



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

12 Απριλίου 2019

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1257

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 13/20.12.2018

**Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του
Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του
Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.**

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
(Συνεδρίαση 143)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ 114/04.08.2017 τ.Α')
«Οργάνωση και Λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης,
ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 27, παρ. 2 του ν. 4521/2018
(Α' ΦΕΚ 38/02.03.2018 τ.Α') «Ίδρυση Πανεπιστημίου
Δυτικής Αττικής και άλλες διατάξεις».

3. Την 1/04.12.2018 απόφαση της 73ης Συνεδρίασης της
Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Πανεπιστημίου
Πελοποννήσου (04.12.2018), (ΑΔΑ: ΨΖΧ1469Β7Δ-7ΦΨ),
αποφασίζει:

Την έγκριση του Οδηγού Χρηματοδότησης και Δια-
χείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας
του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Το πλήρες κείμενο του Οδηγού Χρηματοδότησης και
Διαχείρισης επισυνάπτεται το παράρτημα της παρούσας
απόφασης, της οποίας αποτελεί αναπόσπαστο μέρος.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Οδηγός Χρηματοδότησης
& Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε
Του Πανεπιστημίου
Πελοποννήσου

Εισαγωγή	
1. Γενικές Διατάξεις	
Άρθρο 1 - Σκοπός του Εθνικού Λογιστικού Κονδυλίου Έρευνας	
Άρθρο 2 - Ισχύς Οδηγού	
Άρθρο 3 - Εριμνησία Οδηγού	
2. Όργανα Διοίκησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ	
Άρθρο 4 - Διοίκηση και Διαχείριση του ΕΛΚΕ	
Άρθρο 5 - Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ - Αρμοδιότητες	
Άρθρο 6 - Αρμοδιότητες του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ	
Άρθρο 7 - Αρμοδιότητες και Αναπλήρωση Επιστημονικά Υπεύθυνου	
Άρθρο 8 - Προϊστάμενος Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΠΜΟΔΥ)- Προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών (ΠΟΥ)	
Άρθρο 9 - Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ	
3. Αξιολόγηση, Επιλογή και Χρηματοδότηση Έργων	
Άρθρο 10 - Πόροι - Πηγές Χρηματοδότησης	
Άρθρο 11 - Διαδικασία Υποβολής Ερευνητικών Προτάσεων	
Άρθρο 12 - Ποσοστό Παρακράτησης Έργων	
Άρθρο 13 - Θέματα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας	
Άρθρο 14 - Δράσεις ενίσχυσης έρευνας	
Άρθρο 15 - Κανονιστικό πλαίσιο ανταποδοτικών υπατροφικών συμμετοχής σε ερευνητικό έργο	
4. Διαδικασίες Οικονομικής Διαχείρισης και Οικονομικού Ελέγχου	
Άρθρο 16 - Οικονομική Διαχείριση	
Άρθρο 17 - Στόδια Εκτέλεσης Δαπανών	
Άρθρο 18 - Προϋπολογισμός-Απολογισμός Έργου	
Άρθρο 19 - Γενικά για την Οικονομική Διαχείριση των Έργων	
Άρθρο 20 - Έλεγχος- Εγκαθάρτιση - Ενταλματοποίηση - Εξόφληση Δαπανών	
Άρθρο 21 - Ταμιακές Διευκολύνσεις και Προκαταβολές	
Άρθρο 22 - Προμήθειες, υπηρεσίες, μισθώσεις	
Άρθρο 23 - Αποσβίσεις	

Άρθρο 24 – Απασχόληση Επιστημονικού, Διοικητικού και Λοιπού Προσωπικού.....	
Άρθρο 25 – Μετακινήσεις Προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό.....	
Άρθρο 26 – Λεπτομέρειες Διόθεσης και Χρήσης των Παγίων των Έργων του ΕΑΚΕ.....	
Άρθρο 27 – Διάδοση Αποτελεσμάτων.....	
Άρθρο 28 – Διόθεση προϊόντων	
Άρθρο 29 – Οικονομικός και επιστημονικός απολογισμός	
Άρθρο 30 – Διαχειριστικά θέματα των ΠΜΣ.....	
Άρθρο 31 – Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ).....	
Άρθρο 32 – Συμμετοχή του Πανεπιστημίου σε Εταιρείες Έντασης Γνώσης (Spin-Off).....	
Άρθρο 33 – Τακτικός, Έκτακτος και Κατασταλτικός Οικονομικός Έλεγχος	
Άρθρο 34 – Ειδικές Δυστάξεις	
Παράρτημα Ι – Οργανόγραμμα Μ.Ο.Δ.Υ. ΕΑΚΕ Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.....	
Παράρτημα ΙΙ – Κανονισμός Αρχών & Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.....	
Παράρτημα ΙΙΙ- Οδηγός Προμηθειών και Δημοσίων Συμβάσεων.....	
Παράρτημα ΙV- Οδηγός Σύναψης Συμβάσεων Έργου	
Παράρτημα V- Συνοπτικοί Πίνακες Δαπανών Μετακίνησης Προσωπικού.....	
Παράρτημα VI -Εσωτερικός Κανονισμός Μεταφοράς Τεχνολογίας	

Εισαγωγή

Ο Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (εφεξής ΕΛΚΕ), εναρμονισμένος με το ισχύον εθνικό και ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο, έρχεται να καλύψει τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, οι οποίες υπηρετούν τις απαιτήσεις οικονομικής εποπτείας και διαχείρισης των ερευνητικών έργων.

Στον Οδηγό περιγράφονται συνολικά:

α. τα όργανα και οι διαδικασίες για την αξιολόγηση, επιλογή, χρηματοδότηση και διαχείριση των δραστηριοτήτων του ΕΛΚΕ,

β. ο τρόπος και η διαδικασία ελέγχου του ΕΛΚΕ από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου,

γ. οι ειδικότερες διαδικασίες οικονομικής διαχείρισης των έργων,

δ. οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις των Επιστημονικά Υπευθύνων και λοιπού προσωπικού,

ε. οι διαδικασίες και κάθε ειδικό ζήτημα σχετικά με την απασχόληση, τις αμοιβές και τις μετακινήσεις των απασχολούμενων στα έργα του ΕΛΚΕ,

στ. οι όροι και η διαδικασία χορήγησης ταμειακών διαχειριστικών διευκολύνσεων των έργων,

ζ. ο Κανονισμός χορήγησης υποτροφιών,

η. οι τρόποι διάχυσης και αξιοποίησης των αποτελεσμάτων των ερευνών και των άλλων δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται μέσω του ΕΛΚΕ,

θ. η διαχείριση και προστασία των δικαιωμάτων διανοητικής (πνευματικής και βιομηχανικής) ιδιοκτησίας,

ι. η συμμετοχή του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σε εταιρείες έντασης γνώσης (spin off),

ια. θέματα ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας,

ιβ. οι λεπτομέρειες διάθεσης και χρήσης των παγίων των έργων/προγραμμάτων του ΕΛΚΕ,

ιγ. κάθε άλλο θέμα σχετικό με την εύρυθμη λειτουργία των ΕΛΚΕ και των ερευνητικών και λοιπών έργων και προγραμμάτων που αυτοί υλοποιούν.

Σε εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 68 του Ν.4485/2017 σε συνδυασμό με το αρ. 27 παρ. 2 του Ν.4521/2018, με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, εγκρίνεται ο Παρών Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης, ως ακολούθως:

1. Γενικές Διατάξεις

Άρθρο 1 - Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

Σκοπός του ΕΛΚΕ είναι η διαχείριση και διάθεση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή, καθώς και από ίδιους πόρους του και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών, οποιουδήποτε είδους, που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες εκτέλεσης έργων ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών, καθώς και έργων συνεχιζόμενης κατάρτισης, σεμιναρίων και συνεδρίων, παροχής επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, εκπόνησης ειδικών και κλινικών μελετών, εκτέλεσης δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, παροχής γνωμοδοτήσεων, σύνταξης προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, σχεδιασμού και υλοποίησης επιστημονικών, ερευνητικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ως και άλλων συναφών υπηρεσιών, προς όφελος του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Άρθρο 2 - Ισχύς Οδηγού

1. Η ισχύς του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης αρχίζει από την έκδοση της σχετικής εγκριτικής απόφασης της Συγκλήτου, που δημοσιεύεται σε Φύλλο Εφημερίδας της Κυβέρνησης.
2. Τροποποίηση του Οδηγού είναι δυνατή, εφόσον υπάρχει ανάγκη και οι συνθήκες το απαιτούν, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και εγκριτική απόφαση της Συγκλήτου.
3. Σε περίπτωση διακοπής της λειτουργίας του ΕΛΚΕ, όλα τα περιουσιακά στοιχεία, τα λογιστικά βιβλία και τα τηρούμενα αρχεία του περιέρχονται στο Πανεπιστήμιο, το οποίο υπεισέρχεται αυτοδικαίως και χωρίς άλλη διατύπωση σε όλα τα ενοχικά και εμπράγματα δικαιώματα και σε όλες τις υποχρεώσεις του, ως οσονεί καθολικός διάδοχος αυτού.

Άρθρο 3 - Ερμηνεία Οδηγού

1. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ (εφεξής, η Επιτροπή), με σκοπό τη διαφύλαξη του κύρους, της αξιοπιστίας του Πανεπιστημίου, της διαφάνειας των διαδικασιών που ακολουθούνται, διατηρεί το δικαίωμα έκδοσης κανονιστικών αποφάσεων, που εξειδικεύουν τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται αλλά και της αναγκαιότητας ευελιξίας και αποτελεσματικής αντιμετώπισης και ρύθμισης ειδικών θεμάτων που τυχόν προκύπτουν και απαιτούν ad hoc ρύθμιση, η εφαρμογή των οποίων είναι υποχρεωτική στο πλαίσιο των εκτελούμενων έργων που οικονομικά διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ.
2. Για τις περιπτώσεις που δεν προβλέπονται στον Οδηγό αυτόν ή για ζητήματα που ενδέχεται να προκύψουν κατά την εφαρμογή του, εφόσον αυτά δεν ρυθμίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία, αρμόδιο Όργανο να αποφασίζει είναι η Σύγκλητος, μετά από εισήγηση της Επιτροπής.

2. Όργανα Διοίκησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ

Άρθρο 4 – Διοίκηση και Διαχείριση του ΕΛΚΕ

1. Όργανα διοίκησης και διαχείρισης του ΕΛΚΕ είναι:
 - Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ
 - Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.
2. Η Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ (εφεξής, η Μονάδα) είναι η αρμόδια υπηρεσία για τη διοικητική υποστήριξη και οικονομική διαχείριση του ΕΛΚΕ. Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΠΜΟΔΥ) προϊστάται των υπηρεσιών της Μονάδας και ασκεί καθήκοντα Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών (ΠΟΥ) για τον ΕΛΚΕ.
3. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος κάθε προγράμματος/έργου ευθύνεται για την εκτέλεση του φυσικού αντικείμενου του.
4. Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου:
 - Εγκρίνει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
 - Παρακολουθεί και ελέγχει την επιστημονική και ερευνητική στρατηγική και τον οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό του.
 - Αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής, έως το τέλος του τρίτου μήνα της επόμενης χρήσης για την κατανομή των ετήσιων εσόδων των περιπτώσεων (Πόρων) μεταξύ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, του τακτικού προϋπολογισμού του και της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για την αντιμετώπιση των αναγκών τους.
 - Το ποσοστό που μεταβιβάζεται στον Τακτικό Προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου δεν μπορεί να υπολείπεται του ποσοστού που προβλέπεται στις ισχύουσες διατάξεις.
 - Το υπολειπόμενο ποσοστό των ετήσιων εσόδων του ΕΛΚΕ, μετά την αφαίρεση του ποσού της ανωτέρω περίπτωσης, κατανέμεται με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, στον ΕΛΚΕ και την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου, για να αναληφθούν δαπάνες σε βάρος προϋπολογισμού σε έργο ή έργα που δύνανται να εκτείνονται και πέραν του έτους, για την επίτευξη των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και αναπτυξιακών στόχων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του ΕΛΚΕ και του Πανεπιστημίου (φύλαξη, καθαριότητα, συντήρηση εξοπλισμού κλπ.), για τις ανάγκες της ίδιας περιουσίας ή υποστήριξης περιουσιακών στοιχείων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Άρθρο 5 – Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ - Αρμοδιότητες

1. Η Επιτροπή είναι το όργανο λήψης αποφάσεων του ΕΛΚΕ και είναι διακριτό από τα όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Η Επιτροπή συγκροτείται με απόφαση του Πρύτανη και αποτελείται από εκπροσώπους όλων των Τμημάτων και

τον Αντιπρύτανη Έρευνας, ως Πρόεδρο. Κάθε εκπρόσωπος Τμήματος υποδεικνύεται μαζί με τον αναπληρωτή του από τη Συνέλευση του Τμήματος που ανήκει, δύο τουλάχιστον μήνες πριν από τη λήξη της θητείας των μελών της Επιτροπής.

2. Ως εκπρόσωποι Τμήματος υποδεικνύονται Καθηγητές, οι οποίοι κατά προτεραιότητα ανήκουν στις βαθμίδες του Καθηγητή και του Αναπληρωτή Καθηγητή και διαθέτουν εκτεταμένη εκπαιδευτική και ερευνητική πείρα, που τεκμηριώνεται από δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά κύρους, βιβλία, μονογραφίες και από ευρεσιτεχνίες, καθώς και πείρα σε ζητήματα σχεδιασμού, διοίκησης και διαχείρισης έργων.
3. Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι τριετής.
4. Τα μέλη της Επιτροπής συνέρχονται σε πρώτη συνεδρίαση ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της. Στη συνεδρίαση αυτή εκλέγεται με μυστική ψηφοφορία μεταξύ των μελών της ο Αντιπρόεδρος της Επιτροπής, ο οποίος αναπληρώνει τον Πρόεδρο σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος.
5. Αν τα μέλη της Επιτροπής είναι περισσότερα από εννέα (9), με απόφασή της μπορεί να συγκροτείται ειδικό επιμελής όργανο, αποτελούμενο από τον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρο της Επιτροπής και από πέντε μέλη που εκλέγονται από την Επιτροπή μεταξύ των μελών της. Στο ειδικό αυτό επιμελής όργανο, μπορεί να μεταβιβάζονται αρμοδιότητες της παραγράφου 10 του ίδιου Άρθρου.
6. Οι αναπληρωτές των μελών της Επιτροπής μπορούν να μετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις της Επιτροπής χωρίς δικαίωμα ψήφου.
7. Η Επιτροπή συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της οποτεδήποτε κρίνεται αναγκαίο, καθώς και αν ζητηθεί αυτό είτε από το ένα τρίτο (1/3) των μελών της, είτε από τη Σύγκλητο. Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής μπορεί να πραγματοποιούνται μέσω τηλεδιάσκεψης.
8. Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τα μισά τουλάχιστον μέλη της. Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.
9. Χρέη γραμματέα της Επιτροπής εκτελεί υπάλληλος της Μονάδας του ΕΛΚΕ, τον οποίο ορίζει η Επιτροπή. Ο ΠΜΟΔΥ μπορεί να παρίσταται στις συνεδριάσεις της Επιτροπής χωρίς δικαίωμα ψήφου.
10. Η Επιτροπή έχει τις εξής αρμοδιότητες:
 - α. Εισηγείται προς τη Σύγκλητο την ερευνητική και επιστημονική στρατηγική του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
 - β. Επικουρεί την Πρυτανεία και τη Σύγκλητο στο συντονισμό των ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών και λοιπών έργων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου που χρηματοδοτούνται και εκτελούνται μέσω του ΕΛΚΕ και εισηγείται σχετικά με τη λήψη μέτρων για την εξασφάλιση πόρων του.
 - γ. Καταρτίζει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του.

δ. Εγκρίνει τις προτάσεις για τη χρηματοδότηση της εκτέλεσης ερευνητικών και λοιπών έργων, σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

ε. Εγκρίνει την ένταξη του προϋπολογισμού κάθε έργου στον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ, καθώς και την τροποποίηση του προϋπολογισμού των ενταγμένων έργων.

στ. Εισηγείται στη Σύγκλητο τον ετήσιο οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό του ΕΛΚΕ, εγκρίνει τις αναμορφώσεις του προϋπολογισμού και τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις και εισηγείται στη Σύγκλητο για την κατανομή των ετήσιων εσόδων των περιπτώσεων (πόρων).

ζ. Παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση για τις δραστηριότητες του ΕΛΚΕ προς τον Πρύτανη και τη Σύγκλητο και προς τους φορείς του δημοσίου.

η. Για την εξυπηρέτηση των σκοπών του ΕΛΚΕ αναθέτει στα προσωπικά του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου ή σε τρίτους ερευνητικές μελέτες και υπηρεσίες ύστερα από τεκμηρίωση της σκοπιμότητας και με τις διαδικασίες που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης.

θ. Αποδέχεται τις κάθε είδους επιχορηγήσεις, χρηματοδοτήσεις, δωρεές και εσφορές τρίτων στον ΕΛΚΕ και καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους, όταν αυτοί δεν καθορίζονται από συμβατικές υποχρεώσεις.

ι. Αναζητεί πηγές χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ και ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση πόρων.

ια. Χορηγεί υποτροφίες, σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

ιβ. Προσλαμβάνει και απασχολεί προσωπικό για την υποστήριξη των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ.

ιγ. Χορηγεί ταμειακές διαχειριστικές διευκολύνσεις σε προγράμματα και έργα, σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

ιδ. Διενεργεί κάθε αναγκαία πράξη για την εύρυθμη λειτουργία του ΕΛΚΕ και των έργων που αυτός υλοποιεί.

ιε. Εγκρίνει τον Κανονισμό Αρχών και Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου που διέπει όλες τις ερευνητικές και αναπτυξιακές δραστηριότητες που διεξάγονται υπό την ευθύνη ή με συμμετοχή του επιστημονικού προσωπικού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, στους χώρους του ή εκτός αυτών, με ή χωρίς χρηματοδότηση.

Άρθρο 6 – Αρμοδιότητες του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ

1. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α. Εκπροσωπεί δικαστικώς και εξωδίκως τον ΕΛΚΕ.

β. Υπογράφει όλα τα αναγκαία έγγραφα για την υποβολή προτάσεων, προσφορών και αιτημάτων χρηματοδότησης για ερευνητικά και λοιπά έργα.

γ. Υπογράφει τις συμβάσεις με τους φορείς χρηματοδότησης και τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα στο πλαίσιο των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ.

δ. Υπογράφει τα έγγραφα που είναι απαραίτητα για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής.

ε. Ασκή τις αρμοδιότητες που του εκχωρεί ο Πρύτανης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για την εξυπηρέτηση των σκοπών του ΕΛΚΕ.

στ. Αναλαμβάνει υποχρεώσεις σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ και υπογράφει τις αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης.

ζ. Εκδίδει τις αποφάσεις απευθείας ανάθεσης δημόσιων συμβάσεων.

2. Ο Πρόεδρος μπορεί, με πράξη του, να εξουσιοδοτεί άλλο μέλος της Επιτροπής, για την υπογραφή των εγγράφων της παραγράφου 1.

Άρθρο 7 – Αρμοδιότητες και Αναπλήρωση Επιστημονικά Υπεύθυνου

1. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος ορίζεται με απόφαση της Επιτροπής σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης, ευθύνεται για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικείμενου του έργου και τη σκοπιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του φυσικού αντικείμενου του έργου και παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενό του. Με απόφασή της, η Επιτροπή μπορεί να ορίζει ανασπληρωτή Επιστημονικά Υπεύθυνο.
2. Όσοι Επιστημονικά Υπεύθυνοι έργων του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου επιθυμούν, έχουν τη δυνατότητα να εισηγηθούν στην Επιτροπή τον ορισμό ανασπληρωτή Επιστημονικά Υπεύθυνου καθώς και τις περιπτώσεις που χρήζουν ανασπλήρωσης και το χρονικό διάστημα της ανασπλήρωσής τους.
3. Για την έκδοση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού έργου ή προγράμματος απαιτείται έγγραφο τεκμηριωμένο αίτημα του Επιστημονικά Υπεύθυνου προς τον Προϊστάμενο της ΜΟΔΥ, σύμφωνα με το άρθρο 62 του Ν.4485/2017, όπως ισχύει.
4. Για την πληρωμή δαπανών του έργου/προγράμματος, ο επιστημονικά υπεύθυνος υποβάλλει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ αίτημα πληρωμής που συνοδεύεται με τα σχετικά δικαιολογητικά για τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την πληρωμή των σχετικών δαπανών.
5. Αν η δαπάνη δεν προβλέπεται στον προϋπολογισμό του έργου, απαιτείται αναμόρφωση του προϋπολογισμού και απόφαση της Επιτροπής, ύστερα από τεκμηριωμένο αίτημα του Επιστημονικά Υπεύθυνου.
6. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος μπορεί να ανασπληρωθεί για ορισμένο χρόνο, εφόσον αυτό κρίνεται απαραίτητο και αναγκαίο. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται αιτιολογημένη ισόγνηση του Επιστημονικά Υπεύθυνου του έργου και έγκριση της Επιτροπής ή και του

Φορέα Χρηματοδότησης (εφόσον προβλέπεται από τη σύμβαση εκτέλεσης/ χρηματοδότησης του έργου).

7. Σε περίπτωση που ο Επιστημονικά Υπεύθυνος αδυνατεί οριστικά να εκτελέσει τα καθήκοντα του ή παραιτηθεί από αυτά ή τελεί σε αναστολή καθηκόντων από το Πανεπιστήμιο, εντός μηνός από τη διαπίστωση της εκάστοτε κατάστασης, αντικαθίσταται με απόφαση της Επιτροπής. Μέχρις ότου αναλάβει ο αντικαταστάτης του, εξακολουθεί να ασκεί τα καθήκοντα του, και η ευθύνη του έναντι της Επιτροπής διατηρείται για όσο διάστημα ήταν Επιστημονικά Υπεύθυνος.
8. Τα έργα/προγράμματα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, εκτελούνται από ομάδες έργου με Επιστημονικά Υπεύθυνο, ο οποίος δύναται να είναι:
 - Μέλος Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
 - Μέλος Δ.Ε.Π. άλλου Α.Ε.Ι. καθώς και μέλος του ερευνητικού προσωπικού των Ερευνητικών Ινστιτούτων.
 - Αρυπηρετήσας Καθηγητής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, Ομότιμος ή μη Καθηγητής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
 - Εξωτερικός συνεργάτης κάτοχος Διδακτορικού Διπλώματος.
 - Αν ο επιστημονικά υπεύθυνος δεν είναι μέλος του προσωπικού του Πανεπιστημίου απαιτείται η υπογραφή συμφώνου συνεργασίας μεταξύ ΕΛΚΕ και ΕΥ, όπου προσδιορίζονται οι εκατέρωθεν υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των συμβαλλόμενων καθώς και η σύμφωνη γνώμη του Δευθυντή του Τομέα/Εργαστηρίου στις εγκαταστάσεις του οποίου θα υλοποιηθεί το έργο. Τα ανωτέρω ισχύουν και για τον αναπληρωτή του ΕΥ.

Άρθρο 8 – Προϊστάμενος Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΠΜΟΔΥ)- Προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών (ΠΟΥ)

1. Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΠΜΟΔΥ) προϊστάται και εποπτεύει την ομαλή λειτουργία της Μονάδας.
2. Ο ΠΜΟΔΥ έχει τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις, όπως αυτές εξειδικεύονται στην ισχύουσα νομοθεσία.
3. Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών (ΠΟΥ) του ΕΛΚΕ δεν δύναται να ανατίθενται στον ΠΟΥ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
4. Ο ορισμός και η αναπλήρωση του ΠΜΟΔΥ διέπονται από τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, του υφιστάμενου νομικού πλαισίου και του Οργανισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
5. Ο ΠΜΟΔΥ υπογράφει βεβαιώσεις, το περιεχόμενο των οποίων προκύπτει από το φυσικό ή ηλεκτρονικό αρχείο που τηρεί η ΜΟΔΥ.

Άρθρο 9 – Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ

1. Η Μονάδα αποτελεί οργανική μονάδα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σε επίπεδο Διεύθυνσης. Στη Μονάδα αυτήν ανήκουν όλες οι αρμοδιότητες οικονομικού αντικείμενου που αφορούν στον ΕΛΚΕ, συμπεριλαμβανομένης και της αρμοδιότητας που αφορά στις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων προμηθειών, παροχής υπηρεσιών και έργων του ΕΛΚΕ.

Συγκεκριμένα:

α. η κατάρτιση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ και των τροποποιήσεών του, καθώς και η παρακολούθηση των οικονομικών μεγεθών από όλες τις πηγές χρηματοδότησης.

β. η διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων και η τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων,

γ. ο έλεγχος, εκκαθάριση και έκδοση ενταλμάτων πληρωμής των δαπανών του ΕΛΚΕ, μέσα στην προβλεπόμενη προθεσμία από το ευρωπαϊκό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο, η καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων και η τήρηση του Μητρώου αυτών,

δ. η εκκαθάριση των αποδοχών και των κάθε είδους αποζημιώσεων για το κάθε φύσης προσωπικό που απασχολείται στον ΕΛΚΕ, τη χορήγηση φορολογικών βεβαιώσεων και βεβαιώσεων αποδοχών,

ε. η παρακολούθηση της λογιστικής και διαχειριστικής κίνησης των έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ,

στ. η τήρηση των λογιστικών βιβλίων και η σύνταξη των προβλεπόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, του απολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών,

ζ. η διασφάλιση της ορθής εκτέλεσης του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ, η εφαρμογή των κατάλληλων ελέγχων και δικλίδων ασφαλείας σχετικά με τα έσοδα, τις δαπάνες, τις προμήθειες και τα περιουσιακά στοιχεία του ΕΛΚΕ,

η. η διεκπεραίωση της πληρωμής (εξόφλησης) των δαπανών, μέσω τραπεζικών επιταγών ή ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού των δικαιούχων, και η απόδοση των υπέρ τρίτων κρατήσεων, η διενέργεια συμψηφισμών και η απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών, η ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων στο όνομά τους και την εξόφλησή τους, καθώς και η τήρηση Μητρώων Κατασχέσεων και Εκχωρήσεων,

θ. η παρακολούθηση της εξέλιξης των οικονομικών μεγεθών του ΕΛΚΕ και η τήρηση των οδηγιών του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους σχετικά με την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού του,

ι. η είσπραξη των εσόδων του ΕΛΚΕ και ο κατ' είδος προσδιορισμός του ειήσιου ύψους τους, καθώς και η γνωστοποίηση του ύψους αυτού στην Επιτροπή έως το τέλος του δεύτερου μήνα του επόμενου οικονομικού έτους από την είσπραξη των εσόδων αυτών,

ια. η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με την Επιτροπή, η υποβολή της στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Δημοσιολογιστικών Διατάξεων και στη Γενική Διεύθυνση

Δημοσιονομικών Ελέγχων και η κοινοποίησή της στη Σύγκλητο και τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

ιβ. η τήρηση Μητρώου των φυσικών προσώπων που αμείβονται, με οποιαδήποτε συμβατική σχέση, σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ,

ιγ. η εκτέλεση και παρακολούθηση των προμηθειών του ΕΛΚΕ,

ιδ. η υποστήριξη της Επιτροπής και του Επιστημονικά Υπεύθυνου για όλα τα θέματα που αφορούν τις διατυπώσεις δημοσιότητας, καθώς και η σύναψη και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων, προμηθειών, υπηρεσιών και έργων.

ιε. η γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής και η ασήγηση για θέματα της αρμοδιότητάς της.

ιστ. η εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής και η παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης και στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΕΛΚΕ,

ιζ. η τήρηση του αρχείου των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ.

ιη. η χορήγηση βεβαιώσεων καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου έγγραφου, σύμφωνα με το τηρούμενο αρχείο της.

2. Η Μονάδα του ΕΛΚΕ στελεχώνεται ανάλογα με τις ανάγκες της:

- από προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, το οποίο ασκεί αρμοδιότητες οικονομικού αντικείμενου,
- από προσωπικό που προσλαμβάνεται ύστερα από απόφαση της Επιτροπής, με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου ή συμβάσεις ανάθεσης έργου και αμείβεται από τις πιστώσεις των έργων του ΕΛΚΕ.

3. Οι αρμοδιότητες οικονομικού περιεχομένου της Μονάδας ασκούνται κατ'αρχήν από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Κατ'εξαίρεση και εφόσον τούτο δεν επαρκεί, ασκούνται από προσωπικό που απασχολείται με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου ή συμβάσεις ανάθεσης έργου.

4. Τα καθήκοντα του προσωπικού της Μονάδας που ασκούν αρμοδιότητες οικονομικού περιεχομένου, συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου της, είναι ασυμβίβαστα με τα καθήκοντα του διατάκτη και των μελών συλλογικών οργάνων για την αξιολόγηση, τον έλεγχο της καταλληλότητας των προσφερόντων και των προσφορών τους, τη διενέργεια διαγωνισμών, την αξιολόγηση ενστάσεων και την παραλαβή προμηθειών, υπηρεσιών και έργων.

5. Τα καθήκοντα δέσμευσης πιστώσεων στον οικείο προϋπολογισμό, ελέγχου των δικαιολογητικών, εκκαθάρισης και έκδοσης εντολής πληρωμής δαπανών είναι ασυμβίβαστα με αυτά της εξόφλησής τους.

Η ΜΟΔΥ διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) επιμέρους Τμήματα (Παράρτημα Ι – Οργανόγραμμα ΜΟΔΥ) με την ακόλουθη δομή, οργανωτική διάρθρωση και καθορισμό αρμοδιοτήτων ως ακολούθως:

Α. Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών

1. Γραφείο Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διαχείρισης.
2. Γραφείο Ταμιακής Διαχείρισης- Εσόδων.
3. Γραφείο Λογιστικής Διαχείρισης και Εκκαθάρισης Δαπανών.
4. Γραφείο Μισθοδοσίας Έργων.

Β. Τμήμα Διαχείρισης Προμηθειών Αγαθών, Υπηρεσιών και Μισθώσεων

1. Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης Προμηθειών Αγαθών, Υπηρεσιών και Μισθώσεων.
2. Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης Προσκήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.

Γ. Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών

1. Γραφείο Νομικής Υποστήριξης.
2. Γραφείο Υποστήριξης Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.
3. Γραφείο Διαχείρισης Ανθρώπινων Πόρων – Διαγωνιστικών Διαδικασιών Προσωπικού.
4. Γραφείο Διοικητικών Συναλλαγών και Αρχείου.
5. Γραφείο Τεχνικής Υποστήριξης και Διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων.

Δ. Τμήμα Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Υποστήριξης της Έρευνας

1. Γραφείο Εξεύρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων -Μεταφοράς Τεχνογνωσίας- Δημοσιότητας.
2. Γραφείο Διασφάλισης Ποιότητας.
3. Γραφείο Παρακολούθησης και Διαχείρισης Εθνικών Έργων.
4. Γραφείο Παρακολούθησης και Διαχείρισης Ευρωπαϊκών Έργων.
5. Γραφείο Παρακολούθησης και Διαχείρισης Ιδιωτικών Έργων, Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων, Συνεδρίων.

Αναλυτικά:

Α. Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών

Οι γενικές αρμοδιότητες του Τμήματος αφορούν:

- Υποστήριξη της Επιτροπής και εισήγηση όπου απαιτείται για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
- Εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής και παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.
- Μέριμνα για θέματα οικονομικής και λογιστικής φύσεως του ΕΛΚΕ.
- Κατάρτιση και αναμόρφωση του συνολικού προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ και των τροποποιήσεών του.
- Σύνταξη του απολογισμού της εκτέλεσης του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ.
- Έλεγχος, εκκαθάριση και πληρωμή των δαπανών, σύμφωνα με την κείμενη φορολογική και τη λοιπή νομοθεσία καθώς και των εσωτερικών κανονισμών.

Το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών διαρθρώνεται στα κάτωθι Γραφεία και με τις ακόλουθες αρμοδιότητες ανά Γραφείο:

- α. Γραφείο Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διαχείρισης.
- β. Γραφείο Ταμειακής Διαχείρισης- Εσόδων.
- γ. Γραφείο Λογιστικής Διαχείρισης και Εκκαθάρισης Δαπανών.
- δ. Γραφείο Μισθοδοσίας Έργων.

α. Γραφείο Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διαχείρισης

1. Η κατάρτιση του αναλυτικού προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ.
2. Η παρακολούθηση του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ και των τροποποιήσεών του.
3. Η διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων και η τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων.
4. Η διασφάλιση της ορθής εκτέλεσης του συνολικού προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ, η εφαρμογή των κατάλληλων ελέγχων και δικλίδων ασφαλείας σχετικά με τα έσοδα, τις δαπάνες, τις προμήθειες και τα περιουσιακά στοιχεία του ΕΛΚΕ.
5. Η παρακολούθηση της εξέλιξης των οικονομικών μεγεθών του ΕΛΚΕ και η τήρηση των οδηγιών του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους σχετικά με την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού του.
6. Η κατάρτιση σχεδίου του συνοπτικού προϋπολογισμού για το επόμενο έτος και η υποβολή του στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, μέχρι την 31η Ιουλίου, μετά από έγκριση της Επιτροπής.
7. Ο προγραμματισμός για τη διάθεση των ετήσιων εσόδων και η παρακολούθηση της ορθής εκτέλεσής του.

8. Ο έλεγχος της κανονικότητας, της νομιμότητας και του παρεμπόμποντος ελέγχου για όλες τις δαπάνες των έργων εντός του πλαισίου των προϋπολογισμών τους.
9. Η ανά μήνα υποβολή στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων των δημοσιονομικών αναφορών με απολογιστικά στοιχεία των δαπανών και των εσόδων και το δημοσιονομικό αποτέλεσμα που προκύπτει.
10. Η σύνταξη του Απολογισμού του ΕΛΚΕ και της σχετικής αιτιολογικής έκθεσης ανά έτος σε συνοπτικό και αναλυτικό επίπεδο. Η αποστολή του εγκεκριμένου Απολογισμού στην Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων και στην Υπηρεσία Επιτρόπου.
11. Η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών σε θέματα κανονικότητας και νομιμότητας των δαπανών των έργων και την υποβολή της, στον Πρωτότακτο Οικονομικών Υπηρεσιών (ΠΟΥ).
12. Η σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων (ισολογισμός, αποτελέσματα χρήσης και εκμετάλλευσης) του ΕΛΚΕ σύμφωνα με το διπλογραφικό σύστημα και η υποβολή τους όπου απαιτείται.
13. Η συμπλήρωση και η υποβολή της Δήλωσης Φορολογίας Εισοδήματος.
14. Η σύνταξη και υποβολή στατιστικών στοιχείων στην Ελληνική Στατιστική Αρχή και στην Τράπεζα της Ελλάδος, σύμφωνα με τις υποχρεώσεις που απορρέουν για τους φορείς Γενικής Κυβέρνησης.
15. Ο κατ' είδος προσδιορισμός των ετήσιων εσόδων και η γνωστοποίηση του ύψους αυτών στην Επιτροπή, έως το τέλος του δεύτερου μήνα του επόμενου οικονομικού έτους από την είσπραξη των εσόδων.
16. Η παροχή στοιχείων σε διαδικασίες ελέγχων από ελεγκτικούς μηχανισμούς στο πλαίσιο της συνολικής λειτουργίας της Διεύθυνσης καθώς και των έργων.
17. Ο έλεγχος και η λογιστική συμφωνία με τη διαχείριση των έργων και οι περαιώσεις αυτών.
18. Η τήρηση αρχείων ανά περίπτωση που αφορά το Τμήμα.

β. Γραφείο Ταμειακής Διαχείρισης- Εσόδων

1. Η διεκπεραίωση της πληρωμής (εξόφλησης) όλων των δαπανών και αμοιβών, μέσω τραπεζικών επιταγών ή ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμών των δικαιούχων, και η απόδοση των υπέρ τρίτων κρατήσεων, η διενέργεια συμψηφισμών και η απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών, η ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων στο όνομά τους και την εξόφλησή τους, καθώς και η τήρηση Μητρώων Κατασχέσεων και Εκχωρήσεων.

2. Η διενέργεια τραπεζικών εργασιών με εντολές του Προέδρου ή άλλου εξουσιοδοτημένου μέλους της Επιτροπής.
3. Η ημερήσια παρακολούθηση των εσόδων του ΕΛΚΕ στους τραπεζικούς του λογαριασμούς, η ταυτοποίηση των καταθέσεων και η καταχώρησή τους.
4. Η μεταφορά και πίστωση σε τραπεζικό λογαριασμό ηλεκτρονικών πληρωμών για συμμετοχή σε Συνέδρια και για καταβολή διδάκτρων σε Μεταπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών.
5. Η έκδοση φορολογικών στοιχείων εσόδων και η καταχώρησή τους στο σύστημα.
6. Η έκδοση τραπεζικών εντολών εμβασμάτων και τραπεζικών επιταγών για την πληρωμή των δαπανών των έργων και η ανάρτησή τους στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
7. Το άνοιγμα και το κλείσιμο τραπεζικών λογαριασμών και η διενέργεια τραπεζικών εργασιών.
8. Η σάρωση των χρηματικών ενταλμάτων και των εγγράφων που συμπεριλαμβάνονται σε αυτά.
9. Η τήρηση του αρχείου των ενταλμάτων πληρωμής με παραστατικά και αντίστοιχα δικαιολογητικά του λογιστηρίου και η παροχή πρόσβασης στα στοιχεία όταν ζητούνται από ελεγκτικές υπηρεσίες.
10. Η τήρηση αρχείου των χρηματοδοτήσεων έργων και των παραστατικών καταθέσεων.
11. Η τήρηση αρχείου τραπεζικών λογαριασμών και επιταγών.
12. Εξωτερικές εργασίες για συναλλαγές με τράπεζες.

γ. Γραφείο Λογιστικής Διαχείρισης και Εκκαθάρισης Δαπανών

1. Η παραλαβή, ο έλεγχος της κανονικότητας, της νομιμότητας και του παρεμπιπτοντος ελέγχου για όλες τις δαπάνες των έργων (τιμολόγια εσωτερικού και εξωτερικού), εντός του πλαισίου των προϋπολογισμών τους, η έγκαιρη καταχώριση των πρωτογενών παραστατικών, σύμφωνα με την ανάπτυξη του λογιστικού σχεδίου Γενικής Λογιστικής του ΕΛΚΕ, η καταχώρησή τους στο ΚΗΜΔΗΣ (όπου απαιτείται) και η έκδοση των ενταλμάτων πληρωμής των δαπανών.
2. Ο περιοδικός έλεγχος των λογαριασμών του Ισοζυγίου με τις επί μέρους συμφωνίες, όπως αυτών των Τραπεζών, Πελατών, Προμηθευτών, Δικαιούχων κλπ.
3. Η παρακολούθηση των παρακρατούμενων φόρων, η υποβολή δηλώσεων όπου απαιτείται και η απόδοση των φορολογικών υποχρεώσεων του ΕΛΚΕ, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

4. Ο έλεγχος και η υποβολή των συγκεντρωτικών καταστάσεων πελατών - προμηθευτών (ΜΥΦ).
5. Η τήρηση του Μητρώου Παγίων και των αποσβέσεων του ΕΛΚΕ.
6. Η έκδοση και η παρακολούθηση των εγγυητικών επιστολών.
7. Η παρακολούθηση των τραπεζικών λογαριασμών σε εμπορική τράπεζα, η διαχείριση τραπεζικού λογαριασμού ταμειακής διαχείρισης στην Τράπεζα της Ελλάδος, ο έλεγχος και η συμφωνία των παραγόμενων τόκων με τις τράπεζες.
8. Η παρακολούθηση και η παρακράτηση των γενικών εξόδων έργων (overheads).
9. Η καταχώρηση οικονομικών κινήσεων όπου απαιτείται.
10. Η εξυπηρέτηση των αναγκών ελέγχων από τους Ορκωτούς Ελεγκτές και λοιπούς ελεγκτικούς φορείς.
11. Η μέριμνα για την έκδοση ενημεροτήτων (φορολογικών, ασφαλιστικών, κ.λπ.).
12. Η μέριμνα για την έκδοση βεβαιώσεων απαλλαγής ΦΠΑ από την εφορία.
13. Ο χαρακτηρισμός και η καταχώρηση επιστροφών αχρησιμοποίητων υπολοίπων έργων.
14. Η τήρηση αρχικών ανά περίπτωση που αφορά το Τμήμα.

6. Γραφείο Μισθοδοσίας Έργων

1. Η τήρηση Μητρώου των φυσικών προσώπων που αμείβονται, με οποιαδήποτε συμβολική σχέση, σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ σε θέματα που επιφέρουν οικονομικά αποτελέσματα.
2. Η εκκαθάριση των αποδοχών και των κάθε είδους αποζημιώσεων για το κάθε φύσης προσωπικό που απασχολείται στον ΕΛΚΕ.
3. Ο έλεγχος του ανωτάτου επιτρεπόμενου ύψους των πρόσθετων αποδοχών και η έκδοση και η διευθέτηση των δηλώσεων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
4. Η χορήγηση φορολογικών βεβαιώσεων και βεβαιώσεων αποδοχών και η υποβολή τους στο υπουργείο Οικονομίας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
5. Η ανάρτηση των αρχικών πληρωμών στη μηχανογραφική εφαρμογή της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών.
6. Η παρακολούθηση και η απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών στους ασφαλιστικούς φορείς, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
7. Ο έλεγχος των μισθοδοτικών καταστάσεων με τους λογαριασμούς γενικής λογιστικής και η συμφωνία αυτών.

8. Ο έλεγχος και η διαχείριση κρατήσεων επί των πρόσθετων αμοιβών μελών ΔΕΠ από άλλους φορείς και από άσκηση ελευθρίου επαγγέλματος και η χορήγηση των ετησίων βεβαιώσεών τους.
9. Εξωτερικές εργασίες για συναλλαγές με τα ασφαλιστικά ταμεία και την εφορία όταν απαιτείται.

β. Τμήμα Διαχείρισης Προμηθειών Αγαθών, Υπηρεσιών και Μισθώσεων

Οι Γενικές Αρμοδιότητες του Τμήματος αφορούν:

- Υποστήριξη της Επιτροπής και εισήγηση όπου απαιτείται για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
- Εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής και παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ σχετικά με θέματα προμηθειών και προσκλήσεων.
- Υποστήριξη της εκτέλεσης διαδικασιών πάσης φύσεως προμηθειών, διαδικασιών διαγωνισμών και συμβάσεων προμήθειας αγαθών, υπηρεσιών και μισθώσεων καθώς και διαδικασιών δημοσίευσης προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος.
- Υποστήριξη των Επιτροπών Διαγωνισμών και των Επιστημονικά Υπευθύνων των έργων για τα θέματα που αφορούν τις διατυπώσεις δημοσιότητας, τις διαδικασίες προμήθειας αγαθών, υπηρεσιών καθώς και τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών.
- Υποστήριξη των Επιτροπών Αξιολόγησης των αιτήσεων των συμμετεχόντων στις προσκλήσεις και των Επιστημονικά Υπευθύνων των έργων για τα θέματα που αφορούν την επιλογή απασχολούμενων στα έργα μέσα από την διαδικασία δημοσίευσης Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.
- Διαχείριση Ηλεκτρονικών Συστημάτων Προμηθειών.

Το Τμήμα Διαχείρισης Προμηθειών Αγαθών, Υπηρεσιών και Μισθώσεων διαρθρώνεται στο ακόλουθο Γραφείο και με τις ακόλουθες αρμοδιότητες ανά γραφείο:

α. Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης Προμηθειών Αγαθών, Υπηρεσιών και Μισθώσεων.

β. Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης Προσκήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.

α. Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης Προμηθειών Αγαθών, Υπηρεσιών και Μισθώσεων

1. Η παρακολούθηση της νομοθεσίας σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
2. Η υποστήριξη της Διεύθυνσης και των Επιστημονικά Υπευθύνων των έργων για την διενέργεια δημόσιων διαγωνισμών προμήθειας αγαθών και παροχής υπηρεσιών και απευθείας αναθέσεων με την παροχή γενικής πληροφόρησης και την σύνταξη αντίστοιχων οδηγιών.
3. Η παραλαβή οχημάτων προμηθειών, η πρωτοκόλλησή τους και η διεκπεραίωση των ενεργειών όλων των διαδικασιών προμηθειών.

4. Ο έλεγχος τήρησης πλαισίου προμηθειών και διαδικασιών διενέργειας διαγωνισμών μέχρι την ολοκλήρωσή τους.
5. Ο έλεγχος της κανονικότητας, της νομιμότητας και του παρεμπιπτοντος ελέγχου για όλες τις διαδικασίες των δημοσίων συμβάσεων προμηθειών αγαθών και υπηρεσιών.
6. Ο έλεγχος και η τήρηση κανόνων δημοσιότητας (αναρτήσεις των απαιτούμενων πράξεων σε ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΚΗΜΔΗΣ, ιστοσελίδες κ.λπ.), σε όλα τα στάδια διενέργειας των διαδικασιών προμήθειας αγαθών / υπηρεσιών, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της νομοθεσίας και των έργων.
7. Η υποστήριξη διενέργειας ηλεκτρονικών διαγωνισμών μέσω Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ).
8. Η σύνταξη των τευχών δημοπράτησης διαγωνιστικών διαδικασιών και η διεκπεραίωση διαδικασιών προεγκρίσεων (προδημοπρασιακός και προσυμβατικός έλεγχος).
9. Η υλοποίηση διαδικασιών συγκρότησης και ενημέρωσης των Επιτροπών Διαγωνισμών.
10. Η διοικητική υποστήριξη της διεξαγωγής διαγωνισμών, των διαδικασιών έγκρισης από τα αρμόδια όργανα, η έκδοση αποσπασμάτων των πρακτικών των σχετικών αποφάσεων της Επιτροπής και η διενέργεια διαδικασιών σύναψης συμβάσεων με τους επιλεγέντες προμηθευτές.
11. Η διεκπεραίωση ενεργειών που απαιτούνται για την αντιμετώπιση ενστάσεων και προδικαστικών προσφυγών.
12. Ο έλεγχος και η παρακολούθηση των εγγυητικών επιστολών που κατατίθενται στο πλαίσιο διαγωνισμών προμηθειών.
13. Η τήρηση αρχείου προμηθειών.
14. Η υποστήριξη στην υποβολή στοιχείων σε όλους τους ενδιαφερόμενους φορείς (π.χ. Διαχωριστικές Αρχές).

β. Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης Προσκήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος

1. Η παρακολούθηση της νομοθεσίας σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
2. Η υποστήριξη της Διεύθυνσης και των Επιστημονικά Υπευθύνων των έργων σε θέματα δημοσίευσης προσκήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος με την παροχή γενικής πληροφόρησης και την σύνταξη αντίστοιχων οδηγιών.
3. Η παραλαβή αιτημάτων δημοσίευσης προσκήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος και η πρωτοκόλλησή τους.
4. Ο έλεγχος και η τήρηση κανόνων δημοσιότητας (αναρτήσεις των απαιτούμενων πράξεων σε ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ιστοσελίδες κ.λπ.), σε όλα τα στάδια διενέργειας των διαδικασιών δημοσίευσης προσκήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της νομοθεσίας και των έργων.

5. Ο έλεγχος της κανονικότητας, της νομιμότητας και του παρεμπόπτοντος ελέγχου για όλες τις διαδικασίες επιλογής απασχολούμενων στα έργα.
6. Η διενέργεια διαδικασιών συγκρότησης και ενημέρωσης των Επιτροπών Αξιολόγησης των προτάσεων των συμμετεχόντων στις προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος.
7. Η διοικητική υποστήριξη της σύνταξης και δημοσίευσης των προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος, των διαδικασιών έγκρισης από τα αρμόδια όργανα, της έκδοσης αποσπασμάτων των πρακτικών των σχετικών αποφάσεων της Επιτροπής και της διενέργειας διαδικασιών σύναψης συμβάσεων με τους επιλεγέντες απασχολούμενους στα έργα.
8. Η διεκπεραίωση ενεργειών που απαιτούνται για την αντιμετώπιση ενστάσεων.
9. Η τήρηση αρχείου προμηθειών.
10. Η υποστήριξη στην υποβολή αιτημάτων ως όλους τους ενδιαφερόμενους φορείς (π.χ. Διαχειριστικές Αρχές).

Γ. Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών

Οι Γενικές Αρμοδιότητες του Τμήματος αφορούν:

- Γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής και εισηγήση όπου απαιτείται για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
- -Εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής και παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης ΕΛΚΕ.
- Παροχή νομικών συμβουλών, γνωμοδοτήσεων και εισηγήσεων προς την Επιτροπή για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.
- Διαχείριση ανθρώπινων πόρων και σύναψη συμβάσεων απασχόλησης προσωπικού.
- Υποστήριξη της λειτουργίας του ΕΛΚΕ μέσω υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.
- Υποστήριξη, συντήρηση και αναβάθμιση των υπολογιστικών συστημάτων του ΕΛΚΕ. Εξασφάλιση καλής λειτουργίας του ηλεκτρονικού και κτιριακού εξοπλισμού.

Το Τμήμα διαρθρώνεται στα ακόλουθα Γραφεία και με τις ακόλουθες αρμοδιότητες ανά γραφείο:

- α. Γραφείο Νομικής Υποστήριξης.
- β. Γραφείο Υποστήριξης Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.
- γ. Γραφείο Διαχείρισης Ανθρώπινων Πόρων – Διαγωνιστικών Διαδικασιών Προσωπικού.
- δ. Γραφείο Διοικητικών Συναλλαγών και Αρχείου.
- ε. Γραφείο Τεχνικής Υποστήριξης και Διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων.

α. Γραφείο Νομικής Υποστήριξης

1. Η παροχή νομικών συμβουλών, γνωμοδοτήσεων και εισηγήσεων προς την Επιτροπή για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.
2. Η παρακολούθηση της νομοθεσίας και η άμεση ενημέρωση της Διεύθυνσης.
3. Ο νομικός έλεγχος συμβάσεων χρηματοδότησης έργων του ΕΛΚΕ (Ευρωπαϊκά, Διεθνή, Εθνικά κ.λπ.).
4. Ο νομικός έλεγχος συμβάσεων και διακηρύξεων του Τμήματος Προμηθειών Αγρών, Υπηρεσιών και Μισθώσεων.
5. Η εκπόνηση σχεδίων συμβάσεων έργων του ΕΛΚΕ (Ευρωπαϊκά, Διεθνή, Εθνικά κ.λπ.), συμβάσεων προμηθειών και παροχής υπηρεσιών και πάσης φύσεως συμβάσεων απασχολούμενων στα έργα.
6. Η τήρηση αρχείου νομοθεσίας και νομολογίας για θέματα και υποθέσεις που αφορούν τη Διεύθυνση.
7. Η συνεργασία με όλα τα Τμήματα της Διεύθυνσης σε θέματα νομικής φύσης και η παροχή νομικών συμβουλών και γνωμοδοτήσεων.
8. Η υποστήριξη και συνεργασία με το Παράρτημα του Δικαστικού Γραφείου του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου σε πάσης φύσεως δικαστικά θέματα και υποθέσεις της Διεύθυνσης.

β. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ

1. Η γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής, του Προέδρου και του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης.
2. Η συγκέντρωση θεμάτων, ο έλεγχος και η σύνταξη της ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης της Επιτροπής.
3. Η σύνταξη των πρακτικών των συνεδριάσεων της Επιτροπής, η έκδοση αποσπασμάτων αυτών και η μέριμνα για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής.
4. Η μέριμνα για τη διανομή των αποφάσεων στα Τμήματα της Διεύθυνσης, στους Επιστημονικά Υπεύθυνους των έργων και στους Φορείς Χρηματοδότησης και η σύνταξη σχετικής αλληλογραφίας.
5. Η παραλαβή γενικής αλληλογραφίας και η προώθησή της στα αντίστοιχα τμήματα για διεκπεραίωση.
6. Η παρακολούθηση του κεντρικού λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του ΕΛΚΕ και η προώθηση της αλληλογραφίας στα αντίστοιχα τμήματα για διεκπεραίωση.
7. Η σύνταξη διοικητικών εγγράφων και η υποστήριξη διενέργειας διοικητικών πράξεων.

8. Οι αναρτήσεις ηλεκτρονικής διακυβέρνησης για τις περιπτώσεις όπου απαιτείται.
9. Ο δαγματοληπτικός έλεγχος φωτοαντιγράφων δικαιολογητικών των συμμετεχόντων στις προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος ανά τρίμηνο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
10. Η τήρηση αρχείων ανά περίπτωση.

γ. Γραφείο Διαχείρισης Ανθρώπινων Πόρων - Διαγωνιστικών Διαδικασιών Προσωπικού

1. Η παρακολούθηση, η καταχώρηση στο σύστημα και η τήρηση αρχείων αδειών, παρουσιών, εκπαίδευσης και μητρώου του προσωπικού της Διεύθυνσης και των απασχολούμενων στα έργα με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου.
2. Η απογραφή των υπαλλήλων Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (ΙΔΟΧ) και των απασχολούμενων στα έργα με συμβάσεις έργου.
3. Η παραλαβή, ο έλεγχος, η πρωτοκόλληση και η καταχώρηση στο σύστημα των εισηγήσεων των Επιστημονικά Υπευθύνων των έργων για την σύναψη πάσης φύσεως συμβάσεων των απασχολούμενων στα έργα και των προσωπικών στοιχείων αυτών.
4. Ο έλεγχος της κανονικότητας, της νομιμότητας και του παρεμπίπτοντος ελέγχου για την σύναψη των συμβάσεων των απασχολούμενων στα έργα.
5. Η υποστήριξη της διαδικασίας επιλογής και σύναψης συμβάσεων προσωπικού έργων.
6. Η σύναψη συμβάσεων απασχόλησης προσωπικού στα έργα, η μέριμνα υπογραφής τους και η παράδοσή τους.
7. Οι αναρτήσεις ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και η τήρηση του αντίστοιχου αρχείου.
8. Η έκδοση βεβαιώσεων απασχόλησης του πάσης φύσεως προσωπικού.
9. Η τήρηση Μητρώου των φυσικών προσώπων που αμείβονται, με οποιαδήποτε συμβατική σχέση, σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού όλων των έργων του ΕΛΚΕ
10. Η έκδοση βεβαιώσεων γνησιότητας εγγράφων που έχουν εκδοθεί από τον ΕΛΚΕ
11. Η τήρηση αρχείων ανά περίπτωση.

δ. Γραφείο Διοικητικών Συναλλαγών και Αρχείου

1. Τήρηση του πρωτοκόλλου, διαχείριση της αλληλογραφίας, τήρηση του αρχείου

2. Διεκπεραίωση των εισερχόμενων έγγραφων με βάση τις οδηγίες του Διευθυντή της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ ή του Αναπληρωτή του.
3. Παρακολούθηση της ροής - εξέλιξης των εργασιών.
4. Εισαγωγή στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα για τη διενέργεια διοικητικών πράξεων.
5. Παράδοση στοιχείων και επαγών, παροχή οδηγιών και πληροφοριών στους συναλλασσόμενους.
6. Ηλεκτρονικές κατοχωρήσεις σε πάσης φύσεως δημόσιες πλατφόρμες.
7. Αρχαιοθέτηση εγγράφων.

ε. Γραφείο Τεχνικής Υποστήριξης και Διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων

1. Υποστήριξη, συντήρηση και αναβάθμιση των υπολογιστικών συστημάτων του ΕΛΚΕ.
2. Εξασφάλιση καλής λειτουργίας του ηλεκτρονικού και κτιριακού εξοπλισμού.
3. Προστασία ηλεκτρονικών αρχείων.
4. Εκτέλεση εργασιών καθημερινής συντήρησης.
5. Τήρηση αντιγράφων ασφαλείας.
6. Σχεδιασμός, ανάπτυξη, διαχείριση και ενημέρωση της ιστοσελίδας του ΕΛΚΕ.
7. Η υποστήριξη των τηλεδιασκέψεων του ΕΛΚΕ.

Δ. Τμήμα Προνομιαιισμού, Ανάπτυξης και Υποστήριξης της Έρευνας

Οι Γενικές Αρμοδιότητες του Τμήματος αφορούν την:

- Υποστήριξη της Επιτροπής και εισήγηση όπου απαιτείται για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
- Εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ και παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ
- Ενημέρωση των μελών της Ακαδημαϊκής Κοινότητας για τις τρέχουσες προκηρύξεις και προσκλήσεις υποβολής προτάσεων έργων και παροχή τεχνικής βοήθειας κατά την διαδικασία σύνταξης και υποβολής των προτάσεων.
- Υποστήριξη στην Διάχυση Ερευνητικών Αποτελεσμάτων και Μεταφοράς Τεχνολογίας.
- Υποστήριξη σε θέματα Δημοσιότητας.
- Υποστήριξη σε θέματα διασφάλισης της ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών.

- Διαχείριση ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων υποβολής προτάσεων διαφόρων εθνικών και ευρωπαϊκών φορέων (Participants Portal της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, ΟΠΣ ΕΣΠΑ, Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων, κλπ.).
- Παρακολούθηση των προγραμμάτων σύμφωνα με τις συμβατικές υποχρεώσεις τους και έλεγχος του οικονομικού αντικείμενου των έργων σε συνάρτηση με το φυσικό αντικείμενο αυτών.
- Σύνταξη και υποβολή αναφορών δαπανών και εκθέσεων στους Φορείς Χρηματοδότησης.
- Επικοινωνία με τους Φορείς Χρηματοδότησης σε θέματα διαχείρισης και παροχή συμβουλευτικής υποστήριξης των Επιστημονικά Υπευθύνων των έργων.

Το Τμήμα διαρθρώνεται στα ακόλουθα Γραφεία και με τις ακόλουθες αρμοδιότητες ανά γραφείο:

α. Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων -Μεταφοράς Τεχνογνωσίας- Δημοσιότητας.

β. Γραφείο Διασφάλισης Ποιότητας.

γ. Γραφείο Παρακολούθησης και Διαχείρισης Εθνικών Έργων.

δ. Γραφείο Παρακολούθησης και Διαχείρισης Ευρωπαϊκών Έργων.

ε. Γραφείο Παρακολούθησης και Διαχείρισης Ιδιωτικών Έργων, Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων, Συνεδριών.

α. Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας -Δημοσιότητας

1. Η αναζήτηση νέων πρακτηρίων εθνικών και ευρωπαϊκών έργων αλλά και άλλων ευκαιριών χρηματοδότησης.
2. Η ενημέρωση του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού του Ιδρύματος σχετικά με τρέχουσες προκηρύξεις και προσκλήσεις υποβολής προτάσεων για χρηματοδότηση της έρευνας και της ανάπτυξης.
3. Η κινητοποίηση των ερευνητών για την υποβολή προτάσεων.
4. Η παροχή τεχνικής βοήθειας κατά τη διαδικασία σύνταξης, υποβολής και τροποποίησης ευρωπαϊκών, εθνικών, συγχρηματοδοτούμενων και λοιπών προτάσεων έργων, με την υποστήριξη των ενδιαφερομένων σε διαδικαστικά, οικονομικά και διοικητικά θέματα.
5. Η μέριμνα για την εφαρμογή της διαδικασίας έγκρισης από την Επιτροπή των νέων έργων και της εκτέλεσης των αναγκαίων διοικητικών πράξεων.
6. Η μέριμνα για τον νομικό έλεγχο, την σύναψη των συμβάσεων με τους χρηματοδότες των έργων και την υπογραφή τους, σε συνεργασία με το Γραφείο Νομικής Υποστήριξης.

7. Η συλλογή και επεξεργασία δεδομένων και η έκδοση στατιστικών στοιχείων για την ερευνητική δραστηριότητα του Ιδρύματος από το πληροφοριακό σύστημα.
8. Η σύνταξη και υποβολή αναφορών προς την Διεύθυνση και τους Φορείς Χρηματοδότησης.
9. Η καταγραφή των υποβαλλόμενων προτάσεων και η παρακολούθηση της εξέλιξής τους.
10. Η καταγραφή των εργαστηρίων και των ερευνητικών μονάδων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, καθώς επίσης και των τεχνολογικών και ερευνητικών δυνατοτήτων τους για την συμμετοχή τους σε προγράμματα και την εκπόνηση ερευνών και μελετών.
11. Η καταγραφή των ερευνητικών αποτελεσμάτων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και η υποστήριξη της αξιοποίησης τους μέσω χρηματοδοτήσεων από αναπτυξιακά προγράμματα, δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.
12. Η ενημέρωση εργαστηρίων για διαθέσιμες χρηματοδοτήσεις και για απήματα συνεργασιών από άλλους φορείς, βάσει των ενδιαφερόντων και δυνατοτήτων τους.
13. Η συμβουλευτική υποστήριξη του Ερευνητικού Δυναμικού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για την ανεύρεση κατάλληλων συνεργατών και την ανάπτυξη συνεργασιών με αντίστοιχες υπηρεσίες και δομές στην Ελλάδα και το εξωτερικό και με φορείς του ιδιωτικού και δημόσιου τομέα για θέματα έρευνας, εκμετάλλευσης ερευνητικών αποτελεσμάτων και μεταφοράς τεχνολογίας.
14. Η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε θέματα διανοητικής ιδιοκτησίας, μεταφοράς και αξιοποίησης τεχνογνωσίας – τεχνολογίας, καθώς και σε θέματα δημιουργίας και ανάπτυξης εταιρειών τεχνολογικής βάσης – έντασης γνώσης (τεχνοβλαστών).
15. Η παροχή συμβουλών και υποστήριξης για την κατοχύρωση δικαιωμάτων έρευνας και συμφωνιών συνεργασίας σε θέματα πνευματικής ιδιοκτησίας, εμπορικών σημάτων, σχεδίων, πατεντών, συμφωνιών εμπιστευτικότητας, συμφωνιών μεταφοράς τεχνογνωσίας – τεχνολογίας, αδειών χρήσης κ.λπ.
16. Η επιμέλεια, η επεξεργασία και η έκδοση ενημερωτικών καταλόγων και λοιπού πληροφοριακού και επικοινωνιακού υλικού για την προβολή της ερευνητικής δραστηριότητας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
17. Η επιμέλεια εκδόσεων και δράσεων προώθησης των ερευνητικών αποτελεσμάτων καθώς και αξιοποίησης του ερευνητικού δυναμικού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
18. Η διοργάνωση ενημερωτικών εκδηλώσεων, ημερίδων και δράσεων δημοσιότητας για την ακαδημαϊκή ερευνητική κοινότητα και τους παραγωγικούς φορείς επιχειρήσεις με σκοπό την αξιοποίηση της έρευνας, της καινοτομίας και των ερευνητικών συνεργασιών.

