

Δ4 - Αγορές εκτιμώμενης αξίας πέραν των €2.000 μέχρι €15.000 για προμήθειες και έργα και πέραν των €5.000 μέχρι €25.000 για υπηρεσίες με προσφυγή στη διαδικασία της διαπραγμάτευσης ή άλλη ειδική, εντός του Νόμου, διαδικασία

Έγκριση Διενεργείας Διαδικασίας Διαγωνισμού

1. Ο Ιδιοκτήτης του έργου συμπληρώνει το Έντυπο ΤΣΑ-ENT-1.1 και τα κατάλληλα παραρτήματα του Εντύπου.
2. Ο ΤΣΑ ελέγχει το υποβληθέν έντυπο και το καταχωρεί σε ειδικό Μητρώο Διαγωνισμών. Όπου χρειάζεται επικοινωνεί με τον Ιδιοκτήτη του Έργου για να γίνουν προσθήκες και/ή τροποποιήσεις σε αυτό.
3. Αν απαιτείται πιστοποίηση της διαδικασίας, ο ΤΣΑ αποστέλλεται, όπου κρίνεται απαραίτητο, στο Γενικό Λογιστήριο για την εξασφάλιση γνωμάτευσης για το δικαίωμα χρησιμοποίησης της προτεινόμενης διαδικασίας.
4. Ο ΤΣΑ προωθεί το έντυπο στον Πρύτανη ή εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπό του για έγκριση.
5. Το έντυπο, μαζί με την απόφαση του Πρύτανη ή του εξουσιοδοτημένου αντιπροσώπου του και τη σχετική γνωμάτευση του Γενικού Λογιστηρίου (όπου υπάρχει), επιστρέφεται στον Ιδιοκτήτη του Έργου.

Εξασφάλιση Προσφορών

6. Ο Ιδιοκτήτης του Έργου ζητά προσφορά από κάθε επιλεγέντα οικονομικό φορέα αποστέλλοντας σε αυτόν, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, έγγραφο βασισμένο στα σχετικά πρότυπα έγγραφα διαγωνισμών (ΤΣΑ-ΕΔ-1.2-GR ή ΤΣΑ-ΕΔ-1.2-EN), που είναι αναρτημένα στον ιστότοπο του ΤΣΑ ή άλλο κατάλληλο έγγραφο, στο οποίο καθορίζονται οι όροι και οι απαιτήσεις που αφορούν στη συγκεκριμένη ανάγκη.
7. Τυχόν διευκρινίσεις και ή συμπληρωματικές πληροφορίες αποστέλλονται σε κάθε επιλεγέντα οικονομικό φορέα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
8. Ο κάθε οικονομικός Φορέας υποβάλλει την προσφορά του μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου εντός της τεθείσας προθεσμίας.

Αξιολόγηση Προσφορών

9. Ο Ιδιοκτήτης του Έργου αξιολογεί τις ληφθείσες προσφορές και όπου προβλέπεται στη διαδικασία και εφόσον το κρίνει σκόπιμο καλεί κάθε οικονομικό φορέα σε διαβουλεύσεις σχετικά με το ύψος της προσφοράς του και/ή την προσφερόμενη λύση.
10. Ο Ιδιοκτήτης του Έργου συμπληρώνει την κατάλληλη έκθεση αξιολόγησης (ΤΣΑ-ΕΚΘ-1.1 ή ΤΣΑ-ΕΚΘ-1.2), την οποία αποστέλλει στον ΤΣΑ για έγκριση.

Ανάθεση Σύμβασης

11. Ο Υπεύθυνος ΤΣΑ εξετάζει την Έκθεση Αξιολόγησης και όπου κρίνει αναγκαίο ζητά σχετικές διευκρινίσεις. Αν για οποιοδήποτε λόγο ο Υπεύθυνος ΤΣΑ δεν μπορεί να αποφασίσει τότε η Έκθεση Αξιολόγησης προωθείται στο Συμβούλιο Προσφορών για λήψη απόφασης.
12. Αν απαιτείται πιστοποίηση της διαδικασίας, αυτή γίνεται από τον ΤΣΑ και για το σκοπό αυτό ο ΤΣΑ συμπληρώνει ειδικό Έντυπο Πιστοποίησης της Διαδικασίας που ακολουθήθηκε.
13. Ο ΤΣΑ καταχωρεί αντίγραφο της Έκθεσης Αξιολόγησης μαζί με τυχόν άλλα σχετικά έγγραφα σε κατάλληλο Διοικητικό Φάκελο και αποστέλλει την εγκριθείσα ή απορριφθείσα Έκθεση Αξιολόγησης μαζί με το Έντυπο Πιστοποίησης της Διαδικασίας (όπου απαιτείται) στον Ιδιοκτήτη του Έργου.
14. Ο Ιδιοκτήτης του Έργου ειδοποιεί τον επιτυχόντα οικονομικό φορέα ότι η σύμβαση έχει ανατεθεί σε αυτόν.

15. Ο ΤΣΑ καταχωρεί την ανάθεση της σύμβασης στο Ηλεκτρονικό Σύστημα Σύναψης Συμβάσεων (e-Procurement) του Γενικού Λογιστηρίου.

Πραγματοποίηση Αγοράς

16. Εφόσον εγκριθεί το αίτημα, ο Ιδιοκτήτης του Έργου προχωρά στην αγορά των κατακυρωμένων προμηθειών/υπηρεσιών/έργων.

17. Μετά την παραλαβή των σχετικών προμηθειών/υπηρεσιών/έργων, ο Ιδιοκτήτης του έργου προχωρά στην προώθηση της διαδικασίας εξόφλησης του σχετικού τιμολογίου.