



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ**

Ταχ. Δ/ση: Αβέρωφ 12Α
Ταχ. Κώδικας: 10433, Αθήνα
Τηλέφωνο: 213 2037542

**ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ
ΑΘΗΝΑ 19/1/2016
Αρ.Πρωτ.: 239/1-2-2016**

**Προς : Τμήμα Προδιαγραφών
Τιμών και Ποιότητας**

**ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ
ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ ΜΕ ΑΡΙΘΜΟ 69 ΤΩΝ ΑΠΟ 17.12.2015
/21.12.2015/22.12.2015 ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ
ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ**

Την 17^η Δεκεμβρίου 2015, ημέρα Πέμπτη και ώρα 12.00', συνήλθε δυνάμει των ανωτέρω αναφερόμενων διατάξεων, σε τακτική συνεδρίαση στην αίθουσα συνεδριάσεων η Ολομέλεια της Επιτροπής Προμηθειών Υγείας υπό την προεδρία της Προέδρου της Πετρούλας - Αναστασίας Σαρτζετάκη. Στη συνεδρίαση αυτή ήταν παρόντες, εκτός της ίδιας, ο Αντιπρόεδρος της Επιτροπής Απόστολος Σίνης και τα μέλη της Φλώρα Νικολοπούλου, Ιωάννης Βρεττός, Ασπασία-Αθηνά Βολακάκη, Χαράλαμπος Πεττεμερίδης και Αθηνά Καπότη. Χρέη γραμματέως εκτέλεσε η υπάλληλος της Επιτροπής Ζωή Λαμπηδώνη. Η συνεδρίαση έλαβε χώρα κατόπιν της ομόφωνης απόφασης της στη 68^η συνεδρίαση της 14^{ης} Δεκεμβρίου 2015 με την οποία τερματίστηκε η εν λόγω συνεδρίαση, ορίστηκε νέα συνεδρίαση της Ολομέλειας της Επιτροπής Προμηθειών Υγείας στην αίθουσα συνεδριάσεων της Επιτροπής την 17^η Δεκεμβρίου 2015, ημέρα Πέμπτη και ώρα 12.00' με αντικείμενο συνεδρίασης- ημερήσιας διάταξης όλα τα θέματα, εντός και εκτός ημερησίας διάταξης, που δεν συζητήθηκαν στη 68^η συνεδρίαση της 14^{ης} Δεκεμβρίου 2015, όσα δε άλλα θέματα μεταγενεστέρως τεθούν υπόψη της Ολομέλειας θα συζητηθούν ως εκτός ημερησίας διάταξης θέματα. Αφού διαπιστώθηκε η απαρτία της Ολομέλειας της Επιτροπής Προμηθειών Υγείας, αποφασίσθηκε ομοφώνως η αναβολή της συζήτησης όλων των θεμάτων για την 21^η Δεκεμβρίου 2015, ημέρα Δευτέρα και ώρα 11.00' στον ίδιο ως άνω τόπο.

Πράγματι, την 21^η Δεκεμβρίου 2015, ημέρα Δευτέρα και ώρα 14.00' συνήλθε δυνάμει των ανωτέρω αναφερόμενων διατάξεων, σε συνεδρίαση στην αίθουσα συνεδριάσεων η Ολομέλεια της Επιτροπής Προμηθειών Υγείας υπό την προεδρία της Προέδρου της Πετρούλας - Αναστασίας Σαρτζετάκη. Κατά τη συζήτηση όλων των θεμάτων για τα οποία ελήφθη απόφαση παρίσταντο αδιαλείπτως τα ως άνω επτά (7) μέλη, δηλαδή, πλην της Προέδρου, παρίσταντο, επίσης, ο Αντιπρόεδρος της Επιτροπής Απόστολος Σίνης και τα

μέλη της Φλώρα Νικολοπούλου, Ιωάννης Βρεττός, Ασπασία-Αθηνά Βολακάκη, Χαράλαμπος Πεττεμερίδης και Αθηνά Καπότη, ενώ χρέη γραμματέως εκτελούσε εκ νέου η υπάλληλος της Επιτροπής Ζωή Λαμπηδώνη.