β. Γραφείο Διασφάλισης Ποιότητας

1. Η μελέτη και η επεξεργασία των κατευθύνσεων που προδιαγράφει η Επιτροπή.
2. Η υποβολή προτάσεων βελτίωσης του παρεχόμενου έργου από τα Τμήματα του ΕΛΚΕ.
3. Η μέριμνα εφαρμογής διαδικασιών ποιότητας μέσω του πληροφοριακού συστήματος και ο προγραμματισμός και η οργάνωση εσωτερικών επιθεωρήσεων πιστοποίησης ποιότητας.
4. Ο επανασχεδιασμός υφιστάμενων και ο σχεδιασμός νέων διεργασιών, διαδικασιών, εντύπων και οδηγιών εργασίας για τη διαχείριση έργων.
5. Η διενέργεια εδικών ελέγχων και η διερεύνηση ειδικών θεμάτων που τίθενται από την Επιτροπή.
6. Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή νέων εργαλείων ποιότητας για την εξυπηρέτηση των αναγκών του ΕΛΚΕ.

γ. Γραφείο Παρακολούθησης και Διαχείρισης Εθνικών Έργων

1. Η υποστήριξη των διαδικασιών υποβολής και ένταξης των έργων στη διαχείριση του ΕΛΚΕ, καθώς και των διαδικασιών τροποποίησης των συμβάσεων και των αποφάσεων υλοποίησής τους.
2. Η παραλαβή και ο έλεγχος των συμβάσεων χρηματοδότησης και των αποφάσεων ένταξης.
3. Ο έλεγχος των δεδομένων στο μηχανογραφικό σύστημα και η καταχώρηση των αρχικών προϋπολογισμών των έργων και των αναμορφώσεών τους.
4. Η παρακολούθηση των εγκεκριμένων προϋπολογισμών και αναμορφώσεών τους.
5. Η παρακολούθηση της χρονοχρέωσης των απασχολούμενων στα έργα.
6. Ο έλεγχος της κανονικότητας, της νομιμότητας και του παρεμπόπτοντος ελέγχου για τις δαπάνες των έργων.
7. Ο έλεγχος του οικονομικού αντικείμενου των έργων σύμφωνα με τις συμβατικές τους υποχρεώσεις.
8. Η παρακολούθηση και η διαχείριση των ταμειακών διευκολύνσεων των έργων.
9. Η επεξεργασία και υποβολή, αιτημάτων χρηματοδότησης, αιτημάτων τροποποίησης, τυποποιημένων εντύπων (π.χ. απογραφικά δελτία εισόδου-εξόδου, δελτία επίτευξης δεκτών) στις διαχειριστικές αρχές.
10. Η επεξεργασία και υποβολή οικονομικών στοιχείων για την πιστοποίηση των δαπανών (μηνιαία δελτία, εξαμηνιαία δελτία, ετήσιες εκθέσεις και εκθέσεις ολοκλήρωσης) στις διαχειριστικές αρχές.

11. Η καταχώριση δεδομένων στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) και στο Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων.
12. Η επικοινωνία με τις διαχειριστικές αρχές και με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς.
13. Η παροχή συμβουλευτικής υποστήριξης στους Επιστημονικά Υπεύθυνους των έργων σε θέματα ένταξης, προϋπολογισμού και διαχείρισης των έργων και η σύνταξη σχετικών οδηγιών.
14. Η προετοιμασία, ο συντονισμός, η υποστήριξη και η διαπεραίωση ελέγχων οικονομικού αντικείμενου έργων από φορείς χρηματοδότησης και άλλους αρμόδιους ελεγκτικούς φορείς.
15. Η διενέργεια διαδικασιών οικονομικής περάτωσης των έργων και ταμειακής τακτοποίησής τους.
16. Η τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου ανά έργο.
17. Η παραλαβή και αρχειοθέτηση διοικητικών και οικονομικών στοιχείων ανά έργο.
18. Η αναπαραγωγή διοικητικών και οικονομικών στοιχείων έργων από το φυσικό αρχείο έργων.

6. Γραφείο Παρακολούθησης και Διαχείρισης Ευρωπαϊκών Έργων

1. Η υποστήριξη των διαδικασιών ένταξης των έργων αυτών στην διαχείριση του ΕΛΚΕ, καθώς και των διαδικασιών τροποποίησης των συμβάσεων χρηματοδότησής τους.
2. Η παραλαβή και ο έλεγχος των συμβάσεων χρηματοδότησης.
3. Ο έλεγχος των δεδομένων στο μηχανογραφικό σύστημα και η καταχώριση των αρχικών προϋπολογισμών των έργων και των αναμορφώσεών τους.
4. Η παρακολούθηση των εγκεκριμένων προϋπολογισμών και αναμορφώσεών τους.
5. Η παρακολούθηση της χρονοχρέωσης των απασχολούμενων στα έργα.
6. Η παρακολούθηση της ίδιας συμμετοχής στα ευρωπαϊκά έργα.
7. Ο έλεγχος της κανονικότητας, της νομιμότητας, και του παρεμπιπτόντως ελέγχου των δαπανών των έργων.
8. Ο έλεγχος του οικονομικού αντικείμενου των έργων σύμφωνα με τις συμβατικές τους υποχρεώσεις.
9. Η παρακολούθηση και η διαχείριση των ταμειακών διευκολύνσεων των έργων.
10. Η σύνταξη και η υποβολή αναφορών δαπανών στον φορέα χρηματοδότησης, και η σύνταξη και αποστολή στοιχείων που αφορούν τις συμβατικές υποχρεώσεις των έργων.

11. Η προετοιμασία, ο συντονισμός, η υποστήριξη και η διεκπεραίωση ελέγχων οικονομικού αντικείμενου έργων από φορείς χρηματοδότησης και άλλους αρμόδιους ελεγκτικούς φορείς.
12. Η επικοινωνία με τις υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και τους Ελληνικούς Φορείς.
13. Η παροχή συμβουλευτικής υποστήριξης στους Επιστημονικά Υπεύθυνους των έργων σε θέματα ένταξης, προϋπολογισμού και διαχείρισης των έργων και η σύνταξη σχετικών οδηγιών.
14. Η διενέργεια διαδικασιών οικονομικής περάτωσης των έργων και ταμειακής τακτοποίησής τους.
15. Η τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου ανά έργο.
16. Η παραλαβή και αρχειοθέτηση διοικητικών και οικονομικών στοιχείων ανά έργο.
17. Η αναπαραγωγή διοικητικών και οικονομικών στοιχείων έργων από το φυσικό αρχείο έργων.

ε. Γραφείο Παρακολούθησης και Διαχείρισης Ιδιωτικών Έργων, Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Σπουδών, Συνεδρίων

1. Η υιοσίμηση των διαδικασιών ένταξης των έργων αυτών στην διαχείριση του ΕΛΚΕ, καθώς και των διαδικασιών τροποποίησης των συμβάσεων χρηματοδότησης.
2. Η παραλαβή και ο έλεγχος των συμβάσεων χρηματοδότησης.
3. Ο έλεγχος των δεδομένων στο μηχανογραφικό σύστημα και η καταχώρηση των αρχικών προϋπολογισμών των έργων και των αναμορφώσεών τους.
4. Η παρακολούθηση των εγκριμένων προϋπολογισμών και αναμορφώσεών τους.
5. Ο έλεγχος της κανονικότητας, της νομιμότητας, και του παρεμπιπτόντως ελέγχου των δαπανών των έργων.
6. Ο έλεγχος του οικονομικού αντικείμενου των έργων σύμφωνα με τις συμβατικές τους υποχρεώσεις.
7. Η υποστήριξη διαδικασιών τιμολόγησης φυσικών και νομικών προσώπων.
8. Η υποστήριξη διαδικασιών επιστροφής ΦΠΑ δαπανών (συμψηφισμού) σε έργα Παροχής Υπηρεσιών.
9. Η παρακολούθηση και η διαχείριση των ταμειακών διευκολύνσεων των έργων.
10. Η σύνταξη και η υποβολή αναφορών δαπανών στον φορέα χρηματοδότησης, και η σύνταξη και αποστολή στοιχείων που αφορούν στις συμβατικές υποχρεώσεις των έργων (εφόσον απαιτείται).

11. Η προετοιμασία, ο συντονισμός, η υποστήριξη και η δικτυακωσή ελέγχων οικονομικού αντικείμενου έργων από φορείς χρηματοδότησης και από άλλους αρμόδιους ελεγκτικούς φορείς.
12. Η επικοινωνία με τους χρηματοδότες των έργων.
13. Η παροχή συμβουλευτικής υποστήριξης στους Επιστημονικά Υπεύθυνους των έργων σε θέματα ένταξης, προϋπολογισμού και διαχείρισης των έργων και η σύνταξη σχετικών οδηγιών.
14. Η διενέργεια διαδικασιών οικονομικής περάτωσης των έργων και ταμειακής τακτοποίησής τους.
15. Η τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου ανά έργο.
16. Η παραλαβή και αρχειοθέτηση διοικητικών και οικονομικών στοιχείων ανά έργο.
17. Η αναπαραγωγή διοικητικών και οικονομικών στοιχείων έργων από το φυσικό αρχείο έργων.

3. Αξιολόγηση, Επιλογή και Χρηματοδότηση Έργων

Άρθρο 10 -Πόροι – Πηγές Χρηματοδότησης

Οι πόροι του ΕΛΚΕ προέρχονται από:

α. Κονδύλια από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) που διατίθενται είτε μέσω συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ανάπτυξης της εκπαίδευσης ή της έρευνας και της τεχνολογίας - καινοτομίας είτε με οποιονδήποτε άλλο τρόπο.

β. Χρηματοδοτήσεις, χορηγίες, δωρεές, κληροδοτήματα και κάθε είδους εισφορές από φυσικά πρόσωπα, δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και από διεθνείς Οργανισμούς.

γ. Παροχή υπηρεσιών προς τρίτους που σχετίζονται με την ερευνητική και λοιπή δραστηριότητα του ΕΛΚΕ.

δ. Εμπορική εκμετάλλευση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, προϊόντων μεταφοράς τεχνολογίας-τεχνογνωσίας, που προκύπτουν από την εκτέλεση χρηματοδοτούμενων έργων και την εν γένει ερευνητική δραστηριότητα των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας.

ε. Εκδόσεις.

στ. Τέλη εγγραφής/δίδακτρα, οικονομική συμμετοχή τρίτων σε συνέδρια, σεμινάρια και εκτελούμενα προγράμματα τυπικής, μη τυπικής και Διά Βίου Μάθησης.

ζ. Πρόσοδοι από την αξιοποίηση των περιουσιακών στοιχείων του ΕΛΚΕ (κινήτων και ακινήτων).

η. Έσοδα από τις κρατήσεις επί των αμοιβών και την απόδοση ποσοστού επί του εισοδήματος των καθηγητών και των λεκτόρων, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

θ. Έσοδα από κρατήσεις που επιβάλλονται για λογαριασμό του ΕΛΚΕ/ΑΕΙ, σύμφωνα με την εκάστοτε απόφαση ή σύμβαση χρηματοδότησης, σε εκτελούμενα έργα/προγράμματα των περιπτώσεων α', β', γ' και στ' της παρούσας παραγράφου, συμπεριλαμβανομένης της ειδικής κράτησης της παραγράφου 5 του άρθρου 59 του Ν.4485/2017.

2. Τα πρόσωπα και οι φορείς που εισφέρουν, επχορηγούν και χρηματοδοτούν τον ΕΛΚΕ μπορούν να προσδιορίσουν το είδος των δαπανών που θα καλυφθούν με τους πόρους που διαθέτουν και το χρόνο στον οποίον αυτοί θα αναλωθούν. Σε περίπτωση έργων που χρηματοδοτούνται από ίδιους πόρους, τα ανωτέρω καθορίζονται με απόφαση της Επιτροπής.

Προτάσεις χρηματοδότησης από εξωπανεπιστημιακές πηγές

Η υποβολή προτάσεων στους εξωπανεπιστημιακούς φορείς γίνεται με μέριμνα και ευθύνη του Επιστημονικά Υπεύθυνου και ύστερα από επικοινωνία με τη ΜΟΔΥ. Η ΜΟΔΥ ενημερώνει το επιστημονικό προσωπικό του Πανεπιστημίου για τις προσκλήσεις υποβολής προτάσεων από τους φορείς χρηματοδότησης, ενώ ταυτόχρονα παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες, εφόσον της ζητηθούν, σε όλες τις φάσεις υποβολής. Πιο αναλυτικά:

1. Κατά τη σύνταξη μιας πρότασης για υποβολή θα πρέπει να ακολουθούνται επακριβώς οι οδηγίες της προκήρυξης του φορέα χρηματοδότησης και να λαμβάνονται υπόψη οι ιδιαίτεροι κανόνες και οι διαδικασίες που θα εφαρμοστούν κατά την υλοποίηση του έργου, αν αυτό εγκριθεί.

2. Κατά τη σύνταξη του χρονοδιαγράμματος για την κατάρτιση και υποβολή ορισμένης πρότασης, θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη, εκτός των άλλων, και ο χρόνος που είναι απαραίτητος για την υλοποίηση ενεργειών που απαιτούν εγκρίσεις, όπως διαδικασίες επιλογής προσωπικού, καθώς και οι τυχόν άδειες που απαιτούνται - κατά περίπτωση - από τα αρμόδια όργανα.

3. Κατά τη σύνταξη του προϋπολογισμού, οι υπολογισμοί των οικονομικών μεγεθών, όπως π.χ. το κόστος της μονάδας εργασίας (ωριαία, μηνιαία κ.λπ.) για κάθε κατηγορία προσωπικού, θα πρέπει να γίνονται με ακρίβεια, σε πραγματικές τιμές και με βάση ρεαλιστικές προβλέψεις, όσον αφορά στον απαιτούμενο χρόνο υλοποίησης ορισμένου έργου, και όχι με αποκλίσεις.

4. Δεν πρέπει να παραλείπεται η πρόβλεψη του ποσού των Γενικών Εξόδων ή overheads, το οποίο αφορά το έμμεσο λειτουργικό κόστος που δαπανά το Πανεπιστήμιο για τη διεξαγωγή των προγραμμάτων (έξοδα διαχείρισης, χρήση χώρων και εξοπλισμών, φως, νερό, θέρμανση, καθαριότητα). Το κόστος αυτό, δεν ταυτίζεται με το κόστος για τη διοικητική υποστήριξη του έργου, το οποίο αποτελεί άμεσο κόστος του συγκεκριμένου έργου και συνυπολογίζεται στις δαπάνες προσωπικού του κάθε έργου. Οι υπηρεσίες που παρέχει η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ είναι υπηρεσίες συμβουλευτικές για τη διαχείριση, καθώς και υπηρεσίες ελέγχου και παρακολούθησης έργων. Η ΜΟΔΥ δεν παρέχει υπηρεσίες διοικητικής-γραμματειακής υποστήριξης στους Επιστημονικά Υπεύθυνους, κατ' εφαρμογή της γενικής αρχής μη ταύτισης ελέγχοντος και ελεγχόμενου.

5. Το συνολικό χρονοδιάγραμμα του έργου θα πρέπει να συντάσσεται με τέτοιο τρόπο, ώστε να συμβαδίζουν, κατά το δυνατόν, η αναμενόμενη χρηματοδοτική ροή από το φορέα χρηματοδότησης και η εξόφληση των δαπανών.

6. Υποδείγματα συμβάσεων εκτέλεσης έργου θα διατίθενται από τη ΜΟΔΥ για τις περιπτώσεις που δεν ακολουθείται τυποποιημένο κείμενο σύμβασης από τον Φορέα Χρηματοδότησης.

7. Οι προτάσεις πρέπει να κατατίθενται στη ΜΟΔΥ τουλάχιστον δέκα (10) μέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής τους, για τον έλεγχο τους και τη συγκέντρωση των απαραίτητων εγγράφων και υπογραφών από το αρμόδιο τμήμα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ και τα όργανα, όταν αυτό απαιτείται.

8. Σε περίπτωση που η πρόταση υποβάλλεται από ένωση προσώπων εταίρων, η Επιτροπή πρέπει να προεγκρίνει τη σύνθεση και τους όρους της σύμπραξης. Μετά την υποβολή απαιτείται κατάθεση στη ΜΟΔΥ πλήρους αντιγράφου των εγγράφων της πρότασης που υποβλήθηκε, προκειμένου να αποτελεί στοιχείο του διοικητικού φακέλου του έργου, εφόσον η πρόταση εγκριθεί από το φορέα χρηματοδότησης.

Η παράληψη κατάθεσης περιληπτικής πρότασης είναι δυνατόν να αποτελέσει απία για τη μη αποδοχή διαχείρισης του έργου από την Επιτροπή.

9. Για τα έργα τα οποία αφορούν μελέτες, γνωμοδοτήσεις και γενικά παροχή επιστημονικών υπηρεσιών, τα οποία εγκρίνονται μετά από διμερή διαπραγμάτευση του Επιστημονικά Υπεύθυνου και του Φορέα Χρηματοδότησης, επιβάλλεται ΦΠΑ επί του κεφαλαίου του έργου (χρηματοδότηση) βάσει των ισχυουσών διατάξεων. Σημαίνεται ότι το ποσό αυτό δεν αποτελεί δαπάνη και θα πρέπει να λαμβάνεται υπ' όψη στην συμφωνία για το ύψος της χρηματοδότησης.

Προτάσεις χρηματοδότησης από ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ

Η χρηματοδότηση αυτή, αφορά στην υποστήριξη των δραστηριοτήτων του Ιδρύματος, σε συμφωνία με το σκοπό του ΕΛΚΕ, όπως προσδιορίζεται στο αρ. 50 παρ. 2 του Ν.4485/2017 και στο αρ. 1 του παρόντος.

Τα ερευνητικά προγράμματα που χρηματοδοτούνται από την κατανομή των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου θα πρέπει να έχουν διάρκεια το ανώτατο τρία (3) έτη και μετά την παρέλευση της τριτίας, ο επιστημονικά υπεύθυνος οφείλει να περατώσει το έργο και να επιστρέψει τυχόν αδιάθετο υπόλοιπο. Όσον αφορά στα συνέδρια και τις ημερίδες που χρηματοδοτούνται από την κατανομή των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων του ΕΛΚΕ, τα σχετικά έργα μπορούν να έχουν διάρκεια ένα έτος από την έγκριση χρηματοδότησης τους από την Επιτροπή και μετά την παρέλευση του έτους, ο επιστημονικά υπεύθυνος οφείλει να προβεί σε απολογισμό και κλείσιμο του έργου και να επιστρέψει τυχόν αδιάθετο υπόλοιπο στα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ.

Προτάσεις για χρηματοδότηση έργων που αφορούν στην κάλυψη αναγκών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

Τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής και απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, μπορούν να χρησιμοποιούνται για να αναλαμβάνονται υποχρεώσεις σε βάρος του προϋπολογισμού

έργων /προγραμμάτων του ΕΛΚΕ για δαπάνες για κτιριακές υποδομές του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, για αγορά και συντήρηση ερευνητικού και εκπαιδευτικού εξοπλισμού, για ταμειακές διευκολύνσεις των εκτελούμενων έργων/ προγραμμάτων, για αυξήσεις μετοχικού κεφαλαίου εταιρειών που ανήκουν κατά πλειοψηφία στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου, για κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών και για εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και δικαστικών δαπανών. Ποσοστό έως 5% των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής και απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, μπορούν να χρησιμοποιούνται για να αναλαμβάνονται δαπάνες σε βάρος του προϋπολογισμού έργων/ προγραμμάτων του ΕΛΚΕ για δαπάνες υποτροφιών και ερευνητικών / εκπαιδευτικών προγραμμάτων νέων επιστημόνων.

«Ειδικά για τα ταμειακά διαθέσιμα έργων/προγραμμάτων, των οποίων το φυσικό αντικείμενο έχει επιτυχώς ολοκληρωθεί και για τα οποία δεν προκύπτει άλλη συμβατική υποχρέωση, επιτρέπεται η διάθεσή τους για χρηματοδότηση ερευνητικών δραστηριοτήτων της ίδιας ερευνητικής ομάδας. Για τον σκοπό αυτό, ο επιστημονικά υπεύθυνος, μετά την ολοκλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων, η οποία αποδεικνύεται από βεβαίωση ολοκλήρωσης του χρηματοδότη, καταθέτει προς έγκριση στην Επιτροπή ετήσιο προϋπολογισμό και πρόταση χρήσης του αδιαθέτου υπόλοιπου για δράσεις με στόχο την υποστήριξη της έρευνας».

Η Επιτροπή είναι δυνατόν να καλύψει μερικά τις δαπάνες για την απόκτηση, κατοχύρωση και υποστήριξη διπλώματος ευρεσιτεχνίας, σε περιπτώσεις εξαρτημένων εφευρέσεων, όπου συνδεδειγμένος είναι το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.

Άρθρο 11 - Διαδικασία Υποβολής Ερευνητικών Προτάσεων

Αναζήτηση χρηματοδότησης

Ο ΕΛΚΕ ενημερώνει την ακαδημαϊκή κοινότητα σχετικά με τις προκηρύξεις ερευνητικών προγραμμάτων από διεθνείς και εθνικούς φορείς.

Σύνταξη και υποβολή προτάσεων

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος αναλαμβάνει τη σύνταξη και την υποβολή της ερευνητικής πρότασης με την καθοδήγηση του ΕΛΚΕ.

Όσον αφορά στις υποβολές προτάσεων, δεν απαιτείται έγκριση από την Επιτροπή, εκτός αν η εκάστοτε πρόσκληση το απαιτεί. Σε περίπτωση που απαιτείται έγκριση, ο Επιστημονικά Υπεύθυνος καταθέτει στον ΕΛΚΕ ανήγρφο της πρότασης που υποβάλλει στο φορέα συνοδευόμενο από το έντυπο έγκρισης υποβολής πρότασης.

Έναρξη έργων

Για την έναρξη ενός έργου, ο Επιστημονικά Υπεύθυνος υποβάλλει στον ΕΛΚΕ:

- Το έντυπο αίτηση αποδοχής διαχείρισης έργου (τα διαθέσιμα έντυπα βρίσκονται στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ).

Εφόσον είναι διαθέσιμα, συνουποβάλλονται ταυτόχρονα ή σε εύλογο χρονικό διάστημα και τα ακόλουθα:

- Η σύμβαση/ τεχνικό παράρτημα ή απόφαση του Φορέα Χρηματοδότησης με το Πανεπιστήμιο –Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας για την εκτέλεση του έργου.
- Ο προϋπολογισμός του έργου (συνολικός προϋπολογισμός σε περίπτωση που είναι πολυετής και πησίος του αντίστοιχου οικονομικού έτους. Σε περίπτωση που ένα έργο δεν έχει σαφή χρονικό ορίζοντα ο συνολικός ταυτίζεται με τον ετήσιο.
- Σύνθεση της ομάδας εκτέλεσης του έργου (εφόσον έχει εγκριθεί από το φορέα χρηματοδότησης).
- Αίτηση έγκρισης για τη διεξαγωγή των αναγκαίων διαγωνισμών «προμηθειών και ορισμού των Επιτροπών διενέργειας, παραλαβής και ενστάσεων τους» (εφόσον απαιτείται).
- Κατάσταση μελών προσωπικού του Πανεπιστημίου και ποσοστό συμμετοχής τους στο έργο για την κάλυψη της ίδιας συμμετοχής (εφόσον απαιτείται και προβλέπεται ως δυνατότητα).
- Για τα ερευνητικά έργα, όπου απαιτείται, έγκριση από την Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου ότι το συγκεκριμένο έργο δεν αντιβαίνει στην κείμενη νομοθεσία και συνάδει με γενικά παραδεξιμένους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας ως προς το περιεχόμενο και προς τον τρόπο διεξαγωγής του (άρθρο 23 του Ν.4521/2018).
- Η απόφαση αν ένα έργο εμπίπτει στην έννοια του άρθρου 50 του Ν.4485/2017, ανήκει αποκλειστικά στην Επιτροπή, η οποία αποδέχεται ή όχι τη διαχείριση του έργου και εγκρίνει τον προϋπολογισμό του. Κάθε έργο λαμβάνει έναν μοναδικό εσωτερικό κωδικό, ο οποίος χρησιμοποιείται ως κλειδί επικοινωνίας μεταξύ του Επιστημονικά Υπεύθυνου και του ΕΑΚΕ.
- Διευκρινίζεται ότι, σε περίπτωση που το έντυπο αποδοχής διαχείρισης έργου συνοδεύεται από εισήγηση για έγκριση του προϋπολογισμού του έργου και της ομάδας έργου, ο Επιστημονικά Υπεύθυνος θα πρέπει να υποβάλει συνοδευτικά και το έντυπο αμοιβών.

Η ανωτέρω διαδικασία αποτελεί προαπόθεση για την έναρξη του έργου και για κάθε οικονομική συναλλαγή.

Πρότυπα εντύπων έγκρισης υποβολής πρότασης και αποδοχής διαχείρισης έργου από τον ΕΑΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, παρουσιάζονται στην ιστοσελίδα του ΕΑΚΕ. Τα πρότυπα αυτά δύνανται να τροποποιούνται από τον υποβάλλοντα την αίτηση, στην περίπτωση που το υπό εξέταση χρηματοδοτικό πλαίσιο δεν είναι συμβατό με τη δομή τους.

Άρθρο 12 - Ποσοστά Παρακράτησης Έργων

Το ποσό της παρακράτησης για το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου γίνεται στο σύνολο χρηματοδότησης του έργου και υπολογίζεται ως ακολούθως:

α. Χρηματοδότηση από την ΕΕ και διεθνείς οργανισμούς: στο 10% του συνολικού προϋπολογισμού του έργου, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από το Φορέα Χρηματοδότησης.

β. Χρηματοδότηση από ιδιωτικές εταιρείες και παροχή υπηρεσιών: 15%.

γ. Χρηματοδότηση από εθνικούς πόρους ή/και συγχρηματοδότηση από την ΕΕ: όπως ορίζεται στον οδηγό εφαρμογής των προγραμμάτων με ανώτατο όριο το 15%.

δ. Μεταπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών: σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

ε. Εκπαιδευτικά έργα αυτοχρηματοδοτούμενα, με μισθοδοτούμενο προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου: 15%.

στ. Εκπαιδευτικά έργα που δεν ανήκουν σε καμιά από τις παραπάνω κατηγορίες (π.χ. θερινά σχολεία, προγράμματα Δια Βίου Μάθησης): 8%.

ζ. Συνέδρια με καταβολή και διαχείριση τέλους εγγραφής: 5%.

η. Έργα αμιγούς χρηματοδότησης υποτροφιών: δεν γίνεται παρακράτηση.

Στα έργα για τα οποία η παρακράτηση δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη, δεν θα γίνεται παρακράτηση υπέρ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Για άλλες κατηγορίες που δεν προβλέπονται ανωτέρω, το ποσοστό παρακράτησης θα αποφασίζεται από την Επιτροπή.

Με στόχο την υποστήριξη της έρευνας, η Επιτροπή μπορεί να διευκολύνει ερευνητές με μειωμένα ποσοστά παρακράτησης για την κατηγορία (α) μέχρι 8% και για την κατηγορία (β) έως 13%. Σχετικά κριτήρια θα αποφασιστούν από την Επιτροπή.

Σε προγράμματα με αυξημένη ίδια συμμετοχή, η οποία δεν μπορεί να καλυφθεί με διαφορετικό τρόπο, η Επιτροπή μπορεί να εξετάσει αιτήματα μειωμένης παρακράτησης ή κα επίστωσης από το Αποθεματικό του ΕΛΚΕ.

Άρθρο 13 - Θέματα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας

Η έρευνα, βασική και εφαρμοσμένη, ατομική και συλλογική, προάγει την επιστημονική γνώση, την εκπαιδευτική διαδικασία και συμβάλλει στην αξιοποίηση, μέσω μεθόδων εφαρμογής, επιστημονικών γνώσεων και δεδομένων. Το προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου οφείλει να απέχει από τη διενέργεια ή προώθηση έρευνας που θα μπορούσε να προκαλέσει στον άνθρωπο και στην κοινωνία ή εν γένει στο οικοσύστημα, βλάβη ή κίνδυνο βλάβης, που υπερβαίνει τα διεθνώς αποδεκτά επιστημονικά όρια.

Επίσης, οφείλει να απέχει από έρευνα που μπορεί να θίξει ή να θέσει σε κίνδυνο την αξία του ανθρώπου και τα δικαιώματά του, καθώς και να προκαλέσει ή να υποβάλει φυλετικές, κοινωνικές ή άλλες διακρίσεις. Η υποχρέωση αυτή εκτείνεται και στη χρήση των ερευνητικών αποτελεσμάτων από τρίτους.

Οι συμμετέχοντες σε ερευνητικά έργα του οφείλουν να εφαρμόζουν όλους τους αναγνωρισμένους στο οικείο επιστημονικό πεδίο κανόνες ασφαλείας, καθώς και όσους ορίζονται ειδικότερα για την προστασία του ανθρώπου και του περιβάλλοντος από ραδιενεργές ή άλλες επιβλαβείς ουσίες.

Οι ερευνητές που διευθύνουν ερευνητικά έργα, οφείλουν να λαμβάνουν όλα τα αναγκαία και επιβαλλόμενα επιστημονικά μέτρα για την προστασία της υγείας των εργαζομένων στα έργα και να τους ενημερώνουν για τους κινδύνους από ατυχήματα ή παρενέργειες που μπορούν να προκύψουν από τις ιδιαίτερες συνθήκες της έρευνας.

Όταν η έρευνα διεξάγεται από ομάδες, η τήρηση των βασικών κανόνων διαφάνειας και ενημέρωσης είναι υποχρέωση όλων των συμμετεχόντων.

Η Επιτροπή εγκρίνει τον Κανονισμό Αρχών & Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (Παράρτημα II), που δέπει όλες τις ερευνητικές και αναπτυξιακές δραστηριότητες που διεξάγονται υπό την ευθύνη ή με συμμετοχή του επιστημονικού προσωπικού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, στους χώρους του ή εκτός αυτών, με ή χωρίς χρηματοδότηση.

Άρθρο 14 – Δράσεις ενίσχυσης έρευνας

Με απόφαση της Συγκλήτου, έπειτα από εισήγηση της Επιτροπής, κάθε χρόνο μέρος του Αποθεματικού του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας και σχετικών χορηγιών μπορεί να διατίθεται για την υλοποίηση δράσεων ενίσχυσης της ερευνητικής δραστηριότητας του Ιδρύματος.

Οι δράσεις ενίσχυσης της έρευνας περιλαμβάνουν:

- Υποτροφίες εκπόνησης διδακτορικών διατριβών.
- Κατανομή προϋπολογισμού στα Τμήματα για την ενίσχυση της ερευνητικής τους δραστηριότητας.
- Οποιαδήποτε άλλη δράση ενίσχυσης της έρευνας εγκριθεί από τη Σύγκλητο.

Η Σύγκλητος, έπειτα από εισήγηση της Επιτροπής, αποφασίζει σχετικά με το ποιος από τις παραπάνω δράσεις υλοποιεί κάθε χρόνο και την κατανομή σχετικού προϋπολογισμού ανά δράση.

Αναλυτικά:

1. **Επιβράβευση δημοσιεύσεων που προκύπτουν από εν εξελίξει διδακτορικές διατριβές.** Δίδεται επιβράβευση για άρθρα που προέρχονται από ή βασίζονται σε μεγάλο βαθμό σε εν εξελίξει διδακτορικές διατριβές και τα οποία έχουν δημοσιευθεί σε ή έχουν γίνει δεκτά προς δημοσίευση από διεθνή επιστημονικά περιοδικά με πολύ υψηλό *Impact factor* σύμφωνα με την κατηγοριοποίηση και την αξιολόγηση του *Web of Science* ανά θεματική κατηγορία. Οι θεματικές κατηγορίες αναφέρονται στον ακόλουθο σύνδεσμο: https://images.webofknowledge.com/WOK4883/help/WOS/hr_subjec_c ategory_tetms_tasca.html ως εξής: 2.000 ευρώ για άρθρο στα πρώτα 20 επιστημονικά περιοδικά (1-20) ανά θεματική κατηγορία και 1.000 ευρώ για τα επόμενα 20 (21-40).
2. **Κατανομή προϋπολογισμού στα Τμήματα για την ενίσχυση της ερευνητικής τους δραστηριότητας.** Με απόφαση της Συγκλήτου κατανέμεται προϋπολογισμός στα Τμήματα για την ενίσχυση της ερευνητικής τους δραστηριότητας. Για την κατανομή λαμβάνεται ιδίως υπόψη ο αριθμός των καθηγητών, ο αριθμός των ερευνητικών προγραμμάτων και το ύψος των προϋπολογισμών τους.

Άρθρο 15 – Κανονιστικό πλαίσιο ανταποδοτικών υποτροφιών συμμετοχής σε ερευνητικό έργο

Οι ανταποδοτικές υποτροφίες προορίζονται για υποψήφιους διδάκτορες και μεταδιδάκτορες της ημεδαπής ή της αλλοδαπής που δραστηριοποιούνται στο Πανεπιστήμιο, ως αντάλλαγμα για την απασχόλησή τους στην υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων πράξεων, από πόρους που προέρχονται από τα προγράμματα

αυτά και σύμφωνα με τους όρους που τίθενται στο θεσμικό πλαίσιο υλοποίησής τους. Με βάση το προαναφερθέν θεσμικό πλαίσιο, στο πλαίσιο των ερευνητικών προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας είναι δυνατή η χορήγηση υποτροφίας σε διδακτορικούς φοιτητές και μεταδιδακτορικούς ερευνητές, οι οποίοι μετέχουν σε ερευνητικές ομάδες συγχρηματοδοτούμενων έργων σε βάρος του προϋπολογισμού για δαπάνες «Υποτροφίες» ή «Αμοιβές Ερευνητών».

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος κάθε έργου καθορίζει στο σχετικό τεχνικό δελτίο τον συνολικό αριθμό των θέσεων με υποτροφία, το ύψος του χρηματικού ποσού, καθώς και τις δραστηριότητες που σχετίζονται με αυτή. Κατά την διάρκεια υλοποίησης του έργου, ο Επιστημονικά Υπεύθυνος υποβάλει στον ΕΛΚΕ αίτημα που περιλαμβάνει:

- την αίτησή του για τη δημοσίευση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, μαζί με όλη την απαραίτητη πληροφορία,
- βεβαίωση ότι η χορήγηση υποτροφίας προβλέπεται στο πρόγραμμα,
- τη συγκρότηση της ερευνητικής ομάδας όπου αναφέρεται η θέση υποτροφίας.

Η Επιτροπή εγκρίνει τη δημοσίευση της πρόσκλησης, δεσμεύει τις προβλεπόμενες πιστώσεις βάσει του προϋπολογισμού του έργου και συγκροτεί την Επιτροπή αξιολόγησης των προτάσεων. Προκειμένου να συγκροτηθεί η επιτροπή αξιολόγησης των υποψηφίων σε συνέχεια δημοσίευσης πρόσκλησης, ακολουθείται η κάτωθι διαδικασία:

Α. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του έργου εισηγείται στην Επιτροπή τον ορισμό επιτροπής αξιολόγησης των αιτήσεων.

Β. Την επιτροπή αξιολόγησης απαρτίζουν μέλη ΔΕΠ συναφούς αντικείμενου (τρία τσακτικά και τρία αναπληρωματικά) στην οποία δύναται να συμμετάσχει ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του έργου. Στην επιτροπή αξιολόγησης δύναται να συμμετάσχουν μέλη ΕΔΙΠ, κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος συναφούς αντικείμενου.

Γ. Η απόφαση για τη συγκρότηση της επιτροπής αξιολόγησης των υποψηφίων εκδίδεται από την Επιτροπή.

Ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στη συνέχεια ολοκληρώνει την διαδικασία με βάση το πλαίσιο διαχείρισης του κατά περίπτωση έργου και τον υπάρχοντα οδηγό χρηματοδότησης. Η τελική έγκριση για την χορήγηση της υποτροφίας πραγματοποιείται από την Επιτροπή με βάση την εισήγηση της σχετικής Επιτροπής Αξιολόγησης.

Τα κριτήρια για την αξιολόγηση των υποψηφίων διαμορφώνονται: α) με ακαδημαϊκά πρότυπα που αντιστοιχούν στο είδος της υποτροφίας (διδακτορική ή μεταδιδακτορική), (β) σύμφωνα με το φυσικό αντικείμενο, τη μεθοδολογία και τη μορφή της έρευνας του εκάστοτε ερευνητικού έργου (βασική έρευνα, βιομηχανική έρευνα, πειραματική ανάπτυξη ή άλλο) και (γ) σύμφωνα με τις ανειλημμένες υποχρεώσεις και τα παραδοτέα στο πλαίσιο του έργου, εφόσον η υποτροφία αφορά συμμετοχή σε ερευνητικό έργο. Ειδικότερα, λαμβάνονται τουλάχιστον υπόψη, με επιμέρους βαρύτητα που καθορίζεται από την επιτροπή αξιολόγησης:

1. Τίτλοι σπουδών στο γνωστικό αντικείμενο της υπό προκήρυξης θέσης.
2. Η συνάφεια των σπουδών ή της προηγούμενης ερευνητικής ή άλλης εμπειρίας με το φυσικό αντικείμενο του ερευνητικού έργου. Ειδικότερα στην περίπτωση διδακτορικών

υποτρόφων λαμβάνεται υπόψη η συνάφεια της έρευνας στο πλαίσιο του εκπονούμενου διδακτορικού με το φυσικό αντικείμενο του έργου.

3. Εξειδικευμένες επιστημονικές, τεχνολογικές ή άλλης μορφής δεξιότητες απαραίτητες για την ολοκλήρωση της υπό ανάθεσης έρευνας.
4. Το συνολικό επιστημονικό έργο (π.χ. δημοσιεύσεις σε διεθνή επιστημονικά περιοδικά ή/και συνέδρια κ.λπ.).
5. Συστατικές επιστολές.

Σε κάθε περίπτωση, η επιτροπή αξιολόγησης διατηρεί το δικαίωμα της προφορικής ή γραπτής εξέτασης του υποψηφίου για την πιστοποίηση της επιστημονικής επάρκειάς του στο φυσικό αντικείμενο του έργου, καθώς και της προσωπικής συνέντευξης του υποψηφίου για την αξιολόγηση των οργανωτικών και επικοινωνιακών ικανοτήτων καθώς και το πνεύμα συνεργασιμότητας, ευθυκρισίας και αυτενέργειας του υποψηφίου.

Για τη χορήγηση της υποτροφίας, είναι απαραίτητη η προσκόμιση στον ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου των παρακάτω δικαιολογητικών:

- Α. Βεβαίωση του ασφαλιστικού φορέα που ανήκει ο υπότροφος. Ως ασφαλιστικός φορέας νοείται και η φοιτητική ασφάλιση.
- Β. Στη περίπτωση διδακτορικών φοιτητών ή μεταδιδακτορικών ερευνητών βεβαίωση της Γραμματείας του Τμήματος του αντίστοιχου προγράμματος ότι ο υπότροφος είναι εγγεγραμμένος στο Τμήμα.
- Γ. Βεβαίωση του Επιστημονικά Υπεύθυνου ότι ο υπότροφος συμμετέχει και δραστηριοποιείται στην ερευνητική ομάδα του έργου.

Επισημαίνεται ότι :

Οι υπότροφοι δεν πρέπει να λαμβάνουν συγχρόνως υποτροφία από άλλη πηγή, ούτε να λαμβάνουν συγχρόνως υποτροφία από άλλα χρηματοδοτούμενα προγράμματα που χρεάζεται ο ΕΛΚΕ ή προγράμματα που χρηματοδοτούνται από τον τακτικό προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου.

Οι υπότροφοι μπορούν να αμείβονται συγχρόνως και ως ελεύθεροι επαγγελματίες από άλλο έργο που χρεάζεται ο ΕΛΚΕ, αρκεί να μην υπερβαίνουν σε συνολική απασχόληση τις 143,33 ώρες το μήνα.

4. Διαδικασίες Οικονομικής Διαχείρισης και Οικονομικού Ελέγχου

Άρθρο 16– Οικονομική Διαχείριση

1. Στον ΕΛΚΕ αποδίδεται διαφορετικός, από το οικείο ΑΕΙ, αριθμός φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ).

2. Ο ΕΑΚΕ λειτουργεί εσωτερικά συστήματα, διαδικασίες και μηχανισμούς παρακολούθησης της εκτέλεσης των προϋπολογισμών των έργων που υλοποιεί, βάσει των αρχών της διαφάνειας και της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

3. Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων και η σύνταξη των προβλεπόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων γίνεται σύμφωνα με το Ν.4308/2014.

4. Με τον όρο «ταμειακά διαθέσιμα του ΕΑΚΕ» ορίζονται τα υπόλοιπα των τραπεζικών λογαριασμών καταθέσεων (όψεως ή προθεσμίας) την όποια δεδομένη χρονική στιγμή. Τα ταμειακά διαθέσιμα του ΕΑΚΕ περιλαμβάνουν τα αποθεματικά του ΕΑΚΕ και τα ταμειακά διαθέσιμα των έργων.

5. Με τον όρο «πλεονάζοντα διαθέσιμα» ορίζονται τα διαθέσιμα που υποχρεούται με βάση το άρθρο 59 παρ. 4 του Ν.4485/2017 ο ΕΑΚΕ να μεταφέρει στην Τράπεζα της Ελλάδος. Με απόφαση της Επιτροπής του ΕΑΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου ορίζονται ποια διαθέσιμα μεταφέρονται στην Τράπεζα της Ελλάδος ως πλεονάζοντα.

6. Με τον όρο «περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΑΚΕ» ορίζονται τα αποθεματικά του ΕΑΚΕ, ήτοι παλιά υφιστάμενα αποθεματικά συν πιθανόν αποθεματικό που δημιουργείται μετά την εφαρμογή του άρθρου 59 παρ.6 (α) και (β) του Ν.4485/2017, όπως αυτό θα το αποφασίσει το κάθε Ίδρυμα δια των αρμοδίων οργάνων του.

7. Ποσοστό μέχρι είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) του συνολικού προϋπολογισμού των έργων που χρηματοδοτούνται και υλοποιούνται μέσω του ΕΑΚΕ και από οποιονδήποτε πόρο του, όπως το ποσοστό αυτό καθορίζεται από την Επιτροπή, την απόφαση ή τη σύμβαση χρηματοδότησης του έργου και στο πλαίσιο που θέτουν οι φορείς χρηματοδότησης και ο παρών Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης, κρατείται για έξοδα λειτουργίας του ΕΑΚΕ και το λειτουργικό κόστος του Ίδρυματος και αποτελεί έσοδο του ΕΑΚΕ.

8.α. Σε περίπτωση μη απορρόφησης του ποσού που διατίθεται για τις υποχρεώσεις του τακτικού προϋπολογισμού του ΑΕΙ, το μη απορροφηθέν ποσό μπορεί να αναλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του ΑΕΙ του αμέσως επόμενου οικονομικού έτους για εξόφληση δαπανών σε βάρος ταμειακών διαθεσίμων.

8.β. Υπόλοιπο ταμειακών διαθεσίμων των έργων/προγραμμάτων που εκτείνονται πέραν του έτους και δεν έχουν χρησιμοποιηθεί στο τέλος του οικονομικού έτους, καλύπτονται στο επόμενο οικονομικό έτος δαπάνες που αναλαμβάνονται σε βάρος έργων-προγραμμάτων, με απόφαση της Επιτροπής του ΕΑΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, η οποία κοινοποιείται στον ΓΔΟΥ του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

9. Τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΑΚΕ, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής και απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, μπορούν να χρησιμοποιούνται για να αναλαμβάνονται υποχρεώσεις σε βάρος του προϋπολογισμού έργων /προγραμμάτων του ΕΑΚΕ για δαπάνες για κτηριακές υποδομές του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, για αγορά και συντήρηση ερευνητικού και εκπαιδευτικού εξοπλισμού, για ταμειακές διευκολύνσεις των εκτελούμενων έργων/προγραμμάτων, για αυξήσεις μετοχικού κεφαλαίου εταιρειών που ανήκουν κατά πλειοψηφία στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου, για κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών και για εκτέλεση δικαστικών αιτημάτων και δικαστικών δαπανών. Πουσιού έως 5% των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής και απόφαση

της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, μπορούν να χρησιμοποιούνται για να αναλαμβάνονται δαπάνες σε βάρος του προϋπολογισμού έργων / προγραμμάτων του ΕΛΚΕ για δαπάνες υποτροφιών και ερευνητικών / εκπαιδευτικών προγραμμάτων νέων επιστημόνων.

Ειδικά για τα ταμιακά διαθέσιμα έργων/προγραμμάτων, των οποίων το φυσικό αντικείμενο έχει επιτυχώς ολοκληρωθεί και για τα οποία δεν προκύπτει άλλη συμβατική υποχρέωση, επιτρέπεται η διάθεσή τους για χρηματοδότηση ερευνητικών δραστηριοτήτων της ίδιας ερευνητικής ομάδας. Για τον σκοπό αυτό, ο επιστημονικά υπεύθυνος, μετά την ολοκλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων, η οποία αποδεικνύεται από βεβαίωση ολοκλήρωσης του χρηματοδότη, καταθέτει προς έγκριση στην Επιτροπή ετήσιο προϋπολογισμό και πρόταση χρήσης του διαθέσιμου υπόλοιπου για δράσεις με στόχο την υποστήριξη της έρευνας.

Άρθρο 17– Στάδια Εκτέλεσης Δαπανών

Τα στάδια εκτέλεσης δαπανών διαμορφώνονται ως εξής:

- Αποδοχή Διαχείρισης Έργου / Έγκριση Προϋπολογισμού.
 - ✓ Υποβολή (από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο) αιτήματος αποδοχής διαχείρισης έργου και λήψης εσωτερικού κωδικού διαχείρισης σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Το σχετικό αίτημα επέχει θέση πρωτογενούς αιτήματος και αναρτάται στο ΚΗΜΔΗΣ.
 - ✓ Έγκριση από Επιτροπή (με βάση το άρθρο 66 του Ν.4485/2017, η εγκριτική απόφαση επέχει θέση έγκρισης του πρωτογενούς αιτήματος και αναρτάται στο ΚΗΜΔΗΣ).
 - ✓ Υποβολή (από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο) πίνακα ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων.
 - ✓ Έγκριση Ετήσιου Προϋπολογισμού από την Επιτροπή. Ο προϋπολογισμός του έργου εντάσσεται στον συνολικό προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ.

(Δύνονται - για λόγους διαχειριστικούς - το αίτημα έγκρισης του ετήσιου Π/Υ, να επέχει θέση πρωτογενούς αιτήματος και να αναρτάται ανά έτος στο ΚΗΜΔΗΣ και όχι το αίτημα αποδοχής έργου).
- Προέγκριση Δαπανών.
- Εκκαθάριση – Ενταλματοποίηση – Εξόφληση Δαπάνης.

Άρθρο 18 – Προϋπολογισμός-Απολογισμός έργου

Τα βασικά φυσικά πρόσωπα για τα οποία υπάρχει (εκ του νόμου) σαφής προσδιορισμός των αρμοδιοτήτων τους και των ευθυνών τους είναι:

- α) Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης (Διατάκτης).
- β) Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης.
- γ) Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος.

6) Ο Υπεύθυνος Ταμειακής Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

1. Με τον προϋπολογισμό του κάθε έργου (ανά οικονομικό έτος) θα πρέπει να προσδιορίζονται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο τα έσοδα και να καθορίζονται τα όρια των δαπανών, λαμβάνοντας υπόψη τις επιταγές του αρ. 60 του Ν. 4485/2017.

2. Οικονομικό έτος είναι η χρονική περίοδος, που περιλαμβάνει τις διοικητικές και οικονομικές πράξεις, οι οποίες σχετίζονται με την ταμειακή διαχείριση. Το οικονομικό έτος αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου ημερολογιακού έτους.

3. Ως έσοδα του προϋπολογισμού για το κάθε έργο, ορίζονται οι απαιτήσεις, οι οποίες, ανεξαρτήτως της χρονικής περιόδου κατά την οποία δημιουργήθηκαν, προβλέπεται να εισπραχθούν κατά το οικονομικό έτος, στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός.

4. Στα έσοδα αναγνωρίζονται οι απαλήψεις που καθίστανται απαιτητές κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός.

5. Ως έξοδα του προϋπολογισμού ορίζονται οι υποχρεώσεις, οι οποίες, ανεξαρτήτως της χρονικής περιόδου κατά την οποία δημιουργήθηκαν, προβλέπεται να εξοφληθούν μέσα στο οικονομικό έτος, στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός συμπεριλαμβανομένου και του ποσοστού παρακράτησης για τα έξοδα λειτουργίας του ΕΛΚΕ (παρ. 5 του άρθρου 59 του Ν.4485/2017).

6. Τα έσοδα και τα έξοδα εγγράφονται και εμφανίζονται σε έναν ενιαίο προϋπολογισμό. Τα έσοδα και οι δαπάνες δεν μπορεί να πραγματοποιηθούν παρά μόνο αν αντιστοιχούν στον προϋπολογισμό, υπό τη σχετική ταξινόμηση των λογαριασμών (αρχή ενότητας). Καμία δαπάνη δεν μπορεί να αναληφθεί ή να πραγματοποιηθεί, αν υπερβαίνει τα εγκεκριμένα, κατά κατηγορία δαπανών όρια του προϋπολογισμού (αρχή της καθολικότητας).

7. Μετά το κλείσιμο κάθε οικονομικής χρήσης και έως τις 30 Ιουνίου του επόμενου έτους, ο ΕΛΚΕ με ευθύνη του ΠΜΟΔΥ, αποστέλλει στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων τον εγκεκριμένο απολογισμό της εκτέλεσης του προϋπολογισμού, καθώς και τις προβλεπόμενες, σύμφωνα με τους λογιστικούς κανόνες, χρηματοοικονομικές καταστάσεις της χρήσης.

8. Μέρος του συνολικού προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ, αποτελεί ο προϋπολογισμός κάθε έργου και προγράμματος, ο οποίος θα πρέπει να συντάσσεται και να υποβάλλεται στη ΜΟΔΥ σε ετήσια βάση.

9. Για κάθε έργο η αναλαμβανόμενη οικονομική υποχρέωση, ανεξαρτήτως ποσού, εκτελείται εντός των ορίων του εγκεκριμένου προϋπολογισμού ανά κατηγορία δαπάνης. Κάθε πληρωμή ελέγχεται και παρακολουθείται με βάση τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό κάθε έργου. Απαγορεύεται οποιαδήποτε πληρωμή καθ' υπέρβαση του συνολικού προϋπολογισμού του κάθε έργου. Πληρωμή που πραγματοποιείται καθ' υπέρβαση του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του κάθε έργου είναι αυτοδίκαια και απόλυτα άκυρη και ο διατάκτης, ο Προϊστάμενος ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, και κάθε άλλο συμπράττον όργανο ευθύνονται ατομικά, αλληλέγγυα και εις ολόκληρον έναντι του ΕΛΚΕ.

10. Ο εγκεκριμένος προϋπολογισμός κάθε έργου δύναται να αναμορφώνεται με απολογημένο αίτημα του Επιστημονικού Υπεύθυνου και απόφαση της Επιτροπής κατόπιν σύμφωνης γνώμης του Π.Ο.Υ. - ΠΜΟΔΥ και έγγραφης συμφωνίας του φορέα χρηματοδότησης, που αυτή απαιτείται.

Α. Βασική Κατηγοριοποίηση Δαπανών

- ✓ Αμοιβές Πανεπιστημιακών: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο των πρόσθετων αμοιβών των Πανεπιστημιακών που μετέχουν στο Πρόγραμμα (Καθηγητών και υπηρετούντων Λεκτόρων του Ιδρύματος και άλλων Πανεπιστημιακών Ιδρυμάτων, καθώς και των ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ και διοικητικών υπαλλήλων μόνο του Ιδρύματος) και των μόνιμων ερευνητών των ερευνητικών κέντρων (άρθρο 12 του Ν.4386/2016 (ΦΕΚ Α' 83)).
- ✓ Αμοιβές Τρίτων με ανάθεση έργου: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο των ακαθόριστων αμοιβών (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) που θα διατεθεί σε όσους εργαστούν στο πρόγραμμα για την εκτέλεση ενός μέρους του έργου (σχέση εργολαβική). Στην ίδια κατηγορία εντάσσονται και οι αμοιβές των φοιτητών, των υποτρόφων, των καταρτιζόμενων (όταν το έργο αφορά κατάρτιση), καθώς και οι αμοιβές υπαλλήλων άλλων Πανεπιστημιακών Ιδρυμάτων και φορέων του Δημοσίου (διοικητικοί υπόλληλοι, ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ).
- ✓ Αμοιβές Τρίτων με εξαρτημένη σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο των ακαθόριστων αποδοχών μαζί με τις εργοδοτικές εισφορές για όσους απασχοληθούν στο έργο με εξαρτημένη σχέση εργασίας.
- ✓ Εξοπλισμός (όργανα και υλικά): Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο της αξίας των προμηθειών (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) για πάγιο εξοπλισμό, όργανα, λογισμικό και εν γένει μη αναλώσιμα υλικά που προβλέπεται να αγοραστούν για τις ανάγκες του έργου.
- ✓ Μετακινήσεις: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο της δαπάνης για τις μετακινήσεις των μελών της ερευνητικής ομάδας του έργου στο εσωτερικό της χώρας και στο εξωτερικό.
- ✓ Αναλώσιμα-λοιπά: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο της αξίας (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) των αναλώσιμων (μη διαρκών) υλικών που προβλέπονται για την πραγματοποίηση του έργου, καθώς και το ποσό των δαπανών για διάφορα μικροέξοδα, φωτοτυπίες, εκτυπώσεις, συντηρήσεις, βιβλία, όπως και κάθε μορφής υπηρεσίες που δεν εντάσσονται στις υπόλοιπες κατηγορίες και πρόκειται να πραγματοποιηθούν στο πλαίσιο του έργου.
- ✓ Γενικά Έξοδα: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το ποσό παρακρότησης του άρθρου 59 του Ν.4485/2017, το οποίο καθορίζεται από την Επιτροπή και υπολογίζεται επί του συνολικού προϋπολογισμού του έργου. Σε περιπτώσεις που ορίζεται διαφορετικό ποσοστό από τους διαχειριστικούς κανόνες των προγραμμάτων, υποβάλλεται σχετικό αίτημα από τον ΕΥ του έργου και αποφασίζει σχετικά η Επιτροπή.

Β. Διαφοροποιημένη/Ειδική Κατηγοριοποίηση Δαπανών

Για τα έργα στα οποία προβλέπεται ειδική κατηγοριοποίηση δαπανών, ο ΕΥ συμπληρώνει Ειδικό Έντυπο που διατίθεται από τη ΜΟΔΥ, με τις κατηγορίες που προβλέπονται και είναι επιλέξιμες στο πλαίσιο του εγκεκριμένου συμβολαίου ή Τεχνικού Δελτίου Έργου, σύμφωνα με τους κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών του προγράμματος.

Γ. Γενικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών

Για να είναι επιλέξιμη μία δαπάνη για το οικείο έργο, θα πρέπει να συγκεντρώνει τα παρακάτω χαρακτηριστικά:

1. Να είναι νόμιμη και κανονική
2. Να πραγματοποιείται εντός της διάρκειας του έργου.
3. Να είναι λογική, δηλαδή να τηρούνται οι αρχές της χρηστής διαχείρισης και της οικονομίας.
4. Να έχουν ακολουθηθεί οι διαδικασίες που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο διαχείρισης των έργων (εθνική νομοθεσία και νομικό πλαίσιο της σύμβασης χρηματοδότησης).

Άρθρο 19 – Γενικά για την Οικονομική Διαχείριση των έργων

Α. Ανάλυση Υποχρέωσης

1. Αναγκαίο στάδιο στην εκτέλεση κάθε έργου είναι η διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων με την έκδοση των σχετικών αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του, με τις οποίες γεννάται ή βεβαιώνεται η υποχρέωση του ΕΛΚΕ έναντι τρίτων.
2. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης εκδίδεται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας ανάληψης εκτέλεσης του έργου από τον ΕΛΚΕ για το σύνολο ή μέρος των ετήσιων πιστώσεων του έργου και συνοδεύεται από αναλυτική κατάσταση κατανομής τους ανά κατηγορία δαπάνης και λογαριασμό.
3. Για την έκδοση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης προηγείται τεκμηριωμένο αίτημα του Επιστημονικά Υπεύθυνου προς τον ΕΛΚΕ σε συνέχεια: α) της έκδοσης απόφασης αποδοχής της διαχείρισης του έργου από την Επιτροπή, η οποία επέχει θέση απόφασης έγκρισης του συνόλου των δαπανών του έργου και (β) της ένταξης του προϋπολογισμού του έργου στον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ ή και την τροποποίηση αυτού.
4. Σε περίπτωση δαπάνης που αφορά σε προμήθεια αγαθών ή παροχή υπηρεσιών, η οποία εκτελείται με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, το αίτημα ανάληψης υποχρέωσης, το οποίο συνοδεύεται από απόδειξη έρευνας αγοράς για ποσό δαπάνης μεγαλύτερο των €2.500,00 υποβάλλεται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο, ταυτόχρονα με το αίτημα απευθείας ανάθεσης. Η απόφαση της Επιτροπής για την ανάληψη υποχρέωσης προηγείται της απόφασής της για την απευθείας ανάθεση.
5. Για δαπάνες που αφορούν στην πραγματοποίηση προμηθειών, παροχής υπηρεσιών και εκτέλεσης δημοσίων έργων, η απόφαση της Επιτροπής για την ανάληψη υποχρέωσης εκδίδεται υποχρεωτικά πριν από την υπογραφή της σχετικής διακήρυξης, όπου αυτή απαιτείται.
6. Η απόφαση της Επιτροπής για την ανάληψη υποχρέωσης, με τη σχετική βεβαίωση του Προϊσταμένου ΜΟΔΥ, αναρτάται στο διαδίκτυο (πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ») και λαμβάνει μοναδικό αριθμό διαδικτυακής ανάρτησης (ΑΔΑ) που αναγράφεται επί του σώματος αυτής. Λημειώνεται ότι η ισχύς της απόφασης αρχίζει από την ανάρτησή της (άρθρο 4 παρ. 2 του Ν.3861/2010).

7. Καμιά διοικητική πράξη ή απόφαση, που προκαλεί δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού ενός έργου, δεν θα εκτελείται από τα όργανα που είναι αρμόδια να την εκτελέσουν, εάν δεν βεβαιώνεται από τη ΜΟΔΥ η δέσμευση της σχετικής πίστωσης στα λογιστικά βιβλία του ΕΛΚΕ.

Β. Τρόπος και διαδικασία έκδοσης της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης

1. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του έργου (άρθρο 62 του Ν.4485/2017), συντάσσει τεκμηριωμένο αίτημα, το οποίο αποστέλλει στην ΜΟΔΥ. Σημειώνεται ότι το ανωτέρω αίτημα για την έκδοση σχετικής απόφασης προηγείται οποιασδήποτε άλλης ενέργειας πραγματοποίησης της δαπάνης. Ο διενεργούμενος έλεγχος συνίσταται στην εξέταση των νόμιμων δικαιολογητικών και αποβλέπει στη διακρίβωση του κατά πόσον η δαπάνη:

(I) Προβλέπεται από διάταξη νόμου ή εξυπηρετεί λειτουργικές ανάγκες του ΕΛΚΕ ή συντελεί στην εκπλήρωση των σκοπών του και υπάρχει για αυτή διαθέσιμη πίστωση (έλεγχος νομιμότητας),

(II) Έχει νόμιμο αναληφθεί, η σχετική απαίτηση δεν έχει παραγραφεί και επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά (έλεγχος κανονικότητας). Κατά τον ασκούμενο έλεγχο εξετάζονται και τα παρεμπιπτόντως αναφερόμενα ζητήματα, με την επιφύλαξη των διατάξεων για το δεδικασμένο και το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (παρεμπιπτόντων έλεγχος).

2. Ο Προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών, εφόσον πληρούνται οι ανωτέρω όροι και προϋποθέσεις, βεβαιώνει περί: α) της τήρησης αυτών, (β) της ύπαρξης, σχετικής και επαρκούς για την εκτέλεση της δαπάνης πίστωσης στον εκτελούμενο προϋπολογισμό του έργου, και (γ) της δέσμευσης της πίστωσης αυτής αποκλειστικά για την πληρωμή της συγκεκριμένης δαπάνης.

3. Απόφαση ανάληψης υποχρέωσης που, για οποιοδήποτε λόγο, (π.χ. ματαιώση της δαπάνης), δεν εκτελείται μερικώς ή ολικώς εντός του οικονομικού έτους, στο οποίο αναφέρεται ή αν το συμβατικό τίμημα είναι τελικά χαμηλότερο από το αναφερόμενο στη σχετική απόφαση ανάληψης υποχρέωσης, τότε αυτή ανατρέπεται (ανακαλείται) άμεσα κατά το μέρος της σχετικής προκύπτουσας διαφοράς. Δηλαδή, όταν το ποσό της δεσμευμένης πίστωσης, το οποίο αναφέρεται στην απόφαση ανάληψης υποχρέωσης, είναι μεγαλύτερο από αυτό που απαιτείται, σύμφωνα με τη σύμβαση ή τις πραγματικές ανάγκες, για την, εντός του έτους στο οποίο αναφέρεται η απόφαση, εκτέλεση της δαπάνης, τότε η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης ανακαλείται σε συνέχεια αιτήματος του Επιστημονικά Υπεύθυνου, κατά το επιπλέον ποσό που δεσμεύτηκε.

4. Σημειώνεται ότι οι δαπάνες πόγιου χαρακτήρα (όπως ηλεκτρικής ενέργειας, ύδρευσης, επικοινωνιών, μισθωμάτων, κοινοχρήσιμων, τραπεζικών εξόδων και παρακρατήσεων υπέρ ΕΛΚΕ) αναλαμβάνονται με την έκδοση σχετικής απόφασης ανάληψης υποχρέωσης για ολόκληρο το ποσό των εγγεγραμμένων πιστώσεων από την έναρξη του οικονομικού έτους.

5. Αναλήψεις υποχρεώσεων που δεν έχουν εκτελεστεί εν όλω ή εν μέρει, για οποιοδήποτε λόγο (ματαιώση πραγματοποίησης της δαπάνης, δέσμευση πίστωσης μεγαλύτερου ύψους από την τελικώς πληρωθείσα δαπάνη κ.λπ.), ανατρέπονται μέχρι το τέλος του οικείου οικονομικού έτους, με σχετική ανακλητική απόφαση του Προέδρου (εκδίδονται έως 31/12 οικείου έτους). Οι σχετικές αποφάσεις, (α) λαμβάνουν μοναδικό αριθμό καταχώρησης (β) καταχωρούνται στο πληροφοριακό σύστημα έως 20/01 του επόμενου έτους και (γ) αναρτώνται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», το αργότερο έως 31/1.

Γ. Ανάλυση υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του επόμενου οικονομικού έτους

α. Με την έναρξη του οικονομικού έτους, εκδίδονται και καταχωρούνται κατ' απόλυτη προτεραιότητα, οι αποφάσεις ανάληψης των πολυετών υποχρεώσεων, κατά το μέρος που αφορούν στη δαπάνη που θα πραγματοποιηθεί εντός του έτους.

