

ΠΡΟΣ: Τους αναφερόμενους

ΝΑΥΤΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΙΟΝΙΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΜ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΑΠΑΝΩΝ
ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
Τηλ. 2610-275422
Φ. 071.8/88/1025
Σ. 272
Πάτρα, 17 Ιουν 25

ΔΙΑΤΑΓΗ ΔΙΟΙΚΗΤΗ ΝΑΣΙ ΜΕ ΑΡΙΘΜΟ 88/25

ΘΕΜΑ: Σύσταση Επιτροπής Ποσοτικής και Ποιοτικής Παραλαβής Παροχής Υπηρεσιών και Προμήθειας Υλικών και Ρυθμίσεις Θεμάτων Δαπανών μέχρι ποσού 30.000,00 Ευρώ (άνευ ΦΠΑ) για το Γ' Τρίμηνο 2025.

ΣΧΕΤ.: α. ΠαΔ 6-3/2017/ΓΕΝ
β. ΤΙΕ 201213Ζ ΙΑΝ 23 ΖΩΝ
γ. ΝΑΕ 151515Ζ ΝΟΕ 23/ΓΕΝ
δ. ΝΑΑ 221018Ζ ΙΑΝ 25/ΚΕΦΝ

1. Έχοντας υπ' όψιν:

α. Τις διατάξεις του ΝΔ.721/1970 (ΦΕΚ Α' 251/23-11-1970) περί «Οικονομικής Μερίμνης και Λογιστικού των Ενόπλων Δυνάμεων», όπως ισχύει.

β. Τις διατάξεις του Ν.2690/1999 (ΦΕΚ Α' 45/09-03-1999) περί «Κύρωσης του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει καθώς και των συναφών ή τροποποιητικών διατάξεων.

γ. Την υπ' αριθμ. ΑΔ Φ.800/133/134893//19-11-2007/Απόφαση/ΥΕΘΑ (ΦΕΚ Β' 2300/03-12-2007), «Περί Μεταβίβασης Οικονομικής Εξουσίας σε Κεντρικά και Περιφερειακά Όργανα της Διοίκησης των Ενόπλων Δυνάμεων και σε Προϊσταμένους των Υπηρεσιών που εξαρτώνται από αυτές», όπως συμπληρώθηκε με την ΑΔ Φ.800/21/126709/Σ.145//06-02-08/Απόφαση ΥΦΕΘΑ (ΦΕΚ Β' 238/2008), και ισχύει σήμερα.

δ. Τις διατάξεις του Ν.Δ.1400/1973 (ΦΕΚ Α' 114/28-05-1973) περί «Καταστάσεων των Αξιωματικών των Ενόπλων Δυνάμεων», όπως συμπληρώθηκε και τροποποιήθηκε με τον Ν. 4609/2019 (ΦΕΚ Α' 67/03-05-2019) περί «Ρυθμίσεων Μέριμνας Προσωπικού Ενόπλων Δυνάμεων, Στρατολογίας, Στρατιωτικής Δικαιοσύνης και άλλες διατάξεις», και ισχύει σήμερα.

ε. Τις διατάξεις του Ν.4412/2016 (ΦΕΚ Α' 147/08-08-2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως ισχύει σήμερα.

στ. Τις διατάξεις του Ν.4152/2013 (ΦΕΚ Α' 107/09-05-2013) «Επείγοντα μέτρα εφαρμογής των νόμων 4046/2012, 4093/2012 και 4127/2013», όπως ισχύει καθώς και των συναφών ή τροποποιητικών διατάξεων.

