθρο 6 Ν. 4412/2016)

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσόν των 39.620,16 € (μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.) ή 49.129,00 € συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. (24%).

Για τη δέσμευση του ποσού, έχουν εκδοθεί οι με αρ. πρωτ. Δ.Π.Δ.Α. Α.Α.Δ.Ε. Α 1173614 ΕΞ 2017/20-11-2017 (ΑΔΑ:ΨΩΥ246ΜΠ3Ζ-ΨΜΣ) & Δ.Π.Δ.Α. Α.Α.Δ.Ε. Α 1172511 ΕΞ 2017/17-11-2017 (ΑΔΑ:7ΘΩ046ΜΠ3Ζ-ΞΧΝ) Αποφάσεις Ανάληψης Υποχρέωσης.

2.3 Υπηρεσία στην οποία αφορά (Άρθρο 53 παρ. 2 εδ. ια του Ν. 4412/2016)

Ο δεξαμενισμός των Αντιλαθρεμπορικών πλοίων ΕΡΜΗΣ και ΠΟΣΕΙΔΩΝΑΣ αφορά την Ελεγκτική Υπηρεσία Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.) Αττικής.

2.4 Σύντομη περιγραφή του αντικειμένου της σύμβασης (Άρθρο 53 παρ. 2 εδ. ε του Ν. 4412/2016)

Το αντικείμενο της σύμβασης αφορά: Τον δεξαμενισμό (παροχή εργασιών και προμήθεια ανταλλακτικών) των Αντιλαθρεμπορικών πλοίων ΕΡΜΗΣ και ΠΟΣΕΙΔΩΝΑΣ για την Ελεγκτική Υπηρεσία Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.) Αττικής. Αναλυτικότερη περιγραφή των τεχνικών προδιαγραφών περιλαμβάνεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ – ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο στοιχείο της παρούσας διακήρυξης.

ΑΡΘΡΟ 3: ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται 30 ημέρες από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 4: ΟΡΙΖΟΝΤΙΑ ΡΗΤΡΑ (Άρθρα 18 και 130 του Ν. 4412/2016)

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης που προβλέπεται στην παρούσα, ο οικονομικός φορέας τηρεί τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α' του Ν. 4412/2016. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την

εκτέλεση της σύμβασης και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους.

Η αθέτηση της υποχρέωσης της ανωτέρω παραγράφου συνιστά σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα του οικονομικού φορέα κατά την έννοια της παρ. 4 εδ. θ του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις. Ειδικά, κατά τη διαδικασία σύναψης και εκτέλεσης της παρούσας σύμβασης, ως σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα νοούνται ιδίως τα προβλεπόμενα στην περίπτωση γ' της παρ. 2 του άρθρου 68 του Ν. 3863/2010.

ΑΡΘΡΟ 5: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΑΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ, ΟΡΟΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ (Άρθρο 117 του Ν. 4412/2016)

Η επιλογή του αναδόχου, θα γίνει με τη διαδικασία του συνοπτικού διαγωνισμού του άρθρου 117 του Ν. 4412/2016 και υπό τις προϋποθέσεις του νόμου αυτού και τους ειδικότερους όρους της παρούσας.

ΑΡΘΡΟ 6: ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (Άρθρο 25 του Ν. 4412/2016)

Προσφέροντες στον παρόντα διαγωνισμό σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 4412/2016 μπορούν να είναι φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή ενώσεις, των οποίων τα μέλη είναι, εγκατεστημένα:

- α) σε κράτος-μέλος της Ένωσης,
- β) σε κράτος-μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.),
- γ) σε τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει και κυρώσει τη ΣΔΣ, στο βαθμό που η υπό ανάθεση δημόσια σύμβαση καλύπτεται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4 και 5 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ως άνω Συμφωνίας, καθώς και
- δ) σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην περίπτωση γ' της παρούσας παραγράφου και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων.

Οι ως άνω προσφέροντες θα πρέπει να πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής που ορίζονται αναλυτικότερα στο άρθρο 11 της παρούσας.

Φορέας που συμμετέχει αυτόνομα ή σε ένωση με άλλους φορείς (φυσικά ή νομικά πρόσωπα) στο διαγωνισμό, δεν μπορεί επί ποινή αποκλεισμού να μετέχει σε περισσότερες από μία προσφορές για το ίδιο τμήμα.

ΑΡΘΡΟ 7: ΕΓΓΡΑΦΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ, ΔΙΑΘΕΣΗ ΑΥΤΩΝ, ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ / ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

7.1 Έγγραφα σύμβασης (Αρ. 2 παρ. 1 περ. 14 του ν. 4412/2016)

Τα έγγραφα της σύμβασης κατά την έννοια της παρούσας διαδικασίας ανάθεσης είναι τα παρακάτω:

- Η παρούσα Διακήρυξη με τα παραρτήματα της
- Το Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ)
- Το συμφωνητικό έγγραφο
- Τυχόν διευκρινήσεις και συμπληρωματικές πληροφορίες που θα παρασχεθούν από την Αναθέτουσα Αρχή

7.2 Σειρά ισχύος (Αρ. 53 παρ 2 περ. κα του ν. 4412/2016)

Τα έγγραφα της σύμβασης με βάση τα οποία θα γίνει η ανάθεση ή/και η εκτέλεση της σύμβασης, σε περίπτωση ασυμφωνίας μεταξύ των όρων που περιέχουν, έχουν την παρακάτω σειρά ισχύος:

- Το συμφωνητικό έγγραφο
- Η παρούσα Διακήρυξη με τα παραρτήματα της
- Τυχόν διευκρινήσεις και συμπληρωματικές πληροφορίες που θα παρασχεθούν από την Αναθέτουσα Αρχή
- Η τεχνική και οικονομική προσφορά του Αναδόχου

7.3 Διάθεση εγγράφων σύμβασης (Αρ. 53 παρ 2 περ. κβ του ν. 4412/2016)

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να έχουν ελεύθερη, άμεση και πλήρη πρόσβαση στο περιεχόμενο της Διακήρυξης, στα παραρτήματα της, καθώς και στα λοιπά έγγραφα της σύμβασης μέσω της επίσημης ιστοσελίδας της Α.Α.Δ.Ε στην παρακάτω διεύθυνση: www.aade.gr

7.4 Διευκρινίσεις – Συμπληρωματικές πληροφορίες (Αρ. 121 παρ. 5 του ν. 4412/2016)

Εφόσον ζητηθούν εγγράφως συμπληρωματικές πληροφορίες, διευκρινίσεις κλπ. για τον διαγωνισμό, το αργότερο έξι (6) ημέρες πριν από την ημερομηνία λήξης υποβολής προσφορών, αυτές θα παρέχονται εγγράφως από την αναθέτουσα

αρχή, το αργότερο τέσσερις (4) ημέρες πριν από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών. Επισημαίνεται ότι τα αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών ή διευκρινίσεων που υποβάλλονται εκπρόθεσμα δεν θα εξετάζονται.

ΑΡΘΡΟ 8: ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ (Άρθρο 97 του Ν. 4412/2016)

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προσφέροντες για χρονικό διάστημα εκατόν ογδόντα (180) ημερών από την επομένη της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού.

Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του ανωτέρω αναφερόμενου, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Για τυχόν παράταση της ισχύος της προσφοράς, εφαρμόζονται τα αναφερόμενα στην παρ 4 του άρθρου 97 του Ν.4412/2016

ΑΡΘΡΟ 9: ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ

Η παρούσα διακήρυξη και τα παραρτήματά της θα δημοσιευθούν στο ΚΗΜΔΗΣ σύμφωνα με το άρθρο 66 του Ν. 4412/2016 και θα αναρτηθούν στο Πρόγραμμα Διαύγεια σύμφωνα με τον Ν. 3861/2010.

Η παρούσα διακήρυξη μαζί με τα λοιπά έγγραφα της σύμβασης (αναλυτική διακήρυξη με παραρτήματα, ΤΕΥΔ και έντυπο υποδείγματος οικονομικής προσφοράς) θα αναρτηθούν και στην ιστοσελίδα της Α.Α.Δ.Ε. <http://www.aade.gr>.

ΑΡΘΡΟ 10: ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ (Άρθρο 86 του Ν. 4412/2016)

Κριτήριο για την ανάθεση είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής.

Ανάδοχος αναδεικνύεται ο προσφέρων τη συνολικά χαμηλότερη τιμή προ ΦΠΑ για το σύνολο των υπηρεσιών και υλικών, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στην παρούσα.

Ως εκ τούτου, γίνονται δεκτές προσφορές που καλύπτουν το σύνολο της σύμβασης, αποκλειόμενης κάθε προσφοράς που θα αναφέρεται σε τμήμα της.

ΑΡΘΡΟ 11: ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (Άρθρα 73, 74 και 75 του Ν. 4412/2016)

11.1 Οι προϋποθέσεις συμμετοχής στο διαγωνισμό περιγράφονται στο παρόν άρθρο και αποτυπώνονται στο Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (εφεξής ΤΕΥΔ), το οποίο αποτελεί Υπεύθυνη Δήλωση των οικονομικών φορέων προς αντικατάσταση των πιστοποιητικών που εκδίδουν δημόσιες αρχές ή τρίτα μέρη και παρέχει προκαταρκτική απόδειξη ότι ο οικονομικός φορέας δεν βρίσκεται σε μία από τις καταστάσεις των άρθρων 73 παρ. 1, 73 παρ. 2 και παρ 4 εδ. α' εδ. β' και θ' του Ν. 4412/2016 (Λόγοι αποκλεισμού).

11.2 ΤΕΥΔ (Άρθρο 79 παρ. 4 του Ν. 4412/2016)

Το ΤΕΥΔ της παρούσας διαδικασίας σύναψης σύμβασης συντάχθηκε σύμφωνα με την Κατευθυντήρια Οδηγία 15 της ΕΑΑΔΗΣΥ (ΑΔΑ: ΩΧ0ΓΟΞΤΒ-ΑΚΗ) και διατίθεται στους οικονομικούς φορείς ελεύθερα και άμεσα, μέσω της ιστοσελίδας της ΑΑΔΕ σε δύο μορφές αρχείου:

- I. Αρχείο PDF, αναρτημένο μαζί με τα λοιπά έγγραφα της σύμβασης &
- II. Αρχείο doc (σε επεξεργάσιμη μορφή), αναρτημένο επικουρικά μαζί με τα λοιπά έγγραφα της σύμβασης για τη διευκόλυνση των οικονομικών φορέων προκειμένου να το συμπληρώσουν, να το υπογράψουν και το υποβάλουν στην αναθέτουσα αρχή σε έντυπη μορφή

Οι προϋποθέσεις συμμετοχής, έτσι όπως αποτυπώνονται στο ΤΕΥΔ, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας (Παράρτημα Ε) είναι οι εξής:

Α. Λόγοι που σχετίζονται με ποινικές καταδίκες

Να μην υπάρχει σε βάρος του οικονομικού φορέα τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση για έναν από τους λόγους που προβλέπονται στην παρ. 1 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016, όπως αυτοί αποτυπώνονται στο Μέρος III.A του ΤΕΥΔ.

Ο οικονομικός φορέας αποκλείεται επίσης όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό.

Στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά κατ' ελάχιστον τους διαχειριστές, αντίστοιχα στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.) αφορά κατ' ελάχιστον τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (α. 73 παρ. 1 Ν. 4412/2016).

Σε περίπτωση που προσφέρων είναι ένωση φυσικών ή νομικών προσώπων η σχετική υποχρέωση αφορά κάθε μέλος που συμμετέχει, σύμφωνα με τα ανωτέρω.

Β. Λόγοι που σχετίζονται με την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης

Να μην έχει αθετήσει ο οικονομικός φορέας τις υποχρεώσεις του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης, (τόσο της κύριας όσο και της επικουρικής ασφάλισης), σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016, όπως αποτυπώνονται στο Μέρος III.Β του ΤΕΥΔ.

Δεν αποκλείεται ο προσφέρων οικονομικός φορέας όταν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του είτε καταβάλλοντας τους φόρους ή τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης που οφείλει, συμπεριλαμβανομένων, κατά περίπτωση, των δεδουλευμένων τόκων ή των προστίμων είτε υπαγόμενος σε δεσμευτικό διακανονισμό για την καταβολή τους.

Σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή αποκλείει έναν οικονομικό φορέα, όταν αποδεικνύεται ότι αυτός βρίσκεται λόγω πράξεων ή παραλείψεων αυτού είτε πριν είτε κατά τη διαδικασία, σε μία από τις καταστάσεις των παραπάνω περιπτώσεων.

11.3 ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ – ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (Αρ. 75 του ν. 4412/2016)

Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν:

- α. Φυσικά ή νομικά πρόσωπα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή συνεταιρισμοί, που ασχολούνται και λειτουργούν νόμιμα, τουλάχιστον κατά τα τρία (3) τελευταία έτη, στην Ελλάδα ή το εξωτερικό με το αντικείμενο του παρόντος διαγωνισμού.
- β. Ενώσεις Υποψηφίων που υποβάλλουν κοινή Προσφορά, εφόσον πληρούν τους όρους που καθορίζονται στο άρθρο 7 του Π.Δ. 118/07.
- γ. Κοινοπραξίες Υποψηφίων.

Σε περίπτωση ένωσης ή κοινοπραξίας, η απαίτηση για απασχόληση και λειτουργία, που αναφέρεται παραπάνω, πρέπει να καλύπτεται τουλάχιστον από το ένα μέλος αυτής σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην ανωτέρω παράγραφο (α).

Οι ενώσεις και οι κοινοπραξίες δεν υποχρεούνται να λάβουν ορισμένη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλουν Προσφορά.

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να ζητήσει από τους προσφέροντες, σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας διαγωνισμού να υποβάλουν όλα ή ορισμένα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τις παραπάνω προϋποθέσεις συμμετοχής και περιγράφονται αναλυτικά στο άρθρο 16 της παρούσας «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ-ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΜΕΣΑ», όταν αυτό κατά την κρίση της απαιτείται για την ορθή διεξαγωγή της διαδικασίας.

11.4 Το ΤΕΥΔ συμπληρώνεται, υπογράφεται και υποβάλλεται κατά περίπτωση ως εξής:

-Το **μέρος I** είναι συμπληρωμένο από την αναθέτουσα αρχή και όλα τα υπόλοιπα μέρη συμπληρώνονται από τον οικονομικό φορέα, κατά περίπτωση, και μόνο στα πεδία που ήδη έχουν επιλεγεί από την αναθέτουσα αρχή, όπως εμφανίζονται στο συνημμένο ΤΕΥΔ του Παραρτήματος Ε της παρούσας

-Το **μέρος VI** (Τελικές Δηλώσεις) συμπληρώνεται σε κάθε περίπτωση με την ημερομηνία, τον τόπο και **την υπογραφή του κατά νόμο υπόχρεου/ -ων, η οποία δεν απαιτείται να φέρει θεώρηση γνησίου της υπογραφής.**

Επισημαίνεται ότι :

- Κάθε οικονομικός φορέας που συμμετέχει μόνος του (αυτοτελώς), πρέπει να συμπληρώσει και να υποβάλει **ένα ΤΕΥΔ.**
- Όταν συμμετέχουν οικονομικοί φορείς υπό τη μορφή ένωσης, πρέπει να συμπληρωθεί και να υποβληθεί για κάθε φορέα – μέλος της ένωσης χωριστό ΤΕΥΔ, στο οποίο παρατίθενται οι πληροφορίες που απαιτούνται σύμφωνα με τα μέρη II έως IV (βλέπε άρθ. 11.5 της παρούσας).
- Στην περίπτωση που ο συμμετέχων οικονομικός φορέας δηλώσει πως θα αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας ποσοστό της σύμβασης που ξεπερνάει το 30% της συνολικής της αξίας, τότε υποβάλλεται μαζί με το ΤΕΥΔ του

συμμετέχοντα οικονομικού φορέα **και χωριστό ΤΕΥΔ** εκ μέρους του/των υπεργολάβου/ων (βλέπε άρθρ. 11.6 της παρούσας).

