



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

26 Απριλίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2778

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 29855

**Τροποποίηση του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Προγραμμάτων του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας Πανεπιστημίου Πατρών.**

ΤΟ ΠΡΥΤΑΝΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ  
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΑΤΡΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις των άρθρων 14, 232, 259, 448 παρ. 5, όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 191 παρ. 6 του ν. 4964/2022 «Διατάξεις για την απλοποίηση της περιβαλλοντικής αδειοδότησης, θέσπιση πλαισίου για την ανάπτυξη των Υπεράκτιων Αιολικών Πάρκων, την αντιμετώπιση της ενεργειακής κρίσης, την προστασία του περιβάλλοντος και λοιπές διατάξεις» (Α' 150) και του άρθρου 473 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).

3. Τις διατάξεις του ν. 4310/2014 «Έρευνα, Τεχνολογική Ανάπτυξη και Καινοτομία και άλλες διατάξεις» (Α' 258).

4. Τις διατάξεις του ν. 4386/2016 «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 83).

5. Τις διατάξεις του ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις» (Α' 70).

6. Τις διατάξεις του ν. 4653/2020 «Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης, Ειδικό Λογαριασμοί Κονδυλίων Έρευνας Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, Ερευνητικών και Τεχνολογικών Φορέων και άλλες διατάξεις» (Α' 120).

7. Τις διατάξεις του ν. 4782/2021 «Εκσυγχρονισμός, απλοποίηση και αναμόρφωση του ρυθμιστικού πλαισίου των δημοσίων συμβάσεων, ειδικότερες ρυθμίσεις προμηθειών στους τομείς της άμυνας και της ασφάλειας και άλλες διατάξεις για την ανάπτυξη, τις υποδομές και την υγεία» (Α' 36).

8. Την υπ' αρ. 108176/21/21-8-2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 677) διαπιστωτική πράξη της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων περί εκλογής Πρύτανη και τεσσάρων Αντιπρυτάνεων στο Πανεπιστήμιο Πατρών.

9. Την υπό στοιχεία 84696/21/8-7-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 646) διαπιστωτική πράξη παραίτησης ενός Αντιπρύτανη στο Πανεπιστήμιο Πατρών.

10. Την υπ' αρ. 63379/29-8-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 791) πράξη περί ορισμού Αντιπρύτανη Οικονομικών, Μελετών, Έργων και Τεχνολογιών Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Πατρών.

11. Την υπ' αρ. 72819/30.9.2022 (Β' 5207) απόφαση του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πατρών περί ανάθεσης αρμοδιοτήτων, καθορισμού τομέων ευθύνης Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Πατρών, καθορισμού σειράς αναπλήρωσης του Πρύτανη από τους Αντιπρυτάνεις όταν απουσιάζει ή κωλύεται να ασκήσει τα καθήκοντά του.

12. Την υπ' αρ. 56/3545/3.2.2021 απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πατρών, ληφθείσα κατά την υπ' αρ. 181/14.1.2021 Συνεδρία «Συμπλήρωση του Οργανισμού διοικητικών υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πατρών (π.δ. 63/1999, Α' 71), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει για τη μεταβατική περίοδο έως τη σύσταση του Οργανισμού του Ιδρύματος κατά τις διατάξεις της παρ. 2β του άρθρου 7 του ν. 4485/2017 (Α' 114)» (Β' 630).

13. Την εύρυθμη λειτουργία του Ε.Λ.Κ.Ε. και την ομαλή υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου των διαχειριζόμενων προγραμμάτων.

14. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

15. Το υπ' αρ. 32297/29.3.2023 έγγραφο της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ (αριθ. Πρωτ. Εισερ. 25671/29.3.2023) με τα υπ' αρ. 31669/28.3.2023 και 31689/28.3.2023 συνημμένα αποσπάσματα πρακτικών της υπ' αρ. 25/27.3.2023 συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

16. Την απόφαση της υπ' αρ. 188/28.6.2021 συνεδρίασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πατρών «Περί έγκρισης Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας Πανεπιστημίου Πατρών» (Β' 363).

17. Την απόφαση της υπ' αρ. 203/19.5.2022 συνεδρίασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πατρών «Τροποποίηση του Οδηγού Χρηματοδότησης και Δι-

αχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας Πανεπιστημίου Πατρών» (Β' 2972) και τη διόρθωση σφάλματος αυτής «Διόρθωση σφάλματος στην υπ' αρ. 42450/6.6.2022 απόφαση της υπ' αρ. 203/19.5.2022 συνεδρίασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πατρών σχετικά με την τροποποίηση του του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας Πανεπιστημίου Πατρών που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Β' 2972)» (Β' 3434).

18. Την απόφαση της υπ' αρ. 124/6.4.2023 συνεδρίασης του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Πατρών, αποφασίζει ομόφωνα:

Εγκρίνει:

Α. Την τροποποίηση του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης προγραμμάτων της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ, που αφορά την αναθεώρηση των αποζημιώσεων με αντικατάσταση της παραγράφου του Μέρους Ι «Μετακινήσεις» και του «Άρθρου 7: Αποζημίωση Οδοιπορικών» του Μέρους ΙΙ, όπως αναλυτικά καταγράφονται στο Παράρτημα Ι.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

### ΜΕΡΟΣ Ι

#### Μετακινήσεις

Όταν πραγματοποιείται ένα ταξίδι είτε στο εξωτερικό είτε στο εσωτερικό, το παραστατικό του ξενοδοχείου και του εισιτηρίου θα πρέπει α) να εκδίδονται στο όνομα και τον ΑΦΜ του/τις δικαιούχου και β) να είναι εξοφλημένο.

Ερευνητής/-τρια πλήρους απασχόλησης, τις περιπτώσεις που απαιτείται η παρακολούθηση και καταγραφή του ανθρωποχρόνου, δεν δύναται να μετακινείται για σκοπούς άλλου προγράμματος.

Για να πληρωθεί μία μετακίνηση πρέπει να προσκομίζονται όλα τα σχετικά παραστατικά ανάλογα με την κατηγορία του έργου, π.χ. έκθεση πεπραγμένων, αλληλογραφία – πρόσκληση από τον φορέα υποδοχής, καθώς και να έχει προβλεφθεί δαπάνη μετακίνησης στον εγκεκριμένο π/υ του έργου.

Σε έργα που χρηματοδοτούνται από Ιδιώτες ή επιχειρήσεις, η συνολική δαπάνη τις κατηγορίας των μετακινήσεων δεν πρέπει να υπερβαίνει το 50% του συνολικού προϋπολογισμού του έργου.

Τις δημοσιεύσεις/παρουσιάσεις θα πρέπει γίνεται ειδική, και σύμφωνα με τις οδηγίες του/τις χρηματοδότη/-τρια, μνεία όπου αυτό απαιτείται (acknowledgments)

### ΜΕΡΟΣ ΙΙ

#### ΑΡΘΡΟ 7: Αποζημίωση Οδοιπορικών

Με το άρθρο 248 του ν. 4957/2022 οριοθετείται το νομικό πλαίσιο των μετακινήσεων που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση των έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ.

Η παρ. 3 του άρθρου 248 του ν. 4957/2022 επαναλαμβάνει την εξαίρεση που είχε εισαχθεί αρχικά με τη διάταξη τις υποπαραγράφου Δ.9 τις παρ. Δ τις παρ. 2 του άρθρου 2 του ν.4336/2015 από τον παραπάνω κανόνα, που ορίζει ότι στο πεδίο εφαρμογής του ν.4336/2015 δεν εμπίπτουν οι μετακινήσεις εκτός έδρας των μελών τις ομάδας έργου ή τρίτων φυσικών προσώπων στο πλαίσιο έργων/προγραμμάτων, που χρηματοδοτούνται από διεθνείς, ιδιωτικούς ή ιδίους πόρους. Οι μετακινήσεις αυτές διέπονται από το κανονιστικό πλαίσιο του Οδηγού Διαχείρισης και Χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ.

Επισημαίνεται ότι, πέραν των νομοθετικών διατάξεων, λαμβάνονται υπόψη και τυχόν ειδικό συμβατικοί όροι και διατάξεις που θέτει ο εκάστοτε Φορέας Χρηματοδότησης. Για κάθε ζήτημα που δε διευκρινίζεται από τις παραπάνω νομοθετικές ή τις ειδικές διατάξεις και όρους ή από τις διατάξεις του παρόντος, αρμόδια να αποφασίσει είναι η Επιτροπή.

#### Κατηγορίες έργων

Με γνώμονα τη βασική διάκριση των έργων που εισάγουν τα άρθρα 230 και 248 του ν.4957/2022, τα έργα διακρίνονται σε δύο μεγάλες κατηγορίες ανάλογα με την πηγή χρηματοδότησής τους:

**Κατηγορία Α:** Στην κατηγορία αυτή υπάγονται όλα τα έργα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή από Διεθνείς οργανισμούς ή ιδιωτικά κονδύλια ή κληροδοτήματα ή τις πόρους. Οι δαπάνες των μετακινήσεων του πάσης φύσεως προσωπικού που μετακινείται για τις ανάγκες των συγκεκριμένων έργων και καλύπτονται από αυτά, δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2015 (βλ. υποπαραγράφος Δ.9: Δαπάνες

Μετακινούμενων εντός και εκτός επικράτειας, άρθρο 2, παρ. 2), αλλά διέπονται από το κανονιστικό πλαίσιο του Οδηγού Διαχείρισης και Χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ.

**Κατηγορία Β:** Στην κατηγορία αυτή υπάγονται όλα τα έργα/προγράμματα που χρηματοδοτούνται ή συγχρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους (Δημόσιους Φορείς π.χ., Δήμους, Περιφέρειες, Υπουργεία, ΓΓΕΚ, ΕΛΙΔΕΚ, συγχρηματοδοτούμενα έργα ΕΣΠΑ, Προγράμματα Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας, Matching Funds κ.λπ.). Οι μετακινήσεις που επιβαρύνουν τον προϋπολογισμό των έργων αυτών διέπονται από το κανονιστικό πλαίσιο του ν. 4336/2015 (υποπαραγράφος Δ.9: Δαπάνες Μετακινούμενων εντός και εκτός επικράτειας, άρθρο 2, παρ. 1 (ΦΕΚ Α' 94/14.8.2015)).

Γενικοί Κανόνες:

- Να είναι επιλέξιμη και να έχει προβλεφθεί η δαπάνη στον προϋπολογισμό του προγράμματος.
- Ο/Η δικαιούχος να είναι μέλος τις ερευνητικής ομάδας του προγράμματος. Θα πρέπει δηλαδή να περιλαμβάνεται στην «Συγκρότηση Ερευνητικής Ομάδας».
- Για να πληρωθεί μία μετακίνηση πρέπει να έχουν προσκομιστεί όλα τα σχετικά παραστατικά ανά κατηγορία έργου, έκθεση πεπραγμένων, αλληλογραφία – πρόσκληση με τον φορέα υποδοχής.
- Τα παραστατικά του ξενοδοχείου, το αεροπορικό εισιτήριο, η εγγραφή συνεδρίου κ.ά. πρέπει να είναι πρωτότυπα, εξοφλημένα και να έχουν εκδοθεί στο όνομα του/τις δικαιούχου που μετακινείται. Απαραίτητη είναι η προσκόμιση των καρτών επιβίβασης (Boarding Passes).
- Σε περίπτωση που τα παραστατικά έχουν πληρωθεί μέσω ταξιδιωτικού γραφείου, απαιτείται η πρωτότυπη εξοφλημένη απόδειξη του γραφείου στο όνομα του/τις δικαιούχου και το voucher.
- Οι ημέρες αποζημίωσης δε μπορούν να υπερβαίνουν τις ημερομηνίες εργασιών και μετακίνησης, τις αυτές προκύπτουν από το αεροπορικό ή άλλο εισιτήριο.
- Οι αποφάσεις μετακίνησης εκδίδονται από τον/την επιστημονικά υπεύθυνο/-η ή από την Επιτροπή γραπτώς και πριν την ημερομηνία αναχώρησης του μετακινούμενου
- Η εντολή μετακίνησης πρέπει να προσκομίζεται μία εργάσιμη ημέρα πριν την αναχώρηση μέσω και αποκλειστικά μέσω του web-resCom.
- Σε περίπτωση παραστατικού που έχει εξοφληθεί με πιστωτική κάρτα, θα πρέπει να αναγράφεται στο παραστατικό ο συγκεκριμένος τρόπος εξόφλησης.
- Σε περίπτωση μετακίνησης σε χώρα εκτός ευρώ απαιτείται αποδεικτικό τις πιστωτικής κάρτας που πραγματοποιήθηκε η πληρωμή και αναγράφεται το ποσό σε ευρώ, ή/ και έγγραφο από Τράπεζα που αναγράφεται η ισοτιμία τη συγκεκριμένη περίοδο ή/ και με ηλεκτρονική εκτύπωση το site τις Ευρωπαϊκής Κεντρικής Τράπεζας, με την επιλογή τις ημερομηνίας που πραγματοποιήθηκε η μετακίνηση.
- Τα έξοδα συναλλάγματος δεν είναι επιλέξιμα, αποτελούν μέρος τις ημερήσιας αποζημίωσης.
- Οι μετακινούμενοι/-ες υποχρεούνται να αντιμετωπίζουν με τον προσφορότερο και οικονομικότερο τρόπο την κάλυψη των πραγματικών αναγκών μετακίνησης.
- Η ημερήσια αποζημίωση τεκμηριώνεται με προσκόμιση αποδείξεων διαβίωσης, (πρωινό, γεύμα, καφέ, νερό κ.λπ.) από τον τόπο μετάβασης στο διάστημα που πραγματοποιήθηκε η μετακίνηση τις περιπτώσεις όπου δεν προκύπτουν παραστατικά μετακίνησης (πχ. Διόδια, ξενοδοχείο, αεροπορικό εισιτήριο κτλ). Σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση, θα πρέπει να υποβληθεί υπεύθυνη δήλωση με τεκμηρίωση.
- Ως εντός έδρας μετακίνηση ορίζεται η μετακίνηση μέχρι πενήντα (50) χιλιόμετρα από την έδρα του/τις μετακινούμενου/-ης.

