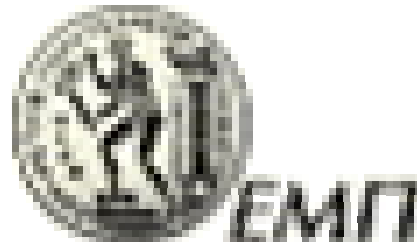




**ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ
ΠΕΙΡΑΙΩΣ**

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ



ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ

**ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ
“ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ”**

ΕΙΔΙΚΕΥΣΗ: LOGISTICS

ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ: ΣΩΚΡΑΤΗΣ ΜΟΣΧΟΥΡΗΣ

ΕΠΙΚΟΥΡΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

**ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ
ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ. ΕΡΕΥΝΑ: ΔΗΜΟΣ
ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ**

ΦΟΙΤΗΤΡΙΑ: ΧΡΥΣΙΚΟΥ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ - ΑΦΡΟΔΙΤΗ/ ΜΠΛ 0602

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2008

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΡΔΙΑ

**Αφιερωμένο,
Στη μνήμη του Πατέρα μου**

ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΡΕΥΝΑ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ

Ευαγγελία Αφροδίτη Γ. Χρυσικού

Σημαντικοί όροι: Κρατικές & Δημόσιες προμήθειες, προμηθευτικές διαδικασίες, Ηλεκτρονικές προμήθειες, Ε.Σ.Η.Δ.Π., Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α., Γενική Γραμματεία Εμπορίου, Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών (Ε.Π.Π.), Συμβάσεις, Κατακύρωση Διαγωνισμού, αξιολόγηση προμηθευτών και προσφορών, Αναθέτουσα Αρχή, Ανάδοχος, Ανοικτός, Κλειστός Διαγωνισμός ή με Διαπραγμάτευση και απ'ευθείας ανάθεση.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Ένα από τα πολύ βασικά ζητήματα, που κατέχουν σημαντική θέση τόσο σε μικροοικονομικό περιβάλλον όσο και σε μακροοικονομικό, τόσο σε εγχώριο όσο και παγκόσμιο επίπεδο, είναι εκείνο των προμηθειών και ήτοι των δημόσιων. Οι Δημόσιες προμήθειες, είναι η κινητήριος δύναμη μιας Οικονομίας. Οι διαδικασίες, η Νομοθεσία και η εξέλιξη τους, είναι τα θέματα που διαπραγματεύεται η εργασία αυτή.

Η εργασία αυτή περιλαμβάνει δύο μέρη.

Στο α' μέρος, αναφέρονται βασικές έννοιες όπως Ορισμοί και Γενικές αρχές, η εξέλιξη των κρατικών προμηθειών και η συμβολή των ηλεκτρονικών προμηθειών, η όλη διαδικασία περάτωσης ενός διαγωνισμού, από το πρώτο στάδιο μέχρι το

τελευταίο, οι Συμβάσεις και η Θεωρία τους, η εκτέλεση των προμηθειών, το Νομικό Πλαίσιο περι των Δημόσιων Προμηθειών, οι διαδικασίες του Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α και ο προϋπολογισμός του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών για το 2008.

Στο β' μέρος, παρατίθεται η έρευνα που έγινε, για τους σκοπούς της εργασίας αυτής, στο Δήμο Αμαρουσίου. Η έρευνα διεξήχθη με την μορφή ερωτηματολογίου, το οποίο δόθηκε σε υπαλλήλους τμημάτων που σχετίζονται άμεσα με τις διαδικασίες και την εκτέλεση των προμηθειών. Το μέρος αυτό της εργασίας, θεωρείται σημαντικό, γιατί μέσα από αυτό καθρεφτίζεται, όχι απόλυτα αλλά σε ικανοποιητικό βαθμό, η υπάρχουσα κατάσταση των προμηθευτικών διαδικασιών, στον συγκεκριμένο οργανισμό της Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ

Με την συγγραφή της Διπλωματικής μου Εργασίας και την περάτωση των Μεταπτυχιακών μου Σπουδών, θα ήθελα να πω, ένα πολύ μεγάλο Ευχαριστώ, σε όλους όσους με βοήθησαν με τις γνώσεις τους και με ενθάρρυναν με την συμπεριφορά τους.

Έτσι λοιπόν, ένα μεγάλο ευχαριστώ στο Τμήμα «Αξιοποίησης Εθνικών και Ευρωπαϊκών πόρων» του Δήμου Αμαρουσίου στο οποίο ανήκω, και από το οποίο έχω λάβει πολλές, χρήσιμες και ουσιώδεις γνώσεις που βοήθησαν στη συγγραφή της εργασίας αυτής.

Επίσης μεγάλο ευχαριστώ στο Τμήμα «Ποιότητας», που χωρίς τα πολύτιμα στοιχεία του, η έρευνα θα ήταν ανεπαρκής.

Στη συνέχεια, θα ήθελα εκ βαθέων καρδιάς, να ευχαριστήσω τον επιβλέποντα καθηγητή μου κ. Σωκράτη Μοσχούρη, που η βοήθεια, οι γνώσεις και το συνεχές ενδιαφέρον του, ήταν πάρα πολύ σημαντικά για μένα προκειμένου να ολοκληρωθεί η εργασία αυτή. Καθώς, να ευχαριστήσω και τον κ. Λάμπρο Λαΐο και όλους τους υπόλοιπους καθηγητές για τις σπουδαίες γνώσεις που μας έδωσαν.

Τέλος, ένα πολύ μεγάλο και γλυκό ευχαριστώ στη Μητέρα μου και στους δύο αδελφικούς μου φίλους.. Στην Αθηνά Χατζηνικήτα και στον Κωνσταντίνο Νταμπάνη... για την υπομονή τους...τουλάχιστον...

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Α' ΜΕΡΟΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ.....	1
1.1 Εισαγωγή.....	1
1.2 Ορισμός Κρατικών Προμηθειών.....	1
1.3 Συναφείς ορισμοί και Γενικές Αρχές.....	3
1.4 Φορέας πραγματοποίησης κρατικών προμηθειών.....	8
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΕΞΕΛΙΞΗ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ.....	11
2.1"Ο ρόλος και η συμβολή των ηλεκτρονικών συστημάτων προμηθειών στις συναλλαγές με το μεγαλύτερο αγοραστή των περισσότερων εθνικών οικονομιών".....	11
2.2 Επιχειρησιακά Μοντέλα.....	12
2.3 Στόχοι και σχεδιαμός των ηλεκτρονικών συστημάτων.....	14
2.4 Συστήματα, λειτουργικότητες και τεχνολογικές υποδομές.....	15
2.5 Ο σημαντικός ρόλος του θεσμικού πλαισίου.....	17
2.6 Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημόσιων Προμηθειών.....	18
2.7 Αυτόματη Διασύνδεση με προμηθευτές του Ελληνικού Δημοσίου.....	20
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 :ΔΙΑΔΙΑΚΣΙΑ ΠΕΡΑΤΩΣΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ....	23
3.1 Προκήρυξη Διαγωνισμών από τη Γενική Γραμματεία Εμπορίου (ΓΓΕ).....	23
3.2 Διαδικασίες σύναψης Συμβάσεων Προμηθειών.....	26
3.3 Εμπλεκόμενα Όργανα.....	28

3.4 Φάσεις Διαγωνισμών.....	28
3.5 Προθεσμίες διεξαγωγής Διαγωνισμών.....	32
3.6 Κανόνες Δημοσιότητας.....	33
3.7 Υποβολή προσφορών από τους Προμηθευτές και αξιολόγησή τους.....	35
3.8 Συστήματα Αξιολόγησης Προμηθευτών και Προσφορών.....	38
3.8.1 Βασική Αποστολή τμήματος Προμηθειών.....	39
3.8.2 SWOT ANALYSIS.....	40
3.8.3 Διασφάλιση Ολικής Ποιότητας.....	42
3.8.4 Χρήση οικονομικών δεικτών.....	45
3.8.4.1 Δείκτες κερδοφορίας – Αποτελεσματικότητας.....	46
3.8.4.2 Δείκτες αξιοπιστίας.....	47
3.9 Συστήματα Ποιότητας και πιστοποιητικά.....	49
3.9.1. Σύστημα Ποιότητας ISO.....	49
3.9.2 Σήμανση CE.....	50
3.9.3 Prospectus και Βεβαιώσεις.....	50
3.9.4 Φύλλο Συμμόρφωσης.....	51
3.9.5 Υπεύθυνη Δήλωση.....	51
3.10 Κριτήρια ανάθεσης μιας Προμήθειας.....	51
3.11 Ενστάσεις – προσφυγές.....	53
3.12 Κρίσεις αποτελεσμάτων Διαγωνισμού.....	58
3.13 Ανακοίνωση κατακύρωσης-ανάθεσης.....	58
3.14 Συμβάσεις.....	59
3.15 Δημόσιος οργανισμός και καθορισμός κριτηρίων αξιολόγησης και ανάθεσης.....	61

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΘΕΩΡΙΑ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ.....	67
4.1 Συμβάσεις και αγοραστική αλυσίδα.....	67
4.2 Η χρησιμότητα των συμβάσεων στην εφοδιαστική αλυσίδα.....	68
4.3 Στάδια διαδικασιών.....	71
4.4 Τύποι Συμβάσεων.....	73
4.5 Τεχνική δημιουργίας μιας εμπορικής σύμβασης.....	76
4.6 Ανάλυση των εμπορικών όρων της σύμβασης.....	77
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ.....	87
5.1 Εισαγωγή.....	87
5.2 Χρόνος φόρτωσης ή παράδοσης υλικών (αρθρ. 26).....	88
5.3 Παραλαβή Υλικών.....	89
5.4 Πληρωμή των Προμηθευτών.....	90
5.5 Ασυνέπεια Προμηθευτή – Κυρώσεις.....	91
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΕΡΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ.....	93
6.1 Βασικά σημεία της αναθεώρησης του Κανονισμού Κρατικών Προμηθειών.	93
6.2 Βασικές Αλλαγές Κανονισμού Κρατικών Προμηθειών.....	94
6.3 Καινοτομίες των Προεδρικών Διαταγμάτων.....	98
6.3.1 ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΕΣ ΤΟΥ ΠΔ 118/2007(ΦΕΚ 150/Α/10.7.2007) ΝΕΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ.....	98
6.3.2 ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΕΣ ΤΟΥ ΠΔ 60/07 (ΦΕΚ 64/Α/16.3.2007).....	100
6.3.3 ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΕΣ ΤΟΥ ΠΔ 59/07 (ΦΕΚ 63/Α/16.3.2007).....	100

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7 : ΔΙΑΔΙΑΚΣΙΕΣ Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.	102
7.1 Ανοικτός διαγωνισμός.....	102
7.2 Κλειστός Διαγωνισμός.....	103
7.3 Πρόχειρος Διαγωνισμός.....	104
7.4 Απευθείας Ανάθεση ή Διαπραγμάτευση.....	105

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9 :ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΩΝ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ – ΕΝΙΑΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ (ΕΠΠ) – ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΟ 2008.	106
9.1 Εισαγωγή.....	106
9.2 Σχεδιασμός κρατικών προμηθειών.....	107
9.3 Προϋπολογισμός ΕΠΠ για το έτος 2008.....	109

Β' ΜΕΡΟΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10: Παρουσίαση του Δήμου Αμαρουσίου	113
10.1 Λίγα Λόγια για τον Δήμο.....	113
10.2 Οι διαδικασίες προμηθειών που ακολουθούνται στον Δήμο Αμαρουσίου.....	116
10.2.1 Γενική Διαδικασία Διαγωνισμών Προμηθειών (Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.).....	121
10.2.2 Αξιολόγηση Προμηθευτών.....	124
10.2.3 Γενική Διαδικασία Παραλαβή Υλικού.....	128
10.2.4 Διακίνηση Υλικού.....	131
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 11: ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΕΡΕΥΝΑΣ	133
11.1 Εισαγωγή.....	133
11.2 Πραγματοποίηση έρευνας και εξαγωγή αποτελεσμάτων.....	133

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 12 : ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ & ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

12.1 Συμπεράσματα.....141

12.2 Προτάσεις.....141

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....143

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ερωτηματολόγιο146

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΡΔΙΑ

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η Οικονομία μιας χώρας και η πορεία της προς το καλύτερο ή όχι, μπορεί να εκφραστεί με αρκετούς τρόπους. Ένας από αυτούς είναι το ΑΕΠ - Ακαθάριστο Εθνικό Προϊόν -. Το Α.Ε.Π. μετρά τη συνολική αξία όλων των τελικών αγαθών, υλικών και άυλων, που αποκτούν οι κάτοικοι μιας χώρας σε διάστημα ενός έτους, είναι δηλαδή, το σύνολο όλων των προϊόντων και αγαθών που παράγει μια οικονομία εκφρασμένο σε χρηματικές μονάδες.

Οι συνυπάρχουσες του ΑΕΠ είναι, η κατανάλωση, η επένδυση, οι δημόσιες δαπάνες για την αγορά αγαθών και υπηρεσιών και οι καθαρές εξαγωγές. Η άθροιση όλων αυτών, δείχνει το $ΑΕΠ - GDP = C + I + G + NX$ -. Κατανάλωση (consumption) είναι η δαπάνη που πραγματοποιούνται τα νοικοκυριά για την αγορά αγαθών και υπηρεσιών. Επένδυση (investment) είναι η δαπάνη για την αγορά κεφαλαιουχικού εξοπλισμού, αποθεμάτων και κτιρίων συμπεριλαμβανόμενης και της δαπάνης για την αγορά νέων κατοικιών. Δημόσιες δαπάνες (government purchase) είναι οι δαπάνες για την αγορά αγαθών και υπηρεσιών τις οποίες πραγματοποιούν η τοπική αυτοδιοίκηση, οι κυβερνήσεις των πολιτειών και η ομοσπονδιακή κυβέρνηση. π.χ αγορά υποβρυχίου για το ναυτικό. Καθαρές εξαγωγές (net exports) είναι η δαπάνη για την αγορά αγαθών και υπηρεσιών που παράγονται στην εγχώρια οικονομία και αγοράζονται από αλλοδαπούς (εξαγωγές) μείον τη δαπάνη για την αγορά ξένων αγαθών και υπηρεσιών που πωλούνται στην εγχώρια οικονομία (εισαγωγές).

Γίνεται αντιληπτό λοιπόν, πως ιδιαίτερα οι Δημόσιες δαπάνες και στη συνέχεια και οι επενδύσεις και η κατανάλωση, έχουν σαν υπόβαθρο όλες τις προμηθευτικές διαδικασίες, γιατί στην ουσία, για να αναπτυχθούν όλα αυτά, προϋποθέτουν προμήθειες υλικών, υπηρεσιών και έργων, διαγωνισμούς, δημιουργία συμβάσεων.

Κατά συνέπεια, παρατηρείται πως ο τομέας του Δημοσίου πρωτοστατεί στις προμήθειες, αρκεί να σκεφτεί κανείς, τις προμήθειες ενός νοσοκομείου από φάρμακα και ιατρικό υλικό μέχρι μηχανήματα, τις προμήθειες του στρατού, των Υπουργείων, των Δήμων και των Νομαρχιών. Όταν για παράδειγμα ένας Δήμος, προχωράει στην ανάπλαση μιας περιοχής, με καινούργιους δρόμους, πλατείες, δέντρα, φωτισμό και πραγματοποιεί μια τέτοια Δημόσια Δαπάνη, οι απαιτούμενες προμήθειες και κατ'επέκταση οι υπεργολαβίες έχουν μεγάλη οικονομική σημασία.

Οπότε, το σύνολο του προϋπολογισμού των δημοσίων επενδύσεων αποτελεί στην ουσία, συμβάσεις προμηθειών του Δημοσίου. Κατί τέτοιο πιστοποιεί το γεγονός πως οι Κρατικές – Δημόσιες προμήθειες, αποτελούν το οξυγόνο για την οικονομία μιας χώρας, την κινητήρια δύναμη που την ωθεί να ανέβει σε υψηλότερα επίπεδα και να αναπτυχθεί, με υψηλούς οικονομικούς δείκτες, βελτιώνοντας έτσι το βιοτικό και κοινωνικό επίπεδο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ

1.1 Εισαγωγή

Οι προμήθειες του Δημοσίου αποτελούν ένα αναπόσπαστο κομμάτι της Ελληνικής Οικονομίας. Είναι, άμεσα συνδεδεμένες, με την κυβερνητική και δημοσιονομική πολιτική. Επίσης, εν'όψει της κοινής Ευρωπαϊκής Πολιτικής τα κονδύλια που δίνονται για έργα και χρηματοδοτήσεις, καθιστούν τις Προμήθειες και κατ'επέκταση τις Συμβάσεις, ως κάποια από τα πολύ βαρυσήμαντα και πολύπλοκα θέματα. Η σημαντικότητα των κρατικών προμηθειών, τόσο σε μικροοικονομικό όσο και σε μακροοικονομικό περιβάλλον είναι μεγάλη, αφού αποτελούν κινητήριο μοχλό για τη λειτουργία της οικονομίας, την αύξηση της ανταγωνιστικότητας και της επιχειρηματικότητας και δίνουν κίνητρα για την τόνωση της οικονομίας μέσω των επενδύσεων, της αύξησης χρήματος, της μείωσης της ανεργίας.

1.2 Ορισμός κρατικών προμηθειών

Με τον όρο κρατικές προμήθειες αναφέρονται, οι αγορές που αφορούν αγαθά, έργα και υπηρεσίες, πραγματοποιούνται από τις υπηρεσίες του Δημοσίου, τους Ο.Τ.Α. και Δ.Ε.Κ.Ο και οι αγορές αυτές θεωρούνται απαραίτητες για τη λειτουργία των προαναφερθέντων φορέων¹.

Όπως κάθε αγοραστής, έτσι και το Δημόσιο, προκειμένου να καταλήξει στο προϊόν της επιλογής του, πραγματοποιεί μια έρευνα αγοράς. Σε αντίθεση όμως με τους ιδιώτες, το Δημόσιο δεν πηγαίνει από έμπορο σε έμπορο για να βρει τη συμφερότερη

¹ www.gge.gr

προσφορά, αλλά καλεί τους Προμηθευτές, με τη μορφή Διαγωνισμού, να του υποβάλουν τις προσφορές τους.

Γενικά, οι κρατικές προμήθειες ή για να χρησιμοποιήσουμε ένα συνώνυμο όρο, οι προμήθειες του Δημοσίου, ολοκληρώνονται με τη βοήθεια γραπτών συμβάσεων, των "Συμβάσεων των Προμηθειών του Δημοσίου" ή απλά "Συμβάσεων του Δημοσίου", όπως αποκαλούνται. Οι τελευταίες καθορίζουν το περιεχόμενο και τους όρους μιας συμφωνίας μεταξύ ενός φορέα και ιδιωτών/επιχειρήσεων, των Προμηθευτών.

Προκειμένου να κατοχυρώνεται η διαφάνεια και η αξιοπιστία στη διαδικασία σύναψης συμβάσεων του δημοσίου, υπάρχουν τρεις βασικές αρχές που διέπουν κρατικές προμήθειες². Αυτές είναι: α) η αρχή της δημοσιότητας β) η αρχή της διαφάνειας των διαδικασιών, γ) η αρχή της ίσης μεταχείρισης.

Η αρχή της δημοσιότητας. Κατά την αρχή αυτή, οι αγορές του Δημοσίου πρέπει να γίνονται γνωστές στους ενδιαφερόμενους μέσω του εθνικού τύπου και της Εφημερίδας των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων. Η αρχή της δημοσιότητας δεν ισχύει για κάποιες κατηγορίες προμηθειών εξαιρετικά χαμηλής αξίας, που ορίζονται ρητά από το Νόμο.

Η αρχή της διαφάνειας των διαδικασιών. Η όλη διαδικασία της διακήρυξης, επιλογής του Προμηθευτή και ανάθεσης μιας σύμβασης του Δημοσίου πρέπει να βασίζεται σε κανόνες, που είναι γνωστοί εκ των προτέρων και ισχύουν συνολικά καθ' όλη τη διάρκεια του Διαγωνισμού. Επίσης οφείλουν να είναι κατανοητοί και να διακρίνονται για την σαφήνειά τους. Απαγορεύεται ρητά η αλλαγή των όρων του Διαγωνισμού μετά την προκήρυξή του. Οι όροι του Διαγωνισμού μπορούν να αλλάζουν μόνο κατόπιν της αποδοχής ενστάσεων/προσφυγών των διαγωνιζομένων. Γενικά, η αρχή της διαφάνειας παραβιάζεται όταν, κατά τη διάρκεια ενός Διαγωνισμού κάποιος ενδιαφερόμενος που δεν συμμετέχει, προβεί στην ακόλουθη διαπίστωση: "με τους νέους όρους που θέτει ο φορέας θα μπορούσα κι εγώ να λάβω μέρος στο Διαγωνισμό".

² www.gge.gr

Η αρχή της ίσης μεταχείρισης. Οι όροι του Διαγωνισμού δεν είναι δυνατό να αποκλείουν επιχειρήσεις άλλης χώρας ή κάποια κατηγορία επιχειρήσεων της ίδιας χώρας εισάγοντας πολιτική διακρίσεων.

1.3 Συναφείς ορισμοί και Γενικές αρχές

Σύμβαση, είναι μια συμφωνία ανάμεσα σε δύο ή περισσότερα μέρη, που σκοπό έχει την παραγωγή ενός έννομου αποτελέσματος, δηλαδή τη δημιουργία, τροποποίηση ή ακύρωση μιας νομικής σχέσης. Η σύμβαση οριοθετεί το αντικείμενο της με σαφήνεια, προσδιορίζοντας συγχρόνως τα μέσα που θα χρησιμοποιηθούν για την ολοκλήρωσή της. Παράγει δικαιώματα και υποχρεώσεις και προϋποθέτει αμοιβαία επιθυμία για την δημιουργία ενός συμβατικού θεσμού εκ μέρους των συμβαλλομένων, που θεωρείται ότι διαθέτουν την απαραίτητη νομική ικανότητα με σκοπό τη σύναψη μιας συμφωνίας.

Η σύμβαση αποτελεί ένα βασικό θεσμό της αγοράς που καταγράφει το αποτέλεσμα κάποιας διαδικασίας με σκοπό την αγοροπωλησία ενός αγαθού. Η ολοκλήρωση αυτής της διαδικασίας μπορεί να πραγματοποιηθεί είτε με την βοήθεια δημοπρασιών, όταν αφορά σε αγαθά με μη διαμορφωμένες εκ των προτέρων τιμές, κατά τις οποίες ο αγοραστής στην περίπτωση μειοδοτικού διαγωνισμού ή ο πωλητής στην περίπτωση πλειοδοτικού διαγωνισμού, αποφασίζει σύμφωνα με τις προσφορές που έχουν κατατεθεί από τους ενδιαφερόμενους, είτε με άμεσες διαπραγματεύσεις ανάμεσα στα συμβαλλόμενα μέρη. Με την υπογραφή της, οι συμβαλλόμενοι προσαρμόζουν τις αποφάσεις και την συμπεριφορά τους στους υπογεγραμμένους όρους της σύμβασης μέχρι τη λήξη της ισχύος της. Σαφέστατα, οι σχέσεις μεταξύ των οικονομικών μερών δεν σταματούν απαραίτητα μετά το πέρας μιας σύμβασης, διότι νέες συμβάσεις, επεκτάσεις ή επαναλήψεις παλαιότερων συμβάσεων επεκτείνουν τη χρονική διάρκεια της συνεργασίας των ενδιαφερόμενων μερών.

Την διάσταση του χρόνου, αναφορικά με τις συμβάσεις, έρχονται να συμπληρώσουν δύο όροι, της επαναδιαπραγμάτευσης και της δέσμευσης.

Η επαναδιαπραγμάτευση μιας σύμβασης, έγκειται όταν τα ενδιαφερόμενα μέρη συμφωνούν να αντικαταστήσουν την υπάρχουσα σύμβαση με μια νέα, αναθεωρώντας ένα σύνολο όρων. Η επαναδιαπραγμάτευση πραγματοποιείται μετά από ομόφωνη

απόφαση των συμβαλλομένων μερών, οπότε δεν εισάγεται καμία μορφή επιβολής κυρώσεων.

Από την άλλη πλευρά ο όρος δέσμευση αναφέρεται στη δεξιότητα που έχουν τα οικονομικά υποκείμενα, να καθορίζουν τις μελλοντικές τους πράξεις στα πλαίσια μιας σύμβασης, υποσχόμενα ότι θα τηρήσουν τους όρους της τελευταίας έως έναν προκαθορισμένο από τη σύμβαση χρόνο. Μια δέσμευση μπορεί να χαρακτηριστεί ως στιγμιαία ή ολοκληρωτική ή μακροπρόθεσμη με επαναδιαπραγμάτευση ή βραχυχρόνια.

Μια άλλη διάκριση στο χώρο των συμβάσεων, αφορά στις πλήρεις και στις ελλιπείς συμβάσεις. Κατά την υπογραφή μιας πλήρους σύμβασης λαμβάνονται υπόψη όλες οι μεταβλητές και ενδεχόμενα γεγονότα που μπορούν να επηρεάσουν τις σχέσεις των συμβαλλομένων κατά τη διάρκεια της συνεργασίας τους. Αυτό προϋποθέτει ότι κανένα απρόβλεπτο γεγονός δεν πρόκειται να συμβεί κατά τη διάρκεια της σύμβασης, ενώ οποιαδήποτε ενδεχόμενη αλλαγή στο οικονομικό περιβάλλον ενεργοποιεί τις *ad hoc* ρυθμίσεις της σύμβασης.

Στον αντίποδα, οι ελλιπείς συμβάσεις δεν περιλαμβάνουν όλες τις απαραίτητες πληροφορίες ή ενσωματώνονται πληροφορίες μη αντιληπτές από τρίτους. Οι μεταβλητές που σχετίζονται με τη σύναψη μιας σύμβασης, είναι γνωστές στα ενδιαφερόμενα μέρη, παρ'όλα αυτά ένα τρίτο μέρος δεν είναι δυνατό να προσδιορίσει *ex post* την αξία τους, χαρακτηρίζονται ως παρατηρήσιμες -observable-, αλλά μη επαληθεύσιμες -no verifiable-. Άρα η μη επαληθευσιμότητα πολλών μεταβλητών, είναι μια υπόθεση που χαρακτηρίζει τις ελλιπείς συμβάσεις. Θεωρούνται συνεπώς ως το αποτέλεσμα της ασύμμετρης πληροφόρησης που υπάρχει ανάμεσα στα συμβαλλόμενα μέρη αφενός και στα τρίτα μέρη αφετέρου³.

Σύμφωνα με την οδηγία 2004/18/EK του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου της 31^{ης} Μαρτίου 2004, ως «Δημόσιες Συμβάσεις» ορίζονται οι συμβάσεις εξ επαχθούς αιτίας οι οποίες συνάπτονται γραπτώς μεταξύ ενός ή περισσοτέρων οικονομικών φορέων και μιας ή περισσοτέρων αναθετουσών αρχών και έχουν ως αντικείμενο την εκτέλεση έργων, την προμήθεια προϊόντων ή την παροχή υπηρεσιών.

³ Μάρδας Δ. (1999) «Τα Οικονομικά των προμηθειών του Δημοσίου»

Ως «Δημόσιες συμβάσεις έργων» είναι δημόσιες συμβάσεις που έχουν ως αντικείμενο είτε την εκτέλεση, είτε συγχρόνως την μελέτη και την εκτέλεση εργασιών που αφορούν μια από τις δραστηριότητες ενός έργου, είτε ακόμη την πραγματοποίηση, με οποιαδήποτε μέσα, ενός έργου το οποίο ανταποκρίνεται στις επακριβώς οριζόμενες από την αναθέτουσα αρχή ανάγκες. Ως «έργο», νοείται το αποτέλεσμα ενός συνόλου οικοδομικών εργασιών ή εργασιών πολιτικού μηχανικού που προορίζεται να πληροί αυτό καθαυτό μια οικονομική λειτουργία.

Οι «Δημόσιες συμβάσεις προμηθειών» είναι δημόσιες συμβάσεις οι οποίες έχουν ως αντικείμενο την αγορά, τη χρηματοδοτική μίσθωση, τη μίσθωση ή τη μίσθωση – πώληση, με ή χωρίς δικαίωμα αγοράς προϊόντων. Δημόσια σύμβαση, η οποία έχει ως αντικείμενο την προμήθεια προϊόντων και καλύπτει και εργασίες τοποθέτησης και εγκατάστασης, θεωρείται ως «Δημόσια σύμβαση προμηθειών».

Οι «Δημόσιες συμβάσεις υπηρεσιών» είναι οι δημόσιες συμβάσεις, πλην των δημοσίων συμβάσεων έργων ή προμηθειών, που έχουν ως αντικείμενο την παροχή των υπηρεσιών.

Η «Σύμβαση παραχώρησης δημοσίων έργων», είναι μια σύμβαση η οποία παρουσιάζει τα ίδια χαρακτηριστικά με μια δημόσια σύμβαση έργων, εκτός από το γεγονός ότι το εργολαβικό αντάλλαγμα συνίσταται είτε αποκλειστικά στο δικαίωμα εκμετάλλευσης του έργου είτε στο δικαίωμα αυτό σε συνδυασμό με καταβολή αμοιβής.

Η «Σύμβαση παραχώρησης υπηρεσιών» είναι μια σύμβαση η οποία παρουσιάζει τα ίδια χαρακτηριστικά με μια δημόσια σύμβαση υπηρεσιών, εκτός από το γεγονός ότι το εργολαβικό αντάλλαγμα συνίσταται είτε αποκλειστικά στο δικαίωμα εκμετάλλευσης της υπηρεσίας είτε στο δικαίωμα αυτό σε συνδυασμό με καταβολή αμοιβής.

Η «Συμφωνία - πλαίσιο» είναι μια συμφωνία που συνάπτεται μεταξύ μιας ή περισσοτέρων αναθετουσών αρχών και ενός ή περισσοτέρων οικονομικών φορέων, η οποία αποσκοπεί στον καθορισμό των όρων που διέπουν τις συμβάσεις που πρόκειται να συναφθούν κατά τη διάρκεια συγκεκριμένης περιόδου, ιδίως όσον αφορά τις τιμές και ενδεχομένως, τις προβλεπόμενες ποσότητες.

Το «Δυναμικό σύστημα αγορών», είναι μια καθ'ολοκληρίαν ηλεκτρονική διαδικασία για αγορές τρέχουσας χρήσης, της οποίας τα γενικά διαθέσιμα στην αγορά χαρακτηριστικά ικανοποιούν τις ανάγκες της αναθέτουσας αρχής και είναι περιορισμένη χρονικώς και ανοικτή καθ'όλη τη διάρκεια της σε κάθε οικονομικό φορέα ο οποίος πληροί τα κριτήρια επιλογής και έχει υποβάλει ενδεικτική προσφορά σύμφωνα προς τη συγγραφή υποχρεώσεων.

Ο «Ηλεκτρονικός πλειστηριασμός» είναι μια επαναληπτική διαδικασία που βασίζεται σε έναν ηλεκτρονικό μηχανισμό παρουσίασης νέων, μειωμένων τιμών ή / και νέων αξιών όσον αφορά ορισμένα στοιχεία των προσφορών, η οποία διεξάγεται έπειτα από προκαταρκτική πλήρη αξιολόγηση των προσφορών, επιτρέποντας την ταξινόμηση τους με βάση αυτόματης μεθόδους αξιολόγησης. Συνεπώς, ορισμένες συμβάσεις υπηρεσιών ή έργων οι οποίες έχουν ως αντικείμενο υπηρεσίες πνευματικού δημιουργού, όπως ο σχεδιασμός έργων, δεν μπορούν να αποτελούν αντικείμενο ηλεκτρονικών πλειστηριασμών.

Η «δημοπρασία -action-» είναι ένα σύνολο ρητών κανόνων που προσδιορίζουν την κατανομή των πόρων και των τιμών, βάσει των προσφορών που κατατίθενται από τους διαγωνιζόμενους. Οι δημοπρασίες ολοκληρώνονται με τη βοήθεια δύο ειδών διαγωνισμών, του πλειοδοτικού διαγωνισμού, όπου ο εκπλειστηριαστής, που έχει τη θέση του πωλητή, στοχεύει στην επίτευξη της υψηλότερης τιμής και του μειοδοτικού, όπου ο εκπλειστηριαστής, που λειτουργεί ως αγοραστής, αποβλέπει στην επίτευξη της χαμηλότερης τιμής.

Ως «Εργολήπτης», «Προμηθευτής» και «Πάροχος Υπηρεσιών», νοείται κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή φορέας του δημοσίου, ή κοινοπραξία αυτών των προσώπων ή / και οργανισμών, που προσφέρει αντιστοίχως την εκτέλεση εργασιών ή / και έργων, την προμήθεια προϊόντων ή παροχή υπηρεσιών στην αγορά.

Ο «Οικονομικός φορέας» καλύπτει ταυτόχρονα τις έννοιες «Εργολήπτης», «Προμηθευτής» και «Πάροχος υπηρεσιών».

Ο οικονομικός φορέας που έχει υποβάλει προσφορά αναφέρεται ως «προσφέρων». Εκείνος που έχει ζητήσει να του αποσταλεί πρόσκληση συμμετοχής σε διαδικασία

κλειστή ή με διαπραγματεύσεις ή σε ανταγωνιστικό διάλογο, αναφέρεται ως «υποψήφιος».

Οι «Αναθέτουσες αρχές» νοούνται: το κράτος, οι αρχές τοπικής αυτοδιοίκησης, οι οργανισμοί δημοσίου δικαίου και οι ενώσεις μιας ή περισσότερων από αυτές τις αρχές ή ενός ή περισσότερων από αυτούς τους οργανισμούς δημοσίου δικαίου.

Ως «οργανισμός δημοσίου δικαίου», νοείται κάθε οργανισμός:

- Ο οποίος έχει συσταθεί με συγκεκριμένο σκοπό για την κάλυψη αναγκών γενικού συμφέροντος που δεν εμπίπτουν στον βιομηχανικό ή εμπορικό τομέα.
- Ο οποίος έχει νομική προσωπικότητα, και
- Η δραστηριότητα του οποίου χρηματοδοτείται κατά το μεγαλύτερο μέρος από το κράτος, τις αρχές τοπικής αυτοδιοίκησης ή άλλους οργανισμούς δημοσίου δικαίου, ή η διαχείριση του οποίου υπόκειται σε έλεγχο ασκούμενο από τους οργανισμούς αυτούς, ή του οποίου περισσότερο από το ήμισι των μελών του διοικητικού, του διευθυντικού ή του εποπτικού συμβουλίου του, διορίζεται από το κράτος, τις αρχές τοπικής αυτοδιοίκησης ή από άλλους οργανισμούς δημοσίου δικαίου.

Ως «Κεντρική αρχή προμηθειών», νοείται μια αναθέτουσα αρχή η οποία:

- Αποκτά προϊόντα ή / και υπηρεσίες που προορίζονται για αναθέτουσες αρχές ή
- Αναθέτει δημόσιες συμβάσεις ή συνάπτει συμφωνίες πλαίσιο για έργα, προϊόντα ή υπηρεσίες που προορίζονται για αναθέτουσες αρχές.

Οι «Ανοικτές διαδικασίες», είναι διαδικασίες στο πλαίσιο των οποίων κάθε ενδιαφερόμενος οικονομικός φορέας μπορεί να υποβάλει προσφορά.

Οι «Κλειστές διαδικασίες», είναι διαδικασίες στις οποίες κάθε οικονομικός φορέας μπορεί να ζητήσει να συμμετάσχει αλλά στο πλαίσιο των οποίων μόνον οι οικονομικοί φορείς που έχουν προσκληθεί από την αναθέτουσα αρχή μπορούν να υποβάλουν προσφορά.

Ο «Ανταγωνιστικός διάλογος» είναι η διαδικασία στην οποία κάθε οικονομικός φορέας μπορεί να ζητήσει να συμμετάσχει και στην οποία η αναθέτουσα αρχή διεξάγει διάλογο με τους υποψηφίους που έχουν γίνει δεκτοί στη διαδικασία αυτή, προκειμένου να βρεθούν μία ή περισσότερες λύσεις που θα μπορούσαν να ικανοποιήσουν τις ανάγκες της και βάση της οποίας ή των οποίων οι υποψήφιοι που επελέγησαν καλούνται να υποβάλουν προσφορά.

Οι «Διαδικασίες με διαπραγμάτευση» είναι οι διαδικασίες στο πλαίσιο των οποίων οι αναθέτουσες αρχές διαβουλεύονται με τους οικονομικούς φορείς της επιλογής τους και διαπραγματεύονται τους όρους της σύμβασης με έναν ή περισσότερους από αυτούς.

Οι «Διαγωνισμοί μελετών» είναι οι διαδικασίες που επιτρέπουν στην αναθέτουσα αρχή να αποκτήσει, κυρίως στους τομείς της χωροταξίας, της πολεοδομίας, της αρχιτεκτονικής των έργων του πολιτικού μηχανικού ή της επεξεργασίας δεδομένων, μια μελέτη ή ένα σχέδιο που επιλέγεται από κριτική επιτροπή έπειτα από διαγωνισμό, με ή χωρίς απονομή βραβείων.

Με τον όρο «Γραπτώς», νοείται κάθε σύνολο λέξεων ή αριθμών το οποίο μπορεί να διαβιβάζεται, να αναπαράγεται και στη συνέχεια να γνωστοποιείται. Το σύνολο αυτό μπορεί να περιλαμβάνει πληροφορίες που διαβιβάζονται και αποθηκεύονται με ηλεκτρονικά μέσα.

Ως «Ηλεκτρονικό μέσο», νοείται ένα μέσο που χρησιμοποιεί ηλεκτρονικό εξοπλισμό επεξεργασίας, συμπεριλαμβανομένης της ψηφιακής συμπίεσης, και αποθήκευσης δεδομένων, τα οποία εκπέμπονται, διακινούνται ή παραλαμβάνονται με ενσύρματη μετάδοση, με ραδιοκύματα, με οπτικά μέσα ή με άλλα ηλεκτρομαγνητικά μέσα.⁴

1.4 Φορέας πραγματοποίησης κρατικών προμηθειών

Στην Ελλάδα, όπως και σε πολλές χώρες όπως είναι η Γαλλία, η Αγγλία, το Βέλγιο, και άλλες, έχει επικρατήσει η αντίληψη ότι είναι προτιμότερο οι κρατικές προμήθειες να διενεργούνται από ένα κεντρικό όργανο όπως για παράδειγμα τη Γενική

⁴ Οδηγία 2004/18/EK του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου της 31^{ης} Μαρτίου 2004

Γραμματεία του Εμπορίου. Η συγκεκριμένη άποψη κερδίζει έδαφος στους κόλπους της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και αυτό γιατί συμβάλλει στη εκλογίκευση των κρατικών προμηθειών, καθώς επιτρέπει τη συνολική τους εποπτεία, εξοικονομώντας παράλληλα χρηματικούς πόρους, καθώς οι προμήθειες διενεργούνται σε μεγάλες ποσότητες από μια αρχή και με ενιαίους κανόνες διεξαγωγής. Επίσης, δεδομένου ότι αναφορικά με την προμήθεια υλικών αγαθών, κεντρικό ρόλο παίζουν οι τεχνικές προδιαγραφές, η συγκεκριμένη αντίληψη επιτρέπει τη συστηματική παρακολούθηση τους μέσω ενοποιημένων προδιαγραφών, δηλ. προδιαγραφών που ισχύουν για ένα μεγάλο αριθμό των υπό προμήθεια αγαθών. Αντίθετα, ο κατακερματισμός των προμηθειών σε πολλούς διαγωνισμούς, που διακηρύσσει ένας μεγάλος αριθμός φορέων (π.χ. κάθε νοσοκομείο τον δικό του διαγωνισμό) ευνοεί τον κίνδυνο της χρήσης προδιαγραφών πολύ διαφορετικών από φορέα σε φορέα.

A) Η Γενική Γραμματεία (ΓΓ) Εμπορίου του Υπουργείου Ανάπτυξης

Υπεύθυνος φορέας για τις κρατικές προμήθειες των υλικών για την Κεντρική Διοίκηση στην Ελλάδα είναι το Υπουργείο Ανάπτυξης και ειδικότερα η Γενική Διεύθυνση Κρατικών Προμηθειών της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου. Η Γενική Διεύθυνση αυτή διαθέτει όλον τον απαραίτητο μηχανισμό για τη διενέργεια των κρατικών προμηθειών. Ωστόσο, δεν είναι υπεύθυνη για το σύνολο της διαδικασίας.

Στην πραγματοποίηση των δημόσιων προμηθειών διακρίνουμε τρεις φάσεις:

- **(1η) τη φάση της εκδήλωσης των αναγκών και του σχεδιασμού των προμηθειών, σε ετήσια βάση,**
- **(2η) τη φάση της διακήρυξης του διαγωνισμού, της εξεύρεσης της συμφερότερης προσφοράς και της σύναψης της σύμβασης και**
- **(3η) τη φάση της εκτέλεσης της σύμβασης.**

Η ΓΓ Εμπορίου είναι κυρίως υπεύθυνη για την δεύτερη φάση, η οποία είναι και η πιο πολύπλοκη. Επίσης, διαδραματίζει καθοριστικό ρόλο και στην πρώτη φάση καθώς, με βάση τις αιτήσεις των διαφόρων φορέων, καταρτίζει το Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών (ΕΠΠ). Η τρίτη φάση, της εκτέλεσης της προμήθειας, βεβαιώνεται από τις "Επιτροπές παραλαβής". Οι Επιτροπές αυτές, κατά περίπτωση, είτε ορίζονται και

⁵ Γενική Γραμματεία Εμπορίου

εποπτεύονται από τη ΓΓ Εμπορίου μέσα από κατάλογο που της υποβάλλει ο εκάστοτε φορέας, είτε τελούν υπό τον πλήρη έλεγχο του φορέα.

B)Και άλλοι φορείς

Υπάρχουν ορισμένοι φορείς, οι οποίοι πραγματοποιούν τις προμήθειές τους μόνοι και διαθέτουν προς αυτό και ειδικό Κανονισμό Προμηθειών, όπως είναι το Υπουργείο Εθνικής Άμυνας, οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ΟΤΑ) και η ΔΕΗ.

Πέρα όμως από αυτές τις ειδικές περιπτώσεις, κάθε φορέας μπορεί, κάτω από ορισμένες προϋποθέσεις, να ζητήσει από την ΓΓ Εμπορίου εξουσιοδότηση, ώστε να διενεργήσει αυτός τη δεύτερη και τρίτη φάση για τη σύναψη και εκτέλεση της σύμβασης, σύμφωνα με τον γενικό κανονισμό προμηθειών Δημοσίου (π.δ. 394/96). Επίσης, είναι δυνατό να ανατεθεί στον φορέα η διενέργεια της τρίτης μόνο φάσης της προμήθειας (εκτέλεση της σύμβασης).

Ως προς την εποπτεία των διαγωνισμών των υπό εξουσιοδότηση φορέων, η Γ.Γ. Εμπορίου, στο πλαίσιο των προσπαθειών της για ενιαίες διαδικασίες στις προμήθειες του Δημοσίου από όλους τους εμπλεκόμενους φορείς, ζητά συγκεκριμένα πληροφοριακά στοιχεία είτε πριν τον διαγωνισμό (π.χ. τις τεχνικές προδιαγραφές που επέλεξε ο υπό εξουσιοδότηση φορέας) είτε πριν την υπογραφή της σύμβασης (π.χ. απολογιστικά στοιχεία, πίνακα τιμών όλων των προμηθευτών, πίνακα ενστάσεων κλπ).⁵

Τέλος, υπάρχουν και ορισμένοι φορείς που εξαιρούνται από το κεντρικό σύστημα διενέργειας των προμηθειών, όπως π.χ. το Υπουργείο Εθνικής Άμυνας και οι αμιγώς στρατιωτικές προμήθειες, δηλ. τα οπλικά συστήματα (βλ. ν. 2286/95, άρθρο 1).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

ΕΞΕΛΙΞΗ ΤΩΝ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Είναι κοινά αποδεκτό, πως τα γρανάζια της γραφειοκρατίας, ειδικά σε ότι αφορά τον Δημόσιο Τομέα και τις δραστηριότητές του, μπορούν να αποτελέσουν τροχοπέδη στην ολοκλήρωση των οποιωνδήποτε διαδικασιών ή και ακόμα να αποθαρρύνουν την οποιαδήποτε επιχειρηματική και εμπορική σχέση με τον τομέα του Δημοσίου. Η Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση και Δημοκρατία, έχουν συμβάλει κατά ένα βαθμό στην εξέλιξη του ηλεκτρονικού εμπορίου και των συναλλαγών γενικότερα. Παρ'όλα αυτά στον τομέα των Ο.Τ.Α. τουλάχιστον το θέμα των ηλεκτρονικών προμηθειών φαίνεται να αποτελεί μάλλον κάτι μακροπρόθεσμο.

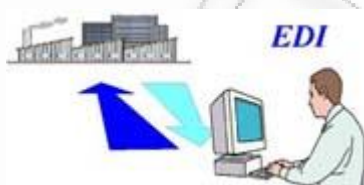
2.1 "Ο ρόλος και η συμβολή των ηλεκτρονικών συστημάτων προμηθειών στις συναλλαγές με το μεγαλύτερο αγοραστή των περισσότερων εθνικών οικονομιών"

Ο δημόσιος τομέας είναι ο κατεξοχήν συλλογικός αγοραστής για τις περισσότερες εθνικές οικονομίες, ενώ ο όγκος των συναλλαγών που αφορούν προμήθειες μεταξύ των δημόσιων διοικήσεων και των προμηθευτών είναι τεράστιος. Οι περισσότερες κυβερνήσεις ήδη δημοσιοποιούν λεπτομέρειες από τις απαιτήσεις των προμηθειών σε δικτυακούς τόπους στο Internet. Παράλληλα, είτε ήδη έχουν υλοποιήσει λύσεις ηλεκτρονικών προμηθειών είτε έχουν θέσει στόχους και αναλυτικά σχέδια για την υποστήριξη ολόκληρης της διαδικασίας προμηθειών: ενοποιημένα μητρώα προμηθευτών, προσκλήσεις για υποβολή προσφορών, παραλαβή και διαπραγμάτευση με υποψήφιους προμηθευτές, σύναψη σύμβασης, παρακολούθηση εξέλιξης και πληρωμής. Ιδίως στις περιπτώσεις ειδών υψηλής κινητικότητας/χαμηλής αξίας (high-volume/low-value) υπάρχουν αρκετά παραδείγματα ηλεκτρονικών καταλόγων.

Στο πλαίσιο των ελληνικών πρωτοβουλιών για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση (e-government), εξετάζονται, τόσο σε ευρωπαϊκό όσο και σε διεθνές επίπεδο, τα συστήματα και μοντέλα που έχουν υιοθετήσει άλλοι κυβερνητικοί και δημόσιοι φορείς (με στόχο την αποσαφήνιση του πλαισίου λειτουργίας των επιχειρήσεων και των δημόσιων υπηρεσιών στα διαφορετικά μοντέλα δημόσιων ηλεκτρονικών προμηθειών), το νομικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία αυτών των συστημάτων και των αντίστοιχων διαδικασιών των δημόσιων προμηθειών, καθώς και οι τεχνολογίες που υποστηρίζουν τη λειτουργία των συστημάτων αυτών. Σημαντικά ζητήματα επίσης αποτελούν τα περιφερειακά συστήματα-πρωτοβουλίες, όπως η εξέλιξη της τυποποίησης της κωδικοποίησης των αγαθών και ο βαθμός ευθυγράμμισης με τα υπάρχοντα κωδικοποιημένα προϊόντα στο ελληνικό σύστημα δημόσιων προμηθειών⁶.

2.2 Επιχειρησιακά μοντέλα

Τα συστήματα ηλεκτρονικών προμηθειών (e-procurement) δεν είναι κάτι καινούργιο στην οργάνωση του κύκλου προμηθειών ενός ή περισσότερων οργανισμών (αγοραστές - προμηθευτές). Ήδη, με την εμφάνιση της τεχνολογίας EDI (Electronic Data Interchange) πριν από αρκετά χρόνια, η αυτοματοποίηση για την εξασφάλιση αποδοτικότερης διαχείρισης της εφοδιαστικής αλυσίδας ήταν γεγονός που άλλαξε τα δεδομένα των επιχειρησιακών διαδικασιών.



Ωστόσο, η ραγδαία ανάπτυξη του Διαδικτύου, ως ανοιχτής και εύκολα προσβάσιμης αρχιτεκτονικής λύσης, καθιερώνει πλέον νέες προοπτικές στην υιοθέτηση πρακτικών ηλεκτρονικού εμπορίου. Για παράδειγμα, η ΕΕ, αναγνωρίζοντας τις δυνατότητες και τα οφέλη από την ομοιόμορφη και συνεχή ηλεκτρονική ανταλλαγή δεδομένων μεταξύ των δημόσιων διοικήσεων των κρατών-μελών, δημιούργησε την πρωτοβουλία IDA (Interchange Data between Administrations) με στόχο την επιτάχυνση της ένταξης νέων τεχνολογιών και της εναρμόνιση/σύγκλισης των διοικητικών μηχανισμών και επιμέρους διαδικασιών (όπως ο κύκλος των προμηθειών) για μια αποτελεσματικότερη ενιαία ευρωπαϊκή

⁶ η-Επιχειρείν : www.go-online.gr

αγορά.

Τέλος, η συμβολή άλλων συναφών προγραμμάτων, όπως το Πέμπτο Πλαίσιο για την Έρευνα και την Ανάπτυξη, έχει στόχο να προωθήσει περαιτέρω την ηλεκτρονική διακυβέρνηση. Οι προσπάθειες της ΕΕ προς αυτή την κατεύθυνση καταβάλλονται σε όλα τα επίπεδα, τοπικό, περιφερειακό, εθνικό και ευρωπαϊκό. Με την υποστήριξη του προγράμματος IDA, για παράδειγμα, δημιουργήθηκε το δίκτυο EURES, έτσι ώστε να συνενωθούν οι εθνικές βάσεις δεδομένων που αφορούν σε κενές θέσεις εργασίας σε ένα κοινό ευρωπαϊκό δίκτυο. Αυτό το σύστημα όχι μόνο παρέχει στους ενδιαφερόμενους πληροφορίες για θέσεις απασχόλησης, αλλά τους δίνει και τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για την εύρεση εργασίας σε οποιαδήποτε χώρα της Κοινότητας. Παράλληλα, το σύστημα προσφέρει στους εργοδότες τη δυνατότητα να αναζητήσουν προσωπικό σε πανευρωπαϊκό επίπεδο.

Η εξέλιξη των συστημάτων δημόσιων ηλεκτρονικών προμηθειών ακολουθεί συνήθως τέσσερα στάδια εξέλιξης:

- **Στάδιο 1:** Παρουσία ενός website που παρέχει γενικές πληροφορίες και online φόρμες.
- **Στάδιο 2:** Δυνατότητα αναζήτησης σε βάσεις δεδομένων και ολοκληρωμένες online φόρμες.
- **Στάδιο 3:** Αμφίδρομη επικοινωνία με προμηθευτές καθώς και εισαγωγή από τους προμηθευτές εμπιστευτικών δεδομένων.
- **Στάδιο 4:** Από κοινού χρήση πιστοποιημένων/ελεγμένων δεδομένων με άλλες υπηρεσίες, με τη συγκατάθεση (όπου χρειάζεται) των προμηθευτών.

