



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ
 ΑΦΜ: 999739279, Δ.Ο.Υ. Τρίπολης
 Έδρα: Ερυθρού Σταυρού 28 & Καρυωτάκη, Τρίπολη, Τ.Κ. 22131
 Τηλέφωνο: 2710 372130

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Απόφαση 29/28.06.2022
Της 187ης Συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης
του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, στις 28-06-2022

Την 28^η Ιουνίου 2022, ημέρα Τρίτη και ώρα 09:30 π.μ., στην αίθουσα συνεδριάσεων «Κωνσταντίνος Α. Δημόπουλος», στο κτίριο της Πρυτανείας, στην Τρίπολη, έλαβε χώρα η 187η Συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, κατόπιν της υπ' αριθμ. πρωτ. 14006/24.06.2022 Πρόσκλησης της Προέδρου, Καθηγήτριας κ. Σοφίας Ζυγά.

Παρόντες:

1. Ζυγά Σοφία, Καθηγήτρια, Αντιπρύτανης Έρευνας και Διά Βίου Εκπαίδευσης, Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης (φυσική παρουσία).
2. Συρμακέσης Σπυρίδων, Καθηγητής, Αντιπρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και εκπρόσωπος του Τμήματος Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών, τακτικό μέλος (μέσω τηλεδιάσκεψης).
3. Αντωνοπούλου Παναγιώτα, Αναπληρώτρια Καθηγήτρια, εκπρόσωπος του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού, αναπληρωματικό μέλος (μέσω τηλεδιάσκεψης).
4. Δημόπουλος Βασίλειος, Αναπληρωτής Καθηγητής, εκπρόσωπος του Τμήματος Γεωπονίας, τακτικό μέλος (μέσω τηλεδιάσκεψης).
5. Φωτόπουλος Γεώργιος, Καθηγητής, εκπρόσωπος του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών, τακτικό μέλος (μέσω τηλεδιάσκεψης).
6. Καπετανάκη Σοφία, Επίκουρη Καθηγήτρια, εκπρόσωπος του Τμήματος Φιλολογίας, τακτικό μέλος (μέσω τηλεδιάσκεψης).
7. Καπόλος Ιωάννης, Καθηγητής, εκπρόσωπος του Τμήματος Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων, τακτικό μέλος (μέσω τηλεδιάσκεψης).
8. Καραγιώργος Γρηγόριος, Αναπληρωτής Καθηγητής, εκπρόσωπος του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, αναπληρωματικό μέλος (μέσω τηλεδιάσκεψης).
9. Κωνσταντόπουλος Κωνσταντίνος, Αναπληρωτής Καθηγητής, εκπρόσωπος του Τμήματος Λογοθεραπείας, τακτικό μέλος (μέσω τηλεδιάσκεψης).
10. Μακρής Ηλίας, Καθηγητής, εκπρόσωπος του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, τακτικό μέλος (μέσω τηλεδιάσκεψης).
11. Μαρινάκης Ευάγγελος, Αναπληρωτής Καθηγητής, εκπρόσωπος του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών, τακτικό μέλος (μέσω τηλεδιάσκεψης).
12. Μπάνου Αιμιλία, Αναπληρώτρια Καθηγήτρια, εκπρόσωπος του Τμήματος Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών, τακτικό μέλος (μέσω τηλεδιάσκεψης).
13. Μπιτσάνη Ευγενία, Καθηγήτρια, εκπρόσωπος του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών, τακτικό μέλος, (μέσω τηλεδιάσκεψης).
14. Πανουτσόπουλος Γεώργιος, Αναπληρωτής Καθηγητής, εκπρόσωπος του Τμήματος Επιστήμης Διατροφής και Διαιτολογίας, τακτικό μέλος (μέσω τηλεδιάσκεψης)

15. Πουλόπουλος Βασίλειος, Επίκουρος Καθηγητής, εκπρόσωπος του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων, τακτικό μέλος (μέσω τηλεδιάσκεψης).
16. Σκούρας Ευγένιος, Αναπληρωτής Καθηγητής, εκπρόσωπος του Τμήματος Μηχανολόγων Μηχανικών, τακτικό μέλος (μέσω τηλεδιάσκεψης).
17. Ρόχας Χιλ Ανδρέα Παόλα, Επίκουρη Καθηγήτρια, εκπρόσωπος του Τμήματος Νοσηλευτικής, αναπληρωματικό μέλος (μέσω τηλεδιάσκεψης).