Η συνεδρίαση της Ολομέλειας της 21^{ης} Δεκεμβρίου 2015 διακόπηκε στις 16.00' και συνεχίστηκε, κατόπιν ομόφωνης γνώμης των μελών της Ολομέλειας, την επομένη 22^{ας} Δεκεμβρίου 2015 και ώρα 10.00' στην αίθουσα συνεδριάσεων της Επιτροπής Προμηθειών Υγείας, οπότε παρίσταντο όλα τα ως άνω συνολικώς επτά (7) μέλη της Ολομέλειας και η ίδια ως άνω υπάλληλος ως γραμματέας. Η τελευταία αυτή συνεδρίαση ολοκληρώθηκε στις 15.00' της 22^{ας} Δεκεμβρίου 2015.

ΘΕΜΑΤΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ

ΘΕΜΑ 3^ο: Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας του Παρατηρητηρίου Τιμών

Τα παριστάμενα μέλη της Επιτροπής Προμηθειών Υγείας λαμβάνουν υπόψη:

I. Τις διατάξεις του Νόμου 3580/2007 (Φ.Ε.Κ. 134 Α'/18.06.2007), «Προμήθειες Φορέων εποπτευόμενων από το υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και άλλες διατάξεις», άρθρο 3 περίπτωση Δ, και άρθρο 6 παρ. 2 και 7.

II. Τις διατάξεις του Νόμου 4052/2012 (ΦΕΚ Α' 41/01-03-2012), άρθρο 14 «Ρύθμιση Θεμάτων Επιτροπής Προμηθειών Υγείας».

III. Τις διατάξεις του Νόμου 3918/2011, άρθρο 14.

IV. Τις διατάξεις του Νόμου 3846/2010, παράγραφος 2 του άρθρου 24 (ΦΕΚ τευχ. Α' 66), Δημιουργία βάσης δεδομένων παρατηρητηρίου τιμών για τον έλεγχο των τιμών των ειδών που αναφέρονται στο άρθρο 10 του ου ν.3580/2007.

V. Τις διατάξεις Της Υπουργικής Απόφασης 8/31.05.2010 (ΦΕΚ τευχ. Β' 777), Όροι, κανόνες λειτουργίας και προϋποθέσεις δημοσιότητας του Παρατηρητηρίου Τιμών.

VI. Τις διατάξεις του Νόμου 3918/2011 άρθρο 13 (ΦΕΚ τευχ. Α'31), όπως αντικαταστάθηκε με την παράγραφο 7 του ν. 4052/2012 (ΦΕΚ τευχ. Α'41).

VII. Τις διατάξεις του Νόμου 3918/2011 άρθρο 14 (ΦΕΚ τευχ. Α'31)

VIII. Τις διατάξεις του Νόμου Της Κ.Υ.Α. ΔΥΓ3α/οικ.14801/25-2-2011 (ΦΕΚ τευχ Β' 317)

IX. Την 66^η/11.11.2015/16.11.2015 (θέμα 12^ο εκτός ημερησίας διάταξης) απόφαση της Ολομέλειας της Επιτροπής Προμηθειών Υγείας με θέμα: «Ανάρτηση τιμών στο Παρατηρητήριο Τιμών της Ε.Π.Υ.» και ειδικότερα το εξής εδάφιο: «Η αρμοδιότητα και η ευθύνη για την ανάρτηση κάθε τιμής στο Παρατηρητήριο Τιμών της Ε.Π.Υ. ανήκει αποκλειστικώς στο Τμήμα Προδιαγραφών, Τιμών και Ποιότητας της Ε.Π.Υ. Η ενάσκηση της εν λόγω αρμοδιότητας από το Τμήμα αυτό δεν ήρτηται από την έγκριση του Προέδρου, μέλους ή/και της Ολομέλειας της Ε.Π.Υ.