- Στις περιπτώσεις όπου περισσότερα από ένα άτομα είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου ενός οικονομικού φορέα ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό, τότε **όλα τα παραπάνω πρόσωπα θα πρέπει να υπογράψουν το ίδιο ΤΕΥΔ**. Για τις συμμετέχουσες εταιρείες περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ιδιωτικές κεφαλαιουχικές εταιρείες (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικές εταιρείες (Ο.Ε. και Ε.Ε.) η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά κατ' ελάχιστον τους διαχειριστές, αντίστοιχα στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.) αφορά κατ' ελάχιστον τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (α. 73 παρ. 1 Ν. 4412/2016).

11.5 Ενώσεις οικονομικών φορέων (Άρθρα 19 και 96 του Ν.4412/2016)

α) Οι ενώσεις δεν υποχρεούνται να λαμβάνουν ορισμένη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλουν την προσφορά. Η επιλεγείσα ένωση υποχρεούται να πράξει τούτο εάν κατακυρωθεί σε αυτή το αποτέλεσμα του διαγωνισμού, εφόσον η λήψη ορισμένης νομικής μορφής είναι αναγκαία για την ορθή εκτέλεση της σύμβασης.

β) Όταν συμμετέχουν ενώσεις, απαντούν θετικά στο σχετικό ερώτημα του Μέρους Π.Α . [Τρόπος συμμετοχής] και συμπληρώνουν τις πληροφορίες που ζητούνται στα επιμέρους ερωτήματα α, β και γ. Επίσης, θα πρέπει να υποβληθούν **χωριστά ΤΕΥΔ για κάθε φορέα – μέλος της ένωσης**, στα οποία παρατίθενται οι πληροφορίες που απαιτούνται σύμφωνα με τα μέρη II έως IV.

γ) Στην περίπτωση υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, όλα τα μέλη της ευθύνονται έναντι της Αναθέτουσας Αρχής αλληλέγγυα και εις ολόκληρον. Σε περίπτωση ανάθεσης της σύμβασης στην ένωση, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της σύμβασης.

11.6 Υπεργολαβία (Άρθρα 58 και 131 του Ν.4412/2016)

α) Απαιτείται ο προσφέρων να αναφέρει στην προσφορά του το τμήμα (ποσοστό) της σύμβασης που προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, καθώς και τους υπεργολάβους που προτείνει, συμπληρώνοντας το Μέρος Π.Δ του ΤΕΥΔ.

β) Σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 131 του Ν. 4412/2016, όταν ο προσφέρων προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας τμήμα (ποσοστό) της σύμβασης που ξεπερνάει το 30%, τότε υποβάλλει υποχρεωτικά **χωριστό/ά ΤΕΥΔ** όπου παρατίθενται οι πληροφορίες που απαιτούνται σύμφωνα με τις ενότητες Α, Β και Γ του Μέρους III του ΤΕΥΔ για καθέναν από τον/τους υπεργολάβο/ους, προκειμένου να επαληθευτεί η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού των άρθρων 73 και 74 του Ν.4412/2016. **Επισημαίνεται** πως όταν από την ως άνω επαλήθευση προκύπτει ότι συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού, τότε η αναθέτουσα αρχή απαιτεί από τον προσφέροντα να τον/ τους αντικαταστήσει.

ΑΡΘΡΟ 12: ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

(Άρθρα 96 και 121 του Ν. 4412/2016)

12.1 Τόπος / χρόνος διενέργειας διαγωνισμού.

Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί στα γραφεία της Διεύθυνσης Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών της Α.Α.Δ.Ε., στη διεύθυνση: οδός Ερμού, αριθ. 23-25, Αθήνα, 6^{ος} όροφος, από την αρμόδια Επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών, σε ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από την Διακήρυξη.

12.2 Τόπος / χρόνος υποβολής προσφορών.

Οι φάκελοι των προσφορών υποβάλλονται στο γραφείο πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών Προμηθειών, της Α.Α.Δ.Ε. (Ερμού, αριθ. 23-25, Αθήνα, 6^{ος} όροφος).

Οι προσφορές υποβάλλονται:

(α) με κατάθεση τους στο γραφείο πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών Προμηθειών της Α.Α.Δ.Ε., είτε

(β) με ταχυδρομική αποστολή μέσω συστημένης επιστολής ή με ταχυμεταφορέα (courier) προς τη Διεύθυνση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών Προμηθειών της Α.Α.Δ.Ε., επί αποδείξει.

Σε περίπτωση αποστολής (μέσω ταχυδρομείου ή courier) ή κατάθεσης στο πρωτόκολλο, οι φάκελοι γίνονται δεκτοί εφόσον έχουν πρωτοκολληθεί στο πρωτόκολλο της Διεύθυνσης Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών Προμηθειών της Α.Α.Δ.Ε. (Ερμού 23-25, 6^{ος} όροφος), το αργότερο μέχρι και τις 15 Δεκεμβρίου 2017, ημέρα Παρασκευή και ώρα 15:00 μ.μ.

διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) είναι αληθή και ακριβή και αναγνωρίζει την εγκυρότητα κάθε κοινοποίησης πράξεων - αποφάσεων του διαγωνισμού σε αυτά ή μέσω αυτών.

Ο κύριος φάκελος κάθε προσφοράς περιέχει τα ακόλουθα:

- α) **Ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο**, με την ένδειξη «**Δικαιολογητικά συμμετοχής**» (βλέπε παρ. 13.2.A της παρούσας)
- β) **Ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο**, με την ένδειξη «**Τεχνική Προσφορά**» (βλέπε παρ. 13.2.B της παρούσας). Αν τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς δεν είναι δυνατόν, λόγω μεγάλου όγκου να τοποθετηθούν στον κυρίως φάκελο, τότε αυτά συσκευάζονται χωριστά και ακολουθούν τον κυρίως φάκελο με τις ίδιες ενδείξεις.
- γ) **Ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο**, με την ένδειξη «**Οικονομική Προσφορά**» ο οποίος περιέχει το έντυπο της οικονομικής προσφοράς, κατά τα οριζόμενα στην παρ. 13.2.Γ της παρούσας.

Οι ως άνω ξεχωριστοί σφραγισμένοι φάκελοι φέρουν επίσης τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

Αντίτυπα προσφορών

Το περιεχόμενο των φακέλων (Δικαιολογητικά Συμμετοχής, Τεχνική Πρόσφορα, Οικονομική Προσφορά) του κυρίως ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ πρέπει να υποβληθεί σε δυο (2) αντίτυπα. Σε ένα από αυτά τα δυο (2) αντίτυπα και στην πρώτη του σελίδα, θα γράφεται η λέξη «ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ» και αυτό θα είναι επικρατέστερο του άλλου αντίτυπου, σε περίπτωση διαφοράς μεταξύ τους.

13.2 Περιεχόμενο επί μέρους φακέλων

A. Δικαιολογητικά Συμμετοχής (Άρθρο 93 του Ν.4412/2016)

Οι δικαιούμενοι συμμετοχής υποβάλλουν σε ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη «**ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**» τα παρακάτω δικαιολογητικά σε 1 πρωτότυπο και 1 αντίγραφο:

(1) Συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο το “**Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης**” (εφεξής **ΤΕΥΔ**) του Παραρτήματος Ε’ της παρούσας, το οποίο συνίσταται σε Υπεύθυνη Δήλωση των υποψηφίων οικονομικών φορέων προς αντικατάσταση των πιστοποιητικών που εκδίδουν δημόσιες αρχές ή τρίτα μέρη, και αποτελεί προκαταρκτική απόδειξη ότι ο οικονομικός φορέας πληροί τις προϋποθέσεις, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 79 του Ν. 4412/2016. Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν τα παραπάνω δικαιολογητικά, για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση (αρ. 93 του Ν. 4412/2016). Το ΤΕΥΔ (Παράρτημα ΙΙΙ) θα πρέπει να φέρει ημερομηνία εντός των τελευταίων τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών προ της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής των προσφορών.

B. Τεχνική προσφορά

Η τεχνική προσφορά θα πρέπει να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί από την αναθέτουσα αρχή στο Παράρτημα Β «Τεχνικές Προδιαγραφές» της διακήρυξης, περιγράφοντας ακριβώς πως οι συγκεκριμένες απαιτήσεις και προδιαγραφές πληρούνται.

Στην τεχνική προσφορά μπορούν να συμπεριληφθούν τα έγγραφα και δικαιολογητικά, εάν υπάρχουν, βάσει των οποίων θα αξιολογηθεί η καταλληλότητα των προσφερόμενων υπηρεσιών, με βάση το κριτήριο ανάθεσης, της παρούσας διακήρυξης σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο ως άνω Παράρτημα, **συμπληρωμένο τον αντίστοιχο Πίνακα Συμμόρφωσης** του Παραρτήματος Γ και **λίστα των απαιτούμενων ανταλλακτικών**.

Γ. Οικονομική προσφορά (Άρθρο 95 Ν.4412/2016)

Ο φάκελος «**Οικονομική προσφορά**» θα περιέχει το **έντυπο της οικονομικής προσφοράς** (περιλαμβάνεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ’ της παρούσας Διακήρυξης), συμπληρωμένο με τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς, υπογεγραμμένο και σφραγισμένο από τον νόμιμο/ -ους εκπρόσωπο/ -ους του οικονομικού φορέα. **Η οικονομική προσφορά υπογράφεται** κατά περίπτωση από τον προσφέροντα ή τον/τους αρμόδιο/ους νόμιμο/ -ους εκπρόσωπο/ -ους του σε περίπτωση νομικού προσώπου και σε περίπτωση ένωσης είτε από όλους τους φορείς που την αποτελούν είτε από τον κοινό εκπρόσωπό τους.

Γ.1 Έντυπο οικονομικής προσφοράς

Το ανωτέρω έντυπο διατίθεται στους οικονομικούς φορείς ελεύθερα και άμεσα, μέσω της ιστοσελίδας της Α.Α.Δ.Ε σε δύο μορφές αρχείου:

- I. Αρχείο PDF, ως παράρτημα με την παρούσα Διακήρυξη &

- II. Αρχείο doc (σε επεξεργάσιμη μορφή), για τη διευκόλυνση των οικονομικών φορέων προκειμένου να το συμπληρώσουν, να το υπογράψουν και το υποβάλουν στην Αναθέτουσα Αρχή σε έντυπη μορφή.

13.3 Τιμές προσφορών - νόμισμα

Το τίμημα της προσφοράς κάθε προσφέροντος θα δοθεί σύμφωνα με τις παρακάτω οδηγίες. Ακριβέστερα ως εξής:

- Οι τιμές των προσφορών θα εκφράζονται σε Ευρώ. Στις τιμές θα περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε είδους επιβαρύνσεις, αμοιβές (τρίτων, προσωπικού, συνεργατών κλπ), την αμοιβή του Αναδόχου, καθώς και κάθε παρεχόμενη υπηρεσία του Αναδόχου προς την Αναθέτουσα Αρχή, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στην παρούσα διακήρυξη, για το αντίστοιχο Τμήμα το οποίο αφορά η προσφορά και για το ζητούμενο διάστημα, δηλαδή για εκατόν ογδόντα (180) ημέρες.
- Σε ιδιαίτερη γραμμή των ως άνω τιμών, ο προσφέρων θα αναγράφει το ποσό με το οποίο θα επιβαρύνονται αθροιστικά οι τιμές αυτές με τον ΦΠΑ. Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένος ΦΠΑ αυτός θα διορθώνεται από την Επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών.
- Από την Οικονομική Προσφορά πρέπει να προκύπτει με σαφήνεια το ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α. και το ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ Φ.Π.Α.
- Η τιμή χωρίς Φ.Π.Α (ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) θα λαμβάνεται υπόψη για τη σύγκριση των Προσφορών η οποία θα αφορά το συνολικό χρονικό διάστημα της παροχής υπηρεσιών για ένα (1) έτος.
- Επιτρέπονται μέχρι δύο δεκαδικά ψηφία στις αναγραφόμενες τιμές του εντύπου οικονομικής προσφοράς. Η αναγραφή τιμών με περισσότερα από δυο (2) δεκαδικά ψηφία (άνευ ορίου) επιτρέπεται μόνο εφόσον χρησιμοποιείται σε ενδιάμεσους υπολογισμούς. Το γενικό σύνολο στρογγυλοποιείται σε δυο (2) δεκαδικά ψηφία, προς τα άνω εάν το τρίτο (3^ο) δεκαδικό ψηφίο είναι ίσο ή μεγαλύτερο του πέντε (5) και προς τα κάτω εάν είναι μικρότερο του πέντε (5).
- Οι τιμές των προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της Προσφοράς. Σε περίπτωση που ζητηθεί παράταση της διάρκειας της Προσφοράς, οι προσφέροντες δεν δικαιούνται, κατά τη γνωστοποίηση της συγκατάθεσής τους για την παράταση αυτή, να υποβάλλουν νέους πίνακες τιμών ή να τους τροποποιήσουν.

13.4 Ανάδειξη προσωρινού Αναδόχου

ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΣ ΑΝΑΔΟΧΟΣ αναδεικνύεται ο οικονομικός φορέας που έχει προσφέρει την συνολικά χαμηλότερη τιμή για το σύνολο των εργασιών και υλικών (ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) .

13.5 Γλώσσα διαδικασίας

Οι προσφορές και τα περιλαμβανόμενα σε αυτές στοιχεία συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5ης.10.1961, που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984 (Α' 188).

Τυχόν ενστάσεις υποβάλλονται στην ελληνική γλώσσα

13.6 Λοιπά στοιχεία

- Όλες οι προσφορές υπογράφονται από τον νόμιμο εκπρόσωπο σε περίπτωση νομικού προσώπου.
- Τα δημόσια και ιδιωτικά έγγραφα, καθώς και τα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα υποβάλλονται και γίνονται αποδεκτά, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 1 του Ν.4250/2014. Ειδικότερα, δεν υφίσταται πλέον η υποχρέωση υποβολής πρωτότυπων εγγράφων, ενώ υποβάλλονται και να γίνονται αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα αυτών που εκδόθηκαν από Υπηρεσίες.
- Με την υποβολή της προσφοράς τεκμαίρεται ότι οι συμμετέχοντες έχουν λάβει γνώση των όρων της διακήρυξης και των λοιπών εγγράφων της σύμβασης.
- Με την υποβολή της προσφοράς κάθε οικονομικός φορέας αποδέχεται ότι τα γνωστοποιούμενα από μέρους του στοιχεία επικοινωνίας (ταχυδρομική διεύθυνση, αριθμός φαξ και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) είναι αληθή και ακριβή και αναγνωρίζει την εγκυρότητα κάθε κοινοποίησης πράξεων του διαγωνισμού σε αυτά ή μέσω αυτών.
- Σε περίπτωση που παρουσιαστούν ασάφειες ή ήσσοнос σημασίας ατέλειες ή επουσιώδης παραλείψεις ή πρόδηλα τυπικά ή υπολογιστικά σφάλματα, η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να καλέσει εγγράφως τους προσφέροντες να τα διευκρινίσουν, εντός εύλογο χρονικού διαστήματος, σύμφωνα με το άρθρο 102 παρ 4 του Ν.4412/2016.
- Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για τη τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε προμηθευτές υποχρεούνται να τα παρέχουν.