β. Στη συνέχεια εκδίδονται και καταχωρίζονται οι αποφάσεις ανάληψης υποχρεώσεων για τη δέσμευση πιστώσεων ισόποσων με τις απλήρωτες υποχρεώσεις (κατά την έννοια της παρ. 5β. του άρθρου 8 του Π.Δ.80/2016) τόσο του τρέχοντος έτους όσο και παρελθόντων ετών, των οποίων οι αναλήψεις ανατράπηκαν κατά τα ανωτέρω και για τις οποίες έχει παραδοθεί τιμολόγιο ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο.

γ. Περαιτέρω, εκδίδονται οι αποφάσεις για την ανάληψη ολόκληρου του ποσού των εγγεγραμμένων πιστώσεων για τις σταθερές δαπάνες, τις δαπάνες πάγιου χαρακτήρα και τις δαπάνες για μισθώματα ακινήτων που χρησιμοποιούνται από το Δημόσιο, σύμφωνα με το άρθρο 9 του Π.Δ.80/2016.

δ. Δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν εντός του τρέχοντος έτους, αλλά δεν κατέστη δυνατό να πληρωθούν εντός αυτού, δύναται να επιβαρύνουν το επόμενο οικονομικό έτος, με την έκδοση αντίστοιχων αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης, μόνο στην περίπτωση που έχουν αναληφθεί νόμιμα εντός του οικονομικού έτους στο πλαίσιο του οποίου το πρώτον καταγράφηκαν.

Άρθρο 20 – Έλεγχος- Εκκαθάριση – Ενταλματοποίηση – Εξόφληση Δαπανών

1. Οι δαπάνες, εκκαθαρίζονται και εντέλλονται από τη ΜΟΔΥ, βάσει νόμιμων δικαιολογητικών, όπως αυτά ορίζονται από τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (Τιμολόγιο Πώλησης – Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών κ.λπ.) που αποστέλλονται από τους Επιστημονικά Υπευθύνους και τα οποία αποδεικνύουν την απαίτηση κατά του ΕΛΚΕ.

2. Ο έλεγχος επί των ανωτέρω δαπανών συνίσταται σε έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας αυτών.

Νόμιμη είναι η δαπάνη εφόσον: α) προβλέπεται από διάταξη τυπικού νόμου ή κανονιστικής διοικητικής πράξης ή εξυπηρετεί τους σκοπούς του οικείου φορέα και β) υπάρχει εγγεγραμμένη στον Προϋπολογισμό σχετική πίστωση.

Κανονική είναι η δαπάνη, που έχει νόμιμα αναληφθεί, επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά και η σχετική απαίτηση δεν έχει υποπέσει σε παραγραφή. Κατά τον ασκούμενο έλεγχο εξετάζονται και τα παρεμπιπτόντως αναφερόμενα ζητήματα, με την επιφύλαξη των διατάξεων για το δεδικασμένο και το Ν.Σ.Κ. (παρεμπιπτόντων ελεγχος).

3. Τον έλεγχο ακολουθεί η πράξη εκκαθάρισης επί του απήματος πληρωμής, με την οποία προσδιορίζονται τα δικαιώματα των πιστωτών και στη συνέχεια εκδίδεται τίτλος πληρωμής.

4. Αν προκύψει διάσταση απόψεων μεταξύ του Προέδρου της Επιτροπής και του ΠΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ως προς τη συνδρομή εν όλω ή εν μέρει των προϋποθέσεων νομιμότητας και κανονικότητας για την πληρωμή μιας δαπάνης, η διάσταση αυτή παραπέμπεται εγγράφως από τον ΠΜΟΔΥ στην Επιτροπή, η οποία αποφασίζει για την ολική ή μερική

πληρωμή ή την απόρριψη της δαπάνης. Σε περίπτωση που η Επιτροπή αποφασίσει την πληρωμή της δαπάνης, εκδίδει σχετική εντολή προς τον ΠΜΟΔΥ, ο οποίος την εκτελεί. Επιπλέον, αν ο ΠΜΟΔΥ εξακολουθεί να διαφωνεί ως προς τη συνδρομή των εν λόγω προϋποθέσεων, τότε συντάσσεται έκθεση διαφωνίας, η οποία υποβάλλεται στη Διεύθυνση Κατάρτισης και Συντονισμού Εφαρμογής Δημοσιονομικών Κανόνων και στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, συνοδευόμενη από πλήρη φάκελο αντιγράφων των δικαιολογητικών της σχετικής δαπάνης. Στην περίπτωση αυτή, την ευθύνη ως προς τη νομιμότητα της ενέργειας φέρει πλέον ο εντολέας και ο ΠΜΟΔΥ απαλλάσσεται των σχετικών ευθυνών. Η ανωτέρω έκθεση κοινοποιείται στο Ελεγκτικό Συνέδριο, τη Σύγκλητο και τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, καθώς και στην Επιτροπή, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 57 παρ. 2 και 58 παρ. 2, περίπτωση (α) του Ν.4485/2017, καθώς και 26 παρ. 1 του Ν.4270/2014 (Α' 143).

5. Εάν κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών διαπιστώνονται θεραπεύσιμες ελλείψεις, καλείται από τη ΜΟΔΥ ο Επιστημονικά Υπεύθυνος που τα απέστειλε να τις συμπληρώσει αμελλητί. Ως θεραπεύσιμες ελλείψεις λογίζονται ενδεικτικά η εκ παραδρομής μη προσκόμιση κάποιου δικαιολογητικού, η ανυπόγραφη υποβολή συνοδευτικού εντύπου, τυχόν αριθμητικό σφάλμα στην κατάσταση δαπάνης, κ.λπ..

6. Κατά τη διενέργεια του ελέγχου δύναται η αρμόδια για τον έλεγχο υπηρεσία της ΜΟΔΥ να ζητεί κάθε αναγκαία πληροφορία ή στοιχεία.

Άρθρο 21 – Ταμειακές Διευκολύνσεις και Προκαταβολές

Με σκοπό την απρόσκοπτη υλοποίηση των ερευνητικών προγραμμάτων, δύναται να εγκρίνεται, από την Επιτροπή, μετά από τεκμηριωμένο αίτημα των Επιστημονικά Υπευθύνων, ταμειακή διευκόλυνση/δανειοδότηση των ερευνητικών προγραμμάτων, καθώς και χορήγηση προκαταβολών.

(1) **Ταμειακή διευκόλυνση:** Η Επιτροπή από τα ταμειακά περιουσιακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ δανειοδοτεί, με την μορφή ταμειακής διευκόλυνσης, έργα/προγράμματα, τα οποία έχουν εγκριθεί, από τον φορέα χρηματοδότησης και έχει υπογραφεί η σχετική σύμβαση για την υλοποίησή τους. Η ταμειακή διευκόλυνση χορηγείται συνήθως στις ακόλουθες περιπτώσεις:

(α) όταν τα έργα διανύουν το χρονικό διάστημα μεταξύ της έγκρισης και της καταβολής στον ΕΛΚΕ της πρώτης δόσης, από τον φορέα χρηματοδότησης. (β) όταν με τη λήξη των έργων δεν έχει καταβληθεί η αποπληρωμή από τον φορέα χρηματοδότησης, προκειμένου να καλυφθούν οι ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις.

(γ) οποτεδήποτε ζητηθεί αιτιολογημένα, από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο, για την κάλυψη ανελαστικών δαπανών των έργων.

Στο τέλος της παρ. 8 του άρθρου 59 του Ν.4485/2017 προστίθεται εδάφιο, το οποίο έχει ως εξής: «Ειδικά για τα ταμειακά διαθέσιμα έργων/προγραμμάτων, των οποίων το φυσικό αντικείμενο έχει επιτυχώς ολοκληρωθεί και για τα οποία δεν προκύπτει άλλη συμβατική υποχρέωση, επιτρέπεται η διάθεσή τους για χρηματοδότηση ερευνητικών δραστηριοτήτων της ίδιας ερευνητικής ομάδας. Για το σκοπό αυτό, ο επιστημονικά υπεύθυνος, μετά την

ολοκλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων, η οποία αποδεικνύεται από βεβαίωση ολοκλήρωσης του χρηματοδότη, κατατίθεται προς έγκριση στην Επιτροπή ετήσιο προϋπολογισμό και πρόταση χρήσης του αδιαθέτου υπόλοιπου για δράσεις με στόχο την υποστήριξη της έρευνας».

Δεν είναι δυνατή η ταμειακή διευκόλυνση έργων χωρίς συμβατικά εξασφαλισμένη χρηματοδότηση.

(B) Προκαταβολές: Με σκοπό την απρόσκοπτη υλοποίηση των έργων, ο ΕΛΚΕ δίνει τη δυνατότητα στους Επιστημονικά Υπεύθυνους να λάβουν προκαταβολή, εφόσον το ζητούμενο ποσό καλύπτεται, από το ταμειακό υπόλοιπο κάθε προγράμματος και προορίζεται, για δαπάνες που είχαν προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του. Η προκαταβολή χορηγείται προκειμένου: (α) να καλυφθούν έξοδα μετακίνησης εκτός έδρας, (β) να καλυφθούν απαιτήσεις προμήθειας οργάνων, αναλωσίμων, αντιτύπων παροχών κοινής ωφέλειας ή εξειδικευμένων υπηρεσιών από το εξωτερικό, (γ) να καλυφθούν ανάγκες μικροεξόδων μέχρι το ποσό των 1.000 Ευρώ.

Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει:

1. Να εκδίδεται από τη ΜΟΔΥ Χρηματικό Ένταλμα Προπληρωμής (ΧΕΠ), μετά από τεκμηριωμένο αίτημα του Επιστημονικά Υπεύθυνου και απόφαση της Επιτροπής με την οποία καθορίζεται το ποσό του ΧΕΠ, ο δικαιούχος καθώς και η προθεσμία απόδοσης της προκαταβολής, η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει το τρίμηνο και σε κάθε περίπτωση την 31η Δεκεμβρίου του οικονομικού έτους.

2. Τα ΧΕΠ δύναται να εκδίδονται στο όνομα Δημόσιων Λειτουργών, μόνιμων δημοσίων υπαλλήλων και υπαλλήλων που με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου που υπηρετούν στο Πανεπιστήμιο και ορίζονται ως υπόλογοι.

3. Θα εκδίδεται απόφαση ανάληψης υποχρέωσης για όλο το ποσό του ΧΕΠ σε βάρος της αντίστοιχης κατηγορίας δαπάνης.

4. Εκδίδεται ΧΕΠ στο όνομα του υπολόγου, εκδίδεται ισόποση τραπεζική επιταγή ή έμβασμα στο όνομά του και εξοφλείται το σχετικό ένταλμα.

5. Ο υπόλογος υποβάλλει στη ΜΟΔΥ μετά την εξόφληση των δαπανών, όλα τα σχετικά παραστατικά (εξοφλημένα τιμολόγια κ.λπ.). Τα προσκομιζόμενα παραστατικά καταχωρούνται στο μηχανογραφικό σύστημα του ΕΛΚΕ. Κάθε πληρωμή που ενεργείται από τον δικαιούχο του ΧΕΠ πρέπει να στηρίζεται σε πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά.

6. Σε περίπτωση μη εξαντλήσεως όλου του ποσού του ΧΕΠ, ο υπόλογος καταθέτει το υπόλοιπο ποσό στο λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης του έργου/προγράμματος και προσκομίζει το αντίστοιχο παραστατικό της τραπεζικής στον ταμία.

7. Δεν επιτρέπεται, σε καμία περίπτωση, η έκδοση νέου ΧΕΠ στο όνομα υπολόγου που καθυστερεί την απόδοση λογαριασμού μετά την λήξη της προθεσμίας που έχει ορισθεί, για προηγούμενο ΧΕΠ, είτε αυτό αφορά στην ίδια είτε άλλη αιτία.

Άρθρο 22 – Προμήθειες, υπηρεσίες, μισθώσεις

1. Η σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4412/2016, αυτοτελώς ανά έργο και ανά κατηγορία δαπάνης του εγκεκριμένου προϋπολογισμού.

2. Οι απαιτούμενες πράξεις αναρτώνται στο δικτυακό τόπο του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Ν.4412/2016. Συγκεκριμένα:

α. Πρωτογενές αίτημα συνιστά το αίτημα αποδοχής διαχείρισης προγράμματος / έργου ανά κατηγορία δαπάνης προϋπολογισμού.

β. Τα εγκεκριμένα αιτήματα εκτέλεσης δαπανών καταχωρούνται αμέσως μετά την έγκριση - αποδοχή διαχείρισης από την Επιτροπή και τη σχετική ανάληψη (ανά κατηγορία) των δαπανών του προϋπολογισμού.

γ. Αποφάσεις απευθείας ανάθεσης καταχωρούνται στο ΚΗΜΔΗΣ για αξία μεγαλύτερη ή ίση του ποσού των χιλίων (1.000,00€) μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, ανά δαπάνη και ανεξαρτήτως του προϋπολογισμού της οικείας κατηγορίας.

3. Οι μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εργαστηριακού ή συμβατικού εξοπλισμού που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση των χρηματοδοτούμενων έργων, πραγματοποιούνται με τον ακόλουθο τρόπο:

α. Μισθώσεις που για καθεμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα δεν υπερβαίνει τα είκοσι χιλιάδες (20.000,00) ευρώ γίνονται απευθείας χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών, ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά.

β. Μισθώσεις που για καθεμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα υπερβαίνει τα είκοσι χιλιάδες (20.000,00) ευρώ γίνονται με μειοδοτικό διαγωνισμό, σύμφωνα με το Π.Δ.715/1979.

Άρθρο 23 – Αποσβέσεις

Η απόσβεση του πάγιου εξοπλισμού των έργων, πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν.4172/2013 (ΦΕΚ Α'167), όπως αυτές τροποποιήθηκαν με την παρ. 8β του άρθρου 24 του Ν.4386/2016 (ΦΕΚ Α' 83).

Συγκεκριμένα:

1. Το κόστος κτήσης των παγίων, η αξία των οποίων είναι μέχρι 1.500 ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ), αποσβένεται εφάπαξ μέσα στη χρήση κατά την οποία για πρώτη φορά χρησιμοποιήθηκαν ή τέθηκαν σε λειτουργία.

2. Το κόστος κτήσης των παγίων, η αξία των οποίων είναι μεγαλύτερη των 1.500 ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ), αποσβένεται με ετήσιο συντελεστή 40% αρχής γενομένης της χρήσης κατά την οποία για πρώτη φορά χρησιμοποιήθηκαν ή τέθηκαν σε λειτουργία.

3. Η απόσβεση ενός πάγιου περιουσιακού στοιχείου αρχίζει από τον επόμενο μήνα, εντός του οποίου χρησιμοποιείται ή τίθεται σε λειτουργία για πρώτη φορά κατά αναλογία του χρονικού διαστήματος με συντελεστή απόσβεσης 40%.

4. Οι επιλέξιμες δαπάνες απόσβεσης για κάθε έργο αφορούν αποκλειστικά την περίοδο υλοποίησης του έργου και ειδικότερα τη χρονική περίοδο που τα πάγια χρησιμοποιούνται για τους σκοπούς του έργου.

Ως εκ τούτου, οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι των έργων θα πρέπει να καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια ώστε οι προμήθειες των παγίων (και των αντίστοιχων διαγωνιστικών διαδικασιών όπου απαιτούνται) να ολοκληρώνονται τάχιστα αμέσως μετά την έναρξη των έργων ώστε να είναι δυνατή η απόσβεσή τους εντός της διάρκειας υλοποίησης των έργων (ελάχιστο διάστημα 30 μηνών έως την ημερομηνία λήξης των έργων).

5. Στις περιπτώσεις που οι προμήθειες των παγίων πραγματοποιούνται μεταγενέστερα για λόγους ανωτέρας βίας, θα πρέπει να υποδεικνύεται με δήλωση του Επιστημονικά Υπεύθυνου η πηγή χρηματοδότησης από την οποία θα καλυφθεί η αναπόσβεστη αξία του παγίου.

Άρθρο 24 – Απασχόληση Επιστημονικού, Διοικητικού και Λοιπού Προσωπικού

Στα έργα/προγράμματα, ο ΕΛΚΕ απασχολεί τις εξής κατηγορίες προσωπικού:

1. Μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου με πρόσθετη αμοιβή για πρόσθετο έργο, η εκτέλεση του οποίου εγκρίνεται από την Επιτροπή, εφόσον η σχετική πρόβλεψη περιλαμβάνεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου και εντός του ανώτατου ορίου αμοιβής. Για τη συμμετοχή σε έργα/προγράμματα του ΕΛΚΕ δεν απαιτείται προηγούμενη άδεια υπηρεσιακού συμβουλίου.

2.α. Πρόσθετο επιστημονικό, διοικητικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό, που απαιτείται για την εκτέλεση κάθε έργου και δεν είναι μέλος του προσωπικού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Το εν λόγω προσωπικό απασχολείται με σύμβαση ανάθεσης έργου ή εργασίας ορισμένου χρόνου.

Οι εν λόγω συμβάσεις συνάπτονται και παρατείνονται με αποφάσεις της Επιτροπής χωρίς περιορισμό, μέχρι τη λήξη των έργων για την εκτέλεση των οποίων εγκρίθηκαν και εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού του κάθε έργου ή προγράμματος, ενώ παράλληλα οι εν λόγω συμβάσεις συνδέονται με το παραγόμενο αποτέλεσμα του έργου για το οποίο συνάπτονται, κατά παρέκκλιση των διατάξεων του Ν.2190/1994 και σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 23 του άρθρου 2 του Ν.2621/1998 και του άρθρου 4 της ΠΥΣ 33/2006, εφόσον η σχετική δαπάνη τους καλύπτεται από τα προγράμματα ή τα έργα για τις ανάγκες των οποίων έχουν συναφθεί. Αποκλείεται σε κάθε περίπτωση η αναγνώρισή τους ως συμβάσεων αορίστου χρόνου.

β. Φοιτητές και λοιπό επιστημονικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό δύναται να απασχολείται ευκαιρικά στο πλαίσιο ερευνητικών ή άλλων έργων του ΕΛΚΕ.

3. Δεν εγκρίνονται αιτήσεις απασχόλησης προσωπικού με αναδρομικές ημερομηνίες έναρξης διότι αντιβαίνουν τις διατάξεις του άρθρου 11 παρ.3 του Ν.4521/2018.

4. Η επιλογή του προσωπικού της περίπτωσης α' της παραγράφου 2 πραγματοποιείται ύστερα από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και τήρηση της αρχής της διαφάνειας και της αρχής της ίσης μεταχείρισης.

Ειδικότερα:

α. Η πρόσκληση δημοσιεύεται κατ' ελάχιστο στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και όπου απαιτεί η Επιτροπή και ο φορέας χρηματοδότησης του έργου, στο πλαίσιο του οποίου πραγματοποιείται η συγκεκριμένη πρόσκληση και αναρτάται στη Διαύγεια.

β. Η ελάχιστη προθεσμία για την υποβολή αιτήσεων από τους ενδιαφερόμενους είναι δεκαπέντε (15) ημερολογιακές ημέρες από τη δημοσίευση της πρόσκλησης.

γ. Η διατύπωση των προσκλήσεων γίνεται με τρόπο ώστε να αποκλείεται η στόχευση σε εξοικειωμένες περιπτώσεις. Τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων αντιστοιχούν σε κριτήρια ακαδημαϊκής, επαγγελματικής και επιστημονικής αξιολόγησης, τα οποία εξασφαλίζουν την όρθια εκτέλεση της προς ανάθεση σύμβασης εργασίας ή έργου. Η συνέντευξη ως κριτήριο επιλογής προβλέπεται μόνο όπου είναι αυτό απολύτως αναγκαίο και προσδιορίζονται με τρόπο αντικειμενικό τα στοιχεία εκείνα που θα αξιολογηθούν με αυτήν.

δ. Οι υποψηφιότητες αξιολογούνται από Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία εισηγείται στην Επιτροπή. Η Επιτροπή Αξιολόγησης αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου, όπως ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και διοικητικό προσωπικό και συγκροτείται με απόφαση της Επιτροπής.

Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά ο επιστημονικά υπεύθυνος του έργου. Η Επιτροπή παραμένει ίδια καθ' όλη τη διάρκεια κάθε έργου. Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή ανχιστάς με οποιονδήποτε υποψήφιο.

ε. Κάθε υποψήφιος έχει δικαίωμα να υποβάλει ένσταση, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ανάρτηση της σχετικής απόφασης της Επιτροπής στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ. Αρμόδια να εξετάσει τις ενστάσεις είναι η Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία συγκροτείται κάθε έτος με απόφαση της Επιτροπής και μπορεί να είναι ενιαία για όλα τα έργα.

Η Επιτροπή Ενστάσεων αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου, όπως ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και διοικητικό και συγκροτείται κάθε έτος με απόφαση της Επιτροπής. Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά μέλος ΔΕΠ. Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή ανχιστάς με οποιονδήποτε υποψήφιο.

στ. Το προσωπικό που ασκεί ακαδημαϊκό και ερευνητικό έργο, του οποίου η συμμετοχή του στο έργο είναι ουσιώδης για την εκτέλεσή του και το οποίο αξιολογείται στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής για τη χρηματοδότηση του έργου, συμμετέχει στο έργο χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής.

Εφόσον ο φορέας χρηματοδότησης δεν προβλέπει διαδικασία αξιολόγησης του προσωπικού που ασκεί ακαδημαϊκό και ερευνητικό έργο, η επιλογή του εν λόγω προσωπικού πραγματοποιείται από την Επιτροπή, είτε ύστερα από εισήγηση του Επιστημονικά Υπεύθυνου είτε ύστερα από πρόσκληση και αξιολόγηση κατά την ανωτέρω διαδικασία.

4. Στις περιπτώσεις απασχόλησης προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ή έργου καταβάλλονται σε βάρος του προϋπολογισμού του έργου και οι κάθε φύσης εργοδοτικές εισφορές που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

5. Οι πάσης φύσεως αποδοχές των αμειβόμενων από τη ΜΟΔΥ καταβάλλονται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής.

6. Η πληρωμή της αμοιβής του κάθε δικαιούχου πραγματοποιείται σε τραπεζικό λογαριασμό του, που τηρείται σε οποιαδήποτε τράπεζα.

Α. Περιορισμοί πρόσθετης απασχόλησης

1. Το ύψος της πρόσθετης αμοιβής ανά μήνα για κάθε πανεπιστημιακό δεν μπορεί να υπερβαίνει το σύνολο (100%) των μηνιαίων ακαθόριστων αποδοχών που λαμβάνει από τη θέση του στο Πανεπιστήμιο.

2. Κατ' εξαίρεση και επιπλέον του προηγούμενου περιορισμού, οι πρόσθετες αμοιβές από συγχρηματοδοτούμενα έργα και έργα που χρηματοδοτούνται από δημόσιους ή εθνικούς πόρους, αθροιζόμενες με τις ακαθόριστες τακτικές αμοιβές δεν πρέπει να υπερβαίνουν και της μεικτής μηνιαίας αποδοχής Γενικού Γραμματέα Υπουργείου, όπως αυτές κάθε φορά καθορίζονται.

3. Ειδικά οι Καθηγητές και υπηρετούντες Λέκτορες πλήρους απασχόλησης, οι οποίοι είναι επιηδευματίες (έχουν κάνει έναρξη δραστηριότητας ελευθέρου επαγγέλματος) θα πρέπει να εκδίδουν πιστολόγιο παροχής υπηρεσιών προκειμένου να λαμβάνουν από τον ΕΛΚΕ τις αμοιβές τους από τη συμμετοχή τους σε κάθε είδους προγράμματα, τα οποία χρηματοδοτούνται από διεθνείς, συμπεριλαμβανόμενων και των έργων που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, ή ιδιωτικούς πόρους (π.χ. ιδιωτικές εταιρείες, διεθνείς οργανισμοί).

Οι αμοιβές που λαμβάνονται από την άσκηση ελευθέρου επαγγέλματος δεν υπόκεινται στο πλαφόν του 100% των τακτικών αποδοχών.

4. Οι δαπάνες για αμοιβές του υφιστάμενου προσωπικού που απασχολείται σε έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και σε συγχρηματοδοτούμενα ΕΣΠΑ υπολογίζονται με βάση το συνολικό πραγματικό χρόνο απασχόλησης του προσωπικού στο έργο και το μεικτό ωριαίο κόστος απασχόλησης του προσωπικού αυτού.

5. Οι περιορισμοί που αφορούν τις πρόσθετες αμοιβές, καθώς και το μέγιστο αριθμό ωρών πρόσθετης απασχόλησης, ισχύουν για το σύνολο των προγραμμάτων στα οποία συμμετέχει κάθε Πανεπιστημιακός.

6. Τα μέλη ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΕΠ έχουν τη δυνατότητα να συμμετέχουν επ' αμοιβή σε ερευνητικά προγράμματα και λοιπές αμοιβές για την άσκηση ιδιωτικού έργου επ' αμοιβή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Δημοσιοϋπαλληλικό Κώδικα (άρθρο 31 του Ν.3528/2007 (ΦΕΚ Α' 26)).

7. Σημειώνεται ότι οι Διοικητικοί Υπάλληλοι (Δημόσιοι και ΙΔΑΧ) επιτελούν διοικητικό έργο και, κατά συνέπεια, δε συνυπολογίζονται για την κάλυψη της ίδιας συμμετοχής, η οποία αφορά αποκλειστικά σε ερευνητική δραστηριότητα.

Β. Περιορισμοί αδικών κατηγοριών έκτακτου προσωπικού

1. Τα φυσικά πρόσωπα που δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίων και στοιχείων σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα και η απασχόλησή τους στο έργο είναι περιστασιακή, αμείβονται με Τίτλο Κτήσης. Ο περιορισμός αυτός ισχύει για όλα τα έργα, στα οποία απασχολείται ο μη επιηδευματίας συνεργάτης. Το συνολικό ποσό της αμοιβής τους δεν μπορεί να ξεπερνά ετησίως τις 10.000,00 €.

2. Συνταξιούχοι του Δημοσίου δύνανται να απασχολούνται μόνο με σύμβαση μίσθωσης έργου στα έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ. Για την καταβολή της αμοιβής τους, πρέπει να προσκομίζεται στον ΕΛΚΕ η σχετική δήλωση τους προς την αρμόδια Διεύθυνση Υπηρεσίας Συντάξεων για την απασχόλησή τους. Οι συνολικές απολαβές αυτών υπόκεινται στον περιορισμό του ανώτατου ορίου αποδοχών του Γενικού Γραμματέα Υπουργείου. Στο ποσό αυτό δε συμπεριλαμβάνονται οι αμοιβές από κάθε είδους ερευνητικά και εκπαιδευτικά προγράμματα που εκτελούνται από τους ΕΛΚΕ των ΑΕΙ, τα οποία χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους.

3. Σημειώνεται ότι, σύμφωνα με την Παράγραφο 2 του Άρθρου 20 του Ν.4387/2016 (ΦΕΚ Α' 85), η καταβολή της σύνταξης ή των συντάξεων των συνταξιούχων του Δημοσίου, κύριων και επικουρικών, αναστέλλεται για όσο χρόνο διαρκεί η παροχή της εργασίας τους ή των υπηρεσιών τους ή η δραστηριότητά τους στα έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ.

4. Για τις αμοιβές των υπαλλήλων άλλων φορέων του Δημοσίου με Τίτλο Κτήσης απαιτείται, κατά την έναρξη της απασχόλησής τους στο έργο, άδεια του υπηρεσιακού συμβουλίου του φορέα κύριας απασχόλησής τους για τη συμμετοχή τους στο έργο. Στην άδεια βεβαιώνεται ότι η συμμετοχή τους στο έργο δεν παρακωλύει την εργασία τους και γίνεται σε χρόνο πέραν του υπηρεσιακού τους ωραρίου. Για την καταβολή της αμοιβής τους απαιτείται βεβαίωση από το φορέα κύριας απασχόλησής τους ότι έχουν δηλώσει τις αμοιβές τους σύμφωνα με την παράγραφο 3 του Άρθρου 6 του Ν.1256/1982 (ΦΕΚ Α' 65).

5. Για τις περιπτώσεις των αλλοδαπών ερευνητών προερχόμενων από τρίτες χώρες, θα πρέπει να προσκομίζεται αντίγραφο της βίζας τους. Εάν οι αλλοδαποί ερευνητές (είτε από ευρωπαϊκές είτε από τρίτες χώρες) προέρχονται από κάποιο ίδρυμα του εξωτερικού (π.χ. Πανεπιστήμιο, Ερευνητικό Ινστιτούτο κ.λπ.) θα πρέπει να συνυποβάλλουν και εγκριτική επιστολή του φορέα κύριας απασχόλησής τους, με την οποία να τους δίνεται η άδεια μετακίνησης και ερευνητικής εργασίας στο εξωτερικό έναντι πρόσθετης αμοιβής. Ο φορέας κύριας απασχόλησης θα πρέπει να δηλώνει ενήμερος για το ύψος της πρόσθετης αμοιβής.

6. Οι δαπάνες για αμοιβές του έκτακτου προσωπικού που απασχολείται σε έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα του ΕΣΠΑ υπολογίζονται με βάση το συνολικό πραγματικό χρόνο απασχόλησης του προσωπικού στο έργο και το μεκτό ωριαίο κόστος απασχόλησης του προσωπικού αυτού, όπως αναγράφεται στη σύμβαση του απασχολούμενου.

7. Το έκτακτο προσωπικό, που απασχολείται σε έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα του ΕΣΠΑ, εργάζεται υπό

τις οδηγίες του Επιστημονικά Υπεύθυνου στις εγκαταστάσεις του Ιδρύματος, εκτός αν προσδιορίζεται διαφορετικά από το Τεχνικό Δελτίο του έργου.

8. Επιστήμονες αναγνωρισμένου επιστημονικού κύρους, κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, υποψήφιοι διδάκτορες, εξαιρετικής τεχνικής εμπειρίας, δύνανται να προσλαμβάνονται ως πανεπιστημιακοί υπότροφοι διά πράξεως του οικείου Τμήματος για τη διεξαγωγή διδακτικού, ερευνητικού, επιστημονικού, εργαστηριακού ή κλινικού έργου, το οποίο καθορίζεται στη σύμβαση. Η αμοιβή τους γίνεται από υποτροφίες και πόρους του αντίστοιχου Τμήματος.

Άρθρο 25 – Μετακινήσεις Προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό

Οι μετακινήσεις των μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου στο εσωτερικό και το εξωτερικό, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησης, που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση κάθε έργου, πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του προϋπολογισμού που έχει εγκρίνει ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, κατόπιν άδειας του αρμόδιου οργάνου ή προϊστάμενου, στην περίπτωση που δεν είναι ο ίδιος και Επιστημονικά Υπεύθυνος του συγκεκριμένου έργου. Στους μετακινούμενους καταβάλλονται σε βάρος του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου οι δαπάνες μετακίνησης, σύμφωνα με τις διατάξεις της υποπαραγράφου Δ9 της παρ. Δ' της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (Α' 94) (Παράρτημα V – Πίνακας 1).

Οι μετακινήσεις εκτός έδρας του πάσης φύσεως προσωπικού που απασχολείται για τις ανάγκες προγραμμάτων ή έργων που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ε.Ε. ή από διεθνείς οργανισμούς ή ιδιωτικά κονδύλια ή ίδιους πόρους δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2015. Οι εν λόγω μετακινήσεις (δαπάνες ταξιδιού, δαπάνες διαμονής, ημερήσια εκτός έδρας αποζημίωση και χιλιομετρική αποζημίωση) καθορίζονται στον παρόντα Οδηγό Διαχείρισης και Χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σύμφωνα με το άρθρο 68 του ν. 4485/2017. Οι ημέρες εκτός έδρας των μετακινούμενων για τις ανάγκες εγκεκριμένου έργου δεν υπολογίζονται για τη συμπλήρωση του ανώτατου επιτρεπόμενου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας που τυχόν ισχύει για το προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Για κάθε ζήτημα που δεν διευκρινίζεται από τα παραπάνω, αρμόδια να αποφασιστεί είναι η Επιτροπή σε σύνθεσια διακριτού αλήματος του Επιστημονικά Υπεύθυνου.

A. Δαπάνες που καλύπτονται και απαραίτητα δικαιολογητικά για κάθε μετακίνηση

A1. Δαπάνες που καλύπτονται

1. Κόστος εισιτηρίων σε μέσα μαζικής μεταφοράς (οικονομική θέση).
2. Χιλιομετρική αποζημίωση και κόστος διοδίων.
3. Ημερήσια αποζημίωση (αφορά σε έξοδα διατροφής και μετακινήσεων στον τόπο προορισμού).
4. Έξοδα διανυκτέρευσης.
5. Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια (fees).

A2. Απαραίτητα δικαιολογητικά

1. Ημερολόγιο κίνησης, στο οποίο θα πρέπει να περιγράφεται αναλυτικά ο σκοπός του ταξιδιού και η σύνδεσή του με τα παραδοτέα του έργου/πακέτα εργασίας.
2. Εντολή μετακίνησης.
3. Εντολή πληρωμής.
4. Αποδεικτικά της μετακίνησης:
 - I. εισπήρια.
 - II. κάρτες επιβίβασης
 - i. προκειμένου για εισπήρια που εκδόθηκαν από ταξιδιωτικό γραφείο, απόδειξη πώλησης εισπηρίων με εξοφλητική απόδειξη ή ένδειξη εξόφλησης
 - ii. προκειμένου για εισπήρια που εκδόθηκαν από τον μετακινούμενο μέσω διαδικτύου, εκτύπωση της επιβεβαίωσης κράτησης, η οποία θα περιλαμβάνει την τιμή.
5. Τιμολόγιο ή απόδειξη ξενοδοχείου ή ενοικιαζόμενου καταλύματος. Αν η τιμολόγηση της διαμονής γίνεται από γραφείο ταξιδιών, τότε απαιτείται και φωτοαντίγραφο του σχετικού αποδεικτικού (voucher ή fax) από το γραφείο προς το ξενοδοχείο.
6. Τιμολόγιο ή απόδειξη παροχής υπηρεσιών εγγραφής σε συνέδριο ή σεμινάριο (συνοδευόμενο από βεβαίωση συμμετοχής ή λίστα συμμετεχόντων ή πρόγραμμα συνεδρίου).

* Σημείωση: Οι παραπάνω αναφερόμενες αποδείξεις και τιμολόγια εκδίδονται στα στοιχεία του μετακινούμενου.
7. Σε περίπτωση χλιμετρικής αποζημίωσης, εκτύπωση αίτησης του μετακινούμενου στο διαδραστικό εργαλείο υπολογισμού χλιμετρικών αποστάσεων της ιστοσελίδας <https://kmd.ggde.gr/>
8. Δικαιολογητικά τεκμηρίωσης, τα οποία μπορεί να είναι:
 - I. πρόγραμμα συνεδρίου, πρόγραμμα εργασιών συνάντησης, πρόσκληση, βεβαίωση παρακολούθησης/συμμετοχής, σχετική αλληλογραφία, πρακτικά συνάντησης κ.λπ..
 - II. έκθεση πεπραγμένων, όταν ο χρηματοδότης το απαιτεί ή στις περιπτώσεις συνάντησης συνεργασίας ή έρευνας πεδίου που δεν τεκμηριώνονται με τα ανωτέρω αναφερόμενα δικαιολογητικά.
9. Όταν πρόκειται για μετακίνηση προσώπου που δεν ανήκει στο προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, καταβολή ημερήσιας ή/και χλιμετρικής αποζημίωσης απαιτείται η προσκόμιση Τιμολογίου Παροχής Υπηρεσιών (ΤΠΥ), υπό τις ακόλουθες διευκρινίσεις:
 - I. Στον μετακινούμενο θα καταβάλλεται η ημερήσια αποζημίωση σύμφωνα με: I) τα κατά περίπτωση όρια του παρόντα Οδηγού ή του Ν.4336/2015 ή/και ενδεχόμενους ειδικούς περιορισμούς του χρηματοδότη, (II) το όριο χλιμετρικής αποζημίωσης όπως προκύπτει με τη χρήση του διαδραστικού εργαλείου στην ιστοσελίδα <https://kmd.ggde.gr/>.

- ii. Ειδικά για μετακινούμενους στο πλαίσιο ευρωπαϊκών προγραμμάτων των οποίων οι μετακινήσεις υπάγονται σε καθορισμένα από το χρηματοδοτικό πλαίσιο unit costs (π.χ. Erasmus), δεν απαιτείται η προσκόμιση αποδείξεων για την ημερήσια αποζημίωση, η οποία καταβάλλεται βάσει του προβλεπόμενου unit cost.

Β) Όρια για τις δαπάνες μετακινήσεων που δεν εμπίπτουν στο Ν.4336/2015 και καθορίζονται στον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης (Παράρτημα V- Πίνακας 2)

Σημαντική παρατήρηση: όταν από τον χρηματοδότη ορίζονται χαμηλότερα όρια, ακολουθούνται αυτά αποκλειστικά.

1. Α. Μέλη ΔΕΠ: κάλυψη κόστους εισπηρών Α' θέσης στις μετακινήσεις με πλοίο ή τρένο και οικονομικής θέσης με αεροπλάνο.

Β. Λοιπό προσωπικό: κάλυψη κόστους εισπηρών Β' θέσης στις μετακινήσεις με πλοίο ή τρένο και οικονομικής θέσης με αεροπλάνο.
2. Η δαπάνη διανυκτέρευσης εντός Ελλάδας δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 150 € ανά ημέρα (στο όριο αυτό μπορεί να συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού).
3. Η δαπάνη διανυκτέρευσης στο εξωτερικό δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 250 € ανά ημέρα (στο όριο αυτό μπορεί να συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού).
4. Τα ανώτατα όρια της χιλιομετρικής αποζημίωσης ορίζονται ως ακολούθως: α) 0,45 €/χλμ. με Ι.Χ. αυτοκίνητο, (β) 0,25 €/χλμ. με μηχανή και (γ) 0,20 €/χλμ. με υπηρεσιακό αυτοκίνητο, εφόσον τηρείται βιβλίο κίνησης του οχήματος.
5. Ημερήσια αποζημίωση δικαιολογείται μόνο για μετακινήσεις εκτός έδρας, δηλαδή για μετακινήσεις σε απόσταση μεγαλύτερη των 50 χιλιομέτρων από την έδρα του μετακινούμενου και στη νησιωτική Ελλάδα για απόσταση μεγαλύτερη από 20 ναυτικά μίλια.
6. Η ημερήσια αποζημίωση εντός Ελλάδας (αφορά σε έξοδα διατροφής στον τόπο προορισμού) μπορεί να ανέρχεται μέχρι του ποσού των 70 €.
7. Η ημερήσια αποζημίωση στο εξωτερικό (αφορά σε έξοδα διατροφής στον τόπο προορισμού) μπορεί να ανέρχεται μέχρι του ποσού των 100 €. Για τους προπτυχιακούς ή μεταπτυχιακούς φοιτητές ή τους υποψήφιους διδάκτορες, μπορεί να ανέρχεται μέχρι του ποσού των 80 €.
8. Για μετακίνηση ανάμεσα στις πόλεις λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου χωρίς διανυκτέρευση, η ημερήσια αποζημίωση ανέρχεται μέχρι του ποσού των 35 €.
9. Για μετακινήσεις άνω των δύο ημερών, η ημερήσια αποζημίωση για την ημέρα της μετάβασης καταβάλλεται ολόκληρη (εφόσον υπάρχει διανυκτέρευση). Για την ημέρα της επιστροφής καταβάλλεται ολόκληρη μόνο εφόσον συμπίπτει με την ημέρα λήξης των εργασιών, διαφορετικά κατά το ήμισυ.

Γ) Δικυκλιώσεις και περιορισμοί

Σημαντική παρατήρηση: ακολουθούνται εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από τον χρηματοδότη

1. Οι ημέρες που βρίσκεται εκτός έδρας ένα μέλος της ομάδας έργου, για τις ανάγκες εγκεκριμένου έργου που δεν εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του Ν.4336/2015, δεν υπολογίζονται για τη συμπλήρωση του ανώτατου επιτρεπόμενου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας που τυχόν ισχύει για το επιστημονικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
2. Ορίζεται ως ανώτατο ποσό ημερήσιας αποζημίωσης που μπορεί να καταβληθεί αυτό που αντιστοιχεί σε δέκα (10) ημέρες το μήνα ανά μετακινούμενο και για όλα τα προγράμματα που συμμετέχει, εκτός από τις περιπτώσεις που μπορεί να ορίζεται διαφορετικά ή να προκύπτει από τους όρους αποδοχής του προγράμματος από την Επιτροπή. Διαφορετικά, η καταβολή αποζημίωσης άνω των δέκα ημερών εγκρίνεται κατά περίπτωση από την Επιτροπή, ύστερα από απολογημένο αίτημα του Επιστημονικά Υπεύθυνου.
3. Οι μετακινήσεις θα πρέπει να έχουν ως αφετηρία την έδρα του μετακινούμενου. Για το προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, η έδρα είναι στην πόλη λειτουργίας του Πανεπιστημίου στην οποία υπηρετεί. Σε διαφορετική περίπτωση απαιτείται πλήρης απολογία.
4. Όταν πρόκειται για προσκεκλημένο ερευνητή ή διακεκριμένο επιστήμονα, τα παραστατικά της μετακίνησης θα πρέπει να συνοδεύονται από πρόσκληση ή σχετική αλληλογραφία, όπου θα αναγράφονται οι ημερομηνίες επίσκεψης και ο σκοπός της επίσκεψης ή της συνεργασίας. Ειδικά για ευρωπαϊκά προγράμματα και όπου απαιτείται (π.χ. Erasmus+, δράσεις κατηγορίας LTIs κ.λπ.) δύνανται να καλύπτεται το κόστος μετακίνησης και συμμετοχής σε ημερίδες/σεμινάρια/εκπαιδευτικές ατόμων εκτός της ομάδας έργου χωρίς την υποχρεωτική τους ένταξη σε αυτήν και αποκλειστικά για τη συμμετοχή τους σε αυτή, μετά από απόφαση της Επιτροπής.
5. Στη περίπτωση που αποζημιώνεται μόνο διανυκτέρευση και ημερήσια αποζημίωση απαραίτητα δικαιολογητικά είναι: η φωτοτυπία των εισηριών ή των καρτών επιβίβασης, το πρωτότυπο τιμολόγιο ξενοδοχείου ή ενοικιαζόμενου καταλύματος που έχει εκδοθεί στα στοιχεία του μετακινούμενου και μία υπεύθυνη δήλωση που θα αναφέρει ότι δεν καταβλήθηκαν ούτε η ημερήσια αποζημίωση ούτε τα έξοδα διανυκτέρευσης για τη συγκεκριμένη μετακίνηση από άλλο φορέα.
6. Στις περιπτώσεις που δεν απαγορεύεται ρητά από τον χρηματοδότη, δικαιολογούνται έξοδα ταξί - μόνο από και προς τα αεροδρόμια, τα λιμάνια, το ΚΤΕΛ - ή τα αντίστοιχα έξοδα μετακίνησης με ΙΧ και στάθμευσης, αν δεν υπερβαίνουν το αντίστοιχο κόστος ταξί. Οι δύο παραπάνω επιλογές ισχύουν μόνο για νυχτερινές ώρες (22:00- 07:00).
7. Έξοδα ταξί εντός πόλεως δικαιολογούνται μόνο για προσκεκλημένους προγραμμάτων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, με απαραίτητα δικαιολογητικά την ταμειακή απόδειξη κάθε διαδρομής και το ημερήσιο ή ωρολόγιο πρόγραμμα των συναντήσεων ή των δράσεων του προγράμματος για τις οποίες μετακινείται ο προσκεκλημένος.
8. Έξοδα ταξί εντός πόλεως δικαιολογούνται και σε απεργιακές κινητοποιήσεις των ΜΜΜ, αρκεί να υπάρχει βεβαίωση δημόσιας αρχής για ύπαρξη απεργίας.
9. Ενοίκιο αυτοκινήτου καθώς και τα έξοδα μεταφοράς αυτοκινήτου ή μηχανής δεν δικαιολογούνται, εκτός αν υπάρχουν έκτακτες συνθήκες ή το επιβάλλει η φύση του προγράμματος και ύστερα από απολογημένο αίτημα του Επιστημονικά Υπεύθυνου που

υποβάλλεται στην Επιτροπή πριν την πραγματοποίηση της μετακίνησης (εφόσον η δαπάνη είναι επιλέξιμη σύμφωνα με τους όρους του προγράμματος).

10. Σε μετακινήσεις στο πλαίσιο ερευνητικών προγραμμάτων, οι οποίες δεν δύνανται να αποδειχθούν με τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά (π.χ. αποδείξεις διοδίων, τιμολόγια ξενοδοχείων) καλύπτεται η χυλομετρική αποζημίωση, αλλά η ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται μόνο εφόσον προσκομίζονται παραστατικά αγαθών ή υπηρεσιών από τον τόπο μετάβασης για κάθε ημέρα παραμονής.
11. Σε περιπτώσεις που το εισιτήριο δεν περιλαμβάνει μεταφορά αποσκευής, δικαιολογείται το κόστος για μία (1) αποσκευή. Δεν καλύπτεται δαπάνη για δεύτερη αποσκευή ή για βάρος επιπλέον του προβλεπόμενου ορίου.
12. Εντολές προκαταβολής για μετακινήσεις δεν γίνονται αποδεκτές μετά την έναρξη της μετακίνησης.
13. Ο ΕΛΚΕ επικυλώνεται να επιστρέψει στο δικαιούχο τα παραστατικά μετακίνησής του, σε χρόνο μεταγενέστερο της παραλαβής τους, εφόσον υπάρχουν προβλήματα νομιμότητας ή επιλεξιμότητας.

Άρθρο 26 – Λεπτομέρειες Διάθεσης και Χρήσης των Παγίων των έργων του ΕΛΚΕ

Τα μη αναλώσιμα υλικά κάθε είδους των οποίων η προμήθεια πραγματοποιείται για τις ανάγκες εκτέλεσης των έργων και σε βάρος των πιστώσεων του Ειδικού Λογαριασμού, και εγκαθίστανται ή τοποθετούνται σε χώρους του Ιδρύματος, καταγράφονται από τη ΜΟΔΥ σε Μητρώο Παγίων. Μετά το πέρας των έργων, και ανάλογα με τις συμβατικές δεσμεύσεις, τα μη αναλώσιμα υλικά διατίθενται στο οαείο Εργαστήριο, Τομέα ή Τμήμα του Πανεπιστημίου του ΕΥ του έργου.

Η διαδικασία παράδοσης του πάγιου εξοπλισμού ορίζεται με απόφαση της Επιτροπής και εισάγεται προς έγκριση από τη Συνεδρίαση της Συγκλήτου. Πιο αναλυτικά:

1. Ο επιστημονικά υπεύθυνος μετά την ολοκλήρωση του έργου αιτείται την παράδοση του αποκτηθέντος εξοπλισμού, στο τμήμα (εργαστήριο – κλινική) του Ιδρύματος στο οποίο ανήκει οργανικά, υποβάλλοντας ταυτόχρονα (μέσω του πληροφοριακού συστήματος), στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, πίνακα πάγιου εξοπλισμού, ο οποίος αποκτήθηκε κατά την διάρκεια εκτέλεσης του υλοποιηθέντος έργου.

2. Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ διαβιβάζει τα ανωτέρω στο Τμήμα Περιουσίας του Ιδρύματος και στον Πρόεδρο του Τμήματος.

3. Στην συνέχεια το Τμήμα Περιουσίας, ζητάει από τον Πρόεδρο του Τμήματος να προτείνει α) επιτροπή παράδοσης – παραλαβής αποτελούμενη από τρία (3) τακτικά και τρία (3) ανοπληρωματικά μέλη και β) τα μέλη (ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, διοικητικό προσωπικό κ.λπ.) του τμήματος στα οποία θα χρεωθεί ο παραληφθείς εξοπλισμός.

Εάν η επιτροπή παραλαβής δεν είναι η ετήσια επιτροπή παραλαβής του Τμήματος, η πρόταση ορισμού της διαβιβάζεται στο Πρυτανικό Συμβούλιο προς έγκριση. Στη συνέχεια ενημερώνεται ο επιστημονικά υπεύθυνος, ο Πρόεδρος του Τμήματος, τα μέλη της επιτροπής και η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ για την ορισθείσα επιτροπή παραλαβής.

4. Παραδίδων είναι ο επιστημονικά υπεύθυνος του έργου και παραλαβών η ορισθείσα επιτροπή. Το σχετικό πρωτόκολλο υπογεγραμμένο από όλα τα μέλη της επιτροπής, διαβιβάζεται στον Πρόεδρο του Τμήματος και στο Τμήμα Περιουσίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Με ευθύνη του Τμήματος Περιουσίας αποστέλλεται στο Πρωτανικό συμβούλιο για έγκριση - αποδοχή - νέα χρέωση.

5. Μετά την έγκριση από το Πρωτανικό Συμβούλιο η σχετική απόφαση ανακοινώνεται, συνοδευόμενη από ένα (1) αντίγραφο του πρακτικού παράδοσης - παραλαβής, από την διεύθυνση οικονομικής διαχείρισης α) στον ΕΛΚΕ, προκειμένου να προβεί στη σχετική διαγραφή από το μητρώο παγίων και β) στο τμήμα περιουσίας προκειμένου να καταγράψει τα πάγια στο μητρώο και στη συνέχεια γίνει η χρέωση στο Τμήμα.

6. Η Επιτροπή παραλαβής έχει τα εξής καθήκοντα:

- Για κάθε παράδοση εξοπλισμού, η επιτροπή παραλαβής θα πρέπει να διενεργεί έλεγχο του εξοπλισμού και των εξαρτημάτων του και να βεβαιώνει την ύπαρξη όλων των ειδών. Εφόσον κοιτά την διαδικασία του ποιοτικού ελέγχου διαπιστωθούν σφάλματα ή ελαττώματα, η επιτροπή παραλαβής δύναται να εισηγηθεί (προς το Πρωτανικό Συμβούλιο) για την καταστροφή του μη λειτουργικού εξοπλισμού. Σε αντίθετη περίπτωση, θα πρέπει να στην εισηγήσει της να περιγράψει το βαθμό λειτουργίας και να εισηγηθεί πιθανές βελτιώσεις που θα επιβαρύνουν τον προϋπολογισμό του τμήματος που θα παραδοθούν

- Το Πρωτόκολλο Παράδοσης - Παραλαβής θα συντάσσεται σε τρία πρωτότυπα αντίγραφα εκ των οποίων το πρώτο θα δίνεται στον παραδίδοντα, το δεύτερο θα κρατείται από τον Πρόεδρο του Τμήματος και το τρίτο θα αποστέλλεται με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος στο Τμήμα Περιουσίας προκειμένου να ακολουθηθούν οι παραπάνω διαδικασίες.

Άρθρο 27 – Διάδοση Αποτελεσμάτων

Ο ΕΛΚΕ συμβάλλει στη διάδοση του έργου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου προβάλλοντας έμπρακτα το ερευνητικό, κοινωνικό και εκπαιδευτικό του έργο με τη χρηματοδότηση επιστημονικών και άλλων εκδηλώσεων, τη χρηματοδότηση πληροφοριακού υλικού, καθώς και μέσω της ιστοσελίδας του.

Συντάσσει ετήσιο απολογισμό που περιλαμβάνει οικονομικά στοιχεία και δημοσιεύει περιοδικά πεπραγμένα των έργων, τα οποία διαχειρίστηκε ή και χρηματοδοτήσε.

Άρθρο 28 – Διάθεση προϊόντων

Η Επιτροπή διαμορφώνει τους όρους και τις διαδικασίες για τη διάθεση προϊόντων (εμπορικής εκμετάλλευσης, ευρεσιτεχνιών, προγραμμάτων λογισμικού, κατασκευών κ.λπ.) από ερευνητικά έργα, καθώς και το ποσοστό συμμετοχής του Ιδρύματος, των δικαιούχων των πνευματικών δικαιωμάτων και τρίτων στα κέρδη.

Οι κανόνες εκμετάλλευσης προϊόντων ερευνητικών έργων αποφασίζονται από τη Σύγκλητο μετά από αρίθνηση της Επιτροπής και περιλαμβάνονται στο Παράρτημα VI «Εξωτερικός Κανονισμός Μεταφοράς Τεχνολογίας» του παρόντος Οδηγού.

Άρθρο 29 – Οικονομικός και επιστημονικός απολογισμός

Η επιστημονική ολοκλήρωση του έργου συντελείται με την υποβολή στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, αντίγραφου της τελικής έκθεσης που συντάσσεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο για τον Φορέα Χρηματοδότησης. Η τελική έκθεση θα συνοδεύεται από τυποποιημένο έντυπο στο

οποίο συμπληρώνονται στοιχεία για τα επιστημονικά αποτελέσματα της έρευνας καθώς και σχετικές με το έργο δημοσιεύσεις ή ανακοινώσεις σε συνέδρια.

Τα στοιχεία αυτά θα περιλαμβάνονται σε περιοδικές εκδόσεις ενημερωτικού χαρακτήρα της Επιτροπής Ερευνών. Το οικονομικό αντικείμενο του έργου ολοκληρώνεται με την απορρόφηση του συνόλου της καταβληθείσας χρηματοδότησης, η οποία είναι ισόποση με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό δαπανών.

Ανάλογα με τις συμβατικές υποχρεώσεις δύναται να υποβάλλονται στον φορέα χρηματοδότησης περιοδικοί ή τελικοί οικονομικοί απολογισμοί με αναλυτική ή συγκεντρωτική αναφορά δαπανών κατά κατηγορία.

Άρθρο 30 – Διαχειριστικά θέματα των ΠΜΣ

Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, η Σύγκλητος έχει την ευθύνη της τήρησης του νόμου, σε ότι αφορά στην οργάνωση και λειτουργία των ΠΜΣ και την εκπόνηση διδακτορικών διατριβών, του Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών, που προβλέπεται στο άρθρο 45 του Ν.4485/2017.

Η Σύγκλητος είναι το αρμόδιο όργανο για τα θέματα ακαδημαϊκού, διοικητικού, οργανωτικού και οικονομικού χαρακτήρα των ΠΜΣ. Επίσης, η Σύγκλητος ασκεί όσες αρμοδιότητες σχετικά με τα ΠΜΣ δεν ανατίθενται από το νόμο ειδικώς σε άλλα όργανα.

Άρθρο 31 – Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (ΚΕΔΒΙΜ)

Το ΚΕΔΒΙΜ αποτελεί μονάδα του Ιδρύματος που εξασφαλίζει το συντονισμό και τη διεπιστημονική συνεργασία στην ανάπτυξη προγραμματίων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει δια βίου μάθησης. Τα εκπαιδευτικά ή επιμορφωτικά προγράμματα μπορεί να υλοποιούνται και σε συνεργασία με ΑΕΙ ή ερευνητικά κέντρα της ημεδαπής, καθώς και αναγνωρισμένα ως ομοταγή Ιδρύματα της αλλοδαπής, με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου, ύστερα από εισήγηση του Συμβουλίου του Κέντρου.

Υστερα από απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, μπορεί να διαισθύνονται πόροι του ΕΛΚΕ και οι πρόσδοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, για την ανάπτυξη του Κέντρου.

Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου διαχειρίζεται τους πόρους του Κέντρου, σύμφωνα με τις διαδικασίες οικονομικής και διοικητικής λειτουργίας που ορίζονται στο εκάστοτε ισχύον νομικό πλαίσιο. Για τον σκοπό αυτό, παρακρατεί έως είκοσι τοις εκατό (20%) επί των εσόδων των έργων του Κέντρου, ενώ ένα ποσοστό έως είκοσι τοις εκατό (20%) επί των χρηματοδοτήσεων των έργων και των εσόδων των εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου κατατίθενται σε ειδικό κωδικό για την κάλυψη των γενικών εξόδων λειτουργίας του. Το ακριβές ποσοστό παρακράτησης του ΕΛΚΕ για κάθε τύπου έργο καθορίζεται από τη Σύγκλητο.

Οι δραστηριότητες του Κέντρου πραγματοποιούνται με τη μορφή ερευνητικών έργων του ΕΛΚΕ. Η αποδοχή των έργων από την Επιτροπή προϋποθέτει την έγκρισή τους από το Συμβούλιο του Κέντρου και το Πρυτανικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Άρθρο 32 – Συμμετοχή του Πανεπιστημίου σε Εταιρείες Έντασης Γνώσης (Spin-Off)

Ως τεχνοβλαστός ορίζεται κάθε νομικό πρόσωπο (με τη μορφή κεφαλαιουχικής Εταιρίας που συστήνεται για την εμπορική αξιοποίηση και εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων της επιστημονικής έρευνας, που προήλθαν είτε από Καθηγητές & υπηρετούντες Λέκτορες και Ερευνητές του Πανεπιστημίου από την ενασχόλησή τους στα Εργαστήριά του είτε από ερευνητικά έργα, χρηματοδοτούμενα ή μη, που εκτελέστηκαν στο Πανεπιστήμιο (ΕΛΚΕ).

Η συμμετοχή του Πανεπιστημίου (ΕΛΚΕ) στον τεχνοβλαστό θα διέπεται από τους υφιστάμενους κώδικες δέοντολογίας, τον Εσωτερικό Κανονισμό Μεταφοράς Τεχνολογίας (Παράρτημα VI), τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης και την υφιστάμενη νομοθεσία για την υπηρεσιακή κατάσταση των Μελών ΔΕΠ.

Άρθρο 33 – Τακτικός, Έκτακτος και Κατασταλτικός Οικονομικός Έλεγχος

Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης του ΕΛΚΕ, καθώς και ο έλεγχος των χρηματοοικονομικών καταστάσεων, σύμφωνα με τα Ενιαία Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ) πραγματοποιούνται με απόφαση της Συγκλήτου κάθε χρόνο από ορκωτό ελεγκτή. Οι δαπάνες του ελέγχου βαρύνουν τον ΕΛΚΕ.

Ο έλεγχος διενεργείται με βάση το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο, τα προβλεπόμενα από τα ΕΛΠ παραστατικά, καθώς και τυχόν σχετικές αποφάσεις της Συγκλήτου και της Επιτροπής, τα οποία τηρούνται για κάθε πραγματοποιούμενη δαπάνη και χωριστά για κάθε εκτελούμενο έργο.

Το διαχειριστικό έτος του ΕΛΚΕ συμπίπτει με το οικονομικό έτος.

Οι ορκωτοί ελεγκτές που ασκούν τον τακτικό έλεγχο οικονομικής διαχείρισης του ΕΛΚΕ συντάσσουν έκθεση για τη διαχείριση και τον απολογισμό του διαχειριστικού έτους που έληξε σύμφωνα με τα ΕΛΠ. Οι εκθέσεις υποβάλλονται στον Υπουργό Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, τον Υπουργό Οικονομικών, στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών, το Ελεγκτικό Συνέδριο, τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και την Επιτροπή.

Ο ΕΛΚΕ υπόκειται σε κατασταλτικό έλεγχο από το Ελεγκτικό Συνέδριο, που είναι τακτικός – δειγματοληπτικός ή έκτακτος γενικός ή ειδικός ή θεματικός και συνίσταται σε έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας της διαχείρισης.

Ο ΕΛΚΕ υπόκειται σε δημοσιονομικό έλεγχο από τη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών, που είναι προγραμματισμένος με βάση ετήσιο πρόγραμμα ή έκτακτος ύστερα από καταγγελίες ή παραγγελία του αρμόδιου Εισαγγελέα.

Ο ΕΛΚΕ υπόκειται σε διαχειριστικό έλεγχο από τις αρμόδιες αρχές Διαχείρισης και Ελέγχου των συγχρηματοδοτούμενων Επιχειρησιακών Προγραμμάτων για τα ενταγμένα σε αυτά έργα που διαχειρίζεται.

Ο ΕΛΚΕ υπόκειται σε ελέγχους από τα Ελεγκτικά όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σε επιτόπιους ελέγχους και επιθεωρήσεις από την Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης και σε λογιστικούς ελέγχους από το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο, για τα έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

Άρθρο 34 – Ειδικές Διατάξεις

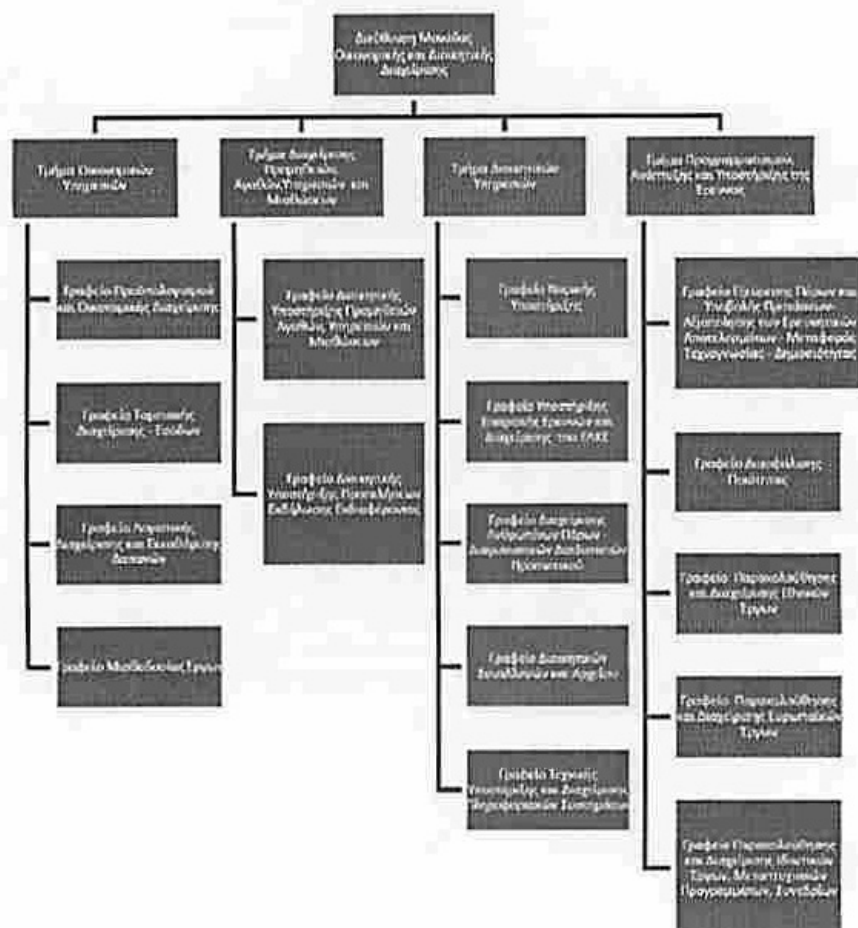
1. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής χορηγεί επίσημες βεβαιώσεις για δωρεές προς τον ΕΛΚΕ, προκειμένου να χρησιμοποιηθούν για φορολογικές ή άλλες απαλλαγές.

2. Βεβαιώσεις αποδοχών χορηγούνται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής προς όλους τους αμειβόμενους από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ. Στις βεβαιώσεις αυτές αναφέρονται τα ετήσια ποσά των αμοιβών σύμφωνα με τα ισχύοντα για τη φορολογία εισοδήματος.