Διεθνής συγκριτική μελέτη της βρετανικής κυβέρνησης για τις εξελίξεις στο πλαίσιο του e-government, και ειδικότερα στην Ηλεκτρονική Παροχή Δημόσιων Υπηρεσιών (Electronic Service Delivery), έδειξε ότι χώρες όπως η Αυστραλία, ο Καναδάς, η Ιαπωνία, οι Κάτω Χώρες, η Σιγκαπούρη, η Σουηδία, το Ηνωμένο Βασίλειο και οι ΗΠΑ, βρίσκονται στο Στάδιο 1 της τεχνικής ανάπτυξης. Ο Καναδάς, οι ΗΠΑ και η πολιτεία της Victoria στην Αυστραλία ήδη διενεργούν συναλλαγές που ανήκουν στα Στάδια 3 και 4. Τέλος, ορισμένες χώρες σχεδιάζουν να υλοποιήσουν άμεσα λύσεις που επιτρέπουν συναλλαγές (transactional services) που ανήκουν στα

Στάδια 3 και 4, συμπεριλαμβανομένων της Αυστραλίας και της Σιγκαπούρης. Επίσης, σε πανευρωπαϊκό επίπεδο το SIMAP αποτελεί σημαντική πρωτοβουλία για την ενίσχυση της Ενιαίας Αγοράς, με την καθιέρωση τυποποιημένων προδιαγραφών σχετικά με πολιτικές, κανόνες και διαδικασίες που αφορούν στις δημόσιες προμήθειες.

Ορισμένα λειτουργικά μοντέλα που έχουν υλοποιηθεί σε αρκετά -πilotικά και ενεργά- έργα δημόσιων ηλεκτρονικών προμηθειών, όπου δεν αποκλείεται η συνύπαρξη δύο ή περισσότερων μοντέλων, είναι τα εξής:

- Ενδιάμεσοι, δηλαδή τρίτοι οργανισμοί που παίζουν το ρόλο μεσολαβητή μεταξύ προμηθευτών και αγοραστών.
- Συστήματα Ηλεκτρονικής Ειδοποίησης, όπου οι προμηθευτές ειδοποιούνται από τον αγοραστή (tender).
- Ηλεκτρονικοί Κατάλογοι, π.χ. ένας κατάλογος ανοιχτός και διαθέσιμος στους προμηθευτές.
- Εικονικά Δίκτυα Προμηθευτών, όπου ένας αγοραστής συνδέεται με αρκετούς (δικτυωμένους) προμηθευτές.
- EDI-διασυνδεδεμένες κοινότητες, για παράδειγμα κλειστές κοινότητες ισχυρά διασυνδεδεμένες και ολοκληρωμένες μέσω EDI.
- Ηλεκτρονικοί Προμηθευτές (Λιανικής), π.χ. πολλοί αγοραστές συνδεδεμένοι με ένα σύνολο από προμηθευτές λιανικής.
- Ηλεκτρονικές Δημοπρασίες (σε χρόνο πραγματικό ή μη), όπου αντιστρέφονται οι επιλογές, με τους προμηθευτές να τοποθετούν στο σύστημα προσφορές.
- Κοινότητα προμηθευτών, για παράδειγμα πολλοί δι-επιχειρησιακά διασυνδεδεμένοι αγοραστές.

2.3 Στόχοι και σχεδιασμός των ηλεκτρονικών συστημάτων

Τα συστήματα ηλεκτρονικών προμηθειών αποτελούν ενοποιημένες λύσεις για την ολοκλήρωση της διαχείρισης ηλεκτρονικών συναλλαγών μέσω Internet με συστήματα στήριξης αποφάσεων. Στόχο έχουν τη θεαματική και γρήγορη μείωση των δαπανών από τα παραγωγικά (direct) και μη παραγωγικά (indirect) αγαθά και υπηρεσίες, μέσω

της ολοκλήρωσης των επιχειρησιακών διεργασιών, από την αίτηση υποβολής προσφορών έως και την πληρωμή του κόστους ανάπτυξης, παραγωγής και διάθεσης των τελικών προϊόντων και υπηρεσιών. Σύμφωνα με έγκυρες μελέτες, η διακυβέρνηση ενός τέτοιου μοντέλου συναλλαγών διαμορφώνει την τελική μορφή και φυσιογνωμία του μοντέλου ηλεκτρονικών συναλλαγών.

Έχει διεθνώς καταδειχθεί ότι το μοντέλο πρέπει να σχεδιαστεί με κατάλληλο τρόπο, ώστε να αντιπροσωπεύει καλύτερα τις ανάγκες των μελών του. Έτσι, αν οι αγοραστές είναι λίγοι και οι προμηθευτές πολλοί, τότε το μοντέλο συναλλαγών πρέπει να σχεδιαστεί με στόχο την εξυπηρέτηση των αναγκών των αγοραστών μέσω της επίτευξης χαμηλού κόστους (e-procurement). Αν από την άλλη οι προμηθευτές είναι λίγοι και οι αγοραστές πολλοί, τότε η ανάπτυξη του μοντέλου συναλλαγών σχεδιάζεται έτσι ώστε να υπάρχει καλύτερη διαχείριση της σχέσης με τους πελάτες καθώς και της αύξησης των εσόδων έναντι των ανταγωνιστών (e-distribution).

2.4 Συστήματα, λειτουργικότητες και τεχνολογικές υποδομές

Μέχρι σήμερα οι οργανισμοί (δημόσιοι και ιδιωτικοί) έχουν υιοθετήσει σε μεγάλο βαθμό διαφορετικά μοντέλα ηλεκτρονικών προμηθειών, που αντικατοπτρίζουν τους διαφορετικούς βαθμούς ωριμότητας στην "πληροφοριοποίηση" των εσωτερικών διαδικασιών των φορέων (αγοραστών) αλλά και των φάσεων μεταφοράς της διεργασίας των προμηθειών στην ηλεκτρονική τους εκδοχή.

Οι τύποι των συστημάτων που κυριαρχούν στις ηλεκτρονικές δημόσιες προμήθειες είναι τρεις:

- Τα Ιδεατά Κλειστά Δίκτυα (Virtual Private Networks), όπου χρησιμοποιούνται μηχανισμοί πιστοποίησης και ελέγχου, απαιτούν δε σε ένα βαθμό επένδυση σε εξοπλισμό ή εφαρμογές.
- Τα Διευρυμένα Δίκτυα (Extranets), που αποτελούν προεκτάσεις των εσωτερικών δικτύων με πρόσβαση επιλεγμένων συνεργατών/προμηθευτών.
- Τα Ανοιχτά Συστήματα

Ενδεικτικές λειτουργίες ενός συστήματος ηλεκτρονικών προμηθειών αποτελούν:

- Ηλεκτρονικοί κατάλογοι (προκηρύξεις) εγκατεστημένοι στο περιβάλλον του αγοραστή των προμηθειών.
- Προηγμένη παραμετρική μηχανή αναζήτησης.
- Πολυγλωσσική και πολυνομισματική υποστήριξη.
- Αυτόματη υποδοχή προσφορών, παραγωγή και αποστολή ειδοποιήσεων και απαντήσεων σε προκηρύξεις.
- Ειδοποίηση με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.
- Αυτόματη δρομολόγηση έγκρισης.
- Υποστήριξη καρτών προμηθειών.
- Εργαλεία που υποστηρίζουν αναφορές με αξιολογήσεις για την παρακολούθηση των τιμών των προμηθευτών, την ποιότητα και την εξυπηρέτηση.
- Πρόσβαση σε υπηρεσίες υπολογισμού των φόρων, συγκρίσεις σε μεταφορικά και υποστήριξη σε logistics.
- Πρόσβαση σε διαθέσιμα ή ετοιμοπαράδοτα είδη αποθήκης.
- Υποστήριξη πολλαπλών συστημάτων (PC, PDA ή ασύρματες συσκευές κ.ά.).
- Υποστήριξη modules που αφορούν στην ολοκλήρωση με συστήματα διαχείρισης επιχειρησιακών πόρων (ERP), συστήματα πληρωμών και γενικής ή αναλυτικής λογιστικής.
- Διαχείριση περιουσιακών στοιχείων.
- Αντιπαραβολή τιμολογίων προμηθευτών.

Ειδικότερα, μια ολοκληρωμένη λύση ή σύστημα ηλεκτρονικών προμηθειών αποτελείται από τα παρακάτω υποσυστήματα, που επιλεκτικά μπορούν να συνθέσουν μια ενιαία και συνεκτική πλατφόρμα, προσαρμοσμένη στις ανάγκες του οργανισμού σε σχέση και με τη συνολική διαδικασία και τους κανόνες προμηθειών όπου καλείται να συμμετέχει:

- Παροχείς περιεχομένου (content providers): Δημιουργούν εγγραφές καταλόγου από τα στοιχεία των προμηθευτών.
- Εξωτερικές αγορές (external marketplaces): Παρέχουν το κατάλληλο περιεχόμενο και λειτουργικότητα σε οργανισμούς που δεν επιθυμούν να έχουν τη φιλοξενία του περιβάλλοντος.

- Ηλεκτρονικοί κατάλογοι: Δημιουργούν και αποθηκεύουν το περιεχόμενο (π.χ. προκηρύξεις διαγωνισμών).
- Συστήματα επικοινωνιών: Διαχειρίζονται την επικοινωνία μεταξύ των αγοραστών και των προμηθευτών.
- Ηλεκτρονικές δημοπρασίες: Παρέχουν ευέλικτη τιμολόγηση για συγκεκριμένα αγαθά ή υπηρεσίες.
- Μηχανές αναζήτησης και γραφικό περιβάλλον: Η "καρδιά" του συστήματος και συνήθως το μόνο μέρος της διαδικασίας που βλέπει ο χρήστης.
- Πληρωτέοι λογαριασμοί: Το υποσύστημα που διαχειρίζεται την εκκαθάριση.
- Πληροφορικό σύστημα MIS: Το πληροφορικό σύστημα στήριξης αποφάσεων παρέχει στους αγοραστές τις αναγκαίες πληροφορίες για τη διαχείριση της σχέσης τους με τους προμηθευτές.
- Άλλα συστήματα: Διαχείριση προμηθειών, συστήματα παραγωγής κ.λπ.

2.5 Ο σημαντικός ρόλος του θεσμικού πλαισίου

Ένας από τους κύριους παράγοντες που επηρεάζουν την επιτυχία υιοθέτησης των συστημάτων ηλεκτρονικών προμηθειών είναι το εν γένει θεσμικό πλαίσιο. Ήδη, τόσο στην Ευρωπαϊκή Ένωση όσο και στην Ελλάδα, εξετάζονται ή έχουν δρομολογηθεί ενέργειες σε κρίσιμους τομείς, όπως η επέκταση της χρήσης της ηλεκτρονικής υπογραφής και κρυπτογράφησης, η επικαιροποίηση και απλοποίηση της νομοθεσίας προμηθειών του Δημοσίου, που περιλαμβάνει και τις ηλεκτρονικές προμήθειες, η ένταξη της λογικής των αποκεντρωμένων προμηθειών για τη γρήγορη υλοποίηση των έργων κ.λπ.

Τα νέα επιχειρησιακά μοντέλα προμηθειών ασκούν πιέσεις στο ισχύον νομικό πλαίσιο (της Ελλάδας και της ΕΕ) σε πολλαπλά επίπεδα, και απαιτούν επιλεκτικές παρεμβάσεις ώστε το τελευταίο να μην αποτελεί τροχοπέδη στην άμεση υιοθέτηση των νέων πρακτικών. Οι παρεμβάσεις αυτές πρέπει να βασίζονται στις τελευταίες προδιαγραφές που ορίζονται ή υιοθετούνται από κοινοτικές πρωτοβουλίες εναρμόνισης, ώστε να διαπιστώνεται η συμβατότητα (τεχνική και νομική) με τα συστήματα που υιοθετούνται.

2.6 Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Προμηθειών

Το Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Προμηθειών αποτελεί έργο του Επιχειρησιακού Προγράμματος "Κοινωνία της Πληροφορίας", με υλοποιητή τη Γενική Γραμματεία Εμπορίου. Το ΕΣΗΔΠ έχει στόχο αφενός να βελτιώσει την υφιστάμενη κατάσταση σχετικά με τον τρόπο και τις διαδικασίες εκτέλεσης των δημόσιων προμηθειών και αφετέρου να προδιαγράψει και να υποστηρίξει την εφαρμογή και χρήση νέων μοντέλων. Στο πλαίσιο αυτό, ο βασικός στόχος του ΕΣΗΔΠ μπορεί να αναλυθεί περαιτέρω στους παρακάτω άξονες δράσης:

- Μηχανογραφική υποστήριξη των διαδικασιών δημόσιων προμηθειών, με στόχο την επιτάχυνση και απλούστευση τόσο της συνολικής διαδικασίας όσο και επιμέρους τμημάτων της.
- Υποστήριξη νέων πρακτικών (συμφωνίες-πλαίσιο, ηλεκτρονικές δημοπρασίες).
- Λογική διαδικτύωση των αναθετουσών αρχών του Δημοσίου και των ιδιωτικών επιχειρήσεων (προμηθευτών) με τις κεντρικές υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου.
- Βελτίωση της εσωτερικής μηχανογράφησης και πληροφορικής υποδομής της ΓΓΕ, με την υιοθέτηση νέων τεχνολογιών και πρακτικών.
- Δημιουργία ενός ανοιχτού συστήματος, προσβάσιμου τόσο από τα στελέχη της ΓΓΕ όσο και από τους φορείς του Δημοσίου που συμμετέχουν στη διαμόρφωση του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών (ΕΠΠ) και τις ιδιωτικές επιχειρήσεις-προμηθευτές.
- Βελτίωση της επικοινωνίας με τους φορείς του Δημοσίου και τους προμηθευτές
- Παροχή καλύτερης και πληρέστερης πληροφόρησης καθώς και προηγμένων ηλεκτρονικών υπηρεσιών, π.χ. ηλεκτρονικής υποβολής προσφορών, προς κάθε ενδιαφερόμενο (αναθέτουσες αρχές, προμηθευτές, ευρύ κοινό).
- Εφαρμογή δράσεων ενημέρωσης και εκπαίδευσης των δημόσιων φορέων και προμηθευτών στο νέο τεχνολογικό περιβάλλον, έτσι ώστε να διασφαλιστεί στο μέγιστο βαθμό η αποδοχή και χρήση του ΕΣΗΔΠ.

Το ΕΣΗΔΠ θα αποτελεί το ενιαίο πληροφοριακό σύστημα, το οποίο θα εξυπηρετεί και θα καλύπτει το σύνολο των βασικών διαδικασιών που εφαρμόζονται στις δημόσιες προμήθειες, όπως:

- Προετοιμασία Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών
- Κατάρτιση και Εκτέλεση του ΕΠΠ
- Δημοσίευση και Διενέργεια Διαγωνισμών
- Υποβολή Αιτήσεων Συμμετοχής (για κλειστό διαγωνισμό)
- Υποβολή Προσφορών από Προμηθευτές
- Αξιολόγηση και Επιλογή προμηθευτών
- Σύναψη και Εκτέλεση Συμβάσεων
- Απολογισμός του ΕΠΠ.

Για κάθε διαδικασία, το σύστημα προσφέρει τη δυνατότητα να σχεδιαστεί κατ' αρχάς η κατάλληλη ροή εργασιών που ανταποκρίνεται πλήρως στην υφιστάμενη κατάσταση. Παράλληλα ορίζονται οι εμπλεκόμενες οντότητες και η μορφή των δεδομένων που θα χρησιμοποιούνται σε κάθε διαδικασία, καθώς και οι απαραίτητες παράμετροι ασφάλειας.

Το σύστημα θα είναι εγκατεστημένο κεντρικά στη Γενική Γραμματεία Εμπορίου και η λειτουργία του θα υποστηρίζεται τοπικά. Το περιβάλλον εργασίας θα είναι ενιαίο, χρησιμοποιώντας πρότυπες ηλεκτρονικές φόρμες και εφαρμόζοντας προκαθορισμένα επίπεδα ασφαλείας (Κωδικοί πρόσβασης, δικαιώματα πρόσβασης στα δεδομένα κ.λπ.). Πέρα από το προσωπικό της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου, πρόσβαση στο σύστημα μέσω Internet θα έχουν και εξουσιοδοτημένοι χρήστες (Αναθέτουσες Αρχές του Δημοσίου, Προμηθευτές κ.λπ.).

Η διασύνδεση όλων των κατηγοριών χρηστών του ΕΣΗΔΠ με το σύστημα θα γίνεται μέσω του portal δημόσιων προμηθειών, δομημένου με τέτοιο τρόπο, ώστε να υπάρχουν πολλαπλοί και διακριτοί "χώροι", με διακριτή λειτουργικότητα, προσβάσιμοι από τους κατάλληλους χρήστες.

2.7 Αυτόματη διασύνδεση με προμηθευτές του Ελληνικού Δημοσίου

Το ΕΣΗΔΠ θα παρέχει τη δυνατότητα ολοκλήρωσης με συστήματα οικονομικής διαχείρισης και συστήματα διαχείρισης επιχειρησιακών πόρων, τα οποία λειτουργούν είτε στις αναθέτουσες αρχές είτε στους προμηθευτές. Η ολοκλήρωση με τέτοια συστήματα περιλαμβάνει ενδεικτικά:

- Έλεγχο πιστώσεων αναθέτουσας αρχής κατά την προετοιμασία του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών.
- Συγχρονισμό κυκλωμάτων διαχείρισης προμηθειών μεταξύ ΓΓΕ και αναθέτουσας αρχής.
- Συγχρονισμό των Κωδικολογίων Προϊόντων-Προμηθευτών μεταξύ ΓΓΕ και αναθέτουσας αρχής.
- Συγχρονισμό κυκλώματος εκτέλεσης συμβάσεων⁷

Σε ένα πρόσφατο σχετικά άρθρο μιας εφημερίδας, αναφερόταν ότι οι κρατικές προμήθειες θα γίνονταν από online διαγωνισμούς με πέντε αλλαγές για περισσότερη διαφάνεια στο σύστημα διεξαγωγής τους και ότι το Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης αναμένεται να εντείνει τον ανταγωνισμό και να απλουστεύσει κατά πολύ τις διαδικασίες. Πράγματι, ως στόχος αναφέρεται η ηλεκτρονικοποίηση των διαγωνισμών ώστε να διευρυνθούν περαιτέρω η συμμετοχή και ο ανταγωνισμός στις κρατικές προμήθειες, να γίνουν απλούστερες, ταχύτερες και με πιο διαφανείς διαδικασίες. Πρόκειται, συγκεκριμένα, για τη λειτουργία του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Προμηθειών, στο οποίο οι επιχειρήσεις θα υποβάλλουν on-line προσφορές για την πώληση προϊόντων ή για την παροχή υπηρεσιών στο Δημόσιο⁸.

Η αξία των προμηθειών του δημοσίου μέσω του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών, κυμαίνεται σε ετήσια βάση στα 2,5 δις. Ευρώ, χωρίς να περιλαμβάνονται οι προμήθειες μεγάλων επιχειρήσεων που ελέγχονται από το κράτος, όπως είναι η ΔΕΗ, ο ΟΤΕ. Κάτι τέτοιο σημαίνει ότι η ελάχιστη

⁷ η-Επιχειρείν : www.go-online.gr

⁸ Άρθρο του Κ. Βουτσαδάκη - Ελεύθερος Τύπος -19/01/2008

εξοικονόμηση πόρων έχει σημαντικό οικονομικό αντίκτυπο στα δημόσια οικονομικά και το έλλειμμα του προϋπολογισμού. Ο αντίκτυπος είναι ακόμη μεγαλύτερος αν υπολογίσει κανείς τις συμβάσεις που αφορούν προμήθειες κάτω των 45.000 ευρώ, οι οποίες δεν εντάσσονται στο ενιαίο πρόγραμμα, μαζί με αυτές η αξία των καταναλωτικών δαπανών του Δημοσίου εκτιμάται ότι ξεπερνά τα 4 δις. ευρώ το χρόνο.

Με την λειτουργία της ηλεκτρονικής πλατφόρμας για τους διαγωνισμούς, όλα τα στάδια της διαδικασίας, δηλαδή από την προκήρυξη, των καθορισμό των προδιαγραφών, την υποβολή των προσφορών, μέχρι την κατακύρωση, θα γίνονται μέσω internet. Με αυτόν τον τρόπο αυξάνεται η διαφάνεια καθώς μεταξύ άλλων θα υπάρχει ανάλυση απολογιστικών στοιχείων και συστηματική καταγραφή όλων των δεδομένων των δημόσιων προμηθειών. Επίσης θα υπάρχει καλύτερη διάχυση των πληροφοριών, αφού οι ενδιαφερόμενοι προμηθευτές θα παίρνουν πληροφορίες για τους διαγωνισμούς που επίκεινται ή εκτελούνται από όλους τους φορείς που συμμετέχουν στο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών. Ακόμη επιδιώκεται επιτάχυνση των διαδικασιών και μείωση των ενστάσεων για διαδικαστικά ζητήματα, που επίσης καθυστερούν τους διαγωνισμούς.

Μια ακόμη σημαντική λεπτομέρεια είναι ότι με την ηλεκτρονική διαδικασία διευκολύνεται η συμμετοχή περισσότερων επιχειρήσεων στους κρατικούς διαγωνισμούς, καθώς το σημερινό γραφειοκρατικό καθεστώς αποτρέπει μικρομεσαίες επιχειρήσεις να μετέχουν σε διαγωνισμούς αυξάνοντας έτσι το κόστος προμηθειών και περιορίζοντας, αναμενόμενα, τον ανταγωνισμό.

Τέλος, η νέα αυτή νομοθεσία, για τις ηλεκτρονικές προμήθειες, προβλέπει και κάποια άλλα πράγματα μερικά από τα οποία είναι τα εξής:

- I. Προσδιορίζονται με ακρίβεια και περιοριστικά τα τυπικά προσόντα όσων έχουν δικαίωμα να συμμετάσχουν στους διαγωνισμούς προμηθειών, καθώς και τα δικαιολογητικά που βεβαιώνουν τα τυπικά αυτά προσόντα. Με τον τρόπο αυτό αίρεται ασάφεια στην οποία στηρίζονταν μεγάλος αριθμός ενστάσεων που υποβάλλονταν στους διαγωνισμούς.

- II. Τα δικαιολογητικά θα προσκομίζονται μόνο από τον προμηθευτή στον οποίο θα γίνει η κατακύρωση, μετά την ολοκλήρωση του διαγωνισμού και όχι εκ των προτέρων από όλους. Σε περίπτωση μη έγκαιρης προσκόμησής τους, ο συγκεκριμένος προμηθευτής απορρίπτεται και η διαδικασία συνεχίζεται με τον επόμενο. Κάτι τέτοιο αποφέρει μεγάλες ωφέλειες, ιδιαίτερα στο κόστος συλλογής και υποβολής των δικαιολογητικών το οποίο το αναλαμβάνει μόνο η επιχείρηση που θα κερδίσει τον διαγωνισμό, το δημόσιο επεξεργάζεται και αξιολογεί λιγότερα δικαιολογητικά συνολικά και αποκτά παράλληλα την ευχέρεια να μαθαίνει με πιο αντικειμενικό τρόπο ποιο είναι το επίπεδο των τιμών στην αγορά, γιατί ανοίγονται περισσότερες οικονομικές προσφορές. Σήμερα, λόγω των ενστάσεων επί των δικαιολογητικών, απορρίπτονται πολλοί προμηθευτές σε αρχικό στάδιο, οι προσφορές των οποίων δεν ανοίγονται.
- III. Επίσης, γίνεται περιοριστικός προσδιορισμός των ουσιαστικών κριτηρίων αξιολόγησης της συμμετοχής σε διαγωνισμούς, καθώς και τα έγγραφα και τα πιστοποιητικά, μπορούν να ζητηθούν και να αξιολογηθούν από τις αναθέτουσες αρχές, στην αξιολόγηση των προσφορών. Στόχος είναι, να περιοριστούν οι ενστάσεις και οι σκιές στον τρόπο αξιολόγησης.
- IV. Αυξάνεται ο χρόνος ισχύος και παράτασης των προσφορών, πριν από την ματαίωση του διαγωνισμού, ώστε να αντιμετωπιστούν τα προβλήματα που προκύπτουν, από την καθυστέρηση της διαδικασίας της κατακύρωσης ενός διαγωνισμού, λόγω των ενστάσεων ή άλλων δικαστικών παρεμβάσεων.
- V. Προσδιορίζονται, με μεγαλύτερη ακρίβεια και σύμφωνα με την νομολογία του Συμβουλίου της Επικράτειας, οι χρόνοι μέσα στους οποίους ασκούνται οι ενστάσεις

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΕΡΑΤΩΣΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ

3.1 Προκήρυξη Διαγωνισμών από τη Γενική Γραμματεία Εμπορίου (ΓΓΕ)

Κάθε χρόνο, κατά το μήνα Σεπτέμβριο η Γενική Διεύθυνση Κρατικών Προμηθειών αποστέλλει στους διάφορους φορείς του Δημοσίου (ΟΤΑ, Νοσοκομεία, ΕΛΑΣ, ΓΕΣ, ΟΣΚ, κτλ) εγκύκλιο με την οποία τους ζητά να της γνωστοποιήσουν τις ανάγκες τους σε προμήθειες για το επόμενο έτος. Οι αποδέκτες της εγκυκλίου διαβιβάζουν στο τμήμα Προγραμματισμού και Στοιχείων της Δ/σης Πολιτικής Προμηθειών έναν Πίνακα προγραμματιζόμενων προμηθειών και πληρωμών το οποίο ύστερα από ελέγχους στους οποίους υποβάλλεται για την εγκυρότητα των στοιχείων του και την επιτακτικότητα της προμήθειας, εντάσσεται στο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών (ΕΠΠ), το οποίο εγκρίνεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Ανάπτυξης. Στο ΕΠΠ δεν εντάσσονται οι αμιγώς στρατιωτικές προμήθειες όπως αναφέρθηκε σε προηγούμενη ενότητα, οι οποίες εγγράφονται στο Ενιαίο Εξοπλιστικό Πρόγραμμα του Υπουργείου Εθνικής Αμύνης (ΥΕΘΑ).

Η σύνταξη του ΕΠΠ, σε ετήσια βάση, η έγκρισή του από τους Υπουργούς Εθνικής Οικονομίας και Ανάπτυξης και η δημοσίευσή του στον τύπο και το internet αποτελεί παράγοντα διαφάνειας και προγραμματισμού επιτρέπει στους υποψήφιους Προμηθευτές να προγραμματίσουν την παραγωγή τους και να γνωρίζουν ποιος θα είναι ο φορέας εκτέλεσης αυτών των προμηθειών. Επιπλέον το Ελληνικό Δημόσιο μπορεί να έχει μια ολοκληρωμένη άποψη για τις ανάγκες του σε προμήθειες. Τέλος, η δημοσίευση του ΕΠΠ από το τμήμα Δημοσιεύσεων και Παραλαβών της Δ/σης Πολιτικής Προμηθειών σε Εθνικό και Κοινοτικό επίπεδο (Τύπος, Επιμελητήρια, κ.λ.π.) αποτελεί υποχρέωση της χώρας μας που απορρέει από το δίκαιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Το ΕΠΠ μπορεί και να τροποποιηθεί αν διαπιστωθεί ότι οι ανάγκες των φορέων έχουν αλλάξει. Η Δ/ση Προγραμματισμού και Στοιχείων συγκεντρώνει αυτές τις νέες ανάγκες και εξετάζει αν αυτές συμμορφώνονται με την εγκύκλιο που είχε αποσταλεί στην αρχή στους φορείς. Αν υπάρχουν αποκλίσεις, ο φορέας αποστέλλει έντυπο που περιλαμβάνει διορθωμένα στοιχεία. Τα στοιχεία αυτά στη συνέχεια τα εξετάζει η Επιτροπή Πολιτικής Προγραμματισμού Προμηθειών και κατ' επέκταση εφόσον τα εγκρίνει, τα ενσωματώνει στο ΕΠΠ και έτσι προκύπτει το τελικό τροποποιημένο ΕΠΠ το οποίο στη συνέχεια παίρνει την υπογραφή των αρμόδιων Υπουργών και δημοσιεύεται όπως προαναφέρθηκε.

Στη συνέχεια προκηρύσσεται Διαγωνισμός για κάθε προμήθεια που έχει ενταχθεί στο ΕΠΠ.

Οι ενδιαφερόμενοι Προμηθευτές παίρνουν το πλήρες δημοσιευμένο κείμενο της διακήρυξης από το γραφείο Διακηρύξεων της Δ/σης Πολιτικής Προμηθειών, τον ΕΟΜΜΕΧ, ή από τα Επιμελητήρια, σε περίπτωση που βρίσκονται εκτός Αθηνών και υποβάλλουν υποψηφιότητα αφού προηγουμένως δώσουν ορισμένες εγγυήσεις με τη μορφή **εγγυητικής επιστολής**. Αναλυτικότερα οι εγγυήσεις αυτές είναι:

- **Εγγύηση συμμετοχής** στο Διαγωνισμό (συνήθως 5% της προϋπολογισθείσας δαπάνης), η οποία επιστρέφεται μετά την κατακύρωση ή την λήξη ισχύος της προσφοράς του Προμηθευτή.
- Ο ανάδοχος Προμηθευτής οφείλει να δώσει **εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης** (συνήθως 10% επί της συνολικής συμβατικής αξίας προ ΦΠΑ) και
- **Εγγύηση προκαταβολής** (στο ύψος που συμφωνείται), αν η σύμβαση προβλέπει την προκαταβολή στον Προμηθευτή του 50% του τιμήματος (προ ΦΠΑ).
- Τέλος, ενδέχεται η διακήρυξη να προβλέπει την καταβολή **εγγύησης καλής λειτουργίας ή διατήρησης** (ορίζοντας και τους όρους της σχετικής εγγύησης), σε περίπτωση που το έργο δεν προχωρήσει.

Πριν όμως από την προκήρυξη του Διαγωνισμού, είναι απαραίτητο να καθοριστούν οι τεχνικές προδιαγραφές του προς προμήθεια αγαθού προκειμένου να καλυφθούν όσο το δυνατόν πληρέστερα οι ανάγκες των διάφορων φορέων του Δημοσίου. Πιο

συγκεκριμένα, οι τεχνικές προδιαγραφές είναι οι τεχνικές απαιτήσεις που καθορίζουν τα απαιτούμενα χαρακτηριστικά - όπως τα επίπεδα ποιότητας, απόδοσης, ασφάλειας, τις διαστάσεις, το υλικό, τη συσκευασία, τη σήμανση⁹ - του προς προμήθεια αγαθού, ώστε αυτό να προσδιορίζεται αντικειμενικά. Οι τεχνικές προδιαγραφές δε μπορούν να αναφέρονται σε κάποιο συγκεκριμένο προϊόν, ούτε ονομαστικά ούτε "φωτογραφικά" και πρέπει να είναι σαφώς διατυπωμένες και πλήρως κατανοητές από όλους τους ενδιαφερομένους. Για τις περιπτώσεις ειδών για τα οποία υπάρχουν εγκεκριμένα ευρωπαϊκά πρότυπα ή εθνικά πρότυπα προσαρμοσμένα στα ευρωπαϊκά, οι τεχνικές προδιαγραφές πρέπει να είναι βάσει των προτύπων αυτών. Επίσης επιτρέπεται και η χρήση άλλων διεθνών αναγνωρισμένων προτύπων, όπως π.χ. κατά ΕΛΟΤ, κατά DIN, κατά BS, κτλ. Προκειμένου να επιτραπεί η συμμετοχή των Προμηθευτών από τις άλλες χώρες της ΕΕ, στο πλαίσιο της αρχής της ίσης μεταχείρισης, προβλέπεται ένα σύστημα "ισοτιμίας" των προτύπων.

Ειδικότερα οι τεχνικές προδιαγραφές απαγορεύεται να αναφέρονται σε εμπορικά σήματα, διπλώματα ευρεσιτεχνίας, τύπους ορισμένης προέλευσης ή παραγωγής. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον δεν είναι δυνατό να περιγραφεί ένα είδος με τεχνικές προδιαγραφές, η μνεία των ανωτέρω στοιχείων είναι επιτρεπτή, αλλά υποχρεωτικά συνοδεύεται από τις λέξεις «ή αντίστοιχο»¹⁰.

Κάθε φορέας του Δημοσίου μεταβιβάζει τις τεχνικές προδιαγραφές του προς προμήθεια υλικού στη ΓΓΕ, η οποία σε συνεργασία με την αρμόδια Μ.Ε.Ε, ελέγχει, τροποποιεί όπου απαιτείται και δίνει την τελική έγκριση για τη διενέργεια του Διαγωνισμού.

⁹ Προεδρικό Διάταγμα 394/96, «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου», ΦΕΚ 266/τ. Α' / 4-12-1996

¹⁰ www.simap.eu.int

3.2 Διαδικασίες σύναψης Συμβάσεων Προμηθειών

Τρεις είναι οι βασικές διαδικασίες προμηθειών, ο ανοιχτός Διαγωνισμός, ο κλειστός Διαγωνισμός και η διαδικασία με διαπραγματεύσεις. Οι διαδικασίες αυτές αφορούν σε προμήθειες υλικών/υπηρεσιών δαπάνης άνω των 45.000€ (το όριο αυτό καθορίζεται με Υπουργική Απόφαση). Για προμήθειες χαμηλού προϋπολογισμού, οι οποίες ορίζονται από το νόμο και δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του κοινοτικού δικαίου, προβλέπεται και ο πρόχειρος Διαγωνισμός.

A) Ανοιχτός Διαγωνισμός

Με τη διαδικασία του ανοιχτού Διαγωνισμού πραγματοποιείται περίπου το 75% των κρατικών προμηθειών της χώρας μας. Η διαδικασία αυτή εξασφαλίζει τη μεγαλύτερη δυνατή συμμετοχή των υπονήφιων Προμηθευτών, αφού προϋποθέτει την δημοσίευση της πλήρους διακήρυξης και επιτρέπει σε κάθε ενδιαφερόμενο να υποβάλει προσφορά.

B) Κλειστός Διαγωνισμός

Η διαδικασία αυτή εξελίσσεται σε δύο φάσεις.

1) Κατ' αρχήν ο αναθέτων φορέας δημοσιεύει πρόσκληση ενδιαφέροντος, η οποία είναι μια πολύ γενική διακήρυξη. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλουν εντός μιας συγκεκριμένης προθεσμίας αιτήσεις συμμετοχής μαζί με έναν φάκελο "ικανότητας", που περιγράφει το προφίλ της εταιρίας.

2) Όσοι επιλέγονται με βάση τα στοιχεία ικανότητας, λαμβάνουν γνώση της πλήρους διακήρυξης και καλούνται να υποβάλουν πλήρη προσφορά, δηλ. κατάθεση τιμών, τεχνικά χαρακτηριστικά κλπ.

Στο πλαίσιο του κλειστού Διαγωνισμού οι αναθέτοντες φορείς μπορούν, μέσα στην πρόσκληση ενδιαφέροντος, να ορίσουν τον κατώτατο και τον ανώτατο αριθμό Προμηθευτών που σκοπεύουν να προσκαλέσουν. Ο αριθμός αυτός δεν πρέπει να είναι μικρότερος από πέντε (5), ο δε μεγαλύτερος μπορεί να ορισθεί μέχρι είκοσι (20).

Γ) Διαδικασία με διαπραγματεύσεις

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις επιτρέπεται στους αναθέτοντες φορείς η απευθείας διαπραγμάτευση με τους Προμηθευτές της επιλογής τους, με ή χωρίς προηγούμενη δημοσίευση διακήρυξης. Στις διαπραγματεύσεις χωρίς δημοσίευση οφείλουν να προσκληθούν τουλάχιστον τρεις (3) Προμηθευτές. Η διαδικασία αυτή ακολουθείται μόνον στις περιπτώσεις που προβλέπονται από τον νόμο, αυστηρά ερμηνευμένες (ν. 2286/95, άρθρο 2, παρ. 13 και π.δ. 370/95, άρθρο 10), όπως λ.χ. για επείγουσες ανάγκες, για εξοπλισμό έρευνας, πειραματικά ή καλλιτεχνικά, για συμπληρωματικές προμήθειες από ήδη επιλεγμένο Προμηθευτή κτλ. Επίσης, ορισμένες φορές ακολουθείται αυτή η διαδικασία σε περιπτώσεις αποτυχίας ενός Διαγωνισμού ή όταν οι επιτευχθείσες τιμές κριθούν ασύμφορες και υπάρχει επείγουσα ανάγκη, οπότε συνεχίζεται ο Διαγωνισμός με τη διαδικασία της διαπραγμάτευσης με την κατάθεση νέων οικονομικών προσφορών ή και τεχνικών προσφορών, όπου αυτό κριθεί απαραίτητο.

Δ) Πρόχειρος (ή συνοπτικός) Διαγωνισμός

Ο Διαγωνισμός αυτός προβλέπεται για προμήθειες χαμηλού ύψους μέχρι ενός ορίου (45.000€) , που μεταβάλλεται με Υπουργική Απόφαση. Οι προμήθειες αυτές δε δικαιολογούν την διενέργεια κανονικού Διαγωνισμού. Ο πρόχειρος Διαγωνισμός δεν προϋποθέτει δημοσίευση και διενεργείται από Τριμελή Επιτροπή με υποβολή έγγραφων προσφορών. Κατά τον πρόχειρο Διαγωνισμό καλούνται να καταθέσουν προσφορές τρεις τουλάχιστον Προμηθευτές. Σε αυτού του είδους τον Διαγωνισμό μπορεί επίσης εξ' αρχής να ανατεθεί μια χαμηλής αξίας προμήθεια σε συγκεκριμένο Προμηθευτή, το όριο της οποίας καθορίζεται και αυτό ύστερα από Υπουργική απόφαση και ανέρχεται σήμερα σε 150.000€

3.3 Εμπλεκόμενα Όργανα

Σε κάθε Διαγωνισμό που διενεργείται από τη ΓΓΕ, εμπλέκονται συλλογικά όργανα, όπως η Επιτροπή Παραλαβής και Αποσφράγισης Προσφορών (ΕΠΑΠ) και οι Μόνιμες Επιτροπές Εμπειρογνομόνων (ΜΕΕ), η Επιτροπή Κρατικών Προμηθειών (ΕΚΠ). Τα όργανα αυτά γνωμοδοτούν επί τεχνικών, οικονομικών, νομικών και άλλων θεμάτων, συντάσσουν πρακτικά και κάνουν προτάσεις σχετικά με την διεκπεραίωση του Διαγωνισμού. Ανάμεσα στις ΜΕΕ ξεχωρίζει η Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία γνωμοδοτεί επί των ενστάσεων και ενδικοφανών προσφυγών. Ωστόσο, τα συλλογικά όργανα αυτά δεν εκδίδουν δεσμευτικές διοικητικές πράξεις (αποφάσεις). Η σχετική αρμοδιότητα ανήκει στο εκάστοτε Αποφαινόμενο Όργανο.

Το αποφαινόμενο Όργανο είναι διαφορετικό σε κάθε Διαγωνισμό, ανάλογα με το ύψος της δαπάνης και μπορεί να είναι α) ο καθ' ύλην αρμόδιος Τμηματάρχης, β) ο αρμόδιος Διευθυντής, γ) ο Γενικός Διευθυντής Κρατικών Προμηθειών, δ) ο Γενικός Γραμματέας Εμπορίου ή ε) ο Υφυπουργός.

Οι προμήθειες για τις οποίες απαιτείται δαπάνη άνω των 14.500 € ή οι οποίες παρουσιάζουν σημαντική τεχνολογική αξία, εκφεύγουν, κατά κανόνα, από την αρμοδιότητα της ΓΓ Εμπορίου και με απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου συστήνεται Διακομματική Επιτροπή. Η Επιτροπή αυτή προεδρεύεται από τον Υπουργό στον οποίον υπόκειται ο φορέας που διενεργεί την προμήθεια, ενώ εκπροσωπούνται το ΥΠΕΘΟ και η ΓΓΕ, ο ενδιαφερόμενος φορέας καθώς και αντιπρόσωποι των κομμάτων. Η Επιτροπή αυτή ορίζει τον φορέα διεξαγωγής του Διαγωνισμού, του δίνει τη σχετική εντολή και εποπτεύει τη διενέργεια του.

3.4 Φάσεις Διαγωνισμών

Α) Άνοιγμα των φακέλων - εξέταση εγκυρότητας των προσφορών σε χώρο και χρόνο που ορίζονται από τη διακήρυξη, παρουσία των διαγωνιζομένων ή εκπροσώπων τους, η Επιτροπή παραλαβής και αποσφράγισης προσφορών ανοίγει τους κυρίως φακέλους και τους φακέλους τεχνικής προσφοράς, προβαίνει στην καταχώρηση αυτών που υποβάλλουν προσφορές καθώς και των δικαιολογητικών τους, μονογράφει και σφραγίζει όλα τα υποβαλλόμενα δικαιολογητικά και τις τεχνικές προσφορές και συντάσσει πρακτικό. Κατά το άνοιγμα των φακέλων τεχνικής

προσφοράς οι διαγωνιζόμενοι δεν έχουν το δικαίωμα να λάβουν γνώση του περιεχομένου της τεχνικής προσφοράς των άλλων. Αν κατά τις παραπάνω ενέργειες παρατηρηθούν παρατυπίες ή συμμετοχή διαγωνιζόμενου που δεν έχει τέτοιο δικαίωμα, κάθε διαγωνιζόμενος μπορεί να υποβάλλει ενστάσεις επί τόπου ή και την επόμενη εργάσιμη ημέρα.

Αν η Επιτροπή παραλαβής και αποσφράγισης παρατηρήσει ελλείψεις στους κυρίως φακέλους, το επισημαίνει προς το Αποφαινόμενο Όργανο, το οποίο, ύστερα από διαβούλευση με την Επιτροπή Κρατικών Προμηθειών (ΕΚΠ) έχει την εξής επιλογή: είτε τάσσει προθεσμία στον ενδιαφερόμενο για να συμπληρώσει την έλλειψη (αν αυτή δεν ήταν ουσιώδης) είτε προτείνει τον αποκλεισμό του υποψηφίου. Κατά της σχετικής απόφασης, κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί να ασκήσει διοικητική ένσταση ή/και ενδικοφανή προσφυγή ενώπιον του αποφαινόμενου οργάνου, εντός 3 και 5 ημερών, αντίστοιχα. Για τη σχετική ένσταση ή προσφυγή γνωμοδοτεί η Επιτροπή Ενστάσεων αλλά εκδίδει απόφαση το ίδιο το αποφαινόμενο όργανο.

B) Αξιολόγηση της τεχνικής προσφοράς και σύνταξη Πρακτικού: η καθ' ύλην αρμόδια Μόνιμη Επιτροπή Εμπειρογνομόνων (ΜΕΕ) συντάσσει το πρακτικό τεχνικής αξιολόγησης, σύμφωνα με τους όρους της διακήρυξης. Στο πρακτικό αυτό αξιολογούνται οι διαγωνιζόμενοι, με βάση τα έγγραφα και δικαιολογητικά, τα οποία έχουν υποβάλει με τον φάκελο "τεχνική προσφορά".

B1) Εάν το κριτήριο ανάθεσης είναι η χαμηλότερη τιμή, τότε απλά ελέγχεται αν η τεχνική προσφορά μπορεί να γίνει δεκτή, με βάση τις ελάχιστες τεχνικές προδιαγραφές που ορίζει η διακήρυξη.

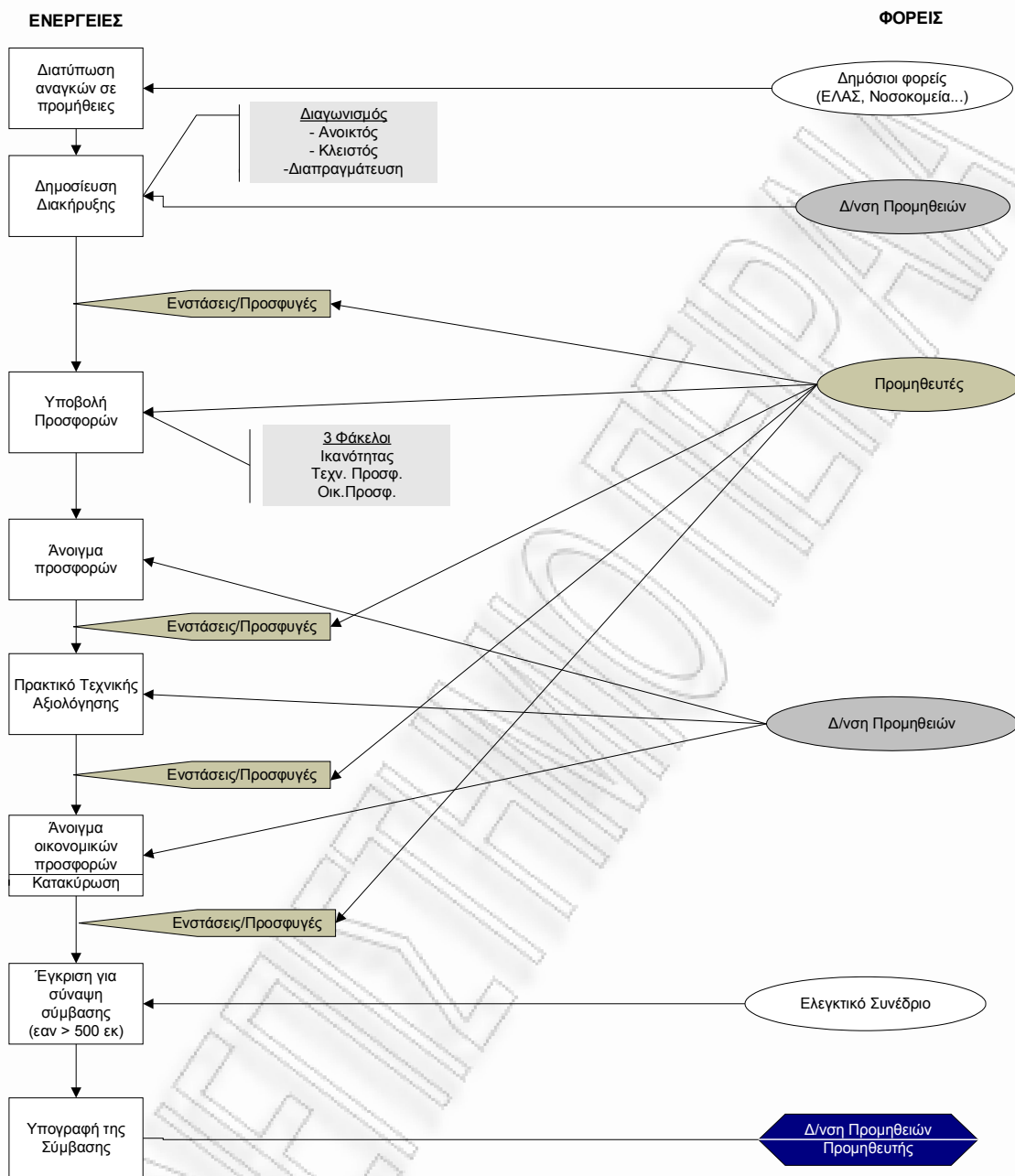
B2) Εάν το κριτήριο ανάθεσης είναι η συμφερότερη προσφορά, τότε τα διάφορα στοιχεία της τεχνικής προσφοράς των διαγωνιζομένων βαθμολογούνται. Τα στοιχεία αυτά, τα οποία αναφέρονται τόσο στην ικανότητα του Προμηθευτή όσο και στις προδιαγραφές του υλικού το οποίο προτείνει, δεν έχουν ίση βαρύτητα, αλλά πολλαπλασιάζονται το καθένα με κάποιον συντελεστή (0,3, 0,5, 0,2, κοκ), όπως προβλέπεται στη διακήρυξη. Το πρακτικό αυτό εγκρίνεται από το Αποφαινόμενο Όργανο και η σχετική εγκριτική απόφαση κοινοποιείται στους διαγωνιζόμενους, οι

οποίοι διαθέτουν 3 ή 5 ημέρες για να υποβάλλουν διοικητικές ενστάσεις ή ενδικοφανείς προσφυγές, αντίστοιχα.

Γ) Άνοιγμα των οικονομικών προσφορών - κατακύρωση: σε χώρο και χρόνο που ορίζονται από τη διακήρυξη ή από την απόφαση που εγκρίνει το πρακτικό τεχνικής αξιολόγησης, ανοίγονται και οι οικονομικές προσφορές. Συντάσσεται πρακτικό, στο οποίο καταχωρούνται οι οικονομικές προσφορές των διαγωνιζομένων και ακολουθεί η ίδια διαδικασία όπως με την τεχνική προσφορά. Ακολουθεί η διαδικασία κατακύρωσης και εκδίδεται σχετική απόφαση. Κατά της εγκριτικής - κατακυρωτικής πράξης του Αποφαινόμενου Οργάνου, κάθε ενδιαφερόμενος διαθέτει 3 ή 5 ημέρες, για να ασκήσει διοικητικές ενστάσεις ή ενδικοφανή προσφυγή, αντίστοιχα.

Δ) Έγκριση από το Ελεγκτικό Συνέδριο, για προμήθειες άνω των 500 εκατομμυρίων δραχ. (ν.2741/99, άρθρο 8): Η κατακύρωση της προμήθειας πραγματοποιείται με απόφαση του Αποφαινόμενου Οργάνου, η οποία ανακοινώνεται στον Προμηθευτή. Με την ανακοίνωση η σύμβαση θεωρείται ως συναφθείσα, το δε έγγραφο της σύμβασης που ακολουθεί έχει αποκλειστικά αποδεικτικό χαρακτήρα. Ωστόσο, για συμβάσεις αξίας άνω των 500 εκατομμυρίων δραχμών απαιτείται και η έγκριση του Ελεγκτικού Συνεδρίου. Χωρίς την έγκριση αυτή η κατακύρωση δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί. Για τον λόγο αυτό πολύ συχνά οι ανακοινώσεις προς τους Προμηθευτές τελούν κάτω από την αίρεση της έγκρισης από το Ελεγκτικό Συνέδριο.

Ε) Σύναψη της σύμβασης: Μετά την ανακοίνωση της κατακύρωσης, ο επιλεγείς ανάδοχος καλείται εντός 10 ημερών να υπογράψει τη σχετική σύμβαση. Εάν δεν προσέλθει εντός 15 ημερών, κηρύσσεται έκπτωτος με απόφαση του αρμόδιου Υπουργού. Οι όροι αποστολής, αποδοχής και εκτέλεσης της σύμβασης περιγράφονται στα άρθρα 26 επ. του π.δ. 394/96.



