



ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ
ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ
ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ
ΓΕΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΜΟΔΥ ΥΠ.Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

10/2019

Περιεχόμενα

Βασικές Αρχές Απευθείας Ανάθεσης Δημοσίων Συμβάσεων.....	3
(Από 0,01€ Προ ΦΠΑ Έως 20.000,00€ Προ Φ.Π.Α).	3
1. Απευθείας αναθέσεις Προμήθειες /Υπηρεσίες	7
από 0,01€ προ ΦΠΑ έως 2.500,00€ ανά κατηγορία ομοειδών δαπανών.....	7
2. Απευθείας αναθέσεις Προμήθειες /Υπηρεσίες	8
από 2.500,01€ έως και 20.000€ ανά κατηγορία ομοειδών δαπάνων	8
3. Αναθέσεις Ειδικών Κατηγοριών.....	10
4. Επισημάνσεις.....	10
5. Παραλαβή Προμηθειών /Υπηρεσιών Απευθείας Αναθέσεων	11
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: Δικαιολογητικά (σύμφωνα με το άρθρο 73 παρ. 1, 2, 11, άρθρο 80 παρ. 11, του ν. 4412/2016)	12
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: Ανάλυση Κωδικών Προϋπολογισμού Εξόδων	16

Έχοντας υπόψη

- Το Νόμο 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις» όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει.
- Το Νόμο 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις».
- Το Νόμο 4386/2016 «Ρυθμίσεις για την Έρευνα και άλλες διατάξεις».
- Το Νόμο 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει.
- Το Νόμο 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει.
- Της με αρ. 57654 (Β' 1781/23.5.2017) Απόφασης του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης».

Βασικές Αρχές Απευθείας Ανάθεσης Δημοσίων Συμβάσεων

(Από 0,01€ Προ ΦΠΑ Έως 20.000,00€ Προ Φ.Π.Α).

Προσφυγή στη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης επιτρέπεται όταν η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης, δηλαδή της υπηρεσίας ή προμήθειας, χωρίς ΦΠΑ, είναι ίση ή κατώτερη από το ποσό των είκοσι χιλιάδων (20.000,00) ευρώ (Άρθρο 118 ν 4412/2016). **Για ποσά πάνω από 20.000,00€ προ ΦΠΑ απαιτείται διαγωνισμός.**

Αφορά :

- προμήθειες (αναλώσιμα, γραφική ύλη, εξοπλισμός, όργανα, λογισμικό)
- υπηρεσίες που απαιτείται απευθείας ανάθεση και

Η απευθείας ανάθεση δεν απαιτεί συγκρότηση Επιτροπής διενέργειας/αξιολόγησης για το σκοπό αυτόν (ν. 4412/16 Αρ. 118 παρ. 2).

- Τα κριτήρια ανάθεσης των δημοσίων συμβάσεων στις ανοικτές διαδικασίες που ακολουθεί ο ΕΛΚΕ του Παν/μίου Αιγαίου σύμφωνα με το Άρθρο 86 του ν.4412/2016 είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά
- Α) βάσει τιμής ή
- Β) βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας - τιμής, η οποία εκτιμάται βάσει κριτηρίων, συμπεριλαμβανομένων, μεταξύ άλλων, ποιοτικών, περιβαλλοντικών ή/και κοινωνικών πτυχών που συνδέονται με το αντικείμενο της συγκεκριμένης δημόσιας σύμβασης.
- Δεν απαιτούνται εγγυητικές.

Σύμφωνα με τον ν. 4485/17 άρθρο 66 παρ. 1 και 2 «η σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών, υπηρεσιών (α. εκπόνησης μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και β. γενικών υπηρεσιών) και έργων πραγματοποιείται, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4412/2016, αυτοτελώς ανά έργο και ανά κατηγορία δαπάνης του εγκεκριμένου προϋπολογισμού τηρουμένων των διατάξεων του άρθρου 6 του ν. 4412/2016, ως προς τη μέθοδο υπολογισμού της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης».

1. Για έργα χωρίς συγκεκριμένη ημερομηνία λήξης (μεταπτυχιακά, μελέτες, συνέδρια κλπ) η προσφυγή στη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, επιτρέπεται όταν η κατηγορία των ομοειδών κατηγοριών του εγκεκριμένου ετήσιου προϋπολογισμού του έργου (κατηγοριοποίηση σύμφωνα με το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους ΓΛΚ), είναι ίση ή κατώτερη από το ποσό των είκοσι χιλιάδων 20.000,00€ ευρώ

2. Τα έργα, τα οποία έχουν εγκεκριμένο προϋπολογισμό από τον χρηματοδότη με συγκεκριμένη ημερομηνία λήξης (πχ ΕΣΠΑ/ΕΟΧ/ ΕΥΡΩΠΑΙΚΑ), ο υπολογισμός της αξίας των προμηθειών/υπηρεσιών μπορεί να γίνει ανά κατηγορία δαπάνης στο σύνολο της πράξης και δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί ταυτόχρονα και ο κατ' έτος υπολογισμός της αξίας των προμηθειών/υπηρεσιών περιοδικού χαρακτήρα. Για το λόγο αυτό οι Ε/Υ των έργων πριν προχωρήσουν σε διαδικασία ανάθεσης ή διαγωνισμό θα πρέπει να συνεργάζονται με το χειριστή τους.

Στο έγγραφο της ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ με ΑΠ 3382/9.10.2018 με θέμα εφαρμογή του άρθρου 66, παρ. 1 του Ν. 4485/2017 αναλυτικά αναφέρονται τα παρακάτω:

«Δεν επιτρέπεται ο τεχνητός κατακερματισμός (κατάτμηση) μίας, κατ' ουσίαν ενιαίας,

δημόσιας σύμβασης για την προμήθεια όμοιων ή ομοειδών αγαθών σε πολλές μικρότερες, με τέτοιο τρόπο ώστε τα χρηματικά όρια της κάθε επιμέρους δημόσιας σύμβασης να μην υπερβαίνουν τα προβλεπόμενα όρια. Εντούτοις, μόνη η κατάτμηση, δεν επισύρει ακυρότητα όλης της διαγωνιστικής διαδικασίας, εκτός εάν εξαιτίας της πρακτικής αυτής δεν υιοθετήθηκαν εθνικές και ενωσιακές διατάξεις που θα έπρεπε να εφαρμοστούν για το σύνολο της σύμβασης.

Όσον αφορά στην έννοια της ενιαίας σύμβασης, δηλ. της προμήθειας όμοιων/ ομοειδών προϊόντων και υπηρεσιών, προτείνεται να λαμβάνονται υπ' όψιν ορισμένα κριτήρια/ ενδείξεις που προκύπτουν από την νομολογία (δικαστικές αποφάσεις και αποφάσεις Ελεγκτικού Συνεδρίου) και βοηθούν στην κατανόηση αυτής. Ειδικότερα:

1. Πρώτο κριτήριο/ένδειξη αποτελεί η **αντιστοίχιση ανά CPV**. Ωστόσο, η κατάταξη προϊόντων στην ίδια ομάδα CPV δε συνεπάγεται αναγκαία και την απόλυτη ταύτισή τους, ούτε υποχρέωση ίδιας αντιμετώπισής τους εξ απόψεως δικαίου δημοσίων συμβάσεων. Και αντίστροφα: δεν αποκλείεται προϊόντα με χωριστή ομαδοποίηση ανά CPV, εν όψει των πραγματικών συνθηκών, να κριθούν τελικώς ομοειδή. Συνεπώς, το συγκεκριμένο κριτήριο δεν είναι απολύτως δεσμευτικό· συνιστά, ωστόσο, μία ένδειξη.

2. Ένα δεύτερο κριτήριο/ένδειξη είναι η **προμήθεια από τον ίδιο προμηθευτή παρόμοιων κατά την συναλλακτική αντίληψη αγαθών**. Για παράδειγμα, σε περίπτωση που ο ίδιος προμηθευτής προμηθεύει το φορέα, με απ' ευθείας αναθέσεις, εντός του ίδιου χρονικού πλαισίου, με προϊόντα παρόμοιων χαρακτηριστικών, τα οποία σε αξία υπερβαίνουν το ποσό των 20.000,00€, τότε υφίσταται εξαιρετικά ισχυρή ένδειξη κατάτμησης.