3. Ο ΕΛΚΕ εκδίδει εγγυητικές επιστολές ορισμένου χρόνου εφόσον απαιτείται σε κάποιο έργο. Το κόστος των εγγυητικών επιστολών, βαρύνει τον προϋπολογισμό του έργου εφ' όσον εγκριθεί και είναι επιλέξιμο. Ο ΕΛΚΕ δεσμεύει ποσά αντίστοιχα του ύψους των εγγυητικών επιστολών, μέχρι της ολοκλήρωσής του έργου και της επιστροφής των εγγυητικών επιστολών. Σε περίπτωση κατάρτισης των εγγυητικών επιστολών καλής εκτέλεσης την ευθύνη φέρει ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του έργου.

4. Η Επιτροπή δύναται να παρέχει υποτροφίες για προπτυχιακές, μεταπτυχιακές, διδακτορικές, μεταδιδακτορικές ή λοιπές ερευνητικές σπουδές, για τους φοιτητές και τις φοιτήτριες προπτυχιακών ή μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών του, καθώς και Υποψήφιων Διδασκτόρων και Μεταδιδακτόρων, με σκοπό την επιβράβευση τους. Οι υποτροφίες μπορούν να καλύπτονται είτε από τα έσοδα είτε από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα (άρθρο 59) του ΕΛΚΕ είτε από πόρους αυτοχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, με βάση τη θεσμοθετημένη ετήσια κατανομή τους, είτε από χρηματοδοτήσεις ερευνητικών προγραμμάτων (ανταποδοτικές υποτροφίες). χορηγίες ή δωρεές νομικών και φυσικών προσώπων, τις οποίες το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου θεωρεί εξ ορισμού πολύτιμη αρωγή, υλική και ηθική υποστήριξη των στόχων και των δραστηριοτήτων του. Σημειώνεται ότι τα φυσικά ή τα νομικά πρόσωπα που εισφέρουν στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου μέσω του ΕΛΚΕ έχουν τη δυνατότητα να προσδιορίζουν (α) το είδος των δαπανών που θα καλυφθούν με τα κονδύλια που διατίθενται και (β) το χρόνο στον οποίο θα αναλωθούν τα κονδύλια (γ) οπδήποτε άλλο αυτά θεωρήσουν αναγκαίο.

Παράρτημα Ι – Οργανόγραμμα Μ.Ο.Δ.Υ. ΕΛΚΕ Πανεπιστημίου Πελοποννήσου



Παράρτημα II – Κανονισμός Αρχών & Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

Γενικές Διατάξεις

Άρθρο 1 – Πεδίο Εφαρμογής

Ο παρών Κανονισμός εφαρμόζεται σε όλες τις ερευνητικές και αναπτυξιακές δραστηριότητες που διεξάγονται υπό την ευθύνη ή με συμμετοχή του επιστημονικού προσωπικού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, στους χώρους του ή εκτός αυτών, με ή χωρίς χρηματοδότηση.

Βασίζεται στον ν. 4485/2017, στο ΦΕΚ 3988/τ.Β'/15.11.2017 Πολιτική Έρευνας Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, στον Κώδικα Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (2018) και ενσωματώνεται στον Οδηγό Χρηματοδότησης του άρθρου 68 του ν. 4485/2017.

Άρθρο 2 – Υποχρεώσεις του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου έχει υποχρέωση να προσοικειώνει την ανεξαρτησία των ερευνητών και να μεριμνά για την τήρηση δεοντολογικά ορθής ερευνητικής πρακτικής σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τους διεθνείς κανόνες που απορρέουν από διεθνείς συμφωνίες ή από αποφάσεις διεθνών οργανισμών στους οποίους μετέχει η χώρα μας, καθώς και τις εξειδικεύσεις που αναφέρονται στο παρόν. Οφείλει επίσης να παρέχει υποστήριξη και μέσα για τη συνεχή κατάρτιση των εργαζομένων σε αυτό, συμπεριλαμβανομένης της εκπαίδευσής τους στις αρχές δεοντολογίας της έρευνας, καθώς και την ενημέρωσή τους για τις διεθνείς επιστημονικές εξελίξεις.

Άρθρο 3 – Βασικές Αρχές της Ερευνητικής Δραστηριότητας

1. Οι κανόνες δεοντολογίας για την έρευνα εφαρμόζονται σε όλες τις ερευνητικές και αναπτυξιακές δραστηριότητες που διεξάγονται υπό την ευθύνη ή με συμμετοχή του επιστημονικού προσωπικού του Πανεπιστημίου, στους χώρους του ή εκτός αυτών, με ή χωρίς χρηματοδότηση. Οι κανόνες δεοντολογίας για την έρευνα εφαρμόζονται και στις δραστηριότητες παροχής εξειδικευμένων ερευνητικών υπηρεσιών, προγραμμάτων κατάρτισης ή άλλων επιστημονικών εφαρμογών που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κοινών Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και το Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.).
2. Η έρευνα πρέπει να διεξάγεται με σεβασμό στην επιστημονική αλήθεια, στην ακαδημαϊκή ελευθερία, στη ζωή, στη φύση και στο περιβάλλον, στη βιολογική και πνευματική ακεραιότητα του ανθρώπου, στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, στην πνευματική ιδιοκτησία και στα προσωπικά δεδομένα (λαμβάνοντας υπόψη και την Πολιτική Προστασίας του Ιδρύματος). Κατά τη διάρκεια υλοποίησης της έρευνας πρέπει να λαμβάνεται συγκατάθεση κατόπιν ενημέρωσης από όλους τους συμμετέχοντες στη μελέτη, οι οποίοι διατηρούν το δικαίωμα της ελεύθερης ανάκλησης της συγκατάθεσής τους. Ειδικότερα ζητήματα που αφορούν στην επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για το σκοπό της επιστημονικής έρευνας ρυθμίζονται στο εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, καθώς και στην Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων του Πανεπιστημίου. Επίσης, κατά τη διάρκεια υλοποίησης της έρευνας πρέπει να αποφεύγεται κάθε δυσμενής διάκριση, κατά την έννοια της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας, με κριτήρια την εθνικότητα, τη φυλή, το χρώμα, την εθνική ή εθνοτική καταγωγή, τις γενεαλογικές καταβολές, τη γλώσσα, την ταυτότητα ή τα χαρακτηριστικά φύλου, τη θρησκεία, την ιδιωτική ζωή, το σεξουαλικό γενετήσιο προσανατολισμό, τυχόν αναπηρία ή χρόνια πάθηση και την οικογενειακή, οικονομική και κοινωνική κατάσταση.

Παράρτημα II – Κανονισμός Αρχών & Αυτοσυγκράτησης της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

3. Οι ερευνητές οφείλουν να συμμορφώνονται με την ισχύουσα νομοθεσία και να ενημερώνονται για τις κατευθυντήριες οδηγίες σχετικά με την έρευνα. Επίσης, να δεσμεύονται για την τήρηση των γενικών αρχών που αφορούν την προστασία των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, την ισότητα, την προστασία της δημόσιας υγείας, την προστασία του παιδιού και των ευαίσθητων κοινωνικά ομάδων, καθώς και για την προστασία της βιοποικιλότητας. Έχουν υποχρέωση αμοιβαίου σεβασμού, εκμύθιας και δικαίωμα ίσης μεταχείρισης. Επίσης, έχουν προσωπική ευθύνη για τις πράξεις ή παραλήψεις τους σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τις διεθνείς διακηρύξεις για τη βιοηθική και τα ανθρώπινα δικαιώματα. Τέλος, οι παλαιότεροι ερευνητές οφείλουν να μυούν τους νεώτερους στην επιστημονική σκέψη, τη μεθοδολογία και το ερευνητικό ήθος, προσβλέποντας αποκλειστικά και μόνον στην πρόοδο της ερευνητικής δραστηριότητας.
4. Οι ερευνητές οφείλουν να τηρούν, κατά τη διεξαγωγή της έρευνας, τους γενικούς και ειδικούς κανόνες ασφαλείας σε όλους τους χώρους του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, τις αρχές της χρηστής, διαφανούς και αποτελεσματικής χρηματοοικονομικής διαχείρισης και την επαγγελματική δεοντολογία του επαγγελματικού κλάδου στον οποίο ανήκουν. Παράλληλα, απολαμβάνουν τη συνταγματικά κατοχυρωμένη ελευθερία της έρευνας. Όμως, οφείλουν να λαμβάνουν όλα τα απαραίτητα μέτρα, ώστε να την προστατίζουν από οποιαδήποτε εξωτερικές πολιτικές, ιδεολογικές ή άλλες πιέσεις και παρεμβάσεις. Επίσης, οι ερευνητές οφείλουν να λαμβάνουν όλα τα αναγκαία και επιβαλλόμενα από την ισχύουσα νομοθεσία επιστημονικά μέτρα για την προστασία της υγείας των εργαζομένων στα προγράμματα από ατυχήματα ή άλλες παρενέργειες που μπορεί να προκύψουν κάτω από τις ιδιαίτερες συνθήκες της έρευνας.
5. Κατά την ανάληψη, τη διεξαγωγή και τη δημοσίευση των αποτελεσμάτων της έρευνας, οι ερευνητές οφείλουν να εξασφαλίζουν ότι: α) έχουν ληφθεί οι απαραίτητες και απαιτούμενες άδειες για την υλοποίηση της συγκεκριμένης έρευνας από τους αρμόδιους κάθε φορά φορείς, β) δεν υφίσταται ή δεν πρόκειται να προκύψει κατά τη διεξαγωγή της έρευνας οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων, η οποία θα απαγορεύει ή θα δυσχεραίνει τη διεξαγωγή της έρευνας κατά τρόπο αντικειμενικό και επιστημονικά αδιάβλητο, γ) τηρούνται τυχόν ειδικές νομοθετικές ρυθμίσεις που εφαρμόζονται στο συγκεκριμένο είδος έρευνας, όπως π.χ. για την περίπτωση των κοινωνικών ερευνών που αφορούν ευαίσθητες κοινωνικές ομάδες, για την περίπτωση των βιολογικών επιστημών στο πλαίσιο των οποίων εκπονούνται κλινικές έρευνες, για την περίπτωση διαχείρισης επικίνδυνων ουσιών και αποβλήτων κ.ά., δ) δεν παραβιάζονται σε καμία περίπτωση διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας που αναφέρονται και αφορούν την προστασία προσωπικών δεδομένων και ε) δεν παραβιάζεται επίσης σε καμία περίπτωση η προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας.

Άρθρο 4 – Τήρηση Κανόνων Ασφαλείας

Ο υπεύθυνος και οι συμμετέχοντες ερευνητές θα πρέπει να μεριμνούν ούτως ώστε να τηρείται η κείμενη νομοθεσία που αφορά τη λήψη μέτρων και την τήρηση κανόνων ασφαλείας, κατά τη διάρκεια υλοποίησης των ερευνητικών τους δραστηριοτήτων. Σε περίπτωση κατά την οποία η πλημμελής τήρηση των κανόνων ασφαλείας προέρχεται από πλημμελές υποδομές ή από ανεπαρκή εξοπλισμό, τότε ο υπεύθυνος του ερευνητικού έργου θα πρέπει να ενημερώσει τις αρμόδιες αρχές του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, ούτως ώστε να ληφθούν άμεσα τα προσήκοντα μέτρα.

Άρθρο 5 – Σεβασμός Δικαιωμάτων Τρίτων

Οι υπεύθυνοι των ερευνητικών προγραμμάτων πρέπει να ενημερώνουν συνοπτικά, αλλά με ειλικρίνεια και επάρκεια, τους πολίτες, που πρόκειται να λάβουν μέρος σε αυτά, για τα βασικά στοιχεία του προγράμματος. Όταν για τη διεξαγωγή της έρευνας απαιτείται συναίνεση του πολίτη που συμμετέχει, απαιτείται έγγραφη συγκατάθεσή του στη μελέτη ή από τους νόμιμους

Παράρτημα II – Κανονισμός Αρχών & Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

εκπρόσωπούς τους. Πρέπει επίσης να ενημερώνουν όσους επηρεάζονται άμεσα από τη διεξαγωγή της, ακόμα κι αν δεν μετέχουν σε αυτή. Σε κάθε περίπτωση οι υπεύθυνοι των ερευνητικών προγραμμάτων οφείλουν να τηρούν τη νομοθεσία για την πολιτική προστασίας των προσωπικών δεδομένων αλλά και την αντίστοιχη πολιτική του Ιδρύματος.

Άρθρο 6 – Χρήση Εγκαταστάσεων Πανεπιστημίου

Απαραίτητη προϋπόθεση χρήσης εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου είναι ο Επιστημονικά Υπεύθυνος να είναι μέλος της ακαδημαϊκής κοινότητας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σύμφωνα με τις εκάστοτε ρυθμίσεις του νόμου. Ωστόσο η διεξαγωγή των ερευνών δεν πρέπει να παρακωλύει τις εκπαιδευτικές και λοιπές διαδικασίες και λειτουργίες που λαμβάνουν χώρα στους χώρους του Πανεπιστημίου. Εάν η έρευνα διεξάγεται σε χώρους εκτός Πανεπιστημίου Πελοποννήσου από μέλη ΔΕΠ, οι εγκαταστάσεις πρέπει να είναι κατάλληλες και εφ' όσον πιστοποιημένες. Οι ερευνητές οφείλουν κατά την εκτέλεση προγραμμάτων που απαιτούν την συνεργασία άλλων Πανεπιστημίων ή Ιδρυμάτων να σέβονται τις θεσμοθετημένες αρχές Δεοντολογίας και Βιοηθικής όλων των συμπεπρασμένων φορέων.

Άρθρο 7 – Προβολή των Ερευνών

1. Όταν γίνει έκδοση μέρους ή/και του συνόλου των αποτελεσμάτων του ερευνητικού έργου, είναι υποχρεωτικό να αναγράφεται το όνομα του Πανεπιστημίου, αφού εντός των εγκαταστάσεων αυτού υλοποιήθηκε το συγκεκριμένο ερευνητικό έργο.
2. Οι ερευνητές υποχρεούνται να αναφέρουν σε κάθε δημοσίευση τον φορέα που υπηρετούν.

Άρθρο 8 – Απασχόληση Μελών ΔΕΠ σε Ερευνητικό Έργο Εκτός Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

1. Τα μέλη ΔΕΠ θα πρέπει να κοινοποιούν στην Επιτροπή τις προτάσεις τους για νόμιμη συμμετοχή σε ερευνητικά έργα, τα οποία διεξάγονται σε Ιδρύματα ή Ινστιτούτα που δεν ανήκουν στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.
2. Η απασχόληση μελών ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σε εγκεκριμένα ερευνητικά έργα, που δεν είναι υπό τη διαχείριση της Επιτροπής και διεξάγονται σε Ιδρύματα ή Ινστιτούτα, τα οποία δεν ανήκουν στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου θα πρέπει να κοινοποιείται εκ των προτέρων στην Επιτροπή.

Η Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου**Άρθρο 9– Σκοπός της Επιτροπής**

Σκοπός της Ε.Η.Δ.Ε. είναι να παρέχει σε ηθικό και δεοντολογικό επίπεδο εγγύηση αξιοπιστίας των ερευνητικών έργων που διεξάγονται στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου. Η Ε.Η.Δ.Ε. ελέγχει αν ένα ερευνητικό έργο διενεργείται με σεβασμό στην αξία των ανθρώπινων όντων, στην αυτονομία των προσώπων που συμμετέχουν, στην ιδιωτική ζωή και τα προσωπικά τους δεδομένα, καθώς και στο φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον. Η Επιτροπή ελέγχει, επίσης, την τήρηση των γενικά παραδεγμένων αρχών της ακεραιότητας της έρευνας και των κριτηρίων της ορθής επιστημονικής πρακτικής.

Άρθρο 10– Έργο της Επιτροπής

Η Επιτροπή Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, αποτελεί συμβουλευτικό όργανο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης. Έργο της Επιτροπής είναι :

1. Η αξιολόγηση των ερευνητικών προτάσεων προκειμένου να ελεγχθεί, αν συνάδουν προς τους κανόνες δεοντολογίας της έρευνας.

Παράρτημα II – Κανονισμός Αρχών & Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

2. Η Επιτροπή επλαμβάνεται μόνον κατόπιν αιτήματος:
(α) των ίδιων των ερευνητών,
(β) άλλων μελών ΔΕΠ ή τρίτων, όταν αιτιολογημένα υποστηρίζουν ότι μία έρευνα αντίκειται στους κανόνες δεοντολογίας,
(γ) της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
3. Η αξιολόγηση καταγγελλών κατά τη διεξαγωγή ερευνών, στις οποίες συμμετέχουν μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
4. Η οργάνωση σεμιναρίων και συζητήσεων για θέματα ηθικής και δεοντολογίας των ερευνών με σκοπό την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των μελών ΔΕΠ και των άλλων ερευνητών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
5. Η σύνταξη ετήσιας έκθεσης πεπραγμένων, που υποβάλλεται στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και δημοσιεύεται σε διαδικτυακό τόπο της Επιτροπής Ερευνών.

Άρθρο 11 – Σύσταση της Επιτροπής

Η σύσταση της Ε.Η.Δ.Ε. του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου προσδιορίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις των παρ. 1 και 2 του άρθρου 22 του Ν. 4521/2018.

Συγκεκριμένα, η Ε.Η.Δ.Ε. του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου αποτελείται από πέντε (5) τακτικά και πέντε (5) αναπληρωματικά μέλη.

Τα μέλη της Ε.Η.Δ.Ε. θα πρέπει να είναι επιστήμονες, με ειδίκευση σε θέματα έρευνας, ηθικής/βιοηθικής και δεοντολογίας της έρευνας. Ένα (1) τουλάχιστον μέλος πρέπει να έχει ειδίκευση στην ηθική/βιοηθική. Δύο (2) τουλάχιστον από τα μέλη πρέπει να είναι πρόσωπα που δεν ανήκουν στο προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Τα γνωστικά αντικείμενα των μελών της Ε.Η.Δ.Ε. θα πρέπει να εξασφαλίζουν, κατά το μέτρο του δυνατού, την εκπροσώπηση των γνωστικών αντικειμένων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Τα προσόντα των μελών της Ε.Η.Δ.Ε. πρέπει να είναι ανάλογα με τα επιστημονικά πεδία που θεραπεύονται από τις Σχολές και τα Τμήματα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και είναι τα ακόλουθα:

1. Κοινωνικές και Ανθρωπιστικές Επιστήμες
2. Επιστήμες Διοίκησης και Οικονομίας – Πληροφορικής
3. Επιστήμες Υγείας και Αθλητισμού

Η διάρκεια της θητείας των μελών των Ε.Η.Δ.Ε. είναι τριετής και μπορεί να ανανεωθεί μια (1) μόνο φορά.

Αν κάποιο μέλος της Ε.Η.Δ.Ε. παρατηθεί, ελλείψει ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο παύσει τη θητεία του αντικαθίσταται για το υπόλοιπο της θητείας του από το αναπληρωματικό του μέλος.

Στην Επιτροπή παρέχεται γραμματειακή υποστήριξη από την Επιτροπή Ερευνών.

Άρθρο 12 – Αρμοδιότητες της Επιτροπής

Παράρτημα II – Κανονισμός Αρχών & Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

1. Αρμοδιότητα της Ε.Η.Δ.Ε. είναι να διαπιστώνει αν συγκεκριμένο ερευνητικό έργο που πρόκειται να εκπονηθεί στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου δεν αντιβαίνει στην κείμενη νομοθεσία και αν συνάδει με γενικά παραδεξιμένους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας ως προς το περιεχόμενο και προς τον τρόπο διεξαγωγής της. Η Ε.Η.Δ.Ε. αξιολογεί την ερευνητική πρόταση και: α. την εγκρίνει ή β. προβαίνει σε συστάσεις και σε εισηγήσεις για την αναθεώρησή της, εφόσον προκύπτουν ηθικά και δεοντολογικά κωλύματα. Όλα τα στοιχεία που υποβάλλονται προς την Ε.Η.Δ.Ε. είναι εμπιστευτικά.

Οι συστάσεις και εισηγήσεις πρέπει να είναι ειδικά αιτιολογημένες. Η Ε.Η.Δ.Ε. μπορεί, όποτε κρίνει σκόπιμο, να ζητήσει περαιτέρω πληροφορίες ή διευκρινίσεις από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του ερευνητικού έργου και να παρακολουθεί την εξέλιξη των ερευνητικών έργων που έχει εγκρίνει.

2. α. Τα χρηματοδοτούμενα ερευνητικά έργα που, κατά δήλωση του Επιστημονικά Υπεύθυνου, περιλαμβάνουν έρευνα στον άνθρωπο, σε υλικό που προέρχεται από άνθρωπο, όπως γενετικό υλικό, κύτταρα, ιστοί και προσωπικά δεδομένα, σε ζώα ή στο περιβάλλον, φυσικό και πολιτιστικό, υποβάλλονται υποχρεωτικά για έγκριση στην Ε.Η.Δ.Ε. και το έργο δεν μπορεί να αρχίσει να υλοποιείται στο Α.Ε.Ι. ή τον ερευνητικό φορέα αν δεν λάβει προηγουμένως τη σχετική έγκριση.

β. Εκτός από τα ερευνητικά έργα της περίπτωσης α', η Ε.Η.Δ.Ε. μπορεί να εξετάσει, ύστερα από αίτηση ενδιαφερόμενου προσώπου ή καταγγελλία, και άλλο ερευνητικό έργο και να γνωματεύσει για θέματα ηθικής και δεοντολογίας που αφορούν άρθρο προς δημοσίευση σε επιστημονικό περιοδικό ή υπό εκπόνηση διπλωματική εργασία ή διδακτορική διατριβή.

γ. Οι αποφάσεις της Ε.Η.Δ.Ε. είναι δεσμευτικές για το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου και τον ερευνητικό φορέα.

3. Αν η νομοθεσία προβλέπει έγκριση ή αδειοδότηση του έργου από άλλη αρμόδια δημόσια υπηρεσία, διοικητικό όργανο ή ανεξάρτητη διοικητική Αρχή, η σχετική απόφαση της Ε.Η.Δ.Ε. δεν υποκαθιστά την εν λόγω έγκριση ή αδειοδότηση.
4. Η Ε.Η.Δ.Ε. αποφασίζει μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα, το οποίο δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δεκαπέντε (15) ημέρες από την υποβολή της αίτησης και τη συγκέντρωση όλων των απαραίτητων συνοδευτικών εγγράφων. Αν, μέσα στη προθεσμία αυτή, η Ε.Η.Δ.Ε. δεν εκδώσει απόφαση, η αίτηση θεωρείται εγκεκριμένη.
5. Σε περίπτωση καταγγελίας, η Ε.Η.Δ.Ε. αποφασίζει το αργότερο μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από την υποβολή της καταγγελίας. Αν μέσα στην προθεσμία αυτή δεν εκδοθεί απόφαση, η καταγγελία θεωρείται ότι έχει απορριφθεί.
6. Κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί να καταθέσει, ενώπιον της Ε.Η.Δ.Ε., μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την έκδοση της απόφασης, αίτηση θρησκευτικής κατά των αιτιάσεων της Επιτροπής υποβάλλοντας νέα στοιχεία. Για την εξέταση της αίτησης θεραπείας η Ε.Η.Δ.Ε. ζητά τη γνώμη της Εθνικής Επιτροπής Βιοηθικής, η οποία οφείλει να τη διατυπώσει μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες. Αν η Εθνική Επιτροπή Βιοηθικής δεν διατυπώσει γνώμη μέσα στην ανωτέρω προθεσμία, η Ε.Η.Δ.Ε. προχωρεί στην εξέταση της αίτησης θεραπείας χωρίς τη γνώμη της Εθνικής Επιτροπής Βιοηθικής.

Άρθρο 13 – Υποβολή Προτάσεων

Παράρτημα II – Κανονισμός Αρχών & Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

1. Η πρόταση ερευνητικού έργου που υποβάλλεται για έγκριση από την Ε.Η.Δ.Ε., πρέπει απαραίτητα να περιλαμβάνει ερωτηματολόγιο και μια δήλωση πως ο σκοπός και η μεθοδολογία του ερευνητικού έργου συμβιβάζονται με τις αρχές της ηθικής και τη νομοθεσία.
2. Οι αιτήσεις και τα ανωτέρω συνοδευτικά έγγραφα μπορεί να υποβάλλονται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του έργου ηλεκτρονικά, μέσω του διαδικτυακού τόπου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Οι εν λόγω αιτήσεις και τα συνοδευτικά έγγραφα μπορεί να υποβάλλονται στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για να διαβιβαστούν στην Ε.Η.Δ.Ε..
3. Ο Πρόεδρος της Ε.Η.Δ.Ε. ορίζει για κάθε αίτηση που υποβάλλεται ασηγητή, κατά προτεραιότητα μέλος της Ε.Η.Δ.Ε., ανάλογα με το επιστημονικό αντικείμενο του ερευνητικού έργου. Αν το γνωστικό αντικείμενο του έργου δεν μπορεί να καλυφθεί από τα μέλη της Ε.Η.Δ.Ε., ορίζεται εξωτερικός εμπειρογνώμονας, ο οποίος γνωμοδοτεί. Οι συνεδριάσεις της Ε.Η.Δ.Ε. μπορεί να γίνονται εξ αποστάσεως με ηλεκτρονικά μέσα.
4. Οι ερευνητές κατά την υποβολή προτάσεων ή αιτήσεων ή συμβάσεων για εκπόνηση έρευνας δηλώνουν εγγράφως προς την Ε.Η.Δ.Ε. (συμπληρώνοντας το έντυπο Αίτηση Έγκρισης Εκπόνησης Ερευνητικού Έργου, Παράρτημα Ι) ότι έλαβον γνώση του παρόντος Κανονισμού, αναλαμβάνουν δε την υποχρέωση συμμόρφωσης και τήρησης των προβλεπόμενων σε αυτόν όρων και διατάξεων.

Άρθρο 14 – Λειτουργία της Επιτροπής

1. Η Ε.Η.Δ.Ε. συνεδριάζει τακτικά μία (1) φορά το μήνα και εκτάκτως όποτε ζητηθεί αυτό από τον Πρόεδρό της, τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου
2. Ο Πρόεδρος της Ε.Η.Δ.Ε. έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία της Επιτροπής και συγκαλεί και διευθύνει τις συνεδριάσεις της.
3. Η Ε.Η.Δ.Ε. βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τρία (3) τουλάχιστον μέλη της, αν είναι πενταμελής, ή τέσσερα (4) τουλάχιστον μέλη της, αν είναι επταμελής, συμπεριλαμβανομένου του Προέδρου ή του Αντιπροέδρου της, καθώς και ενός από τα μέλη της που δεν ανήκουν στο ΑΕΙ, και αποφασίζει με πλειοψηφία των παρόντων.
4. Τα μέλη της Ε.Η.Δ.Ε. δεν δικαιούνται αμοιβή ή άλλη αποζημίωση για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις της.

Επιστημονικά Υπεύθυνοι και Συνεργάτες

Άρθρο 15 -Υποχρεώσεις Επιστημονικά Υπευθύνων

1. Οι υπεύθυνοι της έρευνας οφείλουν:
 - α. να τηρούν, κατά τη διεξαγωγή της έρευνας, τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, τις θεμελιώδεις ηθικές αρχές, τους κανόνες της επαγγελματικής δεοντολογίας, καθώς και τον παρόντα Κανονισμό και
 - β. να παρακολουθούν την τήρηση των προαναφερθέντων κανόνων εκ μέρους των συνεργατών τους κατά την εκτέλεση της έρευνας, όπως αυτοί ορίζονται στο προηγούμενο άρθρο.

Παράρτημα II – Κανονισμός Αρχών & Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

2. Οι ερευνητές υποχρεούνται να δημοσιοποιούν την πηγή ή τις πηγές χρηματοδότησης της έρευνάς τους. Επίσης, κατά τη σύναψη συμφωνίας χρηματοδότησης, οι ερευνητές δεν πρέπει να δέχονται όρους που διακυβεύουν την ελευθερία τους, το κύρος και τα συμφέροντα του Πανεπιστημίου κατά το σχεδιασμό, τη διεξαγωγή και τη δημοσίευση της έρευνάς τους.
3. Στη συλλογική έρευνα, ο υπεύθυνος οφείλει να μεριμνά για την τήρηση των αρχών και της δεοντολογίας από όλα τα μέλη της ερευνητικής ομάδας. Ο σεβασμός της ατομικής συμβολής του κάθε ερευνητή και η τήρηση της διαφάνειας και της αμοιβαίας ενημέρωσης αποτελούν υποχρέωση όλων των συμμετεχόντων στην έρευνα.
4. Οι υπεύθυνοι συλλογικής έρευνας δεν πρέπει να οικειοποιούνται ερευνητικά πορίσματα για ατομική προβολή τους ή να εμφανίζουν πορίσματα της έρευνας ως ατομική εργασία, αλλά να αναγνωρίζεται η συμβολή του καθ' ενός στο αποτέλεσμα.
5. Η συνεργασία καθηγητών και άλλων κατηγοριών διδασκόντων και προσωπικού σε ερευνητικά έργα δεν πρέπει να επηρεάζει την άσκηση των βασικών διδακτικών και διοικητικών καθηκόντων τους στο Πανεπιστήμιο ούτε τη διατύπωση αντικειμενικών επιστημονικών κρίσεων σε συλλογικά όργανα, αξιολογήσεις και κρίσεις εξέλιξης.
6. Η τυχόν ανάθεση σε τρίτα πρόσωπα μέρους των ερευνητικών ή υποβοηθητικών της έρευνας εργασιών τελεί υπό την ευθύνη και την επίβλεψη του υπεύθυνου της έρευνας.
7. Σε περίπτωση περισσότερων του ενός υπευθύνων, ο κάθε υπεύθυνος οφείλει επίσης να τηρεί όλες τις υποχρεώσεις του παρόντος.
8. Τα σοβαρά αδικήματα παράβασης των διατάξεων του νόμου από τους Υπεύθυνους της έρευνας, μπορούν να αποτελέσουν λόγο για τη έκτακτη του ερευνητικού έργου κατόπιν απόφασης συλλογικών οργάνων.
9. Ενημέρωση / Συγκατάθεση των Συμμετεχόντων: Εφόσον απαιτείται απλή ενημέρωση των συμμετεχόντων συμπληρώνεται ενδεικτικά από τους ερευνητές το Έντυπο Ενημέρωσης Χωρίς Ανάγκη Συγκατάθεσης (Παράρτημα II). Εφόσον απαιτείται έγγραφη συγκατάθεση από τους συμμετέχοντες στη μελέτη ή από τους νόμιμους εκπρόσωπούς τους συμπληρώνεται ενδεικτικά το Έντυπο Συγκατάθεσης Κατόπιν Ενημέρωσης (Παράρτημα III). Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν άφθονο χρόνο να σκεφτούν αν θέλουν να λάβουν μέρος στη μελέτη, ώστε να μην αισθάνονται ότι εξαναγκάζονται να συμμετέχουν. Το περιεχόμενο του Εντύπου Συγκατάθεσης Κατόπιν Ενημέρωσης πρέπει να είναι κατανοητό από τους υποψήφιους συμμετέχοντες, να είναι γραμμένο στη μητρική τους γλώσσα και να εξηγεί τυχόν ειδική επιστημονική ορολογία.
10. Προστασία Προσωπικών Δεδομένων: Οι ερευνητές υποχρεούνται να διασφαλίζουν πλήρως την προστασία των προσωπικών δεδομένων των συμμετεχόντων κατά τις διαδικασίες της επιλογής συμμετεχόντων, της λήψης ενημερωμένης συγκατάθεσης, της συλλογής και της ανάλυσης δεδομένων. Οι ερευνητές αποφεύγουν να εκτιμήσουν κατά το σχεδιασμό του ερευνητικού πρωτοκόλλου, το βαθμό στον οποίο η δημοσιοποίηση προσωπικών δεδομένων μπορεί να βλάψει την κοινωνική ή οικογενειακή υπόσταση των συμμετεχόντων, τη δυνατότητά τους να αναζητήσουν εργασία, την κάλυψή τους από ασφαλιστικές εταιρείες ή ακόμα και την νομική τους υπόσταση. Οι συμμετέχοντες πρέπει να μπορούν να αποφασίζουν πώς και πότε θα χρησιμοποιηθούν τα προσωπικά τους δεδομένα ή αν αυτά θα δημοσιοποιηθούν. Σε κάθε περίπτωση η συλλογή προσωπικών δεδομένων διέπεται από τη σχετική νομοθεσία. Οι ερευνητές υποχρεούνται να ακολουθήσουν σχεδιασμό σύμφωνα με τον οποίο θα διατηρηθούν εμπιστευτικά τα δεδομένα των συμμετεχόντων (π.χ. κωδικοποίηση, ασφαλής αποθήκευση των

Παράρτημα II – Κανονισμός Αρχών & Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

δεδομένων, έλεγχος των προσώπων που έχουν πρόσβαση στα δεδομένα, αφαίρεση στοιχείων μπορούν να χρησιμοποιηθούν για αναγνώριση των συμμετεχόντων κατά την ανάλυση ή δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων της μελέτης).

Άρθρο 16 – Υποχρεώσεις συνεργατών

1. Οι συνεργάτες στην έρευνα οφείλουν:

α. να ασκούν την ερευνητική τους δραστηριότητα.

β. να τηρούν τις διατάξεις της νομοθεσίας που αναφέρονται στα ερευνητικά αντικείμενα, τις αρχές ορθής πρακτικής στην έρευνα και τους κανόνες δεοντολογίας του επαγγέλματός τους και του παρόντος Κανονισμού.

2. Κατά τη διεξαγωγή της έρευνας οι συνεργάτες απολαμβάνουν ελευθερία της σκέψης και έκφρασης γνώμης. οφείλουν όμως να σέβονται τις κατευθύνσεις που επιβάλλονται για την οργάνωση και καθοδήγηση της ερευνητικής δραστηριότητας από τον υπεύθυνο της έρευνας.

3. Τα σοβαρά αδικήματα παραβίασης των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού από τους συνεργάτες στην έρευνα ή η μη συμμόρφωσή τους προς τις σχετικές με την παράβαση των κανόνων δεοντολογίας υποδείξεις των Επιστημονικά Υπευθύνων, μπορεί να συνεπάγονται την αντικατάστασή τους.

Ειδικοί Κανόνες για την Έρευνα

Άρθρο 17 – Έρευνα με αντικείμενο τον άνθρωπο

Η έρευνα με αντικείμενο τον άνθρωπο πρέπει να διενεργείται με απόλυτο σεβασμό στη βιοηθική, σωματική και πνευματική υπόστασή του. Οι ερευνητές δεσμεύονται εκτός από το νόμο και από τις γενικά αναγνωρισμένες αρχές:

- της αξίας του ανθρώπου και της προστασίας των θεμελιωδών δικαιωμάτων,
- της ελευθερίας και της ισότητας,
- της προστασίας της δημόσιας υγείας,
- της προστασίας του παιδιού και των ευαίσθητων ομάδων,
- των προσωπικών δεδομένων.

Όλη η σχετική με τον άνθρωπο έρευνα, η οποία περιλαμβάνει ένα ή περισσότερα από τα παρακάτω, απαιτεί ηθική αξιολόγηση και έγκριση στο κατάλληλο επίπεδο:

- Άμεση συμμετοχή, μέσω σωματικών επεμβατικών διαδικασιών, όπως η λήψη δειγμάτων αίματος.
- Άμεση συμμετοχή, μέσω μη επεμβατικών διαδικασιών, όπως τα εργαστηριακά πειράματα, οι συνεντεύξεις, τα ερωτηματολόγια, οι έρευνες και η παρατήρηση.
- Έμμεση συμμετοχή μέσω της πρόσβασης σε προσωπικές πληροφορίες.
- Συμμετοχή, η οποία απαιτεί τη συγκατάθεση άλλων, όπως οι γονείς για ένα παιδί που συμμετέχει.

Μερικοί συμμετέχοντες είναι πιθανό να είναι ιδιαίτερα ευάλωτοι για να υποστούν αρνητικές συνέπειες και μπορεί να απαιτούνται ειδικά μέτρα προστασίας για λογαριασμό τους. Γενικά, μπορεί να είναι ακατάλληλο για προπτυχιακούς φοιτητές να αναλαμβάνουν ερευνητικά

Παράρτημα II – Κανονισμός Αρχών & Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

προγράμματα που περιλαμβάνουν τέτοιους συμμετέχοντες. Ιδιαίτερα ευάλωτοι συμμετέχοντες μπορεί να είναι:

- Νήπια και παιδιά κάτω από την ηλικία δεκαοκτώ ετών.
- Άνθρωποι με φυσιολογικές ή/και ψυχολογικές βλάβες ή/και μαθησιακές δυσκολίες.
- Άνθρωποι σε συνθήκες φτώχειας.
- Συγγενείς ασθενών ή πρόσφατα θανόντων.
- Άτομα, στα οποία έχει στερηθεί προσωρινά ή μόνιμα, ολικώς ή μερικώς, η δικαιοπρακτική ικανότητα.

Σε μελέτες στις οποίες συμμετέχουν άτομα από ευαίσθητες ομάδες (π.χ. παιδιά, έγκυες, κρατούμενοι, άτομα με διανοητικά προβλήματα) λαμβάνονται όλα τα απαραίτητα μέτρα ώστε να διασφαλίζονται τα δικαιώματα αυτών των ατόμων και σε καμία περίπτωση δεν υπάρχει εξαναγκασμός για τη συμμετοχή τους στη μελέτη.

Ειδικά στην περίπτωση των παιδιών και των ατόμων με διανοητικά προβλήματα απαιτείται λήψη ενημερωμένης συγκατάθεσης από τους νόμιμους εκπροσώπους τους. Η έρευνα στο έμβρυο διενεργείται μόνο στην έκταση που την επιτρέπει ρητά ο νόμος. Ειδικότερα στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου δεν διεξάγονται ερευνητικές δραστηριότητες που περιλαμβάνουν: κλωνοποίηση ανθρώπων για αναπαραγωγικούς σκοπούς, τροποποίηση της γενετικής κληρονομιάς του ανθρώπινου είδους, που θα μπορούσε να κάνει αυτές τις αλλαγές κληρονομήσιμες, δημιουργία ανθρώπινων εμβρύων μόνο για ερευνητικούς σκοπούς ή για τη λήψη βλαστικών κυττάρων.

Άρθρο 18 – Βιοϊατρική

Γενικής εφαρμογής αρχές που απαιτούν ιδιαίτερη προσοχή είναι ιδίως αυτές της ενημερωμένης συγκατάθεσης, της προστασίας των παιδιών και ευαίσθητων ομάδων, καθώς και της προστασίας των προσωπικών δεδομένων που συλλέγονται και αποτελούν αντικείμενο επεξεργασίας.

Νομοθετικό κείμενο στη βιοϊατρική αποτελεί η Σύμβαση του Συμβουλίου της Ευρώπης για τα Ανθρώπινα Δικαιώματα και τη βιοϊατρική, γνωστή και ως Σύμβαση του Οβιέδο, την οποία έχει ενσωματώσει η Ελλάδα στην νομοθεσία της με τον νόμο 2619/1998. Βασικό κείμενο αναφοράς αποτελεί το Πρόσθετο Πρωτόκολλο της Σύμβασης για την βιοϊατρική έρευνα, το οποίο και έχει υπογράψει η Ελλάδα και η Διακήρυξη της UNESCO για το Ανθρώπινο Γονιδίωμα.

Ειδικότερα θέματα βιοϊατρικής, όπως αυτό των κλινικών μελετών φαρμάκων ρυθμίζεται από την υπουργική απόφαση ΔΥΓ/89292 του 2003, η οποία ενσωματώνει στο εθνικό μας δίκαιο την κοινοτική οδηγία 2001/20, όπως επίσης και από την πρόσφατη κοινοτική οδηγία 2005/28 που ενσωματώθηκε στο εθνικό μας δίκαιο με την υπουργική απόφαση ΔΥΓ3α/79602.

Το ζήτημα των ιατρικών και γενετικών δεδομένων των προσώπων, ρυθμίζεται κυρίως από τον νόμο 2472/1997 που προστατεύει όλα τα προσωπικά δεδομένα, και δη τα ευαίσθητα, όπως τα ιατρικά και γενετικά. Υπεύθυνη Εθνική Αρχή για την εφαρμογή του νόμου είναι η Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα. Τέλος, το μοναδικό, αλλά μη δεσμευτικό, κείμενο που αναφέρεται ειδικά στα γενετικά δεδομένα είναι η Διακήρυξη της UNESCO για τα Γενετικά Δεδομένα.

Άρθρο 19 – Έρευνα με αντικείμενο τα ζώα

Παράρτημα II – Κανονισμός Αρχών & Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

Τα πειραματόζωα προστατεύονται από το Προεδρικό Διάταγμα 56/2013 που εναρμονίζει την εθνική μας νομοθεσία με την κοινοτική οδηγία 2010/63 και τον νόμο 2015/2001, ο οποίος ενσωματώνει στο εθνικό δίκαιο την Σύμβαση του Συμβουλίου της Ευρώπης για τα σπονδυλωτά ζώα που χρησιμοποιούνται για ερευνητικούς και άλλους επιστημονικούς σκοπούς.

Άρθρο 20 – Βιοπαικλότητα

Οι εκτεταμένες εφαρμογές της βιοτεχνολογίας στη διαχείριση του φυσικού περιβάλλοντος, ιδίως με τη δημιουργία γενετικά τροποποιημένων οργανισμών (Γ.Τ.Ο.), καλύπτουν ένα διαρκώς αυξανόμενο τμήμα της γεωργικής παραγωγής διεθνώς και συνδέουν την βιοηθική με τον οικολογικό προβληματισμό.

Τα κυριότερα νομοθετικά κείμενα στον τομέα αυτό είναι:

- Η Σύμβαση του ΟΗΕ για τη βιολογική ποικιλότητα, που ενσωματώθηκε στο εθνικό δίκαιο με τον ν.2204/1994, και το συνοδευτικό της Πρωτόκολλο για τη βιοασφάλεια, που ενσωματώθηκε στο κοινοτικό και εθνικό δίκαιο με τον Κανονισμό 1946/2003 και αφορά την διασυνοριακή διακίνηση Γ.Τ.Ο.
- Η οδηγία 2001/18 για την σκόπιμη απελευθέρωση των γενετικά τροποποιημένων οργανισμών που ενσωματώθηκε στο εθνικό μας δίκαιο με την Υπουργική Απόφαση 38639/2017 του 2005
- Οι συνοδευτικοί της κανονισμοί 1829/2003 για τα τρόφιμα και τις ζωοτροφές που βασίζονται ή περιέχουν Γ.Τ.Ο. και 1830/2003 για την ιχνηλασιμότητα και την σήμανση των προϊόντων αυτών.
- Η Υπουργική Απόφαση ΗΠ/11648/1943 του 2002 που ενσωματώνει στο εθνικό μας δίκαιο την οδηγία 98/81 σχετικά με την περιορισμένη χρήση γενετικά τροποποιημένων μικροοργανισμών.
- Η κοινοτική οδηγία 2004/35 η οποία ρυθμίζει τα θέματα ευθύνης για την πρόληψη και αποκατάσταση περιβαλλοντικής ζημίας

Παράρτημα II – Κανονισμός Αρχών και Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

Παράρτημα I – Έντυπο Αίτησης Έγκρισης Εκπόνησης Ερευνητικής Μελέτης

Αίτηση Έγκρισης Εκπόνησης Ερευνητικής Μελέτης

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ				
Όνοματεπώνυμο			Ιδιότητα	
Τμήμα				
Τηλέφωνο		E-mail		
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ				
Τίτλος				
Σύντομη Περιγραφή				
Χρηματοδότηση				
Έγκριμένο έργο ☐	Φορέας χρηματοδότησης			
Αίτηση για Χρηματοδότηση ☐	Φορέας στον οποίο υποβάλλεται η αίτηση		Ημερομηνία Υποβολής	
Χωρίς Χρηματοδότηση ☐				
ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗ ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ				
Αναφέρετε τα μέλη της ομάδας εργασίας, την ιδιότητά τους και τα στοιχεία επικοινωνίας				
ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ				
Προσδιορίστε τον τόπο ή τους τόπους διεξαγωγής της έρευνας				
ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΤΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ				
Επισυνάψτε συνοπτικό ερευνητικό πρωτόκολλο της μελέτης				
ΜΕΘΟΔΟΙ				

Παράρτημα II – Κανονισμός Αρχών & Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

Σύντομη περιγραφή των μεθόδων συλλογής και ανάλυσης των δεδομένων. Συμπεριλάβετε την περιγραφή των πιθανών κινδύνων για τα άτομα που θα συμμετέχουν στη μελέτη ή για το φυσικό περιβάλλον και των μέτρων ελαχιστοποίησης αυτών των κινδύνων. Περιγράψτε επίσης τα αναμενόμενα οφέλη. Προκειμένου για μελέτες σε ζώα, περιγράψτε τα μέτρα μείωσης του απαιτούμενου αριθμού πειραματόζων και διασφάλισης της ποιότητας των συνθηκών διαμονής τους καθώς και τα μέτρα αποφυγής άσκοπης ταλαιπωρίας και πόνου των πειραματόζων.			
ΔΗΛΩΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ			
Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος με την υπογραφή του σε αυτό το έντυπο, επιβεβαιώνει ότι κατανοεί την ισχύουσα νομοθεσία και τα σχετικά άρθρα του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας Ερευνών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για την προστασία των προσωπικών δεδομένων στην έρευνα.			
Ως Επιστημονικά Υπεύθυνος στην προτεινόμενη μελέτη, βεβαιώνω ότι όλες οι διαδικασίες που σχετίζονται με τη διεξαγωγή της θα είναι σύμφωνες με τους κανονισμούς του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας Ερευνών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, τον Κανονισμό Αρχών και Λειτουργίας Ε.Η.Δ.Ε. καθώς και την ισχύουσα εθνική και διεθνή νομοθεσία σχετικά με την έρευνα.			
Υπογραφή Επιστημονικά Υπεύθυνου		Ημερομηνία	

Παράρτημα ΙΙ – Κανονισμός Αρχών και Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

Παράρτημα ΙΙ - Έντυπο Ενημέρωσης Χωρίς Ανάγκη Συγκατάθεσης

Έντυπο Ενημέρωσης Χωρίς Ανάγκη Συγκατάθεσης

Το Έντυπο Ενημέρωσης χωρίς Ανάγκη Συγκατάθεσης χρησιμοποιείται ως μορφή συγκατάθεσης σε εκείνες τις περιπτώσεις όπου δεν απαιτείται από τη φύση της έρευνας η ενυπόγραφη συγκατάθεση εκ μέρους του αντικειμένου της έρευνας καθώς επίσης και σε εκείνες τις συνθήκες στις οποίες η υπογραφή μπορεί να θίγει τα συμφέροντά του. Το έντυπο συμπληρώνεται από τον ερευνητή. Αντίγραφο αυτού του εντύπου θα σας δοθεί.			
Καλείστε να συμμετέχετε σε έρευνα η οποία διεξάγεται από:			
Όνοματεπώνυμο		Ιδιότητα	
Τμήμα			
Τηλέφωνο		Email	
Σας καλούμε να συμμετέχετε στην παρούσα έρευνα γιατί:			
Σκοπός έρευνας / σύντομη περιγραφή			
Η συμμετοχή σας είναι εθελοντική και ανώνυμη στο:			
Διευκρινίστε τις συνθήκες και τη χρονική διάρκεια της έρευνας			
Δεν υπάρχουν αναμενόμενοι κίνδυνοι και άμεσα οικονομικά οφέλη που προκύπτουν από τη συμμετοχή σας στην έρευνα (ή διευκρινίστε τους πιθανούς κινδύνους / οφέλη, εφόσον υπάρχουν). - Δεν θα έχετε κάποιο άμεσο και σημαντικό οικονομικό όφελος από τη συμμετοχή σας στην παρούσα έρευνα. - Σε περίπτωση ερωτήσεων σχετικών με την έρευνα, παρακαλούμε επικοινωνήστε με τον ερευνητή.			
Ημερομηνία			

Παράρτημα II – Κανονισμός Αρχών και Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

Παράρτημα III- Έντυπο Συγκατάθεσης Κατόπιν Ενημέρωσης

Έντυπο Συγκατάθεσης Κατόπιν Ενημέρωσης

Καλείστε να συμμετέχετε σε μια έρευνα που διεξάγεται από (ονοματεπώνυμο..., ιδιότητα..., Τμήμα...). Πρέπει να είστε 18 χρονών (ή μεγαλύτεροι) για να συμμετέχετε στην έρευνα. Η συμμετοχή σας είναι εθελοντική. Μπορείτε να αφιερώσετε όσο χρόνο χρειάζεστε για να διαβάσετε το Έντυπο Συγκατάθεσης Κατόπιν Ενημέρωσης. Μπορείτε επίσης να αποφασίσετε να το συζητήσετε με την οικογένεια ή τους φίλους σας. Αντίγραφο αυτού του εντύπου θα σας δοθεί.
ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ Σας ζητάμε να συμμετέχετε στην παρούσα έρευνα γιατί ο σκοπός της είναι..... Η συμπλήρωση και επιστροφή του ερωτηματολογίου ή οι απαντήσεις στις ερωτήσεις της συνέντευξης αποτελούν συγκατάθεση συμμετοχής στην παρούσα έρευνα.
ΕΝΔΕΧΟΜΕΝΟΙ ΚΙΝΔΥΝΟΙ Δεν υπάρχουν προβλέψιμοι κίνδυνοι που προκύπτουν από τη συμμετοχή σας στην παρούσα έρευνα. Εάν αισθανθείτε δυσφορία κατά την απάντησή σας σε συγκεκριμένες ερωτήσεις, παρακαλούμε μη διστάσετε να ζητήσετε να παραιτηθούν.
ΕΝΔΕΧΟΜΕΝΑ ΟΦΕΛΗ ΠΑ ΤΑ ΑΤΟΜΑ ΚΑΙ ΤΗΝ ΚΟΙΝΩΝΙΑ Συμπληρώνεται από τον ερευνητή
ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΠΑ ΤΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ Δεν θα έχετε κάποιο άμεσο και σημαντικό οικονομικό όφελος από τη συμμετοχή σας στην παρούσα έρευνα.
ΕΝΔΕΧΟΜΕΝΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ Κατά τη δήλωση των ερευνητών της έρευνας δεν υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων.
ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ Οποιαδήποτε πληροφορίες αποκτηθούν σχετικά με την παρούσα έρευνα και οι οποίες θα μπορούσαν να σας ταυτοποιήσουν προσωπικά, θα παραμείνουν απόρρητες και θα αποκαλυφθούν μόνο με την άδειά σας ή όπως προβλέπεται από τον νόμο. Οι πληροφορίες εκείνες που σας ταυτοποιούν προσωπικά, θα διατηρηθούν ξεχωριστά από τα υπόλοιπα δεδομένα που σας αφορούν. Τα δεδομένα θα φυλάσσονται με ευθύνη του ερευνητή. Σε περίπτωση ηχογράφησης, θα ζητηθεί η συγκατάθεσή σας. Μπορείτε να αρνηθείτε να ηχογραφηθείτε. Ο ερευνητής θα μεταγράψει τις ηχογραφήσεις και μπορεί να σας προμηθεύσει με ένα αντίγραφο του απομαγνητοφωνημένου κειμένου κατόπιν αιτήσεώς σας. Έχετε το δικαίωμα να ελέγξετε και να επεξεργαστείτε την απομαγνητοφώνηση. Προτάσεις οι οποίες έχετε ζητήσει από τον ερευνητή να

Παράρτημα II – Κανονισμός Αρχών και Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου
Πελοποννήσου

παραληφθούν δεν θα χρησιμοποιηθούν και θα σβηστούν από όλα τα αντίστοιχα αρχεία. Σε περίπτωση που τα αποτελέσματα της έρευνας δημοσιευτούν ή παρουσιαστούν σε συνέδρια δεν θα συμπεριληφθούν πληροφορίες που θα αποκαλύπτουν την ταυτότητά σας. Σε περίπτωση που φωτογραφίες σας, βίντεο ή ακουστικές ηχογραφήσεις χρησιμοποιηθούν για εκπαιδευτικούς σκοπούς, η ταυτότητά σας θα προστατεύεται ή θα συγκαλύπτεται.			
ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ			
Μπορείτε να επιλέξετε να συμμετέχετε ή όχι στην παρούσα έρευνα. Αν συμμετέχετε εθελοντικά σε αυτή την έρευνα, μπορείτε να αποχωρήσετε οποιαδήποτε στιγμή χωρίς καμία συνέπεια. Μπορείτε επίσης να αρνηθείτε να απαντήσετε σε οποιαδήποτε ερωτήσεις δεν επιθυμείτε να απαντήσετε και να παραμείνετε στην έρευνα. Ο ερευνητής μπορεί να σας ζητήσει να αποσυρθείτε από την έρευνα, αν ανακλύσουν περιστάσεις που το απαιτούν.			
ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΩΝ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ ΣΤΗΝ ΕΡΕΥΝΑ			
Μπορείτε να αποσύρετε τη συγκατάθεσή σας οποιαδήποτε στιγμή και να διακόψετε τη συμμετοχή σας χωρίς να υποστείτε καμία κύρωση.			
ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΕΡΕΥΝΗΤΩΝ			
Αν έχετε οποιαδήποτε ερωτήσεις ή ανησυχίες σε σχέση με την έρευνα, μη διστάσετε να επικοινωνήσετε με τον ερευνητή. Ακολουθούν τα πλήρη στοιχεία επικοινωνίας του ερευνητή. Διάβασα τα παραπάνω και αποδέχομαι τη συμμετοχή μου στην έρευνα.			
Όνοματεπώνυμο		Υπογραφή	
Ημερομηνία			

Παράρτημα ΙΙΙ- Οδηγός Προμηθειών και Δημοσίων Συμβάσεων

Α. Είδη Δημοσίων Συμβάσεων

1. Δημόσιες Συμβάσεις Έργων α.2 §1 περ. 6, 7 Ν.4412/2016

Συνάπτονται μεταξύ μιας (ή περισσοτέρων) αναθέτουσας αρχής και ενός (ή περισσοτέρων) οικονομικού φορέα και έχουν ως αντικείμενο την πραγματοποίηση ενός συνόλου τεχνικών (οικοδομικών ή μηχανικών) εργασιών που περιλαμβάνουν τυχόν ερευνητικές εργασίες, μελέτες κ.λπ., μέσω των οποίων θα υλοποιηθεί ένα τεχνικό έργο που θα συντέλεσει άμεσα με το έδαφος ή το υπόδαφος με διαρκή και σταθερό τρόπο και για την εκτέλεση του οποίου απαιτείται η ειδική τεχνική γνώση και επένδυση. Αφορά μια νέα κατασκευή, αποκατάσταση υπάρχοντων έργων και συνήθεις επισκευές των υπάρχοντων έργων.

2. Δημόσιες Συμβάσεις Προμηθειών α.2 §1 περ. 8 Ν.4412/2016

Συνάπτονται μεταξύ μιας (ή περισσοτέρων) αναθέτουσας αρχής και ενός (ή περισσοτέρων) προμηθευτή και έχουν ως αντικείμενο την αγορά, τη χρηματοδοτική μίσθωση και τη μίσθωση ανωλύσιμων υγρών ή άλλων ενωμάτων αντικειμένων.

3. Δημόσιες Συμβάσεις Υπηρεσιών α.2 §1 περ. 9 Ν.4412/2016

Συνάπτονται μεταξύ μιας (ή περισσοτέρων) αναθέτουσας αρχής και ενός (ή περισσοτέρων) παρέχοντος υπηρεσίες και έχουν ως αντικείμενο την εκτέλεση εργασιών για λογαριασμό της αναθέτουσας αρχής, την προσφορά προς αυτή άυλων αγαθών ή δραστηριοτήτων με τη μορφή ολοκληρωμένου έργου, με εξαίρεση τις υπηρεσίες που συνιστούν αντικείμενο των Δημοσίων Συμβάσεων Έργων. Διακρίνονται σε

α. Δημόσιες συμβάσεις εκπόνησης μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών.

β. Δημόσιες συμβάσεις γενικών υπηρεσιών, εξαιρουμένων των υπό α, συμπεριλαμβανομένων των συμβουλευτικών υπηρεσιών.

4. Μικτές Συμβάσεις α.4 Ν.4412/2016

Περιέχουν στοιχεία περισσοτέρων ειδών συμβάσεων και ανατίθενται, σύμφωνα με τις διατάξεις που εφαρμόζονται στο είδος της σύμβασης που χαρακτηρίζει το κύριο αντικείμενο της σχετικής σύμβασης.

Αν αποτελούνται εν μέρει από υπηρεσίες και εν μέρει από προμήθειες το κύριο αντικείμενο της μικτής σύμβασης θα είναι αυτό της συμβάσεως με την μεγαλύτερη εκπνέουσα οικονομική αξία. Π.χ. αν η δημόσια σύμβαση έχει αντικείμενο ταυτόχρονα την προμήθεια προϊόντων και την παροχή υπηρεσιών, θεωρείται ως σύμβαση υπηρεσιών εάν η αξία των υπηρεσιών υπερβαίνει την αξία των προϊόντων που περιλαμβάνονται στη σύμβαση.

Β. Είδη Δημοσίων Διαγωνισμών

1. Ανοικτός Διαγωνισμός

Διαδικασία ανάθεσης δημόσιας σύμβασης που προσφέρει ευρύτερο πεδίο ανταγωνισμού. Καλείται κάθε ενδιαφερόμενος οικονομικός φορέας (φυσικά ή νομικά πρόσωπα) που έχει τα αναγραφόμενα στη διακήρυξη νομικά προσόντα να υποβάλλει γραπτή προσφορά.

2. Κλειστός Διαγωνισμός

Η διαδικασία εξελίσσεται σε δύο στάδια. Στο πρώτο στάδιο καλούνται όσοι έχουν τα νόμιμα προσόντα να υποβάλλουν αίτηση συμμετοχής. Μετά τη λήξη της προθεσμίας για την υποβολή των αιτήσεων ενδιαφέροντος, το αρμόδιο όργανο του δημόσιου διαγωνισμού αποφασίζει με βάση κριτήρια που προβλέπονται στη διακήρυξη και τις οικείες νομοθετικές διατάξεις ποιοι οικονομικοί φορείς από αυτούς που εκδήλωσαν ενδιαφέρον θα κληθούν να υποβάλλουν προσφορές. Δηλαδή προσφορά υποβάλλουν μόνο οι υποψήφιοι που προεπιλέγονται από την αναθέτουσα αρχή. Για το σύννομο χαρακτήρα του κλειστού διαγωνισμού απαιτείται η τήρηση και των δύο σταδίων της διαγωνιστικής διαδικασίας.

Παράρτημα III- Οδηγός Προμηθεών και Δημοσίων Συμβάσεων**3. Συνοπτικός Διαγωνισμός**

Απλοποιημένη διαδικασία ανάθεσης στο πλαίσιο της οποίας κάθε ενδιαφερόμενος οικονομικός φορέας μπορεί να υποβάλει προσφορά σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 117 και 327 του Ν.4412/2016. Επιτρέπεται όταν η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης είναι ίση ή κατώτερη από το ποσό των εξήντα χιλιάδων (60.000,00) ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

4. Απευθείας Ανάθεση

Διαδικασία ανάθεσης χωρίς εκ των προτίρων δημοσιότητα, στο πλαίσιο της οποίας η αναθέτουσα αρχή αναθέτει στον οικονομικό φορέα της επιλογής της, κατόπιν έρευνας αγοράς και διαβούλευσης με έναν ή περισσότερους οικονομικούς φορείς σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 118 και 328 του Ν.4412/2016. Επιτρέπεται όταν η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης είναι ίση ή κατώτερη των είκοσι χιλιάδων (20.000,00) ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ. Η απευθείας ανάθεση διενεργείται από τις αρμόδιες υπηρεσίες της αναθέτουσας αρχής χωρίς να απαιτείται η συγκρότηση συλλογικού οργάνου προς αυτό. Μετά την έκδοση της απόφασης της απευθείας ανάθεσης η αναθέτουσα αρχή υποχρεούται να δημοσιεύσει αυτή στο ΚΗΜΔΗΣ με ποινη ακυρότητας, κατά το άρθρο 66 Ν.4412/2016.

Ειδικά για τις δημόσιες συμβάσεις έργων, μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών η κάθε αναθέτουσα αρχή προκειμένου να προβεί στη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης δημοσιεύει μία φορά κατ' έτος και για διάστημα είκοσι (20) ημερών πρόσκληση για την κατάρτιση καταλόγων ενδιαφερομένων ανά κατηγορίες έργων/ μελετών. Στην πρόσκληση η αναθέτουσα αρχή μπορεί να ζητεί από τους ενδιαφερόμενους να πληρούν προϋποθέσεις ειδικής τεχνικής κατότητας για την εγγραφή τους στους καταλόγους, στους οποίους θα πρέπει να εγγραφούν τουλάχιστον τρεις (3) ενδιαφερόμενοι ειδάλλως δεν ισχύουν.

Για την επιλογή του αναδόχου διενεργείται δημόσια ηλεκτρονική κλήρωση από την οποία αναδεικνύεται ο ανάδοχος.

5. Διαπραγμάτευση

Διαδικασία ανάθεσης στο πλαίσιο της οποίας η αναθέτουσα αρχή διαβουλεύεται με τους οικονομικούς φορείς της επιλογής της και διαπραγματεύεται τους όρους της σύμβασης με έναν ή περισσότερους από αυτούς. Η προσφυγή σε διαδικασία ανάθεσης με διαπραγμάτευση αποτελεί εξαιρετική διαδικασία και επιτρέπεται μόνο όπου ορίζεται από το Νόμο και υπό αυστηρές προϋποθέσεις. Συγκεκριμένα επιτρέπεται υπό τις προϋποθέσεις των άρθρων 26, 29, 32, 266 και 269 του Ν. 4412/2016.

6. ΔΥΝΑΜΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΓΟΡΩΝ

Διαδικασία ανάθεσης περιφερής με την Ανοικτή Δημοπρασία. Τυχάνει εφαρμογής μόνο στην περίπτωση που η αναθέτουσα αρχή χρησιμοποιεί ηλεκτρονικά μέσα στη διαδικασία ανάθεσης. Πρόκειται για ένα σύστημα αγορών για τις αγορές τρέχουσας χρήσης των δημοσίων οργανισμών που διέπεται από ειδικούς κανόνες για την εφαρμογή και λειτουργία του. Ακολουθούνται οι κανόνες κλαστής διαδικασίας (α.33 Ν.4412/2016).

Γ. Κανόνες και Στάδια Διενέργειας Δημοσίων Διαγωνισμών**1. Συγκρότηση και Τήρηση φακέλου δημόσιας σύμβασης (α.45)**

Η αναθέτουσα αρχή συντάσσει «Φάκελο Δημόσιας Σύμβασης» ο οποίος πρέπει κατ' ελάχιστον να περιέχει:

- α. Την τεκμηρίωση της σκοπιμότητας της σύμβασης.
- β. τον προϋπολογισμό της και την τεκμηρίωσή του.
- γ. στοιχεία της ωριμότητας της σύμβασης κατά τα άρθρα 49, 50, 51, 52 του Ν. 4412/2016.
- δ. περιγραφή του αντικειμένου της σύμβασης.
- ε. τα έγγραφα της σύμβασης κατά το άρθρο 53.