Σχήμα 3.1: Φάσεις Διαγωνισμού

*Πηγή: www.gge.gr

3.5 Προθεσμίες διεξαγωγής Διαγωνισμών

Η δημοσίευση των Διαγωνισμών αποσκοπεί στην προσέλκυση του μεγαλύτερου δυνατού αριθμού Προμηθευτών οι οποίοι μπορεί να είναι είτε φυσικά/νομικά πρόσωπα, είτε συνεταιρισμοί, ενώσεις Προμηθευτών ή κοινοπραξίες Προμηθευτών. καθώς και στην εξασφάλιση διαφάνειας στις συναλλαγές του Δημοσίου. Προκειμένου να επιτευχθεί ο βασικός αυτός στόχος, τηρούνται κάποιες προθεσμίες από την ημέρα δημοσίευσης μέχρι την ημέρα υποβολής των προσφορών, ώστε να δίνεται η ευκαιρία στους Προμηθευτές να ετοιμάζουν τις προσφορές τους. Οι προβλεπόμενες προθεσμίες έχουν ως εξής:

A) Οι ανοιχτοί Διαγωνισμοί: δεν μπορούν να πραγματοποιηθούν αν δεν περάσει προθεσμία 52 ημερών από την αποστολή της περίληψης διακήρυξης στην ΕΕ. Η προθεσμία αυτή μπορεί να συντμηθεί, σε περίπτωση επείγοντος, σε 22 ημέρες. Για Διαγωνισμούς που, λόγω χαμηλού ύψους, δεν υπόκεινται σε δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, η προθεσμία είναι 30ήμερη - συντμούμενη σε 15ήμερη, σε περίπτωση κατεπείγοντος - από τη δημοσίευση στον ελληνικό τύπο ή στο ΦΕΚ (για την έναρξη της προθεσμίας λαμβάνεται υπόψη η δημοσίευση με τη μεταγενέστερη ημερομηνία).

B) Οι κλειστοί Διαγωνισμοί έχουν διαφορετικές προθεσμίες για κάθε μια από τις δύο φάσεις τους:

-Από την ημέρα δημοσίευσης της πρόσκλησης ενδιαφέροντος ως την ημέρα υποβολής των αιτήσεων συμμετοχής πρέπει να μεσολαβούν τουλάχιστον 37 ημέρες - συντμούμενες σε 15, σε περίπτωση επείγοντος - από την αποστολή της ανακοίνωσης στην ΕΕ. Για Διαγωνισμούς που δεν υπόκεινται σε δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, η προθεσμία είναι 20 ημέρες - συντμούμενες σε 10 - από τη δημοσίευση στον ελληνικό τύπο.

-Από την ημέρα κοινοποίησης της πλήρους διακήρυξης στους επιλεγέντες και της πρόσκλησης για υποβολή προσφοράς, μέχρι την υποβολή αυτής, πρέπει να μεσολαβούν 40 ή 20 ημέρες, ανάλογα με το ύψος της προμήθειας. Οι παραπάνω προθεσμίες μπορούν να συντμηθούν σε 10 ημέρες, σε περίπτωση επείγοντος.

Γ) Οι διαδικασίες με διαπραγμάτευση υπόκεινται στις ίδιες προθεσμίες, όπως και οι κλειστοί Διαγωνισμοί.

Δ) Η διενέργεια συνοπτικού Διαγωνισμού και η απευθείας ανάθεση δεν υπόκεινται σε προθεσμίες καθώς, εξ ορισμού, αποσκοπούν στην κάλυψη επειγουσών αναγκών.

3.6 Κανόνες Δημοσιότητας

Σύμφωνα με τις αρχές που διέπουν τις διαδικασίες δημοσίων προμηθειών, προκειμένου να διασφαλιστεί αφενός η διαφάνεια σε όλες τις φάσεις των δημοσίων Διαγωνισμών προμηθειών και αφετέρου ο έγκαιρος προγραμματισμός της παραγωγής και της διάθεσης των αγαθών των υποψηφίων Προμηθευτών, ακολουθούνται οι κατωτέρω κανόνες δημοσιότητας:

- Οι δημόσιοι φορείς που είναι υπεύθυνοι για την διενέργεια των σχετικών Διαγωνισμών, μετά την έγκριση του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών οφείλουν να γνωστοποιήσουν, το ταχύτερο δυνατό, στην επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων και στην Τράπεζα δεδομένων TED (Tenders Electronic Daily), όλες τις προμήθειες κατά κατηγορίες προϊόντων που προτίθενται να διενεργήσουν κατά τη διάρκεια του επόμενου έτους και των οποίων η συνολική προϋπολογιζόμενη αξία είναι ίση ή μεγαλύτερη από την οριζόμενη από τις σχετικές κοινοτικές οδηγίες (93/36/EΚ όπως αυτή τροποποιήθηκε από την 97/52/EΚ).

- Στις περιπτώσεις ανοικτού και κλειστού Διαγωνισμού, ο δημόσιος φορέας που διενεργεί το Διαγωνισμό μεριμνά για την ευρεία γνωστοποίηση της σχετικής διακήρυξης και ειδικότερα:

-για τη δημοσίευση περίληψης των ουσιωδών στοιχείων της διακήρυξης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, Φύλλο Δημοσίευσης Δημοσίων Συμβάσεων.

-για τη δημοσίευση περίληψης των ουσιωδών στοιχείων της διακήρυξης σε δύο τουλάχιστον ημερήσιες οικονομικές εφημερίδες και σε τοπική εφημερίδα όταν ο Διαγωνισμός προκηρύσσεται από περιφερειακή Υπηρεσία.

- για την ανάρτηση της περίληψης σε εμφανές μέρος της Υπηρεσίας που διενεργεί το Διαγωνισμό.
 - για την αποστολή της διακήρυξης στα Επιμελητήρια και στον Ελληνικό Οργανισμό Μικρομεσαίων Μεταποιητικών Επιχειρήσεων και Χειροτεχνίας (Ε.Ο.Μ.Μ.Ε.Χ.). Στην περίπτωση κλειστού Διαγωνισμού αποστέλλεται η σχετική ανακοίνωση.
 - για τη διάθεση της διακήρυξης ή της σχετικής ανακοίνωσης σε περίπτωση κλειστού Διαγωνισμού, στους ενδιαφερόμενους από την ημερομηνία δημοσίευσης της περίληψής της.
 - για την αποστολή περίληψης της διακήρυξης στην Υπηρεσία Επίσημων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, εφόσον η προϋπολογισθείσα αξία είναι ίση ή μεγαλύτερη από την οριζόμενη από τις κοινοτικές οδηγίες τιμή κατωφλίου (αναπροσαρμόζεται ανά διετία). Στο σημείο αυτό πρέπει να τονιστεί ότι οι προκηρύξεις δεν πρέπει να δημοσιεύονται στις Επίσημες Εφημερίδες ή στον τύπο της χώρας της αναθέτουσας αρχής πριν από την ημερομηνία αποστολής στην Υπηρεσία Επίσημων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, την οποία και πρέπει να αναφέρουν ρητά. Επιπλέον, κατά την εν λόγω δημοσίευση δεν πρέπει να κοινοποιούνται στοιχεία διαφορετικά από εκείνα που δημοσιεύτηκαν στην Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.
- Τα παραπάνω ισχύουν και σε κάθε περίπτωση που απαιτείται δημοσίευση ανακοίνωσης, σχετικά με Διαγωνισμό που έχει προκηρυχθεί.

- Οι φορείς, μετά την υπογραφή μίας σύμβασης της οποίας η αξία είναι ίση ή μεγαλύτερη από το οριζόμενο από τις κοινοτικές οδηγίες κατώφλι, οφείλουν να αποστείλουν σχετική ανακοίνωση στην Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων και στην Τράπεζα δεδομένων TED εντός συγκεκριμένης χρονικής περιόδου. Στις περιπτώσεις εκείνες όπου η ανακοίνωση ενδέχεται να εμποδίσει την εφαρμογή νόμων, να είναι αντίθετη προς το δημόσιο συμφέρον, να βλάψει θεμιτά εμπορικά συμφέροντα επιχειρήσεων ή τον υγιή ανταγωνισμό μεταξύ των Προμηθευτών, τότε προβλέπεται η μη δημοσίευση ορισμένων σχετικών με τη σύμβαση πληροφοριών.
- Εκτός από τα μέτρα δημοσιότητας που προβλέπονται από τη σχετική νομοθεσία (σε εθνικό και κοινοτικό επίπεδο), οι διακηρύξεις των Διαγωνισμών σχετικά με τις κρατικές προμήθειες καταχωρούνται στην ιστοσελίδα της Γενικής

Γραμματείας Εμπορίου (www.gge.gr) και στο Εθνικό Δίκτυο Πληροφόρησης (Ε.ΔΙ.Π.). Επιπλέον, στην περίπτωση που ο ενδιαφερόμενος έχει πρόσβαση μόνο στην περίληψη της διακήρυξης, μπορεί να λάβει το πλήρες κείμενό της από τα γραφεία του αναθέτοντος φορέα.

3.7 Υποβολή προσφορών από τους Προμηθευτές και αξιολόγησή τους

Οι προσφορές υποβάλλονται μέχρι την ημερομηνία που προβλέπεται στη διακήρυξη ή η ανακοίνωση και σύμφωνα με τους όρους που αυτή ορίζει. Υποβάλλονται μέσα σε φάκελο σφραγισμένο, σε δύο αντίγραφα. Κάθε φάκελος περιέχει:

A) Τα δικαιολογητικά συμμετοχής που απαιτούνται από την εκάστοτε διακήρυξη. Τα δικαιολογητικά αυτά απαριθμούνται στο άρθρο 6 του π.δ. 394/96 και - για Διαγωνισμούς που υπάγονται στο κοινοτικό δίκαιο - στο άρθρο 14 του π.δ. 370/95 (εγγυητική επιστολή, απόσπασμα ποινικού μητρώου, ασφαλιστική ενημερότητα, πιστοποιητικό μη πτώχευσης, εκκαθάρισης κτλ της συμμετέχουσας επιχείρησης, καθώς και στοιχεία για την εμπειρία της εκεί όπου ζητείται, το προσωπικό, τον εξοπλισμό, κτλ της κατασκευάστριας επιχείρησης).

B) Σε χωριστό σφραγισμένο (υπό) φάκελο, φέροντα εμφανώς τον σχετικό τίτλο, υποβάλλεται η **τεχνική προσφορά**, η οποία περιλαμβάνει στοιχεία αξιολόγησης που κατατάσσονται σε δύο κατηγορίες:

-Α ομάδα: τεχνικών προδιαγραφών, ποιότητας και απόδοσης

-Β ομάδα: τεχνικής υποστήριξης και κάλυψης

Τα ακριβή δικαιολογητικά σχετικά με την ικανότητα του Προμηθευτή ορίζονται από την εκάστοτε διακήρυξη, αλλά δεν μπορούν να διαφοροποιηθούν σημαντικά από αυτά που απαριθμούνται στο άρθρο 8 του Π.Δ. 394/96.

Γ) Σε χωριστό σφραγισμένο (υπό) φάκελο, φέροντα εμφανώς τον σχετικό τίτλο, υποβάλλεται η **οικονομική προσφορά**. Εάν η εκτέλεση του Διαγωνισμού εκτείνεται χρονικά σε περίοδο άνω των 12 μηνών, προβλέπεται στην προσφορά συγκεκριμένος μηχανισμός αναπροσαρμογής της τιμής και όχι διαπραγματεύσιμος. Ο κάθε ενδιαφερόμενος οφείλει να λάβει υπόψη στην τιμή της προσφοράς του τις

ενδεχόμενος μεταβολές της συναλλαγματικής ισοτιμίας της δραχμής έναντι των υπολοίπων νομισμάτων και μετά την πλήρη υποκατάσταση των εθνικών νομισμάτων από το ευρώ, τις ενδεχόμενες μεταβολές της ισοτιμίας του ευρώ με τα τρίτα νομίσματα. Έτσι οφείλει να ενσωματώσει τον συναλλαγματικό κίνδυνο στη προσφορά του.

Εάν κατά την εξέταση μιας προσφοράς διαπιστώνεται ότι καλύπτονται ή υπερκαλύπτονται οι τεχνικές προδιαγραφές της διακήρυξης ή κάποιες υπερκαλύπτονται, η προσφορά αυτή κρίνεται τεχνικά αποδεκτή.

Εάν σε μια προσφορά διαπιστώνεται απόκλιση από τις προδιαγραφές, τότε αυτή κρίνεται (τεκμηριωμένα) από την αρμόδια επιτροπή αν είναι ουσιώδης ή επουσιώδης. Προσφορά που έχει μια ή περισσότερες τεχνικές αποκλίσεις οι οποίες έχουν κριθεί ως επουσιώδεις, κρίνεται ως τεχνικά αποδεκτή. Αντίθετα, εάν έστω και μια απόκλιση έχει κριθεί τεκμηριωμένα ως ουσιώδης, η προσφορά αυτή κρίνεται τεχνικά μη αποδεκτή και απορρίπτεται.

Απόκλιση από απαίτηση των τεχνικών προδιαγραφών που έχει χαρακτηριστεί ως απαράβατος όρος, είναι εξ ορισμού ουσιώδης.

Αφού απορριφθούν οι προσφορές που παρουσιάζουν ουσιώδεις αποκλίσεις, η διαδικασία διαφοροποιείται ανάλογα με το κριτήριο ανάθεσης.

A) Όταν κριτήριο είναι η χαμηλότερη τιμή, αφού αποκλειστούν οι προσφορές που δεν πληρούν τις τεχνικές προδιαγραφές, επιλέγεται εκείνη που προτείνει τη χαμηλότερη τιμή.

B) Όταν κριτήριο είναι η συμφερότερη προσφορά, αφού αποκλεισθούν οι προσφορές που εκτρέπονται ουσιωδώς από τις τεχνικές προδιαγραφές και κρίνονται τεχνικά μη αποδεκτές, για τις υπόλοιπες: βαθμολογούνται τα κριτήρια που αναφέρονται παραπάνω, με βαθμό από 80 έως 120. Βαθμό 100 παίρνει το κάθε κριτήριο όταν καλύπτονται ακριβώς οι προδιαγραφές του Διαγωνισμού. Η βαθμολογία αυτή αυξάνεται μέχρι 120 βαθμούς όταν υπερκαλύπτονται οι τεχνικές προδιαγραφές, ενώ μειώνεται μέχρι 80 βαθμούς όταν αυτές δεν καλύπτονται πλήρως (όταν υπάρχει επουσιώδης απόκλιση).

Οι βαθμοί αυτοί, για κάθε ένα από τα κριτήρια, πολλαπλασιάζονται με τον καθορισμένο από τη διακήρυξη συντελεστή βαρύτητας. Τα γινόμενα αυτά αθροίζονται και δίνουν τη συνολική βαθμολογία για κάθε ομάδα κριτηρίων. Η συνολική βαθμολογία της κάθε προσφοράς είναι το άθροισμα των βαθμολογιών της κάθε ομάδας.

Πίνακας 3.1: Κριτήρια Διακήρυξης

	Κριτήρια Αξιολόγησης	Συντελεστής Βαρύτητας	Προσφορά Χ (Βαθμός Σταθμισμένος)		Προσφορά Ψ (Βαθμός Σταθμισμένος)	
A ΟΜΑΔΑ						
1	Συμφωνία με τεχνικές προδιαγραφές	40%	105	42,0	101	40,4
2	Ποιότητα /αποδοτικότητα	20%	102	20,4	100	20,0
3	Λειτουργικά χαρακτηριστικά	10%	100	10,0	98	9,8
	Σύνολο A Ομάδας	70%	72,4		70,2	
B ΟΜΑΔΑ						
1	Χρόνος παράδοσης	10%	100	10,0	105	10,5
2	Εγγύηση καλής λειτουργίας	10%	110	11,0	105	10,5
3	Τεχνική υποστήριξη	10%	100	10,0	100	10,0
	Σύνολο B Ομάδας	30%	31		31	
	Συνολική Βαθμολογία	100%	103,4		101,2	

*Πηγή: Οδηγός Κρατικών Προμηθειών

Με βάση την παραπάνω τεχνική αξιολόγηση πραγματοποιείται, μετά το άνοιγμα των οικονομικών προσφορών, η οικονομοτεχνική αξιολόγηση, για την ανάδειξη του προμηθευτή, ο οποίος έχει υποβάλει την συμφερότερη προσφορά. Επιλέγεται η προσφορά με τη χαμηλότερη "ανοιγμένη τιμή σύγκρισης", η οποία προκύπτει από τον παρακάτω τύπο:

$$\lambda(\text{ανοιγμένη τιμή σύγκρισης}) = \frac{\text{Συνολική τιμή}}{\text{Συνολική βαθμολογία}} \quad (1)$$

Υπενθυμίζεται ότι η "συνολική τιμή" μπορεί να περιλαμβάνει, ανά περίπτωση, εκτός από την τιμή κτήσης, το κόστος εγκατάστασης, συντήρησης, αναλώσιμων λειτουργίας κ.α.

3.8 Συστήματα Αξιολόγησης Προμηθευτών και Προσφορών

Σκοπός της σωστής, εκ πρώτης όψεως, αξιολόγησης των προμηθευτών, είναι να εκτιμηθεί και να υπολογιστεί όσο γίνεται καλύτερα, η ικανότητα τους να ανταποκρίνονται άμεσα στις ανάγκες του φορέα που θα προμηθεύουν και μέσα από την συνεργασία αυτή να θεμελιωθούν οι βάσεις για μια μακροχρόνια συνεργασία.

Επίσης, θα ήταν σκόπιμο να αναφέρουμε, ότι κυριαρχεί η άποψη, πως μια εταιρεία / ένας φορέας, πρέπει να συνεργάζεται με πολλούς προμηθευτές, έτσι ώστε να πετυχαίνει καλύτερες τιμές, να έχει επιλογές σε μια στιγμή ανάγκης κ.λ.π. Παρόλα αυτά όμως οι νέες τάσεις υποδεικνύουν μείωση του αριθμού των προμηθευτών και αυτό γιατί οι λίγοι πλην όμως πολύτιμοι προμηθευτές, μπορεί να χρησιμοποιηθούν ως προεκτάσεις των δραστηριοτήτων της εταιρείας. Κάτι τέτοιο προμηθύνει νέες και πιο εξελιγμένες συμπεριφορές και από τις δύο πλευρές και τα οφέλη που απορρέουν είναι πολύ σημαντικά, όπως για παράδειγμα είναι οι συμπράξεις Ιδιωτικού και Δημοσίου τομέα(Παράρτημα..)

Η αξιολόγηση των υποψήφιων προμηθευτών και κατ'επέκταση των προσφορών τους, αποτελεί ίσως το πιο σημαντικό κομμάτι της προμηθευτικής διαδικασίας, καθώς παρουσιάζει την γενικότερη εικόνα του προμηθευτή, πάνω στην οποία θα

θεμελιωθούν οι σχέσεις των δύο πλευρών. Είναι αλήθεια, πως υπάρχουν πολλές φόρμουλες, πολλοί δείκτες και αρκετά κριτήρια που βοηθούν ώστε να εξακριβωθεί, σε αρκετά μεγάλο ποσοστό το περιβάλλον και η κατάσταση του προμηθευτή.

3.8.1 Βασική Αποστολή τμήματος Προμηθειών

Αποτελεί γεγονός, ότι όλα τα κριτήρια επιλογής προμηθευτών, σχετίζονται με την ποιότητα - quality -, την τιμή - price -, την διαθεσιμότητα - availability - και τέλος την εξυπηρέτηση και την προσαρμοστικότητα - service and responsiveness -. Άλλωστε η βασική αποστολή, του τμήματος προμηθειών, είναι η επίτευξη της σωστής ποιότητας, στην σωστή ποσότητα, στην καλύτερη δυνατή τιμή, στο σωστό χρόνο και από τη σωστή πηγή. Εάν υλοποιηθούν οι στόχοι αυτοί, τότε εξασφαλίζονται η αποδοτική και αποτελεσματική διαχείριση των διαθέσιμων χρηματικών πόρων, καλύπτονται οι ανάγκες και έρχεται εις πέρας το έργο του φορέα για το οποίο δημιουργήθηκε η ανάγκη για προμήθεια υλικών και υπηρεσιών.

Πιο συγκεκριμένα, τον τομέα της ποιότητας, υπάρχουν πολλά κριτήρια που τον συνθέτουν. Οι σωστές και σαφείς προδιαγραφές, τεχνικές, απόδοσης και άλλες, το customer service, δηλαδή η συντήρηση και οι επισκευές, οι εγγυήσεις, τα πιστοποιητικά ISO και τα ποιοτικά τεστ, η ύπαρξη συστήματος Διοίκησης Διαχείρισης της Ποιότητας, η προηγούμενη κατασκευαστική εμπειρία, η προσαρμοστικότητα σε αλλαγές των προδιαγραφών και τέλος η διαθεσιμότητα του απαιτούμενου μηχανικού και μηχανολογικού εξοπλισμού είναι μερικά μόνο από τα βασικά σημεία του τομέα της ποιότητας.

Έπειτα, ιδιαίτερη βαρύτητα παρουσιάζει και το κριτήριο της τιμής. Η τιμή που αφορά τα υλικά ή τα προϊόντα ή της υπηρεσίες που θα προσφέρουν οι υποψήφιοι προμηθευτές, βασίζεται πάνω σε διάφορα σημεία. Μερικά από αυτά είναι η δυνατότητα ανάλυσης της αξίας -Value Analysis-, οι υπό συμφωνία όροι παράδοσης και πληρωμής -Delivery and Payment terms-, οι τυχόν εκπτώσεις, δώρα και προσφορές, η πρόβλεψη του δείκτη αναπροσαρμογής της τιμής και η δυνατότητα συμμετοχής προμηθευτών σε στρατηγικούς σχεδιασμούς μείωσης κόστους.

Στη συνέχεια, η διαθεσιμότητα, παίζει και αυτή το δικό της καθοριστικό ρόλο στην αξιολόγηση των προμηθευτών. Παράγοντες όπως, η εγγύηση της παράδοσης σε συμφωνημένους χρόνους αλλά και εγγύηση των προμηθευτών για την διαθεσιμότητα των προϊόντων τους σε βάθος χρόνου, η χρήση των υπεργολάβων και ο έλεγχος της Δυναμικότητας - capacity -, η δυνατότητα διατήρησης αποθέματος, η οικονομική σταθερότητα και το ιστορικό των προμηθευτών, συναρμολογούν σε γενικές γραμμές την έννοια της διαθεσιμότητας.

Τέλος, η εξυπηρέτηση και η προσαρμοστικότητα, κρίνονται αναγκαία ειδικά σε περιπτώσεις νέων τεχνολογικών προϊόντων ή προϊόντων που χαρακτηρίζονται από πολυπλοκότητα. Το Customer Service, δύναται να φανεί το πιο ισχυρό 'χαρτί' μιας εταιρείας, αφού η επαφή με τον πελάτη ή τον εκάστοτε φορέα, είναι άμεση και η προσπάθεια εξυπηρέτησης πρέπει να είναι γρήγορη. Κάτι τέτοιο, σηματοδοτεί την ύπαρξη πολιτικής εξυπηρέτησης προς τον πελάτη, εξειδικευμένο προσωπικό, δυνατότητα γρήγορης επίλυσης προβλημάτων και άμεση εξυπηρέτηση σε επείγουσες περιπτώσεις.

3.8.2 SWOT ANALYSIS

Η SWOT Analysis αποτελεί ένα πολύ καλό εργαλείο αναγνώρισης των Δυνάμεων (Strengths) και Αδυναμιών (Weaknesses) μίας επιχείρησης και εξέτασης των Ευκαιριών (Opportunities) και Απειλών (Threats) της. Με τη διενέργεια της SWOT Analysis μπορεί να εντοπισθούν οι διαδικασίες της επιχείρησης οι οποίες αποτελούν τα δυνατά σημεία της, οι ευκαιρίες που υπάρχουν για την ενίσχυση των διαδικασιών της και οι πιθανότητες βελτίωσης της εικόνας της στην αγορά. Επίσης, μπορούν να αξιολογηθούν ιδέες για νέα προϊόντα σύμφωνα με τα χαρακτηριστικά της επιχείρησης και σύμφωνα με τους στρατηγικούς της στόχους.

Δυνάμεις (Strengths):

- Ποια είναι τα πλεονεκτήματα της επιχείρησης?
- Τι πράττει η επιχείρηση καλά?
- Τι θεωρούν οι άλλοι ως δυνατά σημεία της επιχείρησης?

Ο εντοπισμός και η εξέταση των δυνατών σημείων της επιχείρησης θα πρέπει να γίνεται μέσω των απόψεων που έχει αυτός που διενεργεί την SWOT Analysis για την επιχείρηση και μέσω των απόψεων άλλων. Ο χρήστης της SWOT Analysis θα πρέπει να είναι ρεαλιστικός και όχι μετριόφρων. Στην περίπτωση που υπάρχουν δυσκολίες στον εντοπισμό των δυνατών σημείων της επιχείρησης θα πρέπει να γίνει μία λίστα όλων των χαρακτηριστικών της, η οποία σίγουρα θα περιέχει και τα δυνατά της σημεία και συνεπώς θα είναι πιο εύκολος ο εντοπισμός τους.

Αδυναμίες (Weaknesses):

- Τι μπορεί να βελτιωθεί?
- Τι πραγματοποιείται λάθος?
- Τι πρέπει να αποφεύγεται?

Και πάλι ο εντοπισμός των αδύνατων σημείων της επιχείρησης θα πρέπει να γίνεται μέσω εσωτερικών και εξωτερικών παραγόντων. Έτσι μπορεί να φανεί εάν οι αδυναμίες μίας επιχείρησης όπως καταγράφονται από την επιχείρηση συμπίπτουν με αυτές που καταγράφονται από εξωτερικούς παράγοντες. Είναι προτιμότερο σε αυτή την φάση να είναι η επιχείρηση ρεαλιστική όσον αφορά τις αδυναμίες της από το να ανακαλύψει πικρές αλήθειες αργότερα, π.χ. εάν πηγαίνει καλύτερα μία ανταγωνιστική επιχείρηση.

Ευκαιρίες (Opportunities):

- Ποιες καλές ευκαιρίες υπάρχουν για την επιχείρηση?
- Ποιες είναι οι ενδιαφέρουσες τάσεις που υπάρχουν?
- Πολύτιμες ευκαιρίες μπορεί να προέλθουν από:
 1. Αλλαγές στην τεχνολογία και στις αγορές σε μικρή και μεγάλη κλίμακα.
 2. Αλλαγές στην κυβερνητική πολιτική που αφορούν το πεδίο δραστηριοτήτων της επιχείρησης.
 3. Αλλαγές σε κοινωνικό επίπεδο, δημογραφικό επίπεδο και επίπεδο τρόπου ζωής.
 4. Τοπικά γεγονότα.

Απειλές (Threats):

- Ποια εμπόδια υπάρχουν για την επιχείρηση?
- Πως τα πηγαίνει ο ανταγωνισμός?
- Μήπως αλλάζουν οι προδιαγραφές της εργασίας, προϊόντων ή υπηρεσιών της επιχείρησης?
- Μήπως απειλείται η θέση της επιχείρησης στην αγορά λόγω αλλαγών στην τεχνολογία?
- Μήπως υπάρχουν προβλήματα λόγω δανείων και ρευστότητας?

Με τη διενέργεια της SWOT Analysis θα εντοπισθούν τα σημεία, τα οποία η επιχείρηση θα πρέπει κάτι να βελτιώσει και όλα τα προβλήματα που υπάρχουν. Επίσης, η SWOT Analysis μπορεί να χρησιμοποιηθεί με επίκεντρο και τους ανταγωνιστές αλλά και τους πελάτες της επιχείρησης.

Αρα, όταν μια προμηθεύτρια εταιρεία, έχει πραγματοποιήσει SWOT Analysis, αυτό παράγει πληθώρα στοιχείων που βοηθούν την αξιολόγηση της και την δημιουργία μιας εικόνας για την γενικότερη κατάσταση στην οποία βρίσκεται.

3.8.3 Διασφάλιση Ολικής Ποιότητας

Θα ήταν μεγάλη παράβλεψη, αν δεν υπήρχε αναφορά, σε ένα μεγάλο και πολύ σημαντικό παρακλάδι της επιλογής προμηθευτών, που είναι η Διασφάλιση της Ολικής ποιότητας (*ISO 9002*).

Ένα σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας, αποσκοπεί στο να 'ενοποιήσει' όλα τα στοιχεία που επηρεάζουν την ποιότητα ενός προϊόντος ή μιας υπηρεσίας που προσφέρει μια επιχείρηση. Ποιότητα, όπως αναφέρθηκε και παραπάνω, είναι το σύνολο των χαρακτηριστικών ενός προϊόντος ή μιας υπηρεσίας, που έχουν σχέση με την ικανότητα του να ικανοποιεί τις σαφείς ανάγκες αλλά και τις κρυφές απαιτήσεις μιας συγκεκριμένης αγοράς, προς την οποία απευθύνεται ή για την οποία κατασκευάστηκε. Εν τέλει η έννοια της ποιότητας δεν περιορίζεται μόνο στην ποιότητα του προϊόντος αλλά επεκτείνεται και στην ουσία φανερώνει την ποιότητα της εταιρείας-προμηθευτή που το προσφέρει. Κατά αυτόν τον τρόπο δημιουργείται η έννοια της Ολικής Ποιότητας η οποία βελτιστοποιεί το αποτέλεσμα των εταιρειών και ελαχιστοποιεί το κόστος τους.

Το σύστημα αξιολόγησης προμηθευτών στα πλαίσια του προγράμματος της διασφάλισης της ποιότητας, περιλαμβάνει τα εξής:

- Διαδικασία εγγραφής – Σκοπός
- Μέθοδος αξιολόγησης – Περιοδική
- Αναθεώρηση αξιολόγησης
- Ομάδα αξιολόγησης (Αγοραστής – Προϊστάμενος παραγωγής – Προϊστάμενος προμηθειών – Διευθυντής προμηθειών)
- Κριτήρια αξιολόγησης
- Ερωτηματολόγιο
- Απογραφικό δελτίο προμηθευτή
- Αρχείο εγκεκριμένων προμηθευτών
- Κατάσταση κρίσιμων υλικών

Στη συνέχεια της ανάλυσής μας και παράλληλα με το σύστημα της Διασφάλισης της Ολικής Ποιότητας, θα αναλυθεί ένας πίνακας, με βασικά κριτήρια και τις αντίστοιχες βαθμολογίες τους, που θα σηματοδοτεί την αξιολόγηση του προμηθευτή βάση του συστήματος ISO9002. Ακόλουθα παραθέτεται ένα παράδειγμα, προκειμένου το φάσμα της αξιολόγησης να γίνει σαφές και κατανοητό. Επίσης σκόπιμο θα ήταν να γίνει μια επεξήγηση – αναφορά στους βαθμούς αξιολόγησης όπου είναι:

1. Άριστα
2. Πολύ καλή απόδοση
3. Μέτρια απόδοση
4. Κακή απόδοση

ΒΑΘΜΟΣ 1	ΒΑΘΜΟΣ 2	ΒΑΘΜΟΣ 3	ΒΑΘΜΟΣ 4
ΚΡΙΤΗΡΙΟ 1: ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ			
Υπάρχει πιστοποίηση σύμφωνα με τις απαιτήσεις του προτύπου ISO9002 ή άλλου ισοδύναμου	Υπάρχει μη πιστοποιημένο σύστημα διασφάλισης ποιότητας αλλά επαρκώς τεκμηριωμένο	Δεν υπάρχει σύστημα ή υπάρχει αλλά όχι επαρκώς τεκμηριωμένο	Δεν υπάρχει σύστημα και ούτε μπορεί να πιστοποιηθεί στο μέλλον
ΚΡΙΤΗΡΙΟ 2 : ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΩΝ ΥΛΙΚΩΝ & ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ / ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ			
Α) Έλεγχος ποιότητας παραλαμβανομένων υλικών και υπηρεσιών			
Απορρίψεις <=1%	1%<Απορρίψεις<3%	3%<Απορρίψεις<5%	Απορρίψεις>=8%
Β) Προβλήματα ποιότητας κατά την χρήση των υλικών			
Κανένα	Ελάχιστα ή μερικά	Αρκετά	Πολλά
Γ) Προδιαγραφές			
Όλα τα εμπορεύματα ανταποκρίνονται στις προδιαγραφές	Ελάχιστα εμπορεύματα δεν ανταποκρίνονται στις προδιαγραφές	Αρκετά εμπορεύματα δεν ανταποκρίνονται στις προδιαγραφές	Πολλά ή κανένα δεν ανταποκρίνονται στις προδιαγραφές
ΚΡΙΤΗΡΙΟ 3: ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ & ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ / ΙΣΤΟΡΙΚΟ			
Πολύ καλή εξυπηρέτηση	Καλή εξυπηρέτηση	Μέτρια εξυπηρέτηση	Κακή εξυπηρέτηση

Οι ανάλογοι βαθμοί βαρύτητας για τα κριτήρια αυτά έχουν ως εξής:

ΚΡΙΤΗΡΙΑ → ΒΑΘΜΟΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ

ΚΡΙΤΗΡΙΟ 1 (Σύστημα Ποιότητας) 0,2

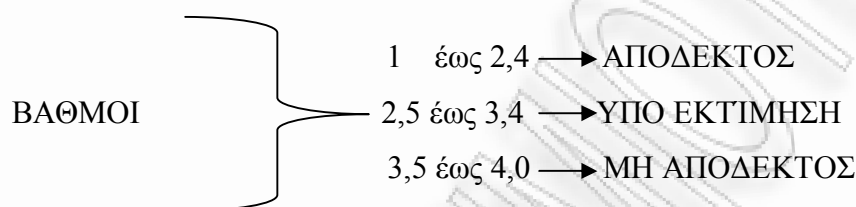
ΚΡΙΤΗΡΙΟ 2 (Ποιότητα) 0,5

ΚΡΙΤΗΡΙΟ 3 0,3

(Εξυπηρέτηση)

Ένα απλό αριθμητικό παράδειγμα, ίσως θα μπορούσε να φανεί χρήσιμο για την κατανόηση του μοντέλου αυτού.

ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΒΑΘΜΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΒΑΡΥΤΗΤΑ	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ
1	2	0,2	0,4
2	1	0,5	0,5
3	3	0,3	0,9
ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ			1,8



3.8.4 Χρήση οικονομικών δεικτών

Η οικονομική κατάσταση και οι δυνατότητες ενός προμηθευτή, παίζουν καθοριστικό ρόλο, όχι μόνο κατά την διάρκεια της αξιολόγησης του αλλά και στη μετέπειτα συνεργασία του με την αναθέτουσα αρχή, εφόσον εκείνος επιλεγεί.

Η αξιολόγηση της οικονομικής ευρωστίας, μπορεί να αναγνωρισθεί με τον υπολογισμό οικονομικών δεικτών, βάση δύο οικονομικών καταστάσεων, του ισολογισμού και των αποτελεσμάτων χρήσης. Ο ισολογισμός, αποτελούμενος από το ενεργητικό και το παθητικό, απεικονίζει την οικονομική κατάσταση της προμηθεύτριας εταιρείας, τα πάγια της, τα αποθέματα της, τις απαιτήσεις, τα διαθέσιμα της, τα ίδια κεφάλαια, τις τρέχουσες αλλά και μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις της και άλλα σημαντικά στοιχεία. Η κατάσταση αποτελεσμάτων χρήσης, παρέχει πληροφορίες για τις οικονομικές αποδόσεις της επιχείρησης, σε ετήσια βάση, στοιχεία πωλήσεων, κόστους και αποτελεσμάτων, κερδών ή ζημιών.

Σκοπός των οικονομικών δεικτών, είναι να αναλύσουν τις τάσεις μέσα στην επιχείρηση, να συγκρίνουν τα στοιχεία της με άλλους ανταγωνιστές της και τέλος να συγκρίνουν τα στοιχεία της λειτουργίας της επιχείρησης με βιομηχανικά πρότυπα. Τα

είδη των οικονομικών δεικτών διακρίνονται σε δύο κατηγορίες. Αφενός τους δείκτες μέτρησης Κερδοφορίας και Αποτελεσματικότητας -Profitability- και αφετέρου στους δείκτες μέτρησης Αξιοπιστίας - Solvency –

3.8.4.1 Δείκτες κερδοφορίας – Αποτελεσματικότητας

1) Μικτό αποτέλεσμα ως ποσοστό του κύκλου εργασιών

$$\frac{\text{Μικτά Κέρδη} * 100}{\text{Κύκλος Εργασιών}}$$

Τα μικτά κέρδη είναι η διαφορά μεταξύ των εσόδων από τις πωλήσεις και του κόστους πωλήσεων

2) Καθαρό αποτέλεσμα ως ποσοστό του κύκλου εργασιών

$$\frac{\text{Καθαρά Κέρδη} * 100}{\text{Κύκλος εργασιών}}$$

3) Κύκλος εργασιών ως ποσοστό απασχολούμενου κεφαλαίου

$$\frac{\text{Κύκλος Εργασιών} * 100}{\text{Απασχολούμενο κεφάλαιο}}$$

Ο δείκτης αυτός μετρά την ικανότητα της επιχείρησης να μετατρέπει τους επενδυμένους πόρους της σε πωλήσεις. Το απασχολούμενο κεφάλαιο είναι το άθροισμα του κεφαλαίου, των αποθεμάτων και των μακροχρόνιων υποχρεώσεων - μακροπρόθεσμος δανεισμός για επενδυτικούς σκοπούς-

4) Απόδοση απασχολούμενου κεφαλαίου

$$\frac{\text{Καθαρά Κέρδη} * 100}{\text{Απασχολούμενο Κεφάλαιο}}$$

Σύμφωνα με τον συγκεκριμένο δείκτη, εμφανίζεται το κατά πόσο αποδοτικά μια επιχείρηση, χρησιμοποιεί τις επενδυμένες πηγές της στην δημιουργία θετικών αποτελεσμάτων, δηλαδή των κερδών.

3.8.4.2 Δείκτες αξιοπιστίας

Οι δείκτες αξιοπιστίας, αποτελούν ένα σχετικά χρήσιμο εργαλείο στη διαδικασία αξιολόγησης των προμηθευτών και αυτό γιατί μια προμηθεύτρια εταιρεία μπορεί να εμφανίζει κέρδη, αλλά να έχει προβλήματα ρευστότητας. Κάτι τέτοιο μπορεί να σημαίνει ότι τα διαθέσιμά της, ενδέχεται να είναι δεσμευμένα σε αποθέματα α' υλών ή τελικών προϊόντων, σε οφειλόμενα ποσά προς την εταιρεία, ή σε χρηματικά ποσά που οφείλει από βραχυπρόθεσμους δανεισμούς. Οι δείκτες αξιοπιστίας, στοχεύουν στον προσδιορισμό του βαθμού που μια επιχείρηση επιτυγχάνει την σωστή λειτουργία του κύκλου κυκλοφορίας των διαθέσιμων της, μετρητρών της και απεικονίζουν την κατάσταση των βραχυπρόθεσμων υποχρεώσεων της. Παρ'όλα αυτά απαιτείται ιδιαίτερη προσοχή στην αξιολόγηση των στοιχείων που συνθέτουν τους δείκτες αξιοπιστίας γιατί είναι δυνατό μια εταιρεία να μην παρουσιάζει στον ισολογισμό της πρόσφατη εξόφληση του δανεισμού της, προκειμένου να εμφανίζει ικανοποιητικά επίπεδα διαθεσίμων, άρα και βελτιωμένο δείκτη ρευστότητας.

Έτσι λοιπόν, έχουμε,

1) Δείκτης Κυκλοφορίας - Ρευστότητας

$$\frac{\text{Κυκλοφορούν ενεργητικό}}{\text{Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις}}$$

Ο δείκτης αυτός εμφανίζει την δυνατότητα της επιχείρησης να εκπληρώνει τις βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις της χρησιμοποιώντας τα στοιχεία του κυκλοφορούντος ενεργητικού, δηλαδή διαθέσιμα-ταμείο. Στην περίπτωση που το αποτέλεσμα μέτρησης του δείκτη είναι >1 , τότε αξιολογείται ότι η επιχείρηση έχει την δυνατότητα να καλύπτει σε ικανοποιητικό βαθμό τις βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις της.

2) Δείκτης Ταχύτατης Ρευστότητας

$$\frac{\text{Κυκλοφορούν Ενεργητικό – Αποθέματα}}{\text{Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις}}$$

Ο δείκτης βοηθάει στον υπολογισμό της δυνατότητας της άμεσης ρευστοποίησης του ενεργητικού για την κάλυψη επειγουσών υποχρεώσεων. Τιμές από 0,8 έως 1 δείχνουν ικανοποιητική δυνατότητα ρευστότητας σε ένα επιχειρηματικό περιβάλλον.

3) Δείκτης μακροπρόθεσμης κυκλοφορίας – Ρευστότητας (Gearing)

$$\frac{\text{Μακροπρόθεσμος Δανεισμός} * 100}{\text{Συσσωρ. Απασχολ. Κεφάλαια}} = \%$$

Ο δείκτης Gearing, που μεταφράζει την σχέση των υποχρεώσεων και τακτικού κεφαλαίου της εταιρείας, μπορεί να χαρακτηριστεί ως ένας από τους πλέον σημαντικούς και ενδιαφέροντες δείκτες, γιατί μπορεί να προσδιορίσει τον βαθμό ικανότητας των συσσωρευμένων απασχολούμενων κεφαλαίων ώστε να απορροφήσουν ή και να εξυπηρετήσουν το επίπεδο των μακροπρόθεσμων υποχρεώσεων. Πάνω από 40% ο δείκτης δεν θεωρείται ικανοποιητικός, ενώ κάτω από 20% χαρακτηρίζεται χαμηλός.

4) Δείκτης Κυκλοφορίας Αποθέματος

$$\frac{\text{Κόστος Πωλήσεων}}{\text{Μέσο Απόθεμα}}$$

Εδώ εμφανίζεται η ταχύτητα με την οποία τα αποθέματα μετατρέπονται σε πωλήσεις. Ένας δείκτης υψηλής ταχύτητας είναι επιθυμητός επειδή τα μη κυκλοφορούντα αποθέματα αποτελούν κόστος και ουσιαστικά δεσμεύουν τα διαθέσιμα και περιορίζουν την ρευστότητα.

5) Δείκτης Μέτρησης του Χρόνου Είσπραξης των Απαιτήσεων

$$\frac{\text{Απαιτήσεις} * 365}{\text{Κύκλος εργασιών}}$$

Ο δείκτης αυτός τέλος παρουσιάζει την ταχύτητα με την οποία η επιχείρηση, επιτυγχάνει να εισπράξει τις διάφορες απαιτήσεις της, να μετατρέψει δηλαδή τον λογαριασμό χρεώστες σε διαθέσιμα, μετρητά.

3.9 Συστήματα Ποιότητας και πιστοποιητικά

Οι τεχνικές προδιαγραφές των προς προμήθεια αγαθών που ορίζει η προκήρυξη κάθε Διαγωνισμού, αποτελούν ένα σημαντικό σημείο στο οποίο πρέπει να εστιάσουν οι υποψήφιοι Προμηθευτές κατά το στάδιο υποβολής προσφορών. Αυτό οφείλεται στο γεγονός ότι τα προϊόντα των Δημόσιων Οργανισμών απευθύνονται σε πολίτες οι οποίοι διαθέτουν μέρος των χρημάτων τους για την αγορά τους και επομένως πρέπει να είναι ποιοτικά.

Σημαντικός λοιπόν παράγοντας για ένα επιτυχημένο σύστημα Δημόσιων Προμηθειών είναι η παράδοση μέσα στον προκαθορισμένο από τη Διακήρυξη χρόνο, ποιοτικών προϊόντων με στόχο τη μεγιστοποίηση της χρησιμότητας των πελατών. Για το λόγο αυτό κάθε Επιχείρηση-Προμηθευτής θα πρέπει να κάνει χρήση ορισμένων πιστοποιητικών ή συστημάτων διασφάλισης ποιότητας (ISO, αγαθά με σήμανση CE, Prospectus, Βεβαιώσεις, Φύλλα Συμμόρφωσης και Υπεύθυνες Δηλώσεις), ώστε το Δημόσιο και οι τελικοί χρήστες των προμηθευόμενων αγαθών να διασφαλίζουν κατά το μέγιστο δυνατό ότι τα προϊόντα χαρακτηρίζονται από υψηλό βαθμό ποιότητας και αξιοπιστίας.

3.9.1. Σύστημα Ποιότητας ISO

Από τις τεχνικές Προδιαγραφές συχνά απαιτείται η ύπαρξη συστήματος ποιότητας ISO τόσο για τον προμηθευτή όσο και για τον κατασκευαστή. Τα ISO εκδίδονται από πιστοποιημένους οργανισμούς πιστοποίησης και συνήθως έχουν διάρκεια τριών έως πέντε ετών. Πιστοποιητικά ISO των οποίων η ισχύς έχει λήξει δεν γίνονται δεκτά και απορρίπτονται ως απαράδεκτα.

3.9.2 Σήμανση CE.

Για να κυκλοφορήσει ένα προϊόν στην Ευρωπαϊκή Ένωση είναι απαραίτητο να διαθέτει σήμανση CE εκτός αν το προϊόν εξαιρείται της υποχρέωσης αυτής από τις αντίστοιχες Οδηγίες. Τα πιστοποιητικά CE είναι διάρκειας ισχύος τεσσάρων έως πέντε ετών και εκδίδονται ανάλογα με τα οριζόμενα από τις αντίστοιχες Οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης π.χ για κάποια Ιατροτεχνολογικά προϊόντα που ορίζονται σε συγκεκριμένες κατηγορίες, τα πιστοποιητικά πρέπει να έχουν εκδοθεί από Κοινοποιημένους Οργανισμούς (π.χ ΕΚΕΒΥΛ, TÜV, Norske Veritas κ.λ.π) ή με αυτοπιστοποίηση (Declaration of Conformity) αφού έχει προηγηθεί εγγραφή στα Μητρώα των Κατασκευαστών των οριζόμενων από την αρμόδια Αρχή οργανισμών (π.χ στην Ελλάδα το Υπ. Υγείας έχει ορίσει τον Ε.Ο.Φ) .Η μη απόδειξη ύπαρξης της σήμανσης CE αποτελεί αιτία απόρριψης της προσφοράς. Το πιστοποιητικό CE εκδίδεται για συγκεκριμένο προϊόν η σειρά προϊόντων που ρητά πρέπει να αναφέρονται ή να αναγράφονται στα αντίστοιχα πιστοποιητικά CE Στο πιστοποιητικό CE είναι απαραίτητο να αναγράφεται το μοντέλο και ο τύπος του προϊόντος για το οποίο έχει εκδοθεί.

3.9.3 Prospectus και Βεβαιώσεις

Τα κατατιθέμενα Prospectus πρέπει να επαληθεύουν τα τεχνικά και ποιοτικά χαρακτηριστικά που αναγράφονται στις προσφορές. Σε περίπτωση που τεχνικά στοιχεία της προσφοράς είναι διάφορα από τα αναγραφόμενα στα Prospectus, πρέπει να κατατίθεται επιβεβαιωτική επιστολή από τον οίκο κατασκευής του μηχανήματος και όχι από τοπικούς αντιπροσώπους ή εκπροσώπους. Στην περίπτωση αυτή, η επιστολή του οίκου κατασκευής και κάθε σχετικό με την προμήθεια πιστοποιητικό πρέπει να είναι υποχρεωτικά πρωτότυπη και επικυρωμένη από το Επιμελητήριο της πόλης όπου ανήκει η εταιρία. Επίσης πρέπει να αναγράφεται η ιδιότητα του υπογράφοντος καθώς να υπάρχει και η δυνατότητα επικοινωνίας με τον υπογράφοντα για επαλήθευση, να συνοδεύεται από επίσημη μετάφραση και να είναι θεωρημένη από Ελληνική Προξενική Αρχή. Επιστολές που δεν είναι σύμφωνες με τα παραπάνω οριζόμενα απορρίπτονται.

3.9.4 Φύλλο Συμμόρφωσης

Για διευκόλυνση του έργου της τεχνικής αξιολόγησης μαζί με την τεχνική προσφορά πρέπει να κατατίθεται και φύλλο συμμόρφωσης στο οποίο δίνεται πλήρης και αναλυτική απάντηση (όχι μονολεκτικά: "ναι", "όχι", "συμφωνούμε", "υπερκαλύπτουμε") σε κάθε μια από τις παραγράφους της τεχνικής προδιαγραφής με την ίδια σειρά και αρίθμηση. Στο φύλλο συμμόρφωσης και για επιβεβαίωση των αναγραφόμενων σε αυτό τεχνικών στοιχείων υπάρχουν και οι αντίστοιχες παραπομπές στο Prospectus .

3.9.5 Υπεύθυνη Δήλωση

Σε ορισμένες περιπτώσεις, για διευκόλυνση του έργου της τεχνικής αξιολόγησης μαζί με την τεχνική προσφορά, ζητείται από την προκήρυξη, με ποινή αποκλεισμού, να κατατεθεί από τον Προμηθευτή υπεύθυνη δήλωση στην οποία θα αναφέρονται οι πιθανές αποκλίσεις από την Τεχνική Προδιαγραφή.

3.10 Κριτήρια ανάθεσης μιας Προμήθειας

Δύο είναι τα κριτήρια για την ανάθεση μιας προμήθειας. Κάθε διακήρυξη ή πρόσκληση οφείλει να ορίζει σαφώς ποιο από τα δύο ακολουθείται.

A) Η χαμηλότερη τιμή: απλό μειοδοτικό σύστημα, με τη λεπτομέρεια ότι αν κάποια προσφορά κριθεί υπερβολικά χαμηλή μπορεί να απορριφθεί, αφού προηγουμένως ζητηθούν εξηγήσεις από τον ενδιαφερόμενο Προμηθευτή και κριθούν ανεπαρκείς. Σχετικά με την απόρριψη αυτή ενημερώνεται και η Ευρωπαϊκή Επιτροπή (για τις προμήθειες που, λόγω ύψους, διέπονται από το κοινοτικό δίκαιο).

B) Η συμφερότερη προσφορά: η κατακύρωση βασίζεται σε σειρά κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, τα οποία κατατάσσονται σε δύο ομάδες, στην Ομάδα Α "Τεχνικών Προδιαγραφών και Ποιότητας" και στην Ομάδα Β "Τεχνική Υποστήριξη" (βλ. άρθρο 20, Π.Δ. 394/96).

Στην **Ομάδα Α** ανήκουν τα ακόλουθα κριτήρια:

- η συμφωνία του προφερόμενου υλικού με τις τεχνικές προδιαγραφές της διακήρυξης,
- λειτουργικότητα και αποδοτικότητα,
- καταλληλότητα του υλικού για την εξυπηρέτηση του σκοπού,
- ομοιογένεια του υλικού προς άλλο ήδη υπάρχον.

Στην **Ομάδα Β** ανήκουν τα ακόλουθα κριτήρια:

- η εγγύηση καλής λειτουργίας ή διατήρησης,
- η εξυπηρέτηση μετά την πώληση και η εξασφάλιση ανταλλακτικών και
- η ιδιαίτερη ικανότητα, πείρα, εκπαίδευση και εξοπλισμός του Προμηθευτή.

Τα κριτήρια αυτά μπορεί να αποδίδονται, κατά περίπτωση, είτε γενικά όπως παραπάνω, είτε αναλυτικά σε επί μέρους ουσιώδη χαρακτηριστικά του υπό προμήθεια είδους (π.χ. για τα οχήματα: ισχύς κινητήρα, ροπή στρέψης, διαστάσεις, χωρητικότητα, κτλ).