3. Ένα άλλο κριτήριο/ένδειξη που πρέπει να λαμβάνεται υπ' όψιν είναι η υπαγωγή **ενδεχομένως ομοειδών προϊόντων στην ίδια αγορά**, υπό την έννοια ότι για αυτά η ίδια κατηγορία υποψηφίων προμηθευτών ενδιαφέρεται να διεξαχθεί ενιαία διαδικασία.

Το αρ.6, παρ.3, του Ν. 4412/2016 ρητά ορίζει ότι «Η επιλογή της χρησιμοποιούμενης μεθόδου για τον υπολογισμό της εκτιμώμενης αξίας μιας σύμβασης δεν γίνεται με σκοπό την αποφυγή της εφαρμογής οποιασδήποτε διάταξης του παρόντος νόμου.

Προκειμένου να αποφευχθεί η κατάτμηση μιας σύμβασης θα πρέπει να ληφθεί υπόψη ότι σε περίπτωση, που τα ποσά των κατηγοριών ΓΛΚ με ομοειδή είδη όπως αποτυπώνονται στον Πίνακα ομοειδών ειδών είναι από 20.000,01€ και άνω. Σε αυτή την περίπτωση θα πρέπει να ακολουθηθεί διαδικασία διαγωνισμού και όχι διαδικασία αναθέσεων.

Πίνακας ομοειδών ειδών

A/A	ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠ/ΣΜΟΥ	Γενική Περιγραφή (κατά την καταχώρηση του Π/Υ	Είδη προς καταχώρηση
1η Ομάδα Ομοειδών Κατηγοριών	12-00	Μηχανήματα	Προμήθεια Μηχανημάτων
	12-02	Φορητά μηχανήματα χειρός (μικρομηχανήματα)	Προμήθεια φορητών μικρομηχανημάτων «χειρός», που έχουν παραγωγική ζωή μεγαλύτερη από ένα έτος π.χ. σκαπτικό, τριβείο κλπ.

A/A	ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠ/ΣΜΟΥ	Γενική Περιγραφή (κατά την καταχώρηση του Π/Υ	Είδη προς καταχώρηση
	12-03	Εργαλεία	Προμήθεια εργαλείων που έχουν παραγωγική ζωή μεγαλύτερη του ενός έτους
	12-05	Μηχανολογικά όργανα	Μηχανολογικά όργανα για μετρήσεις, πειράματα, ελέγχους κλπ
	12-06	Λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός	Ότι δεν εντάσσεται σε άλλη κατηγορία κωδικού προϋπολογισμού 12
2η Ομάδα Ομοειδών Κατηγοριών	14-00	Έπιπλα	Προμήθεια κινητών αντικειμένων (μπορεί να είναι και εγκατεστημένα) τα οποία χρησιμοποιούνται για την επίπλωση, εξοπλισμό ή και τον καλλωπισμό κτηριακών εγκαταστάσεων π.χ. έπιπλα, γραφεία, πάγκοι κ.λπ.
	14-01	Σκεύη	Προμήθεια ειδών εστίασεως, ψύκτες νερού, ψυγεία, ηλεκτρικοί φούρνοι κλπ
	14-09	Λοιπός εξοπλισμός επίπλων & σκευών	Ότι δεν εντάσσεται σε άλλη κατηγορία κωδικού προϋπολογισμού 14
3η Ομάδα Ομοειδών Κατηγοριών	14-02	Μηχανές γραφείου	Προμήθεια κάθε είδους μηχανημάτων γραφείων (καταστροφείς εγγράφων, αριθμομηχανές, μηχανήματα βιβλιοδεσίας κ.λπ.)
	14-03	ΗΥ και ηλεκτρονικά συγκροτήματα	Προμήθεια κάθε είδους φωτοτυπικών μηχανημάτων , ΗΥ, ηλεκτρονικές οθόνες, κάμερες που συνδέονται με Η/Υ κλπ. Προσοχή!!! Οι μεμονωμένες κάμερες εντάσσονται στην κατηγορία 14-09
	14-08	Εξοπλισμός τηλεπικοινωνιών	Προμήθεια τηλεπικοινωνιακών μέσα, συσκευές τηλεφωνικές, FAX

Α/Α	ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠ/ΣΜΟΥ	Γενική Περιγραφή (κατά την καταχώρηση του Π/Υ	Είδη προς καταχώρηση
			,τηλεφωνικά κέντρα κλπ
4η Ομάδα Ομοειδών Κατηγοριών	64-07	Έξοδα για έντυπα και γραφική ύλη	Έξοδα που πραγματοποιούνται για εκτύπωση και αγορά εντύπων Για υλικά (π.χ. χαρτί, κλπ) που προορίζονται για πολλαπλές εκτυπώσεις, είτε στις εγκαταστάσεις του Φορέα ή από τρίτους Για έξοδα πολλαπλών εκτυπώσεων όταν αυτές γίνονται από τρίτους με υλικά που προέρχονται από τον Φορέα Για γραφική ύλη και λοιπά υλικά γραφείων
	64-08-98	Έξοδα για αγορές Αναλωσίμων ΗΥ	Υλικά άμεσης ανάλωσης Η/Υ και περιφερειακών πχ. Τόνερ, μπαταρίες ΗΥ και περιφερειακών τους, μέσα αποθήκευσης κλπ

ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ:

Για να μπορεί να υποβάλλει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος αίτημα για ανάθεση θα πρέπει να έχει προηγηθεί:

- Έκδοση Απόφασης Ανάληψης εκτέλεσης του έργου από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης Ε.Λ.Κ.Ε.
- Ένταξη του προϋπολογισμού του έργου στον προϋπολογισμό του Ε.Λ.Κ.Ε. ή και την τροποποίηση αυτού (ν. 4485/17 άρθρο 62.παρ.2. εδ. 5.β) περίπτωση κατηγοριών προϋπολογισμού ΓΛΚ βλ. Παράρτημα II.
- Έκδοση Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης
- Έγκριση, τριμελούς Επιτροπής παραλαβής προμηθειών/ υπηρεσιών απευθείας αναθέσεων, η οποία μπορεί να είναι για το σύνολο του έργου (ν. 4412/16 Αρ. 221 παρ 3). Η Επιτροπή συγκροτείται από τρία μέλη και προτείνεται να έχουν και αναπληρωματικά μέλη. Τα μέλη προέρχονται από υπαλλήλους που υπηρετούν με οποιαδήποτε σχέση εργασίας (ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, ΙΔΑΧ, μόνιμοι υπάλληλοι, όχι με σύμβαση έργου) στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου ή σε άλλο φορέα του δημοσίου τομέα και λειτουργούν σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά γενικές διατάξεις περί συλλογικών οργάνων. Τα μέλη των Επιτροπών και τα αναπληρωματικά τους μέλη έχουν αντίστοιχη ιδιότητα, ειδικά το αναπληρωματικό μέλος του Προέδρου. Σε περίπτωση ορισμού μελών Επιτροπών από δημόσιο φορέα πλην του Πανεπιστημίου Αιγαίου τότε

απαιτείται προσκόμιση της αντίστοιχης βεβαίωσης του μέλους που δηλώνει τη σχέση εργασίας του με τον δημόσιο φορέα.

Τα καθήκοντα του προσωπικού της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ που ασκούν αρμοδιότητες οικονομικού περιεχομένου, συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου της, είναι ασυμβίβαστα με τα καθήκοντα των μελών συλλογικών οργάνων για την παραλαβή προμηθειών, υπηρεσιών και έργων (ν 4485/17 άρθρο 58 παρ 4 εδαφ. β).

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος/η του έργου λόγω σύγκρουσης συμφερόντων δεν μπορεί να είναι μέλος της Επιτροπής παραλαβής, όμως πρέπει να προσυπογράφει το πρωτόκολλο παραλαβής. **Τα μέλη των Επιτροπών, τα οποία είναι σύζυγοι ή συνδέονται μεταξύ τους με συγγένεια έως και τέταρτου βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας, δεν επιτρέπεται να μετάσχουν στην ίδια συνεδρίαση (άρθρο 14 παρ. 6 ν. 2690/1999).** Σε περίπτωση που δεν έχει εγκριθεί επιτροπή παραλαβής, με την έγκριση του έργου, ή απαιτείται τροποποίηση θα μπορεί ο Ε/Υ να καταθέσει αίτημα συγκρότησης επιτροπής παραλαβής (Έντυπο 3.2) στην Επιτροπή.