13.7 Λόγοι απόρριψης προσφορών (Αρ. 91 του ν. 4412/2016)

Απορρίπτονται:

- Οι προσφορές που υποβάλλονται κατά παράβαση των όρων σύνταξης και υποβολής που τίθενται στα άρθρα της παρούσας (τρόπος υποβολής και σύνταξης προσφορών-περιεχόμενο φακέλου).
- Οι εναλλακτικές προσφορές ή προσφορές που τελούν υπό αίρεση.
- Οι προσφορές που υποβάλλονται από έναν προσφέροντα που έχει ήδη υποβάλει προσφορά για το ίδιο τμήμα. **Ο περιορισμός αυτός ισχύει και στην περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων με κοινά μέλη, καθώς και στην περίπτωση οικονομικών φορέων που συμμετέχουν είτε αυτοτελώς είτε ως μέλη ενώσεων.**
- Οι προσφορές που περιέχουν ατέλειες, ελλείψεις, ασάφειες ή σφάλματα, εφόσον αυτά δεν επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση ή, εφόσον επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση, αλλά δεν έχουν αποκατασταθεί κατά την αποσαφήνιση και τη συμπλήρωσή τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 102 του Ν. 4412/2016
- Οι προσφορές για τις οποίες οι προσφέροντες δεν έχουν παράσχει τις απαιτούμενες εξηγήσεις στην προκαθορισμένη προθεσμία ή οι εξηγήσεις που έδωσαν δεν έγιναν αποδεκτές, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 102
- Οι προσφορές στις οποίες δεν συμπίπτουν οι τιμές αριθμητικώς και ολογράφως στο ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ
- Οι προσφορές η τιμή των οποίων υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της αναθέτουσας αρχής
- Οι προσφορές στις οποίες δεν υπάρχουν οι ίδιες ενδείξεις, σε όλους τους φακέλους (κύριος φάκελος κλπ.).
- Οι αντιπροσφορές ή τροποποιήσεις της προσφοράς ή πρόταση που κατά την κρίση της αρμόδιας Επιτροπής διενέργειας και αξιολόγησης εξομοιώνεται με αντιπροσφορά είναι απαράδεκτη και απορρίπτεται

ΑΡΘΡΟ 14: ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ (Άρθρα 86, 90, 96, 100, 102 και 117 παρ 2 του Ν.4412/2016)

14.1 Έναρξη διαδικασίας

Η Επιτροπή προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στα άρθρα της παρούσας.

Η αποσφράγιση διενεργείται δημόσια, παρουσία των προσφερόντων ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους, οι οποίοι λαμβάνουν γνώση των λοιπών συμμετεχόντων στη διαδικασία και των στοιχείων που υποβλήθηκαν από αυτούς. Οι παριστάμενοι στην διαδικασία επιδεικνύουν αστυνομική ταυτότητα ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο ταυτοποίησης και παραστατικό εκπροσώπησης.

14.2 Τα επιμέρους στάδια έχουν ως εξής :

A. Αποσφράγιση κυρίως φακέλου, φακέλου δικαιολογητικών συμμετοχής & τεχνικής προσφοράς

Αποσφραγίζεται ο κυρίως φάκελος προσφοράς, ο φάκελος των δικαιολογητικών συμμετοχής, καθώς και ο φάκελος της τεχνικής προσφοράς, μονογράφονται δε και σφραγίζονται από το αρμόδιο όργανο όλα τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται κατά το στάδιο αυτό και η τεχνική προσφορά, ανά φύλλο. Το αρμόδιο όργανο καταχωρεί όσους υπέβαλαν προσφορές, καθώς και τα υποβληθέντα αυτών δικαιολογητικά και τα αποτελέσματα του ελέγχου αυτών σε πρακτικό, το οποίο υπογράφεται από τα μέλη του οργάνου. Οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών δεν αποσφραγίζονται, αλλά μονογράφονται και σφραγίζονται από το παραπάνω όργανο και κρατούνται, προκειμένου να αποσφραγισθούν αφού ολοκληρωθεί η αξιολόγηση των δικαιολογητικών συμμετοχής και των τεχνικών προσφορών.

B. Αξιολόγηση δικαιολογητικών και τεχνικής προσφοράς

Στη συνέχεια το αρμόδιο όργανο προβαίνει στην αξιολόγηση της τεχνικής προσφοράς, σύμφωνα με τους όρους των εγγράφων της σύμβασης και συντάσσει πρακτικό για την απόρριψη των τεχνικών προσφορών που δε γίνονται αποδεκτές και την αποδοχή των τεχνικών προσφορών που είναι σύμφωνες με τους όρους των εγγράφων της σύμβασης.

Γ. Αποσφράγιση οικονομικών προσφορών

Οι κατά τα ανωτέρω σφραγισμένοι φάκελοι με τα οικονομικά στοιχεία των προσφορών, μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των λοιπών στοιχείων των προσφορών, αποσφραγίζονται και ακολουθεί σχετική ανακοίνωση τιμών και κατάταξης. Η αποσφράγιση αυτή γίνεται στην ίδια δημόσια συνεδρίαση, ή αν αυτό δεν είναι δυνατόν, στην αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα, σε ώρα που ανακοινώνει η Επιτροπή. Εν συνεχεία, η Επιτροπή Διαγωνισμού, σε κλειστή συνεδρίαση ελέγχει τις οικονομικές προσφορές, συντάσσει πίνακα τιμών και σειράς κατάταξης των προσφορών και γνωμοδοτεί για τον προσωρινό ανάδοχο.

Για όσες προσφορές δεν κρίθηκαν αποδεκτές κατά τα προηγούμενα ως άνω στάδια α) και β) οι φάκελοι της οικονομικής προσφοράς δεν αποσφραγίζονται, αλλά κρατούνται μέχρι την λήξη της διαδικασίας και επιστρέφονται στους προσφέροντες.

Ισότιμες προσφορές

Σε περίπτωση που προκύψουν ισότιμες προσφορές, δηλαδή προσφορές που έχουν την ίδια ακριβώς τιμή (ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ), η Αναθέτουσα Αρχή επιλέγει τον προσωρινό ανάδοχο με κλήρωση μεταξύ των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν ισότιμες προσφορές. Η κλήρωση γίνεται ενώπιον της Επιτροπής διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών και παρουσία των οικονομικών φορέων που έχουν προσφέρει την ίδια τιμή και το αποτέλεσμα καταγράφεται στο πρακτικό.

14.3 Έγκριση πρακτικών

Τα πρακτικά με τα αποτελέσματα των ανωτέρω σταδίων επικυρώνονται με απόφαση της αναθέτουσας αρχής η οποία κοινοποιείται με επιμέλεια αυτής στους προσφέροντες. Κατά της ανωτέρω απόφασης χωρεί **ένσταση**, σύμφωνα με το άρθρο 127 του Ν.4412/2016 και τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 19 της παρούσας.

Επισημαίνεται ότι:

- η υποβολή μόνο μίας προσφοράς δεν αποτελεί κώλυμα για τη συνέχιση της διαδικασίας του διαγωνισμού και την ανάθεση της σύμβασης. Αν για κάποιο είδος κατατεθεί μία μόνο προσφορά ή τελικά μία προσφορά είναι τεχνικά αποδεκτή, η Επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών θα πρέπει να αναζητήσει συγκριτικά στοιχεία για την τεκμηρίωση της προσφερόμενης τιμής.
- η αποσφράγιση του φακέλου των δικαιολογητικών συμμετοχής, των τεχνικών προσφορών και των οικονομικών προσφορών μπορούν να γίνουν σε μία δημόσια συνεδρίαση, κατά την κρίση της επιτροπής.

ΑΡΘΡΟ 15: ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ (Άρθρο 103 του Ν.4412/2016)

15.1 Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, η Αναθέτουσα Αρχή ειδοποιεί εγγράφως τον προσφέροντα στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («**προσωρινό ανάδοχο**») για να υποβάλει εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σε αυτόν, τα πρωτότυπα ή αντίγραφα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 4250/2014, των δικαιολογητικών που αποδεικνύουν τα όσα δηλώθηκαν στα αντίστοιχα μέρη του ΤΕΥΔ. Τα δικαιολογητικά υποβάλλονται εμπρόθεσμα στην Αναθέτουσα Αρχή σε σφραγισμένο φάκελο, ο οποίος παραδίδεται στην αρμόδια επιτροπή.

Τα δικαιολογητικά υποβάλλονται εμπρόθεσμα στην Αναθέτουσα Αρχή σε σφραγισμένο φάκελο, σε δυο (2) αντίτυπα, στο ένα εκ των οποίων θα γράφεται η λέξη «ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ» στην πρώτη σελίδα. Ο εν λόγω φάκελος δικαιολογητικών κατακύρωσης παραδίδεται στην Επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών και θα φέρει την εξής ένδειξη:

ΦΑΚΕΛΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ

Για τον Συνοπτικό διαγωνισμό: «**Δεξαμενισμός των Αντιλαθρευτικών πλοίων ΕΡΜΗΣ και ΠΟΣΕΙΔΩΝΑΣ**»

Αρ. πρωτ. Διακήρυξης: _____

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ
ΑΝΑΔΟΧΟΥ:**

Επωνυμία: _____

Διεύθυνση: _____

Τηλ./ Fax: _____

Email: _____

**Αναθέτουσα αρχή:
Στοιχεία Αποδέκτη:**

ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ (Α.Α.Δ.Ε.)

Διεύθυνση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών

Τμήμα Προμηθειών

Ερμού 23-25, 105 63, Αθήνα (6ος Όροφος)

**ΠΑΡΑΚΑΛΩ ΝΑ ΜΗΝ ΑΝΟΙΧΘΕΙ ΑΠΟ ΤΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ Ή ΤΗ
ΠΡΟΣΟΧΗ: ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ**

15.2 Αν δεν προσκομισθούν τα παραπάνω δικαιολογητικά ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν παρέχεται προθεσμία στον προσωρινό ανάδοχο να τα προσκομίσει ή να τα συμπληρώσει εντός πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σε αυτόν. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να παρατείνει την ως άνω προθεσμία, εφόσον αιτιολογείται αυτό επαρκώς και κατ' ανώτατο όριο για πέντε (5) επιπλέον ημέρες.

15.3 Αν, κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν είναι ψευδή ή ανακριβή ή ο προσωρινός ανάδοχος δεν υποβάλει στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα τα απαιτούμενα πρωτότυπα ή αντίγραφα των παραπάνω δικαιολογητικών ή αν από τα παραπάνω δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού των μερών III.A, και III.B του ΤΕΥΔ ή η πλήρωση μιας ή περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής – απαιτήσεων συμμετοχής, τότε εφαρμόζονται, κατά περίπτωση, οι διατάξεις των παρ. 3 έως 5 του άρθρου 103 του Ν. 4412/2016.

15.4 Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού από την αρμόδια επιτροπή και τη διαβίβαση του φακέλου στην αναθέτουσα αρχή για τη λήψη απόφασης είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας (σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις) είτε για την κατακύρωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού. Τα αποτελέσματα του ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών, επικυρώνονται με την εν λόγω απόφαση κατακύρωσης (Πρβλ. άρθρο 105 του Ν. 4412/2016).

15.5 Όσοι υπέβαλαν παραδεκτές προσφορές λαμβάνουν γνώση των παραπάνω δικαιολογητικών που κατατέθηκαν.

ΑΡΘΡΟ 16: ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ (ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΜΕΣΑ) (Άρθρο 80 του Ν.4412/2016)

Τα δικαιολογητικά κατακύρωσης (αποδεικτικά μέσα) που καλείται να υποβάλει ο προσωρινός ανάδοχος στην προθεσμία του άρθ. 15.1 της παρούσας είναι τα εξής:

A) Για τα όσα δηλώθηκαν στο **μέρος III.A του ΤΕΥΔ** (Λόγοι αποκλεισμού που σχετίζονται με ποινικές καταδίκες), απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ελλείψει αυτού, ισοδύναμο εγγράφου που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή, από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις, τα οποία θα πρέπει να φέρουν ημερομηνία έκδοσης εντός του τελευταίου τριμήνου από την ημερομηνία υποβολής.

Το παρόν δικαιολογητικό εκδίδεται για καθένα από τα πρόσωπα που υπογράφουν το ΤΕΥΔ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 11.4 της παρούσας.

B) Για τα όσα δηλώθηκαν στο **μέρος III.B του ΤΕΥΔ** (Λόγοι που σχετίζονται με την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης) :

I) για την καταβολή φόρων, αποδεικτικά ενημερότητας για χρέη προς το ελληνικό δημόσιο ή την αντίστοιχη δημόσια αρχή της εκάστοτε χώρας.

II) για την καταβολή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης, πιστοποιητικά που εκδίδονται από την αρμόδια, κατά περίπτωση, αρχή του ελληνικού κράτους ή από την αντίστοιχη αρχή της εκάστοτε χώρας, περί του ότι έχουν εκπληρωθεί οι υποχρεώσεις του φορέα, όσον αφορά στην καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης, σύμφωνα με την ισχύουσα ελληνική νομοθεσία (θα αφορά την κύρια και την επικουρική ασφάλιση).

Τα παρόντα δικαιολογητικά υποβάλλονται για τον οικονομικό φορέα – προσωρινό ανάδοχο και στην περίπτωση που είναι ένωση για κάθε φορέα – μέλος της. Σε περίπτωση υπεργολαβίας του άρθρου 11.6. της παρούσας, υποβάλλονται και για τον υπεργολάβο.

Γ) Για τα όσα δηλώθηκαν στο **μέρος IV του ΤΕΥΔ** (Κριτήρια επιλογής) στο τμήμα Α (Καταλληλότητα),

Δ) σχετικά με την εγγραφή σε επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο, βεβαίωση που εκδίδεται από το αρμόδιο επιμελητήριο.

Τα παρόντα δικαιολογητικά υποβάλλονται για τον οικονομικό φορέα – προσωρινό ανάδοχο και στην περίπτωση που είναι ένωση για κάθε φορέα – μέλος της.

ΑΡΘΡΟ 17: ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ – ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (Άρθρα 104-105 του Ν.4412/2016)

17. Η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί αμέσως την απόφαση κατακύρωσης, μαζί με αντίγραφο όλων των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών, σε κάθε προσφέροντα εκτός από τον προσωρινό ανάδοχο με κάθε πρόσφορο τρόπο, όπως με τηλεομοιοτυπία, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο κ.λπ. επί αποδείξει. Κατά της απόφασης αυτής χωρεί **ένσταση** του άρθρου 127 του Ν.4412/16 (βλέπε άρθρο 18 της παρούσας).

17.2 Στη συνέχεια, η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί την απόφαση κατακύρωσης στον ανάδοχο και τον προσκαλεί να προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, εντός πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης ειδικής πρόσκλησης, **προσκομίζοντας εγγύηση καλής εκτέλεσης** σύμφωνα με το άρθρο 19 της παρούσας και τα έγγραφα νομιμοποίησης του υπογράφοντος σύμφωνα με το άρθρο 16 της παρούσας (εφόσον υφίστανται αλλαγή).

