ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΕΛΛΑΔΟΣ (ΕΔΟΕ)

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΕΡΓΩΝ & ΜΕΛΕΤΩΝ

PQ_06 ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ:6 ΗΜΕΡ: 19/07/2021

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΓΚΡΙΣΗΣ: *Χρ.Βόντας / Επ.Βοναζούντας*

ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΟ ΕΓΓΡΑΦΟ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΕΩΝ

ΑΡ. ΑΝΑΘ.	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
0	02/03/2015	Αρχική Έκδοση
1	23/03/2016	Δεύτερη Έκδοση
2	03/04/2017	Τρίτη Έκδοση
3	28/03/2018	Τέταρτη Έκδοση
4	01/03/2019	Πέμπτη Έκδοση
5	17/11/2020	Έκτη Έκδοση
6	22/02/2021	Έβδομη Έκδοση

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ 2
1 ΣΚΟΠΟΣ 4
2 ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ 4
3 ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ 4
4 ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ 4
5 ΟΡΙΣΜΟΙ 5
6 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ 6
6.1 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΩΝ ΕΚ ΜΕΡΟΥΣ ΤΗΣ ΕΔΟΕ 6
6.2 Καθορισμός προδιαγραφών Προμηθειών, Υπηρεσιών, Έργων και Μελετών 6
6.2.1 Γενικά 6
6.2.2 Υποστήριξη στις εργασίες ελέγχου 8
6.2.3 Λογιστικές υπηρεσίες 8
6.2.4 Νομικές υπηρεσίες 8
6.2.5 Ορκωτοί λογιστές 9
6.2.6 Υπηρεσίες προβολής και διαφήμισης 9
6.2.7 Εγκατάσταση και λειτουργία συστημάτων πληροφορικής (IT) 9
6.2.8 Σύμβουλος Διαχείρισης Ποιότητας και Περιβάλλοντος– Τεχνικός ασφαλείας 9
6.3 Έγκριση Προμηθειών, Υπηρεσιών, Έργων και Μελετών 10
6.4 Επιλογή Παρόχων Προμηθειών, Υπηρεσιών, Έργων και Μελετών 10
6.4.1 Διαδικασίες ανάθεσης 10

6.4.2 Απευθείας ανάθεση 10
6.4.3 Διαγωνιστικές διαδικασίες 11
6.4.4 Υποβολή ενστάσεων ..... **Error! Bookmark not defined.**
6.4.5 Μεθοδολογία αξιολόγησης προσφορών 12
6.4.6 Δημοσιοποίηση 14
6.4.7 Λοιπές ρυθμίσεις 14
6.5 Εναρμόνιση με τον Ευρωπαϊκό κανονισμό 2016/679 (General Data Protection Regulation, GDPR) 15
6.6 Αξιολόγηση Παρόχων 15
6.7 Παραγγελίες - Συμφωνητικά 16
6.8 Αλλαγές 17
6.9 Έλεγχος και παραλαβή παρεχόμενων υπηρεσιών και υλικών 17
6.10 Εξώδικη και δικαστική προστασία των συμμετεχόντων οικονομικών φορέων 18
7 ΑΡΧΕΙΑ 19
8 ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ 19

1 ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός της Διαδικασίας αυτής είναι η καθιέρωση και διατήρηση συστήματος για

- Τον προσδιορισμό των απαιτήσεων προμηθειών προϊόντων, εξοπλισμού, πάγιων, αναλωσίμων υλικών, μελετών και υπηρεσιών της εταιρίας **ΕΔΟΕ**.
- Την αξιολόγηση παρόχων και την επιλογή τους με βάση την ικανότητά τους να παρέχουν υλικά ή υπηρεσίες σύμφωνα με τις εκάστοτε απαιτήσεις.
- Την ανάπτυξη επαρκών εντύπων (αιτήσεων προμήθειας, συμφωνητικών κτλ) ώστε να εξασφαλιστεί η συμφωνία των παρεχόμενων Προμηθειών, Υπηρεσιών, Έργων και Μελετών με τις προδιαγραμμένες απαιτήσεις.
- Την εναρμόνιση των διαδικασιών με τις κατευθυντήριες γραμμές του ΕΟΑΝ (αρ.πρωτ.3745/2020/5.10.2020)

2 ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Η Διαδικασία αυτή εφαρμόζεται κατά τη διεργασία των προμηθειών και της παροχής υπηρεσιών, έργων και μελετών της ΕΔΟΕ.

3 ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

ΥΔΠΠ: Υπεύθυνος Διαχείρισης Ποιότητας & Περιβάλλοντος
ΣΔΠ: Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας

4 ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ

- Διοικητικό Συμβούλιο
- Γενικός Διευθυντής
- Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου
- Αντιπρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου
- Υπεύθυνος Διαχείρισης Ποιότητας & Περιβάλλοντος
- Λογιστήριο ΕΔΟΕ