- Για την παρακολούθηση ή παραλαβή συμβάσεων προμηθειών ή συμβάσεων υπηρεσιών με εκτιμώμενη αξία ίση ή κατώτερη από το ποσό των δύο χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ (2.500,00€) ανά κατηγορία δαπάνης δεν απαιτείται συγκρότηση Επιτροπής Παρακολούθησης ή Παραλαβής και το σχετικό πρωτόκολλο εκδίδεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο (ν. 4412/16, άρθρο 221, παρ. 11 εδ. η). Ωστόσο, εφόσον, η διαχειριστική αρχή απαιτεί η παραλαβή των ειδών/υπηρεσιών να πραγματοποιείται από τριμελή επιτροπή παραλαβής ακολουθούνται οι κανόνες του χρηματοδότη.

Οι απαιτούμενες πράξεις αναρτώνται στο δικτυακό τόπο του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ), σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ν. 4412/2016. Συγκεκριμένα:

α. Πρωτογενές αίτημα συνιστά το αίτημα αποδοχής διαχείρισης προγράμματος/έργου ανά κατηγορία δαπάνης προϋπολογισμού, δηλαδή το αίτημα ένταξης έργου στον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ.

β. Ως εγκεκριμένο αίτημα θεωρείται για κάθε Απευθείας Ανάθεση θεωρείται η Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης (άρθρο 6 παρ. 1 εδ. β Υ.ΠΑ υπ' αριθμ. 57654/2017, ΦΕΚ Β' 1781/23-5-2017) ή εγκριτική απόφαση της Επιτροπής Ερευνών για την ένταξη του έργου στον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ.

1. Απευθείας αναθέσεις Προμήθειες /Υπηρεσίες από 0,01€ προ ΦΠΑ έως 2.500,00€ ανά κατηγορία ομοειδών δαπανών

- Δεν απαιτείται έρευνα αγοράς.
- Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος **υποβάλλει αίτημα απευθείας ανάθεσης (Έντυπο 7.1.1)** απευθυνόμενος στο γραφείο αναθέσεων με email στην ηλεκτρονική διεύθυνση elkeanatheseis@aegean.gr .
 - Η Έκδοση της Απόφασης Ανάθεσης υπογράφεται από την Πρόεδρο, η οποία αναφέρει τον ΑΔΑ της ανάληψης.
- Η Απόφαση Ανάθεσης, αναρτάται στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ από την ΜΟΔΥ. Για δαπάνες ίσες ή μεγαλύτερες του ποσού των 1.000,00€ προ Φ.Π.Α ανά κατηγορία δαπάνης ΓΛΚ, η Απόφαση Ανάθεσης αναρτάται και στο ΚΗΜΔΗΣ.

- Ο Ε/Υ μετά την ανάρτηση της απόφασης ενημερώνεται, με email και έπειτα μπορεί να προβεί στην προμήθεια/υπηρεσία και στην έκδοση του σχετικού φορολογικού παραστατικού.

2. Απευθείας αναθέσεις Προμήθειες /Υπηρεσίες από 2.500,01€ έως και 20.000€ ανά κατηγορία ομοειδών δαπάνων

Βήμα 1 :

- **Απαιτείται έρευνα αγοράς** με ανάρτηση ανακοίνωσης στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ για τουλάχιστον **πέντε (5)** ημερολογιακές ημέρες από την επόμενη της ανάρτησης, προκειμένου οι οικονομικοί φορείς να δύνανται να ασκήσουν τα έννομα συμφέροντά τους.
 - «Ως χρόνος έναρξης της διαδικασίας της απευθείας ανάθεσης νοείται η **ημερομηνία αποστολής προς τους οικονομικούς φορείς της πρώτης πρόσκλησης υποβολής προσφοράς ή της πρώτης πρόσκλησης συμμετοχής σε διαπραγμάτευση**» ή η ημερομηνία ανάρτησης στην ιστοσελίδα (παρ. 3, άρθρου 120. Ν. 4412/16).
- Ο Ε/Υ ακολουθεί τη διαδικασία για την υποβολή αιτήματος Απόφασης Ανάθεσης απευθυνόμενος στο γραφείο αναθέσεων με email elkeanatheseis@aegean.gr , όπου **υποχρεωτικά ακολουθείται πρωτογενώς η εκκίνηση της διαδικασίας απευθείας ανάθεσης με ανάρτηση ανακοίνωσης (Εντυπο 6.1).**

Ο Ε/Υ αφού συμπληρώσει τα βασικά στοιχεία της ανάθεσης αναρτάται από τη ΜΟΔΥ απλή ανακοίνωση ή πρόσκληση (η οποία συντάσσεται από το γραφείο αναθέσεων εφόσον ο χρηματοδότης το απαιτεί) στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ για τουλάχιστον πέντε (5) ημερολογιακές ημέρες από την επόμενη ημέρα της ανάρτησης για την οποία ενημερώνεται με email ο Ε/Υ.

Βήμα 2 :

- Μετά την ολοκλήρωση της δημοσιοποίησης ο **Επιστημονικός Υπεύθυνος υποβάλλει αίτημα απευθείας ανάθεσης (Εντυπο 7.ι)** απευθυνόμενος στο γραφείο αναθέσεων με email στην ηλεκτρονική διεύθυνση elkeanatheseis@aegean.gr :

Το αίτημα συνοδεύεται με τα παρακάτω δικαιολογητικά (αναλυτικά βλέπε Παράρτημα Ι):

1. Ανακοίνωση της πρόσκλησης από την ιστοσελίδα της Επιτροπής Ερευνών.
2. Προσφορές πρωτότυπες ή με email όπου θα υπάρχει σε αρχείο pdf η προσφορά η οποία θα φέρει οπωσδήποτε το ονοματεπώνυμο του νόμιμου εκπροσώπου τους, σφραγίδα και υπογραφή.
3. Επιπλέον για δημόσιες συμβάσεις άνω των 2.500,00€ προ ΦΠΑ απαιτούνται να προσκομιστούν τα παρακάτω σύμφωνα με το άρθρο 73 παρ. 1, 2, 11 και άρθρο 80 παρ. 11 ν. 4412/2016:
 - i. Υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου, ότι δεν υφίστανται οι λόγοι αποκλεισμού της παρ. 1 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016 (άρθρο 80 παρ. 9 ν. 4412/2016) ή Ποινικό/ά μητρώο/α συνοδευόμενο/α από πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης.
 - ii. Φορολογική ενημερότητα, σε ισχύ

- iii. Ασφαλιστική ενημερότητα (κύρια και επικουρική), σε ισχύ
- Ο Ε/Υ παράλληλα αποστέλλει ταχυδρομικά την αλληλογραφία με τους οικονομικούς φορείς, τις προσφορές και τα δικαιολογητικά υπόψη του Γραφείου Προμηθειών & Συμβάσεων της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Αιγαίου (Λόφος Πανεπιστημίου, Μυτιλήνη 81132), αναγράφοντας στον εξωτερικό φάκελο την ανάθεση που αφορά και τον εκπρόσωπο της ΜΟΔΥ που χειρίστηκε την ανάθεση.
- Για αιτήματα αναθέσεων, που βαρύνουν είτε τμηματικά είτε εξ ολοκλήρου έτη πέραν του τρέχοντος (πολυετείς υποχρεώσεις) απαιτείται επιπλέον η προηγούμενη έγκριση της Επιτροπής Ερευνών, κατά παρέκκλιση της παρ.1 του άρθρου 67 του ν. 4270/2014, όπως ισχύει (άρθρο 62 παρ. 4 ν. 4485/2017 όπως τροποποιήθηκε με τον ν. 4610/2019).
 - ο Η Έκδοση της Απόφασης Ανάθεσης υπογράφεται από την Πρόεδρο, η οποία αναφέρει τον ΑΔΑ της Ανάληψης
- Η Απόφαση Ανάθεσης αναρτάται στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και εφόσον αφορά σε ποσά ίσα ή άνω των 1.000,00€ προ ΦΠΑ ανά κατηγορία δαπάνης ΓΛΚ η Απόφαση Ανάθεσης αναρτάται και στο πρόγραμμα ΚΗΜΔΗΣ.
- Σε περίπτωση που ανατίθεται σε οικονομικό φορέα σύμβαση με αξία μεγαλύτερη των **10.000,00€ πλέον ΦΠΑ ή το αντικείμενο της σύμβασης γεννά διαρκή υποχρέωση αυτού απαιτείται σύναψη** σύμβασης (άρθρο 130 ν. 4270/2014, απόφαση 86/2014 ΕΑΑΔΗΣΥ, άρθρο 37 ν. 4589/2019). Σε έργα που η της προμήθειας ή υπηρεσίας ή ο χρηματοδότης ή επιθυμεί ο ΕΥ (πχ τμηματική παραλαβή) επιβάλλει την κατάρτιση της σύμβασης μπορεί να πραγματοποιείται και για μικρότερα ποσά μετά από αίτημα του ΕΥ.
- Η έναρξη ισχύος της σύμβασης ξεκινάει από την καταχώρησή της στο πρόγραμμα ΚΗΜΔΗΣ (άρθρο 38 παρ. 7 ν. 4412/16).
 - ο Ο Ε/Υ ενημερώνεται με email για την απόφαση ανάθεσης και από το Γραφείο Προμηθειών & Συμβάσεων για την υπογραφή της Σύμβασης (όταν απαιτείται). Στη συνέχεια μπορεί να προβεί στην υλοποίηση της προμήθειας/υπηρεσίας και στην έκδοση του σχετικού φορολογικού παραστατικού.