ζ. Την ανάγκη συγκρότησης Επιτροπής Ποσοτικής και Ποιοτικής Παραλαβής Υπηρεσιών και Υλικών και σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του σχετικού

(α) και (γ):

Π α ρ α γ γ έ λ λ ω

2. Τη συγκρότηση Επιτροπής Ποσοτικής και Ποιοτικής Παραλαβής Υπηρεσιών και Προμήθειας Υλικών, για το χρονικό διάστημα από την **1^η Ιουλίου 2024 έως την 30^η Σεπτεμβρίου 2025**, αποτελούμενη από τα κάτωθι τακτικά και αναπληρωματικά μέλη:

α. Υποπλοίαρχος (Ε) Μιχαήλ Δημητρίου ΠΝ (Υ-04617), ως πρόεδρος,

β. Ανθυποπλοίαρχος (Ε) Γεώργιος Κοκόλης ΠΝ (Υ-04874), ως Α' μέλος,

γ. Ανθυποπλοίαρχος (Ε) Γεώργιος Βασίλας (Υ-05817), ως Β' μέλος,

δ. Ανθυποπλοίαρχος (Ε) Δημήτριος Λαμπρόπουλος ΠΝ (Υ-05148), ως Α' αναπληρωματικό μέλος

ε. Ανθυπασπιστής (ΕΕ/ΡΕ) Σοφία Θάνου (Υ-7543), ως Β' αναπληρωματικό μέλος

3. Η εν λόγω Επιτροπή θα προβεί στην παρακολούθηση της εκτέλεσης πιθανής σύμβασης και στην παραλαβή του συμβατικού αντικειμένου, ή την απόρριψη αυτού, με τη διεξαγωγή όλων των προβλεπόμενων ελέγχων, που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις [παρα. 1(ε) παρούσας] ή κρίνονται αναγκαίοι για την ορθή παραλαβή αυτού και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του Μειοδότη είτε αφορά την οριστική παραλαβή υλικών είτε την παροχή υπηρεσιών, σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στις παρ.10-17 Παραρτήματος «Ζ» σχετικού (α).

4. Στη διαδικασία παραλαβής των εν λόγω υπηρεσιών ή υλικών μπορεί να καλείται να παραστεί και ο Μειοδότης/Ανάδοχος ή εξουσιοδοτημένος εκπρόσωπος αυτού. Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή υλικών γίνεται με βάση τους όρους του σχετικού (α) και τις οδηγίες του (β) ομοίου.

5. Για την εκτέλεση του έργου της ανωτέρω παραγρ. 3, η Επιτροπή να λάβει υπ' όψιν τα εντελλόμενα στις παρ. 20 έως και 23 προσθήκης «4/Γ» του σχετικού (α) και ειδικότερα:

α. Με την ολοκλήρωση της οριστικής παραλαβής, ή μη παραλαβής, των υπηρεσιών/υλικών η Επιτροπή συντάσσει Πρωτόκολλο Ποσοτικής και Ποιοτικής Παραλαβής. Τα σχετικά πρωτόκολλα και τα λοιπά παραστατικά/δικαιολογητικά, που συνοδεύουν την υλοποίηση των δαπανών, να μου προσκομίζονται από τον πρόεδρο της επιτροπής για θεώρηση. Η Επιτροπή είναι υπεύθυνη για την κοινοποίηση του εν λόγω πρωτοκόλλου στον Μειοδότη/Ανάδοχο.

β. Σε περίπτωση προμήθειας υλικών, τα πρωτόκολλα παραδίδονται με μέριμνα της Επιτροπής στο Γενικό Διαχειριστή της υπηρεσίας ο οποίος συνυπογράφει επί του συντασσόμενου από την επιτροπή Πρωτοκόλλου για την

παραλαβή των υλικών. Ακολουθώντας ο Γενικός Διαχειριστής, παραδίδει το/α υλικό/ά στον αντίστοιχο αιτούντα και συντάσσει την Αίτηση Δοσοληψιών Υλικού (ΑΔΔΥ) Εμπορίου για προμήθεια αναλωσίμων υλικών με τιμή μονάδας μεγαλύτερη των τριάντα πέντε ευρώ (35,00€) ή για υλικά απογραφής με τιμή μονάδας μεγαλύτερη των πενήντα ευρώ (50,00€), σε δύο (2) αντίγραφα. Στην περίπτωση που η τιμή μονάδας του υλικού είναι άνω των πενήντα ευρώ (50,00€) τότε να μεριμνά για την επιστροφή του αντιστοίχου παλαιού υλικού στην ΑΔΔΜΥ ακολουθώντας τις προβλεπόμενες διαδικασίες (Ε-1431).