Καθένα από τα παραπάνω κριτήρια φέρει έναν συντελεστή βαρύτητας εκφρασμένο σε ποσοστό επί τοις εκατό (%). Οι σχετικοί συντελεστές προκύπτουν σαφώς από τους όρους της κάθε διακήρυξης (όταν το κριτήριο επιλογής είναι η συμφερότερη προσφορά), σε κάθε περίπτωση όμως, τα κριτήρια της ομάδας Α συγκεντρώνουν συντελεστή από 70 - 80 %, ενώ τα κριτήρια της ομάδας Β συντελεστή από 30 - 20 %, αντίστοιχα, ώστε το σύνολο να είναι πάντα 100%.

Στα κριτήρια ποιοτικής επιλογής ΔΕΝ υπεισέρχονται παράμετροι κόστους, είτε αυτές αφορούν στην κτήση του αγαθού, είτε στην εγκατάσταση, συντήρηση, αναλώσιμα χρήσης, κτλ. Όλα αυτά τα στοιχεία αποτελούν το αντικείμενο της οικονομικής προσφοράς του Προμηθευτή και συνυπολογίζονται για τον καθορισμό της τιμής.

Ανεξάρτητα από το ακολουθούμενο κριτήριο ανάθεσης, δίνεται η δυνατότητα, βάσει σχετικού όρου της διακήρυξης, η επιλεγείσα προσφορά να υπαχθεί σε

περαιτέρω κοστολογικό και συγκριτικό έλεγχο με τις τιμές της αγοράς, με στόχο τον έλεγχο της προσφερόμενης τιμής.

3.11 Ενστάσεις – προσφυγές

Η εκτενής νομοθεσία περί κρατικών προμηθειών και η εφαρμογή της από τους αναθέτοντες φορείς, δημιουργεί συχνά αμφισβητήσεις. Κάθε διαγωνιζόμενος ο οποίος κρίνει ότι αδικείται λόγω εσφαλμένης εκτίμησης ή εφαρμογής του νομοθετικού πλαισίου έχει πολλές ευκαιρίες και τρόπους για να ακουστεί.

(Α) Σε ποιες φάσεις του Διαγωνισμού; Όπως αναφέρεται και παραπάνω, οι διαγωνιζόμενοι έχουν το δικαίωμα να προσφύγουν διοικητικά και δικαστικά κατά των παρακάτω πράξεων:

- (i) Της διακήρυξης και των όρων της (κυρίως των προδιαγραφών). Η σχετική ένσταση οφείλει να υποβληθεί στο μισό του χρόνου υποβολής προσφορών, η οποία μετράει από την αποστολή της ανακοίνωσης στην Επίσημη Εφημερίδα των ΕΚ ή από την τελευταία δημοσίευση στον ημερήσιο τύπο (όταν ο Διαγωνισμός δεν υπόκειται στο κοινοτικό δίκαιο). Στην περίπτωση αυτή η αρμόδια Δ/ση Προμηθειών που παραλαμβάνει την ένσταση, εξετάζει τους λόγους και εισηγείται την αποδοχή ή την απόρριψή της στην Επιτροπή Κρατικών Προμηθειών. Η τελευταία εκδίδει σχετικό πρακτικό και το διαβιβάζει στην αρμόδια Δ/ση η οποία στη συνέχεια αποδέχεται ή απορρίπτει την ένσταση. Στην τελευταία περίπτωση ενημερώνεται ο ενιστάμενος Προμηθευτής και ο Διαγωνισμός συνεχίζεται. Μπορεί όμως ο Προμηθευτής να μην αποδεχτεί την απόρριψη της ένστασής του και προσφεύγει στο ΣτΕ καταθέτοντας αίτηση ασφαλιστικών μέτρων. Έτσι ορίζεται δικάσιμη ημερομηνία της προσφυγής του Προμηθευτή αφού προηγουμένως αναστέλλονται όλες οι διαδικασίες του Διαγωνισμού. Την τελική απόφαση για την αποδοχή ή την απόρριψη της ένστασης την παίρνει το ΣτΕ και ανάλογα με αυτήν συνεχίζεται ο Διαγωνισμός-στην περίπτωση απόρριψης της ένστασης- ή αντίθετα, η αρμόδια υπηρεσία συμμορφώνεται με την απόφαση και τροποποιεί τους όρους του Διαγωνισμού.

- (ii) Της διαδικασίας ανοίγματος των προσφορών. Η σχετική ένσταση οφείλει να υποβληθεί κατά τη διάρκεια της διαδικασίας ή στις επόμενες 24 ώρες.
- (iii) Της απόφασης του Αποφαινόμενου Οργάνου σχετικά με τον αποκλεισμό ή την παραμονή στο Διαγωνισμό συμμετεχόντων. Η ένσταση αυτή οφείλει να υποβληθεί εντός 3 ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής απόφασης στους ενδιαφερόμενους.
- (iv) Της πράξης του Αποφαινόμενου Οργάνου που εγκρίνει το Πρακτικό τεχνικής αξιολόγησης. Η ένσταση οφείλει να υποβληθεί εντός 3 ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής απόφασης στους ενδιαφερόμενους.
- (v) Της πράξης του Αποφαινόμενου Οργάνου που εγκρίνει το Πρακτικό τελικής κατάταξης των διαγωνιζομένων, μετά το άνοιγμα των οικονομικών προσφορών. Η ένσταση οφείλει να υποβληθεί εντός 3 ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής απόφασης στους ενδιαφερόμενους.

Σε όλες τις παραπάνω φάσεις (πλην της ii) κάθε ενδιαφερόμενος έχει το δικαίωμα, αν ο Διαγωνισμός λόγω ύψους διέπεται από το κοινοτικό δίκαιο, να ασκήσει ενδικοφανή προσφυγή, εντός 5 ημερών από τη γνώση της παράνομης πράξης.

B) Ποια είναι τα στάδια που ακολουθούνται; Σε κάθε μια από τις παραπάνω φάσεις του Διαγωνισμού, ακολουθείται η εξής διαδικασία:

B1) Εάν ο Διαγωνισμός διέπεται μόνον από το εθνικό δίκαιο

- Η **ένσταση** υποβάλλεται ενώπιον του Αποφαινόμενου Οργάνου (κατατίθεται στη γραμματεία της σχετικής Διεύθυνσης), το οποίο διαθέτει προθεσμία 10 ημερών για να εκδώσει απόφαση. Εάν περάσει άπρακτη η παραπάνω προθεσμία, νοείται ότι η ένσταση απορρίφθηκε. Κατά της ρητής ή της σιωπηρής απορριπτικής απόφασης κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί να ασκήσει:
- **αίτηση ακυρώσεως** ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας (ΣτΕ) ή ενώπιον των τακτικών πολιτικών δικαστηρίων, αν ο αναθέτων φορέας είναι νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου (ΝΠΙΔ). Η εμπλοκή του ΣτΕ και των δικαστηρίων, έχει ρόλο αποφασιστικό για την εξέλιξη ενός Διαγωνισμού, καθώς μπορεί να αναστείλει ή

ακόμα και να ματαιώσει τον ίδιο το Διαγωνισμό. Παράλληλα, για την παροχή άμεσης ένδικης προστασίας, μπορεί να κάνει και

- **αίτηση αναστολής** ενώπιον της Επιτροπής Αναστολών του ΣτΕ ή αίτηση ασφαλιστικών μέτρων, σύμφωνα με τα άρθρα 682 επ. ΚΠολΔ, ενώπιον του Μονομελούς Πρωτοδικείου.

Το σύνολο της παραπάνω διαδικασίας διέπεται από το ισχύον διοικητικό δίκαιο του ελέγχου της νομιμότητας των διοικητικών πράξεων ή, ενώπιον των πολιτικών Δικαστηρίων, από τους κανόνες του ΚπολΔ (Σχήμα 2.2).

B2) Εάν ο Διαγωνισμός διέπεται από το κοινοτικό δίκαιο

Στην περίπτωση αυτή εφαρμόζονται οι ν. 2522/97 (ΦΕΚ Α178) και ν. 2854/00 (ΦΕΚ Α243) περί δικαστικής προστασίας κατά τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων που προβλέπουν πληρέστερη προστασία των ενδιαφερομένων καθώς και σύντομες προθεσμίες για τον προσδιορισμό και την εκδίκαση των διαφορών. Συγκεκριμένα, κάθε ενδιαφερόμενος έχει το δικαίωμα:

- να υποβάλλει **ενδικοφανή προσφυγή** ενώπιον του αναθέτοντος φορέα, μέσα σε 5 ημέρες αφότου έλαβε γνώση με οιονδήποτε τρόπο της παράνομης πράξης ή παράλειψης. Εάν ο αναθέτων φορέας απορρίψει την προσφυγή ή δεν απαντήσει εντός 10 ημερών (οπότε τεκμαίρεται απόρριψη), τότε ο ενδιαφερόμενος μπορεί

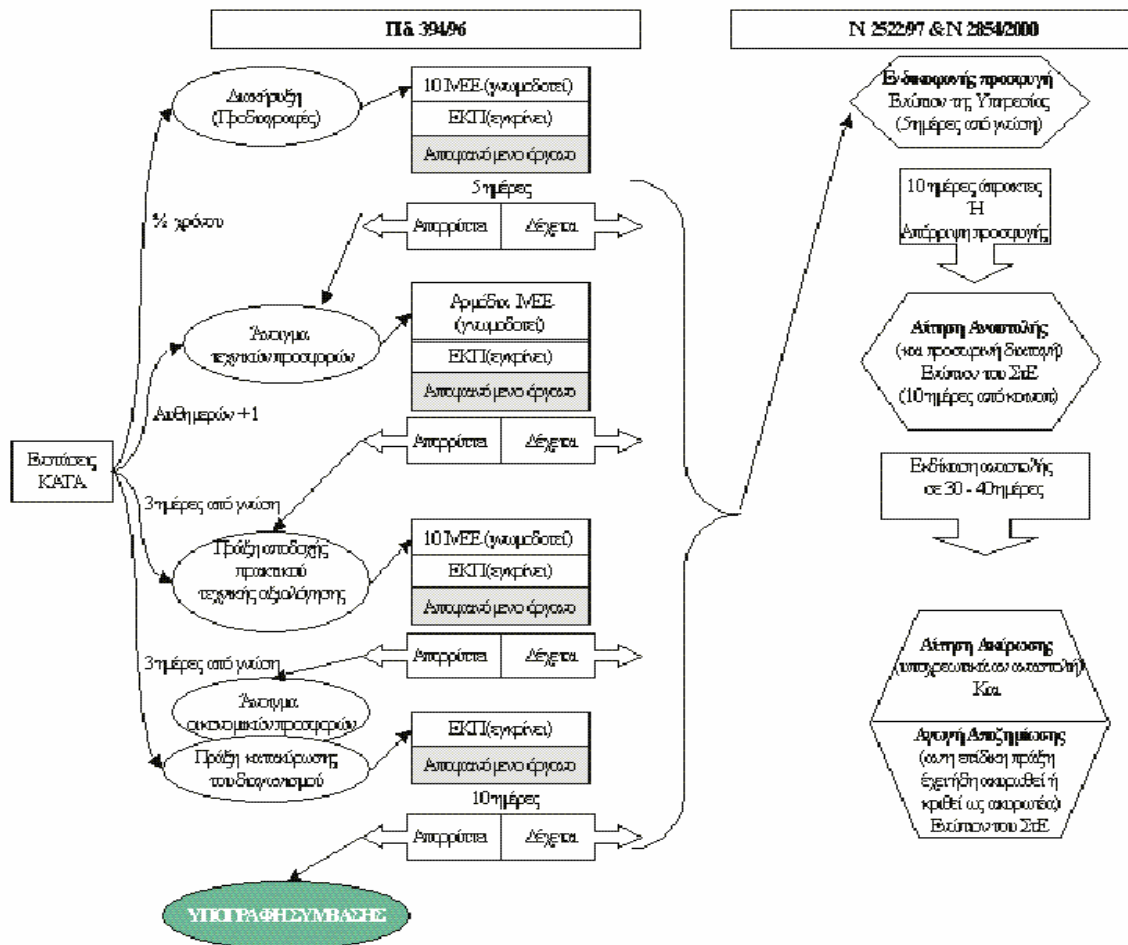
-να υποβάλλει **αίτηση ασφαλιστικών μέτρων** ενώπιον του αρμόδιου δικαστηρίου, εντός 10 ημερών από την ρητή ή σιωπηρή, κατά τα παραπάνω, απόρριψη της προσφυγής του. Το αρμόδιο δικαστήριο οφείλει να ορίσει δικάσιμο μέσα σε 15 ημέρες και να εκδώσει απόφαση σε άλλες 15 ημέρες. Αρμόδιο δικαστήριο είναι, για τις προμήθειες που διενεργούνται από τη ΓΓ Εμπορίου και τα λοιπά ΝΠΔΔ το ΣτΕ (Επιτροπή Αναστολών), και για τις προμήθειες που διενεργούνται από τα ΝΠΔ, το Μονομελές Πρωτοδικείο. Κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί

-να καταθέσει **αίτηση ακύρωσης κατά της επίδικης πράξης ή παράλειψης**, σύμφωνα με την τακτική διαδικασία. Το δικαίωμα αυτό μετατρέπεται σε υποχρέωση

στην περίπτωση κατά την οποία ο αιτών επέτυχε ήδη, με τη διαδικασία ασφαλιστικών μέτρων, αναστολή της επίδικης πράξης ή παράλειψης.

Ο ενδιαφερόμενος μπορεί επίσης να καταθέσει την ένστασή του σε οποιοδήποτε στάδιο του Διαγωνισμού ενώπιον της Ευρωπαϊκής Επιτροπής στις Βρυξέλλες ή στην αντιπροσωπεία της στην Αθήνα. Αρμόδια Διεύθυνση για την εξέταση της ένστασης αυτής είναι η "Διεύθυνση των Κρατικών Προμηθειών" της "Γενικής Διεύθυνσης της Εσωτερικής Αγοράς". Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή εξετάζει τις ενστάσεις των ενδιαφερομένων και ακολουθεί, μετά από την πληρέστερη ενημέρωσή της από όλα τα μέρη, μια από τις ακόλουθες λύσεις: α) αποδέχεται την ένσταση, οπότε καλεί τον φορέα να αλλάξει τις αποφάσεις που έλαβε σε βάρος του καταγγέλοντος και β) απορρίπτει την ένσταση του καταγγέλοντος. Στη πρώτη περίπτωση αν ο φορέας αρνηθεί να ταυτιστεί με τις αποφάσεις της προαναφερθείσας Διεύθυνσης της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, τότε η Ευρωπαϊκή Επιτροπή καταγγέλλει τον εθνικό φορέα (την αναθέτουσα αρχή) στο Ευρωπαϊκό Δικαστήριο.

Τέλος, ειδικά για τις προμήθειες στους τομείς του ύδατος, της ενέργειας και των μεταφορών (εξαιρούμενοι τομείς), προβλέπεται και μια διαδικασία συμβιβασμού των μερών, με τη διαμεσολάβηση της ευρωπαϊκής Επιτροπής (ν. 2854/00).



Σχήμα 3.2: Διαδικασίες Διαγωνισμού Προμηθειών και περιπτώσεις προσφυγών

*Πηγή: Οδηγός Κρατικών Προμηθειών

3.12 Κρίσεις αποτελεσμάτων Διαγωνισμού

Σύμφωνα με το αρθρ.21 του Π.Δ. 394/1996 που αναφέρεται στον Κανονισμό των Προμηθειών Δημοσίου, το αρμόδιο όργανο για την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του Διαγωνισμού, με γνωμοδότησή του, μπορεί να προτείνει:

α) Κατακύρωση της προμήθειας για ολόκληρη ή μεγαλύτερη ή μικρότερη ποσότητα κατά ποσοστό επί τοις εκατό, που θα καθορίζεται στη διακήρυξη. Το ποσοστό αυτό δεν μπορεί να υπερβαίνει το 30% στην περίπτωση μεγαλύτερης ποσότητας ή το 50% στην περίπτωση μικρότερης ποσότητας. Για κατακύρωση μέρους της ποσότητας κάτω του καθοριζόμενου από τη διακήρυξη ποσοστού απαιτείται προηγούμενη αποδοχή από τον Προμηθευτή.

β) Την κατανομή της προς προμήθειας ποσότητας, εφόσον πρόκειται για διαιρετό υλικό, μεταξύ περισσοτέρων μειοδοτών με ισότιμες ή ισοδύναμες προσφορές ή τη διενέργεια κλήρωσης μεταξύ αυτών, για την επιλογή του Προμηθευτή. Εφόσον το υλικό δε μπορεί να διαιρεθεί, ο Προμηθευτής επιλέγεται με κλήρωση.

γ) Ματαίωση των αποτελεσμάτων του Διαγωνισμού και επανάληψή του με τροποποίηση ή μη των όρων και των τεχνικών προδιαγραφών.

δ) Ματαίωση των αποτελεσμάτων του Διαγωνισμού και προσφυγή στη διαδικασία της διαπραγμάτευσης.

ε) Χορήγηση εξουσιοδότησης στην ενδιαφερόμενη Υπηρεσία για να προβεί στην πραγματοποίηση της προμήθειας.

στ) Ματαίωση της προμήθειας.

3.13 Ανακοίνωση κατακύρωσης-ανάθεσης

Σύμφωνα με το άρθρο 23 του Π.Δ. 394/1996, στον Προμηθευτή στον οποίο έγινε κατακύρωση ή ανάθεση προμήθειας, αποστέλλεται σχετική ανακοίνωση που περιλαμβάνει τα εξής στοιχεία: το είδος, την ποσότητα, την τιμή, τον φορέα για τον οποίο προορίζεται το υλικό, τη συμφωνία της κατακύρωσης ή της ανάθεσης με τους όρους της διακήρυξης και της πρόσκλησης και τις τυχόν αποδεκτές τροποποιήσεις των όρων αυτών και τέλος την προθεσμία υπογραφής της σύμβασης. Με την

ανακοίνωση αυτή, η σύμβαση θεωρείται ως συναφθείσα και το έγγραφό της έχει μόνο αποδεικτικό χαρακτήρα.

Μετά την κατακύρωση, ο Προμηθευτής είναι υποχρεωμένος να προσέλθει μέσα σε δέκα ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης της ανακοίνωσης, να υπογράψει τη σχετική σύμβαση, έχοντας μαζί του και την εγγύηση που προβλέπεται για την καλή εκτέλεση αυτής. Ο Προμηθευτής μπορεί να προσέλθει για να υπογράψει τη σύμβαση μέσα σε 15 ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης της ανακοίνωσης. Σε αυτήν την περίπτωση, ο χρόνος παράδοσης των υλικών αρχίζει να υπολογίζεται μετά από δέκα ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης της ανακοίνωσης. Κάτι τέτοιο δεν ισχύει στην περίπτωση που ο χρόνος παράδοσης των υλικών αρχίζει να υπολογίζεται από την ημερομηνία αναγγελίας της σχετικής πίστωσης. Εφόσον η σύμβαση υπογράφεται πριν από τη λήξη της προθεσμίας των 10 ημερών, που αναφέρεται παραπάνω, ο χρόνος παράδοσης των υλικών υπολογίζεται από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης.

Εάν ο Προμηθευτής στον οποίο κατακυρώνεται η προμήθεια είναι αλλοδαπός, η ανακοίνωση απευθύνεται στον εκπρόσωπό του στην Ελλάδα και αν δεν υπάρχει, στέλνεται σχετικό τηλεγράφημα στον αλλοδαπό Προμηθευτή.

3.14 Συμβάσεις

Μετά την ανακοίνωση κατακύρωσης ή ανάθεσης καταρτίζεται από την αρμόδια Υπηρεσία η σχετική σύμβαση η οποία υπογράφεται και από τα δυο συμβαλλόμενα μέρη. Ο ανάδοχος Προμηθευτής είναι υποχρεωμένος να προσέλθει μέσα σε 10-15 ημέρες για να υπογράψει τη σύμβαση.

Με τον όρο Σύμβαση εννοούμε μια συμφωνία ανάμεσα σε δύο ή περισσότερα μέρη που έχει σκοπό την παραγωγή εννόμου αποτελέσματος, δηλαδή τη δημιουργία, τροποποίηση ή ακύρωση μιας νομικής σχέσης των συμβαλλομένων. Ειδικότερα είναι μια γραπτή συμφωνία κατά την οποία το ένα μέρος αναλαμβάνει την υποχρέωση να παραδώσει κάτι στο άλλο. Στοιχεία της είναι η σύμπτωση της βούλησης των ενδιαφερομένων μερών, η έκφραση της πρόθεσής τους, η ύπαρξη μιας προσφοράς

και η υπόσχεση της αποδοχής της τελευταίας. Η σύμβαση οριοθετεί το αντικείμενό της με σαφήνεια, προσδιορίζοντας συγχρόνως τα μέσα που θα χρησιμοποιηθούν για την ολοκλήρωσή της. Παράγει δικαιώματα και υποχρεώσεις και προϋποθέτει αμοιβαία επιθυμία για τη δημιουργία ενός συμβατικού θεσμού εκ μέρους των συμβαλλομένων που θεωρείται ότι διαθέτουν την απαραίτητη νομική ικανότητα με σκοπό τη σύναψη της συμφωνίας.¹¹

Το κείμενο της σύμβασης συντάσσεται από την αρμόδια για το Διαγωνισμό Δ/ση προμηθειών και περιλαμβάνει τα παρακάτω στοιχεία:

Τον τόπο και τον χρόνο υπογραφής της σύμβασης.

Τα συμβαλλόμενα μέρη

Τα προς προμήθεια υλικά και την ποσότητα

Την τιμή

Τον τόπο, τρόπο και χρόνο παράδοσης των υλικών

Τις τεχνικές προδιαγραφές των υλικών

Τις προβλεπόμενες εγγυήσεις και ρήτρες

Τον τρόπο επίλυσης των τυχόν διαφορών

Τον τρόπο και χρόνο πληρωμής

Τον τρόπο αναπροσαρμογής του συμβατικού τμήματος, εφόσον προβλέπεται αναπροσαρμογή

Η σύμβαση χαρτοσημαίνεται με το τέλος χαρτοσήμου που προβλέπεται από τη διάταξη του άρθρου 15δ παραγρ. 3 του κώδικα περί Τελών Χαρτοσήμου.

Πρέπει να αναφερθεί ότι το κείμενο της σύμβασης προηγείται κάθε άλλου κειμένου στο οποίο αυτό στηρίζεται, όπως προσφορά, διακήρυξη και απόφαση κατακύρωσης ή ανάθεσης εκτός καταδήλων σφαλμάτων ή παραδρομών.

¹¹ Μάρδας Δ., (1999) «Τα Οικονομικά των Προμηθειών του Δημοσίου», Κεφ. 1, σελ. 13

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιηθεί όταν κάτι τέτοιο προβλέπεται από κάποιο συμβατικό όρο, ή ύστερα από συμφωνία των δύο συμβαλλόμενων μερών εφόσον βέβαια έχει υπάρξει σχετική γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου.

Τέλος η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε όταν:

- α) Παραδόθηκε ολόκληρη η ποσότητα, ή εάν αυτή που παραδόθηκε σε περίπτωση διαιρετού υλικού, υπολείπεται της συμβατικής, κατά μέρος που κρίνεται από το αρμόδιο όργανο ως ασήμαντο.
- β) Παραλήφθηκε οριστικά (ποσοτικά και ποιοτικά) η ποσότητα που παραδόθηκε.
- γ) Έγινε αποπληρωμή του συμβατικού τμήματος, αφού προηγουμένως επιβλήθηκαν τυχόν κυρώσεις ή εκπτώσεις.
- δ) Εκπληρώθηκαν και οι τυχόν λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις και από τα δυο συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμεύθηκαν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα από τη σύμβαση.

3.15 Δημόσιος οργανισμός και καθορισμός κριτηρίων αξιολόγησης και ανάθεσης

Τα κριτήρια βάσει των οποίων οι Αναθέτουσες Αρχές αναθέτουν τις δημόσιες συμβάσεις, είναι:

- α) αποκλειστικά η χαμηλότερη τιμή.

Είναι το κριτήριο που χρησιμοποιείται από τις Αναθέτουσες Αρχές όταν οι τεχνικές προδιαγραφές είναι απολύτως σαφείς και προσδιορισμένες και δεν επιτρέπονται εναλλακτικές προσφορές. Η ανάθεση, στην περίπτωση αυτή, γίνεται στον προσφέροντα ο οποίος δεν αποκλείστηκε από το διαγωνισμό κατά τη διαδικασία της ποιοτικής επιλογής, η προσφορά του δεν απορρίφθηκε κατά το στάδιο της τεχνικής αξιολόγησης (κρίθηκε δηλαδή ότι καλύπτει τις τεθείσες τεχνικές προδιαγραφές και λοιπές απαιτήσεις) και, κατά την αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών, αναδείχθηκε ως η προσφορά με τη φθηνότερη για την Αναθέτουσα Αρχή λύση.

- β) η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

Είναι το κριτήριο που χρησιμοποιείται όταν η Αναθέτουσα Αρχή επιθυμεί να εξασφαλίσει την ανάθεση της σύμβασης στον υποψήφιο οικονομικό φορέα που η προσφορά του παρουσιάζει την καλύτερη σχέση ποιότητας – τιμής. Στην περίπτωση αυτή:

- δίνεται η δυνατότητα στις Αναθέτουσες Αρχές να ορίζουν τις προδιαγραφές της σύμβασης με περισσότερη έμφαση σε λειτουργικές επιδόσεις και λιγότερη σε
- ο αυστηρές τεχνικές απαιτήσεις,
 - ο μπορεί να επιτραπεί η υποβολή εναλλακτικών προσφορών, εφόσον αυτές ανταποκρίνονται σε ελάχιστες καθορισμένες απαιτήσεις,
 - ο πέραν των υποχρεωτικών απαιτήσεων και προδιαγραφών, μπορούν να προσδιορίζονται και επιθυμητές απαιτήσεις, η μη ικανοποίηση των οποίων δεν οδηγεί σε απόρριψη της προσφοράς, αλλά η κάλυψή τους είναι δυνατό να οδηγήσει σε πλεονέκτημα κατά την αξιολόγηση.

Όταν η σύμβαση ανατίθεται στην πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, η ανάθεση γίνεται με διάφορα κριτήρια που συνδέονται με το αντικείμενο της συγκεκριμένης σύμβασης όπως παραδείγματος χάριν η ποιότητα, η τιμή, η τεχνική αξία, τα αισθητικά και λειτουργικά χαρακτηριστικά, τα περιβαλλοντικά χαρακτηριστικά, το κόστος λειτουργίας, η αποδοτικότητα, η εξυπηρέτηση μετά την πώληση και η τεχνική συνδρομή, η ημερομηνία παράδοσης και η προθεσμία παράδοσης ή εκτέλεσης.

Στην περίπτωση της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, η Αναθέτουσα Αρχή οφείλει να περιγράφει στα έγγραφα διαγωνισμού τον τρόπο αξιολόγησης των προσφορών, υποδεικνύοντας τη σχετική στάθμιση που προσδίδει σε καθένα από τα κατά περίπτωση επιλεγέντα κριτήρια.

Προκειμένου να εξασφαλίζεται ο σεβασμός της αρχής της ίσης μεταχείρισης κατά τη διάρκεια της ανάθεσης των συμβάσεων και να διασφαλίζεται η απαραίτητη διαφάνεια ώστε κάθε προσφέρων να είναι ενήμερος για τα κριτήρια και τους τρόπους που θα εφαρμοσθούν για τον προσδιορισμό της από οικονομική άποψη πλέον συμφέρουσας προσφοράς, η στάθμιση των κριτηρίων ανάθεσης είναι απαραίτητο να περιλαμβάνεται στα έγγραφα διαγωνισμού, ώστε οι προσφέροντες να την γνωρίζουν για την κατάρτιση των προσφορών τους. Οι Αναθέτουσες Αρχές μπορούν να παρεκκλίνουν από αυτόν τον κανόνα μόνο σε πλήρως δικαιολογημένες περιπτώσεις,

τις οποίες πρέπει να μπορούν να αιτιολογούν, όταν η στάθμιση αυτή δεν μπορεί να καταρτισθεί εκ των προτέρων, λόγω ιδίως της πολυπλοκότητας της σύμβασης. Στις περιπτώσεις αυτές, πρέπει να αναφέρουν τη φθίνουσα σειρά σπουδαιότητας αυτών των κριτηρίων.

Για τον καθορισμό των κριτηρίων αξιολόγησης στην περίπτωση που κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, οι Αναθέτουσες Αρχές πρέπει να έχουν υπόψη τους, τους κανόνες που περιλαμβάνονται στον πίνακα που ακολουθεί¹².

ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΒΑΣΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ
Η λίστα των κριτηρίων του Νόμου, δεν είναι περιοριστική, ούτε υποχρεωτική. Οι Αναθέτουσες Αρχές θα πρέπει να επιλέγουν τα εν λόγω κριτήρια (όπως και τη στάθμιση ή τη βαρύτητά τους) ανάλογα με τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της εκάστοτε σύμβασης.
Όλα τα κριτήρια αξιολόγησης πρέπει να συνδέονται άμεσα και να αφορούν δραστηριότητες ή προμήθειες ή εργασίες που περιλαμβάνονται στο αντικείμενο της σύμβασης και μάλιστα, τουλάχιστον τις σημαντικότερες από αυτές.
Σε περίπτωση παράλειψης της πρόβλεψης κάποιου σημαντικού κριτηρίου, το Αρμόδιο Όργανο, κατά τη διενέργεια της διαδικασίας αξιολόγησης, δεν θα μπορέσει να επιβραβεύσει την προσφορά που στο σημείο αυτό είναι ενδεχομένως αισθητά καλύτερη από τις άλλες.
Όλα τα κριτήρια πρέπει να βασίζονται στην αντικειμενικότητα και να είναι –κατά το δυνατόν– μετρήσιμα.
Στα έγγραφα διαγωνισμού πρέπει να καθορίζονται σαφώς οι πληροφορίες που πρέπει να παράσχει ο προσφέρων για να υποστηριχθεί η διαδικασία αξιολόγησης.
Η επιλογή και η στάθμιση των κριτηρίων αξιολόγησης πρέπει να συνάδει με τις βασικές αρχές του κοινοτικού δικαίου των δημοσίων συμβάσεων.

Τα κριτήρια αξιολόγησης, σε συνδυασμό με τη σχετική τους βαρύτητα, πρέπει να αντικατοπτρίζουν την ιεράρχηση των απαιτήσεων της Αναθέτουσας Αρχής και το βαθμό σπουδαιότητας κάθε επιμέρους αξιολογούμενης παραμέτρου. Εν πολλοίς, να αποσαφηνίζουν τους στόχους της σύμβασης και όχι να οδηγούν σε σύγχυση τους ενδιαφερομένους οικονομικούς φορείς.

¹² www.cyprus.gov.cy

Τα αναφερόμενα στο νόμο κριτήρια, είναι γενικά και η εφαρμογή τους προϋποθέτει στις περισσότερες περιπτώσεις ικανή ανάλυση.

Η ποιότητα, για παράδειγμα, μιας υπηρεσίας ή ενός προϊόντος, είναι ευκολότερο να κριθεί με τον καθορισμό επιμέρους κριτηρίων, που ο βαθμός κάλυψης όλων ή μέρους από αυτά, θα οδηγήσει σε ασφαλέστερη αντίληψη σχετικά με το επίπεδο ποιότητας της υπηρεσίας ή του προϊόντος. Η ανάλυση του κριτηρίου της ποιότητας σε επιμέρους κριτήρια που θα μπορούσαν, π.χ. να είναι η πληρότητα, η διαθεσιμότητα, η αξιοπιστία, η ευελιξία, η επικαιρότητα, η ασφάλεια, η ακρίβεια, η φιλικότητα ή η δυνατότητα χρήσης, θα οδηγούσε αφενός στη διευκόλυνση της εργασίας του αρμόδιου για την αξιολόγηση των προσφορών οργάνου και αφετέρου στην ασφαλέστερη επιλογή της καλύτερης από τις προσφερόμενες υπηρεσίας ή του καλύτερου ποιοτικά προϊόντος.

Η τεχνική αξία της προσφερόμενης λύσης θα μπορούσε να αντικατασταθεί με κριτήρια που αφορούν στη μεθοδολογία και τα εργαλεία υποστήριξης που ο προσφέρων προτίθεται να ακολουθήσει για την υλοποίηση της σύμβασης.

Τα περιβαλλοντικά χαρακτηριστικά, μπορούν να κριθούν με όρους επιδόσεων ή λειτουργικών απαιτήσεων, με την προϋπόθεση ότι αυτές έχουν τεθεί λεπτομερώς στους Όρους Εντολής και είναι ενδεδειγμένες για τον καθορισμό των χαρακτηριστικών που αποτελούν το αντικείμενο της σύμβασης.

Η αποδοτικότητα, στις περιπτώσεις συμβάσεων υπηρεσιών, μπορεί να ελεγχθεί με διάφορα κριτήρια που αφορούν π.χ. στην ανάλυση του έργου σε επιμέρους πακέτα εργασιών και παραδοτέα ή τον καθορισμό των περιεχομένων των επιμέρους παραδοτέων καθώς επίσης και στον προτεινόμενο τρόπο οργάνωσης και συντονισμού των βασικών εμπειρογνομών και των λοιπών στελεχών του προσφέροντα που απαρτίζουν την ομάδα έργου. Αντίστοιχα, στις περιπτώσεις συμβάσεων προμηθειών, η αποδοτικότητα μπορεί να κριθεί με βάση ποσοτικά προσδιορίσιμα στοιχεία, όπως π.χ. ο αριθμός των εκτυπώσεων ενός υπό αξιολόγηση εκτυπωτή ή ο αριθμός των δικτυακών συναλλαγών ενός υπολογιστή μέσα σε καθορισμένο χρόνο.

Η εξυπηρέτηση μετά την πώληση και η τεχνική συνδρομή στις περιπτώσεις συμβάσεων που προβλέπουν τέτοια υποχρέωση, μπορεί να ελεγχθεί με διάφορα κριτήρια που αφορούν στη μεθοδολογία εξυπηρέτησης / υποστήριξης που προτίθεται

να ακολουθήσει ο προσφέρων, στην πληρότητα του δικτύου συνεργατών που ενδεχομένως απαιτείται να διαθέτει εάν η εξυπηρέτηση αφορά μονάδες της Αναθέτουσας Αρχής που βρίσκονται σε διαφορετικές πόλεις ή στον τρόπο οργάνωσης της διαδικασίας εξυπηρέτησης και τεχνικής συνδρομής.

Η κατανόηση των απαιτήσεων της σύμβασης είναι επίσης ένα κριτήριο καθοριστικής σημασίας, κυρίως στις περιπτώσεις πολύπλοκων συμβάσεων που αφορούν σύνθετα έργα, στις οποίες η επιτυχής υλοποίηση του έργου εξαρτάται σημαντικά από τη δυνατότητα του υποψηφίου να αντιληφθεί τους στόχους και να προσδιορίσει τους τρόπους αντιμετώπισης των πιθανών κινδύνων.

Το παρουσιαζόμενο στην προσφορά **χρονοδιάγραμμα υλοποίησης** με επισήμανση των κρίσιμων ορόσημων είναι επίσης κριτήριο, η καλή χρήση του οποίου διασφαλίζει την επιλογή ικανού αναδόχου που κατανόησε τις απαιτήσεις της Αναθέτουσας Αρχής, ιδίως σε περιπτώσεις που τα ενδιάμεσα κρίσιμα ορόσημα του υπό υλοποίηση αντικειμένου της σύμβασης δεν προσδιορίζονται με απόλυτη ακρίβεια στα έγγραφα διαγωνισμού.

Τέλος, **τα αισθητικά και λειτουργικά χαρακτηριστικά** των προσφερόμενων λύσεων μπορούν να αξιολογηθούν με τον καθορισμό επιμέρους κριτηρίων που ο βαθμός κάλυψής τους προσδιορίζει αντίστοιχα και τον βαθμό κάλυψης των υποχρεωτικών αλλά και των επιθυμητών απαιτήσεων της Αναθέτουσας Αρχής, όπως αυτές έχουν καθορισθεί στους όρους εντολής και τις τεχνικές προδιαγραφές των εγγράφων διαγωνισμού.

Επισημαίνεται ότι η γενική ή ειδική επαγγελματική εμπειρία του προσφέροντα ή των στελεχών που συμμετέχουν στην προτεινόμενη Ομάδα Έργου μπορεί, κατά το Κοινοτικό αλλά και το Εθνικό Δίκαιο, να αξιολογηθεί μόνον ως κριτήριο ποιοτικής επιλογής και όχι ως κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης.

Η αξιολόγηση των προσφορών, σε κάθε περίπτωση, αλλά κυρίως στις συμβάσεις υπηρεσιών που αποτελούν διανοητικά προϊόντα, βασίζεται στις ειδικές τεχνικές γνώσεις και την ορθή κρίση ικανών αξιολογητών, με τους οποίους η Αναθέτουσα Αρχή στελεχώνει το αρμόδιο όργανο αξιολόγησης. Ανεξάρτητα όμως από τις προθέσεις τους, τα μέλη του αρμοδίου οργάνου είναι δυνατό, συνειδητά ή ασυνειδητά, να οδηγηθούν σε λανθασμένη ή υποκειμενική κρίση. Κατά συνέπεια η

υιοθέτηση του καταλληλότερου σε κάθε περίπτωση συστήματος αξιολόγησης και η θέσπιση όσο το δυνατόν σαφέστερα διατυπωμένων, αντικειμενικών και μετρήσιμων κριτηρίων, αποτελεί προαπαιτούμενο για την ορθή ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης.

Για τον καθορισμό των κατά περίπτωση ενδεδειγμένων κριτηρίων αξιολόγησης και του τρόπου στάθμισής τους, οι συντάκτες των εγγράφων διαγωνισμού μπορούν να ακολουθήσουν την παρακάτω πρακτική που μπορεί να χαρακτηριστεί ως μεθοδολογικά ικανή να αποτελέσει τη βάση για την αξιολόγηση των προσφορών και την ανάθεση της σύμβασης στην ουσιαστικά συμφερότερη για την Αναθέτουσα Αρχή.

Πρώτο βήμα :

Συμπλήρωση πίνακα – ερωτηματολογίου, ενδεικτικό υπόδειγμα του οποίου παρατίθεται στη συνέχεια, σε συνεργασία με τον προϊστάμενο του αρμοδίου Τμήματος της Αναθέτουσας Αρχής, τους λειτουργούς που συμμετείχαν στη διαδικασία καθορισμού της στρατηγικής αξιολόγησης για το συγκεκριμένο έργο ή/και αυτούς που γνωρίζουν σε βάθος τις απαιτήσεις της Αναθέτουσας Αρχής ή/και τους συμμετέχοντες στην κατάρτιση των τεχνικών προδιαγραφών και των όρων εντολής ή/και στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής που θα ωφεληθούν από την υλοποίηση της σύμβασης.

Δεύτερο βήμα:

Επεξεργασία των πληροφοριών του ερωτηματολογίου, επιλογή των κατάλληλων κριτηρίων αξιολόγησης και κατάταξη των επιλεγέντων κριτηρίων, κατά φθίνουσα σειρά σπουδαιότητας.

Τρίτο βήμα:

Στάθμιση των κριτηρίων με ανάλογους συντελεστές βαρύτητας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

ΘΕΩΡΙΑ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

Ένα από τα πολύ βασικά και δεσπόζουσας σημασίας μέρη της προμηθευτικής διαδικασίας, είναι το κομμάτι των συμβάσεων. Ξεκινώντας από τον ρόλο που παίζουν οι συμβάσεις στις αγοραστικές διαδικασίες και την χρησιμότητά τους, τα στοιχεία που πρέπει να καθορίζουν τις εμπορικές συμβάσεις, τις βασικές νομικές απαιτήσεις, το διαχωρισμό των συμβάσεων σε διάφορους τύπους, ανάλογα με τον φορέα και την αγοραστική ανάγκη, την τεχνική δημιουργίας μιας σωστής σύμβασης και τις μεθόδους τιμολόγησης αυτής και φτάνοντας μέχρι την υλοποίηση και παρακολούθηση της σύμβασης, γίνεται αντιληπτό ότι ο ρόλος είναι καθοριστικός για την επίτευξη του θεμιτού αποτελέσματος και την ισόρροπη σχέση μεταξύ των συμβαλλομένων.

4.1 Συμβάσεις και αγοραστική αλυσίδα

Η ανάλυση των συμβάσεων που χρησιμοποιούνται σε όλο τον κόσμο στις εφοδιαστικές αλυσίδες χαρακτηρίζεται από τρία βασικά στοιχεία, το εμπορικό, το ηθικό και το νομικό. Κάθε ένα από αυτά τα στοιχεία, έχει τις δικές του απαιτήσεις και παίζει το δικό του ξεχωριστό πρωταγωνιστικό και συντονιστικό ρόλο. Κάθε αγοραστής οφείλει να καλύψει και τα τρία βασικά αυτά στοιχεία σε συνεργασία με τους εσωτερικούς και εξωτερικούς συνεργάτες με αυτόν και την επιχείρησή του. Η νομική και η εμπορική αντίληψη είναι στοιχεία που πρέπει μαζί με την ηθική να πλαισιώνουν τη δημιουργία και την υλοποίηση μιας σύμβασης. Επιπλέον, πρέπει να γίνει αντιληπτό και από τις δύο πλευρές ότι η σύμβαση είναι ένα δεσμευτικό έγγραφο το οποίο όμως επικυρώνεται από τους νομικούς, επομένως, στην διαδικασία του σχεδιασμού οφείλει να λάβει υπόψη του τις απαιτήσεις των Νομικών και να προσαρμόσει τόσο τις ενέργειες του όσο και τα στοιχεία που θα έχει σύμφωνα με αυτές τις απαιτήσεις. Ως βασικές απαιτήσεις, μπορούν να θεωρηθούν:

- Η πρόθεση του Αγοραστή να εξασφαλίσει αγαθά ή υπηρεσίες για την επιχείρησή του (Intention). Εδώ ο αγοραστής ενημερώνει την αγορά για τις ανάγκες του. Ο Πωλητής λαμβάνει γνώση και εφ'οσον ανταποκριθεί και

τελικά κριθεί κατάλληλος, τότε θα ακολουθήσει η σχετική δέσμευσή του ως προς την τήρηση των όσων υπόσχεται. Σίγουρα η συμφωνία που θα ακολουθήσει θα δεσμεύει νομικά και τις δύο πλευρές.

- Η ανταπόκριση του Πωλητή στο αίτημα του αγοραστή με την υποβολή της ανάλογης προσφοράς (Offer and Acceptance). Ο Πωλητής προσφέρει και ο Αγοραστής εφόσον μελετήσει τους όρους αποδέχεται εγγράφως την προσφορά του. Η πλήρης αποδοχή της προσφοράς γίνεται αφού ολοκληρωθεί ο κύκλος των διαπραγματεύσεων και η υπογραφή της σύμβασης που συνεπάγεται τη νομική δεύσμευση και των δύο πλευρών.
- Η έγγραφη αποδοχή της προσφοράς του Πωλητή (Acceptance of Offer)
- Μελέτη και εξέταση στοιχείων (Consideration)
- Ικανότητα των συμβαλλομένων να ανταποκριθούν στις υποχρεώσεις τους (Contractual Capacity) . Ο Νόμος απαιτεί πλήρη εξασφάλιση των συμβαλλομένων ότι ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις της σύμβασης, ακόμη και όταν πρόκειται για την περίπτωση της “νοητικής ικανότητας”.
- Εξασφάλιση των καλών προθέσεων των συμβαλλομένων (Genuiness of consent). Στο σημείο αυτό, οι όροι μπορεί να αναφέρονται στη σύμβαση αλλά πρέπει να διασφαλιστεί η τήρηση τους. Έτσι, ελέγχονται οι συμβαλλόμενοι, αν οι όροι που συμφώνησαν, απέχουν από τυχόν ψευδή στοιχεία ή από στοιχεία που μπορεί να οδηγήσουν σε παρερμηνεία, με αποτέλεσμα να δημιουργηθεί ένα αρνητικό ή επικίνδυνο αποτέλεσμα.
- Η εξασφάλιση του ηθικού στοιχείου της σύμβασης (Legality of the Contract). Οι δύο πλευρές εξετάζουν όλους τους όρους της μελλοντικής τους συνεργασίας καθώς και οτιδήποτε στοιχείο που μπορεί να κρύβει κάτι που αντίκειται στα συναλλακτικά ήθη και την ηθική. Τέλος εξετάζεται η τυχόν συμφωνία για την αγορά και την διακίνηση υλικών ή υπηρεσιών οι οποίες μπορούν να βλάψουν το κοινωνικό σύνολο.

4.2 Η χρησιμότητα των συμβάσεων στην εφοδιαστική αλυσίδα.

Η χρησιμότητα, τα πλεονεκτήματα καθώς και τα θετικά στοιχεία που προκύπτουν από την χρήση των συμβάσεων στις αγοραστικές διαδικασίες, στηρίζονται σε ένα μεγάλο ποσοστό, στον σχεδιασμό, στη διαχείριση, στην διαπραγμάτευση των όρων

και στην διαδικασία κλεισίματος. Επιπλέον, οι βασικές και απαραίτητες προϋποθέσεις μιας σύμβασης πέρα από τον σωστό σχεδιασμό, είναι η καλή επικοινωνία των δύο πλευρών και η σωστή γνώση του αντικειμένου της αγοράς. Μια σύμβαση, χαρακτηρίζεται, εξαρτάται και σχεδιάζεται ανάλογα με την φύση των αγοραζόμενων προϊόντων, υλικών ή υπηρεσιών. Στην αγορά υπηρεσιών τα πράγματα είναι λίγο πιο δύσκολα, με την έννοια ότι μεσολαβεί και ως επί το πλείστον κυριαρχεί ένας παράγοντας που χαρακτηρίζεται ως απρόβλεπτος ο ανθρώπινος παράγοντας. Μια από τις βασικές αρχές, λοιπόν, είναι ότι όλες οι συμβάσεις, δεν μπορούν να τύχουν των ίδιων χειρισμών. Οι οργανισμοί που χρησιμοποιούν τυποποιημένες συμβάσεις μόνο για όλες τις κατηγορίες των αγορών τους, σίγουρα δεν μπορούν να αναφέρονται σε σωστή διαχείριση συμβάσεων και το μόνο που καταφέρνουν οι οργανισμοί αυτοί από τέτοιες συμβάσεις, είναι μια τυπική νομική κάλυψη σε περίπτωση σοβαρών παρεκκλίσεων των τυποποιημένων αυτών όρων. Η αντίληψη της μη αναγκαιότητας της «ξεχωριστής μεταχείρισης» των συμβάσεων, δημιουργεί μια σειρά από διατυπώσεις αρνητικών θέσεων για την χρησιμότητα των συμβάσεων στην αγοραστική διαδικασία. Η εμπλοκή των νομικών, αν και υποχρεωτικό στοιχείο των συμβάσεων, θεωρείται ότι πολλές φορές στερούνται της εμπορικής αντίληψης και εμμένουν σε τακτικές και όρους που δυσχεραίνουν την διαπραγματευτική διαδικασία. Παρ'όλα αυτά όμως, ο αγοραστής πρέπει να αντιληφθεί τις ανάγκες του νόμου, όπως και ο νομικός τις συνθήκες, τις ανάγκες και τις ιδιαιτερότητες της κάθε αγοράς. Η άρτια συνεργασία νομικών και αγοραστών, θα συμβάλλει πολύ θετικά στην χρησιμότητα των συμβάσεων.

Στη συνέχεια, μερικές από τις βασικές απαιτήσεις αλλά και δυσκολίες των εμπορικών συμβάσεων είναι ο μεγαλύτερος χρόνος προετοιμασίας, οι αναγκαίες προϋποθέσεις, το συγκεκριμένο νομικό πλαίσιο, η δυσκολία στην ευελιξία των διαπραγματεύσεων, το υψηλό λειτουργικό κόστος και η ανάγκη από έμπειρους αγοραστές. Για να σχεδιαστεί σωστά μια σύμβαση, πρέπει να ακολουθηθεί ένα πλάνο ενεργειών και διαδικασιών. Υπάρχουν οι απλές συμβάσεις για αγορές υλικών ή υπηρεσιών χωρίς ιδιαίτερες απαιτήσεις και οπωσδήποτε υπάρχουν και οι πολύπλοκες συμβάσεις, οι οποίες καλύπτουν κατασκευές υλικών με ιδιαιτερότητες ή παροχές υπηρεσιών με υψηλές απαιτήσεις. Η τεχνική που εφαρμόζουμε στο πρώτο στάδιο του σχεδιασμού είναι κοινός και είναι σε αυτό το στάδιο που ο έμπειρος αγοραστής φροντίζει να δημιουργήσει την δική του αποτελεσματική σύμβαση. Για όλες όμως

γενικά τις συμβάσεις ισχύουν ορισμένα βασικά δεδομένα επάνω στα οποία κτίζεται η σύμβαση και ανάλογα προσθέτεται ή αφαιρείται τις εκάστοτε δραστηριότητες. Τα βασικά δεδομένα αποτελούν τον κορμό επάνω στον οποίο οι δύο πλευρές θα επιμεληθούν για περαιτέρω λεπτομέρειες. Οι γενικοί βασικοί όροι μιας σύμβασης προετοιμάζονται από τον αγοραστή σε μορφή «σχεδίου συμβάσεως» και διαβιβάζονται στον πωλητή για την εξέταση αυτών και για την διατύπωση τυχόν αντιρρήσεων ή την πρόσθεση νέων στοιχείων τα οποία και πάλι πρέπει να τύχουν της αποδοχής της άλλης πλευράς. Η διαδικασία εδώ διαφέρει ανάλογα με την επαγγελματική σχέση αγοραστή και πωλητή καθώς και με την εν γένει οργανωτική δομή ενός Οργανισμού. Το σχέδιο αυτό είναι γνωστό σε πολλούς οργανισμούς σαν 'Heads of agreement'.