Απόντες:

1. Καστανιώτη Αικατερίνη, Καθηγήτρια, εκπρόσωπος του Τμήματος Φυσικοθεραπείας, τακτικό μέλος.
2. Λαλαγιάννη Βασιλική, Καθηγήτρια, εκπρόσωπος του Τμήματος Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σχέσεων, τακτικό μέλος.
3. Λιαργκόβας Παναγιώτης, Καθηγητής, εκπρόσωπος του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας, τακτικό μέλος.
4. Σπυροπούλου Αγγελική, Καθηγήτρια, εκπρόσωπος του Τμήματος Θεατρικών Σπουδών, τακτικό μέλος.
5. Τσακίρη Δέσποινα, Καθηγήτρια, εκπρόσωπος του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής, τακτικό μέλος (αιτιολογημένα απύουσα).
6. Κοτζαμάνη Μαρίνα, Αναπληρώτρια Καθηγήτρια, εκπρόσωπος του Τμήματος Παραστατικών και Ψηφιακών Τεχνών, τακτικό μέλος (αιτιολογημένα απύουσα).

Στη Συνεδρίαση ήταν συνδεδεμένη, μέσω τηλεδιάσκεψης, χωρίς δικαίωμα ψήφου, η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη του Περιφερειακού Τμήματος Καλαμάτας της Διεύθυνσης της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου κ. Ελένη Πρεζεράκου.

Τα Πρακτικά τήρησε η Γραμματέας της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης κ. Μαρία Παφύλια, υπάλληλος ΙΔΑΧ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (φυσική παρουσία).

Αφού διαπιστώθηκε η κατά το νόμο απαρτία, άρχισε η Συνεδρίαση περί ώρα 09:31 π.μ.

Συζητήθηκαν τα θέματα της Ημερήσιας Διάταξης και αποφασίστηκαν ως εξής:

A. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ

B. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ

Γ. ΘΕΜΑΤΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ

.....
Θέμα 29: Έγκριση οδηγού προμηθειών / υπηρεσιών με την διαδικασία της απευθείας ανάθεσης. (Εισηγήτρια: Καθηγήτρια Σοφία Ζυγά)

Η Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, Καθηγήτρια κ. Σοφία Ζυγά, ενημερώνει τα παρόντα μέλη για τον Οδηγό προμηθειών / υπηρεσιών με την διαδικασία της απευθείας ανάθεσης του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου καθώς και για το επικαιροποιημένο έντυπο απευθείας ανάθεσης.

Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης, λαμβάνει γνώση και αποφασίζει ομόφωνα την έγκριση: α) του Οδηγού προμηθειών / υπηρεσιών με την διαδικασία της απευθείας ανάθεσης του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου όπως παρουσιάζεται στο Παράρτημα (Ι) της παρούσας Απόφασης της οποίας αποτελεί

αναπόσπαστο μέρος και β) του επικαιροποιημένου εντύπου απευθείας ανάθεσης, όπως παρουσιάζεται στο Παράρτημα (II) της παρούσας Απόφασης της οποίας αποτελεί αναπόσπαστο μέρος.

Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης εξουσιοδοτεί τη Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΜΟΔΥ) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες.

.....
Τρίπολη, 28 Ιουνίου 2022

**Η Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης
του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου**

**Καθηγήτρια Σοφία Ζυγά
Αντιπρύτανης Έρευνας και Δια Βίου Εκπαίδευσης**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΈΡΕΥΝΑΣ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

ΕΡΥΘΡΟΥ ΣΤΑΥΡΟΥ 28 & ΚΑΡΥΩΤΑΚΗ
22131 ΤΡΙΠΟΛΗ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΑΓΑΘΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Τρίπολη: 24/06/2022

Τηλέφωνο: 2710 372153

Πληροφορίες: Καλογεροπούλου Θεοδώρα,

Φραγκουδάκη Καλλιόπη

e-mail: dkalog@go.uop.gr, k.fragkoud@uop.gr

ΟΔΗΓΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ/ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕ ΤΗΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΗΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ

Ορισμός και Προϋποθέσεις Απευθείας Ανάθεσης.