Αν ο ΕΥ ενός έργου επιθυμεί την με απευθείας ανάθεση προμήθειας ή υπηρεσίας, εντός μιας κατηγορίας ΓΛΚ, με ποσό μικρότερο της κατηγορίας η διαδικασία της ανάθεσης ακολουθεί τους κανόνες που το ποσό της κατηγορίας δαπάνης ΓΛΚ επιβάλλει.

Σε περίπτωση που η ανακοίνωση προβεί άγονη ακολουθείται το βήμα 1 εκ νέου με νέες προδιαγραφές ή και τιμές.

Σε εξαιρετικά επείγουσες περιπτώσεις και μετά από έγκριση του Π.Ο.Υ αντί της ανακοίνωσης ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου μπορεί να ακολουθήσει την παρακάτω διαδικασία:

Ο/Η ΕΥ αποστέλλει Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών σε διάφορους πιθανούς προμηθευτές, με οποιονδήποτε τρόπο (email, fax κλπ) όπου θα έχει την απαραίτητη πληροφορία (π/υ, τεχνικές προδιαγραφές, χρόνο και τόπο παράδοσης, έργο και δημοσιότητα), και συλλέγει προσφορές που υποβάλλουν οι προμηθευτές οι οποίες θα φέρουν οπωσδήποτε το ονοματεπώνυμο του νόμιμου εκπροσώπου τους,

σφραγίδα και υπογραφή.

Επιπλέον ο/η ΕΥ μπορεί να κάνει έρευνα αγοράς από αναζήτηση στοιχείων κοστολόγια που βρήκε στο internet και στα sites των προμηθευτών, με στοιχεία από προηγούμενες τιμολογήσεις-αναθέσεις στον ίδιο προμηθευτή ή σε τρίτους το χρόνο της ανάθεσης.

Στην περίπτωση αυτή ο/η ΕΥ ακολουθεί τη διαδικασία για την υποβολή αιτήματος Απόφασης Ανάθεσης (**Έντυπο 7i**) απευθυνόμενος στο γραφείο αναθέσεων με email στην ηλεκτρονική διεύθυνση elkeanatheseis@aegean.gr , όπου μαζί με τα στοιχεία της ανάθεσης και τα δικαιολογητικά επισυνάπτει :

- Την παράθεση των email που αντάλλαξε με προμηθευτές, τις προσφορές, με κοστολόγια που βρήκε στο internet και στα sites των προμηθευτών, με στοιχεία από προηγούμενες τιμολογήσεις-αναθέσεις στον ίδιο προμηθευτή ή σε τρίτους το χρόνο της ανάθεσης.

3. Αναθέσεις Ειδικών Κατηγοριών

Για τις περιπτώσεις των: α) Εξόδων δημοσίευσης σε επιστημονικά περιοδικά και β) των εγγραφών συνεδρίων γ) ετήσιων προσωπικών συνδρομών των μελών ΔΕΠ σε επιστημονικούς οργανισμούς οι οποίοι διοργανώνουν σχετικά συνέδρια, η πληρωμή των οποίων γίνεται απευθείας από το εκάστοτε μέλος ΔΕΠ, για τις οποίες δεν είναι δυνατή αφενός η διενέργεια έρευνας αγοράς, λόγω της μοναδικότητας του αντικειμένου του συνεδρίου ή του οργανισμού και αφετέρου, κατά τεκμήριο, σκοπό έχουν να αυξήσουν είτε το απόθεμα της γνώσης συμπεριλαμβανομένης της γνώσης του ανθρώπου, του πολιτισμού και της κοινωνίας, είτε να χρησιμοποιήσουν το απόθεμα της γνώσης για την ανάπτυξη νέων εφαρμογών και δεν αποβλέπουν σε αποκλειστική ωφέλεια του Πανεπιστημίου, στο οποίο δραστηριοποιούνται, δεν απαιτείται αίτημα απευθείας ανάθεσης αλλά η σχετική απόφαση ανάληψης υποχρέωσης στο έργο.

Επιπλέον σύμφωνα με το άρθρο 10 του ν.4412/2016 ο ν. 4412/2016 (άρθρα 3 ως 221) δεν εφαρμόζεται στις παρακάτω περιπτώσεις των δημοσίων συμβάσεων υπηρεσιών οι οποίες: α) έχουν ως αντικείμενο την αγορά ή μίσθωση, με οποιουσδήποτε χρηματοδοτικούς όρους, γης ή υφισταμένων κτισμάτων ή άλλων ακινήτων ή αφορούν δικαιώματα επ' αυτών, β)...., γ)...., δ) αφορούν οποιαδήποτε από τις κατωτέρω νομικές υπηρεσίες: αα) νομική εκπροσώπηση πελάτη από δικηγόρο κατά την έννοια του άρθρου 2 του π.δ. 258/1987 (Α' 125) σε:- διαιτησία ή συμβιβασμό που διεξάγεται σε κράτος - μέλος, τρίτη χώρα ή ενώπιον διεθνούς οργάνου διαιτησίας ή συμβιβασμού ή- δικαστικές διαδικασίες ενώπιον δικαστηρίων, δικαιοδοτικών οργάνων ή δημοσίων αρχών κράτους - μέλους, τρίτης χώρας ή διεθνών δικαστηρίων, δικαιοδοτικών ή θεσμικών οργάνων, ζ) αφορούν συμβάσεις εργασίας.

4. Επισημάνσεις

Για την υλοποίηση των έργων επιβάλλεται από τον νόμο τα αιτήματα των προμηθειών/ υπηρεσιών να μην αφορούν μεμονωμένες δαπάνες προμηθειών ή υπηρεσιών, αλλά να καλύπτουν ανάγκες για μεγάλα χρονικά διαστήματα, εφόσον είναι γνωστές, π.χ ανάγκες για τόνο, courier, γραφική ύλη, αναλώσιμα εργαστηρίου κ.αλ.

Οι προμήθειες/υπηρεσίες μετά την απόφαση ανάθεσης μπορεί να υλοποιούνται σταδιακά εντός του έτους έως εξαντλήσεως του ποσού.

Για παράδειγμα, αίτημα για την προμήθεια γραφικής ύλης και λοιπά υλικά γραφείου έως 2.400,00€ με ΦΠΑ.

Το τεκμηριωμένο αίτημα θα αναφέρει τον προμηθευτή και τα είδη με τιμή μονάδας ανά είδος έως του ποσού των 2.400,00€ με ΦΠΑ όπου ο προμηθευτής θα έχει δεσμευθεί στην τιμή μονάδας καθ' όλη τη διάρκεια του έτους προκειμένου να τα προμηθεύει στο έργο τμηματικά σε ποσότητες ανάλογα με τις ανάγκες του έργου.

Μετά την εξάντληση του προϋπολογισμού της απόφασης ανάθεσης ο Επιστημονικός υπεύθυνος μπορεί να υποβάλλει νέο αίτημα ανάληψης υποχρέωσης και ανάθεσης.

Στις συμβάσεις αξίας ύψους μεγαλύτερου των 1.000,00€ επιβάλλεται κράτηση ύψους 0,07%, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης.

Σημειώνεται ότι αν ο χρηματοδότης επιβάλει άλλα όρια πιο αυστηρά, ή άλλους κανόνες για τις αναθέσεις ακολουθούνται οι κανόνες του χρηματοδότη.