17.3 Η υπογραφή του συμφωνητικού έχει αποδεικτικό χαρακτήρα. Εάν ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το συμφωνητικό μέσα στην προθεσμία που ορίζεται στην ειδική πρόκληση, κηρύσσεται έκπτωτος και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει μόνο της τιμής. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται, σύμφωνα με την περίπτωση β' της παραγράφου 1 του άρθρου 106 του Ν.4412/16.

17.4 Η σύμβαση μπορεί να τροποποιηθεί κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, κατόπιν γνωμοδότησης του αρμοδίου οργάνου της αναθέτουσας αρχής.

ΑΡΘΡΟ 18: ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ (Άρθρο 127 του Ν.4412/2016)

Σε περίπτωση ένστασης κατά πράξης της Α.Α.Δ.Ε, η προθεσμία άσκησής της είναι πέντε (5) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης στον ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα. Για την άσκηση ένστασης κατά της Διακήρυξης, η ένσταση υποβάλλεται μέχρι πέντε (5) ημέρες πριν από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

Η ένσταση υποβάλλεται ενώπιον της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία αποφασίζει επί της ένστασης βάσει του σχετικού πρακτικού της Επιτροπής εξέτασης ενστάσεων, σύμφωνα με τα οριζόμενα και στο άρθρο 221 του Ν.4412/2016, εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών, μετά την άπρακτη πάροδο της οποίας τεκμαίρεται η απόρριψη της ένστασης. Για το παραδεκτό της άσκησης ένστασης, απαιτείται με την κατάθεση της ένστασης η καταβολή παραβόλου υπέρ του Δημοσίου ποσού ίσου με το ένα τοις εκατό (1%) επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης. Το παράβολο αυτό αποτελεί δημόσιο έσοδο και επιστρέφεται με πράξη της Αναθέτουσας Αρχής, αν η ένσταση γίνει δεκτή από το αποφασίζον διοικητικό όργανο.

ΑΡΘΡΟ 19: ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ (Άρθρο 72 Ν.4412/2016)

19.1 Εγγύηση καλής εκτέλεσης

Το ύψος της Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης, αντιστοιχεί σε ποσοστό πέντε τοις εκατό (5%) επί της αξίας της σύμβασης εκτός Φ.Π.Α. και κατατίθεται πριν την υπογραφή του συμφωνητικού εγγράφου. Η ανωτέρω Εγγυητική Επιστολή συντάσσεται σύμφωνα με το υπόδειγμα του Παραρτήματος ΣΤ' και θα περιλαμβάνει υποχρεωτικά όλα τα αναφερόμενα σε αυτό στοιχεία

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει στην περίπτωση παράβασης των όρων της σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καλύπτει συνολικά και χωρίς διακρίσεις την εφαρμογή όλων των όρων της σύμβασης και κάθε απαίτησης της αναθέτουσας αρχής έναντι του αναδόχου.

Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης καλής εκτέλεσης πρέπει να είναι τουλάχιστον κατά δύο μήνες μεγαλύτερος από το συμβατικό χρόνο διάρκειας της σύμβασης.

Η εγγυητική καλής εκτέλεσης επιστρέφεται στο σύνολο της μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του συνόλου του αντικειμένου της σύμβασης, ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων μεταξύ των δύο συμβαλλομένων από την παρούσα σύμβαση.

Σε περίπτωση ανάθεσης της σύμβασης σε ένωση, όλα τα μέλη της ευθύνονται έναντι της Α.Α.Δ.Ε αλληλέγγυα και εις ολόκληρον μέχρι πλήρους εκτέλεσης της σύμβασης.

19.2 Έκδοση εγγυητικών επιστολών

Οι εγγυήσεις εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου ή στα κράτη-μέρη της ΣΔΣ και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό. Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το Ε.Τ.Α.Α. - Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού. Αν συσταθεί παρακαταθήκη με γραμμάτιο παρακατάθεσης χρεογράφων στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, τα τοκομερίδια ή μερίσματα που λήγουν κατά τη διάρκεια της εγγύησης επιστρέφονται μετά τη λήξη τους στον υπέρ ου η εγγύηση οικονομικό φορέα.

Κατά τα λοιπά ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 72 του Ν. 4412/2016.

ΑΡΘΡΟ 20: ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ (Άρθρο 106 Ν.4412/2016)

Η Α.Α.Δ.Ε. με ειδικά αιτιολογημένη απόφασή της, μετά από γνώμη του αρμόδιου οργάνου, ματαιώνει (μερικά ή ολικά κατά περίπτωση) τη διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης:

- I. εφόσον η διαδικασία απέβη άγονη είτε λόγω μη υποβολής προσφοράς είτε λόγω απόρριψης όλων των προσφορών ή αιτήσεων ή αποκλεισμού όλων των προσφερόντων ή συμμετεχόντων, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4412/2016 και τα έγγραφα της σύμβασης ή
- II. στην περίπτωση του τελευταίου εδαφίου της παραγράφου 5 του άρθρου 105 - περίπτωση κατά την οποία κανένας από τους από τους προσφέροντες δεν προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού (βλ. άρθρο 17 της παρούσας)
- III. λόγω παράτυπης διεξαγωγής της διαδικασίας ανάθεσης,
- IV. αν οι οικονομικές και τεχνικές παράμετροι που σχετίζονται με τη διαδικασία ανάθεσης άλλαξαν ουσιωδώς και η εκτέλεση του συμβατικού αντικειμένου δεν ενδιαφέρει πλέον την αναθέτουσα αρχή ή τον φορέα για τον οποίο προορίζεται το υπό ανάθεση αντικείμενο,
- V. αν λόγω ανωτέρας βίας, δεν είναι δυνατή η κανονική εκτέλεση της σύμβασης,
- VI. αν η επιλεγείσα προσφορά κριθεί ως μη συμφέρουσα από οικονομική άποψη,
- VII. μετά τη λήξη και του ανώτατου ορίου του χρόνου παράτασης ισχύος προσφοράς, περίπτωση της παραγράφου 4 του άρθρου 97,
- VIII. για άλλους επιτακτικούς λόγους δημοσίου συμφέροντος όπως ιδίως δημόσιας υγείας ή προστασίας του περιβάλλοντος

Εφόσον σε περίπτωση που συντρέχουν οι προϋποθέσεις-εφαρμόζονται, κατά περίπτωση, οι παρ. 3 έως 5 του άρθρου 106 του Ν.4412/2016.

ΑΡΘΡΟ 21: ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Άρθρο 219 Ν.4412/2016) – ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (Άρθρο 216)

Οι υπηρεσίες παραλαμβάνονται με την σύνταξη του Πρωτοκόλλου Οριστικής Ποιοτικής και Ποσοτικής Παραλαβής από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής της Αρχής.

Η Επιτροπή, εάν δεν διατυπώσει ελλείψεις ή παραλείψεις κατά την παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης συντάσσει Πρωτόκολλο Οριστικής Ποσοτικής και Ποιοτικής Παραλαβής.

Αν η Επιτροπή Παραλαβής κρίνει ότι τα παρεχόμενα υλικά ή/και οι παρεχόμενες υπηρεσίες δεν ανταποκρίνονται πλήρως προς τους όρους της σύμβασης, συντάσσει πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής όπου αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν και γνωμοδοτεί σχετικά. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 219 του Ν.4412/2016.

ΑΡΘΡΟ 22: ΚΥΡΩΣΕΙΣ – ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ (Άρθρο 203, 205 & 218 του Ν.4412/2016)

22.1 Ο ανάδοχος, με την επιφύλαξη της συνδρομής λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, εάν δεν εκπληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν

συμμορφωθεί με τις γραπτές εντολές της αναθέτουσας αρχής, που είναι σύμφωνες με την σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις και εάν υπερβεί υπαίτια τη συνολική προθεσμία εκτέλεσης της σύμβασης, λαμβανομένων υπόψη των παρατάσεων.

Στην περίπτωση αυτή του κοινοποιείται ειδική όχληση, η οποία περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί αυτός, θέτοντας προθεσμία για τη συμμόρφωσή του, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών. Αν η προθεσμία που τεθεί με την ειδική όχληση παρέλθει χωρίς να συμμορφωθεί, κηρύσσεται αιτιολογημένα έκπτωτος μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την άπρακτη πάροδο της ως άνω προθεσμίας συμμόρφωσης.

Στον ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από την σύμβαση, επιβάλλεται, μετά από κλήση του για παροχή εξηγήσεων ολική κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης.

Επιπλέον, μπορεί να του επιβληθεί ο προβλεπόμενος από το άρθρο 74 του ν. 4412/2016 αποκλεισμός από τη συμμετοχή του σε διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων.

22.2 Αν τα οι υπηρεσίες ή και τα υλικά παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που τυχόν χορηγήθηκε, επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής.

Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

- α) για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το 50% της προβλεπόμενης συνολικής διάρκειας της σύμβασης επιβάλλεται ποινική ρήτρα 2,5% επί της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,
- β) για καθυστέρηση που υπερβαίνει το 50% επιβάλλεται ποινική ρήτρα 5% χωρίς ΦΠΑ επί της συμβατικής αξίας των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,

Το ποσό των ποινικών ρητρών αφαιρείται/συμψηφίζεται από/με την αμοιβή του αναδόχου.

Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από την αναθέτουσα αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο.

22.3 Ο ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις, δυνάμει του παρόντος άρθρου, να υποβάλει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας ενώπιον της αναθέτουσας αρχής μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία που έλαβε γνώση της σχετικής απόφασης. Επί της προσφυγής, αποφασίζει το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου. Η εν λόγω απόφαση δεν επιδέχεται προσβολή με άλλη οποιασδήποτε φύσεως διοικητική προσφυγή.

ΑΡΘΡΟ 23: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΩΝ

1. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α' του Ν.4412/2016. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση της σύμβασης και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους.
2. Η κατάθεση της προσφοράς συνεπάγεται εκ μέρους των προσφερόντων την πλήρη αποδοχή των όρων της παρούσης. Περαιτέρω λεπτομέρειες που αφορούν στις υποχρεώσεις του αναδόχου, στον τρόπο εκτέλεσης της παροχής υπηρεσίας και στον τρόπο πληρωμής θα περιγραφούν στη σύμβαση μεταξύ αναδόχου και αναθέτουσας αρχής.
3. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συνεργάζεται με την Αναθέτουσα Αρχή για την τήρηση της σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 24: ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ- ΠΛΗΡΩΜΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

24.1. Χρηματοδότηση (Άρθρο 53 παρ 2 εδ. ζ του Ν.4412/2016)

Το έργο χρηματοδοτείται από πιστώσεις του Προϋπολογισμού της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, από τον ΚΑΕ 0862 & τον ΚΑΕ 1323.

24.2 Φόροι - Κρατήσεις

Η αμοιβή του Αναδόχου υπόκειται σε όλες τις νόμιμες κρατήσεις και φόρο εισοδήματος.

24.3 Πληρωμή αναδόχου/ Δικαιολογητικά πληρωμής (Άρθρο 200 παρ. 5 Ν. 4412/2016)

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνει εφάπαξ από την Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης της Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά.

Τα αναγκαία δικαιολογητικά πληρωμής για την εξόφληση της παρασχεθείσας υπηρεσίας είναι :

1. Πρωτόκολλο Οριστικής Ποσοτικής και Ποιοτικής Παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών, το οποίο συντάσσεται από τις αντίστοιχες αρμόδιες Επιτροπές Παρακολούθησης και Παραλαβής.
2. Τιμολόγιο του Αναδόχου.
3. Πιστοποιητικό Φορολογικής Ενημερότητας
4. Πιστοποιητικά Ασφαλιστικής Ενημερότητας

Κάθε άλλο δικαιολογητικό που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή της δαπάνης.

Η αμοιβή του αναδόχου επιβαρύνεται με τις νόμιμες κρατήσεις και υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

ΑΡΘΡΟ 25: ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ

Η Σύμβαση διέπεται από το Ελληνικό δίκαιο.

Η Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων και ο Ανάδοχος θα καταβάλλουν κάθε προσπάθεια για τη φιλική επίλυση κάθε διαφοράς σχετικής με τη σύμβαση που μπορεί να προκύψει μεταξύ τους σχετικά με την ερμηνεία ή την εκτέλεση ή την εφαρμογή της σύμβασης ή εξ αφορμής της, σύμφωνα με τους κανόνες της καλής πίστης και των συναλλακτικών ηθών.

Σε περίπτωση που δεν επιτευχθεί φιλική επίλυση της διαφοράς μέσα σε χρονική προθεσμία ενός μήνα από την εμφάνιση της διαφοράς, αυτή επιλύεται βάσει της Ελληνικής νομοθεσίας και αρμόδια θα είναι τα Δικαστήρια που εδρεύουν στην Αθήνα

ΑΡΘΡΟ 26: ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων μπορεί, υπό τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις, να καταγγέλλει τη παρούσα σύμβαση κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της, σύμφωνα με το άρθρο 133 του ν. 4412/2016, εφόσον:

α) η σύμβαση έχει υποστεί ουσιώδη τροποποίηση, κατά την έννοια της παρ. 4 του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, που θα απαιτούσε νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης

β) ο Ανάδοχος, κατά το χρόνο της ανάθεσης της σύμβασης, τελούσε σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 1 του άρθρου 73 και, ως εκ τούτου, θα έπρεπε να έχει αποκλειστεί από τη διαδικασία της σύναψης σύμβασης,

γ) η σύμβαση δεν έπρεπε να ανατεθεί στον ανάδοχο λόγω σοβαρής παραβίασης των υποχρεώσεων που υπέχει από τις Συνθήκες και την Οδηγία 2014/24/ΕΕ, η οποία έχει αναγνωριστεί με απόφαση του Δικαστηρίου της Ένωσης στο πλαίσιο διαδικασίας δυνάμει του άρθρου 258 της ΣΛΕΕ.

| ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ | ΤΜΗΜ/ΡΧΗΣ | Δ/ΝΤΗΣ | ΓΕΝ. Δ/ΝΤΗΣ |
|-----------|-----------|--------|-------------|
| | | | |
| | | | _____ |

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ Α.Α.Δ.Ε.

.....

*Το παρόν σχέδιο απόφασης τέθηκε υπόψη του Γ.Δ.Ο.Υ. και δεν υπογράφεται λόγω ασυμβίβαστου, όπως αυτό προκύπτει από την υπ' αρ. 2/51290/0026/2-6-16 κεφ. Β, παρ. ΙΙ (ΑΔΑ: 9637Η-ΩΛΦ) εγκύκλιο της Διεύθυνσης Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιονομικών Διατάξεων (Δ26) του ΓΛΚ και της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού Γεν. Κυβέρνησης του Γ.Λ.Κ. με βάση τις διατάξεις του α. 65 του Ν. 4270/2014 (Α' 143).

