

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΠΟΥ ΑΚΟΛΟΥΘΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΑΝΩΤΑΤΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑΤΑ

Αίτηση Αγοράς

Το πρώτο βήμα στη διαδικασία προμηθειών είναι η δημιουργία ανάγκης προμήθειας μέσω αίτησης (Υπηρεσιακό Σημείωμα ή Ηλεκτρονική Αίτηση) που αποστέλλεται στο Τμήμα Προμηθειών από τον ενδιαφερόμενο.

Η αντίστοιχη φόρμα αίτησης, αφού συμπληρωθεί αποστέλλεται ηλεκτρονικά

Εγκρίσεις

Αρμόδιο συλλογικό όργανο για την έγκριση της διαδικασίας προμηθειών υλικών/υπηρεσιών του Πανεπιστημίου είναι το εκάστοτε Πρυτανικό Συμβούλιο. Το Πανεπιστήμιο εκπροσωπείται νόμιμα από τον εκάστοτε Πρύτανη, ο οποίος και υπογράφει τα σχετικά έγγραφα.

Νομικό Πλαίσιο

A. Ισχύουσα Νομοθεσία

Οι Προμήθειες υλικών/υπηρεσιών του Πανεπιστημίου υλοποιούνται βάσει των παρακάτω διατάξεων:

του άρθρου 4, παρ. 6 του Ν.Δ. 4578/66 περί «Κυρώσεως πράξεων Υπουργικού Συμβουλίου και άλλων τινών διατάξεων» (ΦΕΚ Α' 234)

του Π.Δ. 377|89 (ΦΕΚ 166|α|89) "Μετονομασία ΑΣΟΕΕ, ΠΑΣΠΕ, ΑΒΣΠ και ΑΓΣΑ",

του Ν. 2083|21-9-92 "Εκσυγχρονισμός της Ανώτατης Εκπαίδευσης",

του άρθρου 24 του Ν. 2198|94 (ΦΕΚ 43|Α|22-3-94) σχετικά με την παρακράτηση φόρου εισοδήματος,

του Ν. 2286|95 "Προμήθειες του δημοσίου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων" (ΦΕΚ 19Α'),

του Ν. 2362|95 περί "Δημοσίου Λογιστικού ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις",

του Π.Δ. 370|95 (ΦΕΚ 199|Α|95) όπως τροποποιήθηκε από το Π.Δ. 105/2000 (ΦΕΚ 100/Α/17-3-2000) "Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας περί προμηθειών του Δημοσίου Τομέα προς το Κοινοτικό Δίκαιο και ειδικότερα προς τις διατάξεις του άρθρου 2 της οδηγίας 97/52/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Οκτωβρίου 1997",

του Π.Δ. 394|96 (ΦΕΚ 266|Α|4-12-96) "Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου" (Κ.Π.Δ.),

του Ν. 2522/97 περί "Δικαστικής προστασίας κατά το στάδιο που προηγείται της σύναψης συμβάσεων δημόσιων έργων, κρατικών προμηθειών και υπηρεσιών σύμφωνα με την οδηγία 89/665 Ε.Ο.Κ."

του Ν. 2648/1998 «Ρυθμίσεις δασμολογικού και φορολογικού περιεχομένου, τροποποίηση του Κώδικα Φορολογικής Δικονομίας και άλλες διατάξεις»

του Π.Δ. 346/98 (ΦΕΚ 230/Α/12-10-1998) όπως τροποποιήθηκε από το Π.Δ. 18/2000 (ΦΕΚ 15/Α/3-2-2000) "Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας για τις δημόσιες συμβάσεις υπηρεσιών προς τις διατάξεις της Οδηγίας 92/50 Ε.Ο.Κ. της 18ης Ιουλίου 1992 και της Οδηγίας 97/52/ΕΟΚ της 13ης Οκτωβρίου 1997" και του Ν. 2741/1999 (ΦΕΚ 199/28-9-99)

του Ν. 3021/2002 «Περιορισμοί στη σύναψη δημοσίων συμβάσεων με πρόσωπα που δραστηριοποιούνται ή συμμετέχουν σε επιχειρήσεις μέσων ενημέρωσης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 143 Α' /19-6-2002).