- Ταμίας Διοικητικού Συμβουλίου
- Νομικό τμήμα ΕΔΟΕ

5 ΟΡΙΣΜΟΙ

ΚΡΙΣΙΜΑ ΥΛΙΚΑ: υλικά που η ενσωμάτωση / χρήση τους (αντίστοιχα) επηρεάζει άμεσα την ομαλή λειτουργία της εταιρίας και των παρεχομένων από αυτή υπηρεσιών (έχουν αυξημένο χρόνο παράδοσης, υψηλό κόστος, αυστηρές προδιαγραφές, ή/ και επιρροή στην ποιότητα της παρεχομένης υπηρεσίας).
ΚΡΙΣΙΜΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ: υπηρεσίες που επηρεάζουν άμεσα την ομαλή λειτουργία της εταιρίας και τις παρεχόμενες από αυτή υπηρεσίες (απαιτούν εξειδικευμένες γνώσεις ή ειδικό εξοπλισμό, έχουν υψηλό κόστος, ή/ και επηρεάζουν άμεσα την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών).
ΠΑΡΟΧΟΣ: νοείται κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή δημόσιος φορέας ή ένωση αυτών των προσώπων ή/και φορέων, συμπεριλαμβανομένων των προσωρινών συμπράξεων επιχειρήσεων, που προσφέρει στην αγορά εκτέλεση εργασιών ή/και έργου, προμήθεια προϊόντων ή παροχή υπηρεσιών
ΑΠΟΔΕΚΤΟΙ ΠΑΡΟΧΟΙ: Οι πάροχοι τους οποίους η εταιρεία έχει αξιολογήσει και πληρούν τα σχετικά κριτήρια. Εάν παρουσιασθεί νέος πάροχος ή υπάρχει ανάγκη προμήθειας από μη αξιολογημένο πάροχο, οι πάροχοι αυτοί αξιολογούνται και χαρακτηρίζονται ως αποδεκτοί/ή μη αποδεκτοί.
ΚΡΙΣΙΜΟΙ ΠΑΡΟΧΟΙ: Πάροχοι που επηρεάζουν άμεσα την ομαλή λειτουργία της ΕΔΟΕ και την ποιότητα των παρεχόμενων Προμηθειών, Υπηρεσιών, Έργων και Μελετών (Μεταφορικές εταιρείες κ.λ.π.).
ΈΓΓΡΑΦΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ: το σύνολο των συστατικών ή/και αποδεικτικών εγγράφων της διαδικασίας ανάθεσης του αντικειμένου της σύμβασης, συμπεριλαμβανομένης της τυχόν προκήρυξης, της αντίστοιχης προσφοράς και της σύμβασης μεταξύ του φορέα ΣΣΕΔ και του Αναδόχου.

6 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

6.1 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΩΝ ΕΚ ΜΕΡΟΥΣ ΤΗΣ ΕΔΟΕ

1	Τεχνικές απαιτήσεις και προδιαγραφές	Γενικός Διευθυντής
2	Κριτήρια επιλογής παρόχων	Πρόεδρος ΔΣ/ Γενικός Διευθυντής
3	Λίστα παρόχων	Πρόεδρος ΔΣ/ Γενικός Διευθυντής
4	Έλεγχος τυπικών στοιχείων παρόχων	Γενικός Διευθυντής/ Νομική Υπηρεσία
5	Κατάρτιση Συμβάσεων	Γενικός Διευθυντής/ Νομική Υπηρεσία
6	Διαδικασία Ανάθεσης	Πρόεδρος ΔΣ/ Γενικός Διευθυντής
7	Αξιολόγηση προσφορών	Γενικός Διευθυντής
8	Ανάθεση σύμβασης	Γενικός Διευθυντής / ΔΣ
9	Ενστάσεις	Πρόεδρος ΔΣ/ Αντιπρόεδρος ΔΣ
10	Παρακολούθηση εκτέλεσης έργων	Γενικός Διευθυντής
11	Παρακολούθηση πληρωμών	Ταμίας ΔΣ/ Γενικός Διευθυντής/ Λογιστήριο ΕΔΟΕ

6.2 Καθορισμός προδιαγραφών Προμηθειών, Υπηρεσιών, Έργων και Μελετών

6.2.1 Γενικά

Οι κρίσιμες παρεχόμενες Προμήθειες, Υπηρεσίες, Έργα και Μελέτες της ΕΔΟΕ με βάση το αντικείμενο της δραστηριότητας της είναι:

- Υποστήριξη στις εργασίες ελέγχου
- Λογιστικές υπηρεσίες
- Νομικές υπηρεσίες
- Ορκωτοί λογιστές
- Υπηρεσίες προβολής και διαφήμισης
- Εγκατάσταση και λειτουργία συστημάτων πληροφορικής (IT)
- Υπηρεσίες Συμβούλου Διαχείρισης Ποιότητας και Περιβάλλοντος– Τεχνικός ασφαλείας

Ο προσδιορισμός των προδιαγραφών των Προμηθειών, Υπηρεσιών, Έργων και Μελετών πραγματοποιείται από τους υπευθύνους κάθε τμήματος και με τη σύμφωνη έγκριση του Γενικού Διευθυντή. Αυτές αφορούν:

- Κριτήρια επιλογής/αξιολόγησης παρόχων
- Κριτήρια ελέγχου και παραλαβής Προμηθειών, Υπηρεσιών, Έργων και Μελετών

Τα παραπάνω κριτήρια προκύπτουν από:

- Τις νομικές απαιτήσεις και τις απαιτήσεις έγκρισης της ΕΔΟΕ (συμπεριλαμβανομένων των απαιτήσεων του ΕΟΑΝ)
- Τα υφιστάμενα ευρωπαϊκά, διεθνή, ή εθνικά πρότυπα και τεχνικές προδιαγραφές, με αυτή τη σειρά προτεραιότητας
- Τις σύγχρονες επιστημονικές και τεχνολογικές δυνατότητες
- Τις απαιτήσεις των διαδικασιών της ΕΔΟΕ
- Την πολιτική της ΕΔΟΕ
- Τις κατά περίπτωση συνθήκες και ανάγκες της ΕΔΟΕ (π.χ. χρονικοί περιορισμοί για την ολοκλήρωση μιας προμήθειας/υπηρεσίας)
- τη διαθεσιμότητα του προϊόντος στην αγορά ή τη δυνατότητα παροχής της υπηρεσίας.