- Ως εκτός έδρας μετακίνηση ορίζεται η μετακίνηση πέρα των πενήντα (50) χιλιομέτρων από την έδρα του/τις μετακινούμενου/-ης.
- Τις δημοσιεύσεις/παρουσιάσεις θα πρέπει να γίνεται ειδική, και σύμφωνα με τις οδηγίες του/τις χρηματοδότη/-τριας, μνεία (acknowledgments).
- Οι μετακινούμενοι/-ες που εντάσσονται στην Κατηγορία I (Πρυτάνεις, Αντιπρυτάνεις, καθηγητές/-τριες Α.Ε.Ι.), δικαιούνται να ταξιδεύουν με πλοίο και τρένο στην Α' θέση και με αεροπλάνο στην οικονομική θέση
- Οι μετακινούμενοι/-ες που εντάσσονται στην Κατηγορία II (μέλη Ε.Ε.Δ.Ι.Π, ιδιώτες ερευνητές/-τριες και λοιποί μετακινούμενοι/-ες), δικαιούνται να ταξιδεύουν με πλοίο και τρένο στην Β' θέση και με αεροπλάνο στην οικονομική θέση.
- Τις περιπτώσεις προσκεκλημένων ομιλητών/ομιλητριών δύναται να καλυφθούν τα έξοδα μετακίνησης και διαβίωσης στη βάση των πραγματικών εξόδων σε συνέχεια υποβολής εξοφλημένων και στα στοιχεία του μετακινούμενου, παραστατικών και αποδείξεων. Ισχύουν τα όρια ανά κατηγορία έργου και προσωπικού σύμφωνα με τη χώρα προορισμού. Δεν απαιτείται εντολή μετακίνησης καθώς δεν αφορά μέλος τις ερευνητικής ομάδας του έργου. Θα πρέπει να υποβάλλεται η πρόσκληση και να τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα.

### **Μετακινούμενοι ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ I**

1. α. *Γενικοί Γραμματείς Υπουργείων, Συντονιστές/-τριες Αποκεντρωμένων Διοικήσεων (πρώην Γενικοί/-ες Γραμματείς Αποκεντρωμένων Διοικήσεων), Περιφερειάρχες, Δήμαρχοι δήμων με πληθυσμό άνω των τριακοσίων χιλιάδων (300.000) κατοίκων, Πρέσβεις/Πρέσβειρες, Πληρεξούσιοι/-ες Υπουργοί Α' και Β' και αντίστοιχοι, Πρόεδροι και Αντιπρόεδροι και Εισαγγελείς Ανωτάτων Δικαστηρίων, Γενικός/-η Επίτροπος τις Επικρατείας στο Ελεγκτικό Συνέδριο και αντίστοιχοι/-ες, Επίτροπος τις Επικρατείας στο Ελεγκτικό Συνέδριο, Πρόεδρος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, Αρχηγός και Υπαρχηγός Γενικού Επιτελείου Εθνικής Άμυνας (Γ.Ε.ΕΘ.Α.), Αρχηγοί Γενικών Επιτελείων, Αρχηγός Ελληνικής Αστυνομίας, Πυροσβεστικού και Λιμενικού Σώματος, Διοικητής Αγίου Όρους, Πρόεδροι Ανεξάρτητων Διοικητικών Αρχών, Πρυτάνεις, Πρόεδροι Τ.Ε.Ι., Ειδικός/-η Νομικός/-η Σύμβουλος Ειδικής Νομικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών, ο/η Πρόεδρος του Συμβουλίου Οικονομικών Εμπειρογνομημόνων (Σ.Ο.Ε.), τα Μέλη και το Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό του Συμβουλίου Οικονομικών Εμπειρογνομημόνων (Σ.Ο.Ε.), ο/η Γενικός/-η Διευθυντής/Διευθύντρια του Οργανισμού Διαχείρισης Δημοσίου Χρέους (Ο.Δ.ΔΗ.Χ.). Οι σύζυγοι των ανωτέρω, όταν συνοδεύουν τις επίσημα.*

2. Β. *Κατ' απονομή Πρέσβεις και Πρέσβειρες, Σύμβουλοι Πρεσβείας Α' ή Β' και αντίστοιχοι/-ες, Σύμβουλοι τις Επικρατείας, Αεροπαγίτες και Αεροπαγίτισσες, Σύμβουλοι του Ελεγκτικού Συνεδρίου και αντίστοιχοι/-ες, Αντεπίτροπος των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων, Αντιπρόεδρος και Νομικοί/-ες Σύμβουλοι του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους (Ν.Σ.Κ.), Νομικοί/-ες Σύμβουλοι τις Ειδικής Νομικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών, Αντεισαγγελείς Αρείου Πάγου, Πρόεδροι και Εισαγγελείς Εφετών, Πάρεδροι Ανωτάτων Δικαστηρίων, Εφέτες και Αντεισαγγελείς Εφετών, Πρόεδροι και Εισαγγελείς Πρωτοδικών, Πάρεδροι του Ν.Σ.Κ., Επικεφαλής Νομικών Προσώπων του Δημόσιου Τομέα και ΔΕΚΟ-Πρόεδροι, Διοικητές, Αντιπρόεδροι, Διευθύνοντες/-ουσες Σύμβουλοι – Αναπληρωτές και Αναπληρώτριες Διοικητές, Υποδιοικητές, Γενικοί/-ες Γραμματείς Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α., Αντιπρυτάνεις, Καθηγητές και Καθηγήτριες Α.Ε.Ι. και Πρόεδροι αναγνωρισμένων Ερευνητικών Κέντρων, Αντιπρόεδροι και Καθηγητές/-τριες Τ.Ε.Ι. όλων των βαθμίδων, Ερευνητές και Ερευνήτριες, Διοικητής Στρατιάς, Γενικός/-η Επιθεωρητής/-τρια Στρατού, Αρχηγός Στόλου, Αρχηγός Τακτικής Αεροπορίας, Αντιστράτηγοι, Υποστράτηγοι, Ταξιαρχοί και αντίστοιχοι/-ες, Συναγματάρχες και αντίστοιχοι/-ες, Ειδικοί/-ες Γραμματείς, ο/η Γενικός/-η Επιθεωρητής/-τρια*

Δημόσιας Διοίκησης, Γενικοί/-ες Διευθυντές και Διευθύντριες, Διευθύνοντες/-ουσες Σύμβουλοι Δημόσιων Οργανισμών και Επιχειρήσεων, Προϊστάμενοι/-ες των Ειδικών Γραφείων του Πολιτικού Γραφείου του Πρωθυπουργού, Αναπληρωτής Διοικητής Αγίου Όρους, Αντιπεριφερειάρχες, Πρόεδροι Περιφερειακών Συμβουλίων και Επιτροπών, Αντιπρόεδρος και Σύμβουλοι του Α.Σ.Ε.Π., βοηθοί/-ές Συνήγοροι του Πολίτη, Αντιπρόεδροι και Μέλη όλων των Ανεξάρτητων Αρχών και οι αναπληρωτές/-τριες αυτών, μέλη ΣΟΕ, Γενικός/-η Επιθεωρητής/-τρια Περιβάλλοντος, Εθνικός/-η Συντονιστής/-τρια για την αντιμετώπιση των Ναρκωτικών, Εισαγγελέας Οικονομικού Εγκλήματος, Εισαγγελέας κατά τις Διαφθοράς, Διευθυντές, Διευθύντριες και αντίστοιχοι/-ες, Προϊστάμενοι Υπηρεσιών επιπέδου Διεύθυνσης ή αντίστοιχης μονάδας, Επιθεωρητές και Επιθεωρήτριες, Ειδικοί/-ές Σύμβουλοι και Ειδικοί Συνεργάτες και Συνεργάτιδες, Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό του άρθρου 33 του ν. 2190/1994 που υπηρετεί στα πολιτικά γραφεία, Σχολικοί/-ές Σύμβουλοι, Σύμβουλοι Α' και Β' του Υπουργείου Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων Δήμαρχοι δήμων με πληθυσμό κάτω των τριακοσίων χιλιάδων (300.000) κατοίκων, Αντιδήμαρχοι και Αναπληρωτές Νομικοί/-ές Σύμβουλοι Υπουργείου Εξωτερικών.

### Μετακινούμενοι ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ II

3. Με πλοίο και τρένο στη Β' θέση και στην οικονομική θέση με αεροπλάνο, για το εξωτερικό και εσωτερικό, με δικαίωμα χρήσης κλινάμαζας Β' θέσης μόνο για το εξωτερικό, οι παρακάτω: Γραμματείς Πρεσβείας Α', Β', Γ' και αντίστοιχοι/-ες, Εισηγητές και Εισηγήτριες Ανωτάτων Δικαστηρίων, Πρωτοδικές και Αντεισαγγελείς Πρωτοδικών, Ειρηνοδίκες, Έμμισθοι/-ες Πάρεδροι Πρωτοδικών και αντίστοιχοι/-ες, Δικαστικοί/-ες Αντιπρόσωποι του Ν.Σ.Κ., Νομικοί/-ες Σύμβουλοι ή Δικηγόροι Νομικών Υπηρεσιών Δημοσίου, Μέλη Περιφερειακών Συμβουλίων και Επιτροπών, Εκτελεστικός/-ή Γραμματέας τις Περιφέρειας, Περιφερειακός/-ή Συμπαραστάτης του Πολίτη και τις Επιχείρησης, Μέλη Δημοτικών Συμβουλίων, Αντισυνταγματάρχες, Ταγματάρχες και αντίστοιχοι/-ες, Λοχαγοί – Υπολοχαγοί και αντίστοιχοι/-ες, Τμηματάρχες και αντίστοιχοι/-ες, Προϊστάμενοι/-ες Υπηρεσιών επιπέδου Τμήματος ή ενδιάμεσου επιπέδου μεταξύ Διεύθυνσης και Τμήματος, Μέλη Διοικητικών Συμβουλίων Ν.Π.Δ.Δ. και φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα, νομικοί/-ές συνεργάτες και συνεργάτιδες Υπουργείων, υπάλληλοι των φορέων τις παρ. 1 του άρθρου 2, μέλη Ε.Ε.ΔΙ.Π. Α.Ε.Ι. και Ε.Ε.Π. Τ.Ε.Ι., λοιποί μετακινούμενοι/-ες.

### Κατηγορίες Χωρών:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α'	ΑΥΣΤΡΙΑ –ΒΕΛΓΙΟ-ΒΕΝΕΖΟΥΕΛΑ-ΓΑΛΛΙΑ-ΓΕΡΜΑΝΙΑ-ΔΑΝΙΑ-ΕΛΒΕΤΙΑ-ΗΝΩΜΕΝΑ ΑΡΑΒΙΚΑ ΕΜΙΡΑΤΑ-ΗΝΩΜΕΝΕΣ ΠΟΛΙΤΕΙΕΣ ΑΜΕΡΙΚΗΣ-ΗΝΩΜΕΝΟ ΒΑΣΙΛΕΙΟ-ΙΑΠΩΝΙΑ-ΙΡΛΑΝΔΙΑ-ΙΣΛΑΝΔΙΑ-ΙΣΠΑΝΙΑ-ΙΣΡΑΗΛ-ΙΤΑΛΙΑ-ΚΑΝΑΔΑΣ- ΚΑΤΑΡ-ΚΟΥΒΕΙΤ-ΚΡΟΑΤΙΑ-ΚΥΠΡΟΣ-ΛΙΧΤΕΝΣΤΑΪΝ- ΛΟΥΞΕΜΒΟΥΡΓΟ-ΜΑΛΤΑ-ΜΟΝΑΚΟ-ΜΠΑΧΡΕΙΝ-ΝΟΡΒΗΓΙΑ-ΝΟΤΙΑ ΚΟΡΕΑ-ΟΛΛΑΝΔΙΑ-ΠΟΛΩΝΙΑ-ΠΟΡΤΟΓΑΛΙΑ-ΡΩΣΙΑ-ΣΑΟΥΔΙΚΗ ΑΡΑΒΙΑ-ΣΙΓΚΑΠΟΥΡΗ-ΣΛΟΒΑΚΙΑ-ΣΛΟΒΕΝΙΑ-ΣΟΥΗΔΙΑ-ΦΙΝΛΑΝΔΙΑ
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΑΓΙΑ ΛΟΥΚΙΑ-ΑΓΙΟΣ ΒΙΚΕΝΤΙΟΣ ΚΑΙ ΓΡΕΝΑΔΙΝΕΣ-ΑΓΙΟΣ ΜΑΡΙΝΟΣ-ΑΖΕΡΜΠΑΪΤΖΑΝ-ΑΙΓΥΠΤΟΣ-ΑΪΤΗ-ΑΚΤΗ ΕΛΕΦΑΝΤΟΣΤΟΥ-ΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗ ΣΑΜΟΑ-ΑΝΓΚΟΥΪΛΑ-ΑΝΔΟΡΑ-ΑΡΓΕΝΤΙΝΗ-ΑΡΜΕΝΙΑ-ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ-ΒΑΝΟΥΑΤΟΥ-ΒΑΤΙΚΑΝΟ ΒΕΡΜΟΥΔΕΣ-ΒΟΡΕΙΕΣ ΜΑΡΙΑΝΕΣ ΝΗΣΟΙ-ΒΟΣΝΙΑ ΕΡΖΕΓΟΒΙΝΗ-ΒΡΑΖΙΛΙΑ-ΒΡΕΤΑΝΙΚΕΣ ΠΑΡΘΕΝΟΙ ΝΗΣΟΙ-ΓΑΛΛΙΚΗ ΠΟΛΥΝΗΣΙΑ-ΓΚΑΜΠΟΝ-ΓΚΑΝΑ ΓΚΟΥΑΜ-ΓΟΥΑΔΕΛΟΥΠΗ-ΓΡΕΝΑΔΑ-ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΤΟΥ ΚΟΝΓΚΟ-ΔΟΜΙΝΙΚΑ-ΔΟΜΙΝΙΚΑΝΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ-ΔΥΤΙΚΗ ΟΧΘΗ