X. Την υπ' αριθμ πρωτ. ΕΠΥ 4948/14.12.2015 εισήγηση της υπηρεσίας.

Για όλους τους ανωτέρω επάλληλους λόγους

Αποφασίζουν, μετά από διαλογική συζήτηση μεταξύ τους, ομόφωνα τα εξής: Την αποδοχή της εισήγησης της υπηρεσίας, ήτοι την έγκριση κανονισμού λειτουργίας του Παρατηρητηρίου Τιμών με το εξής περιεχόμενο:

«ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΤΗΡΙΟΥ ΤΙΜΩΝ

A. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΧΡΗΣΤΩΝ

Στην βάση δεδομένων του Παρατηρητηρίου Τιμών της ΕΠΥ υπάρχουν τέσσερα (4) διαφορετικά επίπεδα χρηστών, τα εξής:

1. Πρώτο επίπεδο: System Administrator

Το ανώτερο επίπεδο χρήστη ονομάζεται «System Administrator». Ο χρήστης System Administrator είναι αυτός που διαχειρίζεται τους λογαριασμούς χρηστών στην βάση δεδομένων, δηλαδή δημιουργεί και καταργεί λογαριασμούς χρηστών:

(α) για τους υπαλλήλους της ΕΠΥ οι οποίοι διαχειρίζονται τα δεδομένα,

(β) για τους ορισμένους από την διοίκηση των εξωτερικών φορέων υπαλλήλους οι οποίοι κάνουν data entry (εισαγωγή δεδομένων),

(γ) για τους χρήστες που δεν έχουν κανένα δικαίωμα επεξεργασίας η εισαγωγής στοιχείων, δηλαδή έχουν πρόσβαση μόνο στα στατιστικά στοιχεία.

Ο System Administrator είναι πάντοτε υπάλληλος του Τμήματος Προδιαγραφών, Τιμών και Ποιότητας της Επιτροπής Προμηθειών Υγείας.

Ο System Administrator τηρεί αρχείο με τα αιτήματα δημιουργίας νέων ή κατάργησης παλαιών λογαριασμών ή αντικατάστασής τους, των στοιχείων των χρηστών και κάθε άλλου σχετικού στοιχείου ή εγγράφου.

Ο System Administrator είναι, επίσης, υπεύθυνος για τον καθημερινό έλεγχο της ηλεκτρονικής βάσης του Παρατηρητηρίου Τιμών σε συνεργασία με το Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης της ΕΠΥ, επιβλέπει τις εργασίες συντήρησης ή επισκευής της, επιλαμβάνεται των προβλημάτων των χρηστών και ενημερώνει τον Πρόεδρο και την Ολομέλεια της ΕΠΥ για κάθε σχετικό θέμα.

Ο Πρόεδρος της ΕΠΥ, στην απόφαση ορισμού του System Administrator, ορίζει και αναπληρωτή του με τα ίδια ως άνω καθήκοντα. Ο αναπληρωτής δύναται να είναι υπάλληλος του Τμήματος Τεχνικής Υποστήριξης της ΕΠΥ.

2. Δεύτερο επίπεδο: Χρήστες του Τμήματος Προδιαγραφών Τιμών & Ποιότητας της ΕΠΥ

Οι χρήστες του Τμήματος Προδιαγραφών Τιμών & Ποιότητας έχουν τις εξής αρμοδιότητες:

(α) παραλαμβάνουν τα αιτήματα τιμών και τα αιτήματα νέων υλικών,

(β) κατατάσσουν τα αιτήματα τιμών που υποβάλουν οι χρήστες των φορέων ανά κατηγορίες,

(γ) ελέγχουν και επεξεργάζονται τα αιτήματα και τα στοιχεία τους,

(δ) αναρτούν τα ανωτέρω αιτήματα και τα στοιχεία τους σε κάθε κατηγορία, αν η τιμή είναι χαμηλότερη από την ισχύουσα, αποθηκεύουν τις τιμές που είναι ανώτερες από την ισχύουσα χαμηλότερη, αναρτούν τις

διορθώσεις εσφαλμένων αιτημάτων ή απορρίπτουν αιτήματα κατά τους όρους που αναλύονται κατωτέρω,