Οι απευθείας αναθέσεις ανήκουν σε δύο κατηγορίες:

- Προμήθειες Απευθείας Ανάθεσης Ήσσονος Σημασίας χωρίς Απόφαση Ανάθεσης

Σύμφωνα με το άρθρο 117α του Ν.4412/2016, όπως προστέθηκε με το Άρθρο 49 του Ν.4782/2021, για προμήθειες αγαθών ή υπηρεσιών εκτιμώμενης αξίας μικρότερης ή ίσης των **2.500,00€**, κατηγορία δαπάνης (συνολικού προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης για τα έργα συγκεκριμένης διάρκειας, π.χ. ΕΣΠΑ, Horizon 2020, κλπ, ή ετήσιου προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης για τα έργα που δεν έχουν συγκεκριμένη διάρκεια π.χ. Έργα Παροχής Υπηρεσιών, κλπ), μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ, είναι δυνατό να μην ακολουθείται διαδικασία ανάθεσης σύμβασης και οι πληρωμές να εκτελούνται ως εξόφληση έναντι νόμιμου φορολογικού παραστατικού, χωρίς να απαιτείται έκδοση απόφασης ανάθεσης.

- Προμήθειες Απευθείας Ανάθεσης με Δημοσίευση Πρόσκλησης και Απόφαση Ανάθεσης

Σύμφωνα με το άρθρο 118 του Ν.4412/2016, όπως τροποποιήθηκε με το Άρθρο 50 του Ν.4782/2021, για προμήθειες αγαθών ή υπηρεσιών εκτιμώμενης αξίας από 2.501,00 € έως 30.000,00 €, ανά κατηγορία δαπάνης (συνολικού προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης για τα έργα συγκεκριμένης διάρκειας, π.χ. ΕΣΠΑ, Horizon 2020, κλπ, ή ετήσιου προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης για τα έργα που δεν έχουν συγκεκριμένη διάρκεια, π.χ. Έργα Παροχής Υπηρεσιών, κλπ), μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ, προβλέπεται πλέον η ανάρτηση Πρόσκλησης στο σύστημα ΚΗΜΔΗΣ τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν την κοινοποίηση της απόφασης ανάθεσης (βλ. άρθρο 120 του Ν.4412/2016, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 53 του Ν.4782/2021).

Ανάληψη Υποχρέωσης

Πριν τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, έχει προσηγηθεί η ολοκλήρωση των ακόλουθων βημάτων:

1. Η απόφαση ανάληψης εκτέλεσης του έργου (απόφαση αποδοχής) από την Επιτροπή Ερευνών.

2. Έχει υποβληθεί από τον ΕΥ ο ετήσιος προϋπολογισμός του έργου, ο οποίος έχει αναρτηθεί στο ΚΗΜΔΗΣ ως **πρωτογενές αίτημα**, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 2.α του άρθρου 66 του Ν.4485/2017.
3. Έχει εγκριθεί από την Επιτροπή Ερευνών ο ετήσιος προϋπολογισμός του έργου, και η απόφαση έγκρισής του έχει αναρτηθεί στη Διαύγεια και στο ΚΗΜΔΗΣ, ως **εγκεκριμένο αίτημα**, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 2.β του άρθρ. 66 του Ν.4485/2017.
4. Έχει ενταχθεί ο ετήσιος προϋπολογισμός του έργου στον συνολικό ετήσιο προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ ή στην τροποποίηση αυτού.
5. Έχει εκδοθεί η απαιτούμενη Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης.

Ο Επιστημονικά υπεύθυνος ενημερώνει το Τμήμα Προμηθειών για τη δαπάνη που επιθυμεί να πραγματοποιήσει, προκειμένου να διαπιστωθεί, σε συνεργασία με το Τμήμα Προϋπολογισμού και τον χειριστή του έργου, η διαγωνιστική διαδικασία που θα ακολουθηθεί καθώς και η σύνταξη της πρόσκλησης στο πλαίσιο της έρευνας αγοράς (εκτιμώμενος προϋπολογισμός δαπάνης, λογιστική κατηγορία, λογότυπα έργου, δικαιολογητικά περί μη αποκλεισμού).

Α. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΓΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ/ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΩΣ 2.500,00€ μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.