Β'	ΚΑΙ ΛΩΡΙΔΑ ΤΙΣ ΓΑΖΑΣ-ΕΣΘΟΝΙΑ-ΙΝΔΟΝΗΣΙΑ-ΙΟΡΔΑΝΙΑ-ΙΡΑΚ-ΙΣΗΜΕΡΙΝΗ ΓΟΥΙΝΕΑ-ΚΑΖΑΚΣΤΑΝ- ΕΝΤΡΟΑΦΡΙΚΑΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ-ΚΕΝΥΑ-ΚΙΝΑ-ΚΙΡΓΙΖΙΑ-ΚΙΡΙΜΠΑΤΙ-ΚΟΥΒΑ-ΛΕΤΟΝΙΑ-ΛΙΒΑΝΟΣ-ΛΙΘΟΥΑΝΙΑ-ΜΑΛΙ-ΜΑΡΟΚΟ-ΜΑΡΤΙΝΙΚΑ-ΜΑΥΡΙΚΙΟΣ-ΜΕΞΙΚΟ-ΜΟΖΑΜΒΙΚΗ-ΜΟΓΓΟΛΙΑ-ΜΠΑΡΜΠΑΝΤΟΣ-ΜΠΑΧΑΜΕΣ-ΜΠΡΟΥΝΕΪ- ΝΕΑ ΖΗΛΑΝΔΙΑ-ΝΗΣΟΙ ΚΕΪΜΑΝ-ΟΛΛΑΝΔΙΚΕΣ ΑΝΤΙΛΛΕΣ-ΟΜΑΝ-ΟΥΓΓΑΡΙΑ- ΥΖΜΠΕΚΙΣΤΑΝ-ΠΕΡΟΥ-ΠΟΥΕΡΤΟ ΡΙΚΟ-ΡΕΪΝΙΟΝ-ΡΟΥΑΝΤΑ-ΣΑΟ ΤΟΜΕ ΚΑΙ ΠΡΙΝΣΙΠΕ-ΣΕΝΕΓΑΛΗ-ΣΕΪΧΕΛΛΕΣ-ΤΑΤΖΙΚΙΣΤΑΝ-ΤΑΪΛΑΝΔΗ-ΤΖΑΜΑΪΚΑ-ΤΖΙΜΠΟΥΤΙ-ΤΟΓΚΟ-ΤΟΥΡΚΙΑ-ΤΡΙΝΙΝΤΑΝΤ ΚΑΙ ΤΟΜΠΑΓΚΟ-ΤΣΑΝΤ-ΤΣΕΧΙΑ-ΤΥΝΗΣΙΑ-ΥΕΜΕΝΗ-ΦΙΛΙΠΠΙΝΕΣ-ΧΙΛΗ
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ'	ΑΓΙΟΣ ΜΑΡΤΙΝΟΣ-ΑΓΙΟΣ ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΟΣ ΚΑΙ ΝΕΒΙΣ-ΑΙΘΙΟΠΙΑ-ΑΛΒΑΝΙΑ-ΑΛΓΕΡΙΑ-ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΤΙΜΟΡ-ΑΝΓΚΟΛΑ-ΑΝΤΙΓΚΟΥΑ ΚΑΙ ΜΠΑΡΜΠΟΥΝΤΑ-ΑΡΟΥΜΠΑ-ΑΦΓΑΝΙΣΤΑΝ-ΒΙΕΤΝΑΜ-ΒΟΛΙΒΙΑ-ΒΟΡΕΙΑ ΚΟΡΕΑ-ΒΟΥΛΓΑΡΙΑ-ΓΑΛΛΙΚΗ ΓΟΥΙΑΝΑ-ΓΕΩΡΓΙΑ-ΓΚΑΜΠΙΑ-ΓΟΥΑΤΕΜΑΛΑ-ΓΟΥΙΑΝΑ-ΓΟΥΙΝΕΑ-ΓΟΥΙΝΕΑ-ΜΠΙΣΣΑΟΥ-ΕΚΟΥΑΔΟΡ-ΕΛ ΣΑΛΒΑΔΟΡ-ΕΡΥΘΡΑΙΑ-ΖΑΜΠΙΑ-ΖΙΜΠΑΜΠΟΥΕ-ΙΝΔΙΑ-ΙΡΑΝ-ΚΑΜΕΡΟΥΝ-ΚΑΜΠΟΤΖΗ-ΚΟΛΟΜΒΙΑ-ΚΟΜΟΡΕΣ-ΚΟΣΤΑ ΡΙΚΑ-ΛΑΪΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΤΟΥ ΚΟΝΓΚΟ-ΛΑΟΣ-ΛΕΣΟΤΟ-ΛΕΥΚΟΡΩΣΙΑ-ΛΙΒΕΡΙΑ-ΛΙΒΥΗ-ΜΑΓΙΟΤ-ΜΑΔΑΓΑΣΚΑΡΗ-ΜΑΚΑΟΥ-ΜΑΛΑΙΣΙΑ-ΜΑΛΑΟΥΙ-ΜΑΛΔΙΒΕΣ-ΜΑΥΡΙΤΑΝΙΑ-ΜΑΥΡΟΒΟΥΝΙΟ-ΜΙΑΝΜΑΡ-ΜΙΚΡΟΝΗΣΙΑ-ΜΟΛΔΑΒΙΑ-ΜΟΝΤΣΕΡΑΤ-ΜΠΑΓΚΛΑΝΤΕΣ-ΜΠΕΛΙΖ-ΜΠΕΝΙΝ-ΜΠΟΝΑΪΡ-ΜΠΟΤΣΟΥΑΝΑ-ΜΠΟΥΡΓΚΙΝΑ ΦΑΣΟ-ΜΠΟΥΡΟΥΝΤΙ-ΜΠΟΥΤΑΝ-ΝΑΜΙΜΠΙΑ-ΝΑΟΥΡΟΥ-ΝΕΑ ΚΑΛΗΔΟΝΙΑ-ΝΕΠΑΛ-ΝΗΣΙΑ ΜΑΡΣΑΛ-ΝΗΣΟΙ ΚΟΥΚ-ΝΗΣΟΙ ΤΟΥ ΣΟΛΟΜΩΝΤΑ-ΝΙΓΗΡΑΣ-ΝΙΓΗΡΙΑ-ΝΙΚΑΡΑΓΟΥΑ-ΝΙΟΥΕ-ΝΟΤΙΟΣ ΑΦΡΙΚΗ-ΟΥΑΛΙΣ ΚΑΙ ΦΟΥΤΟΥΝΑ-ΟΥΓΚΑΝΤΑ-ΟΥΚΡΑΝΙΑ-ΟΝΔΟΥΡΑ-ΟΥΡΟΥΓΟΥΑΗ-Π.Γ.Δ.Μ.-ΠΑΚΙΣΤΑΝ-ΠΑΛΑΟΥ-ΠΑΝΑΜΑΣ-ΠΑΠΟΥΑ ΝΕΑ ΓΟΥΙΝΕΑ-ΠΑΡΑΓΟΥΑΗ-ΠΑΡΘΕΝΕΣ ΝΗΣΟΙ-ΠΡΑΣΙΝΟ ΑΚΡΩΤΗΡΙΟ-ΡΟΥΜΑΝΙΑ-ΣΑΜΟΑ-ΣΕΡΒΙΑ-ΣΙΕΡΑ – ΛΕΟΝΕ-ΣΟΜΑΛΙΑ-ΣΟΥΑΖΙΛΑΝΔΗ-ΣΟΥΔΑΝ- ΣΟΥΡΙΝΑΜ-ΣΡΙ ΛΑΝΚΑ-ΣΥΡΙΑ-ΤΑΪΒΑΝ-ΤΑΝΖΑΝΙΑ-ΤΕΡΚΣ ΚΑΙ ΚΕΪΚΟΣ-ΤΟΚΕΛΑΟΥ-ΤΟΝΓΚΑ ΤΟΥΒΑΛΟΥ-ΤΟΥΡΚΜΕΝΙΣΤΑΝ-ΦΙΤΖΙ-ΛΟΙΠΕΣ ΧΩΡΕΣ

**Απαραίτητα Δικαιολογητικά:**

- Εντολή Αποζημίωσης Οδοιπορικών
- Εντολή Μετακίνησης (αποκλειστικά μέσω webrescom)

**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΩΝ: Α****Εξειδικεύσεις:**

Για να δοθεί εντολή μετακίνησης από τον/την Επιστημονικά Υπεύθυνο/η του έργου και για να αποζημιωθεί ο/η δικαιούχος, θα πρέπει να έχει είτε συνάψει σύμβαση στο έργο ή να αποδεικνύεται η συμμετοχή του/τις.

Οι ημέρες μετακίνησης δεν μπορούν να υπερβαίνουν τις 15 συνεχόμενες εκτός εάν τεκμηριώνεται πλήρως η αναγκαιότητα και προηγηθεί έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών.

### Έξοδα Κίνησης

Τα έξοδα κίνησης περιλαμβάνουν το αντίτιμο των εισιτηρίων όλων των απαιτούμενων μέσων μαζικής μεταφοράς που χρησιμοποιούν οι μετακινούμενοι/-ες, προκειμένου να φθάσουν στον προορισμό τις/τις, όσο και κατά την επιστροφή τις σε αυτή ή/ και από τη δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης λόγω χρήσης αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης (Ι.Χ), τη δαπάνη διοδίων και ναύλου οχήματος στην περίπτωση μετακίνησης με θαλάσσιο μέσο μεταφοράς

Μίσθωση μεταφορικού μέσου επιτρέπεται όταν είναι αναγκαία η μεταφορά υλικών ή για οποιαδήποτε άλλη τεκμηριωμένη ανάγκη. Η μίσθωση θα πρέπει να εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών.

Επιτρέπεται η χρήση επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί) εφόσον τεκμηριώνεται, για την αποζημίωση του οποίου απαιτείται πρωτότυπη απόδειξη.

Η συνολική απόσταση υπολογίζεται σε χιλιόμετρα, σύμφωνα με τον επίσημο Οδηγό Χιλιομετρικών Αποστάσεων του Οδικού δικτύου τις Χώρας Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Έργων (<https://kmd.ggde.gr>) ή/και την ιστοσελίδα [www.google.gr/maps](http://www.google.gr/maps) σε περίπτωση έρευνας πεδίου.

Για την κάλυψη των εξόδων κίνησης πρέπει να υποβάλλονται πρωτότυπα εισιτήρια, αποδείξεις, διόδια και κάρτες επιβίβασης.

	Κατηγορία	Χιλιομετρική Αποζημίωση
Χιλιομετρική αποζημίωση (σε €)		0,55 ΙΧ 0,30 ΜΟΤΟ
Θέση Ταξιδιού	Μετακινούμενοι	Πλοίο και τρένο Α' θέση & οικονομική θέση αεροπλάνο

### Έξοδα Διανυκτέρευσης

Τα έξοδα διανυκτέρευσης περιλαμβάνουν το ποσό για κάθε τύπο ξενοδοχειακής μονάδας ή ενοικιαζόμενου καταλύματος, στο εσωτερικό και το εξωτερικό, ανάλογα με την κατηγορία που εντάσσεται ο μετακινούμενος.

Τα όρια αποζημίωσης τίθενται ως εξής:

	Ευρωπαϊκά ή Ιδιωτικά Έργα	
	Εσωτερικό	Εξωτερικό
Μετακινούμενοι	140	230

Σε περίπτωση διανυκτέρευσης στη Νέα Υόρκη, Ουάσιγκτον τα ανωτέρω ποσά προσαυξάνονται κατά εκατό (100) ευρώ.

Τα ανωτέρω ποσά προσαυξάνονται κατά είκοσι τοις εκατό (20%) για διαμονή εντός των ορίων των δήμων Αθηνών και Θεσσαλονίκης. Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε κατάλυμα με κόστος υψηλότερο του οριζόμενου ανά κατηγορία στην παρούσα παράγραφο, η δαπάνη αναγνωρίζεται μέχρι του οριζόμενου αυτού ποσού.

Τις οι παραπάνω περιπτώσεις ορίου αποζημίωσης ανά διανυκτέρευση (συμπεριλαμβανομένων του ορίου για Νέα Υόρκη, Ουάσιγκτον, Δήμο Αθηναίων και



Θεσσαλονίκης) προσαυξάνονται κατά είκοσι τοις εκατό (20%) για τις μήνες από Ιούνιο έως και Σεπτέμβριο.