(ε)ελέγχουν τα αιτήματα νέων υλικών,

(στ)καταχωρίζουν τα αιτήματα νέων υλικών στις υφιστάμενες κατηγορίες,

(ζ)αναφέρουν τυχόν προβλήματα που παρουσιάζονται στην ηλεκτρονική βάση στον System Administrator και στον Πρόεδρο της ΕΠΥ,

(η)υποβάλουν αιτήματα νέας τιμής που προέκυψαν από διαγωνισμούς της ΕΠΥ κατόπιν έγγραφου αιτήματος του αρμοδίου Τμήματος,

(θ)προβαίνουν σε δειγματοληπτικό ή ανά προϊόν ή κατηγορία προϊόντος ή ανά φορέα, έλεγχο των τιμών και των αιτημάτων με βάση τις σχετικές συμβάσεις.

Οι χρήστες του δεύτερου επιπέδου είναι πάντοτε υπάλληλοι του Τμήματος Προδιαγραφών, Τιμών και Ποιότητας της Επιτροπής Προμηθειών Υγείας.

3.Τρίτο επίπεδο: Χρήστες ορισμένοι από τους φορείς υγείας του άρθρου 9 ν. 3580/2007

Οι υπάλληλοι που έχουν οριστεί από τις διοικήσεις των φορέων υγείας του άρθρου 9 ν. 3580/2007 έχουν τις εξής αρμοδιότητες και υποχρεώσεις:

(α) Υποβάλλουν αιτήματα νέας τιμής,

(β) υποβάλλουν διορθωτικά αιτήματα,

(γ) υποβάλλουν αιτήματα νέων υλικών,

(δ) ελέγχουν τις καταχωρίσεις τους καθώς και τη δημοσίευσή τους και ειδοποιούν για τυχόν σφάλματα και

(ε) συνεργάζονται με τους χρήστες του Τμήματος Προδιαγραφών, Τιμών και Ποιότητας της ΕΠΥ, απαντούν στα αιτήματά τους και στις διευκρινίσεις που τυχόν τους ζητούνται από αυτούς για θέματα σχετικά με τα αιτήματά τους.

Οι χρήστες τρίτου επιπέδου είναι υπεύθυνοι για τα στοιχεία των αιτημάτων τους.

4.Τέταρτο επίπεδο: Χρήστες με πρόσβαση στα στατιστικά στοιχεία του Παρατηρητηρίου Τιμών (υπ' αρ. 08/31.5.2010 απόφαση της Υπουργού Υγείας)

Οι προϋποθέσεις δημοσιότητας του Παρατηρητηρίου Τιμών όλων των ειδών του άρθρου 10 ν. 3580/2007 είναι οι εξής:

(α)Πρώτη υποκατηγορία: Υπηρεσίες της κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Υγείας και της Επιτροπής Προμηθειών Υγείας: πρόσβαση σε όλα τα δεδομένα

(β) Δεύτερη υποκατηγορία: Φορείς υπαγόμενοι στο Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης: πρόσβαση σε αναλυτικά στατιστικά στοιχεία

(γ) Τρίτη υποκατηγορία: Κοινό: πρόσβαση σε συγκεντρωτικά στατιστικά στοιχεία.

Οι χρήστες του τέταρτου επιπέδου δεν έχουν δικαίωμα υποβολής αιτημάτων τιμών ή νέων υλικών.

B. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΓΗΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

Για τη δημιουργία νέου λογαριασμού χρήστη ή κατάργηση υφιστάμενου λογαριασμού ή αντικατάσταση χρήστη για υπάλληλο της ΕΠΥ οποιουδήποτε επιπέδου (πρώτου, δεύτερου ή τέταρτου), απαιτείται έγγραφη εντολή του Προέδρου ή του Αντιπροέδρου της Επιτροπής στον system administrator. Στην εντολή αναγράφεται το επίπεδο χρήστη του υπαλλήλου, τα στοιχεία του, η θέση και το τμήμα που υπηρετεί, τηλέφωνο, fax, email επικοινωνίας καθώς και τα στοιχεία του υπαλλήλου που αντικαθίσταται, στις περιπτώσεις αντικατάστασης προηγούμενου χρήστη.