Παράρτημα ΙΙΙ- Οδηγός Προμηθειών Και Δημοσίων Συμβάσεων

στ. όλα τα αναγκαία έγγραφα ώστε να δύνανται η αναθέτουσα αρχή να απολογεί τις αποφάσεις που λαμβάνονται σε όλα τα στάδια της διαδικασίας σύναψης δημόσιων συμβάσεων.

2. Προκαταρκτικές Διαβουλεύσεις της αγοράς (α. 46)

Η αναθέτουσα αρχή έχει τη δυνατότητα πριν από την έναρξη μιας διαδικασίας σύναψης σύμβασης να διεξάγει διαβουλεύσεις με την αγορά προκειμένου να προετοιμάσει τη διαδικασία σύναψης σύμβασης και να ενημερώσει τους οικονομικούς φορείς για τα σχέδια και τις απαιτήσεις της σύμβασης. Ετσι η αναθέτουσα αρχή δύναται να ζητά και δέχεται συμβουλές ανεξάρτητων εμπειρογνομόνων ή Αρχών κ.λπ.. Οι διαβουλεύσεις διεξάγονται βάσει ειδικής πρόσκλησης για ανοιχτή, μη δεσμευτική συμμετοχή των ενδιαφερόμενων οικονομικών φορέων που αναρτάται στο ΕΙΗΔΗΣ και στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής και η διαδικασία διεξάγεται με βάση τα οριζόμενα στα άρθρα 22, 36 και 37 του Ν.4412/2012, δηλαδή διαρκεί τουλάχιστον 15 ημέρες και δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 60 ημέρες από την ανάρτηση της σχετικής ανακοίνωσης/ πρόσκλησης. Μετά τη λήξη της προθεσμίας που τάσσεται στην πρόσκληση για την ολοκλήρωση της διαβούλευσης η αναθέτουσα αρχή συγκεντρώνει, αναρτά στην ιστοσελίδα της και επεξεργάζεται τις παρατηρήσεις που της υποβλήθηκαν (α. 47).

Αν ένας υποψήφιος οικονομικός φορέας ή μια επιχείρηση που σχετίζεται με υποψήφιο έχει παρὰσχει συμβουλές στην αναθέτουσα αρχή στα πλαίσια των προκαταρκτικών διαβουλεύσεων ή έχει εμπλακεί με οποιοδήποτε τρόπο στην προετοιμασία της διαδικασίας σύναψης σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή οφείλει να λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για τη διαφύλαξη της στρέβλωσης του ανταγωνισμού λόγω της συμμετοχής του φορέα αυτού. Τα μέτρα αυτά περιλαμβάνουν τη γνωστοποίηση στους λοιπούς υποψηφίους των πληροφοριών που ανταλλάχθηκαν με τον εμπλεκόμενο υποψήφιο. Ως εξαιρετικό μέτρο επιβάλλεται ο αποκλεισμός του συγκεκριμένου εμπλεκόμενου υποψηφίου από το διαγωνισμό, εφόσον δεν υπάρχει άλλος τρόπος να διασφαλιστεί η τήρηση της αρχής ίσης μεταχείρισης αφού πρώτα κατόπιν ενημέρωσης της αρμόδιας Επιτροπής Ανταγωνισμού και της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, παρὰσχεθεί η δυνατότητα στον εμπλεκόμενο υποψήφιο να αποδείξει ότι η εμπλοκή του στο στάδιο της προετοιμασίας δεν είναι δυνατό να προκαλέσει στρέβλωση του ανταγωνισμού.

3. Επάρκεια προϋπολογισμού και ωριμότητα σύμβασης (α.49)

Ωριμότητα της σύμβασης σημαίνει ότι:

α. Θα πρέπει να συντρέχουν όλες οι προϋποθέσεις που τίθενται από ειδικές νομοθετικές διατάξεις για την έναρξη της διαδικασίας σύναψης σύμβασης (εκπόνηση μελετών, εξασφάλιση χρηματοδότησης κ.λπ.),

β. Όλα τα έγγραφα της σύμβασης να είναι νόμιμα και πλήρη,

γ. Τα στοιχεία που χορηγεί η αναθέτουσα αρχή να είναι τέτοια ώστε να μπορούν οι οικονομικοί φορείς να υποβάλλουν ρεαλιστικές προσφορές.

Ειδικά για τις δημόσιες συμβάσεις έργων και μελετών θα πρέπει επιπλέον:

- Για την έναρξη διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης για την εκπόνηση οριστικής μελέτης (είτε μεμονωμένα, είτε σε συνδυασμό με άλλα στάδια μελετών), προϋπόθεση είναι η ένταξη του έργου στον προγραμματικό σχεδιασμό του φορέα. Τα δημόσια έργα κατασκευάζονται βάσει της σχετικής εγκεκριμένης μελέτης της αναθέτουσας αρχής. Με απόφαση του Υπουργού Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων μπορεί να ορίζεται το τελικό στάδιο της μελέτης ανά κατηγορία έργου που απαιτείται για την έναρξη μιας διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης έργου.
- Η αναθέτουσα αρχή εφόσον το κρίνει σκόπιμο ή χρήσιμο έχει τη δυνατότητα πριν προχωρήσει στην έναρξη της διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης του κυρίως έργου να προχωρήσει στην διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης για την εκτέλεση του συνόλων ή μέρους των πρόδρομων εργασιών του έργου (εκτείνες δηλαδή που διασφαλίζουν τους ελεύθερους χώρους εκτέλεσης του έργου, απόληψης και απόθεσης των υλικών, προσβασιμότητας του έργου κ.λπ.).

Παράρτημα ΙΙΙ- Οδηγός Προμηθειών Και Δημοσίων Συμβάσεων

- Για νέα έργα ή μετεγκατάσταση υφιστάμενων έργων που λόγω της φύσης και του μεγέθους τους μπορούν να προκαλέσουν σοβαρές επιπτώσεις στο περιβάλλον απαιτείται πρωτίτως η έγκριση όρων για την προστασία του περιβάλλοντος.
- Προϋπόθεση για την εκκίνηση της διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης έργου ή μελέτης είναι η ολοκλήρωση κατά περίπτωση της διαδικασίας περιβαλλοντικής αδειοδότησης.
- Στην εκτιμώμενη αξία θα πρέπει να περιέχονται αντίστοιχα κονδύλια για την υλοποίηση όλων των εγκεκριμένων περιβαλλοντικών όρων.
- Ο προβλεπόμενος στα έγγραφα της σύμβασης χρόνος περάτωσης του έργου πρέπει να έχει προκύψει από κατάλληλη χρονική ανάλυση.

Ειδικότεροι κανόνες περιλαμβάνονται στα άρθρα 50-52 του Ν.4412/2016.

4. Διακήρυξη Διαγωνισμού

Αποτελεί την αφετηρία της διαγωνιστικής διαδικασίας και τη βάση διενέργειας της δημοπρασίας για την ανάθεση της δημόσιας σύμβασης. Αποτελεί το κανονιστικό πλαίσιο που διαικμύει τόσο την Αρχή που διενεργεί το διαγωνισμό όσο και τους διαγωνιζόμενους. Το κανονιστικό πλαίσιο της διακήρυξης αποτελείται από το σύνολο των κειμένων που τη συνθέτουν, δηλαδή από την αρχική διακήρυξη και ενδεχομένως από τις συμπληρωματικές διακηρύξεις, καθώς και τα λοιπά τεύχη της δημοπρασίας όπως λ.χ. τα τεχνικά συμβατικά τεύχη (σχέδια και κείμενα που δίνουν την εικόνα του έργου που πρόκειται να κατασκευασθεί και των υποχρεώσεων που αναλαμβάνει ο ανάδοχος με τη σύμβαση). Εντάσσονται επίσης και οι διευκρινήσεις που παρέχονται από την αναθέτουσα αρχή στους διαγωνιζόμενους με την έκδοση της σχετικής πράξης παροχής διευκρινήσεων. Οι διευκρινήσεις αυτές συμπληρώνουν τους σχετικούς όρους της διακήρυξης στους οποίους αναφέρονται.

Κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 53 του Ν. 4412/2016 οι όροι των εγγράφων της σύμβασης πρέπει να είναι σαφείς και πλήρεις ώστε να επιτρέπουν την υποβολή άρθρων και συγκρίσιμων μεταξύ τους προσφορών. Τα έγγραφα της σύμβασης (πλην της προκήρυξης σύμβασης του άρθρου 63 και της προκαταρκτικής προκήρυξης του άρθρου 62 σε περίπτωση που χρησιμοποιείται ως μέσο προκήρυξης του διαγωνισμού) υποχρεωτικά περιέχουν τα εξής στοιχεία:

α. την επωνυμία της αναθέτουσας αρχής.

β. την προθεσμία για την παραλαβή των προσφορών από την αρμόδια υπηρεσία, τη διεύθυνση και τον τρόπο υποβολής τους.

γ. το όνομα, τη διεύθυνση, τον αριθμό τηλεφώνου και τηλεομοιοτυπικού μηχανήματος (fax), τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e- mail) της υπηρεσίας που διενεργεί το διαγωνισμό, καθώς και τον αρμόδιο υπάλληλο της υπηρεσίας αυτής.

δ. τα αρμόδια όργανα για την αποσφράγιση των προσφορών, την ημερομηνία, την ώρα και λοιπές πληροφορίες που σχετίζονται με την αποσφράγιση (π.χ. τόπος αποσφράγισης), καθώς και τα πρόσωπα που δικαιούνται να συμμετέχουν στη διαδικασία.

ε. ακριβή περιγραφή του φυσικού αντικείμενου της σύμβασης. Επίσης, οποιαδήποτε δικαιώματα προαίρεσης για συμπληρωματικές ή νέες συμβάσεις και εφόσον είναι γνωστό, το προσωρινό χρονοδιάγραμμα άσκησης των δικαιωμάτων αυτών, καθώς και τον αριθμό των παρατάσεων για την άσκησή τους.

στ. το είδος της διαδικασίας.

ζ. την πηγή χρηματοδότησης και τον τρόπο πληρωμής.

η. το νόμισμα της προσφερόμενης τιμής.

Παράρτημα III- Οδηγός Προμηθειών Και Δημοσίων Συμβάσεων

θ. τις προϋποθέσεις αναστολής του τιμήματος μετά την κατακύρωση, εφόσον κρίνεται ότι απαιτείται τέτοιος όρος σύμφωνα με την παρ. 10,

ι. τις απαιτούμενες εγγυήσεις τον τύπο, το ποσοστό, το νόμισμα, το χρόνο υποβολής των εγγυήσεων, όλους τους σχετικούς όρους αυτών, καθώς και άλλες εξασφαλίσεις αν ζητούνται,

ια. Τα τεχνικά χαρακτηριστικά (προδιαγραφές), την ποσότητα και την περιγραφή των αγαθών, υπηρεσιών, ή έργων, τον τρόπο εκτέλεσης του ελέγχου και της διασφάλισης της ποιότητας, την προθεσμία για την εκτέλεση της σύμβασης, τον τόπο και χρόνο εκτέλεσης, καθώς και άλλα χαρακτηριστικά, ανάλογα με το αντικείμενο της σύμβασης,

ιβ. Τους όρους και τα κριτήρια επιλογής, καθώς και τα ελάχιστα επίπεδα αυτών, σχετικά με τους λόγους αποκλεισμού, την οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια και την τεχνική ή/και επαγγελματική ικανότητα των υποψηφίων ή προσφερόντων,

ιγ. Τη δυνατότητα υποβολής προσφοράς για ένα ή περισσότερα τμήματα της σύμβασης σύμφωνα με το άρθρο 59 του Ν.4412/2016,

ιδ. Τη δυνατότητα υποβολής εναλλακτικών προσφορών,

ιε. Το κριτήριο ανάθεσης, τη διαδικασία και τα κριτήρια αξιολόγησης των προσφορών κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στα άρθρα 86 και 87,

ιστ. Τη διάρκεια ισχύος των προσφορών,

ιζ. Τους απαραίτους όρους, απόκλιση από τους οποίους συνεπάγεται την απόρριψη της προσφοράς,

ιη. Όλους τους ειδικούς και γενικούς όρους για την εκτέλεση της σύμβασης, ιδίως δε την υποχρέωση της παρ. 2 του άρθρου 18 και τους όρους πληρωμής,

ιβ. Οποιαδήποτε τροποποιήσεις με τη μορφή των σαφών, ακριβών και κατηγορηματικών ρητρών αναθεώρησης, συμπεριλαμβανομένων, ενδεχομένως ρητρών αναθεώρησης τιμών ή προαίρεσεων, κατά το άρθρο 132,

κ. τα αποσπώμενα αποδεικτικά μέσα (δηλώσεις, δικαιολογητικά κ.λπ.),

κα. Τον κατάλογο και τη σειρά ισχύος των εγγράφων της σύμβασης,

κβ. Όλες τις αναγκαίες πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο διάθεσης των εγγράφων της σύμβασης,

κγ. Τη διαδικασία πρόσβασης των υποψηφίων και προσφερόντων στα δικαιολογητικά, στις τεχνικές και οικονομικές προσφορές, υπό την επιφύλαξη των οριζόμενων στο άρθρο 70 και στην κείμενη νομοθεσία.

Ειδικά στις δημόσιες συμβάσεις προμηθειών ή υπηρεσιών στο ελάχιστο περιεχόμενο της διακήρυξης περιλαμβάνεται ο σαφής και πλήρης προσδιορισμός του είδους και της ακριβούς ποσότητας του υπό προμήθεια αγαθού, των τεχνικών προδιαγραφών, καθώς και του χρονικού διαστήματος της παροχής των υπό ανάθεση υπηρεσιών και τέλος η διάρκεια της σύμβασης.

- Ο ως άνω προσδιορισμός της ποσότητας αποτελεί ουσιώδες στοιχείο της διακήρυξης, η παράλειψη του οποίου καθιστά ασαφή τη διακήρυξη και συνεπώς μη σύννομη. Η πλημμέλεια αυτή δεν μπορεί να θεραπευθεί με τον εκ των υστέρων προσδιορισμό της ποσότητας υπό προμήθεια είδους στην απόφαση για την κατακύρωση και την αναγραφή της στο οικείο σχέδιο σύμβασης.
- Ο μη καθορισμός προβολογιζόμενης δαπάνης ή η ασάφεια ως προς αυτή στη διακήρυξη συνιστά πλημμέλεια που επιφέρει ακυρότητα της διακήρυξης και της διαγωνιακής διαδικασίας.

Παράρτημα III- Οδηγός Προμηθειών Και Δημοσίων Συμβάσεων

- Ομοίως πλημμέλεια συνιστά τυχόν ασάφεια ως προς το εφαρμοστέο σύστημα υποβολής των προσφορών, όταν στην εγκριτική των όρων της διακήρυξης απόφαση της αναθέτουσας δημόσιας αρχής ορίζεται ως εφαρμοστέο σύστημα άλλο από αυτό που αναφέρεται στη διακήρυξη.

Η διακήρυξη μπορεί να προβλέπει και την άσκηση δικαιωμάτων προαίρεσης. Το σύμφωνο προαίρεσης αποτελεί προπαρασκευαστικής φύσης σύμβαση με την οποία καθορίζεται το περιεχόμενο της μελλοντικής κύριας σύμβασης.

Δεν επιτρέπεται η μετά τη διενέργεια του διαγωνισμού τροποποίηση των όρων της διακήρυξης που αποτελεί το κανονιστικό πλαίσιο αυτού.

Σε κάθε περίπτωση τροποποίησης της διακήρυξης αυτεπαγγέλτως ή κατόπιν αποδοχής προσφυγής διαγωνιζομένου η αναθέτουσα αρχή οφείλει να ματαιώσει το διαγωνισμό και να επαναλάβει τη διαδικασία εξαρχής μετά τη δημοσίευση της νέας διακήρυξης όπως αυτή θα έχει διαμορφωθεί μετά την τροποποίηση.

Παράβαση των όρων της διακήρυξης από υποψήφιο συνεπάγεται την απόρριψη της προσφοράς του ως απαράδεκτης με πράξη δέσμιας εξουσίας της αναθέτουσας αρχής.

5. Κανόνες Δημοσιότητας και Διαφάνειας (α.46-67)

Κάθε επιχείρηση που δικαιούται να συμμετάσχει στη διαδικασία πρέπει να δύναται να έχει πρόσβαση σε κατάλληλη πληροφόρηση σχετικά με τη σύμβαση πριν αυτή ανατεθεί, έτσι ώστε να είναι σε θέση να εκφράσει ενδιαφέρον.

Η αρχή της διαφάνειας πραγματοποιείται μέσω της δημοσιότητας. Η δημοσιότητα περιλαμβάνει τη δημοσίευση των προκηρύξεων και τον προσδιορισμό μιας ελάχιστης προθεσμίας παραλαβής των προσφορών και αιτήσεων συμμετοχής.

Η αναθέτουσα αρχή είναι υποχρεωμένη να δημοσιεύει τις προκηρύξεις και διακηρύξεις και τις αποφάσεις ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων στο ΚΗΜΔΗΣ (α. 66). Πρέπει δε να είναι σε θέση να αποδεικνύει την ημερομηνία ανάρτησης των ως άνω στοιχείων στο ΚΗΜΔΗΣ. Οι εν λόγω προκηρύξεις και διακηρύξεις πρέπει να φέρουν Αριθμό Διαδικτυακής Ανάρτησης Μητρώου (ΑΔΑΜ) στο ΚΗΜΔΗΣ (α. 38 §8 Ν.4412/2016).

Επίσης, ενόψει της υποχρέωσης ανάρτησης των νόμων, κανονιστικών πράξεων και εν γένει των πράξεων των κυβερνητικών και διοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο («ΔΙΑΥΓΕΙΑ») πρέπει να δημοσιεύονται στο διαδίκτυο οι περιλήψεις διακηρύξεων, οι αποφάσεις και πράξεις κατακύρωσης και ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών, υπηρεσιών και μελετών του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ., φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα και φορέων των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης. Η ανάρτηση αυτή σε καμία περίπτωση δεν υποκαθιστά άλλες παράλληλες μορφές δημοσιότητας που προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία, όμως από την υποχρέωση πρωτογενούς ανάρτησης εξαιρούνται όσα έγγραφα και στοιχεία της δημόσιας σύμβασης καταχωρούνται υποχρεωτικά στο ΚΗΜΔΗΣ (α. 11 Ν. 4412/2016) καθώς τα στοιχεία αυτά αντλούνται αυτόματα από το ΚΗΜΔΗΣ.

Η αναθέτουσα αρχή υποχρεούται επίσης να διαθέτει ηλεκτρονικά, προσφέροντας άμεση κι ελεύθερη πρόσβαση στους ενδιαφερόμενους, όλα τα έγγραφα της σύμβασης ήδη από την ημερομηνία δημοσίευσής της προκήρυξης/ γνωστοποίησης, σε διεύθυνση διαδικτύου που προσδιορίζει στην προκήρυξη (α. 67). Όταν η ηλεκτρονική διάθεση των εγγράφων δεν είναι εφικτή τότε προβλέπεται δυνατότητα διαβίβασης των εγγράφων με άλλο τρόπο (α. 22 § 1 Ν. 4412/2016) με συνακόλουθη πενθήμερη παράταση της προθεσμίας υποβολής προσφορών, εκτός αν συντρέχει περίπτωση δέοντως αιτιολογημένης επείγουσας ανάγκης (α. 27§3, α. 28§7, α.29§1).

Εάν ο λόγος που δεν είναι δυνατή η ηλεκτρονική διάθεση των εγγράφων έγκειται στην πρόθεση της αναθέτουσας αρχής να εφαρμόσει το α. 21§ 2, ήτοι να επιβάλλει απαιτήσεις στους οικονομικούς φορείς, με σκοπό την προστασία του εμπιστευτικού χαρακτήρα των πληροφοριών, τις οποίες παρέχουν οι αναθέτουσες αρχές καθ' όλη τη διαδικασία σύναψης συμβάσεων ή να απαιτήσουν από τους οικονομικούς φορείς να διασφαλίζουν την τήρηση των απαιτήσεων αυτών από το προσωπικό τους, τους υπεργολάβους τους και κάθε άλλο τρίτο πρόσωπο που χρησιμοποιούν και/ή την ανύψωση ή εκτέλεση της σύμβουλης, τότε θα πρέπει να αναφέρουν στην προκήρυξη τα μέτρα προστασίας του εμπιστευτικού χαρακτήρα των πληροφοριών, τα οποία απαιτούν και τον τρόπο με τον οποίο

Παράρτημα ΙΙΙ- Οδηγός Προμηθειών Και Δημοσίων Συμβάσεων

είναι δυνατή η πρόσβαση στα σχετικά έγγραφα. Και σε αυτήν την περίπτωση η προθεσμία υποβολής προσφορών παρατείνεται για πέντε ημέρες, εκτός αν συντρέχει περίπτωση δέοντως απολογημένης επείγουσας ανάγκης (α.27§3, α.28§7, α.29§1).

Περαιτέρω εφόσον έχουν ζητηθεί εγκαίρως, η αναθέτουσα αρχή υποχρεούται να παρέχει συμπληρωματικές πληροφορίες σχετικά με τις προδιαγραφές και οποιαδήποτε σχετικά δικαιολογητικά, το αργότερο έξι ημέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας που έχει οριστεί για την παραλαβή των προσφορών και το αργότερο τέσσερις ημέρες σε περίπτωση επισπευσμένης διαδικασίας των α.27§3., α.28§7, α.29§1.

Τέλος, επί δημοσίων συμβάσεων άνω των ορίων (για τα όρια βλ. α 5 και α. 235 Ν. 4412/2016), το αργότερο 30 ημέρες μετά τη σύναψη σύμβασης ή συμφωνίας -πλαίσιο, σε συνέχεια της σχετικής απόφασης ανάθεσης ή σύναψης, η αναθέτουσα αρχή υποχρεούται να αποστέλλει γνωστοποίηση της συναφθείσας σύμβασης με τα αποτελέσματα της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης (α.64).

6. Οι προδιαγραφές της σύμβασης (standards) (α.54)

Οι τεχνικές προδιαγραφές προσδιορίζουν τα απαιτούμενα χαρακτηριστικά ενός υλικού/προϊόντος/υπηρεσίας προκειμένου να γίνουν αυτά αποδεκτά σε μια δημόσια σύμβαση, π.χ. επίπεδα ποιότητας, επίπεδα περιβαλλοντικής επίδοσης, επίπεδα ασφάλειας κ.λπ.. Όταν πρόκειται για δημόσιες συμβάσεις αγαθών ή υπηρεσιών ως «τεχνική προδιαγραφή» νοείται η προδιαγραφή που περιέχεται σε έγγραφο που προσδιορίζει τα απαιτούμενα χαρακτηριστικά του προϊόντος ή υπηρεσίας. Καταρτίζονται με βάση τις διατάξεις του α. 54 Ν.4412/2016.

Η περιγραφή του τεχνικού αντικείμενου της διακήρυξης οφείλει να ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις που έχει θέσει η ισχύουσα νομοθεσία και νομολογία για την ουδετερότητα των τεχνικών προδιαγραφών, τη συμφωνία τους με διεθνή ή ευρωπαϊκά ή κοινώς παραδεδεγμένα πρότυπα, την παραπομπή τους σε λειτουργικές απαιτήσεις ή επιδόσεις και τη χρήση ισοδύναμων λύσεων.

Ζ. Προθεσμίες για την Υποβολή προσφορών των υποψηφίων αναδόχων (α.60)

Η αναθέτουσα αρχή έχει ευρεία διακριτική ευχέρεια να καθορίσει το χρονικό διάστημα που μεσολαβεί μεταξύ της αποστολής προς δημοσίευση της διακήρυξης στην Υπηρεσία Επίσημων Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και της διενέργειας του διαγωνισμού ή της καταληκτικής ημερομηνίας παραλαβής των προσφορών.

Για τις συμβάσεις άνω των ορίων (βλ. α 5 και α. 235 Ν. 4412/2016)

Ορίζονται οι ελάχιστες προθεσμίες κατά τις διατάξεις των α. 27-31 του Ν.4412/2016 και συγκεκριμένα:

α. στις ανοικτές διαδικασίες η ελάχιστη προθεσμία παραλαβής των προσφορών ανέρχεται σε 35 ημέρες από την ημερομηνία αποστολής της προκήρυξης διαγωνισμού (α. 27§1)

β. στις κλειστές διαδικασίες η προθεσμία παραλαβής των αιτήσεων συμμετοχής ανέρχεται σε 30 ημέρες από την ημερομηνία αποστολής στην Υπηρεσία Επίσημων Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης της προκήρυξης της σύμβασης ή εάν ως μέσο προκήρυξης χρησιμοποιείται η προκαταρκτική προκήρυξη από την ημερομηνία αποστολής στην Υπηρεσία Επίσημων Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης της πρόσκλησης επιβεβαίωσης ενδιαφέροντος, η δε ελάχιστη προθεσμία παραλαβής των προσφορών ανέρχεται σε 30 ημέρες από την ημερομηνία αποστολής της πρόσκλησης υποβολής προσφορών (α. 28§§1,2).

γ. στις ανταγωνιστικές διαδικασίες με διαπραγμάτευση η ελάχιστη προθεσμία παραλαβής των αιτήσεων συμμετοχής ανέρχεται σε 30 ημέρες από την ημερομηνία αποστολής της προκήρυξης της σύμβασης ή σύμβασης ή εάν ως μέσο προκήρυξης χρησιμοποιείται η προκαταρκτική προκήρυξη από την ημερομηνία αποστολής της πρόσκλησης επιβεβαίωσης ενδιαφέροντος, ενώ η ελάχιστη προθεσμία παραλαβής αρχικών προσφορών ανέρχεται σε 30 ημέρες από την ημερομηνία αποστολής της πρόσκλησης (α. 29).

δ. στον ανταγωνιστικό διάλογο και τη σύμπραξη καινοτομίας η ελάχιστη προθεσμία παραλαβής αιτήσεων συμμετοχής ανέρχεται σε 30 ημέρες από την ημερομηνία αποστολής της προκήρυξης της σύμβασης (α. 30).

Παράρτημα III- Οδηγός Προμηθευών Και Δημοσίων Συμβάσεων

Στις περιπτώσεις που η αναθέτουσα αρχή έχει δημοσιεύσει προκαταρκτική προκήρυξη που δεν χρησιμοποιήθηκε η ίδια ως μέσο προκήρυξης του διαγωνισμού, η ελάχιστη προθεσμία για την παραλαβή προσφορών μπορεί κατά γενικό κανόνα, να περιορίζεται σε 15 ημέρες για τις ανοικτές διαδικασίες και σε 10 ημέρες για τις κλειστές διαδικασίες και τις ανταγωνιστικές με διαπραγμάτευση (α. 28§3, α. 29§1). Αυτές οι βραχύτερες προθεσμίες μπορεί να τάσσονται υπό την προϋπόθεση ότι η προκαταρκτική προκήρυξη έχει περιλάβει όλες τις πληροφορίες που απαιτούνται στην προκήρυξη του διαγωνισμού που περιλαμβάνεται στα σχετικά Παραρτήματα, εφόσον οι πληροφορίες αυτές είναι διαθέσιμες κατά τη δημοσίευση της προκήρυξης και η προκαταρκτική προκήρυξη έχει αποσταλεί προς δημοσίευση μεταξύ ενός ελάχιστου διαστήματος 35 ημερών έως 12 μηνών πριν από την ημερομηνία αποστολής της προκήρυξης της σύμβασης.

Σε περίπτωση που επείγουσα κατάσταση δέοντως τεκμηριωμένη από την αναθέτουσα αρχή καθιστά αδύνατη την τήρηση της ελάχιστης προθεσμίας που προβλέπεται, οι αναθέτουσες αρχές μπορούν να ορίζουν ελάχιστη προθεσμία που δεν είναι μικρότερη των 15 ημερών κ.λπ. από την ημερομηνία αποστολής της προκήρυξης της σύμβασης. Επίσης, η αναθέτουσα αρχή μπορεί να προβαίνει έτι περαιτέρω σε σύνταξη των σχετικών προθεσμιών (κατά πέντε ημέρες την προθεσμία παραλαβής των προσφορών (§1 εδ.β') όταν αποδέχεται την υποβολή προσφορών με ηλεκτρονικά μέσα (α. 22 §1.5, α.37, α.27§4, α.28§6).

Για τις συμβάσεις κάτω των ορίων ισχύουν τα οριζόμενα στο α. 121 Ν.4412/2016.

Σε περίπτωση μετάθεσης της ημερομηνίας υποβολής των προσφορών ή της διενέργειας του διαγωνισμού ακολουθείται η διαδικασία που τηρήθηκε στην αρχική προκήρυξη.

Η εφαρμογή της εξαιρετικής διαδικασίας συντετηγμένων προθεσμιών χωρίς να αποδεικνύεται η συνδρομή έκτακτων πραγματικών περιστάσεων που καθιστούν αδύνατη την τήρηση των κανονικών προθεσμιών αποτελεί παράβαση ουσιώδους τύπου της διαδικασίας και καθιστά μη νόμιμο το αποτέλεσμα του διαγωνισμού.

8. Πρόσκληση των υποψηφίων αναδόχων (α. 69)

Στις κλειστές διαδικασίες, τις διαδικασίες ανταγωνιστικού διαλόγου, τις συμπράξεις καινοτομίας και τις ανταγωνιστικές διαδικασίες με διαπραγμάτευση, οι αναθέτουσες αρχές προσκαλούν ταυτοχρόνως και γραπτώς τους επιλεγέντες υποψηφίους να υποβάλουν τις προσφορές τους ή, στην περίπτωση ανταγωνιστικού διαλόγου, να συμμετάσχουν στον διάλογο. Το περιεχόμενο των προσκλήσεων περιγράφεται στην παρ. 2 του ά. 69 του Ν.4412/2016.

9. Κατάθεση Δικαιολογητικών συμμετοχής και προσφοράς

Στις διαδικασίες σύναψης δημόσιας σύμβασης που δεν διενεργούνται με ηλεκτρονικά μέσα οι προσφορές και οι απήσεις συμμετοχής υποβάλλονται σύμφωνα με τις διατάξεις του ά. 92 του Ν.4412/2016 μέσα σε σφραγισμένο φάκελο στον οποίο πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς : α. η λέξη "Προσφορά" ή "Αίτηση συμμετοχής", β. η επωνυμία της αναθέτουσας αρχής, γ. ο τίτλος της σύμβασης, δ. η καταληκτική ημερομηνία και ε. τα στοιχεία του οικονομικού φορέα.

Ειδικότερα, στην ανοικτή διαδικασία οι οικονομικοί φορείς υποβάλλουν με την προσφορά τους τρεις ξεχωριστούς σφραγισμένους φακέλους με τις ενδείξεις «Δικαιολογητικά Συμμετοχής», «Τεχνική Προσφορά» και «Οικονομική Προσφορά» των οποίων το υποχρεωτικό περιεχόμενο διαγράφεται στα άρθρα 93, 94 και 95 του Ν.4412/2016 αντίστοιχα κι έχουν ως εξής :

Περιεχόμενο φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής» (α.93)

α) Στις διαδικασίες σύναψης δημόσιας σύμβασης άνω των ορίων, το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) του άρθρου 79 και την εγγύηση συμμετοχής, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 72 του Ν.4412/2016 και

β) Στις διαδικασίες σύναψης δημόσιας σύμβασης κάτω των ορίων:

αα) υπεύθυνη δήλωση κατά τα προβλεπόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 79,

Παράρτημα III- Οδηγός Προμηθειών Και Δημοσίων Συμβάσεων

ββ) εγγύηση συμμετοχής, κατό τα προβλεπόμενα στο άρθρο 72,

γγ) τα αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης του προσφέροντος ή του υποψηφίου νομικού προσώπου

δδ) παραστατικό εκπροσώπησης αν οι οικονομικοί φορείς συμμετέχουν διά αντιπροσώπου

Τα ανωτέρω δεν ισχύουν για συμβάσεις με απευθείας ανάθεση των άρθρων 118 και 328.

Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν τα παραπάνω κατό περίπτωση δικαιολογητικά των περιπτώσεων α' και β', για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση πλην της εγγύησης συμμετοχής.

Περιεχόμενο φακέλου «Τεχνική Προσφορά» (α.94)

Στις διαδικασίες σύναψης συμβάσεων προμηθειών και γενικών υπηρεσιών ο φάκελος της τεχνικής προσφοράς περιέχει ιδίως τα έγγραφα και τα δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν την τεχνική επάρκεια, χρησιμοποιούνται για την αξιολόγηση των προσφορών και περιγράφονται στα έγγραφα της σύμβασης.

Περιεχόμενο φακέλου «Οικονομική Προσφορά» (α.95)

Στις διαδικασίες σύναψης δημόσιας σύμβασης προμηθειών και παροχής γενικών υπηρεσιών, η αναθέτουσα αρχή μπορεί να ορίσει στα έγγραφα της σύμβασης ότι οι συμμετέχοντες υποβάλλουν έντυπο οικονομικής προσφοράς, στο οποίο αναγράφουν την προσφερόμενη τιμή ανά κατηγορία και τη συνολική τιμή για την εκτέλεση της σύμβασης. Ειδικώς ισχύουν επιπλέον τα ακόλουθα:

α) η τιμή του προς προμήθεια υλικού ή της παρεχόμενης υπηρεσίας δίνεται ανά μονάδα, όπως καθορίζεται στα έγγραφα της σύμβασης. Στην τιμή περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, για παράδοση του υλικού ή της παρεχόμενης υπηρεσίας στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης,

β) στις περιπτώσεις των παραγράφων 9 και 10 του άρθρου 53, όταν από τα έγγραφα της σύμβασης προβλέπεται αναπροσαρμογή τιμών, τότε η οικονομική προσφορά υποβάλλεται υποχρεωτικά σε ποσοστό έκπτωσης επί της τιμής της εκτιμώμενης αξίας του υλικού ή της παροχής υπηρεσίας.

Στις διαδικασίες σύναψης δημόσιας σύμβασης προμηθειών με κριτήριο την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει της τιμής, η τελευταία μπορεί να προκύπτει κατό την προσφερόμενη έκπτωση επί τοις εκατό στην τιμή του είδους, βάσει τιμών αναφοράς, όπως αυτές προσδιορίζονται από την κείμενη νομοθεσία.

10. Χρόνος και τρόπος υποβολής προσφορών και αιτήσεων συμμετοχής (α.96)

Απαραίτητη προϋπόθεση συμμετοχής ενός οικονομικού φορέα σε διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης είναι η υποβολή, επί αποδείξει, προσφοράς ή αίτησης συμμετοχής εντός της προθεσμίας που ορίζεται στα έγγραφα της σύμβασης. Προσφορές που περιέχονται στην αναθέτουσα αρχή με οποιοδήποτε τρόπο πριν από την καταληκτική προθεσμία υποβολής των προσφορών δεν αποσφραγίζονται, αλλά παραδίδονται στο αρμόδιο όργανο προ της εκίνησης της διαδικασίας που καθορίζεται από τα έγγραφα της σύμβασης ή την προκύπτει για την αποσφράγιση.

Η έναρξη υποβολής των προσφορών και των αιτήσεων συμμετοχής, που κατατίθενται κατό την καταληκτική ημερομηνία στο αρμόδιο γνωμοδοτικό όργανο, κηρύσσεται από τον πρόεδρο αυτού, μισή ώρα πριν από την ώρα λήξης, αν η υποβολή, που έχει επιβληθεί ως υποχρέωση χωρίς διακοπή λόγω του πλήθους των προσελθόντων οικονομικών φορέων.

Η λήξη της παραλαβής κηρύσσεται επίσης από τον πρόεδρο του αρμοδίου γνωμοδοτικού οργάνου, με προειδοποίηση ολιγων λεπτών της ώρας και μετά την κήρυξη της λήξης δε γίνεται δεκτή άλλη προσφορά ή αίτηση

Παράρτημα ΙΙΙ- Οδηγός Προμηθειών Και Δημοσίων Συμβάσεων

συμμετοχής. Προσφορές ή απήσεις συμμετοχής που υποβάλλονται εκπρόθεσμα, επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγιστούν ή να αξιολογηθούν αντιστοίχως.

Στην κλειστή διαδικασία, προσφορά που υποβάλλεται από προσφέροντα που δεν προσκλήθηκε προς τούτο, επιστρέφεται χωρίς να αποσφραγιστεί.

Οι προσφορές και οι απήσεις συμμετοχής πρέπει να φέρουν υπογραφή και μονογραφή ανά φύλλο από τον οικονομικό φορέα ή, σε περίπτωση νομικών προσώπων, από το νόμιμο εκπρόσωπό του. Αν ένωση φορέων υποβάλλει κοινή προσφορά θα πρέπει αυτή είτε να έχει υπογραφεί από όλους τους φορείς είτε από νόμιμο εκπρόσωπό τους εξουσιοδοτημένο απ' αυτούς προς τούτο, στη δε προσφορά πρέπει απαραίτητα να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του κάθε μέλους της ένωσης καθώς και ο εκπρόσωπος/ συντονιστής της.

Εφόσον μια προσφορά απορριφθεί ως εκπρόθεσμη, η εργοληπτική επιχείρηση έχα έννομο συμφέρον για την άσκηση προδικαστικής προσφυγής και αίτησης ασφαλιστικών μέτρων προς αμφισβήτηση της νομιμότητας της διαδικασίας ή του διαγωνισμού εν γένει.

Η μη υποβολή οποιουδήποτε από τα δικαιολογητικά συμμετοχής που προβλέπονται στη διακήρυξη καθιστά την προσφορά απαράδεκτη. Τα δικαιολογητικά πρέπει να είναι επικαιροποιημένα.

Η αναθέτουσα αρχή δεν μπορεί να υποκαταστήσει η ίδια τυχόν ελλείψεις στα απαιτούμενα δικαιολογητικά κι έγγραφα που περιλαμβάνονται στην υποβληθείσα προσφορά ανατρέχοντας σε έγγραφα που τυχόν είχε υποβάλλει ο φορέας σε άλλους διαγωνισμούς.

Το απαράδεκτο της προσφοράς μπορεί να εξετάζει η αναθέτουσα αρχή και πέραν του χρόνου κρίσης των τεχνικών και οικονομικών προσφορών των υποψηφίων αναδόχων. Συγκεκριμένα στις διαδικασίες δημόσιων συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών η αναθέτουσα αρχή δεν κωλύεται ακόμα και κατά την κατακύρωση να απορρίψει προσφορά ως απαράδεκτη λόγω μη τήρησης απαράδβατου όρου της διακήρυξης. Δηλαδή μέχρι τη λήξη του διαγωνισμού η αναθέτουσα αρχή μπορεί να ελέγξει αν οι προηγούμενες πράξεις των οργάνων της είναι νομικά πλημμελείς και να τις ανακαλέσει για το λόγο αυτό. Τούτο ισχύει και για την πράξη κατακύρωσης.

Οι προσφορές πρέπει να είναι ευανάγνωστες και καθαρογραμμένες. Διορθώσεις ή συμπληρώσεις πρέπει να φέρουν την υπογραφή ή μονογραφή του προσφέροντα ή του συντάκτη της δήλωσης, άλλως είναι ανεπιτρεπτή.

11. Χρόνος ισχύος των προσφορών (α, 96)

Η προσφορά πρέπει να ισχύει για το χρόνο που προβλέπεται στα έγγραφα της. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο από αυτόν που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Σε περίπτωση απήματος για παράταση της ισχύος της προσφοράς, σύμφωνα με την περίπτωση α' της παραγράφου 1 του άρθρου 72 («Εγγύηση συμμετοχής») για τους οικονομικούς φορείς που αποδέχθηκαν την παράταση, πριν τη λήξη ισχύος των προσφορών τους, οι προσφορές ισχύουν και τους δεσμεύουν για το εππλέον αυτό χρονικό διάστημα.

Στις διαδικασίες σύναψης δημόσιας σύμβασης προμηθειών και παροχής γενικών υπηρεσιών, οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς για διάστημα που ορίζεται στα έγγραφα της σύμβασης και δεν μπορεί να υπερβαίνει τους δώδεκα (12) μήνες από την επόμενη της διενέργειας της διαδικασίας ανάθεσης.

Ανώτατο όριο της παράτασης της ισχύος της προσφοράς είναι το χρονικό διάστημα ίσο με την προβλεπόμενη από τα έγγραφα της σύμβασης αρχική διάρκεια ισχύος της προσφοράς. Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανώτατου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα της διαδικασίας ανάθεσης ματαιώνονται, εκτός αν η αναθέτουσα αρχή κρίνει, κατά περίπτωση, απολογημένα, ότι η συνέχιση της διαδικασίας εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία μπορούν να επιλέξουν είτε να παρατείνουν την προσφορά τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν την πάροδο του ανωτέρω ανώτατου ορίου παράτασης της προσφοράς τους είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία συνεχίζεται με όσους παρέμειναν ως προσφορές τους και αποκλείονται οι λοιποί οικονομικοί φορείς.

Παράρτημα ΙΙΙ- Οδηγός Προμηθειών και Δημοσίων Συμβάσεων

12. Τροποποιήσεις και Συμπληρώσεις προσφορών που έχουν ήδη υποβληθεί (α. 102)

Σε ήδη υποβληθείσα προσφορά που πάσχει από κάποιο ουσιαστικό, τυπικό ή διαδικαστικό σφάλμα, καταρχήν απαγορεύεται η τροποποίηση, βελτίωση και διόρθωσή της, είτε κατόπιν πρωτοβουλίας της αναθέτουσας αρχής, είτε κατόπιν πρωτοβουλίας του υποψηφίου.

Κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών ή απήσεων συμμετοχής, η αναθέτουσα αρχή μπορεί να καλεί εγγράφως τους προσφέροντες ή τους υποψηφίους να διευκρινίζουν ή να συμπληρώνουν τα έγγραφα ή δικαιολογητικά που έχουν υποβάλει, μέσα σε εύλογη προθεσμία, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη από επτά (7) ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης σε αυτούς της σχετικής πρόσκλησης.

Οποιαδήποτε διευκρίνιση ή συμπλήρωση που υποβάλλεται από τους προσφέροντες ή υποψηφίους, χωρίς να έχει ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, δεν λαμβάνεται υπόψη.

Η πιο πάνω διευκρίνιση ή η συμπλήρωση αφορά μόνο τις ασάφειες, επουσιώδεις πλημμέλειες ή πρόδηλα τυπικά σφάλματα που επιδέχονται διόρθωση ή συμπλήρωση.

Η έγγραφη κλήση κατά τα άνω του υποψηφίου καθίσταται υποχρέωση της αναθέτουσας αρχής αν επίκειται αποκλεισμός του από τη διαδικασία, λόγω ασαφειών των δικαιολογητικών και εγγράφων της προσφοράς. (α. 102 του Ν. 4412/2016).

Κατά τη Νομολογία του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης επιτρέπεται η κοι' εξαίρεση διόρθωση ή κατά περίπτωση συμπλήρωση των δεδομένων της προσφοράς, μεταξύ άλλων επειδή απαιτείται προφανώς η απλή διευκρίνιση τους ή η διόρθωση προδηλών εκ παραδρομής λαθών, υπό τον όρο ότι η τροποποίηση αυτή δε συνεπάγεται στην πράξη την υποβολή νέας προσφοράς. Το δε αίτημα παροχής διευκρινίσεων θα πρέπει να απευθύνεται επί ίσους όρους σε όλους τους υποψηφίους προκειμένου να τηρείται η αρχή της ίσης μεταχείρισης καθώς και να αφορά όλα τα σημεία της προσφοράς που είναι ανακριβή.

Περαιτέρω η αναθέτουσα αρχή έχει μεν τη δυνατότητα να καλεί τους υποψηφίους να συμπληρώσουν ή να παρέχουν διευκρινήσεις στα ήδη νομίμως κατατεθέντα δικαιολογητικά, όχι όμως να αναπληρώσουν μη υποβληθέντα ή μη νομίμως υποβληθέντα δικαιολογητικά. Δηλαδή επιτρέπεται η διευκρίνιση ή η συμπλήρωση, ακόμα και με νέα έγγραφα, εγγράφων και δικαιολογητικών που έχουν ήδη κατατεθεί όχι όμως η αντικατάσταση των κατατεθέντων εγγράφων από νέα ή η υποβολή αποσπόμενων δικαιολογητικών που δεν υποβλήθηκαν εμπρόθεσμα.

Στο άρθρο 102 παρ. 2 αναφέρονται ενδεικτικά κάποιες πλημμέλειες απ' αυτές που επιτρέπεται διευκρίνιση ή συμπλήρωσή τους κατόπιν έγγραφης κλήσης της αναθέτουσας αρχής.

Αφού ολοκληρωθεί η παραλαβή των προσφορών και η καταγραφή των δικαιολογητικών συμμετοχής των υποψηφίων αναδόχων, ακολουθεί το στάδιο του ανοίγματος των προσφορών από το αρμόδιο όργανο του διαγωνισμού.

Η αποσφράγιση διενεργείται δημόσια, παρουσία των προσφερόντων/ συμμετεχόντων ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους, οι οποίοι λαμβάνουν γνώση των λοιπών συμμετεχόντων στη διαδικασία και των στοιχείων που υποβλήθηκαν από αυτούς, όπως ειδικότερα ορίζεται στα έγγραφα της σύμβασης, σύμφωνα με το άρθρο 21.

Κατά το στάδιο αυτό της διαγωνιστικής διαδικασίας τα όργανα του διαγωνισμού (Επιτροπή Διαγωνισμού) οφείλουν να τηρούν απαρτώς την αρχή της ταυτόχρονης αποσφράγισης των προσφορών.

Η Επιτροπή αρχικά ερευνά το φάκελο του κάθε διαγωνιζομένου και αν από το σχετικό έλεγχο διαπιστωθεί ότι η προσφορά δεν είναι σύμφωνη ή σύμφωνη με τους όρους της διακήρυξης ή ότι λείπει κάποιο απαιτούμενο δικαιολογητικό, προβαίνει στον αποκλεισμό του διαγωνιζομένου αυτεπαγγέλτως.

Η αποσφράγιση κι ο έλεγχος των οικονομικών προσφορών πρέπει να διενεργείται μετά την ολοκλήρωση του σταδίου της αξιολόγησης των τεχνικών προσφορών. Για το λόγο αυτό απαγορεύεται επί ποινή αποκλεισμού η

Παράρτημα ΙΙ- Οδηγός Προμηθειών Και Δημοσίων Συμβάσεων

παράθεση οικονομικών στοιχείων σε οποιοδήποτε τμήμα της προσφοράς που ανοίγεται πριν το φάκελο της οικονομικής προσφοράς.

Σύμφωνα δε με τη νομολογία του ΣτΕ ανακύπτει υποχρέωση αποκλεισμού από το διαγωνισμό υποψηφίου και στην περίπτωση που η αποκάλυψη οικονομικών στοιχείων εκ μέρους του συντελείται πριν οριστικοποιηθεί το στάδιο αξιολόγησης των τεχνικών προσφορών, με άλλους τρόπους εκτός από την παράθεση οικονομικών στοιχείων σε οποιοδήποτε τμήμα της προσφοράς που ανοίγεται πριν το φάκελο της οικονομικής προσφοράς, όπως για παράδειγμα με την ευκαιρία άσκησης προσφυγής με την οποία ζητείται η αναβαθμολόγηση της τεχνικής προσφοράς με το επιχείρημα ότι το προσφερόμενο προϊόν/ υπηρεσία παρέχεται δωρεάν. Και τούτο διότι και σε αυτήν την περίπτωση είναι δυνατή η επιρροή της αξιολόγησης των τεχνικών προσφορών από οικονομικά στοιχεία γιατί η άσκηση της προσφυγής συνεπάγεται επανεξέταση της υπόθεσης που μπορεί να οδηγήσει σε επαναξιολόγηση των τεχνικών προσφορών. Με το ίδιο σκεπτικό μετά την αποσφράγιση των οικονομικών προσφορών δεν επιτρέπεται για οποιοδήποτε λόγο η το πρώτον ή εκ νέου αξιολόγηση τεχνικών προσφορών, η το πρώτον απολόγηση της βαθμολογίας αυτών, αφού οι διαδικαστικές αυτές ενέργειες με γνωστές πλέον τις οικονομικές προσφορές, δεν διασφαλίζουν συνθήκες πραγματικού ανταγωνισμού.

Συνεπώς, αν μετά το άνοιγμα οικονομικών προσφορών κριθεί ότι υπάρχει πλημμέλεια που ανάγεται στο στάδιο της αξιολόγησης των τεχνικών προσφορών και η οποία καθιστά αναγκαία για την επιλογή αναδόχου την εκ νέου αξιολόγησή τους ή την απολόγηση της βαθμολογίας τους, τούτο συνεπάγεται καταρχήν τη ματαίωση του διαγωνισμού, αφού δεν είναι δυνατή η α posteriori αξιολόγηση αυτή.

Ειδικώς στην ανοικτή διαδικασία ή στο δεύτερο στάδιο της κλειστής διαδικασίας για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών και παροχής γενικών υπηρεσιών (α. 100 §2), όταν οι εν λόγω διαδικασίες δεν διενεργούνται με ηλεκτρονικό τρόπο, μετά την αποσφράγιση του φακέλου της προσφοράς και του φακέλου των δικαιολογητικών, 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 ή βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών με βάση το κριτήριο ανάθεσης των εγγράφων της σύμβασης, το οποίο υπογράφεται από τα μέλη του οργάνου. Ενώ οι σφραγισμένοι φάκελοι με τα οικονομικά στοιχεία των προσφορών, μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των λοιπών στοιχείων των προσφορών, μονογράφονται, τοποθετούνται σε νέο φάκελο ο οποίος επίσης σφραγίζεται και υπογράφεται από το ίδιο όργανο και αποσφραγίζονται κατά την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από το έγγραφο της σύμβασης ή την ειδική πρόσκληση και ακολουθεί σχετική ανακοίνωση τιμών.

Αντιστροφή σταδίων αξιολόγησης στην ανοικτή διαδικασία (α.101)

Στις ανοικτές διαδικασίες οι αναθέτουσες αρχές μπορεί να αποφασίζουν να εξετάσουν τις προσφορές πριν από την επαλήθευση μη συνδρομής λόγων αποκλεισμού και της πλήρωσης των κριτηρίων επιλογής (α. 73-83). Ωστόσο η χρήση της διαδικασίας αντιστροφής δεν επιτρέπεται στις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων προμηθειών ή παροχής γενικών υπηρεσιών (§2 εδ.γ').

13. Τα όργανα του διαγωνισμού (α.221)

Ο διαγωνισμός διενεργείται από τις αρμόδιες Επιτροπές Διαγωνισμών. Η συγκρότηση, σύνθεση και λειτουργία τους διέπεται από τις διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και τις γενικές αρχές του Διοικητικού δικαίου. Η Επιτροπή Διαγωνισμού αποφασίζει με την απόλυτη πλειοψηφία των μελών της (ά. 15 παρ.1 Κ.Δ.Διοδ.). Για τη νομιμότητα της σύνθεσης της απαιτείται νόμιμη σύγκληση και νομότυπη πρόσκληση όλων των τακτικών και αναπληρωματικών μελών της, νόμιμη ψηφοφορία, τήρηση των αρχών αμεροληψίας, τήρηση της νόμιμης διαδικασίας κ.λπ..

Για τις σχετικές πράξεις της Επιτροπής συντάσσονται πρακτικά που υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τα μέλη της.

Ειδικώς, τα όργανα διενέργειας διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων διακρίνονται σε «γνωμοδοτικά» και «αποφαινώμενα». Τα «γνωμοδοτικά» γνωμοδοτούν προς τα «αποφαινώμενα» όργανα.

Παράρτημα ΙΙΙ- Οδηγός Προμηθειών Και Δημοσίων Συμβάσεων

Τα γνωμοδοτικά όργανα, σύμφωνα με το α. 221 Ν. 4412/2016 έχουν τις εξής αρμοδιότητες:

α) αξιολογούν τις προσφορές ή αιτήσεις συμμετοχής των προσφερόντων ή υποψηφίων.

β) ελέγχουν την καταλληλότητα των προσφερόντων ή υποψηφίων για τη συμμετοχή τους στη διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης.

γ) ελέγχουν και αξιολογούν τις προσφορές.

δ) στο πλαίσιο ανταγωνιστικής διαδικασίας με διαπραγμάτευση, ανταγωνιστικού διαλόγου ή σύμπραξης καινοτομίας, διαπραγματεύονται με τους προσφέροντες ή υποψηφίους.

ε) εισηγούνται τον αποκλεισμό των προσφερόντων ή υποψηφίων από τη διαδικασία, την απόρριψη των προσφορών, την κατακύρωση των αποτελεσμάτων, την αποδέσμευση των εγγυήσεων, τη ματαίωση της διαδικασίας.

στ) γνωμοδοτούν για κάθε άλλο θέμα που ανακύπτει κατά τη διαδικασία ανάθεσης.

ζ) στο στάδιο της εκτέλεσης γνωμοδοτούν για κάθε θέμα που ανακύπτει από τη σύμβαση και ιδίως επί της παράτασης του συμβατικού χρόνου, κάθε άλλης τροποποίησης της σύμβασης και της έκπτωσης του αναδόχου και

η) γνωμοδοτούν για τις προβλεπόμενες στον παρόντα νόμο ενστάσεις και προσφυγές που υποβάλλονται ενώπιον της αναθέτουσας αρχής ή της Προϊσταμένης Αρχής κατά το στάδιο της ανάθεσης και εκτέλεσης.

Στις δημόσιες συμβάσεις προμηθειών και παροχής γενικών υπηρεσιών, πέραν των οριζόμενων παραπάνω, ισχύουν και τα ακόλουθα (§11):

α) Συγκροτείται τριμελής ή πενταμελής γνωμοδοτικό όργανο (Επιτροπή διενέργειας/επιτροπή αξιολόγησης). Για την εξέταση των προβλεπόμενων ενστάσεων και προσφυγών που υποβάλλονται ενώπιον της αναθέτουσας αρχής, συγκροτείται χωριστό γνωμοδοτικό όργανο τριμελής ή πενταμελής (Επιτροπή αξιολόγησης ενστάσεων), τα μέλη του οποίου είναι διαφορετικά από τα μέλη του γνωμοδοτικού οργάνου που είναι αρμόδιο για τα υπόλοιπα θέματα που ανακύπτουν κατά τη διαδικασία ανάθεσης (αξιολόγησης προσφορών κλπ.).

β) Για την παρακολούθηση και την παραλαβή της σύμβασης προμήθειας συγκροτείται τριμελής ή πενταμελής Επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής με απόφαση του αρμόδιου αποφαινομένου οργάνου. Το όργανο αυτό εισηγείται για όλα τα θέματα παραλαβής του φυσικού αντικείμενου της σύμβασης, προβαίνοντας, σε μακροσκοπικούς, λειτουργικούς ή και επηρεαστικούς ελέγχους του προς παραλαβή αντικείμενου της σύμβασης, εφόσον προβλέπεται από τη σύμβαση ή κρίνεται αναγκαίο, συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα, παρακολουθεί και ελέγχει την προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου και εισηγείται τη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων. Με απόφαση του αρμόδιου αποφαινομένου οργάνου μπορεί να συγκροτείται δευτεροβάθμια επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής με τις παραπάνω αρμοδιότητες.

γ) Με απόφαση του Υπουργού Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, μπορεί να καθορίζονται οι όροι για τη συγκρότηση των πρωτοβάθμιων, μόνιμων ή μη, και των δευτεροβάθμιων επιτροπών παραλαβής, η σύνθεση αυτών, η διαδικασία επιλογής των μελών τους και κάθε άλλο θέμα σχετικό με το παραπάνω.

δ) Για την παραλαβή του αντικείμενου τμηματικού ή συνολικού σύμβασης παροχής υπηρεσιών συγκροτείται τριμελής Επιτροπή παραλαβής με απόφαση του αρμόδιου αποφαινομένου οργάνου. Εφόσον απαιτούνται ειδικές γνώσεις ένα τουλάχιστον μέλος της επιτροπής πρέπει να έχει την αντίστοιχη ειδικότητα. Σε περίπτωση απολογημένης αδυναμίας για την συμπλήρωση ή την συγκρότηση της ανωτέρω επιτροπής η αναθέτουσα αρχή μπορεί να ζητήσει από άλλη αναθέτουσα αρχή τη διάθεση υπαλλήλου ή υπαλλήλων της για τη συγκρότηση της Επιτροπής.

Παράρτημα ΙΙΙ- Οδηγός Προμηθειών Και Δημοσίων Συμβάσεων

ε) Για την επιλογή των μελών των συλλογικών οργάνων του παρόντος άρθρου, οι αναθέτουσες αρχές μπορεί να διενεργούν κλήρωση κατά τις διατάξεις του άρθρου 26 του ν. 4024/2011.

στ) Τα γνωμοδοτικά όργανα της παρούσας παραγράφου συγκροτούνται από υπαλλήλους που υπηρετούν με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στον φορέα που διενεργεί το διαγωνισμό ή σε άλλο φορέα του δημοσίου τομέα και λειτουργούν σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά γενικές διατάξεις περί συλλογικών οργάνων.

ζ) Η Επιτροπή της περίπτωσης β' εισηγείται και για ζητήματα τροποποίησης των συμβάσεων προμηθειών, σύμφωνα με το άρθρο 132 με την επιφύλαξη του άρθρου 41.

14. Επιλογή του Αναδόχου (α. 71)

Ο νόμος θέτει δύο προϋποθέσεις τις οποίες πρέπει η Επιτροπή να επαληθεύσει προκειμένου να αναθέσει μια δημόσια σύμβαση και είναι οι εξής:

α) η προσφορά συνάδει με τις απαιτήσεις, τις προϋποθέσεις και τα κριτήρια που προβλέπονται στην προκήρυξη σύμβασης ή στην πρόσκληση επιβεβαίωσης ενδιαφέροντος και στα έγγραφα της σύμβασης, λαμβανομένου υπόψη, κατά περίπτωση, του άρθρου 57 (εναλλακτικές προσφορές),

β) η προσφορά προέρχεται από προσφέροντα ο οποίος δεν αποκλείεται από τη συμμετοχή δυνάμει των άρθρων 73 (Λόγοι αποκλεισμού) και 74 (Αποκλεισμός οικονομικού φορέα από δημόσιες συμβάσεις) και πληροί τα κριτήρια επιλογής που καθορίζονται από την αναθέτουσα αρχή, σύμφωνα με τα άρθρα 75 (Κριτήρια επιλογής) έως 77, και, κατά περίπτωση, τους κανόνες και τα κριτήρια αμεροληψίας που αναφέρονται στο άρθρο 84.

Οι αναθέτουσες αρχές μπορούν να αποφασίζουν να μην αναθέσουν τη σύμβαση στον προσφέροντα που υπέβαλε την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά όταν έχουν διαπιστώσει ότι η προσφορά δεν τηρεί τις ισχύουσες υποχρεώσεις, όπως αυτές προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18.

Από τις παραπάνω διατάξεις του νόμου συνάγεται ότι οι λόγοι αποκλεισμού των υποψήφιας αναδόχων λόγω ακαταλληλότητας είναι δυνατόν να ενταχθούν σε τέσσερις κατηγορίες:

Ι. Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια

ΙΙ. Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

ΙΙΙ. Εντιμότητα και φερεγγυότητα

ΙV. Άδεια άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας

Προβλέπονται από το νόμο λόγοι αποκλεισμού και κριτήρια ποιοτικής επιλογής του αναδόχου.

Λόγοι Αποκλεισμού για τις δημόσιες συμβάσεις με εκτιμώμενη αξία ίση ή κατώτερη των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ χωρίς ΦΠΑ (α.73).

Α. Αποκλείονται από το Διαγωνισμό όσοι υποψήφιοι:

1. Δεν πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής.
2. Έχουν κηρυχθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση έκπτωτοι από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών δημοσίου τομέα.
3. Υφίσταται εις βάρος τους αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για έναν από τους ακόλουθους λόγους: α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, β) δωροδοκία, γ) απάτη, δ) τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, ε) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, στ) παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων. Η υποχρέωση αποκλεισμού οικονομικού φορέα για την παραπάνω περίπτωση εφαρμόζεται σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο του διαγωνισμού. Εφαρμόζεται επίσης όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε αμετάκλητη

Παράρτημα III- Οδηγός Προμηθευών Και Δημοσίων Συμβάσεων

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 και ειδικά αφορά το διαχωριστή των Ε.Π.Ε, Ι.Κ.Ε, Ο.Ε., Ε.Ε., τον διευθύνοντα σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου των Α.Ε., τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου των Συνεταιρισμών.

4. Εάν η αναθέτουσα αρχή: α) γνωρίζει ότι ο εν λόγω οικονομικός φορέας έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και αυτό έχει διαπιστωθεί από δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ, σύμφωνα με διατάξεις της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ή την εθνική νομοθεσία ή/και β) μπορεί να αποδείξει με τα κατάλληλα μέσα ότι ο οικονομικός φορέας έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.

Αν 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.

Η παρούσα παράγραφος παύει να εφαρμόζεται όταν ο οικονομικός φορέας εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του είτε καταβάλλοντας τους φόρους ή τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης που οφείλει, συμπεριλαμβανομένων, κατά περίπτωση, των διευλειγμένων τόκων ή των προστίμων είτε υπαχόμενος σε δεσμευτικό δικαστικό ή διοικητικό δικαστήριο για την καταβολή τους. γ) γνωρίζει ή μπορεί να αποδείξει με τα κατάλληλα μέσα ότι έχουν επιβληθεί σε βάρος του οικονομικού φορέα, μέσα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς ή αίτησης συμμετοχής: αα) τρεις (3) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που χαρακτηρίζονται, σύμφωνα με την υπουργική απόφαση 2063/Δ1632/2011, όπως εκάστοτε ισχύει, ως «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από τρεις (3) διενεργηθέντες ελέγχους, ή ββ) δύο (2) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που αφορούν την αδήλωτη εργασία, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από δύο (2) διενεργηθέντες ελέγχους. Οι υπό αα' και ββ' κυρώσεις πρέπει να έχουν αποκτήσει τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ. Ο λόγος αποκλεισμού δεν εφαρμόζεται όταν η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης, χωρίς ΦΠΑ, είναι ίση ή κατώτερη από το ποσό των είκοσι χιλιάδων (20.000) ευρώ.

Η υποχρέωση αποκλεισμού οικονομικού φορέα για την παραπάνω περίπτωση εφαρμόζεται σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο του διαγωνισμού.

B. Δυνατότητα αποκλεισμού ενός υποψηφίου έχει η αναθέτουσα αρχή όταν

1. Μπορεί να αποδείξει με κατάλληλα μέσα αθέτηση των ισχυουσών υποχρεώσεων που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18 (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')
2. Ο οικονομικός φορέας τελεί υπό πτώχευση ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης ή τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή εάν βρίσκεται σε οποιοδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου. Στην περίπτωση αυτή η αναθέτουσα αρχή μπορεί να μην αποκλείει έναν οικονομικό φορέα, ο οποίος βρίσκεται σε μια εκ των καταστάσεων που αναφέρονται στην παραπάνω περίπτωση, υπό την προϋπόθεση ότι η αναθέτουσα αρχή έχει αποδείξει ότι ο εν λόγω φορέας είναι σε θέση να εκπλέσει τη σύμβαση, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις και τα μέτρα για τη συνέχιση της επιχειρηματικής του λειτουργίας.
3. Η αναθέτουσα αρχή διαθέτει επαρκώς εύλογες ενδείξεις που οδηγούν στο συμπέρασμα ότι ο οικονομικός φορέας συνήψε συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού.