Εκτός από τις τεχνικές προδιαγραφές που παρουσιάζονται ανά είδος υπηρεσίας/προϊόντος/μελέτης/εργασιών στις επόμενες παραγράφους, προβλέπονται και κριτήρια οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας καθώς και καταλληλόλητας για την άσκηση της επαγγελματικής δραστηριότητας, τα οποία τεκμηριώνονται στα έγγραφα της εκάστοτε σύμβασης.

Τα κριτήρια ελέγχου και παραλαβής Προμηθειών, Υπηρεσιών, Έργων και Μελετών καταγράφονται είτε στη σύμβαση μεταξύ του παρόχου και της ΕΔΟΕ είτε στη μεταξύ τους επικοινωνία κατά την παραγγελία (π.χ. μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) και είναι δυνατόν να περιλαμβάνουν κατά περίπτωση:

- Αντικείμενο (αριθμός επισκέψεων, υποστήριξη μετά ή κατά την παράδοση, επιθεωρήσεις, αναφορές κα)
- Χρόνο παράδοσης των υλικών/ περάτωσης των εργασιών
- Απαιτούμενα πιστοποιητικά (προϊόντων, διαδικασιών παραγωγής)
- Απαιτήσεις συμπλήρωσης εγγράφων και τεκμηρίωσης
- Απαιτήσεις σχετικά με την εκπαίδευση του εμπλεκόμενου στην προμήθεια ή υπεργολαβία προσωπικού

- Λοιπές νομικές απαιτήσεις (συμπεριλαμβανομένων των απαιτήσεων του ΕΑΟΝ)

Στη συνέχεια παρουσιάζονται οι προδιαγραφές ανά κατηγορία προϊόντος/παρεχόμενης υπηρεσίας.

6.2.2 *Υποστήριξη στις εργασίες ελέγχου*

Τα κριτήρια για την επιλογή παρόχου είναι τα παρακάτω:

- εμπειρία προσωπικού
- κόστος

Τα κριτήρια για την παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών είναι:

- εχεμύθεια
- επαρκής συμπλήρωση εντύπου
- λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις

Οι βασικές απαιτήσεις/προδιαγραφές για την εν λόγω υπηρεσία αφορούν στην ορθή συμπλήρωση του εντύπου ελέγχου σύμφωνα με τη Διαδικασία PQ_09 του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας.

6.2.3 *Λογιστικές υπηρεσίες*

Τα κριτήρια για την επιλογή παρόχου είναι τα παρακάτω:

- 5ετή εμπειρία
- εμπειρία στις αστικές μη κερδοσκοπικές επιχειρήσεις
- κόστος

Τα κριτήρια για την παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών είναι:

- λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις και απαιτήσεις νομοθεσίας

6.2.4 *Νομικές υπηρεσίες*

Τα κριτήρια για την επιλογή παρόχου είναι τα παρακάτω:

- 10ετή εμπειρία στο εταιρικό δίκαιο
- μέλος του δικηγορικού συλλόγου
- κόστος

Τα κριτήρια για την παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ορίζονται στη σύμβαση.

6.2.5 *Ορκωτοί λογιστές*

Τα κριτήρια για την επιλογή παρόχου είναι τα παρακάτω:

- μέλος του σώματος ορκωτών λογιστών
- κόστος

Τα κριτήρια για την παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ορίζονται στη σύμβαση.

6.2.6 *Υπηρεσίες προβολής και διαφήμισης*

Τα κριτήρια για την επιλογή παρόχου είναι τα παρακάτω:

- εμπειρία στα πολυμέσα (internet)
- επιθυμητή η γνώση του αντικειμένου των οχημάτων και ανακύκλωσης
- κόστος

Τα κριτήρια για την παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ορίζονται στη σύμβαση.

Οι βασικές απαιτήσεις/προδιαγραφές για την εν λόγω υπηρεσία είναι:

- οι εφαρμογές να είναι φιλικές στο χρήστη
- οι εφαρμογές να λειτουργούν σε όλα τα μέσα (προσβασιμότητα)

6.2.7 *Εγκατάσταση και λειτουργία συστημάτων πληροφορικής (IT)*

Τα κριτήρια για την επιλογή παρόχου είναι τα παρακάτω:

- εμπειρία 10 χρόνια σε σχετικό αντικείμενο
- εμπειρία στα συστήματα προστασίας δεδομένων
- εξυπηρέτηση εντός 48 ωρών
- κόστος

Τα κριτήρια για την παραλαβή των παρεχόμενων προμηθειών/υπηρεσιών ορίζονται στη σύμβαση.

6.2.8 *Σύμβουλος Διαχείρισης Ποιότητας και Περιβάλλοντος– Τεχνικός ασφαλείας*

Τα κριτήρια για την επιλογή παρόχου είναι τα παρακάτω:

- Εμπειρία προσωπικού στη συμβουλευτική υποστήριξη επιχειρήσεων/οργανισμών/φορέων/συστημάτων διαχείρισης αποβλήτων 5 χρόνια

Τα κριτήρια για την παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ορίζονται στη σύμβαση.