Για χρήστες τρίτου επιπέδου απαιτείται έγγραφο αίτημα του φορέα προς την ΕΠΥ για δημιουργία λογαριασμού χρήστη ή για την κατάργηση κωδικού χρήστη ή την αντικατάσταση χρήστη από άλλον υπάλληλο. Το αίτημα θα πρέπει να έχει αριθμό πρωτοκόλλου τόσο του φορέα όσο και της ΕΠΥ, να είναι υπογεγραμμένο από τον Διοικητή του φορέα ή, αν δεν υπάρχει θέση Διοικητή, από τον Διευθυντή του τμήματος που υπηρετεί ο υπάλληλος, και να αναφέρονται το ονοματεπώνυμο του υπαλλήλου νέου χρήστη, η θέση και το τμήμα που υπηρετεί, τηλέφωνο, fax, email επικοινωνίας, καθώς και τα στοιχεία του υπαλλήλου πρώην χρήστη που αντικαθιστά, εφόσον αντικαθίσταται κάποιος. Το αίτημα πρέπει να περιλαμβάνει και τις αρμοδιότητες που θα έχει ο υπάλληλος (είτε αιτήματα νέων τιμών και διορθωτικά αυτών, είτε αιτήματα νέων υλικών, είτε αμφότερες τις αρμοδιότητες). Η έγκριση του αιτήματος γίνεται εγγράφως με σχετική εντολή του Προέδρου ή του Αντιπροέδρου της Επιτροπής στον system administrator και περιέχει όλα τα ανωτέρω στοιχεία του υπαλλήλου και της αίτησης καθώς και το επίπεδο χρήστη και τις αιτούμενες αρμοδιότητες.

Για τους χρήστες της πρώτης και της δεύτερης υποκατηγορίας του τέταρτου επιπέδου τηρείται όμοια διαδικασία με αυτήν του τρίτου επιπέδου. Η αίτηση υπογράφεται από τον Διοικητή του φορέα ή, αν δεν υπάρχει θέση Διοικητή, από τον Διευθυντή του τμήματος που υπηρετεί ο υπάλληλος και περιέχει όλα τα στοιχεία που περιγράφονται στην διαδικασία του τρίτου επιπέδου χρηστών. Στην έγγραφη εντολή του Προέδρου ή του Αντιπροέδρου για την έγκριση του αιτήματος αναγράφεται, ανάλογα με την υπηρεσία που αιτείται, αν ο υπάλληλος θα έχει πρόσβαση σε όλα τα δεδομένα ή απλώς σε αναλυτικά στατιστικά στοιχεία. Για τους χρήστες της τρίτης υποκατηγορίας του τέταρτου επιπέδου δεν απαιτείται χορήγηση κωδικού.

Το όνομα χρήστη σχηματίζεται από το επίθετο του νέου χρήστη σε λατινικούς, μικρούς χαρακτήρες ενώ του δίνεται και προσωρινός κωδικός ασφαλείας. Ο προσωρινός κωδικός ασφαλείας και το όνομα χρήστη αποστέλλονται με email στον νέο χρήστη με τη ρητή μνεία να προβεί σε

άμεση αλλαγή του προσωρινού κωδικού ασφαλείας με κάποιον της αρεσκείας του, μεγέθους τουλάχιστον έξι αλφαριθμητικών χαρακτήρων (προτείνεται να υπάρχουν και σύμβολα για μεγαλύτερη ασφάλεια κωδικού). Ρητή μνεία γίνεται και για την υποχρέωση ότι δεν θα πρέπει να γνωστοποιήσει ή να μοιράζεται με τρίτους τους κωδικούς. Ο χρήστης ενημερώνεται και τηλεφωνικά για τις ενέργειες αυτές.

Οι λογαριασμοί χρηστών που καταργούνται στο πρόγραμμα αντικαθίστανται από νέο χρήστη και κλειδώνονται από τον system administrator.