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

1. Γραφείο Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε.
2. Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ε.Φ.Κ.
3. Δ/ση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων & Παραβάσεων
4. Ελεγκτική Υπηρεσία Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.) Αττικής
5. Επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών
6. Επιτροπή ενστάσεων διαγωνισμού

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ

Γραφείο Γεν. Δ/ντη Οικονομικών Υπηρεσιών ΑΑΔΕ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄: ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

ανήκει στην υπ' αρ. πρωτ. Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε. Α ΕΞ 2017 Διακήρυξη

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

«Συνοπτικός διαγωνισμός για τον δεξαμενισμό των Αντιλαθρεμπορικών πλοίων ΕΡΜΗΣ και ΠΟΣΕΙΔΩΝΑΣ»

Για το σκάφος Α/Λ 01 – ΕΡΜΗΣ:

1. Δεξαμενισμός έλεγχος υφάλων – επιθεώρηση από Ελληνικό Νηογνώμονα καταληκτική ημερομηνία 02/12/2017.
2. Ο δεξαμενισμός του σκάφους περιλαμβάνει, πλύσιμο και καθαρισμό των υφάλων, αντικατάσταση ανοδίων της καθοδικής προστασίας του σκάφους, επιθεώρηση καθαρισμός πηδαλίων ελίκων και αξόνων πρόωσης, επιθεώρηση καθαρισμός αισθητήρων των ναυτιλιακών οργάνων (δρομόμετρου, βυθόμετρου), επιθεώρηση αναρροφήσεων θαλάσσης των κυρίων μηχανών και των ηλεκτρομηχανών.
3. Έλεγχος σωστικών και πυροσβεστικών μέσων (ημερομηνία επιθεώρησης 17/01/2017 & ισχύς ένα έτος)
4. Έλεγχος – συντήρηση – επισκευή ναυτιλιακών οργάνων (ραντάρ, GPS, βυθόμετρο, σύνδεση VHF FURUNO με GPS).
5. Επισκευή στην κάμερα (CCTV) του πρυμναίου στεγανού (τιμονάκι), δεν λειτουργεί η οθόνη ένδειξης στην γέφυρα του σκάφους.
6. Το σύστημα πλύσης των προωραίων τζαμιών της γέφυρας του σκάφους – χρήζει επισκευής – υπάρχει διαρροή στο δίκτυο.
7. Ο δεξιάς άξονας κίνησης του σκάφους παρουσιάζει διαρροή στο σύστημα στεγανοποίησής του.
8. Στο σύστημα κλιματισμού του σκάφους χρειάζεται επιθεώρηση – καθαρισμός συντήρηση των φίλτρων των ψυγείων κ.λ.π.
9. Το σύστημα εκκένωσης του συστήματος υγιεινής (τουαλέτα) του σκάφους χρήζει επισκευών.
10. Η Νο 2 ηλεκτρική αντλία πυρόσβεσης του σκάφους δεν λειτουργεί, από εκτιμήσεις των μηχανικών (των σκαφών) της ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής πιθανολογούμε ότι το αναφερόμενο χρήζει εξάρμωση – περιέλιξη – επισκευή.
11. Έλεγχος του δικτύου μεταφοράς ακαθάρτων λυμάτων και έλεγχος – επισκευή της αντλίας αυτού.
12. Αντικατάσταση στα αυτοκόλλητα διακριτικά της υπηρεσίας μας που βρίσκονται στην υπερκατασκευή του σκάφους (δεξιά και αριστερά τεμ 2).
13. Συντήρηση (καθαρισμός, βάνσιμο) του πρυμναίου στεγανού (τιμονάκι).
14. Αντικατάσταση σε μέσο στεγανοποίησης (λάστιχο) της κυρίας εισόδου του σκάφους.
15. Οι δύο (2) κύριες μηχανές και η ηλεκτρομηχανή του σκάφους από την τελευταία επιθεώρηση – επισκευή τους (SERVIS) έχουν για μεν τις κύριες μηχανές πραγματοποιηθεί περίπου 180,0 ώρες (έως σήμερα) λειτουργίας ενώ για την ηλεκτρομηχανή 200,0 ώρες λειτουργίας περίπου. Δεδομένου ότι το προηγούμενο (SERVIS) πραγματοποιήθηκε το μήνα Σεπτέμβριο του έτους 2015 και επίσης σύμφωνα με τα εγχειρίδια του κατασκευαστή η προγραμματισμένη επιθεώρηση των μηχανών θα πρέπει να γίνεται κάθε 250,0 ώρες λειτουργίας αυτών εκτιμούμε ότι θα πρέπει να γίνουν οι απαραίτητες επιθεωρήσεις – επισκευές – συντηρήσεις αυτών όπως (αλλαγή – impeller ψύξης, μιάντες, φίλτρα, λάδια, αντιψυκτικό, καθαρισμός ψυγείων κλπ).

Για το σκάφος Α/Λ 02 – ΠΟΣΕΙΔΩΝΑΣ:

1. Έλεγχος σωστικών και πυροσβεστικών μέσων (ημερομηνία επιθεώρησης 09/01/2017) & ισχύς ένα έτος).
2. Στο σύστημα κλιματισμού του σκάφους χρειάζεται επιθεώρηση – καθαρισμός συντήρηση των φίλτρων των ψυγείων κλπ.
3. Το σύστημα εκκένωσης του συστήματος υγιεινής (τουαλέτα) του σκάφους χρήζει επισκευών.
4. Συντήρηση (καθαρισμός, βάνσιμο) του πρυμναίου στεγανού (τιμονάκι).
5. Οι δύο (2) κύριες μηχανές και η ηλεκτρομηχανή του σκάφους από την τελευταία επιθεώρηση – επισκευή τους (SERVIS) έχουν για μεν τις κύριες μηχανές πραγματοποιηθεί περίπου 200,0 ώρες (έως σήμερα) λειτουργίας ενώ για την ηλεκτρομηχανή 220,0 ώρες λειτουργίας περίπου. Δεδομένου ότι το προηγούμενο (SERVIS) πραγματοποιήθηκε το μήνα Σεπτέμβριο του έτους 2015 και επίσης σύμφωνα με τα εγχειρίδια του κατασκευαστή η προγραμματισμένη επιθεώρηση των μηχανών θα πρέπει να γίνεται κάθε 250,0 ώρες λειτουργίας αυτών εκτιμούμε ότι θα πρέπει να γίνουν οι απαραίτητες επιθεωρήσεις – επισκευές – συντηρήσεις αυτών όπως (αλλαγή – impeller ψύξης – μιάντες, φίλτρα, λάδια, αντιψυκτικό, καθαρισμός ψυγείων κλπ).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ': ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

ανήκει στην υπ' αρ. πρωτ. Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε. Α ΕΞ 2017 Διακήρυξη

«Συνοπτικός διαγωνισμός για τον δεξαμενισμό των Αντισταθρευτικών πλοίων ΕΡΜΗΣ και ΠΟΣΕΙΔΩΝΑΣ».

| A/A | Τεχνικές Προδιαγραφές και Λοιπές Πληροφορίες για την υποβολή προσφορών | <u>Απαίτηση</u> | <u>Απάντηση (ΝΑΙ/ΟΧΙ)</u> | <u>Παραπομπή τεκμηρίωσης</u> |
|------------|--|------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| | Για το σκάφος Α/Α 01 – ΕΡΜΗΣ: | | | |
| 1 | Προσφέρεται δεξαμενισμός έλεγχος υφάλων από Ελληνικό Νηογνώμονα. | ΝΑΙ | | |
| 2 | Ο δεξαμενισμός του σκάφους περιλαμβάνει, πλύσιμο και καθαρισμό των υφάλων, αντικατάσταση ανοδίων της καθοδικής προστασίας του σκάφους, επιθεώρηση καθαρισμός πηδαλίων ελίκων και αξόνων πρόωσης, επιθεώρηση καθαρισμός αισθητήρων των ναυτιλιακών οργάνων (δρομόμετρου, βυθόμετρου), επιθεώρηση αναρροφήσεων θαλάσσης των κυρίων μηχανών και των ηλεκτρομηχανών. | ΝΑΙ | | |
| 3 | Θα γίνει έλεγχος σωστικών και πυροσβεστικών μέσων πριν την ημερομηνία επιθεώρησης (17/01/2017 & με ισχύ ένα έτος). | ΝΑΙ | | |
| 4 | Θα γίνει έλεγχος – συντήρηση – επισκευή ναυτιλιακών οργάνων (ραντάρ, GPS, βυθόμετρο, σύνδεση VHF FURUNO με GPS). | ΝΑΙ | | |
| 5 | Θα γίνει επισκευή στην κάμερα (CCTV) του πρυμναίου στεγανού (τιμονάκι), όπου δεν λειτουργεί η οθόνη ένδειξης στην γέφυρα του σκάφους. | ΝΑΙ | | |
| 6 | Θα γίνει επισκευή στο σύστημα πλύσης των πρωραίων τζαμιών της γέφυρας του σκάφους – χρήζει επισκευής – υπάρχει διαρροή στο δίκτυο. | ΝΑΙ | | |
| 7 | Θα γίνει επισκευή στο δεξιό άξονα κίνησης του σκάφους που παρουσιάζει διαρροή στο σύστημα στεγανοποίησής του. | ΝΑΙ | | |
| 8 | Θα γίνει επισκευή στο σύστημα κλιματισμού του σκάφους όπου χρειάζεται επιθεώρηση – καθαρισμός συντήρηση των φίλτρων των ψυγείων κ.λ.π. | ΝΑΙ | | |
| 9 | Θα γίνει επισκευή στο σύστημα εκκένωσης του συστήματος υγιεινής (τουαλέτα) του σκάφους που χρήζει επισκευών. | ΝΑΙ | | |
| 10 | Θα γίνει επισκευή στη Νο 2 ηλεκτρική αντλία πυρόσβεσης | ΝΑΙ | | |

| | | |
|----|--|-----|
| | του σκάφους που δεν λειτουργεί. | |
| 11 | Θα γίνει έλεγχος του δικτύου μεταφοράς ακαθάρτων λυμάτων και έλεγχος και επισκευή της αντλίας αυτού. | NAI |
| 12 | Θα γίνει αντικατάσταση στα αυτοκόλλητα διακριτικά της υπηρεσίας μας που βρίσκονται στην υπερκατασκευή του σκάφους (δεξιά και αριστερά τεμ 2). | NAI |
| 13 | Θα γίνει συντήρηση (καθαρισμός, βάψιμο) του πρυμναίου στεγανού (τιμονάκι). | NAI |
| 14 | Θα γίνει αντικατάσταση σε μέσο στεγανοποίησης (λάστιχο) της κυρίας εισόδου του σκάφους. | NAI |
| 15 | Θα γίνουν οι απαραίτητες επιθεωρήσεις – επισκευές – συντηρήσεις των δύο (2) κύριων μηχανών και της ηλεκτρομηχανή του σκάφους όπως (αλλαγή – impeller ψύξης, μάντες, φίλτρα, λάδια, αντιψυκτικό, καθαρισμός ψυγείων κλπ). | NAI |
| | Για το σκάφος Α/Α 02 – ΠΟΣΕΙΔΩΝΑΣ: | |
| 1 | Θα γίνει έλεγχος σωστικών και πυροσβεστικών μέσων (ημερομηνία επιθεώρησης 09/01/2017 & ισχύς ένα έτος). | NAI |
| 2 | Θα γίνει επιθεώρηση στο σύστημα κλιματισμού του σκάφους – καθαρισμός συντήρηση των φίλτρων των ψυγείων κλπ. | NAI |
| 3 | Θα γίνει επισκευή στο σύστημα εκκένωσης του συστήματος υγιεινής (τουαλέτα) του σκάφους που χρήζει επισκευών. | NAI |
| 4 | Θα γίνει συντήρηση (καθαρισμός, βάψιμο) του πρυμναίου στεγανού (τιμονάκι). | NAI |
| 5 | Θα γίνουν οι απαραίτητες επιθεωρήσεις – επισκευές – συντηρήσεις των δύο (2) κύριων μηχανών και της ηλεκτρομηχανή του σκάφους όπως (αλλαγή – impeller ψύξης, μάντες, φίλτρα, λάδια, αντιψυκτικό, καθαρισμός ψυγείων κλπ). | NAI |

Παρατήρηση: Κατά τα λοιπά ισχύουν τα αναγραφόμενα στο Παράρτημα Β' παρούσας διακήρυξης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ': ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ανήκει στην υπ' αρ. πρωτ. Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε. Α ΕΞ 2017 Διακήρυξη

«Συνοπτικός διαγωνισμός για τον δεξαμενισμό των Αντιλαθρεμπορικών πλοίων ΕΡΜΗΣ και ΠΟΣΕΙΔΩΝΑΣ»

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ: _____
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, Τ.Κ, ΠΟΛΗ ΕΔΡΑΣ: _____
ΤΗΛΕΦΩΝΑ/ ΦΑΞ/ E-MAIL: _____
ΑΦΜ-Α.Ο.Υ: _____
ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ: _____
Α.Δ.Τ (Νομίμου Εκπροσώπου): _____
Υπεύθυνος Επικοινωνίας: _____

Αφού έλαβα γνώση των ορών της διακήρυξης δηλώνω ότι τους αποδέχομαι πλήρως χωρίς επιφύλαξη και υποβάλλω την παρακάτω προσφορά:

| | |
|--|--|
| ΕΙΛΟΣ 1: Παροχή εργασιών δεξαμενισμού των Αντιλαθρεμπορικών πλοίων ΕΡΜΗΣ και ΠΟΣΕΙΔΩΝΑΣ | |
| Τιμή προσφοράς χωρίς ΦΠΑ (αριθμητικά) | |
| ΦΠΑ 24% επί της συνολικής τιμής (αριθμητικά) | |
| Α. Συνολική τιμή προσφοράς με Φ.Π.Α. 24% (αριθμητικά)* | |

| | |
|--|--|
| ΕΙΛΟΣ 2: Ανταλλακτικά για τον δεξαμενισμό των Αντιλαθρεμπορικών πλοίων ΕΡΜΗΣ και ΠΟΣΕΙΔΩΝΑΣ (είδος συντήρησης και επισκευής πλωτών μέσων και δεξαμενών) | |
| Τιμή προσφοράς χωρίς ΦΠΑ (αριθμητικά) | |
| ΦΠΑ 24% επί της συνολικής τιμής (αριθμητικά) | |
| Β. Συνολική τιμή προσφοράς με Φ.Π.Α. 24% (αριθμητικά)* | |

ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ: _____
ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ: _____
ΠΟΣΟ ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΟΣ ΦΠΑ
(24%):
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (ΜΕ ΦΠΑ) ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ: _____
ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ: _____

Ημερομηνία

.....

Υπογραφή- Σφραγίδα

(*). Οι προσφερόμενες τιμές δε δύναται να υπερβούν τον εγκεκριμένο Προϋπολογισμό.