Οι μισθώσεις/εκμισθώσεις εμπίπτουν στις διατάξεις των παρακάτω νόμων:

του Π.Δ. 715/1979 «Περί τρόπου ενεργείας των υπό των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), μισθώσεων και εκμισθώσεων εν γένει, αγορών ή εκποιήσεων ακινήτων, εκποιήσεων κινητών πραγμάτων».

του Π.Δ. 34/1995 «Κωδικοποίηση διατάξεων νόμων περί εμπορικών μισθώσεων»

Τα Δημόσια έργα εμπίπτουν στις διατάξεις των παρακάτω νόμων:

του Ν.1418/1984 «Δημόσια Έργα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων»

του Π.Δ. 121/2001 «Επιβολή προστίμου για παράβαση διατάξεων του άρθρου 21 του Ν.1418/1984»

του Ν.679/1977 «περί αυξήσεως θέσεων προσωπικού του Υπουργείου Δημοσίων Έργων και ρυθμίσεως συναφών θεμάτων»

του Π.Δ. 609/1985 «Κατασκευή Δημοσίων Έργων»

του Ν. 2576/1998 «Βελτίωση των Διαδικασιών για την αναθεώρηση της κατασκευής των δημοσίων έργων και άλλες διατάξεις»

του Ν. 2778/1999 «Αμοιβαία Κεφάλαια ακίνητης περιουσίας – Εταιρίες Επενδύσεων σε ακίνητη περιουσία και άλλες διατάξεις»

του Ν. 716/1977 «Περί μητρώου μελετητών και αναθέσεως και εκπονήσεως μελετών» 8. του Π.Δ. 334/2000 «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας για τα δημόσια έργα προς τις διατάξεις της Οδηγίας 93/37/ΕΟΚ, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε»

κ.λ.π.

Β. Χρήσιμες Πληροφορίες σχετικά με την νομοθεσία (Ενστάσεις, Δικαιολογητικά Συμμετοχής, Εγγυήσεις)

Για οποιαδήποτε πληροφορία σχετικά με την υλοποίηση του διαγωνισμού ο προμηθευτής μπορεί είτε να επικοινωνήσει με τις οικονομική υπηρεσία είτε να κάνει αίτηση αυτοπροσώπως ή μέσω fax.

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Τα δικαιολογητικά συμμετοχής που απαιτούνται από την εκάστοτε διακήρυξη. Τα δικαιολογητικά αυτά απαριθμούνται στο άρθρο 6 του Π.Δ. 394/96 και – για διαγωνισμούς που υπάγονται στο κοινοτικό δίκαιο – στο άρθρο 14 του Π.Δ. 370/95. Ενδεικτικά δικαιολογητικά συμμετοχής σε ανοικτούς διαγωνισμούς :

Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής ποσού ΕΥΡΩ-Λήξης (όπως ορίζεται στη διακήρυξη)

Απόσπασμα ποινικού μητρώου, έκδοσης τελευταίου τριμήνου

Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής-διοικητικής αρχής μητρώου, έκδοσης τελευταίου εξαμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, εκκαθάριση, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή άλλη ανάλογη κατάσταση και επίσης ότι δεν τελούν υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή έκδοσης απόφασης αναγκαστικής εκκαθάρισης ή αναγκαστικής διαχείρισης ή πτωχευτικού συμβιβασμού ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία Τα πιστοποιητικά αυτά εκδίδονται από τα παρακάτω τμήματα:

Τμ. Πτωχεύσεων (Πιστ. Πτώχευσης)

Τμ. Εκούσιας Μονομελούς (Πιστ. Αναγκαστικής Διαχείρισης)

Τμ. Ασφαλιστικών Μέτρων (Πιστ.Αναγκαστικής Διαχείρισης)