6.3 Έγκριση Προμηθειών, Υπηρεσιών, Έργων και Μελετών

- Η έγκριση κάθε Προμήθειας, Υπηρεσίας, Έργου και Μελέτης πραγματοποιείται ως εξής
  - για υλικά/υπηρεσίες κόστους έως 1000€ η προμήθεια εγκρίνεται από το Γενικό Διευθυντή και απαιτούνται κατ' ελάχιστο δύο προσφορές.
  - για υλικά/υπηρεσίες κόστους άνω των 1000€ η προμήθεια εγκρίνεται από το ΔΣ μετά από εισήγηση του Γενικού Διευθυντή. Τα στοιχεία της προμήθειας και η έγκριση αναφέρονται στα αντίστοιχα πρακτικά της συνεδρίασης. Για προμήθειες άνω των 1000 € απαιτούνται κατ' ελάχιστο τρεις προσφορές. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει την δικαιοδοσία να επεκτείνει την διάρκεια μίας προμήθειας ή υπηρεσίας πέραν του συμβατικού χρόνου λήξης αυτής, εφόσον κριθεί αναγκαίο.
  - για την έγκριση αεροπορικών εισιτηρίων ειδικότερα συμπληρώνεται από τον εμπλεκόμενο επιθεωρητή το έντυπο **FQ_06_04 Έγκριση Εξόδων Μετακίνησης.** Στη συνέχει το έντυπο κοινοποιείται στον Γενικό Διευθυντή προς έγκριση. Μετά από την έγκριση του και την έκδοση των εισιτηρίων αποστέλλονται στο λογιστήριο της εταιρίας οι αποδείξεις πληρωμής.

6.4 Επιλογή Παρόχων Προμηθειών, Υπηρεσιών, Έργων και Μελετών

6.4.1 *Διαδικασίες ανάθεσης*

- Για ποσό σύμβασης που δεν υπερβαίνει τις 30.000 €, εφαρμόζεται η διαδικασία της απευθείας ανάθεσης μετά από τη λήψη των απαιτούμενων προσφορών όπως περιγράφεται στην παράγραφο 6.3.
- Για Προμήθειες, Υπηρεσίες, Έργα και Μελέτες που υπερβαίνουν το ποσό των 30.000 € ακολουθείται η διαδικασία του ανοιχτού διαγωνισμού και της δημοσιοποίησης του διαγωνισμού στην ιστοσελίδα της ΕΔΟΕ.

6.4.2 *Απευθείας ανάθεση*

- Εφόσον εφαρμόζεται η διαδικασία απευθείας ανάθεσης οι πάροχοι Προμηθειών, Υπηρεσιών, Έργων και Μελετών επιλέγονται για την εκτέλεση

κάθε νέας Προμήθειας, Υπηρεσίας, Έργου και Μελέτης με βάση την αξιολόγηση τους, η οποία πραγματοποιείται όπως περιγράφεται στην παράγραφο 6.6.

- Επιπλέον των κριτηρίων που έχουν ήδη οριστεί και της καταλληλόλητας για την άσκηση της επαγγελματικής δραστηριότητας, είναι δυνατόν να εξετάζονται και κριτήρια σχετικά με την οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια κατά περίπτωση
- Εφόσον απαιτείται η εύρεση νέου παρόχου με τον οποίο δεν έχει συνεργαστεί ξανά η ΕΔΟΕ, τότε πραγματοποιείται έρευνα.
- Για την αξιολόγηση νέων παρόχων συγκεντρώνονται κατά περίπτωση προσφορές.
- Επιλέγεται ο επικρατέστερος πάροχος με βάση τη διαδικασία που περιγράφεται στην παράγραφο 6.6.

6.4.3 *Διαγωνιστικές διαδικασίες*

- Η προκήρυξη για κάθε Προμήθεια, Υπηρεσία, Έργο και Μελέτη καθώς και η πρότυπη σύμβαση αναρτώνται στο διαδικτυακό τόπο (website) της ΕΔΟΕ.
- Η ΕΔΟΕ θα λαμβάνει σε κάθε περίπτωση τα κατάλληλα μέτρα για την αποτελεσματική πρόληψη, τον εντοπισμό και την επανόρθωση συγκρούσεων συμφερόντων που προκύπτουν κατά τη διεξαγωγή διαδικασιών σύναψης σύμβασης, συμπεριλαμβανομένου του σχεδιασμού και της προετοιμασίας της διαδικασίας, καθώς και της κατάρτισης των εγγράφων της σύμβασης, ούτως ώστε να αποφεύγονται τυχόν στρεβλώσεις του ανταγωνισμού και να διασφαλίζεται η ίση μεταχείριση όλων των οικονομικών φορέων.
- Σημειώνεται ότι σε κάθε διαγωνιστική διαδικασία δεν αποκλείονται και έχουν τη δυνατότητα να συμμετέχουν νέοι πάροχοι (πάροχοι οι οποίοι δεν έχουν συνεργαστεί ξανά με την ΕΔΟΕ). Πάροχος ο οποίος αναλαμβάνει Προμήθεια, Υπηρεσία, Έργο ή Μελέτη εντάσσεται στον κατάλογο εγκεκριμένων παρόχων.
- Τα αρχεία σχετικά με τις διαδικασίες ανάθεσης, κάθε επιμέρους στάδιο αυτής και την αιτιολόγηση – τεκμηρίωση της ανάθεσης θα τηρούνται από την ΕΔΟΕ και θα είναι στη διάθεση του ΕΟΑΝ για μια περίοδο 6 ετών.
-