### Ημερήσια Αποζημίωση

Ως ημερήσια αποζημίωση ορίζεται το χρηματικό ποσό, το οποίο καταβάλλεται στον/στη μετακινούμενο/-η για την κάλυψη εξόδων διατροφής του/της και μη επιλέξιμων δαπανών κατά τη μετακίνηση και παραμονή του/της εκτός έδρας.

	Ευρωπαϊκά ή Ιδιωτικά Έργα			
	Εσωτερικό	Εξωτερικό		
Κατηγορία Χώρας		A	B	Γ
Μετακινούμενοι	80	125	115	105

Η ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται κατά το ήμισυ τις περιπτώσεις όπου ο διοργανωτής τις εκδήλωσης/συνεδρίου/συνάντησης παρέχει πλήρη διατροφή (μη συμπεριλαμβανομένου του πρωινού).

### Τεκμηρίωση Μετακινήσεων

#### Παρουσίαση Εργασίας στο Εξωτερική ή Εσωτερικό:

- Τεκμηρίωση σκοπιμότητας της μετακίνησης με αναφορά του συγκεκριμένου πακέτου εργασίας (ΠΕ) ή/και Παραδοτέου του έργου στο οποίο η συμμετοχή κρίνεται ότι θα συμβάλει στην υλοποίηση του έργου και συγκεκριμένου ΠΕ
- Επισύναψη της ηλεκτρονικής διεύθυνσης του ιστοτόπου του συνεδρίου με τις τις απαραίτητες διαθέσιμες πληροφορίες (Επιστημονικός τομέας, χρόνος, τόπος διεξαγωγής, κόστος εγγραφής κ.λπ.)
- Επισύναψη της εργασίας (paper) στην οποία αναφέρεται η πηγή χρηματοδότησης εφόσον απαιτείται από το φορέα χρηματοδότησης
- Πρόγραμμα του συνεδρίου, όπου έχει συμπεριληφθεί η παρουσίαση της εργασίας και το όνομα του/της ερευνητή/τριας –μετακινούμενου/ης.
- Απόδειξη πληρωμής του registration fee και βεβαίωση συμμετοχής/παρουσίας στο συνέδριο

#### Επιστημονικοί Λόγοι – Παρακολούθηση Συνεδρίου στο Εξωτερικό ή το Εσωτερικό χωρίς παρουσίαση εργασίας

- Τεκμηρίωση σκοπιμότητας της μετακίνησης με αναφορά του συγκεκριμένου πακέτου εργασίας (ΠΕ) ή/και Παραδοτέου του έργου στο οποίο η συμμετοχή κρίνεται ότι συμβάλει στην υλοποίηση του έργου και συγκεκριμένου ΠΕ
- Επισύναψη της ηλεκτρονικής διεύθυνσης του ιστοτόπου του συνεδρίου με τις τις απαραίτητες διαθέσιμες πληροφορίες (επιστημονικός τομέας, χρόνος, τόπος διεξαγωγής, κόστος εγγραφής κ.λπ.)
- Απόδειξη πληρωμής του registration τις και βεβαίωση συμμετοχής/παρουσίας στο συνέδριο

**Συμμετοχή σε συνάντηση εργασίας**

- Έγγραφο πρόσκληση ή e-mail από τον/την διοργανωτή/-τρια τις συνάντησης, όπου θα αναφέρονται σαφώς ο χρόνος διεξαγωγής, ο τόπος τις συνάντησης.
- Σε διαφορετική περίπτωση, υποβολή υπεύθυνης δήλωσης του μετακινούμενου για τα στοιχεία τις συνάντησης και τον τρόπο επικοινωνίας για τον ορισμό τις (πχ. Τηλεφωνική επικοινωνία)

**Συμμετοχή σε σεμινάριο, ημερίδα, έκθεση και λοιπές διοργανώσεις**

- Τεκμηρίωση α) σκοπιμότητας τις μετακίνησης για εκπαιδευτικούς σκοπούς ή/και για συμμετοχή σε σεμινάρια, εκθέσεις, ημερίδες ή θερινά σχολεία με αναφορά στο συγκεκριμένο πακέτο εργασίας τις) ή και Παραδοτέο του έργου, β) τις συμβολής τις συμμετοχής του μετακινούμενου στην υλοποίησή του ΠΕ/Παραδοτέου του έργου, με επισύναψη τις ηλεκτρονικής διεύθυνσης του σεμιναρίου κ.λπ. με τις τις απαραίτητες διαθέσιμες πληροφορίες (επιστημονικός τομέας, χρόνος, τόπος διεξαγωγής, κόστος εγγραφής κ.λπ.)
- Απόδειξη πληρωμής του registration fee και βεβαίωση συμμετοχής/παρουσίας

**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΩΝ: Β****Εξειδικεύσεις:**

Για να δοθεί εντολή μετακίνησης από τον/την Επιστημονικά Υπεύθυνο/η του έργου και για να αποζημιωθεί ο/η δικαιούχος, θα πρέπει να έχει προηγηθεί η υπογραφή ενεργού σύμβασης με τον/την ερευνητή/-τρια που θα μετακινηθεί.

Το ανώτατο όριο ημερών μετακίνησης του προσωπικού του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) ανά ημερολογιακό έτος για το σύνολο των έργων/προγραμμάτων τις κατηγορίας ορίζεται σε εκατό (100) ημέρες.

**Έξοδα Κίνησης**

Τα έξοδα κίνησης αποτελούνται από το αντίτιμο των εισιτηρίων όλων των απαιτούμενων μέσωσιν μαζικής μεταφοράς που χρησιμοποιούν οι μετακινούμενοι/-ες, προκειμένου να φθάσουν στον προορισμό τις/τις, όσο και κατά την επιστροφή τις σε αυτή ή/ και από τη δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης λόγω χρήσης αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης (Ι.Χ), τη δαπάνη διοδίων και ναύλου οχήματος στην περίπτωση μετακίνησης με θαλάσσιο μέσο μεταφοράς

Μίσθωση μεταφορικού μέσου επιτρέπεται όταν είναι αναγκαία η μεταφορά υλικών ή για οποιοδήποτε άλλη τεκμηριωμένη ανάγκη. Η μίσθωση θα πρέπει να εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών.

Επιτρέπεται η χρήση επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί), μόνο σε περιπτώσεις που δεν υπάρχει συγκοινωνιακή εξυπηρέτηση. Για την πληρωμή εξόδων ταξί, απαιτείται πρωτότυπη απόδειξη.

Η συνολική απόσταση υπολογίζεται σε χιλιόμετρα, σύμφωνα με τον επίσημο Οδηγό Χιλιομετρικών Αποστάσεων Οδικού Δικτύου τις Χώρας Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Έργων (<https://kmd.ggde.gr>) ή/και την ιστοσελίδα [www.google.gr/maps](http://www.google.gr/maps) σε περίπτωση έρευνας πεδίου.

Για την κάλυψη των εξόδων κίνησης πρέπει να υποβάλλονται πρωτότυπα εισιτήρια, αποδείξεις, διόδια και κάρτες επιβίβασης.

Τις εντός έδρας μετακινήσεις δεν δίνεται ημερήσια αποζημίωση.

	Κατηγορία	ΕΣΠΑ, Εθνικά & Συγχρηματοδοτούμενα Έργα (matching funds κ.λπ.)
Χιλιομετρική αποζημίωση (σε €)		0,15 ΙΧ
Θέση Ταξιδιού	Κατηγορία Ι	Πλοίο και τρένο Α' θέση & οικονομική θέση αεροπλάνο
	Κατηγορία ΙΙ	Πλοίο και τρένο Β' θέση & οικονομική θέση αεροπλάνο

Σημείωση για τα έργα τις κατηγορίας Β: Η χρήση ΙΧ επιτρέπεται για τις εντός έδρας μετακινήσεις, επιτρέπεται για υπαλλήλους που διενεργούν ελέγχους, επιθεωρήσεις, αυτοψίες ή δειγματοληψίες ή συντήρηση σχολείων, καθώς και επισκέψεις κοινωνικής, υγειονομικής ή ιατρικής μέριμνας, και μέχρι διακόσια πενήντα (250) χιλιόμετρα μηνιαίως. Για μετακινήσεις εκτός έδρας και μέσα στα όρια του νομού, ανεξάρτητα αν οι περιοχές εξυπηρετούνται από συγκοινωνιακά μέσα. Για λοιπές μετακινήσεις, εάν προβλέπεται στην εντολή διαδοχική μετακίνηση.

#### Έξοδα Διανυκτέρευσης

Τα έξοδα διανυκτέρευσης περιλαμβάνουν το ποσό για κάθε τύπο ξενοδοχειακής μονάδας ή ενοικιαζόμενου καταλύματος, στο εσωτερικό και το εξωτερικό, ανάλογα με την κατηγορία που εντάσσεται ο μετακινούμενος.

Διανυκτέρευση δικαιούται ο/η μετακινούμενος/-η:

- Όταν η απόσταση από την έδρα του/τις μετακινούμενου/-ης είναι μεγαλύτερη από εκατό εξήντα (160) χιλιόμετρα, εφόσον τisz/-ή κινείται με ιδιωτικής χρήσης ή υπηρεσιακό αυτοκίνητο και μεγαλύτερη από εκατό είκοσι (120) χιλιόμετρα, εφόσον τisz/-ή κινείται με συγκοινωνιακό μέσο.
- Όταν υπάρχει αντικειμενική αδυναμία επιστροφής, ανεξάρτητα από τις προϋποθέσεις της προηγούμενης περίπτωσης, η οποία βεβαιώνεται από την οικεία αστυνομική, λιμενική ή αερολιμενική Αρχή.

Τα όρια αποζημίωσης τίθενται ως εξής:

	Έργα Κατηγορίας Β/ ΕΣΠΑ, Εθνικά & Συγχρηματοδοτούμενα Έργα (matching funds κ.λπ.)	
	Εσωτερικό	Εξωτερικό
Κατηγορία Ι	80	220
Κατηγορία ΙΙ	60	160

Σε περίπτωση διανυκτέρευσης στη Νέα Υόρκη τα ανωτέρω ποσά προσαυξάνονται κατά εκατό (100) ευρώ.

Τα ανωτέρω ποσά προσαυξάνονται κατά είκοσι τοις εκατό (20%) για διαμονή εντός των ορίων των δήμων Αθηνών και Θεσσαλονίκης. Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε κατάλυμα κόστους υψηλότερου του οριζόμενου, ανά κατηγορία στην παρούσα παράγραφο, η δαπάνη αναγνωρίζεται μέχρι του οριζόμενου αυτού ποσού.

### Ημερήσια Αποζημίωση

Ως ημερήσια αποζημίωση ορίζεται το χρηματικό ποσό, το οποίο καταβάλλεται στο/στη μετακινούμενο/-η για την κάλυψη εξόδων διατροφής του/της και μη επιλέξιμων δαπανών (parking, Μέσα μαζικής μεταφοράς, ταξί κ.λπ.), κατά τη μετακίνηση και παραμονή του/της εκτός έδρας.

	Έργα Κατηγορίας Β	
	Εσωτερικό	Εξωτερικό
Κατηγορία Χώρας		A B Γ
Κατηγορία I	40	100 80 60
Κατηγορία II	40	80 60 50

Η ημερήσια αποζημίωση κατά το ήμισυ όταν ο/η μετακινούμενος/-η επιστρέφει αυθημερόν και κατά την ημέρα επιστροφής.

Δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση όταν παρέχεται πλήρης διατροφή και για την ημέρα επιστροφής.

Επιπλέον, η ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται ως εξής:

#### Ολόκληρη:

Για την ημέρα μετάβασης, καθώς και την ημέρα επιστροφής μόνο όταν αυτή συμπίπτει με την ημέρα λήξης εργασιών.

- Για κάθε ημέρα παραμονής και διανυκτέρευσης στη χώρα μετάβασης και ύπαρξης εργασίας.

#### Μειωμένη κατά πενήντα τοις εκατό (50%):

- Σε περίπτωση αυθημερόν μετάβασης και επιστροφής από την Ελλάδα στο εξωτερικό.
- Σε περίπτωση που παρέχεται ημιδιατροφή (πρωινό και ένα γεύμα).

#### Μειωμένη κατά εβδομήντα πέντε τοις εκατό (75%):

- Σε περίπτωση μετακίνησης με πληρωμένα όλα τα έξοδα διατροφής και διανυκτέρευσης.
- Σε περίπτωση καταβολής μέρους της αποζημίωσης τις από άλλο φορέα, καταβάλλεται ποσό μέχρι τη συμπλήρωση του ποσού της αποζημίωσης.
- Δεν παρέχεται ημερήσια αποζημίωση όταν παρέχεται πλήρης διατροφή.