1. Δεν απαιτείται έκδοση απόφασης απευθείας ανάθεσης.
2. Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η του έργου, προχωράει στη διενέργεια προμήθειας αγαθών ή υπηρεσίας και με την, επί πιστώσει στα φορολογικά στοιχεία του ΕΛΚΕ, τιμολόγηση και παραλαβή των αγαθών ή υπηρεσιών θα πρέπει εντός 10 ημερών (σύμφωνα με τον Ν.4270/2014) να υποβάλλει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ εντολή πληρωμής με συνημμένο το παραστατικό και την τεκμηρίωση σκοπιμότητας της προμήθειας.
3. Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ διενεργεί τους απαραίτητους ελέγχους στον προϋπολογισμό του έργου και στην επιλεξιμότητα της διενεργηθείσας δαπάνης και εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις για την εξόφληση του τιμολογίου προχωράει στην εκκαθάριση της προμήθειας.
4. Σε περίπτωση που υπάρχει υπέρβαση του ποσού των 2.500,00 € (καθαρή αξία) στην κατηγορία δαπάνης του προϋπολογισμού ή σε περίπτωση που η προμήθεια δεν είναι επιλέξιμη, το εκδοθέν τιμολόγιο στα φορολογικά στοιχεία του ΕΛΚΕ επιστρέφεται στον Επιστημονικά Υπεύθυνο και ζητείται η προσκόμιση πιστωτικού τιμολογίου. Διευκρινίζεται πως με αυτήν τη διαδικασία ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η φέρει την ευθύνη για να ελέγξει τον προϋπολογισμό της κατηγορίας δαπάνης και την επιλεξιμότητα της προμήθειας πριν τη διενέργειά της. Ο ΕΛΚΕ δεν φέρει ευθύνη για περιπτώσεις που δεν μπορεί να εξοφληθεί το τιμολόγιο λόγω υπέρβασης του ορίου των 2.500,00 ευρώ (καθαρή αξία) στην κατηγορία δαπάνης του προϋπολογισμού ή λόγω μη επιλεξιμότητας της προμήθειας.

Β. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΓΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ Ή ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΠΟ 2.501,00€ ΕΩΣ 30.000,00€ μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.

1. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος αποστέλλει Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών προς δυο τουλάχιστον δυνητικούς προμηθευτές. (Υπογραφή του ΕΥ στην πρόσκληση - Πρωτόκολλο έργου, εφόσον υφίσταται - Πέντε εργάσιμες ημέρες για την αποστολή προσφορών).

Οικονομικές προσφορές εκτός προϋπολογισμού κρίνονται απαράδεκτες και δεν γίνονται δεκτές.

2. Οι προσφορές και η πρόσκληση του Επιστημονικά Υπευθύνου αποστέλλονται στο Τμήμα προμηθειών μέσω email μαζί με τα αποδεικτικά αποστολής αυτών (emails).
3. Κατόπιν ελέγχου των οικονομικών προσφορών των συμμετεχόντων από το Τμήμα Προμηθειών, επιλέγεται ο Ανάδοχος ανάλογα με το κριτήριο που έχει τεθεί κατά την αποστολή της Πρόσκλησης στο πλαίσιο Έρευνας Αγοράς.
4. Συντάσσεται η Πρόσκληση από το τμήμα προμηθειών με ημερομηνία, πρωτόκολλο που λαμβάνεται από το RESCOM και υπογραφή από τον/ την Πρόεδρο της Επιτροπής Έρευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, αναρτάται για τουλάχιστον πέντε εργάσιμες μέρες στο ΚΗΜΔΗΣ προς τον Ανάδοχο.
5. Η πρόσκληση με ΚΗΜΔΗΣ κοινοποιείται στον Ανάδοχο ώστε να αποστείλει εκ νέου την ίδια οικονομική προσφορά με ημερομηνία αποστολής μεταγενέστερη της πρόσκλησης. (Αποδεικτικό αποστολής – email). Μαζί με την οικονομική προσφορά απαιτούνται τα δικαιολογητικά περί μη αποκλεισμού. (Επικαιροποιημένα)
 - a. Απόσπασμα ποινικού μητρώου από τον νόμιμο εκπρόσωπο [εφόσον έχει εκδοθεί έως τρείς (3) μήνες πριν από την υποβολή του] ή συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο σχετική υπεύθυνη δήλωση σύμφωνα με πρότυπο της ΜΟΔΥ.
 - b. Πιστοποιητικό Ισχύουσας Εκπροσώπησης από το ΓΕΜΗ, απ' όπου θα προκύπτει ο νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας [εφόσον έχει εκδοθεί έως 30 εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του, ή εάν στις ειδικές διατάξεις αυτού προβλέπεται συγκεκριμένος χρόνος ισχύος και είναι σε ισχύ κατά την υποβολή τους]. Σε περίπτωση ατομικής επιχείρησης, κατατίθεται η βεβαίωση έναρξης ή μεταβολής εργασιών από την αρμόδια ΔΟΥ.
 - c. Πιστοποιητικό Επιμελητηρίου για την εγγραφή και την επιχειρηματική δραστηριότητα της αναδόχου εταιρείας [εφόσον έχει εκδοθεί έως 30 εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του, ή εάν στις ειδικές διατάξεις αυτού προβλέπεται συγκεκριμένος χρόνος ισχύος και είναι σε ισχύ κατά την υποβολή του] ή Πιστοποιητικό από το taxisnet όπου θα αναγράφεται η εμπορική δραστηριότητα της εταιρείας ώστε να προκύπτει η συνάφεια με την προς ανάθεση προμήθεια/υπηρεσία.
 - d. Φορολογική ενημερότητα σε ισχύ.
 - e. Ασφαλιστική ενημερότητα σε ισχύ.