Τμ. Ειδικών Διαδικασιών/Πινάκια Πτώχευσης.(Πιστ. Διαδικασίας Κήρυξης Πτώχευσης)

Για Α.Ε. εκδίδεται πιστοποιητικό εκκαθάρισης από τη Νομαρχία στην οποία ανήκει

Φορολογική Ενημερότητα ισχύουσα κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού

Ασφαλιστική Ενημερότητα ισχύουσα κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού

Πιστοποιητικού του οικείου Επιμελητηρίου

Δήλωση ότι δεν υπάρχουν τυχόν νομικοί περιορισμοί λειτουργίας της εταιρείας

Δήλωση ότι δεν έχει αποκλεισθεί η συμμετοχή της εταιρεία σε διαγωνισμούς της εταιρείας (δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος ο προμηθευτής)

Δήλωση ότι δεν έχει υποπέσει η εταιρεία σε σοβαρό παράπτωμα κατά την άσκηση της επαγγελματικής της δραστηριότητας

Δήλωση ότι η εταιρεία έχει εκπληρώσει τόσο τις συμβατικές της υποχρεώσεις όσο και τις υποχρεώσεις της, εν γένει προς το Δημόσιο Τομέα

Δήλωση ότι δεν έχουν κάνει ψευδείς ή ανακριβείς δηλώσεις κατά την παροχή πληροφοριών που τους ζητούνται από την εταιρεία.

Αντίγραφο ή απόσπασμα του ισολογισμού της επιχείρησης 3 ετών

Δήλωση συνολικού ύψους κύκλου εργασιών

Σύντομη περιγραφή συναφών έργων 3 ετών και των αποδεκτών τους

Τεχνικός εξοπλισμός και το προσωπικό που διαθέτει η εταιρεία

Κατάσταση προσωπικού θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας

Πιστοποιητικό για μη συμμετοχή των μετόχων της εταιρείας σε μέσα μαζικής ενημέρωσης (άνω των € 250.000)

ΕΓΓΥΗΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΟΛΕΣ

Κάθε διαγωνιζόμενος καλείται να δώσει ορισμένες εγγυήσεις με τη μορφή εγγυητικής επιστολής. Σχετικά προβλέπονται οι εξής:

Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής στο διαγωνισμό (συνήθως 5% της προϋπολογισθείσας δαπάνης), η οποία επιστρέφεται μετά την κατακύρωση ή την λήξη ισχύος της προσφοράς του προμηθευτή

Εγγυητική Επιστολή Καλής εκτέλεσης της Σύμβασης (συνήθως 10% επί της συνολικής συμβατικής αξίας προς ΦΠΑ)

Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής (στο ύψος που συμφωνείται), αν η σύμβαση προβλέπει την προκαταβολή στον προμηθευτή του 50% του τμήματος (προς ΦΠΑ)

Εγγυητική Επιστολή Καλής λειτουργίας ή συντήρησης (σύμφωνα με τη σχετική διακήρυξη)

ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ – ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ ΚΑΙ ΕΝΔΙΚΑ ΒΟΗΘΗΜΑΤΑ

Η εκτενής νομοθεσία περί κρατικών προμηθειών και η εφαρμογή της από τους αναθέτοντες φορείς, δημιουργεί συχνά αμφισβητήσεις.. Κάθε διαγωνιζόμενος ο οποίος κρίνει ότι αδικείται λόγω εσφαλμένης εκτίμησης ή εφαρμογής του νομοθετικού πλαισίου έχει το δικαίωμα να προσφύγει διοικητικά και δικαστικά κατά των παρακάτω πράξεων:

Κατά της διακήρυξης και των όρων της (κυρίως των προδιαγραφών). Η σχετική ένσταση οφείλει να υποβληθεί στο μισό του χρόνου υποβολής προσφορών, η οποία μετράει από την αποστολή της ανακοίνωσης στην Επίσημη Εφημερίδα των ΕΚ ή από την τελευταία δημοσίευση στον ημερήσιο τύπο (όταν ο διαγωνισμός δεν υπόκειται στο κοινοτικό δίκαιο δηλ. για προμήθειες δαπάνης άνω των € 200.000).