γ. Σε ότι αφορά στις δαπάνες οι οποίες πληρώνονται από την Πάγια Προκαταβολή (μέσω του ΑΝ.ΕΠ./ΝΑ.Σ.Ι.), τότε με την προσκόμιση στην Επιμελητεία του Πρωτοκόλλου Οριστικής Ποσοτικής και Ποιοτικής Παραλαβής παραδίδεται στον πρόεδρο της Επιτροπής το ποσό που απαιτείται για την εξόφληση της δαπάνης. Ακολουθώντας με μέριμνα αυτού εξοφλείται η σχετική δαπάνη και παραδίδεται στην επιμελητεία εντός **δύο (2) εργάσιμων ημερών** από τη λήψη του χρηματικού ποσού, το εκδοθέν τιμολόγιο (με την ένδειξη «ΕΞΟΦΛΗΘΕΙ» ή συνοδευόμενο από εξοφλητική απόδειξη) ούτως ώστε να καταγράφονται στις αναλύσεις χρεωστικού υπολοίπου των Διαχειρίσεων Χρηματικού του ΠΝ, στους λογαριασμούς τρέχοντος μηνός. Εν λόγω δαπάνες να υποβάλλονται **ανυπερθέτως**, πλην των δαπανών τροφοδοσίας, με το Α' πινάκιο χρηματικών δοσοληψιών στις προβλεπόμενες ημερομηνίες όπως καθορίζονται στο άρθρο 0328 του ΕΟΥ.

δ. Σε ότι αφορά στις δαπάνες οι οποίες πληρώνονται μέσω Δ.Τ.Π.Ν. μετά από την έκδοση και ενταλματοποίηση του Τ.Χ.Ε. στο όνομα του εκάστοτε Μειοδότη, η Επιτροπή υποβάλλει **εντός δύο (2) εργάσιμων ημερών** στην Επιμελητεία το Πρωτόκολλο Οριστικής Ποσοτικής και Ποιοτικής Παραλαβής Υλικών/Υπηρεσιών το οποίο έχει συντάξει εις διπλούν (2), σύμφωνα με το Προσαρτημένο «2/4/Γ» του σχετ. (α). Στα **τιμολόγια** και ιδιαίτερα κατά την παραλαβή τους, είτε μέσω της εφαρμογής διάθεσης ηλεκτρονικού τιμολογίου (ΕΔΗΤ), είτε με οποιονδήποτε άλλο τρόπο (δια ζώσης-email):

(1) Να φέρουν τα πλήρη στοιχεία της εταιρίας μαζί με τον αριθμό Ι.Β.Α.Ν. και την ονομασία της τράπεζας.

(2) Να αναγράφεται η ένδειξη «**ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ**» και η ημερομηνία παραλαβής του τιμολογίου μέσω της έκδοσης πρωτοκόλλου από την Γραμματεία ΝΑ.Σ.Ι. (γένεσης υποχρέωσης πληρωμής του τιμολογίου).

(3) Να ελέγχονται για προφανή λάθη ή σφάλματα και παραλείψεων εκ παραδρομής των συντακτών τους.

(4) Να είναι συμπληρωμένα το πεδίο από τον Πωλητή, «Κωδικός ΑΑΗΤ» της Αναθέτουσας Αρχής (ΝΑΥΤΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΙΟΝΙΟΥ) 1011.2030000000.0026 και αριθμός ΑΔΑ της αντίστοιχης Α.Α.Υ., όταν αυτά αποστέλλονται μέσω της ΕΔΗΤ.