Για τον κατάλληλο σχεδιασμό μιας σύμβασης, πρέπει να ληφθούν υπ' όψη τα ακόλουθα βασικά στοιχεία:

- Η περιγραφή των βασικών υποχρεώσεων των συμβαλλομένων
- Η ενυπόγραφη αποδοχή των υποχρεώσεων αυτών και από τις δύο πλευρές
- Ο σαφής και λεπτομερής καθορισμός του αντικειμένου της Σύμβασης
- Ο σκοπός της αγοράς και ποιους στόχους καλείται να καλύψει
- Ο καθορισμός των οποιωνδήποτε δαπανών που έχουν σχέση με το τελικό κόστος αγοράς.
- Τα οφέλη που αναμένονται να προκύψουν και για τις δύο πλευρές
- Τις πιθανές δυσκολίες ή και κινδύνους για την υλοποίηση των συμφωνηθέντων
- Δυνατότητα για την κάλυψη των κινδύνων αυτών
- Η σωστή επεξεργασία των όρων της σύμβασης στο τραπέζι των διαπραγματεύσεων
- Αν προβλέπονται και γίνονται αποδεκτές υποχωρήσεις ή εναλλακτικές λύσεις να αναφέρονται με κάθε λεπτομέρεια
- Πρόβλεψη ενεργειών, απαιτήσεων, αποζημιώσεων σε περίπτωση αθέτησης των συμφωνηθέντων όρων
- Η νομική κάλυψη των όρων, δηλαδή οι ισχύοντες νόμοι
- Η διαδικασία κλεισίματος της σύμβασης

Επίσης θα πρέπει να ληφθούν υπ' όψη γεγονότα και συνθήκες που λαμβάνουν χώρα στην πλευρά του οργανισμού – αγοραστή και οι οποίες επηρεάζουν το αποτέλεσμα της σύμβασης. Επιπλέον, θα πρέπει να ληφθούν υπ' όψη και μια σειρά από μερικούς άλλους παράγοντες, όπως για πιο λόγο γίνεται η σύμβαση, ποιοι είναι οι πιθανοί κίνδυνοι που μπορεί να επηρεάσουν το αποτέλεσμα, η πρόβλεψη αντιμετώπισης προβλημάτων, οι πιθανές εξαιρέσεις, ποιοι θα είναι οι τελικοί συμβατικοί όροι. Βέβαια, το πιο κρίσιμο και ουσιώδες ερώτημα, είναι για πιο λόγο γίνεται η συγκεκριμένη σύμβαση. Σε αυτό το σημείο ο αγοραστής, θα πρέπει να συλλέξει όλα τα στοιχεία που έχουν σχέση με το αντικείμενο της σύμβασης, δηλαδή αν πρόκειται για υλικά εμπορίου ή για ειδικές κατασκευές, ποιες είναι οι συγκεκριμένες ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν, τις ιδιαιτερότητες που υπάρχουν, ποιες είναι οι βασικές απαιτήσεις των χρηστών. Το στοιχείο του κινδύνου και πώς αυτό μπορεί να επηρεάσει το αποτέλεσμα, πρέπει επίσης να ληφθεί υπ' όψη. Για παράδειγμα, τέτοιοι πιθανοί κίνδυνοι μπορεί να είναι το επίπεδο των αποθεμάτων, οι τρόποι πληρωμών και η αποφυγή προκαταβολών, τι είδους εγγυήσεις υπάρχουν ως προς το ποιοτικό αποτέλεσμα, η πρόβλεψη διαδικασιών για την εφαρμογή ελέγχων στα διάφορα στάδια. Στη συνέχεια, πρέπει να διερωτηθεί ο αγοραστής, για τους τρόπους με τους οποίους θα καλυφθούν οι απρόβλεπτοι παράγοντες. Δηλαδή θα πρέπει να εισηχθούν στη σύμβαση όροι που να έχουν να κάνουν, με ειδικές εγγυήσεις, προβλέψεις για λύση της σύμβασης και όροι για συμβάσεις με μικρή χρονική ισχύ. Πιθανές εξαιρέσεις θα πρέπει να εξεταστούν με ιδιαίτερη προσοχή και από τις δύο πλευρές, χωρίς όμως αυτό να σημαίνει ότι εδώ αναφέρονται και οι συνθήκες ανωτέρας βίας. Οι συνθήκες ανωτέρας βίας, ορίζονται από τους νομικούς και επί πλέον, γίνεται αναφορά στο ποιες περιπτώσεις είναι αυτές. Η δημιουργία των συμβατικών όρων προκύπτει με την εξέταση όλων των παραπάνω και φυσικά ακόμη περισσότερων στοιχείων ανάλογα με την πολυπλοκότητα και τις απαιτήσεις της κάθε αγοράς. Κατά τη διάρκεια των διαπραγματεύσεων, αγοραστής και πωλητές οφείλουν να διατυπώσουν οποιαδήποτε αντίρρηση ή επιφύλαξη ή ανασφάλεια έχουν, ως προς τις ευθύνες που πρόκειται να αναλάβουν.

4.3 Στάδια διαδικασιών

Υπάρχουν τέσσερα βασικά στάδια διαδικασιών, τα οποία μεθοδεύουν την δημιουργία μιας σωστής και πλήρους σύμβασης.

Στάδιο 1^ο : Προδιαπραγματευτικό. Σε αυτό το στάδιο φαίνεται η διαδικασία που εφάρμοσε ο αγοραστής για να γνωστοποιήσει τις ανάγκες του, τις συγκεκριμένες απαιτήσεις και προθέσεις του στην αγορά. Η ενημέρωση αυτή συνήθως αναφέρεται ως Request for proposal or Request for quotation και στην περίπτωση κάλυψης αναγκών του δημοσίου τομέα, είτε γίνεται με διαδικασία δημόσιου διαγωνισμού, είτε μέσα από το διαδίκτυο. Σε αυτό το στάδιο συμπεριλαμβάνονται οι σαφείς προδιαγραφές, η περιγραφή των υλικών και υπηρεσιών, η εμπορική ονομασία των υλικών, η περιγραφή της χρήσεως, με άλλα λόγια ο σκοπός του προϊόντος ή της υπηρεσίας, οι γενικοί όροι της συνεργασίας. Επίσης, η γνωστοποίηση πρέπει να περιλαμβάνει τους οικονομικούς και περιοριστικούς όρους, συγκεκριμένες απαιτήσεις και σαφή καθορισμό των υποχρεώσεων.

Στάδιο 2^ο : Κυρίως διαπραγματευτικό στάδιο. Σε αυτό το σημείο, ο πωλητής έχει μελετήσει τις ανάγκες του αγοραστή και ανταποκρίνεται με υποβολή προσφοράς του και τυχόν συνοδευτικών εγγράφων, ή δειγμάτων, ή οτιδήποτε άλλο ζητηθεί από τον αγοραστή στο παραπάνω στάδιο. Κύριο έγγραφο αυτής της διαδικασίας είναι η προσφορά και μια σωστή προσφορά σημαίνει, σαφείς και αναλυτικοί όροι , λεπτομερής ανταπόκριση σε όλα τα αιτούμενα, παροχή βοηθητικών στοιχείων, τεκμηριωμένη πληροφόρηση, υποβολή σχετικών δειγμάτων, ακριβής περιγραφή αντικειμένου, αναφορά εμπορικής ονομασίας, προδιαγραφές υλικών και υπηρεσιών, χρήση για την οποία προορίζεται, τιμή και κόστος κτήσης καθώς και δαπάνες λειτουργίας, απαιτούμενη ποσότητα και ποσοστά απόκλισης, χρόνοι και τόπος παράδοσης, λεπτομερής διαδικασία παραλαβής, διαδικασία αποδοχής υλικών, διαδικασία τρόπου πληρωμής, κάλυψη διαδικαστικών εξόδων, ειδικά λειτουργικά έξοδα, συσκευασία υλικών, τρόπος και κόστος μεταφοράς, ποιοτικοί έλεγχοι, τυχόν εξαιρέσεις και απαλλαγές, ειδικές εμπορικές συμφωνίες, υπεργολαβίες, εγγυήσεις, εχεμύθεια, αναφορά εναλλακτικών προτάσεων, εκπαιδευτικά προγράμματα, παροχή customer service και ανταλλακτικών σε εύλογο χρονικό διάστημα, αποδοχή νομικού πλαισίου ή ακόμα και διαιτησίες. Μια προσφορά παύει να ισχύει μόνο σε περιπτώσεις ανωτέρας βίας -Force mase- ή όταν η αποδοχή δεν γίνει έγκαιρα. Για αυτό ακριβώς πρέπει να σημειωθεί ότι κάθε αγοραστής πρέπει να γνωρίζει ότι κάθε προσφορά έχει ημερομηνία λήξεως και η έγγραφη αποδοχή αυτής, θα πρέπει να γίνεται μέσα στα καθορισμένα χρονικά όρια αυτής. Η έγγραφη αποδοχή σημαίνει και δέσμευση του αγοραστή προς τον πωλητή.

Στάδιο 3^ο : Η επεξεργασία των συμβατικών όρων. Σε αυτό το σημείο αποδεικνύεται η καλή και σωστή επικοινωνία των δύο πλευρών. Οι δύο πλευρές θα πρέπει να έχουν καταλήξει σε δεσμευτικούς όρους για την υλοποίηση της σύμβασης. Από την νομική πλευρά του θέματος, το στάδιο αυτό είναι αυστηρό και κρίσιμο, με την έννοια ότι και οι δύο πλευρές οφείλουν να έχουν προβλέψει και καλύψει οποιοδήποτε στοιχείο έχει σχέση με την σωστή υλοποίηση της σύμβασης.

Στάδιο 4^ο : Διασφάλιση υλοποίησης της σύμβασης. Στο στάδιο αυτό ο αγοραστής ετοιμάζει το σχέδιο της συμβάσεως για την εξέταση των τελικών όρων από τους δικούς του νομικούς, οι οποίοι όροι στη συνέχεια πρέπει να γίνουν αποδεκτοί και από την πλευρά του πωλητή. Βασικές αλλαγές στο σημείο αυτό δεν μπορούν να γίνουν, γιατί κάτι τέτοιο θα οδηγούσε σε νέες διαπραγματεύσεις. Παρ'όλα αυτά τυχόν μικρές διευκρινήσεις, μπορούν να γίνουν και από τις δύο πλευρές. Επίσης ο νομικός θα κρίνει την τελική σύμβαση για το κατά πόσο είναι σαφής και κατανοητή και δεν αντίκειται στην αρχή των συναλλακτικών ηθών. Τέλος οι συμβαλλόμενοι, στο στάδιο αυτό πρέπει να προβλέψουν και την διαδικασία αποδοχής της ολοκλήρωσης ενός έργου, μιας κατασκευής ή τον τερματισμό της παροχής των υπηρεσιών.

4.4 Τύποι Συμβάσεων

Τόσο στην εγχώρια όσο και στη διεθνή αγορά και με βάση τις ιδιαιτερότητες των αγορών, οι τύποι των συμβάσεων ποικίλουν, ανάλογα και με την ένταση του ανταγωνισμού μεταξύ ισχυρών προμηθευτών, το κόστος παραγωγής, την εμπειρία του προμηθευτή στη συγκεκριμένη παραγωγή, την δυνατότητα σωστής κοστολόγησης, τους πιθανούς κινδύνους από την συγκεκριμένη αγορά και φυσικά και από πάρα πολλούς άλλους παράγοντες. Πολλές ισχυρές βιομηχανίες, αλλά και πολλοί Δημόσιοι Οργανισμοί, χρησιμοποιούν τρία βασικά είδη συμβάσεων:

1) Fixed Price contracts

α) Firm fixed price. Στο είδος της σύμβασης αυτής, ο αγοραστής δεσμεύεται να πληρώσει την συμφωνηθείσα τιμή στον πωλητή, η οποία έχει αποφασιστεί εκ μέρους του αγοραστή βάσει της γνώσεως των τιμών των ανταγωνιστικών εταιρειών, την προηγούμενη συνεργασία, τα ιστορικά στοιχεία, την ανάλυση κόστους, κατά την παράδοση των υλικών ή την ολοκλήρωση των υπηρεσιών. Το βασικό πλεονέκτημα, είναι ότι όλοι οι οικονομικοί κίνδυνοι καλύπτονται από τον πωλητή και επίσης ότι τα

λειτουργικά κόστη είναι χαμηλά, διασφάλιση ενός συγκεκριμένου ποιοτικού αποτελέσματος και εν τέλει αποφυγή οικονομικού ρίσκου.

β) Fixed Price with escalation. Εδώ πρόκειται για συμβάσεις που απαιτούν μεγάλο χρόνο υλοποίησης και υψηλό κόστος. Η δυσκολία των συμβάσεων αυτών, είναι η συμφωνία των δύο μερών σε ένα ρεαλιστικό όρο ως προς τις ανατιμήσεις που ενδεχομένως να υπάρξουν, για παράδειγμα των α' υλών. Έτσι λοιπόν, οι ανατιμήσεις υπολογίζονται βάσει στοιχείων, από έγκυρες πηγές πληροφόρησης τιμών και περιορίζονται μόνο σε αυξήσεις αμοιβών εργατικών ή και από ανατιμήσεις σε α' ύλες.

γ) Fixed Price with redetermination. Στις συγκεκριμένες συμβάσεις, η τιμή δεν μπορεί να καθοριστεί αρχικά, γιατί το κόστος των εργατικών και των απαιτούμενων υλικών δεν είναι γνωστό. Τα δύο μέρη, συμφωνούν σε μια 'πιθανή τιμή', βάσει κάποιων δεδομένων. Η τιμή αυτή οριστικοποιείται, συνήθως μετά την εκτέλεση τουλάχιστον του 30% του συνολικού έργου, οπότε και το κόστος μπορεί να συνεκτιμηθεί και να συμφωνηθεί και από τις δύο πλευρές. Πολλές φορές γίνεται αποδεκτός ο όρος, ότι η απόκλιση από την πιθανή τιμή δεν πρέπει να υπερβεί το ποσοστό του 10%. Τέλος, οι σχέσεις των δύο πλευρών, σε συμβάσεις τέτοιου είδους, πρέπει να βρίσκονται σε επίπεδα σωστής συνεργασίας και κυρίως αμοιβαίας εμπιστοσύνης.

δ) Maximum price.

ε) flexible price. Αυτές είναι συμβάσεις, που χρησιμοποιούνται για εργασίες επιστημονικών ερευνών και ειδικών μελετών αναπτυξιακού χαρακτήρα, άρα ο όγκος εργασίας, δεν μπορεί να εκτιμηθεί επακριβώς. Χαρακτηριστικό των συμβάσεων αυτών είναι, η προσπάθεια που καταβάλλεται εκ μέρους των συμβαλλομένων προκειμένου να επιτευχθεί ο στόχος της σύμβασης. Η τιμή είναι αντικείμενο συμφωνίας και ορίζεται συνήθως μετά την εκτίμηση ορισμένων δεδομένων σε σχέση με τον χρόνο απασχόλησης.

2) Incentive contracts. Η ομάδα των συμβάσεων αυτών, χαρακτηρίζεται από αβεβαιότητα σχετικά με την προσπάθεια που πρόκειται να καταβληθεί, η υλοποίηση του έργου αλλά και ο όγκος και η σπουδαιότητα της σύμβασης εξαρτώνται άμεσα από την εμπλοκή της Διοίκησης του προμηθευτή, το κόστος διαχείρισης αρκετά υψηλό, ο καθορισμός των δαπανών είναι αναγκαίος πριν την

υπογραφή της σύμβασης και τέλος ο πωλητής θα πρέπει να έχει το ανάλογο λογιστικό σύστημα που να δίνει την δυνατότητα συνεχών ελέγχων.

α) Fixed price incentive. Τέτοιες συμβάσεις χρησιμοποιούνται όταν αγοραστής και πωλητής έχουν συμφωνήσει σε μια συγκεκριμένη τιμή 'target price', επειδή η πραγματική τιμή δεν μπορεί να εκτιμηθεί λόγω απρόβλεπτων παραγόντων. Τέτοιες συμβάσεις είχαν αρχική χρήση από το Υπουργείο Άμυνας των Η.Π.Α. για την αγορά εξειδικευμένων συστημάτων εξοπλισμού, η κατασκευή των οποίων είναι μακροχρόνια και πολύπλοκη. Παρ'όλα αυτά, σήμερα σπάνια χρησιμοποιούνται τέτοιες συμβάσεις για περιπτώσεις αγοράς τεχνικού υλικού των οποίων η δαπάνη είναι χαμηλή.

β) Cost plus incentive fee. Η κατηγορία αυτή, χρησιμοποιείται για έργα αναπτυξιακού χαρακτήρα, όπου το αποτέλεσμα είναι γνωστό και οι πιθανότητες αποκλίσεων ελάχιστες. Υπάρχουν πολλά κοινά με την προηγούμενη κατηγορία, η μόνη διαφορά είναι ότι ο αγοραστής συμφωνεί να πληρώσει τις τυχόν απρόβλεπτες δαπάνες.

3) Cost type contracts. Οι συμβάσεις αυτού του είδους, χρησιμοποιούνται όταν η χρήση ενός Fixed Price or Incentive price Contract, δεν είναι εφικτή. Η διαφορά εδώ είναι ότι ο αγοραστής αναλαμβάνει σχεδόν όλους τους οικονομικούς κινδύνους που μπορεί να προκύψουν από την συγκεκριμένη αγορά, τους οποίους όμως έχει την γνώση και την δυνατότητα να προβλέψει. Ο αγοραστής θα πρέπει να εκτιμήσει το κόστος των διαφόρων δαπανών πριν την ανάθεση του έργου και να καλύψει τις επί πλέον δαπάνες που μπορεί να προκύψουν. Κάτι τέτοιο σηματοδοτεί ότι αυτές οι συμβάσεις μπορούν να χαρακτηρισθούν ως αρνητικές για τον αγοραστή.

α) Cost plus a percentage of cost

β) Cost plus fixed fee

γ) Cost plus award fee

δ) Cost without fee

ε) Cost sharing

ζ) Time and materials

η) Letter contracts

4.5 Τεχνική δημιουργίας μιας εμπορικής σύμβασης

Για την δημιουργία μιας σωστής, τεκμηριωμένης και ασφαλούς σύμβασης, που να αποφέρει το θεμιτό και συνάμα το ιδεατό αποτέλεσμα της άψογης συνεργασίας των δύο πλευρών και της επιτυχούς αγοραπωλησίας ενός προϊόντος ή υπηρεσίας, πρέπει μεταξύ άλλων να υπάρχουν τέσσερις βασικές ομάδες στοιχείων.

Η πρώτη ομάδα, αναφέρεται σε λόγους όπως, γιατί γίνεται η συγκεκριμένη σύμβαση, οι ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν και για το ποιες είναι οι ανάγκες των χρηστών. Η δεύτερη ομάδα, βασίζεται κυρίως πάνω στα χαρακτηριστικά που υπάρχουν από την πλευρά του πωλητή, όπως πόσο καλή και άρτια είναι η γνώση του αγοραστή για τον πωλητή, τι στοιχεία υπάρχουν για την επιχείρηση του πωλητή, ποιο είναι το πελατολόγιο της επιχείρησης του πωλητή, αν υπάρχει εξειδίκευση και τεχνογνωσία, τι είδους πληροφορίες και πόσο έγκυρες και βάσιμες είναι. Επίσης, θα πρέπει να εξεταστεί το ενδεχόμενο αν προκύπτουν κάποια εμπορικά οφέλη από την συγκεκριμένη σύμβαση με τον πωλητή, όπως για παράδειγμα, εφαρμογή νέας τεχνολογίας, ειδικές μελέτες και κατασκευές και αρχικές χρήσης υλικών. Στην Τρίτη ομάδα, γίνεται μια αναφορά ως προς την πορεία της υλοποίησης μιας σύμβασης και τις σχέσεις των δυο πλευρών. Πιο συγκεκριμένα, γίνεται εντοπισμός των πιθανών κινδύνων υλοποίησης της σύμβασης, πρόβλεψη και περιγραφή των εναλλακτικών λύσεων, καταγραφή των δυνατοτήτων και των αδυναμιών των δύο πλευρών και ό,τι άλλο μπορεί να συνεισφέρει στην επιλογή και διαμόρφωση των όρων που θα ελαχιστοποιήσουν τις δυσκολίες και θα δίνουν λύσεις σε περιπτώσεις προβλημάτων, ώστε η σύμβαση να υλοποιηθεί πλήρως. Τέλος, η τέταρτη ομάδα, εξετάζει στοιχεία λειτουργικής και τεχνικής φύσεως. Έτσι λοιπόν, η νομοθεσία που θα ισχύσει, ο τρόπος διαχείρισης της σύμβασης, ο τρόπος λήξεως της και η διαδικασία κλεισίματος, η πιθανή προσφυγή σε διαιτησία, η χρήση απλής και κατανοητής γλώσσας καθώς και η εξήγηση και η διευκρίνιση όρων και συμβόλων, αποτελούν δεδομένα που συνθέτουν το ευρύ φάσμα της δημιουργίας μιας σύμβασης.

Η δημιουργία του αρχικού σχεδίου της σύμβασης, το οποίο θα είναι η βάση για να διαμορφώσουν την τελική σύμβαση οι δύο πλευρές, αποτελεί εργασία του αγοραστή της μονάδας προμηθειών. Ο αγοραστής και η μονάδα προμηθειών που ανήκει, θα πρέπει να εφαρμόζουν την ανάλογη στρατηγική ως προς τον τρόπο που αγοράζουν τα διάφορα υλικά ή υπηρεσίες. Έτσι μέσα από την στρατηγική αυτή της επιχείρησης αποφασίζεται η συμβατική δέσμευση που θα ισχύσει με τον εκάστοτε επιλεγμένο

προμηθευτή. Η χρονική δέσμευση μιας συνεργασίας επηρεάζει τους όρους μιας σύμβασης εφόσον υπάρχουν διαφορές όχι μόνο ως προς τις υποχρεώσεις των δύο πλευρών αλλά και του τρόπου διαχείρισης αυτής.

Πολλές είναι οι επιχειρήσεις εκείνες, αλλά όχι και οι δημόσιοι οργανισμοί, που χρησιμοποιούν στο επ'ακρον το διαδίκτυο για όλες τις αγοραστικές διαδικασίες, από τις οποίες δεν εξαιρούνται και οι συμβάσεις. Πολλές μάλιστα επιχειρήσεις, που διατηρούν μακροχρόνιες συνεργασίες, βρίσκονται σε συστήματα on line , μέσα στα οποία συμπεριλαμβάνονται και οι συμβάσεις. Σίγουρα, υπάρχουν προβλήματα, αλλά η αντιμετώπιση τους βασίζεται σε αποτελεσματικές και πρακτικές μεθόδους. Το σχέδιο της σύμβασης αρχικά αποτελεί το πρώτο στοιχείο επικοινωνίας μεταξύ των δύο πλευρών. Σε αυτό το αρχικό σχέδιο οι δύο πλευρές εξετάζουν τους όρους αλλά δεν το θεωρούν οριστικό, παρά μόνο εφόσον υπάρχει ταυτόχρονη επικοινωνία ότι έχουν φτάσει στην τελική μορφή αυτού. Μόλις έρθει η τελική μορφή της σύμβασης, τότε ο αγοραστής, κρατά ένα αντίτυπο στο αρχείο του, ενώ ένα άλλο διαβιβάζεται στον πωλητή για ενυπόγραφη αποδοχή της σύμβασης. Κάτι τέτοιο φαίνεται να είναι η πιο διαδεδομένη διαδικασία κάλυψης των συμβάσεων, μέσω διαδικτύου. Παρ'όλα αυτά, πολλοί αγοραστές, εν'όψει της ασύλληπτης πραγματικά ταχύτητας της τεχνολογίας, χρησιμοποιούν την μέθοδο "Digital signature", ψηφιακή υπογραφή δηλαδή, που είναι επίσης αποδεκτός. Η χρήση της τεχνολογίας, μπορεί να επιφέρει κινδύνους και προβληματισμούς, αλλά από την άλλη πλευρά, συμβάσεις που βασίζονται πάνω στην τεχνολογία, προϋποθέτουν άψογη συνεργασία μεταξύ των δύο πλευρών, με αμοιβαία εμπιστοσύνη και καλή επαγγελματική επικοινωνία που μετράει στο πέρασμα των χρόνων.

4.6 Ανάλυση των εμπορικών όρων της σύμβασης

Στο σημείο αυτό, θα γίνει μια αναφορά και μια συνοπτική περιγραφή για τους εμπορικούς όρους που διέπουν μια σύμβαση, όπου στο σύνολο τους αριθμούν περίπου στους τριάντα. Με βάση, την ανάλυση των όρων αυτών, υπάρχει η δυνατότητα να επιλεγούν εκείνοι που χρειάζονται, ώστε να δημιουργηθεί η κατάλληλη σύμβαση κατά περίπτωση.

1^{ος} Όρος: Καθορισμός των στοιχείων των συμβαλλομένων. Καθορίζονται με σαφήνεια τα στοιχεία αγοραστή και πωλητή, δηλαδή των δύο συμβαλλομένων, προκειμένου να εντοπιστεί η σχέση των ατόμων που πρόκειται να συμβληθούν με την

επιχείρηση η οποία μπορεί να τους ανήκει, ή να την εκπροσωπούν, ή γενικά να είναι εξουσιοδοτημένοι να υποστηρίζουν και να διαφυλάττουν τα συμφέροντα αυτής. Περιεχόμενα του όρου αυτού, αναφέρονται σε ακριβείς επωνυμίες επιχειρήσεων, σε ονόματα που δεσμεύουν την επιχείρηση, σε τίτλους και αρμοδιότητες, σε περιγραφή των δραστηριοτήτων της επιχείρησης, σε τοποθεσία και λειτουργία αυτής, καθώς και σε κωδικούς, αριθμούς και σε ο,τιδήποτε επίσημο στοιχείο ισχύει στη συγκεκριμένη χώρα. Για διεθνής συμβάσεις, οι νομικοί θα πρέπει να εξετάζουν αν υπάρχουν πρόσθετες απαιτήσεις στην χώρα που ανήκει ο πωλητής, ακόμη και αν η σύμβαση ορίζει ότι θα ισχύει η νομοθεσία της χώρας του αγοραστή.

2^{ος} Όρος: Περιγραφή αγαθών, υλικών, υπηρεσιών και κεφαλαιουχικής αγοράς. Εδώ γίνεται περιγραφή των υλικών ή υπηρεσιών που πρόκειται να γίνει η προμήθεια. Όταν πρόκειται για απλά υλικά, τότε γίνεται μια απλή περιγραφή μέσα στη σύμβαση. Όταν όμως, πρόκειται για περίπλοκα υλικά και προϊόντα, με εκτενείς τεχνικές προδιαγραφές, τότε οι προδιαγραφές αυτές είτε επισυνάπτονται, είτε αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα της σύμβασης. Η περιγραφή των στοιχείων, πρέπει να είναι ακριβής και λεπτομερής και ο αγοραστής να ορίζει τις ανάγκες του μέσα από σαφείς και σωστές τεχνικές προδιαγραφές, ώστε να τον κατοχυρώνουν ως προς 'τι' περιμένει να λάβει από τον πωλητή. Εάν οι τεχνικές προδιαγραφές είναι ημιτελείς και ασαφείς, τότε πολλές φορές οι δύο πλευρές οδηγούνται σε αντιπαραθέσεις. Επομένως, τα περιεχόμενα του όρου αυτού αναφέρονται κυρίως στις τεχνικές προδιαγραφές, στην ποιότητα, ποσότητα, βάρος, μέγεθος, διαστάσεις, διεθνή στάνταρτ, περιορισμούς, ειδικές προδιαγραφές, ποσοστά αποδοχής τυχόν ελαττωματικών και άλλα. Η ακριβής χρήση για την οποία προορίζεται ένα υλικό και η σκοπιμότητα που το διακρίνει, αποτελούν στοιχεία που πρέπει να αναφέρονται ρητά μέσα στη σύμβαση.

3^{ος} Όρος: Συμβατική τιμή. Το ποσό που θα διατεθεί, για την απόκτηση αγαθών ή υπηρεσιών καθώς και ο τρόπος εξόφλησης πρέπει να αναφέρονται στη σύμβαση. Διευκρινήσεις ή και αναλύσεις είναι αναγκαίες, γιατί τα τιμολόγια του πωλητή θα ελέγχονται σε συνεχή βάση σύμφωνα με τα όσα αναφέρει η σύμβαση. Πολλές συμβάσεις αναγνωρίζονται ανάλογα με την τεχνική που έχει εφαρμοστεί για τον υπολογισμό της τιμής και κατ'επέκταση για την εξόφληση αυτής. Έτσι, υπάρχουν διάφορες κατηγορίες συμβάσεων με γνώμονα την τιμή και οι τρόποι υπολογισμού των τιμών μπορούν να γίνουν με διάφορες μεθόδους και υπολογισμούς, όπως με την ποσότητα, την συχνότητα εκτέλεσης μιας εργασίας και τον όγκο αυτής σε

συγκεκριμένα χρονικά διαστήματα, τα προγραμματισμένα χρονοδιαγράμματα, το ποιοτικό αποτέλεσμα και άλλα.

4^{ος} Όρος: Χρόνος παράδοσης. Στο σημείο αυτό, αναφέρονται οι ημερομηνίες ολοκλήρωσης των εργασιών, παράδοσης των υλικών και γενικότερα ανταπόκριση του πωλητή στα χρονοδιαγράμματα που έχει συμφωνήσει μέσα στη σύμβαση. Ο χρόνος είναι ένα ιδιαίτερα σημαντικό στοιχείο της συμβατικής δέσμευσης του πωλητή. Εφόσον υπάρξουν διαπιστώσεις καθυστερήσεων ο πωλητής καλείται να καταβάλει αποζημιώσεις οι οποίες ανάλογα με το τι έχει προβλέψει ο αγοραστής μπορεί να είναι ιδιαίτερα ψηλές και υπάρχει και το ενδεχόμενο να δοθεί λύση της σύμβασης. Στον τομέα του χρόνου παράδοσης, χρήσιμα εμφανίζονται τα Incoterms, ιδιαίτερα στις διεθνείς συμβάσεις, στην περιγραφή ευθυνών και υποχρεώσεων των δύο πλευρών, σε σχέση με τους χρόνους παράδοσης. Τις περισσότερες φορές μαζί με τον χρόνο παράδοσης, γίνεται λόγος και για τον τόπο παράδοσης, ακόμα και για την διαδικασία παραλαβής των υλικών.

5^{ος} Όρος: Οι έλεγχοι. Οι έλεγχοι γίνονται κυρίως για την διαπίστωση της τήρησης των προδιαγραφών που διασφαλίζουν την ποιότητα, ενώ σε πολλές περιπτώσεις γίνεται παρακολούθηση και έλεγχος και της οικονομικής πορείας της σύμβασης. Βέβαια μέσα στη σύμβαση, θα πρέπει να αναφέρεται ξεκάθαρα το ποιος θα εκτελεί τους ελέγχους, που θα εκτελούνται οι έλεγχοι, τα χρονοδιαγράμματα των σταθερών ελέγχων, η οικονομική επιβάρυνση των ελέγχων, δηλαδή ποιος θα βαρύνει, αγοραστής ή πωλητής και τέλος τήρηση αρχείου με όλους τους πραγματοποιηθέντες ελέγχους.

6^{ος} Όρος: Η μεταβίβαση της κυριότητας των αγαθών. Ο όρος αυτός κρίνεται αναγκαίος, κυρίως από του νομικούς που απαιτούν, όπως και οι δύο πλευρές να ορίσουν την ακριβή μεταβίβαση της κυριότητας του αγαθού. Είθισται βάση νόμου, τα αγαθά να ανήκουν στον πωλητή, μέχρι ο αγοραστής να καταβάλει το πλήρες ποσό της συμφωνηθείσας αμοιβής.

7^{ος} Όρος: Οι όροι πληρωμής. Με τον όρο αυτό, αναφέρεται στη σύμβαση ο τρόπος με τον οποίο ο αγοραστής θα καταβάλει την συμφωνηθείσα αμοιβή στον πωλητή, για την απόκτηση αγαθών ή υπηρεσιών, όπως ορίζει η σύμβαση. Υπάρχουν πολλοί τρόποι πληρωμών ανάλογα με την φύση της αγοράς αλλά και με τις συνθήκες που επικρατούν την συγκεκριμένη χρονική περίοδο. Μερικοί από αυτούς τους τρόπους είναι η καταβολή μετρητών απευθείας στον πωλητή, κατάθεση μετρητών σε

τραπεζικό λογαριασμό, πιστωτική εγγυητική κάρτα, έναντι φορτωτικών εγγράφων, εγγυητικές επιστολές. Οι εγγυητικές επιστολές είναι κομμάτι που εμφανίζεται αρκετά συχνά και σε διαγωνισμούς και αναθέσεις έργων στο δημόσιο. Τύποι εγγυητικών επιστολών είναι:

- Irrevocable letter of credit: Η τράπεζα εγγυάται την καταβολή της αμοιβής υπό την προϋπόθεση ότι δεν έχει διαπιστωθεί καμμία παρέκκλιση από τους συμφωνηθέντες όρους της σύμβασης.
- Revocable letter of credit: Η τράπεζα εγγυάται την πληρωμή ανεξάρτητα από την ημερομηνία που η τράπεζα του αγοραστή θα καταβάλλει το αναλογούν ποσό.
- Transferable or assignable: Μεταβίβαση εμβάσματος από τρίτους
- Back to back: Ο αγοραστής μπορεί να μεταπωλήσει τα προϊόντα σε κάποιον άλλον ο οποίος όμως χρησιμοποιεί την εγγυητική επιστολή.
- At sight: Η πληρωμή γίνεται συνήθως μέσα σε 48 ώρες από την τράπεζα με την προϋπόθεση ότι οι όροι έχουν τηρηθεί και γενικά υπάρχουν στοιχεία που αποδεικνύουν την ομαλή υλοποίηση της σύμβασης.
- Tenor: Η πληρωμή γίνεται σε μορφή πίστωσης
- Εγγυητικές επιστολές καλής εκτέλεσης. Τέτοιου είδους επιστολές, χρησιμοποιούνται προς το δημόσιο. Πιο συγκεκριμένα, οι αγοραστές απαιτούν από τον πωλητή να υποβάλει «Εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης» - Performance Bond- ή και μια τραπεζική Εγγύηση ως άμεση κατοχύρωση σε περίπτωση διαπίστωσης κάποιου προβλήματος. Οι εγγυητικές επιστολές και οποιοδήποτε άλλο έγγραφο που έχει σχέση με την διαδικασία της πληρωμής, θα πρέπει μέσα στον όρο αυτό να αναφέρει πότε και με ποιες προϋποθέσεις τα έγγραφα αυτά δεσμεύονται.

Ο χρόνος καταβολής της αμοιβής, είναι ένα επίσης στοιχείο που αναφέρεται στους όρους πληρωμής και μπορεί να γίνει είτε προκαταβολικά, είτε με την παράδοση των υλικών, είτε με τμηματικές καταβολές, είτε 30 ημέρες μετά από την παράδοση. Τελικά, ανάλογα με την φύση του προϊόντος ή των υπηρεσιών αλλά και ανάλογα με την φύση των δύο πλευρών, συμφωνούνται και οι χρόνοι εξόφλησης των τιμολογίων. Όσον αφορά τις καθυστερήσεις των πληρωμών, οι αγοραστές αρκετές φορές αδυνατούν να καταβάλουν την αμοιβή του πωλητή, πράγμα αρκετά σύνηθες για του οργανισμούς του Δημοσίου, μέσα στα συμφωνηθέντα χρονικά πλαίσια,

προβάλλοντας διάφορες αιτιολογήσεις. Ο πωλητής, μπορεί σε αυτή την περίπτωση να απαιτήσει την καταβολή τόκων για κάθε ημέρα καθυστέρησης, εφόσον αποδειχθεί ότι δεν υπάρχει κάτι που να αιτιολογεί αυτή την καθυστέρηση εκ μέρους του αγοραστή. Η διαδικασία των πληρωμών είναι ένα κομμάτι της σύμβασης στο οποίο εμπλέκονται οι Οικονομικές Υπηρεσίες του κάθε φορέα. Έτσι πολλοί αγοραστές όμως, αγνοούν τις απαιτήσεις των Οικονομικών τους και διαπραγματεύονται τιμές, τρόπους υπολογισμού του κόστους και τρόπους πληρωμής, χωρίς να ενημερώσουν και εν τέλει χωρίς να «βάλουν» στο παιχνίδι το αρμόδιο οικονομικό τμήμα με αποτέλεσμα πολλές φορές το οικονομικό τμήμα να αρνείται να εγκρίνει πληρωμές και να δημιουργούνται αρκετά προβλήματα.

8^{ος} Όρος: Καθυστερημένες παραδόσεις, ευθύνες και αποζημιώσεις. Υπάρχουν αρκετές περιπτώσεις, όπου ένας προμηθευτής δεν τηρεί τον συμφωνηθέντα χρόνο παράδοσης των αγαθών ή δεν ολοκληρώνει μέσα στα προβλεπόμενα χρονοδιαγράμματα το έργο που του έχει ανατεθεί. Η κοστολόγηση της ζημιάς, σε περιπτώσεις καθυστερήσεων, είναι ένα σχετικά σύνηθες και επιζήμιο πρόβλημα, όπου αρκετές φορές οδηγεί σε έντονες αντιπαραθέσεις τις δύο πλευρές. Γι' αυτό ακριβώς, μια σύμβαση θα πρέπει να περιλαμβάνει αυστηρούς όρους πάνω σε αυτό το θέμα, όρους που να δεσμεύουν τον προμηθευτή αλλά και να προβλέπουν τρόπους και μεθόδους αποζημιώσεων. Υπάρχει βέβαια, μια συμβιβαστική συμφωνία, πάνω σε ρεαλιστικά δεδομένα, όπου εφαρμόζει τον όρο της αποζημίωσης, γνωστό στη διεθνή αγορά ως 'liquidated damages'. Έτσι λοιπόν, θα ήταν σκόπιμο μέσα στη σύμβαση να αναφέρονται στοιχεί όπως συγκεκριμένη ημερομηνία παράδοσης αγαθών ή ημερομηνία ολοκλήρωσης ενός έργου, έγκαιρη ενημέρωση του αγοραστή για τυχόν προβλήματα και καθυστερήσεις, πρόβλεψη για ακύρωση της σύμβασης, κυρώσεις, διαδικασίες και τρόποι παρακολούθησης εργασιών και τέλος πιθανή αποδοχή αποκλίσεων από τα συμφωνηθέντα.

9^{ος} Όρος: Περιορισμοί ευθύνης των συμβαλλομένων. Στο σημείο αυτό, τίθενται περιορισμοί, ως προς τις ευθύνες που έχουν οι συμβαλλόμενοι, σε περίπτωση που η παραγωγή κάποιων αγαθών δεν ανταποκρίνεται στις συμφωνηθείσες και προβλεπόμενες προδιαγραφές. Το περιεχόμενο του όρου αυτού, αναφέρει ότι ο αγοραστής έχει το δικαίωμα και συνάμα και την υποχρέωση, να συμμετέχει στην παρακολούθηση της παραγωγής των προϊόντων ή στην εκτέλεση των υπηρεσιών

γενικότερα. Η συμμετοχή αυτή, σαν επακόλουθο έχει την συνυπευθυνότητά του ως προς την τήρηση των προδιαγραφών.

10^{ος} Όρος: Κοινή αντιμετώπιση αποζημιώσεων. Ο όρος αυτός, έχει να κάνει με το γεγονός ότι ο αγοραστής με τον πωλητή συμφωνούν ότι σε περίπτωση που χρειασθεί να αντιμετωπίσουν ένα πρόβλημα με κάποιον πελάτη, ως προς την ποιότητα των αγαθών ή την παροχή των υπηρεσιών, θα συνεργασθούν για την εξεύρεση της καλύτερης δυνατής λύσης. Εδώ λοιπόν, αναφέρεται ο τρόπος και η συγκεκριμένη διαδικασία αντιμετώπισης του προβλήματος καθώς και η περιγραφή των ευθυνών της κάθε πλευράς. Η δυσκολία στην εφαρμογή αυτού του όρου, είναι όταν μια τέτοια περίπτωση καταλήξει σε δίκη, οπότε και το δικαστήριο δυσκολεύεται να αντιληφθεί την εμπορική σχέση αυτή.

11^{ος} Όρος: Περί ανωτέρας βίας – Force Majeure. Πρόκειται για ένα μηχανισμό, μέσω του οποίου αντιμετωπίζεται ένα αναπάντεχο εμπόδιο το οποίο επηρεάζει ή εμποδίζει την ολοκλήρωση της σύμβασης. Τέτοια εμπόδια μπορούν να χαρακτηριστούν, οι πόλεμοι, οι καταστάσεις έκτακτης ανάγκης, πολιτική και οικονομική κρίση, τα απρόοπτα καταστροφικά καιρικά φαινόμενα, όπως θεομηνίες, παγετός και άλλα. Γενικά η πρόβλεψη πιθανών γεγονότων, πρέπει να γίνεται μέσα στη σύμβαση και από τις δύο πλευρές. Αν όμως κάποια πρόβλεψη είναι αδύνατη, ο πωλητής απαλλάσσεται των ευθυνών του, μέχρι το πρόβλημα να πάψει να υφίσταται. Τέλος, οι συμβαλλόμενοι μπορούν να ορίσουν για πόσο χρονικό διάστημα θα είναι σε ισχύ η σύμβαση σε περίπτωση που συμβεί ένα απρόοπτο γεγονός και ποια θα είναι η διαδικασία και η αντιμετώπιση των περιστατικών αυτών.

12^{ος} Όρος: Ισχύον Νόμος. Η σύμβαση, οριοθετεί τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των συμβαλλομένων κάτω από μια συγκεκριμένη Νομοθεσία, στην οποία αποδέχονται να καταφύγουν σε περίπτωση που δεν έχουν κατορθώσει να βρουν μια συμβιβαστική λύση.

13^{ος} Όρος: Λήψεις αποφάσεων για περιπτώσεις αντιπαραθέσεων και διαιτησίες. Αποτελεί έναν όρο, όπου αναφέρεται ο τρόπος που επιθυμούν οι συμβαλλόμενοι να αντιμετωπίσουν τις περιπτώσεις των αντιπαραθέσεων. Οι απλές αμφισβητήσεις και διαφωνίες αποτελούν σύνηθες φαινόμενο στην πορεία μιας σύμβασης. Η άμεση και σωστή αντιμετώπισή τους, είναι ένα στοιχείο που ελαχιστοποιεί τον κίνδυνο της εξέλιξης αυτών σε σοβαρότερες καταστάσεις. Εφόσον όμως διαπιστωθεί ότι παρά τις προσπάθειες δεν υπάρχει δυνατότητα επικοινωνίας, τότε το επόμενο βήμα είναι η

προσφυγή σε ενδιάμεσους, ειδικευμένους τρίτους, όπως γραφεία διαιτητών, ινστιτούτα και ειδικούς συμβούλους. Η διαιτησία είναι μια λύση που χρησιμοποιείται συχνά όταν υπάρχει πρόβλημα, γιατί δίνει σύντομες λύσεις και προστατεύει την έκθεση του εκάστοτε φορέα ή επιχείρησης στην αγορά, γεγονός που μπορεί να έχει αρνητικό αντίκτυπο στο εμπορικό στοιχείο του φορέα ή της επιχείρησης. Ο όρος της διαιτησίας, θα πρέπει να είναι σαφής και να ορίζει το ποιος και πώς θα καλυφθούν τα υψηλά έξοδα της διαιτησίας. Σε πολλές περιπτώσεις το κόστος μοιράζεται μεταξύ των δύο πλευρών, πράγμα το οποίο διευκολύνει την χρήση του όρου και παράγει θετικά αποτελέσματα σε τέτοιες περιπτώσεις.

14^{ος} Όρος: Η γλώσσα της σύμβασης. Ο ορισμός της γλώσσας, στην οποία θα γραφεί η σύμβαση είναι αναγκαία να γίνει σε περίπτωση διεθνών συμβάσεων. Η χρήση μιας κοινώς αποδεκτής γλώσσας, γίνεται αφενός για την καλύτερη επικοινωνία των δύο πλευρών και αφετέρου για να ελαχιστοποιηθούν λανθασμένες ερμηνείες και εξηγήσεις.

15^{ος} Όρος: Προϋποθέσεις έναρξης των εργασιών μιας σύμβασης. Αρκετές συμβάσεις, συμφωνούνται αλλά δεν μπορούν να προχωρήσουν στην υλοποίηση των εργασιών που ορίζονται σε αυτές γιατί υπάρχουν διάφορα εμπόδια που προέρχονται από τρίτους. Περιπτώσεις τέτοιων συμβάσεων είναι αυτές που έχουν σχέση με Κυβερνητικές χρηματοδοτήσεις ή δανειοδοτήσεις, εγκρίσεις ειδικές από διάφορους οργανισμούς, αποτελέσματα μελετών ειδικών γραφείων ή ινστιτούτων.

16^{ος} Όρος: Η χρήση συγκεκριμένων ορισμών. Κάθε σύμβαση μπορεί να περιέχει περιγραφές και ορισμούς, οι οποίοι είναι αντιληπτοί μόνο από ειδικούς. Επειδή όμως η σύμβαση μπορεί να καταλήξει στη Δικαιοσύνη, είναι σκόπιμο να υπάρχει κάποια εξήγηση ως προς τις ειδικές αυτές περιγραφές και ορισμούς. Για παράδειγμα ότι τα *Inco terms* αναφέρονται ως εμπορικοί όροι που είναι διεθνώς αποδεκτοί.

17^{ος} Όρος: Οι μέθοδοι επικοινωνίας των δύο πλευρών. Ορίζεται με ποιόν τρόπο οι δύο πλευρές και οι συνεργάτες τους θα επικοινωνούν κατά την διάρκεια της προετοιμασίας και στη συνέχεια της διαχείρισης μιας σύμβασης, για παράδειγμα, μέσω διαδικτύου, με φαξ, με συστημένες επιστολές, με συναντήσεις ανά συγκεκριμένα χρονικά διαστήματα. Επίσης, θα πρέπει να ορίζεται ποια ακριβώς άτομα θα είναι και τα ονόματά τους καθώς και όλα τα απαραίτητα στοιχεία για επικοινωνία μαζί τους.

18^{ος} Όρος: Η συνοπτική περιγραφή των όρων μέσω των επικεφαλίδων. Οι επικεφαλίδες των όρων αναφέρονται μόνο για διευκόλυνση και σε καμιά περίπτωση δεν μπορούν να ληφθούν σαν ερμηνεία ή μέρος του όρου για τον οποίο αναφέρονται.

19^{ος} Όρος: Η ισχύς της σύμβασης και η ιεραρχία των σχετικών εγγράφων. Η σύμβαση είναι το τελικό έγγραφο που περιλαμβάνει πολλά στοιχεία τα οποία ήδη υπάρχουν σε διάφορα συνοδευτικά έγγραφα. Ο αγοραστής μέσα από αυτόν τον όρο αναφέρει ότι η παρούσα σύμβαση είναι το κυρίαρχο έγγραφο αλλά παράλληλα κάνει αναφορά σε έγγραφα που έχουν ήδη προηγηθεί και έχουν σχέση με την σύμβαση. Έγγραφα που θεωρούνται καθοριστικά, αποτελούν αναπόσπαστο κομμάτι της σύμβασης, γι' αυτό και αναφέρονται κάτω από τον ειδικό αυτό όρο, δίνοντας περαιτέρω εξηγήσεις, ως προς την σχέση που έχουν με την σύμβαση και πιο συγκεκριμένα με τους όρους αυτής. Η ιεραρχία επίσης, είναι και αυτό ένα κομμάτι που πρέπει να ληφθεί υπόψιν, δηλαδή τι ρόλο παίζουν μέσα στη σύμβαση σχετικά έγγραφα, για παράδειγμα οι τεχνικές προδιαγραφές μπορεί να υπερισχύουν έναντι άλλων εγγράφων, τα οποία αναφέρονται σε άλλες δεσμεύσεις ή και διαδικασίες.

20^{ος} Όρος: Οι τροποποιήσεις των όρων μιας σύμβασης. Το σημείο αυτό αναφέρεται σε περίπτωση που η σύμβαση χρειασθεί διάφορε αλλαγές. Πολλές φορές διαπιστώνεται μεταξύ των συμβαλλομένων, ότι πρέπει να γίνουν νέες ενέργειες ή να σταματήσουν άλλες, λόγω διάφορων συνθηκών, οι οποίες είτε δεν είχαν προβλεφθεί, είτε γιατί δεν συνεισφέρουν στο θετικό αποτέλεσμα της σύμβασης.

21^{ος} Όρος: Αντικαταστάσεις συμβαλλομένων. Εδώ διασφαλίζεται ο αγοραστής σε περίπτωση που η επιχείρηση του πωλητή μεταβιβαστεί σε άλλο πρόσωπο ή συγχωνευθεί με άλλη επιχείρηση. Μια τέτοια αλλαγή, ενδέχεται να έχει επιπτώσεις ως προς την εκτέλεση της σύμβασης, σε σχέση με τους χρόνους παράδοσης, την ποιότητα των εργασιών, την επικοινωνία των δύο πλευρών, αλλά και γενικότερα η συνεργασία με νέα πρόσωπα, άγνωστα προς τον αγοραστή, δραστηριοποιεί τον παράγοντα του κινδύνου. Βέβαια, μια ουσιαστική αλλαγή, δίνει το δικαίωμα στον αγοραστή, να προχωρήσει σε λύση της σύμβασης και να απαιτήσει σχετική αποζημίωση.

22^{ος} Όρος: Μεταβίβαση της σύμβασης σε τρίτους. Η ανάληψη μιας σύμβασης γίνεται πολλές φορές από κάποια επιχείρηση, χωρίς να εξετάσει τις πραγματικές της δυνατότητες, προσπαθώντας έτσι να μεταβιβάσει την εκτέλεσή της σε κάποια άλλη επιχείρηση. Κάτι τέτοιο όμως, μπορεί να προκαλέσει προβλήματα που μπορεί να

οδηγήσουν σε κίνδυνο την σύμβαση. Ο όρος αυτός, θα πρέπει να είναι σαφής και θα πρέπει να αναφέρει με ποιες προϋποθέσεις μεταβίβασης, ο αγοραστής θα δεχτεί κάτι τέτοιο.

23^{ος} Όρος: Ακύρωση της συμβάσεως. Θα πρέπει να αναφέρεται ρητά στη σύμβαση, ποιες είναι οι περιπτώσεις, που μπορεί ο αγοραστής να απαιτήσει παύση της σύμβασης. Θα πρέπει να εξεταστούν όλα τα πιθανά στοιχεία του ρίσκου της σύμβασης και να γίνει προσπάθεια με ανάλογους όρους, οδηγίες και τακτικές να ελαχιστοποιηθούν οι καταστάσεις που θα θέσουν την σύμβαση σε κίνδυνο. Ο όρος θα πρέπει να περιγράφει ποιες περιπτώσεις δίνουν το δικαίωμα στον αγοραστή να ακυρώσει την υλοποίηση της σύμβασης και να καθορίζει την διαδικασία με κάθε δυνατή λεπτομέρεια. Από την άλλη πλευρά ο προμηθευτής μπορεί να απαιτήσει κάποιο εύλογο χρονικό διάστημα προκειμένου να βρει μια λύση στο υπάρχον πρόβλημα.

24^{ος} Όρος: Ασφαλίσεις. Ο όρος αυτός εμπεριέχει το κόστος της ασφάλισης των αγαθών και των ατόμων που εμπλέκονται σε οποιαδήποτε εργασία και ποιος το επωμίζεται. Στο σημείο αυτό, μπορεί να αναφερθούν και τα Inco terms, ιδιαίτερα όταν πρόκειται για την ασφάλιση εμπορευμάτων κατά την μεταφορά τους από τον τόπο παραγωγής στον τόπο παράδοσής τους.

25^{ος} Όρος: Εγγυήσεις. Οι εγγυήσεις καλύπτουν διάφορες περιπτώσεις προβλημάτων, ιδιαίτερα όταν πρόκειται για τεχνολογικό εξοπλισμό ή και για αγαθά ειδικών προδιαγραφών. Στη σύμβαση, θα πρέπει να προβλέπονται περιπτώσεις όπως, τεχνική κάλυψη του τεχνολογικού εξοπλισμού ή αντικατάσταση αγαθών, η ποιότητα των οποίων δεν είναι ικανοποιητική, παρεμβάσεις και βελτιώσεις στην διαδικασία παροχής υπηρεσιών, διαδικασίες επιδιορθώσεων, αντικαταστάσεις προϊόντων και άλλα συναφή θέματα. Επίσης, γίνεται λόγος και για το ποιόν θα βαρύνει, ανάλογα με την περίπτωση, το κόστος.