5. Παραλαβή Προμηθειών /Υπηρεσιών Απευθείας Αναθέσεων

Η παραλαβή υλικών/ παρεχόμενων υπηρεσιών ή και παραδοτέων γίνεται από την επιτροπή παραλαβής (άρθρα 208 και 219 ν. 4412/16) η οποία συμπληρώνει πρωτόκολλο παραλαβής προμηθειών (Έντυπο 9.1) ή υπηρεσιών (Έντυπο 9.2).

Το πρωτόκολλο παραλαβής συνοδεύεται από τα παρακάτω απαιτούμενα δικαιολογητικά σύμφωνα με το άρθρο 200 του ν. 4412/2016 όπως:

- Παραστατικό ΚΦΑΣ (Τιμολόγιο, Δελτίο Αποστολής).
- Φορολογική ενημερότητα για χρέη προς το δημόσιο για είσπραξη χρημάτων για φορείς του δημοσίου τομέα (πλην κεντρικής διοίκησης), σε ισχύ (αν η ακαθάριστη αξία του τιμολογίου είναι ανώτερη των 1.500,00€)
- Ασφαλιστική ενημερότητα, σε ισχύ (αν η ακαθάριστη αξία του τιμολογίου είναι ανώτερη των 3.000,00€)

Το πρωτόκολλο παραλαβής υπηρεσιών απαιτείται να περάσει από έγκριση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης ΕΛΚΕ μόνο στην περίπτωση που υπάρχει παραλαβή με αποκλίσεις ή απόρριψη της παραληφθείσας υπηρεσίας σύμφωνα με το άρθρο 219 παρ.4 του ν. 4412/2016.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: Δικαιολογητικά (σύμφωνα με το άρθρο 73 παρ. 1, 2, 11, άρθρο 80 παρ. 11, του ν. 4412/2016)

1. Πιστοποιητικά φορολογικής ενημερότητας εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής τους. Στην περίπτωση που δεν αναγράφεται ο χρόνος ισχύς να έχουν εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες από την υποβολή τους.		
A/A	ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ / ΑΝΑΔΟΧΟΥ	Απαιτούμενο Πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας
1	ΑΤΟΜΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ (φυσικό πρόσωπο)	Φορολογική Ενημερότητα Επιτηδευματία
2	ΟΕ, ΕΠΕ, ΙΚΕ	Φορολογική Ενημερότητα εταιρίας
3	ΑΕ	Φορολογική Ενημερότητα εταιρίας
4	ΦΟΡΕΙΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	Φορολογική Ενημερότητα Φορέα
5	Αλλοδαπός Οικονομικός Φορέας	Πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας. Αν το κράτος-μέλος ή η εν λόγω χώρα δεν εκδίδει τέτοιου είδους έγγραφο ή πιστοποιητικό ή όπου το έγγραφο ή το πιστοποιητικό αυτό δεν καλύπτει την εν λόγω απαίτηση το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους - μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας.
2. Πιστοποιητικά ασφαλιστικής ενημερότητας (κύριας και επικουρικής) εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής τους. Στην περίπτωση που δεν αναγράφεται ο χρόνος ισχύς να έχουν εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες από την υποβολή τους.		
A/A	ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ / ΑΝΑΔΟΧΟΥ	Απαιτούμενο Πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας
1	ΑΤΟΜΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ (φυσικό πρόσωπο)	Βεβαίωση Ασφαλιστικής Ενημερότητας από ΙΚΑ-ΕΦΚΑ/ και ΟΑΕΕ/ΤΣΜΕΔΕ
2	ΟΕ, ΕΠΕ, ΙΚΕ	Βεβαίωση Ασφαλιστικής Ενημερότητας εταιρίας. Για το προσωπικό με σχέση εξαρτημένης εργασίας (ΤΣΜΕΔΕ για τους ασφαλισμένους – μέλη του ΤΕΕ, από ΙΚΑ-ΕΦΚΑ για το λοιπό προσωπικό).
3	ΑΕ	Βεβαίωση Ασφαλιστικής Ενημερότητας εταιρίας Για το προσωπικό με σχέση εξαρτημένης εργασίας (ΤΣΜΕΔΕ για τους ασφαλισμένους – μέλη του ΤΕΕ, από ΙΚΑ-ΕΦΚΑ για το λοιπό προσωπικό).
4	ΦΟΡΕΙΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	Βεβαίωση Ασφαλιστικής Ενημερότητας Φορέα από ΙΚΑ-ΕΦΚΑ

5	Αλλοδαπός Οικονομικός Φορέας	Πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας σύμφωνα με το επιγραμματικό αποθετήριο πιστοποιητικών (e-Certis) https://ec.europa.eu/tools/ecertis/search.. Αν το κράτος-μέλος ή η εν λόγω χώρα δεν εκδίδει τέτοιου είδους έγγραφο ή πιστοποιητικό ή όπου το έγγραφο ή το πιστοποιητικό αυτό δεν καλύπτει όλες τις περιπτώσεις, το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση που να έχει εκδοθεί έως τρεις μήνες πριν την υποβολή του ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας.
3. Απόσπασμα ποινικού μητρώου με ημερομηνία με έκδοση έως τριών (3) μηνών πριν από την υποβολή τους ή Υπεύθυνη Δήλωση		
A/A	ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ / ΑΝΑΔΟΧΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΠΟΙΝΙΚΟ ΜΗΤΡΩΟ
1	ΑΤΟΜΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ (φυσικό πρόσωπο)	Ποινικό Μητρώο του Επιτηδευματία, ασκούντα ατομική επιχείρηση
2	ΟΕ, ΕΠΕ, ΙΚΕ	Ποινικό/ά Μητρώο/α του/των Διαχειριστή/στων της Επιχείρησης
3	ΑΕ	Ποινικό Μητρώο του Διευθύνοντα Συμβούλου, καθώς και όλων των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου
4	ΦΟΡΕΙΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	Ποινικό Μητρώο του Νόμιμου Εκπροσώπου
5	Αλλοδαπός Οικονομικός Φορέας	Αντίστοιχο πιστοποιητικό. Ελλείψει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο εν λόγω οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις.
6	Ενναλλακτικά για όλους τους παραπάνω οικονομικούς φορείς	Υπεύθυνη Δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου, ότι δεν υφίστανται οι λόγοι αποκλεισμού της παρ. 1 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016 (άρθρο 80 παρ. 9 ν. 4412/2016) (δηλαδή, ότι δεν υπάρχει σε βάρος του οικονομικού φορέα αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, δωροδοκία, τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων)

4. Σε περίπτωση που κατατεθεί Ποινικό Μητρώο θα πρέπει να συνοδεύεται από Πιστοποιητικό Ισχύουσας Εκπροσώπησης:		
A/A	ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ / ΑΝΑΔΟΧΟΥ	Απαιτούμενο Πιστοποιητικό
1	ΑΤΟΜΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ (φυσικό πρόσωπο)	Γενικό Πιστοποιητικό ΓΕΜΗ για φυσικά πρόσωπα που είναι υπόχρεα εγγραφής στο ΓΕΜΗ / Φωτοτυπία αστυνομικής ταυτότητας
2	ΟΕ, ΙΚΕ	Πιστοποιητικό ΓΕΜΗ Αναλυτικό Πιστοποιητικό Εκπροσώπησης ΓΕΜΗ σε ισχύ που να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν την υποβολή του
3	ΑΕ, ΕΠΕ	Πιστοποιητικό ΓΕΜΗ Αναλυτικό Πιστοποιητικό Εκπροσώπησης ΓΕΜΗ σε ισχύ που να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν την υποβολή του
4	ΦΟΡΕΙΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	ΦΕΚ Ίδρυσης, ΦΕΚ Εκπροσώπησης σε ισχύ
5	Αλλοδαπός Οικονομικός Φορέας	Πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας σύμφωνα με το επιγραμμικό αποθετήριο πιστοποιητικών (e-Certis) https://ec.europa.eu/tools/ecertis/search . Αν το κράτος-μέλος ή η εν λόγω χώρα δεν εκδίδει τέτοιου είδους έγγραφο ή πιστοποιητικό ή όπου το έγγραφο ή το πιστοποιητικό αυτό δεν καλύπτει όλες τις περιπτώσεις, το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση που να έχει εκδοθεί έως τρεις μήνες πριν την υποβολή του ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας.