Κατά της συμμετοχής προμηθευτή σ'αυτόν ή της νομιμότητας της διενέργειας ως προς την διαδικασία παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών κατά τη διάρκεια διεξαγωγής του ίδιου του διαγωνισμού και μέχρι την επόμενη εργάσιμη ημέρα.

Κατά της νομιμότητας της διενέργειας του διαγωνισμού (ανοικτού και κλειστού) έως και την κατακυρωτική απόφαση, μέσα σε χρονικό διάστημα τριών (3) εργασίμων ημερών.

Οι ενστάσεις υποβάλλονται προς την Αρμόδια Επιτροπή Ενστάσεων, στο Πρωτόκολλο του Παν/μίου.

Πληρωμή Προμηθευτών

Ο προμηθευτής πληρώνεται με έναν από τους παρακάτω τρόπους:

- Εξόφληση 100% μετά την οριστική παραλαβή των αγαθών.
- Χορήγηση έντοκης προκαταβολής μέχρι 50% της συμβατικής αξίας (προ ΦΠΑ), έναντι ισόποσης έντοκης εγγυητικής επιστολής και εξόφληση μετά την οριστική παραλαβή των αγαθών.
- Πληρωμή 20% (προ ΦΠΑ) με το μακροσκοπικό πρωτόκολλο παραλαβής και εξόφληση μετά την οριστική παραλαβή των αγαθών.
- Προθεσμιακό διακανονισμό για το σύνολο ή μέρος της συμβατικής αξίας.
- Κάθε άλλο τρόπο που ορίζεται ρητά από τη διακήρυξη.

Η πληρωμή του αναδόχου γίνεται με χρηματικό ένταλμα, που εκδίδεται στο όνομα του αναδόχου βάσει των δικαιολογητικών, τιμολόγιο, ασφαλιστική και φορολογική ενημερότητα, συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο σε περίπτωση μη αυτοπρόσωπου εμφάνισης του δικαιούχου κ.λ.π. στα γραφεία του Πανεπιστημίου –Καραολή & Δημητρίου 80, Πειραιάς 4ος όροφος – μετά την αφαίρεση των νομίμων κρατήσεων υπέρ του ΜΤΠΥ (3%) ή άλλων οργανισμών και

Ταμείων (χαρτόσημο 2,40 επί του ποσού της κρατήσεως για το ΜΤΠΥ), κ.λ.π. και αφού συνταχθεί το σχετικό πρωτόκολλο οριστικής, ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής από την αρμόδια επιτροπή (για δαπάνες μέσω Κρατικού Προϋπολογισμού)

Επίσης σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.2198/94 γίνεται παρακράτηση φόρου 8% για τιμολόγια παροχής υπηρεσιών και 4% για τιμολόγια πώλησης στην καθαρή αξία συναλλαγής του εκάστοτε τιμολογίου.

Ο Προμηθευτής δεν βαρύνεται με καμία κράτηση (για δαπάνες μέσω Δημοσίων Επενδύσεων ή ΕΠΕΑΕΚ). Θα προκαταβάλλει, όμως φόρο εισοδήματος σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.2198/22-3-94 άρθρο 24 στο καθαρό ποσό συναλλαγής του εκάστοτε τιμολογίου (το ποσοστό του φόρου ορίζεται σε 4% για τιμολόγια πώλησης και 8% για τιμολόγια παροχής υπηρεσιών).

Ο Φ.Π.Α. βαρύνει το Πανεπιστήμιο Πειραιώς

Σε περίπτωση, που ο δικαιούχος είναι ΝΠΙΔ τα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομίσει είναι τα εξής:

- για την εξόφληση τίτλων πληρωμής υπέρ Α.Ε.: Απόσπασμα Πρακτικών Συνεδριάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου της Α.Ε. από το οποίο να προκύπτει ποια είναι τα εκπροσωπούμενα την Εταιρεία και δεσμεύονται αυτήν με την υπογραφή τους πρόσωπα.
- για την εξόφληση τίτλων πληρωμής υπέρ προσωπικών εταιρειών (Ομόρρυθμες, Ετερόρρυθμες και Ε. Π. Ε.): Το τελευταίο καταστατικό και Βεβαίωση του αρμοδίου τμήματος του Πρωτοδικείου ότι δεν έχει στο επέλθει μεταβολή στο πρόσωπα που εκπροσωπούν την Εταιρία. Γενικά, η πληρωμή θα γίνεται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο άρθρο 35 του Κ.Π.Δ. (Π.Δ. 394/96).

Διαγωνισμοί Βάσει Ύψους Δαπάνης

- I. Μέχρι 2.500 € χωρίς σύμβαση
- II. Από 2.500- 15.000 € με απευθείας ανάθεση
- III. Από 15.000-45.000 € με πρόχειρο διαγωνισμό
Τα ανωτέρω όρια καθορίζονται με Υπουργικές Αποφάσεις και αφορούν στις προμήθειες χαμηλού ύψους και δε δικαιολογούν τη διενέργεια κανονικού διαγωνισμού. Ο πρόχειρος διαγωνισμός δεν προϋποθέτει δημοσίευση και διενεργείται από τριμελή επιτροπή με υποβολή εγγράφων προσφορών. Στο διαγωνισμό αυτό καλούνται να καταθέσουν προσφορές τρεις τουλάχιστον προμηθευτές.
- IV. Άνω των 45.000 € με ανοικτό ή κλειστό διαγωνισμό ή διαδικασία με διαπραγματεύσεις
Ανοικτός Διαγωνισμός: Η διαδικασία αυτή εξασφαλίζει τη μεγαλύτερη δυνατή συμμετοχή των υποψήφιων προμηθευτών, αφού προϋποθέτει τη δημοσίευση της πλήρους διακήρυξης και επιτρέπει σε κάθε ενδιαφερόμενο να υποβάλει προσφορά
Κλειστός Διαγωνισμός: Η διαδικασία εξελίσσεται σε δύο φάσεις. Καταρχήν ο αναθέτων φορέας δημοσιεύει πρόσκληση ενδιαφέροντος, η οποία είναι μια πολύ γενική διακήρυξη. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν αιτήσεις συμμετοχής μαζί με έναν 'φάκελο ικανότητας' που περιγράφει το προφίλ της εταιρείας. Όσοι επιλέγονται με βάση τα κριτήρια ικανότητας, λαμβάνουν γνώση της πλήρους διακήρυξης και καλούνται να υποβάλλουν πλήρη προσφορά. Ο αριθμός των προμηθευτών δεν πρέπει να είναι μικρότερος από πέντε, ο δε μεγαλύτερος μπορεί να οριστεί μέχρι είκοσι.
Διαδικασία με Διαπραγματεύσεις: σε εξαιρετικές περιπτώσεις επιτρέπεται στους αναθέτοντες φορείς η απευθείας διαπραγμάτευση με τους προμηθευτές της επιλογής τους, με ή χωρίς προηγούμενη δημοσίευση της διακήρυξης. Η διαδικασία αυτή ακολουθείται μόνο σε περιπτώσεις που προβλέπονται από το νόμο όπως π,χ για επείγουσες ανάγκες, για συμπληρωματικές προμήθειες από ήδη επιλεγμένο προμηθευτή κ.τ.λ