26^{ος} Όρος: Μερική ακύρωση μιας σύμβασης. Εδώ προβλέπονται και αναφέρονται περιπτώσεις, που μπορεί να οδηγήσουν σε μερική ακύρωση μιας σύμβασης, γιατί κάποιος ή κάποιοι όροι δεν ανταποκρίνονται σε συγκεκριμένα νομικά πλαίσια, τονίζοντας όμως ότι σε καμιά περίπτωση οι συμβαλλόμενοι δεν θα προχωρήσουν σε ολοκληρωτική λύση και ακύρωση της σύμβασης.

27^{ος} Όρος: Πνευματική ή βιομηχανική ιδιοκτησία. Η πνευματική ιδιοκτησία είναι μια ευαίσθητη μορφή ιδιοκτησίας και οι δύο πλευρές οφείλουν να αναφέρουν τα

δικαιώματα και τους περιορισμούς τους, ως προς την προστασία αυτής. Καθορίζονται τακτικές που θα εφαρμοσθούν σε περίπτωση μεταβίβασης, αναφέρονται οι δεσμεύσεις των δύο πλευρών και οπωσδήποτε οι ευθύνες και οι κυρώσεις σε περίπτωση αθέτησης του συγκεκριμένου όρου.

28^{ος} Όρος: Καταβολή φόρων. Εδώ ορίζεται, αν οι τιμές έχουν φόρο και ποιες είναι οι υποχρεώσεις των δύο πλευρών ως προς την καταβολή του φόρου αυτού, διευκρινίζοντας πλήρως τα στοιχεία περί καταβολής και από τις δύο πλευρές.

29^{ος} Όρος: Εγγυητικές επιστολές Καλής Εκτέλεσης, προπληρωμές και διασφαλίσεις γενικά. Ο αγοραστής, μπορεί να απαιτήσει την υποβολή κάποιας πρόσθετης εξασφάλισης του αποτελέσματος, πριν προχωρήσει σε ενεργοποίηση της σύμβασης. Έτσι, ο πωλητής υποβάλει μια τραπεζική Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης και γενικότερα δεσμεύεται με κάποιο ποσό, το οποίο θα χρησιμοποιήσει άμεσα σε περίπτωση αθέτησης κάποιου συμβατικού όρου.

30^{ος} Όρος: Αντιμετώπιση διαφορών των δύο πλευρών. Οι δύο πλευρές αποφασίζουν τον τρόπο αντιμετώπισης των αντιπαραθέσεων τους, αν υπάρξουν στην διάρκεια της υλοποίησης της σύμβασης. Συνήθως τέσσερις είναι οι πιθανές κινήσεις αντιμετώπισης των διαφορών:

1. Διαπραγματεύσεις
2. Προσφυγή σε Γραφείο Συμβούλων
3. Προσφυγή σε διαιτησία
4. Προσφυγή στα Δικαστήρια

Οι συμβαλλόμενοι προτείνουν και συμφωνούν την διαδικασία που θα εφαρμοστεί, αποτρέποντας έτσι παρεξηγήσεις και προβλήματα, που μπορεί να επιφέρει μια διαφορά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5

ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

5.1 Εισαγωγή

Το στάδιο εκτέλεσης των Δημοσίων Προμηθειών αποτελεί σημαντικό κομμάτι καθώς μέσα από αυτό αποδεικνύεται η απόδοτικότητα του Συστήματος των Κρατικών Προμηθειών. Από τη στιγμή που κατακυρώνεται η προμήθεια στον πιο κατάλληλο κατά τη γνώμη της αρμόδιας Επιτροπής Προμηθευτή, ξεκινούν όλες εκείνες οι διαδικασίες που έχουν στόχο μια επιτυχή συνεργασία ανάμεσα στο Φορέα και τον ανάδοχο Προμηθευτή και κατ' επέκταση την ολοκλήρωση της εκάστοτε συναπτόμενης σύμβασης.

Η παραλαβή και η παράδοση είναι τα πιο σημαντικά στοιχεία στην εκτέλεση των προμηθειών. Αυτά πρέπει να γίνονται μέσα στα προσδιοριζόμενα από τη σύμβαση χρονικά όρια. Αν υπάρξει ασυνέπεια από τη μεριά του Προμηθευτή είτε ως προς το χρόνο παράδοσης των υλικών, είτε για οποιαδήποτε αντικανονική συμπεριφορά σε διαδικασία προμήθειας και με βάση την υπογραφείσα σύμβαση τότε δημιουργούνται προβλήματα που έχουν επίπτωση στην ολοκλήρωση της σύμβασης.

Πολλές φορές από την μεριά των φορέων μπορούν να δημιουργηθούν προβλήματα. Αυτά επικεντρώνονται στην καθυστέρηση για την πληρωμή των Προμηθευτών, τη μη έγκαιρη ενημέρωση για διαδικασίες που σχετίζονται με τους Διαγωνισμούς, τη μη ύπαρξη Μητρώου Προμηθευτών με αποτέλεσμα ο όγκος εργασίας για τον αρμόδιο Δημόσιο Φορέα να είναι μεγάλος έτσι ώστε να παρουσιάζονται καθυστερήσεις ως προς το διαδικαστικό κομμάτι.

Παρακάτω, αναλύονται οι διαδικασίες που ακολουθούνται από τη στιγμή της κατακύρωσης και την υπογραφή της σύμβασης από τον ανάδοχο Προμηθευτή. Ειδικότερα, ο χρόνος φόρτωσης ή παράδοσης υλικών, η παραλαβή τους, ο τρόπος

πληρωμής των Προμηθευτών καθώς και τι γίνεται σε περιπτώσεις ασυνέπειας των τελευταίων.

5.2 Χρόνος φόρτωσης ή παράδοσης υλικών (αρθρ. 26)

Ο Προμηθευτής είναι υποχρεωμένος να παραδίδει το υλικό μέσα στα χρονικά όρια και με τον τρόπο που ορίζει η σύμβαση, αφού πρώτα έχει ειδοποιήσει πέντε εργάσιμες μέρες νωρίτερα, την Υπηρεσία που εκτελεί την προμήθεια, την αποθήκη υποδοχής των υλικών και την επιτροπή παραλαβής, για την ημερομηνία. Μετά από κάθε προσκόμιση υλικού στην αποθήκη υποδοχής, ο Προμηθευτής πρέπει να υποβάλλει στην Υπηρεσία αποδεικτικό, θεωρημένο από τον Υπεύθυνο της αποθήκης, στο οποίο αναφέρονται η ημερομηνία προσκόμισης, το υλικό, η ποσότητα και ο αριθμός της σύμβασης σε εκτέλεση της οποίας προσκομίστηκε.

Όσον αφορά το χρόνο παράδοσης –φόρτωσης, μπορεί αυτός να παραταθεί ύστερα από απόφαση του αρμόδιου Υπουργού ή του αρμόδιου οργάνου, μέχρι το 2/3 αυτού, ύστερα από σχετικό αίτημα του Προμηθευτή, το οποίο υποβάλλεται υποχρεωτικά πριν από τη λήξη του συμβατικού χρόνου. Σε περίπτωση που ο συμβατικός χρόνος φόρτωσης-παράδοσης δεν είναι μεγαλύτερος 30 ημέρες, μπορεί με απόφαση του αρμόδιου Υπουργού ή του αρμόδιου για τη διοίκηση του φορέα οργάνου, να παρατείνεται μέχρι το 1/2 αυτού. Όταν τελειώσει ο συμβατικός χρόνος φόρτωσης-παράδοσης, το υλικό δεν παραλαμβάνεται από την επιτροπή παραλαβής μέχρι την έκδοση της απόφασης σχετικά με την αιτηθείσα παράταση. Όταν δεν υποβάλλεται αίτημα παράτασης και λήξει ο χρόνος παράδοσης του υλικού, ο Προμηθευτής κηρύσσεται έκπτωτος.

Ο συμβατικός χρόνος φόρτωσης-παράδοσης μπορεί με απόφαση του αρμόδιου Υπουργού ή του αρμόδιου για τη διοίκηση φορέα οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου να μετατίθεται χωρίς όμως να επιβάλλονται κυρώσεις. Η μετάθεση αυτή γίνεται σε περίπτωση που υπάρχουν σοβαροί λόγοι που συνιστούν αδυναμία εμπρόθεσμης παράδοσης των προς προμήθεια αγαθών ή σε περιπτώσεις που συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας.

5.3 Παραλαβή Υλικών

Η παραλαβή υλικών γίνεται από επιτροπές, στελεχωμένες από στελέχη των Δημόσιων φορέων για τους οποίους προορίζεται το προς προμήθεια αγαθό και μέσα στο χρόνο που καθορίζει η σύμβαση. Κατά τη διάρκεια της παραλαβής υλικών καλείται να παραστεί, εφόσον το επιθυμεί, ο Προμηθευτής και διενεργείται ποσοτικός και ποιοτικός έλεγχος. Ο τελευταίος περιλαμβάνει τα εξής: α) μακροσκοπική εξέταση, β) χημική ή μηχανική εξέταση, γ) πρακτική δοκιμασία και δ) με άλλο τρόπο σύμφωνα με την κρίση της επιτροπής παραλαβής.

Σε περίπτωση που η επιτροπή παραλαβής απορρίψει το υλικό, πρέπει να αναφέρει σε σχετικό πρωτόκολλο τις παρεκκλίσεις που το υλικό παρουσιάζει, τους λόγους απόρριψής του και γνωματεύσει αν το υλικό μπορεί να χρησιμοποιηθεί. Αν οι παρεκκλίσεις που αναφέρονται, δεν είναι τόσο σημαντικές ώστε να επηρεάζουν την καταλληλότητα του υλικού, τότε ύστερα από απόφαση Υπουργού Ανάπτυξης, το υλικό παραλαμβάνεται με ή χωρίς έκπτωση της συμβατικής τιμής, οπότε και συντάσσεται σχετικό πρωτόκολλο παραλαβής. Εάν το υλικό απορρίπτεται από την επιτροπή παραλαβής λόγω παρεκκλίσεων που διαπιστώθηκαν κατά τον μακροσκοπικό έλεγχο, η επιτροπή δεν προβαίνει στην αποστολή δειγμάτων. Δείγματα λαμβάνονται και αποστέλλονται προς έλεγχο μόνο στην περίπτωση που με απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης εγκρίθηκε η μακροσκοπική παραλαβή υλικού που απορρίφθηκε από την επιτροπή παραλαβής, λόγω παρεκκλίσεων που διαπιστώθηκαν κατά τον μακροσκοπικό έλεγχο. Στην περίπτωση αυτή συντάσσεται σχετικό οριστικό πρωτόκολλο με τα αποτελέσματα του ελέγχου των δειγμάτων.

Σε δευτεροβάθμια επιτροπή παραλαβής παραπέμπονται για επανεξέταση περιπτώσεις υλικών που απορρίφθηκαν σε διάφορους ελέγχους ύστερα από αίτημα του Προμηθευτή σε διάστημα εντός είκοσι ημερών. Η δευτεροβάθμια επιτροπή προβαίνει στους ελέγχους που διενέργησε και η πρώτη επιτροπή και συντάσσει σχετικό πρωτόκολλο παραλαβής ή απόρριψης. Αν προβλέπονται εκτός από τον μακροσκοπικό έλεγχο και άλλοι έλεγχοι, λαμβάνονται και αποστέλλονται δείγματα για περαιτέρω ελέγχους. Τα έξοδα της δευτεροβάθμιας επιτροπής βαρύνουν τον Προμηθευτή και καταλογίζονται με απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης. Τέλος όλα τα πρωτόκολλα που συντάσσονται από τις επιτροπές παραλαβής, πρωτοβάθμιες ή

δευτεροβάθμιες, κοινοποιούνται υποχρεωτικά και στους Προμηθευτές. Αν η δευτεροβάθμια επιτροπή κρίνει τα αγαθά απορριπτέα και ο Προμηθευτής αρνηθεί την αντικατάστασή τους, τότε κηρύσσεται έκπτωτος (βλ. Ενότητα: Ασυνέπεια Προμηθευτή-Κυρώσεις).

5.4 Πληρωμή των Προμηθευτών

Απαραίτητο στοιχείο που καθορίζει η Διακήρυξη είναι ο επιθυμητός τρόπος πληρωμής και οι σχετικές λεπτομέρειες που αφορούν τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Πιο συγκεκριμένα, η πληρωμή μπορεί να γίνει με έναν από τους παρακάτω τρόπους:

- α) εξόφληση 100% μετά την οριστική παραλαβή των αγαθών
- β) χορήγηση έντοκης προκαταβολής μέχρι 50% της συμβατικής αξίας (προ ΦΠΑ), έναντι ισόποσης εγγυητικής επιστολής και εξόφληση μετά την οριστική παραλαβή αγαθών
- γ) πληρωμή 20% (προ ΦΠΑ) με το μακροσκοπικό πρωτόκολλο παραλαβής και εξόφληση μετά την οριστική παραλαβή αγαθών
- δ) Με προθεσμιακό διακανονισμό για το 100% της συμβατικής αξίας ή για μέρος αυτής.
- ε) Με κάθε άλλο τρόπο που καθορίζεται από τη Διακήρυξη.

Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για προμήθειες εσωτερικού είναι τα εξής:

- α) Πρωτόκολλο οριστικής ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής ή σε περίπτωση αυτοδίκαιης παραλαβής, θεωρημένο αποδεικτικό προσκόμισης του υλικού στην αποθήκη.
- β) Αποδεικτικό εισαγωγής του υλικού στην αποθήκη του φορέα.
- γ) Τιμολόγιο του Προμηθευτή εις τριπλούν που να αναφέρει την ένδειξη «εξοφλήθηκε».

δ) Αν δεν συμβαίνει το παραπάνω, θα πρέπει να υπάρχει εξοφλητική απόδειξη του Προμηθευτή.

ε) Κάθε άλλο δικαιολογητικό που τυχόν μπορεί να ζητήσουν οι αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

5.5 Ασυνέπεια Προμηθευτή - Κυρώσεις

Ο Προμηθευτής ενδέχεται να προβεί σε παρατυπίες τόσο κατά την ανάθεση όσο και κατά την εκτέλεση της σύμβασης. Για κάθε ουσιώδη παρατυπία προβλέπονται διοικητικές κυρώσεις.

A) Κήρυξη του διαγωνιζόμενου ως έκπτωτου. Κύρια διοικητική κύρωση είναι η κήρυξη του Προμηθευτή ως έκπτωτου. Η έκπτωση από την κατακύρωση ή την ανάθεση που έγινε στο όνομά του και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, επιβάλλεται στον Προμηθευτή α) αν δεν προσέλθει μέσα στην προθεσμία που του ορίστηκε, να υπογράψει τη σύμβαση ανάθεσης και β) αν δε φόρτωσε, παρέδωσε ή αντικατέστησε τα συμβατικά υλικά ή δεν επισκεύασε ή συντήρησε αυτά μέσα στον προβλεπόμενο από τη σύμβαση χρόνο. Προκειμένου για την κήρυξη του Προμηθευτή ως έκπτωτου, αυτός έχει το δικαίωμα να υποβάλλει εξηγήσεις υπόψη του αρμόδιου συλλογικού γνωμοδοτικού οργάνου.

Μετά από την κήρυξη του διαγωνιζόμενου Προμηθευτή ως έκπτωτου, η αρμόδια Δ/ση, αν δε διενεργήσει νέο Διαγωνισμό, καλεί το δεύτερο κατά σειρά μειοδότη που προέκυψε από το Διαγωνισμό να υπογράψει σύμβαση. Η διαφορά, που προκύπτει στην αξία των υλικών και που υπάρχει ανάμεσα στον πρώτο Προμηθευτή που κηρύχθηκε ως έκπτωτος και στο δεύτερο Προμηθευτή που κλήθηκε να εκτελέσει τη σύμβαση, βαρύνει τον πρώτο.

B) Αποκλεισμός Προμηθευτή. Για οποιαδήποτε αντικανονική συμπεριφορά σε διαδικασία προμήθειας, κάθε Προμηθευτής μπορεί να αποκλειστεί για ορισμένο ή αόριστο χρόνο από συγκεκριμένη ή από όλες τις προμήθειες του Δημοσίου. Η

σχετική απόφαση λαμβάνεται από τον Υπουργό Ανάπτυξης, ύστερα από αιτιολογημένη εισήγηση του φορέα του Διαγωνισμού, και αφού καλέσει τον ενδιαφερόμενο Προμηθευτή να δώσει εξηγήσεις.

Γ) Πρόστιμα. Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες η φόρτωση, παράδοση ή αντικατάσταση του αγαθού καθυστερεί πέρα από το συμβατικό χρόνο, μπορεί να επιβληθεί χρηματικό πρόστιμο στον Προμηθευτή. Το ποσό του προστίμου είναι ποσοστό (από 0,5 έως 10%) επί της συμβατικής αξίας των εκπρόθεσμα παραδοθέντων υλικών, αυξανόμενο ανάλογα με τη διάρκεια της καθυστέρησης και καθορίζεται στο Π.δ. 394/96.

Δ) Άλλες κυρώσεις. Εκτός από τα παραπάνω, μπορούν να επιβληθούν και άλλες κυρώσεις, όπως η κατάπτωση, ολική ή μερική της εγγύησης, η προμήθεια υλικού από άλλη πηγή σε βάρος του έκπτωτου Προμηθευτή, η έντοκη είσπραξη της προκαταβολής που έχει ήδη λάβει ο Προμηθευτής κ.α.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6

ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΕΡΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

6.1 Βασικά σημεία της αναθεώρησης του Κανονισμού Κρατικών Προμηθειών.

Οι βασικοί στόχοι της αναθεώρησης του Κανονισμού Κρατικών Προμηθειών είναι η ενίσχυση της διαφάνειας και της αποτελεσματικότητας στη διαχείριση των κρατικών προμηθειών.

Ο ισχύων μέχρι σήμερα κανονισμός (Π.Δ. 394/1996), παρά το ότι με τη θέσπισή του επέφερε πρόοδο σε σχέση με το παρελθόν, κατά την εφαρμογή του δημιούργησε αρκετά προβλήματα.

Μια σειρά από δαιδαλώδεις και σε ορισμένα σημεία ασαφείς διαδικασίες, απέτρεπε νέους προμηθευτές από το να συμμετέχουν στους διαγωνισμούς κρατικών προμηθειών, δημιουργώντας έτσι σε αρκετές περιπτώσεις τις προϋποθέσεις για τη λειτουργία μιας «κλειστής λέσχης» παραδοσιακών προμηθευτών. Το γεγονός αυτό περιόριζε τον ανταγωνισμό, αύξανε το κόστος και δημιουργούσε ερωτηματικά για τη διαφάνεια στη διαχείριση των κρατικών προμηθειών. Ακόμα αύξανε το κόστος της διαχείρισης των προμηθειών για το Δημόσιο και επιβάρυνε τη διεκπεραίωση των διαγωνισμών με σημαντικές καθυστερήσεις, καθώς η περίπλοκη και ασαφής διαδικασία έδινε έδαφος σε πλήθος ενστάσεων και προσφυγών, τις οποίες υπέβαλαν εναντίον αλλήλων οι προμηθευτές.

Βασικά μέσα με τα οποία επιτυγχάνονται οι στόχοι της διαφάνειας και της αποτελεσματικότητας, είναι:

Πρώτον, η απλούστευση και επιτάχυνση των διαδικασιών.

Δεύτερον, ο περιορισμός των διακριτικών ευχερειών τις οποίες διατηρούσαν οι δημόσιες υπηρεσίες σχετικά με τη διαχείριση των κρατικών προμηθειών.

6.2 Βασικές Αλλαγές Κανονισμού Κρατικών Προμηθειών

Απλούστευση Διαδικασιών => Μείωση κόστους επιχειρήσεων => Προσέλκυση νέων προμηθευτών => Ενίσχυση ανταγωνισμού => **Μείωση κόστους για το δημόσιο.**

Διαδικασίες διαγωνισμών¹³

Τι ισχύει ως σήμερα	Τι αλλαγές επιφέρει ο νέος κανονισμός
Υποβάλλονται πλήθος δικαιολογητικών μαζί με τις προσφορές, από όλους τους συμμετέχοντες στους διαγωνισμούς. Το αποτέλεσμα είναι υψηλό κόστος διαχείρισης τόσο για τις επιχειρήσεις όσο και για το δημόσιο	Μόνο ο μειοδότης υποβάλλει δικαιολογητικά, πριν την κατακύρωση. Στην αρχή υποβάλλονται μόνο υπεύθυνες δηλώσεις - τραπεζικές εγγυήσεις. Αν ο μειοδότης δεν υποβάλλει τα δικαιολογητικά πριν την κατακύρωση, καταπίπτει και η εγγύησή του και η προμήθεια κατακυρώνεται στον επόμενο.
Οι προμηθευτές υποβάλλουν πλήθος πιστοποιητικά και βεβαιώσεις για τεχνικά και παραγωγικά ζητήματα.	Τα σχετικά έγγραφα περιορίζονται δραστικά- υποβάλλονται μόνο για το τελικό προϊόν.
Το δημόσιο πληρώνει τους προμηθευτές μετά από μακρά γραφειοκρατική διαδικασία, που μπορεί να ξεπεράσει και τους 6 μήνες	Για πρώτη φορά ορίζονται υποχρεωτικές προθεσμίες για τις υπηρεσίες του δημοσίου. Τελική πληρωμή το πολύ σε 50 ημέρες.

Αυθαιρεσία του Δημοσίου¹⁴

Τι ισχύει ως σήμερα	Τι αλλαγές επιφέρει ο νέος κανονισμός
Οι διακηρύξεις περιλαμβάνουν οποιουδήποτε όρους θέλουν οι φορείς του δημοσίου σχεδόν απεριόριστη δυνατότητα «φωτογραφιών»	Ορίζεται στον κανονισμό ποιους ακριβώς όρους πρέπει να περιλαμβάνουν οι διακηρύξεις.
Οι επιτροπές αξιολόγησης μπορούν να κρίνουν αποκλίσεις από όρους ως «ουσιώδεις» ή «επουσιώδεις» και να αποκλείουν ή όχι προμηθευτές	Μόνο για παραβίαση όσων όρων από τη διακήρυξη ορίζονται σαν «απαράβατοι» μπορεί να αποκλείεται προμηθευτής
Ο προμηθευτής δεν γνωρίζει κατά την υποβολή της προσφοράς του: - το κείμενο της σύμβασης που θα υπογράψει - τα κριτήρια με τα οποία θα αξιολογηθεί η προσφορά του - τις διαδικασίες με τις οποίες θα ελεγχθεί το προϊόν του κατά την παραλαβή - τα δικαιολογητικά που θα του ζητηθούν για να πληρωθεί μετά την παράδοση του υλικού	Όλα τα στοιχεία της διαδικασίας, δημοσιεύονται με την αρχική διακήρυξη. Αποκλείεται η δυνατότητα ευνοϊκής ή δυσμενούς μεταχείρισης προμηθευτού, καθώς όλοι γνωρίζουν εκ των προτέρων τους όρους συμμετοχής στο διαγωνισμό και τους όρους σύναψης και εκτέλεσης της σύμβασης.
Οι προσφορές μπορεί να αξιολογούνται και με ασαφή κριτήρια όπως «το κύρος της επιχείρησης», «η επιχειρηματική δομή», κλπ	Τα κριτήρια περιορίζονται μόνο στα απολύτως απαραίτητα και σαφώς ορισμένα.

Οι τεχνικές προδιαγραφές μπορεί να είναι σε μεγάλο βαθμό αυθαίρετες	Οι τεχνικές προδιαγραφές πρέπει να ακολουθούν τα ευρωπαϊκά πρότυπα.
Η βαθμολογία των τεχνικών προσφορών κυμαίνεται μεταξύ 80 και 120. Μεγάλο εύρος, του επιτρέπει αγορά υλικών χαμηλότερης ποιότητας , αλλά και ευρύ πεδίο υποκειμενικής- αυθαίρετης κρίσης από επιτροπές.	Η βαθμολογία των τεχνικών προσφορών θα κυμαίνεται μεταξύ 100 και 120.Περιορίζοντας το εύρος της βαθμολογίας, καθίσταται σαφές ότι αποδεκτές είναι μόνο οι προσφορές που καλύπτουν τους απαραίτους όρους (100) και παράλληλα περιορίζεται η δυνατότητα αυθαίρετης κρίσης επιτροπών
Οι δημόσιοι φορείς μπορούν να ματαιώνουν προμήθειες και διαγωνισμούς χωρίς σαφή αιτιολόγηση.	Ορίζεται σαφώς σε ποιες περιπτώσεις ματαιώνεται ο διαγωνισμός. Επιπλέον , γίνεται υποχρεωτική η ματαίωση και επανάληψη του διαγωνισμού όταν προσφέρει στο διαγωνισμό ένας μόνο προμηθευτής, το κριτήριο κατακύρωσης είναι η χαμηλότερη τιμή και η υπηρεσία δεν διαθέτει συγκριτικά στοιχεία για την τιμή του προϊόντος.

«Στο πλαίσιο εκσυγχρονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών, υπεγράφησαν τρία νέα Προεδρικά Διατάγματα. Είναι τα Προεδρικά Διατάγματα 118/2007(ΦΕΚ 150/Α/10.7.2007), 59/2007 (ΦΕΚ 63/Α/16.3.2007) και 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α/16.3.2007). Με το πρώτο θεσπίζεται νέος Κανονισμός Προμηθειών του Δημοσίου και με τα άλλα δύο ενσωματώθηκαν στην ελληνική νομοθεσία οι Οδηγίες 2004/17/ΕΚ και 2004/18/ΕΚ, αντίστοιχα.

Κοινοί στόχοι των τριών ΠΔ είναι να ικανοποιηθούν οι απαιτήσεις απλούστευσης και επιτάχυνσης των διαδικασιών στις δημόσιες συμβάσεις, να ενισχυθούν η διαφάνεια και η αποτελεσματικότητα στη διαχείριση των κρατικών προμηθειών και, ταυτόχρονα, το ελληνικό εσωτερικό δίκαιο περί κρατικών προμηθειών να είναι

σύμφωνα με την κοινοτική νομοθεσία και τη νομολογία του Δικαίου των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΔΕΚ). Με την επίτευξη των ανωτέρω στόχων διασφαλίζεται ο υγιής ανταγωνισμός με την ευρύτερη συμμετοχή διαγωνιζομένων προμηθευτών, διευκολύνεται η συμμετοχή των μικρομεσαίων επιχειρήσεων, μειώνεται η γραφειοκρατία και, τελικά, επωφελείται το Ελληνικό Δημόσιο επιτυγχάνοντας την καλύτερη σχέση ποιότητας/τιμής.

Στο ίδιο πλαίσιο στόχων και αρχών εντάσσεται το τρίτο ΠΔ, με το οποίο αναθεωρείται ο ισχύων Κανονισμός Προμηθειών του Δημοσίου (ΠΔ 394/96) και θεσπίζεται νέος. Οι μέχρι σήμερα περίπλοκες και συχνά ασαφείς διαδικασίες απέτρεπαν νέους προμηθευτές από τη συμμετοχή τους στους διαγωνισμούς κρατικών προμηθειών, περιορίζοντας, έτσι, τον αριθμό των προμηθευτών και, τελικά, τον ανταγωνισμό, αυξάνοντας το κόστος των προς προμήθεια ειδών και αφήνοντας ερωτηματικά σχετικά με τη διαφάνεια στη διαχείριση των κρατικών προμηθειών.

Στο νέο Κανονισμό Προμηθειών του Δημοσίου εισάγονται νέες διατάξεις, οι οποίες αποσκοπούν στην απλούστευση των διαδικασιών, στη διεύρυνση της συμμετοχής τόσο στους κλειστούς, όσο και στους ανοιχτούς διαγωνισμούς, προβλέπονται αυστηρότερες ποινές για όσους δεν τηρούν τους όρους των διαγωνισμών και, παράλληλα, διατηρείται ένα μεγάλο τμήμα ρυθμίσεων του ισχύοντος Κανονισμού, μετά την άρση εννοιολογικών ασαφειών που είχαν εντοπιστεί κατά την εφαρμογή του.

Ο νέος Κανονισμός θα τεθεί σε ισχύ την 1η Ιανουαρίου 2008, ώστε όλοι οι διαγωνισμοί από το νέο έτος να προκηρυχθούν με το νέο τρόπο. Επιπλέον, δίνεται ο απαραίτητος χρόνος στις υπηρεσίες και τους φορείς να ενημερωθούν πλήρως για τις νέες διατάξεις. Με τη θέση σε ισχύ του νέου Κανονισμού Προμηθειών του Δημοσίου εκτιμάται ότι τα θετικά αποτελέσματα της εφαρμογής του θα διαφανούν άμεσα, με τον περιορισμό της γραφειοκρατίας, τον περιορισμό άσκησης αλλεπάλληλων ενστάσεων, προσφυγών και αιτήσεων εννόμου προστασίας ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας, χωρίς αυτό να σημαίνει ότι κάθε προμηθευτής δε θα διατηρεί το δικαίωμα, σε κάθε στάδιο, να προσβάλλει τις αποφάσεις της Διοίκησης.

Βασικός στόχος και των τριών νομοθετημάτων είναι η ενίσχυση της διαφάνειας και της αποτελεσματικότητας στο συντονισμό και τη σύναψη κρατικών προμηθειών, υπό το πρίσμα του Κοινοτικού Δικαίου και τη συστηματική προσπάθεια, κατά τη σύνταξή τους να περιοριστούν, αν όχι εξαλειφθούν, οι νομοθετικές αλλά, κυρίως, οι πρακτικές δυσχέρειες που είχαν κατά το παρελθόν ανακύψει. Η εφαρμογή τους θα σημάνει μια νέα πραγματικότητα στον τομέα των Κρατικών Προμηθειών προς όφελος τόσο της αγοράς, όσο και του ελληνικού Δημοσίου, με απώτερο στόχο την ωφέλεια του Έλληνα Πολίτη.

6.3 Καινοτομίες των Προεδρικών Διαταγμάτων

6.3.1 ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΕΣ ΤΟΥ ΠΔ 118/2007(ΦΕΚ 150/Α/10.7.2007) ΝΕΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

- Καθιερώνεται ένα σύστημα υποβολής δικαιολογητικών με εντελώς διαφορετική από την ισχύουσα φιλοσοφία καθώς επιβάλλεται πλέον η υποβολή τους μόνον από τον διαγωνιζόμενο στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση και στο τέλος της διαγωνιστικής διαδικασίας, διευκολύνοντας πλήρως τους προμηθευτές και επιταχύνοντας προς όφελος όλων των μερών τις διαδικασίες. Με τον τρόπο αυτό αφενός μεν μειώνεται η γραφειοκρατία και το κόστος συμμετοχής, αφετέρου δε περιορίζονται οι ενστάσεις επί των δικαιολογητικών που αποτελούσαν κύρια αιτία καθυστέρησης πολλών διαγωνισμών. Εξάλλου, τα δικαιολογητικά που θα κατατίθενται στο στάδιο της κατακύρωσης θα είναι επικαιροποιημένα και θα αποτυπώνουν την πλέον πρόσφατη κατάσταση του συμμετέχοντος. Περαιτέρω διευκόλυνση προς τους προμηθευτές κρίνεται η «αυτεπάγγελτη αναζήτηση» ορισμένων δικαιολογητικών και η αντικατάσταση πολλών εξ αυτών από μια απλή «υπεύθυνη δήλωση».

- Περιορίζεται η γραφειοκρατία μέσω της απλούστευσης των διαδικασιών και

εξοικονομείται δημόσιο χρήμα, με την σύντμηση του χρόνου των διαδικασιών και την επίτευξη καλύτερων τιμών.

- Περιορίζεται δραστικά η «διακριτική ευχέρεια» των φορέων του Δημοσίου, τόσο στη σύνταξη των όρων των διακηρύξεων, όσο και στην αξιολόγηση των προσφορών των υποψηφίων προμηθευτών, με καθορισμό κριτηρίων καταλληλότητας κατά τέτοιο τρόπο, ώστε για τη διάγνωση της συνδρομής τους να μην υπεισέρχονται υποκειμενικά κριτήρια ή ερμηνείες.

- Ορίζονται, με την προσθήκη νέου άρθρου (αρ. 5α ΚΠΔ), με σαφήνεια και πληρότητα τα μετά τη δημοσίευση της διακήρυξης και μέχρι τη σύναψη της συμβάσεως διάφορα στάδια της διαδικασίας στους ανοικτούς και κλειστούς διαγωνισμούς, ο χρόνος και ο τρόπος υποβολής των στοιχείων και δικαιολογητικών για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό, καθώς και ο χρόνος και ο τρόπος αμφισβήτησης του ελέγχου της συμμετοχής των διαγωνιζομένων. Με αυτό τον τρόπο διευκολύνεται η ερμηνεία και η εφαρμογή των κανόνων δικαίου τόσο από τα όργανα της Διοικήσεως όσο και από τους προμηθευτές.

- Προσδιορίζονται ειδικά τα στάδια υποβολής ενστάσεων και διοικητικών προσφυγών, καθώς και η έκταση του ελέγχου που διενεργείται κατά την εξέτασή τους.

- Ορίζονται με σαφήνεια όλα τα ενδιάμεσα στάδια έως την πληρωμή του προμηθευτή, καθώς και η διαδικασία αποπληρωμής του, σε αποκλειστικές προθεσμίες. Αίρονται με αυτό τον τρόπο οι επιφυλάξεις σχετικά με το χρόνο πληρωμής των προμηθευτών για το προσφερόμενο είδος, οι οποίες τους αποθάρρυναν από τη συμμετοχή τους στους διαγωνισμούς.

6.3.2 ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΕΣ ΤΟΥ ΠΔ 60/07 (ΦΕΚ 64/Α/16.3.2007)

- Εισάγονται πρότυπα εξασφάλισης ποιότητας και η εσωτερική νομοθεσία εναρμονίζεται με τις απαιτήσεις της «περιβαλλοντικής προστασίας» και της «αιεφόρου ανάπτυξης».
- Εισάγονται μια σειρά από νέες διαδικασίες στη σύναψη δημοσίων συμβάσεων, όπως η «συμφωνία-πλαίσιο», κατά τη διάρκεια της οποίας η αναθέτουσα αρχή μπορεί να συνάπτει νέες συμβάσεις βάσει της αρχικής συμφωνίας με τα συμμετέχοντα σε αυτή μέρη και ο «ανταγωνιστικός διάλογος», στο πλαίσιο του οποίου η αναθέτουσα αρχή επιλέγει υποψηφίους προμηθευτές, προβαίνει σε διάλογο μαζί τους, διερευνά και προσδιορίζει με τον καλύτερο τρόπο το προς προμήθεια είδος, ώστε η σύμβαση που θα υπογραφεί να καλύπτει πλήρως τις ανάγκες του φορέα ανάθεσης.
- Εισάγεται διάταξη που αφορά στην προσωπική κατάσταση του συμμετέχοντος σε διαγωνισμό με τον υποχρεωτικό αποκλεισμό του, όταν έχει καταδικασθεί τελεσίδικα για ορισμένα αδικήματα, ρητά κατονομαζόμενα στο ΠΔ.

6.3.3 ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΕΣ ΤΟΥ ΠΔ 59/07 (ΦΕΚ 63/Α/16.3.2007)

- Εξαιρούνται οι διατάξεις που αφορούν στις συμβάσεις των τηλεπικοινωνιών, υπάγονται, όμως, στις διατάξεις του οι δημόσιες συμβάσεις για την αγορά ταχυδρομικών υπηρεσιών και υπηρεσιών φωνητικής τηλεφωνίας, τηλετυπίας, κινητής ραδιοτηλεφωνίας, τηλεϊεδοποίησης και μεταδόσεων μέσω δορυφόρου, με σκοπό την περαιτέρω διεύρυνση της Κοινοτικής αγοράς στις ανωτέρω υπηρεσίες (ιδίως τις ταχυδρομικές) και, κατ'επέκταση, την περαιτέρω ανάπτυξη του ανταγωνισμού σε κοινοτικό επίπεδο.
- Καινοτομία που συναντάται και στα δύο ΠΔ αποτελεί η εισαγωγή της δυνατότητας νέων ηλεκτρονικών τεχνικών στις συμβάσεις του δημοσίου, όπως οι «ηλεκτρονικές δημοπρασίες» και το «δυναμικό σύστημα αγορών», με στόχο την εξοικονόμηση

κόστους και χρόνου, την αύξηση του ανταγωνισμού και τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των δημοσίων παραγγελιών.

Επίσης, τα ΠΔ 59 & 60/07 περιλαμβάνουν διατάξεις κοινές ως προς:

- Την εφαρμογή και κωδικοποίηση της νομολογίας του Ευρωπαϊκού Δικαστηρίου, ιδίως σε ζητήματα κριτηρίων επιλογής και ανάθεσης.
- Τον ορισμό πλέον ευθέως σε ευρώ των ορίων εφαρμογής τους (των ΠΔ) στις συμβάσεις. Τα όρια αυτά θα αναπροσαρμόζονται κάθε δύο (2) έτη, εάν παρίσταται ανάγκη.
- Τη διατήρηση σε ισχύ των κριτηρίων ανάθεσης, δηλαδή, τη «χαμηλότερη τιμή» και την «πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά». Η εφαρμογή αυτών των κριτηρίων ανάθεσης εγγυάται την αξιολόγηση των προσφορών υπό συνθήκες πραγματικού ανταγωνισμού, καθώς χρησιμοποιούνται αντικειμενικά κριτήρια που εξασφαλίζουν την τήρηση της αρχής της διαφάνειας, της αποφυγής των διακρίσεων και της ίσης μεταχείρισης. Στα μέχρι τώρα γνωστά υποκριτήρια, που συνθέτουν την πλέον συμφέρουσα προσφορά, έχουν προστεθεί κριτήρια που σχετίζονται με την ικανοποίηση περιβαλλοντικών απαιτήσεων¹⁵.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.

Σύμφωνα με τον Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α. , Ενιαίος Κανονισμός Προμηθειών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, οι Δημοπρασίες για τις προμήθειες γενικά και η προμήθεια και η εγκατάσταση, μηχανολογικού, ηλεκτρολογικού, ηλεκτρονικού εξοπλισμού κτλ των Ο.Τ.Α, των Ν.Π.Δ.Δ. , των ιδρυμάτων και των Επιχειρήσεων τους, αναφέρονται αναλυτικά στα άρθρα που ορίζει η νομοθεσία για τις προμήθειες, συγκεκριμένα, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Η διαδικασία, λοιπόν, διαφέρει ανάλογα με το είδος του Διαγωνισμού, το είδος του προϊόντος ή της υπηρεσίας και του χρηματικού ποσού για την απόκτηση της προμήθειας. Παρακάτω γίνεται εκτενής ανάλυση.

7.1 Ανοικτός διαγωνισμός

Στην περίπτωση, του ανοικτού διαγωνισμού, όπου όλοι οι ενδιαφερόμενοι, υποβάλλουν προσφορά, η τεχνική υπηρεσία, θα πρέπει να έχει συντάξει μελέτη τεχνικών προδιαγραφών (αρ.4 §4) και Σχέδιο απόφασης της Δημορχιακής Επιτροπής. Η Δημορχιακή Επιτροπή καθορίζει τους όρους της διακήρυξης και τον τρόπο εκτέλεσης (αρ.3 §1) και εγκρίνει τις τεχνικές προδιαγραφές (αρ.4§ 4). Τότε ο Δήμαρχος εκδίδει διακήρυξη (αρ.3§ 1) και η υπηρεσία προμηθειών του Δήμου, δημοσιεύει την διακήρυξη (αρ.5 §1) με τα στοιχεία του άρθρου 3§ 6 ή υπόδειγμα Α αν 200.000ECU. Η υπηρεσία επίσης αυτή, δίνει προθεσμία (52/20/10). Τότε, η επιτροπή του άρθρου 43 - Διεξαγωγής και Αξιολόγησης – διενεργεί διαγωνισμό (αποσφραγίζει προσφορές) – αρ.19 §1, συντάσσει πρακτικό, αρ.19 §2 και γνωμοδοτεί, αρ.21 §1. Τότε η Δημορχιακή Επιτροπή κατακυρώνει (αρ.20 §5) και η υπηρεσία των προμηθειών του Δήμου ανακοινώνει την κατακύρωση αρ.24 §1 και με την εγγύηση που ορίζει το αρ.20 §2, ο Δήμαρχος υπογράφει την σύμβαση (αρ.25 §1,3) και το Δημοτικό Συμβούλιο συγκροτεί επιτροπή παραλαβής. Τότε η επιτροπή παραλαβής συντάσσει πρωτόκολλο (αρ.28 §4) και η υπηρεσία προμηθειών του Δήμου το κοινοποιεί στον ανάδοχο (αρ.28 §9). Από εκεί το Δημοτικό συμβούλιο

εγκρίνει το οριστικό πρωτόκολλο (αρ.28 §8) και τότε η υπηρεσία προμηθειών του Δήμου μαζί με την εγγυητική επιστολή, ελέγχει τα δικαιολογητικά της πληρωμής (αρ.36 §6). Τέλος, η διεύθυνση της τοπικής αυτοδιοίκησης στο Νομό ή τη Νομαρχία, αποστέλλει την Απόφαση της Δημορχιακής Επιτροπής και την απόφαση του Δημάρχου, για τον έλεγχο της νομιμότητας.

7.2 Κλειστός Διαγωνισμός

Στην περίπτωση του κλειστού διαγωνισμού (αρ.3 §3^α), με αφενός την διατήρηση της ισορροπίας μεταξύ του αντικειμένου και εξόδων διαδικασίας και αφετέρου με εξειδικευμένη φύση προϊόντων, αλλά και με απαραίτητη αιτιολόγηση της διαδικασίας (αρ.3 §5), η τεχνική υπηρεσία όπως και στην περίπτωση του ανοικτού διαγωνισμού, συντάσσει τις τεχνικές προδιαγραφές (αρ.4 §4) και κατόπιν συντάσσει το σχέδιο της απόφασης της Δημορχιακής Επιτροπής (αρ.3 §1). Η Δημορχιακή Επιτροπή στη συνέχεια, καθορίζει τον τρόπο εκτέλεσης, τους όρους του διαγωνισμού (αρ.3 §1) και εγκρίνει τις τεχνικές προδιαγραφές (αρ.4 §4). Ο Δήμαρχος εκδίδει την διακήρυξη (αρ.3 §7) ή την πρόσκληση. Στην μεν διακήρυξη, το τμήμα προμηθειών δημοσιεύει την διακήρυξη με τα στοιχεία του άρθρου 3 §7 ή το υπόδειγμα β αν >200.000ECU , στη δε πρόσκληση με τα στοιχεία του άρθρου 3 §8. Αφού τεθεί η ανάλογη προθεσμία σύμφωνα με το άρθρο 10 §2, η υπηρεσία προμηθειών παραλαμβάνει τις αιτήσεις, η επιτροπή του άρθρου 43, γνωμοδοτεί για το ποιοι προμηθευτές θα επιλεγούν (αρ.9 §2,3) και η Δημορχιακή Επιτροπή επιλέγει τους προμηθευτές που θα υποβάλλουν προσφορά (αρ.9 §3). Μετά από αυτό το στάδιο, η υπηρεσία προμηθειών παραλαμβάνει τις προσφορές (αρ.11 §2) και με βάσει τις εγγυήσεις (αρ.20 §1), η επιτροπή αξιολόγησης του άρθρου 43, διενεργεί το διαγωνισμό, αποσφραγίζει τις προσφορές (αρ.19 §1), συντάσσει το πρακτικό (αρ.19 §2) και γνωμοδοτεί. Τότε η Δημορχιακή Επιτροπή κατακυρώνει (αρ.20 §5) και το τμήμα προμηθειών ανακοινώνει την κατακύρωση (αρ.24 §1) και με βάσει τις εγγυήσεις (αρ.20 §2), ο Δήμαρχος υπογράφει την σύμβαση(αρ.26 §1^ε), το Δημοτικό Συμβούλιο συγκροτεί επιτροπή παραλαβής (αρ.28 §1), η επιτροπή παραλαβής συντάσσει πρωτόκολλο(αρ.28 §4), το πρωτόκολλο κοινοποιείται στον ανάδοχο από το τμήμα προμηθειών (αρ.28 §9) και γίνεται έγκρισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο (αρ.28 §8), γίνεται επιστροφή της εγγύησης (αρ.26 §21) και το τμήμα προμηθειών ελέγχει την διαδικασία πληρωμής

(αρ.26 §6). Τέλος, όπως και στην περίπτωση του ανοικτού διαγωνισμού, γίνεται αποστολή των αποφάσεων προς την διεύθυνση τοπικής αυτοδιοίκησης στο Νομό ή στη Νομαρχία.

7.3 Πρόχειρος Διαγωνισμός

Προχωρώντας, στα είδη των διαδικασιών, συναντάμε τον πρόχειρο διαγωνισμό (άρθρο 3 §10,4-23, 46 και το άρθρο 2 §7).

A) Είναι η συνοπτική διαδικασία κατά την οποία δεν ισχύουν αναγκαστικά οι όροι του ανοικτού ή κλειστού διαγωνισμού. Το όριο είναι 6.000.000 δρχ (17.608,22€) συν ΦΠΑ -Απόφαση Υπουργείου Εξωτερικών 21046/18-6-98)- . Όλα τα στοιχεία αποστέλλονται στην Γενική Γραμματεία Εμπορίου του Υπουργείου Ανάπτυξης.

B) Όταν το όριο είναι από 6.000.000 δρχ (17.608,22€) έως 8.000.000 (23.477,622€) μαζί με το Φ.Π.Α. που εντάσσονται στο Ε.Π.Π., αποστέλλονται επίσης στη Γενική Γραμματεία Εμπορίου.

Η τεχνική υπηρεσία, συντάσσει τις τεχνικές προδιαγραφές (αρ.4 §1,4), η δημοτική επιτροπή, εγκρίνει τις τεχνικές προδιαγραφές (αρ.4 §4, αρ.23 §2,4), ο Δήμαρχος αποφασίζει για την διενέργεια (αρ.23 §4), το τμήμα προμηθειών κάνει δημοσίευση προ 5 ημερών (αρ.23 §5), η επιτροπή του άρθρου 43, διεξαγωγής και αξιολόγησης διεξάγει τον διαγωνισμό (§5) και αξιολογεί με κριτήρια (αρ.9§ 2,3). Τότε ο Δήμαρχος εγκρίνει το αποτέλεσμα(αρ.23 §6) και το τμήμα προμηθειών ανακοινώνει την κατακύρωση ή την ανάθεση ανάλογα (αρ.24 §1). Έπειτα, καταρτίζει το σχέδιο της σύμβασης (αρ.25 §1), ο Δήμαρχος υπογράφει την σύμβαση (αρ.25 §3). Το Δημοτικό Συμβούλιο συγκροτεί την επιτροπή παραλαβής (αρ.28 §1) και η επιτροπή παραλαβής συντάσσει το πρωτόκολλο (αρ.28 §4). Το τμήμα προμηθειών κοινοποιεί το πρωτόκολλο (αρ.28 §9), το Δημοτικό Συμβούλιο εγκρίνει το οριστικό πρωτόκολλο (αρ.28 §8) και το τμήμα προμηθειών ελέγχει την διαδικασία της πληρωμής (αρ.36 §6). Στο τελευταίο στάδιο, αποστέλλεται η απόφαση του Δημάρχου, στην Διεύθυνση Τοπικής Αυτοδιοίκησης στο Νομό ή τη Νομαρχία, για τον πλήρη έλεγχο της νομιμότητας.

7.4 Απευθείας Ανάθεση ή Διαπραγμάτευση

Σαν τελευταίο είδος διαδικασίας, βρίσκεται η απ'ευθείας ανάθεση ή η Διαπραγμάτευση. Εδώ είναι όταν ο Δήμος προσφεύγει στους προμηθευτές της επιλογής του που διαπραγματεύεται τους όρους της σύμβασης(αρ.2 §6, αρ.23 §1, αρ.3 §3). Το όριο σε δραχμές είναι 3.000.000, δηλαδή 8.804,11€ και στην περίπτωση αυτή ακόμη και αν ο Δήμαρχος το επιθυμεί, μπορεί να προχωρήσει και σε Πρόχειρο Διαγωνισμό. Έτσι, λίγο πολύ, η διαδικασία είναι περίπου κοινή με τις προηγούμενες. Η τεχνική υπηρεσία, συντάσσει τις τεχνικές προδιαγραφές (αρ.4 §4), ο Δήμαρχος εγκρίνει τις τεχνικές προδιαγραφές(αρ.23 §2), το τμήμα προμηθειών λαμβάνει προσφορές και η επιτροπή του άρθρου 43, πραγματοποιεί αξιολόγηση προσφορών(αρ.23 §2). Αν η αξία είναι μεγαλύτερη από 3.000.000, δηλαδή 8.804,11€ τότε το Δημοτικό Συμβούλιο, επιλέγει προμηθευτή αιτιολογημένα (αρ.23 §2). Εάν η αξία είναι μικρότερη από 3.000.000 ετησίως, επιλέγει προμηθευτή ο Δήμαρχος (αρ.23 §2). Στην περίπτωση που η αξία υπερβαίνει τα 3.000.000 τότε το τμήμα προμηθειών ανακοινώνει την ανάθεση και συντάσσει το σχέδιο της Σύμβασης(αρ.25 §1), ο Δήμαρχος υπογράφει την σύμβαση(αρ.25 §3) και το Δημοτικό Συμβούλιο ορίζει την επιτροπή παραλαβής (αρ.28 §2). Η επιτροπή παραλαβής συντάσσει το πρωτόκολλο παραλαβής(αρ.28 §4), το κοινοποιεί στο τμήμα προμηθειών (αρ.28 §9), το Δημοτικό Συμβούλιο εγκρίνει το οριστικό πρωτόκολλο(αρ.28 §8), για να αναλάβει τελικά το τμήμα προμηθειών τον έλεγχο της διαδικασίας των πληρωμών. Όπως και σε όλες τις προηγούμενες περιπτώσεις αποστέλλεται η απόφαση του Δημάρχου, στην Διεύθυνση Τοπικής Αυτοδιοίκησης στο Νομό ή τη Νομαρχία, για τον πλήρη έλεγχο της νομιμότητας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9

ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΩΝ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ – ΕΝΙΑΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ (ΕΠΠ) – ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΟ 2008

9.1 Εισαγωγή

Πρωταρχικός ρόλος στη σωστή διαχείριση του συστήματος των κρατικών προμηθειών αποτελεί ο αναλυτικός και πλήρης σχεδιασμός του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών και κατόπιν η δημοσίευσή του. Πιο συγκεκριμένα το Ενιαίο Πρόγραμμα Κρατικών Προμηθειών, περιλαμβάνει όλες τις ανάγκες των κρατικών φορέων και των οργανισμών τους, όπως των υπουργείων, των νοσοκομείων, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, των Νομαρχιών, των Ένοπλων Δυνάμεων και άλλων, όπου ο οικονομικός προγραμματισμός και η ικανοποίηση των αναγκών αυτών είναι απαραίτητη για την εύρυθμη λειτουργία όλων των προαναφερθέντων φορέων.