ΕΙΛΟΣ 1: 24.800,00€ (με ΦΠΑ)

ΕΙΛΟΣ 2: 24.329,00€ (με ΦΠΑ)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε΄: ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ (ΤΕΥΔ)
ανήκει στην υπ' αρ. πρωτ. Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε. Α ΕΞ 2017 Διακήρυξη
ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ (ΤΕΥΔ)

[άρθρου 79 παρ. 4 ν. 4412/2016 (Α 147)]

για διαδικασίες σύναψης δημόσιας σύμβασης κάτω των ορίων των οδηγιών

Μέρος Ι: Πληροφορίες σχετικά με την αναθέτουσα αρχή/αναθέτονα φορέα¹²⁷ και τη διαδικασία ανάθεσης

Παροχή πληροφοριών δημοσίευσης σε εθνικό επίπεδο, με τις οποίες είναι δυνατή η αδιαμφισβήτητη ταυτοποίηση της διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης:

A: Ονομασία, διεύθυνση και στοιχεία επικοινωνίας της αναθέτουσας αρχής (αα)/ αναθέτονα φορέα (αφ)

- Ονομασία: **ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ (Α.Α.Δ.Ε.)**
- Κωδικός Αναθέτουσας Αρχής / Αναθέτονα Φορέα ΚΗΜΔΗΣ : **100029495**
- Ταχυδρομική διεύθυνση / Πόλη / Ταχ. Κωδικός: **Ερμού 23-25, 105 63, Αθήνα**
- Αρμόδιος για πληροφορίες:
- Τηλέφωνο:
- Ηλ. ταχυδρομείο: aadeprocurement@aade.gr
- Διεύθυνση στο Διαδίκτυο (διεύθυνση δικτυακού τόπου) (εάν υπάρχει): www.aade.gr

B: Πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία σύναψης σύμβασης

- Τίτλος ή σύντομη περιγραφή της δημόσιας σύμβασης (συμπεριλαμβανομένου του σχετικού CPV):
«Επαναπροκήρυξη συνοπτικού διαγωνισμού άδειας πρόσβασης με ετήσια συνδρομή σε βάση οικονομικών δεδομένων για επιχειρήσεις της Δυτικής και Ανατολικής Ευρώπης [CPV: 72319000-4 : Υπηρεσίες Προμήθειας Δεδομένων] »
- Κωδικός στο ΚΗΜΔΗΣ: [.....]
- Η σύμβαση αναφέρεται σε έργα, προμήθειες, ή υπηρεσίες : **Υπηρεσίες**
- Εφόσον υφίστανται, ένδειξη ύπαρξης σχετικών τμημάτων : **Όχι**
- Αριθμός αναφοράς που αποδίδεται στον φάκελο από την αναθέτουσα αρχή (εάν υπάρχει): [.....]

ΟΛΕΣ ΟΙ ΥΠΟΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΝΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΤΕΥΔ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΘΟΥΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΦΟΡΕΑ

127. Σε περίπτωση που η αναθέτουσα αρχή /αναθέτων φορέας είναι περισσότερες (οι) της (του) μίας (ενός) θα αναφέρεται το σύνολο αυτών

Μέρος II: Πληροφορίες σχετικά με τον οικονομικό φορέα

A: Πληροφορίες σχετικά με τον οικονομικό φορέα

| Στοιχεία αναγνώρισης: | Απάντηση: |
|---|--|
| Πλήρης Επωνυμία: | [] |
| Αριθμός φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ): Εάν δεν υπάρχει ΑΦΜ στη χώρα εγκατάστασης του οικονομικού φορέα, αναφέρετε άλλον εθνικό αριθμό ταυτοποίησης, εφόσον απαιτείται και υπάρχει | [] |
| Ταχυδρομική διεύθυνση: | [.....] |
| Αρμόδιος ή αρμόδιοι ¹²⁸ : | [.....] |
| Τηλέφωνο: | [.....] |
| Ηλ. ταχυδρομείο: | [.....] |
| Διεύθυνση στο Διαδίκτυο (διεύθυνση δικτυακού τόπου) (εάν υπάρχει): | [.....] |
| Γενικές πληροφορίες: | Απάντηση: |
| Ο οικονομικός φορέας είναι πολύ μικρή, μικρή ή μεσαία επιχείρηση ¹²⁹ ; | |
| Ο οικονομικός φορέας θα είναι σε θέση να προσκομίσει βεβαίωση πληρωμής εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και φόρων ή να παράσχει πληροφορίες που θα δίνουν τη δυνατότητα στην αναθέτουσα αρχή ή στον αναθέτοντα φορέα να τη λάβει απευθείας μέσω πρόσβασης σε εθνική βάση δεδομένων σε οποιοδήποτε κράτος μέλος αυτή διατίθεται δωρεάν; Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε: | <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....][.....] |
| Τρόπος συμμετοχής: | Απάντηση: |
| Ο οικονομικός φορέας συμμετέχει στη διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης από κοινού με άλλους ¹³⁰ ; | <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι |
| Εάν ναι, μεριμνήστε για την υποβολή χωριστού εντύπου ΤΕΥΔ από τους άλλους εμπλεκόμενους οικονομικούς φορείς. | |
| Εάν ναι: α) Αναφέρετε τον ρόλο του οικονομικού φορέα στην ένωση ή κοινοπραξία (επικεφαλής, υπεύθυνος για συγκεκριμένα καθήκοντα ...): β) Προσδιορίστε τους άλλους οικονομικούς φορείς που συμμετέχουν από κοινού στη διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης: γ) Κατά περίπτωση, επωνυμία της συμμετέχουσας ένωσης ή κοινοπραξίας. | α) [.....] β) [.....] γ) [.....] |

128. Επαναλάβετε τα στοιχεία των αρμοδίων, όνομα και επώνυμο, όσες φορές χρειάζεται.

129. Βλέπε σύσταση της Επιτροπής, της 6ης Μαΐου 2003, σχετικά με τον ορισμό των πολύ μικρών, των μικρών και των μεσαίων επιχειρήσεων (ΕΕ L 124 της 20.5.2003, σ. 36). Οι πληροφορίες αυτές απαιτούνται μόνο για στατιστικούς σκοπούς.

Πολύ μικρή επιχείρηση: επιχείρηση η οποία **απασχολεί λιγότερους από 10 εργαζομένους** και της οποίας ο ετήσιος κύκλος εργασιών και/ή το σύνολο του ετήσιου ισολογισμού **δεν υπερβαίνει τα 2 εκατομμύρια ευρώ.**

Μικρή επιχείρηση: επιχείρηση η οποία **απασχολεί λιγότερους από 50 εργαζομένους** και της οποίας ο ετήσιος κύκλος εργασιών και/ή το σύνολο του ετήσιου ισολογισμού **δεν υπερβαίνει τα 10 εκατομμύρια ευρώ.**

Μεσαίες επιχειρήσεις: επιχειρήσεις που δεν είναι ούτε πολύ μικρές ούτε μικρές και οι οποίες **απασχολούν λιγότερους από 250 εργαζομένους** και των οποίων ο ετήσιος κύκλος εργασιών **δεν υπερβαίνει τα 50 εκατομμύρια ευρώ και/ή** το σύνολο του ετήσιου ισολογισμού **δεν υπερβαίνει τα 43 εκατομμύρια ευρώ.**

130. Ειδικότερα ως μέλος ένωσης ή κοινοπραξίας ή άλλου παρόμοιου καθεστώτος.

Β: Πληροφορίες σχετικά με τους νόμιμους εκπροσώπους του οικονομικού φορέα

Κατά περίπτωση, αναφέρετε το όνομα και τη διεύθυνση του προσώπου ή των προσώπων που είναι αρμόδια/εξουσιοδοτημένα να εκπροσωπούν τον οικονομικό φορέα για τους σκοπούς της παρούσας διαδικασίας ανάθεσης δημόσιας σύμβασης:

| Εκπροσώπηση, εάν υπάρχει: | Απάντηση: |
|--|------------------|
| Όνοματεπώνυμο | [.....] |
| συνοδευόμενο από την ημερομηνία και τον τόπο γέννησης εφόσον απαιτείται: | [.....] |
| Θέση/Ενεργών υπό την ιδιότητα | [.....] |
| Ταχυδρομική διεύθυνση: | [.....] |
| Τηλέφωνο: | [.....] |
| Ηλ. ταχυδρομείο: | [.....] |
| Εάν χρειάζεται, δώστε λεπτομερή στοιχεία σχετικά με την εκπροσώπηση (τις μορφές της, την έκταση, τον σκοπό ...): | [.....] |

Γ: Πληροφορίες σχετικά με υπεργολάβους στην ικανότητα των οποίων δε στηρίζεται ο οικονομικός φορέας

(Η παρούσα ενότητα συμπληρώνεται μόνον εφόσον οι σχετικές πληροφορίες απαιτούνται ρητώς από την αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα φορέα)

| Υπεργολαβική ανάθεση : | Απάντηση: |
|---|---|
| Ο οικονομικός φορέας προτίθεται να αναθέσει οποιοδήποτε μέρος της σύμβασης σε τρίτους υπό μορφή υπεργολαβίας; | <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι Εάν ναι παραθέστε κατάλογο των προτεινόμενων υπεργολάβων και το ποσοστό της σύμβασης που θα αναλάβουν: [...] |

Εάν η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας ζητούν ρητώς αυτές τις πληροφορίες (κατ' εφαρμογή του άρθρου 131 παρ. 5 ή εφόσον ο προσφέρων / υποψήφιος οικονομικός φορέας προτίθεται να αναθέσει σε τρίτους υπό μορφή υπεργολαβίας τμήμα της σύμβασης που υπερβαίνει το ποσοστό του 30% της συνολικής αξίας της σύμβασης σύμφωνα με το άρθρο 131 παρ. 6 και 7, επιπλέον των πληροφοριών που προβλέπονται στην παρούσα ενότητα, παρακαλείσθε να παράσχετε τις πληροφορίες που απαιτούνται σύμφωνα με τις ενότητες Α και Β του παρόντος μέρους και σύμφωνα με το μέρος ΙΙΙ για κάθε υπεργολάβο (ή κατηγορία υπεργολάβων).

Μέρος III: Λόγοι αποκλεισμού

Α: Λόγοι αποκλεισμού που σχετίζονται με ποινικές καταδίκες¹³¹

Στο άρθρο 73 παρ. 1 ορίζονται οι ακόλουθοι λόγοι αποκλεισμού:

1. συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση¹³².
2. δωροδοκία^{133,134}.
3. απάτη¹³⁵.
4. τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεδεμένα με τρομοκρατικές δραστηριότητες¹³⁶.
5. νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας¹³⁷.
6. παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων¹³⁸.

| <i>Λόγοι που σχετίζονται με ποινικές καταδίκες:</i> | <i>Απάντηση:</i> |
|--|--|
| <p>Υπάρχει τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση εις βάρος του οικονομικού φορέα ή οποιουδήποτε προσώπου¹³⁹ το οποίο είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού του οργάνου ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό για έναν από τους λόγους που παρατίθενται ανωτέρω (σημεία 1-6), ή καταδικαστική απόφαση η οποία έχει εκδοθεί πριν από πέντε έτη κατά το μέγιστο ή στην οποία έχει οριστεί απευθείας περίοδος αποκλεισμού που εξακολουθεί να ισχύει; <i>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε: (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):</i></p> | <p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p><i>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε: (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):</i> [.....][.....][.....][.....]¹⁴⁰</p> |

¹³¹ Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 73 παρ. 3 α, εφόσον προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης είναι δυνατή η κατ' εξαίρεση παρέκκλιση από τον υποχρεωτικό αποκλεισμό για επιτακτικούς λόγους δημόσιου συμφέροντος, όπως δημόσιας υγείας ή προστασίας του περιβάλλοντος.

¹³² Όπως ορίζεται στο άρθρο 2 της απόφασης-πλαίσιο 2008/841/ΔΕΥ του Συμβουλίου, της 24ης Οκτωβρίου 2008, για την καταπολέμηση του οργανωμένου εγκλήματος (ΕΕ L 300 της 11.11.2008, σ. 42).

¹³³ Σύμφωνα με άρθρο 73 παρ. 1 (β). Στον Κανονισμό ΕΕΕΣ (Κανονισμός ΕΕ 2016/7) αναφέρεται ως "διαφορά".

¹³⁴ Όπως ορίζεται στο άρθρο 3 της Σύμβασης περί της καταπολέμησης της δωροδοκίας στην οποία ενέχονται υπάλληλοι των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ή των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σ. 1) και στην παράγραφο 1 του άρθρου 2 της απόφασης-πλαίσιο 2003/568/ΔΕΥ του Συμβουλίου, της 22ας Ιουλίου 2003 για την καταπολέμηση της δωροδοκίας στον ιδιωτικό τομέα (ΕΕ L 192 της 31.7.2003, σ. 54). Περιλαμβάνει επίσης τη διαφορά όπως ορίζεται στο **v. 3560/2007 (ΦΕΚ 103/Α)**, «Κύρωση και εφαρμογή της Σύμβασης ποινικού δικαίου για τη διαφορά και τον Πρόσθετο σ' αυτήν Πρωτοκόλλου» (αφορά σε προσθήκη καθόσον στο v. Άρθρο 73 παρ. 1 β αναφέρεται η κείμενη νομοθεσία).

¹³⁵ Κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με τη προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σ. 48) όπως κυρώθηκε με το v. 2803/2000 (ΦΕΚ 48/Α) "Κύρωση της Σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων και των συναφών με αυτήν Πρωτοκόλλου".

¹³⁶ Όπως ορίζονται στα άρθρα 1 και 3 της απόφασης-πλαίσιο του Συμβουλίου, της 13ης Ιουνίου 2002 για την καταπολέμηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 164 της 22.6.2002, σ. 3). Αυτός ο λόγος αποκλεισμού περιλαμβάνει επίσης την ηθική αυτουργία ή την απόπειρα εγκλήματος, όπως αναφέρονται στο άρθρο 4 της εν λόγω απόφασης-πλαίσιο.

¹³⁷ Όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 26ης Οκτωβρίου 2005, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 309 της 25.11.2005, σ.15) που ενσωματώθηκε με το v. 3691/2008 (ΦΕΚ 166/Α) "Πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας και άλλες διατάξεις".

¹³⁸ Όπως ορίζεται στο άρθρο 2 της οδηγίας 2011/36/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 5ης Απριλίου 2011, για την πρόληψη και την καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και για την προστασία των θυμάτων της, καθώς και για την αντικατάσταση της απόφασης-πλαίσιο 2002/629/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 101 της 15.4.2011, σ. 1) η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το v. 4198/2013 (ΦΕΚ 215/Α) "Πρόληψη και καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και προστασία των θυμάτων αυτής και άλλες διατάξεις".

¹³⁹ Η εν λόγω υποχρέωση αφορά ιδίως: α) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε και Ε.Ε), τους διαχειριστές, β) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (βλ. τελευταίο εδάφιο της παρ. 1 του άρθρου 73)

¹⁴⁰ Επαναλάβετε όσες φορές χρειάζεται.

B: Λόγοι που σχετίζονται με την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης

| | | |
|---|--|--|
| Πληρωμή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης: | Απάντηση: | |
| Ο οικονομικός φορέας έχει εκπληρώσει όλες τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την πληρωμή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης ¹⁴¹ , στην Ελλάδα και στη χώρα στην οποία είναι τυχόν εγκατεστημένος ; | <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι | |
| Ο οικονομικός φορέας έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του είτε καταβάλλοντας τους φόρους ή τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης που οφείλει συμπεριλαμβανόμενων κατά περίπτωση, των δεδουλευμένων τόκων ή των προστίμων, είτε υπαγόμενος σε δεσμευτικό διακανονισμό για την καταβολή τους, ¹⁴² | ΦΟΡΟΙ | ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ |
| | <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι Εάν ναι, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες [.....] | <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι Εάν ναι, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες [.....] |
| <i>Εάν η σχετική τεκμηρίωση όσον αφορά την καταβολή των φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</i> | <i>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):¹⁴³</i> [.....][.....][.....] | |

Μέρος IV: Κριτήρια επιλογής

Όσον αφορά τα κριτήρια επιλογής (ενότητα ή ενότητες Α έως Δ του παρόντος μέρους), ο οικονομικός φορέας δηλώνει ότι:

Α: Καταλληλότητα

Ο οικονομικός φορέας πρέπει να παράσχει πληροφορίες μόνον όταν τα σχετικά κριτήρια επιλογής έχουν προσδιοριστεί από την αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα φορέα στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στην διακήρυξη.

| | |
|--|---|
| Καταλληλότητα | Απάντηση |
| 1) Ο οικονομικός φορέας είναι εγγεγραμμένος στα σχετικά επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα που τηρούνται στην Ελλάδα ή στο κράτος μέλος εγκατάστασής¹⁴⁴, του: <i>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</i> | [...] <i>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):</i> [.....][.....][.....] |
| 2) Για συμβάσεις υπηρεσιών: Χρειάζεται ειδική έγκριση ή να είναι ο οικονομικός φορέας μέλος συγκεκριμένου οργανισμού για να έχει τη δυνατότητα να παράσχει τις σχετικές υπηρεσίες στη χώρα εγκατάστασής του | <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι Εάν ναι, διευκρινίστε για ποια πρόκειται και δηλώστε αν τη διαθέτει ο οικονομικός φορέας: [...] <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι |

¹⁴¹ . Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας είναι Έλληνας πολίτης ή έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα, οι υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καλύπτουν τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση (άρθρο 73 παρ. 2 δεύτερο εδάφιο).