6.4.4 *Μεθοδολογία αξιολόγησης προσφορών*

- Στην προκήρυξη θα αποτυπώνονται αναλυτικά και με σαφήνεια τα κριτήρια και η μεθοδολογία αξιολόγησης των προσφορών
- Τα κριτήρια επιλογής θα περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα, τα οποία εξειδικεύονται ανάλογα με την κατηγορία της παροχής:
    - α) καταλληλόλητα για την άσκηση της επαγγελματικής δραστηριότητας, συμπεριλαμβανομένων τυχόν απαιτούμενων αδειών και εγκρίσεων,
    - β) οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια, και
    - γ) τεχνική και επαγγελματική επάρκεια και ικανότητα
- Τα κριτήρια αυτά ανά διαφορετική κατηγορία προϊόντων, εξοπλισμού, υπηρεσιών, έργων και μελετών εξειδικεύονται κατάλληλα. Ειδικότερα, είναι δυνατόν να προβλέπονται κριτήρια αποκλεισμού καθώς και ο προσδιορισμός διαφορετικής βαρύτητας των κριτηρίων, τα οποία θα περιγράφονται επαρκώς στη σχετική προκήρυξη.
- Όσον αφορά κριτήρια αποκλεισμού, η ΕΔΟΕ φροντίζει ώστε οι πάροχοι με τους οποίους συνάπτει συμβάσεις να μην έχουν προβεί σε παραβάσεις περιβαλλοντικές, φορολογικές, ασφαλιστικές και ποινικές.
- Προς τούτο θα ζητά από τους οικονομικούς φορείς από το στάδιο ακόμη της υποβολής των προσφορών, την προσκόμιση υπεύθυνης δήλωσης από μέρους τους, υπογεγραμμένη από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο περί εναρμόνισης τους με την περιβαλλοντική, φορολογική και ασφαλιστική νομοθεσία και περί μη υπάρξεως ποινικών παραβάσεων.
  Στη δήλωση θα αναφέρεται: «Δηλώνω υπευθύνως ότι η εταιρεία μας έχει πλήρως συμμορφωθεί με τις περιβαλλοντικές διατάξεις, είναι ενήμερη φορολογικά και ασφαλιστικά και δεν έχουν κατηγορηθεί ή καταδικασθεί για ποινικές παραβάσεις, σχετικά με το περιβάλλον, τη φορολογική και την ασφαλιστική νομοθεσία τα μέλη της Διοίκησής της.»
- Επίσης, δύναται σε κάθε περίπτωση, να ζητά από τον υποψήφιο πάροχο την λήψη και προσκόμιση των σχετικών αποδείξεων περί τούτου, των μέτρων των επανορθωτικών, διορθωτικών ή/και αποκαταστατικών της παραβάσεως, τα οποία θα εκτιμώνται κατά περίπτωση από την ΕΔΟΕ ώστε να αποφασίζει περί του αποκλεισμού του υποψήφιου παρόχου ή μη από τη διαδικασία.

- Όσον αφορά τα κριτήρια για την καταλληλόλητα άσκησης της επαγγελματικής δραστηριότητας και της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας θα προσδιορίζονται επακριβώς στα έγγραφα της σύμβασης των Προμηθειών, Υπηρεσιών, Έργων και Μελετών.
- Αυτά θα περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον, ειδικότερα για τις υπηρεσίες Υποστήριξης στις εργασίες ελέγχου και προβολής και διαφήμισης Πίνακα έργων για την απόδειξη της εμπειρίας στο σχετικό πεδίο.
- Η προθεσμία υποβολής των προσφορών στην περίπτωση της ανοιχτής διαγωνιστικής διαδικασίας θα είναι κατ' ελάχιστον 10 ημέρες, ενώ θα προσδιορίζεται από τις εκάστοτε ανάγκες της ΕΔΟΕ και θα τεκμηριώνεται σαφώς στα έγγραφα της σύμβασης.
- Δεν προβλέπεται εκτός αν διευκρινιστεί διαφορετικά στη σύμβαση η υποβολή εναλλακτικών προσφορών.
- Η ΕΔΟΕ θα καλεί εγγράφως τους προσφέροντες ή τους υποψηφίους να διευκρινίζουν ή να συμπληρώνουν τα έγγραφα ή δικαιολογητικά που έχουν υποβάλει, μέσα σε εύλογη τασσόμενη προθεσμία από την ημερομηνία κοινοποίησης σε αυτούς της σχετικής πρόσκλησης. Στα έγγραφα της σύμβασης θα αναφέρονται με σαφήνεια οι περιπτώσεις διευκρινίσεων και συμπληρώσεων για τις οποίες θα δίδεται η δυνατότητα στους οικονομικούς φορείς να επανέλθουν.
- Η μεθοδολογία αξιολόγησης των διαγωνιζόμενων είναι η εξής:
    - Οι προσφορές αξιολογούνται με βάση το αποτέλεσμα βαθμολόγησης. Σύμφωνα με αυτή βαθμολογούνται η τεχνική και επαγγελματική επάρκεια και η τιμή σε κλίμακα από 0-100.
    - Η κατανομή της βαρύτητας μεταξύ των τεχνικών και οικονομικών κριτηρίων προσδιορίζεται στην εκάστοτε σύμβαση.
    - Το τελικό αποτέλεσμα αξιολόγησης προκύπτει με το γινόμενο των επί μέρους βαθμολογιών επί το αντίστοιχο κριτήριο ως εξής:
      τελική αξιολόγηση = (βαθμολογία τεχνικής και επαγγελματικής επάρκειας x % βαρύτητα τεχνικών κριτηρίων) + (βαθμολογία προσφερόμενης τιμής x % βαρύτητα οικονομικού κριτηρίου)
- Μία προσφορά απορρίπτεται εάν δεν τηρούνται οι παραπάνω προϋποθέσεις σχετικά με τα κριτήρια αποκλεισμού και τις προδιαγραφές).
- Η ΕΔΟΕ θα αιτιολογεί σαφώς και επαρκώς τις αποφάσεις ανάθεσης σύμβασης, οι οποίες θα περιλαμβάνονται στα πρακτικά του ΔΣ.