Τα δικαιολογητικά ελέγχονται από το Τμήμα προμηθειών.
6. Εφόσον περατωθεί το χρονικό διάστημα ανάρτησης της Πρόσκλησης στο ΚΗΜΔΗΣ και ολοκληρωθεί η διαδικασία ελέγχου, της εκ νέου οικονομικής προσφοράς και των δικαιολογητικών περί μη αποκλεισμού (όπου απαιτείται), ενημερώνεται ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του έργου για την σύνταξη και αποστολή του εντύπου «ΑΙΤΗΜΑ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ» προς το Τμήμα Προϋπολογισμού, στο email: aitimata-elke@uop.gr για την Έκδοση Απόφασης Ανάθεσης.
7. Από το Τμήμα Προϋπολογισμού εκδίδεται η Απόφαση Απευθείας Ανάθεσης, η οποία αναρτάται στη Διαύγεια και στη συνέχεια στο ΚΗΜΔΗΣ για δαπάνες πάνω από 2.500,00€ (από το Τμήμα προμηθειών).
 - ✓ Πρωτόκολλο λαμβάνει ΠΡΩΤΑ το ΑΙΤΗΜΑ και μετά η ΑΠΟΦΑΣΗ από το εσωτερικό πρωτόκολλο του έργου (εφόσον τηρείται). Τα εν λόγω έγγραφα συμπληρώνονται και υπογράφονται από τον ΕΥ.
 - ✓ Η Απόφαση ανάθεσης περιέχει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα: (α) Επωνυμία και στοιχεία επικοινωνίας με Αναθέτουσα Αρχή, (β) περιγραφή αντικειμένου σύμβασης και αξίας της, (γ) όνομα και στοιχεία επικοινωνίας Αναδόχου, (δ) κάθε άλλη πληροφορία που κρίνεται σκόπιμη από την αναθέτουσα Αρχή (Άρθρο 118 παρ.3).

8. Η αναρτημένη Απόφαση Ανάθεσης με ΚΗΜΔΗΣ κοινοποιείται στον Ανάδοχο και στον Επιστημονικά Υπεύθυνο του έργου (αποδεικτικό email από το Τμήμα Προμηθειών).
9. Παραλαβή προμήθειας/υπηρεσίας από αρμόδιες Επιτροπές. (άρθρο 208 Ν.4412/2016). Οι αρμόδιες επιτροπές παραλαβής μεριμνούν για την παραλαβή της προμήθειας/υπηρεσίας βάσει σχετικού παραστατικού, συντάσσοντας τα αντίστοιχα πρωτόκολλα παραλαβής (για προμήθεια) ή τις βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης (για υπηρεσίες) σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση και συνοδεύονται από ΑΠΟΔΕΙΞΗ Α' σε περίπτωση πάγιου εξοπλισμού.
10. Αποστολή πρωτότυπων δικαιολογητικών παραστατικών και στοιχείων, από τις αρμόδιες Υπηρεσίες στο Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών, σύμφωνα με το άρθρο 200 του Ν.4412/2016 για έκδοση Χρηματικού Εντάλματος.

Διαδικασία στην περίπτωση υπογραφής Σύμβασης

Σύμβαση με τον Ανάδοχο υπογράφεται στις παρακάτω περιπτώσεις:

- ✓ Στην περίπτωση που η δαπάνη ανέρχεται πάνω από 10.000,00 ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ).
- ✓ Στην περίπτωση (ανεξαρτήτως της καθαρής αξίας) που ο Επιστημονικά Υπεύθυνος θέλει να υπογραφεί σύμβαση ώστε να παρακολουθεί πχ. υπηρεσία ή παραδοτέα έργου.
- ✓ Στην περίπτωση που σε μία λογιστική κατηγορία ο ίδιος Προμηθευτής έχει λάβει πάνω από μία προμήθειες οι οποίες αθροιστικά ξεπερνούν τις 10.000,00 ευρώ καθαρή αξία (ενδεικτικά για 5.200,00 ευρώ δαπάνη στις 15/02/2022 και 4.805,00 ευρώ στις 15/09/2022, στη δεύτερη δαπάνη υπογράφεται Σύμβαση με τον Προμηθευτή).
- ✓ Στην περίπτωση (ανεξαρτήτως της καθαρής αξίας) που η δαπάνη αφορά σε Παροχή Υπηρεσιών από Ορκωτούς Λογιστές ή μεταφορά φοιτητών.

Ακολουθούνται τα παραπάνω στάδια 1-5 και στη συνέχεια,

εφόσον περατωθεί το χρονικό διάστημα ανάρτησης της Πρόκλησης στο ΚΗΜΔΗΣ και ολοκληρωθεί η διαδικασία ελέγχου της εκ νέου οικονομικής προσφοράς και των δικαιολογητικών περί μη αποκλεισμού (όπου απαιτείται):

- Ενημερώνεται ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του έργου, προκειμένου να εισηγηθεί προς την Επιτροπή Ερευνών για την έγκριση δαπάνης - έγκριση τεχνικών προδιαγραφών ή προσφορών - σύναψη σύμβασης και κατακύρωση στον Ανάδοχο.
- Εφόσον εκδοθεί η Απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και αναρτηθεί στη Διαύγεια, κοινοποιηθεί στον ΕΥ του έργου, στο Τμήμα Προμηθειών και στο Τμήμα Προϋπολογισμού, ο ΕΥ συντάσσει και αποστέλλει τα έντυπα ΑΙΤΗΜΑ – ΑΠΟΦΑΣΗ ΑΝΑΘΕΣΗΣ προς το Τμήμα Προϋπολογισμού στο email: aitimata-elke@uop.gr, για την Έκδοση Απόφασης Ανάθεσης. (Για την έκδοση Απόφασης Ανάθεσης παρακαλούμε πολύ να λαμβάνεται υπόψη η Απόφαση της Επιτροπής Ερευνών στην περίπτωση που απαιτείται).
- Από το Τμήμα Προϋπολογισμού εκδίδεται η Απόφαση Απευθείας Ανάθεσης, η οποία αναρτάται στη Διαύγεια και στη συνέχεια στο ΚΗΜΔΗΣ (από το Τμήμα προμηθειών).
 - ✓ Πρωτόκολλο λαμβάνει ΠΡΩΤΑ το ΑΙΤΗΜΑ και μετά η ΑΠΟΦΑΣΗ από το εσωτερικό πρωτόκολλο του έργου (εφόσον τηρείται). Τα εν λόγω έγγραφα συμπληρώνονται και υπογράφονται από τον ΕΥ.
 - ✓ Η Απόφαση ανάθεσης περιέχει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα: (α) Επωνυμία και στοιχεία επικοινωνίας με Αναθέτουσα Αρχή, (β) περιγραφή αντικείμενου σύμβασης και αξίας της, (γ)

όνομα και στοιχεία επικοινωνίας Αναδόχου, (δ) κάθε άλλη πληροφορία που κρίνεται σκόπιμη από την αναθέτουσα Αρχή (Άρθρο 118 παρ.3).

- Η αναρτημένη Απόφαση Ανάθεσης με ΚΗΜΔΗΣ κοινοποιείται στον Ανάδοχο και στον Επιστημονικά Υπεύθυνο του έργου (αποδεικτικό email από το Τμήμα Προμηθειών).
- Αποστολή Σχεδίου Σύμβασης στον Ανάδοχο, από το Τμήμα προμηθειών και επικαιροποίηση των Δικαιολογητικών (όπου απαιτείται).
- Ανάρτηση της Σύμβασης στο RESCOM (Τμήμα προμηθειών) ώστε να πρωτοκολληθεί και να λάβει ημερομηνία και αποστολή στους συμμετέχοντες για ψηφιακή υπογραφή. (Στην περίπτωση μη ψηφιακής υπογραφής από τον Ανάδοχο, το Τμήμα Προμηθειών ζητάει την υπογεγραμμένη Σύμβαση και την αποστολή αυτής μέσω email ώστε να υπάρχει η σύμφωνη γνώμη του).
- Ανάρτηση από το Τμήμα Προμηθειών στο ΚΗΜΔΗΣ της πρωτοκολλημένης Σύμβασης (χωρίς υπογραφές) και Κοινοποίηση της Σύμβασης με ΚΗΜΔΗΣ στον Ανάδοχο (Αποδεικτικό email αποστολής της Σύμβασης με ΚΗΜΔΗΣ στον Ανάδοχο).

Επισημαίνεται ότι ειδικά:

1. για τις **δεσμεύσεις πολυετούς διάρκειας**, όπως είναι οι συμβάσεις προμήθειας αγαθών, υπηρεσιών ή μισθώσεων για τις οποίες υπάρχουν δαπάνες σε διαφορετικά έτη (π.χ. ενοίκια μίσθωσης ενός ακινήτου, leasing εξοπλισμού, σύμβαση με νομικό πρόσωπο που έχει πληρωμές σε διαφορετικά έτη), πρέπει να καταχωρούνται αναλυτικά τα ποσά κάθε διαφορετικού έτους. Τέλος, επισημαίνεται ότι για τις δεσμεύσεις πολυετούς διάρκειας, όπως ορίστηκε με την παρ. 5.α του άρθρου 72 του Ν.4610/2019, «5.α. Το άρθρο 62 του ν.4485/2017 αντικαθίσταται ως εξής: «... 4. Για υποχρεώσεις ανεξαρτήτως ύψους ποσού, οι οποίες αναλαμβάνονται και βαρύνουν είτε τμηματικά είτε εξ ολοκλήρου έτη πέραν του τρέχοντος (πολυετείς υποχρεώσεις) απαιτείται η προηγούμενη **έγκριση της Επιτροπής Ερευνών**, κατά παρέκκλιση της παρ.1 του άρθρου 67 του ν. 4270/2014, όπως ισχύει...
2. Σε περίπτωση **μοναδικού ή αποκλειστικού αντιπροσώπου**, η αιτιολόγηση θα πρέπει να συνοδεύεται από σχετική βεβαίωση αποκλειστικότητας του υποψηφίου αναδόχου. Επισημαίνεται ότι η βεβαίωση αποκλειστικότητας εκδίδεται από τον κατασκευαστικό οίκο κάθε προϊόντος, και βεβαιώνει ότι ο συγκεκριμένος υποψήφιος ανάδοχος είναι μοναδικός ή αποκλειστικός αντιπρόσωπος (βλ. άρθρο 32 του Ν.4412/2016).
3. **Εξαιρέσεις δαπανών** από την εφαρμογή του ν.4782/2021 για τις προμήθειες με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, αναφέρονται στην απόφαση της Επιτροπής Ερευνών με ΑΔΑ: ΩΓΕΝ469Β7Δ-ΩΙΦ.
4. Γενική αρχή είναι ότι **δεν επιτρέπεται να λαμβάνει χώρα κατάτμηση** των δαπανών. Στις κατηγορίες του προϋπολογισμού στις οποίες εντάσσονται αγαθά/υπηρεσίες που δεν είναι συναφή/είς μεταξύ τους, η δυνατότητα απευθείας ανάθεσης υπολογίζεται διακριτά για κάθε μη ομοειδές/ή είδος/η ή υπηρεσία.
 - a. Ομοειδή/ ομοιογενή προϊόντα θεωρούνται αυτά που κατά τις συναλλακτικές αντιλήψεις και ήθη συνιστούν μερικότερες κατηγορίες του αυτού αγαθού και για τα οποία η ίδια κατηγορία προμηθευτών ενδιαφέρεται να διεξαχθεί ενιαία διαδικασία (βλ. Γνμδ. ΝΣΚ 80/2004).
 - b. Ως κριτήριο για τον ομοειδή / ομοιογενή χαρακτήρα της προμήθειας κατά τη θεωρία και νομολογία λαμβάνεται υπόψη η άμεση τεχνική και οικονομική λειτουργία της σύμβασης,

ήτοι η φύση της ανάγκης που εξυπηρετείται μέσω αυτής. Η υποχρέωση για σύναψη σύμβασης συνδέεται με την συγκεκριμένη υπηρεσία και δεν καθορίζεται από το ποσό της κατηγορίας όπως αποτυπώνεται στον προϋπολογισμό. (Όσον αφορά στα διαθέσιμα CPV βλ. σχετικά στην ακόλουθη ιστοσελίδα: <https://simap.ted.europa.eu/el/cpv>).

5. Ο **Επιμερισμός Κατηγοριών Προϋπολογισμού** έργων του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σε υποκατηγορίες, με βάση το κριτήριο των μη ομοειδών ειδών ή υπηρεσιών για την επιλογή της ορθής διαγωνιστικής διαδικασίας, στο πλαίσιο της εφαρμογής του Ν.4412/2016 και των τροποποιήσεων αυτού, πραγματοποιείται σε συνέχεια επικοινωνίας του ΕΥ με το Τμήμα Προμηθειών και το Τμήμα Προϋπολογισμού (ΑΔΑ: ΩΝΚΛ469Β7Δ-4ΟΖ).

Δικαιολογητικά για την έκδοση του Χρηματικού Εντάλματος

- Πρωτογενές και εγκεκριμένο αίτημα
- Αίτημα Απευθείας Ανάθεσης (ΔΙΑΥΓΕΙΑ – ΚΗΜΔΗΣ)
- Πρόσκληση προς τους Οικονομικούς φορείς
- Οικονομικές προσφορές
- Σύμβαση
- Παραστατικό Προμηθευτή
- Πρωτόκολλα παραλαβής (για προμήθεια) ή τις βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης (για υπηρεσίες)
- Εντολή Επιστημονικά Υπευθύνου
- Ασφαλιστική ενημερότητα (από 3.000,00€)
- Φορολογική ενημερότητα (από 1.500,00€)
- Έκδοση Χρηματικού Εντάλματος
- Οριστικοποίηση Χρηματικού Εντάλματος (ΔΙΑΥΓΕΙΑ)
- Εάν η προμήθεια είναι μεγαλύτερη των 2.500,00 €, ανάρτηση στο ΚΗΜΔΗΣ
- Μεταφορά σε Τραπεζικό Λογαριασμό προμηθευτή
- Αρχαιοθέτηση Εντολής Πληρωμής

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

 ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ
 ΕΡΥΘΡΟΥ ΣΤΑΥΡΟΥ 28 & ΚΑΡΥΩΤΑΚΗ – ΤΡΙΠΟΛΗ – 22131

Αρ. Πρωτοκόλλου:

 Προς : Τμήμα Οικονομικών Υποθέσεων και Προϋπολογισμού,
 ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ Παν. Πελοποννήσου

Ημερομηνία:

ΑΙΤΗΜΑ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ**ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΑΓΑΘΩΝ/ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

(Καθαρής Αξίας 2.500,00 ευρώ έως και 30.000,00 ευρώ χωρίς ΦΠΑ)

Κωδικός Έργου :	
Τίτλος Έργου & MIS όπου υπάρχει :	
Επιστημονικά Υπεύθυνος/η :	
Φορέας Χρηματοδότησης :	

Λαμβάνοντας υπόψη την Απόφαση Ανάλυσης Υποχρέωσης του τελευταίου εγκεκριμένου Ετήσιου Προϋπολογισμού του έργου, παρακαλώ όπως προβείτε στην έκδοση απευθείας ανάθεσης της παρακάτω προμήθειας :

Είδος Προμήθειας	
Απαιτείται Σύμβαση (N/O)	

Περιγραφή Προμήθειας	
Τεκμηρίωση Σκοπιμότητας Δαπάνης σε σχέση με το έργο	

Κωδικός ΓΛΚ και Περιγραφή :				
Κατηγορία Δαπάνης Έργου / Συνολικού Π/Υ :		Ποσό Συνολικού Π/Υ Κατηγορίας Δαπάνης		
CPV (Κωδικός Περιγραφή)				
Οικονομικό Έτος Πίστωσης	2022	2023	2024	Σύνολο
Καθαρή αξία Δαπάνης				0,00
Ποσό ΦΠΑ (.....%)				0,00
Συνολική Αξία Δαπάνης	0,00	0,00	0,00	0,00

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ				
Επωνυμία Προμηθευτή :				
ΑΦΜ Προμηθευτή :		ΔΟΥ :		
Διεύθυνση - ΤΚ - Πόλη :			Τηλ. Επικοινωνίας :	
Τόπος Παράδοσης			Τμηματική Παράδοση :	

Α/Α	Είδος αγαθών / υπηρεσιών	CPV	ΓΛΚ	Ποσ.	Καθαρή Αξία	ΦΠΑ	Συνολική Αξία
1							
2							
3							
4							
5							
...							
	Σύνολο			0	0,00	0,00	0,00

Συντρέχουν λόγοι απαλλαγής ΦΠΑ;	
---------------------------------	--

Ημερομηνία

..... /..... / 20...

Ο Επιστημονικά
Υπεύθυνος

Ονοματεπώνυμο -
Υπογραφή