¹⁴² . Σημειώνεται ότι, σύμφωνα με το άρθρο 73 παρ. 3 περ. α και β, εφόσον προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης είναι δυνατή η παρέκκλιση από τον υποχρεωτικό αποκλεισμό λόγω αθέτησης υποχρεώσεων καταβολής φόρων ή ασφαλιστικών εισφορών κατ' εξαίρεση, για επιτακτικούς λόγους δημόσιου συμφέροντος, όπως δημόσιας υγείας ή προστασίας του περιβάλλοντος ή/και όταν ο αποκλεισμός θα ήταν σαφώς δυσανάλογος, ιδίως όταν μόνο μικρά ποσά των φόρων ή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης δεν έχουν καταβληθεί, ή όταν ο οικονομικός φορέας ενημερώθηκε σχετικά με το ακριβές ποσό που οφείλεται λόγω αθέτησης των υποχρεώσεών του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης σε χρόνο κατά τον οποίο δεν είχε τη δυνατότητα να λάβει μέτρα, σύμφωνα με το τελευταίο εδάφιο της παραγράφου 2 του άρθρου 73, πριν από την εκπνοή της προθεσμίας αίτησης συμμετοχής ή σε ανοικτές διαδικασίες της προθεσμίας υποβολής προσφορές

¹⁴³ . Επαναλάβετε όσες φορές χρειάζεται.

¹⁴⁴ . Όπως περιγράφεται στο Παράρτημα XI του Προσαρτήματος Α, οι οικονομικοί φορείς από ορισμένα κράτη μέλη οφείλουν να συμμορφώνονται με άλλες απαιτήσεις που καθορίζονται στο Παράρτημα αυτό.

| | |
|---|---|
| Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε: | (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....] |
|---|---|

Μέρος VI: Τελικές δηλώσεις

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος, δηλώνω επισήμως ότι τα στοιχεία που έχω αναφέρει σύμφωνα με τα μέρη I – IV ανωτέρω είναι ακριβή και ορθά και ότι έχω πλήρη επίγνωση των συνεπειών σε περίπτωση σοβαρών ψευδών δηλώσεων.

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος, δηλώνω επισήμως ότι είμαι σε θέση, κατόπιν αιτήματος και χωρίς καθυστέρηση, να προσκομίσω τα πιστοποιητικά και τις λοιπές μορφές αποδεικτικών εγγράφων που αναφέρονται¹⁴⁵, εκτός εάν :

α) η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας έχει τη δυνατότητα να λάβει τα σχετικά δικαιολογητικά απευθείας με πρόσβαση σε εθνική βάση δεδομένων σε οποιοδήποτε κράτος μέλος αυτή διατίθεται δωρεάν¹⁴⁶.

β) η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας έχουν ήδη στην κατοχή τους τα σχετικά έγγραφα.

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος δίδω επισήμως τη συγκατάθεσή μου στ... [προσδιορισμός της αναθέτουσας αρχής ή του αναθέτοντα φορέα, όπως καθορίζεται στο μέρος I, ενότητα Α], προκειμένου να αποκτήσει πρόσβαση σε δικαιολογητικά των πληροφοριών τις οποίες έχω υποβάλλει στ... [να προσδιοριστεί το αντίστοιχο μέρος/ενότητα/σημείο] του παρόντος Τυποποιημένου Εντύπου Υπεύθυνης Δήλωσης για τους σκοπούς τ... [προσδιορισμός της διαδικασίας προμήθειας: (συνοπτική περιγραφή, παραπομπή στη δημοσίευση στον εθνικό τύπο, έντυπο και ηλεκτρονικό, αριθμός αναφοράς)].

Ημερομηνία, τόπος και, όπου ζητείται ή είναι απαραίτητο, υπογραφή(-ές): [.....]

¹⁴⁵. Πρβλ και άρθρο 1 ν. 4250/2014

¹⁴⁶. Υπό την προϋπόθεση ότι ο οικονομικός φορέας έχει παράσχει τις απαραίτητες πληροφορίες (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέα έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων) που παρέχουν τη δυνατότητα στην αναθέτουσα αρχή ή στον αναθέτοντα φορέα να το πράξει. Όπου απαιτείται, τα στοιχεία αυτά πρέπει να συνοδεύονται από τη σχετική συγκατάθεση για την εν λόγω πρόσβαση.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ': ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ
ανήκει στην υπ' αρ. πρωτ. Δ.Π.Δ.Υ.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε. Α ΕΞ 2017 Διακήρυξη
ΕΚΔΟΤΗΣ

Ημερομηνία έκδοσης.

Προς την Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων
Γεν. Δ/ση Οικονομικής Διαχείρισης
Δ/ση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών
Ερμού 23-25
ΑΘΗΝΑ

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. για ποσό ΕΥΡΩ

Πληροφορηθήκαμε ότι η Εταιρεία με την επωνυμία «.....», ΑΦΜ:, οδός, αρ. ή η Ένωση Εταιρειών

- 1) με την επωνυμία «.....», ΑΦΜ:, οδός, αρ.
- 2) με την επωνυμία «.....», ΑΦΜ:, οδός, αρ.
- 3) .

σαν προμηθευτής, πρόκειται να συνάψει μαζί σας, σύμβαση, για την προμήθειαγια το ΤΜΗΜΑ , συνολικής αξίας ευρώ..... και ότι σύμφωνα με σχετικό όρο στη σύμβαση αυτή η εταιρεία υποχρεούται να καταθέσει εγγύηση καλής εκτέλεσης, ποσού ίσου προς το 5% της συμβατικής αξίας (εκτός ΦΠΑ) της υπηρεσίας δηλαδή για ευρώ..... αναφορικά με την υπ' αρ. πρωτ. διακήρυξη της Α.Α.Δ.Ε. με ημ/νία διενέργειας διαγωνισμού:

Μετά τα παραπάνω, η Τράπεζα παρέχει την απαιτούμενη εγγύηση υπέρ της Εταιρείας ή Ένωσης των Εταιρειών 1)....., 2)....., 3)..... ατομικά για κάθε μία απ' αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολοκλήρου υπόχρεων μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης Προμηθευτών και εγγυάται προς εσάς με την παρούσα, ανεκκλήτως και ανεπιφυλάκτως, παραιτούμενη του δικαιώματος της ενστάσεως της διζήσεως, να καταβάλει σε σάς, μέσα σε τρεις (3) ημέρες, ανεξάρτητα τυχόν αμφισβητήσεις, αντιρρήσεις ή ενστάσεις της εταιρείας και χωρίς έρευνα του βάσιμου ή μη της απαίτησής σας, με απλή δήλωσή σας ότι η εταιρεία παρέβη ή παρέλειψε να εκπληρώσει οποιοδήποτε όρο της σύμβασης, κάθε ποσό που θα ορίζετε στη δήλωσή σας, και που δεν θα ξεπερνά το οριζόμενο στην εγγύηση αυτή.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Η παρούσα ισχύει μέχρι την ή

Η παρούσα ισχύει μέχρι τη λήψη έγγραφης δήλωσής σας ότι έπαψε ο λόγος για τον οποίο εκδόθηκε.¹⁴⁷

Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης αυτής θα παραταθεί εφ' όσον ζητηθεί από την υπηρεσία σας πριν από την ημερομηνία λήξης της.

Βεβαιώνουμε ότι το ποσό των εγγυήσεων μας, που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, μαζί με το ποσό της εγγύησης αυτής, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί για την Τράπεζά μας.

¹⁴⁷ Αναγράφετε μια από τις δύο παραπάνω προτάσεις κατ' επιλογή σας.

Παράρτημα 3: Υποδείγματα Πινάκων

| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ | | | | | |
|--|-----------------|----------|----------------------|-----------------|--------------|
| ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΑΓΑΘΩΝ/ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΤΟΥΣ 2018 | | | | | |
| ΥΠΗΡΕΣΙΑ: | | | | | |
| ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΔΙΑΤΑΚΤΗΣ: | | | | | |
| ΤΑΧ.ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: | | | | | |
| ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ | | | | | |
| ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ: | | | | | |
| ΤΗΛ. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ: | | | | | |
| FAX: | | | | | |
| e-mail: | | | | | |
| Περιγραφή Αγαθού/Υπηρεσίας | Μονάδα Μέτρησης | Ποσότητα | Συνολική Αξία με ΦΠΑ | Τόπος Παράδοσης | Παρατηρήσεις |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ | | | | | |
|--|-----------------|----------|----------------------|-----------------|--------------|
| ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΑΓΑΘΩΝ/ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΤΟΥΣ 2018 | | | | | |
| ΥΠΗΡΕΣΙΑ: | | | | | |
| ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΔΙΑΤΑΚΤΗΣ: | | | | | |
| ΤΑΧ.ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: | | | | | |
| ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ | | | | | |
| ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ: | | | | | |
| ΤΗΛ. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ: | | | | | |
| FAX: | | | | | |
| e-mail: | | | | | |
| Περιγραφή Αγαθού/Υπηρεσίας | Μονάδα Μέτρησης | Ποσότητα | Συνολική Αξία με ΦΠΑ | Τόπος Παράδοσης | Παρατηρήσεις |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Παράρτημα 4: Πίνακας τροποποιήσεων Ν. 4412/16

| ΤΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΤΡΟΠΟΠΟΙΕΙ ΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ: | | | | ΑΡΘΡΑ ΤΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΠΟΥ ΤΡΟΠΟΠΟΙΟΥΝ | |
|-----------------------------------|----------------------------|------------|------------|------------------------------------|------------|
| Είδος εγγράφου | Έγγραφο | Άρθρο | Παράγραφος | Άρθρο | Παράγραφος |
| ΝΟΜΟΙ | <u>1845/89</u> | <u>21</u> | - | 375 | 16 |
| ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ | <u>99/92</u> | <u>4</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>8</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>11</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>12</u> | - | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>2244/94</u> | <u>7</u> | <u>4</u> | 375 | 14 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>2081/92</u> | <u>4</u> | <u>8</u> | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>2229/94</u> | <u>5</u> | <u>8</u> | 377 | 1 |
| ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ | <u>28/80</u> | - | - | 377 | 1 |
| ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ | <u>171/87</u> | <u>9</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>10</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>14</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>16</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>17</u> | - | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>2286/95</u> | - | - | 377 | 1 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>11389/93</u> | - | - | 377 | 1 |
| ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ | <u>327/95</u> | - | - | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>2364/95</u> | <u>7</u> | <u>5</u> | 377 | 1 |
| ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ | <u>30/96</u> | <u>12</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>100</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>101</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>74</u> | <u>3</u> | 375 | 17 |
| | | <u>76</u> | <u>5</u> | 375 | 17 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>Δ17Α/10/59/ΦΝ393/96</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ | <u>331/96</u> | <u>17</u> | - | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>2503/97</u> | <u>13</u> | - | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>1797/88</u> | <u>11</u> | - | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>2525/97</u> | <u>10</u> | <u>2</u> | 377 | 1 |
| | | <u>10</u> | <u>2</u> | 375 | 13 |
| ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ | <u>363/79</u> | - | - | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>1398/83</u> | <u>4ο</u> | - | 377 | 1 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>16151/94</u> | - | - | 375 | 21 |
| | | - | - | 377 | 2 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>2636/98</u> | <u>20</u> | <u>1</u> | 375 | 12 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>2127/93</u> | <u>94</u> | <u>6</u> | 375 | 15 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>2725/99</u> | <u>55</u> | - | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>2744/99</u> | <u>1</u> | <u>12</u> | 377 | 1 |
| ΚΟΙΝΕΣ ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ | <u>12-11-99</u> | - | - | 375 | 20 |
| | | - | - | 377 | 2 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>37568/3992/95</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΚΟΙΝΕΣ ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ | <u>58192/00</u> | - | - | 377 | 2 |
| | | - | - | 375 | 19 |
| ΚΟΙΝΕΣ ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ | <u>4203/300/00</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>5263(ΦΟΡ)559/00</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>2860/00</u> | <u>24</u> | <u>10</u> | 377 | 1 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>Φ.4.2/1446/60/01</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>Τ/1436/01</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΚΟΙΝΕΣ ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ | <u>Α/12681/934/01</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>2898/01</u> | <u>1</u> | <u>12</u> | 377 | 1 |
| ΚΟΙΝΕΣ ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ | <u>49/94</u> | - | - | 375 | 22 |
| | | - | - | 377 | 2 |

| | | | | | |
|-----------------------------|-------------------------------|------------|-----------|-----|----|
| ΝΟΜΟΙ | <u>2919/01</u> | <u>5</u> | <u>5</u> | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>2937/01</u> | <u>18</u> | <u>10</u> | 377 | 1 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>6409/1250/94</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>2947/01</u> | <u>19</u> | <u>33</u> | 377 | 1 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>36072/01</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>Π2B/995/96</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΚΟΙΝΕΣ ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ | <u>78870/01</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ | <u>4/02</u> | - | - | 377 | 1 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>22/31-10-97</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΚΟΙΝΕΣ ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ | <u>2064/02</u> | - | - | 377 | 1 |
| ΚΟΙΝΕΣ ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ | <u>12904/980/02</u> | - | - | 377 | 22 |
| ΚΟΙΝΕΣ ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ | <u>263/02</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>3016/02</u> | <u>24</u> | - | 375 | 11 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>6483/02</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΚΟΙΝΕΣ ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ | <u>27319/02</u> | - | - | 377 | 1 |
| ΚΟΙΝΕΣ ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ | <u>Δ17A/01/60/ΦN393/02</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>3049/02</u> | <u>5A</u> | - | 377 | 1 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>11140/02</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΚΟΙΝΕΣ ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ | <u>ΚΑ/679/96</u> | - | - | 377 | 1 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>24-2/5-3-03</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>3139/03</u> | <u>4</u> | <u>9</u> | 377 | 1 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>Δ1/Γ/12808/03</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΚΟΙΝΕΣ ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ | <u>191038/03</u> | - | - | 377 | 1 |
| | | | | 375 | 18 |
| ΚΟΙΝΕΣ ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ | <u>6318/03</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>9803/ΕΦΑ2294/03</u> | - | - | 377 | 1 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>Φ.25/70826/5824/03</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>3310/05</u> | <u>8</u> | <u>4</u> | 375 | 10 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>3316/05</u> | - | - | 377 | 1 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>ΔΜΕΟ/Α/ΟΙΚ.1161/05</u> | - | - | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>3444/06</u> | <u>9</u> | <u>3</u> | 377 | 1 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>Α/15932/1161/06</u> | - | - | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>3463/06</u> | <u>209</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>223</u> | <u>5</u> | 377 | 1 |
| | | <u>257</u> | <u>2</u> | 377 | 1 |
| | | <u>265</u> | <u>7</u> | 377 | 1 |
| | | <u>268</u> | <u>1</u> | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>3469/06</u> | <u>5</u> | <u>2</u> | 377 | 1 |
| | | <u>6</u> | <u>1</u> | 377 | 1 |
| | | <u>7</u> | <u>10</u> | 377 | 1 |
| | | <u>9</u> | - | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>3489/06</u> | <u>6</u> | <u>1</u> | 377 | 1 |
| ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ | <u>59/07</u> | - | - | 377 | 1 |
| ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ | <u>60/07</u> | - | - | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>3548/07</u> | <u>1</u> | <u>3</u> | 377 | 1 |
| | | <u>3</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>4</u> | <u>3</u> | 377 | 1 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>Φ.32/ΟΙΚ.20892/1600/07</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>Φ.32/ΟΙΚ.20893/1601/07</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ | <u>118/07</u> | - | - | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>3607/07</u> | <u>70</u> | - | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>3614/07</u> | <u>25</u> | - | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>3653/08</u> | <u>5</u> | <u>1</u> | 377 | 1 |