Παράρτημα III- Οδηγός Προμηθειών Και Δημοσίων Συμβάσεων

4. Μία κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων κατά την έννοια του άρθρου 24 δεν μπορεί να θεραπευθεί αποτελεσματικά με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα.
5. Μία κατάσταση στρέβλωσης του ανταγωνισμού από την πρότερη συμμετοχή των οικονομικών φορέων κατά την προετοιμασία της διαδικασίας σύναψης σύμβασης, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 48, δεν μπορεί να θεραπευθεί με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα.
6. Εάν ο οικονομικός φορέας έχει επιδείξει σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη πλημμέλεια κατά την εκτέλεση ουσιαστών απαιτήσεων στο πλαίσιο προηγούμενης δημόσιας σύμβασης, προηγούμενης σύμβασης με αναθέτοντα φορέα ή προηγούμενης σύμβασης παραχώρησης που είχε ως αποτέλεσμα την πρόωρη καταγγελία της προηγούμενης σύμβασης, αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις.
7. Ο οικονομικός φορέας έχει κριθεί ένοχος σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής, έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές ή δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατ' εφαρμογή του άρθρου 79.
8. Ο οικονομικός φορέας επιχειρεί να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της αναθέτουσας αρχής, να αποκτήσει εμπιστευτικές πληροφορίες που ενδέχεται να του αποφέρουν αθέμιτο πλεονέκτημα στη διαδικασία σύναψης σύμβασης ή να παράσχει εξ αμελείας παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιαστικά τις αποφάσεις που αφορούν τον αποκλεισμό, την επιλογή ή την ανάθεση.
9. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να αποδείξει, με κατάλληλα μέσα, ότι ο οικονομικός φορέας έχει διαπράξει σοβαρό επογγευματικό παράπτωμα, το οποίο θέτει εν αμφιβόλω την ακεραιότητά του.

Οποιοσδήποτε οικονομικός φορέας εμπίπτει σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 1, 2γ και 4 του άρθρου 73 Ν. 4412/2016 (περιπτώσεις Α.3, Α.4γ' και Β του παρόντος) μπορεί να προσκομίζει στοιχεία προκειμένου να αποδείξει ότι τα μέτρα που έλαβε επαρκούν για να αποδείξουν την αξιοπιστία του, παρότι συντρέχει ο σχετικός λόγος αποκλεισμού. Εάν τα στοιχεία κριθούν επαρκή, ο εν λόγω οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται από τη διαδικασία σύναψης σύμβασης. Για τον σκοπό αυτόν, ο οικονομικός φορέας αποδεικνύει ότι έχει καταβάλει ή έχει δεσμευθεί να καταβάλει αποζημίωση για τυχόν ζημιές που προκλήθηκαν από το ποινικό αδίκημα ή το παράπτωμα, ότι έχει διευκρινίσει τα γεγονότα και τις περιστάσεις με ολοκληρωμένο τρόπο, μέσω ενεργού συνεργασίας με τις ερευνητικές αρχές, και έχει λάβει συγκεκριμένα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, καθώς και μέτρα σε επίπεδο προσωπικού κατάλληλα για την αποφυγή περαιτέρω ποινικών αδικημάτων ή παραπτωμάτων. Τα μέτρα που λαμβάνονται από τους οικονομικούς φορείς αξιολογούνται σε συνάρτηση με τη σοβαρότητα και τις ιδιαίτερες περιστάσεις του ποινικού αδικήματος ή του παραπτώματος. Αν τα μέτρα κριθούν ανεπαρκή, γνωστοποιείται στον οικονομικό φορέα το σκεπτικό της απόφασης αυτής. Οικονομικός φορέας που έχει αποκλειστεί, με τελεσίδικη απόφαση, από τη συμμετοχή σε διαδικασίες σύναψης σύμβασης ή ανάθεσης παραχώρησης δεν μπορεί να κάνει χρήση της δυνατότητας που παρέχεται βάσει της παρούσας παραγράφου κατά την περίοδο του αποκλεισμού που ορίζεται στην εν λόγω απόφαση στο κράτος - μέλος στο οποίο ισχύει η απόφαση.

Η απόφαση της αναθέτουσας αρχής για την διαπίστωση της επάρκειας ή μη των επανορθωτικών μέτρων εκδίδεται μετά από σύμφωνη γνώμη της κατωτέρω αναφερόμενης επιτροπής, η οποία εκδίδεται εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την παρέλευση του σχεδίου απόφασης της αναθέτουσας αρχής στην εν λόγω επιτροπή συνοδευόμενου από όλα τα σχετικά στοιχεία. Με την άπρακτη παρέλευση της ως άνω προθεσμίας η αναθέτουσα αρχή υποκλείνεται από τη διαδικασία σύναψης σύμβασης των εν λόγω οικονομικών φορέων. Η απόφαση της αναθέτουσας αρχής, καθώς και η απόφαση με την οποία γίνονται δεκτά ένδικα βοηθήματα κατ' αυτής, κοινοποιείται στην Αρχή. Συνιστάται επιτροπή που απαρτίζεται από εκπροσώπους του Υπουργού Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού, του Υπουργού Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, καθώς και του Υπουργού Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων. Η ως άνω επιτροπή συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού η οποία εκδίδεται εντός μηνός από τη δημοσίευση του παρόντος και ρυθμίζει τις αναγκαίες λεπτομέρειες οργάνωσης και λειτουργίας της. Χρέη Προέδρου εκτελεί ο εκπρόσωπος του Υπουργείου Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού.

Παράρτημα III- Οδηγός Προμηθευών Και Δημοσίων Συμβάσεων

Εάν η περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, ορίζεται στο νόμο η χρονική της διάρκεια (α. 73 § 11).

Η περίοδος αποκλεισμού καθορίζεται, σύμφωνα με την αρχή της αναλογικότητας, λαμβάνοντας υπόψη ιδίως τη σοβαρότητα του αδικήματος ή παραπτώματος, τον χρόνο που έχει παρέλθει από τη διάπραξη του αδικήματος ή παραπτώματος, τη διάρκεια του, υποτροπή, την πρόθεση ή τον βαθμό αμέλειας του εκάστοτε οικονομικού φορέα και τα μέτρα που αυτός λαμβάνει προς αποφυγή διάπραξης παρόμοιων αδικημάτων ή παραπτωμάτων στο μέλλον. Εάν η περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθορισθεί από τελεσίδικη απόφαση, η μέγιστη περίοδος αποκλεισμού δεν υπερβαίνει τα πέντε (5) έτη από την ημερομηνία της καταδίκης με αμετάκλητη απόφαση στις περιπτώσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 1 του άρθρου 73 και τα τρία (3) έτη από την ημερομηνία του σχετικού γεγονότος στις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2γ και 4 του άρθρου 73.

Ο αποκλεισμός επιβάλλεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού, Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, αρμόδιου για θέματα καταπολέμησης διαφθοράς, καθώς και Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, που εκδίδεται μετά από απολογημένη εισήγηση της αναθέτουσας αρχής που δικαιολογεί την συνδρομή των λόγων αποκλεισμού και για τις διαδικασίες που υφίστανται σύμβασεων προμηθειών και παροχής γενικών υπηρεσιών κατόπιν γνώμης του συλλογικού οργάνου της παρ. 5 του άρθρου 41 του Ν. 4412/2016.

Πριν από την έκδοση της απόφασης περί αποκλεισμού ορισμένου οικονομικού φορέα, παρέχεται σε αυτόν η δυνατότητα ακρόασης.

Η απόφαση του αποκλεισμού κοινοποιείται στην αναθέτουσα αρχή και τον θιγόμενο οικονομικό φορέα και γνωστοποιείται στη Γενική Γραμματεία Εμπορίου και Προστασίας του Καταναλωτή του Υπουργείου Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και στη Γενική Γραμματεία Υποδομών του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων. Στην Εθνική Βάση Δεδομένων Δημοσίων Συμβάσεων τηρείται κατάλογος των αποκλεισθέντων οικονομικών φορέων, στον οποίο καταχωρούνται τα στοιχεία και η περίοδος αποκλεισμού εκάστου εξ αυτών, υπό την επιφύλαξη των διατάξεων του Ν. 2472/1997 (α.74):

15. Έλεγχος και αξιολόγηση των προσφορών**Έλεγχος των Δικαιολογητικών**

Η προσφορά των διαγωνιζομένων συνοδεύεται πάντα από ορισμένα δικαιολογητικά συμμετοχής που αποδεικνύουν την προσωπική επαγγελματική καταλληλότητα, την χρηματοοικονομική επάρκεια και την τεχνική ικανότητα.

Αρμοδιότητα αποσφράγισης του οικείου Φακέλου Δικαιολογητικών (βλ. παρ. 9 του παρόντος) και αξιολόγησής τους έχει η Επιτροπή Διαγωνισμού.

Η παράληψη υποβολής ενός και μόνο δικαιολογητικού εγγράφου δικαιολογεί τον αποκλεισμό του υποψηφίου από τη διαγωνιστική διαδικασία.

Αξιολόγηση προσφορών

Στους διαγωνισμούς για την ανάδειξη προμηθευτή στις συμβάσεις προμηθειών και παροχής γενικών υπηρεσιών σύμφωνα με τις διατάξεις του α. 100 του Ν.4412/2016 καθιερώνεται ο κανόνας των αυτοτελών διακριτών φάσεων αξιολόγησης των προσφορών.

Σε πρώτη φάση αποσφραγίζεται ο κυρίως φάκελος προσφοράς, ο φάκελος των δικαιολογητικών συμμετοχής στην ανοικτή διαδικασία, καθώς και ο φάκελος της τεχνικής προσφοράς, εφόσον προβλέπεται η υποβολή της στα έγγραφα της σύμβασης, μονογράφονται 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 από αυτούς δικαιολογητικά και τα αποτελέσματα του ελέγχου τους σε πρακτικό το οποίο υπογράφεται από τα μέλη του οργάνου. Οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών δεν αποσφραγίζονται αλλά μονογράφονται από το αρμόδιο όργανο, τοποθετούνται σε νέο φάκελο που σφραγίζεται

Παράρτημα ΙΙΙ- Οδηγός Προμηθειών Και Δημοσίων Συμβάσεων

και υπογράφεται επίσης και φυλάσσεται ώστε να αποσφραγιστεί την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από τη σύμβαση ή την πρόσκληση.

Σε δεύτερη φάση το αρμόδιο όργανο προβαίνει σε αξιολόγηση της τεχνικής προσφοράς σύμφωνα με τους όρους των εγγράφων της σύμβασης και συντάσσει πρακτικό για την απόρριψη των τεχνικών προσφορών που δεν γίνονται αποδεκτές και την αποδοχή ή/και βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών με βάση το κριτήριο ανάθεσης των εγγράφων της σύμβασης.

Σε τελευταίο στάδιο οι σφραγισμένοι φάκελοι με τα οικονομικά στοιχεία των προσφορών, μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των λοιπών στοιχείων των προσφορών, αποσφραγίζονται κατά την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από τα έγγραφα της σύμβασης ή την ειδική πρόσκληση και ακολουθεί σχετική ανακοίνωση τιμών. Για όσες προσφορές δεν κρίθηκαν αποδεκτές κατά τα προηγούμενα στάδια, οι φάκελοι της οικονομικής προσφοράς δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται.

Ειδικότερη ρύθμιση προβλέπεται στο πρώτο στάδιο της κλειστής διαδικασίας, στην ανταγωνιστική διαδικασία με διαπραγμάτευση, στον ανταγωνιστικό διάλογο και στη σύμπραξη καινοτομίας. Η αποσφράγιση του φακέλου με τις αιτήσεις και τα δικαιολογητικά συμμετοχής λαμβάνει χώρα την ημέρα και ώρα που ορίζεται στα έγγραφα της σύμβασης. Μετά την αποσφράγιση του φακέλου των δικαιολογητικών συμμετοχής, το αρμόδιο όργανο προβαίνει στην καταχώριση των υποψηφίων, στον έλεγχο των δικαιολογητικών που υπέβαλαν, καθώς και στην αξιολόγηση των αιτήσεων συμμετοχής των υποψηφίων, βάσει των κριτηρίων προεπιλογής που καθορίζονται στα έγγραφα της σύμβασης. Στη συνέχεια η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τους υποψηφίους που προεπιλέχθηκαν για υποβολή προσφορών.

Η αποσφράγιση των προσφορών και τα επόμενα διαδικαστικά στάδια διενεργούνται, κατά τα οριζόμενα στο α. 100 παρ. 2 του (α.100§3).

Τα αποτελέσματα των ανωτέρω σταδίων επικυρώνονται με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου της αναθέτουσας αρχής, η οποία κοινοποιείται με επιμέλεια αυτής στους προσφέροντες /συμμετέχοντες.

16. Απόρριψη προσφορών (α.91)

Η αναθέτουσα αρχή με βάση τα αποτελέσματα του ελέγχου και της αξιολόγησης των προσφορών, απορρίπτει, σε κάθε περίπτωση, προσφορά:

α) Η οποία αποκλίνει από τα άρθρα 92 έως 100, και 102 έως 104 του Ν.4412/2016 ή υποβλήθηκε κατά παράβαση των απαράβατων όρων περί σύνταξης και υποβολής της προσφοράς, όπως οι όροι αυτοί ορίζονται στα έγγραφα της σύμβασης.

β) Η οποία περιέχει ατέλειες, ελλείψεις, ασάφειες ή σφάλματα, εφόσον αυτά δεν επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση ή, εφόσον επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση, δεν έχουν αποκατασταθεί κατά την αποσαφήνιση και τη συμπλήρωση της, σύμφωνα με το άρθρο 102 του Ν.4412/2016 .

γ) Για την οποία ο προσφέρων δεν έχει παράσχει τις απαιτούμενες εξηγήσεις, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας ή η εξήγηση δεν είναι αποδεκτή από την αναθέτουσα αρχή, σύμφωνα με το άρθρο 102 του Ν.4412/2016.

δ) Η οποία είναι εναλλακτική προσφορά, αν τέτοια δεν επιτρέπεται ή, αν επιτρέπεται, δεν πληροί τις ελάχιστες απαιτήσεις των εγγράφων της σύμβασης.

ε) Η οποία υποβάλλεται από έναν προσφέροντα που έχει υποβάλει δύο ή περισσότερες προσφορές εκτός αν επιτρέπεται η υποβολή εναλλακτικής προσφοράς. Ο περιορισμός αυτός ισχύει, υπό τους όρους της περίπτωσης γ' της παραγράφου 4 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016 (και στην περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων με καινά μέλη, καθώς και στην περίπτωση οικονομικών φορέων που συμμετέχουν είτε αυτοτελώς είτε ως μέλη ενώσεων.

στ) Προσφορά υπό αίρεση.

Παράρτημα ΙΙΙ- Οδηγός Προμηθειών Και Δημοσίων Συμβάσεων

ζ) Στις διαδικασίες σύναψης δημόσιας σύμβασης έργου, μελέτης ή παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών στις περιπτώσεις α' και β' της παρ. 2 του άρθρου 95.

η) Στις διαδικασίες σύναψης δημόσιας σύμβασης προμηθειών ή γενικών υπηρεσιών, προσφορά η οποία θέτει όρο αναπροσαρμογής, χωρίς αυτό να προβλέπεται από τα έγγραφα της σύμβασης ή, εφόσον στα έγγραφα της σύμβασης προβλέπεται η κατάθεση δειγμάτων, η μη προσήκουσα κατάθεση τους.

Τα ανωτέρω εφαρμόζονται αναλόγως στο πλαίσιο της διαδικασίας αξιολόγησης των αιτήσεων συμμετοχής στην κλειστή διαδικασία, τη διαδικασία του ανταγωνιστικού διαλόγου, στην ανταγωνιστική διαδικασία με διαπραγμάτευση ή στη σύμπραξη καινοτομίας.

17. Ανάθεση της σύμβασης

Η ανάθεση της σύμβασης είναι το στάδιο εκείνο της διαγωνιστικής διαδικασίας είτε διακριτό από τον ποιοτικό έλεγχο είτε ταυτόχρονο, κατά το οποίο η Επιτροπή αποφασίζει ποιός από τους προσφέροντες που κατέθεσαν παραδεκτή προσφορά και συγκεντρώνουν τα κριτήρια καταλληλότητας έχει προσφέρει την καλύτερη προσφορά.

Όταν η αναθέτουσα αρχή επιλέγει να αναθέσει τη σύμβαση στην πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, αξιολογούν τις προσφορές προκειμένου να προσδιορίσουν εκείνη που παρουσιάζει την καλύτερη σχέση ποιότητας /τιμής. Για το σκοπό αυτό καθορίζουν τα οικονομικά και ποιοτικά κριτήρια τα οποία στο σύνολό τους πρέπει να επιτρέπουν τον προσδιορισμό της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς. Ο καθορισμός των κριτηρίων αυτών τελεί σε συνάρτηση με το αντικείμενο της σύμβασης, στο μέτρο που τα κριτήρια αυτά πρέπει να επιτρέπουν την αξιολόγηση του επιπέδου επίδοσης που παρουσιάζει κάθε προσφορά σε σχέση με το αντικείμενο της σύμβασης, όπως αυτό ορίζεται στις τεχνικές προδιαγραφές, καθώς και τη μέτρηση της σχέσης ποιότητας/ τιμής της κάθε προσφοράς.

Κριτήρια ανάθεσης (α.86)

Η ανάθεση των δημοσίων συμβάσεων γίνεται αποκλειστικά με βάση την πλέον συμφέρουσα προσφορά από οικονομική άποψη η οποία προσδιορίζεται με βάση είτε την τιμή (καλύτερη οικονομικά λύση μεταξύ των προσφερόμενων), είτε το κόστος (αποτελεσματικότητα σε σχέση με το κόστος- κοστολόγηση κύκλου ζωής), είτε τη βέλπστη σχέση ποιότητας – τιμής.

- Ανάθεση με βάση τη χαμηλότερη τιμή: Όταν η ανάθεση της δημόσιας σύμβασης γίνεται με κριτήριο τη χαμηλότερη τιμή επειδή αυτή αποτελεί την καλύτερη οικονομική λύση για την αναθέτουσα αρχή μεταξύ αυτών που προσφέρονται, τότε η ανάθεση γίνεται στο μειοδότη, δηλαδή εκείνον που υπέβαλε τη μικρότερη σε αξία προσφορά.

- Ανάθεση με βάση το κόστος με προσέγγιση αποτελεσματικότητας (α. 87 §1): Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να χρησιμοποιήσει μία προσέγγιση αποτελεσματικότητας σε σχέση με το κόστος όπως της κοστολόγησης του κύκλου ζωής των προς ανάθεση υπηρεσιών.

Όταν η αναθέτουσα αρχή αποτιμά το κόστος χρησιμοποιώντας προσέγγιση κύκλου ζωής, αναφέρει στα έγγραφα της σύμβασης τα δεδομένα που πρέπει να υποβάλουν οι προσφέροντες και τη μέθοδο που θα χρησιμοποιήσει για την κοστολόγηση του κύκλου ζωής βάσει των εν λόγω δεδομένων.

- Ανάθεση με βάση τη βέλπστη σχέση ποιότητας –τιμής (α. 86§2): Όταν η σύμβαση ανατίθεται στην πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά που περιλαμβάνει τη βέλπστη σχέση ποιότητας- τιμής κατά την κρίση της αναθέτουσας αρχής, τότε η ανάθεση λαμβάνει χώρα με διάφορα κριτήρια, συμπεριλαμβανομένων, μεταξύ άλλων, ποιοτικών, περιβαλλοντικών ή/ και κοινωνικών πτυχών που συνδέονται με το αντικείμενο της συγκεκριμένης δημόσιας σύμβασης. Στα κριτήρια αυτά μπορούν να περιλαμβάνονται ενδεικτικά: 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

Παράρτημα III- Οδηγός Προμηθειών Και Δημοσίων Συμβάσεων

παράδοσης, όπως η ημερομηνία παράδοσης, η διαδικασία και η προθεσμία παράδοσης ή η προθεσμία ολοκλήρωσης ή περάτωσης, ε) η παροχή της εγγύησης της παραγράφου 2 του άρθρου 72, στ) η προσαύξηση του προβλεπόμενου στα έγγραφα της σύμβασης χρόνου εγγύησης.

-Περιβαλλοντικές και κοινωνικές παράμετροι κριτηρίων ανάθεσης: Επιτρέπεται στη δημόσια αρχή να χρησιμοποιεί κριτήρια ανάθεσης ή όρους εκτέλεσης της σύμβασης περιβαλλοντικές παραμέτρους που καλύπτουν τον κύκλο ζωής του υπό ανάθεση έργου, αγαθού, υπηρεσίας, καθώς επίσης και κριτήρια δίκαιου εμπορίου κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της σύμβασης.

Εναλλακτικές προσφορές (α.57)

Αν η αναθέτουσα αρχή έχει συμπεριλάβει σχετική πρόβλεψη στην προκήρυξη της σύμβασης ή στην πρόσκληση επιβεβαίωσης ενδιαφέροντος για την υποβολή εναλλακτικών προσφορών, οι προσφέροντες έχουν τη δυνατότητα να προτείνουν λύσεις για όρο της σύμβασης που διαφέρει από εκείνη που προβλέπει η αναθέτουσα αρχή.

Η εναλλακτική προσφορά είναι δυνατόν να προσφέρει ορισμένα πρόσθετα χαρακτηριστικά τα οποία δεν προβλέπονται στην προκήρυξη και στα σχετικά έγγραφα του διαγωνισμού ή να αποκλείει ορισμένα από τα προβλεπόμενα, ή να προσφέρει μια εντελώς διαφορετική προσέγγιση για την εκτέλεση της σύμβασης.

Οι αναθέτουσες αρχές που επιτρέπουν ή απατούν εναλλακτικές προσφορές αναφέρουν στα έγγραφα της σύμβασης τις ελάχιστες απαιτήσεις τις οποίες πρέπει να πληρούν οι εναλλακτικές προσφορές καθώς και ειδικούς τρόπους υποβολής αυτών, ιδίως αν μπορούν να υποβάλλονται μόνο αν έχει επίσης υποβληθεί προσφορά που δε συνιστά εναλλακτική προσφορά. Επίσης διασφαλίζουν ότι τα επιλεγέντα κριτήρια ανάθεσης μπορούν να εφαρμοστούν σε εναλλακτικές προσφορές που πληρούν τις εν λόγω ελάχιστες απαιτήσεις καθώς και σε συμμορφούμενες προσφορές που δεν είναι εναλλακτικές (α. 57 §2).

Η αναθέτουσα αρχή λαμβάνει υπόψη της μόνο τις εναλλακτικές προσφορές που ανταποκρίνονται στις ελάχιστες απαιτήσεις τις οποίες έχουν ορίσει. Ειδικά στο πλαίσιο των συμβάσεων προμηθειών ή υπηρεσιών, η αναθέτουσα αρχή που έχει επιτρέψει ή απαιτήσει εναλλακτικές προσφορές δεν απορρίπτει μια τέτοια μόνο για το λόγο ότι εάν επιλεγεί θα οδηγήσει αντίστοιχα είτε στη σύναψη σύμβασης υπηρεσιών αντί προμηθειών είτε το αντίστροφο.

Αν οι εναλλακτικές λύσεις καλύπτουν τις προδιαγραφές των εγγράφων της σύμβασης κρίνονται όλες ως ισοδύναμες ανεξάρτητες προσφορές.

Ασυνήθιστα χαμηλές προσφορές (α.88)

Ως τέτοιες νοούνται οι προσφορές που περιέχουν τόσο ευνοϊκούς όρους που δημιουργούνται αμφιβολίες για τη σοβαρότητα ή φερεγγυότητά της, ακόμα και τη δυνατότητα του οικονομικού φορέα να εκτελέσει τη σύμβαση σύμφωνα με τους προσφερόμενους όρους.

Όταν οι προσφορές φαίνονται ασυνήθιστα χαμηλές σε σχέση με τα αγαθά ή υπηρεσίες, η αναθέτουσα αρχή αξιώνει από τον οικονομικό φορέα να παρέχει εξηγήσεις εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της πρόσκλησης της αναθέτουσας αρχής

Η αναθέτουσα αρχή αξιολογεί τις παρεχόμενες πληροφορίες σε συνεννόηση με τον προσφέροντα. Μπορεί να απορρίψει την προσφορά μόνο εάν τα παρεχόμενα στοιχεία δεν εξηγούν κατά τρόπο ικανοποιητικό το χαμηλό επίπεδο της τιμής ή του κόστους που προτείνεται. Ωστόσο η αναθέτουσα αρχή απορρίπτει την προσφορά εάν διαπιστώσει ότι η προσφορά είναι ασυνήθιστα χαμηλή, διότι δεν συμμορφώνεται στις υποχρεώσεις της παρ. 2 του α.18 Ν. 4412/2016 ήτοι 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 εργασιακού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α'.

Ολοκλήρωση της ανάθεσης

Παράρτημα III- Οδηγός Προμηθειών Και Δημοσίων Συμβάσεων

Ο διαγωνισμός για την ανάθεση δημόσιας σύμβασης στον ανάδοχο αποτελεί σύνθετη διοικητική ενέργεια η οποία ολοκληρώνεται με την κατακυρωτική απόφαση που συνίσταται στην έγκριση του αποτελέσματος του διαγωνισμού από το αρμόδιο όργανο της αναθέτουσας αρχής.

Έκδοση και κοινοποίηση της πράξης κατακύρωσης

Ο συμβατικός δεσμός συνάπτεται με την κοινοποίηση στον ανάδοχο της κατακυρωτικής απόφασης της αναθέτουσας αρχής.

Έγκριση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού (α.103)

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών η αναθέτουσα αρχή ειδοποιεί εγγράφως τον προσωρινό ανάδοχο, δηλαδή τον προσφέροντα στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, να υποβάλλει εντός προθεσμίας που καθορίζεται στα έγγραφα της σύμβασης και δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δέκα (10) ούτε μεγαλύτερη των είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης εδοποίησης σε αυτόν, τα πρωτότυπα ή αντίγραφα που εκδίδονται όλων των δικαιολογητικών του άρθρου 80 όπως καθορίζονται ειδικότερα στα έγγραφα της σύμβασης, ως αποδεικτικά στοιχεία για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού καθώς και για την πλήρωση των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής. Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται σε σφραγισμένο φάκελο ο οποίος παραδίδεται εμπρόθεσμα στο αρμόδιο όργανο αξιολόγησης.

Αν κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν, σύμφωνα με το άρθρο 79 είναι ψευδή ή ανακριβή, απορρίπτεται η προσφορά του προσωρινού αναδόχου και, με την επιφύλαξη του άρθρου 104, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του, που είχε προσκομισθεί, σύμφωνα με το άρθρο 72, εφόσον είχε προσκομισθεί και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει των ειδικότερων κριτηρίων ανάθεσης όπως είχαν οριστεί στα έγγραφα της σύμβασης. χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η προσφορά του προσφέροντος που απορρίφθηκε. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν υπέβαλε αληθή ή ακριβή δήλωση η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται.

Αν ο προσωρινός ανάδοχος δεν υποβάλει στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα τα απαιτούμενα πρωτότυπα ή αντίγραφα, των παραπάνω δικαιολογητικών, απορρίπτεται η προσφορά του προσωρινού αναδόχου και καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του, που είχε προσκομισθεί, σύμφωνα με το άρθρο 72, εφόσον είχε προσκομισθεί, και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει των ειδικότερων κριτηρίων ανάθεσης όπως είχαν οριστεί στα έγγραφα της σύμβασης, χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η προσφορά του προσφέροντος που απορρίφθηκε. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσκομίζει ένα ή περισσότερα από τα απαιτούμενα έγγραφα και δικαιολογητικά, η διαδικασία ματαιώνεται.

Το ίδιο ισχύει και όταν από τα παραπάνω δικαιολογητικά που προσκομίστηκαν νομίμως και εμπρόθεσμως, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού των άρθρων 73 και 74 ή η πλήρωση μιας ή περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, σύμφωνα με την παράγραφο 1 (άρθρου 103) και τα άρθρα 75, 76 και 77, απορρίπτεται η προσφορά του προσωρινού αναδόχου και, με την επιφύλαξη του άρθρου 104, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του, εφόσον είχε προσκομισθεί, σύμφωνα με το άρθρο 72, και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει των ειδικότερων κριτηρίων ανάθεσης όπως είχαν οριστεί στα έγγραφα της σύμβασης, χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η προσφορά του προσφέροντος που απορρίφθηκε. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν αποδείξει ότι πληροί τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής, σύμφωνα με την παράγραφο 1 και το άρθρο 75 η διαδικασία ματαιώνεται.

Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη προκτικού από το αρμόδιο γνωμοδοτικό όργανο και τη διαβίβαση του φακέλου στο αποφαινόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής για τη λήψη απόφασης είτε για την κήρυξη του προσωρινού αναδόχου ως έκπτωτου είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας είτε κατακύρωσης της σύμβασης.

Οπινενελε μεταβολές (α.104)

Παράρτημα ΙΙΙ- Οδηγός Προμηθειών Και Δημοσίων Συμβάσεων

Σε περίπτωση οψιγενών μεταβολών ως προς τις προϋποθέσεις που είχαν δηλώσει οι προσφέροντες ότι πληρούν, εάν η αναθέτουσα αρχή ενημερωθεί εγκαίρως και προσηκόντως γι αυτές από τον προσωρινό ανάδοχο, ήτοι το αργότερο μέχρι την ημέρα έγγραφης αδοποίησης για την προσκόμιση των δικαιολογητικών του άρθ. 80, ήτοι των δικαιολογητικών μη ύπαρξης λόγων αποκλεισμού και πλήρωσης των κριτηρίων επιλογής, τότε δεν καταπίπτει υπέρ της η εγγύηση της συμμετοχής του, διαφορετικά καταπίπτει.

Στη συνέχεια 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, επί αποδείξει.

Η απόφαση κατακύρωσης δεν παράγει έννομα αποτελέσματα εφόσον δεν χωρέσει κοινοποίηση της σε όλους τους προσφέροντες. Τα έννομα αποτελέσματά της και ιδίως η σύναψη της σύμβασης επέρχονται εφόσον κ όταν συνιρέξουν σωρευτικά τα εξής (α.105):

α) άπρακτη πάροδος των προθεσμιών άσκησης των προβλεπόμενων στις κείμενες διατάξεις βοηθημάτων και μέσων στο στάδιο της προδικαστικής και δικαστικής προστασίας και από τις αποφάσεις αναστολών επί αυτών,

β) ολοκλήρωση του προσυμβατικού ελέγχου από το Ελεγκτικό Συνέδριο, σύμφωνα με τα άρθρα 35 και 36 του ν. 4129/2013, εφόσον απαιτείται και

γ) κοινοποίηση της απόφασης κατακύρωσης στον προσωρινό ανάδοχο, εφόσον ο τελευταίος υποβάλει επικαιροποιημένα τα δικαιολογητικά του άρθρου 80 και μόνον στην περίπτωση του προσυμβατικού ελέγχου ή της άσκησης προδικαστικής προσφυγής και ενδίκων μέσων κατά της απόφασης κατακύρωσης, έπειτα από σχετική πρόσκληση.

Υπογραφή της σύμβασης

Μετά την επέλευση των εννόμων αποτελεσμάτων της απόφασης κατακύρωσης, η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο να προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, θέτοντάς του προθεσμία που δε μπορεί να υπερβαίνει τις είκοσι (20) ημέρες από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης ειδικής πρόσκλησης.

Η υπογραφή του συμφωνητικού έχει αποδεικτικό χαρακτήρα. Εάν ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το συμφωνητικό, μέσα στην προθεσμία που ορίζεται στην ειδική πρόσκληση, κηρύσσεται έκπτωτος, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται.

Όταν η εκτέλεση δημόσιας σύμβασης δε γίνεται με διαγωνιστική διαδικασία αλλά ανατίθεται βάσει της εξαιρετικής διαδικασίας της απευθείας ανάθεσης, το έγγραφο της σύμβασης έχει συστατικό χαρακτήρα (αν δεν υπογραφεί δεν υφίσταται σύμβαση).

Η υπογεγραμμένη σύμβαση αναρτάται στο ΚΗΜΔΗΣ.

Ενστάσεις (α.127)- Προσφυγές (α.360)

Κατά ορισμένων πράξεων των οργάνων της αναθέτουσας αρχής οι οποίες λαμβάνουν χώρα στη διαγωνιστική διαδικασία και που είναι βλαπτικές των συμφερόντων των διαγωνιζομένων οικονομικών φορέων η οικεία νομοθεσία προβλέπει τη δυνατότητα υποβολής εκ μέρους των τελευταίων ενστάσεων, δηλαδή γραπτών διαμαρτυριών.

Ανάλογα με το ύψος της σύμβασης - άνω ή κάτω των ορίων- κατά της απόφασης έγκρισης του πρακτικού ελέγχου και βαθμολόγησης των τεχνικών προσφορών από την αναθέτουσα αρχή, καθώς και κατά της απόφασης της αναθέτουσας αρχής που εγκρίνει το πρακτικό ανάθεσης της σύμβασης προβλέπεται η δυνατότητα άσκησης ένουσας ή προδικαστικής προσφυγής του οικονομικού φορέα.

- Για δημόσιες συμβάσεις με εκτιμώμενη αξία κατώτερη ή ίση των εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ (χωρίς ΦΠΑ), σε περίπτωση ένστασης κατά πράξης της αναθέτουσας αρχής, η προθεσμία άσκησης της είναι πέντε (5) ημέρες από

Παράρτημα ΙΙΙ- Οδηγός Προμηθειών Και Δημοσίων Συμβάσεων

την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης στον ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα. Η ένσταση κατά της διακήρυξης υποβάλλεται σε προθεσμία που εκτείνεται μέχρι το ήμισυ του χρονικού διαστήματος από τη δημοσίευση της διακήρυξης στο ΚΗΜΔΗΣ μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών. Για τον υπολογισμό της προθεσμίας αυτής συνυπολογίζονται και οι ημερομηνίες της δημοσίευσης και της υποβολής των προσφορών.

Ειδικά για τις δημόσιες συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών για την εξέταση των προβλεπόμενων ενστάσεων και προσφυγών που υποβάλλονται ενώπιον της αναθέτουσας αρχής, συγκροτείται χωριστό τριμελές ή πενταμελές γνωμοδοτικό όργανο, η Επιτροπή Αξιολόγησης Ενστάσεων (α.221 §11 α'). Τα μέλη της πρέπει να είναι διαφορετικά από τα μέλη του γνωμοδοτικού οργάνου που είναι αρμόδιο για τη διαδικασία ανάθεσης.

Η ένσταση υποβάλλεται ενώπιον της αναθέτουσας αρχής, η οποία αποφασίζει, σύμφωνα με τα οριζόμενα και στο άρθρο 221, εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της ένστασης η οποία μπορεί να γίνει και με ηλεκτρονικά μέσα σύμφωνα με το άρθρο 376 παράγραφος 11. Στην περίπτωση της ένστασης κατά της διακήρυξης ή της πρόσκλησης η αναθέτουσα αρχή αποφασίζει σε κάθε περίπτωση πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών. Με την άπρακτη πάροδο των ανωτέρω προθεσμιών 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. Το παράβολο επιστρέφεται με πράξη της αναθέτουσας αρχής, αν η ένσταση γίνει δεκτή ή μερικώς δεκτή από το αποφασίζον δικαστικό όργανο. Στις δημόσιες συμβάσεις έργων, μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών επιστημονικών υπηρεσιών, για την ένσταση κατά της διακήρυξης ή της πρόσκλησης γνωμοδοτεί το αρμόδιο τεχνικό συμβούλιο.

Οι εν λόγω ενστάσεις μπορεί να αναφέρονται αδιακρίτως σε οποιαδήποτε πλημμέλεια της προσβαλλόμενης διαγωνιστικής διαδικασίας, είτε ουσιαστική είτε νομική.

Η αναθέτουσα αρχή οφείλει να αιτιολογεί τη σχετική κρίση της επί των ισχυρισμών της ένστάσεως που υπεβλήθη και επομένως η απόφαση που θα εκδώσει επί ενστάσεως θα πρέπει να είναι ειδικά και εμπειροστατωμένα απολογημένη και να σπανιά σε κάθε έκαστο ισχυρισμό της ενστάσεως.

- Για δημόσιες συμβάσεις με εκτιμώμενη αξία των εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ (χωρίς ΦΠΑ) (α.360-364) προβλέπεται η δυνατότητα άσκησης από τον διαγωνιζόμενο προδικαστικής προσφυγής ενώπιον της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (ΑΕΠΠ) κατά της σχετικής πράξης ή παράλειψης της αναθέτουσας αρχής.

Σε περίπτωση προσφυγής κατά πράξης της αναθέτουσας αρχής, η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής είναι:

(α) δέκα (10) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης στον ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα αν η πράξη κοινοποιήθηκε με ηλεκτρονικά μέσα ή τηλεομοιοτυπία ή

(β) δεκαπέντε (15) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης στον ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα, αν χρησιμοποιήθηκαν άλλα μέσα επικοινωνίας, άλλως.

(γ) δέκα (10) ημέρες από την πλήρη, πραγματική ή τεκμαιρόμενη, γνώση της πράξης που βλάπτει τα συμφέροντα του ενδιαφερόμενου οικονομικού φορέα. Ειδικά για την άσκηση προσφυγής κατά προκήρυξης, η πλήρης γνώση αυτής τεκμαίρεται μετά την πάροδο δεκαπέντε (15) ημερών από τη δημοσίευση στο ΚΗΜΔΗΣ.

Σε περίπτωση παράλειψης, η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής είναι δεκαπέντε (15) ημέρες από την επομένη της συντέλεσης της προσβαλλόμενης παράλειψης.

Η προδικαστική προσφυγή κατατίθεται ηλεκτρονικά στον ηλεκτρονικό τόπο του διαγωνισμού. Σε περίπτωση που η διαγωνιστική διαδικασία δεν διενεργείται μέσω του ΕΣΗΔΗΣ, η προδικαστική προσφυγή κατατίθεται στην ΑΕΠΠ

Για το παραδεκτό της άσκησης της προδικαστικής προσφυγής κατατίθεται παράβολο από τον προσφεύγοντα υπέρ του Δημοσίου, το ύψος του οποίου ανέρχεται σε ποσοστό 0,50 τοις εκατό (0,50%) της προϋπολογισθείσας αξίας (χωρίς ΦΠΑ) της σχετικής σύμβασης. Το ύψος του παραβόλου δεν μπορεί να είναι κατώτερο των εξακοσίων (600) ευρώ ούτε ανώτερο των δεκαπέντε χιλιάδων (15.000) ευρώ. Αν τα έγγραφα της σύμβασης δεν προκύπτει η

Παράρτημα III- Οδηγός Προμηθειών Και Δημοσίων Συμβάσεων

προϋπολογισθείσα αξία της, για το παραδεκτό της άσκησης της προδικαστικής προσφυγής, κατατίθεται παρόβολο ύψους εξακοσίων (600) ευρώ.

Η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής και η άσκησή της κωλύουν τη σύναψη της συμβάσεως επί ποινή ακυρότητας (ανασταλτικό αποτέλεσμα).

18. Ματαίωση του δημόσιου διαγωνισμού (α.106)

Κατά το ενωσιακό δίκαιο, η αναθέτουσα αρχή έχει ευρεία διακριτική ευχέρεια να ακυρώσει τη διαγωνιστική διαδικασία και να προχωρήσει σε επαναπροκήρυξη του διαγωνισμού δίχως να απαιτείται η συνδρομή εξαιρετικής περίπτωσης ή σοβαρού λόγου ως προς αυτό, θα πρέπει όμως η απόφασή της να είναι νομίμως κι επαρκώς αιτιολογημένη.

Ειδικότερα η αναθέτουσα αρχή με ειδικά αιτιολογημένη απόφασή της, μετά από γνώμη του αρμόδιου οργάνου, ματαιώνει υποχρεωτικά τη διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης:

α) 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 παρόντος βιβλίου και τα έγγραφα της σύμβασης ή

β) στην περίπτωση που κανένας από τους προσφέροντες δεν προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού (α.105 §5).

Ματαίωση της διαδικασίας ανάθεσης δημόσιας σύμβασης μπορεί να λάβει χώρα με ειδικώς αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, μετά από γνώμη του αρμόδιου οργάνου, στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) λόγω παράτυπης διεξαγωγής της διαδικασίας ανάθεσης,

β) αν οι οικονομικές και τεχνικές παράμετροι που σχετίζονται με τη διαδικασία ανάθεσης άλλαξαν ουσιωδώς και η εκτέλεση του συμβολικού αντικείμενου δεν ενδιαφέρει πλέον την αναθέτουσα αρχή ή τον φορέα για τον οποίο προορίζεται το υπό ανάθεση αντικείμενο,

γ) αν λόγω ανωτέρας βίας, δεν είναι δυνατή η κανονική εκτέλεση της σύμβασης,

δ) αν η επιλεγείσα προσφορά κριθεί ως μη συμφέρουσα από οικονομική όψη,

ε) στην περίπτωση της παραγράφου 4 του άρθρου 97,

στ) για άλλους επαρκείς λόγους δημοσίου συμφέροντος όπως ιδίως δημόσιας υγείας ή προστασίας του περιβάλλοντος.

Σε όλες τις περιπτώσεις υποχρεωτικής ή προαιρετικής ματαίωσης, η αναθέτουσα αρχή ακυρώνει τη διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης για ολόκληρο το αντικείμενο της σύμβασης ή, αν οι λόγοι αυτοί συνδέονται με τμήμα της σύμβασης, για το εν λόγω τμήμα εφόσον επιτρέπεται η κατάθεση τέτοιων προσφορών.

Επίσης, η αναθέτουσα αρχή διατηρεί το δικαίωμα μετά από γνώμη του αρμόδιου οργάνου να αποφασίσει, παράλληλα με τη ματαίωση της διαδικασίας σύναψης, και την επανάληψη οποιασδήποτε φάσης της διαδικασίας σύναψης, με τροποποίηση ή μη των όρων της ή την προσφυγή στη διαδικασία των άρθρων 29 (Ανταγωνιστική διαδικασία με διαπραγμάτευση) ή 32 (διαπραγμάτευση χωρίς προηγούμενη δημοσίευση), εφόσον, στην τελευταία αυτή περίπτωση, πληρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις των άρθρων αυτών.

19. Εκτέλεση της δημόσιας σύμβασης**Όροι εκτέλεσης (α.130)**

Οι αναθέτουσες αρχές επιβάλλουν τον όρο ότι κατά την εκτέλεση της σύμβασης ο ανάδοχος τηρεί τις υποχρεώσεις στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο

Παράρτημα III- Οδηγός Προμηθειών Και Δημοσίων Συμβάσεων

της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου. Επίσης, μπορούν να επιβάλλουν και άλλους ειδικούς όρους σχετικά με την εκτέλεση της σύμβασης, υπό την προϋπόθεση ότι συνδέονται με το αντικείμενο της σύμβασης, κατά την έννοια της παρ. 8 του άρθρου 86, και επισημαίνονται στην προκήρυξη διαγωνισμού ή στα έγγραφα της σύμβασης. Οι εν λόγω όροι μπορούν να περιλαμβάνουν οικονομικές, περιβαλλοντικές, κοινωνικές παραμέτρους ή παραμέτρους που αφορούν την καινοτομία και την απασχόληση.

Συμβατικές υποχρεώσεις**- Βασικές υποχρεώσεις αναδόχου**

Στις δημόσιες συμβάσεις προμηθειών, η κύρια υποχρέωση του προμηθευτή έγκειται στην παρόδοση ολόκληρης της ποσότητας του υλικού μέσα στα χρονικά όρια και με τον τρόπο που ορίζει η σύμβαση (α.202 και 206 §1). Πέραν τούτου προβλέπεται ότι:

- i. Ο προμηθευτής υποχρεούται να υλοποιεί την υπηρεσία που εκτελεί την προμήθεια, την αποθήκη υποδοχής των υλικών και την επιτροπή παραλαβής, για την ημερομηνία που προτίθεται να παραδώσει το υλικό, τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες νωρίτερα (α. 206 §6)
- ii. Μετά από κάθε προσκόμιση υλικού στην αποθήκη υποδοχής αυτών, ο προμηθευτής υποχρεούται να υποβάλει στην υπηρεσία αποδεικτικό, θεωρημένο από τον υπεύθυνο της αποθήκης, στο οποίο αναφέρεται η ημερομηνία προσκόμισης, το υλικό, η ποσότητα και ο αριθμός της σύμβασης σε εκτέλεση της οποίας προσκομίστηκε (α. 206 §7).
- iii. Ο προμηθευτής υποχρεούται να τηρεί τις συμβατικές ημερομηνίες φόρτωσης, αμέσως δε μετά τη φόρτωση των υλικών υποχρεούται να γνωστοποιεί στην αναθέτουσα αρχή με τηλεγράφημα ή τηλετύπημα ή τηλεομοιοτυπία, τα στοιχεία φόρτωσης (α.211).
- iv. Ο προμηθευτής υποχρεούται να καταθέσει εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, ο χρόνος ισχύος της οποίας πρέπει να είναι μεγαλύτερος από το συμβατικό χρόνο φόρτωσης ή παράδοσης, για το διάστημα που θα ορίζεται στα έγγραφα της σύμβασης. Οι εγγυήσεις καλής εκτέλεσης επιστρέφονται στο σύνολό τους μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του συνόλου του αντικειμένου της σύμβασης (α.72§1β').
- v. Αν προβλέπεται στη σύμβαση περίοδος εγγυημένης λειτουργίας, ο προμηθευτής ευθύνεται για την καλή λειτουργία του αντικειμένου της προμήθειας. Επίσης, οφείλει κατά το χρόνο της εγγυημένης λειτουργίας να προβαίνει στην προβλεπόμενη συντήρηση και να αποκαταστήσει οποιαδήποτε βλάβη με τρόπο και σε χρόνο που περιγράφεται στις τεχνικές προδιαγραφές και στα λοιπά τεύχη της σύμβασης (α.215§2).
- vi. Ο προμηθευτής ευθύνεται σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρης ή μέρους της συμβατικής ποσότητας των υλικών, με απόφαση του αποφαινομένου οργάνου ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, σε αντικατάστασή της με άλλη, που να είναι σύμφωνη με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή. (α.213§1).

- Βασικές υποχρεώσεις αναθέτουσας αρχής- Πληρωμή του αναδόχου (α.200)

Την κύρια υποχρέωση της αναθέτουσας αρχής ως εργοδότης αποτελεί η καταβολή του συμβατικού ανταλλάγματος (αμοιβή), η μη εκπλήρωση ή καθυστέρηση της οποίας συνεπάγεται την υπερημερία της και αποτελεί γενεσιουργό αιτία δευτερογενών υποχρεώσεων (αποζημίωση). Αυτή η καταβολή που αποτελεί την παροχή του εργοδότη, έπεται της εκπλήρωσης της παροχής του αναδόχου.

Στις συμβάσεις προμηθειών αγαθών και γενικών υπηρεσιών η πληρωμή της αξίας των υλικών του προμηθευτή ή της υπηρεσίας γίνεται με έναν από τους εξής τρόπους:

- α. Με την εξόφληση του 100% της συμβατικής αξίας μετά την οριστική παραλαβή των υλικών ή της υπηρεσίας.

Παράρτημα III- Οδηγός Προμηθευών Και Δημοσίων Συμβάσεων

β. Με την χορήγηση έντοκης προκαταβολής μέχρι ποσοστού 50% της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ έναντι ισόποσης εγγύησης και την καταβολή του υπολοίπου είτε μετά την οριστική παραλαβή των υλικών είτε με πληρωμή ποσοστού 20% της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ με το πρωτόκολλο παραλαβής κατόπιν του μακροσκοπικού ελέγχου και την εξόφληση της υπόλοιπης συμβατικής αξίας με τον συνολικό ΦΠΑ μετά την οριστική παραλαβή των υλικών.

Οι παραπάνω τρόποι πληρωμής εφαρμόζονται και στις τμηματικές παραδόσεις εφόσον αυτές προβλέπονται από την σύμβαση.

Απαραίτητη για τη διενέργεια της πληρωμής είναι η προσκόμιση ορισμένων δικαιολογητικών τα οποία είναι τα εξής:

Στις συμβάσεις προμήθειας:

α) Πρωτόκολλο οριστικής ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής ή σε περίπτωση αυτοδίκαιης παραλαβής, αποδεικτικό προσκόμισης του υλικού στην αποθήκη, σύμφωνα με το άρθρο 208.

β) Αποδεικτικό παραγωγής του υλικού στην αποθήκη του φορέα.

γ) Τιμολόγιο του προμηθευτή εις τριπλούν.

δ) Εξοφλητική απόδειξη του προμηθευτή αν το τιμολόγιο δεν φέρει την ένδειξη «εξοφλήθηκε»

ε) Πιστοποιητικά Φορολογικής Ενημερότητας και Ασφαλιστικής Ενημερότητας σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Στις συμβάσεις παροχής υπηρεσιών:

α) Πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής του τμήματος που αφορά η πληρωμή ή του συνόλου του συμβατικού αντικείμενου σύμφωνα με το άρθρο 219.

β) Τιμολόγιο του αναδόχου.

γ) Εξοφλητική απόδειξη του αναδόχου αν το τιμολόγιο δεν φέρει την ένδειξη «εξοφλήθηκε»

δ) Πιστοποιητικά Φορολογικής Ενημερότητας και Ασφαλιστικής Ενημερότητας σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Πέραν των ανωτέρω δικαιολογητικών οι αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή, μπορούν να ζητήσουν και οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό, εφόσον προβλέπεται στην κείμενη νομοθεσία ή στα έγγραφα της σύμβασης.

20. Τροποποίηση της σύμβασης (α.132 και 202)

Εφόσον συντρέχουν λόγοι δημοσίου συμφέροντος ή εύρυθμης λειτουργίας της διοικητικής σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή μπορεί να τροποποιεί με μονομερή πράξη της τους συμβατικούς όρους της σύμβασης. Ο αντισυμβαλλόμενος που τυχόν ζημιώνεται από την τροποποίηση αυτή μπορεί να επιδιώξει την αποκατάσταση της ζημίας του κατά τις διατάξεις ΕισΝΑΚ 105-106.

1. Οι συμβάσεις μπορούν να τροποποιούνται χωρίς νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) όταν οι τροποποιήσεις, ανεξαρτήτως της χρηματικής αξίας τους, προβλέπονται σε σαφείς, ακριβείς και ρητές ρητρες αναθεώρησης στα αρχικά έγγραφα της σύμβασης στις οποίες μπορεί να περιλαμβάνονται και ρητρες αναθεώρησης τιμών ή προαιρέσεις. Οι ρητρες αυτές αναφέρουν το αντικείμενο και τη φύση των ενδεχόμενων τροποποιήσεων ή προαιρέσεων, καθώς και τους όρους υπό τους οποίους μπορούν να ενεργοποιηθούν. Δεν προβλέπουν τροποποιήσεις ή προαιρέσεις που ενδέχεται να μεταβάλουν τη συνολική φύση της σύμβασης ή της συμφωνίας-πλαίσιο

Παράρτημα ΙΙΙ- Οδηγός Προμηθειών Και Δημοσίων Συμβάσεων

β) για τα συμπληρωματικά έργα, υπηρεσίες ή αγαθά από τον αρχικό ανάδοχο, τα οποία κατέστησαν αναγκαία και δεν περιλαμβάνονταν στην αρχική σύμβαση, εφόσον η αλλαγή αναδόχου:

αα) δεν μπορεί να γίνει για οικονομικούς ή τεχνικούς λόγους, π.χ. απαιτήσεις εναλλαξιμότητας ή διαλειτουργικότητας με τον υφιστάμενο εξοπλισμό, υπηρεσίες ή εγκαταστάσεις που παρασχέθηκαν με τη διαδικασία σύναψης της αρχικής σύμβασης, και

ββ) θα συνεπαγόταν σημαντικά προβλήματα ή ουσιαστική επικάλυψη δαπανών για την αναθέτουσα αρχή.

Ωστόσο, οποιαδήποτε αύξηση της τιμής δεν υπερβαίνει το πενήντα τοις εκατό (50%) της αξίας της αρχικής σύμβασης. Σε περίπτωση διαδοχικών τροποποιήσεων, η σωρευτική αξία των τροποποιήσεων αυτών δεν μπορεί να υπερβαίνει το πενήντα τοις εκατό (50%) της αξίας της αρχικής σύμβασης ή της συμφωνίας-πλαίσιο.

γ) όταν πληρούνται σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

αα) η ανάγκη τροποποίησης προέκυψε λόγω περιστάσεων που δεν ήταν δυνατόν να προβλεφθούν από μια επιμελή αναθέτουσα αρχή.

ββ) η τροποποίηση δεν μεταβάλλει τη συνολική φύση της σύμβασης.

γγ) οποιαδήποτε αύξηση της τιμής δεν υπερβαίνει το 50% της αξίας της αρχικής σύμβασης ή της συμφωνίας-πλαίσιο.

δ) όταν ένας νέος ανάδοχος υποκαθιστά εκείνον στον οποίο ανατίθηκε αρχικά η σύμβαση από την αναθέτουσα αρχή, συνεπεία:

αα) ρητής ρήτρας αναθεώρησης ή πρωαίρετης, σύμφωνης με την περίπτωση α',

ββ) ολικής ή μερικής διαδοχής του αρχικού αναδόχου, λόγω εταιρικής αναδιάρθρωσης, περιλαμβανομένων της εξαγοράς, της απορρόφησης, της συγχώνευσης ή καταστάσεων αφερεγγυότητας ιδίως στο πλαίσιο προπαιχטיκών ή πτωχευτικών διαδικασιών, από άλλον οικονομικό φορέα, ο οποίος πληροί τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής που καθορίστηκαν αρχικά, υπό τον όρο ότι η διαδοχή δεν συνεπάγεται άλλες ουσιαστικές τροποποιήσεις της σύμβασης και δεν γίνεται με σκοπό την αποφυγή της εφαρμογής του παρόντος βιβλίου ή

γγ) περίπτωσης που η αναθέτουσα αρχή αναλαμβάνει τις υποχρεώσεις του κύριου αναδόχου έναντι των υπεργολάβων του και εφόσον η δυνατότητα αυτή προβλέπεται στις κείμενες διατάξεις, σύμφωνα με το άρθρο 131.

ε) όταν οι τροποποιήσεις, ανεξαρτήτως της αξίας τους, δεν είναι ουσιαστικές κατά την έννοια της παρ. 4 του παρόντος.

Οι αναθέτουσες αρχές που τροποποιούν μία σύμβαση δημοσιεύουν σχετική γνωστοποίηση στην Επίσημη Εφημερίδα της Ένωσης. Η γνωστοποίηση αυτή περιέχει τις πληροφορίες που προβλέπονται στο Μέρος 2' του Παραρτήματος V του Προσαρτήματος Α' και δημοσιεύεται, σύμφωνα με το άρθρο 65.

2. Χωρίς να απαιτείται επαλήθευση αν τηρούνται οι προϋποθέσεις των περιπτώσεων α' έως δ' της παρ. 4 του παρόντος, οι συμβάσεις μπορεί να τροποποιούνται χωρίς νέα διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης, σύμφωνα με το παρόν βιβλίο, εφόσον η αξία της τροποποίησης είναι κατώτερη και των δύο ακόλουθων τιμών:

α) των κατώτατων ορίων του άρθρου 5, και

β) του δέκα τοις εκατό (10%) της αξίας της αρχικής σύμβασης για τις συμβάσεις υπηρεσιών και προμηθειών και του 15% της αξίας της αρχικής σύμβασης για τις συμβάσεις έργων.

Η τροποποίηση δεν μπορεί να μεταβάλει τη συνολική φύση της σύμβασης ή της συμφωνίας-πλαίσιο. Σε περίπτωση διαδοχικών τροποποιήσεων, η αξία τους υπολογίζεται βάσει της καθαρής σωρευτικής αξίας των διαδοχικών τροποποιήσεων.

Παράρτημα III- Οδηγός Προμηθειών Και Δημοσίων Συμβάσεων

3. Για τον υπολογισμό της τιμής που προβλέπεται στην παρ. 2 του παρόντος και στις περιπτώσεις β' και γ' της παρ. 1, όταν η σύμβαση περιλαμβάνει ρήτρα τιμαριθμικής αναπροσαρμογής, η αναπροσαρμοσμένη τιμή είναι η τιμή αναφοράς.

4. Η τροποποίηση σύμβασης ή συμφωνίας-πλαίσιο κατά τη διάρκεια της θεωρείται ουσιώδης κατά την έννοια της περίπτωσης ε' της παρ. 1 του παρόντος, εφόσον καθιστά τη σύμβαση ή τη συμφωνία-πλαίσιο ουσιωδώς διαφορετική, ως προς τον χαρακτήρα, από την αρχικώς συναφθείσα. Σε κάθε περίπτωση, με την επιφύλαξη των παραγράφων 1 και 2 του παρόντος, μία τροποποίηση θεωρείται ουσιώδης όταν πληροί μία ή περισσότερες από τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

α) η τροποποίηση εσάγει όρους οι οποίοι, εάν είχαν αποτελέσει μέρος της αρχικής διαδικασίας σύναψης σύμβασης, θα είχαν επηρεάσει τη συμμετοχή διαφορετικών υποψηφίων από αυτούς που επιλέχθηκαν αρχικώς ή στην αποδοχή άλλης προσφοράς από εκείνη που επιλέγη αρχικώς ή θα προσέλκυαν και άλλους συμμετέχοντες στη διαδικασία σύναψης σύμβασης.

β) η τροποποίηση αλλάζει την οικονομική ισορροπία της σύμβασης ή της συμφωνίας-πλαίσιο υπέρ του αναδόχου, κατά τρόπο που δεν προβλεπόταν στην αρχική σύμβαση ή συμφωνία-πλαίσιο.

γ) η τροποποίηση επεκτείνει σημαντικά το αντικείμενο της σύμβασης ή της συμφωνίας-πλαίσιο.

δ) όταν νέος ανάδοχος υποκαθιστά εκείνον στον οποίο είχε ανατεθεί αρχικώς η σύμβαση σε περιπτώσεις διαφορετικές από τις προβλεπόμενες στην περίπτωση δ' της παραγράφου 1.

5. Απαίτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, σύμφωνα με το παρόν βιβλίο, για τροποποιήσεις των διατάξεων μίας δημόσιας σύμβασης ή μίας συμφωνίας-πλαίσιο κατά τη διάρκεια τους, που είναι διαφορετικές από τις προβλεπόμενες στις παραγράφους 1 και 2 του παρόντος.

Στις δημόσιες συμβάσεις προμηθειών αγαθών και γενικών υπηρεσιών απαραίτητη προϋπόθεση για την τροποποίηση όρου της σύμβασης είναι η λήψη προηγουμένως γνωμοδότησης του αρμοδίου οργάνου (α.202)

21. Ολοκλήρωση της σύμβασης (α.203)

Ο τρόπος εξέλιξης της συμβατικής έννομης σχέσης από τη δημόσια σύμβαση, το αν θα εξελιχθεί ομαλά ή ανώμαλα, εξαρτάται από την εκπλήρωση των σχετικών υποχρεώσεων των αντισυμβαλλομένων. Η ομαλή εξέλιξη της σύμβασης έχει ως αποτέλεσμα την παραλαβή της υπηρεσίας/ προμήθειας από το δημόσιο φορέα.

Συγκεκριμένα για τις δημόσιες συμβάσεις προμήθειας και γενικών υπηρεσιών η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε όταν:

α) Σε περίπτωση προμήθειας παραδόθηκε ολόκληρη η ποσότητα ή, σε περίπτωση διαιρετού υλικού, η ποσότητα που παραδόθηκε υπολείπεται της συμβατικής, κατά μέρος που κρίνεται ως ασήμαντο από το αρμόδιο όργανο. Σε περίπτωση παροχής υπηρεσιών αυτές παρασχέθηκαν στο σύνολο τους ή σε περίπτωση διαιρετής υπηρεσίας, το αντικείμενο που παραδόθηκε υπολείπεται του συμβατικού, κατά μέρος που κρίνεται ως ασήμαντο από το αρμόδιο όργανο και έχει παρέλθει η καταληκτική ημερομηνία για την περάτωση της σύμβασης που έχει τεθεί στην διακήρυξη.

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

γ) Έγινε η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος, αφού προηγουμένως επιβλήθηκαν κυρώσεις ή εκπώσεις και

δ) Εκπληρώθηκαν και οι λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμεύθηκαν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα από τη σύμβαση.

Ειδικότερα για τις συμβάσεις προμήθειας αγαθών για την παραλαβή των υλικών ισχύουν τα εξής (α.208-209):

Η παραλαβή των υλικών γίνεται από Επιτροπές. Κατό τη διαδικασία της παραλαβής καλείται να παραστεί, εφόσον το επιθυμεί, ο προμηθευτής και διενεργείται ποσοτικός και ποιοτικός έλεγχος. Όσον αφορά το χρόνο παραλαβής

Παράρτημα III- Οδηγός Προμηθευών Και Δημοσίων Συμβάσεων

των υλικών και την έκδοση των σχετικών πρωτοκόλλων παραλαβής, αυτά πραγματοποιούνται μέσα στον καθοριζόμενο από τη σύμβαση χρόνο.

Σε περίπτωση που η σύμβαση προβλέπει μόνο μακροσκοπική εξέταση, συντάσσεται από την επιτροπή παραλαβής πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής ή απόρριψης μετά τη διενέργεια από αυτή μακροσκοπικού ελέγχου.

Όταν η σύμβαση προβλέπει εκτός από την μακροσκοπική εξέταση και άλλους ελέγχους, ιδίως χημική ή μηχανική εξέταση ή πρακτική δοκιμασία, συντάσσεται από την επιτροπή παραλαβής εκτός από το πρωτόκολλο μακροσκοπικού ελέγχου και δειγματοληψίας και πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής ή απόρριψης.

Εάν, λόγω της φύσης του είδους όλοι οι προβλεπόμενοι έλεγχοι γίνονται από την επιτροπή παραλαβής και δεν μεσολαβούν εργαστηριακοί και λοιποί έλεγχοι για τη σύναξη του ανωτέρω πρωτοκόλλου, τούτο συντάσσεται από την επιτροπή χωρίς να προηγηθεί σύνταξη πρωτοκόλλου μακροσκοπικού ελέγχου και δειγματοληψίας.

Μετά την ολοκλήρωση της άνω διαδικασίας η Επιτροπή Παραλαβής μπορεί:

- α. να παραλάβει το υλικό
- β. να παραλάβει το υλικό με παρατηρήσεις λόγω αποκλίσεων από τις τεχνικές προδιαγραφές της σύμβασης
- γ. να απορρίψει το υλικό.

