

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΕΤΕΑΠΕΠ ΝΠΙΔ
(ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΣ 133/1/28-2-2018)**

Περιεχόμενα

1. Αντικείμενο του κανονισμού προμηθειών.....	3
2. Έγκριση ετήσιου προγράμματος προμηθειών και υπηρεσιών	3
3. Διαδικασίες για προμήθειες και παροχή υπηρεσιών	3
4. Όρια διαδικασιών	4
5. Προκήρυξη Διαγωνισμών	5
6. Προθεσμία διαγωνισμών-υποβολή προσφορών-χρόνος ισχύος	6
7. Αποσφράγιση και αξιολόγηση των προσφορών	6
8. Ενστάσεις.....	7
9. Συμβάσεις.....	7

1. Αντικείμενο του κανονισμού προμηθειών

- 1.1. Στις διατάξεις του κανονισμού προμηθειών, υπάγονται οι κάθε είδους προμήθειες αγαθών και οι συμβάσεις παροχής υπηρεσιών που συνάπτονται από το Ταμείο.
- 1.2. Οι προμήθειες αγαθών και οι συμβάσεις παροχής υπηρεσιών είναι συμβάσεις από επαχθή αιτία που συνάπτονται εγγράφως μεταξύ ενός προμηθευτή ή παρέχοντος υπηρεσίες και του Ταμείου.

2. Έγκριση ετήσιου προγράμματος προμηθειών και υπηρεσιών

- 2.1. Οι προμήθειες και οι προς παροχή υπηρεσίες του Ταμείου εντάσσονται σε συνολικό ετήσιο πρόγραμμα, το οποίο εγγράφεται στον προϋπολογισμό του και εγκρίνεται μαζί με αυτόν με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
- 2.2. Για προμήθειες ή υπηρεσίες εκτός προγράμματος ως ανωτέρω, αποφασίζει ο Διευθυντής του Ταμείου μέχρι του ποσού δαπάνης δυο χιλιάδων (2.000,00) Ευρώ. Δεν επιτρέπεται η τμηματική τιμολόγηση όμοιων προϊόντων ή υπηρεσιών προς τον ίδιο προμηθευτή πέραν του ποσού των δυο χιλιάδων (2.000,00) Ευρώ.
- 2.3. Για προμήθειες ή υπηρεσίες εκτός προγράμματος ως ανωτέρω άνω των δυο χιλιάδων (2.000,00) Ευρώ, απαιτείται προηγουμένως έγκριση πραγματοποίησης της δαπάνης από το Δ.Σ. μετά από εισήγηση του Διευθυντή.
- 2.4. Με απόφασή του το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να εκχωρήσει τη δυνατότητα στο Διευθυντή του Ταμείου να καταρτίζει και να υπογράφει οι ίδιος, εκπροσωπώντας το Ταμείο, συμβάσεις προμήθειας αγαθών ή υπηρεσιών μέχρι την αξία που το ίδιο θα ορίσει.

3. Διαδικασίες για προμήθειες και παροχή υπηρεσιών

Οι διαδικασίες που ακολουθούνται για τη σύναψη συμβάσεων προμηθειών ή υπηρεσιών διακρίνονται σε ανοικτές, κλειστές και συνοπτικές (έκτακτη ή απευθείας ανάθεση).

- 3.1. Ανοικτές (ανοικτός διαγωνισμός) είναι οι διαδικασίες στις οποίες μπορεί οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο να συμμετάσχει και να υποβάλει προσφορά.
- 3.2. Κλειστές (κλειστός διαγωνισμός) είναι οι διαδικασίες στις οποίες συμμετέχουν και υποβάλλουν προσφορά μόνο τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα που έχουν προηγουμένως προσκληθεί προς τούτο από το Ταμείο.

3.3. Συνοπτική διαδικασία (Απ' ευθείας προμήθεια-ανάθεση ή έκτακτη) είναι η διαδικασία, με την οποία το Ταμείο συμβάλλεται απ' ευθείας με προμηθευτές ή παρόχους υπηρεσιών χωρίς κάποια άλλη διαδικασία.

4. Όρια διαδικασιών

4.1. Η απευθείας ανάθεση ισχύει για ποσά μέχρι 5.000 €

4.2. Η κλειστή διαδικασία (κλειστός διαγωνισμός) ισχύει για ποσά από 5.001 € και μέχρι 30.000 €.

4.3. Η ανοικτή διαδικασία (ανοικτός διαγωνισμός) ισχύει σε περίπτωση που το ποσό υπερβαίνει τις 30.001 € και άνω.

Τα αναφερόμενα ποσά δεν περιλαμβάνουν τον εκάστοτε φόρο προστιθέμενης αξίας.

Μετά από αιτιολογημένη απόφαση του Δ.Σ., υπηρεσίες που σχετίζονται με μελέτες στρατηγικής ή συνεργασιών του Ταμείου, νομική υποστήριξη, χρηματοοικονομικές - επενδυτικές συμβάσεις και ελεγκτικές εργασίες δύναται να γίνονται με τη διαδικασία της απ' ευθείας ανάθεσης μέχρι του ποσού των είκοσι χιλιάδων € (20.000€). Κατά την διαδικασία αυτή το Ταμείο θα προχωρεί σε διαπραγματεύσεις με προεπιλεγμένους υποψήφιους προμηθευτές (ένα ή περισσότερους) για τους όρους της σύμβασης, χωρίς υποχρεωτικώς να έχει προκηρύξει ανοικτό ή κλειστό διαγωνισμό προηγουμένως. Επιπλέον, σε περίπτωση, που υπάρχει συνεργασία με κάποιον υφιστάμενο προμηθευτή και υπάρχει ικανοποίηση και αποτελεσματικότητα στη συνεργασία αυτή, δύναται το Δ.Σ. - μετά από αιτιολογημένη απόφαση του - να αποφασίζει συνέχιση της συνεργασίας αυτής, με νέους ή τους ίδιους όρους, χωρίς να αναζητά από την αρχή νέους προμηθευτές, ανεξαρτήτως ύψους δαπάνης.

Τα παραπάνω όρια μπορούν να αναπροσαρμόζονται με απόφαση του Δ.Σ. Σε κάθε περίπτωση το Δ.Σ. αποφασίζει για τη διαδικασία με την οποία θα συναφθεί κάθε σύμβαση προμήθειας ή παροχής υπηρεσιών.

5. Προκήρυξη Διαγωνισμών

- 5.1. Οι διαγωνισμοί προκηρύσσονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Σε περίπτωση ανοικτού διαγωνισμού, η απόφαση - προκήρυξη δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Ταμείου και με όποιον άλλο τρόπο, κατά την κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου, θα δοθεί η μεγαλύτερη δυνατή δημοσιότητα, τουλάχιστον είκοσι (20) ημέρες πριν από τη διενέργεια του διαγωνισμού. Ενδεικτικοί τρόποι δημοσιότητας είναι η δημοσίευση περίληψης των ουσιωδών στοιχείων της διακήρυξης στην ιστοσελίδα του Ταμείου και η αποστολή της προκήρυξης στα διάφορα σωματεία, επιμελητήρια και συνδέσμους ή εφημερίδες πανελλαδικής κυκλοφορίας.
- 5.2. Οι όροι της προκήρυξης περιλαμβάνουν τουλάχιστον τα παρακάτω στοιχεία:
- 5.2.1. Το είδος των αγαθών ή την κατηγορία των υπηρεσιών.
 - 5.2.2. Τις τεχνικές προδιαγραφές αυτών.
 - 5.2.3. Τον ακριβή χρόνο και τον τόπο διενέργειας του διαγωνισμού.
 - 5.2.4. Την προθεσμία υποβολής των προσφορών.
 - 5.2.5. Το χρόνο ισχύος των προσφορών.
 - 5.2.6. Τα κριτήρια αξιολόγησης των προσφορών καθώς και κατακύρωσης του διαγωνισμού.
 - 5.2.7. Δικαιολογητικά και στοιχεία για την αξιολόγηση του συμμετέχοντος στον διαγωνισμό.
- Το Δ.Σ. αποφασίζει ποια επί πλέον στοιχεία θα περιλαμβάνει κάθε Προκήρυξη.
- 5.3. Όταν ακολουθείται η διαδικασία του κλειστού διαγωνισμού, δεν απαιτείται δημοσίευση προκήρυξης άλλα αποστέλλεται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος σε προεπιλεγμένους κατάλληλους προμηθευτές. Ο αριθμός των προσφορών που θα υποβληθούν και θα είναι έγκυρες πρέπει να είναι κατ' ελάχιστον τρεις (3) και σε εξαιρετικές περιπτώσεις κατ' ελάχιστον δύο (2) ώστε να δίνεται η δυνατότητα συγκριτικής αξιολόγησης στην επιτροπή.
- 5.4. Οι διαγωνισμοί πραγματοποιούνται από την Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης των Διαγωνισμών. Η Επιτροπή αυτή είναι έως πενταμελής και ορίζεται από το Δ.Σ.. Έργο της Επιτροπής είναι η διενέργεια των διαγωνισμών προμηθειών αγαθών ή λήψης υπηρεσιών και η αξιολόγηση των προσφορών. Η Επιτροπή με την τελική απόφασή της εισηγείται σχετικά προς το ΔΣ, την προσφορά την οποία αξιολογεί και βαθμολογεί ως την καλύτερη για την κατακύρωση του διαγωνισμού. Η τελική απόφαση κατακύρωσης λαμβάνεται από το Δ.Σ.
- 5.5. Την εκτέλεση των συμβάσεων παρακολουθεί το Λογιστήριο το οποίο είναι και αρμόδιο με την επίβλεψη του Διευθυντού, για την προετοιμασία των διαδικασιών για τους

διαγωνισμούς ή την, με άλλο τρόπο, σύναψη συμβάσεων προμήθειας ή παροχής υπηρεσιών στο Ταμείο.

- 5.6. Ως μέλη των Επιτροπών μπορούν να τοποθετηθούν μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, υπάλληλοι του Ταμείου και άλλα πρόσωπα που παρέχουν εγγυήσεις ακεραιότητας, εντιμότητας και αμεροληψίας.