Ως εκ τούτου, το Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών αναφέρεται σε προϋπολογισμό δαπανών για προμήθειες που πρόκειται να προγραμματισθούν. Οι προγραμματισθείσες προμήθειες καλύπτονται είτε από πιστώσεις του έτους αναφοράς του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών είτε από πιστώσεις προηγούμενων ετών. Η αρχική προϋπολογισθείσα δαπάνη των προμηθειών που εντάσσονται στο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών μπορεί σε κάποιες περιπτώσεις να μεταβληθεί. Η μεταβολή αυτή είναι εφικτή σε περιπτώσεις που τελικά αποδεικνύεται κατά τη διαδικασία εκτέλεσης της προμήθειας, η προγραμματισμένη δαπάνη δεν επαρκεί για την προμήθεια του είδους¹⁶. Οι τυχόν αλλαγές που γίνονται ενσωματώνονται στο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών. Το τελικό Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών, δημοσιεύεται σε Εθνικό και Κοινοτικό επίπεδο (Εφημερίδες, Επιμελητήρια κ.λ.π.) απ' όπου

μπορούν να λάβουν γνώση για τις ανάγκες σε προμήθειες του Δημοσίου, όλοι οι Προμηθευτές και να εκδηλώσουν το ενδιαφέρον του όπου εκείνοι κρίνουν απαραίτητο.

9.2 Σχεδιασμός κρατικών προμηθειών

Όπως είχε αναφερθεί και στο τρίτο κεφάλαιο, κάθε χρόνο, αρχές Σεπτεμβρίου, η Γενική Διεύθυνση Κρατικών Προμηθειών αποστέλλει στους διάφορους φορείς του Δημοσίου, εγκύκλιο με την οποία τους ζητά να της κοινοποιήσουν τις ανάγκες τους σε προμήθειες για το επόμενο έτος. Οι προμήθειες που προτείνονται από τους φορείς εντάσσονται στο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών (ΕΠΠ), το οποίο εγκρίνεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Ανάπτυξης.

Η σύνταξη του ΕΠΠ, σε ετήσια βάση, και η δημοσίευσή του (στον τύπο και το internet) αποτελεί παράγοντα διαφάνειας και προγραμματισμού. Είναι εγγύς διαφάνειας, διότι επιτρέπει στους υποψήφιους προμηθευτές να προγραμματίσουν την παραγωγή τους και να γνωρίζουν ποιος θα είναι ο φορέας εκτέλεσης αυτών των προμηθειών. Είναι γνώμονας προγραμματισμού, διότι καθιστά εφικτή τη συνολική θεώρηση, σε εθνικό επίπεδο, των αναγκών του Δημοσίου σε προμήθειες. Τέλος, η δημοσίευση του ΕΠΠ αποτελεί υποχρέωση της χώρας μας που απορρέει από το δίκαιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Για κάθε προμήθεια που έχει ενταχθεί στο ΕΠΠ, προκηρύσσεται διαγωνισμός. Για κάθε προμήθεια του ΕΠΠ αντιστοιχεί μία προϋπολογισθείσα αξία. Επαύξηση της προϋπολογισθείσας αξίας είναι εφικτή, στις περιπτώσεις που κατά την διαδικασία εκτέλεσης αποδειχθεί ότι η προϋπολογισθείσα και προγραμματισθείσα δαπάνη δεν επαρκεί για την προμήθεια του είδους.

Στο θέμα αυτό ενδεικτικά αναφέρεται η ακόλουθη ρύθμιση του ΕΠΠ του 2000. Αναλυτικότερα, εφόσον το ύψος της επαύξησης ανέρχεται μέχρι του ποσοστού 20%

επί της προϋπολογισθείσης αξίας κατά κωδικό αριθμό είδους και φορέα προγραμματισμού και δεν υπερβαίνει τούτο το ποσό των 80.000.000 δρχ., δεν απαιτείται απόφαση έγκρισης τροποποίησης του ΕΠΠ και ο φορέας προχωρεί στην αύξηση αυτή με δική του ευθύνη. Στις περιπτώσεις προμηθειών μέχρι 8.000.000 δρχ. κατά κωδικό αριθμό είδους του Αρχείου Ειδών του ΕΠΠ, σε ετήσια βάση, οι οποίες δεν εντάσσονται στο ΕΠΠ, δεν επιτρέπεται, καμία επαύξηση (πέραν του ανωτέρω ποσού).

Αιτήματα για τροποποίηση του ΕΠΠ λόγω επαύξησης της αρχικά προϋπολογισθείσης αξίας πέραν του 20%, (η οποία προκύπτει είτε βάσει αποτελεσμάτων διαγωνισμού είτε βάσει κατακύρωσης προμήθειας για μεγαλύτερη ποσότητα μέχρι 30%) δύναται να υποβληθούν και μετά την λήξη ισχύος του ΕΠΠ και μέχρι την προθεσμία υπογραφής των συμβάσεων, όπως ορίζεται στην παρούσα απόφαση. Στις περιπτώσεις όμως προμηθειών ειδών που η τιμή προσφοράς του μειοδότη απαιτεί επαύξηση της προϋπολογισθείσας αξίας πέραν του ποσοστού 50% της αξίας της προκηρυχθείσας ποσότητας, ο διαγωνισμός για την προμήθεια ματαιώνεται και επαναπρογραμματίζεται αυτή, με βάση την προκύψασα νέα δαπάνη.

9.3 Προϋπολογισμός ΕΠΠ για το έτος 2008

Στο ύψος των 2,2 δισ. ευρώ, από 1,9 δισ. ευρώ που είχε διαμορφωθεί πέρυσι το 2007 εκτιμάται ότι θα ανέλθει η αξία του εφειτινού Ενιαίου Προγράμματος Κρατικών Προμηθειών του υπουργείου Ανάπτυξης για το 2008.

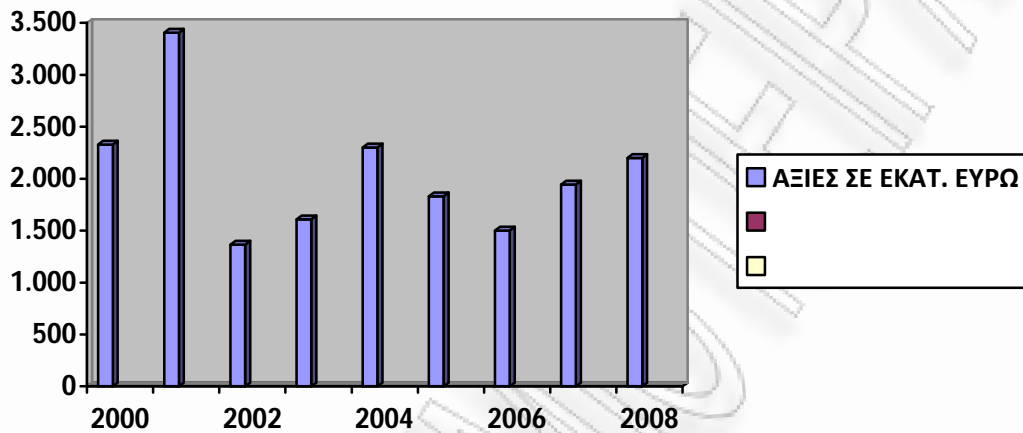
Ωστόσο, σύμφωνα με πληροφορίες, το ποσό αυτό δεν αποκλείεται να αυξηθεί περαιτέρω με την ένταξη σε αυτό και νέων προμηθειών του Δημοσίου αλλά και εξαιτίας του γεγονότος ότι πολλοί φορείς δεν έχουν μέχρι και σήμερα καταθέσει αρκετά από τα επιμέρους προγράμματα προμηθειών που προγραμματίζουν για την τρέχουσα χρήση. Υπενθυμίζεται ότι, πέρυσι, όταν εγκρίθηκε το Ενιαίο Πρόγραμμα το ύψος του είχε φθάσει το 1,943 δισ. ευρώ για να κλείσει στο τέλος του έτους στα 2,472 δισ. ευρώ.

Την φειτινή χρονιά η εκτέλεση των Κρατικών Προμηθειών θα είναι ταχύτερη, δεδομένου ότι το υπουργείο θα εφαρμόσει τις νέες ρυθμίσεις περί κατάθεσης προσφυγών, που επιτρέπουν την υποβολή τους μετά τη συγκεκριμένη φάση της διαδικασίας υλοποίησης κάθε διαγωνισμού. Επίσης με τον νέο Κανονισμό Προμηθειών του Δημοσίου έχει εισαχθεί και μια σειρά διατάξεων, οι οποίες αποσκοπούν στην απλούστευση των διαδικασιών, στη διεύρυνση της συμμετοχής εταιριών τόσο στους κλειστούς όσο και στους ανοιχτούς διαγωνισμούς και στην επιβολή αυστηρότερων ποινών για όσους δεν τηρούν τους όρους των διαγωνισμών.

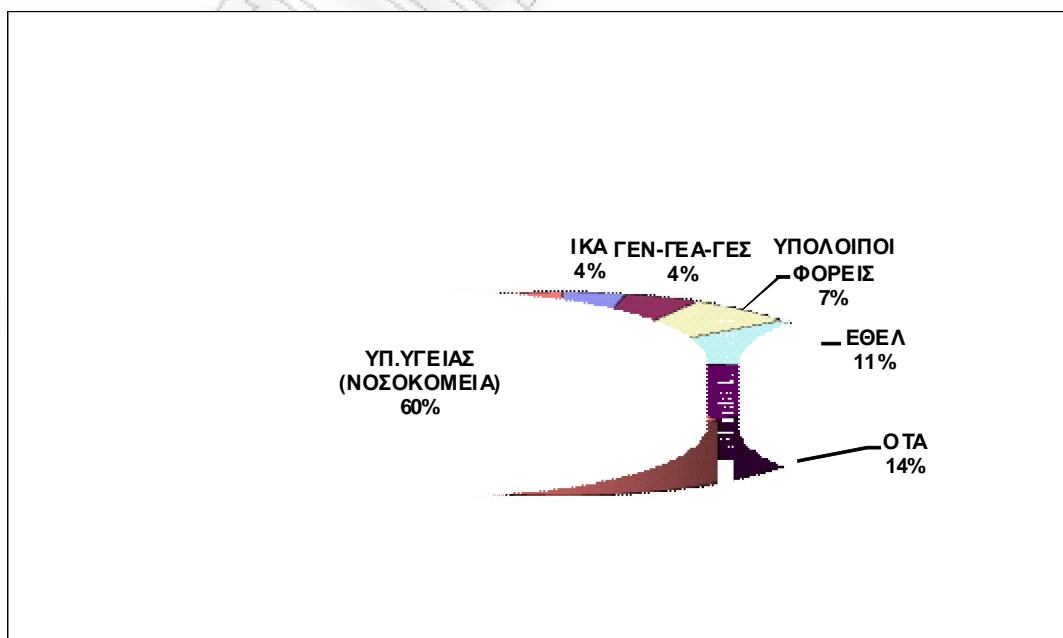
Εν τω μεταξύ, μέρος των εφειτινών προμηθειών που αντιστοιχούν στα δημόσια νοσοκομεία θα μεταφερθούν από το υπουργείο Ανάπτυξης και το Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών 2008 στο υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης αφού, σύμφωνα με πρόσφατο νόμο, οι συγκεκριμένες προμήθειες εξαιρούνται των Ενιαίων Προγραμμάτων. Σημειώνεται ότι οι προμήθειες των κρατικών προμηθειών συμμετέχουν κατά 50% στις προμήθειες που εκτελεί κεντρικά το υπουργείο Ανάπτυξης και υπό αυτή την ενιαία το πρόγραμμα το 2009 θα είναι μειωμένο σε σχέση με το εφειτινό. Express.gr 12 Ιουν.

Αξίζει να σημειωθεί ότι ο κύριος όγκος των προμηθειών εντάχθηκε φέτος στο Ενιαίο Πρόγραμμα με τη δεύτερη συνεδρίαση της Επιτροπής Προμηθειών, οπότε η αξία του «πέταξε» από το 0,788 δισ. ευρώ στο περίπου 1,5 δισ. ευρώ.

Υπενθυμίζεται ότι πέρυσι, το 2007, όταν εγκρίθηκε το Ενιαίο Πρόγραμμα το ύψος του είχε φθάσει το 1,943 δισ. ευρώ για να κλείσει έως το τέλος του έτους στα 2,472 δισ. ευρώ. Ανάλογη εξέλιξη αναμένεται να παρουσιάσει και φέτος, δεδομένου ότι πολλοί φορείς δεν έχουν μέχρι και σήμερα καταθέσει αρκετά από τα επιμέρους προγράμματα προμηθειών που προγραμματίζουν για την τρέχουσα χρήση.



Πάντως, όπως και στις προηγούμενες χρονιές, έτσι και στο 2008, στο Ενιαίο Πρόγραμμα Κρατικών Προμηθειών, τη... μερίδα του λέοντος «κλέβουν» οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης, καθώς και τα νοσοκομεία που ελέγχονται από το Δημόσιο.



Νέες διατάξεις

Στο μεταξύ, φέτος, ο μηχανισμός του υπουργείου θα κληθεί να εφαρμόσει για πρώτη φορά τη «συμφωνία - πλαίσιο» που καθιερώθηκε με προεδρικό διάταγμα, η οποία δίνει τη δυνατότητα στην αναθέτουσα αρχή να μπορεί να συνάπτει νέες συμβάσεις βάσει της αρχικής συμφωνίας με τα συμμετέχοντα σε αυτή μέρη.

Επίσης, εκτιμάται ότι φέτος η εκτέλεση των κρατικών προμηθειών θα είναι ταχύτερη, δεδομένου ότι το υπουργείο θα εφαρμόσει τις νέες ρυθμίσεις περί κατάθεσης προσφυγών, που επιτρέπουν την υποβολή τους μετά τη συγκεκριμένη φάση της διαδικασίας υλοποίησης κάθε διαγωνισμού.

Τέλος, με το νέο Κανονισμό Προμηθειών του Δημοσίου έχουν εισαχθεί και μια σειρά διατάξεων, οι οποίες αποσκοπούν στην απλούστευση των διαδικασιών, στη διεύρυνση της συμμετοχής εταιρειών τόσο στους κλειστούς όσο και στους ανοιχτούς διαγωνισμούς και στην επιβολή αυστηρότερων ποινών για όσους δεν τηρούν τους όρους των διαγωνισμών.

Πάντως, με το νέο κανονισμό διατηρήθηκε ένα μεγάλο τμήμα ρυθμίσεων του προηγούμενου καθεστώτος, μετά την άρση εννοιολογικών ασαφειών που είχαν εντοπιστεί κατά την εφαρμογή του¹⁷.

Β' Μέρος

*Μελέτη και Διεξαγωγή Έρευνας των Διαδικασιών των
Προμηθειών στο Δήμο Αμαρουσίου*

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10

ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ

10.1 Λίγα Λόγια για το Δήμο...

Ο Δήμος Αμαρουσίου μπορεί να χαρακτηριστεί και να καταταχθεί ως ένας από τους μεγαλύτερους Δήμους της Αττικής. Μετά το Δήμο Αθηναίων, Πειραιώς και Περιστερίου, παίρνει σχεδόν την σκυτάλη ο Δήμος Αμαρουσίου. Ο Δήμος, ιδρύθηκε το 1925, ως κοινότητα και το 1943 ήταν το έτος προαγωγής σε Δήμο. Σύμφωνα με την απογραφή του 2001, ο πληθυσμός του Δήμου ήταν 71.551 κάτοικοι, παρ'όλα αυτά, από το 2001 μέχρι και σήμερα, ο πληθυσμός του Αμαρουσίου έχει αυξηθεί δραματικά, αγγίζοντας σήμερα τους 85.000 κατοίκους, αφού μόνο μέσα στο 2008 έγιναν γύρω στις 1.690 μεταδημοτεύσεις και εγγραφές στα αρχεία των ληξιαρχείων - προς το Δήμο Αμαρουσίου-. Η έκταση του Δήμου, είναι περίπου στα 13.093 στρέμματα ($\chi\mu^2$) και η πυκνότητα της δόμησης ανέρχεται στα 5.306 κάτοικοι / $\chi\mu^2$.

Παρακάτω απεικονίζεται η πληθυσμιακή εξέλιξη του Αμαρουσίου τις τελευταίες δεκαετίες σύμφωνα με τις απογραφές της [ΕΣΥΕ](#):

Πληθυσμιακή Εξέλιξη Δήμου Αμαρουσίου

Χρονολογία	Πληθυσμός Δήμου	Έκταση Δήμου $\chi\mu^2$	Πυκνότητα Δόμησης	Προστιθείς Πληθυσμός	Νέα Αύξηση Πληθυσμού	Αθροιστική Αύξηση
1991	64.083	13,093 $\chi\mu^2$	4.894,44	-	-	-
2001	71.551	13,093 $\chi\mu^2$	5.464,82	7.468	11,65%	11,65%

Από την άλλη πλευρά, ο Δήμος, ως φορέας Δημοσίου, απασχολεί περίπου γύρω στους 1.700 εργαζόμενους κα αποτελείται από περίπου 22 τμήματα:

- Διοικητικών Υπηρεσιών
- ΚΕΠ
- Πρωτοκόλλου
- Εσόδων
- Ταμείο
- Οικονομικών Υπηρεσιών
- Λογιστήριο
- Ληξιαρχείο
- Πολεοδομία
- Τεχνική Υπηρεσία
- Υπηρεσία Πρασίνου
- Εξωτερικών Συνεργειών
- Υπηρεσία Συγκοινωνίας
- Νομικό Τμήμα
- Τμήμα Προμηθειών
- Τμήμα Τεχνολογίας
- Τμήμα Αξιοποίησης Εθνικών & Ευρωπαϊκών Πόρων
- Τμήμα Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων
- Τμήμα Προσωπικού
- Γραφείο Τύπου
- Γραφείο Επικοινωνίας
- Υπηρεσία / Γραφείο Πολίτη

Επίσης, στην κατοχή του Δήμου, βρίσκονται Μουσεία, όπως το Σπαθάριο και το Μουσείο Φυσικής Ιστορίας, Κέντρα Ψυχικής Υποστήριξης, το πολυϊατρείο, αθλητικές εγκαταστάσεις, όπως το Γήπεδο του Σπύρου Λούη, Κολυμβητήριο, μερικές από τις Ολυμπιακές εγκαταστάσεις και άλλα.

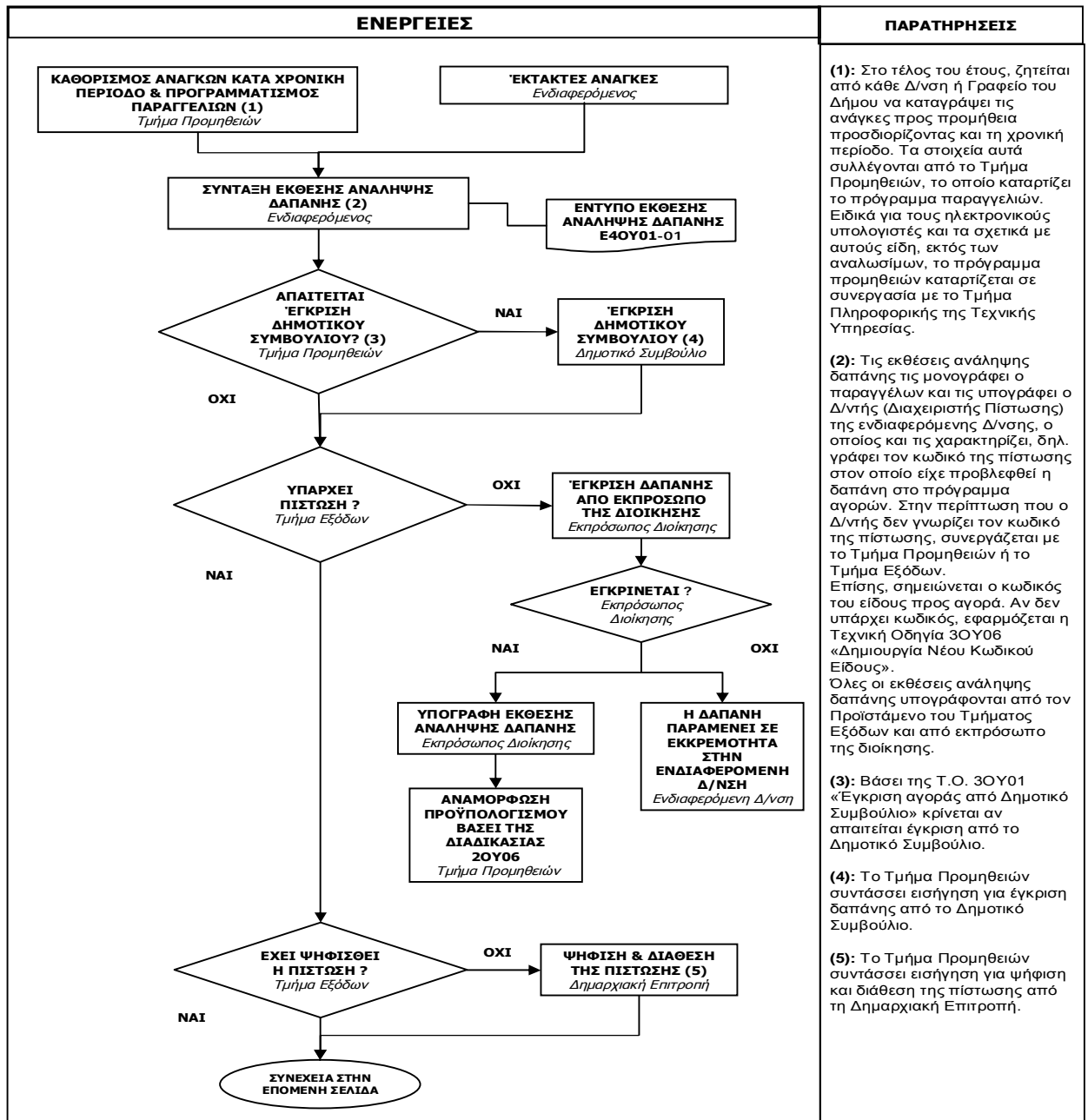
Το κοινωνικό του πρόσωπο έχει πλούσια δράση, σε φιλανθρωπικές προσπάθειες, στην προστασία του περιβάλλοντος, στις ενέργειες για την προάσπιση της υγείας και πρόληψη αυτής καθώς και άρτιες σχέσεις και αδελφοποιήσεις με Δήμους Πόλεων του Εξωτερικού.

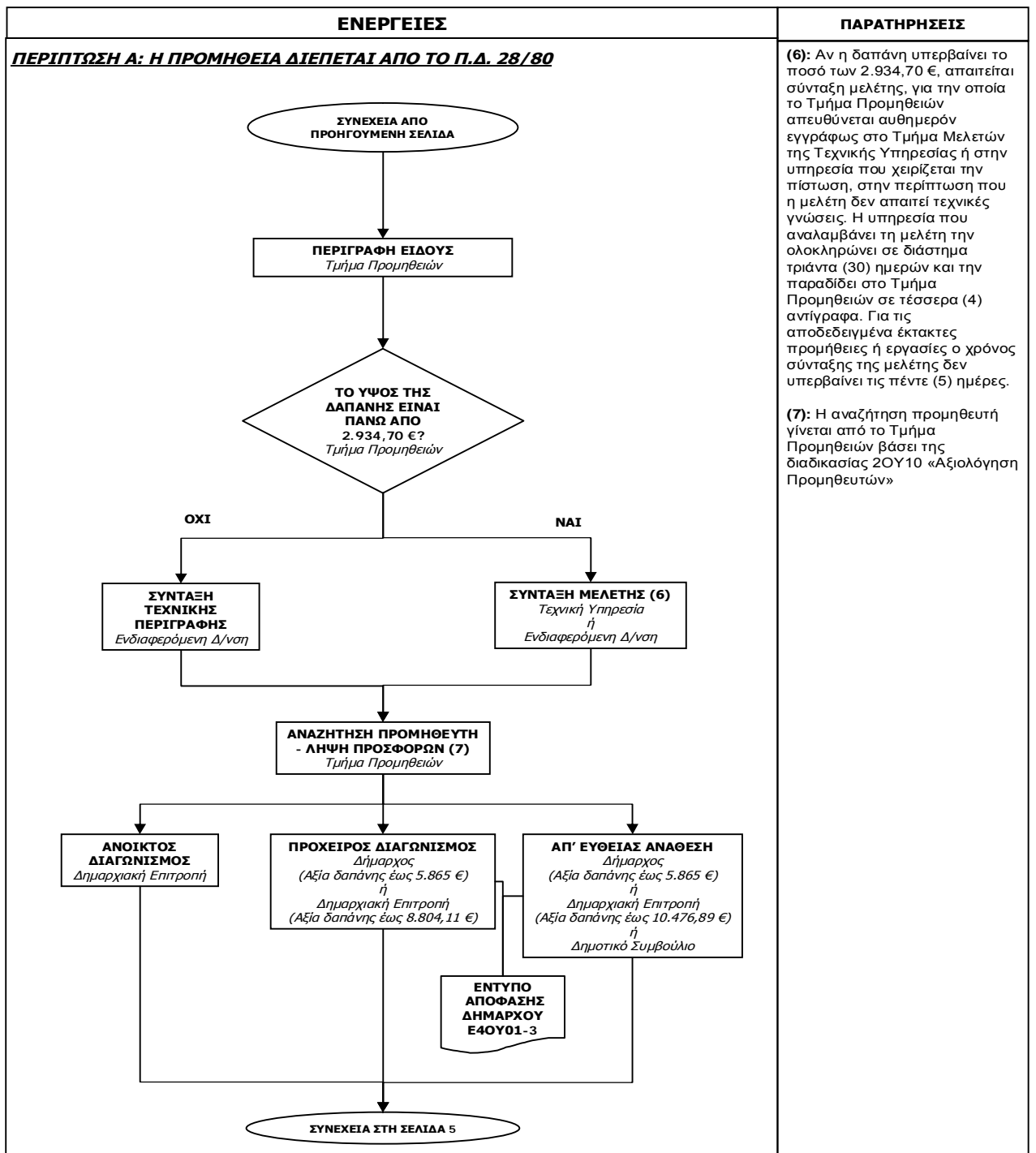
Τέλος, τα κονδύλια, που εδόθησαν από το Τρίτο Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης, έγιναν «άμεσα» απορροφήσιμα, με έργα, που αναδεικνύουν το προφίλ της ίδιας της Πόλης και που συνεισφέρουν στην ανάπτυξη του βιοτικού επιπέδου του Πολίτη. Το γεγονός αυτό, δίνει το έναυσμα και το εισιτήριο για την συνέχεια της διεκδίκησης νέων κονδυλίων για την πραγματοποίηση έργων από τα καινούργια τομεακά και περιφερειακά προγράμματα του ΕΣΠΑ 2007-2013.

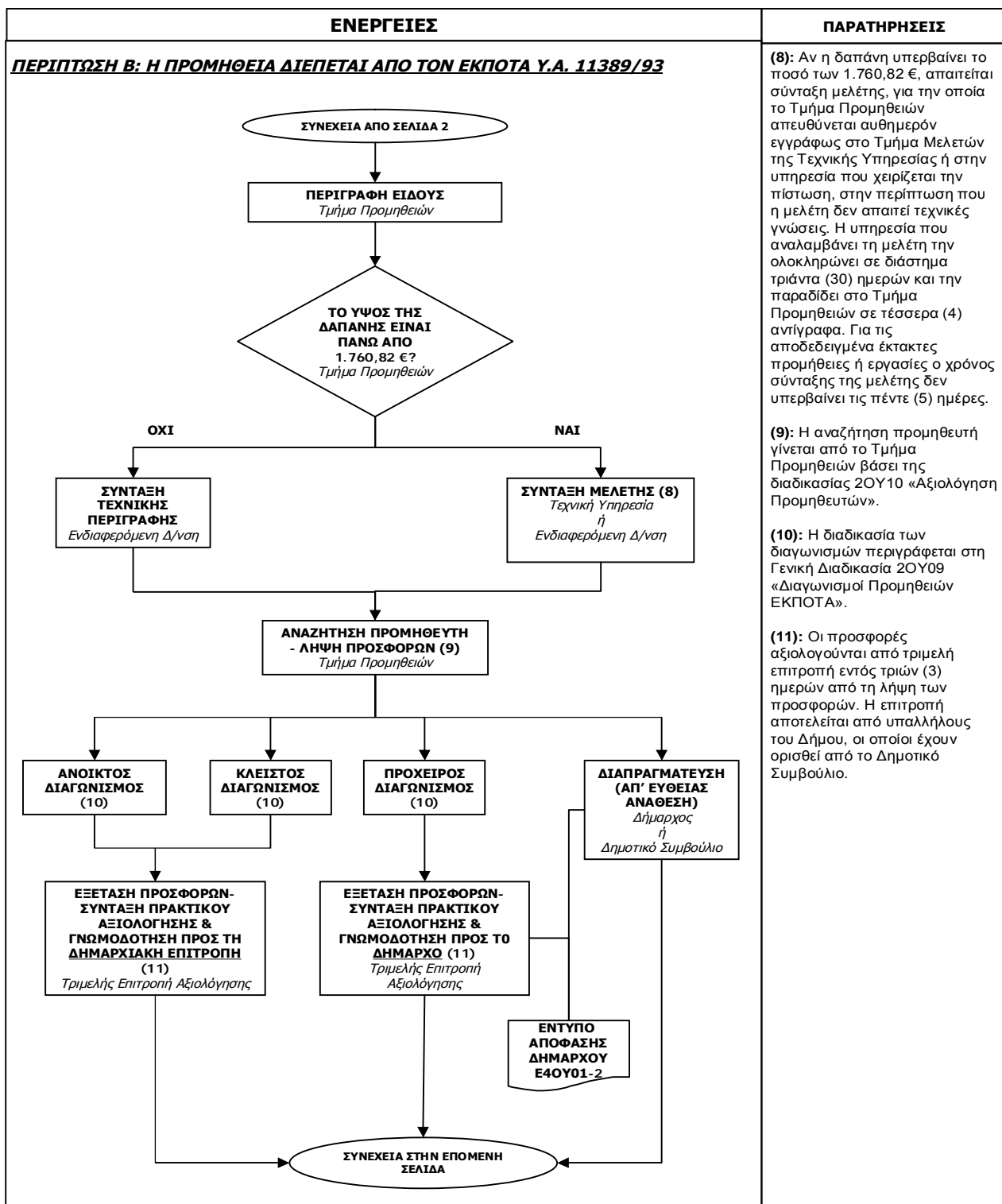
Έτσι, η διεκδίκηση των κονδυλίων αυτών, γίνεται προάγγελος, για νέες ανάγκες, άρα προμηθευτικές διαδικασίες και για νέες προκηρύξεις ανάθεσης έργων.

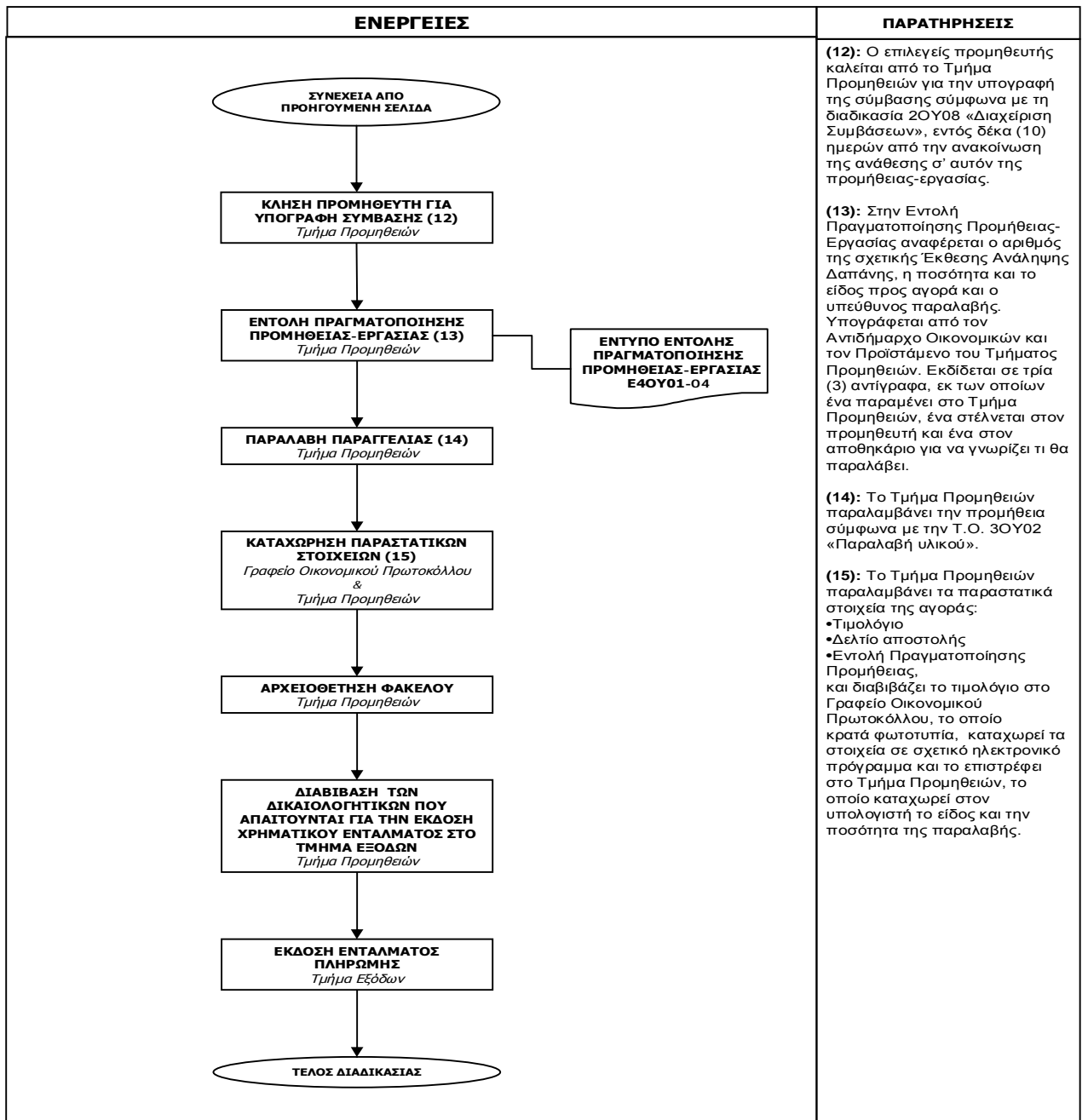
10.2 Οι διαδικασίες προμηθειών που ακολουθούνται στον Δήμο Αμαρουσίου

- Η γενική διαδικασία προμηθειών, δηλαδή Προμήθειες και Εργασίες σύμφωνα με το Π.Δ.28/80 Ν. 2539/97 έως 10.388,85 € & τον Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α. Ν.11389/93 έως 8.804,11 € μπορεί να γίνει αντιληπτή με τον παρακάτω πίνακα.









10.2.1 Γενική Διαδικασία Διαγωνισμών Προμηθειών (Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.)

Σκοπός της παρούσας διαδικασίας είναι η καταγραφή των υπευθυνοτήτων, της μεθοδολογίας και των βημάτων που ακολουθούνται στις περιπτώσεις προμηθειών των κάθε φύσεως υλικών, αναλώσιμων ή μη, (εκτός των μηχανολογικού, ηλεκτρολογικού, ηλεκτρονικού ή άλλης μορφής εξοπλισμού καθώς και των υλικών που ενσωματώνονται στα έργα, καύσιμα και ελαιολιπαντικά, ανταλλακτικά μηχανημάτων και οχημάτων και φάρμακα), σύμφωνα με τις διατάξεις της με αριθμό 11.389/23.3.93 (Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α) Υπουργικής Απόφασης όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει σήμερα.

- Η γενική διαδικασία διαγωνισμών προμηθειών, βάσει Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α., αφορά τις προμήθειες με διαγωνισμό, που καθορίζονται από συγκεκριμένους νόμους οι οποίοι εφαρμόζονται ανάλογα με την προϋπολογισθείσα αξία των προς προμήθεια υλικών.
- Στη συνέχεια, οι απαραίτητες προϋποθέσεις για να ξεκινήσει η διαδικασία προμήθειας με διαγωνισμό είναι:

- 1.Έλεγχος της ύπαρξης πίστωσης σχετικής με το προς προμήθεια υλικό στον προϋπολογισμό (ΠΔ 410/95 (αρθ.218παρ.7)
- 2.Σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών των προς προμήθεια υλικών από την καθ' ύλην αρμόδια υπηρεσία (άρθρο 4 Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α παρ.4) και σύνταξη μελέτης.
- 3.Επιλογή του τρόπου εκτέλεσης της προμήθειας καθώς και σύνταξη όρων διακήρυξης από την καθ' ύλην αρμόδια υπηρεσία (άρθρο 3 & 4 Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α).
- 3.1 Εισήγηση της αρμόδιας υπηρεσίας(Τμήμα Προμηθειών) στην Δημορχιακή Επιτροπή για απόφαση έγκρισης ή μη της επιλογής του τρόπου διενέργειας του διαγωνισμού της προμήθειας και των όρων διακήρυξης.
4. Οι επιτροπές που διενεργούν και αξιολογούν τους διαγωνισμούς προμηθειών συγκροτούνται για χρονικό διάστημα 1 έτους με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου.

- Τρόπος Διενέργειας Της Προμήθειας

Ανοικτός Διαγωνισμός

Όλοι οι ενδιαφερόμενοι προμηθευτές μπορούν να υποβάλουν προσφορές.

Κλειστός Διαγωνισμός

Μόνο οι προμηθευτές που έχουν προσκληθεί μπορούν να υποβάλουν προσφορές.

Απ' ευθείας ανάθεση

Η αναθέτουσα αρχή προσφεύγει στους προμηθευτές της επιλογής της και διαπραγματεύεται τους όρους της σύμβασης με έναν ή περισσότερους προμηθευτές.

Πρόχειρος Διαγωνισμός [από 8.804 έως 23.477,62 ευρώ] [Άρθρο 2 παρ. 7 ΕΚ.ΠΟ.ΤΑ]

Διενεργείται με συνοπτική διαδικασία χωρίς αναγκαστικά να ισχύουν οι όροι του ανοικτού ή κλειστού διαγωνισμού. Το όριο δε της ετήσιας κατ' είδος συνολικής δαπάνης μέχρι το οποίο επιτρέπεται η διενέργεια πρόχειρου διαγωνισμού καθορίζεται κάθε φορά με απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης [άρθρο 2 παρ. 12 περιπτ. Γ' Ν.2286/95]. Σήμερα ισχύει η Υπουργική Απόφαση Π1/7938/88 (φεκ 1313/β) με την οποία ορίζεται ότι το όριο του πρόχειρου διαγωνισμού είναι 23477,62 Ευρώ με Φ.Π.Α.

Η διεξαγωγή πρόχειρου διαγωνισμού επιτρέπεται μόνο για τις προμήθειες που δεν υπάγονται στην οδηγία 93/36/1936 όπως αυτή τροποποιήθηκε μεταγενέστερα.

▪ Κανόνες Δημοσιότητας [άρθρο 2 ΕΚ.ΠΟ.ΤΑ]

Στις περιπτώσεις Ανοικτού Διαγωνισμού και Κλειστού Διαγωνισμού:

Μια φορά δημοσίευση της περίληψης των ουσιωδών στοιχείων της διακήρυξης σε:

- α) στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης
- β) (2) δύο ημερήσιες οικονομικές εφημερίδες
- γ) σε τοπική ημερήσια ή εβδομαδιαία εφημερίδα

Παράλληλα γίνεται ανάρτηση της περίληψης σε εμφανές μέρος της υπηρεσίας

Αν η προϋπολογισθείσα αξία της προμήθειας (έκτος Φ.Π.Α) είναι ίση ή μεγαλύτερη των 200.000 ECU αποστέλλεται η περίληψη της διακήρυξης και στην Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- Ενστάσεις κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού [άρθρο 15 παρ. 1 περ. Α' ΕΚ.ΠΟ.ΤΑ]

Απευθύνεται στη Δημαρχιακή Επιτροπή.

- Υποβολή Δικαιολογητικών (διενέργεια διαγωνισμών).

Η διενέργεια του διαγωνισμού γίνεται από την επιτροπή που έχει συγκροτηθεί με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου και αποτελείται από τρεις Δημοτικούς Υπάλληλους. Η προθεσμία για την διενέργεια διαγωνισμού (σύμφωνα με το άρθρο 10 παρ. 1 περιπτ. Α ΕΚΠΟΤΑ) είναι είκοσι ημέρες (20) μετά την τελευταία δημοσίευση στον Ελληνικό Τύπο ή και λιγότερο ή πενήντα δύο (52) ημέρες μετά από την ημερομηνία αποστολής της περίληψης στην Υπηρεσία Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Η αποσφράγιση γίνεται με την διαδικασία του άρθρου 19 του ΕΚΠΟΤΑ.

Καταχωρούνται όλες οι ενέργειες της ορισθείσας Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού σε πρακτικό που υπογράφεται από αυτή.

- Ενστάσεις κατά της νομιμότητας της διενέργειας του διαγωνισμού [άρθρο 15 παρ. 1 περ. β' [άρθρο 15 παρ. 2 & 3]

Ένσταση κατά της νομιμότητας του διαγωνισμού ή της συμμετοχής προμηθευτή σ' αυτόν υποβάλλεται εγγράφως, μόνο από προμηθευτή που συμμετέχει στο διαγωνισμό ή αποκλείστηκε από αυτόν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας και για λόγους που ανακύπτουν στο αντίστοιχο στάδιο, στην αρμόδια για τη διενέργεια του διαγωνισμού υπηρεσία, εξετάζεται κατά την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού από το αρμόδιο όργανο το οποίο υποβάλλει τις ενστάσεις με αιτιολογημένες γνωμοδοτήσεις στην Δημαρχιακή Επιτροπή που αποφαινεται τελικά.

- Αποσφράγιση Οικονομικών Προσφορών [άρθρο 19 ΕΚ.ΠΟ.ΤΑ]

Γίνεται σε συγκεκριμένη ημερομηνία η οποία αναφέρεται στη σχετική πρόσκληση του αρμοδίου οργάνου προς τους επιλεγέντες συμμετέχοντες – προμηθευτές.

- Αξιολόγηση Προσφορών [άρθρο 20 ΕΚ.ΠΟ.ΤΑ]

Η αξιολόγηση των προσφορών γίνεται, σύμφωνα με τους όρους της διακήρυξης και λαμβάνονται υπ' όψη τα στοιχεία που έχουν τεθεί σ' αυτήν, από την επιτροπή

αξιολόγησης που έχει ορισθεί με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου. Όλα τα στοιχεία καταχωρούνται σε πρακτικό.

- Κρίση Αποτελέσματος Διαγωνισμού [άρθρο 21 ΕΚ.ΠΟ.ΤΑ]
Η Επιτροπή Αξιολόγησης γνωμοδοτεί προς την Δημορχιακή Επιτροπή η οποία τελικά αποφασίζει για την κατακύρωση ή μη του διαγωνισμού, με απόφαση της.
- Ανακοίνωση Αποτελέσματος [άρθρο 24 ΕΚ.ΠΟ.ΤΑ]
Στον Προμηθευτή στον οποίο έγινε η κατακύρωση αποστέλλεται σχετική ανακοίνωση.
- Υπογραφή Σύμβασης [άρθρο 25 ΕΚ.ΠΟ.ΤΑ]
Η σύμβαση καταρτίζεται με βάση τους όρους της διακήρυξης και υπογράφεται από τον Δήμαρχο και τον Προμηθευτή σύμφωνα με την Γενική Διαδικασία 2ΟΥ08 «Διαχείριση Συμβάσεων».
- Παραλαβή Υλικών [άρθρο 28 ΕΚ.ΠΟ.ΤΑ]
Η παραλαβή γίνεται από Επιτροπή, η οποία συγκροτείται με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου (άρθρου 28 ΕΚΠΟΤΑ) και παράλληλα ακολουθείται η διαδικασία 3ΟΥ02 «Παραλαβή Υλικού»
Το οριστικό πρωτόκολλο παραλαβής εγκρίνεται από το Δημοτικό Συμβούλιο, όπου απαιτείται .

10.2.2 Αξιολόγηση Προμηθευτών

Τώρα, όσον αφορά τις διαδικασίες αξιολόγησης προμηθευτών, διενεργούνται διαδικασίες, με τις οποίες διασφαλίζεται ότι οι προμήθειες εξασφαλίζουν τα κριτήρια της ποιότητας και την αξιοπιστία των προμηθευτών – εργολάβων, με τήρηση των αρχών της αντικειμενικότητας και της διαφάνειας. Σκοπός, της παρούσας γενικής διαδικασίας, είναι η καταγραφή των υπευθυνοτήτων, της μεθοδολογίας, των βημάτων και του τρόπου τεκμηρίωσης, που ακολουθούνται σε όλες τις περιπτώσεις αξιολόγησης ή υπεργολάβων.

Περιγραφή:

Προμήθειες υλικών υπηρεσιών

Κριτήρια για την αρχική επιλογή, χρησιμοποιούνται κατά περίπτωση τα παρακάτω κριτήρια με στόχο να επιλεγούν όπου είναι δυνατόν 3 έως 5 επιλογές.

A. Στοιχεία Ποιότητας Προμηθευτού κατά την συνεργασία με άλλους φορείς. Ζητούνται από τον Προμηθευτή – Εργολάβο και ελέγχονται από τον υπεύθυνο προμηθειών ή τεχνικής υπηρεσίας για την διαχείριση της προμήθειας.

B. Ζητούνται στοιχεία που τεκμηριώνουν τη σοβαρότητα της επιχείρησης. Ο κατάλογος των αιτούμενων στοιχείων προδιαγράφεται από τον Νόμο.

Γ. Για την περίπτωση που προβλέπεται πιστοποίηση προϊόντων ζητούνται τα σχετικά πιστοποιητικά από τον προμηθευτή – εργολάβο.

Δ. Πιστοποιητικά όλων των ποιοτικών ελέγχων πιστοποίηση ορισμένων προδιαγραφών

E. Κύρος της Επιχείρησης – Εμπορικού επιπέδου

Z. Εξοπλισμός Εταιρείας

H. Service

Κριτήρια για την τελική αξιολόγηση

A. Τιμή – Όροι πληρωμής

B. Χρόνος παράδοσης

Γ. Τεχνικές προδιαγραφές (Ποιοτικά χαρακτηριστικά)

Δ. Κόστος λειτουργίας & Συντήρησης

E. Παρεχόμενη εγγύηση λειτουργίας

Z. Ομοιογένεια προς ήδη χρησιμοποιούμενα υλικά

H. Τεχνολογία & Τεχνογνωσία

Θ. Σύστημα διαδικασιών ποιότητας

I. Πιστοποίηση κατά ISO 9000

Εγκεκριμένοι προμηθευτές

Με βάση τα παραπάνω κριτήρια γίνεται η επιλογή των προμηθευτών. Πρόσθετα κριτήρια καθορίζονται από την Τεχνική Δ/ση κατά την αξιολόγηση των προσφορών ή κατά την σύνταξη προκηρύξεων.

Συνεχής αξιολόγηση

Η συνεχής αξιολόγηση γίνεται από τα στοιχεία του Ποιοτικού Ελέγχου ή από τα στοιχεία διαχείρισης έργων.

Ανασκόπηση

Στην ετήσια ανασκόπηση του Συστήματος Ποιότητας αξιολογούνται όλα τα ανωτέρω και γίνεται ανανέωση των εγκεκριμένων προμηθευτών ή διακοπή συνεργασίας με ορισμένους εξ αυτών. Αντίγραφο της ανασκόπηση στέλνεται στο Γραφείο Διαχείρισης Ποιότητας.

Εργολάβοι Τεχνικών Έργων

Πρόσθετα κριτήρια επιλογής εργολάβων

A. Βεβαιώσεις από τις οποίες να αποδεικνύεται εμπειρία σε έργα παρόμοιας φύσης

B. Βεβαιώσεις στις οποίες θα περιγράφεται η καλή και εμπρόθεσμη ή μη εκτέλεση των έργων και η τήρηση ή μη του χρονοδιαγράμματος

Γ. Γενική Εικόνα

Εμπειρία εργολήπτου που θα αποδεικνύεται με βεβαιώσεις

Εμπειρία από συμμετοχή και εκτέλεση έργων με το σύστημα μελέτη – κατασκευή

Τήρηση συμβατικών υποχρεώσεων σε προηγούμενες εργολαβίες

Εμπειρία μελετητών

Αριότητα μελετών – παρουσίαση

Δ. Για κάθε επί μέρους μελέτη και ανάλογα με την φύση του έργου :

Αριότητα – πληρότητα – σαφήνεια – ορθότητα της μελέτης – πρότασης

Αισθητική

Λειτουργικότητα – προσαρμογή στο περιβάλλον

Εφαρμογή κανονισμών – προδιαγραφών

Ποιοτικά χαρακτηριστικά προτεινόμενων υλικών

Αριότητα – πληρότητα – ορθότητα χρονοδιαγράμματος

Οργάνωση εργοταξίου

Ανασκόπηση αξιολόγησης εργολάβων

Κατά την ανασκόπηση του Συστήματος Ποιότητας καταγράφονται και τα στοιχεία, αν υπάρχουν, που αφορούν τα προβλήματα με τους Εργολάβους. Αντίγραφο της ανασκόπηση στέλνεται στο Γραφείο Διαχείρισης Ποιότητας.

Υπάρχει ένα έντυπο Αξιολόγησης Προμηθευτή, το οποίο χρησιμοποιείται από τον Δήμο, προκειμένου να υπάρχει όσο γίνεται άρτια άποψη για τον προμηθευτή, το οποίο παραθέεται παρακάτω.

Α. Υποχρεωτικά Κριτήρια

ΚΡΙΤΗΡΙΑ		ΝΑΙ	ΟΧΙ
1	Στοιχεία προμηθευτή κατά την συνεργασία με άλλους φορείς		
2	Στοιχεία που τεκμηριώνουν την σοβαρότητα της επιχείρησης		
3	Πιστοποιητικά πιστοποίησης προϊόντων		
4	Πιστοποιητικά ποιοτικών ελέγχων		
5	Στοιχεία για το κύρος της επιχείρησης		
6	Εξοπλισμός εταιρείας		
7	Service		

Β. Βαθμολογούμενα κριτήρια για την τελική επιλογή { η βαθμολογία για τα παρακάτω κριτήρια γίνεται στην κλίμακα 1 έως 5 }

α /α	Κριτήρια	1	2	3	4	5
1.	Τιμή – Όροι Πληρωμής					
2.	Χρόνος Παράδοσης					
3.	Τεχνικές Προδιαγραφές					
4.	Κόστος Λειτουργίας - Συντήρησης					

5.	Παρεχόμενη εγγύηση λειτουργίας					
6.	Ομοιογένεια ως προς τα ήδη χρησιμοποιούμενα υλικά					
7.	Τεχνολογία – Τεχνογνωσία					
8.	Σύστημα Διαδικασιών Ποιότητας					
9.	Πιστοποίηση Κατά ISO 9000					
10.	Λοιπά κριτήρια					
ΣΥΝΟΛΟ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ						

10.2.3 Γενική Διαδικασία Παραλαβή Υλικού

Η παρούσα τεχνική οδηγία σκοπό έχει να καθορίσει τον τρόπο με τον οποίο παραλαμβάνονται από την αποθήκη τα υλικά που παραδίδουν οι προμηθευτές.

