

**ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
της ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ του ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ**



**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

Μάιος 2021

## Πίνακας Περιεχομένων

Άρθρο 1	Σκοπός.....	3
Άρθρο 2	Πεδίο εφαρμογής.....	3
Άρθρο 3	Προϋποθέσεις προμηθειών.....	3
Άρθρο 4	Υποβολή αιτήματος.....	3
Άρθρο 5	Αξιολόγηση αιτήματος.....	5
Άρθρο 6	Διαδικασία λήψης προσφορών.....	6
Άρθρο 7	Χρόνος Παράδοσης & Διαδικασία παραλαβής.....	8
Άρθρο 8	Προμήθειες για (συγ)χρηματοδοτούμενα έργα.....	10
Άρθρο 9	Τρόπος πληρωμής – απαιτούμενα δικαιολογητικά.....	11

### **Άρθρο 1 Σκοπός**

Ο παρών Κανονισμός έχει σκοπό να καθορίσει τις διαδικασίες και τη μεθοδολογία που ακολουθείται για την πραγματοποίηση των προμηθειών υλικών, εκτέλεσης έργων, παροχής υπηρεσιών τρίτων προς την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης (ΕΑΔΠ-ΠΚ), με τους συμφερότερους όρους για την ΕΑΔΠ-ΠΚ.

### **Άρθρο 2 Πεδίο εφαρμογής**

Ο παρών Κανονισμός εφαρμόζεται για όλες τις προμήθειες το κόστος των οποίων θα καλυφτεί από την ΕΑΔΠ-ΠΚ:

- Προμήθειες υλικών, εκτέλεσης έργων, παροχής υπηρεσιών.
- Προμήθειες υλικών, εκτέλεση έργων, παροχή υπηρεσιών στο πλαίσιο υλοποίησης (συγ)χρηματοδοτούμενων Έργων.

### **Άρθρο 3 Προϋποθέσεις προμηθειών**

Για προμήθειες υλικών, εκτέλεση έργων, παροχή υπηρεσιών, το κόστος των οποίων θα καλυφτεί από την ΕΑΔΠ-ΠΚ, θα πρέπει να ικανοποιούνται οι παρακάτω προϋποθέσεις:

- Να είναι εντός σκοπού και να τηρούνται οι αρχές της χρηστής διαχείρισης και της οικονομίας.
- Να προβλέπονται στις κατηγορίες δαπανών του προϋπολογισμού της Δραστηριότητας ή του ετήσιου προϋπολογισμού της διοίκησης της ΕΑΔΠ-ΠΚ αντίστοιχα.
- Να γίνονται μετά από σχετικό αίτημα, όποτε αυτό απαιτείται.
- Να καλύπτονται και να αποδεικνύονται από τα νόμιμα παραστατικά δαπανών.

### **Άρθρο 4 Υποβολή αιτήματος**

1. Οι προμήθειες υλικών, η εκτέλεση έργων και η παροχή υπηρεσιών τρίτων προς την ΕΑΔΠ-ΠΚ γίνονται ύστερα από την υποβολή αιτήματος παραγγελίας – προμήθειας ή αίτημα ανάθεσης έργου σε νομικό/φυσικό πρόσωπο, ανάλογα.
2. Οι αιτούντες οφείλουν να προβλέπουν τις ανάγκες τους έγκαιρα, ώστε η ΕΑΔΠ-ΠΚ να έχει τον απαραίτητο χρόνο για τη συμφερότερη γι' αυτήν εκτέλεση των προμηθειών. Αντίστοιχα, οφείλουν να περιορίζουν τα αιτήματά τους για επείγουσες προμήθειες μόνο σε περιπτώσεις