### Τεκμηρίωση Μετακινήσεων

Παρουσίαση Εργασίας στο Εξωτερική ή Εσωτερικό:

- Τεκμηρίωση α) σκοπιμότητας της μετακίνησης με αναφορά του συγκεκριμένου πακέτου εργασίας (ΠΕ) ή/και Παραδοτέου του έργου β) συμβολής της συμμετοχής του μετακινούμενου στην υλοποίηση του έργου και συγκεκριμένου ΠΕ

- Επισύναψη τις ηλεκτρονικής διεύθυνσης του ιστότοπου του συνεδρίου με τις τις απαραίτητες
- διαθέσιμες πληροφορίες (Επιστημονικά τομέας, χρόνος, τόπος διεξαγωγής, κόστος εγγραφής κ.λπ.)
- Επισύναψη τις εργασίας (paper) στην οποία αναφέρεται η πηγή χρηματοδότησης σύμφωνα με τα υποδεικνυόμενα του φορέα χρηματοδότησης
- Πρόγραμμα του συνεδρίου, όπου έχει συμπεριληφθεί η παρουσίαση τις εργασίας και το όνομα του/τις ερευνητή/τριας –μετακινούμενου/ης.
- Απόδειξη πληρωμής του registration fee και βεβαίωση συμμετοχής/παρουσίας στο συνέδριο

#### **Επιστημονικοί Λόγοι – Παρακολούθηση Συνεδρίου στο Εξωτερικό ή το Εσωτερικό χωρίς παρουσίαση εργασίας**

- Τεκμηρίωση α) σκοπιμότητας τις μετακίνησης με αναφορά του συγκεκριμένου πακέτου εργασίας (ΠΕ) ή/και Παραδοτέου του έργου β) συμβολής τις συμμετοχής του μετακινούμενου στην υλοποίηση του έργου και συγκεκριμένου ΠΕ
- Επισύναψη τις ηλεκτρονικής διεύθυνσης του ιστότοπου του συνεδρίου με τις τις απαραίτητες διαθέσιμες πληροφορίες (επιστημονικός τομέας, χρόνος, τόπος διεξαγωγής, κόστος εγγραφής κ.λπ.)
- Απόδειξη πληρωμής του registration fee και βεβαίωση συμμετοχής/παρουσίας στο συνέδριο

#### **Συμμετοχή σε συναντήσεις εργασίας**

- Έγγραφο πρόσκληση ή email από τον/την διοργανωτή/-τρια τις συνάντησης, όπου θα αναφέρονται σαφώς ο χρόνος διεξαγωγής, ο τόπος τις συνάντησης, η ημερήσια διάταξη, οι προσκεκλημένοι/ες συμμετέχοντες/-ουσες,
- Τεκμηρίωση με αναφορά σε συγκεκριμένο ΠΕ για την σκοπιμότητα τις μετακίνησης και τις συνάντησης
- Παρουσιολόγιο συνάντησης

#### **Συμμετοχή σε σεμινάριο, ημερίδα, έκθεση και λοιπές διοργανώσεις**

- Τεκμηρίωση σκοπιμότητας τις μετακίνησης για εκπαιδευτικούς σκοπούς ή/και για συμμετοχή σε σεμινάρια, εκθέσεις, ημερίδες ή θερινά σχολεία με αναφορά στο συγκεκριμένο πακέτο εργασίας (ΠΕ) ή και Παραδοτέο του έργου, στου οποίου αυτή η συμμετοχή θα συμβάλει στην υλοποίησή του με επισύναψη τις ηλεκτρονικής διεύθυνσης του σεμιναρίου κ.λπ. με τις τις απαραίτητες διαθέσιμες πληροφορίες (επιστημονικός τομέας, χρόνος, τόπος διεξαγωγής, κόστος εγγραφής κ.λπ.)
- Απόδειξη πληρωμής του registration fee και βεβαίωση συμμετοχής/παρουσίας

Β. την τροποποίηση του Οδηγού Χρηματοδότησης & Διαχείρισης προγραμμάτων της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ σύμφωνα με τα περιεχόμενα του Παραρτήματος ΙΙ:

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

Σε εφαρμογή του νέου νόμου 4957/21-07-2022, «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» και λαμβάνοντας υπόψη το ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΚΖ' «ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ» τροποποιείται ο εγκεκριμένος ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ (Απόφαση Ολομέλειας Επιτροπής Ερευνών 19/18.06.2021) ως κάτωθι:

1. **Άρθρο 7:** «Αποζημίωση Οδοιπορικών», στο τέλος της παραγράφου «Ημερήσια Αποζημίωση» προστίθεται η εξής παράγραφος:

«...Οι δαπάνες που αφορούν στο κόστος εγγραφής και συμμετοχής σε επιστημονικά συνέδρια & ημερίδες και δημοσίευση επιστημονικών άρθρων, εργασιών, επιστημονικών μελετών και βιβλίων, εξαιρούνται των διατάξεων του ν 4412/2016. Η εξόφληση των δαπανών πραγματοποιείται μέσω εξόφλησης του νόμιμου φορολογικού παραστατικού, κατόπιν υποβολής αιτήματος πληρωμής του Επιστημονικού Υπευθύνου. Τα παραστατικά δύνανται να εκδίδονται είτε στα στοιχεία του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας είτε στα στοιχεία του συμμετέχοντος στο συνέδριο ή του συγγραφέα της δημοσίευσης....»

2. **Άρθρο 8:** Τιμολόγια Προμηθευτών/-τριών,

2.1. στην παράγραφο «Γενικά», η 10<sup>η</sup> υποπαράγραφος τροποποιείται ως εξής:

**Από:**

➤ «Σε περίπτωση που ο/η προμηθευτής/-τρια είναι μοναδικός ή το είδος (πάγιο ή software) αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι ήδη υπάρχοντος εξοπλισμού, δεν απαιτείται διαγωνισμός με τρεις προσφορές (για τιμολόγια άνω των 30.000€). Συμπληρώνεται όμως, το έντυπο Έγκριση Προμήθειας με Απ' ευθείας Ανάθεση για ποσό άνω 20.000€. Μαζί με αυτό το έντυπο ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος/-η πρέπει να προσκομίσει βεβαίωση αποκλειστικότητας του/της προμηθευτή/-τριας»

**Σε:**

➤ «Σε περίπτωση που ο/η προμηθευτής/-τρια είναι μοναδικός (αποκλειστικότητα) ή το είδος/υπηρεσία (πάγιο ή software) αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι ήδη υπάρχοντος εξοπλισμού (συμβατότητα), η/ο Επιστημονικά Υπεύθυνος/η υποβάλλει στη ΜΟΔΥ: α) το «έντυπο Δ3 01 Ε02 – Έγκριση προμήθειας με απ' ευθείας ανάθεση» στο οποίο τεκμηριώνεται αναλυτικά η αναγκαιότητα και η σκοπιμότητα της προμήθειας των συγκεκριμένων ειδών/υπηρεσίας και β) βεβαίωση αποκλειστικότητας, η οποία εκδίδεται από τον κατασκευαστικό όικο κάθε προϊόντος και βεβαιώνεται ότι ο συγκεκριμένος υποψήφιος ανάδοχος είναι μοναδικός και αποκλειστικός αντιπρόσωπος. Για δαπάνη από 2.501 € άνευ ΦΠΑ, απαιτείται η υποβολή δικαιολογητικών κατακύρωσης».

2.2. στην παράγραφο «Αναλώσιμα- Λοιπά Έξοδα- Υπηρεσίες», η υποπαράγραφος «Απαραίτητα Δικαιολογητικά», τροποποιείται ως εξής:

**Από:**

➤ «Δ5 02 Ε60 Εντολή Αποζημίωσης Τιμολογίων (ΝΕΟ) υπογεγραμμένη από την Επιτροπή Παραλαβής Φυσικού Αντικείμενου όπως αυτή έχει οριστεί με την έγκριση διαχείρισης του έργου»

**Σε:**

➤ «Δ5 02 Ε60 Εντολή Αποζημίωσης Τιμολογίων – Βεβαίωση Παραλαβής ειδών/υπηρεσιών υπογεγραμμένη από τον/την Επιστημονικά Υπεύθυνο/η, ο/η οποίος/α βεβαιώνει την παραλαβή και την αποζημίωση των ειδών/υπηρεσιών»

**Από:**

➤ «Το πρωτότυπο παραστατικό (τιμολόγιο-δελτίο αποστολής ή απόδειξη)»

**Σε:**

➤ «Το πρωτότυπο ή ηλεκτρονικό παραστατικό»

2.3. στην παράγραφο «Πάγια», η υποπαράγραφος «Απαραίτητα Δικαιολογητικά», τροποποιείται ως εξής:



**Από:**

- «Δ5 02 Ε60 Εντολή Αποζημίωσης Τιμολογίων (ΝΕΟ) υπογεγραμμένη από την Επιτροπή Παραλαβής Φυσικού Αντικειμένου όπως αυτή έχει οριστεί με την έγκριση διαχείρισης του έργου»

**Σε:**

- «Δ5 02 Ε60 Εντολή Αποζημίωσης Τιμολογίων – Βεβαίωση Παραλαβής πάγιου εξοπλισμού υπογεγραμμένη από τον/την Επιστημονικά Υπεύθυνο/η, ο/η οποίος/α βεβαιώνει την παραλαβή και την αποζημίωση του εξοπλισμού»

**Από:**

- «Το πρωτότυπο παραστατικό (τιμολόγιο-δελτίο αποστολής ή απόδειξη)»

**Σε:**

- «Το πρωτότυπο ή ηλεκτρονικό παραστατικό»

**2.4.** στην παράγραφο «Τιμολόγια Εξωτερικού», η υποπαράγραφος «Απαραίτητα Δικαιολογητικά», τροποποιείται ως εξής:

**Από:**

- «Δ5 02 Ε60 Εντολή Αποζημίωσης Τιμολογίων (ΝΕΟ) υπογεγραμμένο Από την Επιτροπή Παραλαβής Φυσικού Αντικειμένου»

**Σε:**

- «Δ5 02 Ε60 Εντολή Αποζημίωσης Τιμολογίων – Βεβαίωση Παραλαβής ειδών/υπηρεσιών υπογεγραμμένη από τον/την Επιστημονικά Υπεύθυνο/η, ο/η οποίος/α βεβαιώνει την παραλαβή και την αποζημίωση των ειδών/υπηρεσιών
  - **Διαγράφεται** η φράση «Πρωτόκολλο Παραλαβής και δελτίο εισαγωγής μη αναλώσιμου υλικού»
  - **Προστίθεται** η φράση «Το πρωτότυπο ή ηλεκτρονικό παραστατικό»
  - **Προστίθεται** η παράγραφος «{Να σημειωθεί ότι, όταν το τιμολόγιο αφορά προμήθεια ειδών/υπηρεσιών από οικονομικό φορέα του εξωτερικού και η διαδικασία που ακολουθείται είναι προμήθεια με απευθείας ανάθεση, δεν απαιτούνται δικαιολογητικά κατακύρωσης}»

**3. Άρθρο 10** «Σύναψη Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών & Υπηρεσιών» [Τμήμα Προμηθειών] αναμορφώνεται όλο και **αντικαθίσταται** ως εξής:

Η ανάθεση και εκτέλεση της σύμβασης διέπεται από την κείμενη νομοθεσία και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτής εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν και ιδίως:

- του ν. 4412/2016 (Α' 147) "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)", όπως ισχύει
- του Ν. 4782/2021 (ΦΕΚ Α' 36/09-03-2021) «Εκσυγχρονισμός, απλοποίηση και αναμόρφωση του ρυθμιστικού πλαισίου των δημοσίων συμβάσεων, ειδικότερες ρυθμίσεις προμηθειών στους τομείς της άμυνας και της ασφάλειας και άλλες διατάξεις για την ανάπτυξη, τις υποδομές και την υγεία
- του ν. 4622/19 (Α' 133) «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία & διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων & της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» και ιδίως του άρθρου 37
- του ν. 4700/2020 (Α' 127) «Ενιαίο κείμενο Δικονομίας για το Ελεγκτικό Συνέδριο, ολοκληρωμένο νομοθετικό πλαίσιο για τον προσυμβατικό έλεγχο, τροποποιήσεις στον Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο, διατάξεις για την αποτελεσματική απονομή της δικαιοσύνης και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 324-337
- του ν. 4013/2011 (Α' 204) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων...»
- του άρθρου 4 του π.δ. 118/07 (Α' 150)
- του άρθρου 5 της απόφασης με αριθμ. 11389/1993 (Β' 185) του Υπουργού Εσωτερικών

- του ν. 3548/2007 (Α' 68) «Καταχώριση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις»
- του ν. 4601/2019 (Α' 44) «Εταιρικοί μετασχηματισμοί και εναρμόνιση του νομοθετικού πλαισίου με τις διατάξεις της Οδηγίας 2014/55/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για την έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων στο πλαίσιο δημόσιων συμβάσεων και λοιπές διατάξεις»
- του π.δ. 39/2017 (Α' 64) «Κανονισμός εξέτασης προδικαστικών προσφυγών ενώπιων της Α.Ε.Π.Π.»
- της υπ' αριθμ. 76928/9.7.2021 ΚΥΑ «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)» (ΦΕΚ Β' 3075/13.7.2021)
- της με αρ. 64233/08.06.2021 (Β' 2453/ 09.06.2021) Κοινής Απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης με θέμα «Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)»
- της αριθμ. Κ.Υ.Α. οικ. 60967 ΕΞ 2020 (Β' 2425/18.06.2020) «Ηλεκτρονική Τιμολόγηση στο πλαίσιο των Δημόσιων Συμβάσεων δυνάμει του ν. 4601/2019» (Α' 44)
- της αριθμ. 63446/2021 Κ.Υ.Α. (Β' 2338/02.06.2020) «Καθορισμός Εθνικού Μορφότυπου ηλεκτρονικού τιμολογίου στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων»
- του ν. 3419/2005 (Α' 297) «Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.) και εκσυγχρονισμός της Επιμελητηριακής Νομοθεσίας»
- του ν. 4635/2019 (Α' 167) « Επενδύω στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 85 επ.
- του ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»
- του π.δ. 80/2016 (Α' 145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες»
- της παρ. Ζ του Ν. 4152/2013 (Α' 107) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές»
- του ν. 4314/2014 (Α' 265) «Α) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014–2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α' 297) και άλλες διατάξεις»
- του ν. 4727/2020 (Α' 184) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972 και άλλες διατάξεις»
- του π.δ 28/2015 (Α' 34) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία»
- του ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»
- του ν.2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 1,2, 7, 11 και 13 έως 15
- του ν. 2121/1993 (Α' 25) «Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα»
- του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του ΕΚ και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) (Κείμενο που παρουσιάζει ενδιαφέρον για τον ΕΟΧ) ΟJ L 119
- του ν. 4624/2019 (Α' 137) «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων

- έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις»
- του ν.4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 114/04-08-2017)
  - του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 141/21-07-2022)
  - το ν. 4912/2022 «Ενιαία Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες διατάξεις του Υπουργείου Δικαιοσύνης» (ΦΕΚ Α' 59/17.03.2022)
  - Το με αρ. πρωτ. 3697/6-7-2022 έγγραφο της ΕΕΑΔΗΣΥ με θέμα: «Ενημέρωση για την έκδοση του Κανονισμού (ΕΕ) 2022/576 του Συμβουλίου της 8ης Απριλίου 2022, για την τροποποίηση του Κανονισμού (ΕΕ) 833/2014 σχετικά με περιοριστικά μέτρα λόγω ενεργειών της Ρωσίας που αποσταθεροποιούν την κατάσταση στην Ουκρανία». (ΑΔΑ: 69Η3ΟΞΤΒ-ΠΚΣ)
  - Την υπ. αριθμ. 95213 - 05-10-2022 Εγκύκλιο εφαρμογής των παρ. 9 έως 10α του άρθρου 53 του ν. 4412/2016 περί εφαρμογής της ρήτρας αναπροσαρμογής των τιμών στις δημόσιες συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών (ΑΔΑ: 6Μ8Ο46ΜΤΛΡ-ΔΛΓ)
  - των σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων, των λοιπών διατάξεων που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας, καθώς και του συνόλου των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, κοινωνικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω
  - τον Οδηγό Χρηματοδότησης και τον Οδηγό Διαχείρισης Έργων του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Πατρών
  - την υπ' αριθμ. 108176/Ζ1 Διαπιστωτική Πράξη εκλογή Πρύτανη και τεσσάρων Αντιπρυτάνεων στο Πανεπιστήμιο Πατρών (ΦΕΚ 677/28-08-2020, τεύχος Υ.Ο.Δ.Δ.)
  - Το ΦΕΚ 4022/21-09-2020 τ. Β' «Ορισμός τομέων ευθύνης και αρμοδιοτήτων στους εκλεγέντες Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου Πατρών»

Η σύναψη Δημοσίων Συμβάσεων για την προμήθεια ειδών/υπηρεσιών πραγματοποιείται ως ακολούθως:

- **για τα Ευρωπαϊκά και τα Λοιπά Έργα** πραγματοποιείται αυτοτελώς ανά έργο και ανά κατηγορία δαπάνης του **ετήσιου αναλυτικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού**
- **για τα Εθνικά Έργα** πραγματοποιείται αυτοτελώς ανά έργο και ανά κατηγορία δαπάνης του **συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού**

#### Διαδικασία Απευθείας Αναθέσεων

##### ▪ Προϋπολογισμός Κατηγορίας Δαπάνης έως 2.500 € {άνευ ΦΠΑ}

Όταν ο προϋπολογισμός της κατηγορίας δαπάνης είναι έως 2.500 € άνευ ΦΠΑ, δεν ακολουθείται η διαδικασία της απευθείας ανάθεσης και οι πληρωμές εκτελούνται ως εξόφληση έναντι νόμιμου φορολογικού παραστατικού, χωρίς να απαιτείται έκδοση Απόφασης Απευθείας Ανάθεσης.

##### ▪ Προϋπολογισμός Κατηγορίας Δαπάνης από 2.501 € έως 10.000 € {άνευ ΦΠΑ}

Η διαδικασία που ακολουθείται για έκδοση Απόφασης Απευθείας Ανάθεσης περιλαμβάνει τα παρακάτω βήματα:

**ΒΗΜΑ 1:** Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η υποβάλλει στη ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ, μέσω webresCom, Αίτημα Απευθείας Ανάθεσης προμήθειας αγαθών/υπηρεσιών, προσκομίζοντας μια προσφορά και το αποδεικτικό αλληλογραφίας πρόσκλησης υποβολής προσφοράς [Ως οικονομική προσφορά λαμβάνεται υπόψη η προσφορά προϊόντος ή υπηρεσίας και από το ηλεκτρονικό κατάστημα του οικονομικού φορέα, από την οποία προκύπτουν κατ' ελάχιστον η τιμή και τα απαιτούμενα τεχνικά χαρακτηριστικά του προϊόντος]

- ✓ Αν η δαπάνη είναι από 2.501 € και πάνω άνευ ΦΠΑ, ο Ε/Υ προσκομίζει και τα απαραίτητα δικαιολογητικά κατακύρωσης, όπως αναφέρονται αναλυτικά παρακάτω.

**ΒΗΜΑ 2:** Η ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ ελέγχει τη πληρότητα των επισυναπτόμενων δικαιολογητικών και μεριμνά για την έγκριση και υπογραφή της Απόφασης Απευθείας Ανάθεσης. Αναρτάται η Απόφαση Απευθείας Ανάθεσης στον ιστότοπο της Διαύγειας και κοινοποιείται αυτόματα από το rescom στον Ε/Υ και τον οικονομικό φορέα

- ✓ Αν η δαπάνη είναι ίση ή μεγαλύτερη των 10.000 € άνευ ΦΠΑ, το Τμήμα Προμηθειών αναρτά την απόφαση απευθείας ανάθεσης στο ΚΗΜΔΗΣ και την κοινοποιεί στον Ε/Υ και τον οικονομικό φορέα με ηλεκτρονικό τρόπο

**• Προϋπολογισμός Κατηγορίας Δαπάνης από 10.001 € έως 30.000 € (άνευ ΦΠΑ)**

Η διαδικασία που ακολουθείται για έκδοση Απόφασης Απευθείας Ανάθεσης περιλαμβάνει τα παρακάτω βήματα:

**ΒΗΜΑ 1:** Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η υποβάλλει στη ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ, μέσω webresCom, Αίτημα Απευθείας Ανάθεσης προμήθειας αγαθών/υπηρεσιών, προσκομίζοντας τουλάχιστον δύο (2) προσφορές και τα αποδεικτικά αλληλογραφίας πρόσκλησης υποβολής προσφοράς [Ως οικονομική προσφορά λαμβάνεται υπόψη η προσφορά προϊόντος ή υπηρεσίας και από το ηλεκτρονικό κατάστημα του οικονομικού φορέα, από την οποία προκύπτουν κατ' ελάχιστον η τιμή και τα απαιτούμενα τεχνικά χαρακτηριστικά του προϊόντος]

**ΒΗΜΑ 2:** Η ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ ελέγχει την πληρότητα των επισυναπτόμενων δικαιολογητικών και μεριμνά για την έγκριση και υπογραφή της Απόφασης Απευθείας Ανάθεσης. Αναρτάται η Απόφαση Απευθείας Ανάθεσης στον ιστότοπο της Διαύγειας και κοινοποιείται αυτόματα από το rescom στον Ε/Υ και τον οικονομικό φορέα

- ✓ Αν η δαπάνη είναι από 2.501 € και πάνω άνευ ΦΠΑ, ο Ε/Υ προσκομίζει και τα απαραίτητα δικαιολογητικά κατακύρωσης, όπως αναφέρονται αναλυτικά παρακάτω.
- ✓ Αν η δαπάνη είναι ίση ή μεγαλύτερη των 10.000 € άνευ ΦΠΑ, το Τμήμα Προμηθειών αναρτά την απόφαση απευθείας ανάθεσης στο ΚΗΜΔΗΣ και την κοινοποιεί στον Ε/Υ και τον οικονομικό φορέα με ηλεκτρονικό τρόπο.

**Παραλαβή Απευθείας Ανάθεσης**

Η παρακολούθηση και η παραλαβή των ειδών/υπηρεσιών για τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης γίνεται με **Βεβαίωση του Επιστημονικά Υπευθύνου (δεν απαιτείται επιτροπή παραλαβής)**

**Υπογραφή Σύμβασης απαιτείται για δαπάνη αξίας από 10.001 € και πάνω (άνευ ΦΠΑ)**

Για ποσά ανάθεσης από 10.001 € και πάνω απαιτείται υπογραφή σύμβασης. Το Τμήμα Προμηθειών της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ, συντάσσει τη σύμβαση και την κοινοποιεί στον Επιστημονικά Υπεύθυνο/η.

**Δικαιολογητικά Κατακύρωσης για δαπάνη από 2.501 € και πάνω (άνευ ΦΠΑ)**

Τα παρακάτω δικαιολογητικά κατακύρωσης του αναδόχου οικονομικού φορέα, υποβάλλονται μέσω webresCom, με το αίτημα απευθείας ανάθεσης:

- ❖ Απόσπασμα ποινικού μητρώου από τον νόμιμο εκπρόσωπο [εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του] ή συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο σχετική υπεύθυνη δήλωση που αντικαθιστά το απόσπασμα ποινικού μητρώου, σύμφωνα με πρότυπο της ΜΟΔΥ (Τμήμα Προμηθειών)
- ❖ Πιστοποιητικό Ισχύουσας Εκπροσώπησης από το ΓΕΜΗ, απ' όπου θα προκύπτει ο νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας [εφόσον έχει εκδοθεί έως 30 εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του ή εάν στις ειδικές διατάξεις αυτού προβλέπεται συγκεκριμένος χρόνος ισχύος και είναι σε ισχύ κατά την υποβολή τους]. Σε περίπτωση ατομικής επιχείρησης κατατίθεται η βεβαίωση έναρξης ή μεταβολής εργασιών από την αρμόδια ΔΟΥ

- ❖ Πιστοποιητικό Επιμελητηρίου για την εγγραφή και την επιχειρηματική δραστηριότητα της αναδόχου εταιρείας [εφόσον έχει εκδοθεί έως 30 εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του ή εάν στις ειδικές διατάξεις αυτού προβλέπεται συγκεκριμένος χρόνος ισχύος και είναι σε ισχύ κατά την υποβολή του] ή Πιστοποιητικό από το taxishnet όπου θα αναγράφεται η εμπορική δραστηριότητα της εταιρείας ώστε να προκύπτει η συνάφεια με την προς ανάθεση προμήθεια/υπηρεσία.
- ❖ Υπεύθυνη δήλωση του νομίμου εκπροσώπου, περί μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού όπως προβλέπεται στα άρθρα 73 & 74 του Ν. 4412/2016, σύμφωνα με πρότυπο της ΜΟΔΥ (Τμήμα Προμηθειών)
- ❖ Φορολογική ενημερότητα σε ισχύ για συμμετοχή σε διαγωνισμό
- ❖ Ασφαλιστική ενημερότητα σε ισχύ για συμμετοχή σε διαγωνισμό

Οι οικονομικοί φορείς του **εξωτερικού** στη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης **εξαιρούνται** από την προσκόμιση δικαιολογητικών κατακύρωσης.

Η εκτέλεση της προμήθειας ειδών/υπηρεσιών και η έκδοση σχετικού τιμολογίου πραγματοποιείται μετά την ανάρτηση της Απόφασης Απευθείας Ανάθεσης στην ΔΙΑΥΓΕΙΑ και το ΚΗΜΔΗΣ (όπου απαιτείται).

#### **Άρθρο 32 του ν. 4412/2016 - κατ' εξαίρεση Απευθείας Ανάθεση**

- ❖ **Προϋπολογισμός Κατηγορίας Δαπάνης έως 30.000 € {άνευ ΦΠΑ} (του συνολικού ή του ετήσιου κατά περίπτωση)**

Σε περίπτωση **αποκλειστικότητας, κατεπείγοντος ή συμβατότητας** προμηθευτή/-τριας, ο/η Επ. Υπεύθυνος/-η υποβάλλει αίτημα απευθείας ανάθεσης **μέσω webrescom** επισυνάπτοντας: α) το «έντυπο Δ3 01 Ε02 – Έγκριση προμήθειας με απ' ευθείας ανάθεση» με αναλυτική τεκμηρίωση της σκοπιμότητας προμήθειας από τον/την συγκεκριμένο/-η προμηθευτή/-τρια, β) επιστολή της μητρικής/κατασκευάστριας εταιρείας για την αποκλειστικότητα του/της προμηθευτή/-τριας/αντιπροσώπου στην Ελλάδα μέσα στο τρέχον έτος και γ) τα δικαιολογητικά κατακύρωσης (όπου απαιτείται). Η ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ ελέγχει την πληρότητα των επισυναπτόμενων δικαιολογητικών και μεριμνά για την έγκριση και υπογραφή της Απόφασης Απευθείας Ανάθεσης. Αναρτάται η Απόφαση Απευθείας Ανάθεσης στον ιστότοπο της Διαύγειας και κοινοποιείται αυτόματα από το rescom στον Ε/Υ και τον οικονομικό φορέα. Για ποσά από 10.000 € και άνω η απόφαση απευθείας ανάθεσης αναρτάται από το Τμήμα Προμηθειών επίσης στο ΚΗΜΔΗΣ και κοινοποιείται στον Ε/Υ και τον οικονομικό φορέα με ηλεκτρονικό τρόπο.