Αντίστοιχα για τις δημόσιες συμβάσεις γενικών υπηρεσιών ως προς την παραλαβή ισχύουν τα ακόλουθα (α.219-220):

Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων γίνεται από Επιτροπή παραλαβής. Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση, μπορεί δε να καλείται να παρευρεθεί και ο ανάδοχος. Αν η επιτροπή παραλαβής κρίνει ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή/και τα παραδοτέα δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσεται πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής, που αναφέρει τις παρακκλίσεις που διαπιστώθηκαν από τους όρους της σύμβασης και γνωμοδοτεί αν οι αναφερόμενες παρακκλίσεις επηρεάζουν την καταλληλότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων και συνεπώς αν μπορούν οι τελευταίες να καλύψουν τις σχετικές ανάγκες.

Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι δεν επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή των εν λόγω παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, η οποία θα πρέπει να είναι ανάλογη προς τις διαπιστωθείσες παρακκλίσεις. Μετά την έκδοση της ως άνω απόφασης, η επιτροπή παραλαβής υποχρεούται να προβεί στην οριστική παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων της σύμβασης και να συντάξει σχετικό πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην απόφαση.

Το πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής εγκρίνεται από το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο με απόφασή του, η οποία κοινοποιείται υποχρεωτικά και στον ανάδοχο. Αν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών από την ημερομηνία υποβολής του και δεν ληφθεί σχετική απόφαση για την έγκριση ή την απόρριψή του, θεωρείται ότι η παραλαβή έχει συντελεσθεί αυτοδίκαια.

Ανεξάρτητα από την, κατά τα ανωτέρω, αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του αναδόχου, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από τη σύμβαση έλεγχοι από Επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου, στην οποία δεν μπορεί να συμμετέχουν ο πρόεδρος και τα μέλη της επιτροπής που πραγματοποίησε την παραλαβή στον προβλεπόμενο από την σύμβαση χρόνο. Η παροπώνω επιτροπή παραλαβής προβαίνει σε όλες τις διαδικασίες παραλαβής που προβλέπονται από την σύμβαση και συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα. Οι έγγραφικες επιστολές προκαταβολή και καλής εκτέλεσης δεν επιστρέφονται πριν την ολοκλήρωση όλων των προβλεπόμενων από τη σύμβαση ελέγχων και τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων. Οποιαδήποτε ενέργεια που έγινε από την αρχική επιτροπή παραλαβής, δεν λαμβάνεται υπόψη.

Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρου ή μέρους των παρεχόμενων υπηρεσιών ή /και παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, με απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου, ύστερα από

Παράρτημα III- Οδηγός Προμηθευών Και Δημοσίων Συμβάσεων

γνωμοδότηση της επιτροπής παραλαβής, μπορεί να εγκρίνεται αντικατάσταση των υπηρεσιών ή/και παραδοτέων αυτών με άλλα, που να είναι, σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή. Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, η προθεσμία που ορίζεται για την αντικατάσταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 25% της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, ο δε πάροχος των υπηρεσιών θεωρείται ως εκπρόθεσμος και υπόκειται σε ποινικές ρήτρες, λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης.

Αν ο ανάδοχος δεν αντικαταστήσει τις υπηρεσίες ή/και τα παραδοτέα που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τήχθηκε και εφόσον έχει λήξει η συνολική διάρκεια, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.

22. Ανώμαλη εξέλιξη της δημόσιας σύμβασης

Τυπικές περιπτώσεις ανώμαλης εξέλιξης της σύμβασης είναι η αδυναμία παροχής και η υπερημερία του οφειλέτη (αναδόχου), η υπερημερία του δανειστή (αναθέτουσα αρχή) και η πλημμελής εκπλήρωση της παροχής.

Από τη μη εκπλήρωση ή την πλημμελή εκπλήρωση των υποχρεώσεων, κύρκων και παρεπόμενων της δημόσιας σύμβασης εκ μέρους του αναδόχου γεννώνται αξιώσεις της αναθέτουσας αρχής. Έτσι η αναθέτουσα αρχή δύναται να προβεί στην επιβολή κυρώσεων προς τον ανάδοχο που δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις υποχρεώσεις του, εφόσον όμως οι κυρώσεις αυτές προβλέπονται είτε από το νόμο είτε από τη σύμβαση.

Οι κυρώσεις αυτές μπορεί να είναι οι εξής :

- i. Έκπτωση (α.160,191,203)
- ii. Ποινικές ρήτρες (α.218)
- iii. Πρόστιμο
- iv. Πειθαρχική ποινή
- v. Κατάπτωση εγγυήσεων

Οι κυρώσεις αυτές μπορεί να επιβάλλονται και διαζευκτικά ή σωρευτικά.

Στις δημόσιες συμβάσεις προμηθευών προβλέπεται π.χ. ως κύρωση η επιβολή προστίμων. Έτσι, σε περίπτωση που το υλικό φορτωθεί- παραδοθεί ή αντικατασταθεί μετά τη λήξη του συμβατικού χρόνου και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε, επιβάλλεται πρόστιμο 5% επί της συμβατικής αξίας της ποσότητας που παραδόθηκε εκπρόθεσμα.

Ειδικά η Έκπτωση Αναδόχου (α.160, 191, 203) :

Προβλέπεται ως ενδεχόμενη κύρωση για κάθε περίπτωση υπαίτιας (με δόλο ή αμέλεια) αντισυμβατικής συμπεριφοράς του αναδόχου.

Σε ορισμένες περιπτώσεις είναι μάλιστα υποχρεωτική. Ιδίως στις συμβάσεις δημοσίων προμηθευών και παροχής γενικών υπηρεσιών (α.203) ο ανάδοχος κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την ανάθεση που έγινε στο όνομα του και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, με απόφαση του αρμοδίου αποφανόμενου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου στις κάτωθι περιπτώσεις:

α) στην περίπτωση που δεν προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης (α.105§5),

β) σε περίπτωση δημόσιας σύμβασης προμηθευών, εφόσον δε φόρτωσε, παρέδωσε ή αντικατέστησε τα συμβατικά υλικά ή δεν επισκεύασε ή συντήρησε αυτά μέσα στον συμβατικό χρόνο ή στον χρόνο παράτασης που του δόθηκε, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 206 του ν. 4412/2016,

γ) στην περίπτωση δημόσιας σύμβασης υπηρεσιών:

Παράρτημα ΙΙΙ- Οδηγός Προμηθειών Και Δημοσίων Συμβάσεων

αα) αν δεν εκπληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν συμμορφωθεί με τις γραπτές εντολές της υπηρεσίας, που είναι σύμφωνες με την σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις και ββ) αν υπερέβη υποίπα τη συνολική προθεσμία εκτέλεσης της σύμβασης, λαμβανομένων υπόψη των παρατάσεων.

Στον οικονομικό φορέα που κηρύσσεται έκπτωτος από την κατακύρωση, ανάθεση ή σύμβαση, επιβάλλονται, με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, το οποίο υποχρεωτικά καλεί τον ενδιαφερόμενο προς παροχή εξηγήσεων, αθροιστικά, οι παρακάτω κυρώσεις:

α) Ολική κατάπτωση της εγγύησης συμμετοχής ή καλής εκτέλεσης της σύμβασης, κατά περίπτωση.

β) Είσπραξη εντόκως της προκαταβολής που χορηγήθηκε στον έκπρωτο από τη σύμβαση ανάδοχο είτε από ποσόν που δικαιούται να λάβει είτε με κατάθεση του ποσού από τον ίδιο είτε με κατάπτωση της εγγύησης προκαταβολής. Ο υπολογισμός των τόκων γίνεται από την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής από τον προμηθευτή μέχρι την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης κήρυξης του ως έκπτωτου, με το ισχύον κάθε φορά ανώτατο όρο επιτοκίου για τόκο από δικαιοπραξία, από την ημερομηνία δε αυτή και μέχρι της επιστροφής της, με το ισχύον κάθε φορά επιτόκιο για τόκο υπερημερίας.

Επιπλέον μπορεί να επιβληθεί προσωρινός αποκλεισμός του αναδόχου από το σύνολο των συμβάσεων προμηθειών ή υπηρεσιών

Οι οικείες νομοθετικές διατάξεις διαγράφουν ειδική διαδικασία για την έκπτωση του αναδόχου. Ειδικότερα αν υφίσταται λόγος έκπτωσης, κοινοποιείται στον ανάδοχο, με εξαίρεση την περίπτωση της μη προσέλευσής του για υπογραφή της σύμβασης, ειδική πρόσκληση της διευθύνουσας υπηρεσίας η οποία προκειμένου να είναι σύννομη θα πρέπει να αναφέρεται απαραίτητα στις διατάξεις του άρθρου 160 Ν.4412/2016 και να περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή ενεργειών ή εργασιών που πρέπει να εκτελέσει ο ανάδοχος μέσα στην τασσόμενη προθεσμία. Η δε τασσόμενη προθεσμία πρέπει να είναι εύλογη, δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δέκα (10) ημερών και μεγαλύτερη των τριάντα (30) ημερών, ενώ όταν ζητείται η λήψη μέτρων για αποτροπή επείγοντος κινδύνου η προθεσμία μπορεί να είναι και μικρότερη των δέκα (10) ημερών.

Αν η προθεσμία παρέλθει χωρίς ο ανάδοχος να συμμορφωθεί, κηρύσσεται έκπτωτος αμέσως και πάντως πριν την παρέλευση δεκαπέντε (15) ημερών από την πάροδο της προθεσμίας, με απόφαση του προϊστάμενου της διευθύνουσας υπηρεσίας.

Ο ανάδοχος μπορεί να ασκήσει ένσταση κατά της απόφασης που τον κηρύσσει έκπρωτο, η οποία εκδικάζεται από την Προϊστάμενη Αρχή εντός 2 μηνών.

Αν ασκηθεί εμπρόθεσμα ένσταση αναστέλλονται τα αποτελέσματα της έκπτωσης μέχρι να εκδοθεί η απόφαση της Προϊστάμενης Αρχής. Η απόφαση επί της ενστάσεως εκδίδεται, μετά γνώμη του αρμοδίου Τεχνικού Συμβούλου, από την προϊστάμενη αρχή και κοινοποιείται υποχρεωτικά, εντός δύο (2) μηνών από την κατάθεσή της. Η αποδοχή ή απόρριψη της ένστασης πρέπει να είναι αιτιολογημένη.

Στάδια Διενέργειας Διαγωνισμού**Προκαταρκτική Διαδικασία****1. Ένταξη Φακέλου Δημόσιας Σύμβασης**

Στο φάκελο περιλαμβάνονται και συντάσσονται από την αρμόδια τεχνική υπηρεσία της Αναθέτουσας αρχής τα κείμενα και έγγραφα της σύμβασης και καταγράφεται η πρόοδος όλων των επιμέρους σταδίων και διαδικασιών της δημόσιας σύμβασης ανά υποφακέλους.

Περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:

α) την τεκμηρίωση της σκοπιμότητας της σύμβασης.

β) τον προϋπολογισμό της σύμβασης και την τεκμηρίωσή του.

γ) στοιχεία της ωριμότητας της σύμβασης κατά το άρθρο 49, 50, 51, 52,

Παράρτημα ΙΙΙ- Οδηγός Προμηθεϊκών Και Δημοσίων Συμβάσεων

δ) την περιγραφή του αντικείμενου της σύμβασης.

ε) τα έγγραφα της σύμβασης, σύμφωνα με το άρθρο 53,

στ) όλα τα έγγραφα που είναι αναγκαία ώστε η αναθέτουσα αρχή να είναι σε θέση να απολογεί τις υποφάσεις που λαμβάνονται σε όλα τα στάδια της διαδικασίας σύναψης δημοσίων συμβάσεων, όπως, ενδεικτικά:

αα) για την επικοινωνία με οικονομικούς φορείς και τις υπηρεσιακές κρίσεις,

ββ) για την προετοιμασία των εγγράφων της σύμβασης,

γγ) για τον διάλογο ή τη διαπραγμάτευση (εφόσον διεξήχθη),

δδ) για την επιλογή του αναδόχου και την ανάθεση της σύμβασης.

ζ) αντίγραφο της σύμβασης, εφόσον η αξία της ισούται ή είναι μεγαλύτερη από 1.000.000 ευρώ όταν πρόκειται για δημόσια σύμβαση προμηθεϊκών ή υπηρεσιών ή 10.000.000 ευρώ όταν πρόκειται για δημόσια σύμβαση έργων.

Γίνεται υποχρεωτικά κατοχύρωση και σε ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων οι οποίες τηρούνται στην Γενική Γραμματεία Υποδομών του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, με μέριμνα και ευθύνη της εκάστοτε αρμόδιας αναθέτουσας αρχής.

Ο Φάκελος Δημόσιας Σύμβασης περιέχει τους κάτωθι τρεις (3) υποφακέλους:

Α) τον Υποφάκελο πριν από την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού,

Β) τον Υποφάκελο της τεκμηρίωσης ανάθεσης του έργου από την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού έως την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης, Γ) τον Υποφάκελο του σταδίου εκτέλεσης της σύμβασης. Ειδικά για τις δημόσιες συμβάσεις έργων, μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών, ο «Φάκελος Δημόσιας Σύμβασης» συγκροτείται από την αρμόδια τεχνική υπηρεσία της αναθέτουσας αρχής λαμβάνοντας υπόψη το άρθρο 44 του νόμου.

2. Προσκλητικές Διαβουλεύσεις με την Αναρά

Ειδική πρόσκληση για ανοικτή μη δεσμευτική συμμετοχή των ενδιαφερομένων οικονομικών φορέων. Περιλαμβάνει: αντικείμενο σύμβασης, τρόπο, προθεσμία υποβολής παρατηρήσεων και επισυνάπτεται περιγραφικό έγγραφο και διευκρινήσεις-πληροφορίες.

Ανάρτηση της πρόσκλησης στο ΕΣΗΔΗΣ και στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής.

Καθορισμός προθεσμίας υποβολής παρατηρήσεων από 15 έως 60 ημέρες από την ανάρτηση της ανακοίνωσης/πρόσκλησης

Συγκέντρωση των υποβληθέντων παρατηρήσεων

Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής, Ανάρτηση των παρατηρήσεων που υποβλήθηκαν στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής.

Κύρια Διαδικασία

Για όλες τις αναθέσεις συμβάσεων άνω των 60.000€ μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, είναι υποχρεωτική και η εφαρμογή του ΕΣΗΔΗΣ (διαγωνιστική διαδικασία μέσω της ηλεκτρονικής «πλατφόρμας») σε όλα τα στάδια διαδικασίας σύναψης δημοσίων συμβάσεων.

Προκήρυξη Διαγωνισμού (περίληψη της διακήρυξης) :

α. την επωνυμία της αναθέτουσας αρχής.

Παράρτημα ΙΙΙ- Οδηγός Προμηθευτών Και Δημοσίων Συμβάσεων

β. την προθεσμία για την παραλαβή των προσφορών από την αρμόδια υπηρεσία, τη διεύθυνση και τον τρόπο υποβολής τους.

γ. το όνομα, τη διεύθυνση, τον αριθμό τηλεφώνου και τηλεομοιοτυπικού μηχανήματος (fax), τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) της υπηρεσίας που διενεργεί το διαγωνισμό, καθώς και τον αρμόδιο υπάλληλο της υπηρεσίας αυτής.

δ. τα αρμόδια όργανα για την αποσφράγιση των προσφορών, την ημερομηνία, την ώρα και λοιπές πληροφορίες που σχετίζονται με την αποσφράγιση (π.χ. τόπος αποσφράγισης), καθώς και τα πρόσωπα που δικαιούνται να συμμετέχουν στη διαδικασία,

ε. ακριβή περιγραφή του φυσικού αντικείμενου της σύμβασης. Επίσης, οποιαδήποτε δικαιώματα προαίρεσης για συμπληρωματικές ή νέες συμβάσεις και εφόσον είναι γνωστό, το προσωρινό χρονοδιάγραμμα άσκησης των δικαιωμάτων αυτών, καθώς και τον αριθμό των παρατάσεων για την άσκησή τους.

στ. το είδος της διαδικασίας.

ζ. την πηγή χρηματοδότησης και τον τρόπο πληρωμής.

η. το νόμισμα της προσφερόμενης τιμής.

θ. τις προϋποθέσεις αναπροσαρμογής του τιμήματος μετά την κατακύρωση, εφόσον κρίνεται ότι απαιτείται τέτοιος όρος.

ι. τις απαιτούμενες εγγυήσεις τον τύπο, τα ποσοστά, το νόμισμα, το χρόνο υποβολής των εγγυήσεων, όλους τους σχετικούς όρους αυτών, καθώς και άλλες εξασφαλίσεις αν ζητούνται (Εγγύηση Συμμετοχής α.72 : Σε όλους τους διαγωνισμούς, εκτός του συνοπτικού όπου δεν είναι υποχρεωτική, οι αναθέτουσες αρχές ζητούν από τους προσφέροντες να παράσχουν Εγγύηση συμμετοχής της οποίας το ύψος καθορίζεται στα έγγραφα της σύμβασης και δεν μπορεί να υπερβαίνει το 2% της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης εκτός ΦΠΑ).

ια. Τα τεχνικά χαρακτηριστικά (προδιαγραφές), την ποσότητα και την περιγραφή των αγαθών, υπηρεσιών, ή έργων, τον τρόπο εκτέλεσης του ελέγχου και της διασφάλισης της ποιότητας, την προθεσμία για την εκτέλεση της σύμβασης, τον τόπο και χρόνο εκτέλεσης, καθώς και άλλα χαρακτηριστικά, ανάλογα με το αντικείμενο της σύμβασης.

ιβ. Τους όρους και τα κριτήρια επιλογής, καθώς και τα ελάχιστα επίπεδα αυτών, σχετικά με τους λόγους αποκλεισμού, την οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια και την τεχνική ή/και επαγγελματική ικανότητα των υποψηφίων ή προσφερόντων,

ιγ. Τη δυνατότητα υποβολής προσφοράς για ένα ή περισσότερα τμήματα της σύμβασης σύμφωνα με το άρθρο 59 του Νόμου,

ιδ. Τη δυνατότητα υποβολής εναλλακτικών προσφορών.

ιε. Το κριτήριο ανάθεσης, τη διαδικασία και τα κριτήρια αξιολόγησης των προσφορών κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στα άρθρα 86 και 87.

ιστ. Τη διάρκεια ισχύος των προσφορών,

ιζ. Τους απαρόβατους όρους, απόκλιση από τους οποίους συνεπάγεται την απόρριψη της προσφοράς.

ιη. Όλους τους ειδικούς και γενικούς όρους για την εκτέλεση της σύμβασης, ιδίως δε την υποχρέωση της παρ. 2 του άρθρου 18 και τους όρους πληρωμής.

ιθ. Οποιαδήποτε τροποποιήσεις με τη μορφή των σαφών, ακριβών και κατηγορηματικών ρητρών αναθεώρησης,

κ. τα απαιτούμενα αποδεικτικά μέσα (δηλώσεις, δικαιολογητικά κ.λπ.),

Παράρτημα ΙΙ- Οδηγός Προμηθειών Και Δημοσίων Συμβάσεων

κα. Τον κατάλογο και τη σειρά ισχύος των εγγράφων της σύμβασης.

κβ. Όλες τις αναγκαίες πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο διάθεσης των εγγράφων της σύμβασης.

κγ. Τι δικαιούει η κύρια σύμβαση των υποψηφίων και προσφερόντων στα τεχνικά και οικονομικά προσφορές, υπό την επιφύλαξη των οριζόμενων στο άρθρο 70 και στην κείμενη νομοθεσία.

Ειδικά στις δημόσιες συμβάσεις προμηθειών ή υπηρεσιών στο ελάχιστο περιεχόμενο της διακήρυξης περιλαμβάνεται ο σαφής και πλήρης προσδιορισμός του είδους και της ακριβούς ποσότητας του υπό προμήθεια αγαθού, των τεχνικών προδιαγραφών, καθώς και του χρονικού διαστήματος της παροχής των υπό ανάθεση υπηρεσιών και τέλος η διάρκεια της σύμβασης.

Η διακήρυξη μπορεί να προβλέπει και την άσκηση δικαιωμάτων προαίρεσης. Το σύμφωνο προαίρεσης αποτελεί προπορασκειασιακή φύση σύμβαση με την οποία καθορίζεται το περιεχόμενο της μελλοντικής κύριας σύμβασης.

Δεν επιτρέπεται η μετά τη διενέργεια του διαγωνισμού τροποποίηση των όρων της διακήρυξης που αποτελεί το κανονιστικό πλαίσιο αυτού.

Σε κάθε περίπτωση τροποποίησης της διακήρυξης αυτεπαγγέλτως ή κατόπιν αποδοχής προσφυγής διαγωνιζομένου η αναθέτουσα αρχή οφείλει να ματαιώσει το διαγωνισμό και να επαναλάβει τη διαδικασία εξαρχής μετά τη δημοσίευση της νέας διακήρυξης όπως αυτή θα έχει διαμορφωθεί μετά την τροποποίηση.

Καταχώριση στο ΚΗΜΔΗΕ της προκήρυξης και του πλήρους κειμένου της διακήρυξης (άρ. 38).

Δημοσίευση της προκήρυξης στον ελληνικό τύπο (εθνικός/περιφερειακός τύπος) και ανάρτηση στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Ηλεκτρονική ανάρτηση και διάθεση των εγγράφων της σύμβασης στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής που προσδιορίζει η προκήρυξη.

Ορισμός Προθεσμιών για την υποβολή προσφορών

Για συμβάσεις με εκτιμώμενη αξία άνω των ορίων του άρθρου 5 του νόμου:

α. στις ανοικτές διαδικασίες η ελάχιστη προθεσμία παραλαβής των προσφορών ανέρχεται σε 35 ημέρες από την ημερομηνία αποστολής της προκήρυξης διαγωνισμού, 30 μέρες αν γίνεται με ηλεκτρονικά μέσα (α. 27§1)

β. στις κλειστές διαδικασίες η προθεσμία παραλαβής των αιτήσεων συμμετοχής ανέρχεται σε 30 ημέρες από την ημερομηνία αποστολής στην Υπηρεσία Επίσημων Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης της προκήρυξης της σύμβασης ή εάν ως μέσο προκήρυξης χρησιμοποιείται η προκαταρκτική προκήρυξη από την ημερομηνία αποστολής στην Υπηρεσία Επίσημων Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης της πρόσκλησης επιβεβαίωσης ενδιαφέροντος, η δε ελάχιστη προθεσμία παραλαβής των προσφορών ανέρχεται σε 30 ημέρες από την ημερομηνία αποστολής της πρόσκλησης υποβολής προσφορών (α. 28§§1,2).

Για συμβάσεις με εκτιμώμενη αξία κάτω των ορίων του άρθρου 5 :

α. στις ανοικτές διαδικασίες η ελάχιστη προθεσμία παραλαβής των προσφορών ανέρχεται σε 22 ημέρες από την ημερομηνία αποστολής της προκήρυξης διαγωνισμού

β. Στην κλειστή διαδικασία και στην ανταγωνιστική διαδικασία με διαπραγμάτευση, η ελάχιστη προθεσμία παραλαβής των αιτήσεων συμμετοχής ανέρχεται σε δεκαπέντε (15) ημέρες και η ελάχιστη προθεσμία παραλαβής των προσφορών των οικονομικών φορέων που έχουν προεπιλεγεί για την υποβολή προσφοράς ανέρχεται σε δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία αποστολής της πρόσκλησης υποβολής προσφοράς προς τους προεπιλεγέντες.

Παράρτημα ΙΙ- Οδηγός Προμηθευών Και Δημοσίων Συμβάσεων

Για συμβάσεις με εκτιμώμενη αξία έως 60.000€ μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ και με συνοπτικό διαγωνισμό, σύμφωνα με το άρθρο 117 του νόμου η ελάχιστη προθεσμία παραλαβής προσφορών ανέρχεται σε δώδεκα (12) ημέρες από την ημερομηνία δημοσίευσης της διακήρυξης στο ΚΗΜΔΗΣ.

Για συμβάσεις με εκτιμώμενη αξία έως 20.000€ χωρίς ΦΠΑ, με απευθείας ανάθεση, σύμφωνα με το άρθρο 118 του νόμου, ισχύουν: Ανάρτηση της απόφασης απευθείας ανάθεσης στο ΚΗΜΔΗΣ μετά την έκδοση της Απόφασης της παρ. 6 του άρθρου 38 του νόμου. Ως χρόνος έναρξης της διαδικασίας νοείται η ημερομηνία αποστολής προς τους οικονομικούς φορείς της πρώτης πρόσκλησης υποβολής προσφοράς. Για τις δημόσιες συμβάσεις έργων, μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών, η κάθε αναθέτουσα αρχή προκειμένου να προβεί στη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης δημοσιεύει, μία φορά κατ' έτος και για διάστημα είκοσι (20) ημερών, πρόσκληση για την κατάρτιση καταλόγων ενδιαφερομένων ανά κατηγορίες έργων/μελετών.

Στις περιπτώσεις που η αναθέτουσα αρχή έχει δημοσιεύσει προκαταρκτική προκήρυξη που δεν χρησιμοποιήθηκε η ίδια ως μέσο προκήρυξης του διαγωνισμού, η ελάχιστη προθεσμία για την παραλαβή προσφορών μπορεί κατά γενικό κανόνα, να περιορίζεται σε 15 ημέρες για τις ανοικτές διαδικασίες και σε 10 ημέρες για τις κλειστές διαδικασίες και τις ανταγωνιστικές με διαπραγμάτευση (α. 28§3, α. 29§1).

Εάν ζητηθούν περισσότερες πληροφορίες, αυτές παρέχονται το αργότερο 6 ημέρες πριν τη λήξη της προθεσμίας παραλαβής προσφορών (4 ημέρες για την επιστημονική διαδικασία).

Πρόσκληση προς υποβολή προσφορών (στις κλειστές διαδικασίες, τις διαδικασίες ανταγωνιστικού διαλόγου, τις συμπράξεις καινοτομίας και τις ανταγωνιστικές διαδικασίες με διαπραγμάτευση (α. 69).

Κήρυξη της έναρξης υποβολής προσφορών από τον πρόεδρο της Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού.

Κήρυξη της λήξης παραλαβής προσφορών από τον πρόεδρο της Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού.

Προσφορές ή αιτήσεις συμμετοχής που υποβάλλονται εκπρόθεσμα, επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγιστούν ή να αξιολογηθούν αντιστοίχως. Στην κλειστή διαδικασία προσφορά που υποβάλλεται από προσφέροντα που δεν προσκλήθηκε προς τούτο, επιστρέφεται χωρίς να αποσφραγιστεί.

Παραλαβή προσφορών. Αποσφράγιση του φακέλου της τεχνικής προσφοράς, έλεγχος κάθε προσφοράς και του σύννομου αυτής (αν πληροί όλους τους όρους της διακήρυξης) κι αξιολόγηση της.

Αποκλεισμός των προσφορών που δεν πληρούν τους όρους της διακήρυξης, (Παράβαση των όρων της διακήρυξης συνεπάγεται την απόρριψη της προσφοράς του υποψηφίου) ή σε περίπτωση ελλείψεως δικαιολογητικού/ών. Σε κάθε περίπτωση συντάσσονται πρακτικά για τις τεχνικές προσφορές που απορρίπτονται.

Σε περίπτωση ανάγκης διευκρινήσεων/ συμπληρώσεων αποστολή πρόσκλησης προς το συμμετέχοντα οικονομικό φορέα προς παροχή διευκρινήσεων/ συμπληρώσεων εντός εύλογης προθεσμίας όχι μεγαλύτερης των 7 ημερών.

Αποσφράγιση οικονομικών προσφορών, έλεγχος κι αξιολόγηση. Επιλογή αναδόχου. Σύμβαση πρακτικών. Κατακύρωση.

Ειδοποίηση του αναδόχου που έχει επιλεγεί. Καθορισμός προθεσμίας 10-20 ημερών προς παροχή επικαιροποιημένων δικαιολογητικών κατακύρωσης (α.80) από τον ανάδοχο που έχει επιλεγεί.

Κοινοποίηση της απόφασης κατακύρωσης και των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών σε όλους τους προσφέροντες, εκτός του προσωρινού αναδόχου.

Πρόσκληση του αναδόχου για υπογραφή της σύμβασης εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών.

Τα έννομα αποτελέσματα της απόφασης κατακύρωσης και ιδίως η σύμβαση της σύμβασης επέρχονται εφόσον γίνει κοινοποίηση της απόφασης κατακύρωσης στον προσωρινό ανάδοχο και αφού αυτός υποβάλει τα επικαιροποιημένα δικαιολογητικά.

Παράρτημα ΙΙΙ- Οδηγός Προμηθειών Και Δημοσίων Συμβάσεων

Διαχείριση τυχόν ενστάσεων - προσφυγών. Η αναθέτουσα αρχή αποφασίζει απολογημένα, κατόπιν γνωμοδότησης της αρμόδιας Επιτροπής αξιολόγησης 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. Οι οικονομικοί φορείς ενημερώνονται για την αποδοχή ή την απόρριψη της ένστασης.

Ανάρτηση της υπογεγραμμένης σύμβασης στο ΚΗΜΔΗΣ

Παράρτημα IV- Οδηγός Σύναψης Συμβάσεων Έργου

I. Προοίμιο

Η εξασφάλιση της αντικειμενικότητας και διαφάνειας στην επιλογή συνεργατών στην έρευνα καθώς και κάθε άλλης κατηγορίας συνεργατών, που συμβάλλουν στην εκτέλεση των έργων που υλοποιούνται στο πλαίσιο των σκοπών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ), αποτελεί θεμελιώδη μέλημα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, σεβόμενη τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του εργοδότη και του εργαζόμενου, όπως και τις αρχές δεοντολογίας που δέχονται τις διαδικασίες επιλογής προσωπικού, και λαμβάνοντας υπόψη τις παραμέτρους που προκύπτουν από διατάξεις νόμου, αποτυπώνει στον παρόντα Οδηγό τους κανόνες σύναψης Συμβάσεων Εργασίας Ορισμένου Χρόνου και Συμβάσεων Έργου στις διάφορες κατηγορίες έργων, έτσι ώστε αφενός να μην αποτελούν τροχοπέδη στην έρευνα και την αριστεία και αφετέρου να εξασφαλίζεται η τήρηση της διαφάνειας, της αντικειμενικότητας και της αξιοκρατίας.

II. Βασικές Αρχές

Οι κάτωθι βασικές αρχές εφαρμόζονται ανεξάρτητα από τη φύση της αναπληρούμενης εργασίας ή την ιδιότητα του επιλεγέντος προσώπου:

1. Η επιλογή προσωπικού γίνεται με τη διαδικασία της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος ή ύστερα από εισήγηση του Επιστημονικά Υπεύθυνου.
2. Η εξαίρεση από τη διαδικασία της Πρόσκλησης και η επιλογή ύστερα από εισήγηση του Επιστημονικά Υπεύθυνου είναι δυνατή, σύμφωνα με το άρθρο 64 του Ν.4485/2017, μόνο στις ακόλουθες περιπτώσεις προσωπικού (εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από τον χρηματοδότη):

α) Μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, στα οποία ανατίθεται πρόσθετο έργο.

β) Προσωπικό που ασκεί ακαδημαϊκό και ερευνητικό έργο και έχει αξιολογηθεί από τον χρηματοδότη, στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής για τη χρηματοδότηση του έργου.

γ) Προσωπικό που ασκεί ακαδημαϊκό και ερευνητικό έργο και για το οποίο ο Επιστημονικά Υπεύθυνος καταθέτει στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης εισήγηση που τεκμηριώνει ότι η συμμετοχή του συγκεκριμένου συνεργάτη στο έργο είναι ουσιώδης για την εκτέλεσή του, με βάση το βιογραφικό και τους τίτλους σπουδών του, τα οποία επισυνάπτονται.

δ) Φοιτητές και λοιπό επιστημονικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό που απασχολείται ευκαιριακά στο πλαίσιο έργων του ΕΛΚΕ. Για τον ευκαιριακό χαρακτήρα της απασχόλησης ενός συνεργάτη ορίζονται τα παρακάτω κριτήρια: i) η συνολική του αμοιβή (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ και εργοδοτικών εισφορών, όπου αυτά προβλέπονται) δεν υπερβαίνει ετησίως, για το σύνολο των έργων στα οποία συμμετέχει, το ήμισυ του ποσού της αμοιβής με Τίτλο Κτήσης φυσικών προσώπων μη υπόχρεων εφαρμογής των Ελληνικών Λογιστικών Προτύπων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη φορολογική νομοθεσία. ii) η διάρκεια της απασχόλησής του δεν υπερβαίνει ετησίως, για το σύνολο των έργων στα οποία συμμετέχει, τους έξι ημερολογιακούς μήνες.

Παράρτημα IV- Οδηγός Σύναψης Συμβάσεων Έργου

3. Η διατύπωση των Προσκλήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την επιλογή συνεργατών των έργων γίνεται με τρόπο ώστε να αποκλείεται η στόχευση σε εξατομικευμένες περιπτώσεις. Η διαδικασία πρόσκλησης και επιλογής πραγματοποιείται με πλήρη διαφάνεια.
4. Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης Προτάσεων (τακτικά και αναπληρωματικά) να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού, εξ' αίματος ή εξ αγχιστείας, με οποιοδήποτε υποψήφιο.
5. Στις περιπτώσεις επιλογής (κατόπιν Πρόσκλησης ή κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικά Υπεύθυνου) συνεργατών που σχετίζονται με σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού, εξ' αίματος ή εξ αγχιστείας, με μέλος της ομάδας έργου, αποτελεί καθήκον και ευθύνη του Επιστημονικά Υπεύθυνου να ενημερώσει σχετικά την Επιτροπή Ερευνών & Διαχείρισης. Στη σχετική εισήγηση πρέπει να παρουσιάζεται: i) σε περίπτωση επιλογής κατόπιν Πρόσκλησης, η σαφής υπεροχή του συγγενούς ως προς τα απαιτούμενα προσόντα έναντι άλλων υποψηφίων, ii) σε περίπτωση επιλογής κατόπιν εισήγησης η ουσιώδης αναγκαιότητα συμμετοχής του συγκεκριμένου συνεργάτη στο έργο, με βάση τα στοιχεία του βιογραφικού του.
6. Επιλεγέντες συνεργάτες που είναι δημόσιοι υπάλληλοι, έχουν προσωπική ευθύνη τήρησης των προϋποθέσεων του άρθρου 31 του Ν. 3528/2007.
7. Είναι δυνατή, μέσα στο πλαίσιο ενός έργου, η παράταση της χρονικής διάρκειας μιας σύμβασης έργου ή η επέκταση του φυσικού ή οικονομικού αντικείμενου της, εφόσον τέτοια δυναμότητα προβλέπεται ρητά στη σχετική Πρόσκληση. Αντιστοίχως είναι δυνατή, μέσα στο πλαίσιο ενός έργου, η παράταση της χρονικής διάρκειας μιας σύμβασης εργασίας, σύμφωνα με τις προβλέψεις του άρθρου 24 του Ν.4386/2016, εφόσον τέτοια δυναμότητα προβλέπεται ρητά στη σχετική Πρόσκληση.

III. Διαδικασία Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος**1. Ενότητες για την πραγματοποίηση της πρόσκλησης**

- Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος καταθέτει αίτηση προς την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης για την έγκριση διεξαγωγής προσκλήσεων και για τον ορισμό Επιτροπής Αξιολόγησης.
- Για κάθε συγκεκριμένη Πρόσκληση, ο Επιστημονικά Υπεύθυνος συμπληρώνει το σχετικό προτυποποιημένο έντυπο αίτησης του ΕΑΚΕ, στο οποίο περιγράφεται το ανατιθέμενο έργο και ορίζονται τα κριτήρια επιλογής και τυχόν άλλοι ειδικοί όροι της ανάθεσης. Πρέπει να δίδεται ιδιαίτερη προσοχή στη σαφήνεια του αντικείμενου ή και των παραδοτέων της σύμβασης, καθώς και των κριτηρίων και των όρων βαθμολόγησης. Ειδικά σε περιπτώσεις που ο Επιστημονικά Υπεύθυνος κρίνει σκόπιμη τη διεξαγωγή συνέντευξης, στην αίτησή του θα πρέπει να προσδιορίζονται με τη μέγιστη δυνατή σαφήνεια τα χαρακτηριστικά των υποψηφίων που θα αξιολογηθούν με αυτήν. Το ίδιο ισχύει και για τις περιπτώσεις που κρίνεται σκόπιμη η χρήση πρόσθετων μέσων αξιολόγησης, όπως για παράδειγμα οι εξετάσεις γνώσεων.
- Η αίτηση του Επιστημονικά Υπεύθυνου εισάγεται προς εξέταση σε συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, η οποία έχει τη διακριτική ευχέρεια να ζητήσει την έγγραφη γνώμη μέλους της που εκπροσωπεί το Τμήμα ή τη Σχολή στην οποία ανήκει ο

Παράρτημα IV- Οδηγός Σύναψης Συμβάσεων Έργου

Επιστημονικά Υπεύθυνος, προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση δημοσίευσης της συγκεκριμένης Πρόσκλησης.

- Η ΜΟΔΥ, μετά την έγκριση της Επιτροπής, συντάσσει την Πρόσκληση και την αποστέλλει προς υπογραφή στον Πρόεδρο της Επιτροπής.
- Εφόσον ο Πρόεδρος υπογράψει την Πρόσκληση, η ΜΟΔΥ προχωρά στη δημοσίευσή της και στην παραλαβή των προτάσεων. Μετά την λήξη της οριζόμενης από την Πρόσκληση προθεσμίας, οι προτάσεις παραδίδονται στην Επιτροπή Αξιολόγησης.
- Η Επιτροπή Αξιολόγησης αξιολογεί τις υποψηφιότητες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση, και υποβάλλει στην ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ σχετικό πρακτικό. Η ΜΟΔΥ προβαίνει σε έλεγχο του πρακτικού μόνο ως προς τα τυπικά στοιχεία του (π.χ. ορθή αναφορά πρωτοκόλλων ή αποφάσεων, άθροιση μοριοδοτήσεων, συμπερίληψη όλων των απαιτούμενων στοιχείων, υπογραφές κ.λπ).
- Το πρακτικό αξιολόγησης εισάγεται στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης της Επιτροπής, η οποία λαμβάνει υπόψη τις ενδεχόμενες παρατηρήσεις του τυπικού ελέγχου της ΜΟΔΥ και παράλληλα έχει τη διακριτική ευχέρεια να ζητήσει ως προς τις επιστημονικές παραμέτρους την έγγραφη γνώμη μέλους της που εκπροσωπεί το Τμήμα ή τη Σχολή στην οποία ανήκει ο Επιστημονικά Υπεύθυνος. Η Επιτροπή: α) εγκρίνει ή απορρίπτει το πρακτικό αξιολόγησης, β) αποφασίζει για τη σύναψη ή μη των εκάστοτε συμβάσεων.
- Η ΜΟΔΥ, σε συνέχεια της έγκρισης της Επιτροπής, αναλαμβάνει την κατάρτιση σχεδίου σύμβασης και την υπογραφή της από τον αντισυμβαλλόμενο, τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και τον νόμιμο εκπρόσωπο του ΕΛΚΕ.

2. Επιτροπές Αξιολόγησης Υποψηφίων

Οι Επιτροπές Αξιολόγησης, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικά Υπεύθυνου, συγκροτούνται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης. Αποτελούνται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προτεινόμενα από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, διοικητικό). Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του έργου. Τα μέλη των Επιτροπών προέρχονται κατά προτεραιότητα από την ομάδα έργου και, σε περίπτωση που αυτή είναι ολιγάριθμη, από το προσωπικό του Τμήματος ή της Σχολής του Επιστημονικά Υπεύθυνου. Οι Επιτροπές παραμένουν οι ίδιες σ' όλη τη διάρκεια κάθε έργου και έχουν και την ευθύνη αξιολόγησης της προϋπηρεσίας για την οποία αιτούνται αναγνώριση οι προσληφθέντες με σύμβαση εργασίας.

3. Δημοσιότητα Προσκλήσεων

Οι Προσκλήσεις δημοσιεύονται στη Διαύγεια, στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ, στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και όπου απαιτεί ο φορέας χρηματοδότησης του έργου, στο πλαίσιο του οποίου πραγματοποιείται η συγκεκριμένη Πρόσκληση, ή όπου αλλού κρίνεται πρόσφορο από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του έργου. Η δημοσίευση στην ιστοσελίδα EURAXESS της Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι υποχρεωτική για Προσκλήσεις

Παράρτημα IV- Οδηγός Σύναψης Συμβάσεων Έργου

που απευθύνονται σε ερευνητές¹ - στις υπόλοιπες περιπτώσεις είναι στην κρίση του Επιστημονικά Υπεύθυνου να ζητήσει τη δημοσίευση.

4. Προθεσμία και τρόπος υποβολής προτάσεων

Η ελάχιστη προθεσμία για την υποβολή προτάσεων από τους ενδιαφερόμενους είναι 15 ημερολογιακές μέρες από τη δημοσίευση της Πρόσκλησης. Οι προτάσεις υποβάλλονται στην ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, σύμφωνα με το υιόδειγμα που περιλαμβάνεται στην Πρόσκληση.

5. Αξιολόγηση προτάσεων

- Η Επιτροπή Αξιολόγησης προχωρά σε αντιστοίχιση των απαραίτητων και των συνεκτιμώμενων προσόντων με τα προσόντα καθενός εκ των υποψηφίων που κατέθεσαν παραδεκτά την πρότασή τους. Η αντιστοίχιση και η βαθμολόγηση των προσόντων των υποψηφίων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση πρέπει να είναι σαφής και τεκμηριωμένη. Σηματώνεται ότι επιπλέον προσόντα από αυτά που αναφέρονται στην Πρόσκληση δεν λαμβάνονται υπόψη, εκτός αν η ίδια η Πρόσκληση ορίζει διαφορετικά.
- Η χρήση της προσωπικής συνέντευξης ή άλλων πρόσθετων μέσων αξιολόγησης (π.χ. εξετάσεις γνώσεων) είναι δυνατή μόνο εφόσον υπάρχει ρητή πρόβλεψη στην Πρόσκληση. Στη συνέντευξη καλούνται μόνο οι υποψήφιοι που πληρούν τα οριζόμενα ως "απαραίτητα" προσόντα και όχι το σύνολο των ενδιαφερομένων που κατέθεσαν παραδεκτά τις προτάσεις τους.
- Στις περιπτώσεις που προβλέπεται προσωπική συνέντευξη, πριν την πραγματοποίησή της η Επιτροπή Αξιολόγησης οφείλει να διαμορφώσει Φύλλο Αξιολόγησης Υποψηφίου, στο οποίο θα καταγράφονται οι θεματικές ενότητες στις οποίες θα κινηθεί η συνέντευξη και η μέγιστη βαθμολογία σε καθεμιά εξ αυτών, ούτως ώστε να αθροίζεται η μέγιστη βαθμολογία της συνέντευξης την οποία προβλέπει η Πρόσκληση. Πρέπει να δίδεται ιδιαίτερη προσοχή στη σαφήνεια των θεματικών ενοτήτων και των όρων βαθμολογήσεώς τους. Είναι αυτονόητο πως χρησιμοποιείται το ίδιο Φύλλο Αξιολόγησης για όλους τους υποψηφίους.
- Κατά τη σύνταξη των πρακτικών της Επιτροπής Αξιολόγησης χρησιμοποιείται ως βάση το σχέδιο πρακτικού που χορηγεί η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, με τις απαιτούμενες κατά περίπτωση αναμορφώσεις.
- Ο πίνακας βαθμολόγησης και κατάταξης των υποψηφίων συμπληρώνεται με προσοχή και σαφήνεια και συνοδεύεται πάντα από μία παράγραφο για κάθε έναν από τους υποψηφίους, στην οποία παρουσιάζεται το γενικό προφίλ του και αιτιολογείται η βαθμολογήσή του σε κάθε κριτήριο. Ειδικά στα κριτήρια εκείνα που βαθμολογούνται κλιμακωτά ως προς την αιτούμενη συνάφειά τους με το αντικείμενο του έργου, θα πρέπει να δίδεται ιδιαίτερη βαρύτητα στην επάρκεια της αιτιολόγησης.
- Σε περίπτωση χρήσης της προσωπικής συνέντευξης ως κριτήριο επιλογής, η Επιτροπή Αξιολόγησης θα πρέπει να συντάσσει διακριτό πρακτικό, το οποίο θα περιλαμβάνει

1

Ως ερευνητές νοούνται οι υποψήφιοι διδάκτορες καθώς και οι κάτοχοι διδακτορικού τίτλου σπουδών.

Παράρτημα IV- Οδηγός Ύψωσης Συμβάσεων Έργου

ανά υποψήφιο την βαθμολόγησή του σε κάθε μία από τις θεματικές ενότητες του Φύλλου Αξιολόγησης με παράθεση των σκέψεων και κρίσεων της Επιτροπής που την τεκμηριώνουν, σε σχέση με την άσκηση καθηκόντων της προκηρυχθείσας θέσης. Η βαθμολόγηση κάθε θεματικής ενότητας είτε συναινετικά είτε ως μέσος όρος των μελών είναι στην κρίση της Επιτροπής Αξιολόγησης και δεν απαιτείται η καταγραφή στο πρακτικό της βαθμολογίας ενός εκάστου μέλους.

- Σε περίπτωση χρήσης πρόσθετων μέσων αξιολόγησης όπως οι γραπτές εξετάσεις, η βαθμολόγηση των υποψηφίων σε αυτά αναφέρεται ευκρινώς στο πρακτικό αξιολόγησης και τα γραπτά τους κατατίθενται στη ΜΟΔΥ ως παράρτημα του πρακτικού.

6. Έντυξη υποψηφίων

Η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης αναρτάται στη Διαύγεια, στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ, καθώς και σε όποιον άλλο ιστότοπο κρίνει πρόσφορο ο Επιστημονικά Υπεύθυνος.

7. Διαδικασία ενστάσεων

Δυνατότητα ενστάσεων συντρέχει για λόγους νομιμότητας της διαδικασίας.

Το κείμενο της ένστασης και το ισχύον συνοδευτικό υλικό της υποβάλλεται, στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ανάρτηση της σχετικής απόφασης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ (στις 5 ημέρες δεν προσμετρώνται η ημέρα της ανάρτησης). Εάν η ένσταση αφορά στα προσόντα/ιδιότητες των λοιπών συνυποψηφίων, κοινοποιείται σε όλους αφορά, ηλεκτρονικώς με μέριμνα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ. Κάθε συνυποψήφιος έχει δικαίωμα υποβολής των απόψεών του, με έντυπη κατάθεσή τους στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την σχετική γνωστοποίηση.

Γνωμοδοτικό όργανο εξέτασης των ενστάσεων είναι η Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία μπορεί να είναι ενιαία για όλα τα έργα και συγκροτείται από τρία τακτικά και τρία αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΙΕΠ, διοικητικό). Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά μέλος ΔΕΠ. Τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων είναι υποχρεωτικώς διάφορα από τα μέλη της ανικταρχής Επιτροπής Αξιολόγησης Πραγμάτων και δεν επιτρέπεται να έχουν σχέση συγγένειας έως γ' βαθμού, εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, με οποιονδήποτε υποψήφιο. Η θητεία των Επιτροπών Ενστάσεων είναι ετήσια, εκτός εάν εκκρεμεί η εξέταση υποβληθείσας προ της λήξης της ένστασης, οπότε η θητεία της λήγει μετά την υποβολή ισόληξης επί της υποβληθείσας ένστασης. Η Επιτροπή Ενστάσεων υποβάλλει την εισήγησή της στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης, η οποία είναι το αποφασιστικό όργανο.

Η προθεσμία για την έκδοση απόφασης επί των ενστάσεων είναι εξήντα (60) ημέρες από την υποβολή τους και η απόφαση κοινοποιείται σε κάθε ενδιαφερόμενο ηλεκτρονικώς.

Κάθε υποψήφιος δύναται να ζητήσει και να λάβει από τη ΜΟΔΥ αντίγραφο του πρακτικού της Επιτροπής Αξιολόγησης προτάσεων, μετά την έγκρισή του από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης, και έχει δικαίωμα πρόσβασης στους ατομικούς φακέλους και στα ατομικά φύλλα αξιολόγησης/ βαθμολόγησης των υπολοίπων υποψηφίων (αν υπάρχουν), αποκλειστικώς καθ' όλη τη διάρκεια της προθεσμίας άσκησης της ως άνω ένστασης ή της

Παράρτημα IV- Οδηγός Σύναψης Συμβάσεων Έργου

υποβολής των απόψεων των συνυποψηφίων, όπως ανωτέρω αναφέρεται, χωρίς τη δυνατότητα χορήγησης απηγράφων, και με τις προϋποθέσεις που θέτα ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας και η λοιπή νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

β. Επιλογή υποψηφίου και σύναψη σύμβασης

Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης, κατόπιν εισήγησης της αρμόδιας Επιτροπής Αξιολόγησης προτάσεων, είναι το αποφασιστικό όργανο ως προς την επιλογή του καταλληλότερου προσώπου και ως προς τη σύναψη ή μη των συμβάσεων εργασίας και έργου. Η απόφασή της αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ και στη Διαύγεια. Ο επιλεγείς υποψήφιος οφείλει να μεριμνήσει, εάν του ζητηθεί, να καταθέσει μέχρι την έναρξη της σύμβασης τα αποδεικτικά των προσόντων του έγγραφα που προσκόμισε στο στάδιο της Πρόσκλησης με θεώρηση από δικηγόρο ή από δημόσια αρχή, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 1 του Ν. 4250/14.

Σε περίπτωση παραίτησης ή έκπτωσης του αναδόχου ή πρόωρης λύσης της σύμβασης, δύναται να επιλεγεί ο επόμενος υποψήφιος σύμφωνα με τον πίνακα κατάταξης που περιλαμβάνει το πρακτικό της Επιτροπής Αξιολόγησης.

IV. Κατάταξη Σε Μισθολογικά Κλιμάκια Και Αναγνώριση Προϋπηρεσίας στις Συμβάσεις Εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ.

1. Σης Συμβάσεις Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, η κατάταξη στα Μισθολογικά Κλιμάκια, που προβλέπεται στο άρθρο 9 του Ν.4354/2015, πραγματοποιείται από το αρμόδιο προς διορισμό όργανο. Εν προκειμένω, από τη διάταξη της περ. 1β του άρθρου 54 του Ν.4485/2017, προκύπτει η αρμοδιότητα της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης για την κατάταξη του προσλαμβανόμενου υπαλλήλου. Η κατάταξη ενσωματώνεται στην απόφαση έγκρισης της πρόσληψης και πραγματοποιείται σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις περί Μισθολογίου των απασχολούμενων στο Δημόσιο Τομέα με Σύμβαση Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου.
2. Σε συνέχεια της κατάταξης, ο νεοπρολαμβανόμενος υπάλληλος έχει δικαίωμα να καταθέσει αίτηση αναγνώρισης της προϋπηρεσίας του, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Επί της αίτησης συντάσσεται εισήγηση της Επιτροπής Αξιολόγησης για την Πρόσκληση στο πλαίσιο της οποίας επιλέγει ο υπάλληλος. Η αίτηση, συνοδευόμενη από την ως άνω εισήγηση, εξετάζεται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης, η οποία έχει δικαίωμα είτε να την απορρίψει, είτε να αναγνωρίσει εν συνόλω ή εν μέρει την αποδύμενη προϋπηρεσία.
3. Η κατάταξη σε μισθολογικά κλιμάκια, καθώς και η αναγνώριση προϋπηρεσίας εξετάζονται υπό το πρίσμα των γενικών προβλέψεων που εμπεριέχονται στην κείμενη νομοθεσία.

Παράρτημα V- Συνοπτικοί Πίνακες Δαπανών Μετακίνησης Προσωπικού

Πίνακας 1. Στοιχεία Διασποράς Μεταναστευτικής Προσφοράς (Εξόδο της υποσημειωμένης ΔΕ της παρ.6 της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 4334/2015 - Α' 94)										
Σελίδα 2 από 24 με Συγκριτικό Δυναμικό Προγράμματος (ΠΔΠΑ)										
	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ (ΕΙΣΕΡΓΕΙΟΤ)	ΑΝΟΙΧΜΕΝΗ	ΔΑΠΑΝΗ (ΕΙΣΕΡΓΕΙΟΤ)	ΔΙΑΜΕΤΕΠΕΥΧΗ	ΝΑΠΕΡΧΙΑ ΑΝΟΙΧΜΕΝΗ ΕΙΣΕΡΓΕΙΟΤ*				ΔΑΠΑΝΗ ΔΙΑΜΕΤΕΠΕΥΧΗ ΕΙΣΕΡΓΕΙΟΤ*	ΟΣΕΙΣ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΟΙ (ΣΙΑ ΕΙΣΕΡΓΕΙΟ ΚΑΙ ΕΙΣΕΡΓΕΙΟ)
					Κατηγορία Πόρος	A	B	Γ		
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑ I (Προσφορά Αποδοχών Καθηγητές ΑΕ)	Ομάδα Α 40 €	Εκπαιδευτική 20 €	94 €	Προσφορά Αποδοχών Καθηγ. Οικονομικών	Ομάδα Α	100€	80 €	60€	220 €/ετήσια δαπάνη	Με μέσο ή κριτήριο στην Α' θέση Με αποδοχών στην Οικονομική
			80 €	Αποδοχών Καθηγ. Οικονομικών	Εκπαιδευτική	50€	40€	30€		
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑ II (Προσφορά του ΠΕΔΑ Μέλη ΕΔΠ ΑΕ)	Ομάδα Β 40 €	Εκπαιδευτική 20 €	72 €	Προσφορά Αποδοχών Καθηγ. Οικονομικών	Ομάδα Β	80€	60 €	50€	140 €/ετήσια δαπάνη	Με μέσο ή κριτήριο στην Β' θέση Με αποδοχών στην Οικονομική
			60 €	Αποδοχών Καθηγ. Οικονομικών	Εκπαιδευτική	40€	30€	25€		

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑ I:

1. Εφόσον βρεθούν αρμόδια ό,τι δεν υφίσταται διαδρομή υποχρεώσεων όπως ης συγκεκριμένης υποχρεώσεων

2. Εφόσον βρεθούν αρμόδια ό,τι δεν υφίσταται διαδρομή υποχρεώσεων όπως ης συγκεκριμένης υποχρεώσεων

3. Εφόσον βρεθούν αρμόδια ό,τι δεν υφίσταται διαδρομή υποχρεώσεων όπως ης συγκεκριμένης υποχρεώσεων

4. Εφόσον βρεθούν αρμόδια ό,τι δεν υφίσταται διαδρομή υποχρεώσεων όπως ης συγκεκριμένης υποχρεώσεων

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ ΑΠΟΤΥΠΩΣΗΣ

ΕΕ: 0,15 €/μ.δ. δαπάνη έκδοσης, νοσήλειο αποστολής

Συγκριτικός: Ανάλογα του φημιόπτητος συγχετιζόμενου μέσου

Με: εφόσον δεν υπάρχει συγχετιζόμενος (εμπειρία)

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑ II:

1. Εφόσον βρεθούν αρμόδια ό,τι δεν υφίσταται διαδρομή υποχρεώσεων όπως ης συγκεκριμένης υποχρεώσεων

2. Εφόσον βρεθούν αρμόδια ό,τι δεν υφίσταται διαδρομή υποχρεώσεων όπως ης συγκεκριμένης υποχρεώσεων

3. Εφόσον βρεθούν αρμόδια ό,τι δεν υφίσταται διαδρομή υποχρεώσεων όπως ης συγκεκριμένης υποχρεώσεων

4. Εφόσον βρεθούν αρμόδια ό,τι δεν υφίσταται διαδρομή υποχρεώσεων όπως ης συγκεκριμένης υποχρεώσεων

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ ΑΠΟΤΥΠΩΣΗΣ

ΕΕ: 0,15 €/μ.δ. δαπάνη έκδοσης, νοσήλειο αποστολής

Συγκριτικός: Ανάλογα του φημιόπτητος συγχετιζόμενου μέσου

Με: εφόσον δεν υπάρχει συγχετιζόμενος (εμπειρία)

Παράρτημα V- Συνοπτικοί Πίνακες Δαπανών Μετακίνησης Προσωπικού

Πίνακας 2. Συνοπτικοί Πίνακες Δαπανών Μετακίνησης Προσωπικού που Δεν Εμπίπτουν στον Ν.4336/2015 ¹				
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΠΟΔΕΚΤΙΚΩΝ		ΔΑΠΑΝΗ ΔΙΑΚΙΝΗΣΕΩΣ		ΟΡΟΣΗ ΑΞΙΑΚΙΝΟΥΜΕΝΩΝ
ΕΙΣΠΡΗΚΤΟ	ΕΞΕΠΡΗΚΤΟ	ΕΙΣΠΡΗΚΤΟ	ΕΞΕΠΡΗΚΤΟ	ΣΤΑ ΕΙΣΠΡΗΚΤΑ ΚΑΙ ΕΞΕΠΡΗΚΤΑ
70 €/ημέρα 35 €/ημέρα για μετακίνηση στις πόλεις λειτουργίας του Παν/μίου χωρίς διαμονή	100 €/ημέρα 80 €/ημέρα για φοιτητές	150 €/διαμονή	250 €/διαμονή	Οικονομική βάση σε Μ.Μ.Μ. Εφάπαξ δόση Επιστροφής Καμίας για Π.Α.Σ.
ΣΥΛΟΓΙΚΗ ΑΠΟΖΗΤΗΣΗ			Σ: 0,45 €/λίτρο	
			Μικτόν: 0,25 €/λίτρο	
			Υπερμετρικό Π: 0,20 €/λίτρο (εφόσον υπάρχει βιβλίο κινήσεως και τμήματος)	
			Καθ: από τον προς το αεροδρόμιο / λιμένα / ΚΤΑ. Εντός πόλεως μόνο για προσκεκλημένους προετοιμασμένους στο Πανεπιστήμιο Πυλαιοσηφίου	
1 Απολυτότητα εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από το φορέα χρηματοδότησης. 2 ο Διακοσμήσεις μόνο για μετακίνηση σε απόσταση μεγαλύτερη των 50 χιλιομέτρων από την έδρα που μετακινούνται και στη νησιωτική Ελλάδα για απόσταση μεγαλύτερη από 20 ναυτικά μίλια. ο Για μετακίνηση άνω των δύο ημερών, η ελεγχόμενη αποζημίωση για την ημέρα της μετακίνησης καταβάλλεται ολόκληρη (εφόσον υπάρχει διαμονή) για την ημέρα της επιστροφής καταβάλλεται ολόκληρη μόνο εφόσον συμπίπτει με την ημέρα λήξης των εργασιών, διαφορετικά κατά το ήμισυ. ο Αποζημίωση το μήνα 10 ημέρες από μήνα. Εξαρτάται οι περιπτώσεις που μπορεί να ορίζεται διαφορετικά ή να προκύπτει από τους όρους αποδοχής του προγράμματος από την Εταιρεία Ερευνών και Διατήρησης του Πανεπιστημίου Πυλαιοσηφίου.				

Παράρτημα VI -Εσωτερικός Κανονισμός Μεταφοράς Τεχνολογίας

Κεφάλαιο 1: Μεταφορά Τεχνολογίας στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου-Γενικές Αρχές και Κατευθύνσεις-Σκοπός

Μια από τις σημαντικότερες παραμέτρους της αποστολής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, ως δημοσίου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος, είναι η εξασφάλιση της αξιοποίησης των αποτελεσμάτων της ερευνητικής δραστηριότητας προς όφελος και χρήση από το ευρύτερο κοινωνικό σύνολο. Ως μεταφορά τεχνολογίας νοείται η παραχώρηση άδειας εκμετάλλευσης ή η μεταβίβαση (παροχή) τεχνικών γνώσεων που προστατεύονται από διπλώματα ευρεσιτεχνίας αλλά και μη προστατευμένες τεχνικές γνώσεις, εμπειρίες, ικανότητες, δηλαδή κάθε στοιχείο που αποτελεί αντικείμενο τεχνικής, βιομηχανικής ή εμπορικής πληροφορίας, γνώσεων και εφαρμογών. Η αξιοποίηση αυτή επιτυγχάνεται με πολλούς τρόπους: με τη διάχυση της νέας γνώσης- πληροφορίας, με τη δημοσίευση ερευνητικών αποτελεσμάτων, με την κατοχύρωση μέσω διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας και υποδειγμάτων χρησιμότητας καθώς επίσης και τη σύναψη συμβάσεων μεταφοράς τεχνολογίας.

Στο πλαίσιο αυτό, το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (ΕΛΚΕ) συντηρεί και προσαρμόζει στα ισχύοντα δεδομένα μια πολιτική μεταφοράς τεχνολογίας με τους ακόλουθους σκοπούς:

- την κατοχύρωση της νέας και χρήσιμης γνώσης που προκύπτει από την ερευνητική δραστηριότητα του του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου με την έκδοση Διπλωμάτων Ευρεσιτεχνίας, Διπλωμάτων Τροποποίησης και Πιστοποιητικών Υποδειγμάτων Χρησιμότητας της τεχνολογίας και γενικότερα τεχνογνωσίας.
- την παραχώρηση αδειών χρήσης δικαιωμάτων (licensing) στον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα με σκοπό την εκμετάλλευση και εμπορική αξιοποίησή τους.
- την αξιοποίηση των εσόδων, που προέρχονται από την παραχώρηση αδειών χρήσης, για χρηματοδότηση της ερευνητικής και εκπαιδευτικής δραστηριότητας.

Κεφάλαιο 2: Διαχείριση της Διανοητικής Ιδιοκτησίας-Πολιτικές και Μέθοδοι Εφαρμογής-Γενική Πολιτική για τη Διανοητική Ιδιοκτησία

Στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (ΕΛΚΕ) ανήκει το περιουσιακό δικαίωμα επί των έργων που δημιουργήθηκαν:

1. από μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού του σε εκτέλεση του υπηρεσιακού τους καθήκοντος (άρθρο 8 Ν.2121/91) ή κατά την εκτέλεση έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, εφόσον δεν προβλέπεται κάτι διαφορετικό στη σχετική σύμβαση χρηματοδότησης του συγκεκριμένου έργου.
2. από τρίτους που απασχολούνται στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου με οποιαδήποτε σχέση εργασίας/ έργου και έχουν αποδεχτεί τη ρύθμιση αυτή στις σχετικές συμβάσεις που έχουν υπογράψει.