- εκτάκτων και απρόβλεπτων αναγκών, οι οποίες θα πρέπει να τεκμηριώνονται αιτιολογημένα, στο αίτημα παραγγελίας – προμήθειας και στο αίτημα ανάθεσης έργου, ανάλογα.
3. Κανένα αίτημα για προμήθεια υλικών κλπ. δεν θα εκδίδεται, εάν η δαπάνη δεν καλύπτεται από τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό. Σε αντίθετη περίπτωση, ζητείται έγκριση του Διευθύνοντος Συμβούλου ή του Διοικητικού Συμβουλίου κατά περίπτωση.
  4. Αίτημα υποβάλλεται αν η καθαρή αξία υπερβαίνει το ποσό των πεντακοσίων ευρώ (€500.00).
  5. Κάθε αίτημα παραγγελίας υλικών πρέπει να περιέχει τα εξής:
    - Αναλυτική περιγραφή της αιτούμενης προμήθειας: Περιγραφή ειδών ή περιγραφή ομάδας ειδών, ποσότητα, προϋπολογιζόμενη αξία (προ ΦΠΑ), προτεινόμενος προμηθευτής.
    - Στοιχεία προσφοράς – προτιμολογίου προμηθευτή.
    - Αναφορά των τυχόν εξόδων μεταφοράς και εκτελωνισμού.
    - Τεκμηρίωση της σκοπιμότητας της αιτούμενης προμήθειας, εάν η δαπάνη της καλυφτεί από την ΕΑΔΠ-ΠΚ. Εάν η δαπάνη της προμήθειας καλυφτεί στα πλαίσια (συγ)χρηματοδοτούμενου Έργου, θα πρέπει να αναφέρεται ο τίτλος του Έργου και η κατηγορία δαπάνης που θα επιβαρυνθεί.
    - Τρόπο και αιτιολόγηση επιλογής του αναδόχου.
    - Η δαπάνη που έχει προβλεφθεί στα αντίστοιχα πεδία του ετήσιου προϋπολογισμού.
    - Συμφωνία αποπληρωμής που θα επιδιωχθεί με τον ανάδοχο.
  6. Κάθε αίτημα ανάθεσης έργου σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο πρέπει απαραίτητως να περιέχει τα εξής:
    - Αναλυτική περιγραφή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και του παρεχόμενου έργου.
    - Αναλυτική περιγραφή των παραδοτέων.
    - Τεκμηρίωση της σκοπιμότητας των υπηρεσιών ή/και του έργου, εάν η δαπάνη καλυφτεί από την ΕΑΔΠ-ΠΚ. Εάν η δαπάνη καλυφτεί στο πλαίσιο (συγ)χρηματοδοτούμενου Έργου, θα πρέπει να αναφέρεται ο τίτλος του Έργου, η κατηγορία δαπάνης που θα επιβαρυνθεί.
    - Τρόπο και αιτιολόγηση επιλογής του αναδόχου.
    - Τεκμηρίωση του αιτήματος με απευθείας ανάθεση και στοιχεία του αναδόχου.
    - Όροι ανάθεσης: έναρξη – λήξη, προϋπολογισμός αμοιβής αναδόχου.
    - Η δαπάνη που έχει προβλεφθεί στα αντίστοιχα πεδία του ετήσιου προϋπολογισμού.
    - Συμφωνία αποπληρωμής που θα επιδιωχθεί με τον ανάδοχο.
    - Τυχόν απαίτηση σύναψης Σύμβασης Εχεμύθειας.

- Πάνω από το ποσό των 5.000 Ευρώ πλέον ΦΠΑ απαιτείται υπογραφή σύμβασης. Σε ποσά κάτω των 5.000 Ευρώ πλέον ΦΠΑ αρκεί η υπογραφή του εγκεκριμένου αιτήματος ανάθεσης.
7. Εάν πρόκειται για παροχή εξειδικευμένης εργασίας μικρής κλίμακας, χωρίς δυνατότητα έκδοσης παραστατικών από το φυσικό πρόσωπο, ο αιτών υποβάλει αίτημα έγκρισης έκδοσης τίτλου κτήσης, με τις προϋποθέσεις:
- Το φυσικό πρόσωπο, στο οποίο ανατίθεται η παροχή της εξειδικευμένης εργασίας, απαλλάσσεται της τήρησης των βιβλίων και στοιχείων. Στην περίπτωση αυτή, προσκομίζει σχετική υπεύθυνη δήλωση, καθώς και αντίγραφο βεβαίωσης απογραφής από τον ΕΦΚΑ ως αμειβόμενος με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών.
  - Οι συνολικές ετήσιες αμοιβές του φυσικού προσώπου, το οποίο παρείχε την εξειδικευμένη εργασία, από όλους όσους εργάζεται περιστασιακά, να μην υπερβαίνουν το όριο που θέτει η εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.
  - Σε αντίθετη περίπτωση, υποβάλλεται αίτημα ανάθεσης έργου ή σύναψη σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου.

#### **Άρθρο 5 Αξιολόγηση αιτήματος**

1. Για προμήθειες υλικών, εκτέλεσης έργων, παροχής υπηρεσιών, το κόστος των οποίων θα καλυφτεί είτε από την ΕΑΔΠ-ΠΚ είτε στο πλαίσιο (συγ)χρηματοδοτούμενων έργων με την προϋπόθεση ότι:
- (α) δεν είναι υποχρεωτική, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό, η έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΕΑΔΠ-ΠΚ για πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και
  - (β) η δαπάνη έχει προβλεφθεί στον ετήσιο προϋπολογισμό

το Διοικητικό Συμβούλιο εξουσιοδοτεί με απόφασή του:

- Τον/τη Διευθυντή/τρια μέχρι το ποσό των €1.500 (πλέον ΦΠΑ),
- Τον Διευθύνοντα Σύμβουλο για ποσά άνω των €1.500,00 (πλέον ΦΠΑ),
- Εξουσιοδοτεί επίσης τον Διευθύνοντα Σύμβουλο να εγκρίνει δαπάνες μέχρι του ποσού των €5.000 (πλέον ΦΠΑ), εφόσον αυτές δεν προβλέπονται στον ετήσιο προϋπολογισμό.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της ΕΑΔΠ-ΠΚ εγκρίνει αιτήματα προμήθειας εάν πρόκειται για ποσό πάνω από €5.000 (πλέον ΦΠΑ), εφόσον δεν έχουν προβλεφθεί στον ετήσιο προϋπολογισμό.

2. Δεν επιτρέπεται η κατάτμηση του αιτήματος/αντικειμένου που περιλαμβάνει ομοειδή υλικά ή έργα, είτε κατά τη σύνταξή του από τον αιτούντα είτε κατά την εκτέλεσή του, προκειμένου για την υπαγωγή σε κατώτερο κλιμάκιο αξιολόγησης.

#### **Άρθρο 6 Διαδικασία λήψης προσφορών**

1. Κατά τη διαδικασία λήψης προσφορών γίνονται δεκτά όλα τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα που ασκούν το Εμπορικό, Βιοτεχνικό ή Βιομηχανικό επάγγελμα κατά τον χρόνο που γίνεται η λήψη της προσφοράς.
  - α. Έλληνες και αλλοδαποί κατασκευαστές και προμηθευτές.
  - β. Ημεδαπά και αλλοδαπά Νομικά Πρόσωπα.
  - γ. Συνεταιρισμοί.
  - δ. Ενώσεις προμηθευτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά.

Όλοι οι παραπάνω πρέπει να πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις που καθορίζονται στην πρόσκληση.