Γ. ΑΙΤΗΜΑΤΑ ΤΙΜΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ Η ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Τα αιτήματα τιμής που υποβάλλονται από τους χρήστες του τρίτου επιπέδου ή, στην περίπτωση διαγωνισμού της ΕΠΥ, από τους χρήστες του δευτέρου επιπέδου, διακρίνονται σε τέσσερις (4) κατηγορίες: 1.διορθωτικά, 2.ίδιας τιμής, 3.χαμηλότερης τιμής και 4.ακριβότερης τιμής. Τα αιτήματα στέλνονται ηλεκτρονικά και καταχωρισμένα στα αντίστοιχα πεδία της ηλεκτρονικής βάσης και πρέπει να περιέχουν τουλάχιστον:

(α) Τον κωδικό που έχει λάβει το είδος στο Παρατηρητήριο Τιμών.

(β) Την τιμή και την μονάδα μέτρησής της.

(γ) Την συνολική ποσότητα και συνολική αξία

(δ) Τα πλήρη στοιχεία της σύμβασης (ενδεικτικά: αριθμός σύμβασης, αριθμός ΑΔΑ, έναρξη-λήξη, διαδικασία της προμήθειας ήτοι διαγωνιστική διαδικασία ή απευθείας ανάθεση ή συμφωνία πλαίσιο ή mini call off ή διαπραγμάτευση, στοιχεία ΚΗΜΔΗΣ κλπ). Αν δεν υπάρχει στο πρόγραμμα σχετική επιλογή, τα στοιχεία αυτά αναφέρονται στα σχόλια.

(ε) Τα πλήρη στοιχεία προμηθευτή, ήτοι όνομα/επωνυμία και ΑΦΜ.

(στ) Το REF number του κατασκευαστή.

(ζ) Το REF number του προμηθευτή.

(η) Τον κωδικό αριθμό ΕΚΑΠΤΥ.

(θ) Τους κωδικούς GMDN (προαιρετικά) και CPV (υποχρεωτικά).

(ι) Το barcode του προϊόντος (υπό την προϋπόθεση ότι το προϊόν φέρει τον σχετικό κωδικό και υπάρχει η τεχνική δυνατότητα του φορέα).

(ια) Τον κωδικό γενικής λογιστικής.

(ιβ) Τον κωδικό Δημοσίου Λογιστικού.

Σε περίπτωση που στην ηλεκτρονική βάση δεν υφίσταται σχετικό πεδίο, το στοιχείο προστίθεται κατά τρόπο σαφή στο πεδίο των σχολίων.

Το αίτημα μπορεί να συνοδεύεται και από σχετικά σχόλια, πέραν των όσων αναφέρονται στο στοιχείο δ).

Μετά την παραλαβή, κατάταξη και έλεγχο κάθε νέου αιτήματος, γίνεται σύγκριση μεταξύ της τιμής του και της τρέχουσας (χαμηλότερης) του Παρατηρητηρίου Τιμών.

1. Διαδικασία που ακολουθείται στα αιτήματα με φθηνότερη από την τρέχουσα τιμή του Παρατηρητηρίου Τιμών

Τα αιτήματα αυτά χωρίζονται σε δύο κατηγορίες:

(α) Αιτήματα όπου το ποσοστό μείωσης τιμής σε σχέση με την τρέχουσα τιμή του Παρατηρητηρίου Τιμών κυμαίνεται από 0,001% έως και 50,00%.

Το αίτημα αναρτάται.

(β) Αιτήματα όπου το ποσοστό μείωσης σε σχέση με την τρέχουσα τιμή του Παρατηρητηρίου Τιμών κυμαίνεται από 50,001% έως και 99,99%

Στην περίπτωση αυτή γίνεται αποστολή των στοιχείων στον φορέα που υπέβαλε το αίτημα και ζητείται η επιβεβαίωσή τους. Αν ο φορέας επιβεβαιώσει τα στοιχεία της καταχώρισης, το αίτημα αναρτάται. Το αίτημα αναρτάται και στην περίπτωση που ο φορέας μετά την αποστολή τους προς επιβεβαίωση δεν απαντήσει στο εύλογο χρονικό διάστημα που του τάσσεται με την αποστολή των στοιχείων.