Τα περιουσιακά δικαιώματα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΕΛΚΕ) σχετικά με την πνευματική ιδιοκτησία που δημιουργήθηκε από κάθε μία από τις παραπάνω πηγές μπορούν να αίρονται ή να τροποποιούνται κατόπιν απόφασης των αρμοδίων οργάνων, δηλαδή της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, και έγγραφης συμφωνίας με τα ενδιαφερόμενα πρόσωπα. Το περιουσιακό δικαίωμα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΕΛΚΕ) αφορά:

1. κάθε ανακάλυψη/ εφεύρεση ή ερευνητικό αποτέλεσμα που δημιουργήθηκε με χρήση υλικών ή άυλων πόρων, που ανήκουν ή λειτουργούν στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (ΕΛΚΕ) ή προσφέρονται από το Πανεπιστήμιο,
2. ταινίες, βιντεοταινίες, ψηφιακά μέσα, πολυμέσα, σημειώσας, κείμενα και κάθε έντυπο έργο που δημιουργήθηκε με τη χρήση των υποδομών του Πανεπιστημίου,
3. εφευρέσας, ανεξαρτήτως αν μπορούν να κατοχυρωθούν ή όχι (με την επιφύλαξη των όσων ορίζονται στο επόμενο κεφάλαιο),
4. σχέδια, ποιητικές φυττών, τοπολογίες κυκλωμάτων,

Παράρτημα VI -Εσωτερικός Κανονισμός Μεταφοράς Τεχνολογίας

5. κάθε ερευνητικό αποτέλεσμα που παράχθηκε για λογαριασμό ή εντός του Πανεπιστημίου και δεν περιγράφεται στα σημεία 1 έως 4 παραπάνω,
6. βάσεις δεδομένων, λογισμικό, υλικολογισμικό, υλικά μαθημάτων και κάθε σχετικό έργο που δεν περιλαμβάνεται στα σημεία 1 έως 5 παραπάνω,
7. τεχνογνωσία και πληροφορίες που σχετίζονται με τα σημεία 1 έως 6 παραπάνω.

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (ΕΛΚΕ) ορίζει με ειδικούς κανονισμούς την εφαρμογή των παραπάνω, με την επιφύλαξη της ισχύουσας νομοθεσίας.

Εξαίρευση**Εφευρέσεις / Διπλώματα Ευρεσιτεχνίας**

Ο παρών οδηγός εξαίρει τη γενική πολιτική για τα πνευματικά δικαιώματα και προβλέπει τις διαδικασίες εφαρμογής της όσον αφορά τις εφευρέσεις που προέκυψαν κατά τη διάρκεια της απασχόλησης ατόμων στο Πανεπιστήμιο (ΕΛΚΕ) ή με χρήση υποδομών και πόρων που παρέχονται από το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.

Ορισμός της Εφεύρεσης

Σύμφωνα με το Ν.1733/1987, Άρθρο 5:

1. Διπλώματα ευρεσιτεχνίας (Δ.Ε.) χορηγούνται για επνοήματα νέα που εμπεριέχουν εφευρετική δραστηριότητα και είναι επιδεκτικά βιομηχανικής εφαρμογής. Η εφεύρεση μπορεί να αναφέρεται σε προϊόν, μέθοδο ή βιομηχανική εφαρμογή.
2. Δεν θεωρούνται εφευρέσεις κατά την έννοια της παραγράφου 1:
 - α. Οι ανακαλύψεις, οι επιστημονικές θεωρίες και οι μαθηματικές μέθοδοι.
 - β. Οι αισθητικές δημιουργίες.
 - γ. Τα σχέδια, οι κανόνες και οι μέθοδοι για την άσκηση πνευματικών δραστηριοτήτων, για παιχνίδια και για την άσκηση οικονομικών δραστηριοτήτων καθώς και τα προγράμματα ηλεκτρονικών υπολογιστών.
 - δ. Η παρουσίαση πληροφοριών.
3. Μια εφεύρεση κρίνεται νέα, αν δεν ανήκει στη στάθμη της τεχνικής. Ως στάθμη της τεχνικής νοείται κάθε τι που είναι γνωστό οπουδήποτε στον κόσμο από γραπτή ή προφορική περιγραφή ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο, πριν από την ημερομηνία κατάθεσης της αίτησης για χορήγηση διπλώματος ευρεσιτεχνίας ή την ημερομηνία προτεραιότητας.
4. Μια εφεύρεση εμπεριέχει εφευρετική δραστηριότητα αν, κατά την κρίση ειδικού, δεν προκύπτει με προφανή τρόπο από την υπάρχουσα στάθμη της τεχνικής.
5. Μια εφεύρεση θεωρείται επιδεκτική βιομηχανικής εφαρμογής αν το αντικείμενό της μπορεί να παραχθεί ή να χρησιμοποιηθεί σε οποιοδήποτε τομέα παραγωγικής δραστηριότητας.
6. Δεν θεωρούνται εφευρέσεις επιδεκτικές βιομηχανικής εφαρμογής κατά την έννοια της παρ.5:
 - α. Οι μέθοδοι χειρουργικής και θεραπευτικής αγωγής του ανθρώπινου σώματος ή του σώματος ζώων.
 - β. Οι διαγνωστικές μέθοδοι που εφαρμόζονται στο ανθρώπινο σώμα ή στο σώμα των ζώων.
7. Οι εξαιρέσεις της παραγράφου 6 δεν ισχύουν για προϊόντα και ιδίως για ουσίες ή συνθέσεις που χρησιμοποιούνται κατά την εφαρμογή των παραπάνω μεθόδων.
8. Δε χορηγούνται διπλώματα ευρεσιτεχνίας στις εξής περιπτώσεις:

Παράρτημα VI -Εσωτερικός Κανονισμός Μεταφοράς Τεχνολογίας

α. Για εφευρέσεις των οποίων η δημοσίευση ή η εφαρμογή αντίκειται στη δημόσια τάξη ή στα χρηστά ήθη.

β. Για ποικίλες φυτών ή είδη ζώων ή βιολογικές μεθόδους παραγωγής φυτών ή ζώων, εκτός από μικροβιολογικές μεθόδους και προϊόντα που παράγονται με αυτές τις μεθόδους."

Κατηγορίες εφευρέσεων

Σύμφωνα με τον Ν.1733/1987 υπάρχουν τρεις κατηγορίες εφευρέσεων:

1. Η Υπηρεσιακή Εφεύρεση, η οποία είναι το προϊόν συμβατικής σχέσης εργαζομένου με εργοδότη για την ανάπτυξη εφευρετικής δράσης. Στην περίπτωση πραγματοποίησης υπηρεσιακής εφεύρεσης ο δημιουργός δικαιούται πρόσθετη εύλογη αμοιβή, αν η εφεύρεση είναι ιδιαίτερα επωφελής για τον εργοδότη, τα δικαιώματα της εφεύρεσης ανήκουν εξ ολοκλήρου στον εργοδότη.
2. Η Εξαρτημένη Εφεύρεση, η οποία είναι η εφεύρεση που πραγματοποιείται από τον δημιουργό με την χρήση υλικών, μέσων ή πληροφοριών της επιχείρησης στην οποία εργάζεται. Η εξαρτημένη εφεύρεση ανήκει κατά 40% στον εργοδότη και κατά 60% στον δημιουργό. Ο εργοδότης δικαιούται να εκμεταλλευτεί την εξαρτημένη εφεύρεση κατά προτεραιότητα έναντι αμοιβής προς τον δημιουργό. Ο δημιουργός εξαρτημένης γνωστοποιεί εγγράφως στον εργοδότη την πραγματοποίηση της εφεύρεσης και παρέχει τα αναγκαία στοιχεία για την από κοινού υποβολή αίτησης χορήγησης Δ.Ε. Αν ο εργοδότης δεν δηλώσει εγγράφως στον εργαζόμενο μέσα σε ένα εύλογο διάστημα από την παραπάνω γνωστοποίηση ότι ενδιαφέρεται να συνυποβάλει αίτηση Δ.Ε., ο εργαζόμενος μπορεί να υποβάλει αίτηση Δ.Ε. για λογαριασμό του, στην οποία περίπτωση η εφεύρεση ανήκει εξ ολοκλήρου στον εργαζόμενο.
3. Η Ελεύθερη Εφεύρεση, η οποία είναι εφεύρεση που δεν εμπίπτει στα 1 ή 2 πιο πάνω και η οποία πραγματοποιείται από ιδιώτη ανεξάρτητο εφευρέτη και ανήκει εξ ολοκλήρου σε αυτόν.

Οι εφευρέσεις των μελών ΔΕΠ, ΕΕΠ,ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ υπάγονται στις εξαρτημένες εφευρέσεις. Ως εκ τούτου κάθε εφεύρεση, που αναπτύσσεται χρησιμοποιώντας υλικοτεχνικές υποδομές του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, εμπίπτει στην κατηγορία των εξαρτημένων εφευρέσεων.

Πολιτική για τις Εφευρέσεις

Κάθε εφεύρεση που μπορεί να οδηγήσει σε Διπλώμα Ευρεσιτεχνίας και προέρχεται, εξ ολοκλήρου ή εν μέρει, από Καθηγητές και υπηρετούντες Λέκτορες και τυχόν άλλα μέλη ερευνητικής ομάδας, στο πλαίσιο των καθηκόντων τους ή κατά την υλοποίηση χρηματοδοτούμενων ερευνητικών προγραμμάτων θα πρέπει να γνωστοποιείται έγκαιρα και εγγράφως στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (ΕΑΚΕ). Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (ΕΑΚΕ) είναι συνδίκαιος κάθε εφεύρεσης κατά τα ανωτέρω με ποσοστό 40% και 60% για το δημιουργό ή τους δημιουργούς, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά στις συμβάσεις που έχουν συναφθεί μέσα στο πλαίσιο ενός χρηματοδοτούμενου έργου.

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (ΕΑΚΕ) εφόσον υπάρχει απόφαση του διαχειριστικού του οργάνου, δύναται να αναλάβει το σύνολο ή μέρος των δαπανών για την απόκτηση και συντήρηση πύλων προστασίας των εφευρέσεων και να προβαίνει στην κατανομή των εσόδων που προκύπτουν από κάθε εφεύρεση, στην οποία είναι συνδίκαιος με τον δημιουργό, όπως εξετάζεται στο Κεφάλαιο 4 του παρόντος οδηγού. Το διάστημα χρηματοδότησης μιας εφεύρεσης από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 5 έτη από την ημερομηνία κατάθεσης της αίτησης στον Οργανισμό Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας, εφόσον το Διπλώμα Ευρεσιτεχνίας δεν έχει αξιολογηθεί εμπορικά. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, κατόπιν απολογημένης απόφασης, των αρμοδίων οργάνων του ΕΑΚΕ, η χρηματοδότηση μιας εφεύρεσης μπορεί να παρατείνεται ανά έτος προκειμένου να δοθεί χρόνος για αξιοποίηση.

Εφόσον κατατεθεί η αίτηση για την απόκτηση διπλώματος, οι δημιουργοί, ενεργώντας συλλογικά, όταν είναι περισσότεροι του ενός, μπορούν ελεύθερα να δημοσιοποιούν τις εφευρέσεις, αν κατά την κρίση τους, αυτό είναι προς όφελος της επιστήμης και της τεχνολογίας, αρκεί να μην παραβιάζονται με τον τρόπο αυτό όροι ή συμφωνίες που σχετίζονται με τη χρηματοδότηση της ερευνητικής τους εργασίας.

Εάν το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (ΕΑΚΕ) δεν δύναιται να, ή αποφασίσει να μην, προχωρήσει εντός εύλογου χρονικού διαστήματος από τη γνωστοποίηση κάθε εφεύρεσης στην υποβολή αιτήματος χορήγησης διπλώματος

Παράρτημα VI -Εσωτερικός Κανονισμός Μεταφοράς Τεχνολογίας

ευρεσιτεχνίας ή αντίστοιχου τίτλου, ο δημιουργός μπορεί να την υποβάλει ο ίδιος, οπότε η εφεύρεση ανήκει εξολοκλήρου σ' αυτόν, με την επιφύλαξη των όρων ή συμφωνιών που σχετίζονται με τη χρηματοδότηση της ερευνητικής του εργασίας.

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει τη χρηματοδότηση της διαδικασίας έκδοσης ή συντήρησης ενός Δ.Ε., οπότεδήποτε αυτό κρίνει σκόπιμο, ιδίως στην περίπτωση κατά την οποία εκπνέει ότι η ευρεσιτεχνία δεν είναι αξιοποιήσιμη εμπορικά. Στην περίπτωση αυτή ο δημιουργός ή δημιουργοί έχουν το δικαίωμα να συνεχίσουν τη διαδικασία με δική τους χρηματοδότηση και η εφεύρεση πλέον θεωρείται «ελεύθερη εφεύρεση», συμφωνά με το Άρθρο 6 του Ν.1733/1987.

Εάν κατά τη διάρκεια της διαδικασίας έκδοσης Δ.Ε. (ή πριν από τη έναρξη της διαδικασίας) εκδηλωθεί ενδιαφέρον εκμετάλλευσης από τρίτο, (με σκοπό την συνεκμετάλλευση του Δ.Ε. ή της εφεύρεσης) ή, εάν σύμφωνα με τη σύμβαση χρηματοδότησης της έρευνας, από την οποία προήλθε η εφεύρεση, συμμετέχει αυτοδίκαια στο Δ.Ε. και τρίτος φορέας, τότε η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης και ο τρίτος διαπραγματεύονται από κοινού την κατανομή του κόστους (τέλη) της έκδοσης και συντήρησης του Δ.Ε. καθώς και την κατανομή του οικονομικού οφέλους, που τυχόν θα προκύψει.

Οι προβλέψεις της παρούσας πολιτικής μπορούν να τροποποιούνται ή να αναιρούνται με απόφαση των αρμοδίων οργάνων του ΕΑΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Μέσα Εφαρμογής

Η ΜΟΔΥ του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΑΚΕ) είναι υπεύθυνη για τον έλεγχο των όρων κάθε σύμβασης ανάληψης / ανάθεσης ερευνητικού έργου σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Οδηγού.

Το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας είναι υπεύθυνο για τη διαχείριση των εγγράφων γνωστοποίησης των εφευρέσεων προς το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (ΕΑΚΕ), την αξιολόγηση των δυνατοτήτων τους για εμπορική εκμετάλλευση και τη διαπραγμάτευση με τρίτα μέρη για θέματα παραχώρησης αδειών εκμετάλλευσης.

Οι εφευρέτες πρέπει να καταθέτουν έγκαιρα και με ίδια πρωτοβουλία στο Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας ειδικό Έντυπο Γνωστοποίησης Εφεύρεσης για κάθε εφεύρεση, που μπορεί να οδηγήσει σε Δ.Ε. και έγινε στο πλαίσιο των καθηκόντων τους ή με χρήση υποδομών που ανήκουν ή προσφέρονται από το Πανεπιστήμιο (ΕΑΚΕ). Το ίδιο έντυπο χρησιμοποιείται και για ανακάλυψης /εφευρέσεως/ ερευνητικά αποτελέσματα που καλύπτονται από δικαιώματα δημιουργού (copyright). Στο έντυπο αυτό αναφέρονται οι δημιουργοί, το αντικείμενο της ανακάλυψης /εφεύρεσης/ ερευνητικού αποτελέσματος, οι συνθήκες κατά τις οποίες προέκυψε και γεγονότα που σχετίζονται με μελλοντικά βήματα ή ενέργειες.

Σχετικά με τη γνωστοποίηση κάθε εφεύρεσης διευκρινίζονται τα εξής:

- Η εφεύρεση πρέπει να γνωστοποιείται στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (ΕΑΚΕ). Η αρμόδια υπηρεσία είναι το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.
- Ως χρήση υποδομών που ανήκουν ή προσφέρονται από το Πανεπιστήμιο (ΕΑΚΕ) ορίζεται η χρήση ειδικών εγκαταστάσεων και μέσων, υλικού και προμηθειών που είναι διαθέσιμα από το Πανεπιστήμιο (ΕΑΚΕ).

Δικαιώματα Δημιουργού

Ο παρών Οδηγός εξειδικεύει τη γενική πολιτική για τα πνευματικά δικαιώματα (copyrights) και προβλέπει τις διαδικασίες εφαρμογής της όσον αφορά τα δικαιώματα δημιουργού.

Ορισμός των Δικαιωμάτων Δημιουργού

Τα δικαιώματα δημιουργού είναι όσα δικαιώματα ιδιοκτησίας που αποκτώνται αυτοδίκαια για κάθε είδος πρωτότυπου έργου που εκφράζεται με οποιαδήποτε υλική μορφή.

Ως έργο, σύμφωνα με το Ν.2121/1993, νοείται ικάθε πρωτότυπο πνευματικό δημιούργημα λόγου, τέχνης ή επιστήμης που εκφράζεται με ορισμένη μορφή, ιδίως τα έργα του λόγου, γραπτά ή προφορικά, οι μουσικές συνθέσεις με κείμενα ή χωρίς, τα θεατρικά έργα με μουσική ή χωρίς, οι χορογραφίες και οι παντομίμες, τα

Παράρτημα VI -Εσωτερικός Κανονισμός Μεταφοράς Τεχνολογίας

οπτικοακουστικά έργα, τα έργα των ακαστικών τεχνών, στα οποία περιλαμβάνονται τα σχέδια, τα έργα ζωγραφικής και γλυπτικής, τα χαρακτηριστικά έργα και οι λυθογραφίες, τα αρχιτεκτονικά έργα, τα φωτογραφικά έργα, τα έργα των εφαρμοσμένων τεχνών, οι εικονογραφήσεις, οι χάρτες, τα τρισδιάστατα έργα που αναφέρονται στη γεωγραφία, την τυπογραφία, την αρχιτεκτονική ή την επιστήμη». Νοούνται επίσης ως έργα και μεταφράσεις, οι διασκευές, οι προσαρμογές και οι άλλες μετατροπές έργων ή εκφράσεων της λαϊκής παράδοσης καθώς και οι συλλογές έργων ή εκφράσεων της λαϊκής παράδοσης ή απλών γεγονότων και στοιχείων, όπως οι εγκυκλοπαίδειες, οι ανθολογίες και οι βάσεις δεδομένων, εφόσον η επιλογή ή η διευθέτηση του περιεχομένου τους είναι πρωτότυπη».

Κατά το άρθρ. 2 παρ. 3 του Ν.2121/1993 «Ως έργα λόγου προστατευμένα κατά τις διατάξεις περί πνευματικής ιδιοκτησίας θεωρούνται τα προγράμματα των ηλεκτρονικών υπολογιστών καθώς και το προπαρασκευαστικό υλικό του σχεδιασμού τους. Η προστασία παρέχεται σε κάθε μορφή έκφρασης ενός προγράμματος ηλεκτρονικού υπολογιστή. Οι ιδέες και οι αρχές στις οποίες βασίζεται οποιοδήποτε στοιχείο προγράμματος ηλεκτρονικού υπολογιστή, περιλαμβανομένων και εκείνων στις οποίες βασίζονται τα στοιχεία διασύνδεσής του, δεν προστατεύονται κατά τον παρόντα νόμο. Ένα πρόγραμμα ηλεκτρονικού υπολογιστή θεωρείται πρωτότυπο, εφόσον είναι προσωπικό πνευματικό δημιούργημα του δημιουργού του».

Το δικαίωμα του δημιουργού αναλύεται ως εξής : το ηθικό και το περιουσιακό δικαίωμα.

Το ηθικό δικαίωμα δίνει στο δημιουργό ιδίως τις εξουσίες:

α) της απόφασης για το χρόνο, τον τόπο και τον τρόπο κατά τους οποίους το έργο θα γίνει προσπό στο κοινό (δημοσίευση),

β) της αναγνώρισης της πατρότητάς του πάνω στο έργο και ειδικότερα την εξουσία να απαιτεί, στο μέτρο του δυνατού, τη μνεία του ονόματός του στα αντίτυπα του έργου του και σε κάθε δημόσια χρήση του έργου του, ή αντίθετα, να κρατάει την ανωνυμία του ή να χρησιμοποιεί ψευδώνυμο,

γ) της απαγόρευσης κάθε παραμόρφωσης, περικοπής ή άλλης τροποποίησης του έργου του, καθώς και κάθε προσβολής του δημιουργού οφειλόμενης στις συνθήκες παρουσίασης του έργου στο κοινό,

δ) της προσπέλασης στο έργο του, έστω και αν το περιουσιακό δικαίωμα στο έργο ή η κυριότητα στον υλικό φορέα του έργου ανήκει σε άλλον, οπότε η προσπέλαση πρέπει να πραγματοποιείται κατά τρόπο που προκαλεί τη μικρότερη δυνατή ενόχληση στο δικαιούχο,

ε) προκειμένου περί έργων λόγου ή επιστήμης, της υπαναχώρησης από συμβάσεις μεταβίβασης του περιουσιακού δικαιώματος ή εκμετάλλευσής του ή αθέας εκμετάλλευσής του εφόσον αυτό είναι αναγκαίο για την προστασία της προσωπικότητάς του εξαιτίας μεταβολής στις πεποιθήσεις του ή στις περιστάσεις και με καταβολή αποζημίωσης στον αντισυμβαλλόμενο για την θητική του ζημία.

Το περιουσιακό δικαίωμα δίνει στο δημιουργό ιδίως την εξουσία να επιτρέπει ή να απαγορεύει:

α) την εγγραφή και την ανασαραγωγή του έργου με κάθε μέσο, όπως μηχανικά, φωτοχημικά ή ηλεκτρονικά μέσα,

β) τη μετάφραση του έργου,

γ) τη διασκευή, την προσαρμογή ή άλλες μετατροπές του έργου,

δ) τη θέση σε κυκλοφορία του πρωτότυπου ή αντιτύπων του έργου με μεταβίβαση της κυριότητας, με εκμίσθωση ή με δημόσιο δανεισμό, καθώς και την επιβολή περιοριστικών όρων στη μεταβίβαση, την εκμίσθωση ή το δημόσιο δανεισμό ιδίως σε ό,τι αφορά τη χρήση των αντιτύπων,

ε) την παρουσίαση του έργου στο κοινό,

στ) της δημόσιας εκτέλεσης του έργου,

Παράρτημα VI -Εσωτερικός Κανονισμός Μεταφοράς Τεχνολογίας

ζ) τη μετάδοση ή αναμετάδοση του έργου στο κοινό με τη ραδιοφωνία και την τηλεόραση, με ηλεκτρομαγνητικά κύματα ή με καλώδια ή με άλλους υλικούς αγωγούς ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο, παραλλήλως προς την επιφάνεια της γης ή μέσω δορυφόρων,

η) την εισαγωγή αντιτύπων του έργου, που παρήχθησαν στο εξωτερικό χωρίς τη συναίνεση του δημιουργού ή, εφόσον πρόκειται για εισαγωγή από χώρες εκτός της Ευρωπαϊκής Κοινότητας, που το δικαίωμα της εισαγωγής αντιτύπων στην Ελλάδα είχε συμβατικά διατηρηθεί από το δημιουργό.

Ο δημιουργός ενός έργου είναι ο αρχικός δικαιούχος του περιουσιακού και του ηθικού δικαιώματος επί του έργου. Τα δικαιώματα αποκτώνται πρωτογενώς χωρίς διατυπώσεις. Επί έργων που δημιουργήθηκαν από μισθωτούς σε εκτέλεση σύμβασης εργασίας, αρχικός δικαιούχος του περιουσιακού και του ηθικού δικαιώματος είναι ο δημιουργός. Αν δεν υπάρχει αντίθετη συμφωνία, στον εργοδότη μεταβιβάζονται αυτοδικαίως εκάνες μόνο οι εξουσίες από το περιουσιακό δικαίωμα, που είναι αναγκαίες για την εκπλήρωση του σκοπού της σύμβασης. Ωστόσο, το περιουσιακό δικαίωμα ανήκει στον εργοδότη σε περίπτωση που αυτός είναι το Δημόσιο και το έργο υλοποιήθηκε από απασχολούμενο με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

Μέσα Εφαρμογής

Η ΜΟΔΥ είναι υπεύθυνη για τον έλεγχο των όρων κάθε σύμβασης ανάληψης/ ανάθεσης ερευνητικού έργου αναφορικά με την συμμόρφωση με την παραπάνω πολιτική. Όλα τα μέλη των ερευνητικών ομάδων θα υπογράφουν ειδικό έντυπο που θα συνοψίζει τους όρους και τις προβλέψεις της παραπάνω πολιτικής.

Όλα τα έργα για τα οποία τα δικαιώματα δημιουργού ανήκουν στο Πανεπιστήμιο (Ειδικός Λογαριασμός) θα πρέπει να φέρουν την ακόλουθη σήμανση:

Στην ελληνική γλώσσα: Copyright © [έτος] Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου – Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας - Με την επιφύλαξη κάθε δικαιώματος

ή, στην αγγλική γλώσσα: Copyright © [έτος] University Of The Peloponnese – Special Account For Research Funds - All rights reserved

ή αντίστοιχη διατύπωση σε οποιαδήποτε άλλη γλώσσα.

Οποιαδήποτε αναφορά σε Τμήμα, Τομέα, Εργαστήριο ή Ερευνητική Ομάδα στην οποία μπορεί το κοινό να απευθύνεται σε σχέση με το έργο για το οποίο το Πανεπιστήμιο (ΕΛΚΕ) διατηρεί τα δικαιώματα δημιουργού πρέπει να συμπεριλαμβάνεται κάτω από την παραπάνω σήμανση.

Ειδικά Θέματα Ιδιοκτησίας Εφευρέσεων

Αν περισσότεροι πραγματοποιήσαν την εφεύρεση από κοινού και εφ' όσον δεν υπάρχει διαφορετική συμφωνία, το δικαίωμα ανήκει σε όλους εξ' αμοιβαίου. Κάθε συνδικαιούχος μπορεί να μεταβιβάσει ελεύθερα τη μερίδα του και να επιμελείται την προστασία του κοινού διπλώματος ευρεσιτεχνίας.

Ο δικαιούχος εφεύρεσης μπορεί, εφ' όσον τρίτος κατέθεσε χωρίς τη συγκατάθεσή του αίτηση για χορήγηση διπλώματος ευρεσιτεχνίας που αφορά εφεύρεση του, ή ουσιαστικά στοιχεία της, να απαιτήσει με αγωγή του κατά του τρίτου την αναγνώριση σ' αυτόν των δικαιωμάτων που απορρέουν από την αίτηση ή, αν έχει χορηγηθεί δίπλωμα ευρεσιτεχνίας, των δικαιωμάτων που απορρέουν από το δίπλωμα.

Η παραπάνω αγωγή ασκείται μέσα σε δύο χρόνια από τη δημοσίευση της περίληψης του διπλώματος ευρεσιτεχνίας στο Ειδικό Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας. Η προθεσμία αυτή δεν ισχύει αν ο κάτοχος του διπλώματος ευρεσιτεχνίας γνώριζε κατά το χρόνο της χορήγησης ή της μεταβίβασης του διπλώματος το δικαίωμα του διεκδικούντος.

Περίληψη της ομετάκλητης απόφασης που δέχεται την παραπάνω αγωγή καταχωρίζεται στο Μητρώο Διπλωμάτων Ευρεσιτεχνίας. Από την ημερομηνία καταχώρισης θεωρούνται άκυρες οι άδειες εκμετάλλευσης και κάθε άλλο δικαίωμα που έχει παραχωρηθεί στο δίπλωμα ευρεσιτεχνίας. Ο ηττημένος διάδικος και τρίτοι, εφ' όσον καλόπιστα εκμεταλλεύονται την εφεύρεση ή είχαν προβεί στις αναγκαίες προετοιμασίες για την εκμετάλλευσή της, μπορούν να

Παράρτημα VI -Εσωτερικός Κανονισμός Μεταφοράς Τεχνολογίας

ζητήσουν από τον αναγνωρισθέντα δικαιούχο την παραχώρηση έναντι αποζημίωσης, μη αποκλειστικής άδειας εκμετάλλευσης για εύλογο χρονικό διάστημα. Το δικαίωμα για τη χορήγηση διπλώματος ευρεσιτεχνίας και το δίπλωμα ευρεσιτεχνίας μπορούν να μεταβιβαστούν με έγγραφη συμφωνία ή να κληρονομηθούν. Η μεταβίβαση συντελείται από την καταχώρηση της συμφωνίας ή του κληρονομητηρίου στο μητρώο διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας και δημοσιεύεται στο Ειδικό Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας.

Οι από κοινού κάτοχοι διπλώματος ευρεσιτεχνίας μπορούν, ο καθένας ξεχωριστά, να μεταβιβάσουν με έγγραφη συμφωνία το μερίδιό τους στο δίπλωμα ευρεσιτεχνίας. Το ίδιο ισχύει για το από κοινού δικαίωμα χορήγησης διπλώματος ευρεσιτεχνίας.

Ο δικαιούχος διπλώματος ευρεσιτεχνίας μπορεί να παραχωρεί με έγγραφη συμφωνία άδεια εκμετάλλευσης του διπλώματός του σε τρίτους. Για την άδεια εκμετάλλευσης κοινού διπλώματος ευρεσιτεχνίας απαιτείται συμφωνία όλων των δικαιούχων.

Εκτός από αντίθετη συμφωνία, η άδεια εκμετάλλευσης δεν είναι αποκλειστική, δεν μεταβιβάζεται και δεν κληρονομείται.

Ο δικαιούχος του διπλώματος ευρεσιτεχνίας μπορεί να δηλώσει στον Οργανισμό Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας οποιοδήποτε όπι συναινεί στην παραχώρηση αδειών εκμετάλλευσης, με ή χωρίς αποκλειστικότητα έναντι αποζημίωσης. Η δήλωση ισχύει για δύο έτη και σημειώνεται στο δίπλωμα ευρεσιτεχνίας.

Κεφάλαιο 3: Τρόποι Μεταφοράς Τεχνολογίας-Κατευθυντήριες Αρχές και Πολιτικές για τη Μεταφορά Τεχνολογίας-Συμβάσεις Μεταφοράς Τεχνολογίας

Ο σκοπός της σύναψης Συμβάσεων Μεταφοράς Τεχνολογίας είναι η θεσμοθέτηση μηχανισμού που να ενθαρρύνει την πρακτική εφαρμογή των ερευνητικών αποτελεσμάτων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΕΑΚΕ) προς όφελος του κοινωνικού συνόλου, η δημιουργία ερευνητικών συνεργασιών με τη βιομηχανία και η δημιουργία χρηματορροών από δικαιώματα χρήσης (royalties) προς όφελος του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΕΑΚΕ) και των δημιουργών, που παράγουν ερευνητικό έργο.

Συμβάσεις Μεταφοράς Τεχνολογίας μπορούν να γίνουν στις ακόλουθες περιπτώσεις:

1. Υπαρξη εφεύρεσης και των αντίστοιχων τίτλων προστασίας της (δίπλωμα ευρεσιτεχνίας ή αντίστοιχος τίτλος, δικαίωμα δημιουργού) προ της σύμβασης μεταφοράς τεχνολογίας.
2. Υπαρξη εφεύρεσης χωρίς τους αντίστοιχους τίτλους προστασίας, αλλά έχοντας ήδη καταθέσει αίτηση για την έκδοσή τους, παράλληλα με τη διαδικασία σύναψης της σύμβασης μεταφοράς τεχνολογίας.
3. Υπαρξη ερευνητικού αποτελέσματος/των χωρίς προηγούμενη κατοχύρωση της πνευματικής/βιομηχανικής ιδιοκτησίας

Οι κατευθυντήριες αρχές για τις συμβάσεις παραχώρησης δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας είναι οι ακόλουθες:

Η Πολιτική του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΕΑΚΕ) για τις ανακαλύψεις/ εφευρέσεις/ ερευνητικά αποτελέσματα αναγνωρίζει την ανάγκη ενθάρρυνσης της ευρείας εφαρμογής των αποτελεσμάτων της έρευνας που διεξάγεται στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (ΕΑΚΕ), όχι μόνο από την ακαδημαϊκή κοινότητα αλλά και από την αγορά προς όφελος του δημοσίου συμφέροντος.

Βασική απόφαση που πρέπει να ληφθεί σε κάθε περίπτωση είναι αν η σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας θα έχει αποκλειστικό ή μη χαρακτήρα. Θα προκρίνονται συμβάσεις μεταφοράς τεχνολογίας μη αποκλειστικού χαρακτήρα σε περιπτώσεις ανακαλύψεων/ εφευρέσεων/ ερευνητικών αποτελεσμάτων που είναι ευρείς σε αντικείμενο και μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε πολλαπλούς τομείς της οικονομίας ή που είναι αποτελέσματα βασικής έρευνας και μπορούν να θεωρηθούν ως βάση για την ανάπτυξη νέων τεχνολογιών. Αντίθετα, σε περιπτώσεις ανακαλύψεων/ εφευρέσεων/ ερευνητικών αποτελεσμάτων που απαιτούν ιδιαίτερα σημαντική προσπάθεια και επένδυση, ώστε να καταλήξουν στην αγορά ή βρίσκονται σε εμβρυικό στάδιο θα προκρίνεται σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας αποκλειστικού χαρακτήρα.

Παράρτημα VI -Εσωτερικός Κανονισμός Μεταφοράς Τεχνολογίας

Ο αντισυμβαλλόμενος σε κάθε περίπτωση σύμβασης παραχώρησης θα πρέπει να είναι αποδεδειγμένα ικανός να μετασχηματίσει την ανακάλυψη/ εφεύρεση/ ερευνητικό αποτέλεσμα σε εμπορικό προϊόν ή υπηρεσία. Σε περίπτωση που η ανακάλυψη/ εφεύρεση/ ερευνητικό αποτέλεσμα είναι προϊόν συγχρηματοδοτούμενου έργου, θα προκρίνονται συνεργασίες που προκύπτουν από τις συμβατικές υποχρεώσεις του Πανεπιστημίου (ΕΛΚΕ), με την επιφύλαξη των δικαιωμάτων του για τη βέλτιστη αξιοποίηση της διανοητικής ιδιοκτησίας του. Σε κάθε άλλη περίπτωση θα εξετάζεται η ύπαρξη από πλευράς των πιθανών αντισυμβαλλόμενων των παρακάτω προϋποθέσεων:

- Επάρκεια τεχνικών πόρων για την έγκαιρη μεταφορά της ανακάλυψης/ εφεύρεσης/ ερευνητικού αποτελέσματος στην αγορά.
- Υπαρξη επαρκούς χρηματοδότησης για ενέργειες έρευνας και τεχνολογικής ανάπτυξης προ της εμπορικής εκμετάλλευσης της εφεύρεσης.
- Υπαρξη επαρκούς και τεκμηριωμένου επιχειρηματικού σχεδίου.
- Δέσμευση για την επιτυχημένη εμπορική εκμετάλλευση της εφεύρεσης.
- Ικανότητα εξασφάλισης των τυχόν απαιτούμενων αδειοδοτήσεων.
- Συμβατότητα της ανακάλυψης/ εφεύρεσης/ ερευνητικού αποτελέσματος με τις λοιπές επιχειρηματικές δραστηριότητες.
- Υπαρξη τεχνικού / ερευνητικού προσωπικού υψηλού επιπέδου.

Κάθε Σύμβαση Μεταφοράς Τεχνολογίας θα περιλαμβάνει ειδικούς όρους που θα εξασφαλίζουν ότι η ανακάλυψη/ εφεύρεση/ ερευνητικό αποτέλεσμα θα φτάσει έγκαιρα σε επίπεδο εμπορικής εκμετάλλευσης. Αυτό είναι ιδιαίτερα σημαντικό στις περιπτώσεις αποκλειστικότητας. Τέτοιοι όροι θα περιλαμβάνουν:

- Δέσμευση του αντισυμβαλλόμενου για το κατώτερο όριο χρηματοδότησης που θα απαιτηθεί για την μετατροπή της ανακάλυψης/ εφεύρεσης/ ερευνητικού αποτελέσματος σε εμπορικό προϊόν.
- Δεσμευτικό χρονοδιάγραμμα για τη δημιουργία πρωτοτύπου, οργάνωσης της παραγωγικής διαδικασίας, διάθεσης του προϊόντος στην αγορά και επίτευξης συγκεκριμένου ύψους πωλήσεων.

Οι όροι που ενδεικτικά αναφέρονται παραπάνω διασφαλίζουν τα συμφέροντα του Πανεπιστημίου (ΕΛΚΕ) και του επιτρέπουν να διαχειρίζεται τις ανακαλύψεις/ εφευρέσεις/ ερευνητικά αποτελέσματά του ως δημόσια αγαθά προς όφελος του κοινωνικού συνόλου.

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (ΕΛΚΕ) πρέπει να λαμβάνει εύλογο αντάλλαγμα ως αποτέλεσμα της παραχώρησης της πνευματικής του ιδιοκτησίας. Το εύλογο αντάλλαγμα θα πρέπει να σχετίζεται με την εκτιμώμενη κερδοφορία του προϊόντος/υπηρεσίας που βασίζεται στην ανακάλυψη/ εφεύρεση/ ερευνητικό αποτέλεσμα. Παράγοντες που θα συνεκτιμώνται για τον καθορισμό του εύλογου ανταλλάγματος περιλαμβάνουν:

Το είδος της τεχνολογίας και τον κλάδο στον οποίο εφαρμόζεται

- Το στάδιο ανάπτυξης της ανακάλυψης/ εφεύρεσης/ ερευνητικού αποτελέσματος
- Το μέγεθος της αγοράς
- Το εκτιμώμενο κόστος για την ανάπτυξη του προϊόντος/ υπηρεσίας
- Τη χρησιμότητα του προϊόντος/ υπηρεσίας έναντι συμπληρωματικών / εναλλακτικών / ανταγωνιστικών προϊόντων/ υπηρεσιών
- Τα περιθώρια κέρδους από την πώληση του προϊόντος/ υπηρεσίας

Παράρτημα VI -Εσωτερικός Κανονισμός Μεταφοράς Τεχνολογίας

- Το ποσοστό του επιχειρηματικού ρίσκου
- Το είδος της σύμβασης μεταφοράς τεχνολογίας (αποκλειστική / μη αποκλειστική)

Ο τρόπος καταβολής του εύλογου ανταλλάγματος μπορεί να περιλαμβάνει τρία ή περισσότερα από τα παρακάτω:

1. Κάλυψη του κόστους απόκτησης ή συντήρησης του Διπλώματος Ευρεσιτεχνίας. Ο αντισυμβαλλόμενος πληρώνει το κόστος των αιτήσεων για χορήγηση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας σε ένα ή περισσότερα Γραφεία Ευρεσιτεχνιών. Ο τρόπος αυτός θα είναι υποχρεωτικός σε περιπτώσεις αποκλειστικών συμβάσεων παραχώρησης.
2. Δικαιώματα από την εμπορική εκμετάλλευση της ανακάλυψης/ εφεύρεσης/ ερευνητικού αποτελέσματος (marketing royalties): Κατά τη διάρκεια της σύμβασης παραχώρησης ο αντισυμβαλλόμενος θα πληρώνει σε προκαθορισμένα χρονικά διαστήματα συγκεκριμένο ποσοστό επί των πωλήσεων των προϊόντων/ υπηρεσιών που βασίζονται στην ανακάλυψη/ εφεύρεση/ ερευνητικό αποτέλεσμα. Προβλέπεται υποχρεωτικό ελάχιστο ετήσιο ύψος δικαιωμάτων το οποίο είναι υποχρεωμένος να πληρώνει ο αντισυμβαλλόμενος για να διατηρήσει σε ισχύ τη σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας. Προφανώς, δεν υπάρχει ανώτατο όριο σ' αυτή την κατηγορία δικαιωμάτων. Τα δικαιώματα αυτής της κατηγορίας καλύπτουν και τα έσοδα του αντισυμβαλλόμενου από συμβάσεις μεταφοράς τεχνολογίας με τρίτους, εφόσον επιτρέπεται η περαιτέρω μεταβίβαση της τεχνολογίας.
3. Ετήσια τέλη διατήρησης της σύμβασης παραχώρησης: Σε περιπτώσεις που η μετατροπή της ανακάλυψης/ εφεύρεσης/ ερευνητικού αποτελέσματος σε προϊόν/ υπηρεσία αναμένεται να είναι μακροχρόνια διαδικασία, ο αντισυμβαλλόμενος καταβάλλει στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (ΕΑΚΕ) ετήσια τέλη διατήρησης της σύμβασης παραχώρησης. Αυτά σταματούν, όταν ξεκινά η διάθεση του προϊόντος/ υπηρεσίας στην αγορά και αντικαθίστανται από τα δικαιώματα του σημείου 2 παραπάνω.
4. Συμμετοχή στο μετοχικό κεφάλαιο του αντισυμβαλλόμενου. Η περίπτωση αυτή αναλύεται διεξοδικά στις ενότητες "Συμμετοχή του Πανεπιστημίου σε Τεχνοβλαστούς" και "Καταμερισμός Χρηματορροών από συμμετοχή σε Τεχνοβλαστούς" στη συνέχεια.

Η σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας εξετάζεται από το Γραφείο Νομικής Υποστήριξης ως προς τη συμβατότητά της με επιμέρους τμήματα του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης, του Κανονισμού Αρχών και Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και την κείμενη νομοθεσία. Επισημαίνεται ότι:

1. Η χρήση του ονόματος του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΕΑΚΕ) επιτρέπεται μόνο κατόπιν ειδικής έγγραφης συμφωνίας/συμβατικού όρου μετά από απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου που λαμβάνεται ύστερα από θετική εισήγηση της Επιτροπής Έρευνών και Διαχείρισης.
2. Παραίτηση από ευθύνη: Ειδικός όρος θα πρέπει να προβλέπει ότι ο αντισυμβαλλόμενος/οι αναλαμβάνει όλες τις ευθύνες και υποχρεώσεις για κάθε νομικό ζήτημα που τυχόν θα προκύψει από την εκτέλεση της σύμβασης παραχώρησης και ιδιαίτερα για τα προϊόντα/ υπηρεσίες που θα δημιουργήσει βάσει αυτής.

Μέσα Εφαρμογής

Κάθε σύμβαση παραχώρησης εκμετάλλευσης διανοητικής ιδιοκτησίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΕΑΚΕ) συντάσσεται ή/και ελέγχεται από το Γραφείο Νομικής Υποστήριξης και υπογράφεται από τον αρμόδιο Αντιπρύτανη, Πρόεδρο της Επιτροπής Έρευνών και Διαχείρισης του ΕΑΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Όλοι οι εμπλεκόμενοι σε διαπραγματεύσεις για την οριστικοποίηση των συμβάσεων παραχώρησης δεσμεύονται να τηρούν κανόνες εμπιστευτικότητας και απόλυτη εχεμύθεια για τις πληροφορίες που λαμβάνουν, υπογράφοντας ενδεχομένως και σχετική ειδική συμφωνία γι' αυτό.

Συμμετοχή του Πανεπιστημίου σε Τεχνοβλαστούς-Νομική Βάση

1. Το Προεδρικό Διάταγμα 17/2001 (ΦΕΚ 14/31.01.2001) για τη χρηματοδοτική στήριξη νέων επιχειρήσεων έντασης γνώσης (τεχνοβλαστών ή spin-off) που εκδόθηκε κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 34 παράγραφος β' του

Παράρτημα VI -Εσωτερικός Κανονισμός Μεταφοράς Τεχνολογίας

N.2843/2000 καθορίζει, όπως ισχύει, το πλαίσιο ίδρυσης και χρηματοδότησης των τεχνοβλαστών μέσω του Γ ΚΠΣ και συγκεκριμένα του Προγράμματος ΤΠΑΞΕ" στα πλαίσια του Επιχειρησιακού Προγράμματος "Ανταγωνιστικότητα".

2. Νόμος 2919/2001 (ΦΕΚ 128 Α/ 25.7.2001), άρθρο 11 παράγραφος 2 περίπτωση γ'.**Πολιτική για τη Συμμετοχή σε Τεχνοβλαστούς**

Ως τεχνοβλαστός ορίζεται κάθε νομικό πρόσωπο (με τη μορφή κεφαλαιουχικής Εταιρίας που συστήνεται για την εμπορική αξιοποίηση και εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων της επιστημονικής έρευνας, που προήλθαν είτε από Καθηγητές & υπηρετούντες Λέκτορες και Ερευνητές του Πανεπιστημίου από την ενασχόλησή τους στα Εργαστήριά του είτε από ερευνητικά έργα, χρηματοδοτούμενα ή μη, που εκτελέστηκαν στο Πανεπιστήμιο (ΕΛΚΕ).

Για τη διευκόλυνση της πρακτικής εφαρμογής ανακαλύψεων/ εφευρέσεων/ ερευνητικών αποτελεσμάτων που έγιναν στο Πανεπιστήμιο (ΕΛΚΕ), καθώς και προς όφελος του δημόσιου συμφέροντος, το Πανεπιστήμιο (ΕΛΚΕ) δύναται να συμμετάσχει ως εταίρος στο εν λόγω εταιρικό σχήμα. Η εταιρική συμμετοχή του Πανεπιστημίου γίνεται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας και μπορεί να έχει τη μορφή χρηματικής εισφοράς ή εισφοράς σε είδος (ως είδος νοούμενου του αποτελέσματος της ερευνητικής δραστηριότητας (τεχνογνωσίας), η χρήση του οποίου εσφέρεται στο εταιρικό σχήμα).

Σε περίπτωση κατά την οποία το Πανεπιστήμιο συμμετέχει στο μετοχικό κεφάλαιο του τεχνοβλαστού το καταστατικό δύναται να αναγνωρίζει στο Πανεπιστήμιο (ΕΛΚΕ) δικαίωμα προτίμησης, έναντι των λοιπών μετόχων στον τεχνοβλαστό, σε περιπτώσεις μεταβίβασης τμήματος του μετοχικού κεφαλαίου σ' αυτό.

Η συμμετοχή του Πανεπιστημίου (ΕΛΚΕ) στον τεχνοβλαστό διέπεται και από τους υφιστάμενους κώδικες δεοντολογίας, τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ και την ισχύουσα νομοθεσία για την ίδρυση και λειτουργία των Τεχνοβλαστών και την υπηρεσιακή κατάσταση των Μελών ΔΕΠ.

Σε περίπτωση που το Πανεπιστήμιο (ΕΛΚΕ) δεν επιθυμεί να συμμετάσχει στον υπό ίδρυση τεχνοβλαστό, και προκειμένου να παραχωρηθεί η χρήση και εκμετάλλευση του προϊόντος διανοίας (ανακάλυψης, εφεύρεσης, ερευνητικού αποτελέσματος), συνάπτεται σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας ή παραχώρησης εκμετάλλευσης ή χρήσης ή άλλη συναφής σύμβαση μεταξύ του Πανεπιστημίου (ΕΛΚΕ), του δημιουργού/ών και του υπό ίδρυση τεχνοβλαστού, στην οποία καθορίζονται λεπτομερώς οι όροι της παραχώρησης του προϊόντος και το οικονομικό αντάλλαγμα αυτής.

Η συμμετοχή μελών ΔΕΠ σε επιχειρηματικές δραστηριότητες εκμετάλλευσης της γνώσης και των αποτελεσμάτων της έρευνας και της τεχνολογικής ανάπτυξης δεν αντίκειται προς την ιδιότητα τους. Η συμμετοχή μελών ΔΕΠ του Πανεπιστημίου, στις παραπάνω επιχειρηματικές δραστηριότητες, επιτρέπεται μετά τη συμπλήρωση τριετίας από το διορισμό τους και μετά από απόφαση της Συγκλήτου. Με την απόφαση αυτή καθορίζεται ο τρόπος και η έκταση συμμετοχής τους στις ανωτέρω επιχειρήσεις.

Κεφάλαιο 4: Καταμερισμός Εσόδων από Συμβάσεις Μεταφοράς Τεχνολογίας- Καταμερισμός Χρηματορροών από Συμβάσεις Μεταφοράς Τεχνολογίας

Ο ΕΛΚΕ διαχειρίζεται τα έσοδα που προέρχονται από την εμπορική εκμετάλλευση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, προϊόντων μεταφοράς τεχνολογίας - τεχνογνωσίας, που προκύπτουν από την εκτέλεση χρηματοδοτούμενων έργων και την εν γένει δραστηριότητα των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας.

Ποσοστό τουλάχιστον 25% των εσόδων αυτών αποδίδεται στον τακτικό προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (άρθρο 59 παρ.6α Ν.4485/2017). Το υπόλοιπο ποσό διατίθεται, κατά προτεραιότητα, για την κάλυψη των δαπανών που καταβλήθηκαν για την απόκτηση και συντήρηση των τίτλων πνευματικής ιδιοκτησίας, καθώς, επίσης, και αυτών που προέκυψαν κατά τη διαπραγμάτευση συμβάσεων μεταφοράς τεχνολογίας κατά τη διάρκεια του χρόνου ισχύος των αντίστοιχων τίτλων. Τέτοιου είδους δαπάνες περιλαμβάνουν αμοιβές που καταβλήθηκαν σε τρίτους για νομικές και συμβουλευτικές υπηρεσίες, καθώς επίσης και για την κατοχύρωση των τίτλων. Οι αμοιβές που πληρώνονται σε τρίτους μπορούν να είναι είτε εφάπαξ ή να έχουν τη μορφή προσυμφωνημένου ποσοστού από το συνολικό ύψος των δικαιωμάτων εκμετάλλευσης, εφόσον υπάρχουν.

Παράρτημα VI -Εσωτερικός Κανονισμός Μεταφοράς Τεχνολογίας

Το υπόλοιπο ποσό, εφόσον μοναδικός δικαιούχος των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας είναι το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (όπως όταν υπάρχει παραίτηση των καθηγητών - ερευνητών) συνιστά ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ και διατίθεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Σε περίπτωση που υπάρχουν και δικαιούχοι φυσικά πρόσωπα (καθηγητές εφευρέτες/δημιουργοί), το υπόλοιπο ποσό κατανέμεται ως εξής: 60% λαμβάνουν οι καθηγητές (εφευρέτες/δημιουργοί) και 40% ο ΕΛΚΕ. Το ποσοστό του ΕΛΚΕ συνιστά ίδιους πόρους και διατίθεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

3) Ο ΕΛΚΕ είναι δυνατόν να συμβάλλει στη χρηματοδότηση διάχυσης/έκδοσης των αποτελεσμάτων μιας έρευνας. Το ποσό της συγκεκριμένης δαπάνης επιστρέφεται στον ΕΛΚΕ από τον εκδότη, συγγραφέα ή χρηματοδοτηθέντα ερευνητή.

Ο ΕΛΚΕ διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον χρηματοδοτηθέντα εκδότη ποσοστό μέχρι 30% από την εμπορική εκμετάλλευση της έκδοσης, της οποίας σκοπός ήταν η διάδοση των αποτελεσμάτων της έρευνας.

Καταμερισμός Χρηματορροών από Συμμετοχή σε Τεχνοβλαστούς

Για τον υπολογισμό του καταμερισμού των εσόδων που προέρχονται από πληρωτέα μερίσματα λόγω της συμμετοχής του Πανεπιστημίου (ΕΛΚΕ) στο μετοχικό Κεφάλαιο Τεχνοβλαστών ή ως αντάλλαγμα από σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας ισχύουν όσα αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο.

Κεφάλαιο 5: Εφαρμογή του Οδηγού Μεταφοράς Τεχνολογίας

Το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνολογίας - Δημοσιότητας

- Το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνολογίας - Δημοσιότητας λειτουργεί στο πλαίσιο δράσης του Τμήματος Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Υποστήριξης της Έρευνας της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και αναλαμβάνει όλες τις δραστηριότητες που πηγάζουν. Εξυπηρετεί ταυτόχρονα το ερευνητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου καθώς και φυσικά και νομικά πρόσωπα και οργανισμούς του ιδιωτικού και του δημόσιου τομέα που ενδιαφέρονται να συνεργαστούν με το Πανεπιστήμιο για θέματα αξιοποίησης της έρευνας και μεταφοράς τεχνολογίας.

Αποστολή του Γραφείου Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνολογίας - Δημοσιότητας είναι:

Η αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της έρευνας στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου επ' ωφελεία του κοινωνικού συνόλου μέσω διαδικασιών που είναι συνεπείς με τις ακαδημαϊκές αρχές και τον Κώδικα Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Υπηρεσίες του Γραφείου Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνολογίας - Δημοσιότητας

Το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνολογίας - Δημοσιότητας αυτόνομα ή σε συνεργασία με άλλα τμήματα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου προσφέρει τις παρακάτω υπηρεσίες:

Συμβουλευτικές Υπηρεσίες:

- Επιχειρηματική ωρίμανση ερευνητικού αποτελέσματος: Το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνολογίας - Δημοσιότητας παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη στους ερευνητές του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, μέσω ατομικών ή και ομαδικών συνεδρίων, με σκοπό την επιχειρηματική ωρίμανση των ερευνητικών τους αποτελεσμάτων.
- Κατοχύρωση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας: Το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνολογίας - Δημοσιότητας συμβουλεύει τους ερευνητές του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σε θέματα προστασίας της πνευματικής και βιομηχανικής τους ιδιοκτησίας.

Παράρτημα VI -Εσωτερικός Κανονισμός Μεταφοράς Τεχνολογίας

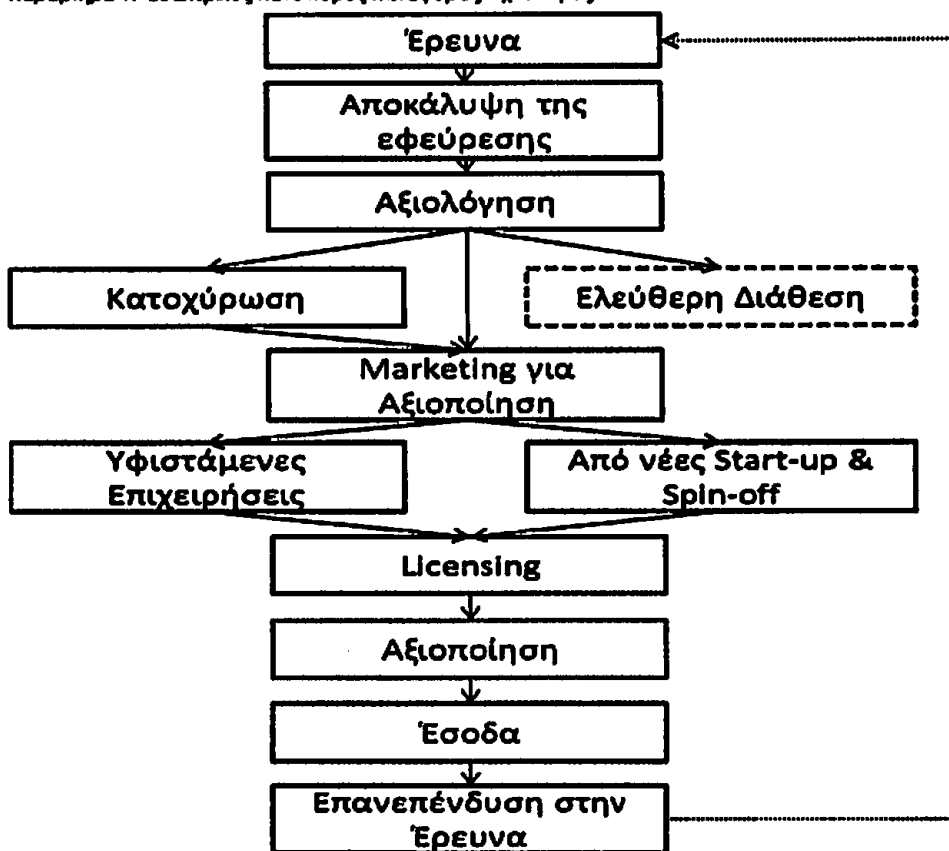
- Ίδρυση επιχειρήσεων τεχνολογικών: Το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας πληροφορεί και υποστηρίζει του ερευνητές του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στην ίδρυση επιχειρήσεων τεχνολογικής βάσης (τεχνολογικών).
- Υπηρεσίες προς τους Ερευνητές
- Πληροφόρηση για την αξιοποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων: Το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας πληροφορεί, μέσω ειδικών σεμιναρίων, συναντήσεων, ημερίδων και λοιπών εκδηλώσεων, τους ερευνητές του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για τους τρόπους και τις δυνατότητες αξιοποίησης της έρευνάς τους.
- Καταγραφή / προβολή ερευνητικών αποτελεσμάτων: Το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας καταγράφει τα αποτελέσματα της έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, μέσω του πληροφοριακού συστήματος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και υποστηρίζει τους ερευνητές ιδρύματος στην προβολή τους.
- Δράσεις ευαισθητοποίησης των ερευνητών για την αξιοποίηση της έρευνας: Το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας πραγματοποιεί εξαδελυμένα σεμινάρια αξιοποίησης έρευνας και καινοτομίας, ενημερώνει τους ερευνητές του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σχετικά με διαγωνισμούς καινοτομίας και εκδηλώσεις που πραγματοποιούνται και σχετίζονται με την ανάπτυξη της καινοτομίας και την αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων.

Υπηρεσίες προς φορείς και επιχειρήσεις

- Δίκτυωση των Ερευνητών και των Εργαστηρίων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου με την αγορά: Το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας συμμετέχει ενεργά στο περιφερειακό, εθνικό και διεθνές ακουστικό καινοτομίας, με στόχο τη δίκτυωση των ερευνητών και των εργαστηρίων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου με την αγορά και την αξιοποίηση της έρευνάς τους προς όφελος του Πανεπιστημίου, της εθνικής οικονομίας και της κοινωνίας.
- Υποστήριξη συνεργασιών μεταξύ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και της αγοράς: Το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας διαμεσολαβεί μεταξύ του Πανεπιστημίου και της αγοράς προκειμένου να αξιοποιηθεί η έρευνά του και να υποστηριχθούν κυρίως οι ελληνικές επιχειρήσεις στη βελτίωση των υφιστάμενων προϊόντων και υπηρεσιών τους και στη δημιουργία νέων.

Η διαδικασία αξιοποίησης της έρευνας στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου

Παράρτημα VI -Εσωτερικός Κανονισμός Μεταφοράς Τεχνολογίας



Διάγραμμα 1 Διάγραμμα ροής για τη διαδικασία της Μεταφοράς Τεχνολογίας στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου

Το Διάγραμμα 1 αποτυπώνει, με τη μορφή διαγράμματος ροής, τη συνολική διαδικασία της μεταφοράς τεχνολογίας στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου

- Παρατηρήσεις και πειράματα κατά τη διάρκεια της ερευνητικής δραστηριότητας συχνά οδηγούν σε ανακαλύψεις και εφευρέσεις.
- Σε περίπτωση κατά την οποία ο ερευνητής κρίνει ότι η έρευνά του χρήζει κατοχύρωσης και αξιοποίησης επικοινωνεί με το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας.
- Το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας μόνο του ή, όπου κρίνεται αναγκαίο, σε συνεργασία με εξειδικευμένο σύμβουλο/λους αξιολογεί και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, το οποίο αποφασίζει, αν το ερευνητικό αποτέλεσμα πρέπει να προχωρήσει για κατοχύρωση ή εάν θα θεωρηθεί ελεύθερη εφεύρεση.
- Σε περίπτωση κατά την οποία θεωρηθεί ελεύθερη εφεύρεση ο ερευνητής/τες μπορούν να προχωρήσουν με δικά τους μέσα σε κατοχύρωση, εφόσον το επιθυμούν, ή να συνεργαστούν με το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας για του τρόπους διάχυσης του αποτελέσματος.
- Σε περίπτωση κατά την οποία θεωρηθεί ότι η εφεύρεση χρήζει κατοχύρωσης ο ερευνητής/τες επικοινωνεί με το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων -

Παράρτημα VI -Εσωτερικός Κανονισμός Μεταφοράς Τεχνολογίας

Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας και το Γραφείο Νομικής Υποστήριξης και ξανά η διαδικασία της κατοχύρωσης.

- Εφόσον ξεκινήσει επίσημα η διαδικασία της κατοχύρωσης, με κατάθεση αιτήματος στο αρμόδιο κατά περίπτωση Γραφείο Εφευρέσεων, ο ερευνητής/τες επικοινωνούν με το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας και ξανά η διαδικασία της συμβουλευτικής επιχειρηματικής ωρίμανσης ερευνητικού αποτελέσματος.
- Σε περίπτωση κατά την οποία θεωρηθεί ότι η εφεύρεση δεν χρειάζεται ούτε κατοχύρωση ούτε μπορεί να διατεθεί ελεύθερα αλλά μπορεί να προχωρήσει απευθείας για αξιοποίηση ο ερευνητής/τες επικοινωνούν με το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας και ξανά η διαδικασία της συμβουλευτικής επιχειρηματικής ωρίμανσης ερευνητικού αποτελέσματος.
- Εφόσον ολοκληρωθεί η συμβουλευτική επιχειρηματικής ωρίμανσης ξανούν οι διαδικασίες μάρκετινγκ για την αξιοποίηση είτε α) από υφιστάμενες επιχειρήσεις, με τη σύναψη σύμβασης μεταφορά τεχνολογίας είτε β) με την ίδρυση επιχείρησης τεχνοβλαστού.
- Σε περίπτωση κατά την οποία η αξιοποίηση προχωρήσει σε συνεργασία με υφιστάμενη/νες επιχείρηση συνάπτεται σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας (εγκχώρηση δικαιωμάτων – *licensing*).
- Σε περίπτωση κατά την οποία η αξιοποίηση προχωρήσει με την ίδρυση τεχνοβλαστού αποφασίζεται από το αρμόδιο όργανο (Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης), κατόπιν συγκεκριμένης διαδικασίας, αν το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου θα συμμετέχει στο μετοχικό σχήμα του τεχνοβλαστού ή θα εκχωρηθεί η τεχνογνωσία με σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας (εγκχώρηση δικαιωμάτων – *licensing*).
- Η αξιοποίηση υλοποιείται βάσει των συμφωνιών που έχουν συναφθεί.
- Τα έσοδα/χρηματοροές προκύπτουν με τη μορφή μερισμάτων/ *royalties*.
- Τα έσοδα/χρηματοροές επανεπενδύονται στην έρευνα σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται από τον Οδηγό Μεταφοράς Τεχνολογίας

Το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας σημειο επαφής μεταξύ της ακαδημαϊκής κοινότητας και της αγοράς

Το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας είναι υπεύθυνο για:

- Την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της έρευνας.
- Τις διαδικασίες διαχείρισης των IPRs.
- Την υποβολή στη δημιουργία spin-off εταιριών.
- Την επιχειρηματική καθοδήγηση ομάδων.
- Την προετοιμασία για την πρόσβαση σε χρηματοδότηση (διαγωνισμοί, επιχειρηματικοί άγγελοι, VCs).
- Τη δικτύωση με δημόσια, ιδιωτικά ιδρύματα και επιχειρήσεις.
- Το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου εφαρμόζει πολιτική "ανοικτών θυρών" και επιδιώκει τη συνεργασία με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς χρηματοδότησης με σκοπό τη διερεύνηση των δυνατοτήτων για την αξιοποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων.

Οι επιχειρήσεις που ενδιαφέρονται να συνεργαστούν με το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου, στο πλαίσιο της αξιοποίησης των ερευνητικών αποτελεσμάτων μπορούν να απευθυνθούν στο Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και

Παράρτημα VI -Εσωτερικός Κανονισμός Μεταφοράς Τεχνολογίας

Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας για την αναγνώριση τομέων κοινού ενδιαφέροντος και να ενημερωθούν για το πλήθος και αύρος των ανακαλύψεων/εφευρέσεων/ερευνητικών αποτελεσμάτων που υπάρχουν στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρύτανης

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΤΣΗΣ