

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΜΕ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗ

Πριν από οποιαδήποτε ανάθεση εκτέλεσης έργου, προμήθειας αγαθών ή παροχής υπηρεσιών, πρέπει να προηγηθεί η **έκδοση απόφασης ανάθεσης** από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ΠΚ, η οποία θα πρέπει κατ' ελάχιστο να περιέχει:

- α) την επωνυμία και τα στοιχεία επικοινωνίας της αναθέτουσας αρχής,
- β) περιγραφή του αντικειμένου της σύμβασης/προμήθειας/παροχής υπηρεσίας και της αξίας της,
- γ) όνομα και στοιχεία επικοινωνίας του οικονομικού φορέα στον οποίο ανατίθεται η σύμβαση/προμήθεια/παροχή υπηρεσίας,
- δ) τον χρόνο παράδοσης προμήθειας /εκτέλεσης έργου/υπηρεσίας
- ε) κάθε άλλη πληροφορία που κρίνεται απαραίτητη

Είναι αυτονόητο ότι οι απαιτούμενες ενέργειες αφορούν κάθε δαπάνη που εντάσσεται στις γενικές κατηγορίες προϋπολογισμού **“Αναλώσιμα”, “Μη αναλώσιμα-Εξοπλισμός”, “Λοιπά έξοδα”, “Αμοιβές τρίτων-Υπεργολαβίες”**. Επισημαίνεται όμως ότι **αφορούν και την κατηγορία “Μετακινήσεις”, στις περιπτώσεις εκείνες** που η δαπάνη δεν προκύπτει από το ημερολόγιο κίνησης συγκεκριμένου προσώπου αλλά από ανάθεση σε εταιρεία (π.χ. τουριστικό πρακτορείο, ξενοδοχείο κλπ) της συνολικής κάλυψης αναγκών μετακινήσεων στο πλαίσιο του έργου.

**Η διαδικασία της ανάθεσης**, εξαρτάται από τον το ύψος του ετήσιου προϋπολογισμού της αντίστοιχης κατηγορίας δαπανών (ή του συνολικού για έργα όπου απαιτείται από το χρηματοδοτικό τους πλαίσιο – π.χ. ΕΣΠΑ)

- Δαπάνες που εντάσσονται σε κατηγορία με ετήσιο προϋπολογισμό (ή συνολικό για έργα όπου απαιτείται) έως 19.999,99€ διενεργούνται με διαδικασία **απευθείας ανάθεσης**.
- Δαπάνες που εντάσσονται σε κατηγορία με ετήσιο προϋπολογισμό (ή συνολικό για έργα όπου απαιτείται) άνω των 20.00,00€ διενεργούνται **με διαγωνισμό** και οι διαδικασίες ακολουθούν τους όρους και τις προϋποθέσεις του Ν.4412/2016.

Παρακάτω περιγράφονται οι ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ για τη πραγματοποίηση **δαπανών με απευθείας ανάθεση**.

**Α. ΟΡΙΣΜΟΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ:** Καθώς για κάθε προμήθεια, ανεξαρτήτως ποσού, απαιτείται **πρακτικό παραλαβής-καλής εκτέλεσης**, θα πρέπει για κάθε έργο η Επιτροπή Ερευνών να εγκρίνει-ορίσει Επιτροπή Παραλαβής, μετά από σχετική εισήγηση του Ε.Υ., η οποία θα περιλαμβάνει 3 τακτικά (μπορεί να συμπεριλαμβάνεται και ο ίδιος ο Ε.Υ.) και 3 αναπληρωματικά μέλη. Η Επιτροπή Παραλαβής μπορεί να παραμείνει η ίδια για όλη τη διάρκεια του έργου. Τροποποιείται μετά από αίτημα του Ε.Υ. και έγκριση αυτού από την Επιτροπή Ερευνών. Σχετικό έντυπο: [Αίτηση έγκρισης Επιτροπής Παραλαβής για προμήθειες με απευθείας ανάθεση](#).

**Β. ΑΙΤΗΣΗ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ:** Ο Ε.Υ καταθέτει στην ΜΟΔΥ αίτηση έγκρισης ανάθεσης σε συγκεκριμένο προμηθευτή για συγκεκριμένα είδη/υπηρεσίες. Σχετικό έντυπο: [Αίτηση έγκρισης ανάθεσης](#).

→ **Αιτήσεις έως 2.499,99€:** Η αίτηση συνοδεύεται από την προσφορά του αναδόχου.

→ **Αιτήσεις από 2500,00€-19.999,99€:** Η αίτηση συνοδεύεται από 2 τουλάχιστον προσφορές, καθώς και από τις σχετικές προσκλήσεις υποβολής προσφορών.

Παρατηρήσεις:

- Πρόσκληση μπορεί να αποτελέσει το e-mail ή το fax με το οποίο ζητήθηκε η αποστολή προσφοράς. Σε περίπτωση αναζήτησης προσφοράς μέσω διαδικτύου, οι εκτυπώσεις από ιστοσελίδες εταιρειών που περιέχουν τα χαρακτηριστικά των ειδών, τις τιμές τους και ημερομηνία ενέχουν θέση πρόσκλησης και προσφοράς.
- Στην αιτιολόγηση επιλογής του αναδόχου πρέπει να παρατίθεται το συνολικό κόστος κάθε προσφοράς και τυχόν άλλα χαρακτηριστικά που τέθηκαν προς σύγκριση. Μονολεκτικές αιτιολογήσεις του τύπου “επιλέχθηκε η οικονομικότερη προσφορά” δεν γίνονται δεκτές.

**Γ. ΕΚΔΟΣΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ:** Η απόφαση ανάθεσης εκδίδεται από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ και κοινοποιείται ηλεκτρονικά στον Ε.Υ.

→ **Αποφάσεις για ποσό έως 2.499,99€:** Η απόφαση ανάθεσης εγκρίνεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.

→ **Αποφάσεις για ποσό από 2500,00€-19.999,99€:** Η απόφαση ανάθεσης εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών. Για την έγκριση της ανάθεσης απαιτείται η προσκόμιση αποσπάσματος ποινικού μητρώου, φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας του αναδόχου. Συνάπτεται έγγραφη σύμβαση.

#### **Δ. ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ/ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΗΣ**

Μόνο μετά την ολοκλήρωση των παραπάνω διαδικασιών, μπορούν να πραγματοποιηθεί η δαπάνη και να εκδοθούν τα σχετικά παραστατικά. Ο Ε.Υ. καταθέτει τα παραστατικά στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ συνοδευόμενα από:

- Εντολή Πληρωμής (προμήθειας αγαθών και υπηρεσιών) - Σχετικό έντυπο: [Έντυπο 9](#)
- Πρακτικό Παραλαβής προμηθειών/έργων/υπηρεσιών με απευθείας ανάθεση - Σχετικό έντυπο: [Έντυπο 9α](#)
- Άλλα σχετικά δικαιολογητικά (π.χ. σε περίπτωση δαπανών σίτισης, λίστα συμμετεχόντων).

**Σημαντική Διευκρίνιση:** Στο παρόν σημείωμα, καθώς και στο Ν.4412, όπου γίνεται αναφορά σε ποσά πρόκειται για την καθαρή αξία, δηλαδή δεν συμπεριλαμβάνεται ο ΦΠΑ.