6. Προθεσμία διαγωνισμών-υποβολή προσφορών-χρόνος ισχύος

- 6.1. Στο διαγωνισμό μπορεί να συμμετέχει κάθε πρόσωπο φυσικό ή νομικό το οποίο πληροί τις τεθείσες, προς τούτο, προϋποθέσεις από το Δ.Σ. Οι προσφορές είναι έγγραφες και κατατίθενται σε σφραγισμένο φάκελο εντός των καθορισμένων προθεσμιών. Ο χρόνος ισχύος του. Ο φάκελος της κάθε προσφοράς περιλαμβάνει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, τα τεχνικά στοιχεία και την οικονομική προσφορά ξεχωριστά. Στους κλειστούς διαγωνισμούς, προσφορές υποβάλλονται μόνο από τα πρόσωπα που καλούνται προς τούτο. Τυχόν υποβληθείσες προσφορές από μη κληθέντες, δεν παραλαμβάνονται αλλά επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγισθεί ο φάκελος.
- 6.2. Ο χρόνος ισχύος κάθε διαγωνισμού καθορίζεται από το Δ.Σ. και αναγράφεται στην προκήρυξη ή την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Σε κάθε περίπτωση δεν μπορεί να είναι μικρότερος των δεκαπέντε (15) ημερών.

7. Αποσφράγιση και αξιολόγηση των προσφορών

- 7.1. Η επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης του διαγωνισμού προβαίνει στην αποσφράγιση και αξιολόγηση των προσφορών, την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στη διακήρυξη ή την πρόσκληση. Οι προσφορές μετά την αποσφράγιση παραμένουν στην επιτροπή μέχρι την εισήγηση της προς το ΔΣ του Ταμείου.
- 7.2. Αρχικά εξετάζει αν πληρούνται από κάθε συμμετέχοντα οι προϋποθέσεις συμμετοχής του στο διαγωνισμό.
- 7.3. Συντάσσει πίνακα στον οποίο καταχωρεί όλες τις υποβληθείσες προσφορές και αποφασίζει ποιες από αυτές πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής που ορίζει η προκήρυξη.
- 7.4. Ελέγχει και αξιολογεί τις προσφορές που προέκρινε, ως προς τις τεχνικές προδιαγραφές που είχαν τεθεί με την προκήρυξη.
- 7.5. Στη συνέχεια ανοίγει τις οικονομικές προσφορές και προβαίνει σε αξιολόγησή τους.
- 7.6. Για όλες τις αναφερόμενες διαδικασίες συντάσσεται πρακτικό στο οποίο αναφέρεται η αξιολόγηση και η τελική κρίση της σχετικά με το ποια προσφορά θεωρεί καλύτερη για

το Ταμείο. Η Επιτροπή με γνωμοδότηση της στο σχετικό πρακτικό μπορεί να προτείνει κατακύρωση ή ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού ή προσφυγή στη διαδικασία διαπραγμάτευσης.

- 7.7. Τα πρακτικά της επιτροπής με σχετική εισήγηση του Διευθυντή ή της αρμόδιας Υπηρεσίας του Ταμείου υποβάλλονται στο Διοικητικό Συμβούλιο προκειμένου να αποφασίσει την κατακύρωση του διαγωνισμού ή τη ματαίωσή του ή την επανάληψή του.

8. Ενστάσεις

- 8.1. Ένσταση των συμμετεχόντων περί μη τήρησης διαδικασιών που προβλέπει το Καταστατικό, ο παρών Κανονισμός και η διακήρυξη, επιτρέπεται και υποβάλλεται ενώπιον του Δ.Σ. εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την κοινοποίηση στους συμμετέχοντες της απόφασης του Δ.Σ.. Το Δ.Σ. οφείλει να αποφασίσει το αργότερο εντός δεκαπέντε (15) εργασίμων ημερών για την αποδοχή ή απόρριψη της ένστασης.

9. Συμβάσεις

- 9.1. Στον προμηθευτή ή στον παρέχοντα Υπηρεσίες στον οποίο έγινε κατακύρωση ή ανάθεση της προμήθειας ή της υπηρεσίας αποστέλλεται σχετική επιστολή.
- 9.2. Ο προμηθευτής ή ο παρέχων υπηρεσίες υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης της ανακοίνωσης για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.
- 9.3. Η σύμβαση περιλαμβάνει ενδεικτικά τα εξής:
- το αντικείμενό της, ήτοι τα προμηθευόμενα αγαθά και την ποσότητα αυτών ή την παρεχόμενη υπηρεσία.
 - την τιμή αγοράς ή μισθώσεως ή αμοιβή για την παροχή υπηρεσίας.
 - τον τόπο, τρόπο και χρόνο παράδοσης των αγαθών ή εκτέλεσης της υπηρεσίας.
 - τις τεχνικές προδιαγραφές.
 - τις προβλεπόμενες εγγυήσεις.
 - τις προβλεπόμενες ρήτρες.
 - τον τρόπο πληρωμής.