- Τα στοιχεία σχετικά με αιτιολόγηση των αποφάσεων της διαδικασίας ανάθεσης πρέπει να έχουν κατ' ελάχιστον:
  - Την επιλεγόμενη διαδικασία ανάθεσης
  - Την απόφαση επί της ανάδειξης του αναδόχου και επί του αποκλεισμού των έτερων υποψηφίων
  - Την απόφαση επί των ασκούμενων ενστάσεων

6.4.5 *Δημοσιοποίηση*

- Η ΕΔΟΕ θα δημοσιοποιεί στον διαδικτυακό της τόπο:
  - την ισχύουσα έκδοση του εγκεκριμένου από τον ΕΟΑΝ Κανονισμού Προμηθειών, Υπηρεσιών, Έργων και Μελετών
  - την προκήρυξη/πρόσκληση για κάθε περίπτωση ανοιχτής διαδικασίας, η οποία ανάλογα με την περίπτωση μπορεί να περιλαμβάνει οικονομικό και τεχνικό αντικείμενο, κριτήρια ανάθεσης και την προθεσμία υποβολής προσφορών, το χρόνο ισχύος των προσφορών, τα είδη των αποδεικτικών μη ύπαρξης λόγων αποκλεισμού, της πλήρωσης των κριτηρίων επιλογής και των τεχνικών απαιτήσεων/προδιαγραφών που μπορούν να υποβάλουν οι προσφέροντες
  - το σχέδιο σύμβασης που θα κληθεί να υπογράψει ο ανάδοχος
- η ισχύς των προσφορών θα ορίζεται κατά περίπτωση ανάλογα με τον αναγκαίο χρόνο αξιολόγησης των προσφορών

6.4.6 *Λοιπές ρυθμίσεις*

- Στις περιπτώσεις
  - μη προσέλευσης του επιλεγέντος αναδόχου, τότε θα επιλέγεται ο επόμενος στην κατάταξη κατά την αξιολόγηση υποψήφιος
  - της μερικής ή καθολικής ματαίωσης, θα ειδοποιούνται κατάλληλα οι διαγωνιζόμενοι
- μετά την δημοσιοποίηση των εγγράφων της σύμβασης οι διαγωνιζόμενοι έχουν το δικαίωμα να καταθέσουν τις απόψεις σχετικά με τους όρους της σύμβασης
- μετά την ανάθεση δεν προβλέπεται διαδικασία διαπραγμάτευσης για τροποποίηση όρων της σύμβασης. Επιτρέπεται μόνο διαπραγμάτευση όσον αφορά στους χρόνος παράδοση εφόσον συντρέχει σοβαρός λόγος

- Προβλέπεται η επέκταση σύμβασης η οποία είναι ήδη υπό εκτέλεση, εφόσον κριθεί αναγκαίο από το ΔΣ και αφορά σύμβαση του ιδίου έργου, χωρίς περεταίρω προσφορές ή διαγωνιστική διαδικασία
- Δεν προβλέπεται η κατάτμηση Προμήθειας / Υπηρεσίας / Έργου σε μικρότερους διαγωνισμούς.

Οι παραπάνω αποφάσεις θα λαμβάνονται από τον Γενικό Διευθυντή με σχετική ενημέρωση του Δ.Σ.

6.5 Εναρμόνιση με τον Ευρωπαϊκό κανονισμό 2016/679 (General Data Protection Regulation, GDPR)

- Στα έγγραφα της εκάστοτε σύμβασης εμπεριέχονται οι απαραίτητες πληροφορίες σύμφωνα με τα οριζόμενα στον GDPR προς ενημέρωση των υποκειμένων των δεδομένων στην επεξεργασία των οποίων τυχόν προβαίνει. Η ΕΔΟΕ εναρμονίζεται με τα οριζόμενα στον GDPR και τα σχετικώς οριζόμενα στον εφαρμοστικό αυτού νόμο 4624/2019.

6.6 Αξιολόγηση Παρόχων

- Οι πάροχοι της ΕΔΟΕ αξιολογούνται είτε κατά τη φάση έρευνας νέων παρόχων είτε μετά από τη συνεργασία, προκειμένου να είναι δυνατή η επιλογή παρόχου για την εκτέλεση κάθε νέας προμήθειας/υπηρεσίας.
- Οι πάροχοι με τους οποίους έχει συνεργαστεί η ΕΔΟΕ αξιολογούνται κατ' ελάχιστον μια φορά το χρόνο.
- Για την αξιολόγηση των παρόχων συμπληρώνονται τα έντυπα Αξιολόγηση Παρόχων FQ_06_06 έως 12 κατά περίπτωση. Η αξιολόγηση πραγματοποιείται από τον υπεύθυνο παραλαβής κάθε προμήθειας/υπηρεσίας με την υποστήριξη του ΥΔΠΠ.
- Τα κριτήρια για την αξιολόγηση είναι οι προδιαγραφές των κατά περίπτωση Προμηθειών, Υπηρεσιών, Έργων και Μελετών όπως αυτές ορίζονται στην παράγραφο 6.1 και η τήρηση των συμβατικών υποχρεώσεων. Τα κριτήρια για κάθε περίπτωση προμήθειας/υπηρεσίας παρουσιάζονται στα έντυπα FQ_06_06 έως 12.
- Στο έντυπο προσδιορίζεται εάν η αξιολόγηση είναι πριν ή μετά τη συνεργασία με τη συμπλήρωση του σχετικού πεδίου