Διαγωνισμοί Βάσει Κριτηρίων Ανάθεσης

- A. Χαμηλότερη τιμή:
Όταν κριτήριο αξιολόγησης για την προμήθεια υλικού/υπηρεσίας είναι η χαμηλότερη τιμή, είτε αφορά ανοικτό ή πρόχειρο διαγωνισμό, επιλέγεται εκείνος ο προμηθευτής που είναι μειοδότης εφόσον η τεχνική του προσφορά πληροί τις τεχνικές προδιαγραφές που ορίζει η διακήρυξη.
- B. Συμπεριότερη προσφορά:
Η κατακύρωση βασίζεται σε σειρά κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, τα οποία κατατάσσονται σε δύο ομάδες, στην Όμάδα Α' «Τεχνικών Προδιαγραφών και Ποιότητας» και στην Όμάδα Β' «Τεχνική Υποστήριξη». Στην ομάδα Α ανήκουν τα κριτήρια: συμφωνία του προσφερόμενου υλικού με τις τεχνικές προδιαγραφές της διακήρυξης, λειτουργικότητα και αποδοτικότητα, καταλληλότητα του υλικού για την εξυπηρέτηση του σκοπού, ομοιογένεια του υλικού προς άλλο ήδη υπάρχον. Σε κάθε κριτήριο αντιστοιχεί ένας συντελεστής βαρύτητας. Το σύνολο των συντελεστών βαρύτητας της Ομάδας Α κυμαίνεται από 70% έως 80% ενώ της Ομάδας Β από 30% έως 20% αντίστοιχα. Στην Όμάδα Β ` ανήκουν τα κριτήρια: Εγγύηση καλής λειτουργίας ή διατήρησης, εξυπηρέτηση μετά την πώληση και εξασφάλιση ανταλλακτικών και η ιδιαίτερη ικανότητα, πείρα, εκπαίδευση και εξοπλισμός του προμηθευτή. Η βαθμολογία που μπορεί να λάβει μια εταιρεία για κάθε κριτήριο μπορεί να είναι από 80 έως 120.

Φάσεις Υλοποίησης Πρόχειρου Διαγωνισμού

1. Δημιουργία ανάγκης προμήθειας μέσω αίτησης (Υπηρεσιακό Σημείωμα ή Πρόταση από Τμήμα του Πανεπιστημίου) που κατατίθεται στην Οικονομική Υπηρεσία.
2. Έλεγχος της πίστωσης, που υπάρχει για το συγκεκριμένο υλικό/προμήθεια, στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό.
3. Έγκριση Πρυτανικού Συμβουλίου για τη διενέργεια του συγκεκριμένου διαγωνισμού με το σχέδιο της Διακήρυξης
4. Δημοσίευση της περίληψης του Διαγωνισμού στον Ημερήσιο Ελληνικό Τύπο (δεν απαιτείται από την ισχύουσα Νομοθεσία)
5. Σύσταση επιτροπής* διενέργειας και αξιολόγησης του διαγωνισμού
6. Σύσταση επιτροπής ενστάσεων
7. Άνοιγμα Τεχνικών και Οικονομικών Προσφορών την ημερομηνία που προβλέπεται από την διακήρυξη (έλεγχος Δικαιολογητικών)
8. Σύνταξη Πρακτικού και καταχώρηση στο Πρωτόκολλο του Πανεπιστημίου
9. Απάντηση σε τυχόν αιτήσεις ή ενστάσεις που έχουν υποβληθεί
10. Έγκριση Πρακτικού από το Πρυτανικό Συμβούλιο
11. Ανακοίνωση κατακύρωσης στην εταιρεία
12. Κατάρτιση σύμβασης με την εταιρεία στην οποία κατακυρώθηκε ο διαγωνισμός.
13. Υπογραφή της σύμβασης από τους συμβαλλόμενους
14. Σύσταση επιτροπής παραλαβής/παρακολούθησης
15. Παράδοση του υπό προμήθεια υλικού/υπηρεσίας
16. Πρωτόκολλο Οριστικής Παραλαβής
17. Δικαιολογητικά της προμήθειας στο Λογιστήριο για πληρωμή του Προμηθευτή
18. Αρχαιοθέτηση εγγράφων διαγωνισμού

*Όλες οι Επιτροπές ορίζονται από την Σύγκλητο και μπορεί να είναι ετήσιες

Πηγή: Πανεπιστήμιο Πειραιώς (www.unipi.gr)