6. Τα χρονικά διαστήματα της ολοκλήρωσης των διαδικασιών ανωτέρω παραγράφου είναι δεσμευτικά για να αποτραπεί η συσσώρευση εκκρεμών δαπανών στην Επιμελητεία, έτσι ώστε να δοθεί ικανός χρόνος για ουσιαστικό και πλήρη έλεγχο των παραστατικών δαπανών και αποστολή τους στους αρμόδιους ελεγκτές. Σύμφωνα με την υποπαράγραφο Ζ5 του άρθρου 1 του Ν.4152/2013,

περί «προσαρμογής της Ελληνικής νομοθεσίας στην οδηγία 2011/7 της 16ης Φεβρουαρίου 2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές», στις οποίες για τον οφειλέτη (δημόσια αρχή), η προθεσμία πληρωμής δεν πρέπει να υπερβαίνει τις τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία παραλαβής (ημερομηνία γένεσης υποχρέωσης) ή άλλου ισοδύναμου για πληρωμή εγγράφου. Εφόσον η παραπάνω ημερομηνία δεν είναι βέβαιη ή το τιμολόγιο είναι προγενέστερο από την παραλαβή των υλικών ή την παροχή υπηρεσιών, η προθεσμία των τριάντα (30) ημερών άρχεται από την ημερομηνία παραλαβής των αγαθών ή παροχής υπηρεσιών, εκτός αν άλλως καθορίζεται στις υπογραφθείσες συμβάσεις. Σε κάθε όμως περίπτωση δεν υπερβαίνει τις εξήντα (60) ημέρες.

7. Η Επιμελητεία εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από τη στιγμή της παραλαβής των τιμολογίων, να συγκεντρώνει τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά δαπανών και με ταχυδρομείο (courier) και επί αποδείξει να υποβάλλει τις εν λόγω δαπάνες προς ΓΕΝ στη ΔΟΥ/ΟΕΠΝ/ΔΕΔ.

8. Η σύγκληση της Επιτροπής θα γίνεται με μέριμνα του αρχαιότερου αυτής (Πρόεδρος Επιτροπής) και η αναπλήρωση κάποιου μέλους της λόγω απουσίας ή κωλύματος, ενεργείται από τον αρχαιότερο χωρίς άλλη απόφαση. Για την ύπαρξη απαρτίας απαιτείται η παρουσία και των τριών (3) τακτικών μελών ή αναπληρωματικού μέλους. Χρέη γραμματέα της ανωτέρω Επιτροπής θα εκτελεί το νεότερο μέλος αυτής. Η λειτουργία της εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του 2690/1999 «Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας» και εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις του ως άνω νόμου.

9. Με τη λήψη της παρούσας και για την υποβοήθηση του έργου τους, ο παραδίδων και παραλαμβάνων πρόεδρος της Επιτροπής να προσέλθουν στο Γραφείο εκτέλεσης δαπανών για οποιαδήποτε ενημέρωση, πληροφορία και διευκρίνιση επί των καθηκόντων της Επιτροπής καθώς επίσης την λήψη ανάλογων οδηγιών και των απαραίτητων εγγράφων.

10. Η παρούσα να καταχωρηθεί στο «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

11. Ανθυποπλοίαρχος (Ε) Γεώργιος Τριανταφύλλου ΠΝ Βοηθός Τμηματάρχη Διοικητικής Μέριμνας – Αξιωματικός Δαπανών, Προμήθειων και Τροφοδοσίας.

Ακριβές Αντίγραφο

Αρχιπλοίαρχος Βασίλειος Ράπτης ΠΝ
Διοικητής

Σημαιοφόρος (Ε) Ευθαλία Νίκη Γιαννούχου ΠΝ
Αξιωματικός Γραμματείας