- Σε περίπτωση όπου ο πάροχος αξιολογείται πριν την αρχική συνεργασία δεν συμπληρώνεται η στήλη *Τήρηση συμβατικών υποχρεώσεων.*
- Πάροχοι συγκρίνονται με βάση το αποτέλεσμα της αξιολόγησης (0-100).
- Σε περίπτωση σύγκρισης αποτελεσμάτων και επιλογής μεταξύ παρόχων της ίδιας κατηγορίας, προϋπόθεση είναι η αξιολόγηση της *Τήρησης συμβατικών υποχρεώσεων* να λαμβάνεται υπόψη ή να παραλείπεται συνολικά (π.χ. εφόσον κάποιος πάροχος από τους συγκρινόμενους δεν έχει συνεργαστεί στο παρελθόν με την ΕΔΟΕ τότε η στήλη *Τήρηση συμβατικών υποχρεώσεων* δεν συμπληρώνεται για κανένα πάροχο)
- Εάν ένας πάροχος **συγκεντρώ*σει βαθμολογία κατώτερη από την ελάχιστη (50),*** θεωρείται ως μη αποδεκτός. Ενημερώνεται κάθε εμπλεκόμενος στην διαδικασία Προμηθειών, Υπηρεσιών, Έργων και Μελετών για την μη συνεργασία με τον συγκεκριμένο πάροχο. Οι παρατηρήσεις αυτές παρουσιάζονται και συζητούνται στο συμβούλιο ανασκόπησης του ΣΔΠ από τη Διοίκηση.
- Οι πάροχοι που έχουν αξιολογηθεί περιλαμβάνονται στον κατάλογο εγκεκριμένων παρόχων FQ_06_02
- Ο ΥΔΠΠ τηρεί τα έντυπα FQ_06_06 έως 12 **ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΑΡΟΧΩΝ**.

6.7 Παραγγελίες - Συμφωνητικά

- Μετά την έγκριση της προμήθειας και την επιλογή του αναδόχου , ανάλογα με την κρισιμότητα της προμήθειας:
  - υπογράφεται το συμφωνητικό με τον ανάδοχο. Στα συμφωνητικά περιλαμβάνονται όλες οι απαιτήσεις που αντιστοιχούν στα κριτήρια ελέγχου και παραλαβής Προμηθειών, Υπηρεσιών, Έργων και Μελετών όπως αυτά παρουσιάζονται στην παράγραφο 6.1, οικονομικά και λοιπά στοιχεία σύμφωνα με τις απαιτήσεις της ισχύουσας νομοθεσίας.
  - Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, η ΕΔΟΕ θα ειδοποιεί, με ευθύνη του Γενικού Διευθυντή, τεκμηριωμένα τον προσφέροντα, με τον οποίο πρόκειται να υπογραφεί η σύμβαση, να προσκομίσει τα αποδεικτικά στοιχεία με βάση τα οποία έγινε η επιλογή του και εφόσον δεν τα έχει ήδη υποβάλλει σε προγενέστερο στάδιο της διαδικασίας σύμφωνα με τα οριζόμενα στη Διαδικασία. Ο χρόνος υποβολής των στοιχείων δεν θα είναι μικρότερος από 5 εργάσιμες ημέρες.

- Για μη κρίσιμες Προμήθειες, Υπηρεσίες, Έργα και Μελέτες συντάσσεται η αντίστοιχη παραγγελία και αποστέλλεται με Fax ή με ηλεκτρονικό μήνυμα ανάλογα και με τη διαδικασία του εκάστοτε παρόχου.
- Όλες οι συμβάσεις / συμφωνητικά υποβάλλονται προς έγκριση στην Γενική Συνέλευση των εταίρων.
- Το συμφωνητικό θα λύνεται εφόσον δεν πληρούνται οι βασικοί όροι του καθώς και μετά από καταγγελία των συμβαλλομένων μερών όπως περιγράφεται λεπτομερώς σε αυτό.

6.8 Αλλαγές

- Πιθανές αλλαγές (όπως διευκρινίσεις ή συμπληρώσεις στα συμφωνητικά, ανάγκη για συμπληρωματικά πιστοποιητικά και ενημερωτικά έντυπα, αλλαγές ή διευκρινίσεις στις προδιαγραφές κ.λ.π.) γνωστοποιούνται στους παρόχους, μετά την έγκριση τους και εφόσον αυτό προβλέπεται από τη σύμβαση.