2. Όλα τα αιτήματα για προμήθειες υλικών, εκτέλεση έργων, παροχή υπηρεσιών τρίτων προς την ΕΑΔΠ-ΠΚ εκτελούνται ύστερα από έρευνα της αγοράς για την επίτευξη των συμφερότερων για την ΕΑΔΠ-ΠΚ όρων προμήθειας ή εκτέλεσης έργου ή παροχής υπηρεσιών (τιμή, ποιότητα, χρόνος κλπ.).
  - Προμήθειες / αναθέσεις έργων αξίας μέχρι €5.000,00 (πλέον ΦΠΑ) εκτελούνται με απευθείας ανάθεση, μετά από έρευνα αγοράς.
  - Προμήθειες / αναθέσεις έργων αξίας από €5.000,01 έως €30.000 (πλέον ΦΠΑ) εκτελούνται μετά από επιλογή από τρεις προσφορές. Στην πρόσκληση υποβολής προσφοράς επισυνάπτονται οι τεχνικές προδιαγραφές του προς προμήθεια υλικού ή αναφέρεται συγκεκριμένο πρότυπο (ευρωπαϊκό ή αναγνωρισμένου οργανισμού ή άλλου φορέα).
  - Προμήθειες / αναθέσεις έργων πάνω από €30.000,01 (πλέον ΦΠΑ) εκτελούνται μετά από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.
  - Στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος επισυνάπτονται οι τεχνικές προδιαγραφές του προς προμήθεια υλικού ή αναφέρεται συγκεκριμένο πρότυπο (ευρωπαϊκό ή αναγνωρισμένου οργανισμού ή άλλου φορέα).

- Στην περίπτωση αυτή, το Διοικητικό Συμβούλιο της ΕΑΔΠ-ΠΚ συστήνει Επιτροπή Επιλογής.
- (α) Εάν η προμήθεια αφορά σε Δραστηριότητα, ο Υπεύθυνος Δραστηριότητας και το Γραφείο Προμηθειών συντάσσουν το σχέδιο της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, το οποίο στη συνέχεια εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.
- (β) Εάν η προμήθεια αφορά στη διοίκηση της ΕΑΔΠ-ΠΚ, ο/η Διευθυντής/τρια συντάσσει το σχέδιο της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, το οποίο στη συνέχεια εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος διαβιβάζεται στη Γραμματεία, η οποία φροντίζει για την ανάρτησή της στην ιστοσελίδα της ΕΑΔΠ-ΠΚ για πέντε ημέρες.
- Στην περίπτωση που το ύψος της σχεδιαζόμενης προμήθειας ανέρχεται στα όρια που θέτει είτε η Ευρωπαϊκή Νομοθεσία είτε η εκάστοτε ισχύουσα Ελληνική Νομοθεσία για τους διεθνείς διαγωνισμούς, θα ακολουθείται η διαδικασία που προβλέπεται για τη διενέργεια διεθνών διαγωνισμών.
3. Εάν η προμήθεια / ανάθεση γίνει με επιλογή από τρεις προσφορές ή με πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος:
- Η Γραμματεία παραλαμβάνει, πρωτοκολλεί και φυλάσσει υπεύθυνα τις προσφορές σε ασφαλή χώρο μέχρι την ημερομηνία που έχει ορισθεί ως τελική για την παραλαβή τους.
  - Εντός δεκαπέντε εργάσιμων ημερών μετά το πέρας της ημερομηνίας μέχρι την οποία γίνονται δεκτές οι προσφορές, συγκαλείται η Επιτροπή Επιλογής / Αξιολόγησης, παραλαμβάνει, μονογράφει εξωτερικά τους φακέλους, τους ανοίγει, μονογράφει κατά σελίδα κάθε προσφορά και όλα τα συνημμένα σ' αυτήν στοιχεία και συντάσσει Πρακτικό Αξιολόγησης – Επιλογής Προσφορών. Σε αυτό, η επιτροπή καταγράφει όλες τις προσφορές που παραλήφθηκαν και τυχόν παρατηρήσεις της. Το πρακτικό υπογράφεται από τα μέλη της Επιτροπής και ο φάκελος φυλάσσεται στο Γραφείο Προμηθειών.
  - Στην περίπτωση που έχει ζητηθεί και υποβληθεί σε ιδιαίτερο φάκελο η οικονομική προσφορά, πριν εκτιμηθούν και συγκριθούν τελικά οι προσφορές, προηγείται η τεχνική αξιολόγηση των προσφορών από τον αιτούντα την προμήθεια. Για την τεχνική αξιολόγηση, εφ' όσον διαπιστωθούν διαφορές στις προσφερόμενες προδιαγραφές, ο αιτών την προμήθεια μπορεί να ζητήσει να δοθούν διευκρινίσεις ή άλλα στοιχεία από τους προμηθευτές, ώστε από τεχνικής πλευράς, όλες οι προσφορές να είναι στο ίδιο επίπεδο, όπως δηλαδή ζητήθηκαν από την εταιρεία, ώστε να επακολουθήσει η οικονομική αξιολόγηση με ίσους όρους. Η παροχή διευκρινίσεων κατά την τεχνική αξιολόγηση και προ του ανοίγματος των οικονομικών προσφορών μπορεί να οδηγήσει

- σε αναθεώρηση προς τα πάνω ή προς τα κάτω της οικονομικής προσφοράς που έχει ήδη στείλει ο προμηθευτής ή ο εργολάβος. Σ' αυτήν την περίπτωση, ο προμηθευτής ή ο εργολάβος θα έχει το δικαίωμα να υποβάλει συμπληρωματική οικονομική προσφορά, η οποία θα φυλάσσεται μαζί με την ήδη ληφθείσα οικονομική προσφορά μέχρι την ημερομηνία ανοίγματος και των δύο και θα ακολουθεί η αξιολόγηση. Σ' αυτήν την περίπτωση, απαιτείται σαφής τεκμηρίωση των λόγων, οι οποίοι να δικαιολογούν την υποβολή συμπληρωματικής οικονομικής προσφοράς.
- Εάν πρόκειται για υλικά/έργα/υπηρεσίες, για τα οποία δεν είναι δυνατή η ανεύρεση τριών προμηθευτών/αναδόχων, επιτρέπεται η πραγματοποίηση της προμήθειας ύστερα από τη λήψη λιγότερων προσφορών, μετά από βεβαίωση του αιτούντος ότι δεν υπήρχε δυνατότητα ανεύρεσης και άλλων προμηθευτών / αναδόχων.
  - Στον επιλεχθέντα προμηθευτή / ανάδοχο αποστέλλεται σχετική επιστολή, που περιλαμβάνει τουλάχιστον τα παρακάτω στοιχεία:
    - (α) Το είδος
    - (β) Την ποσότητα
    - (γ) Την τιμή
    - (δ) Τη συμφωνία της κατακύρωσης ή της ανάθεσης με τους όρους της πρόσκλησης και τις τυχόν αποδεκτές τροποποιήσεις των όρων τούτων.
  - Μετά την ανακοίνωση κατακύρωσης ή ανάθεσης, καταρτίζεται από την ΕΑΔΠ-ΠΚ η σχετική σύμβαση που υπογράφεται και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.
  - 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 ΕΑΔΠ-ΠΚ η εγγύηση συμμετοχής του (εφόσον προβλέπεται) και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα προσφορά. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται.

## **Άρθρο 7 Χρόνος Παράδοσης & Διαδικασία παραλαβής**

1. Ο προμηθευτής υποχρεούται να παραδώσει τα υλικά/έργο/υπηρεσία μέσα στα χρονικά όρια και με τον τρόπο που ορίζει η σύμβαση. Ο συμβατικός χρόνος παράδοσης μπορεί να παρατείνεται υπό τις ακόλουθες σωρευτικές προϋποθέσεις:



- α) έχει εκδοθεί αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, μετά από γνωμοδότηση αρμοδίου οργάνου είτε με πρωτοβουλία της ΕΑΔΠ-ΠΚ και εφόσον συμφωνεί ο προμηθευτής είτε ύστερα από σχετικό αίτημα του προμηθευτή, το οποίο υποβάλλεται υποχρεωτικά πριν από τη λήξη του συμβατικού χρόνου,
  - β) το χρονικό διάστημα της παράτασης είναι ίσο ή μικρότερο από τον αρχικό συμβατικό χρόνο παράδοσης.
2. Στην περίπτωση παράτασης του συμβατικού χρόνου παράδοσης, ο χρόνος παράτασης δεν συνυπολογίζεται στον συμβατικό χρόνο παράδοσης.
  3. Η απόφαση παράτασης εκδίδεται εντός εύλογου χρονικού διαστήματος από την υποβολή του σχετικού αιτήματος του προμηθευτή.
  4. Στην περίπτωση παράτασης του συμβατικού χρόνου παράδοσης, συνεπεία λόγων ανωτέρας βίας ή άλλων ιδιαιτέρως σοβαρών λόγων που καθιστούν αντικειμενικώς αδύνατη την εμπρόθεσμη παράδοση των συμβατικών ειδών, δεν επιβάλλονται κυρώσεις. Σε κάθε άλλη περίπτωση παράτασης του συμβατικού χρόνου παράδοσης, επιβάλλονται οι κυρώσεις που προβλέπονται στη σύμβαση.
  5. Εάν λήξει ο συμβατικός χρόνος παράδοσης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης ή, εάν λήξει ο παραταθείς, κατά τα ανωτέρω, χρόνος, χωρίς να παραδοθούν τα υλικά/έργα/υπηρεσίες, ο προμηθευτής κηρύσσεται έκπτωτος.
  6. Η ποσοτική και ποιοτική παραλαβή των ειδών προμήθειας ή η εκτέλεση εργασιών γίνεται από την επιτροπή παραλαβής.
  7. Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργείται ποιοτικός και ποσοτικός έλεγχος και καλείται να παραστεί, εφόσον το επιθυμεί, ο προμηθευτής. Η σύμβαση μπορεί να προβλέπει ότι ο ποιοτικός έλεγχος γίνεται με έναν ή περισσότερους τρόπους.
  8. Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε καλώς όταν:
    - Παραδόθηκε ολόκληρη η ποσότητα / έργο ή εάν αυτή που παραδόθηκε δεν υπολείπεται της συμβατικής, κατά μέρος που κρίνεται από το αρμόδιο όργανο ως ασήμαντο.
    - Παραλήφθηκε οριστικά (ποσοτικά και ποιοτικά) η ποσότητα / το έργο που παραδόθηκε.
    - Έγινε η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος, αφού προηγουμένως επιβλήθηκαν τυχόν κυρώσεις ή εκπτώσεις.
    - Εκπληρώθηκαν και οι τυχόν λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμεύθηκαν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα από τη σύμβαση.
  9. Σε περίπτωση καλής εκτέλεσης της σύμβασης, τα είδη που παραλαμβάνονται παραδίδονται από την επιτροπή παραλαβής στον αιτούντα την προμήθεια.