- ❖ **Προϋπολογισμός Κατηγορίας Δαπάνης από 30.001 € και άνω {άνευ ΦΠΑ} (του συνολικού ή του ετήσιου κατά περίπτωση)**

Σε περίπτωση **αποκλειστικότητας, κατεπείγοντος ή συμβατότητας** προμηθευτή/-τριας, ο/η Επ. Υπεύθυνος/-η υποβάλλει αίτημα απευθείας ανάθεσης **στο Τμήμα Προμηθειών** επισυνάπτοντας: α) το «έντυπο Δ3 01 Ε02 – Έγκριση προμήθειας με απ' ευθείας ανάθεση» με αναλυτική τεκμηρίωση της σκοπιμότητας προμήθειας από τον/την συγκεκριμένο/-η προμηθευτή/-τρια, β) επιστολή της μητρικής/κατασκευάστριας εταιρείας για την αποκλειστικότητα του/της προμηθευτή/-τριας/αντιπροσώπου στην Ελλάδα μέσα στο τρέχον έτος και γ) τα δικαιολογητικά κατακύρωσης (όπου απαιτείται).

Το αίτημα απευθείας ανάθεσης εξετάζεται από το αρμόδιο Αποφαινόμενο Όργανο του ΕΛΚΕ (Επιτροπή Ερευνών) και εκδίδεται Απόφαση Απευθείας Ανάθεσης, η οποία αναρτάται από το Τμήμα Προμηθειών στον ιστότοπο της Διαύγειας και στο ΚΗΜΔΗΣ (για ποσά από 10.000 € και άνω) και κοινοποιείται στον Ε/Υ και τον οικονομικό φορέα με ηλεκτρονικό τρόπο.

**ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ (δεν εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 4412/2016)**

- ✓ Για δαπάνες που αφορούν στο κόστος **εγγραφής και συμμετοχής** σε επιστημονικά συνέδρια & ημερίδες και στη δημοσίευση επιστημονικών άρθρων, εργασιών, επιστημονικών μελετών και βιβλίων, δεν εφαρμόζονται οι διατάξεις περί δημοσίων συμβάσεων του ν. 4412/2016.
- ✓ **Μισθώσεις** ακινήτων, μεταφορικών μέσων, εργαστηριακού ή συμβατικού εξοπλισμού, που για κάθε μία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα δεν υπερβαίνει το ποσό των τριάντα χιλιάδων ευρώ (30.000 €), γίνονται απευθείας χωρίς λήψη προσφορών, ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά.

**Διαγωνιστική Διαδικασία Κάτω & Άνω των Ορίων**

- **Προϋπολογισμός Κατηγορίας Δαπάνης από 30.001 € έως 140.000 € (ζάνευ ΦΠΑ)**

Απαραίτητη προϋπόθεση, για την διεξαγωγή κάθε διαγωνισμού, είναι η προμήθεια ή η υπηρεσία, για την οποία διενεργείται να είναι επιλέξιμη δαπάνη του προγράμματος, να έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του και να καλύπτεται από το ταμειακό του υπόλοιπο.

**Ανοικτός Ηλεκτρονικός Διαγωνισμός Κάτω των Ορίων με τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες Δημοσιότητα (διενεργείται ηλεκτρονικά μέσω ΕΔΗΣΗΣ)**

**ΒΗΜΑ 1:** Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος/η υποβάλλει αίτημα Έγκρισης Διενέργειας Διαγωνισμού και τεύχος Διακήρυξης Διαγωνισμού (συμπεριλαμβανόμενου καταλόγου ειδών/υπηρεσιών, τεχνικών προδιαγραφών, κριτηρίων επιλογής, σχεδίου σύμβασης)

**ΒΗΜΑ 2:** Η ΜΟΔΥ/Τμήμα Προμηθειών ελέγχει και προωθεί προς έγκριση τη Διενέργεια του Διαγωνισμού και τον ορισμό μελών της Επιτροπής Διενέργειας του Διαγωνισμού και της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου. Εφόσον απαιτείται, η ΜΟΔΥ/Τμήμα Προμηθειών, πριν την δημοσίευση του Διαγωνισμού, αποστέλλει στη Διαχειριστική Αρχή, το τεύχος Διακήρυξης για προδημοπρατικό έλεγχο.

**ΒΗΜΑ 3:** Η ΜΟΔΥ/Τμήμα Προμηθειών δημοσιεύει τον Διαγωνισμό, για δέκα πέντε (15) ημέρες τουλάχιστον (ΚΗΜΔΗΣ, Διαύγεια, 3 τοπικές εφημερίδες (2 ημερήσιες και 1 εβδομαδιαία), ΕΣΗΔΗΣ, site του ΕΛΚΕ).

**ΒΗΜΑ 4:** Οι υποψήφιοι ανάδοχοι υποβάλλουν τις προσφορές τους μέσω ΕΣΗΔΗΣ (υποβάλλονται και σε έντυπη μορφή κατά περίπτωση).

**ΒΗΜΑ 5:** Η ορισθείσα Επιτροπή διενεργεί τον διαγωνισμό την προκαθορισμένη ημερομηνία και ώρα. Ειδικότερα:

- Η Επιτροπή Διενέργειας εξετάζει αρχικά την προσκόμιση της εγγύησης συμμετοχής. Σε περίπτωση παράλειψης προσκόμισης, είτε της εγγύησης συμμετοχής ηλεκτρονικής έκδοσης, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, είτε του πρωτοτύπου της έντυπης εγγύησης συμμετοχής, μέχρι την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης, η Επιτροπή συντάσσει πρακτικό στο οποίο εισηγείται την απόρριψη της προσφοράς ως απαράδεκτης.
- Η Επιτροπή Ερευνών εκδίδει απόφαση, με την οποία επικυρώνεται το παραπάνω πρακτικό. Η απόφαση απόρριψης της προσφοράς εκδίδεται πριν από την έκδοση οποιασδήποτε άλλης απόφασης σχετικά με την αξιολόγηση των προσφορών της οικείας διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης και κοινοποιείται σε όλους τους προσφέροντες, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ.
- Κατά της εν λόγω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ισχύουσα νομοθεσία.
- Η Επιτροπή Διενέργειας προβαίνει αρχικά στον έλεγχο των δικαιολογητικών συμμετοχής και στην συνέχεια στην αξιολόγηση των τεχνικών προσφορών των προσφερόντων των οποίων τα δικαιολογητικά συμμετοχής έκρινε πλήρη. Η αξιολόγηση γίνεται σύμφωνα με τους όρους της διακήρυξης και η διαδικασία αξιολόγησης ολοκληρώνεται με την καταχώριση σε πρακτικό των προσφερόντων, των αποτελεσμάτων του ελέγχου και της αξιολόγησης των δικαιολογητικών συμμετοχής και των τεχνικών προσφορών (Πρακτικό Νο1).



- Στη συνέχεια η Επιτροπή Διενέργειας προβαίνει στην αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών των προσφερόντων, των οποίων τα δικαιολογητικά συμμετοχής και η τεχνική προσφορά κρίθηκαν αποδεκτά, συντάσσει πρακτικό στο οποίο καταχωρίζονται οι οικονομικές προσφορές κατά σειρά μειοδοσίας και εισηγείται αιτιολογημένα την αποδοχή ή απόρριψή τους, την κατάταξη των προσφορών και την ανάδειξη του προσωρινού αναδόχου (Πρακτικό Νο 2).

**ΒΗΜΑ 6:** Επιτροπή Ερευνών εκδίδει απόφαση για τα αποτελέσματα όλων των ανωτέρω σταδίων («Δικαιολογητικά Συμμετοχής», «Τεχνική Προσφορά» και «Οικονομική Προσφορά»).

**ΒΗΜΑ 7:** Η ΜΟΔΥ/Τμήμα Προμηθειών αποστέλλει σχετική ηλεκτρονική πρόσκληση στον/την προσφέροντα/-ουσα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινό ανάδοχο»), μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ και τον/την καλεί να υποβάλει εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σε αυτόν/-ην, τα αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης και τα πρωτότυπα ή αντίγραφα όλων των δικαιολογητικών για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού.

**ΒΗΜΑ 8:** Η Επιτροπή Διενέργειας αξιολογεί τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και συντάσσει Πρακτικό Νο 3, το οποίο περιλαμβάνει τα αποτελέσματα των πρακτικών Νο 1 και Νο 2 και προωθείται για έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών.

**ΒΗΜΑ 9:** Η ΜΟΔΥ/Τμήμα Προμηθειών κοινοποιεί την απόφαση κατακύρωσης σε όλους τους οικονομικούς φορείς που δεν έχουν αποκλειστεί οριστικά. Η απόφαση κατακύρωσης καθίσταται οριστική όταν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης προδικαστικής προσφυγής ή σε περίπτωση άσκησης, παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της ΑΕΠΠ και σε περίπτωση άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της ΑΕΠΠ, εκδοθεί απόφαση επί της αίτησης, με την επιφύλαξη της χορήγησης προσωρινής διαταγής.

**ΒΗΜΑ 10:** Μετά την οριστικοποίηση της απόφασης κατακύρωσης η ΜΟΔΥ/Τμήμα Προμηθειών προσκαλεί τον/την ανάδοχο, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, να προσέλθει για υπογραφή του συμφωνητικού, θέτοντάς του/ της προθεσμία δεκαπέντε (15 ) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής ειδικής πρόσκλησης. Η σύμβαση θεωρείται συναφθείσα με την κοινοποίηση της πρόσκλησης στον ανάδοχο και έχει ισχύ από την ημερομηνία ανάρτησής της στο ΚΗΜΔΗΣ. Εφόσον απαιτείται, διενεργείται προσυμβατικός έλεγχος από τη Διαχειριστική Αρχή.

#### ▪ Προϋπολογισμός Κατηγορίας Δαπάνης από 140.001 € και άνω {άνευ ΦΠΑ}

#### **Ανοικτός Ηλεκτρονικός Διαγωνισμός Άνω των Ορίων με τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες Δημοσιότητα (διενεργείται ηλεκτρονικά μέσω ΕΔΗΣΗΣ)**

Τα βήματα και η διαδικασία του Ανοικτού Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού Άνω των Ορίων είναι τα ίδια με αυτά του Ανοικτού Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού Κάτω των Ορίων με την διαφορά ότι το κείμενο της διακήρυξης δημοσιεύεται για τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες {SIMAP, ΚΗΜΔΗΣ, Διαύγεια, 3 τοπικές εφημερίδες (2 ημερήσιες και 1 εβδομαδιαία), ΕΣΗΔΗΣ, site του ΕΛΚΕ}.

#### 3. **Άρθρο 3:** «Επιλογή Προσωπικού/ Ερευνητών»:

η πρώτη υποπαράγραφος τροποποιείται ως εξής:

#### **Από:**

- Σύμφωνα με την αριθ. 450/2-02-2015 Συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών, η επιλογή των ερευνητών/-τριων για τη συμμετοχή τους σε οποιοδήποτε πρόγραμμα που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ, θα πρέπει να γίνεται δίνοντας την απαιτούμενη δημοσιότητα μέσω πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, εξασφαλίζοντας ίσες ευκαιρίες και ίση μεταχείριση μεταξύ των υποψηφίων ερευνητών και ερευνητριών. Η παραπάνω διαδικασία δεν θα γίνεται στις περιπτώσεις ερευνητών/-τριων που έχουν δηλωθεί ονομαστικά στην αρχική πρόταση του έργου, όταν το προβλέπει η πρόσκληση, ή στην αρχική σύμβαση

της μελέτης και έχουν εγκριθεί από το φορέα χρηματοδότησης εφόσον δεν προβλέπεται διαφορετική διαδικασία από το σύνολο των εγγράφων της πρόσκλησης

**Σε:**

- Σύμφωνα με την αριθ. 450/2-02-2015 Συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών, η επιλογή των ερευνητών/-τριων για τη συμμετοχή τους σε οποιοδήποτε πρόγραμμα που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ, θα πρέπει να γίνεται δίνοντας την απαιτούμενη δημοσιότητα μέσω πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, εξασφαλίζοντας ίσες ευκαιρίες και ίση μεταχείριση μεταξύ των υποψηφίων ερευνητών και ερευνητριών. Η παραπάνω διαδικασία δεν θα γίνεται
- στις περιπτώσεις ερευνητών/-τριων που έχουν δηλωθεί ονομαστικά στην αρχική πρόταση του έργου, όταν το προβλέπει η πρόσκληση, ή στην αρχική σύμβαση της μελέτης και έχουν εγκριθεί από το φορέα χρηματοδότησης εφόσον δεν προβλέπεται διαφορετική διαδικασία από το σύνολο των εγγράφων της πρόσκλησης.
- με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου και απόφαση του αρμόδιου ανά περίπτωση οργάνου, χωρίς άλλη διαδικασία, για την ανάθεση διδακτικού/εκπαιδευτικού έργου στο πλαίσιο ξενόγλωσσων προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου, μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών, επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) και θερινών ή χειμερινών σχολείων.
- με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, χωρίς άλλη διαδικασία, η απασχόληση πρόσθετου προσωπικού, που διεξάγει ερευνητικό, επιστημονικό, εργαστηριακό ή κλινικό έργο, εφόσον κρίνεται ως αναγκαία για την ορθή εκτέλεση του έργου από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο. Κατά τη διαδικασία επιλογής θα αξιολογούνται τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα του προσωπικού που προτείνεται να απασχοληθεί σε έργα/ προγράμματα ανάλογα με την εργασία ή το έργο που του ανατίθεται ανά περίπτωση