| | | | | | |
|--|-----------------------------|------------|-----------|-----|----|
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΝ ΝΠΔΔ-ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ-ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΑΡΧΩΝ | <u>4900/08</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>14053/ΕΥΣ1749/08</u> | - | - | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>3669/08</u> | - | - | 377 | 1 |
| ΚΟΙΝΕΣ ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ | <u>Α/36033/3237/08</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΝ ΝΠΔΔ-ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ-ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΑΡΧΩΝ | <u>1/491/08</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>Φ.12/22043/2073/09</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΚΟΙΝΕΣ ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ | <u>56294/09</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>3839/10</u> | <u>7ο</u> | <u>1</u> | 377 | 1 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>18362/10</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>3852/10</u> | <u>186</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>194</u> | <u>8</u> | 377 | 1 |
| | | <u>196</u> | <u>5</u> | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>3861/10</u> | <u>2</u> | <u>4</u> | 375 | 8 |
| | | <u>3</u> | <u>6</u> | 375 | 9 |
| ΚΟΙΝΕΣ ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ | <u>Δ17Γ/05/108/ΦΝ439/10</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>3867/10</u> | <u>27</u> | <u>11</u> | 377 | 1 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>18259/90</u> | - | - | 375 | 23 |
| | | - | - | 377 | 2 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>3886/10</u> | - | - | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>3889/10</u> | <u>10</u> | <u>5</u> | 377 | 1 |
| | | <u>30</u> | <u>1</u> | 377 | 1 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>Π1/3305/10</u> | - | - | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>3894/10</u> | <u>5</u> | <u>1</u> | 377 | 1 |
| | | <u>23</u> | <u>6</u> | 377 | 1 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>51540/ΕΥΣΣΑΑΠ3628/10</u> | - | - | 377 | 1 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΝ ΝΠΔΔ-ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ-ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΑΡΧΩΝ | <u>4532/10</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>Φ.1/2/6488/40/10</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>3918/11</u> | <u>1</u> | - | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>4001/11</u> | <u>150</u> | - | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>4002/11</u> | <u>24</u> | <u>7</u> | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>4013/11</u> | <u>2</u> | <u>3</u> | 377 | 1 |
| | | <u>4</u> | <u>3</u> | 375 | 7 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>4019/11</u> | <u>16</u> | <u>3</u> | 375 | 6 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>Δ1Γ/25457/11</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>6/12</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>4049/12</u> | <u>43</u> | <u>5</u> | 377 | 1 |
| ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ | <u>26/12</u> | <u>130</u> | <u>2</u> | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>4070/12</u> | <u>12</u> | - | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>4072/12</u> | <u>239</u> | <u>3</u> | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>4071/12</u> | <u>6</u> | <u>7</u> | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>4111/13</u> | <u>29</u> | <u>2</u> | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>4115/13</u> | <u>8</u> | - | 375 | 5 |
| | | <u>26</u> | - | 375 | 5 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>4146/13</u> | <u>16</u> | <u>10</u> | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>4152/13</u> | <u>1ο</u> | <u>Δ3</u> | 377 | 1 |
| ΝΟΜΟΙ | <u>4155/13</u> | <u>1</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>2</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>3</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>4</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>6</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>6Α</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>7</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>8</u> | - | 377 | 1 |

| | | | | | |
|---|--|------------|-----------|-----|---|
| | | <u>9</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>5</u> | - | 375 | 4 |
| NOMOI | <u>4173/13</u> | <u>14</u> | <u>3</u> | 375 | 3 |
| NOMOI | <u>4199/13</u> | <u>109</u> | - | 377 | 1 |
| NOMOI | <u>4233/14</u> | <u>8</u> | <u>2</u> | 377 | 1 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΝ ΝΠΔΔ- ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ-ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΑΡΧΩΝ | <u>27-1/20-2-14</u> | - | - | 377 | 1 |
| NOMOI | <u>4249/14</u> | <u>124</u> | <u>2</u> | 377 | 1 |
| NOMOI | <u>4257/14</u> | <u>62</u> | - | 377 | 1 |
| NOMOI | <u>4262/14</u> | <u>17</u> | <u>3</u> | 377 | 1 |
| NOMOI | <u>4270/14</u> | <u>132</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>133</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>134</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>130</u> | - | 375 | 2 |
| NOMOI | <u>4276/14</u> | <u>47</u> | - | 377 | 1 |
| NOMOI | <u>4281/14</u> | <u>134</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>135</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>136</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>137</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>138</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>139</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>157</u> | - | 377 | 1 |
| | | <u>201</u> | <u>5</u> | 377 | 1 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΝ ΝΠΔΔ- ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ-ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΑΡΧΩΝ | <u>206/08</u> | - | - | 377 | 2 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΝ ΝΠΔΔ- ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ-ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΑΡΧΩΝ | <u>ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ- ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΕΥΑΘ ΑΕ (2008)</u> | - | - | 377 | 2 |
| NOMOI | <u>4314/14</u> | <u>28</u> | <u>10</u> | 377 | 1 |
| | | <u>48</u> | <u>6</u> | 377 | 1 |
| | | <u>70</u> | <u>5</u> | 377 | 1 |
| NOMOI | <u>4339/15</u> | <u>50</u> | <u>4</u> | 377 | 1 |
| | | <u>50</u> | <u>3</u> | 375 | 1 |
| NOMOI | <u>4356/15</u> | <u>41</u> | <u>3</u> | 377 | 1 |
| NOMOI | <u>4368/16</u> | <u>97</u> | - | 377 | 1 |
| ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ | <u>18709/ΕΥΣΣΑ/413/16</u> | - | - | 377 | 1 |
| NOMOI | <u>4386/16</u> | <u>47</u> | <u>7</u> | 377 | 1 |

| ΤΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΤΡΟΠΟΠΟΙΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ: | | | | ΑΡΘΡΑ ΤΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΠΟΥ ΤΡΟΠΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ | |
|--|----------------|-----------|------------|---------------------------------------|------------|
| Είδος εγγράφου | Έγγραφο | Άρθρο | Παράγραφος | Άρθρο | Παράγραφος |
| NOMOI | <u>4430/16</u> | <u>63</u> | <u>8</u> | 377 | 1 |
| NOMOI | <u>4431/16</u> | <u>60</u> | - | 377 | 1 |
| | | | - | 377 | 5 |
| NOMOI | <u>4441/16</u> | <u>22</u> | - | | |
| NOMOI | <u>4446/16</u> | <u>50</u> | - | 379 | |
| NOMOI | <u>4447/16</u> | <u>46</u> | <u>1</u> | 49 | 2 |
| | | | <u>2</u> | 93 | |
| | | | <u>3</u> | 376 | 12 |
| | | | <u>4</u> | 187 | 2 |
| NOMOI | <u>4456/17</u> | <u>34</u> | - | 379 | 11 |
| | | <u>49</u> | <u>1</u> | 347 | 1 |
| | | | <u>2</u> | 348 | 1 |
| | | | <u>3</u> | 362 | 1 |
| | | | <u>4</u> | 365 | 1 |
| | | | <u>5</u> | 365 | 4 |
| | | | <u>6</u> | 365 | 7 |

| | | | | | |
|-------|----------------|------------|-----------|-----|----|
| NOMOI | <u>4465/17</u> | <u>54</u> | <u>1</u> | 349 | 8 |
| | | | <u>2</u> | 379 | 7 |
| | | | <u>2</u> | 379 | 8 |
| | | | <u>3</u> | 379 | 11 |
| NOMOI | <u>4468/17</u> | <u>11</u> | - | 6 | 2 |
| NOMOI | <u>4469/17</u> | <u>18</u> | - | 377 | 1 |
| | | | - | 379 | 12 |
| NOMOI | <u>4472/17</u> | <u>24</u> | <u>2</u> | 41 | 1 |
| | | <u>47</u> | <u>1</u> | 38 | 8 |
| | | | <u>2</u> | 66 | 1 |
| | | | <u>3</u> | 117 | 2 |
| | | | <u>4</u> | 118 | 3 |
| | | | <u>5</u> | 120 | 2 |
| | | | <u>6</u> | 121 | 1 |
| | | | <u>7</u> | 122 | |
| | | | <u>8</u> | 296 | 1 |
| | | | <u>9</u> | 327 | 2 |
| | | | <u>10</u> | 328 | 4 |
| | | | <u>11</u> | 330 | 2 |
| | | | <u>12</u> | 331 | 1 |
| | | | <u>13</u> | 332 | |
| | | | <u>14</u> | 376 | 5 |
| | | | <u>15</u> | 379 | 2 |
| | | | <u>16</u> | 379 | 3 |
| | | | <u>17</u> | 379 | 7 |
| | | | <u>17</u> | 379 | 8 |
| | | | <u>18</u> | 379 | 11 |
| | | <u>61</u> | <u>1</u> | 348 | |
| | | | <u>2</u> | 350 | 2 |
| | | | <u>3</u> | 356 | |
| | | <u>119</u> | <u>5</u> | 76 | |
| | | | <u>5</u> | 77 | 4 |
| | | | <u>5</u> | 83 | 5 |
| NOMOI | <u>4478/17</u> | <u>87</u> | <u>1</u> | 348 | 4 |
| | | | <u>2</u> | 372 | 4 |
| | | | <u>3</u> | 377 | 1 |
| | | | <u>4</u> | 379 | 7 |
| | | | <u>5</u> | 379 | 8 |
| | | | <u>6</u> | 379 | 11 |
| NOMOI | <u>4482/17</u> | <u>37</u> | - | 379 | 2 |
| NOMOI | <u>4487/17</u> | <u>43</u> | <u>1</u> | 350 | 2 |
| | | | <u>2</u> | 357 | |
| | | | <u>3</u> | 369 | |
| | | | <u>4</u> | 379 | 7 |
| NOMOI | <u>4488/17</u> | <u>39</u> | <u>1</u> | 73 | 2 |
| | | | <u>2</u> | 80 | 2 |
| | | | <u>3</u> | 305 | 3 |
| | | | <u>4</u> | 335 | 1 |
| NOMOI | <u>4491/17</u> | <u>20</u> | - | 174 | |
| | | <u>21</u> | - | 175 | |
| | | <u>22</u> | - | 198 | |
| | | <u>23</u> | - | 376 | |
| | | <u>27</u> | - | 372 | 4 |
| | | <u>28</u> | - | 379 | 14 |
| NOMOI | <u>4496/17</u> | <u>22</u> | - | 130 | 1 |
| NOMOI | <u>4497/17</u> | <u>107</u> | <u>1</u> | 18 | 5 |
| | | | <u>2</u> | 37 | 2 |
| | | | <u>3</u> | 67 | 3 |
| | | | <u>4</u> | 72 | 1 |
| | | | <u>5</u> | 72 | 4 |
| | | | <u>6</u> | 73 | 1 |

| | | | | | |
|-------|----------------|------------|-----------|-----|-------|
| | | | <u>7</u> | 73 | 1 |
| | | | <u>8</u> | 73 | 7 |
| | | | <u>9</u> | 73 | 10-11 |
| | | | <u>10</u> | 74 | 1 |
| | | | <u>11</u> | 74 | 2 |
| | | | <u>12</u> | 74 | 5 |
| | | | <u>13</u> | 79A | |
| | | | <u>14</u> | 80 | 10 |
| | | | <u>15</u> | 80 | 11 |
| | | | <u>16</u> | 91 | 1 |
| | | | <u>17</u> | 92 | 4 |
| | | | <u>18</u> | 100 | 4 |
| | | | <u>19</u> | 103 | 1 |
| | | | <u>20</u> | 103 | 3 |
| | | | <u>21</u> | 103 | 4 |
| | | | <u>22</u> | 103 | 5 |
| | | | <u>23</u> | 103 | 6 |
| | | | <u>24</u> | 104 | 1 |
| | | | <u>25</u> | 105 | 1 |
| | | | <u>26</u> | 105 | 3 |
| | | | <u>27</u> | 105 | 4 |
| | | | <u>28</u> | 119 | 6 |
| | | | <u>29</u> | 121 | 1 |
| | | | <u>30</u> | 127 | |
| | | | <u>31</u> | 127 | 1 |
| | | | <u>32</u> | 127 | 1 |
| | | | <u>33</u> | 127 | 2 |
| | | | <u>34</u> | 200 | 4 |
| | | | <u>35</u> | 200 | 4 |
| | | | <u>36</u> | 200 | 5 |
| | | | <u>37</u> | 205 | |
| | | | <u>38</u> | 221 | 1 |
| | | | <u>39</u> | 221 | 11 |
| | | | <u>40</u> | 258 | 11 |
| | | | <u>41</u> | 259 | 2 |
| | | | <u>42</u> | 297 | 3 |
| | | | <u>43</u> | 302 | 1 |
| | | | <u>44</u> | 302 | 4 |
| | | | <u>45</u> | 305 | 1 |
| | | | <u>46</u> | 306 | 1 |
| | | | <u>47</u> | 331 | 1 |
| | | | <u>48</u> | 340 | 3 |
| | | | <u>49</u> | 346 | 1 |
| | | | <u>50</u> | 377 | 1 |
| | | | <u>51</u> | 377 | 1 |
| | | | <u>53</u> | 379 | 3 |
| NOMOI | <u>4509/17</u> | <u>53</u> | <u>1</u> | 348 | 7 |
| | | | <u>2</u> | 358 | 1 |
| NOMOI | <u>4512/18</u> | <u>120</u> | - | 72 | 3 |
| | | | - | 302 | 3 |
| | | | - | 200 | 5 |
| NOMOI | <u>4519/18</u> | <u>22</u> | <u>2</u> | 49 | 2 |
| NOMOI | <u>4530/18</u> | <u>107</u> | <u>1</u> | 221 | 8 |
| | | | <u>2</u> | 221 | 10 |
| | | | <u>3</u> | 49 | 2 |
| | | <u>79</u> | <u>8</u> | 44 | 2 |
| | | | <u>9</u> | 118 | 5 |
| | | | <u>10</u> | 221 | 8 |