10. Αν η επιτροπή παραλαβής διαπιστώσει ότι μέρος ή το σύνολο αυτών που παραδίδονται εμπρόθεσμα από τον προμηθευτή / ανάδοχο δεν συμφωνούν με τους όρους της σύμβασης, τα απορρίπτει και καλεί τον προμηθευτή / ανάδοχο μέσα σε ορισμένη προθεσμία να παραδώσει άλλα ή να αντικαταστήσει αυτά που έχουν απορριφθεί. Αν η προθεσμία περάσει άκαρπη, η επιτροπή παραλαβής συντάσσει πρωτόκολλο απόρριψης, στο οποίο αναφέρονται οι λόγοι απόρριψης με πλήρη αιτιολόγηση. Στο ίδιο πρωτόκολλο γνωματεύει αν τα είδη είναι ακατάλληλα στο σύνολο ή για μέρος αυτών για την ΕΑΔΠ-ΠΚ ή αν τα είδη μπορούν να χρησιμοποιηθούν από την ΕΑΔΠ-ΠΚ και στην περίπτωση αυτή αναφέρει την έκπτωση του προμηθευτή και την ανάλογη μείωση της αξίας της προμήθειας ή την ολική ή μερική κατάπτωση της εγγυοδοσίας που έχει καταβληθεί. Κατά τη σύνταξη του πρωτοκόλλου, ειδοποιείται ο προμηθευτής / ανάδοχος και αν μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία τριών (3) ημερών δεν παρουσιασθεί ή δεν δέχεται να υπογράψει το πρωτόκολλο απόρριψης, αυτό υπογράφεται μόνο από την επιτροπή παραλαβής και κοινοποιείται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της ΕΑΔΠ-ΠΚ σαν αρμόδιο όργανο που υπέγραψε τη σύμβαση. Ο προμηθευτής / ανάδοχος έχει υποχρέωση να αποκαταστήσει και κάθε άλλη πιθανή ζημιά που έγινε στην ΕΑΔΠ-ΠΚ σε περίπτωση ματαίωσης της προμήθειας από υπαιτιότητά του.
11. Αντιρρήσεις του προμηθευτή / ανάδοχου για την απόρριψη των συμβατικών ειδών ή για επιβλητέα έκπτωση υποβάλλονται εγγράφως στην ΕΑΔΠ-ΠΚ μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία των οκτώ (8) εργάσιμων ημερών από την υπογραφή του πρωτοκόλλου απόρριψης και εξετάζονται από το Δ.Σ της ΕΑΔΠ-ΠΚ.
12. Η παραλαβή και η έκδοση των σχετικών πρωτοκόλλων παραλαβής πραγματοποιείται μέσα στον καθοριζόμενο από τη σύμβαση χρόνο.

#### **Άρθρο 8 Προμήθειες για (συγ)χρηματοδοτούμενα έργα**

1. Για προμήθειες υλικών, εκτέλεση έργων, παροχή υπηρεσιών στο πλαίσιο υλοποίησης (συγ)χρηματοδοτούμενων έργων, θα πρέπει να ικανοποιούνται οι παρακάτω προϋποθέσεις:
  - Να πραγματοποιούνται στο πλαίσιο της συμβατικής διάρκειας του έργου.
  - Να προβλέπονται στις κατηγορίες δαπανών του προϋπολογισμού του έργου.
  - Να έχουν απόλυτη και αιτιολογημένη συνάφεια με το έργο.
  - Να γίνονται μετά από σχετικό αίτημα.
  - Να καλύπτονται και να αποδεικνύονται από τα νόμιμα παραστατικά δαπανών.
  - Να έχουν τηρηθεί πιστά οι διαδικασίες που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου (εθνική νομοθεσία και νομικό πλαίσιο της σύμβασης χρηματοδότησης).

2. Για προμήθειες υλικών, εκτέλεση έργων, παροχή υπηρεσιών στο πλαίσιο υλοποίησης (συγ)χρηματοδοτούμενων έργων, η διαδικασία είναι ταυτόσημη με αυτή της προμήθειας, το κόστος της οποίας θα καλυφτεί από την ΕΑΔΠ-ΠΚ, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά από τον φορέα χρηματοδότησης.

#### **Άρθρο 9 Τρόπος πληρωμής – απαιτούμενα δικαιολογητικά**

Η εξόφληση της συμβατικής αξίας θα γίνει σύμφωνα με τα περιγραφόμενα στη σύμβαση.

Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την πληρωμή, είναι κατ' ελάχιστο τα εξής:

1. Πρωτόκολλο ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής.
2. Εντολή πληρωμής.

**Το παρόν παράρτημα τροποποιείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΕΑΔΠ-ΠΚ.**