2. Διαδικασία που ακολουθείται στα αιτήματα με ακριβότερη από την τρέχουσα τιμή του Παρατηρητηρίου Τιμών:

Το αίτημα αποθηκεύεται.

3. Διαδικασία που ακολουθείται στα αιτήματα με ίδια τιμή με την τρέχουσα τιμή του Παρατηρητηρίου Τιμών:

Αναρτάται το πιο πρόσφατο, κάθε φορά, αίτημα και κάθε προηγούμενο αποθηκεύεται.

4. Διαδικασία που ακολουθείται στα διορθωτικά αιτήματα:

Σε περίπτωση που σε αίτημα καταχώρισης τιμής υπήρξε σφάλμα, ο ίδιος φορέας του εσφαλμένου αιτήματος υποχρεούται σε διόρθωσή του κατά την ακόλουθη διαδικασία. Κατ' αρχάς υποβάλλεται από τον φορέα (α) αίτημα μηδενικής αξίας (καλούμενο εφεξής «διορθωτικό») με μνεία στο κείμενο σχολίων ότι ζητείται η ακύρωση της προηγούμενης καταχώρισης λόγω σφάλματος. Στο αίτημα αναφέρονται όλα τα στοιχεία του προηγούμενου αιτήματος (αύξων αριθμός, ημερομηνία) και ακριβής προσδιορισμός του σφάλματος. Το διορθωτικό αίτημα υποβάλλεται στον ίδιο κωδικό είδους που υποβλήθηκε το πρώτο (εσφαλμένο) αίτημα. Ταυτόχρονα υποβάλλεται και (β) νέο αίτημα με τα ορθά στοιχεία και τρέχουσα ημερομηνία στον ορθό κωδικό είδους. Το σφάλμα μπορεί να αφορά τιμή μονάδος, την αντιστοίχιση με τους κωδικούς ειδών του Παρατηρητηρίου Τιμών, την μονάδα μέτρησης, την ποσότητα, τα στοιχεία προμηθευτή ή οποιοδήποτε άλλο από τα στοιχεία που υποβλήθηκαν. Η λήξη της σύμβασης, η άρνηση ή αδυναμία του προμηθευτή να προμηθεύσει ή η άρνηση του φορέα να παραλάβει δεν συνιστούν σφάλματα και, ως εκ τούτου, λόγους διόρθωσης της τιμής και στις περιπτώσεις αυτές το αίτημα απορρίπτεται.

Οι περιπτώσεις εσφαλμένου αιτήματος διακρίνονται σε τρεις κατηγορίες:

(α) Το σφάλμα να μην αφορά την τιμή ή τον υπολογισμό της ή το είδος, αλλά στοιχεία που δεν επηρεάζουν την εγκυρότητα της τιμής ή την αντιστοίχιση της προμήθειας/υπηρεσίας με τον κωδικό είδους του

Παρατηρητηρίου Τιμών, ήτοι το σφάλμα να μην έχει οικονομική αξία (πχ σφάλμα στα στοιχεία του προμηθευτή). Στην περίπτωση αυτή γίνεται απλή αναφορά στα σχόλια της ανάρτησης.

(β) Το σφάλμα να αφορά την αντιστοίχιση της προμήθειας/υπηρεσίας με τον κωδικό είδους του Παρατηρητηρίου Τιμών, την ποσότητα ή την μονάδα της προμήθειας/υπηρεσίας, ή την τιμή, δηλαδή να πρόκειται για οποιοδήποτε σφάλμα οικονομικής αξία και η εσφαλμένη καταχώριση να έχει αναρτηθεί. Στο είδος που έγινε η εσφαλμένη καταχώριση αναρτάται ως σχόλιο «Η ΤΙΜΗ ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ ΛΟΓΩ ΕΣΦΑΛΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΦΟΡΕΑ (όνομα του φορέα που υπέβαλε την εσφαλμένη καταχώριση)». Κατά τα λοιπά γίνεται σύγκριση των τιμών και ακολουθούνται οι διαδικασίες που προβλέπονται στα υπ' αριθμούς 1, 2 και 3 ανωτέρω στοιχεία.