Επισημαίνεται ότι όσον αφορά την υποβολή δικαιολογητικών έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του άρθρου 1 του Ν. 4250/2014 (ΦΕΚ Α' 74), με τις οποίες τροποποιήθηκαν οι διατάξεις του άρθρου 1 και των παρ. 3 και 4 του άρθρου 11 του Ν. 2690/1999 (ΦΕΚ Α' 45) :

Ειδικότερα :

1. Απλά Αντίγραφα δημοσίων εγγράφων

Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων ή των ακριβών αντιγράφων των δημοσίων εγγράφων, που έχουν εκδοθεί από τις υπηρεσίες και τους φορείς της περίπτωσης α' της παρ. 2 του άρθρου 1 του 4250/2014 (Α 74). Σημειωτέο ότι η παραπάνω ρύθμιση δεν καταλαμβάνει τα συμβολαιογραφικά έγγραφα (λ.χ. πληρεξούσια, ένορκες βεβαιώσεις κ.ο.κ.), για τα οποία συνεχίζει να υφίσταται η υποχρέωση υποβολής κεκρωμένων αντιγράφων.

2. Απλά Αντίγραφα αλλοδαπών δημοσίων εγγράφων

Τα αποδεικτικά έγγραφα συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη

μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5.10.1961, που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984 (Α'188). Ειδικά τα αλλοδαπά ιδιωτικά έγγραφα συνοδεύονται από μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα επικυρωμένη είτε από πρόσωπο αρμόδιο κατά τις διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας είτε από πρόσωπο κατά νόμο αρμόδιο της χώρας στην οποία έχει συνταχθεί το έγγραφο.

3. Απλά Αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων

Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων, τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 36 παρ. 2 β) του Κώδικα Δικηγόρων (Ν 4194/2013), καθώς και ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα πρωτότυπα όσων ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από υπηρεσίες και φορείς της περίπτωσης α' της παρ. 2 του άρθρου 1 του Ν. 4250/2014.

Ειδικά, τα δικαιολογητικά του παραπάνω πίνακα δικαιολογητικών τα οποία αποτελούν ιδιωτικά έγγραφα, μπορεί να γίνονται αποδεκτά και σε απλή φωτοτυπία, εφόσον συνυποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση στην οποία βεβαιώνεται η ακρίβειά τους.

4. Πρωτότυπα έγγραφα

Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά και πρωτότυπα ή νομίμως επικυρωμένα αντίγραφα των δικαιολογητικών εγγράφων.

Ειδικότερα, όλα τα δημόσια έγγραφα που αφορούν αλλοδαπούς οικονομικούς φορείς, θα είναι νόμιμα επικυρωμένα, και η μετάφραση των εν λόγω εγγράφων μπορεί να γίνει είτε από τη μεταφραστική υπηρεσία του ΥΠ.ΕΞ., είτε από το αρμόδιο προξενείο, είτε από δικηγόρο κατά την έννοια των άρθρων 454 του Κ.Πολ.Δ. και 53 του Κώδικα περί Δικηγόρων, είτε από ορκωτό μεταφραστή της χώρας προέλευσης, αν υφίσταται στη χώρα αυτή τέτοια υπηρεσία.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: Ανάλυση Κωδικών Προϋπολογισμού Εξόδων

Κωδικός Δαπάνης	Γενική Περιγραφή (κατά την καταχώρηση του Π/Υ	Ανάλυση γενικής περιγραφής
12-00	Μηχανήματα	Προμήθεια Μηχανημάτων
12-02	Φορητά μηχανήματα χειρός (μικρομηχανήματα)	Προμήθεια φορητών μικρομηχανημάτων «χειρός» που έχουν παραγωγική ζωή μεγαλύτερη από ένα έτος π.χ. σκαπτικό, τριβείο κλπ.
12-03	Εργαλεία	Προμήθεια εργαλείων που έχουν παραγωγική ζωή μεγαλύτερη του ενός έτους
12-05	Μηχανολογικά όργανα	Μηχανολογικά όργανα για μετρήσεις, πειράματα, ελέγχους κλπ
12-06	Λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός	Ότι δεν εντάσσεται σε άλλη κατηγορία κωδικού προϋπολογισμού 12
13-04	Πλωτά μέσα	Προμήθεια πλωτών μέσων
13-09	Λοιπά μέσα μεταφοράς	Προμήθεια λοιπών μέσων μεταφοράς όπως πχ αυτοκίνητα , μηχανάκια
14-00	Έπιπλα	Προμήθεια κινητών αντικειμένων (μπορεί να είναι και εγκατεστημένα) τα οποία χρησιμοποιούνται για την επίπλωση, εξοπλισμό ή και τον καλλωπισμό κτηριακών εγκαταστάσεων π.χ. έπιπλα, γραφεία, πάγκοι κ.λπ.
14-01	Σκεύη	Προμήθεια ειδών εστίασεως , ψύκτες νερού, ψυγεία, ηλεκτρικοί φούρνοι κλπ
14-02	Μηχανές γραφείου	Προμήθεια κάθε είδους μηχανημάτων γραφείων (καταστροφείς εγγράφων, αριθμομηχανές, μηχανήματα βιβλιοδεσίας κ.λπ.)
14-03	ΗΥ και ηλεκτρονικά συγκροτήματα	Προμήθεια κάθε είδους φωτοτυπικών μηχανημάτων , ΗΥ, ηλεκτρονικές οθόνες, κάμερες που συνδέονται με Η/Υ κλπ. Προσοχή!!! Οι μεμονωμένες κάμερες εντάσσονται στην κατηγορία 14-09
14-05	Επιστημονικά όργανα	Προμήθεια οργάνων με τα οποία διενεργούνται οι αναλύσεις, μετρήσεις, δοκιμές πάνω σε υλικά, μετρητές αντοχής υλικών, ζυγοί ακριβείας, αποστακτήρες κλπ
14-08	Εξοπλισμός τηλεπικοινωνιών	Προμήθεια τηλεπικοινωνιακών μέσα, συσκευές τηλεφωνικές, FAX ,τηλεφωνικά κέντρα κλπ

Κωδικός Δαπάνης	Γενική Περιγραφή (κατά την καταχώρηση του Π/Υ	Ανάλυση γενικής περιγραφής
14-09	Λοιπός εξοπλισμός επίπλων & σκευών	Ότι δεν εντάσσεται σε άλλη κατηγορία κωδικού προϋπολογισμού 14
16-17	Λογισμικά προγράμματα	Προμήθεια λογισμικών προγραμμάτων Η/Υ(η αναβάθμιση στον κωδικό 62.07). Άδειες χρήσης προτύπου ISO
60-00	Αμοιβές προσωπικού του Ιδρύματος	Αμοιβές μονίμου προσωπικού του Ιδρύματος (Μελών ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ, ΕΤΕΠ, ΜΟΝΙΜΩΝ, ΙΔΑΧ και ΙΔΟΧ για πρόσθετο έργο. Προσοχή !!! Δεν περιλαμβάνονται σε αυτή την κατηγορία οι αμοιβές των μελών ΔΕΠ του Ιδρύματος με Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσίας που εντάσσονται στην κατηγορία δαπανών 61.
60-03	Εργοδοτικές Εισφορές	Εργοδοτικές Εισφορές Πρακτικής Άσκησης και Λοιπών κατηγοριών εργαζομένων για τους οποίους προκύπτει υποχρέωση ασφάλισης.
61	Αμοιβές και έξοδα Τρίτων	Αμοιβή και εκτός έδρας αποζημιώσεις Φυσικών προσώπων με Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσίας. Παροχή υπηρεσίας νομικών προσώπων (εταιρείες και λοιποί φορείς). Αμοιβές και εκτός έδρας μη ελευθέρων επαγγελματιών- περιστασιακά απασχολούμενων με Τίτλο Κτήσης, χωρίς υποχρέωση τήρησης Βιβλίων (συμπεριλαμβάνονται οι Δημόσιοι Υπάλληλοι άλλων φορέων). Αμοιβές μελών ΔΕΠ Π. Αιγαίου με τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών. Αμοιβές μελών ΔΕΠ άλλου Φορέα Προσοχή!!! Η εκτός έδρας αποζημίωση εξωτερικών συνεργατών, Δημοσίων Υπαλλήλων άλλου Φορέα με αποδείξεις στον κωδικό 64-01. Εκτός έδρας μελών ΔΕΠ άλλου Φορέα στον 64-01 χωρίς αποδείξεις. Προσοχή!!! Στην κατηγορία συμπεριλαμβάνεται και ο αναλογών ΦΠΑ καθώς και οι εργοδοτικές εισφορές που προκύπτουν (πχ άρθρο 39)