Ειδικότερα προβλέπει τις ενέργειες , την μεθοδολογία και τα έντυπα που ακολουθούνται προκειμένου να επιτευχθεί ο σκοπός της τεχνικής οδηγίας.

Αφορά το τμήμα προμηθειών και το οικονομικό πρωτόκολλο.

Ο Δήμος Αμαρουσίου παραλαμβάνει , αποθηκεύει και διακινεί υλικά σε διάφορα σημεία. Σκοπός της παρούσας τεχνικής οδηγίας είναι να καθορίσει τον τρόπο παραλαβής υλικών στα προκαθορισμένα για αυτόν τον σκοπό σημεία. Επίσης καθορίζει με ποιο τρόπο ενημερώνονται τα εμπλεκόμενα στην παραλαβή άτομα και ποιες ενέργειες ακολουθούν την παραλαβή, μέχρις ότου παραδοθεί το υλικό στο ενδιαφερόμενο τμήμα ή αποθηκευθεί.

Περιγραφή:

Αφιξη υλικού

Οι προμηθευτές που παραδίδουν υλικά στον δήμο Αμαρουσίου οφείλουν να τα παραδίδουν στον τόπο που αναγράφεται στην παραγγελία του είδους και να τα συνοδεύουν με τα νόμιμα παραστατικά. Σαν σημεία παραλαβής υλικών ορίζονται τα εξής :

Αποθήκη Δημοτικού Καταστήματος

Πολυιατρείο

Γραφείο Μηχανογράφησης

Τα ογκώδη αντικείμενα είναι αποδεκτό να παραδίδονται κατ' ευθείαν στον τελικό χώρο προορισμού τους, με την προϋπόθεση ή ότι θα έχει ειδοποιηθεί ο αρμόδιος αποθηκάριος, ο οποίος θα είναι παρών κατά την παραλαβή, ή ότι θα παραλάβει το αντικείμενο ο αρμόδιος που το έχει παραγγείλει και αφού υπογράψει το Δελτίο Αποστολής, θα το στείλει στον αρμόδιο αποθηκάριο, ο οποίος θα προβεί στις επόμενες ενέργειες.

Έλεγχος με αναμενόμενες παραγγελίες

Ο αποθηκάριος πριν προβεί στην οποιαδήποτε ενέργεια, και ενώ ο προμηθευτής είναι παρών, ελέγχει αν το αφιχθέν υλικό ήταν πράγματι αναμενόμενο.

Ο έλεγχος γίνεται με το αρχείο αντιγράφων παραγγελιών που τηρεί ο αποθηκάριος.

Μη αναμενόμενη

Αν η παραγγελία δεν ήταν αναμενόμενη, ο αποθηκάριος ενημερώνει τον προμηθευτή ότι δεν μπορεί να το παραλάβει.

Σε περίπτωση που εμφανιστεί το άτομο που έχει παραγγείλει το υλικό, ο αποθηκάριος ενημερώνει την διοίκηση και ζητάει την έγκριση ή μη της διοίκησης περί της παραλαβής του υλικού.

Αν η διοίκηση εγκρίνει την παραλαβή, η διαδικασία συνεχίζεται από την παράγραφο 6.5

Αν η διοίκηση δεν εγκρίνει την παραλαβή του υλικού, ο αποθηκάριος το επιστρέφει στον προμηθευτή.

Μακροσκοπικός, ποσοτικός έλεγχος, ταυτοποίηση

Αν η παραγγελία είναι αναμενόμενη, τότε ο αποθηκάριος, παρουσία του προμηθευτή, ελέγχει την κατάσταση στην οποία βρίσκεται το αφιχθέν υλικό, ελέγχει αν η ποσότητα συμφωνεί με αυτήν που αναγράφεται στην παραγγελία και στο Δελτίο Αποστολής και κάνει ταυτοποίηση του υλικού, βοηθούμενος αν είναι απαραίτητο από τις προδιαγραφές του.

Παραλαβή υλικού

Εφόσον όλοι οι έλεγχοι είναι ικανοποιητικοί, ο αποθηκάριος παραλαμβάνει το υλικό και υπογράφει το Δελτίο Αποστολής ή Τιμολόγιο - Δελτίο Αποστολής του προμηθευτού. Για τους ηλεκτρονικούς υπολογιστές η παραλαβή και ο έλεγχος γίνεται από τον υπεύθυνο του Τμήματος Πληροφορικής και το δελτίο αποστολής θα υπογράφεται από τον υπεύθυνο του Τμήματος Πληροφορικής και τον αποθηκάριο του Δήμου.

Ενημέρωση του υπευθύνου της παραγγελίας

Ο αποθηκάριος ενημερώνει, αυθημερόν, τον εκάστοτε υπεύθυνο της παραγγελίας, περί της παραλαβής του αναμενόμενου υλικού.

Ποιοτικός έλεγχος

Ο εκάστοτε υπεύθυνος της παραγγελίας είναι υποχρεωμένος, το αργότερο την επόμενη της παραλαβής ημέρα, να μεταβεί στην αποθήκη προκειμένου να κάνει τον ποιοτικό έλεγχο του παραληφθέντος υλικού και να υπογράψει στο Δελτίο Αποστολής ότι έγινε ο έλεγχος. Παράλληλα ο αποθηκάριος ενημερώνει αυθημερόν την αρμόδια επιτροπή παραλαβής για την παραλαβή του αναμενόμενου υλικού.

Η επιτροπή παραλαβής είναι υποχρεωμένη, το αργότερο την επόμενη της παραλαβής ημέρα, να μεταβεί στην αποθήκη προκειμένου να κάνει τον ποιοτικό έλεγχο του παραληφθέντος υλικού και να υπογράψει το πρωτόκολλο παραλαβής.

Καταχώρηση παραστατικών της προμήθειας

Τα παραστατικά της προμήθειας αποστέλλονται στο οικονομικό πρωτόκολλο και αυθημερόν επιστρέφονται στον αποθηκάριο. Ο αποθηκάριος / το γραφείο προμηθειών καταχωρεί στο πρόγραμμα των προμηθειών το είδος, την ποσότητα, την ημερομηνία άφιξης προμήθειας.

Εκτύπωση απόδειξης παραλαβής

Εκτυπώνεται από τον υπολογιστή η απόδειξη παραλαβής και υπογράφεται από τον αρμόδιο αποθηκάριο μόνο εφ' όσον η προμήθεια γίνεται με βάση τον ΕΚΠΟΤΑ.

Αποδέσμευση υλικού

Τα νεοπαρηληφθέντα είδη διατηρούνται στον ειδικό χώρο στην αποθήκη μέχρι την επόμενη ημέρα για την παραλαβή τους από την αρμόδια επιτροπή. Τα ευπαθή είδη μετά τον έλεγχο τους διατίθενται άμεσα για χρήση. Για τους Η/Υ και τα σχετικά με αυτούς είδη αφού γίνει έλεγχος και καταγραφή των υλικών (και ότι άλλες εργασίες χρειάζονται όπως π.χ εγκατάσταση προγραμμάτων) τα υλικά προωθούνται στους τελικούς αποδέκτες προς χρήση σύμφωνα με τη Τεχνική Οδηγία 3ΟΥ04 «Διακίνηση Υλικού».

10.2.4 Διακίνηση Υλικού

Η παρούσα τεχνική οδηγία σκοπό έχει να καθορίσει τον τρόπο με τον οποίο τα επιμέρους τμήματα του δήμου ζητούν από την αποθήκη να τους παραδώσει κάποιο είδος.

Ειδικότερα καθορίζει τον χρόνο, τους υπεύθυνους και τον τρόπο με τον οποίο ένα τμήμα ζητάει κάτι από την αποθήκη μέχρι τους ελέγχους που κάνει ο αποθηκάριος και την εξαγωγή του υλικού προς το αιτών τμήμα. Πεδίο εφαρμογής είναι όλα τα τμήματα του δήμου.

Γενικά, ο Δήμος αποθηκεύει υλικά στην αποθήκη του δημοτικού καταστήματος εκτός από τα είδη μηχανογράφησης (H/W) που αποθηκεύονται στο Τμήμα Πληροφορικής.

Το κάθε τμήμα που χρειάζεται κάτι ή το προμηθεύεται από την αποθήκη, εφόσον υπάρχει σε απόθεμα ή αιτείται την αγορά του (διαδικασία Προμηθειών 2ΟΥ01)

Η παρούσα διαδικασία αφορά τον τρόπο με τον οποίο η αποθήκη προμηθεύει τα διάφορα τμήματα με είδη που βρίσκονται σε απόθεμα.

Περιγραφή:

Συμπλήρωση Δελτίου Εσωτερικής Παραγγελίας

Ο υπάλληλος που ενδιαφέρεται να προμηθευτεί κάποιο είδος, το οποίο θεωρεί ότι είναι πιθανόν να βρίσκεται σε απόθεμα, συμπληρώνει το έντυπο Ε4ΟΥ04-01 05-10-1999.

Έγκριση παραγγελίας

Ο υπάλληλος που συμπληρώνει το έντυπο Ε4ΟΥ04-01 05-10-1999, φροντίζει για την υπογραφή του εντύπου από τον προϊστάμενο ή και τον διευθυντή του τμήματος.

Πρώθηση στον τμήμα προμηθειών

Ο ίδιος υπάλληλος φροντίζει για την πρώθηση του εντύπου στο Τμήμα Προμηθειών, αναλόγως του αιτούμενου προς προμήθεια είδους.

Αντίγραφο του εντύπου παραμένει στο ενδιαφερόμενο τμήμα.

Έλεγχος αποθέματος

Ο αρμόδιος αποθηκάριος ελέγχει από τον υπολογιστή αν υπάρχει το ανάλογο απόθεμα προκειμένου να ικανοποιήσει την ζήτηση.

Αν δεν υπάρχει το ανάλογο απόθεμα, ελέγχει μήπως υπάρχουν εκκρεμείς παραγγελίες και τότε αναμένεται να παραληφθούν.

Σε περίπτωση που υπάρχουν αναμενόμενες παραγγελίες ικανές να ικανοποιήσουν την ζήτηση, τότε ο αποθηκάριος ελέγχει τη δυνατότητα ικανοποίησης της ζήτησης από τις εκκρεμείς παραγγελίες.

Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν αναμενόμενες παραγγελίες ικανές να ικανοποιήσουν την ζήτηση, τότε ενημερώνει τον ενδιαφερόμενο, ο οποίος ξεκινάει την διαδικασία Προμηθειών 2ΟΥ01.

Έλεγχος δέσμευσης

Σε περίπτωση που υπάρχει το ανάλογο απόθεμα, ο αποθηκάριος ελέγχει τις εκκρεμείς εσωτερικές παραγγελίες που αφορούν το ζητούμενο είδος.

Σε περίπτωση που υπάρχουν δεσμεύσεις τέτοιες που να μην επιτρέπουν την ικανοποίηση της ζήτησης, ο αποθηκάριος ενημερώνει τον ενδιαφερόμενο προκειμένου να ξεκινήσει την διαδικασία των Προμηθειών 2ΟΥ01.

Εξαγωγή υλικού

Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν δεσμεύσεις τέτοιες που να μην επιτρέπουν την ικανοποίηση της ζήτησης, ο αποθηκάριος προχωράει στην εξαγωγή του υλικού από την αποθήκη, την αντίστοιχη ενημέρωση του υπολογιστή αυθημερόν, και την χρέωση της σχετικής διεύθυνσης/ τμήματος/ παραλήπτη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 11

ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΕΡΕΥΝΑΣ

11.1 Εισαγωγή

Προκειμένου, το αποτέλεσμα της εργασίας αυτής να είναι πιο ουσιώδες και πιο ρεαλιστικό, διεξήχθη μια έρευνα με την μορφή ερωτηματολογίου. Το ερωματολόγιο περιελάμβανε ερωτήσεις ανοικτού και κλειστού τύπου, καθώς και ερωτήσεις ποσοστού και βαθμολογίας από το 1 μέχρι το 5, το οποίο δόθηκε στους υπαλλήλους, τριών από τα πιο βασικά τμήματα, που σχετίζονται με τις προμήθειες. Πρώτο ήταν το Τμήμα Προμηθειών, Δεύτερο το Τμήμα Ποιότητας και Τρίτο το Τμήμα Αξιοποίησης Εθνικών Και Ευρωπαϊκών Πόρων. Το πλήρες ερωτηματολόγιο βρίσκεται στο Παράρτημα.

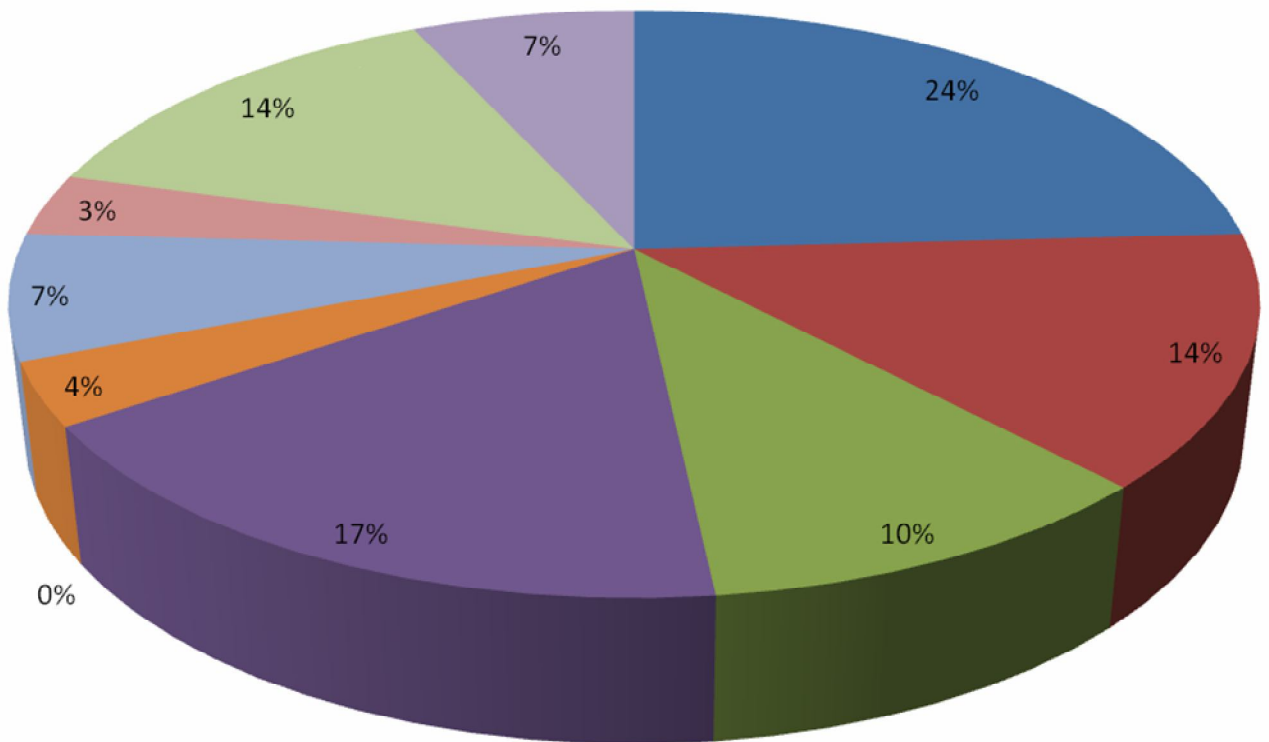
11.2 Πραγματοποίηση Έρευνας και εξαγωγή αποτελεσμάτων

Με βάση την έρευνα που πραγματοποιήθηκε, τα αποτελέσματα της οποίας είναι ικανοποιητικά σε σημαντικό βαθμό, διαπιστώθηκαν τα κάτωθι.

Πιο συγκεκριμένα, στο Δήμο Αμαρουσίου, υπάρχει Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας και αυτό είναι το DIN ISO 9001 και το EMAS το οποίο ενσωματώθηκε στο ήδη υπάρχον. Έλεγχος εισερχομένων υλικών και αγαθών γίνεται καθώς επίσης τηρούνται και αρχεία ελέγχου ποιότητας στα εισερχόμενα. Βέβαια η αλήθεια είναι, πως οι διαδικασίες δεν τηρούνται στο επ άκρων και πάντα σύμφωνα με το γράμμα του Νόμου. Κατάλογος εγκεκριμένων προμηθευτών, υπάρχει και η ανανέωση του οποίου, το update δηλαδή, γίνεται με διατήρηση αρχείου όπου όταν κρίνεται απαραίτητο ανανεώνεται ηλεκτρονικά, με αξιολόγηση προμηθευτών και τέλος με βάση την ποιότητα της συνεργασίας - συνέπεια κτλ – και της πιστοληπτικής ικανότητας του Δήμου. Παρόλα αυτά όμως, όταν η προμήθεια, η οποία ανέρχεται μέχρι 15.000€ όπου και γίνεται απευθείας ανάθεση, διενεργείται έρευνα πηγών

προμήθειας και οι πιο δημοφιλέστεροι τρόποι κατά τα αποτελέσματα της έρευνας θα λέγαμε ότι είναι το Internet, οι εξειδικευμένοι κατάλογοι, οι εφημερίδες, οι συνεντεύξεις με τους πωλητές, τα περιοδικά και τέλος οι εκθέσεις, δίνοντας ελάχιστα ποσοστά στα εμπορικά επιμελητήρια, στις εκθέσεις και στα Διεθνή Ινστιτούτα. Επίσης, υπήρξε αναφορά, για την βοήθεια του Χρυσού Οδηγού καθώς και για την Τοπική και Περιφερειακή Αγορά.

- Internet
- Περιοδικά
- Κλαδικές Ενώσεις
- Εκθέσεις
- Συνεντεύξεις με πωλητές
- Εφημερίδες
- Εξειδικευμένοι Κατάλογοι
- Εμπορικά Επιμελητήρια
- Διεθνή Ινστιτούτα και Σύνδεσμοι Προμηθειών - Αγορών
- Άλλο (Χρυσός Οδηγός, Τοπική και Περιφερειακή Αγορά)



Στη συνέχεια, πάλι για την περίπτωση της προμήθειας κάτω των 15.000€ μεγάλο ποσοστό απάντησε πως υπάρχουν κριτήρια αξιολόγησης των υποψηφίων προμηθευτών, πέρα από το κριτήριο της χαμηλότερης τιμής ή της οικονομικότερης προσφοράς και ότι για την ορθολογικότερη αξιολόγηση των προμηθευτών, χρησιμοποιούνται οικονομικοί δείκτες, σε συνδυασμό με την ποιότητα, φόρμουλες αλλά και ερωτηματολόγια απευθυνόμενα προς τους προμηθευτές.

Έχοντας διαλέξει πέντε βασικά κριτήρια που αφορούν την αρχική επιλογή ενός προμηθευτή, ζητήσαμε από τους υπαλλήλους των αρμόδιων τμημάτων να τα βαθμολογήσουν από το ένα μέχρι το πέντε. Τα αποτελέσματα, κατά μέσο όρο ξεκινώντας από αυτά με την υψηλότερη βαθμολογία και προχωρώντας με αυτά με την χαμηλότερη έχουν ως εξής:

Στην πρώτη θέση βρίσκεται η φήμη και το κύρος της υποψήφιας προμηθευτικής εταιρείας. Στην δεύτερη θέση ισοβαθούν οι καινούργιες τεχνολογίες, η τεχνογνωσία και ο εξοπλισμός της εταιρείας με τις προδιαγραφές, την πιστοποίηση και τους ποιοτικούς ελέγχους. Στην τρίτη θέση, ανέρχονται τα στοιχεία της ποιότητας του προμηθευτή κατά την συνεργασία του με άλλους φορείς και τέλος στην τέταρτη και τελευταία θέση κατατάσσεται το after sales service, η άμεση εξυπηρέτηση και η ανταποκρισιμότητα.

Στη συνέχεια, υπάρχουν άλλα πέντε βασικά κριτήρια, που και αυτά βαθμολογήθηκαν από το ένα μέχρι το πέντε και που αφορούν στην τελική αξιολόγηση ενός προμηθευτή. Έτσι λοιπόν, η έρευνα έδειξε τα κάτωθι:

Ο χρόνος παράδοσης, ανέρχεται σαν πρώτο και βασικό κριτήριο. Ακολουθούν οι εγγυήσεις λειτουργίας και έπειτα το κόστος λειτουργίας και συντήρησης. Στο προτελευταίο σκαλί, η τιμή και οι όροι πληρωμής και τέλος οι τεχνικές προδιαγραφές.

Στην ερώτηση εάν χρησιμοποιούνται ηλεκτρονικές μέθοδοι προμηθειών, όπως για παράδειγμα ηλεκτρονικές δημοπρασίες, οι απαντήσεις, σε αρκετά μεγάλο ποσοστό, ήταν αρνητικές. Κατ'έκταση, στο τι διαδικασίες ίσως θα χρειαζόντουσαν οι ηλεκτρονικές προμήθειες, οι απαντήσεις ως επί το πλείστον αναφερόντουσαν στην ασφάλεια και στην άρτια εκπαίδευση των υπαλλήλων που ασχολούνται με τις προμήθειες γενικότερα.

Όσον αφορά, το Ε.Σ.Η.Δ.Π. (Εθνικό Σύστημα Δημόσιων Προμηθειών), που αποτελεί έργο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Κοινωνία της Πληροφορίας», οι

υπάλληλοι σε πολύ μεγάλο ποσοστό, απάντησαν πως θα βελτίωνε την υφιστάμενη κατάσταση των προμηθειών στο Δήμο και φυσικά πως θα βοηθούσε στην διαφάνεια και στον περιορισμό της γραφειοκρατίας, με τρόπους όπως η χρησιμοποίηση των ηλεκτρονικών μέσων, όπως ηλεκτρονικά αρχεία, άρα αυτό θα συντελούσε στη μείωση του όγκου χαρτιού και άρα της γραφειοκρατίας, στη μείωση της ταλαιπωρίας, του εκνευρισμού και των παρανοήσεων και στην τελική ότι θα έπρεπε να αναζητηθεί, θα βρισκόταν με πιο εύκολο τρόπο. Επίσης έγινε λόγος, πως ο εγκεκριμένος κατάλογος προμηθευτών, θα ήταν πιο έγκυρος και έγκαιρος.

Στην ερώτηση αν φαίνεται να είναι εφικτό, ώστε το Ε.Σ.Η.Δ.Π., να πραγματοποιηθεί και να γίνει ενεργή η λειτουργία του στο Δήμο, με βάσει τις υποδομές, το ανθρώπινο δυναμικό, την διάθεση των εργαζομένων και το πληροφοριακό σύστημα, το 75% των υπαλλήλων απάντησαν θετικά, ενώ το 25% αρνητικά, τεκμηριώνοντας την απάντησή τους, πως δεν υπάρχει εκπαιδευμένο προσωπικό, πως πρέπει να αλλάξουν η νοοτροπία και η κουλτούρα και πως πρέπει να υπάρξουν οδηγίες και νομιθετικές ρυθμίσεις, πράγμα το οποίο ακούγεται πάρα πολύ λογικό. Τέλος, έγινε επισύμανση στην έλλειψη υποδομών και ότι στο ήδη υπάρχον προσωπικό υπάρχει γενικότερα ανεπαρκής και μέτρια εκπαίδευση.

Το αρκετά μεγάλο και επίπονο πρόβλημα της γραφειοκρατίας, φαίνεται ότι τουλάχιστον στο 100% των υπαλλήλων τους κάνει να συμφωνούν, πως πολλές φορές προκαλεί επιβράδυνση των διαδικασιών. Ο περιορισμός της, όσον αφορά το θέμα των προμηθειών, κατά την κρίση τους, μπορεί να επιτευχθεί με την τοποθέτηση έντιμων ανθρώπων, με προσωπική συνέντευξη, με την ελαχιστοποίηση των εγκρίσεων για την συγκεκριμένη προμήθεια, με την απλούστευση των διαδικασιών και την μείωση των υπογραφών, με την βελτίωση του Νομοθετικού Πλαισίου και την απλοποίηση των εσωτερικών διαδικασιών και τέλος με την χρησιμοποίηση της σύγχρονης τεχνολογίας. Η γραφειοκρατία, εξαρτάται από την νοοτροπία των ανθρώπων και των νόμων.

Στα πλαίσια της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Δημοκρατίας, πολλοί είναι εκείνοι που πιστεύουν ότι θα πρέπει να ενταχθούν και οι προμήθειες ή έστω τουλάχιστον ένα κομμάτι των προμηθευτικών διαδικασιών, όπως είναι το e-management, το e-commerce, G2B κτλ.

Παραπάνω από το 80%, πιστεύουν ότι οι όροι των διακηρύξεων είναι σαφείς και κατανοητοί, ώστε οι προμηθευτές να είναι συνεπείς και να εκπληρώνουν μέχρι το

τέλος της υποχρεώσεις τους. Επίσης, πολλοί είναι εκείνοι που συμφωνούν ότι έχουν υπάρξει περιπτώσεις ακύρωσης μιας προμήθειας, ενώ ο ανάδοχος του έργου, είχε οριστεί, με άμεσες επιπτώσεις στην μείωση της αξιοπιστίας του Δήμου, στο ότι ο προμηθευτής μπορεί να μην εμπιστευτεί άλλον διαγωνισμό και έτσι να μην ξανασυμμετάσχει σε ανάλογο διαγωνισμό και φυσικά καθυστέρηση της υλοποίησης και επανάληψη της διαδικασίας, πράγμα χρονοβόρο και επιβλαβές.

Στην ερώτηση εάν χρησιμοποιούν συγκεκριμένες στρατηγικές για τον περιορισμό του κινδύνου της αγοράς, καθώς κυριαρχεί η άποψη ότι ο περιορισμός της βεβαιότητας θεωρείται σημαντικός παράγοντας στη λήψη μιας αγοραστικής απόφασης, οι περισσότερες απαντήσεις ήταν θετικές. Οι στρατηγικές αυτές διαφέρουν ανάλογα με την γνώση του προϊόντος, την έρευνα αγοράς, την χρησιμοποίηση κατάλληλων και αξιόπιστων προμηθευτών, σύμφωνα με τις προτάσεις που έγιναν στην έρευνα.

Προχωρώντας παρακάτω, σχεδόν το 100% απάντησε πως ενδιαφέρει την Αναθέτουσα Αρχή, η υλοποίηση του αντικειμένου της σύμβασης σε όσο το δυνατό μικρότερο χρόνο. Παρ' όλα αυτά όμως, μόνο το 50% απάντησε θετικά στο ότι τα οριζόμενα από τις Συμβάσεις χρονοδιαγράμματα, τηρούνται στο έπακρον και από τις δύο πλευρές.

Στην πρόταση « Η επιτυχής υλοποίηση ενός έργου εξαρτάται σημαντικά από την δυνατότητα του υποψηφίου να αντιληφθεί τους στόχους και να προσδιορίσει τους τρόπους αντιμετώπισης των πιθανών κινδύνων» οι περισσότεροι συμφώνησαν. Από την άλλη πλευρά, στην ερώτηση αν θεωρούν ότι υπάρχουν κάποιες εκ των σημαντικότερων δραστηριοτήτων που περιλαμβάνονται στο αντικείμενο της σύμβασης σε σχέση με τις απαιτήσεις και τους στόχους της Αναθέτουσας Αρχής, οι απόψεις δίστανται και η έρευνα, δεν δείχνει ξεκάθαρα αποτελέσματα. Ένα μόνο στοιχείο θεωρήθηκε ως πλέον σημαντική δραστηριότητα και αυτό είναι ο χρόνος παράδοσης.

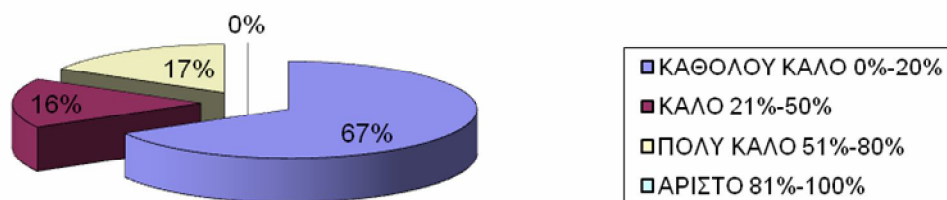
Τέλος, εδόθησαν έξι, βασικές ερωτήσεις ποσοστού, προκειμένου να βαθμολογηθούν από τους υπαλλήλους. Αξίζει να σημειωθεί πως τα επίπεδα βάσει των ποσοστών κυμαίνονται ως εξής:

1. 0% - 20% : Καθόλου καλό
2. 21% - 50% : Καλό
3. 51% - 80% : Πολύ Καλό

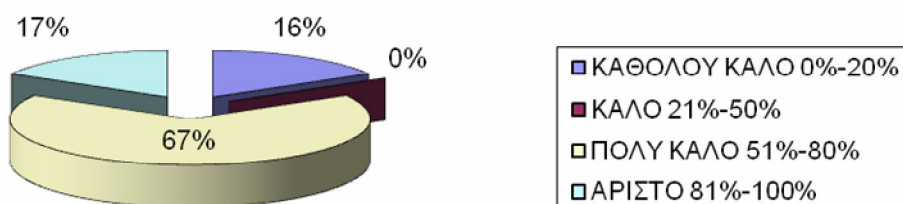
4. 81% - 100% : Αριστο

Έτσι λοιπόν, η ερώτηση αν ο Δήμος είναι συνεπής στις οικονομικές του υποχρεώσεις προς τους προμηθευτές του, φαντάζει να κυμαίνεται στη πρώτη βαθμίδα, σε αντίθεση με τα ποσοστά που λαμβάνει η ερώτηση για το αν ο Δήμος τηρεί επακριβώς τους όρους των Συμβάσεων, που δείχνουν να είναι καλύτερα.

Είναι ο Δήμος συνεπής στις οικονομικές του υποχρεώσεις προς τους προμηθευτές του;



Τηρεί επακριβώς ο Δήμος τους όρους των Συμβάσεων;



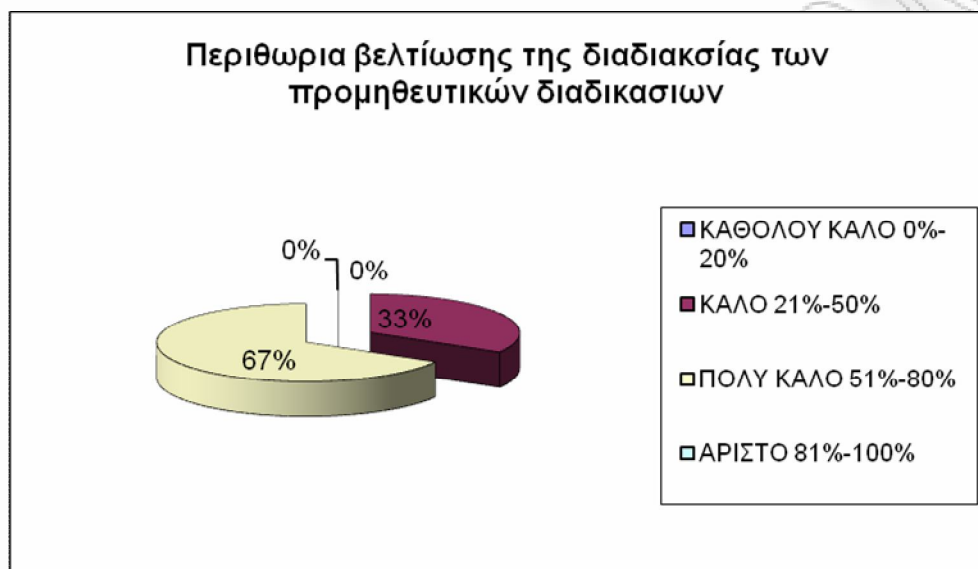
Στο ίδιο μήκος κύρι ματος, με τα μισά ποσοστά να αναφέρονται στο πολύ καλό και τα άλλα μισά στο άριστα, είναι η βαθμολογία της ερώτησης για το αν οι προμηθευτές τηρούν επακριβώς τους όρους των συμβάσεων.



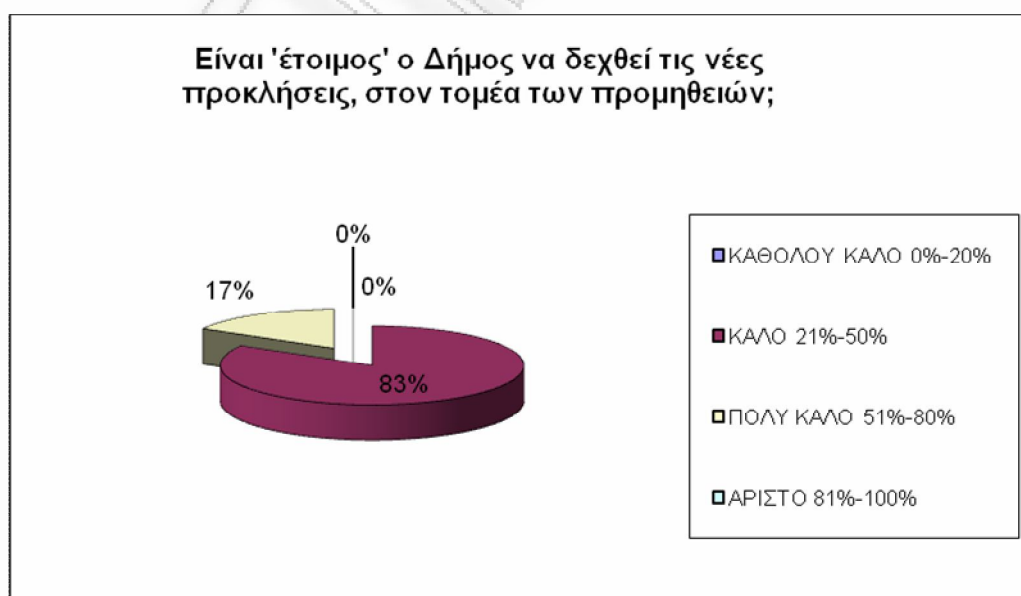
Σύμφωνα με τις ενδείξεις της έρευνας, τα αποτελέσματα δεν είναι και τόσο ενθαρρυντικά, για το κατά πόσο, λειτουργούν ικανοποιητικά όλες οι διαδικασίες που συνθέτουν το φάσμα προμηθειών του Δήμου



Βέβαια, σε πολύ καλό βαθμό, εντάσσεται και η ερώτηση που θέλει να υπάρχουν περιθώρια βελτίωσης της διαδικασίας των προμηθειών, λαμβανομένων υπ'οψη πολλών παραγόντων όπως της Κοινοτικής Νομοθεσίας, των Επιχορηγήσεων, του Ανθρώπινου Δυναμικού και της Τεχνολογίας.



Όμως τα ποσοστά είναι χαμηλά για την ετοιμότητα του Δήμου, να δεχθεί τις νέες προκλήσεις που αφορούν τον τομέα των προμηθειών.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 12

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ – ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

12.1 Συμπεράσματα

Κατόπιν όλης αυτής της εκτενούς παρουσίασης των Προμηθειών του Δημόσιου Τομέα και των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, των διαδικασιών τους και της Νομοθεσίας, έγινε αντιληπτό το μέγεθος και η βαρύτητα του θέματος των προμηθειών. Οι προκλήσεις, ιδιαίτερα εκ μέρους της ραγδαίας ανάπτυξης της τεχνολογίας, είναι πολλές και τα παραδείγματα χωρών του εξωτερικού που βελτιώνουν και προάγουν τις προμηθευτικές διαδικασίες, μέσω της «βοήθειας» της τεχνολογίας, είναι πολλά.

Η πλέον η κοινή Νομοθεσία με την Ευρωπαϊκή Ένωση, με συγκεκριμένες διαφορές από χώρα σε χώρα, είναι αυστηρή και δεν χωρεί συμβιβασμούς. Παρ'όλα αυτά όμως, το γεγονός αυτό, δεν έχει να κάνει με την παιδεία, την άρτια και σε βάθος εκπαίδευση και ενημέρωση, των όσων ασχολούνται με τα τμήματα προμηθειών, από τους πιο απλούς υπαλλήλους, μέχρι τους διευθυντές και τους προϊσταμένους. Επειδή λοιπόν, φαίνεται ότι είναι ανεπαρκής η εκπαίδευση και κατά συνέπεια, η εμπειρία και η γνώση, για αυτό ακριβώς το λόγο δημιουργούνται προβλήματα, που έχουν να κάνουν με την όξυνση της γραφειοκρατίας, των παρανοήσεων, των εκνευρισμών και εν τέλει της δημιουργίας άσχημων σχέσεων μεταξύ τμημάτων, αναδόχων και αναθετουσών αρχών.

12.2 Προτάσεις

Πολλές φορές, η θεωρία φαντάζει να είναι πιο εύκολη και πιο ιδεατή από την πράξη. Στην πράξη, τα πράγματα, οι συνθήκες και οι καταστάσεις είναι πολύ διαφορετικά. Το εκάστοτε τμήμα προμηθειών, είτε βρίσκεται σε ένα Υπουργείο, είτε σε ένα Νοσοκομείο, είτε σε κάποιον Δήμο, πρέπει να ενεργεί, με λεπτές, «χειρουργικές» θα λέγαμε κινήσεις, με διπλωματία, με ήθος και με εγρήγορση. Για να

επιτευχθεί η τακτική όλων αυτών, απαιτείται γνώση και εκπαίδευση, όπως αναφέρθηκε και παραπάνω. Έτσι λοιπόν, σαν πρώτη πρόταση, θα ήταν η εκπαίδευση των υπαλλήλων, η παροχή όλων των απαιτούμενων γνώσεων, περί των προμηθειών και των διαδικασιών τους και η σταδιακή αλλαγή της υπάρχουσας κουλτούρας.

Η δεύτερη πρόταση, θα μπορούσε να είναι η ενημέρωση των αρμόδιων φορέων, για την εξέλιξη των κρατικών προμηθειών. Πιο συγκεκριμένα, για τον ρόλο και την συμβολή, των ηλεκτρονικών συστημάτων στις προμηθευτικές διαδικασίες, για τα επιχειρησιακά μοντέλα, για τα συστήματα, τις λειτουργικότητες και τις τεχνολογικές υποδομές, για το Ε.Σ.Η.Δ.Π. και για ότι άλλο αφορά τις ηλεκτρονικές προμήθειες και αναφέρθηκε στο δεύτερο κεφάλαιο. Με την ενημέρωση και την προσομοίωση σε πραγματικές καταστάσεις, πράγμα που κάνει την γνώση πιο εύκολη και ευέλικτη, θα υπήρχαν ουσιώδη αποτελέσματα, τόσο στη θέληση των υπαλλήλων να εντρυφήσουν στο κομμάτι των προμηθειών, όσο και μείωση και τη απλοποίηση του καθημερινού όγκου δουλειάς.

Σαν τρίτη και τελευταία πρόταση, θα ήταν η όσο το δυνατόν μεγαλύτερη απορρόφηση κονδυλίων και αξιοποίηση ευρωπαϊκών και εθνικών πόρων, για την χρηματοδότηση έργων, που θα αφορούσαν τις καινούργιες τεχνολογίες, η συμβολή των οποίων, θα ήταν μεγάλη στις διοικητικές λειτουργίες και κατ'επέκταση στις προμηθευτικές διαδικασίες. Με την πραγματοποίηση τέτοιων έργων, οι υπηρεσίες αναβαθμίζονται, η ποιότητα των διαδικασιών βελτιώνεται, η εργασία αυτοματοποιείται και εν τέλει τα αποτελέσματα χρίζουν άξια προσοχής και θαυμασμού.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. Μάρδας Δ. Τα οικονομικά των προμηθειών του Δημοσίου Εκδόσεις Ζυγός, Θεσσαλονίκη, 1999
2. Καραναστάση Μ. Οι προμήθειες των Ο.Τ.Α, των Ν.Π.Δ.Δ. και των Επιχειρήσεων τους Εκδόσεις Γ.Μ. Καραναστάση, Αθήνα 2007
3. Στίγκας Θ., Νομοθεσία Δημοσίων Έργων και Προμηθειών, κωδικοποιημένη νομοθεσία δημοσίων έργων και προμηθειών ενημερωμένη μέχρι και το ν 2940/2001, Εκδόσεις Νομική Βιβλιοθήκη ΑΕΒΕ, 2002
4. Προεδρικό Διάταγμα υπ' αριθμόν 60
5. Επίσημη Οδηγία του 2004/18/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου της 31^{ης} Μαρτίου του 2004
6. Προεδρικό Διάταγμα 394/96, «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου», ΦΕΚ 266/τ. Α' / 4-12-1996
7. Βουτσαδάκη Κ. «Από on-line διαγωνισμούς οι κρατικές προμήθειες» Ελεύθερος Τύπος 19/01/2008
8. Οδηγός Κρατικών Προμηθειών
9. Ντατβάνη Μ. Σημειώσεις Μαθήματος «Διοίκηση Συμβάσεων»
10. Υπουργείο Ανάπτυξης. « Βασικές αλλαγές του Κανονισμού των Κρατικών Προμηθειών» 12/9/2006
11. Στο ΦΕΚ ο νέος Κανονισμός Προμηθειών του Δημοσίου, Κέρδος online 11/7/2007

12. Τσούλος Π. «Προϋπολογισμός του ΕΠΠ για το 2008 και οι Νέες διατάξεις» Η ΝΑΥΤΕΜΠΟΡΙΚΗ ON LINE Τρίτη, 15 Απριλίου 2008
13. Κόνταρης Σ. Σημειώσεις Μαθήματος « Διοίκηση Προμηθειών»
14. Βιομηχανικό Επιμελητήριο Αθηνών

ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΙ ΤΟΠΟΙ

1. η-Επιχειρείν : www.go-online.gr
2. www.simap.eu.int
3. www.gge.gr
4. http://www.cyprus.gov.cy/portal/portal.nsf/dmlcitizen_gr/dmlcitizen_gr?OpenDocument
5. http://ec.europa.eu/news/economy/080625_1_el.htm
6. www.cyprus.gov.cy
7. www.ebusinessforum.gr
8. www.publicprocurementguides.treasury.gov.cy/
9. www.naftemporiki.gr
10. www.kerdos.gr

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΡΡΑΙΑ

Ερωτηματολόγιο

1. Υπάρχει σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας στις υπηρεσίες σας;

- Ναι Όχι

2. Αν, ναι καθορίστε...

- DIN ISO 9000 DIN ISO 9001
 DIN ISO 9002 DIN ISO 9003 Άλλο

3. Γίνεται έλεγχος εισερχόμενων υλικών;

- Ναι Όχι

4. Τηρούνται αρχεία ελέγχου Ποιότητας στα εισερχόμενα;

- Ναι Όχι

5. Για την προμήθεια υλικού ή υπηρεσίας, η οποία ανέρχεται μέχρι 15.000€ όπου και μπορεί να γίνει απευθείας ανάθεση, έχετε κατάλογο εγκεκριμένων προμηθευτών;

- Ναι Όχι

Αν, ναι πώς γίνεται update ο κατάλογος;

6. Για την προμήθεια υλικού ή υπηρεσίας, η οποία ανέρχεται μέχρι 15.000€ όπου και μπορεί να γίνει απευθείας ανάθεση, διενεργείτε έρευνα πηγών προμήθειας;

- Ναι Όχι

7. Αν η απάντηση στην ερώτηση 6 είναι θετική, προσδιορίστε τις πηγές προμήθειας που χρησιμοποιείτε.

- Internet Εφημερίδες Περιοδικά Εξειδικευμένοι Κατάλογοι
 Κλαδικές Ενώσεις Εμπορικά Επιμελητήρια Εκθέσεις
 Διεθνή Ινστιτούτα και Σύνδεσμοι Προμηθειών – Αγορών
 Συνεντεύξεις με Πωλητές

Άλλο

8. Για την προμήθεια υλικού ή υπηρεσίας, η οποία ανέρχεται μέχρι 15.000€ όπου και μπορεί να γίνει απευθείας ανάθεση, υπάρχουν κριτήρια αξιολόγησης των υποψήφιων προμηθευτών σας, πέρα από το κριτήριο της χαμηλότερης τιμής ή της οικονομικότερης / συμφερότερης προσφοράς;

Ναι Όχι

9. Αν η απάντηση στην ερώτηση 8 είναι θετική και προκειμένου να εξασφαλίσετε ορθολογική αξιολόγηση των προμηθευτών σας, χρησιμοποιείτε...

Οικονομικούς δείκτες Φόρμουλες Ερωτηματολόγια Όλα τα παραπάνω

10. Κατά την αρχική επιλογή ενός προμηθευτή, βαθμολογείτε κατά την κρίση σας, την σειρά προτεραιότητας των ακόλουθων κριτηρίων, από το 1 μέχρι το 5.

Φήμη / Κύρος της υποψήφιας προμηθεύτριας εταιρείας

Στοιχεία Ποιότητας Προμηθευτή κατά την συνεργασία του και με άλλους φορείς

After sales service, άμεση εξυπηρέτηση και ανταποκρισιμότητα

Καινούργιες τεχνολογίες, τεχνογνωσία και εξοπλισμός της εταιρείας

Προδιαγραφές, πιστοποίηση προδιαγραφών και ποιοτικοί έλεγχοι

11. Κατά την τελική αξιολόγηση ενός προμηθευτή, βαθμολογείτε κατά την κρίση σας, την σειρά προτεραιότητας των ακόλουθων κριτηρίων, από το 1 μέχρι το 5.

Τιμή και όροι πληρωμής

Χρόνος Παράδοσης

Εγγυήσεις λειτουργίας

Κόστος αγοράς, λειτουργίας και συντήρησης

Τεχνικές προδιαγραφές

12 . Χρησιμοποιείτε ηλεκτρονικές μεθόδους προμηθειών, όπως για παράδειγμα ηλεκτρονικές δημοπρασίες;

Ναι Όχι

13 . Αν ναι, τι διαδικασίες ακολουθείτε;

14 . Αν όχι, τι διαδικασίες πιστεύετε ότι χρειάζονται για τις ηλεκτρονικές προμήθειες;

15 . Το Ε.Σ.Η.Δ.Π (Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημόσιων Προμηθειών), που αποτελεί έργο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Κοινωνία της Πληροφορίας», με φορέα υλοποίησης τη Γενική

Γραμματεία Εμπορίου, πιστεύετε ότι θα βελτιώνει την υφιστάμενη κατάσταση των προμηθειών στο Δήμο;

- Ναι Όχι

16. Θα βοηθούσε στην διαφάνεια και στον περιορισμό της γραφειοκρατίας;

- Ναι Όχι

Αν ναι, με ποιόν τρόπο:

Αν όχι, γιατί;

17. Το Ε.Σ.Η.Δ.Π το βρίσκετε εφικτό ώστε να πραγματοποιηθεί με βάση τις υποδομές, το ανθρώπινο δυναμικό, τη διάθεση των εργαζομένων, το πληροφοριακό σύστημα;

- Ναι Όχι

Τεκμηριώστε την απάντησή σας και αν χρειάζεται, αναφέρατε και άλλους παράγοντες.

18 . Πιστεύετε ότι οι όροι των διακηρύξεων είναι σαφείς και κατανοητοί, ώστε να είναι συνεπείς οι προμηθευτές και να εκπληρώνουν μέχρι το τέλος τις υποχρεώσεις τους;

- Ναι Όχι

19 . Η γραφειοκρατία, πιστεύετε ότι πολλές φορές προκαλεί επιβράδυνση των διαδικασιών;

- Ναι Όχι

Αν ναι, πώς μπορεί κατά την κρίση σας να περιοριστεί;

20 . Στα πλαίσια της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Δημοκρατίας, πιστεύετε ότι θα πρέπει να ενταχθούν και οι προμήθειες, ή τουλάχιστον ένα κομμάτι των προμηθευτικών διαδικασιών; (e-management, e-commerce , G2B κτλ)

- Ναι Όχι

21 . Έχετε περιπτώσεις ακύρωσης μιας προμήθειας, ενώ έχει οριστεί ο ανάδοχος του έργου;

- Ναι Όχι

Αν ναι, τι επιπτώσεις είχε αυτό;

22 . Έχει διατυπωθεί η άποψη ότι ο περιορισμός της αβεβαιότητας είναι σημαντικός παράγοντας στη λήψη μιας αγοραστικής απόφασης. Χρησιμοποιείτε κάποια συγκεκριμένη στρατηγική για τον περιορισμό του κινδύνου της αγοράς;

- Ναι Όχι

Πώς διαφέρει αυτή σε κάθε περίπτωση αγοράς;

23 . Ενδιαφέρει την Αναθέτουσα Αρχή η υλοποίηση του αντικειμένου της σύμβασης σε όσο το δυνατό μικρότερο χρόνο;

Ναι Όχι

24 . Τα οριζόμενα από τις Συμβάσεις χρονοδιαγράμματα τηρούνται στο έπακρον και από τις δύο πλευρές;

Ναι Όχι

25 . Η επιτυχής υλοποίηση ενός έργου εξαρτάται σημαντικά από τη δυνατότητα του υποψήφιου να αντιληφθεί τους στόχους και να προσδιορίσει τους τρόπους αντιμετώπισης των πιθανών κινδύνων. Συμφωνείτε;

Ναι Όχι

26 . Θεωρείτε ότι υπάρχουν κάποιες σημαντικότερες εκ των δραστηριοτήτων που περιλαμβάνονται στο αντικείμενο της σύμβασης σε σχέση με τις απαιτήσεις και τους στόχους της Αναθέτουσας Αρχής;

Ναι Όχι

Αν ναι, καταγράψτε...

Σημείωση: Στην έννοια της σημαντικής δραστηριότητας περιλαμβάνεται κάθε υπηρεσία, παραδοτέο ή εργασία που η Αναθέτουσα Αρχή κρίνει ότι η επιτυχής εκτέλεσή της αποτελεί προϋπόθεση για να θεωρηθεί επιτυχής η εκτέλεση της σύμβασης.

27. Σε τι ποσοστό πιστεύετε ότι ο δήμος είναι συνεπής στις οικονομικές του υποχρεώσεις προς τους προμηθευτές του;

Κλίμακα : 0% - 100% -----

28 . Σε τι ποσοστό, πιστεύετε ότι ο Δήμος τηρεί επακριβώς τους όρους των Συμβάσεων;

Κλίμακα : 0% - 100% -----

29 . Σε τι ποσοστό, πιστεύετε ότι οι προμηθευτές τηρούν επακριβώς τους όρους των συμβάσεων;

Κλίμακα : 0% - 100% -----

30 . Σε τι ποσοστό θεωρείτε ότι λειτουργούν ικανοποιητικά όλες οι διαδικασίες που συνθέτουν το φάσμα των προμηθειών στο Δήμο;

Κλίμακα : 0% - 100% -----

31 . Πιστεύετε, ότι υπάρχουν περιθώρια βελτίωσης της διαδικασίας των προμηθειών, λαμβανομένων υπόψη πολλών παραγόντων, όπως της Κοινοτικής Νομοθεσίας, των Επιχορηγήσεων, του Ανθρώπινου Δυναμικού, της Τεχνολογίας; (αν ναι, προσδιορίστε το ποσοστό)

Κλίμακα : 0% - 100% -----

32 . Σε τι ποσοστό πιστεύετε ότι ο Δήμος, είναι “έτοιμος” να δεχθεί τις νέες προκλήσεις που αφορούν τον τομέα των προμηθειών, πχ ηλεκτρονικές προμήθειες;

Κλίμακα : 0% - 100% -----