(γ) Το εσφαλμένο αίτημα να αφορά είτε την αντιστοίχιση της προμήθειας/υπηρεσίας με τον κωδικό είδους του Παρατηρητηρίου Τιμών την ποσότητα είτε την μονάδα της προμήθειας/υπηρεσίας είτε την τιμή αλλά η καταχώριση να μην έχει ακόμη αναρτηθεί. Στην περίπτωση αυτή το αίτημα απορρίπτεται και στα σχόλια του αιτήματος αναφέρεται ο αύξων αριθμός του διορθωτικού αιτήματος.

Σε όσες περιπτώσεις υπήρξε ανάρτηση εσφαλμένου αιτήματος το διορθωτικό αίτημα αποθηκεύεται μετά την διόρθωση.

Αναρτήσεις που γίνονται κατόπιν διαδικασίας διόρθωσης δεν έχουν αναδρομική ισχύ.

Δ. Αιτήματα νέων υλικών

Υποβάλλονται από τους χρήστες των φορέων όταν το υλικό/η υπηρεσία δεν αντιστοιχεί σε κάποιο κωδικό του Παρατηρητηρίου Τιμών. Στην βάση δεδομένων και στην εφαρμογή «Αίτημα νέου υλικού» καταχωρίζεται το αίτημα τους προκειμένου να εξεταστεί από την αρμόδια Επιτροπή Κατάταξης Υλικών και να ενταχθεί στο Παρατηρητήριο Τιμών.

Το αίτημα κατατάσσεται αρχικά σε κατηγορία και υποκατηγορία Παρατηρητηρίου Τιμών. Θα πρέπει να έχει σαφή και ευσύνοπτη περιγραφή στην οποία θα πρέπει να μην εμπεριέχονται στοιχεία τα οποία φωτογραφίζουν συγκεκριμένο εμπορικό προϊόν ή προμηθευτή. Στα σχόλια του αιτήματος θα πρέπει να αναφέρονται τα στοιχεία που απαιτούνται για κάθε νέο αίτημα τιμής.

Στην περίπτωση νέων υλικών ή υπηρεσιών για τα οποία δεν έχει συναφθεί ακόμη σύμβαση από φορέα του άρθρου 9 ν.3580/2007, γίνεται αίτηση του προμηθευτή στο Τμήμα Προδιαγραφών, Τιμών και Ποιότητας της ΕΠΥ με πλήρη φάκελο στα Ελληνικά ο οποίος πρέπει να περιλαμβάνει αριθμό ΕΚΑΠΤΥ, διεθνείς κωδικούς του προϊόντος, γενική περιγραφή του είδους, εμπορική ονομασία, τεχνικά χαρακτηριστικά, πιστοποιητικά ποιότητας που απαιτούνται από την ελληνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία, στοιχεία και REF

number κατασκευαστή, στοιχεία προμηθευτή και πρόταση κατάταξης σε κατηγορία και υποκατηγορία του Παρατηρητηρίου Τιμών.

Η κατάταξη των νέων υλικών και υπηρεσιών πραγματοποιείται κατόπιν έγγραφης (έντυπης ή/και ηλεκτρονικής) γνώμης επιτροπών, οι οποίες συγκροτούνται με απόφαση της Ολομέλειας της Ε.Π.Υ. από ειδικούς ως προς το αντικείμενο της κατάταξης επιστήμονες. Έως τη συγκρότηση των επιτροπών αυτών η κατάταξη νέων υλικών γίνεται από το Τμήμα Προδιαγραφών Τιμών και Ποιότητας κατόπιν σχετικής γνωμοδότησης της ΕΚΑΠΤΥ Α.Ε.»

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΠΕΤΡΟΥΛΑ-ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗ

Εσωτερική Διανομή:

1.Γραμματεία Ε.Π.Υ.