Κωδικός Δαπάνης	Γενική Περιγραφή (κατά την καταχώρηση του Π/Υ	Ανάλυση γενικής περιγραφής
61-90	Αποζημίωση φοιτητών πρακτικής άσκησης	Αποζημίωση φοιτητών Πρακτικής Άσκησης. Επισημαίνεται ότι για κάθε μήνα πραγματοποίησης Πρακτικής Άσκησης ανά φοιτητή το κόστος ασφάλισης ανέρχεται σε ποσό 10,11 € σύμφωνα με τα τεκμαρτά εισοδήματα της 12ης ασφαλιστικής κλάσης. Το εκτιμώμενο ποσό ασφάλισης εντάσσεται διακριτά στην κατηγορία 60-03 Προσοχή!!! σε αυτή την κατηγορία δε εντάσσονται τα έξοδα κινητικότητας πρακτικής άσκησης Erasmus τα οποία εντάσσονται στην κατηγορία 61-98.
61-98	Υποτροφίες-Βραβεία	Υποτροφίες και τα Χρηματικά βραβεία (όπως αυτά καθορίζονται από τη νομοθεσία δηλ. Βραβεία, έπαθλα αριστείας), τα οποία βάση νομοθετικού πλαισίου δεν αποτελούν εισόδημα. Προσοχή!!! Χρηματικά έπαθλα άτυπα τα οποία δίδονται χωρίς προκηρύξεις, διαγωνισμούς κ.α. π.χ. φλουρί εντάσσονται στην κατηγορία 64-98-99 Καταβολή κατ' αποκοπή εξόδων διαβίωσης σε έργα Erasmus+, Horizon, Cost, Marie Curie κλπ. Πρακτική Άσκηση φοιτητών Erasmus. Επισημαίνεται ότι για κάθε μήνα πραγματοποίησης Πρακτικής Άσκησης ανά φοιτητή (και κινητικότητας πρακτικής άσκησης Erasmus) το κόστος ασφάλισης ανέρχεται σε ποσό 10,11 € σύμφωνα με τα τεκμαρτά εισοδήματα της 12ης ασφαλιστικής κλάσης. Το εκτιμώμενο ποσό ασφάλισης εντάσσεται διακριτά στην κατηγορία 60-03
62-03	Έξοδα Τηλεφωνικά - τηλεγραφικά -ταχυδρομικά	Έξοδα Τηλεφωνικά – τηλεγραφικά- ταχυδρομικά , <u>Μόνο στα στοιχεία του ΕΛΚΕ</u> Προσοχή!!! Στην κατηγορία συμπεριλαμβάνεται και ο αναλογών ΦΠΑ
62-04	Ενοίκια	Ενοίκια κτηρίων (Ιδιώτες), Ενοίκια κτηρίων (επαγγελματική μίσθωση) Ενοίκια εξοπλισμού (μηχανημάτων, μηχανογραφικών μέσων, επίπλων και πάσης φύσεως εξοπλισμού)

Κωδικός Δαπάνης	Γενική Περιγραφή (κατά την καταχώρηση του Π/Υ	Ανάλυση γενικής περιγραφής
		Ενοίκια μεταφορικών μέσων χωρίς οδηγό. Προσοχή !!! ενοικίαση μεταφορικών μέσων με οδηγό εντάσσεται στο 64-00 (πχ πούλμαν) <u>Μόνο στα στοιχεία του ΕΛΚΕ</u>
62-05	Ασφάλιστρα	Ασφάλιστρα(πυρός, μεταφορικών μέσων, ομαδικά ασφαλιστήρια, συμβόλαια κ.λ.π) <u>Μόνο στα στοιχεία του ΕΛΚΕ</u> Προσοχή!!! Στην κατηγορία συμπεριλαμβάνεται και ο αναλογών ΦΠΑ
62-07	Επισκευές συντηρήσεις - ενημερώσεις-αναβαθμίσεις	Επισκευές συντηρήσεως κτηρίων, μεταφορικών μέσων, επίπλων και λοιπών ειδών, συντηρήσεις-ενημερώσεις- αναβαθμίσεις λογισμικών, βαθμονομήσεις. <u>Μόνο στα στοιχεία του ΕΛΚΕ</u> Προσοχή!!! Στην κατηγορία συμπεριλαμβάνεται και ο αναλογών ΦΠΑ
62-98	Ηλεκτρικό ρεύμα- Ύδρευση	Περιλαμβάνει δαπάνες φωτισμού, φυσικού αερίου, ύδρευσης <u>Μόνο στα στοιχεία του ΕΛΚΕ</u> Προσοχή!!! Στην κατηγορία συμπεριλαμβάνεται και ο αναλογών ΦΠΑ
62-98-99	Λοιπές Παροχές Τρίτων	Ότι δεν εντάσσεται σε άλλη κατηγορία κωδικού προϋπολογισμού 62 π.χ. έξοδα διάφορων τρίτων, επεξεργασίες, υπεργολαβίες, αναθέσεις υπηρεσιών, όπως μελέτες, αξιολογήσεις, παροχές υπηρεσιών, απολυμάνσεις, χημικές αναλύσεις, εργαστηριακές εξετάσεις κ.λπ. <u>Μόνο στα στοιχεία του ΕΛΚΕ</u> Προσοχή!!! Στην κατηγορία συμπεριλαμβάνεται και ο αναλογών ΦΠΑ
63	Φόροι-Κρατήσεις	Φόροι- τέλη κυκλοφορίας μεταφορικών μέσων, Φόρος Εισοδήματος ΕΛΚΕ, Κρατήσεις υπέρ Δημοσίου και Τρίτων από Πωλήσεις προς Δημόσιο, Λοιποί Φόροι

Κωδικός Δαπάνης	Γενική Περιγραφή (κατά την καταχώρηση του Π/Υ	Ανάλυση γενικής περιγραφής
64-00	Έξοδα μεταφορών	Έξοδα κινήσεως μεταφορικών μέσων, πχ καύσιμα στα στοιχεία του δικαιούχου-λιπαντικά κλπ. Έξοδα μεταφοράς όταν η μεταφορά γίνεται με μεταφορικά μέσα που ανήκουν σε τρίτους οι οποίοι αναλαμβάνουν το έργο αυτό δηλαδή με οδηγό πχ. ενοικίαση πούλμαν, ταξί για μεταφορά υλικών (Απόδειξη Λιανικής εκδίδει το ταξί) Προσοχή !!! Αν η μεταφορά γίνεται με μισθωμένα μεταφορικά μέσα, τα ενοίκια που καταβάλλονται εντάσσονται στα ενοίκια μεταφορικών μέσων και στον κωδικό 62-04 χωρίς οδηγό. Έξοδα μεταφοράς των διάφορων υλικών - αγαθών που αγοράζονται ή πωλούνται ή διακινούνται και όταν η μεταφορά γίνεται με μεταφορικά μέσα που ανήκουν σε τρίτους πχ courier-ΕΛΤΑ-Μεταφορικές εταιρίες κλπ. Μόνο στα στοιχεία του ΕΛΚΕ. Προσοχή!!! Στην κατηγορία συμπεριλαμβάνεται και ο αναλογών ΦΠΑ
64-01	Έξοδα ταξιδιών	Εκτός έδρας αποζημιώσεις Μελών ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ, ΕΤΕΠ, ΜΟΝΙΜΩΝ, ΙΔΑΧ, ΙΔΟΧ του Ιδρύματος, μελών ΔΕΠ άλλου ΑΕΙ Εκτός έδρας αποζημιώσεις Φυσικών προσώπων (Εξωτερικών συνεργατών, Δημοσίων Υπαλλήλων άλλου Φορέα), που θα προσκομίσουν αποδείξεις. Προσοχή!!! Δεν περιλαμβάνονται οι εκτός έδρας αποζημιώσεις για φυσικά πρόσωπα τα οποία θα εκδώσουν Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών ή τίτλο κτήσης και τα οποία εντάσσονται στον κωδικό 61 (αποτελεί αμοιβή). Έξοδα εισιτηρίων εσωτερικού και εξωτερικού, έξοδα διανυκτέρευσης, registration fees (στο πλαίσιο του σκοπού μετακίνησης, εισιτήρια (ΚΤΕΛ, αεροπορικά, ακτοπλοϊκά), ταξί εφόσον είναι επιλέξιμη δαπάνη (Απόδειξη Λιανικής εκδίδει το ταξί), χιλιομετρική αποζημίωση στο πλαίσιο μετακίνησης(ταξιδιού), διόδια στο πλαίσιο μετακίνησης(ταξιδιού), καύσιμα στα στοιχεία του μετακινούμενου. Προσοχή !!! έξοδα μετακινήσεων προσκεκλημένων από το