6.9 Έλεγχος και παραλαβή παρεχόμενων υπηρεσιών και υλικών

- Ο έλεγχος των παρεχομένων Προμηθειών, Υπηρεσιών, Έργων και Μελετών πραγματοποιείται κατά τη φάση της παραλαβής αυτών ή σε όποια φάση ορίζεται διαφορετικά στη σύμβαση μεταξύ του παρόχου και της εταιρείας.
- Ο έλεγχος πραγματοποιείται από τον υπεύθυνο παραγγελίας σύμφωνα με τις απαιτήσεις που αναφέρονται στο συμφωνητικό / σύμβαση ή στην επικοινωνία, εφόσον πρόκειται για προμήθεια υλικών ή τον υπεύθυνο παραλαβής, εφόσον πρόκειται για παρεχόμενη υπηρεσία.
- Για την παραλαβή της παρεχόμενης προμήθειας/υπηρεσίας συμπληρώνεται το έντυπο παραλαβής, ανάλογα με την κατηγορία της προμήθειας/υπηρεσίας.
- Ειδικότερα κατά περίπτωση συμπληρώνεται το ΕΝΤΥΠΟ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ FQ_06_05
- Στη στήλη ΕΛΕΓΧΟΣ σημειώνεται η ικανοποίηση των συμβατικών υποχρεώσεων ή των περιεχομένων της παραγγελίας
- Στη στήλη *ΠΑΡ/ΣΕΙΣ* σημειώνεται η συμβατική ή άλλη απαίτηση η οποία δεν καλύπτεται καθώς και οποιαδήποτε άλλη σχετική παρατήρηση.
- Ο υπεύθυνος παραγγελίας/παραλαβής συμπληρώνει/υπογράφει οποιοδήποτε άλλο έγγραφο ή παραστατικό ανάλογα με τις διαδικασίες του παρόχου (π.χ.

με την υπογραφή του υπεύθυνου παραγγελίας, στο παραστατικό). Σε κάθε περίπτωση ελέγχεται η συμφωνία της παραγγελίας με τα παραδιδόμενα. Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι προδιαγραφές, ενημερώνεται ο πάροχος και η παραλαβή δεν πραγματοποιείται.

- Σε περίπτωση που δεν πληρούνται οι προδιαγραφές, σημειώνεται στην επόμενη αξιολόγηση του εν λόγω πάροχο.

6.10 Εξώδικη και δικαστική προστασία των συμμετεχόντων οικονομικών φορέων

α. Ενστάσεις κατά τη διαδικασία ανάθεσης των συμβάσεων

- Κατά της διαγωνιστικής διαδικασίας επιτρέπονται Ενστάσεις, οι οποίες υποβάλλονται εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών από την ημέρα που θα ανοίξουν οι προσφορές και θα γίνουν σε όλους γνωστές. Ένσταση επιτρέπεται να υποβάλλεται από όποιον έχει και αποδεικνύει το άμεσο έννομο συμφέρον του, άλλως η ένσταση απορρίπτεται ως απαράδεκτη και η Επιτροπή δεν προχωράει στην περαιτέρω εξέταση της
- Οι Ενστάσεις κατατίθενται στον φορέα ΣΣΕΔ και εξετάζονται σε πρώτο και τελευταίο βαθμό, από Τριμελή Επιτροπή που συστήνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του φορέα ΣΣΕΔ και στην οποία δεν πρέπει να μετέχουν τα στελέχη και οι προστηθέντες του φορέα που έχουν κάθε φορά ορισθεί για να ανοίγουν και εξετάζουν τις προσφορές και, στη συνέχεια, ανακηρύσσουν τον επιτυχόντα.
- Η Επιτροπή αποφαίνεται επί των Ενστάσεων με πλειοψηφία ή παμψηφία των μελών της εντός προθεσμίας 15 (δέκα πέντε) ημερών.
- Από την υποβολή των Ενστάσεων και μέχρις ότου η Επιτροπή αποφανθεί επ’ αυτών αναστέλλεται η υπογραφή της σύμβασης μεταξύ του φορέα και του επιτυχόντα στον διαγωνισμό.

Κατά της αποφάσεως της Επιτροπής, πας έχων έννομο δικαίωμα μπορεί να προσφύγει στην τακτική δικαιοσύνη, κατά τις διατάξεις του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας. Η προσφυγή, όμως αυτή, δεν αναστέλλει ούτε κωλύει την υπογραφή της σύμβασης.

β. Δικαστική επίλυση διαφορών

- Για κάθε διαφορά μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών που προκύπτει από τη σύμβαση, θα προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης από την ΕΔΟΕ παρέκταση αρμοδιότητας, κατά περίπτωση.

7 ΑΡΧΕΙΑ

Αρχείο εισερχομένων προσφορών από παρόχους,

Τηρείται από τον Υπεύθυνο Διαχείρισης (Administrator)

Αρχείο όλων των ιδιωτικών συμφωνητικών με παρόχους

Τηρείται από τον Υπεύθυνο Διαχείρισης (Administrator)

Αρχείο εγγράφων συμβάσεων

Τηρείται από τον Υπεύθυνο Διαχείρισης (Administrator)

Αρχείο επικοινωνίας με παρόχους (μηνύματα, έντυπα παραγγελία κλπ)

Τηρείται από τον Υπεύθυνο Διαχείρισης (Administrator)

Αρχείο εντύπων Παραλαβής

Τηρείται από τον Υπεύθυνο Διαχείρισης (Administrator)

Αξιολογήσεις Παρόχων

Τηρείται από τον ΥΔΠΠ

8 ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ

Η ανωτέρω αναθεωρημένη ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΕΡΓΩΝ & ΜΕΛΕΤΩΝ ισχύει από την ημέρα της έγκρισης της από τον ΕΟΑΝ και με αυτήν δεν θίγονται Προμήθειες, Υπηρεσίες, Έργα και Μελέτες για πάγιες και διαρκείς ανάγκες της ΕΔΟΕ, οι οποίες έχουν επιλεγεί πριν από την έναρξη της ισχύος της.