στην παράγραφο «Γενικές Οδηγίες», η υποπαράγραφος 3 τροποποιείται ως εξής:

**Από:**

- Εάν το πρόσθετο προσωπικό έχει αξιολογηθεί και εγκριθεί από τον φορέα χρηματοδότησης, δεν απαιτείται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος εφόσον δεν προβλέπεται διαφορετική διαδικασία από το σύνολο των εγγράφων της πρόσκλησης

**Σε:**

- Εάν το πρόσθετο προσωπικό έχει αξιολογηθεί και εγκριθεί από τον φορέα χρηματοδότησης ή την Επιτροπή Ερευνών, δεν απαιτείται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος εφόσον δεν προβλέπεται διαφορετική διαδικασία από το σύνολο των εγγράφων της πρόσκλησης

στην παράγραφο «Διαδικασία Προσκλήσεων Ανθρώπινου Δυναμικού και Αξιολόγησης Προτάσεων», «Διαδικασία Δημιουργίας Πρόσκλησης», η υποπαράγραφος 2 τροποποιείται ως εξής:

**Από:**

- Η διατύπωση των προσκλήσεων γίνεται με τρόπο ώστε να αποκλείεται η στόχευση σε εξατομικευμένες περιπτώσεις. Τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων αντιστοιχούν σε κριτήρια ακαδημαϊκής, επαγγελματικής και επιστημονικής αξιολόγησης, τα οποία εξασφαλίζουν την άρτια εκτέλεση της προς ανάθεση σύμβασης εργασίας ή έργου. Η συνέντευξη ως κριτήριο επιλογής προβλέπεται μόνο όπου είναι αυτό απολύτως αναγκαίο και προσδιορίζονται με τρόπο αντικειμενικό τα στοιχεία εκείνα που θα αξιολογηθούν με αυτήν

**Σε:**

- Η διατύπωση των προσκλήσεων γίνεται με τρόπο ώστε να αποκλείεται η στόχευση σε εξατομικευμένες περιπτώσεις. Τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων αντιστοιχούν σε κριτήρια ακαδημαϊκής, επαγγελματικής και

*επιστημονικής αξιολόγησης, τα οποία εξασφαλίζουν την άρτια εκτέλεση της προς ανάθεση σύμβασης εργασίας ή έργου. Στα κριτήρια αξιολόγησης δύναται να περιλαμβάνεται και πρακτική δοκιμασία ή εξέταση ειδικών γνώσεων που σχετίζονται με το αντικείμενο της θέσης.*

στην παράγραφο «Διαδικασία Προσκλήσεων Ανθρώπινου Δυναμικού και Αξιολόγησης Προτάσεων», «Διαδικασία Δημιουργίας Πρόσκλησης», η υποπαράγραφος 4 τροποποιείται ως εξής:

**Από:**

- Η Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία έχει ορισθεί κατά την έναρξη του έργου, αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου, όπως Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και διοικητικό προσωπικό και συγκροτείται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά ο/η Επιστημονικά υπεύθυνος/-η του έργου

**Σε:**

- Η Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία έχει ορισθεί κατά την έναρξη του έργου, αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου, όπως Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και διοικητικό προσωπικό και συγκροτείται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά ο/η Επιστημονικά υπεύθυνος/-η του έργου, ο οποίος ασκεί χρέη Προέδρου της Επιτροπής.

στην παράγραφο «Διαδικασία Προσκλήσεων Ανθρώπινου Δυναμικού και Αξιολόγησης Προτάσεων», «Διαδικασία Δημιουργίας Πρόσκλησης», η υποπαράγραφος 5 τροποποιείται ως εξής:

**Από:**

- Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας με οποιονδήποτε/οποιαδήποτε υποψήφιο/-α

**Σε:**

- Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας με οποιονδήποτε/οποιαδήποτε υποψήφιο/-α. Αν ένα μέλος της Επιτροπής έχει κώλυμα, οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του.

στην παράγραφο «Δημοσιότητα», η υποπαράγραφος 1 τροποποιείται ως εξής:

**Από:**

- Η Μονάδα Ανθρώπινου Δυναμικού πραγματοποιεί ανάρτηση της πρόσκλησης στον ιστότοπο ΔΙΑΥΓΕΙΑ, Στην ιστοσελίδα της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ και όπου αλλού απαιτείται, για διάστημα τουλάχιστον δεκαπέντε ημερών από την επομένη της ανάρτησης

**Σε:**

- Η Μονάδα Ανθρώπινου Δυναμικού πραγματοποιεί ανάρτηση της πρόσκλησης στον ιστότοπο ΔΙΑΥΓΕΙΑ, Στην ιστοσελίδα της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ και όπου αλλού απαιτείται, για διάστημα τουλάχιστον δέκα ημερολογιακών ημερών από την επομένη της ανάρτησης

στην παράγραφο «Αξιολόγηση προτάσεων», η υποπαράγραφος 5 τροποποιείται ως εξής:

**Από:**

- Σε περίπτωση χρήσης της προσωπικής συνέντευξης ως κριτήριο επιλογής, η Επιτροπή Αξιολόγησης θα πρέπει να συντάσσει διακριτό πρακτικό, το οποίο θα

περιλαμβάνει ανά υποψήφιο/-α την βαθμολόγησή του σε κάθε μία από τις θεματικές ενότητες του Φύλλου Αξιολόγησης με παράθεση των σκέψεων και κρίσεων της Επιτροπής που την τεκμηριώνουν, σε σχέση με την άσκηση καθηκόντων της προκηρυγμένης θέσης. Η βαθμολόγηση κάθε θεματικής ενότητας είτε συναινετικά είτε ως μέσος όρος των μελών είναι στην κρίση της Επιτροπής Αξιολόγησης και δεν απαιτείται η καταγραφή στο πρακτικό της βαθμολογίας ενός εκάστου μέλους

**Σε:**

- Σε περίπτωση χρήσης της προσωπικής συνέντευξης ως κριτήριο επιλογής, η Επιτροπή Αξιολόγησης θα πρέπει να συντάσσει διακριτό πρακτικό, το οποίο θα περιλαμβάνει ανά υποψήφιο/-α την βαθμολόγησή του σε κάθε μία από τις θεματικές ενότητες του Φύλλου Αξιολόγησης με παράθεση των σκέψεων και κρίσεων της Επιτροπής που την τεκμηριώνουν, σε σχέση με την άσκηση καθηκόντων της προκηρυγμένης θέσης. Το περιεχόμενο της συνέντευξης με τα κρίσιμα και ουσιαστικά σημεία της αναφέρεται συνοπτικά στο πρακτικό της Επιτροπής και η μοριοδότηση κάθε υποψηφίου αιτιολογείται συνοπτικά από κάθε μέλος της Επιτροπής

στην παράγραφο «Ανάρτηση αποτελεσμάτων», η υποπαράγραφος 2 τροποποιείται ως εξής:

**Από:**

- Σημειώνεται ότι κατά την ανάρτηση των αποτελεσμάτων θα πρέπει να επαναλαμβάνεται το δικαίωμα υποβολής ένστασης και η σχετική προθεσμία (5 εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία ανάρτησης)

**Σε:**

- Σημειώνεται ότι κατά την ανάρτηση των αποτελεσμάτων θα πρέπει να επαναλαμβάνεται το δικαίωμα υποβολής ένστασης και η σχετική προθεσμία (5 ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία ανάρτησης)

στην παράγραφο «Ενστάσεις», οι υποπαράγραφοι 1 και 2 τροποποιούνται ως εξής:

**Από:**

- Ενστάσεις επί της βαθμολόγησης των κριτηρίων μπορούν να υποβληθούν στην Αναθέτουσα Αρχή σε αποκλειστική προθεσμία πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την επόμενη της ημέρας ανάρτησης των αποτελεσμάτων αξιολόγησης στην ιστοσελίδα της Αναθέτουσας Αρχής.

Οι υποψήφιοι/-ες έχουν δικαίωμα πρόσβασης εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την επόμενη της ημέρας ανάρτησης των αποτελεσμάτων αξιολόγησης, κατόπιν γραπτής αίτησης προς την Αναθέτουσα Αρχή, στους ατομικούς φακέλους και στα ατομικά φύλλα αξιολόγησης/βαθμολόγησης των υπολοίπων υποψηφίων υπό τον όρο τήρησης των προβλεπόμενων στο Ν.2472/97, αρ. 5§2 ε', σύμφωνα με τα ειδικότερα διαλαμβανόμενα στις αρ. 17/02, 56/03 και 40/05 αποφάσεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και στο υπό στοιχεία Γ/ΕΞ/4163-1/06.07.2012 έγγραφο της, ήτοι, όταν συντρέχει στο πρόσωπό τους έννομο συμφέρον της υπεράσπισης των δικαιωμάτων τους ενώπιον των αρμόδιων δικαστηρίων

**Σε:**

- Ενστάσεις επί της βαθμολόγησης των κριτηρίων μπορούν να υποβληθούν στην Αναθέτουσα Αρχή σε αποκλειστική προθεσμία πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την επόμενη της ημέρας ανάρτησης των αποτελεσμάτων αξιολόγησης στην ιστοσελίδα της Αναθέτουσας Αρχής. Δεν επιτρέπεται ένσταση για λόγους που αφορούν στη συνέντευξη ή την εξέταση γνώσεων και τη δοκιμασία δεξιοτήτων και εργασιακής αποτελεσματικότητας. Η άσκηση της ένστασης απαιτεί την καταβολή παραβόλου, το ύψος του οποίου ορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Οι υποψήφιοι/-ες έχουν δικαίωμα πρόσβασης εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την επόμενη της ημέρας ανάρτησης των αποτελεσμάτων αξιολόγησης, κατόπιν γραπτής αίτησης προς την Αναθέτουσα Αρχή, στους ατομικούς φακέλους και στα ατομικά φύλλα αξιολόγησης/βαθμολόγησης των υπολοίπων υποψηφίων υπό τον όρο τήρησης των προβλεπόμενων στο Ν.2472/97, αρ. 5§2 ε', και στο Ν. 2690/99 αρθ. 5 σύμφωνα με τα ειδικότερα διαλαμβανόμενα στις αρ. 17/02, 56/03 και 40/05 αποφάσεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και στο υπό στοιχεία Γ/ΕΞ/4163-1/06.07.2012 έγγραφό της, ήτοι, όταν συντρέχει στο πρόσωπό τους έννομο συμφέρον της υπεράσπισης των δικαιωμάτων τους ενώπιον των αρμόδιων δικαστηρίων  
η παράγραφος «Έγκριση Ομάδας Έργου», τροποποιείται ως εξής:

**Από:**

- Πραγματοποιούνται οι απαραίτητες ενέργειες για έγκριση της τροποποιημένης ομάδας έργου από τη διαχειριστική αρχή (όπου απαιτείται).

Ο/Η Ε.Υ. του έργου υποβάλλει στη Μονάδα Ανθρώπινου Δυναμικού:

Συγκρότηση Ερευνητικής Ομάδας  
Στοιχεία Δικαιούχου

**Σε:**

- Πραγματοποιούνται οι απαραίτητες ενέργειες για έγκριση της τροποποιημένης ομάδας έργου από τη διαχειριστική αρχή (όπου απαιτείται).

Ο ανάδοχος προβαίνει στην δημιουργία καρτέλας φυσικού προσώπου μέσω του web-resCom.

Ο/Η Ε.Υ. του έργου υποβάλλει στη Μονάδα Ανθρώπινου Δυναμικού:

Συγκρότηση Ερευνητικής Ομάδας

**4. Άρθρο : Αμοιβές Ερευνητών/Ερευνητριών:**

Στην παράγραφο «Επικουρικό Έργο» η τρίτη υποπαράγραφος τροποποιείται ως εξής:

**Από:**

- Οι υποψήφιοι/-ες διδάκτορες που παρέχουν επικουρικό έργο αμείβονται είτε ως ερευνητές/-τριες με ΤΠΥ είτε με τίτλο κτήσης, ενώ για τους/τις μεταπτυχιακούς/-ές φοιτητές/-τριες υπάρχει η δυνατότητα χορήγησης υποτροφίας σύμφ. με το Ν. 4009/2011.

**Σε:**

- Οι υποψήφιοι/-ες διδάκτορες και οι μεταπτυχιακοί/-ές φοιτητές/-τριες που παρέχουν επικουρικό έργο αμείβονται είτε ως ερευνητές/-τριες με ΤΠΥ είτε με τίτλο κτήσης, ενώ υπάρχει και η δυνατότητα χορήγησης υποτροφίας σύμφ. με το Ν. 4009/2011

**5. ΑΡΘΡΟ 6: Υποτροφίες Μεταπτυχιακών Φοιτητών/Φοιτητριών:**

Στην παράγραφο «ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ»- Δ. «ΕΙΔΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ», στο τέλος της υποπαραγράφου Δ1 προστίθεται η φράση:

Κατά την πληρωμή δαπανών υποτροφιών και χρηματικών βραβείων δεν απαιτείται η προσκόμιση φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας του δικαιούχου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 20 Απριλίου 2023

Ο Πρύτανης

ΧΡΗΣΤΟΣ ΜΠΟΥΡΑΣ







## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

### 1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

**Ταχυδρομική Διεύθυνση:** Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

**ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:** 210 5279000 - fax: 210 5279054

#### ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

**Πωλήσεις - Συνδρομές:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

**Πληροφορίες:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

**Παραλαβή Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

**Ωράριο για το κοινό:** Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