Κωδικός Δαπάνης	Γενική Περιγραφή (κατά την καταχώρηση του Π/Υ	Ανάλυση γενικής περιγραφής
		εξωτερικό/εσωτερικό με οποιαδήποτε ιδιότητα (ομιλητές ή σύνεδροι) για συμμετοχή σε συνέδρια/ ημερίδες εντάσσονται στον κωδικό 64-02 έξοδα προβολής και διαφήμισης/υποδοχής και φιλοξενίας, εφόσον είναι αδύνατη η έκδοση παραστατικών στο όνομα τους. Ο κωδικός 64-02 συνεπάγεται έκδοση παραστατικών στα στοιχεία ΕΛΚΕ
64-02	Έξοδα προβολής και διαφήμισης/Υποδοχής και Φιλοξενίας	Δαπάνες για λόγους προβολής με διαφήμιση σε τύπο, ραδιόφωνο, λοιπά μέσα ενημέρωσης, μικρο-δώρα προβολής, catering κλπ) <u>μόνο στα στοιχεία του ΕΛΚΕ.</u> Έξοδα προβολής για τη διοργάνωση συνεδρίων/δεξιώσεων και παρεμφερών εκδηλώσεων, π.χ. καπελάκια μπλουζάκια, στάντ, πόστερ κλπ. Προσοχή!!! περιλαμβάνονται τα έξοδα διοργάνωσης τα οποία δεν εντάσσονται σε καμία διακριτή κατηγορία κωδικού 64. Δηλαδή εξαιρούνται τα έξοδα για τα οποία υπάρχει διακριτός κωδικός πχ εκτυπώσεις εντύπων, γραφική ύλη τα οποία εντάσσονται στον κωδικό 64-07, ενοικίαση εξοπλισμού και επίπλων που εντάσσονται στον κωδικό 62-04 Έξοδα διαμονής, διατροφής και μετακινήσεων μόνο στην περίπτωση συμμετοχής σε συνέδρια/ημερίδες/εκδηλώσεις που αφορούν σε Υποδοχή/φιλοξενία π.χ. Ομαδική συμμετοχή σε_Θερινά Σχολεία, προσκεκλημένοι για διαλέξεις κλπ <u>Μόνο στα στοιχεία του ΕΛΚΕ.</u> Προσοχή!!! Στην κατηγορία συμπεριλαμβάνεται και ο αναλογών ΦΠΑ
64-05	Έξοδα για συνδρομές -εισφορές	Όλα τα έξοδα για συνδρομές/ανακοινώσεις σε επιστημονικά περιοδικά-εφημερίδες-λογισμικά , οργανισμούς /επαγγελματικές ή επιστημονικές ενώσεις και βάσεις δεδομένων κλπ <u>Μόνο στα στοιχεία του ΕΛΚΕ</u> Προσοχή!!! Στην κατηγορία συμπεριλαμβάνεται και ο αναλογών ΦΠΑ
64-06	Έξοδα για Δωρεές - Επιχορηγήσεις	Χρηματοδοτήσεις μεταξύ προγραμμάτων του φορέα. Δωρεές/ επιχορηγήσεις για κοινωφελείς σκοπούς

Κωδικός Δαπάνης	Γενική Περιγραφή (κατά την καταχώρηση του Π/Υ	Ανάλυση γενικής περιγραφής
		<u>Μόνο στα στοιχεία του ΕΛΚΕ</u>
64-07	Έξοδα για έντυπα και γραφική ύλη	Έξοδα που πραγματοποιούνται για εκτύπωση και αγορά εντύπων Για υλικά (π.χ. χαρτί, κλπ) που προορίζονται για πολλαπλές εκτυπώσεις, είτε στις εγκαταστάσεις του Φορέα ή από τρίτους Για έξοδα πολλαπλών εκτυπώσεων όταν αυτές γίνονται από τρίτους με υλικά που προέρχονται από τον Φορέα Για γραφική ύλη και λοιπά υλικά γραφείων <u>Μόνο στα στοιχεία του ΕΛΚΕ</u> Προσοχή!!! Στην κατηγορία συμπεριλαμβάνεται και ο αναλογών ΦΠΑ
64-07-90	Έξοδα για αγορές Βιβλίων – Περιοδικών-Ηλεκτρονικού εκπαιδευτικού υλικού	Προμήθεια βιβλίων, επιστημονικών περιοδικών καθώς και εκπαιδευτικού / επιστημονικού υλικού σε έντυπη μορφή ή σε μορφή CD, DVD κ.λπ. Η εν λόγω προμήθεια μπορεί να γίνει και μέσω συνδρομής <u>Μόνο στα στοιχεία του ΕΛΚΕ</u> Προσοχή!!! Στην κατηγορία συμπεριλαμβάνεται και ο αναλογών ΦΠΑ
64-08	Έξοδα για αγορές Υλικών άμεσης ανάλωσης	Έξοδα που πραγματοποιούνται για αγορά υλικών άμεσης ανάλωσης όπως πχ. καύσιμα και λοιπά υλικά θέρμανσης των κτηρίων, υλικά καθαριότητας, υλικά φαρμακείου, εργαστηριακά αναλώσιμα , φιάλες νερού , λοιπά υλικά άμεσης ανάλωσης κ.λ.π <u>Μόνο στα στοιχεία του ΕΛΚΕ</u> Προσοχή!!! Στην κατηγορία συμπεριλαμβάνεται και ο αναλογών ΦΠΑ
64-08-98	Έξοδα για αγορές Αναλωσίμων ΗΥ	Υλικά άμεσης ανάλωσης Η/Υ και περιφερειακών πχ. Τόνερ, μπαταρίες ΗΥ και περιφερειακών τους, μέσα αποθήκευσης κλπ <u>Μόνο στα στοιχεία του ΕΛΚΕ</u> Προσοχή!!! Στην κατηγορία συμπεριλαμβάνεται και ο αναλογών ΦΠΑ

Κωδικός Δαπάνης	Γενική Περιγραφή (κατά την καταχώρηση του Π/Υ	Ανάλυση γενικής περιγραφής
64-09	Έξοδα για δημοσιεύσεις	Έξοδα δημοσιεύσεων αγγελιών και ανακοινώσεων εκτός από δημοσιεύσεις διαφημιστικού περιεχομένου, οι οποίες καταχωρούνται στα έξοδα προβολής και διαφήμισης και που εντάσσονται στον κωδικό 64-02 <u>Μόνο στα στοιχεία του ΕΛΚΕ</u> Προσοχή!!! Στην κατηγορία συμπεριλαμβάνεται και ο αναλογών ΦΠΑ
64-97	Έξοδα παρακρατήσεων προγραμμάτων	Παρακρατήσεις που επιβάλλονται για λογαριασμό του ΕΛΚΕ/ΑΕΙ, σύμφωνα με την εκάστοτε απόφαση ή σύμβαση χρηματοδότησης (overheads). Παρακράτηση Υπέρ ΚΕ.ΔΙ.ΒΙΜ.
64-98-99	Διάφορα έξοδα	Όλα τα λοιπά έξοδα που δεν εντάσσονται σε καμία από τις άλλες κατηγορίες δαπανών με κωδικό 64-* . Ενδεικτικά αναφέρονται : εισιτήρια μουσείων, θεάτρων στο πλαίσιο πχ εκπαιδευτικής εκδρομής, δαπάνη συμμετοχής σε συνέδριο εσωτερικού-εξωτερικού (FEES που δεν συνοδεύονται από μετακίνηση) , έξοδα διαφόρων τρίτων π.χ δαπάνες για δικαστικές και εξώδικες ενέργειες , εκτελωνιστικά, κλπ. Προσοχή!!! Στην κατηγορία συμπεριλαμβάνεται και ο αναλογών ΦΠΑ
65-10	Τόκοι και συναφή έξοδα	Προμήθειες εγγυητικών επιστολών--Τραπεζικά έξοδα και λοιπές προμήθειες